

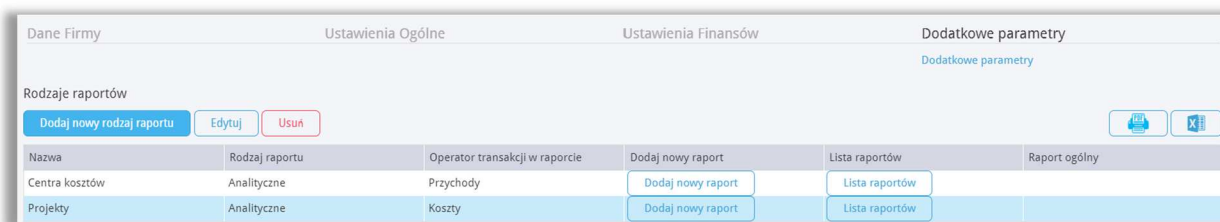
Projekty i centra kosztów

Spis treści

Informacje ogólne	1
Dodatkowe parametry w kartach Klientów i Dostawców	3
Projekty i inne dodatkowe parametry raportów	3
Wykorzystanie projektów i innych parametrów	4
Raportowanie	7
Zestawienie raportów	8
Okresowy raport parametrów	8
Zestawienie raportów wg parametrów	9

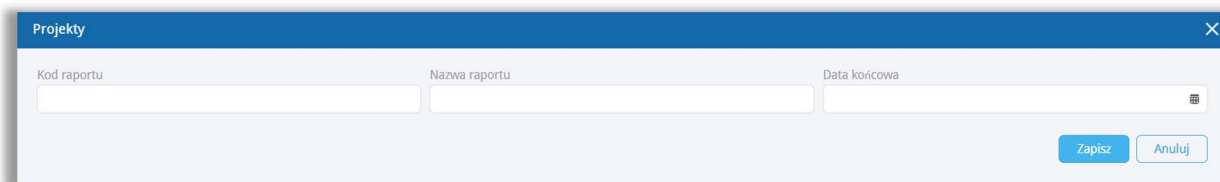
Informacje ogólne

Projekty i centra kosztów, jak i również inne dodatkowe rodzaje raportów (dodatkowe raporty dostępne w pakiecie PRO), mogą być wykorzystane do szczegółowych analiz przychodów i kosztów. Aby móc wprowadzić transakcje do projektów i centrów kosztów uprzednio należy je dodać w [Ustawieniach > Dodatkowe parametry > Dodatkowe parametry](#).



Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w raporcie	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Centra kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekty	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

Projekt szczegółowy możesz dodać w linii danego parametru w kolumnie **Dodaj nowy raport**.



Projekt

Kod raportu

Nazwa raportu

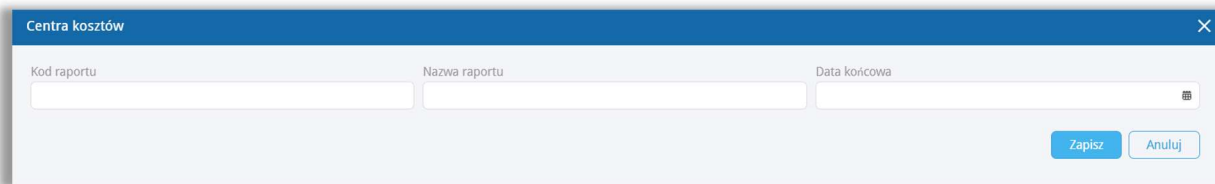
Data końcowa

Zapisz

Anuluj

Użyj danego **projektu** do analizowania przychodów i kosztów danego projektu. Projekt opiera się na obliczeniu dochodów, tzn. przychody pomniejszone są o koszty projektu. W raporcie możesz uzyskać szczegółowy raport kosztów projektu.

Nowy raport centrum kosztów możesz dodać w linii danego parametru w kolumnie **Dodaj nowy raport**.



