

Projekty i centra kosztów

Spis treści

Informacje ogólne	1
Dodatkowe parametry w kartach Dostawców	3
Projekty i inne dodatkowe parametry raportów	3
Wykorzystanie projektów i innych parametrów	5
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](#).

+ Dodaj nowy rodzaj raportu			PDF XLS		
Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w ra...	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Centrum Kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekt	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

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

Projekt

Zamknij

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.

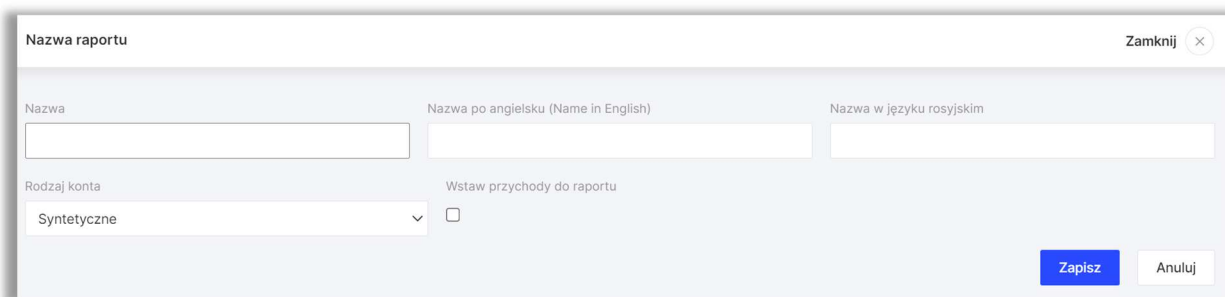
Nowy raport centrum kosztów możesz dodać w linii danego parametru w kolumnie **Dodaj nowy raport**.



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.



+ Dodaj nowy rodzaj raportu				PDF	XLS
Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w ra...	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Przedstawiciele handlowi	Syntetyczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Centrum Kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekt	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

Potem możesz dodać poszczególnych przedstawicieli jako raporty szczegółowe używając opcji **Dodaj nowy rodzaj raportu**. Z listy **Identyfikator raportu ogólnego** wybierz utworzony raport ogólny.

Nazwa raportu Zamknij ✕

Nazwa: Nazwa po angielsku (Name in English): Nazwa w języku rosyjskim:

Rodzaj konta: Identyfikator raportu ogólnego: Wstaw przychody do raportu: ☐

Przedstawiciele handlowi **Zapisz** **Anuluj**

[+ Dodaj nowy rodzaj raportu](#) [PDF](#) [XLS](#)

Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w ra...	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Przedstawiciele handlowi	Syntetyczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Jan Kowalski	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Przedstawiciele handlowi
Centrum Kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekt	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 Dostawców

Dodatkowe parametry możesz dodać do kart Dostawców.

Karta dostawcy Zamknij ✕

NIP: Nazwa: Podatek VAT: ☒ Centrum Kosztów: Projekt:

Regon:

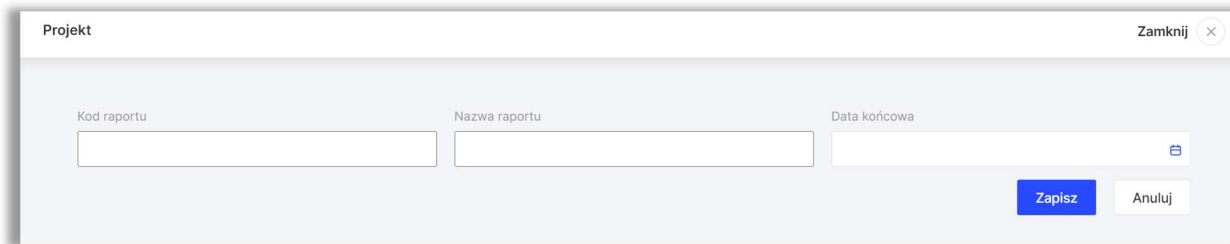
Osoba kontaktowa: Odbiorca płatności/Dostawca:

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**.

