

ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

I. Операции с таблици

Активирането на някои операции в програмата се осъществява чрез бутони, разположени в горната част на прозореца. При задържане показалеца на мишката върху бутона, се изписва за какво е предназначен и комбинацията от клавиши, с които може да се активира функцията. Други от операциите се предоставят за избор от допълнително меню (активира се чрез десния бутон на мишката).

Във всички екрани или диалогови прозорци за въвеждане на данни се използват няколко бутона (и съответните им комбинации от клавиши) със стандартно предназначение:



Нов (Ctrl+Insert) – добавя нов ред в таблицата като отваря диалогов прозорец за въвеждане на необходимите данни;



Редакция (Ctrl+Enter) – предоставя възможност за редактиране на избран ред от таблицата като отваря диалогов прозорец за редакция;



Изтриване (Ctrl+Del) – изтрива избран ред от таблицата. Програмата проверява дали няма данни свързани с този ред и издава съобщение за потвърждение;



Печат (Ctrl+P) – разпечатва активната таблица;




Филтриране (F3) – данните могат да бъдат филтрирани по един или много зададени признаци (няколко реда от филтъра) – за всеки ред се избира поле и се задава условие по него, като редовете също се свързват с условие (и/или/и не/или не);

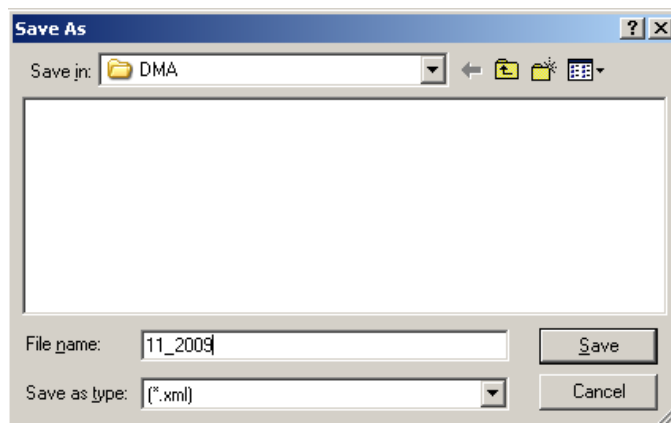


Премахване на активния филтър (Ctrl+F3);

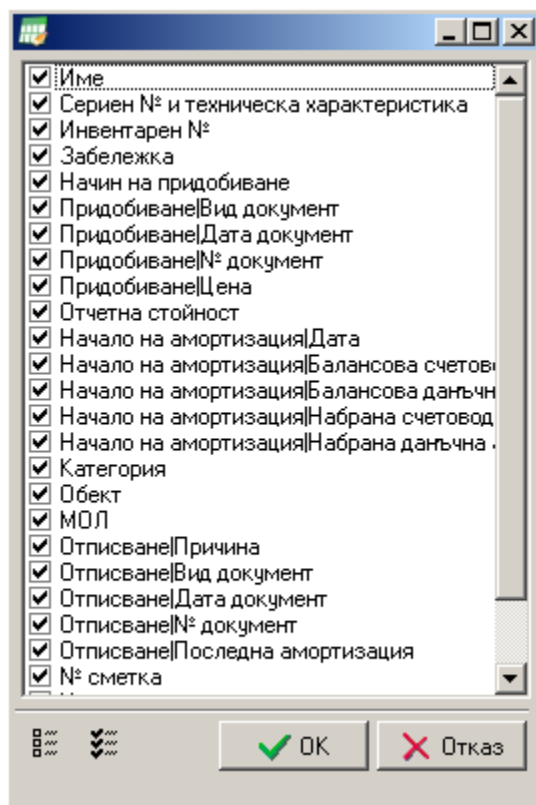


Изход (Ctrl+F4) – затваря активната таблица;

✓ **Запис на файл**  **Запис на файл (F12)** – извежда диалогов прозорец за избор на път и име на файл. Записването се извършва чрез бутон Save.



- ✓ **Избор на колони - (F8)** - извежда диалогов прозорец за избор на колони, които да останат в таблицата. Маркиране/Отмаркиране става чрез “кликване” за съответната колона. За улеснение в долната част на прозореца има бутони съответно за Маркиране/Отмаркиране на всички колони:



- ✓ **Сортиране** – извършва се чрез “кликване” с левия бутон на мишката върху заглавната част на колоната, по която искаме да се сортира. Колоната, по която се сортира се маркира (в заглавната част се визуализира знак). Повторно кликване сортира в обратен ред.
- ✓ **Сортиране по повече колони** - избира се първата колона (по описания по-горе начин). Следващата колона се избира като се задържа клавиша **Ctrl** (от клавиатурата) и се “кликне” с мишката върху нея (подреждане в низходящ ред се извършва чрез повторно “кликване” докато се задържа клавиша (**Ctrl**). Върху всяка колона се изписва поредността на колоната в сортирането.

