

Podręcznik użytkownika

Comarch e-Sprawozdania

wersja 2022.0



Comarch
e-Sprawozdania

Spis treści

1	Zestawienie współpracujących aplikacji.....	4
2	Wstęp.....	4
2.1	Czym są Comarch e-Sprawozdania.....	4
2.2	Formy działania.....	4
2.3	Składanie e-Sprawozdania	4
3	Instalacja	5
3.1	Minimalne wymagania systemowe.....	5
3.2	Proces instalacji	5
3.2.1	Instalacja silnika Importu plików Excel.....	5
3.2.2	Instalacja aplikacji.....	6
4	Okno startowe.....	8
4.1	Ustawienia programu	9
4.1.1	Wariant zintegrowany	10
4.1.2	Wariant samodzielny	11
4.2	Lista sprawozdań	14
5	Tworzenie sprawozdania.....	15
5.1	Parametry kreacji sprawozdania	15
5.2	Wprowadzenie	18
5.3	Zestawienia liczbowe	19
5.3.1	Układ zestawień.....	19
5.3.2	Wpisywanie wartości	20
5.3.3	Dodawanie własnych pozycji	20
5.3.4	Zestawienie zmian w kapitale własnym	22
5.3.5	Rachunek przepływów pieniężnych	23
5.3.6	Kalkulacja podatku dochodowego	24
5.3.7	Informacja dodatkowa.....	26
5.3.8	Walidacja merytoryczna.....	28
5.3.9	Podsumowanie i modyfikacja raportu	30
5.3.10	Raporty ESPI.....	31
6	Tworzenie sprawozdania na podstawie roku poprzedniego	32
6.1	Uruchomienie kreatora.....	32
6.2	Przenoszone informacje.....	32
6.3	Blokada danych porównawczych	33
7	Import danych	34
7.1	Możliwe opcje importu.....	34
7.2	Import zestawień z systemu ERP.....	35

7.3	Import zestawień z arkusza Excel	36
7.3.1	Tworzenie Szablону Excela	36
7.3.2	Przenoszenie danych z innych arkuszy	36
7.3.3	Dodawanie własnych pozycji	37
7.3.4	Uzupełnianie danych przekształconych (3 okres)	37
7.3.5	Import pliku Excel	37
8	Wykorzystanie pliku JPK_KR	38
8.1	Utworzenie definicji kont	38
8.2	Okno obrotówki	40
8.2.1	Przyporządkowanie konta księgowego	40
8.2.2	Filtrowanie obrotówki	41
8.2.3	Kolory kont księgowych	43
8.2.4	Aktualizacja stanu kont	43
8.2.5	Dodatkowe opcje okna	44
8.3	Okno zapisów księgowych	44
8.3.1	Szczegóły zapisu	45
8.4	Okno wykresu	47
9	Kończenie bieżącej pracy	47
9.1	Zapis i wyjście	47
9.2	Status sprawozdania	48
9.3	Eksport sprawozdania	50
9.4	Wydruki	51
9.5	Wskaźniki kondycji finansowej	52
10	Proces akceptacji sprawozdania	53
10.1	Określenie postępu pracy nad zatwierdzonym dokumentem	53
10.2	Dodanie podpisu do sprawozdania	54
10.2.1	Podpis kwalifikowany	55
10.2.2	Profil zaufany	56
10.3	Lista wymaganych podpisów	57
11	Powiązane dokumenty	58
11.1	Lista powiązanych dokumentów	58
11.2	Publikacja powiązanych dokumentów	59
11.3	Podpis pliku PDF	59
11.4	Prywatne powiązane dokumenty	61
12	Wysyłka do Szefa KAS	61
12.1	Przygotowanie sprawozdania	61
12.2	Wysłanie oraz pobranie UPO	61

1 Zestawienie współpracujących aplikacji

Aplikacja	Wersja	Uwagi
Comarch ERP Optima	2022.7	
Comarch ERP XL	2022.1	MSSQL oraz PSQL
Comarch ERP Altum	2022.1	

2 Wstęp

2.1 Czym są Comarch e-Sprawozdania

Comarch e-Sprawozdania to aplikacja umożliwiająca sporządzenie sprawozdania finansowego w postaci elektronicznej. W takiej postaci sprawozdanie jest akceptowane przez Krajowy Rejestr Sądowy oraz Krajową Administrację Skarbową.

Zgodnie z nowymi przepisami dokument musi być sporządzony w formie pliku XML i opatrzony kwalifikowanym podpisem lub potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Aplikacja pozwala na składanie sprawozdań wg wzorów dla:

- ▶ Jednostki dużej (zał nr 1 UoR),
- ▶ Jednostki małej (zał nr 5 UoR),
- ▶ Jednostki mikro (zał nr 4 UoR),
- ▶ Organizacji pozarządowej (zał nr 6 UoR),
- ▶ Sprawozdania skonsolidowanego Grupy Kapitałowej,
- ▶ Emitenta Papierów Wartościowych.

2.2 Formy działania

Aplikacja może działać w dwóch trybach: samodzielnym lub zintegrowanym z systemem ERP.

Tryb samodzielny pozwala na utworzenie sprawozdania finansowego od razu w formie XML wymaganej przez Ministerstwo. Nie ma jednak możliwości importowania zestawień księgowych bezpośrednio z systemu finansowo-księgowego, jak również kontrola dostępu do e-sprawozdania odbywa się poprzez ograniczenie praw do folderu w którym znajduje się lokalna baza danych z plikami.

W wersji zintegrowanej sprawozdania finansowe są zapisywane w bazie danych systemu ERP. Dostęp do nich również regulowany jest przez współpracujący ERP.

Po zainstalowaniu aplikacji możliwa jest zmiana trybu działania, chociaż zalecany jest tryb zintegrowany. Więcej o możliwościach działania poszczególnych trybów oraz zmianie formy działania opisano w rozdziale 4 *Okno startowe*.

2.3 Składanie e-Sprawozdania

Jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, które nie sporządzają sprawozdań finansowych zgodnych z MSR, przesyłają e-Sprawozdania Finansowe do Krajowego Rejestru Sądowego za pośrednictwem portalu udostępnionego do tego celu przez Ministra Sprawiedliwości.

Osoby fizyczne, które posługują się numerem identyfikacyjnym NIP sprawozdanie finansowe składają do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej bezpośrednio z poziomu aplikacji.

3 Instalacja

3.1 Minimalne wymagania systemowe

Wymagania systemowe do uruchomienia aplikacji:

- ☒ System operacji Microsoft Windows 8 lub wyższy
- ☒ .NET Framework 4.6.1
- ☒ Zainstalowany silnik baz danych Microsoft SQL Server
- ☒ Zainstalowana aplikacja **Comarch ERP Menadżer Kluczy**

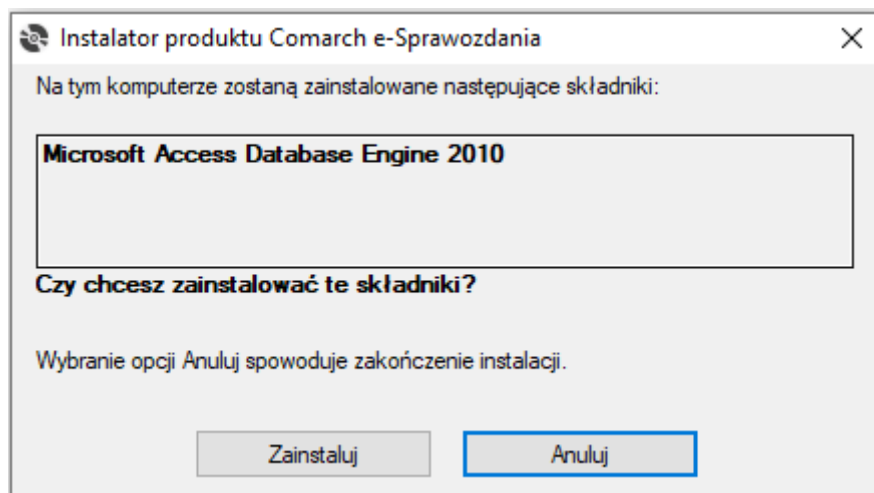
Dostęp do programu, jak w przypadku innych systemów z rodziny Comarch ERP, regulowany jest poprzez **Comarch ERP Menadżer Kluczy**. Aplikacja ta jest bezpłatna i link do jej pobrania jest udostępniany wraz z instalatorem programu Comarch e-Sprawozdania.

Informacje o dostępnych licencjach przechowywane są w bazie danych. W przypadku gdy klient nie dysponuje innym oprogramowaniem z rodziny Comarch ERP, zalecamy instalację darmowego silnika baz danych Microsoft SQL Server Express. Najnowszą, zalecaną wersją jest SQL Server 2017 Express dostępny m.in. pod tym adresem: <https://www.microsoft.com/pl-pl/sql-server/sql-server-editions-express>

3.2 Proces instalacji

3.2.1 Instalacja silnika Importu plików Excel

Do działania importu sprawozdań finansowych z pliku Excel konieczna jest instalacja **Microsoft Database Engine 2010**. W toku instalacji aplikacja sprawdza jego obecność, a jeżeli jej nie stwierdzono spróbuje doinstalować brakujący komponent. W takim przypadku na początku instalacji pojawi się odpowiedni komunikat, który użytkownik powinien zaakceptować.



Rys 1. Instalator Access Database Engine

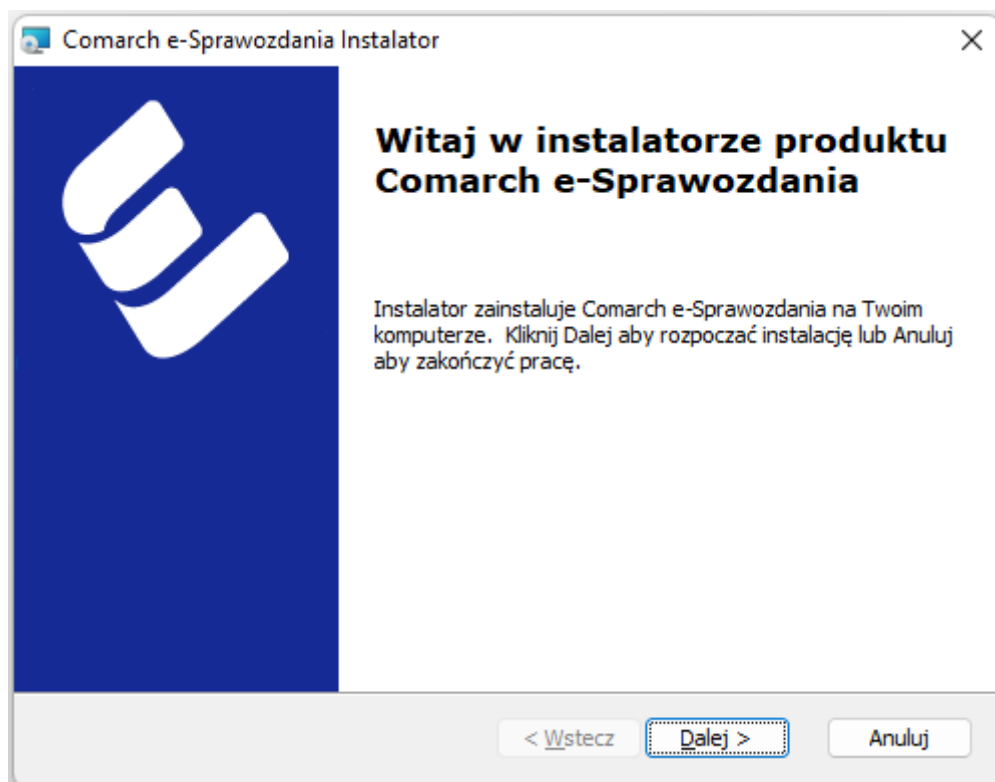
Silnik Microsoft musi pracować w wariancie 32bit. Jeśli wcześniej została zainstalowana wersja 64bit, to podczas instalacji użytkownik zobaczy następujący komunikat.



Rys 2. Komunikat błędu dla Access engine 64bit

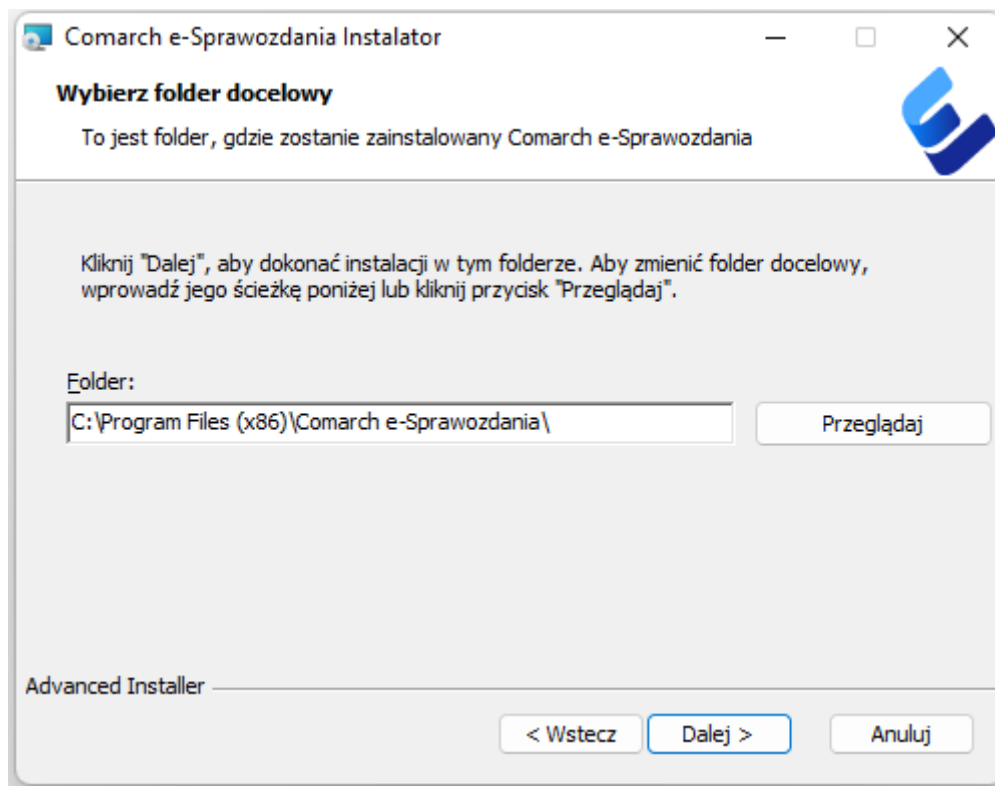
Należy w takim przypadku pobrać z dodatków do wersji plik Instalator MS Access DB Engine 2010.exe. Następnie należy ten plik uruchomić jako Administrator.

3.2.2 Instalacja aplikacji



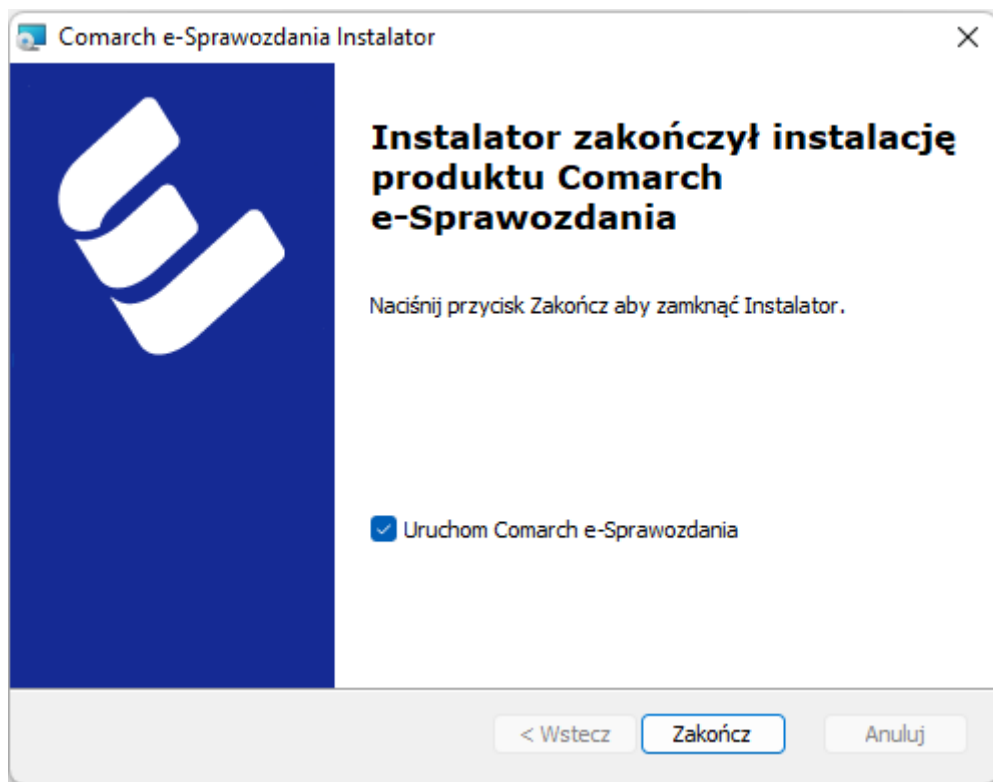
Rys 3. Instalator programu

W czasie procesu instalacji należy wskazać lokalizację aplikacji oraz serwer klucza licencyjnego.



Rys 4. Instalator

Po przejściu kolejnych kroków aplikacja zostanie zainstalowana.

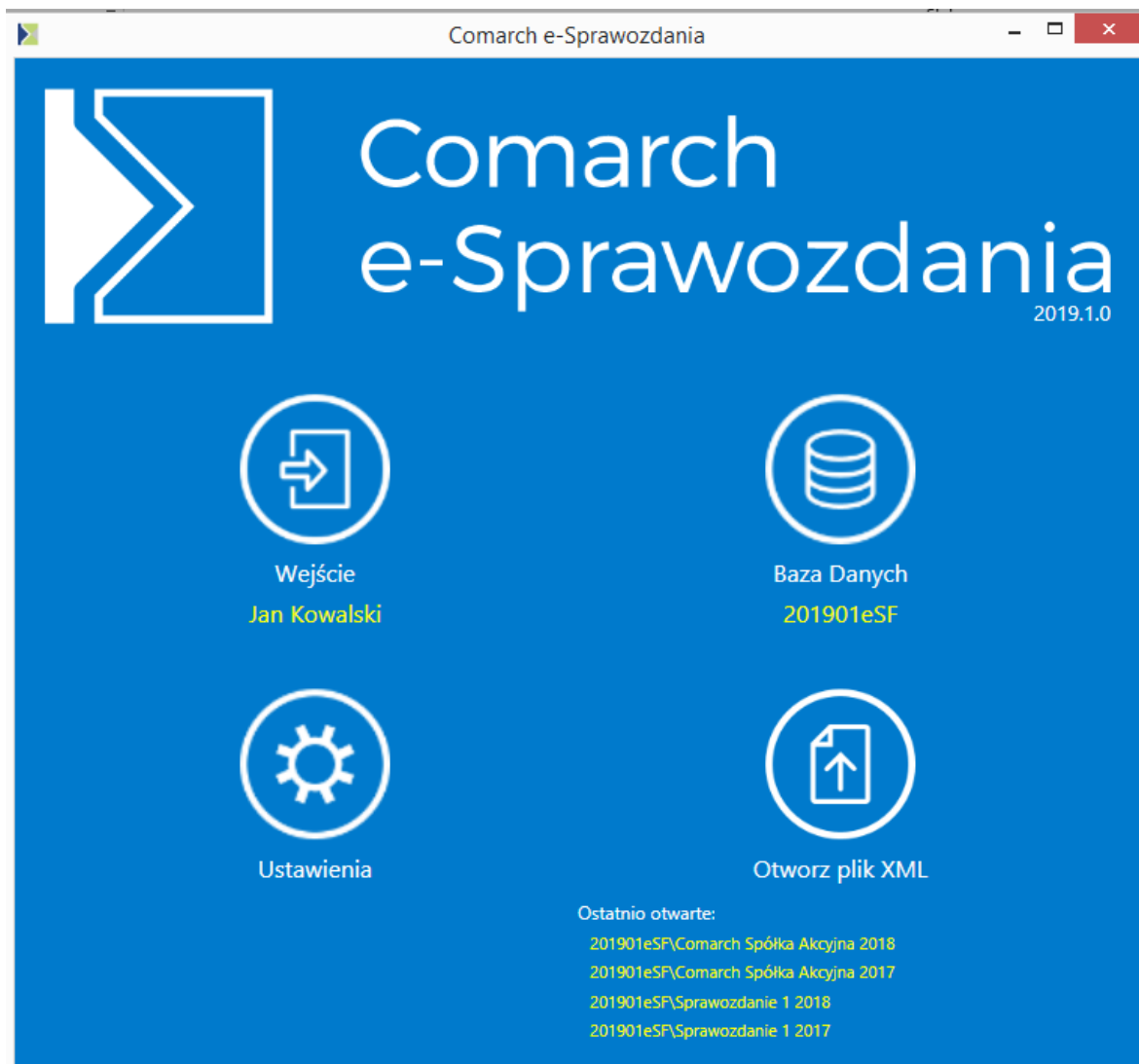


Rys 5. Informacja o sukcesie instalacji

Po poprawnej instalacji skrót programu będzie widoczny na pulpicie.

