

Elektroniczne sprawozdanie finansowe

W programie 360 Księgowość masz możliwość sporządzenia dokumentów wchodzących w skład Sprawozdania Finansowego. W skład sprawozdania wchodzi Bilans, Rachunek Zysków i Strat oraz dodatkowe raporty takie jak Rachunek Przepływów Pieniężnych, Zestawienie Zmian w Kapitale Własnym oraz Eliminacje Podatku Dochodowego.

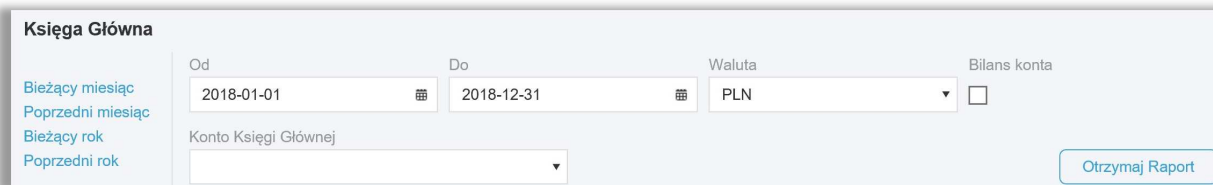
Każda operacja w systemie tworzy **transakcję** czyli zapis w Księdze Głównej oraz Dzienniku Transakcji, następnie na podstawie tych danych można utworzyć Rachunek Zysków i Strat oraz Bilans i inne dokumenty.

Spis treści

Księga główna.....	2
Konta planu kont	3
Zestawienie Obrotów i Sald.....	6
Dziennik transakcji.....	6
Bilans	7
Rachunek zysków i strat	9
Rachunek Przepływów Pieniężnych	11
Ustawienia podatku dochodowego CIT.....	12
E-Sprawozdanie	13
Wysyłanie XML spoza programu 360 Księgowość.....	19
<i>Ewentualne błędy podczas tworzenia XML</i>	<i>19</i>

Księga główna

W module [Finanse > Księga Główna](#) można sporządzić raporty dotyczące zapisów na poszczególnych kontach.



Data od – do: Okres za jaki chcemy stworzyć raport.

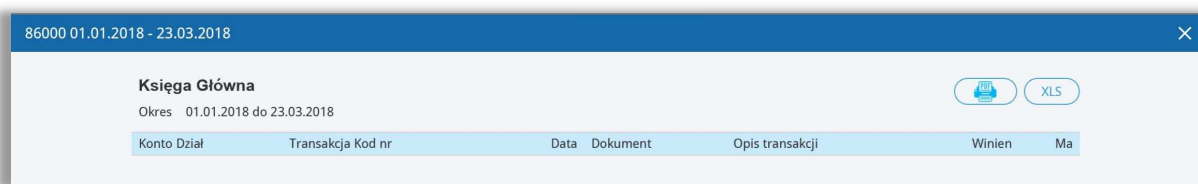
Konto Księgi Głównej: Konto, dla którego chcemy utworzyć raport.

Dział / Projekt / Centrum Kosztów: Jeżeli jest utworzony dział, projekt lub centrum kosztów możemy wybrać je z listy i stworzyć raport dla danej zmiennej.

Waluta: waluta raportu.

Po uzupełnieniu wszystkich danych klikamy [Otrzymaj raport](#). Raport możemy zapisać jako PDF lub XLS korzystając z ikon w górnym prawym rogu strony.

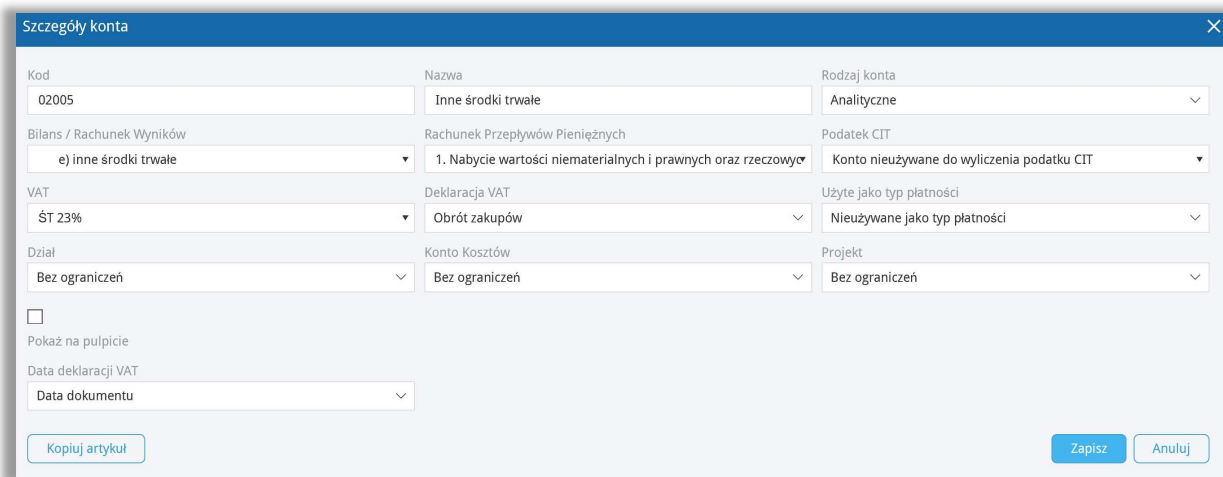
W 360 Księgowość wyliczenie zysku lub straty za dany rok obrotowy tworzy się **automatycznie**. Nie trzeba liczyć samodzielnie i tworzyć przeksięgowania odpowiednich kwot na poszczególne konta. System robi to za nas na pierwszy dzień nowego roku obrotowego.



Konto **86000 – Zysk (strata) z lat ubiegłych** odpowiedzialne jest, za rozliczenie zysku lub straty za poprzedni rok obrotowy. Podstawą kalkulacji wyniku są zapisy na kontach zespołów 4 i 7 w wariantcie porównawczym, a kont 5 i 7 w wariantcie kalkulacyjnym. Dlatego po kliknięciu w numer konta podczas przeglądania raportu [Zestawienie obrotów i sald](#) nie będzie żadnych zapisów – to wewnętrzne przeliczenia systemu.

Konta planu kont

Plan kont w naszym systemie opiera się na kontach **analitycznych**. Konta te używane są do tworzenia dalszych raportów, na ich podstawie tworzone są wszystkie sprawozdania finansowe oraz artykuły używane w systemie do tworzenia faktur.



