

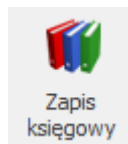
# Spis z natury

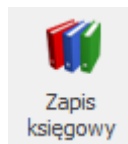
Program **Comarch ERP Optima** pozwala na wprowadzenie do programu spisów z natury, które podatnik jest obowiązany zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie prowadzenia Książki przychodów i rozchodów sporządzać przed zaprowadzeniem księgi i na koniec każdego roku podatkowego, w razie zmiany współników lub likwidacji działalności. Urząd Skarbowy może również nakazać wykonanie spisu z natury w trakcie trwania roku podatkowego. Zgodnie z Rozporządzeniem program pozwala na wprowadzenie wartości spisu z natury do Księgi przychodów i rozchodów.

## Uwaga

Do rozliczenia rocznego pod uwagę brany jest pierwszy i ostatni spis z natury. Jeżeli w firmie w ciągu roku było więcej niż 2 spisy z natury to sugerujemy aby Użytkownik wprowadził te spisy bezpośrednio do zapisów Księgi zwiększając lub zmniejszając tym samym przychody/koszty zamiast księgować je z poziomu Księgowość/ Spis z natury. Lista spisów z natury otwierana jest z menu *Księgowość/ Spis z natury*. Na liście tej użytkownik ma możliwość wprowadzenia i przeglądu poszczególnych remanentów dokonywanych w obrębie danego roku podatkowego. Można tutaj również dokonać przeksięgowania Spisu z natury do Zapisów księgowych.

Z poziomu listy oraz z poziomu otwartego formularza dokumentu,




na pasku menu dostępna jest ikona  odwołująca się do zapisu księgowego w KPiR powstałego do danego dokumentu – dla otwartego formularza dostępna tylko wtedy gdy dokument został zaksięgowany. Odwołanie do zapisu księgowego dostępne jest również poprzez skrót klawiaturowy **<CTRL>+<F6>**.

Na liście znajdują się następujące informacje: *Numer, Data wykonania spisu, Wartość spisu, Opis, Zaksięgowano w bieżącym miesiącu, Zaksięgowano w kolejnym okresie* oraz w przypadku

firmy wielozakładowej domyślnie ukryta kolumna *Zakład*.

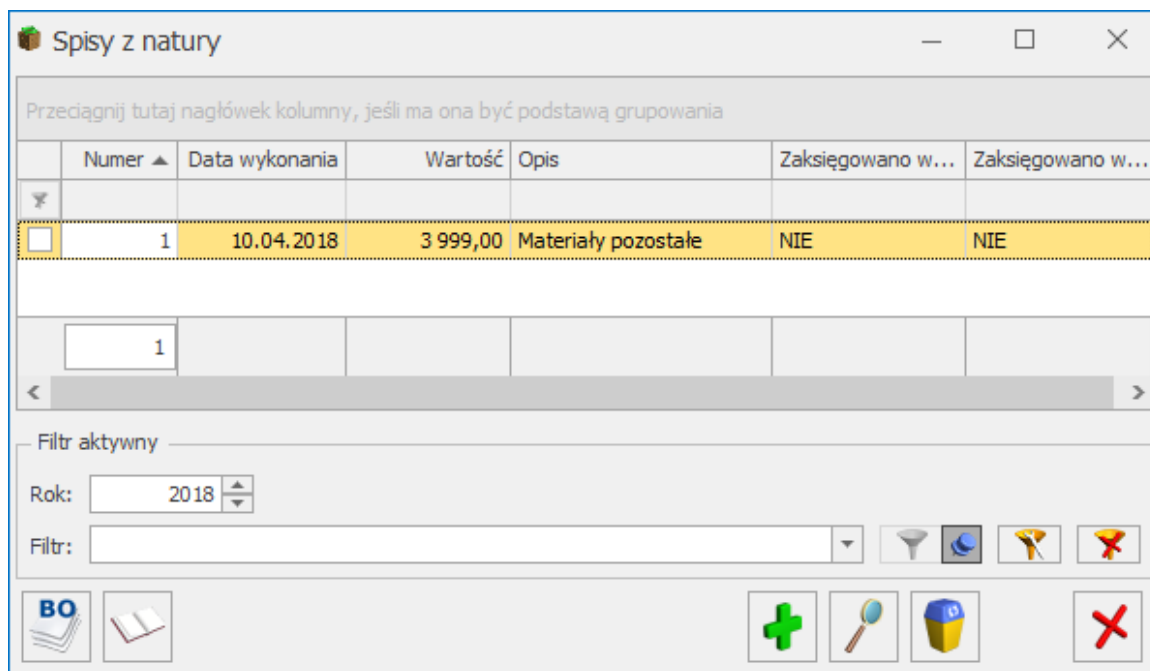
Zasady dotyczące obsługi list, grupowania, sortowania, wyszukiwania pozycji (filtrowania) i ogólnie przystosowywania wyglądu list do indywidualnych potrzeb użytkownika zostały opisane w rozdziale *Standardy w programie*.