4 Okno startowe

Aplikacja otwiera się widokiem okna startowego, gdzie określa się m.in. czy chcemy tworzyć nowe sprawozdanie finansowe, kontynuować poprzednio zakończoną pracę, czy otworzyć zupełnie nowy plik z e-sprawozdaniem. Takie same przyciski będą dostępne niezależnie od wyboru trybu pracy.

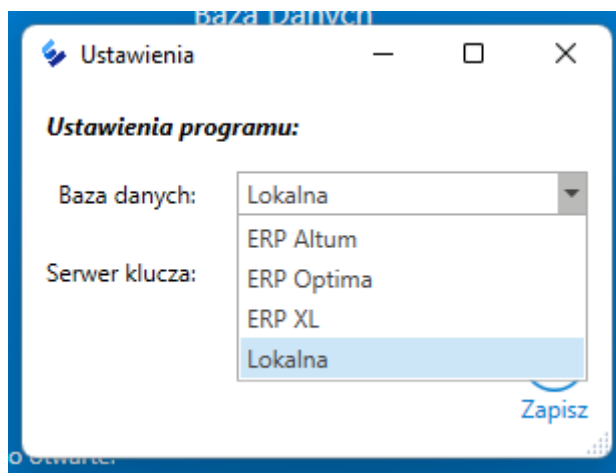


Rys 6. Ekran startowy aplikacji zintegrowanej

Na oknie znajduje się również sekcja Ostatnio otwarte, która pozwala na szybkie otwarcie pliku XML, bez konieczności ręcznego wskazywania jego lokalizacji.

4.1 Ustawienia programu

Ustawienie parametrów pracy możliwe jest z wykorzystaniem przycisku **Ustawienia**.



Rys 7. Ustawienia programu

Na oknie ustawień możliwe jest ustawienie systemu ERP z którym ma się integrować. Także na tym oknie ustawiany jest Serwer klucza, z którego pobierana będzie licencja na program. Jeśli pole to jest nieuzupełnione, proponowane jest przejście do pracy w trybie demonstracyjnym.



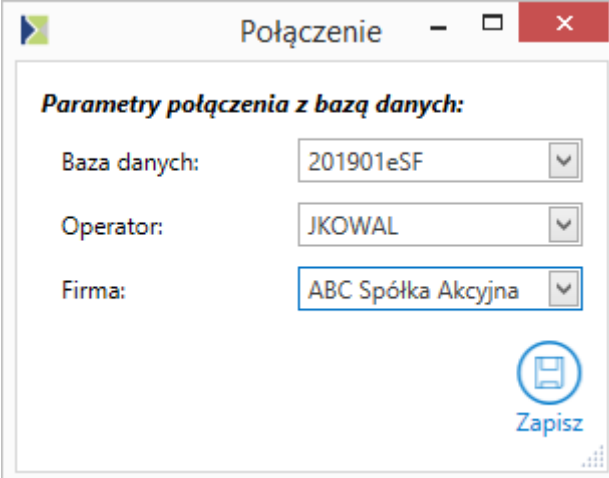
Wskazówka: W trybie współpracy z programem Comarch ERP Optima nie ma potrzeby wskazania serwera klucza. Odpowiednia informacja jest przesyłana między aplikacjami w momencie nawiązania połączenia.

Jeśli użytkownik wybierze bazę danych **Lokalna**, to baza będzie przechowywana poza systemem ERP i ten tryb pracy nazywamy wariantem samodzielnym lub standalone. Jego konfiguracja jest nieco odmienna od wariantu zintegrowanego.

4.1.1 Wariant zintegrowany

W wariantcie zintegrowanym aplikacji, okno startowe pozwala na wybór firmy, której sprawozdania finansowe chcemy zobaczyć. Decyzja czy operator będzie miał do tego sprawozdania dostęp zależy od systemu ERP, z którym aplikacja się integruje. W systemach z rodziny Comarch ERP decydowało będzie o tym dodatkowe uprawnienie na karcie operatora.

Po wciśnięciu przycisku **Baza danych** ukaże się okno zawierające informacje o aktualnie podłączonej bazie danych oraz identyfikator operatora systemu. Nazwa użytkownika pochodzi z listy operatorów danej firmy, którzy mają prawo sprawozdanie finansowe otworzyć i edytować.



The screenshot shows a window titled "Połączenie" (Connection) with a standard Windows title bar. Inside the window, there is a section titled "Parametry połączenia z bazą danych:" (Database connection parameters:). Below this title, there are three dropdown menus: "Baza danych:" (Database) with the value "201901eSF", "Operator:" (Operator) with the value "JKOWAL", and "Firma:" (Company) with the value "ABC Spółka Akcyjna". At the bottom right of the form area, there is a circular icon containing a floppy disk symbol and the text "Zapisz" (Save).

Rys 8. Parametry połączenia z bazą danych

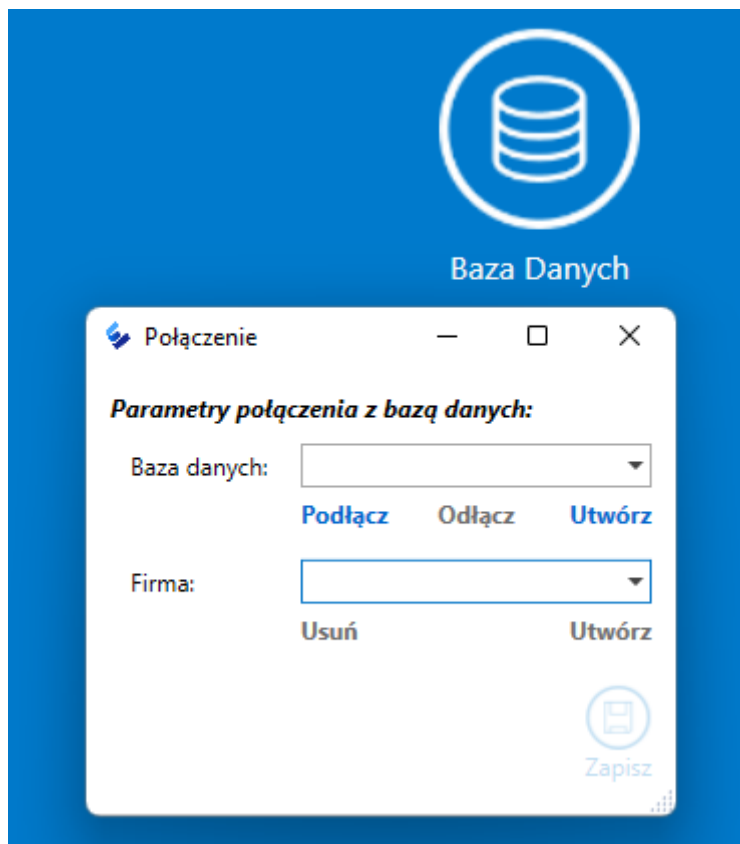
W przypadku instalacji wielofirmowych możliwe jest również wskazanie firmy dla której sprawozdanie finansowe będzie tworzone.

Informacja o aktualnie podłączonej bazie danych jest wyświetlona na ekranie startowym żółtym kolorem, poniżej przycisku Baza danych.

4.1.2 Wariant samodzielny

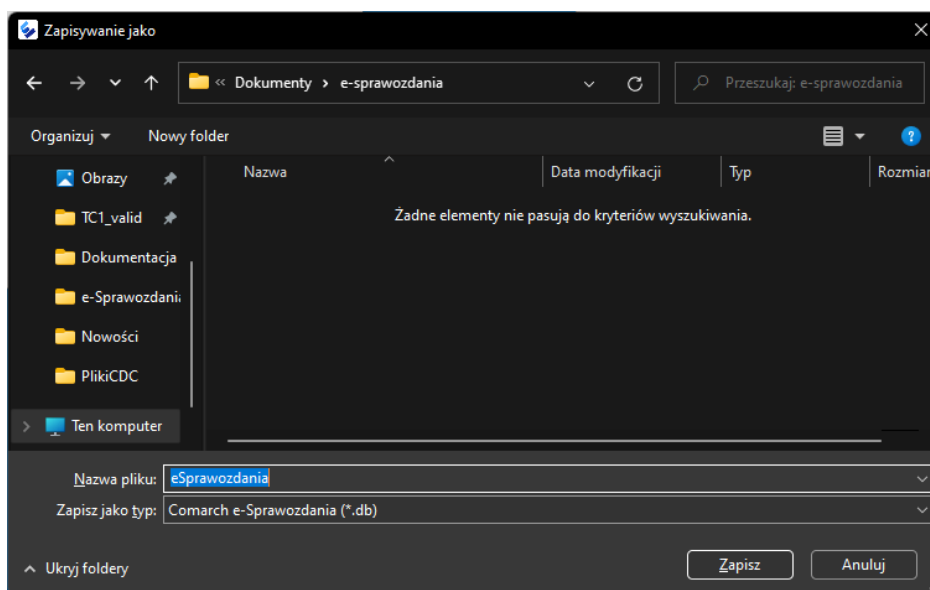
Po zainstalowaniu aplikacji należy ustawić bazę danych. Aplikacja w wersji lokalnej korzysta z plikowej bazy danych, to znaczy, że na dysku we wskazanej przez użytkownika lokalizacji zostanie utworzony plik, który będzie służył za miejsce do gromadzenia tworzonych raportów.

Aby ustawić taką bazę należy wybrać przycisk **Baza danych**. Użytkownik zostanie poproszony o wskazanie bazy, z której aplikacja będzie korzystać.



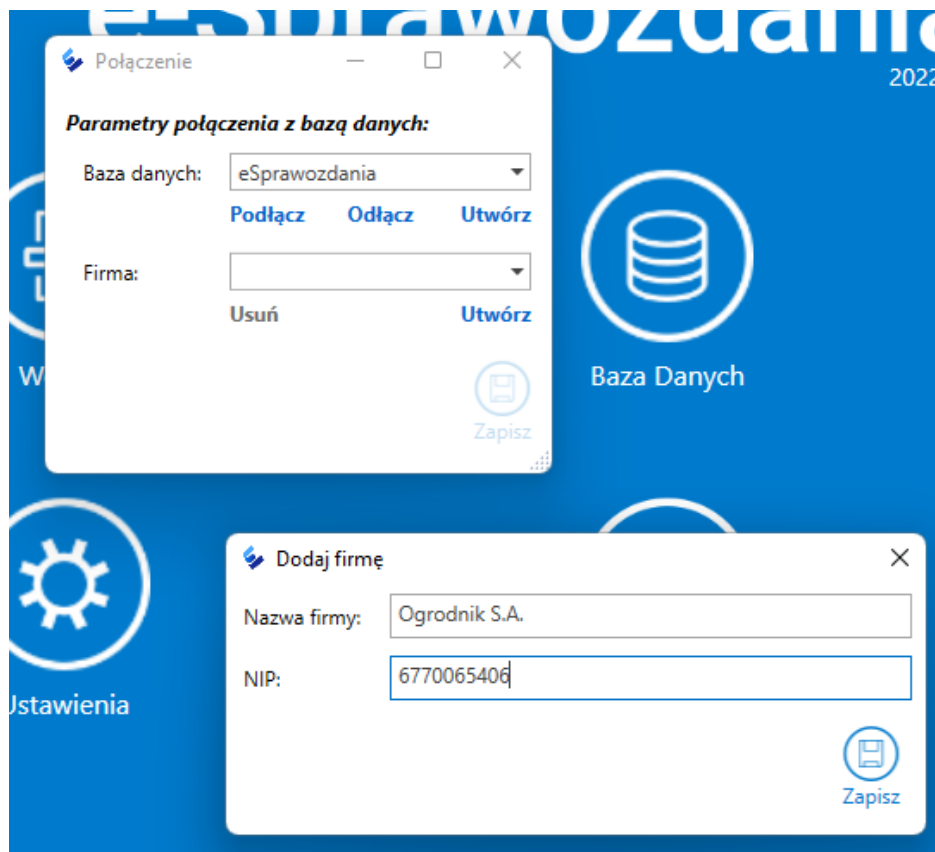
Rys 1. Parametry połączenia z bazą danych

Jeśli baza jest tworzona po raz pierwszy, należy wybrać przycisk **Utwórz**. Użytkownik zostanie poproszony o wskazanie nazwy i lokalizacji pliku z nową bazą danych.



Rys 2. Kreacja nowej bazy danych

Po utworzeniu bazy należy utworzyć firmy, które będą przez nią obsługiwane. Można utworzyć dowolną liczbę firm dla jednej bazy.



Rys 3. Dodawanie firmy

Każda z firm będzie odseparowanym miejscem do przechowywania jej e-sprawozdań.

Jeśli baza i związane z nią firmy zostały utworzone wcześniej, to można je wskazać za pomocą przycisku **Podłącz**.



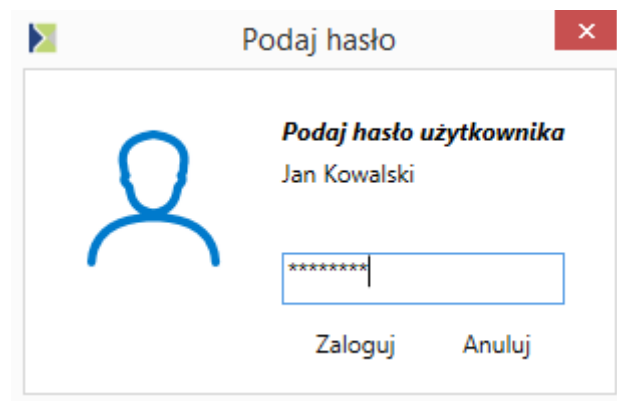
Uwaga: Jeśli użytkownik ma fizyczny dostęp do pliku z bazą danych, będzie mógł ją podłączyć i zobaczyć umieszczone w niej raporty.

Jeśli zachodzi potrzeba zapewnienia kilku użytkownikom dostępu do jednej firmy, przy jednoczesnym ukryciu sprawozdań innej, należy dla nich utworzyć oddzielne pliki bazy danych. Takie pliki z bazami można umieścić w oddzielnych folderach, a następnie nałożyć ograniczenia dostępu do tych folderów. Dzięki temu użytkownik A będzie miał dostęp do katalogu z bazą spółki X, a jednocześnie nie będzie mógł się dostać do bazy spółki Y

4.2 Lista sprawozdań

Aby uruchomić listę sprawozdań dla wybranej firmy należy wybrać przycisk **Wejście**.

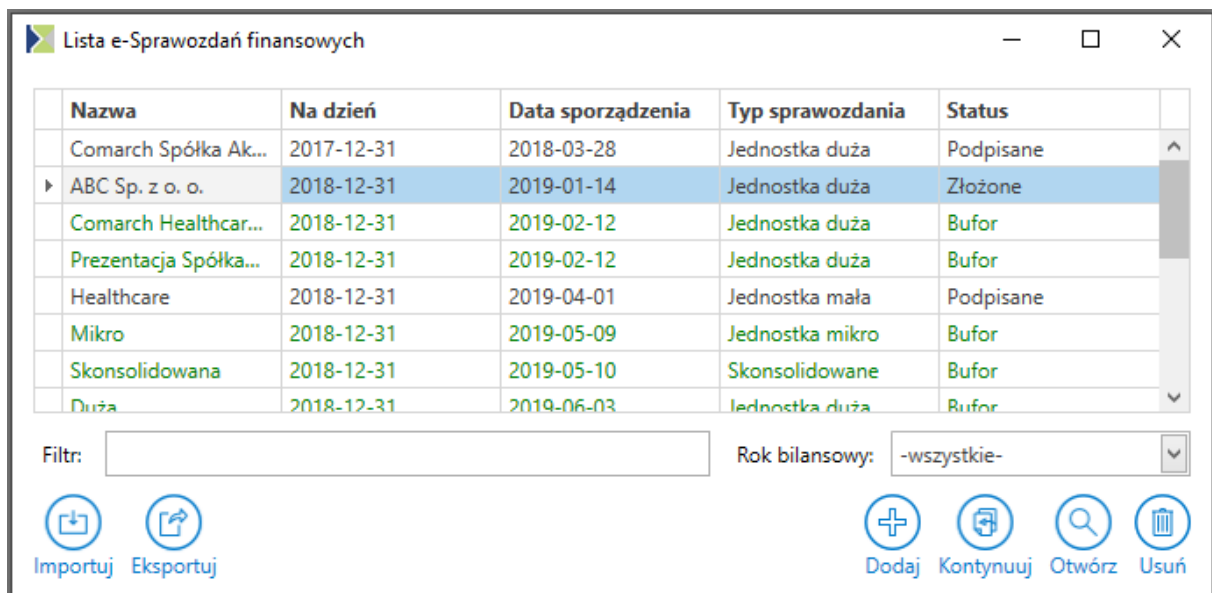
Dla wariantu zintegrowanego dodatkowej wyświetlana jest także nazwa operatora, który został wybrany jako użytkownik e-sprawozdań. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno logowania do systemu.



Rys 4. Okno logowania

Na oknie należy podać hasło, które użytkownikowi zostało przypisane w bazie danych do której się łączy. Sama aplikacja nie przechowuje listy użytkowników i haseł. Wszystkie informacje weryfikowane są przez współpracujący system ERP.

W przypadku wariantu samodzielnego nie ma podziału na użytkowników, dlatego przycisk **Wejście** od razu przenosi do listy sprawozdań umieszczonej w bazie.



Nazwa	Na dzień	Data sporządzenia	Typ sprawozdania	Status
Comarch Spółka Ak...	2017-12-31	2018-03-28	Jednostka duża	Podpisane
ABC Sp. z o. o.	2018-12-31	2019-01-14	Jednostka duża	Złożone
Comarch Healthcar...	2018-12-31	2019-02-12	Jednostka duża	Bufor
Prezentacja Spółka...	2018-12-31	2019-02-12	Jednostka duża	Bufor
Healthcare	2018-12-31	2019-04-01	Jednostka mała	Podpisane
Mikro	2018-12-31	2019-05-09	Jednostka mikro	Bufor
Skonsolidowana	2018-12-31	2019-05-10	Skonsolidowane	Bufor
Duża	2018-12-31	2019-06-03	Jednostka duża	Bufor

Rys 5. Lista sprawozdań finansowych

Przechowywana w bazie lista sprawozdań finansowych niekoniecznie musi dotyczyć wybranej Firmy. Możliwe jest zaimportowanie dowolnego sprawozdania stworzonego z wykorzystanej aplikacji **Comarch e-Sprawozdania** np. spółki zależnej. Służy do tego przycisk **Importuj**.

Wybraną listę można filtrować zarówno po nazwie jak i po roku za który dane sprawozdanie zostało sporządzone. Każde sprawozdanie znajdujące się na liście można:

- ✦ Edytować lub podejrzeć za pomocą przycisku **Otwórz**
- ✦ Usunąć niepotrzebne przyciskiem **Usuń**
- ✦ Zapisać plik XML ze sprawozdaniem na dysku za pomocą **Eksportuj**
- ✦ Utworzyć nowe e-sprawozdanie za pomocą przycisku **Dodaj**
- ✦ Utworzyć sprawozdanie na podstawie istniejące za pomocą przycisku **Kontynuuj**

5 Tworzenie sprawozdania

5.1 Parametry kreacji sprawozdania

Użytkownik przy tworzeniu nowego e-Sprawozdania Finansowego wypełnia podstawowe dane spółki. Aplikacja na podstawie wypełnionych wstępnie parametrów tworzy szablon wymaganych zestawień księgowych. Ze względu na ilość dostępnych opcji kreacji takiego sprawozdania, jego tworzenie zostało podzielone na kroki. Decyzja podjęta na poprzednim etapie wpływa na dostępne opcje w kolejnym, co upraszcza tworzenie raportu.

Krok 1 z 3.

Witamy w kreatorze nowego e-Sprawozdania

Krok 1 z 3. Podstawowe informacje

Nazwa firmy:* Ogrodnik Sp. z o.o.

Wielkość jednostki: Mała (zał. nr 5 UoR)

Miejsce złożenia sprawozdania:

- Krajowy Rejestr Sądowy
- Krajowa Administracja Skarbowa (tylko os. fizyczne)

NIP:* 6770065406

KRS:* 0000057567

Sprawozdanie za okres od: 2020-01-01 do: 2020-12-31

Rys 6. Kreator sprawozdania – dane identyfikacyjne

Na oknie oprócz nazwy podmiotu i jego wielkości, należy podać jego numery identyfikacyjne.

- ✦ W przypadku jednostek wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego należy podać jej NIP oraz KRS.

- ▶ W przypadku podatników podatku dochodowego od osób fizycznych należy podać sam numer NIP.

W dalszym kroku należy określić typ sprawozdania, czyli załącznik do Ustawy o Rachunkowości, który będzie wzorcem dla tworzonego sprawozdania. Można tutaj wybrać różną wielkość poszczególnych zestawień (tzw. „sprawozdanie mieszane”).