Centra kosztów

Kod raportu:

Nazwa raportu:

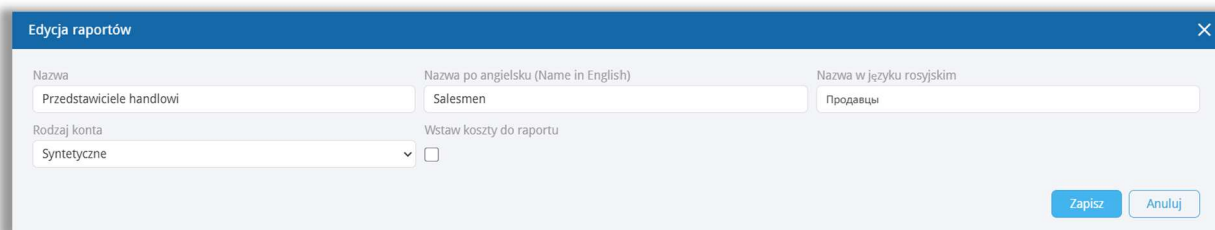
Data końcowa:

Zapisz Anuluj

Użyj szczegółowego **centrum kosztów** do analizowania kosztów swojej działalności w podziale na centra kosztowe. Centra kosztów będą gromadziły dane, a ty będziesz mógł w każdej chwili kontrolować wynik swojej firmy.

W wersji **PRO** programu użytkownicy mają możliwość dodania nowych raportów oprócz już istniejących. Może to być np. MPK – miejsce powstawania kosztów i do tego mogą być szczegółowe raporty dla poszczególnych typów kosztów.

Jeśli masz firmę handlową i chcesz analizować dane dla poszczególnych handlowców dodaj wtedy raport ogólny (syntetyczny) i nazwij go np. Przedstawiciele Handlowi.



Edycja raportów

Nazwa:

Nazwa po angielsku (Name in English):

Nazwa w języku rosyjskim:

Rodzaj konta:

Wstaw koszty do raportu: ☐

Zapisz Anuluj

Rodzaje raportów

[Dodaj nowy rodzaj raportu](#) [Edytuj](#) [Usuń](#)

Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w raporcie	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Przedstawiciele handlowi	Syntetyczne	Koszty			
Centra kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekty	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

Potem możesz dodać poszczególnych przedstawicieli jako raporty szczegółowe. Z listy **Identyfikator raportu ogólnego** wybierz utworzony raport ogólny.



Nazwa raportu

Nazwa:

Nazwa po angielsku (Name in English):



Nazwa w języku rosyjskim:

Rodzaj konta:

Identyfikator raportu ogólnego:

Wstaw koszty do raportu: ☐

Zapisz Anuluj

Rodzaje raportów					
Dodaj nowy rodzaj raportu Edytuj Usuń			 		
Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w raporcie	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Przedstawiciele handlowi	Syntetyczne	Koszty			
Jan Kowalski	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Przedstawiciele handlowi
Centra kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekty	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

System wskaże na liście, który raport przypisany jest do raportu głównego. Możesz rozpocząć wprowadzanie dodatkowych parametrów do dokumentów sprzedaży i zakupu.

Dodatkowe parametry w kartach Klientów i Dostawców

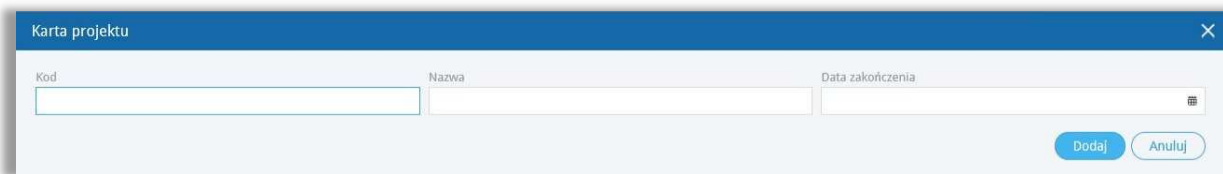
Dodatkowe parametry możesz dodać do kart Klientów. W przypadku gdy zatrudniasz kilku przedstawicieli handlowych do każdego klienta możesz przypisać danego sprzedawcę.