Kod – Numer konta z wzorcowego planu kont, np. konto kosztów rodzajowych w wersji porównawczej zaczyna się od 4, np. 40000 - Amortyzacja. Można nadać własną numerację.

Nazwa – Wpisz nazwę konta, np. „Amortyzacja”.

Rodzaj konta – Wybierz typ konta. Domyślny rodzaj konta to **Analityczne**. Sugerujemy, aby tego nie zmieniać.

Konto syntetyczne – możesz utworzyć konto syntetyczne dla własnych potrzeb, wprowadź kod konta odpowiadający cyfrom zespołu kont, dla których chcesz utworzyć konto syntetyczne. Konto będzie sumowało zapisy na poszczególnych kontach analitycznych danej grupy z planu kont. Np. jeśli konta zespołu czwartego składają się z pięciu cyfr a pierwsza część to 40, wybierz taki numer kodu dla konta syntetycznego. Konta analityczne zaczynające się od numeru 40 będą składały się na sumę zapisów na koncie syntetycznym.

40 Koszty	14 462,10	0,00	300,00	0,00	14 762,10	0,00
40210 Remonty	1 500,00	0,00	300,00	0,00	1 800,00	0,00
40272 Doradztwo	130,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00
40290 Pozostałe usługi	12 832,10	0,00	0,00	0,00	12 832,10	0,00

Bilans / Rachunek Wyników – Wybierz miejsce występowania danego konta w Bilansie lub Rachunku Zysków i Strat.

Rachunek Przepływów Pieniężnych – Określ czy dane konto będzie brało udział w tworzeniu raportu Rachunku Przepływu Pieniężnych w E-Sprawozdaniu. Aby raport generował się poprawnie należy wypełnić dane każdego konta planu kont. Jeśli któreś konto nie bierze udziału w Cash Flow należy wybrać opcję:

Rachunek Przepływów Pieniężnych

Konto nieużywane w rachunku przepływów pieniężnych ▼

Gotówka i stan kasy w banku wykazywane są w raporcie jako środki Pieniężne:

Rachunek Przepływów Pieniężnych

Pieniężne ▼

Podatek CIT – Określ, które konta księgowe będą brane pod uwagę podczas eliminacji do wyliczenia podatku dochodowego w E- Sprawozdaniu. Aby raport generował się poprawnie należy wypełnić dane w karcie każdego konta z planu kont. Kontami nie branymi pod uwagę podczas wyliczania podatku mogą być np. 25% kosztów eksploatacyjnych dotyczących samochodów, odsetki naliczone a nie opłacone, odsetki budżetowe lub dotacje. Przy tych kontach należy w karcie konta wybrać odpowiednią linię raportu Eliminacji np.:

D. Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
F. Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
G. Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	

Jeśli któreś konto nie bierze udziału w eliminacjach do podatku CIT, należy wybrać opcję:

Podatek CIT

Konto nieużywane do wyliczenia podatku CIT ▼

VAT – Wybierz stawkę podatku, która będzie automatycznie podpowiadać się podczas tworzenia faktur lub innych zapisów w systemie.

Deklaracja VAT – Należy wskazać, czy transakcje powiązane z tym kontem mają być zadeklarowane w sprzedaży lub zakupie, lub jako nieopodatkowane.

Użyte jako typ płatności – dokonaj wyboru, czy dane konto będzie brało udział w procesie płatności, np. konto 23400 – rozrachunki z pracownikami – będzie używane jako płatność przy księgowaniu faktur zakupu i rozliczeniu płatności dokonanej przez pracownika.

Dział/Konto kosztów/Projekt – Jeśli zaznaczysz, że wybranie **Działu, Konta kosztów lub Projektu** przy danym koncie jest obowiązkowe, a następnie zaksięgujesz transakcję do

określonego konta za pomocą dokumentu, to wybór alokacji kosztów, projektu lub działu będzie obowiązkowy.

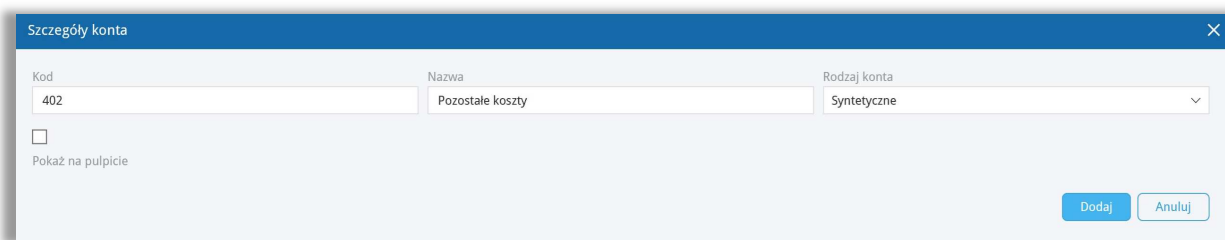
Pokaż na pulpicie – zaznaczając tę opcję to konto zostanie wyświetlone na pulpicie po zalogowaniu do programu.

Data deklaracji VAT – określ czy system ma brać do celów sporządzenia deklaracji VAT **datę dokumentu** czy **datę płatności**. Jeśli konto nie dotyczy VAT, wybierz **Niezadeklarowane**.

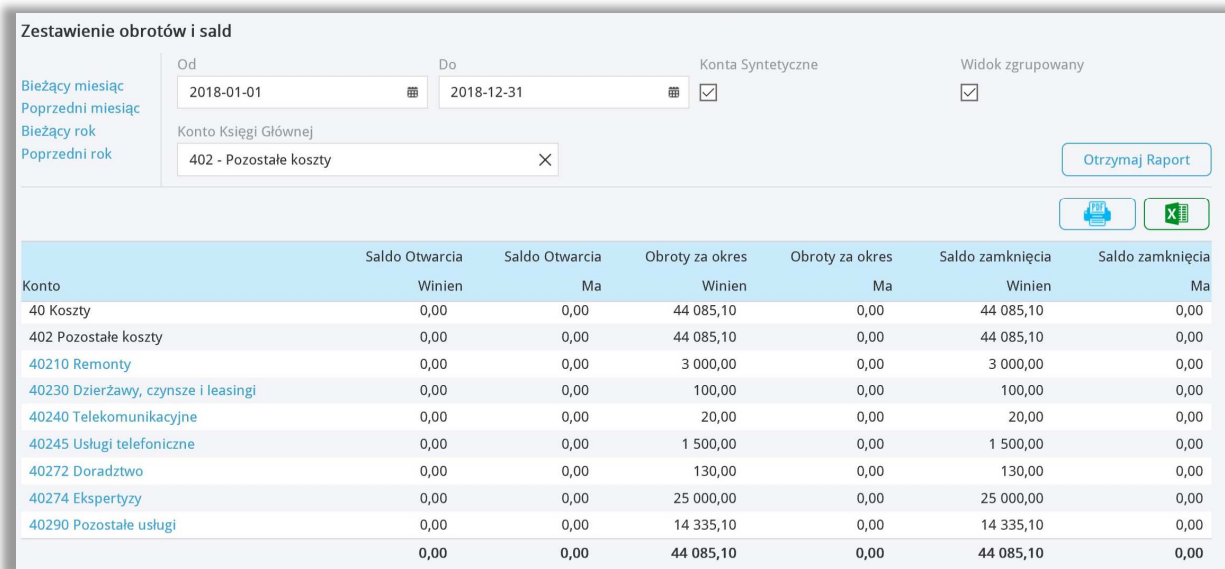
Aby dodać nowe konto naciśnij **Dodaj**, aby nie zapisywać wprowadzonych danych kliknij **Anuluj**.