The screenshot shows a software window titled 'Krok 2 z 3.' with a close button in the top right corner. The main heading is 'Witamy w kreatorze nowego e-Sprawozdania' followed by 'Krok 2 z 3. Zakres raportowanych danych'. There are three rows of settings, each with a label on the left and a dropdown menu on the right with an information icon (i):

- Wprowadzenie**: Standardowe (zał. nr 5 UoR)
- Bilans**: Standardowy (zał. nr 5 UoR)
- Rachunek zysków i strat**: Rozszerzony – jednostka duża (zał. nr 1 UoR)

Below the third row, there are two radio button options: 'Porównawczy' (unselected) and 'Kalkulacyjny' (selected).

At the bottom, there are two radio button options for 'Wartości w sprawozdaniu': 'W złotych i groszach' (selected) and 'W tysiącach złotych' (unselected).

At the very bottom of the window, there are two large blue circular buttons with left and right arrows.

Rys 7. Kreator sprawozdania – zakres danych

Wskazać należy także w jaki sposób będą prezentowane jej dane liczbowe. Wybrać można sprawozdanie prezentowane w złotych i groszach oraz w zaokrągleniu do tysięcy złotych. W przypadku sprawozdań w tysiącach nie ma możliwości podawania wartości po przecinku.

W ostatnim kroku należy wskazać jakie dodatkowe zestawienia jednostka zamierza dołączyć do swojego raportu.

Krok 3 z 3.

Witamy w kreatorze nowego e-Sprawozdania

Krok 3 z 3. Dołącz opcjonalne zestawienia

Zestawienie zmian w kapitale własnym

Kalkulacja podatku dochodowego

Rachunek przepływów pieniężnych

Dodaj przekształcone dane porównawcze ⓘ

← →

Rys 8. Kreator sprawozdania – opcjonalne zestawienia

Parametr **Dodaj przekształcone dane porównawcze** określa czy ma być prezentowana dodatkowa kolumna zawierająca dane przekształcone w przypadku gdy wystąpiło zakłócenie porównywalności danych porównawczych. Jest to stosunkowo rzadka sytuacja wynikająca ze zmian przyjętych zasad rachunkowości lub korekt błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych. Domyślnie parametr ten jest odznaczony.

W przypadku gdy wybrany został Typ sprawozdania **Emitent pap. wart.** zostaną ukryte wszystkie kontrolki do wyboru typu zestawień. Wynika to z natury tego sprawozdania, gdzie zamiast budowania zestawień księgowych dołączane są odpowiednie formularze z systemu ESPI.

W przypadku kontynuacji sprawozdania może się w tym kroku pojawić parametr **Zablokuj dane z roku poprzedniego**. Określa on, czy dane liczbowe dotyczące roku poprzedniego mogą być edytowane. Dla nowych sprawozdań parametr jest niewidoczny.

Po tym kroku zostaje utworzony nowy raport i użytkownik od razu przechodzi do jego sekcji **[Wprowadzenie]**. Wybór użytkownika można jeszcze skorygować w zakładce **[Podsumowanie]**.

5.2 Wprowadzenie

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego zawiera podstawowe dane o jednostce.

Comarch e-Sprawozdania [Ogrodniczek Sp. z o.o.]
Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Dane identyfikujące

Nazwa firmy:
Ogrodniczek Sp. z o.o.

Siedziba przedsiębiorstwa

Województwo: Małopolskie Powiat: Kraków
Gmina: Kraków Miejscowość: Kraków
Ulica: Leśna Nr domu: 10 Nr lokalu:
Kod pocztowy: 30-310 Poczta: Kraków
 Oddział przedsiębiorcy zagranicznego


Kody PKD określające podstawową działalność podmiotu

Kod PKD
0111Z - Uprawa zbóż, roślin strączkowych i roślin oleistych na nasiona, z wyłączeniem ryżu
0113Z - Uprawa warzyw, włączając melony oraz uprawa roślin korzeniowych i roślin bulwiastych

Numery identyfikujące podmiot
Ograniczony czas trwania

Rys 9. Wprowadzenie

Nazwa firmy przenosi się z kreatora. Jeśli zachodzi potrzeba zmiany tej nazwy należy ją poprawić na zakładce **[Podsumowanie]**.

W części danych identyfikacyjnych należy oprócz wskazania siedziby przedsiębiorstwa wymienić kody PKD określające podstawową działalność podmiotu. Wpisywane są tutaj wyłącznie same oznaczenia kodowe bez ich słownego opisu. Aby dodać nowy kod należy użyć przycisku **Dodaj** .

Obligatoryjne jest również dodanie opisu stosowanej polityki rachunkowości. Zgodnie ze schematem Ministerstwa zostało ono podzielone na 4 pola opisowe omawiające:

- Omówienie przyjętych metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
- Ustalenia wyniku finansowego,
- Sporządzenia sprawozdania finansowego,
- Pozostałe przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości

Przewidziane na te sekcje pola nie zawierają żadnych ograniczeń długości tekstu. Nie jest jednak możliwe dodawanie tam własnych załączników bądź tabel.


W przypadku gdy jednostka chce uzupełnić wprowadzenie o dodatkowe elementy nieprzewidziane we wzorcu może skorzystać z ostatniej sekcji **Informacje uszczegóławiające**.

Nazwa	Opis
Zmiana składu zarządu	W jednostce w ciągu roku d...

Nazwa pozycji:
Zmiana składu zarządu

Opis:
W jednostce w ciągu roku doszło do zmiany zarządu. Na podstawie uchwały zgromadzenia wspólników z dnia 15.03.2018 roku ze stanowiska wiceprezesa zarządu został odwołany Pan Jacek Kowalczyk. Na jego miejsce powołano Panią Katarzynę Nowak.

Rys 10. Informacje uszczegóławiające

Aby dodać nową informację należy użyć przycisku **Dodaj** .

5.3 Zestawienia liczbowe

5.3.1 Układ zestawień

Główne zestawienia liczbowe sprawozdania finansowego czyli bilans podzielony na aktywa i pasywa, rachunek zysków i strat, a także rachunek przepływów pieniężnych i zestawienie zmian w kapitale własnym są prezentowane w strukturze drzewiastej.

Na lewym panelu prezentowany jest widok zestawienia z wpisanymi tam wartościami liczbowymi. W przypadku gdy operator chce zawęzić widok tylko do uzupełnionych pozycji może zaznaczyć parametr **Ukryj puste wiersze**, który znajduje się na górnym pasku.

Stopień ekranu przeznaczony na lewy i prawy panel można regulować przeciągając za pomocą myszy rozdzielającą je belkę.

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. AKTYWA TRWAŁE	2 387 951,04	2 291 380,52
▶ I. Wartości niematerialne i prawne	580 215,36	624 384,10
▶ II. Rzeczowe aktywa trwałe	1 633 028,68	1 576 008,22
▶ III. Należności długoterminowe	158 250,00	72 354,20
▶ IV. Inwestycje długoterminowe		
▶ V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	15 657,00	18 634,00
B. AKTYWA OBROTOWE	2 964 244,50	3 235 044,50
▶ I. Zapasy	843 434,80	1 168 444,10
1. Materiały		
2. Półprodukty i produkty w toku		
3. Produkty gotowe		
4. Towary	843 434,80	1 168 444,10
5. Zaliczki na dostawy i usługi		
▶ II. Należności krótkoterminowe	1 843 434,50	1 876 384,10
▶ III. Inwestycje krótkoterminowe	275 860,20	189 322,00
▶ IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	1 515,00	894,30
C. NALEŻNE WPŁATY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTA...		
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE		
AKTYWA RAZEM	5 352 195,54	5 526 425,02

Rys 11. Układ zestawień liczbowych

5.3.2 Wpisywanie wartości

Na prawym panelu widoczna jest nazwa pozycji oraz pola umożliwiające wpisanie wartości dla roku bieżącego lub poprzedniego. Wartość danej pozycji można wpisać również bezpośrednio na drzewku po lewej stronie.

W przypadku gdy nie chcemy wpisywać wartości, a jedynie wykazać sumę elementów podrzędnych należy wykorzystać parametr **Wylicz automatycznie**.



Uwaga: Sumowaniu podlegają jedynie bezpośrednio podrzędne elementy. Zmiana wartości zapasów nie wpłynie na sumę aktywów, jeśli pozycja Aktywa obrotowe nie jest wyliczana automatycznie.

Dla usprawnienia pracy, do poszczególnych wartości pozycji można dodać własne uwagi. Nie są one częścią pliku XML i nie zostaną one przekazane do KRS lub szefa KAS.

5.3.3 Dodawanie własnych pozycji

Wygenerowany szablon sprawozdania można niemal dowolnie rozszerzać o kolejne pozycje. Służą do tego przyciski menu kontekstowego, dostępnego pod prawym przyciskiem myszy.

Rachunek zysków i strat



Ukryj puste

Nazwa	Rok bieżący
A. Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów...	
- od jednostek powiązanych	
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów	
B. Koszty sprzedanych produktów,	
C. Zysk (strata) brutto ze sprzedaży	
D. Koszty sprzedaży	
E. Koszty ogólnego zarządu	
F. Zysk (strata) ze sprzedaży (C-D-E)	
G. Pozostałe przychody operacyjne	
H. Pozostałe koszty operacyjne	

- Dodaj równoległą pozycję
- Dodaj podpozycję
- Usuń podpozycję
- Zwiń podpozycje
- Rozwiń podpozycje
- Zwiń wszystkie
- Rozwiń wszystkie

Rys 12. Wygląd menu kontekstowego

- **Dodaj równoległą pozycję** – dodawana jest pozycja na tym samym poziomie co aktualnie zaznaczona
- **Dodaj podpozycję** – dodawana jest pozycja podrzędna do aktualnie zaznaczonej. Dostępne również za pomocą skrótu klawiaturowego *Ctrl + Shift + Insert*.
- **Usuń pozycję** – usuwa zaznaczoną pozycję. Działa tylko dla wierszy dodanych przez użytkownika. Dostępne również za pomocą skrótu klawiaturowego *Shift + Delete*.

Przy dodaniu nowej pozycji oprócz wpisania jej wartości konieczne jest również uzupełnienie jej nazwy.

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
▶ A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	1 316 584,35	1 120 542,00
▶ B. Koszty działalności operacyjnej	699 703,00	880 000,00
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	616 881,35	240 542,00
▶ D. Pozostałe przychody operacyjne		10,00
▶ E. Pozostałe koszty operacyjne	245 654,22	
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	371 227,13	240 552,00
▶ G. Przychody finansowe		
▶ H. Koszty finansowe	174 568,96	
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	196 658,17	240 552,00
▶ J. Podatek dochodowy	12 543,18	16 854,21
w tym część odroczone	3 218,30	5 486,72
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększe...		
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	184 114,99	223 697,79

Rys 13. Pozycje własne użytkownika







Dodatkowe pozycje zostaną także dodane w przypadku, gdy zostały one zdefiniowane na zestawieniu księgowym importowanym z systemu ERP.

5.3.4 Zestawienie zmian w kapitale własnym

Zestawienie zmian w kapitale własnym zostało zaprezentowane w możliwie czytelny sposób, czyli prezentując pozycje od siebie zależne na tym samym poziomie.

Aby ułatwić porównywanie wartości z bilansem dodano nieuwzględnione we wzorze węzły Kapitał podstawowy, zapasowy, z aktualizacji wyceny, rezerwy, oraz wynik z lat ubiegłych, które prezentują wartości tych kapitałów na koniec okresu. Są one wyliczane automatycznie, ale nie są przenoszone do wynikowego pliku XML.

Rozbudowano także sposób wyliczeń automatycznych. Domyślnie nie sumują one elementów podrzędnych ale elementy logicznie powiązane, czyli np. Kapitał zapasowy na koniec okresu jest sumą jego wartości na początek okresu oraz jego zmian w ciągu roku.

Zestawienie zmian w kapitale własnym  Ukryj puste wiersze     

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
I. Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	661 046,00	629 386,00
▶ 1. Kapitał podstawowy	8 125,00	8 125,00
▶ 2. Kapitał zapasowy	521 199,30	487 672,70
Kapitał (fundusz) zapasowy na początek okresu	487 672,00	458 146,00
▶ Zmiany kapitału (funduszu) zapasowego	33 527,30	29 526,70
Kapitał (fundusz) zapasowy na koniec okresu	521 199,30	487 672,70
▶ 3. Kapitał z aktualizacji wyceny	105 926,00	118 818,00
▶ 4. Kapitały rezerwowe	745,00	745,00
▶ 5. Wynik z lat ubiegłych		
▶ 6. Wynik netto	41 049,00	45 584,00
II. Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	677 044,30	660 944,70
III. Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu prop...	677 044,30	660 944,70

Nazwa: Kapitał (fundusz) zapasowy na koniec okresu

Rok bieżący:

Rok poprzedni:

Wylicz automatycznie

Suma podrzędnych

Konta księgowe

Domyślne

Uwagi:


Rys 14. Wyliczenia w Zestawieniu zmian w kapitale własnym

Aplikacja Comarch e-Sprawozdania pozwala na rozszerzenia Zestawienia Zmian w Kapitale (ZZWK) poprzez dodawanie nowych pozycji uszczegóławiających bądź nowych kapitałów.

Aby usprawnić dodawanie nowych kapitałów możliwe jest utworzenie całej sekcji składającej się z Kapitału na początek okresu, jego zmian, oraz kapitału na koniec okresu.

Służy do tego opcja **Dodaj równoległą pozycję** dostępna po wciśnięciu prawego przycisku myszy na składniku kapitału. Użytkownik zostaje poproszony o wskazanie nazwy dla nowego kapitału:

COMARCH ERP Podaj nazwę dodawanego elementu X

 Podaj nazwę dodatkowego składnika kapitału np. Kapitał rezerwowy.

Nazwa:

Rys 15. Wskazanie nazwy nowego kapitału

Po dodaniu nowego kapitału, zostanie dodana cała sekcja z nim związana i jednocześnie zostanie zaktualizowana numeracja pozostałych składników Kapitału własnego.

Zestawienie zmian w kapitale własnym

Nazwa	Rok bieżący
▶ I. Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	
▶ 1. Kapitał podstawowy	
▶ 2. Kapitał zapasowy	
Kapitał (fundusz) zapasowy na początek okresu	
▶ Zmiany kapitału (funduszu) zapasowego	
Kapitał (fundusz) zapasowy na początek okresu	
▶ Zmiany kapitału (funduszu) zapasowego	
Kapitał (fundusz) zapasowy na koniec okresu	
Dodaj równoległą pozycję	
Dodaj podpozycję	
Usuń podpozycję	
▶ 3. Kapitał z aktualizacji wyceny	
Zwiń podpozycję	
▶ 4. Kapitały rezerwowe	
Rozwiń podpozycję	
▶ 5. Wynik z lat ubiegłych	
▶ 6. Wynik netto	
Zwiń wszystkie	
Rozwiń wszystkie	
▶ II. Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	
▶ III. Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu prop...	

Zestawienie zmian w kapitale własnym

Nazwa	Rok bieżący
▶ I. Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)	
▶ 1. Kapitał podstawowy	
▶ 2. Kapitał zapasowy	
Kapitał (fundusz) zapasowy na początek okresu	
▶ Zmiany kapitału (funduszu) zapasowego	
Kapitał (fundusz) zapasowy na koniec okresu	
▶ 3. Kapitał dodatkowy	
Kapitał dodatkowy na początek okresu	
Zmiany składnika kapitału	
Kapitał dodatkowy na koniec okresu	
▶ 4. Kapitał z aktualizacji wyceny	
▶ 5. Kapitały rezerwowe	
▶ 6. Wynik z lat ubiegłych	
▶ 7. Wynik netto	
▶ II. Kapitał (fundusz) własny na koniec okresu (BZ)	
▶ III. Kapitał (fundusz) własny, po uwzględnieniu prop...	

Rys 16. Dodawanie nowego składnika kapitału

5.3.5 Rachunek przepływów pieniężnych

Analogicznie jak w przypadku Zestawienia zmian w kapitale własnym zostały rozbudowane niektóre pozycje wyliczeń automatycznych.

Również tutaj nie sumują one wyłącznie elementów podrzędnych, ale też elementy logicznie powiązane jak przepływy pieniężne netto z określonej działalności.

Rachunek przepływów pieniężnych  Ukryj puste wiersze

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. Przepływy środków pieniężnych z działalności ope...		
I. Zysk (strata) netto	58 045,00	32 754,50
▶ II. Korekty razem	3 584,00	2 483,20
III. Przepływy pieniężne netto z działalności operacyjn...	61 629,00	35 237,70
B. Przepływy środków pieniężnych z działalności inw...		
▶ I. Wpływy	8 230,20	
▶ II. Wydatki		
III. Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycy...	8 230,20	
C. Przepływy środków pieniężnych z działalności fina...		
D. Przepływy pieniężne netto, razem	69 859,20	35 237,70
E. Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w ty...		
- zmiana stanu środków pieniężnych z tytułu różnic k...		
F. Środki pieniężne na początek okresu		
G. Środki pieniężne na koniec okresu, w tym:	69 859,20	35 237,70
- o ograniczonej możliwości dysponowania		

Rys 17. Rachunek przepływów pieniężnych

5.3.6 Kalkulacja podatku dochodowego

Ministerstwo Finansów zdecydowało się rozdzielić Informację dodatkową na dwie części: kalkulację podatku dochodową oraz pozostałe noty i objaśnienia (informacja dodatkowa). Pierwsza z nich ma teraz ściśle określony układ.

Wychodząc od zysku brutto należy wskazać odrębnie trwale i przejściowe różnice korygujące zysk brutto do podstawy opodatkowania i w konsekwencji podatku dochodowego.

W przypadku pozycji o wartości większych bądź równych 20 tysięcy złotych należy obowiązkowo podać podstawę prawną (przynajmniej numer artykułu).

Dla kwoty składającej się na taką pozycję można również dodatkowo rozpisnąć jaką część tej kwoty pochodzi z zysków kapitałowych, a jaka z innych źródeł przychodów.

Kalkulacja podatku dochodowego

Ukryj puste wiersze



Nazwa	Rok bieżący	Rok poprz...	Nazwa: Amortyzacja niepodatkowa												
A. Zysk (strata) brutto za dany rok	53 735,00	48 551,00	Wartość pozycji												
▶ B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwale różnice pomiędzy zyski...															
▶ C. Przychody niepodlegające opodatkowania w roku bieżącym, w tym:															
▶ D. Przychody podlegające opodatkowania w roku bieżącym, ujęte w księ...															
▶ E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwale różnice p...	46 787,20	47 194,80	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Rok bieżący</th> <th>Rok poprzedni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wartość łączna</td> <td>25 432,70</td> <td>28 645,30</td> </tr> <tr> <td>z zysków kapitałowych</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>z innych źródeł przychodów</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Rok bieżący	Rok poprzedni	Wartość łączna	25 432,70	28 645,30	z zysków kapitałowych			z innych źródeł przychodów		
	Rok bieżący	Rok poprzedni													
Wartość łączna	25 432,70	28 645,30													
z zysków kapitałowych															
z innych źródeł przychodów															
Pozostałe	21 354,50	18 549,50													
Amortyzacja niepodatkowa	25 432,70	28 645,30													
▶ F. Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku,...															
▶ G. Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym uj...															
▶ H. Strata z lat ubiegłych, w tym:															
▶ I. Inne zmiany podstawy opodatkowania, w tym:															
J. Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym	100 522,00	95 746,00	Podstawa prawna: Art. <input type="text" value="16"/> Ust. <input type="text" value="1"/> Pkt <input type="text"/> Lit. <input type="text"/>												
K. Podatek dochodowy	19 099,00	18 192,00													

Rys 18. Kalkulacja podatku dochodowego

5.3.7 Informacja dodatkowa

5.3.7.1 Wymogi Ministerstwa

Informacja dodatkowa jest mocno powiązana ze specyfiką jednostki i bardzo trudno byłoby ją ustrukturyzować. Aby niepotrzebnie nie ograniczać jednostek Ministerstwo wprowadziło tutaj tylko kilka wymogów:

1. Musi być dodana przynajmniej jedna nota
2. Każda nota składa się przynajmniej z opisu np. tytułu tej noty
3. Do noty można dodać tylko jeden załącznik, ale jego typ nie jest określony
4. Nazwa załącznika nie może zawierać polskich znaków ani spacji i musi być krótsza niż 55 znaków

W praktyce możliwe jest zatem dodanie całej informacji dodatkowa w formie załącznika pdf. Informacja dodatkowa jest następnie kodowana i umieszczana w treści pliku XML

5.3.7.2 Ekran do pracy nad notami



W programie **Comarch e-Sprawozdania** wprowadzono natomiast szereg ułatwień, które mają usprawnić pracę nad notami. Ekran do pracy nad informacją dodatkową podzielono na dwie części:

Lewa część ekranu to lista not, na której widoczne są wszystkie wprowadzone noty. Prawa część natomiast umożliwia edycję pojedynczej noty.

