

Title: Przewodnik użytkownika > Ewidencja kosztów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuide/DMS/InvoicesFlow/Costs

Version: 12

Date: 05/18/24 14:47:17

Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika > Ewidencja kosztów</i>	3
<i>Menu</i>	3
<i>Wprowadzenie</i>	3
<i>Rozpisywanie kosztów</i>	3
<i>Rozpisywanie faktury procentowo według wartości faktury</i>	4
<i>Rozpisywanie faktury ilościowo i procentowo z pozycji faktury</i>	7
<i>Uwagi końcowe</i>	12
<i>Uprawnienia do rozpisywania kosztów faktury</i>	12

Przewodnik użytkownika > Ewidencja kosztów

Menu

1. [Wprowadzenie](#)
2. [Rozpisywanie kosztów](#)
 - 2.1 [Rozpisywanie faktury procentowo według wartości faktury](#)
 - 2.2 [Rozpisywanie faktury ilościowo i procentowo z pozycji faktury](#)
3. [Uwagi końcowe](#)
 - 3.1 [Uprawnienia do rozpisywania kosztów faktury](#)

Wprowadzenie

Jedną z kluczowych funkcjonalności systemu eDokumenty jest możliwość rozpisywania kosztów pod względem:

- miejsca powstawania kosztów
- rodzaju kosztów
- projektów

Domyślnym sposobem rozpisu kosztów faktury jest rozpis **procentowy z wartości netto/brutto faktury**. Dodatkowo od wersji 3.8.133 rozpis kosztów może uwzględniać pozycje faktury z dodatkowymi metodami:

- procentowo z wartości pozycji faktury
- ilościowo z ilości sztuk pozycji faktury

Domyślny sposób rozliczania kosztów ma zastosowanie m.in. dla faktur, które zawierają w sobie usługę, lub pozycje faktury nie są istotną informacją (nie wpływają) na rozliczanie faktury VAT.

Przejdź do [Menu](#)

Rozpisywanie kosztów

Aby móc ewidencjonować koszty pierwszym krokiem winno być zarejestrowanie faktury. Po wprowadzeniu danych:

- Rodzaj (winna być wybrana opcja Przychodząca)
- Sprzedawca
- Nabywca (tu domyślnie podpowie się nasza firma)
- Obiorca (tu domyślnie podpowie się nasza firma)
- Opis
- Numer
- Daty wystawienia, sprzedaży, wpływu, księgowania
- Forma i termin płatności.

Dane kwotowe faktury zależą od tego, czy wprowadza się pozycje, czy też nie. Jeżeli pozycje faktury będą wprowadzone, to zamiast wprowadzać dane na zakładce Ogólne, należy przejść do zakładki Pozycje i tam uzupełnić dane. Po uzupełnieniu danych i zapisaniu dokumentu dane na zakładce Ogólne powinny się uzupełnić.

W przeciwnym przypadku należy wszystkie dane uzupełnić już na zakładce Ogólne. Należy wprowadzić wartość netto. Następnie, jeżeli cała faktura jest rozliczana standardowym 23% podatkiem VAT, to możemy kliknąć na przycisk *Oblicz dla stawki 23.00%*. Wtedy z wartości netto wyliczy się automatycznie kwota VAT oraz brutto.

Numer:	FV 02/01/2013		
Netto:	1600.00	Kwota VAT:	368.00
Brutto:	1968.00	Oblicz dla 23.00%	Waluta: PLN
Data wyst.:	2013-01-04	Data wpływu:	2013-01-04

Wyliczanie wartości VAT i brutto dla 23.00% stawki podatku

Jeżeli stawki VAT są różne, to można rozpisac VAT na różne stawki klikając przycisk rozpisywania znajdujący się przy kwocie podatku VAT:

Przycisk rozpisywania stawek VAT

W rezultacie otwiera się następujące okno, w którym możemy wprowadzić kwotę netto lub VAT dla wybranej stawki, a pozostałe dane zostaną wyliczone:

Stawka	Wart. netto	Wart. VAT	Wart. brutto
23.00%	1 600.00	368.00	1 968.00
22.00%	0.00	0.00	0.00
8.00%	0.00	0.00	0.00
7.00%	0.00	0.00	0.00
5.00%	0.00	0.00	0.00
3.00%	0.00	0.00	0.00
0.00%	0.00	0.00	0.00
	1 600.00	368.00	1 968.00

Rozpisywanie wartości podatku na stawki VAT

Rozpisywanie faktury procentowo według wartości faktury

W tym scenariuszu zakłada się, iż mamy fakturę kosztową bez pozycji. Wobec tego na zakładce ogólne mamy wartość, vat i brutto.