W tym miejscu zostaną opisane tylko przyciski i pola charakterystyczne dla tej listy.

**Rok**  – służy do zawężania listy spisów z natury wyłącznie do remanentów przeprowadzonych w danym roku.



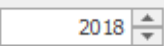
*Dodaj* – przycisk ten służy do dodania nowego spisu z natury. Procedura dodawania nowego spisu może być również uruchomiona klawiszem **<INSERT>**.





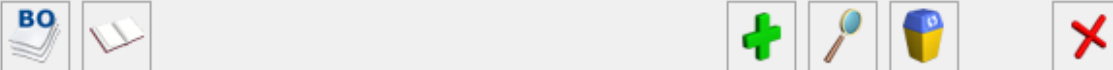




Przeciagnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Numer ▲	Data wykonania	Wartość	Opis	Zaksięgowano w...	Zaksięgowano w...
☒	1	10.04.2018	3 999,00	Materiały pozostałe	NIE	NIE

Filtr aktywny

Rok: 

Filtr: 

Lista spisów z natury



*Eksport do bilansu otwarcia* – przycisk pozwala wyeksportować przeniesiony do zapisów księgi podatkowej spis z natury do bilansu otwarcia dostępnego w menu *Handel* podmenu *Magazyn/ Inne/ Bilans otwarcia*.



Księguj – użytkownik ma możliwość zaksięgowania jednocześnie na koniec bieżącego i początek kolejnego roku podatkowego ostatniego spisu z natury dodanego z datą grudniową. Każdy inny spis z natury księgowany jest tylko w bieżącym roku podatkowym. W przypadku firmy wielozakładowej do KPiR księgowane są spisy w ramach danego zakładu.

## Współpraca z modułem Handel

### Eksport BOM do spisu z natury w KP

Jeżeli Użytkownik posiada moduł *Handel* i wprowadził Bilans Otwarcia Magazynu w menu *Handel* podmenu *Magazyn/ Inne/ Bilans otwarcia*, może przenieść ten dokument do *Księgi Podatkowej* jako **Spis z natury**. Eksport jest możliwy po wciśnięciu



przycisku . Automatycznie w module KP (*Księgowość/ Spis z natury*) powstaje dokument *Spis z natury* z identycznymi pozycjami oraz wartościami.

Dodatkowe informacje na temat zasady eksportu dokumentów BOM do modułu KP znajdują się w podręczniku do modułu *Handel*.

### Eksport BZM do spisu z natury w KP

Do modułu *Księga Podatkowa* może być przenoszony również Bilans Zamknięcia Magazynu (BZM) wprowadzony w menu *Handel* podmenu *Magazyn/ Inne/ Bilans otwarcia*. Przeniesienie jest możliwe po zaznaczeniu dokumentu BZM na liście i wciśnięciu przycisku




– na jego podstawie zostanie utworzony spis z natury w menu *Księgowość/ Spis z natury*.

### Eksport Spisu z natury do BOM

Jeśli w chwili rozpoczęcia pracy z programem użytkownik uzupełnił spis z natury w module *Księga Podatkowa*, to może na jego podstawie utworzyć Bilans Otwarcia Magazynu w module

*Handel.*


Na liście wprowadzonych spisów (*Księgowość/ Spis z natury*)

znajduje się przycisk *Eksport do bilansu otwarcia*  , który umożliwia eksport spisu z natury do Magazynu. Działa tylko dla dokumentów, które mają niezaznaczony parametr **Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji**. Podczas eksportu nie uwzględniane są korekty podatku dochodowego, eksport odbywa się w wartości spisu.

Podczas eksportu należy określić:

**Magazyn** – do którego trafią towary. Magazyn taki zostanie zadeklarowany na powstającym dokumencie BOM, a po zatwierdzeniu takiego dokumentu, towary zostaną wprowadzone do wybranego magazynu.

**Bufor** – powstający dokument BOM może zostać zapisany na trwałe (parametr odznaczony) lub do bufora (parametr zaznaczony). Dokument w buforze może być jeszcze zmieniony z poziomu listy *Bilans Otwarcia* w module *Magazyn*.

Eksport następuje po wciśnięciu przycisku  . Wyeksportować można tylko spis z natury, który został już zaksięgowany.

Uwaga

Podczas przenoszenia BOM/BZM z poziomu modułu *Handel* cena wyliczana jest jako iloraz wartości oraz ilości.

## **Spis z natury, a korekta podatku dochodowego**

Zgodnie z przepisami par.29 ust.4a-4c, przed 1 stycznia 2016 r. wartość spisu z natury należy pomniejszyć o kwotę, o którą podatnik zmniejszył koszty uzyskania przychodów, bądź zwiększył przychody. Korektę uwzględniamy jeżeli zmniejszenie kosztów uzyskania przychodów/ zwiększenie przychodów związane było z zaliczeniem do kosztów uzyskania przychodów wydatków

dotyczących towarów handlowych, materiałów (surowców) podstawowych i pomocniczych, półwyrobów, produkcji w toku, wyrobów gotowych, braków i odpadów, objętych tym spisem. Pomniejszenie dokonuje się o tę część kwoty, która przypada na te w/w towary objęte tym spisem.