ZMIANA STANU POZOSTAŁYCH REZERW KRÓTKOTERMINOWYCH (WG TYTUŁÓW)	w tys. zł	
	2018	2017
a) stan na początek okresu	97 446	100 816
b) zwiększenia (z tytułu)	115 908	93 001
- utworzenie rezerw z tytułu kar umownych i odszkodowań związanych z nieterminowym wykonaniem kontraktów i odstąpieniem przez kontrahentów od realizacji	15 503	1 148
- utworzenie rezerw na urlopy	12 772	11 892
- rezerwy na koszty kontraktów	10 947	10 410
- rezerwy na nagrody	76 686	69 551
c) zmniejszenia (z tytułu)	92 777	96 371
- rozwiązanie rezerw na urlopy	12 944	10 973
- rozwiązanie rezerw z tytułu kar umownych w związku z ustaniem przyczyn uzasadniających ich utworzenie	3 473	696
- rezerwy na koszty kontraktów	8 773	11 509
- rezerwy na nagrody	67 587	73 193
- pozostałe rezerwy	0	0
d) stan na koniec okresu	120 577	97 446

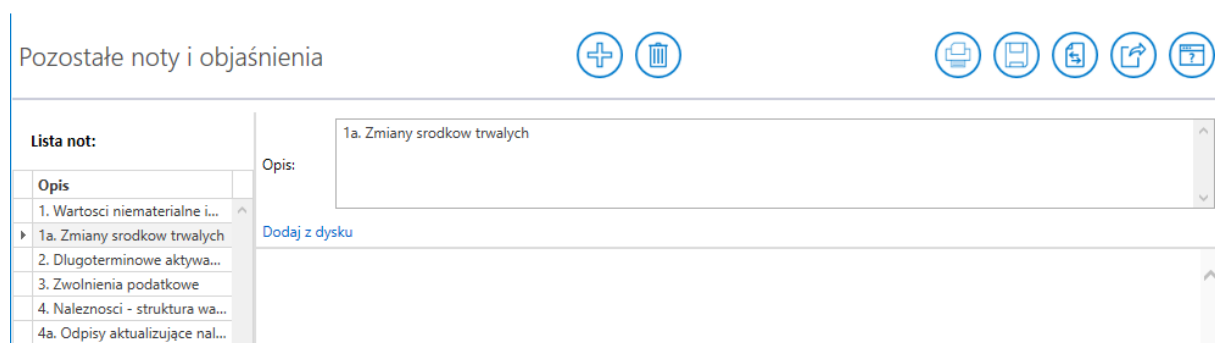
Rys 19. Informacja dodatkowa

5.3.7.3 Praca z listą not

Nową notę można dodać za pomocą przycisku **Dodaj notę**  znajdującą się na górnym pasku. Jeśli zachodzi konieczność usunięcia wskazanej pozycji można tego dokonać wykorzystując przycisk **Usuń notę** . Można również zmienić pozycję danej noty na liście przez mechanizm „przeciągnij i upuść”.

5.3.7.4 Edycja noty

Niezbędnym elementem każdej noty jest jej **Opis**. Może być on natomiast tytułem dla dodawanego załącznika.



Rys 20. Nota bez załącznika

W przypadku gdy użytkownik dodaje załącznik, należy skorzystać z przycisku **Dodaj z dysku**, który znajduje się bezpośrednio pod opisem.

Na dolnej części prawego panelu widzimy podgląd wskazanego załącznika, w przypadku dokumentów o rozszerzeniu .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Jeśli takiego pliku nie da się w łatwy sposób odczytać np. .xls, . to zostanie wyświetlony napis **Podgląd niedostępny**.

Pozostałe noty i objaśnienia



Lista not:

Opis: 8. Rezerwy i ich wykorzystanie

Załącznik: Nota_rezerwy.png [Otwórz załącznik](#) [Usuń załącznik](#)

ZMIANA STANU POZOSTAŁYCH REZERW KRÓTKOTERMINOWYCH (WG TYTUŁÓW)	w tys. zł	
	2018	2017
a) stan na początek okresu	97 446	100 816
b) zwiększenia (z tytułu)	115 908	93 001
utworzenie rezerw z tytułu kar umownych i odszkodowań związanych z nieterminowym wykonaniem kontraktów i odstąpieniem przez kontrahentów od realizacji	15 503	1 148
- utworzenie rezerw na urlopy	12 772	11 892
- rezerwy na koszty kontraktów	10 947	10 410
- rezerwy na nagrody	76 686	69 551
c) zmniejszenia (z tytułu)	92 777	96 371
- rozwiązanie rezerw na urlopy	12 944	10 973
- rozwiązanie rezerw z tytułu kar umownych w związku z ustaniem przyczyn uzasadniających ich utworzenie	3 473	696
- rezerwy na koszty kontraktów	8 773	11 509
- rezerwy na nagrody	67 587	73 193
- pozostałe rezerwy	0	0
d) stan na koniec okresu	120 577	97 446

Rys 21. Praca z załącznikami

Równocześnie zmianie ulega sekcja poświęcona załącznikiem położona pod polem Opis. Zostaje tam wyświetlona nazwa dodanego załącznika, oraz przyciski **Otwórz załącznik**, **Usuń załącznik**. Służą one kolejno do otwarcia noty w domyślnym programie Windows, bądź usunięcia takiego załącznika ze sprawozdania.

5.3.8 Walidacja merytoryczna

Schematy Ministerstwa Finansów nie dokonują walidacji kwot w sprawozdaniu finansowym. Nie zgłoszą zatem błędu, gdy suma aktywów nie będzie równa pasywom lub wynik finansowy przekazywany w jednym zestawieniu będzie odmienny od innego.

Aby nie dopuścić do niepoprawnego raportowania danych w aplikacji **Comarch e-Sprawozdania** wprowadzono automatyczną walidację wartości liczbowych. Odbywa się ona cały czas w tle, nie trzeba jej uruchamiać żadnym dodatkowym przyciskiem.

W przypadku gdy stwierdzona zostanie niezgodność kwot między poszczególnymi zestawieniami wiersz, w którym występuje rozbieżność zostaje podświetlony na czerwono.

Pasywa



Ukryj puste wiersze

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. Kapitał (fundusz) własny	2 090,00	2 000,00
I. Kapitał (fundusz) podstawowy	2 000,00	2 000,00
▶ II. Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:		
▶ III. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:		
IV. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe		
V. Zysk (strata) z lat ubiegłych		
VI. Zysk (strata) netto	90,00	
VII. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (...)		
B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania		
▶ I. Rezerwy na zobowiązania, w tym:		
▶ II. Zobowiązania długoterminowe, w tym:		
▶ III. Zobowiązania krótkoterminowe, w tym:		
IV. Rozliczenia międzyokresowe		
PASYWA RAZEM	2 090,00	2 000,00

Rys 22. Automatyczna walidacja

Dla wiersza, w którym wykryto rozbieżność, na prawym panelu zostaje wyświetlona reguła walidacji, która nie spełniła warunków.

odnik Sp. z o.o.]

Rachunek zysków i strat



Ukryj puste wiersze



Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów...	100,00	
- od jednostek powiązanych		
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	100,00	
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
▶ B. Koszty sprzedanych produktów, towarów i materia...		
C. Zysk (strata) brutto ze sprzedaży (A-B)	100,00	
D. Koszty sprzedaży		
E. Koszty ogólnego zarządu		
F. Zysk (strata) ze sprzedaży (C-D-E)	100,00	
▶ G. Pozostałe przychody operacyjne		
▶ H. Pozostałe koszty operacyjne		
I. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (F+G-H)	100,00	
▶ J. Przychody finansowe		
▶ K. Koszty finansowe		
L. Zysk (strata) brutto (I+J-K)	100,00	
M. Podatek dochodowy		
N. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (związk...		
O. Zysk (strata) netto (L-M-N)	100,00	

Nazwa: O. Zysk (strata) netto (L-M-N)

Rok bieżący: 100,00

Rok poprzedni: 0,00

Wylicz automatycznie

Niezgodność wartości z zestawieniem PASYWA pozycja A.VI. ZYSK (STRATA) NETTO

Uwagi:

Rys 23. Komunikat o niezgodności

Walidacja opiera się na następujących regułach, badających zgodność kwot

- ▶ **Suma bilansowa**
 - Aktywa razem
 - Pasywa razem

- ▶ **Zysk (strata) netto**
 - Zysk (strata) netto w pasywach bilansu
 - Zysk (strata) netto w Rachunku zysków i strat
 - Zysk (strata) netto w Przepływach środków pieniężnych
- ▶ **Kapitał własny**
 - Kapitał własny w pasywach bilansu
 - Kapitał własny na koniec okresu w Zestawieniu Zmian w Kapitale
- ▶ **Środki pieniężne**
 - Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych w Rachunku przepływów pieniężnych
 - Zmiana wartości pozycji aktywów obrotowych: środki pieniężne i inne aktywa pieniężne

5.3.9 Podsumowanie i modyfikacja raportu

Ostatnią zakładką roboczą jest **[Podsumowanie]**, na której widoczne są podstawowe informacje o utworzonym raporcie, a także jego **data sporządzenia**.

Z tego poziomu możliwa jest także zmiana ustawień z kreatora sprawozdania np. zwiększenie szczegółowości lub dodanie kolejnego zestawienia.

Rys 24. Zakładka Podsumowanie



Uwaga: W przypadku zmiany wariantu zestawienia wszystkie informacje, które były na nim zawarte zostają utracone.

Na tym oknie można również dodać wewnętrzne uwagi do utworzonego raportu. Informacje te nie będą eksportowane wraz z raportem.

5.3.10 Raporty ESPI


W przypadku gdy zostanie wybrany typ sprawozdania **Emitent pap. wart.** zostają ukryte wymienione wyżej zestawienia, a pojawi się nowa zakładka **[Raporty ESPI]**.

The screenshot shows the 'Raporty ESPI' section of the Comarch e-Sprawozdania application. On the left, there is a blue sidebar with navigation icons and labels: 'Ogólne', 'Wprowadzenie', 'Raporty ESPI', 'Podpisy', 'Powiązane dok.', and 'Wyjście'. The main content area is titled 'Raporty ESPI' and features a toolbar with icons for navigation and actions. Below the toolbar, there is a 'Lista raportów ESPI' table with columns for 'Opis' and 'Typ'. The table lists several reports, with 'Strona tytułowa SA-R' selected. To the right of the table, there is a preview window for the selected report, showing the title page of the 'Raport roczny SA-R 2017' for 'COMARCH SA'. The preview includes the company name, address, and contact information.

Rys 25. Lista raportów ESPI

Zgodnie z wytycznym Komisji Nadzoru Finansowego należy do tak utworzonego sprawozdania finansowego podłączyć podpisane elektronicznie (podpisem kwalifikowanym lub ePUAP) pliki pdf pochodzące z formularza ESPI.

Analogicznie jak w przypadku innych sprawozdań, aby dodać raport ESPI należy:

- skorzystać z przycisku **Dodaj raport**  ,
- nadać odpowiedni opis temu załącznikowi oraz

- podłączyć sam plik pdf za pomocą **Dodaj załącznik** 

6 Tworzenie sprawozdania na podstawie roku poprzedniego

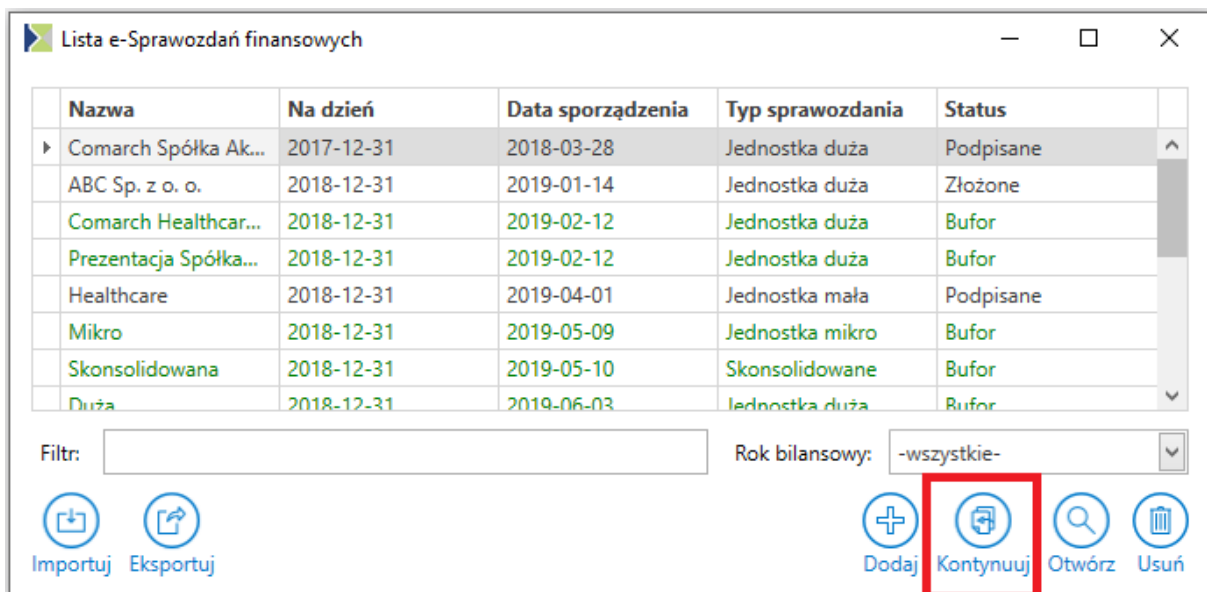
Sporządzane sprawozdanie finansowe składane przez jednostkę z reguły ma zbliżoną formę w poszczególnych latach. Nie chodzi tylko o sam układ, ale przede wszystkim o przenoszenie wartości liczbowych z roku bieżącego do poprzedniego, w celu zachowania porównywalności. Aby przyspieszyć jego przygotowanie **Comarch e-Sprawozdania** został wyposażony w odpowiedni mechanizm do tworzenia sprawozdania w oparciu o rok poprzedni.

6.1 Uruchomienie kreatora

W aplikacji **Comarch e-Sprawozdania** na liście sprawozdań finansowych został dodany nowy przycisk **Kontynuuj**



, Jego uruchomienie utworzy nowe sprawozdanie na podstawie aktualnie zaznaczonej pozycji.



Nazwa	Na dzień	Data sporządzenia	Typ sprawozdania	Status
Comarch Spółka Ak...	2017-12-31	2018-03-28	Jednostka duża	Podpisane
ABC Sp. z o. o.	2018-12-31	2019-01-14	Jednostka duża	Złożone
Comarch Healthcar...	2018-12-31	2019-02-12	Jednostka duża	Bufor
Prezentacja Spółka...	2018-12-31	2019-02-12	Jednostka duża	Bufor
Healthcare	2018-12-31	2019-04-01	Jednostka mała	Podpisane
Mikro	2018-12-31	2019-05-09	Jednostka mikro	Bufor
Skonsolidowana	2018-12-31	2019-05-10	Skonsolidowane	Bufor
Duża	2018-12-31	2019-06-03	Jednostka duża	Bufor

Rys 26. Kontynuacja sprawozdania w wariantcie zintegrowanym

6.2 Przenoszone informacje

Po wybraniu opcji kontynuacji sprawozdania z roku poprzedniego powstaje nowe sprawozdanie, z uzupełnionymi następującymi informacjami:

- ▣ **Ogólne**

- Przenoszone są wszystkie informacje o typie sporządzanego sprawozdania finansowego. System zmienia natomiast okres sprawozdawczy ustawiając go na kolejny rok.
 - Jeśli użytkownik sporządzał sprawozdania przed 1 września 2019 roku, zostanie również poproszony o podanie numeru NIP, który wcześniej nie był przez Ministerstwo wymagany.
 - Domyślnie zaznaczany jest parametr **Zablokuj dane z roku poprzedniego**, który uniemożliwia zmianę wartości w okresie porównawczym.
- ▶ **Wprowadzenie** – Przenoszone jest całe wprowadzenie z poprzedniego okresu.
- ▶ **Zestawienia księgowo**
- Przenoszony jest układ wszystkich zestawień księgowych (Aktywa, Pasywa, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w kapitale, Rachunek przepływów pieniężnych, Kalkulacja podatku dochodowego), wraz z własnymi pozycjami, utworzonymi przez jednostkę.
 - Wartości liczbowe z roku bieżącego zostają przeniesione do okresu porównawczego.
 - Jeśli wartość pozycji opierała się na zapisach kont księgowych, to kopiowana jest definicja danej pozycji sprawozdania. W przypadku zaimportowania JPK_KR za bieżący okres, dane zostaną automatycznie wyliczone i uzupełnione.
- ▶ **Informacja dodatkowa** – Przenoszone są opisy wszystkich not objaśniających do sprawozdania finansowego. Nie są natomiast przenoszone załączniki, gdyż w bieżącym okresie będą się one różnić.
- ▶ **Podpisy** – Na podstawie złożonych w poprzednim roku podpisów tworzona jest analogiczna lista osób, które powinny złożyć swój podpis pod sprawozdaniem.

6.3 Blokada danych porównawczych



Sprawozdanie finansowe za rok bieżący powinno mieć ustawiony okres porównawczy zgodny z poprzednio złożonym. Aby zapobiec przypadkowym zmianom kwot, czy to wewnątrz aplikacji, czy przez import zestawień ze źródeł zewnętrznych można ustawić ich blokadę

Służy do tego parametr **Zablokuj dane z roku poprzedniego**.

Podsumowanie

Dane identyfikacyjne

Nazwa firmy: **Prezentacja Spółka Akcyjna**

Sprawozdanie za okres od: 2019-01-01  do: 2019-12-31 

NIP 6777777777 KRS 0058625483 [Zmień](#)

Informacje o sprawozdaniu

Typ jednostki: Duża (zał. nr 1 UoR)

Prezentowane wartości: W złotych i groszach

Przekształcone dane porównawcze: Nie

Blokada danych porównawczych: Nie

Wybrane zestawienia:

- Wprowadzenie (Standardowy)
- Bilans (Standardowy)
- Rachunek zysków i strat (Standardowy) - Porównawczy
- Zestawienie zmian w kapitale własnym
- Rachunek przepływów pieniężnych - Pośredni
- Kalkulacja podatku dochodowego

[Zmień](#)

Rys 27. Ustawienie blokady danych porównawczych

Parametr ten jest domyślnie ustawiony w skopiowanym sprawozdaniu finansowym. W każdym momencie możliwe jest jednak jego odznaczenie oraz wprowadzenie zmian w roku poprzednim.

7 Import danych

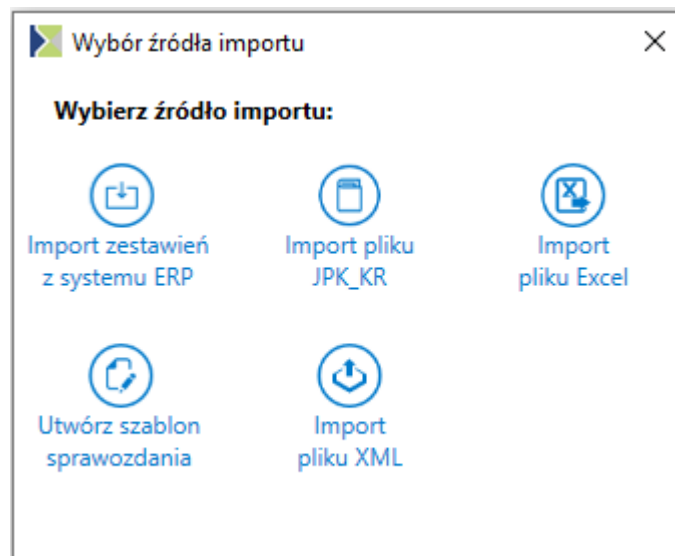
7.1 Możliwe opcje importu

Aplikacja **Comarch e-Sprawozdania** oferuje szerokie możliwości pobierania danych liczbowych do zasilenia

poszczególnych zestawień księgowych. Służy do tego przycisk



Importuj zestawienie księgowe, znajdujący się górnym pasku aplikacji.

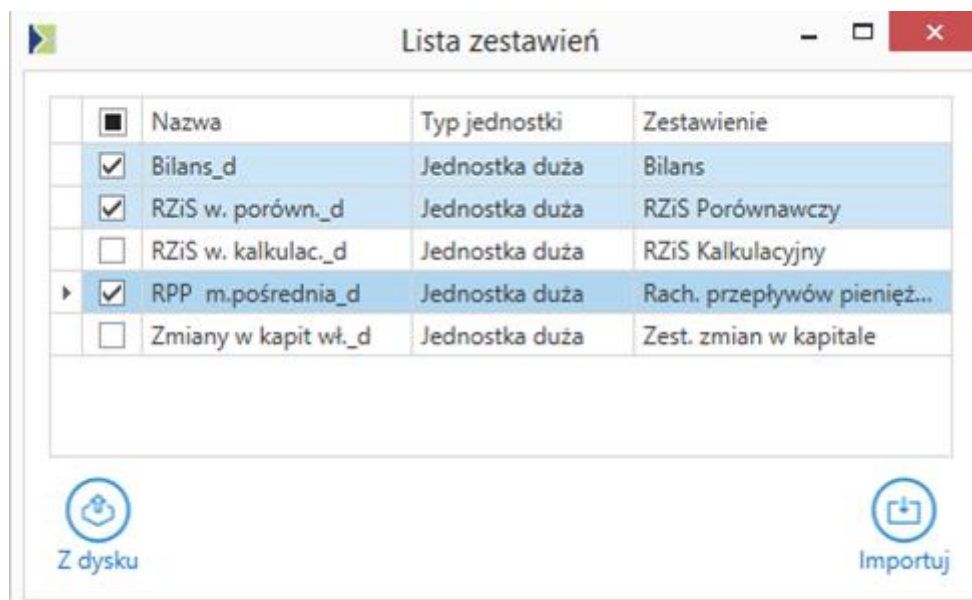


Rys 28. Wybór źródła importu

7.2 Import zestawień z systemu ERP

Zamiast ręcznie uzupełniać wartości w poszczególnych elementach sprawozdania można je zaimportować bezpośrednio z zestawień księgowych współpracującego systemu ERP.