[+ Dodaj nowy rodzaj raportu](#) [PDF](#) [XLS](#)

Nazwa	Rodzaj raportu	Operator transakcji w ra...	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Raport ogólny
Przedstawiciele handlowi	Syntetyczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Jan Kowalski	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	Przedstawiciele handlowi
Centrum Kosztów	Analityczne	Przychody	Dodaj nowy raport	Lista raportów	
Projekt	Analityczne	Koszty	Dodaj nowy raport	Lista raportów	

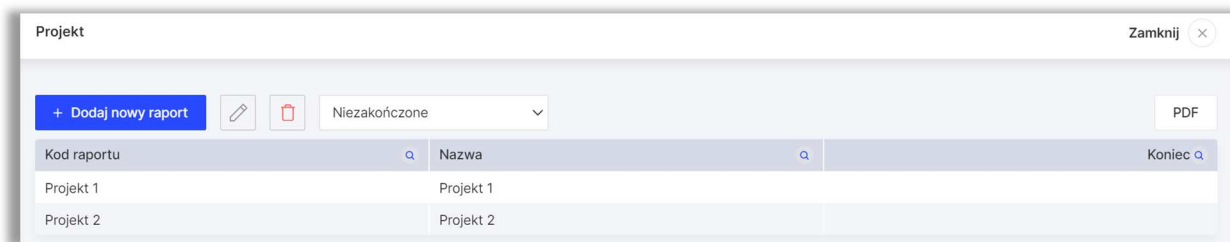


Kod – wprowadź kod projektu. Maksymalna długość kodu wynosi 20 znaków.

Nazwa – wpisz nazwę / opis projektu.

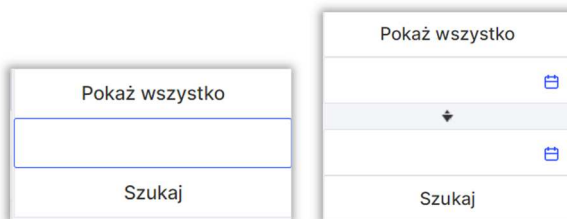
Data zakończenia – pole może pozostać puste. Podaj datę zakończenia projektu, kiedy jest to czasochłonny projekt lub którego data zakończenia jest znana z wyprzedzeniem. Podczas wprowadzania transakcji można wybrać projekty, których data zakończenia jest pusta lub późniejsza niż data transakcji.

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



Kod raportu	Nazwa	Koniec
Projekt 1	Projekt 1	
Projekt 2	Projekt 2	

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 **Kosza** na liście wybranego projektu

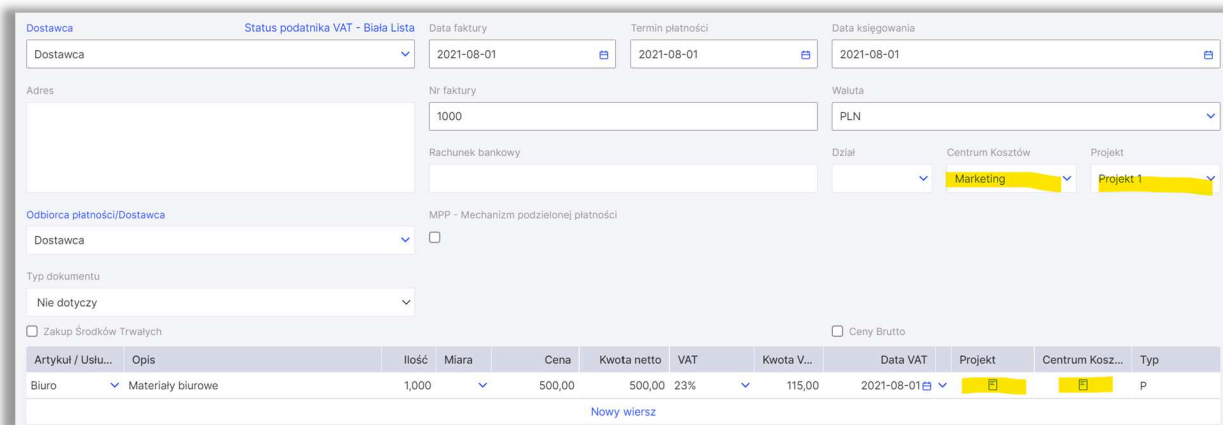
na końcu wiersza.