Korekty nie dokonuje się jeśli przed sporządzeniem spisu z natury podatnik dokonał zwiększenia kosztów uzyskania przychodów.

## Zakładka korekty podatku dochodowego

Na spisie z natury po włączeniu parametru **Uwzględniaj korekty podatku dochodowego** pojawia się druga zakładka [**Korekty podatku dochodowego**], na której możliwe jest dodanie dokumentów korekt wprowadzonych w ramach danego roku kalendarzowego oraz bez wskazania dokumentu, czyli ręczne zapisy korekt.

Spis z natury [1] - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Korekty podatku dochodowego

Numer: 2 / 2015 z dnia: 31.12.2015

Kategoria: MATERIAŁY Materiały

Wartość: 5 825,00  Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji

Uwzględniaj korekty podatku dochodowego

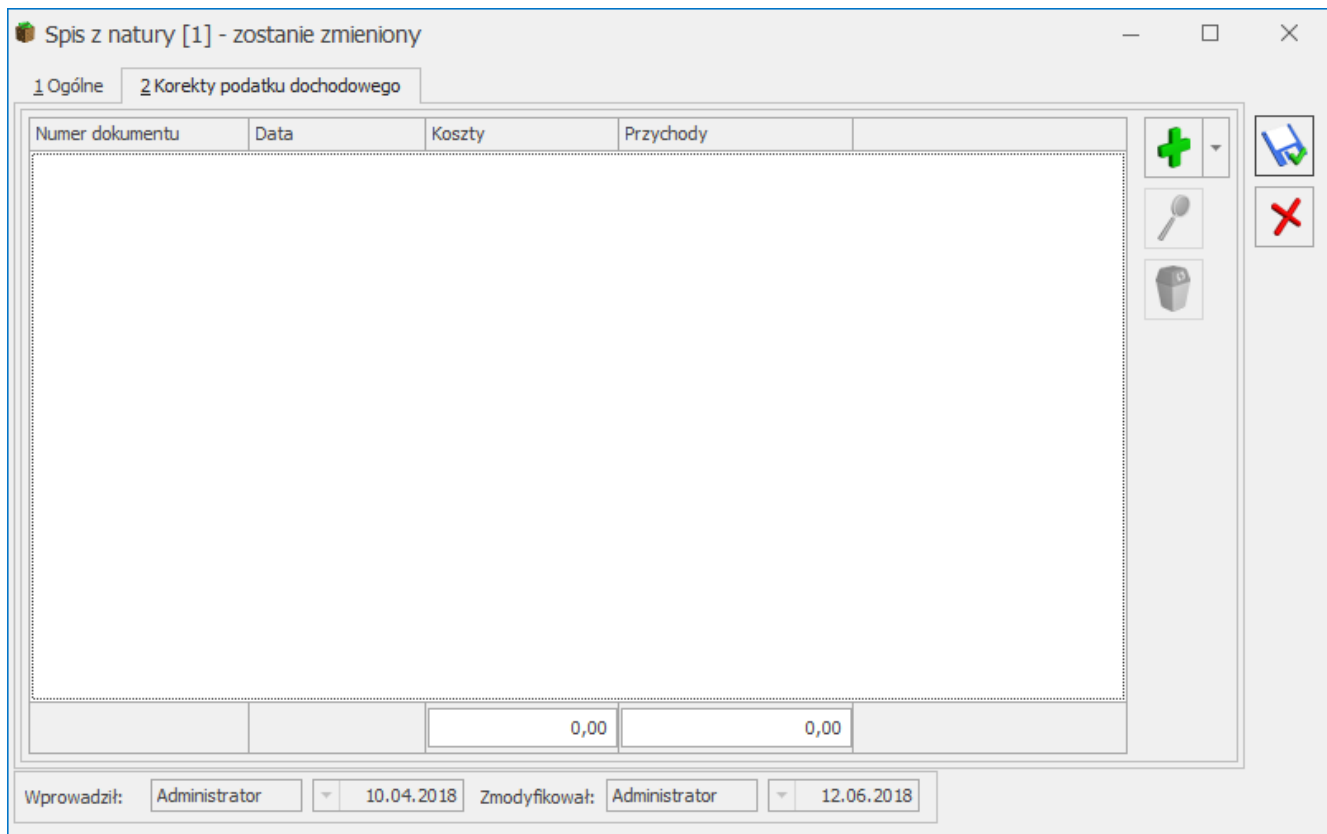
Wartość z uwzględnieniem korekt: 5 625,00 Zakład: KRAKÓW