W celu rozpisania kosztów przechodzimy na zakładkę Koszty:

[illegible]

Zakładka koszty na fakturze VAT

, a następnie wybieramy Nowy. Otwiera się okienko wprowadzania kosztu:

Ogólne | Pozycje | **Koszty** | Instrukcje | Powiązania | Komentarze | Kopie | Historia

Dodaj Kopiuj pozycję

Poz.	MPK	Opis MPK	RK	Opis RK	Udział %	Wartość	S
-	503	Koszty działań	-	-	75.00	1 200.00	

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto
 Pozycja faktury: Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.
 Rok obrach.: 2013 Projekt: -- wybierz --
 MPK: 503 - Koszty działalności kadrowo - płacowej
 RK: -- wybierz --
 Dodatkowa: -- wybierz --
 Udział (%): 75.00 % z 1600 wartości faktury.
 Wartość: 1200.00
 Sprawa:
 Uwagi:
 Zapisz OK Anuluj

Rozpisane koszty

Koszt można rozpisać według:

- roku
- pozycji na fakturze (w tym scenariuszu nie dotyczy)
- projektu
- miejsca powstawania kosztu
- analityki rachunku kosztów
- dodatkowej analityki

Po rozpisaniu kosztu pojawia się na liście kosztów opis kosztów:

[illegible]

Okno rozpisywania kosztu Rozpisane koszty

Opisany powyżej sposób jest najprostszym przypadkiem rozpisywania faktury kosztowej. Poniżej opisane zostaną przypadki rozpisywania faktury z uwzględnieniem pozycji.

Przejdź do [Menu](#)

Rozpisywanie faktury ilościowo i procentowo z pozycji faktury

W tym scenariuszu zakładamy posiadanie faktury kosztowej z wprowadzonymi pozycjami towarów i usług na zakładce pozycje:

[illegible]

Wprowadzone pozycje produktowe na zakładce Pozycje faktury

Po wprowadzeniu pozycji wartość netto, VAT i brutto aktualizują się:

Zakładka Ogólne - wartość netto, VAT i brutto wyliczona z zakładki Pozycje

Następnym krokiem jest kopiowanie pozycji i rozpisanie kosztów. Najpierw zostaną przekopiowane pozycje z zakładki Pozycje na zakładkę Koszty:

Poz.	MPK	Opis MPK	RK	Opis RK	Udział %	Wartość	Sprawa	Projekt	Dodano	Dodano dnia	Mod.
1	-	-	-	-	13.18	1 358.00	-	-	Anna Kłos	2013-01-03 15:43	
1	-	-	-	-	33.47	3 447.00	-	-	Anna Kłos	2013-01-03 15:43	
1	-	-	-	-	53.35	5 495.00	-	-	Anna Kłos	2013-01-03 15:43	

Skopiowane pozycje z zakładki Pozycje

W tym momencie można rozpisać koszty z uwzględnieniem pozycji na fakturze. Rozpis kosztów należy rozpocząć od wybrania pozycji na liście pozycji, a następnie edycję pozycji. Otwiera się okienko, w którym wybrać można MPK, RK, projekt. Domyślnie pozycja posiada już wyliczoną wartość procentową względem wartości faktury.

Faktura VAT - 2/13 Faktura VAT 2 Od: DEMO (Nr ; PLN)

Dokument Drukuj

Ogólne Pozycje **Koszty** Instrukcje Powiązania Komentarze Kopie Historia

Kopiuj pozycje

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto

Pozycja faktury: Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.

Rok obrach.: Projekt:

MPK:

RK:

Dodatkowa:

Udział (%): % z PLN wartości faktury.

Wartość:

Sprawa:

Uwagi:

Zapisz OK Anuluj

Rozpisz kosztu danej pozycji względem wartości faktury

Obok wartości brutto znajduje się ikona, której naciśnięcie uruchomi rozpisywanie DANEJ pozycji ilościowo i procentowo:

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto

Pozycja faktury:

Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.

Rok obrach.:
Projekt:

MPK:

RK:

Dodatkowa:

Udział (%): % z PLN wartości faktury.

Wartość:

Przebieg	Projekt	Dodano	Dodano dnia	Mod.
-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	

Rozpis na pozycje faktury

Rozpis na pozycje faktury

Nazwa	Ilość	Koszt - ilość	Koszt - procent	Pozostało	Koszt netto
MS Windows 7 Home Premium BOX PL.	2.00	1.00	50.00	1.00	679.00
MS Windows 7 Ultimate BOX PL.	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MS Office 2010 dla Użyt. Domowych i Małych Firm PL BO	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					679.00

1-3

3

OK

Zamknij

Rozpis kosztu danej pozycji faktury ilościowo

W oknie tym można dokonać rozpisu kosztu ilościowo lub procentowo (w przypadku wprowadzenia ilości - wartość procentowa zostanie wyliczona automatycznie. Wyliczenie w drugą stronę może dać nieprecyzyjne wyniki np. niecałkowitą liczbę sztuk.)

Poz.	MPK	Opis MPK	RK	Opis RK	Udział %	Wartość	Sprawa	Projekt	Dodano	Dodano dnia	Mod.
1	-	-	-								
1	504	Koszty działu	-								
2	505	Koszty działu	-								

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto

Pozycja faktury: Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.

Rok obrach.: Projekt:

MPK:

RK:

Dodatkowa:

Udział (%): % z PLN wartości faktury.