Po jego wciśnięciu ukaże się lista dostępnych zestawień księgowych.



Rys 29. Lista zestawień księgowych

Po wybraniu jednego lub kilku zestawień z systemu ERP należy wcisnąć przycisk **Importuj**. Dane w e-Sprawozdaniach zostaną automatycznie uzupełnione.

Zestawienia księgowe można również zaimportować w postaci pliku XML z dysku twardego. Służy do tego przycisk **Z dysku** dostępny na oknie *Lista zestawień*.

Do odczytu zestawień księgowych Comarch stosuje własny format plików. Jego specyfikacja będzie dostępna wraz ze specyfikacją stosowanego API.

7.3 Import zestawień z arkusza Excel

Wiele firm sporządza sprawozdanie finansowe w postaci arkusza kalkulacyjnego, które następnie przenosi do aplikacji **Comarch e-Sprawozdania**. Aby ułatwić ten proces w programie dostępne jest narzędzie umożliwiające odczytanie zestawień księgowych (np. bilans, rachunek zysków i strat) bezpośrednio z arkusza kalkulacyjnego.

Ze względu na zunifikowane kody poszczególnych pozycji bilansowych stosowanych przez Ministerstwo, nie jest możliwe przeniesienie danych z dowolnego arkusza kalkulacyjnego. Dlatego w aplikacji stosowany jest szablon Excel, do którego można dynamicznie przenosić informacje z innych arkuszy za pomocą znaku „=”.

Do działania importu niezbędne jest zainstalowanie Microsoft Access Database Engine 2010 w wersji 32bit.

7.3.1 Tworzenie Szablону Excela

Po wybraniu przycisku **Utwórz szablon sprawozdania** należy wskazać lokalizację i nazwę pliku, z którego dane mogą być importowane do e-Sprawozdania.

W wybranej lokalizacji powstaje nowy plik, gdzie na zakładce **[Ustawienia]** wskazane są podstawowe informacje o podmiocie, którego sprawozdanie to dotyczy.

Typ zestawienia	Wariant	Zakładka
Bilans	Bilans - duża	Przejdź
Rachunek zysków i strat	Porównawczy - duża	Przejdź
Zestawienie zmian w kapitale własnym	Brak	Przejdź
Rachunek przepływów pieniężnych	CF pośredni - duża	Przejdź

Rys 30. Szablon Excel

Na liście zestawień widoczne są warianty zestawień, które będą importowane z arkusza. Dane te są pobierane na podstawie ustawień arkusza. Jeśli jakieś zestawienie ma nie być importowane należy wybrać opcję „Brak” w wariantcie tego zestawienia.

Szablon zawiera wszystkie obsługiwane typy zestawień. Po wybraniu opcji **Przejdź**, szablon przekieruje do odpowiedniej zakładki. Niepotrzebne zakładki można ukryć bądź usunąć.

7.3.2 Przenoszenie danych z innych arkuszy

Główną rolą szablonu jest przekształcenie danych pochodzących z innych źródeł do postaci akceptowanej przez e-Sprawozdania. Aby przenieść dane do szablonu z innego arkusza można korzystać ze standardowego przycisku formuły „=” wskazując na odpowiednią komórkę w innym arkuszu.

E8					
=[TestFirma2019.xlsx]Bilans!\$B\$3					
	A	B	D	E	F
1	Bilans - wzór dla jednostki dużej				
2					
3		Nazwa		Rok bieżący	Rok poprzedni
4	A	Aktywa trwałe		4 626 218,10	4 822 042,54
5	I	Wartości niematerialne i prawne		28 235,67	37 562,88
6	1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			
7	2	Wartość firmy			
8	3	Inne wartości niematerialne i prawne		28 235,67	37 562,88
9	4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne			
10	II	Rzeczowe aktywa trwałe		4 597 982,43	4 784 479,66
11	1	Środki trwałe		4 549 323,88	4 768 781,22
12	a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)		128 654,55	128 654,55
13	b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		854 358,25	860 843,66
14	c)	urządzenia techniczne i maszyny		2 584 365,58	2 689 158,22
15	d)	środki transportu		896 458,84	961 688,14
16	e)	inne środki trwałe		85 486,66	128 436,65
17	2	Środki trwałe w budowie		48 658,55	15 698,44
18	3	Zaliczki na środki trwałe w budowie			

Rys 31. Przenoszenie danych ze źródeł zewnętrznych

7.3.3 Dodawanie własnych pozycji

Jeśli zachodzi potrzeba dodania własnej pozycji uszczegółwiającej do sprawozdania należy:

- odkryć ukrytą kolumnę C w arkuszu, która zawiera kody stosowane przez Ministerstwo,
- dodać wiersz w odpowiednim miejscu,
- w kolumnie C w tym miejscu wpisać kod „PozUszcz”.

7.3.4 Uzupełnianie danych przekształconych (3 okres)

Aby możliwe było przeniesienie danych dotyczących przekształconych danych za rok poprzedni, e-Sprawozdanie powinno posiadać na zakładce [Podsumowanie] zaznaczony parametr **Dodaj przekształcone dane porównawcze**.

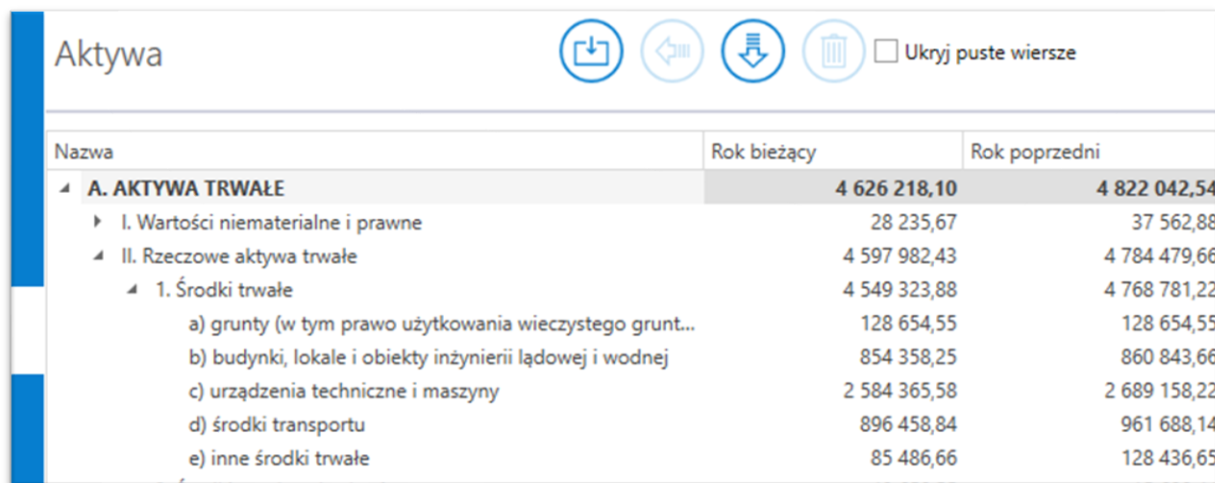
Aby uzupełnić przekształcone dane porównawcze należy odkryć kolumnę G.

7.3.5 Import pliku Excel

Utworzony uprzednio arkusz Excela można zaimportować korzystając z przycisku **Import pliku Excel** na oknie wyboru źródła importu.

Podczas procesu importu aplikacja sprawdza, czy dane arkusza (numer KRS/NIP i dzień bilansowy) są zgodne z wprowadzeniem do sprawozdania finansowego. Jeśli nie, zostanie wyświetlone odpowiednie ostrzeżenie.

Po weryfikacji następuje przeniesienie wszystkich zadeklarowanych przez użytkownika zestawień z arkusza do e-Sprawozdania.



Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. AKTYWA TRWAŁE	4 626 218,10	4 822 042,54
I. Wartości niematerialne i prawne	28 235,67	37 562,88
II. Rzeczowe aktywa trwałe	4 597 982,43	4 784 479,66
1. Środki trwałe	4 549 323,88	4 768 781,22
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego grunt...)	128 654,55	128 654,55
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	854 358,25	860 843,66
c) urządzenia techniczne i maszyny	2 584 365,58	2 689 158,22
d) środki transportu	896 458,84	961 688,14
e) inne środki trwałe	85 486,66	128 436,65

Rys 32. Przeniesione dane z arkusza

8 Wykorzystanie pliku JPK_KR

Wartość pozycji sprawozdania finansowego najczęściej opiera się na saldzie grupy kont księgowych. W aplikacji **Comarch e-Sprawozdania** umożliwiono tworzenie definicji wartości pozycji sprawozdania w oparciu o Zestawienie Obrotów i Sald (tzw. „obrotówkę”). Zestawienie to będzie pochodzić z pliku JPK_KR.

Wykorzystanie pliku JPK_KR jako źródła danych daje szerokie możliwości:

- **Niezależność od systemu ERP** – standard pliku JPK_KR został zdefiniowany przez Ministerstwo Finansów i jest dostępny w każdym systemie Finansowo-Księgowym
- **Analizę operacji** – oprócz samych informacji o kontaktach księgowych plik zawiera informację o zapisach utworzonych na tych kontaktach
- **Aktualizację danych** – aplikacja przechowuje informację o mapowaniach kont księgowych z pozycjami zestawień. W przypadku, gdy zostaną zaksięgowane nowe operacje, wystarczy zczytać zaktualizowany plik JPK_KR. Sprawozdanie finansowe zostanie automatycznie przeliczone.

8.1 Utworzenie definicji kont

Na prawym panelu sprawozdania finansowego po wybraniu opcji **Wylicz automatycznie** jest dostępna opcja **Konta księgowe**. Po jego zaznaczeniu możliwe jest zdefiniowanie kont księgowych, które zostaną wykorzystane podczas wyliczenia wartości tej pozycji. W tym celu należy wykorzystać przycisk **Definicja**.

Nazwa: - środki pieniężne w kasie i na rachunkach

Rok bieżący: 10 737,72

Rok poprzedni: 7 583,58

Wylicz automatycznie

Suma podrzędnych

Konta księgowe Definicja

SW(100)+SW(131)

Rys 33. Definicja kont księgowych

Jeśli nie został uprzednio określony plik źródłowy zawierający plik JPK_KR zostanie wyświetlone okno ze skróconą instrukcją przyporządkowania kont księgowych. Po wciśnięciu przycisku **Plik** należy wskazać lokalizację pliku JPK_KR.

Instrukcja tworzenia sprawozdania na podstawie obrotówki

Pozycję sprawozdania finansowego można ustalić wewnątrz aplikacji na podstawie Zestawienia Obrotów i Sald, czyli tzw. "obrotówki".
Dane pochodzą z pliku JPK_KR, który jest generowany przez system ERP.
Oprócz samych obrotów i sald zawiera on także zapisy księgowe na poszczególnych kontach, co może być wykorzystywane podczas analizy danych liczbowych w sprawozdaniu finansowym.

- Wybierz plik JPK_KR z dysku **Plik**
- Na pozycji sprawozdania finansowego wybierz opcje: Wylicz automatycznie/Konta księgowe
- Przypisz definicje kont za pomocą przycisku Definicja **Dalej**

Rys 34. Instrukcja pobierania pliku JPK_KR

Po wciśnięciu przycisku **Dalej** nastąpi wczytanie pliku do aplikacji.

Wczytywanie pliku JPK_KR

Ścieżka C:\Users\T... \Documents\JPK_KR_1 N_2018-01-01_2018-12-31_2019-11-19_12-53-18_1.xml

Etap [2/3] - kopiowanie dziennika 43%

Przerwij

Rys 35. Wczytywanie pliku JPK_KR

Podczas importu zostanie sprawdzony NIP podmiotu oraz okres pliku JPK_KR co ma zabezpieczyć przed przypadkowym nadpisaniem sprawozdania nieprawidłowymi danymi.

8.2 Okno obrotówki

Po wciśnięciu przycisku **Definicja** na oknie sprawozdania finansowego zostaje podniesione tzw. okno obrotówki, które zawiera informacje o kontach księgowych wykorzystywanych do kalkulacji tej pozycji sprawozdania finansowego.

Konta księgowe pozycji: - środki pieniężne w kasie i na rachunkach

Funkcja = SW(100)+SW(131)

Wartość: 10 737.72

Kod konta	Nazwa konta	BO Wn	BO Ma	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
▶ 011	Środki trwałe	60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00
100	Kasa	2 071,19	0,00	4 009,90	2 938,71	3 142,38	0,00
131	Rachunek bieżący	40 026,88	0,00	105 458,69	137 890,23	7 595,34	0,00
135	Rachunek dewizowy	71 715,20	0,00	31 715,20	0,00	103 430,40	0,00
▶ 201	Rozrachunki z odbiorcami	188 877,87	133 042,80	307 377,92	109 468,59	387 454,28	133 709,88
▲ 202	Rozrachunki z dostawcami	131 217,63	367 195,73	133 854,95	564 203,03	131 217,63	797 543,81
▲ 202-1	Jednostki powiązane	131 217,63	0,00	0,00	0,00	131 217,63	0,00
▶ 202-1-1	Do 12 miesięcy	131 217,63	0,00	0,00	0,00	131 217,63	0,00
▶ 202-2	Pozostałe jednostki	0,00	367 195,73	133 854,95	564 203,03	0,00	797 543,81
▶ 203	Rozrachunki walutowe	0,00	32 033,01	27 007,20	53 422,42	1 231,20	59 679,43
▶ 221	Rozrachunki z tytułu VAT	92 199,83	67 722,93	128 807,93	86 814,27	208 641,16	142 170,60



Filtr konta: Pokaż konta Wszystkie Tej pozycji

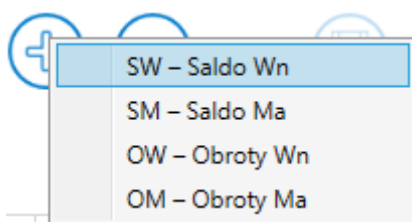
Rys 36. Okno obrotówki

8.2.1 Przyporządkowanie konta księgowego

Aby przyporządkować wartość konta księgowego do sprawozdania finansowego należy go zaznaczyć klikając lewym przyciskiem myszy. Następnie należy określić czy dane konto ma być przyporządkowane ze znakiem plus czy minus (np. umorzenie środków trwałych), oraz określić którą wartość z tego konta należy przypisać. Do wyboru jest Saldo Wn, Saldo Ma, Obroty Wn oraz Obroty Ma.

Można tego dokonać na 3 sposoby:

- **Z wykorzystaniem przycisków**  . Po kliknięciu wybranego znaku pojawi się menu kontekstowe umożliwiające wskazanie kolumny obrotówki.



Rys 37. Przypisanie przez przycisk

- **Z wykorzystaniem prawego przyciska myszy na danym koncie.** Zostanie wtedy wyświetlone menu kontekstowe umożliwiające wskazanie znaku oraz kolumny.

135	Rachunek dewizowy	71 715,20	0,00	31 715,20	0,00	103 430,40	0,00
▶ 201	Rozrachunki z odbiorcami	188 877,87	13 454,28			133 709,88	
▶ 202	Rozrachunki z dostawcami	131 217,63	36 000,00				
▶ 203	Rozrachunki walutowe	0,00					
▶ 221	Rozrachunki z tytułu VAT	92 199,83					
229	Inne rozrachunki publicznop...	0,00	2 044,43	74,00	3 981,33		
▶ 231	Rozrachunki z pracownikami...	100,00	2 721,65	11 694,07	14 278,26		
▶ 234	Rozrachunki z pozostałymi...	700,00	0,00	700,00	0,00		

Rys 38. Menu kontekstowe okna obrotówki

- **Przez wpisanie żądanej funkcji** bezpośrednio w polu **Funkcja**.

Wykorzystanie ostatniej metody pozwala na pobranie zawartości wielu kont przez wykorzystanie symbolu *.

W polu **Funkcja** można również wpisać kwotę stałą, co może być potrzebne podczas podziału wartości z jednego konta księgowego na kilka pozycji sprawozdania finansowego.

Funkcja =


Wartość: - 65 430.06

Rys 39. Zmiana wyliczonej wartości kont księgowych



Wskazówka: Aby pobrać wartość salda Winien dla wszystkich kont zaczynających się od 20 (np. 201, 202, 203-1) należy skorzystać z symbolu *. Generująca taki wynik funkcja będzie miała postać **SW(20*)**

W polu **Wartość** widoczna jest kwota, która zostanie przyporządkowana do danej pozycji zestawienia księgowego

Wykorzystanie przycisku **Zapisz i zamknij**  zachowuje wprowadzone zmiany oraz wraca do głównego okna sprawozdania finansowego.

8.2.2 Filtrowanie obrotówki

Przy rozbudowanym planie kont odnalezienie właściwego wiersza może być problematyczne. Dlatego na dolnej belce okna umieszczono dodatkowe opcje umożliwiające wyszukiwanie kont.

Pole **Filtr konta** reaguje na wpisany kod konta. Wystarczy wpisać początkowy fragment np. „20” i potwierdzić klawiszem **<ENTER>** aby zawęzić listę kont do 201, 202, 203.

Sekcja **Pokaż konta** umożliwia zawężenie listy tylko do tych pozycji, które zostały przypisane do danej pozycji zestawienia księgowego.

Konta księgowe pozycji: - środki pieniężne w kasie i na rachunkach

Funkcja = SW(20*)-SM(231-001/E)

Wartość: 516 977.11

Kod konta	Nazwa konta	BO Wn	BO Ma	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
▶ 201	Rozrachunki z odbiorcami	188 877,87	133 042,80	307 377,92	109 468,59	387 454,28	133 709,88
▶ 202	Rozrachunki z dostawcami	131 217,63	367 195,73	133 854,95	564 203,03	131 217,63	797 543,81
▶ 203	Rozrachunki walutowe	0,00	32 033,01	27 007,20	53 422,42	1 231,20	59 679,43
▲ 231	Rozrachunki z pracownikam...	100,00	2 721,65	11 694,07	14 278,26	491,00	5 696,84
231-001/E	Zama	0,00	1 463,00	3 787,00	5 250,00	0,00	2 926,00

Filtr konta: Pokaż konta: Wszystkie Tej pozycji Pokaż nieprzypisane

Rys 40. Konta księgowe wybranej pozycji

W przypadku zaznaczenia opcji **Tej pozycji** użytkownik ma możliwość dodatkowego rozszerzenia widoku dzięki opcji **Pokaż nieprzypisane**. Ma to zastosowanie w przypadku poszukiwania konta księgowego, które nie zostało jeszcze przypięte do żadnej pozycji sprawozdania. W takim przypadku użytkownik zostanie dodatkowo poproszony o wskazanie grupy wartości, z której system powinien poszukać nieprzypisanych kont.

Konta księgowe pozycji: c) inne

Funkcja = SW(20*)-SM(231-001/E)

Wartość: 516 977.11

Kod konta	Nazwa konta	BO Wn	BO Ma	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
▶ 201	Rozrachunki z odbiorcami	188 877,87	133 042,80	307 377,92	109 468,59	387 454,28	133 709,88
▶ 202	Rozrachunki z dostawcami	131 217,63	367 195,73	133 854,95	564 203,03	131 217,63	797 543,81
▶ 203	Rozrachunki walutowe	0,00	32 033,01	27 007,20	53 422,42	1 231,20	59 679,43
▶ 221	Rozrachunki z tytułu VAT	92 199,83	67 722,93	128 807,93	86 814,27	208 641,16	142 170,60
▲ 231	Rozrachunki z pracownika...	100,00	2 721,65	11 694,07	14 278,26	491,00	5 696,84
231-001/E	Zama	0,00	1 463,00	3 787,00	5 250,00	0,00	2 926,00
231-003/E	Babińska	100,00	0,00	1 424,51	1 194,51	330,00	0,00
231-005/S	Słowik Anna	0,00	0,00	361,00	200,00	161,00	0,00
▶ 234	Inne rozrachunki z pracow...	300,00	0,00	300,00	60,00	600,00	60,00
501	Koszty działalności podsta...	0,00	0,00	9 953,66	0,00	9 953,66	0,00
504	Koszty działalności handlo...	0,00	0,00	4 250,00	0,00	4 250,00	0,00

Filtr konta: Pokaż konta: Wszystkie Tej pozycji Pokaż nieprzypisane w kolumnie SW - Saldo Wn

Rys 41. Wyszukiwanie nieprzypisanych kont

8.2.3 Kolory kont księgowych

Dla ułatwienia orientacji, które wartości zostały już wykorzystane na sprawozdaniu finansowym wprowadzono kolorowanie tych kwot.