Lp	Towar	Nazwa	Ilość	Jm	Cena	Wartość	Cena nabycia	
<input type="checkbox"/>	1	GRABIE_LIŚCIE	Grabie do liści	200,0000	szt	10,00	2 000,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2	GRABIE_OGR	Grabie ogrodnicze	200,0000	szt	5,00	1 000,00	0,00
<input type="checkbox"/>	3	KORA_S80	Kora sosnowa poj. 80 l	500,0000	szt	4,40	2 200,00	0,00
<input type="checkbox"/>	4	ZIEMIA_5	Ziemia do kwiatów 5 l	500,0000	szt	1,25	625,00	0,00

Uwagi:

Wprowadził: Administrator 31.12.2015 Zmodyfikował: Administrator 31.12.2015

Spis z natury z uwzględnieniem korekty podatku dochodowego



## Spis z natury – zakładka Korekty podatku dochodowego


Na zakładce **[Korekty podatku dochodowego]** lista zawiera kolumnę *Numer dokumentu*, *Data* (księgowania), *Koszty*, *Przychody*. W kolumnie *Koszty* jest na plus lub minus wartość korekty kosztów, a w kolumnie *Przychód* wartość na plus zwiększenia przychodów.

### Uwaga

Suma kosztów i przychodów wpływa na wyliczenie wartości spisu z natury i ta kwota jest księgowana do KPiR.

Na liście są ikony: *plus*, *lupka*, *kosz*.



– *dodanie nowej pozycji*. Z rozwijanego menu dostępnych opcji  są dwie możliwości **Korekty KPiR** oraz **Bez wskazania dokumentu** (czyli zapis ręczny). W kolumnie *Koszty* i *Przychody* wprowadzono możliwość zmiany wartości na pozycjach dodanych ręcznie, bez wskazania dokumentu oraz tych wybranych z KPiR.

Po wyborze opcji **Korekty KPiR** powstaje okno odwołujące do

zapisów KPiR. Lista jest zawężona tylko do zapisów KPiR, które mają zaznaczony parametr **Korekta podatku dochodowego**. Kolor poszczególnych zapisów jest taki sam jak w Księdze – bufor na zielono, zatwierdzone na czarno. Zapisy skreślone nie są pokazywane.

Lista zawężana jest do zapisów z danego roku kalendarzowego. Podpowiada się rok z daty, na którą wykonujemy spis z natury. Można na niej lupką podejrzeć zapis źródłowy oraz zaznaczyć kilka korekt i jednocześnie przenieść na zakładkę [**Korekty podatku dochodowego**].



– *podgląd pozycji* – odwołanie do dokumentu źródłowego, bez możliwości wprowadzania zmian. W przypadku braku dokumentu źródłowego edytuje podświetloną pozycję,



– *usunięcie pozycji*.

Uwaga

Na liście dokumenty wybierane opcją *Korekty KPiR* wykazywane są w kolorze zielonym, jeżeli są w buforze lub czarnym, jeżeli są na czysto w księdze. Natomiast wybrane opcją **Bez wskazania dokumentów** zawsze w kolorze czarnym.

Uwaga



Na liście dokumenty wybierane opcją *Korekty KPiR* wykazywane są w kolorze zielonym, jeżeli są w buforze lub czarnym, jeżeli są na czysto w księdze. Natomiast wybrane opcją **Bez wskazania dokumentów** zawsze w kolorze czarnym.

---

## Spis z natury – scenariusze



## Jak dodać nowy spis z natury z pozycjami?

Aby dodać nowy spis z natury należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu głównego: Księgowość/ Spis z natury.
2. Określić rok spisu z natury, a następnie kliknąć przycisk *Dodaj*  lub wcisnąć klawisz <INSERT>.
3. Wypełnić kolejno dane spisu z natury, przy czym należy zwrócić uwagę na to, że wartość spisu pojawi się dopiero w momencie dodania poszczególnych pozycji spisu.
4. Uzupełnić poszczególne pozycje spisu z natury.
5. Zatwierdzić formularz klikając przycisk *Zapisz zmiany*  lub wciskając klawisz <ENTER>.

## Jak dodać nowy spis z natury zbiorczą kwotą?

Aby dodać nowy spis z natury należy:


1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu głównego: Księgowość/ Spis z natury.
2. Określić rok spisu z natury, a następnie kliknąć przycisk *Dodaj*  lub wcisnąć klawisz <INSERT>.
3. Wypełnić kolejno dane spisu z natury, zaznaczyć parametr **Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji** i w polu **Wartość** wprowadzić zbiorczą kwotę spisu z natury.
4. Zatwierdzić formularz klikając przycisk *Zapisz zmiany*  lub wciskając klawisz <ENTER>.

## Jak usunąć spis z natury?

Aby usunąć spis z natury, należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.





2. Odszukać dany spis i ustawić na nim kursor (podświetlić wybrany wiersz).
3. Kliknąć przycisk *Usuń*  lub wcisnąć klawisz **<DELETE>**.
4. Program wyświetli pytanie: *Czy chcesz skasować podświetlony rekord?*. Po potwierdzeniu wybrany rekord zostanie skasowany.