Nazwa klienta		Dodatkowe informacje	
Klient 1		Projekty	Przedstawiciele
Regon		PH	
Osoba kontaktowa			
Ulica i numer domu		Telefon	Telefon 2
Kod pocztowy	Miasto	Fax	
Województwo		E-mail	
Kraj	Strona internetowa		
POLSKA			
Waluta	Termin płatności (dni)	Odsetki %	Język faktury
PLN	7	0,050	Polski
Pokaż zadłużenia klienta na fakturze	Grupa klientów	Rachunek bankowy na fakturze	
<input type="checkbox"/>			
Ceny sprzedaży	Rabaty	Rachunek bankowy	
Szablon faktury	Komentarz w górnej części faktury	Komentarz w dolnej części faktury	
Domyślny szablon FV			
Faktury i płatności	Faktury cykliczne		
Faktury zbiorcze			
<input type="checkbox"/>			

Projekty i inne dodatkowe parametry raportów

Aby poznać szczegółowe dane o przychodach i kosztach danego projektu, dodaj projekty w menu [Ustawienia > Dodatkowe parametry > w linii Projektów > Dodaj nowy raport](#).

Projekty	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów
----------	-------------	--------	-----------------------------------	--------------------------------



Kod – wprowadź kod projektu. Maksymalna długość kodu wynosi 20 znaków.

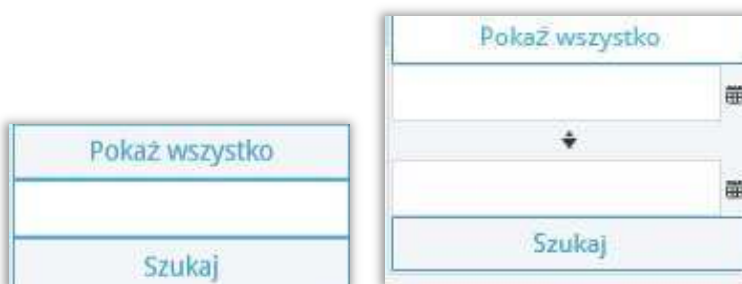
Nazwa – wpisz nazwę / opis projektu.


Data zakończenia – pole może pozostać puste. Podaj datę zakończenia projektu, kiedy jest to czasochłonny projekt lub którego data zakończenia jest znana z wyprzedzeniem. Podczas wprowadzania transakcji można wybrać projekty, których data zakończenia jest pusta lub późniejsza niż data transakcji.

Wszystkie projekty zawarte w programie są wymienione na liście projektów w menu [Ustawienia > Dodatkowe parametry > Lista raportów](#).



Listę można zapisać w formacie PDF i Excel, klikając odpowiednio na ikony w górnym prawym rogu ekranu. Jeśli istnieje wiele projektów, można wyszukiwać konkretny projekt za pomocą filtrów umieszczonych pod znacznikiem **Lupy** przy nagłówku listy projektów. Możesz używać wielu filtrów naraz. Klikając znak lupy, filtr w wybranej kolumnie, pojawia się w nagłówku. Użyj słowa wyszukiwania lub zakresu dat, aby filtrować dane. Filtr zostanie anulowany przez naciśnięcie przycisku **Pokaż wszystko**.



Możesz zmodyfikować istniejące projekty klikając na nie. Możesz usunąć dołączone lub niepotrzebne projekty klikając **Usuń** lub klikając na znak  na liście wybranego projektu na końcu wiersza.

Wykorzystanie projektów i innych parametrów

Wprowadzane transakcje można łączyć z projektami na fakturach sprzedaży, fakturach zakupu, wyciągach z rachunków, płatnościach, kartach środków trwałych i magazynach oraz kartach klientów i dostawców.