- **Zielony** – oznacza, że wartość została przypisana ze znakiem plus do tej pozycji zestawienia
- **Czerwony** – oznacza, że wartość została przypisana ze znakiem minus do tej pozycji zestawienia
- **Żółty** – oznacza, że wartość została wykorzystana na innej pozycji sprawozdania finansowego.

Konta księgowe pozycji: c) inne

Funkcja = SW(20*)-SM(231-001/E)

Wartość: 516 977.11

Kod konta	Nazwa konta	BO Wn	BO Ma	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
100	Kasa	2 071,19	0,00	4 009,90	2 938,71	3 142,38	0,00
131	Rachunek bieżący	40 026,88	0,00	105 458,69	137 890,23	7 595,34	0,00
135	Rachunek dewizowy	71 715,20	0,00	31 715,20	0,00	103 430,40	0,00
▶ 201	Rozrachunki z odbiorcami	188 877,87	133 042,80	307 377,92	109 468,59	387 454,28	133 709,88
▶ 202	Rozrachunki z dostawcami	131 217,63	367 195,73	133 854,95	564 203,03	131 217,63	797 543,81
▶ 203	Rozrachunki walutowe	0,00	32 033,01	27 007,20	53 422,42	1 231,20	59 679,43
▶ 221	Rozrachunki z tytułu VAT	92 199,83	67 722,93	128 807,93	86 814,27	208 641,16	142 170,60
229	Inne rozrachunki publiczno...	0,00	2 644,43	74,60	3 981,55	0,00	6 551,38
▲ 231	Rozrachunki z pracownika...	100,00	2 721,65	11 694,07	14 278,26	491,00	5 696,84
231-001/E	Zama	0,00	1 463,00	3 787,00	5 250,00	0,00	2 926,00
231-001...	Zama Robert	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00

Filtr konta:

Pokaż konta Wszystkie Tej pozycji

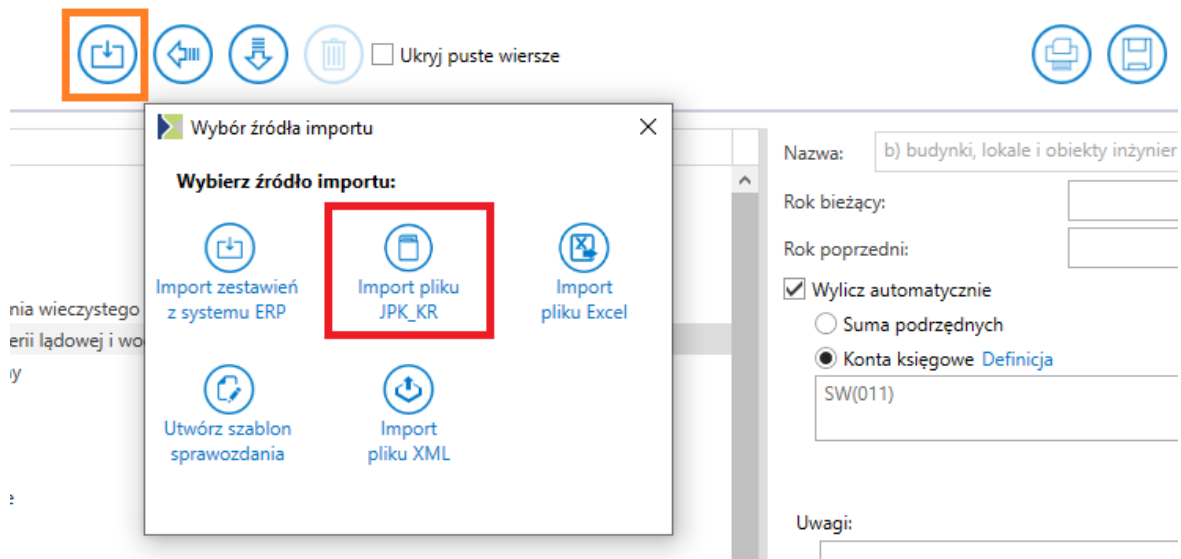
Rys 42. Kolory kont księgowych

8.2.4 Aktualizacja stanu kont

Może się zdarzyć, że wartości na kontach księgowych ulegną zmianie już po przygotowaniu sprawozdania finansowego. W takim przypadku konieczne jest wygenerowanie nowego pliku JPK_KR.

Jeśli nie zmieniło się mapowanie kont księgowych, nie wymaga to żadnych zmian po stronie definicji pozycji zestawienia.

W aplikacji Comarch e-Sprawozdania należy wykorzystać przycisk **Import pliku JPK_KR** dostępny w oknie **Importuj zestawienie księgowe**.






Rys 43. Import pliku JPK_KR

Po wskazaniu zaktualizowanego pliku JPK_KR system przeliczy sprawozdanie finansowe.


8.2.5 Dodatkowe opcje okna

Z poziomu okna obrotówki możliwe jest wywołanie dodatkowych funkcji aplikacji. Możliwe jest:

- Wyświetlenie wszystkich zapisów dla danej pozycji zestawienia, czyli całej grupy kont. Odbывается to za pomocą przycisku **Pokaż zapisy księgowe tej pozycji** .
- Wyświetlenie wszystkich zapisów dla zaznaczonego konta księgowego. Opcja jest dostępna z menu kontekstowego **Pokaż zapisy konta** wywoływanego prawym przyciskiem myszy na wierszu z listy kont.
- Wyświetlenie wykresu danej pozycji zestawienia, czyli całej grupy kont. Odbывается to za pomocą przycisku **Pokaż wykres pozycji zestawienia** .
- Wyświetlenie wykresu dla zaznaczonego konta księgowego. Opcja jest dostępna z menu kontekstowego **Wyświetl wykres obrotów konta** wywoływanego prawym przyciskiem myszy na wierszu z listy kont.
- Eksport przypisanych obrotów i sald do arkusza kalkulacyjnego. Odbывается to za pomocą przycisku **Wyeksportuj konta pozycji do arkusza kalk.** .

Funkcjonalność zapisów kont księgowych oraz wykresów jest szerzej opisana w kolejnych punktach.

8.3 Okno zapisów księgowych

Aby dowiedzieć się co dokładnie składa się na wartość danej pozycji zestawienia należy skorzystać z opcji **Pokaż zapisy księgowe tej pozycji** . Przycisk ten wywołuje kolejne okno wyświetlające wszystkie zdarzenia gospodarcze, ujęte na danym koncie lub grupie kont księgowych.

Nr zapisu	Opis zapisu	Nr dowodu	Data	Konto Wn	Kwota Wn	Konto Ma	Kwota Ma
ZAKUP/...	FVAT/300/2018 Energia	FVAT/300/...	2018-01-08		0,00	202-2-1-E...	184,50
ZAKUP/...	FV 200/2018 Zakupy kraj...	FV 200/2018	2018-01-08		0,00	202-2-1-...	17 373,75
ZAKUP/...	F/150/2018 Zakupy kraj...	F/150/2018	2018-01-10		0,00	202-2-1-A...	23 985,00
SPRZED...	FA/5/2018 Sprzedaż kraj...	FA/5/2018	2018-01-10	201-2-1-T...	11 002,35		0,00
SPRZED...	FA/6/2018 Sprzedaż kraj...	FA/6/2018	2018-01-13	201-2-1-T...	24 104,31		0,00
SPRZED...	FA/7/2018 Sprzedaż kraj...	FA/7/2018	2018-01-13	201-2-1-T...	29 766,00		0,00
BANK/2...	KW/1/2018/PKO	RKB/1/201...	2018-01-13	202-2-1-LAS	20 633,25	131	20 633,25
BANK/2...	KP/1/2018/PKO	RKB/1/201...	2018-01-13	131	10 000,00	201-2-1-A...	10 000,00
BANK/2...	KP/2/2018/PKO	RKB/1/201...	2018-01-13	131	8 000,00	201-2-1-...	8 000,00
ZAKUP/...	FA 650/2018 Zakupy kraj...	FA 650/2018	2018-01-14		0,00	202-2-1-...	13 038,00

Rys 44. Okno Zapisów księgowych

Na oknie widać jakie zdarzenie zostało ujęte, na podstawie jakiego dokumentu i w jakiej dacie. W przypadku gdy pozycja zestawienia składa się z wielu kont analitycznych, użytkownik może nie znać ich nazw. Dlatego też po zaznaczeniu pozycji, na górnej belce wyświetlany jest kod konta i jego nazwa, zarówno po stronie Winien (po lewej), jak i Ma (po prawej).

Dla usprawnienia poszukiwania konkretnego dokumentu można wykorzystać pole **Filtr**, które zawęży listę do operacji, których nr dowodu, nr zapisu, lub opis zaczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

8.3.1 Szczegóły zapisu

W przypadku gdy zachodzi potrzeba dokładniejszego przeanalizowania dokumentu, będącego podstawą zapisu

księgowego można skorzystać z przycisku **Pokaż szczegóły zapisu księgowego** . Zostanie wtedy otwarte dodatkowe okno przedstawiające informacje o dowodzie

Szczegóły dziennika operacji

Dokument: FA/7/2018 (Faktura sprzedaży) Data operacji: 2018-01-13
 Opis: FA/7/2018 Sprzedaż krajowa Data dowodu: 2018-01-13
 Kwota: 29 766,00 Data księgowania: 2018-01-13

Powiązane zapisy:

Nr zapisu	Opis zapisu	Konto Wn	Nazwa Wn	Kwota Wn	Konto Ma	Nazwa Ma	Kwota Ma
SPRZEDAŻ/...	FA/7/2018 S...	201-2-1-TER...	TERRA s.c.	29 766,00			0,00
SPRZEDAŻ/...	FA/7/2018 S...			0,00	741-1	Jednostki po...	24 200,00
SPRZEDAŻ/...	FA/7/2018 S...			0,00	221-2	Należny pod...	5 566,00

Rys 45. Szczegóły dziennika operacji

Na oknie oprócz podstawowych informacji o dokumencie prezentowana jest lista innych księgowañ, które zostały wprowadzone na jego podstawie.

Aby ułatwić dostęp do tej informacji, na oknie zapisów został umieszczony parametr **Pokaż związane zapisy**. Jego zaznaczenie tworzy dodatkowy panel, na którym widoczny jest bieżący podgląd księgowañ związanych z tym dokumentem.

Zapisy kont księgowych pozycji: c) inne

Konto Wn: Konto Ma: 202-2-1-MARKUS
 Nazwa: Nazwa: Markus s.c.

Nr zapisu	Opis zapisu	Nr dowodu	Data	Konto Wn	Kwota Wn	Konto Ma	Kwota Ma
SPRZED...	FA/11/2018 Sprzedaż kra...	FA/11/2018	2018-01-20	201-2-1-T...	33 406,80		0,00
ZAKUP/...	FV 300/2018 Zakupy kraj...	FV 300/2018	2018-01-21		0,00	202-2-1-M...	12 146,25
SPRZED...	FA/12/2018 Sprzedaż kra...	FA/12/2018	2018-01-22	201-2-1-S...	20 295,00		0,00
ZAKUP/...	V 300/2018	V 300/2018	2018-01-22		0,00	202-2-1-B...	33 950,00
ZAKUP/...	F 250/2018 Zakupy kraj...	F 250/2018	2018-01-23		0,00	202-2-1-A...	18 794,40

Filtr: Pokaż związane zapisy

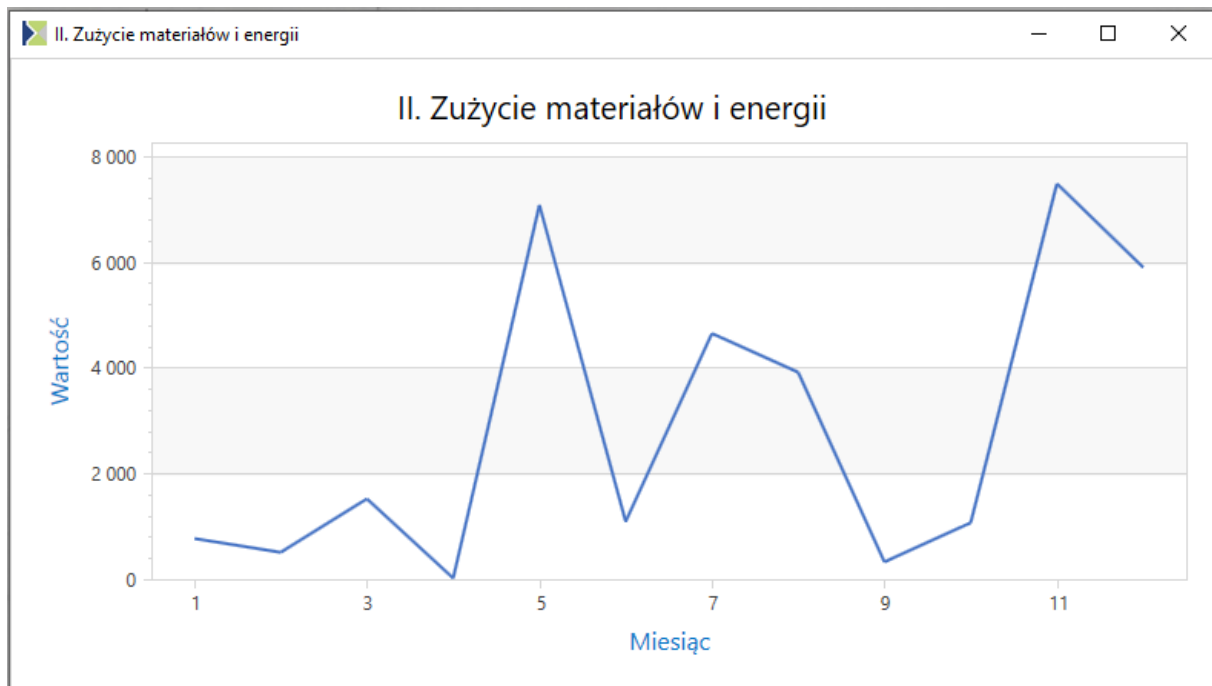
Nr zapisu	Opis zapisu	Konto Wn	Nazwa Wn	Kwota Wn	Konto Ma	Nazwa Ma	Kwota Ma
ZAKUP/16 (b)	FV 300/2018...			0,00	202-2-1-M...	Markus s.c.	12 146,25
ZAKUP/16 (b)	FV 300/2018...	311	Materiały na składzie	9 875,00			0,00
ZAKUP/16 (b)	FV 300/2018...	221-1	Naliczony podatek...	2 271,25			0,00

Rys 46. Widok związanych zapisów

8.4 Okno wykresu

Wielu informacji zarządczych dostarcza analiza kształtowania się przychodów lub kosztów w danym okresie. Dlatego każda z pozycji zestawień księgowych ma możliwość utworzenia wykresu z wykorzystaniem

funkcjonalności **Pokaż wykres pozycji zestawienia** .




Rys 47. Okno wykresu pozycji zestawienia

Dla każdego z kont księgowych można również wywołać wykres obrotów przedstawiający wielkość zapisów po stronach Winien i Ma, w rozbiu miesięcznym.

9 Kończenie bieżącej pracy

9.1 Zapis i wyjście

Aby zapisać bieżący stan pracy do pliku XML należy skorzystać z przycisku **Zapisz sprawozdanie** , który znajduje się na górnym pasku z prawej strony. Przycisk staje się aktywny w przypadku, gdy zostały wprowadzone jakieś zmiany w sprawozdaniu.

Aby sprawdzić, czy w naszym pliku nie został popełniony błąd, który uniemożliwiłoby złożenie sprawozdania należy

wykorzystać przycisk **Zapisz i waliduj ze schemą MF** .

e-Sprawozdania Finansowe [COMARCH HEALTHCARE SPÓŁKA AKCYJNA]

Rachunek zysków i strat

Ukryj puste wiersze

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprz...
▶ A. Przychody netto ze sprz...	724 845,75	637 693,07
▶ B. Koszty sprzedanych pro...	500 027,00	480 930,04
C. Zysk (strata) brutto ze s...	224 818,75	156 763,03
D. Koszty sprzedaży	68 135,00	64 540,00
E. Koszty ogólnego zarządu	48 533,00	40 245,50
F. Zysk (strata) ze sprzedaż...	108 150,75	51 977,53
▶ G. Pozostałe przychody op...	913 54	10 622,80
▶ H. Pozostałe kos...		
I. Zysk (strata) z...		
J. Przychody fina...		
K. Koszty finans...		
L. Zysk (strata) b...		
▶ M. Podatek doch... w tym część od...		
N. Pozostałe obo...		
O. Zysk (strata) n...		

Nazwa:

Rok bieżący:

Rok poprzedni:

Wylicz automatycznie

Nie uwzględniaj w sumie

COMARCH ERP Nie uzupełniono wymaganych pól

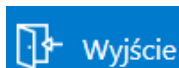
Nie uzupełniono wszystkich wymaganych pól.

Szczegóły

Rachunek zysków i strat:
Nazwa elementu jest wymagana.

OK

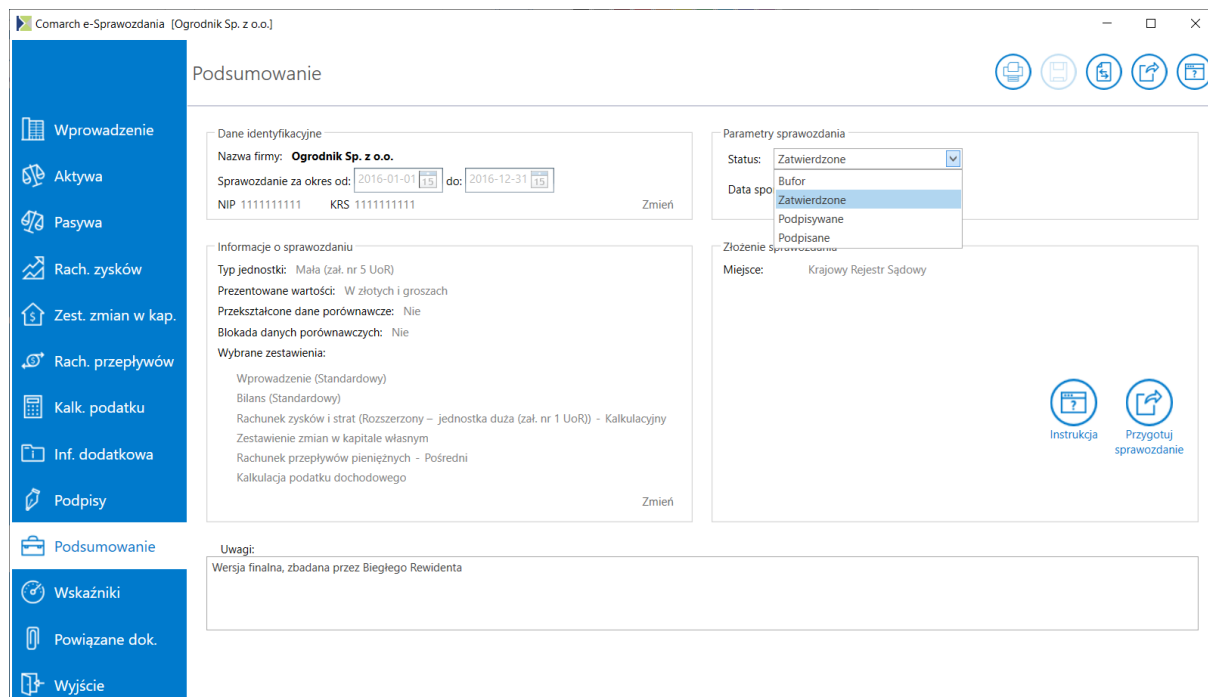
Rys 48. Walidacja pól



Zakończyć pracę z programem można za pomocą przycisku **Wyjście** znajdującego się na pasku zakładek aplikacji położonego z lewej strony.

9.2 Status sprawozdania

Na zakładce **[Podsumowanie]** e-Sprawozdania znajduje się pole **Status** w postaci listy rozwijalnej.

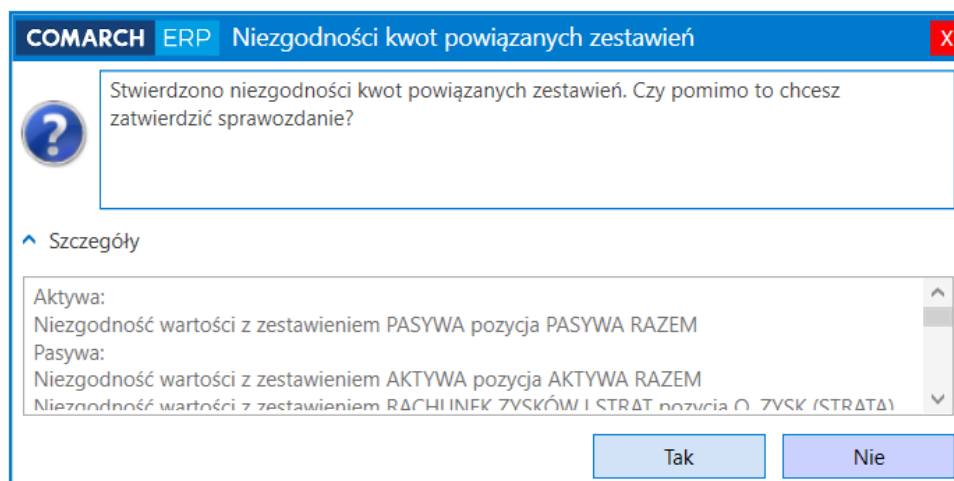


Rys 49. Status sprawozdania

Dla nowego sprawozdania pole to przyjmuje wartość **Bufor** co oznacza, że możliwa jest jego edycja.