#### Uwaga

Nie ma możliwości usunięcia z ewidencji spisu z natury, który został zaksięgowany do Księgi podatkowej. W takim przypadku zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat i kasowanie zostanie anulowane. Jeżeli dany spis musi zostać usunięty należy go w pierwszej kolejności skreślić z zapisów Księgi podatkowej.

## Jak zmienić dane ogólne spisu z natury?

Aby zmienić dane ogólne spisu z natury, takie jak numer, data czy opis, należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.
2. Odszukać spis na liście i ustawić na nim kursor (podświetlić wybrany wiersz).
3. Kliknąć przycisk *Zmień*  lub wcisnąć klawisze **<CTRL>+<ENTER>**.
4. Program wyświetli formularz spisu, na którym można dokonać zmiany numeru spisu, daty spisu, kategorii (dokonywanie innych zmian na formularzu spisu np. zmiany pozycji czy renumeracji pozycji) zostało opisane w kolejnych podpunktach).
5. Po dokonaniu zmian należy je zapisać, klikając na karcie środka trwałego przycisk *Zapisz zmiany*  lub wciskając klawisz **<ENTER>**. Jeżeli chcemy wycofać się z edycji bez zapisywania dokonanych zmian, należy

kliknąć przycisk *Anuluj*



lub klawisz **<ESC>**.

## Jak dodać nową pozycję do spisu z natury?

Aby dodać nową pozycję spisu z natury należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu głównego: *Księgowość/ Spis z natury*.

2. Kliknąć przycisk *Zmień*



lub wcisnąć klawisze **<CTRL>+<ENTER>**.

3. Kliknąć przycisk *Dodaj*



lub wcisnąć klawisz **<INSERT>**.

4. Wprowadzić informacje o nowej pozycji.

5. Zatwierdzić formularz klikając przycisk *Zapisz zmiany*



lub wciskając klawisz **<ENTER>**.

## Jak usunąć wybraną pozycję spisu z natury?

Aby usunąć wybraną pozycję spisu z natury należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.

2. Kliknąć przycisk *Zmień*



lub wcisnąć klawisze **<CTRL>+<ENTER>**.

3. Odszukać dany element spisu i ustawić na nim kursor (podświetlić wybrany wiersz).

4. Kliknąć przycisk *Usuń*



lub wcisnąć klawisz **<DELETE>**.

5. Program wyświetli pytanie: *Czy chcesz skasować podświetlony rekord?*. Po potwierdzeniu wybrany rekord zostanie skasowany.

## Jak zmienić wybraną pozycję spisu z natury?

Aby zmienić pozycję spisu z natury należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.


2. Kliknąć przycisk *Zmień*  lub wcisnąć klawisze **<CTRL>+<ENTER>**.


3. Odszukać pozycję spisu na liście i ustawić na niej kursor (podświetlić wybrany wiersz).

4. Kliknąć przycisk *Zmień*  (edycja poprzez formularz pozycji) lub wcisnąć klawisz **<ENTER>** (edycja na liście).

5. Zmodyfikować element spisu.

6. Po dokonaniu zmian należy je zapisać klikając przycisk

*Zapisz zmiany*  lub wciskając klawisz **<ENTER>**.  
Jeżeli chcemy wycofać się z edycji bez zapisywania



dokonanych zmian, należy kliknąć przycisk *Anuluj*  lub klawisz **<ESC>**.

## Jak przenieść pozycje spisu z natury?

Aby przenieść pozycje spisu z natury, należy:


1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.

2. Kliknąć przycisk *Zmień*  lub wcisnąć klawisze **<CTRL>+<ENTER>**.

3. Nacisnąć przycisk *Renumeracja*  lub klawisz **<F8>** lub nacisnąć przycisk  obok ikony *Renumeracji* aby wybrać rodzaj renumeracji: wg Lp. czy wg nazwy.

## Jak zaksięgować spis z natury do Księgi podatkowej?

Aby zaksięgować spis z natury do zapisów Księgi podatkowej należy:

1. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu głównego: *Księgowość/ Spis z natury*.
2. Ustawić kursor na spisie, który ma zostać zaksięgowany (podświetlić wybrany wiersz).
3. Nacisnąć przycisk *Księguj*  , program wyświetli komunikat: *Czy chcesz wykonać zaksięgowanie zaznaczonych pozycji do Księgi Podatkowej?* Potwierdzenie pytania powoduje wygenerowanie dokumentu księgowego, przy czym wartość spisu z natury zostanie zaksięgowana do kolumny 15 księgi. W momencie księgowania dokumenty zmieniają kolor wyróżnienia z czarnego na niebieski. Użytkownik ma możliwość zaksięgowania jednocześnie na koniec bieżącego i początek kolejnego roku podatkowego ostatniego spisu z natury dodanego z datą grudniową. Remanent z miesiąca innego niż grudzień księgowany jest tylko w bieżącym roku podatkowym.
4. Po przeniesieniu spisu z natury do bufora Zapisów księgowych możemy odnaleźć na formularzu spisu z natury odwołanie do konkretnego Zapisu w Księdze przychodów i rozchodów (numer, pod jakim został zapis zaksięgowany, datę operacji), istnieje również możliwość podglądnięcia konkretnego zapisu w księdze przez naciśnięcie przycisku