Można również utworzyć konta **syntetyczne**, które będą służyły do podglądu sumy zapisów na danej grupie kont analitycznych.

W menu **Ustawienia > Ustawienia finansów > Plan kont** możesz założyć konto **syntetyczne**, użyj opcji **Nowe konto**.



Kod – użyj numeru, który będzie określał daną grupę kont, jeśli w twoim planie kont występują konta o numerach 40200, 40230, 40290, itp., użyj pierwszego segmentu konta aby utworzyć syntetykę danej grupy, wprowadź numer **402** jako kod konta syntetycznego. System automatycznie do konta 402 przypisze wartości znajdujące się na kontach analitycznych.



Konto	Saldo Otwarcia		Obroty za okres		Saldo zamknięcia	
	Winien	Ma	Winien	Ma	Winien	Ma
40 Koszty	0,00	0,00	44 085,10	0,00	44 085,10	0,00
402 Pozostałe koszty	0,00	0,00	44 085,10	0,00	44 085,10	0,00
40210 Remonty	0,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00
40230 Dzierżawy, czynsze i leasingi	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
40240 Telekomunikacyjne	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
40245 Usługi telefoniczne	0,00	0,00	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
40272 Doradztwo	0,00	0,00	130,00	0,00	130,00	0,00
40274 Ekspertyzy	0,00	0,00	25 000,00	0,00	25 000,00	0,00
40290 Pozostałe usługi	0,00	0,00	14 335,10	0,00	14 335,10	0,00
	0,00	0,00	44 085,10	0,00	44 085,10	0,00

Jak widać na zestawieniu podsumowane zostały zapisy na kontach zespołu 4.

Aby utworzyć raporty składające się na sprawozdanie finansowe, należy uzupełnić kartę konta o odpowiednie dane. W karcie znajdują się pola do wypełnienia takie jak **Rachunek Przepływów Pieniężnych** oraz **Eliminacje Podatku Dochodowego**.

Zestawienie Obrotów i Sald

W menu **Finanse > Zestawienie Obrotów i Sald** możemy utworzyć tzw. **obrotówkę**.

Zestawienie obrotów i sald							
Bieżący miesiąc	Od	Do	Dział	Z działami	Konta Syntetyczne	Widok zgrupowany	Otrzymaj Raport
Poprzedni miesiąc	2017-01-01	2017-12-31		☐	☐	☐	
Bieżący rok							
Poprzedni rok							
Konto	Saldo Otwarcia Winien	Saldo Otwarcia Ma	Obroty za okres Winien	Obroty za okres Ma	Saldo zamknięcia Winien	Saldo zamknięcia Ma	
01000 Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00	
02002 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	4,00	-4,00	0,00	
02003 Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	
02004 Środki transportu	0,00	0,00	12 190,00	0,00	12 190,00	0,00	
02005 Inne środki trwałe	0,00	0,00	3,25	0,00	3,25	0,00	
07000 Umorzenie - Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	166,67	-166,67	0,00	
07003 Umorzenie - Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	0,00	474,99	-474,99	0,00	
07004 Umorzenie - Środki transportu	0,00	0,00	0,00	1 349,18	-1 349,18	0,00	

Data od – do: Okres za jaki chcemy utworzyć raport.

Konta syntetyczne: Opcja nieaktywna w momencie gdy w systemie nie ma kont syntetycznych. Takie konta można założyć i je używać. O tym można przeczytać w rozdziale **Konta syntetyczne**.

Widok zgrupowany: Po zaznaczeniu tej opcji widok dzieli się na zestawienie kont wynikowych i rozliczeniowych. Widok ten jest bardzo pomocny w szybkim zorientowaniu się w wynikach firmy, podział pokazuje wyliczenie kont przychodowych i kosztowych – widać wstępny wynik firmy.

Podświetlone na niebiesko oraz podkreślone konta pozwalają na podgląd zapisów na danym koncie w trakcie okresu za jaki sporządzono raport.

Raport **Zestawienie obrotów i sald** możemy zapisać do pliku PDF lub XLS poprzez kliknięcie

ikon w prawym górnym rogu strony .



Dziennik transakcji

W naszym programie jest możliwość utworzenia **Dziennika transakcji**. Możemy to zrobić w menu **Finanse > Dziennik transakcji**.

Dziennik transakcji

[Bieżący miesiąc](#) | [Poprzedni miesiąc](#) | [Bieżący rok](#) | [Poprzedni rok](#)

Od: 2018-01-01 | Do: 2018-12-31 | Kod transakcji: | Kolejność: Data

[Otrzymaj Raport](#)

Data od – do: Okres za jaki chcemy utworzyć raport.

Kod transakcji: Kod operacji zaksięgowanej w systemie, można wybrać kod z listy rozwijalnej.

Kod transakcji | Kolejność

- OD Transakcja Podmiotu Sprawozdawczego
- KA Transakcja gotówkowa
- VAT 7 Transakcja deklaracji VAT
- PN Transakcja płatności
- IN Transakcja magazynowa
- FV Transakcja sprzedaży
- RC Transakcja zakupu
- WB Transakcja bankowa
- KG Transakcja Księgi Główniej
- PW Transakcja Rozliczenia Netto
- AT Środki Trwale Transakcja
- AM Wpis Amortyzacji

Kolejność: kolejność pokazywania zapisów w Dzienniku transakcji. Możemy wybrać kolejność wg daty lub kodu transakcji.