W fakturach sprzedaży i zakupu, dokumentach płatności i Poleceniach księgowania można wybrać **Projekt** w nagłówku dokumentu lub w wierszu artykułu.

Jeśli cały dokument jest powiązany z jednym projektem, wybierz projekt z listy rozwijanej po prawej stronie nad wierszami.



Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	P	Magazyn	Typ	
Biuro	Materiały biurowe	1,000	szt.	500,00	500,00	23%	115,00	40130 - Materiały biurowe	2017-08-25			P	
Suma													615,00

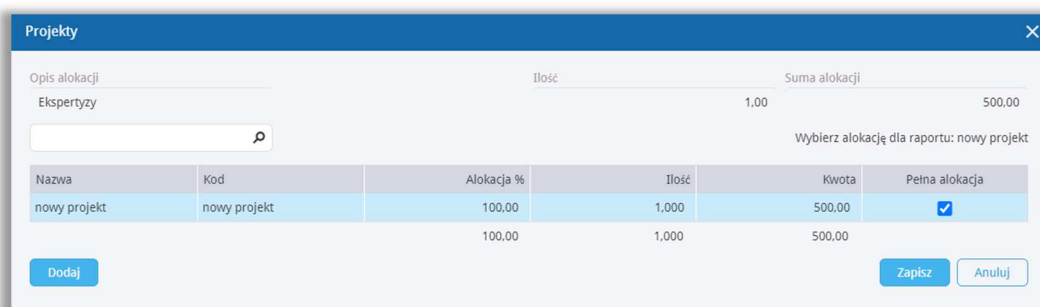
W tym przypadku wszystkie wprowadzone wiersze są automatycznie skojarzone z wybranym projektem.

Jeśli wprowadzony dokument jest powiązany z kilkoma projektami lub tylko część dokumentu jest powiązana z projektem, należy przypisać projekt w wierszu artykułu w kolumnie **P**.



Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota z VAT	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	P	Magazyn	Typ	
Biuro	Materiały biurowe	1,000	szt.	500,00	500,00	23%	93,50	40130 - Materiały biurowe	2017-08-25			P	
Suma													500,00

W artykule kwota nie może być częściowo związana z projektem. Zawsze wykonaj pełną alokację kosztów.



Nazwa	Kod	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
nowy projekt	nowy projekt	100,00	1,000	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		100,00	1,000	500,00	

Lub

Projekt

Opis alokacji

Eksperytyzy

Ilość

1,00

Suma alokacji

500,00

Wybierz alokację dla raportu: nowy projekt, projekt 1

Nazwa raportu	Kod raportu	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
nowy projekt	nowy projekt	50,00	0,500	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>
projekt 1	projekt 1	50,00	0,500	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		100,00	1,000	500,00	

Dodaj

Zapisz

Anuluj

Ważne !!

W karcie środków trwałych skorzystaj z Alokacji Projektu, aby można było, w razie potrzeby, wskazać częściowe księgowanie amortyzacji środków trwałych związanej z projektem.

W menu Płatności > Transakcje można powiązać transakcje z innymi rodzajami przychodów i innymi rodzajami rozchodów. W kolumnie P wybierz projekt, którego dotyczy dany koszt lub przychód.

+ Nowa płatność

Edytuj

Usuń

Lista płatności

Wybór banku lub kasy

Transakcja WB-17

Nazwa Banku

Bank PLN

Saldo

0,76

Rodzaj transakcji

Inne rozchody

Data

2017-07-26

Numer dokumentu

9

Waluta

PLN

Kwota z VAT

☒

Konto	Opis	Ilość	Cena	Kwota	Kwota VAT	VAT	P	Data deklaracji
40265 - Usługi bankowe	Usługi bankowe	1,000	1 500,00	1 500,00	0,00	Nie podlega opodatkowaniu	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nazwa partnera lub opis transakcji

Kwota

-1 500,00

Kopuj

Po zatwierdzeniu transakcji przypisanie do kont księgowych oraz projektów można sprawdzić klikając kafelek Transakcja w górnym, prawym rogu strony.