Po zakończonej pracy nad dokumentem należy zmienić status na **Zatwierdzony**. Zostanie wtedy automatycznie wykonana walidacja pliku ze schematem Ministerstwa w celu określenia, czy wszystkie wymagane pola zostały poprawnie uzupełnione.

Podczas zatwierdzenia oprócz weryfikacji składni XML (wymóg MF) dodany jest również krok ze sprawdzeniem poprawności kwot zawartych w raporcie. Jeśli zostaną wykryte niezgodności, to zostaną one zasygnalizowane, jednak użytkownik ma możliwość ich zignorowania i dokonania podpisu pod takim raportem.




Rys 50. Walidacja podczas zatwierdzenia

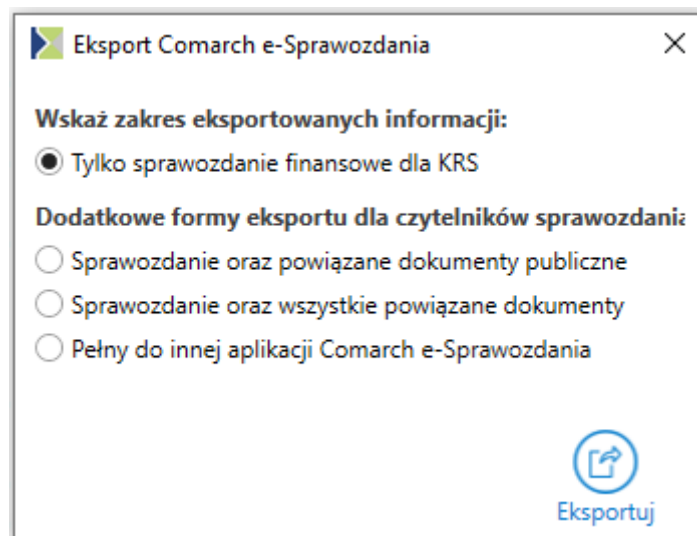
W przypadku gdy walidacja zatrzyma się na wcześniejszym etapie, czyli np. będzie brakowało obligatoryjnych informacji, to zatwierdzenie sprawozdania będzie niemożliwe.

Na zatwierdzonym dokumencie nie można już wprowadzać żadnych zmian.

9.3 Eksport sprawozdania

Eksport sprawozdania finansowego dostępny jest pod przyciskiem **Eksportuj sprawozdanie na dysk** .

Użytkownik ma możliwość wyboru zakresu danych jakie chce wyeksportować z aplikacji.



Rys 51. Wybór opcji eksportu e-Sprawozdania

Możliwe jest przekazanie wyłącznie samego sprawozdania finansowego w formacie XML. Takie sprawozdanie można podpisać w zewnętrznych aplikacjach lub złożyć je na portalu eKRS.

Możliwe jest również przekazanie dla innych podmiotów np. biegłego rewidenta oprócz samego sprawozdania (wraz z notami i objaśnieniami) również dokumentów z zakładki **[Powiązane dok.]**. Użytkownik ma możliwość wskazania czy do archiwum .zip mają być dodane tylko dokumenty publiczne jak Sprawozdanie z działalności, czy również pliki prywatne jak arkusze Excela prezentujące kalkulacje poszczególnych pozycji bilansowych.

Dodano również nowy format eksportu czyli **Pełny do innej aplikacji Comarch e-Sprawozdania**. W takim przypadku eksportowana jest całość sprawozdania, powiązane dokumenty, pliki JPK_KR oraz pliki konfiguracyjne związane z tym sprawozdaniem. Eksport następuje do nowego formatu .cesf. Inny użytkownik aplikacji **Comarch e-Sprawozdania** importując taki plik ma dostęp do wszystkich danych związanych z tym sprawozdaniem finansowym. Jest to zalecany format w przypadku archiwizacji sprawozdania finansowego, bądź przekazania innemu użytkownikowi aplikacji, który nie ma fizycznego dostępu do bazy danych, na którym to sprawozdanie zostało utworzone.

Tylko przy wykorzystaniu pełnego formatu eksportu zostaną przekazane pliki JPK_KR oraz notatki umieszczone przy określonych pozycjach zestawień księgowych.

9.4 Wydruki

Możliwe jest wydrukowanie informacji znajdujących się w e-Sprawozdaniu finansowym. Przycisk **Wydrukuj sprawozdanie** dostępny jest na górnym pasku przycisków.

Aktywa

Ukryj puste wiersze

Nazwa	Rok bieżący	Rok poprzedni
A. AKTYWA TRWALE	2 387 951,04	2 291 380,52
▶ I. Wartości niematerialne i prawne	580 215,36	624 384,10
▶ II. Rzeczowe aktywa trwałe	1 633 828,68	1 576 008,22
▶ 1. Środki trwałe	1 633 828,68	1 576 008,22
2. Środki trwałe w budowie		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie		
▶ III. Należności długoterminowe	158 250,00	72 354,20
▶ IV. Inwestycje długoterminowe		

Nazwa: II. Rzeczowe aktywa trwałe

Rok bieżący: 1 633 828,68

Rok poprzedni: 1 576 008,22

Wylicz automatycznie

Suma podrzędnych

Konta księgowe

Rys 52. Wydruk sprawozdania

Po jego wciśnięciu zostanie otwarty podgląd wydruku. Takie sprawozdanie można od razu wydrukować bądź wyeksportować w innych formatach m.in. PDF, .xlsx (Excel), lub .docx (Word).

Wydruk sprawozdania

Navigation

Enter text to search...

Document Map Pages Search Results

- ▶ Sprawozdanie
- Nagłówek
- Wprowadzenie
- Aktywa**
- Pasywa
- Rachunek Zysków i Strat
- Zestawienie Zmian w Kapitale Własnym
- Rachunek Przepływów Pieniężnych
- Kalkulacja Podatku Dochodowego
- Podpisy złożone pod sprawozdaniem
- Informacje dodatkowe

BILANS

Aktywa Dane w PLN

	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy
A. AKTYWA TRWALE	93 481,20	84 317,38
I. Wartości niematerialne i prawne	5 823,00	4 873,00
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych		
2. Wartość firmy		
3. Inne wartości niematerialne i prawne	5 823,00	4 873,00
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne		
II. Rzeczowe aktywa trwałe	87 658,20	79 444,38
1. Środki trwałe	87 658,20	79 444,38
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)		
b) budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
c) urządzenia techniczne i maszyny		
d) środki transportu	87 658,20	79 444,38
e) inne środki trwałe		
2. Środki trwałe w budowie		

Page: 3 / 16

100%

Rys 53. Podgląd wydruku i eksport na dysk

Domyślnie sekcja informacji dodatkowej zawiera jedynie tytuł i opis noty oraz informację o załączniku.

INFORMACJA DODATKOWA

Dane w PLN

Nota 1. Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych

Nota1.pdf

Nota 2. Zmiany w stanie środków trwałych

Nota2.pdf

Wartość nieamortyzowanych przez jednostkę środków trwałych.
Nie dotyczy spółki

Rys 54. Wygląd informacji dodatkowej



Uwaga: Ze względu na mechanizm dodania dowolnego typu załącznika do sprawozdania finansowego (np. arkusza kalkulacyjnego) w gestii użytkownika pozostawiono drukowanie dołączonych plików.



Wskazówka: W przypadku gdy użytkownik zdecyduje się na umieszczenie w tekście informacji obrazów załączanych not, zalecamy eksport wydruku sprawozdania finansowego w formacie Microsoft Word. Dodatkowo zyska on możliwość sformatowania opisów not według własnego uznania, bądź dodania własnych elementów np. loga firmy na stronie tytułowej.

9.5 Wskaźniki kondycji finansowej

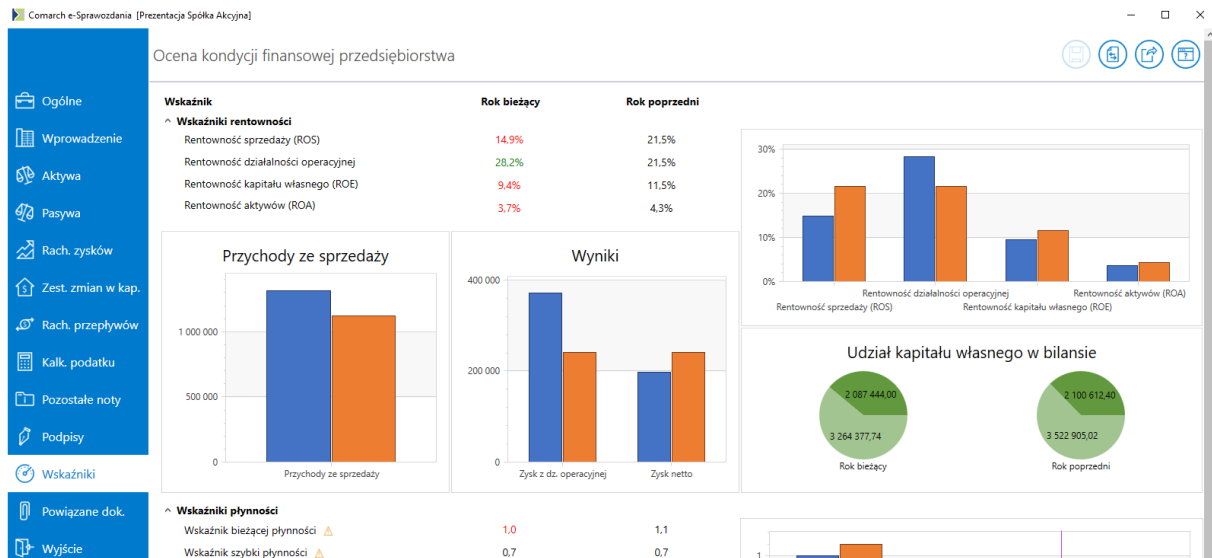
Do wszystkich sprawozdań finansowych została dodana zakładka **[Wskaźniki]**, gdzie prezentowane są podstawowe wskaźniki oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa.

Zostały udostępnione wskaźniki:

- Rentowności
 - Rentowność sprzedaży (ROS)
 - Rentowność działalności operacyjnej
 - Rentowność kapitału własnego ROE
 - Rentowność aktywów (ROA)
- Płynności
 - Wskaźnik bieżącej płynności
 - Wskaźnik szybki płynności
 - Wskaźnik natychmiastowej wymagalności
- Zadłużenia

- Zadłużenie ogólne
- Zadłużenie kapitału własnego
- Pokrycie aktywów trwałych kapitałami stałymi

Do wszystkich wskaźników zostały udostępnione wykresy obrazujące ich kształtowanie w roku bieżącym (kolor niebieski) i poprzednim (kolor pomarańczowy). Prezentowane są również wykresy przedstawiające wartości, będące podstawą wyliczenia tych wskaźników.



Rys 55. Wskaźniki

Wskaźniki wyliczane są dynamicznie na podstawie danych w sprawozdaniu finansowym. Podstawa wyliczeń jest prezentowana po najechaniu wskaźnikiem myszy na nazwę wskaźnika.

Przy części wskaźników w tooltipie jest prezentowana także wzorcowo wartość. W przypadku gdy wartość danego wskaźnika w roku bieżącym wychodzi poza wzorcowy zakres referencyjny, wyświetlony zostaje symbol ostrzeżenia

Dla łatwiejszego określenia czy wartość wskaźnika spadła czy wzrosła jest on prezentowany kolorem. Tendencja pozytywna jest prezentowana kolorem zielonym, negatywna kolorem czerwonym.

Na samych wykresach dodano również informacje widoczne po najechaniu na wykres wskaźnikiem myszki. Prezentowana jest tam dokładna wartość liczbową w roku bieżącym i poprzednim.

10 Proces akceptacji sprawozdania

10.1 Określenie postępu pracy nad zatwierdzonym dokumentem

Aby określić postęp pracy nad już przygotowanym sprawozdaniem dodano dodatkowe statusy:

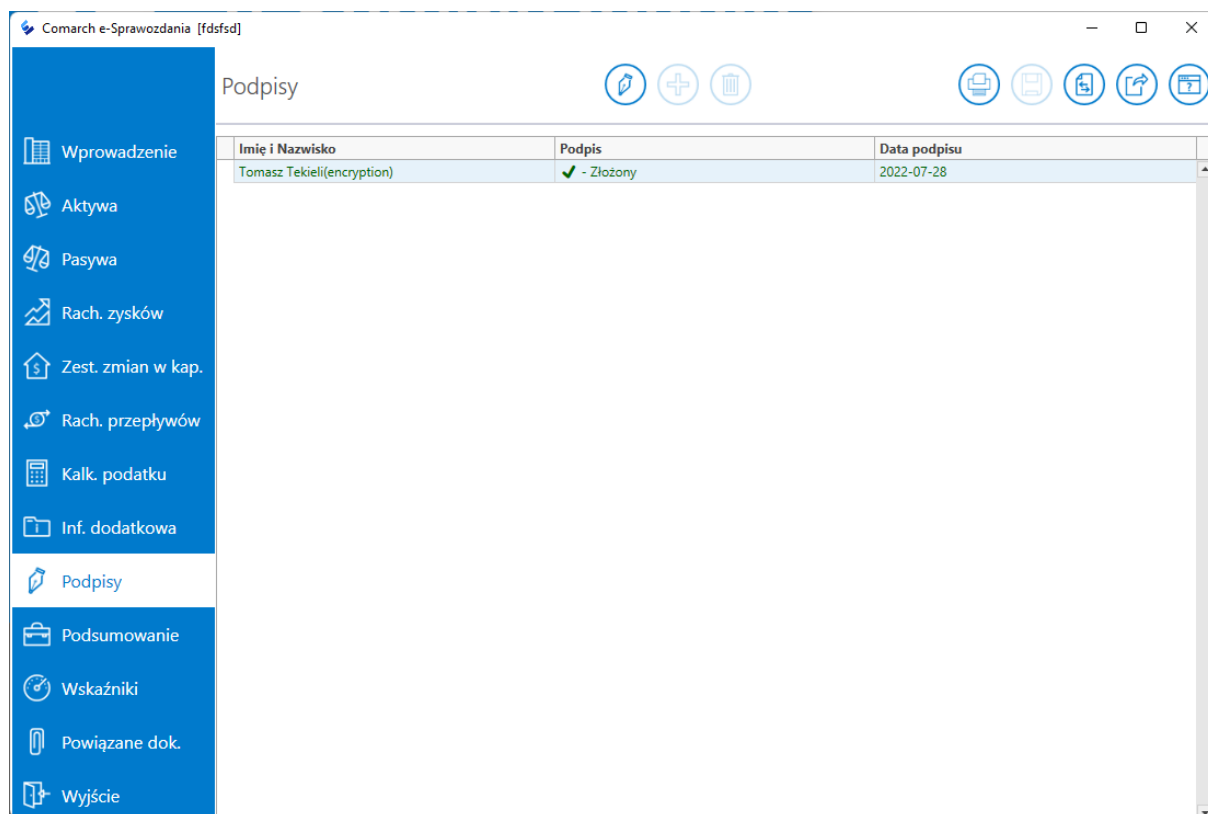
- **Podpisywane** – oznacza, że część kierownictwa złożyła już swój podpis
- **Podpisane** – oznacza, że wszystkie osoby wymagane przepisami Ustawy o rachunkowości złożyły swój podpis

Dodatkowo dla podpisanych sprawozdań dostępne są statusy:


- **Złożone** – sprawozdanie zostało złożone do KRS lub KAS
- **Anulowane** – sprawozdanie po złożeniu musiało być poprawione i obecne jest nieaktualne

10.2 Dodanie podpisu do sprawozdania

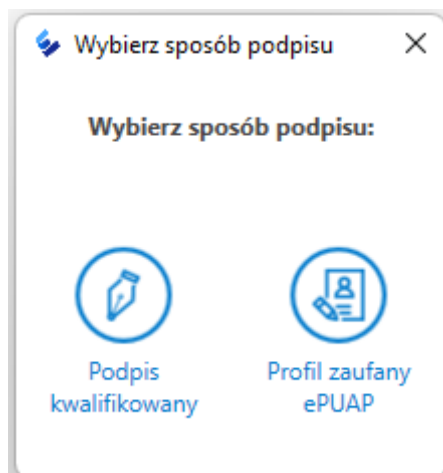
Po zakończeniu pracy nad sprawozdaniem finansowym należy wejść na zakładkę **[Podpisy]**.



Rys 56. Zakładka Podpisy

Na górnej belce dla statusu **Zatwierdzony** dostępny jest przycisk **Złóż podpis**  umożliwiający dodanie podpisu.

Po jego wybraniu ukaże się okno z pytaniem, który wariant podpisu należy zastosować. Aplikacja umożliwia złożenie podpisu bezpośrednio w niej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego, bądź z wykorzystaniem profilu zaufanego dostępnego na stronach rządowych.



Rys 57. Dostępne metody podpisu

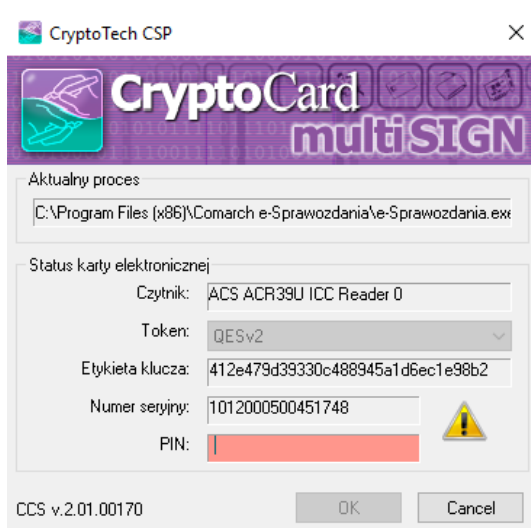
W celu uproszczenia ścieżki postępowania, jeśli podczas składania pierwszego podpisu sprawozdanie nie było jeszcze zatwierdzone, to aplikacja dokonuje walidacji oraz próby zatwierdzenia sprawozdania.



Uwaga: Po zatwierdzeniu sprawozdania nie jest możliwa zmiany daty sporządzenia. Przed złożeniem pierwszego podpisu należy zweryfikować, czy na zakładce **[Podsumowanie]** została ustalona prawidłowa data

10.2.1 Podpis kwalifikowany

Po wybraniu opcji **Podpis kwalifikowany** zostanie wyświetlone okno systemowe z listą zarejestrowanych na komputerze certyfikatów. Po wyborze odpowiedniego certyfikatu zostanie wyświetlone standardowe okno z pytaniem o numer PIN.

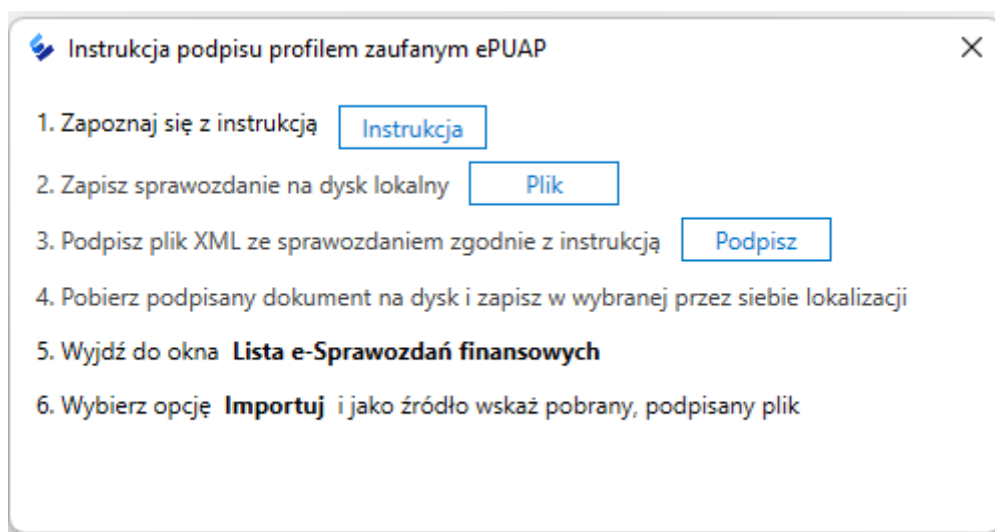


Rys 58. PIN do karty kryptograficznej

Wpisanie poprawnego PINu doda podpis pod sprawozdaniem finansowym. Na liście podpisów pojawi się informacja o imieniu i nazwisku osoby, która ten podpis złożyła oraz dacie podpisu.