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.



The screenshot shows the document header with fields for Dostawca, Status podatnika VAT, Data faktury, Termin płatności, and Data księgowania. Below these are fields for Adres, Nr faktury, Rachunek bankowy, Waluta, Dział, Centrum Kosztów, and Projekt. The table below has columns: Artykuł / Usłu..., Opis, Ilość, Miara, Cena, Kwota netto, VAT, Kwota V..., Data VAT, Projekt, Centrum Kosz..., and Typ. The first row shows 'Biuro' with 'Materiały biurowe' and a quantity of 1,000.

Artykuł / Usłu...	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota V...	Data VAT	Projekt	Centrum Kosz...	Typ
Biuro	Materiały biurowe	1,000		500,00	500,00	23%	115,00	2021-08-01	Projekt 1		P

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**.

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



The 'Projekt' dialog box shows the 'Opis alokacji' section with 'Materiały biurowe' and a quantity of 1,000. The 'Suma alokacji' is 500,00. Below is a table for selecting allocation for the report: Projekt 1.

Nazwa	Kod	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
Projekt 1	Projekt 1	100,00	1,000	500,00	☒
Projekt 2	Projekt 2	0,00	0,000	0,00	☐
		100,00	1,000	500,00	

Buttons: Dodaj, Zapisz, Anuluj.

Lub

Projekt
Zamknij

Opis alokacji: Materiały biurowe
Ilość: 1,000
Suma alokacji: 500,00

Wybierz alokację dla raportu: Projekt 1, Projekt 2

Nazwa	Kod	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
Projekt 1	Projekt 1	50,00	0,500	250,00	☒
Projekt 2	Projekt 2	50,00	0,500	250,00	☒
		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 lub centrum kosztów, którego dotyczy dany koszt lub przychód.

Nazwa Banku: Bank
Saldo: 91 742,18

Rodzaj transakcji: Inne rozchody
Data: 2021-08-01
Numer dokumentu:
Waluta: PLN

☒ Kwota z VAT

Wpis do KPiR	Opis	Ilość	Cena	Kwota	Kwota VAT	Dział	VAT	Centrum Kosz...	Projekt	Data VAT
13-0 - Pozostałe wydatki	Pozostałe wydatki	1,000	500,00	500,00	93,50	23%				2021-08-01