Wartość:

Rozpis na pozycje faktury

Nazwa	Ilość	Koszt - ilość	Koszt - procent	Pozostało	Koszt netto
MS Windows 7 Home Premium BOX PL.	2.00	0.00	0.00	1.00	0.00
MS Windows 7 Ultimate BOX PL	3.00	2.00	66.67	1.00	2 298.00
MS Office 2010 dla Użytk. Domowych i Małych Firm PL BC	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					2 298.00

Rozpis kosztu danej pozycji faktury procentowo

Aby uzupełnić koszty do końca należy dodać nowy koszt, w którym wprowadza się numer pozycji z listy pozycji, której rozpis dotyczy (np. rozpis pozycji nr 2 na liście pozycji wymaga wpisania ręcznie 2 w numerze pozycji). Następnie należy kliknąć zapisz, aby pozycja pojawiła się na liście kosztów. Teraz można zacząć wprowadzać rozpis kosztu na pozycje:

Kopiuj pozycje

Poz.	MPK	Opis MPK	RK	Opis RK	Udział %	Wartość	Sprawa	Projekt	Dodano	Dodano dnia	Mod.
1	504	Koszty działu	-	-	6.59	679.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
1	506	Koszty działu	-	-	6.59	679.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 16:08	
2	505	Koszty działu	-	-	22.31	2 298.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
2	500	Koszty ogólne	-	-	11.16	1 149.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 16:10	

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto

Pozycja faktury: Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.

Rok obrach.: Projekt:

MPK:

RK:

Dodatkowa:

Udział (%): % z wartości faktury.

Wartość:

Rozpis na pozycje faktury

Nazwa	Ilość	Koszt - ilość	Koszt - procent	Pozostało	Koszt netto
MS Windows 7 Home Premium BOX PL.	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MS Windows 7 Ultimate BOX PL	3.00	1.00	33.33	0.00	1 149.00
MS Office 2010 dla Użytk. Domowych i Małych Firm PL BC	5.00	0.00	0.00	2.00	0.00
					1 149.00

1-3

OK Zamknij

Uzupełniający opis wybranej pozycji faktury

Operacje te należy wykonywać, aż do uzyskania 100% wartości faktury.

Przejdź do [Menu](#)

Uwagi końcowe

Uprawnienia do rozpisywania kosztów faktury

W celu wprowadzania rozpisu kosztu dany użytkownik musi mieć odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia te nadac można w kartotece pracownika (**Pracownicy > Konta pracowników**). Z listy należy wybrać pracownika, a następnie otworzyć jego kartotekę do edycji. W zakładce prawa do systemu w gałęzi **System > Przywileje** należy udostępnić pracownikowi prawo do **Przywilej pozwalający na edycję kosztów faktury VAT**.

Filtr struktury organizacyjnej Szukaj

DEMO ZA - Zarząd

Ilość licencji: 51 Liczba aktywnych kont: 17 Liczba wygasłych kont: 0 Pozostało licencji: 34

▼ Login	Imię i nazwisko	
abielecka	Agnieszka Bielecka	Handlowiec
admin_demo	Administrator Systemu	DEMO
aklos	Anna Klos	Pracownik ks

Konto - Anna Klos

Podstawowe Grupy Stanowisko Prawa do jednostek Prawa do systemu Konta pocztowe Cechy Certyfikaty

Widok praw koszt

- ➔ Prawo do zapisu wydatków
- ➔ Prawo do zmiany numeru teczki aktywnej
- ➔ Przydzielanie uprawnień do spraw w podrzędnych jednostkach
- ➔ Przywilej dodawania nowego raportu w menu raportów
- ➔ Przywilej eksportu klientów do systemu Symfonia Premium (poprzez plik)
- ➔ Przywilej oglądania usuniętych zadań
- ➔ Przywilej operatora kart RCP
- ➔ Przywilej podglądu marży na pozycji dokumentu
- ➔ Przywilej pokazywania usuniętych stanowisk na strukturze organizacyjnej
- ➔ Przywilej pokazywania w historii dokumentu kiedy i przez kogo dokument został przeczytany
- ➕ **Przywilej pozwalający na edycję kosztów faktury VAT**
- ➔ Przywilej pozwalający na przełączanie się pomiędzy jednostkami
- ➔ Przywilej pozwalający na zmianę statusu typu "FINAL"
- ➔ Przywilej przywracania zmienionych zadań
- ➔ Przywilej wprowadzania niepoprawnego numeru NIP
- ➔ Przywilej zmiany jednostki miary na pozycji dokumentu
- ➔ Rejestracja czasu pracy
- ➔ Usuwanie udziałów w sprawie
- ➔ Widok poprzez Wykaz akt
- ➔ Zmiana statusu
- ➔ Skanowanie
- ➔ Zmiana opiekuna kontaktu
- ➔ Zmiana znaku sprawy
- ➕ Zadania

Raporty Historia Zapisz Zamknij

Filtry

Cechy

☒ Stan konta

Grupy

☒ Typ konta

Uprawnienia do rozpisu kosztów faktury VAT

Przejdź do [Menu](#)