10.2.2 Profil zaufany

Po wybraniu opcji **Profil zaufany ePUAP** zostanie wyświetlone okno z instrukcją złożenia takiego podpisu. Instrukcja różni się w zależności czy sprawozdanie jest otworzone w wariancie zintegrowanym z ERP czy samodzielnego pliku na dysku.



Rys 59. Instrukcja podpisu za pomocą profilu zaufanego



Uwaga: W przypadku korzystania z podpisu kwalifikowanego oraz profilu zaufanego ePUAP w pierwszej kolejności rekomendowane jest podpisanie dokumentu profilem zaufanym ePUAP, a następnie podpisanie dokumentu podpisem kwalifikowanym.



Wskazówka: W przypadku gdy został złożony wcześniej podpis kwalifikowany aplikacja MF wskazana z instrukcji może go odrzucić. W takim przypadku należy:

- zalogować się na swoje konto ePUAP
- wybrać przycisk Moja Skrzynka
- wejść do listy Robocze
- dodać podpisany podpisem kwalifikowany plik z dysku
- podpisać profilem zaufanym i następnie pobrać na dysk



Wskazówka: Podczas otwarcia nowego sprawozdania aplikacja poszukuje pliku konfiguracyjnego _config.xml, a jeśli go nie odnajdzie tworzy nowy. Aby zachować ustawienia

parametrów sprawozdania oraz powiązane dokumenty należy skopiować również plik konfiguracyjny do nowej lokalizacji, bądź zamienić podpisany plik z dotychczas istniejącym.



Uwaga: W przypadku gdy użytkownik chce wykonać podpis kwalifikowany poza aplikacją Comarch e-Sprawozdania, powinien w oprogramowaniu do podpisu użyć podpisu wewnętrznego XAdES-BES w wariacie otaczanym (enveloped)

10.3 Lista wymaganych podpisów

Przed złożeniem sprawozdania finansowego istotna jest informacja czy wszystkie osoby odpowiedzialne złożyły swój podpis. Aby wprowadzić dodatkowy mechanizm weryfikacji możliwe jest uprzednie wprowadzenie osób, które powinny to sprawozdanie podpisać.

Odbywa się to z wykorzystaniem przycisku **Dodaj osobę podpisującą**



. Przycisk ten dostępny jest dla sprawozdań od statusu **Bufor** aż do **Podpisywane**.

Po jego wybraniu dodawany jest nowy wiersz, do którego można wpisać dane osoby, która powinna podpisać sprawozdanie.

Imię i Nazwisko	Podpis	Data podpisu
Tomasz Tekieli	✓ - Złożony	2019.03.20
Joanna Biała	✓ - Złożony	2019.03.20
▶ Jan Kowalski	? - Oczekuję na podpis	
Andrzej Nowak	? - Oczekuję na podpis	

Rys 60. Osoby oczekujące na podpis

Aby złożyć podpis w miejscu danej osoby należy zaznaczyć odpowiedni wiersz i nacisnąć przycisk **Złóż podpis**



. Po jego wybraniu dane zostaną zamienione pochodzącymi z podpisu kwalifikowanego.

W momencie gdy zostanie dodany ostatni podpis status sprawozdania automatycznie zmieni się z **Podpisywane** na **Podpisane**, co będzie sygnałem, że dokument jest gotowy do złożenia.

11 Powiązane dokumenty

11.1 Lista powiązanych dokumentów

Poniżej zakładki **[Podpisy]** znajduje się zakładka **[Powiązane dok.]**, do której dołączane są dokumenty nie będące integralną częścią sprawozdania finansowego. W przeciwieństwie do not objaśniających nie są one dołączane do bilansu i podpisywane przez osobę, której powierzone prowadzenie ksiąg oraz kierownictwo jednostki.

Mogą to być dokumenty typu:

- Opinia Biegłego Rewidenta,
- Uchwała zatwierdzająca sprawozdanie,
- Uchwała o podziale zysku lub straty,
- Sprawozdanie z działalności,
- Skonsolidowane sprawozdanie roczne,
- Informacja o braku obowiązku sporządzenia sprawozdania rocznego,
- Opinia Biegłego Rewidenta dotycząca skonsolidowanego sprawozdania,
- Uchwała zatwierdzająca skonsolidowane sprawozdanie,
- Sprawozdanie z działalności jednostki dominującej,
- Sprawozdanie z płatności na rzecz Administracji Publicznej,
- Skonsolidowane sprawozdanie z płatności na rzecz Administracji Publicznej,
- Uzasadnienie odmowy podpisania sprawozdania finansowego.

W dokumentacji Comarch e-Sprawozdania są one nazywane „powiązаныmi dokumentami publicznymi”, czyli takimi które są przekazywane do innych organów i dostępne publicznie.

Przy dodawaniu nowego powiązanego dokumentu należy wskazać do jakiego typu z powyższych dokument ten należy. Możliwe jest dodanie do nich również własnego opisu, który widoczny będzie jedynie w aplikacji Comarch e-Sprawozdania.

The screenshot shows the 'Powiązane dokumenty' (Related Documents) section of the Comarch e-Sprawozdania application. On the left is a navigation menu with options like 'Wprowadzenie', 'Aktywa', 'Pasywa', 'Rach. zysków', 'Zest. zmian w kap.', 'Rach. przepływów', 'Kalk. podatku', 'Inf. dodatkowa', 'Podpisy', 'Podsumowanie', 'Wskaźniki', 'Powiązane dok.', and 'Wyjście'. The main area displays a list of documents under 'Lista dokumentów:' with columns for 'Opis', 'Typ', 'Imię i Nazwisko', 'Podpis', and 'Data podpisu'. One document is selected: 'Opinia Biegłego Rewidenta' by 'Jan Kowalski', signed 'Złożony' on '2020.04.28'. Below the list, there are buttons for 'Załącznik: opinia_BR.pdf', 'Otwórz załącznik', and 'Usuń załącznik'. A toolbar at the top right includes icons for adding, deleting, and editing documents. A notification bar at the bottom of the document preview area states: 'Wystąpiły problemy z co najmniej jednym podpisem.' and 'Panel Podpis'.

Rys 61. Lista powiązanych dokumentów

Podobnie jak w przypadku pozostałych not podgląd dokumentu jest widoczny bezpośrednio w oknie aplikacji. Aby otworzyć go w dedykowanej aplikacji należy skorzystać z przycisku **Otwórz załącznik**.

11.2 Publikacja powiązanych dokumentów

W zależności od tego czy sprawozdanie finansowe jest składane do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) czy do Krajowej Administracji Skarbowej (Szeffa KAS) dostępne są dwie różne drogi składania tych powiązanych dokumentów:

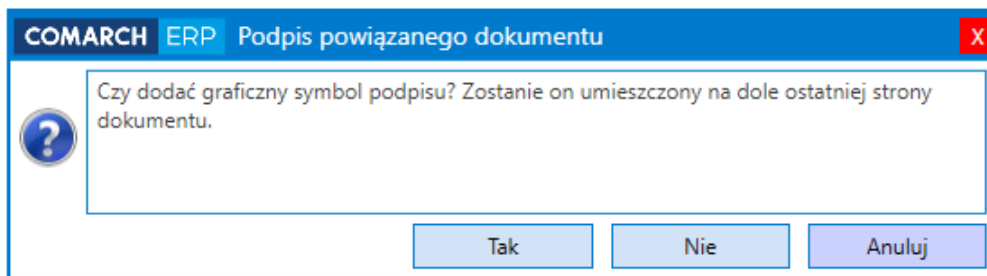
- W przypadku portalu eKRS należy oddzielnie od sprawozdania finansowego dołączyć je na portalu Ministerstwa Sprawiedliwości. Instrukcja składania tych dokumentów dostępna jest na stronie internetowej: <https://pomoc.comarch.pl/optima/pl/2019/index.php/dokumentacja/jak-wyslac-e-sprawozdanie-finansowe-na-portalu-ekrs/>
- W przypadku gdy sprawozdanie osoby fizycznej jest składane do Szeffa KAS, to wszystkie powiązane dokumenty publiczne należy przesłać równocześnie ze sprawozdaniem finansowym. Aplikacja podczas wysyłki sprawozdania do Szeffa KAS automatycznie je spakuje, zasyfruje i prześle do odpowiedniego organu.

11.3 Podpis pliku PDF

Składane sprawozdanie finansowe do KRS lub szeffa KAS jest uzupełniane przez poboczne dokumenty jak Uchwała zatwierdzająca sprawozdanie finansowe, czy Sprawozdanie z działalności. Dokumenty te mają postać pliku PDF opatrzonego podpisem cyfrowym.

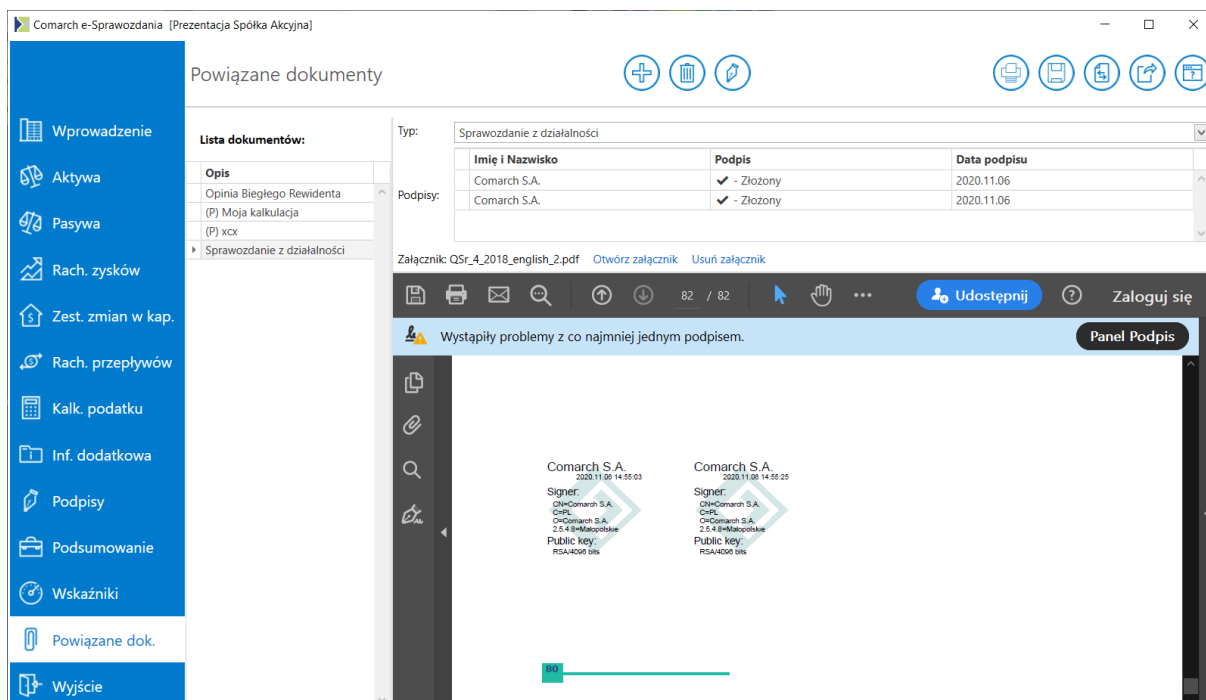
Aby ułatwić ich podpisanie, na zakładce **[Powiązane dok.]** dodano nową opcję **Złóż podpis** , widoczną na górnym pasku przycisków.

Po jego wciśnięciu zostanie wyświetlone pytanie, czy na pliku PDF należy dodać symbol graficzny prezentujący złożony podpis.



Rys 62. Pytanie o formę graficzną podpisu

Po złożeniu podpisów w tabeli widoczne są imiona i nazwiska osób, które dodały swój podpis. Jeśli użytkownik zdecydował się na dodanie symbolu graficznego, to będzie on również widoczny na dole dokumentu PDF.



Rys 63. Podpis pliku PDF



Wskazówka: Nie ma potrzeby podpisywania plików PDF, które zostały umieszczone w zakładce **[Pozostałe noty]**. Informacja dodatkowa jest zbiorczo podpisywana wraz z innymi zestawieniami liczbowymi na zakładce **[Podpisy]**.

11.4 Prywatne powiązane dokumenty

W trakcie procesu tworzenia sprawozdania finansowego generowana jest znaczna ilość roboczych dokumentów zawierających m.in. arkusze kalkulacyjne z wycenieniami. Aby zagwarantować że dany dokument jest powiązany z tą wersją sprawozdania można go dołączyć w formie załącznika prywatnego.

W tym celu należy wybrać dodatkowy typ dokumentu o nazwie **Załącznik prywatny (nie jest przekazywany)**, nadać mu własny opis oraz dołączyć odpowiednie arkusze z wycenieniami.

Na liście dokumentów z lewej strony prezentowany jest opis pliku poprzedzony znaczkiem (P)..

Dokumenty oznaczone jako prywatne będą pomijane w trakcie eksportu do Szefa KAS. W przypadku składania sprawozdania do KRS nie należy ich dodawać na portalu eKRS.



12 Wysyłka do Szefa KAS

12.1 Przygotowanie sprawozdania

Eksport sprawozdania finansowego do Szefa KAS dostępny jest wyłącznie dla osób fizycznych, które jako numer identyfikacyjny wpisały swój NIP.

Aby możliwy był eksport sprawozdania finansowego do Szefa KAS należy je najpierw podpisać (na zakładce **[Podpisy]** powinien się znaleźć przynajmniej jeden podpis) oraz dołączyć odpowiednie powiązane dokumenty publiczne.

Następnie należy przejść na zakładkę **[Podsumowanie]**, gdzie dostępne są przyciski:

- **Wyślij sprawozdanie do Szefa KAS** 
- **Pobierz UPO** 

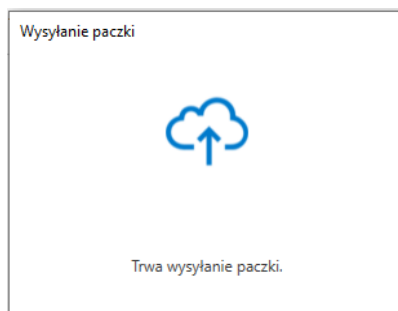
Przycisk wysyłki aktywny będzie w momencie, gdy sprawozdanie finansowe nie zostało jeszcze wysłane i ma status **Podpisane**.

12.2 Wysłanie oraz pobranie UPO

Sam proces wysyłki jest dodatkowo uwierzytelniony podpisem kwalifikowanym. Osoba podpisująca samą wysyłkę nie musi być wcześniej wyszczególniona na liście podpisów pod Sprawozdaniem

Po wciśnięciu przycisku **Wyślij sprawozdanie do Szefa KAS**, pojawi się lista zainstalowanych certyfikatów. Sam proces podpisu jest analogiczny jak w punkcie 10.2.1.

Po zainicjowaniu połączenia Comarch e-Sprawozdania pakują i szyfrują sprawozdanie wraz z załącznikami. Na oknie pojawi się okno informujące o wysyłce.



Rys 64. Okno wysyłki sprawozdania

Po zakończeniu wysyłki użytkownik zostanie poinformowany o sukcesie, a numer referencyjny paczki zostanie wyświetlone na zakładce **[Podsumowanie]** wraz z aktualnym statusem

Zawartość pola **Status** może się zmieniać po wciśnięciu przycisku **Pobierz UPO**, w zależności od aktualnego etapu jego przetwarzania. Domyślnie zaraz po wysłaniu użytkownik otrzymuje Status „122 – Sesja została zakończona”, co oznacza, że proces wysyłki się powiódł, a otrzymany plik jest aktualnie weryfikowany przez Ministerstwo.

Próba pobrania tego dokumentu następuje automatycznie co 5 sekund, aż do jego otrzymania lub zgłoszenia błędu w raporcie przez bramkę Ministerstwa

Po poprawnym zweryfikowaniu pliku zawartość pola status zmieni się na **Wysłano. Odebrano UPO**.

Wysyłka do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej	
Nr referencyjny:	659e3d42b66e4222aae5869cbba6fb4a
Status: Wysłano. Odebrano UPO	

Rys 65. Informacja o odebraniu UPO

Aby wyświetlić zawartość otrzymanego UPO należy wcisnąć przycisk **Pobierz UPO** . Zostanie wyświetlone okno wydruku zawierające Urzędowe Poświadczenie Odbioru.

**URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU
DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO**

A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORECZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY	
Ministerstwo Finansów	
B. INFORMACJA O DOKUMENCIE	
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów	
Identyfikator dokumentu: 659e3d42b66e4222aae5869cbba6fb4a	Dnia (data, czas): 21.03.2019 11:11:36
Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu: fqKUd3OirbWSWxZPTZaqfU+RIqbnYXy4hqfcixngkgY=	
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym): Qt7FQau3ANGad1Ox4pbadupKwu/bLg9oELXtrNBylso=	

Rys 66. Fragment otrzymanego UPO

Spis ilustracji:

Rys 1.	Instalator Access Database Engine	5
Rys 2.	Komunikat błędu dla Access engine 64bit.....	6
Rys 3.	Instalator programu	6
Rys 4.	Instalator	7
Rys 5.	Informacja o sukcesie instalacji	8
Rys 6.	Ekran startowy aplikacji zintegrowanej.....	9
Rys 7.	Ustawienia programu.....	10
Rys 8.	Parametry połączenia z bazą danych	11
Rys 1.	Parametry połączenia z bazą danych	12
Rys 2.	Kreacja nowej bazy danych.....	12
Rys 3.	Dodawanie firmy	13
Rys 4.	Okno logowania.....	14
Rys 5.	Lista sprawozdań finansowych.....	14
Rys 6.	Kreator sprawozdania – dane identyfikacyjne	15
Rys 7.	Kreator sprawozdania – zakres danych	16
Rys 8.	Kreator sprawozdania – opcjonalne zestawienia	17
Rys 9.	Wprowadzenie	18
Rys 10.	Informacje uszczegóławiające.....	19
Rys 11.	Układ zestawień liczbowych	20
Rys 12.	Wygląd menu kontekstowego.....	21
Rys 13.	Pozycje własne użytkownika	21
Rys 14.	Wyliczenia w Zestawieniu zmian w kapitale własnym.....	22
Rys 15.	Wskazanie nazwy nowego kapitału.....	22
Rys 16.	Dodawanie nowego składnika kapitału	23
Rys 17.	Rachunek przepływów pieniężnych	24
Rys 18.	Kalkulacja podatku dochodowego	25
Rys 19.	Informacja dodatkowa	26
Rys 20.	Nota bez załącznika	27
Rys 21.	Praca z załącznikami.....	28
Rys 22.	Automatyczna walidacja	29
Rys 23.	Komunikat o niezgodności.....	29
Rys 24.	Zakładka Podsumowanie	30
Rys 25.	Lista raportów ESPI.....	31
Rys 26.	Kontynuacja sprawozdania w wariantcie zintegrowanym	32
Rys 27.	Ustawienie blokady danych porównawczych	34
Rys 28.	Wybór źródła importu	35
Rys 29.	Lista zestawień księgowych	35
Rys 30.	Szablon Excel.....	36
Rys 31.	Przenoszenie danych ze źródeł zewnętrznych	37
Rys 32.	Przeniesione dane z arkusza	38
Rys 33.	Definicja kont księgowych	39
Rys 34.	Instrukcja pobierania pliku JPK_KR	39
Rys 35.	Wczytywanie pliku JPK_KR.....	39
Rys 36.	Okno obrotówki.....	40
Rys 37.	Przypisanie przez przycisk	41
Rys 38.	Menu kontekstowe okna obrotówki	41
Rys 39.	Zmiana wyliczonej wartości kont księgowych	41
Rys 40.	Konta księgowe wybranej pozycji.....	42
Rys 41.	Wyszukiwanie nieprzypisanych kont	42
Rys 42.	Kolory kont księgowych	43
Rys 43.	Import pliku JPK_KR	44
Rys 44.	Okno Zapisów księgowych	45

Rys 45.	Szczegóły dziennika operacji	46
Rys 46.	Widok związanych zapisów	46
Rys 47.	Okno wykresu pozycji zestawienia	47
Rys 48.	Walidacja pliku	48
Rys 49.	Status sprawozdania	49
Rys 50.	Walidacja podczas zatwierdzenia	49
Rys 51.	Wybór opcji eksportu e-Sprawozdania	50
Rys 52.	Wydruk sprawozdania	51
Rys 53.	Podgląd wydruku i eksport na dysk	51
Rys 54.	Wygląd informacji dodatkowej	52
Rys 55.	Wskaźniki	53
Rys 56.	Zakładka Podpisy	54
Rys 57.	Dostępne metody podpisu	55
Rys 58.	PIN do karty kryptograficznej	56
Rys 59.	Instrukcja podpisu za pomocą profilu zaufanego	56
Rys 60.	Osoby oczekujące na podpis	57
Rys 61.	Lista powiązanych dokumentów	59
Rys 62.	Pytanie o formę graficzną podpisu	60
Rys 63.	Podpis pliku PDF	60
Rys 64.	Okno wysyłki sprawozdania	62
Rys 65.	Informacja o odebraniu UPO	62
Rys 66.	Fragment otrzymanego UPO	62

COMARCH ERP

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Copyright © 2022 COMARCH
Wszelkie prawa zastrzeżone.