Kolejność

Data

Kod transakcji

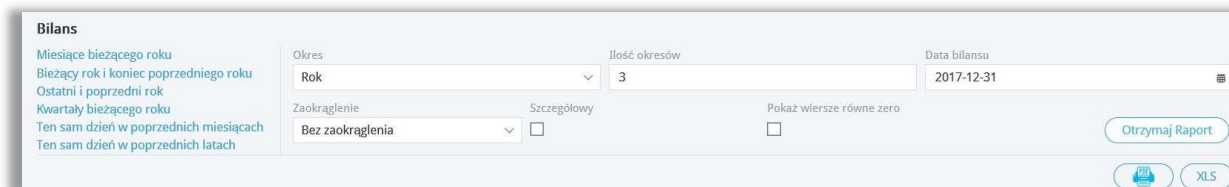
Po uzupełnieniu danych klikamy **Otrzymaj raport**.

Kod transakcji	Numer transakcji	Dokument	Data	Opis	Kurs	Winien	Ma
Konto			Dział				
KG	1	Umowa o dzieło	30.09.2017				
40400 Wynagrodzenia				Wynagrodzenia		600,00	0,00
23000 Wynagrodzenia osobowe				Wynagrodzenia osobowe		0,00	600,00
22302 Podatek PIT				Podatek PIT		0,00	86,00
23000 Wynagrodzenia osobowe				Wynagrodzenia osobowe		86,00	0,00
						686,00	686,00
WB	1	1	10.10.2017				
13010 Bank				Inne rozchody		0,00	514,00
23000 Wynagrodzenia osobowe				Wynagrodzenia osobowe		514,00	0,00
						514,00	514,00
WB	2	2	10.10.2017				
13010 Bank				Urząd skarbowy (podatek PIT)		0,00	86,00
22302 Podatek PIT				Umowa o dzieło Podatek PIT (2017-09-30) Urząd skarbowy (podatek PIT)		86,00	0,00
						86,00	86,00

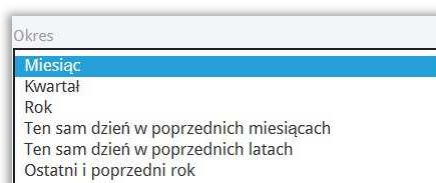
Bilans

W menu **Finanse > Bilans** utworzysz Bilans za wybrany okres rozrachunkowy. W menu po lewej stronie znajdują się zdefiniowane okresy rozliczeniowe, dzięki którym możemy szybko

utworzyć żądany raport. Bilans w naszym programie zgodny jest z załącznikiem numer 1 do Ustawy o rachunkowości.



Okres: Wybieramy okres za jaki chcemy utworzyć raport.



Ilość okresów: Uzupełniamy ilość okresów do porównania, może być to cyfra 2, 3 lub 12 i więcej, w zależności od potrzeb.

Data bilansu: Dzień, na który sporządzamy Bilans. Zazwyczaj jest to koniec danego roku obrotowego.

Zaokrąglenie: Mamy do wyboru możliwość sporządzenia raportu z pełnymi kwotami, jak i również z uzupełnieniem wartości do dwóch cyfr po przecinku.



Szczegółowy: Zaznaczając tę opcję decydujemy jak Bilans ma być utworzony, jako raport uproszczony lub jako raport szczegółowy.

Pokaż wiersze równe zero: Opcja ta pozwala na sporządzenie Bilansu z pozycjami bez zapisów. Odznaczenie tej opcji tworzy raport bez pozycji, na których nie ma zapisów.

Raport **Bilans** możemy zapisać do pliku PDF lub XLS poprzez kliknięcie ikon w prawym górnym



rogu strony

Po uzupełnieniu danych klikamy **Otrzymaj raport**.

Bilans			
Miesiące bieżącego roku	Okres	Ilość okresów	Data bilansu
Bieżący rok i koniec poprzedniego roku	Ostatni i poprzedni rok	2	2017-12-31
Ostatni i poprzedni rok	Zaokrąglenie	Szczegółowy	Pokaż wiersze równe zero
Kwartały bieżącego roku	Bez zaokrąglenia	☐	☐
Ten sam dzień w poprzednich miesiącach			
Ten sam dzień w poprzednich latach			
			Otrzymaj Raport
			XLS
		31.12.2017	31.12.2016
AKTYWA			
A. Aktywa trwałe			
		23 698,41	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne			
		3 833,33	0,00
3. Inne wartości niematerialne i prawne		3 833,33	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe			
		19 865,08	0,00
1. Środki trwałe		15 365,08	0,00
b) budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		-4,00	0,00
c) urządzenia techniczne i maszyny		4 525,01	0,00
d) środki transportu		10 840,82	0,00
e) inne środki trwałe		3,25	0,00
2. Środki trwałe w budowie		4 500,00	0,00
B. Aktywa obrotowe			
		128 790,01	250,00
I. Zapasy			
4. Towary		400,00	0,00
II. Należności krótkoterminowe			
		103 503,89	0,00
3. Należności od pozostałych jednostek		103 503,89	0,00
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:		102 727,49	0,00
- do 12 miesięcy		102 727,49	0,00
b) z tytułu podatków, dotacji, cel, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych		776,40	0,00
III. Inwestycje krótkoterminowe			
		18 286,12	250,00
1. Krótkoterminowe aktywa finansowe		18 286,12	250,00
c) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne		18 286,12	250,00
- środki pieniężne w kasie i na rachunkach		18 286,12	250,00
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe			
		6 600,00	0,00
Aktywa razem		152 488,42	250,00
PASYWA			
A. Kapitał (fundusz) własny			
		59 280,42	200,00
I. Kapitał (fundusz) podstawowy			
		9 000,00	0,00
III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:			
		0,00	0,00
V. Zysk (strata) z lat ubiegłych			
		200,00	0,00
VI. Zysk (strata) netto			
		50 080,42	200,00
B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania			
		93 208,00	50,00
III. Zobowiązania krótkoterminowe			
		93 208,00	50,00
3. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek		93 208,00	50,00
d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:		80 558,97	0,00
- do 12 miesięcy		80 558,97	0,00
e) zaliczki otrzymane na dostawy		3 048,78	0,00
g) z tytułu podatków, dotacji, cel, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych		6 600,25	50,00
i) inne		3 000,00	0,00
Pasywa razem		152 488,42	250,00

Rachunek zysków i strat

W systemie istnieje również możliwość sporządzenia **Rachunku zysków i strat**. W zależności od tego jaki rodzaj księgowości został wybrany (Wariant porównawczy lub Kalkulacyjny) to taki rodzaj Rachunku Zysków i Strat możemy utworzyć. Możemy go wygenerować w menu **Finanse > Rachunek zysków i strat**.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)					
Miesiące bieżącego roku	Okres	Ilość okresów	Data		
Kwartały bieżącego roku	Porównanie z poprzednimi latami	2	2017-12-31		
Bieżący i poprzedni rok	Zaokrąglenie	Szczegółowy	Suma okresów	Pokaż wiersze równe zero	Dział
Ostatni i poprzedni rok	Bez zaokrąglenia	☐	☐	☐	
Od początku miesiąca i porównanie					
Od początku roku i porównanie					
Ten sam miesiąc w poprzednich latach					
					Otrzymaj Raport
					XLS

Okres: Wybieramy okres, za jaki chcemy utworzyć raport.