### Uwaga

Spis z natury księgowany jest z datą przeprowadzenia spisu lub z datą bieżącą, zależnie od ustawienia parametru **Księgowanie dokumentów z datą** wprowadzonego w Konfiguracji firmy/ *Księgowość/ Parametry*. Spis z natury księgowany jest do bufora lub bezpośrednio do księgi, zależnie od ustawienia parametru

**Księgowanie ewidencji przez bufor** wprowadzonego w Konfiguracji programu/ Użytkowe/ Operatorzy dla danego operatora.


## Jak zaimportować spis z natury z programu Firma++?

Aby zaimportować spis z natury z programu FPP należy:

1. Wyeksportować w programie FPP cennik w postaci pliku tekstowego.
2. Otworzyć listę spisów z natury wybierając z menu: *Księgowość/ Spis z natury*.
3. Określić rok spisu z natury a następnie kliknąć przycisk

*Dodaj*  lub wcisnąć klawisz <INSERT>.

4. Wypełnić kolejno dane spisu z natury, przy czym należy zwrócić uwagę na to, że wartość spisu pojawi się dopiero w momencie dodania poszczególnych pozycji spisu (w momencie wprowadzania wartość jest równa zero).

5. Nacisnąć przycisk *Import z pliku COMMA* , odnaleźć właściwy plik tekstowy i otworzyć go.

6. Zatwierdzić formularz klikając przycisk *Zapisz zmiany*



lub wciskając klawisz <ENTER>.

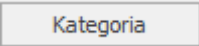
---

## Formularz spisu z natury

Formularz nagłówka spisu z natury zawiera ogólne dane spisu, takie jak *Numer*, *Data wykonania*, *Uwagi*:

**Spis z natury numer** – numer kolejny spisu z natury w danym roku. Numer spisu z natury łamany jest przez **rok**.

**Z dnia** – dzień wykonania spisu z natury.

**Kategoria** – opis spisu z natury. Opis może zostać wprowadzony z listy pomocniczej kategorii, poprzez wpisanie kodu kategorii lub wybór z listy pomocniczej, otwieranej przyciskiem . Jeżeli opis nie został wybrany z listy kategorii, wówczas można uzupełnić go bezpośrednio na formularzu spisu z natury.

**Wartość** – wartość spisu z natury obliczana na podstawie sumy poszczególnych pozycji spisu z natury, o ile nie został zaznaczony parametr **Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji**. Gdy parametr jest zaznaczony pole **Wartość** jest aktywne do ręcznego uzupełnienia (przyciski dotyczące listy pozycji są wtedy nieaktywne).

Tabela poniżej pola **Wartość** zawiera listę wszystkich pozycji danego remanentu. Pozycje można dodawać bezpośrednio na liście (ikona plusa lub klawisz **<INSERT>**) oraz przez formularz (opcja dostępna do wyboru pod przyciskiem strzałki obok plusa lub poprzez kombinację klawiszy **<SHIFT>+<INSERT>**). Aktywne są również przyciski umożliwiające podgląd/edycję oraz usuwanie poszczególnych pozycji spisu z natury.

Jeśli wprowadzono już pozycje to naciśnięcie parametru **Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji** spowoduje pokazanie się komunikatu *Dokument posiada pozycje. Czy usunąć dotychczas wprowadzone pozycje na dokumencie?*.

Dodatkowo w przypadku, kiedy dany spis z natury został przeniesiony do Zapisów księgowych, znajduje się tutaj numer dokumentu księgowego oraz data zaksięgowania. Użytkownik ma możliwość podglądnięcia danego zapisu księgowego przez

naciśnięcie przycisku .


**Uwzględniaj korekty podatku dochodowego**


**Uwzględniaj korekty podatku dochodowego** – zaznaczenie parametru powoduje pojawienie się drugiej zakładki **[Korekty podatku dochodowego]**,

na której umożliwiające jest dodanie dokumentów korekt wprowadzonych w ramach danego roku kalendarzowego oraz bez wskazania dokumentu, czyli ręczne zapisy korekt.

**Wartość z uwzględnieniem korekt** – pole z kwotą uwzględniające wartości zmniejszające spis z natury, z drugiej zakładki *Korekty podatku dochodowego* .

**Zakład** – pole jest widoczne jeżeli w Konfiguracji zaznaczono parametr **Firma wielozakładowa**. Podczas dodawania nowego formularza podpowiada się zakład domyślny. Do KPiR księgowane są spisy w ramach danego zakładu.

**Zapis księgowy w bieżącym okresie** – naciśnięcie ikony  obok daty powoduje przeniesienie do zapisu księgowego w bieżącym roku podatkowym.

