

Finanse i Księgowość – Kontrola kosztów. Korygowanie podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w rejestrach VAT

Wersja 3.59.305

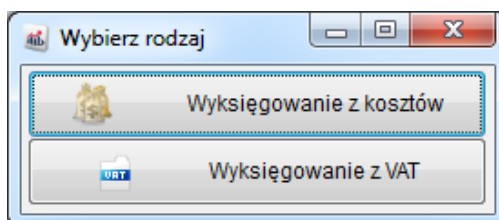
4.04.2013 r.

W związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów, zmieniającym przepisy dotyczące sposobu rozliczania kosztów uzyskania przychodów w systemie Streamsoft Prestiż wprowadzono funkcjonalność kontroli kosztów, a także korygowania podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w rejestrach VAT.

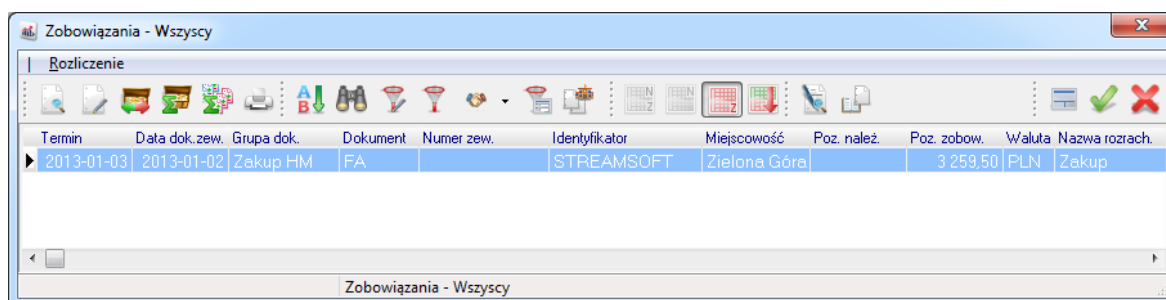
W menu *Dokumenty*, po kliknięciu na *Wyksięgowanie przeterminowanych dokumentów*, rozwinię się podmenu, w którym dostępne są opcje umożliwiające rejestrację wyksięgowania przeterminowanych dokumentów z kosztów lub z VAT.

Aby wyksięgować przeterminowane dokumenty, należy:

1. W menu *Dokumenty* → *Wyksięgowanie przeterminowanych dokumentów* → *Dokumenty wyksięgowane z kosztów / z VAT* kliknąć na ikonę *Dodaj <F3>*.
2. Wybrać rodzaj wyksięgowania: z kosztów lub z VAT.



3. Wybrać przeterminowany dokument i kliknąć na ikonę *Wybierz i zamknij*.

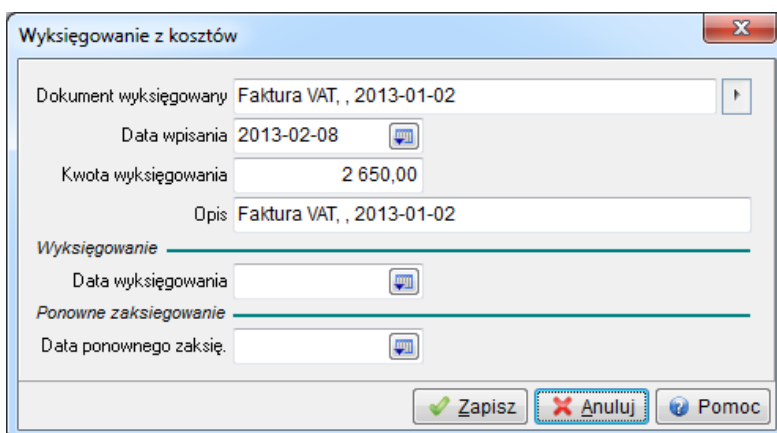


Dokumenty do wyksięgowania z kosztów dostępne są, jeżeli:

- termin zapłaty jest krótszy niż 60 dni, a w danym dniu upływa 30 dni od terminu zapłaty,
- termin zapłaty jest dłuższy niż 60 dni, a w danym dniu upływa 90 dni od daty zaliczenia w koszty (zaksięgowania).

Dokumenty do wyksięgowania z VAT dostępne są, jeżeli w danym dniu upływa 150 dni od terminu zapłaty.

- Otworzy się okno *Wyksięgowanie kosztów*, w którym system podpowie kwotę (użytkownik ma możliwość poprawienia jej) do wyksięgowania, zależną od wybranego dokumentu do wyksięgowania:
 - kwota netto pozostała do rozliczenia dla wyksięgowania z kosztów,
 - kwota brutto pozostała do rozliczenia dla wyksięgowania z VAT.