Okres
Miesiąc
Kwartał
Rok
Ten sam dzień w poprzednich miesiącach
Ten sam dzień w poprzednich latach
Ostatni i poprzedni rok

Ilość okresów: Uzupełniamy ilość okresów do porównania, może być to cyfra 2 lub 3 i więcej, w zależności od potrzeb.

Data bilansu: Dzień, na który sporządzamy Rachunek zysków i strat. Zazwyczaj jest to koniec danego roku obrotowego.

Zaokrąglenie: Mamy do wyboru możliwość sporządzenia raportu z pełnymi kwotami jak i również z uzupełnieniem wartości do dwóch cyfr po przecinku.

Zaokrąglenie
Bez zaokrąglenia
Zaokrąglenie

Szczegółowy: Zaznaczając tę opcję decydujemy czy Rachunek zysków i strat, ma być utworzony jako raport uproszczony lub jako raport szczegółowy.

Pokaż wiersze równe zero: Opcja ta pozwala na sporządzenie Rachunku zysków i strat z pozycjami bez zapisów. Odznaczenie tej opcji tworzy raport bez pozycji, na których nie ma zapisów.

Raport **Rachunek zysków i strat** możemy zapisać do pliku PDF lub XLS poprzez kliknięcie ikon w prawym górnym rogu strony



Po uzupełnieniu wszystkich danych klikamy **Otrzymaj raport**.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

Miesiące bieżącego roku
Kwartały bieżącego roku
Bieżący i poprzedni rok
Ostatni i poprzedni rok
Od początku miesiąca i porównanie
Od początku roku i porównanie
Ten sam miesiąc w poprzednich latach

Okres: Porównanie z poprzednimi latami | Ilość okresów: 2 | Data: 2017-12-31

Zaokrąglenie: Bez zaokrąglenia | Szczegółowy: ☐ | Suma okresów: ☐ | Pokaż wiersze równe zero: ☐ | Dział: | [Otrzymaj Raport](#)

[PDF](#) [XLS](#)

	01.01.2017 - 31.12.2017	01.01.2016 - 31.12.2016
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	93 974,05	500,00
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów od jednostek powiązanych	1 684,68	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	92 289,37	500,00
B. Koszty działalności operacyjnej	-42 549,84	-250,00
I. Amortyzacja	-1 990,84	0,00
II. Zużycie materiałów i energii	-30 622,00	0,00
III. Usługi obce	-7 387,00	-250,00
IV. Podatki i opłaty, w tym:	-20,00	0,00
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	-2 530,00	0,00
C. Zysk (strata) brutto ze sprzedaży (A-B)	51 424,21	250,00
D. Pozostałe przychody operacyjne	0,84	0,00
IV. Inne przychody operacyjne	0,84	0,00
E. Pozostałe koszty operacyjne	-1 344,63	0,00
III. Inne koszty operacyjne	-1 344,63	0,00
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	50 080,42	250,00
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	50 080,42	250,00
J. Podatek dochodowy	0,00	-50,00
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	50 080,42	200,00

Rachunek Przepływów Pieniężnych

W 360 Księgowość Rachunek Przepływów Pieniężnych czyli tzw. Cash Flow sporządza się według metody bezpośredniej (transakcje odzwierciedlone są na podstawie płatności), tworzy się go w menu [Finanse > Rachunek Przepływów Pieniężnych](#).

Rachunek Przepływów Pieniężnych

Bieżący miesiąc
Poprzedni miesiąc
Bieżący rok
Poprzedni rok

Od: 2018-01-01 | Do: 2018-12-31 | Szczegółowy: ☒ | [Otrzymaj Raport](#)

[PDF](#) [XLS](#)

	Kwota netto	Kwota VAT	Suma
A. Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej			
I. Wpływy	65 693,79	3 177,82	68 871,61
1. Sprzedaż	65 693,79	3 177,82	68 871,61
20001 Zaliczki od klientów	50 815,00	0,00	50 815,00
70123 Sprzedaż - VAT 23%	14 072,29	3 084,32	17 156,61
70150 Sprzedaż - poza terytorium kraju	400,00	0,00	400,00
70185 Wewnątrzwspólnotowe świadczenie usług 0%	406,50	93,50	500,00
2. Inne wpływy z działalności operacyjnej	0,00	0,00	0,00
II. Wydatki	-9 643,33	-1 430,49	-11 073,82
1. Dostawy i usługi	-8 543,33	-1 430,49	-9 973,82
21000 Rozrachunki z dostawcami	-500,00	0,00	-500,00
40190 Pozostałe materiały	-476,74	0,00	-476,74

Aby raport generował się poprawnie należy się upewnić iż wszystkie konta planu kont mają w swojej karcie, w miejscu Rachunek Przepływów Pieniężnych, wprowadzone odpowiednie miejsca z raportu.

Jeśli dane konta nie będzie miało przypisanego miejsca w RPP to raport wyszczególni je na dole strony.

Konta niepowiązane z Rachunkiem Przepływów Pieniężnych	-710 520,00	0,00	-710 520,00
08100 Nakłady na inwestycję w nieruchomości	-711 000,00	0,00	-711 000,00
13015 Karta kredytowa	4 000,00	0,00	4 000,00
21001 Zaliczki dla dostawców	-1 000,00	0,00	-1 000,00
22000 Rozrachunki publicznoprawne	-2 455,00	0,00	-2 455,00
22335 CIT 10Z	-38,00	0,00	-38,00
25000 Spłacający leasing	-27,00	0,00	-27,00

Raport przepływu środków pieniężnych został utworzony przy użyciu metody bezpośredniej (transakcje odzwierciedlone na podstawie płatności). Na końcu raportu kwoty "Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym" i "Przepływy pieniężne netto razem (A.III+/-B.III+/-C.III)" muszą być równe. Jeśli na końcu raportu zobaczysz wiersze "Pieniężne", "Konto nieużywane w rachunku przepływów pieniężnych", zaktualizuj swój plan kont i ustaw linie przepływów środków pieniężnych w kontach. Jeśli wprowadziłeś zapisy unijne do Księgi Głównej, gdzie po stronie debetowej (lub kredytowej) wykorzystałeś rachunki pieniężne i bankowe oraz inne konta, raport może nie być poprawny.