Nazwa partnera lub opis transakcji:
Projekt
Zamknij

Opis alokacji: Pozostałe wydatki
Ilość: 1,000
Suma alokacji: 406,50

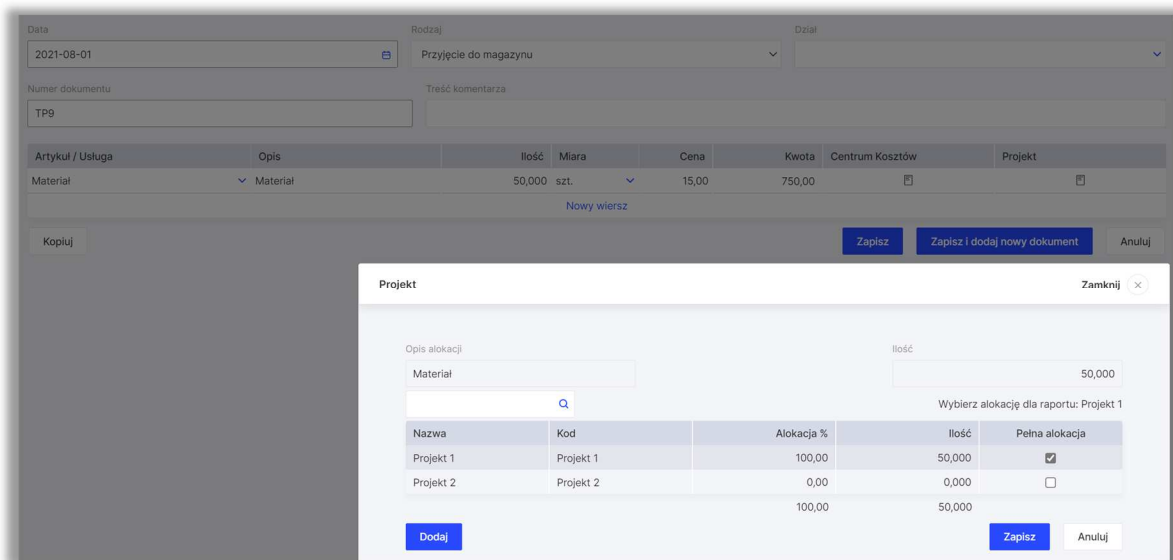
Wybierz alokację dla raportu: Projekt 1

Nazwa	Kod	Alokacja %	Ilość	Kwota	Pełna alokacja
Projekt 1	Projekt 1	100,00	1,000	406,50	☒
Projekt 2	Projekt 2	0,00	0,000	0,00	☐
		100,00	1,000	406,50	

Dodaj
Zapisz
Anuluj

W pełnej księgowości po zatwierdzeniu transakcji przypisanie do kont księgowych oraz projektów można sprawdzić klikając kafelek **Transakcja** w górnym, prawym rogu strony.

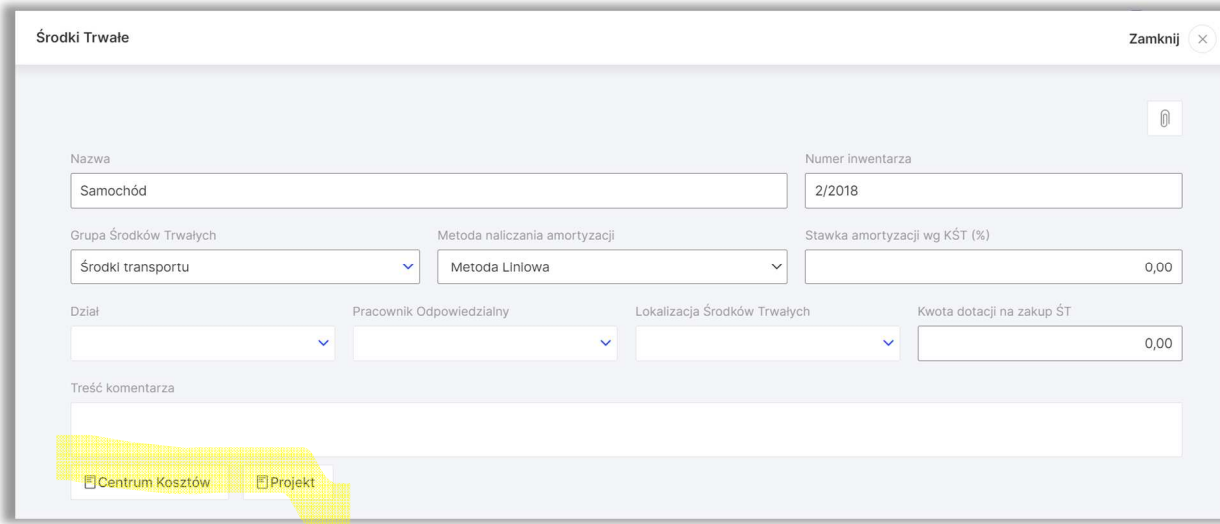
W obrocie magazynowym możesz przydzielić artykuły do projektu. Wybierz projekt z kolumny **P** w wierszu dokumentu PZ lub WZ danego artykułu.



The screenshot shows the main document entry interface. At the top, there are fields for 'Data' (2021-08-01), 'Rodzaj' (Przyjęcie do magazynu), and 'Dział'. Below these are 'Numer dokumentu' (TP9) and 'Treść komentarza'. A table with columns: 'Artykuł / Usługa', 'Opis', 'Ilość', 'Miara', 'Cena', 'Kwota', 'Centrum Kosztów', and 'Projekt' is visible. The first row shows 'Material' with a quantity of 50,000 and a price of 15,00, totaling 750,00. A modal window titled 'Projekt' is open, showing a search for 'Material' and a table for selecting allocation percentages for 'Projekt 1' and 'Projekt 2'. The table has columns: 'Nazwa', 'Kod', 'Alokacja %', 'Ilość', and 'Pełna alokacja'. 'Projekt 1' is selected with 100% allocation and 50,000 quantity. 'Projekt 2' has 0% allocation and 0,000 quantity. The total is 100,00% and 50,000. Buttons 'Dodaj', 'Zapisz', and 'Anuluj' are at the bottom of the modal.