Wyksięgowanie z kosztów

Dokument wyksięgowany: Faktura VAT, 2013-01-02

Data wpisania: 2013-02-08

Kwota wyksięgowania: 2 650,00

Opis: Faktura VAT, 2013-01-02

Wyksięgowanie

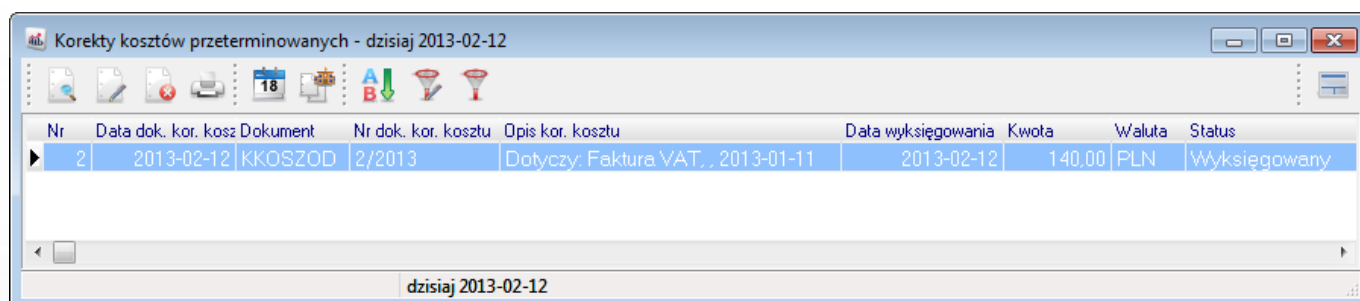
Data wyksięgowania:

Ponowne zaksięgowanie

Data ponownego zaksię.

Zapisz Anuluj Pomoc

- Kliknąć na przycisk **<Zapisz>**.
- Gdy dokument znajduje się w spisie, należy go wyksięgować, za pomocą opcji *Dodaj dokument korekty kosztów/VAT* dostępnej w menu podręcznym *Wyksięgowanie, Ponowne zaksięgowanie*. Pozwoli ona automatycznie wystawić odpowiedni dokument wyksięgowania:
 - Korekta kosztów odliczenie (KKoszOd) - dla kosztów,
 - Naliczenie VAT do zakupu (NVatZak) - dla VAT od dokumentów zakupu,
 - Zwrot VAT do sprzedaży (ZwVatSprz) - dla VAT od dokumentów sprzedaży.
- Po wybraniu dokumentu wyksięgowania wyświetli się raport z danej operacji, informujący czy dokument został wyksięgowany.
- Powstały dokument kosztowy widoczny jest w menu *Dokumenty* → *Wyksięgowanie przeterminowanych dokumentów* → *Korekty kosztów przeterminowanych* z datą aktualną (gdy podczas wyksięgowywania w module *Finanse i Księgowość* ustawiony jest aktualny miesiąc) lub z datą ostatniego dnia miesiąca (gdy podczas wyksięgowywania wybrano inny miesiąc niż aktualny).



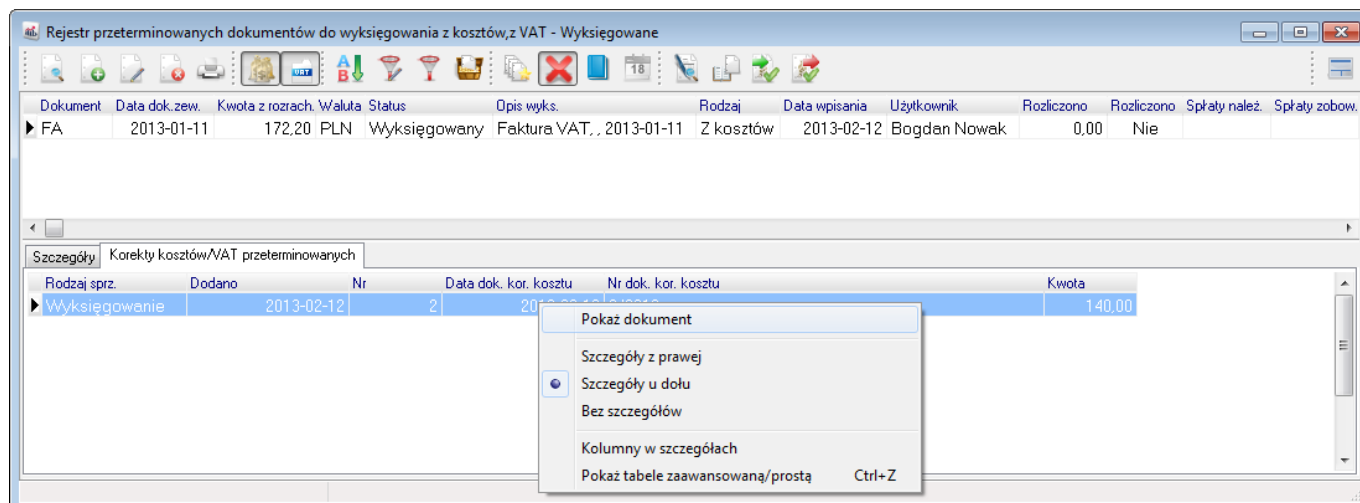
Korekty kosztów przeterminowanych - dzisiaj 2013-02-12