System pokazuje konta, na których widoczne są transakcje płatnicze bankowe lub kasowe potrzebne do utworzenia poprawnego raportu. Należy przejść do menu [Ustawienia > Ustawienia Finansów > Plan kont](#) i w każdym koncie księgowym z tej listy, wybrać odpowiednie miejsce wykazywania w RPP. Po czym powrócić do raportu i utworzyć go ponownie.

Ustawienia podatku dochodowego CIT

Aby móc wyliczyć rzeczywistą wartość podatku dochodowego za dany rok obrotowy, musisz dokonać ustawień w menu [Ustawienia > Dane Firmy > Ustawienia CIT](#).

Okres rozliczeniowy CIT – Wybierz jak będziesz naliczać zaliczkę na podatek, miesięcznie czy kwartalnie.

Rok bieżący – Wybierz rok, za który tworzysz rozliczenie.

Lata ubiegłe – Ostatnie pięć lat w których wystąpiła strata.

Strata (wartość ujemna) – jeśli masz niewykorzystane straty z lat ubiegłych, wprowadź je tutaj ze znakiem minus, system będzie brał je pod uwagę przy wyliczaniu zaliczki na podatek CIT.

Dane Firmy
Ustawienia Ogólne

Ustawienia CIT

Okres rozliczeniowy CIT

Rok bieżący

Miesiąc

2018

Jeśli nie wykorzystales strat z poprzednich lat w poprzednich okresach rozliczeniowych, proszę wpisz te straty tutaj (ze znakiem minus). Nie wpisuj kwot zysku. Jeśli jednak prowadzisz księgowość w naszym programie, to nie musisz wprowadzać tutaj żadnych danych, możesz natomiast wprowadzać dane tylko dla brakujących lat. Program zawiera poprawne dane dotyczące poprzednich lat, możesz to sprawdzić w raporcie w menu Finanse > Rachunek zysków i strat

Lata ubiegłe	Kwota straty (wartość ujemna)	Wyb...
2013	0,00	☐
2014	0,00	☐
2015	0,00	☐
2016	0,00	☐
2017	0,00	☐

Zapisz

Wprowadzone ustawienia Zapisz. W kolejnych latach nie musisz zmieniać ustawień, system będzie je pamiętał. Zmieniając rok obrotowy, wybierz odpowiedni rok w miejscu **Rok bieżący**. Jeśli wykazana została strata w zakończonym roku, system sam będzie ją wyliczał (wprowadź do systemu tylko te lata, których nie ma w 360 Księgowość). Ustawienia Zapisz.

E-Sprawozdanie

Aby utworzyć poprawnie E-Sprawozdanie uzupełnij numer KRS w danych firmy w menu Ustawienia > Dane firmy > Firma > KRS.

Dane Firmy
Ustawienia Ogólne
Ustawienia Finansów
Ustawienia Pozostałe

Firma

NIP

Nazwa

1231234567

FIRMA

Regon

Numer KRS

Podatnik VAT

Okres deklaracji VAT

123446677

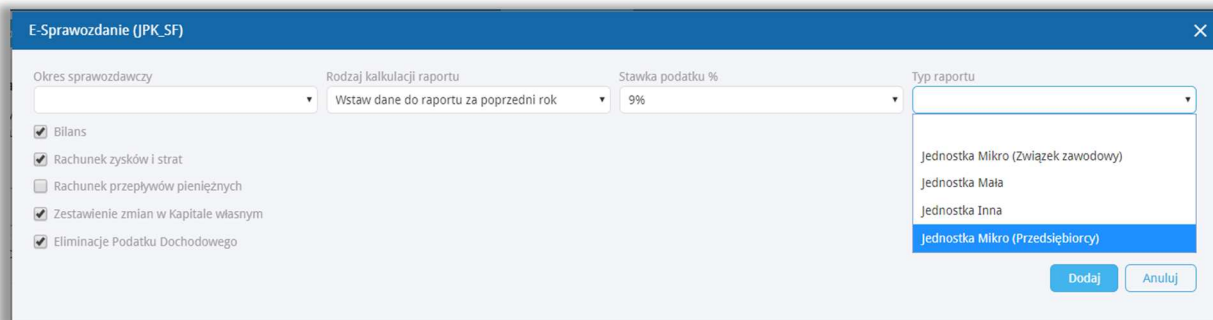
000125463

Tak

Miesiąc

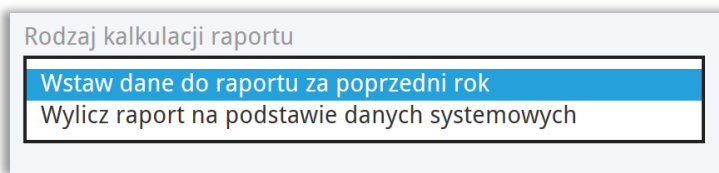
Przejdź do menu **Finanse > E-Sprawozdania (JPK-SF)** aby dodać nowe E-sprawozdanie użyj

opcji + Dodaj E-sprawozdanie



Okres sprawozdawczy – wybierz za jaki okres sprawozdawczy chcesz sporządzić E-Sprawozdanie.

Rodzaj kalkulacji raportu – Wybierz **Wylicz raport na podstawie danych systemowych** jeśli tworzysz pierwsze sprawozdanie w programie. Wybierz **Wstaw dane do raportu za poprzedni rok** jeśli już na twojej liście znajduje się sprawozdanie za poprzedni okres.

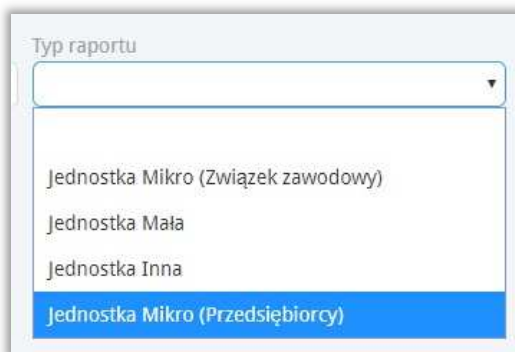


Uwaga!