Transakcja

Transakcja

Kod transakcji

Transakcja bankowa (WB)

Waluta

PLN

Numer

17

Kurs

1,00000000

Data transakcji

2017-07-26

Dokument

9

Konto	Opis	Winien	Ma
13010 - bank	Inne rozchody	0,00	1 500,00
40265 - Usługi bankowe	Usługi bankowe	1 500,00	0,00
		1 500,00	1 500,00

Alokacja projektu

Konto

Nazwa

Kwota

40265 Usługi bankowe	Projekt 1	-1 500,00
		-1 500,00

W obrocie magazynowym możesz przydzielić artykuły do projektu. Wybierz projekt z kolumny P w wierszu dokumentu PZ lub WZ danego artykułu.

Data: 2017-01-01 Rodzaj: Przyjęcie do magazynu

Magazyn: Magazyn Główny

Numer dokumentu: PZ1 Notatki: Bilans otwarcia

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota	Konto	P
artykuł	artykuł	100.000	szt.	900,00	90 000,00	34000 - Towary	

[Nowy wiersz](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Projekty

Opis alokacji: Ekspertyzy Ilość: 1,00 Suma alokacji: 500,00

Wybierz alokację dla raportu: nowy projekt, projekt 1

Nazwa raportu	Kod raportu	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
nowy projekt	nowy projekt	50,00	0,500	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>
projekt 1	projekt 1	50,00	0,500	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		100,00	1,000	500,00	

[Dodaj](#) [Zapisz](#) [Anuluj](#)

Projekt określony w karcie środka trwałego dotyczy tylko danego środka trwałego. W karcie Środka Trwałego dodając podział kosztów do raportu można przydzielić koszt amortyzacji do danego projektu lub centrum kosztów lub innego parametru dodatkowego, poprzez ustalenie podziału %.

Przykładowo, dodając podział na 50% dla jego projektu i 50% dla drugiego projektu, system naliczając amortyzację podzieli ją zgodnie z nadanym podziałem %.

Środki Trwałe

Nazwa: Samochód Numer inwentarza: 1

Grupa środków Trwałych: Środki transportu Metoda naliczania amortyzacji: Metoda Liniowa Stawka amortyzacji wg KŚT (%): 20,00

Dział: Pracownik Odpowiedzialny: Lokalizacja środków Trwałych: Kwota dotacji na zakup ŚT: 0,00

Treść komentarza:

[Projekty](#) [Przedstawiciele](#) [Przychody](#) [Koszty](#)

Naliczona amortyzacja zostanie wykazania na poszczególnych raportach w odpowiedniej wysokości.

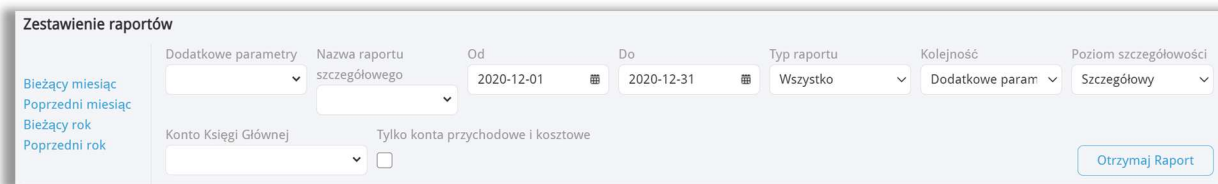
Raportowanie

W menu **Finanse** dotychczas było kilka raportów możliwych do utworzenia. Obecnie zebrane one zostały do jednego raportu ogólnego w menu **Finanse > Zestawienie raportów**.