**Zapis księgowy w kolejnym okresie** – naciśnięcie ikony  obok daty powoduje przeniesienie do zapisu księgowego w kolejnym roku podatkowym.

Jeżeli spis z natury został zaksięgowany tylko raz to na formularzu spisu widoczna jest informacja dotycząca zapisu księgowego w bieżącym okresie.

#### Uwaga

Jeżeli w Konfiguracji Firmy/ Handel Parametry zaznaczono parametr **Ceny z czterema miejscami po przecinku** to na formularzu spisu z natury pozycje wyświetlane są z dokładnością do czterech miejsc po przecinku pod warunkiem, że na wybranym towarze są zaznaczone cztery miejsca po przecinku lub dodając pozycję wpisano tylko nazwę towaru i z ręki uzupełniono cenę z czterema miejscami po przecinku.

Spis z natury [1] - zostanie zmieniony

1 Ogólne

Numer: 1 / 2019 z dnia: 31.12.2019

Kategoria: [ ]

Wartość: 6 449,95  Wprowadź zbiorczą wartość spisu z natury bez listy pozycji

Uwzględniaj korekty podatku dochodowego

Wartość z uwzględnieniem korekt: 6 449,95 Zakład: KRAKÓW

Zapis księgowy w bieżącym okresie: Remanent 1/2019 z dnia: 31.12.2019

Zapis księgowy w kolejnym okresie: Remanent 1/2019 z dnia: 01.01.2020

Lp	Towar	Nazwa	Ilość	Jm	Cena	Wartość	Cena nabycia	
<input type="checkbox"/>	1	GRABIE_LIŚCIE	Grabie do liści	200,0000	szt	10,0000	2 000,00	10,0000
<input type="checkbox"/>	4	GRABIE_OGR	Grabie ogrodnicze	500,0000	szt	8,8999	4 449,95	8,9000


2

Uwagi: [ ]

Wprowadził: Administrator 03.12.2019 Zmodyfikował: Administrator 03.12.2019

## Formularz spisu z natury



*Renumeracja* – po naciśnięciu przycisku na arkuszu spisu z natury zapisy są automatycznie przenieumerowane. Z funkcji tej należy skorzystać, jeżeli mamy zaburzoną kolejność zapisów na spisie z natury (na skutek np. usuwania pozycji ze spisu). Renumerację można wykonać wg Lp lub wg nazwy, należy zdecydować po naciśnięciu przycisku . Oznacza to, że jeżeli wybrano opcję **wg Lp.**, wówczas renumeracja zachowa dotychczasową kolejność zapisów i jedynie zapełni luki w numeracji i usunie ewentualne powielone numery. Jeżeli wybrano opcję **wg nazwy**, wówczas renumeracja uporządkuje arkusz spisu z natury alfabetycznie wg nazw towarów i nada poszczególnym pozycjom kolejne numery. Renumerację można uruchomić również klawiszem <F8>.



*Import z pliku COMMA* – funkcja ta pozwala na zaimportowanie spisu z natury z pliku COMMA utworzonego przez program Firma++ (plik CENNIK.CDN).



Uwaga

Podczas importu z pliku COMMA cena wyliczana jest jako iloraz wartości oraz ilości.

**Uwagi** – pole na dodatkowe informacje.

**Wprowadził, zmodyfikował** – kod operatora, który zapis wprowadził i zmodyfikował oraz daty tych operacji.

---

# Formularz pozycji spisu z natury

Formularz obsługuje standardowe przyciski, opisane szczegółowo w rozdziale *Standardy w programie* niniejszego podręcznika.

W tym miejscu zostaną opisane tylko przyciski i pola charakterystyczne dla tego formularza.