Jeśli wybrałeś opcję raportu **Wylicz raport na podstawie danych systemowych** musisz w zakładce **Eliminacje Podatku Dochodowego** w linii H wprowadzić wartość straty do odliczenia w roku ubiegłym, zgodnie z tym co uwzględniłeś w sprawozdaniu za rok poprzedzający obecnie tworzone sprawozdanie np. jeśli tworzysz sprawozdanie za 2018 rok, to w linii H w kolumnie roku 2017 wprowadź odpowiednią wartość straty. Dane muszą być zgodne ze złożonym do Urzędu Skarbowego sprawozdaniem oraz deklaracją CIT 8.

Stawka podatku % - wybierz jedną ze stawek dostępnych na liście, 9%, 15% lub 19%.

Typ raportu – Wybierz który rodzaj schematu chcesz sporządzić, schemat dla Małej, Mikro i Innej.



Elementy sprawozdania – Wybierz z jakich elementów ma się składać twoje sprawozdanie.

☒ Bilans
☒ Rachunek zysków i strat
☒ Rachunek przepływów pieniężnych
☒ Zestawienie zmian w Kapitale własnym
☒ Eliminacje Podatku Dochodowego

Rachunek przepływów pieniężnych oraz **Zestawienie zmian w Kapitale** to dodatkowe elementy sprawozdania wymagane w sprawozdaniu spółek np. zobowiązanych do dania bilansu lub spełniających odpowiednie warunki. Spółki małe, mikro oraz średnie zazwyczaj nie muszą składać tych dokumentów. Przed usunięciem tych elementów ze sprawozdania upewnij się, że twoja firma nie ma obowiązku ich uzupełniania i wysyłania do KRS.

Po uzupełnieniu wszystkich opcji kliknij **Dodaj**, lub **Anuluj** jeśli rezygnujesz z tworzenia E-Sprawozdania.

[+ Dodaj E-Sprawozdanie](#)
[Usuń](#)
[Wróć do listy sprawozdań](#)
[Sprawdź poprawność danych](#)
[Elementy Sprawozdania](#)
[XML](#)

Sprawozdanie Finansowe

Okres sprawozdawczy 01.01.2018 - 31.12.2018

Ilość okresów 2

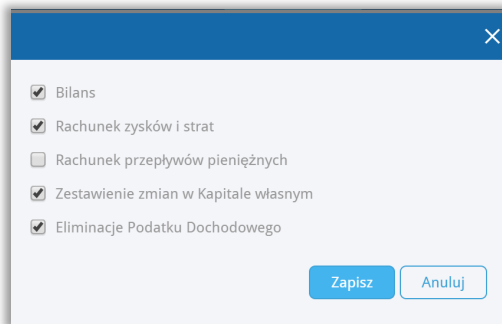
Stawka podatku % 19,00

Wprowadzenie do Sprawozdania Finansowego	Bilans	Rachunek zysków i strat	Rachunek przepływów pieniężnych	Zestawienie zmian w Kapitale własnym	Eliminacje Podatku Dochodowego	Dodatkowe objaśnienia
Opis AKTYWA A. Aktywa trwałe I. Wartości niematerialne i prawne 1. Koszty zakończonych prac rozwojowych 0,00 0,00 2. Wartość firmy 0,00 0,00 3. Inne wartości niematerialne i prawne 0,00 0,00 4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne 0,00 0,00 II. Rzeczowe aktywa trwałe 1. Środki trwałe 0,00 0,00 a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu) 0,00 0,00 b) budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej 0,00 0,00 c) urządzenia techniczne i maszyny 0,00 0,00 d) środki transportu 0,00 0,00 e) inne środki trwałe 0,00 0,00						

[Edytuj wybrany raport](#)
[Usuń dane tego raportu](#)
[Przelicz wybrany raport](#)

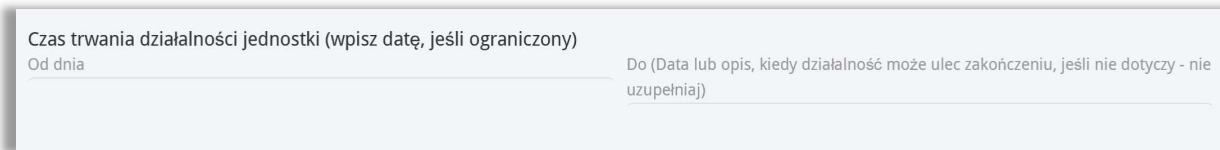
Po utworzeniu raportu pojawi się sprawozdanie składające się z wybranych wcześniej elementów. Jeśli wybrałeś złe raporty i chcesz którykolwiek z nich usunąć, użyj opcji **Elementy**

Sprawozdania, gdzie zaznaczysz lub odznaczysz elementy potrzebne do utworzenia raportu JPK-SF. Zapisz ustawienia.

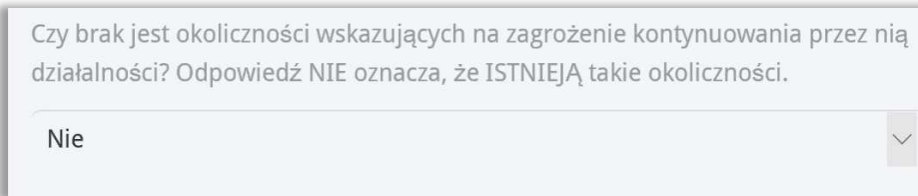


Wprowadzenie do Sprawozdania Finansowego – Uzupełnij dane zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów. Kody PKD możesz wybrać z listy, zaznacz kilka jeśli potrzebujesz.

Ważne!



Jeśli czas trwania twojej spółki nie jest ograniczony – nie uzupełniaj tej części **Wprowadzenia**.



Jeśli zagrożenie kontynuowania działalności brak – wybierz TAK.



Uzupełnij zasady (politykę) rachunkowości.

W przypadku jednostek Mikro i Małych dodatkowym polem do wypełnienia jest

Wskazanie zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń

Uzupełnij te dane, bez tego schemat XML nie zostanie utworzony poprawnie.

Bilans, Rachunek Zysków i Strat oraz Rachunek Przepływów Pieniężnych tworzą się automatycznie na podstawie zapisów na kontach księgowych.

Zestawienie Zmian w Kapitale Własnym to raport, który musisz uzupełnić samodzielnie używając opcji **Edytuj**.