Nr	Data dok. kor. kosz	Dokument	Nr dok. kor. kosztu	Opis kor. kosztu	Data wyksięgowania	Kwota	Waluta	Status
2	2013-02-12	KKOSZOD	2/2013	Dotyczy: Faktura VAT, 2013-01-11	2013-02-12	140,00	PLN	Wyksięgowany

dzisiaj 2013-02-12


Dla wyksięgowania z VAT dokument pojawia się odpowiednio w menu *Dokumenty* → *Wyksięgowanie przeterminowanych dokumentów* → *Korekty VAT sprzedaży* lub *Korekty VAT zakupu*.

9. Po wystawieniu takiego dokumentu w oknie *Rejestr przeterminowanych dokumentów do wyksięgowania z kosztów / z VAT* pozycja zmieni swój *Status* na *Wyksięgowany*, a użytkownik może dodatkowo w *Szczegółach* okna na zakładce *Korekty kosztów / VAT przeterminowanych*, zobaczyć powiązany dokument.



Analogicznie jak dla korekty kosztów, po wystawieniu korekty VAT w opcji *Dokumenty wyksięgowane z kosztów / z VAT* pozycja zmieni swój *Status* na *Wyksięgowany* oraz można także zobaczyć powiązany dokument w *Szczegółach* na zakładce *Korekty kosztów / VAT przeterminowanych*.

10. Tak wystawione dokumenty w opcjach *Korekty kosztów przeterminowanych* lub *Korekty VAT*, należy zadekretować na odpowiednie konta, w celu pomniejszenia kosztów. Dodatkowo w definicjach dekretów można zdefiniować odpowiedni dekret.

Gdy wyksięgowany dokument zostanie spłacony, w oknie *Rejestr przeterminowanych dokumentów do wyksięgowania z kosztów / z VAT* w kolumnie *Rozliczono* pojawi się wartość *Tak*. Dodatkowo, aby szybko podejrzeć, które dokumenty w spisie są spłacone, należy kliknąć na filtr *Pokaż tylko zapłacone* .

Aby spłacony dokument zaksięgować w koszty / włączyć do VAT, należy kliknąć na opcję *Dodaj dokument ponownego zaksięgowania* znajdującą się w menu kontekstowym *Wyksięgowanie, Ponowne zaksięgowanie*. Opcja działa analogicznie jak dodanie dokumentu korekty, wystawiając dokumenty przeciwne:




- Korekta kosztów naliczenie (KKoszNa) - dla kosztów,
- Zwrot VAT do zakupu (ZwVatZak) - dla VAT od dokumentów zakupu,
- Naliczenie VAT do sprzedaży (NVatSprz) - dla VAT od dokumentów sprzedaży.

Powstały dokument kosztowy analogicznie pojawia się w opcji *Korekty kosztów przeterminowanych* z datą aktualną (gdy w module *Finanse i Księgowość* ustawiony jest aktualny miesiąc) lub z datą ostatniego dnia miesiąca (gdy wybrano inny miesiąc niż aktualny). Po wystawieniu takiego dokumentu w opcji *Dokumenty wyksięgowane z kosztów / z VAT* pozycja zmieni swój *Status* na *Ponownie zaksięgowany* oraz można także zobaczyć powiązany dokument w *Szczegółach* na zakładce *Korekty kosztów / VAT przeterminowanych*.



Tak wystawione dokumenty w opcjach *Korekty kosztów przeterminowanych* lub *Korekty VAT*, należy zadekretować na odpowiednie konta. Dodatkowo w definicjach dekretów można zdefiniować odpowiedni dekret.

W oknie *Rejestr przeterminowanych dokumentów do wyksięgowania z kosztów / z VAT* znajduje się spis dokumentów, które mogą mieć:





- *Status:*

- *Dodany*  ,
- *Wyksięgowany*  ,
- *Ponownie zaksięgowany*  ,

- *Rodzaj:*

- *Wyksięgowanie z kosztów*  ,
- *Wyksięgowanie z VAT*  .

Dodatkowo dla użytkownika dostępne są ikony:

- *Pokaż dokument źródłowy*  ,
- *Pokaż dekret dokumentu źródłowego*  ,
- *Pokaż dokument korekty kosztów/VAT*  ,
- *Pokaż dokument ponownego zaksięgowania do korekty kosztów/VAT*  .