Zestawienie raportów
Okresowe zestawienie raportów
Zestawienia raportów wg parametrów

Zestawienie raportów

W menu [Finanse > Zestawienie raportów](#) możesz przygotować raport dla wybranego projektu lub centrum kosztów lub dodatkowego parametru który założony jest w systemie. Wybierz odpowiednie dane w polach i użyj opcji [Otrzymaj raport](#).



Dodatkowe parametry – wybierz z listy raport

Nazwa raportu szczegółowego – jeśli są dodatkowe raporty to możesz je wybrać tutaj aby uzyskać szczegółowe dane w raporcie.

Data od – do - wybierz zakres czasu za jaki chcesz uzyskać zestawienie

Typ raportu – wybierz z listy odpowiedni typ raportu

Kolejność – wybierz czy chcesz raport sporządzony według kont księgowych czy dodatkowych paramentów

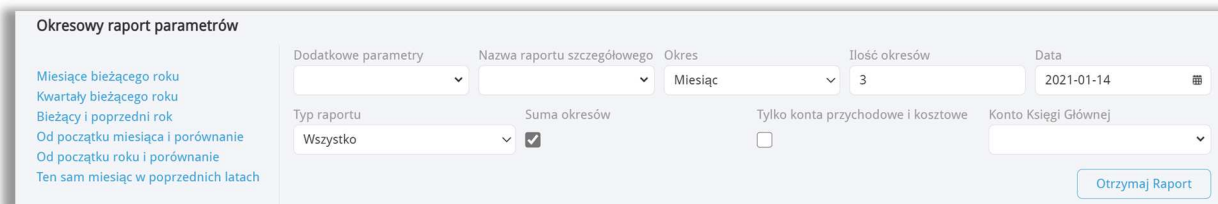
Poziom szczegółowości – raport może być ogólny lub szczegółowy

Konto księgi głównej – wybierz konto jeśli chcesz przeanalizować tylko wybrane konta.

Tylko konta przychodowe i kosztowe – wybierz tę opcję, jeśli chcesz uzyskać informacje o kosztach i przychodach oraz ewentualnej opłacalności danego projektu.

Okresowy raport parametrów

W menu [Finanse > Okresowy raport parametrów](#) możesz utworzyć raporty ze wskazaniem za okres jakiego mają dotyczyć w porównaniu do innych okresów.



Dodatkowe parametry – wybierz odpowiedni raport

Nazwa raportu szczegółowego – jeśli są dodatkowe raporty to możesz je wybrać tutaj aby uzyskać szczegółowe dane w raporcie.

Okres – wybierz z listy jaki okres raportu ma być utworzony.

Ilość okresów – wprowadź ilość okresów do porównania.

Data – na jaki dzień ma być sporządzony raport.

Typ raportu – wybierz z listy odpowiedni typ raportu.

Suma okresów – zaznacz jeśli raport ma zawierać podsumowanie danych okresów.

Tylko konta przychodowe i kosztowe – wybierz tę opcję, jeśli chcesz uzyskać informacje o kosztach i przychodach oraz ewentualnej opłacalności danego projektu.

Konto księgi głównej – wybierz konto jeśli chcesz przeanalizować tylko wybrane konta.

Zestawienie raportów wg parametrów

W menu [Finanse > Zestawienie raportów wg parametrów](#) utworzysz raport w którym będą informacje na temat danego np. projektu związanego z danym centrum kosztów.



Data od – do - wybierz zakres czasu za jaki chcesz uzyskać zestawienie

Pierwszy typ raportu – wybierz główny rodzaj raportu

Raport szczegółowy – jeśli są szczegółowe dodatkowe raporty w danym raporcie głównym, wybierz do analizy.

Drugi typ raportu – wybierz rodzaj raportu do porównania

Tylko konta przychodowe i kosztowe – wybierz tę opcję, jeśli chcesz uzyskać informacje o kosztach i przychodach oraz ewentualnej opłacalności danego projektu.