W przypadku elementu **Eliminacje Podatku Dochodowego** dane naczytują się automatycznie, musisz jednak pamiętać, że jeśli tworzysz pierwsze sprawozdanie to w linii H raportu dane na temat straty z lat ubiegłych w roku poprzednim do odliczenia (jeśli tworzysz raport za 2018 rok w linii H roku 2017 uzupełnij wartość straty do odliczenia, wartość musi być tożsama z wartością wykazaną w deklaracji CIT 8 za 2017 rok), musisz uzupełnić samodzielnie, następne sprawozdania utworzą się z uwzględnieniem tej wartości. Dodatkowo jeśli w raporcie są kwoty nie podlegające opodatkowaniu lub zwolnione powyżej 20 tysięcy złotych, uzupełnieniu podlega kolumna **Podstawa prawna**.

Przejdź do zakładki **Eliminacje Podatku Dochodowego** na dole strony, kliknij **Edytuj**, następnie otwórz w kolumnie **Podstawa prawna** ikonę kratki, otworzy się okno wprowadzenia aktu prawnego, na podstawie którego dokonujesz eliminacji.

Opis	Rok bieżący	Rok poprzedni	Podstawa prawna
A. Zysk (Strata) brutto za dany rok	-4 349,50	967,00	
B. Przychody zwolnione z opodatkowania	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
C. Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym	0,00	0,00	



D. Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych

Nazwa	Art.	poz.	pkt.	Literal	Rok bieżący	Rok ubiegły
					0,00	0,00
Nowy wiersz						

Zapisz Anuluj

Opis	Rok bieżący	Rok poprzedni	Podstawa prawna
A. Zysk (Strata) brutto za dany rok	-4 349,50	967,00	
B. Przychody zwolnione z opodatkowania	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
C. Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
D. Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych	800,00	800,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	
E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów	0,00	0,00	
- w tym z zysków kapitałowych	0,00	0,00	

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych aktów prawnych, zapisz raport.

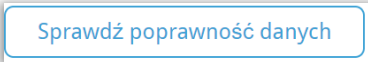
W ostatniej zakładce **Dodatkowe Informacje i Objasnienia** masz możliwość wprowadzenia opisów dla każdego elementu sprawozdania, umieszczenia załączników w formacie PDF oraz ewentualnych informacji dodatkowych. Użyj opcji **Edytuj** aby móc dodać opis oraz załącznik. Pole tekstowe musi być wypełnione – jeśli nie uzupełniasz żadnych informacji wprowadź informację „nie dotyczy”.

Gdy to pole będzie puste, plik XML utworzy się błędnie i nie zostanie przyjęty przez system KRS.

Sprawozdanie Finansowe
Okres sprawozdawczy 01.01.2018 - 31.12.2018
Ilość okresów 2
Stawka podatku % 19,00

Wprowadzenie do Sprawozdania Finansowego	Bilans	Rachunek zysków i strat	Rachunek przepływów pieniężnych	Zestawienie zmian w Kapitale własnym	Eliminacje Podatku Dochodowego	Dodatkowe objaśnienia
						 Usuń informację
Dodaj nową informację						
						Zapisz Anuluj

Aby dodać więcej załączników i informacji kliknij **Dodaj nową informację**. Po dodaniu wszystkich załączników Zapisz raport.



Użyj opcji aby sprawdzić czy sprawozdanie jest technicznie poprawne. System nie sprawdza przeliczeń, musisz być pewnym, że wartości które wprowadzasz samodzielnie są poprawne.



Użyj ikony aby utworzyć sprawozdanie w formacie PDF do wydruku.



Użyj ikony aby utworzyć XML sprawozdania i zapisać plik na dysku komputera.

Komplet dokumentów należy podpisać do 31.03 po zakończonym roku obrotowym. Podpisy muszą złożyć na dokumencie przez osoby sporządzające oraz zatwierdzające sprawozdanie. Następnie podpisany plik należy wysłać do Szefa KAS lub do EKRS.

Wysyłanie XML spoza programu 360 Księgowość

Aby wysłać spoza programu plik sprawozdania, utwórz XML używając ikony XML w górnym prawym rogu raportu i zapisz na dysku, prześlij do podpisu do Zarządu. Podpisany plik można wysłać na portalu <https://ekrs.ms.gov.pl/> po założeniu konta użytkownika.

Dla podatników którzy muszą wysłać sprawozdanie do szefa KAS Ministerstwo Finansów przygotowało aplikację online e-Sprawozdania Finansowe, znajduje się ona pod tym linkiem: <https://e-sprawozdania.mf.gov.pl/ap/#/step2-start>. Po utworzeniu XML w naszym programie można skorzystać z funkcji **Wczytaj Sprawozdanie** sprawdzić poprawność utworzonego pliku oraz przesłać je do szefa KAS za pomocą Epuap lub Podpisu Elektronicznego.

Dodatkowe dokumenty wysyła się w sekcji **Wyślij Dokument**. Więcej informacji na stronie MF <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/>

Ewentualne błędy podczas tworzenia XML

1. Brak numeru KRS w menu **Ustawienia > Dane firmy > Firma > KRS**
2. Jeśli czas trwania spółki jest nieograniczony to data w punkcie **Czas trwania działalności jednostki** (jeśli ograniczony) nie powinna być uzupełniona.
3. Wypełnij pole „**Wskazanie zastosowanych zasad rachunkowości przewidzianych dla jednostek mikro z wyszczególnieniem wybranych uproszczeń**”
4. Punkt **Czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności? Odpowiedź NIE oznacza, że ISTNIEJĄ takie okoliczności** wybierz TAK jeśli nie ma zagrożeń.
5. Brak elementu sprawozdania **Eliminacje Podatku Dochodowego** – to element obowiązkowy nawet jeśli zawiera same zera. Brak tej części powoduje utworzenie błędnego schematu.

6. W zakładce **Informacje dodatkowe** musi być wprowadzony tekst – nawet jeśli firma nie ma żadnych informacji dodatkowych do przekazania, wpisać można „Nie dotyczy”.
7. Załącznik PDF podpięty do Informacji dodatkowej w nazwie pliku ma spacje i znaki specjalne, poprawnie nazwa musi być ciągiem znaków np. **SF2018Firmaspzoo.xml**

Podczas prób wysłania plików XML sporządzonych w naszym programie jeśli pojawią się problemy, prosimy wtedy przeanalizować uzupełnione dane zgodnie z powyższą instrukcją, zweryfikować podpisy i spróbować po zmianach ponowić wysyłkę. Jeśli nadal będą występować trudności prosimy o przesłanie raportu błędów oraz pliku XML – po weryfikacji postaramy się pomóc jeśli błąd będzie związany z naszym programem, jednakże za błędy na platformie do wysyłania sprawozdań do KAS oraz KRS, nie bierzemy odpowiedzialności.