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 %.



The screenshot shows the 'Środki Trwałe' (Fixed Assets) form. It includes fields for 'Nazwa' (Samochód), 'Numer inwentarza' (2/2018), 'Grupa Środków Trwałych' (Środki transportu), 'Metoda naliczania amortyzacji' (Metoda Linkowa), and 'Stawka amortyzacji wg KŚT (%)' (0,00). There are also fields for 'Dział', 'Pracownik Odpowiedzialny', 'Lokalizacja Środków Trwałych', and 'Kwota dotacji na zakup ŚT' (0,00). A 'Treść komentarza' field is at the bottom. A yellow sticky note is attached to the bottom left, with checkboxes for 'Centrum Kosztów' and 'Projekt'.

Naliczona amortyzacja zostanie wykazania na poszczególnych raportach w odpowiedniej wysokości.

Raportowanie

W menu [Finanse](#) lub [Ewidencje](#) dotychczas było kilka raportów możliwych do utworzenia. Obecnie zebrane one zostały do jednego raportu ogólnego w menu [Finanse > Zestawienie raportów](#) lub [Ewidencje > Zestawienie raportów](#).

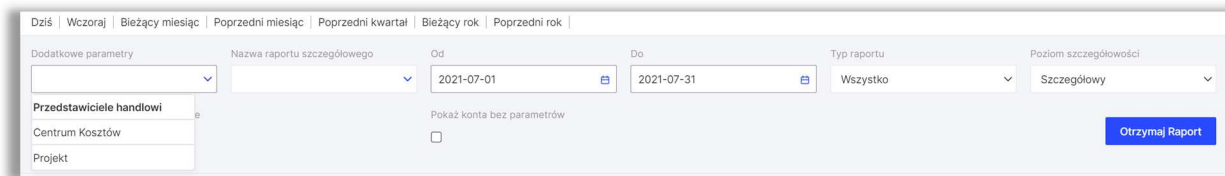
> Zestawienie raportów

Okresowy raport parametrów

Zestawienia raportów wg parametrów

Zestawienie raportów

W menu **Finanse (Ewidencje) > 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

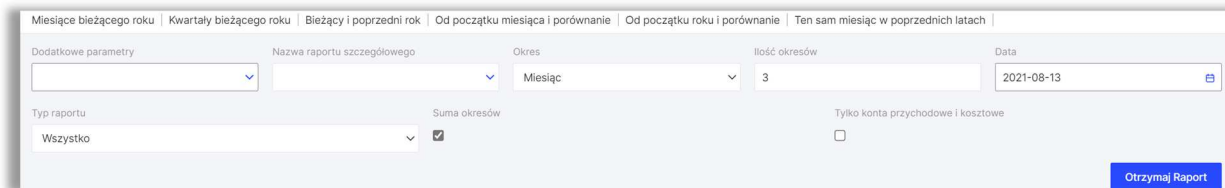
Poziom szczegółowości – raport może być ogólny lub szczegółowy

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 (Ewidencje) > 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.

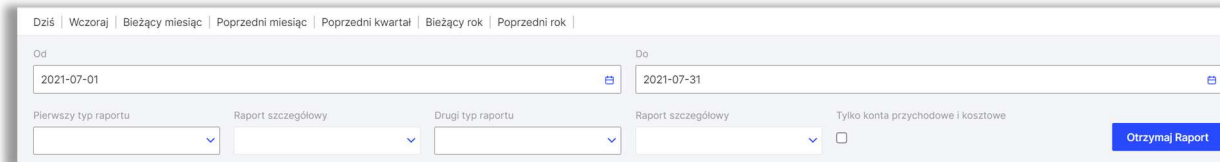
Suma okresów – zaznacz jeśli raport ma zawierać podsumowanie danych okresów.

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

Konto księgi głównej (Pełna Księgowość) – wybierz konto jeśli chcesz przeanalizować tylko wybrane konta.

Zestawienie raportów wg parametrów

W menu [Finanse \(Ewidencje\)](#) > [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.