**Lp.** – liczba porządkowa pozycji na arkuszu spisu z natury.

**Towar** – kod towaru, który może zostać wprowadzony z listy pomocniczej cennika, pole nieobowiązkowe.

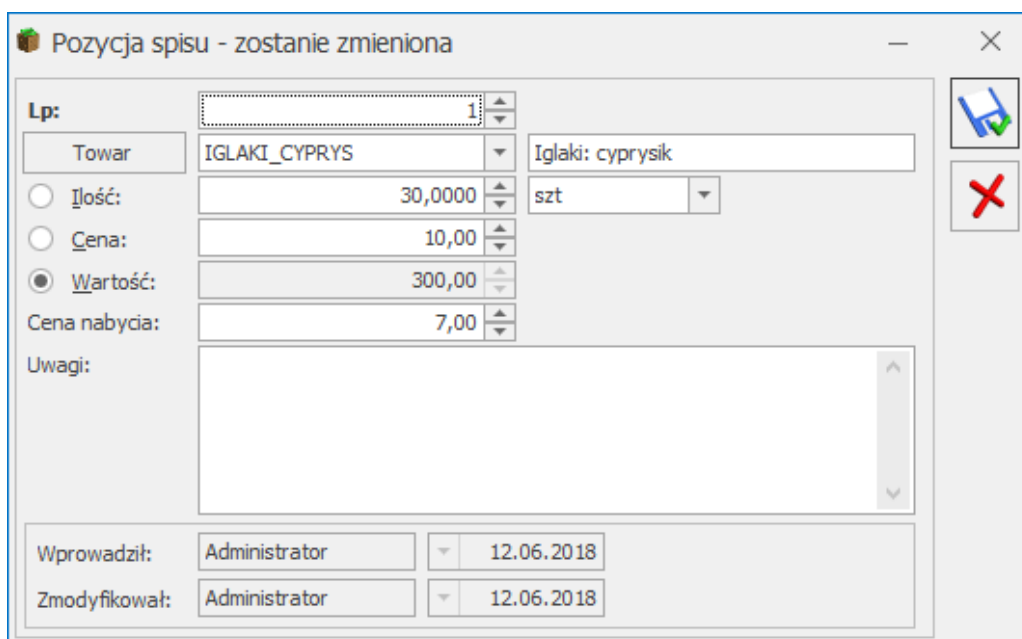
**Nazwa** – nazwa towaru, którą można uzupełnić ręcznie, pole wymagane.

**Ilość** – ilość towaru wyrażona w jednostkach miary stwierdzona w czasie spisu z natury.

**Jednostka miary** – jednostka miary, wybierana z rozwijanej listy pomocniczej (ang. *drop-down*). Listę jednostek miar można uzupełnić w *Konfiguracji firmy/ Ogólne/ Jednostki miary*.

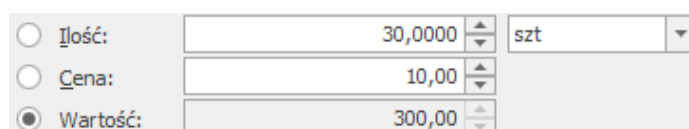
**Cena** – cena jednostkowa towaru, wg której towar został wyceniony w trakcie remanentu.

**Wartość** – wartość całkowita towaru, wynikająca z pomnożenia ilości towaru przez cenę jednostkową.



Dodanie nowej pozycji spisu z natury

Przy wprowadzaniu ilości, ceny i wartości poszczególnych elementów zastosowano mechanizm, który pozwala na wyliczenie np. pola wartość w przypadku, gdy znamy cenę i ilość danego składnika remanentu lub na wyliczenie ceny, gdy znamy łączną wartość i ilość.



Wybór sposobu liczenia ilości,  
ceny i wartości

W takim przypadku należy zaznaczyć pole, które ma być wyliczone i wprowadzić pozostałe informacje do odpowiednich pól. W zależności od wybranej opcji, program będzie wyliczał pola **Ilość**, **Cena** i **Wartość** wg następującej zasady:

- Jeżeli wybrano opcję **Ilość**, wówczas program obliczy  $Ilość = Wartość / Cena$ , przy czym wynik zaokrągli do 4 miejsc po przecinku.

- Jeżeli wybrano opcję **Cena**, wówczas program obliczy  $Cena = Wartość / Ilość$ , przy czym wynik zaokrągli do 1 grosza lub czterech miejsc po przecinku (przy zaznaczonym parametrze **Ceny z czterema miejscami po przecinku**).
- Jeżeli wybrano opcję **Wartość**, wówczas program obliczy  $Wartość = Ilość * Cena$ , przy czym wynik zaokrągli do 1 grosza lub czterech miejsc po przecinku (przy zaznaczonym parametrze **Ceny z czterema miejscami po przecinku**).

#### Uwaga

Ze względu na zaokrąglanie wyniku obliczeń (odpowiednio ceny i wartości do 1 grosza lub czterech miejsc po przecinku a ilości do 4 miejsc po przecinku) każdy z tych algorytmów może w pewnych przypadkach dać inny wynik.

#### Uwaga

Podczas edycji pozycji spisu na liście (nie poprzez formularz) blokowane są pola ustawione na formularzu jako wyliczane (ilość, cena lub wartość).

**Cena nabycia** – jeżeli w trakcie spisu z natury towar został wyceniony wg cen innych niż cena nabycia (uległ przecenie np. na skutek zestarzenia), w polu tym należy wpisać rzeczywistą cenę nabycia towaru.

**Uwagi** – dodatkowe uwagi odnoszące się do danej pozycji spisu.

**Wprowadził, zmodyfikował** – kod operatora, który wprowadził oraz zmodyfikował daną pozycję, jak również daty tych operacji.

#### Uwaga

Jeśli zaksięgujemy spis z natury, którego wartość jest równa „0”, to w KPiR na liście zapisów księgowych, w kolumnie *Kolumna* pojawi się znaczek gwiazdki „\*“.

Wykonując wydruk dwustronny KPiR, jeśli do KPiR jest

zaksięgowany spis z natury w wartości zerowej, to na wydruku tym wartość ta (0,00) będzie drukować się w Kolumnie 15.