- ✓ **Търсене на запис** – извършва се директно в таблицата в съответната колона, чрез въвеждане на начални символи от търсения низ, при което маркера се позиционира в търсения низ и оцветява въведените първоначални символи в жълто.
- ✓ **Разместване на колони** – извършва се чрез “кликване” (върху заглавната част на колоната) с левия бутон на мишката и местене без да се отпуска бутона.

II. Номенклатури

Поради честата употреба на повтаряща се информация и необходимостта от извеждане на справки по определен признак са обособени номенклатури. След като веднъж са въведени данни в тях, се избират на местата, където е необходима такъв тип информация. Промяната на номенклатура ще доведе до промяна навсякъде, където е използвана. Този начин на структуриране на информацията позволява извеждане на разнообразни справки чрез филтриране на данните по избран признак. Създадени са менюта за избор на номенклатурите, отварят се диалогови прозорци за работа - въвеждане, редактиране, изтриване. Номенклатурите могат да бъдат избирани за обновяване и от местата, където се използват. Не се позволява изтриването на използвани записи.

1. Обекти

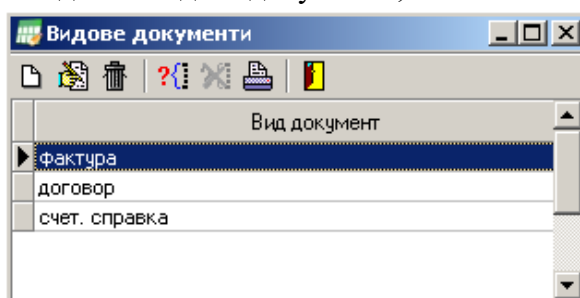
- Обект – въвежда се един или повече обекти на фирмата;

2. МОЛ

- МОЛ – въвежда се един или повече МОЛ;

3. Видове документи

- Вид документ - въвеждат се видове документи;



4. Начин на придобиване

- Начин на придобиване – въвеждат се начини на придобиване на активи;

Добавяне на начин на придобиване

Начин на придобиване

5. Причини за отписване

- Причина за отписване – въвеждат се причини за отписване на активи;

6. Сметки

- Сметка -> Номер – въвежда се номер на сметка;
- Сметка -> Име – въвежда се име на сметка;
- Тип сметка – избира се тип на сметка (сметки за активи; сметки за амортизация; разходни сметки и приключвателни сметки);

Добавяне на сметки

Сметка -> Номер

Сметка -> Име

Тип сметка

7. Фирми

- Фирма – въвежда се име на фирмата, за която ще се изчисляват амортизации или списък от фирми, ако лиценза за програмата е многофирмен.

8. Категории активи

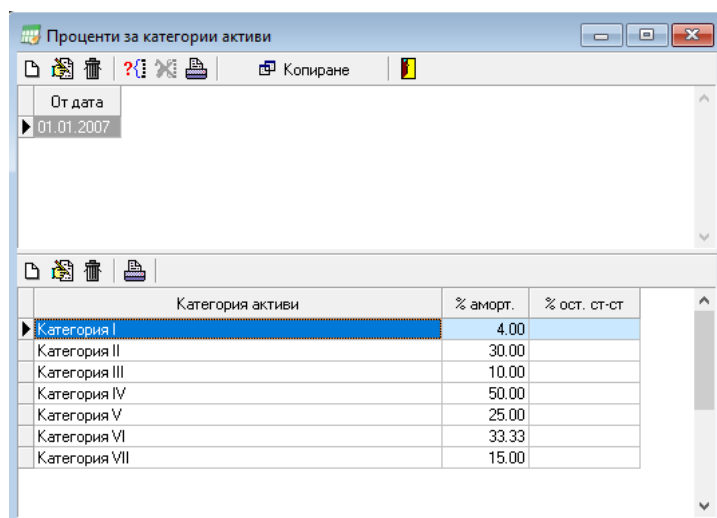
- Категории активи – въвеждат се Категории активи и описанието им;


Категории активи

Категория активи	Описание
Категория I	масивни сгради, включително инвестиционни имоти, съоръжения, предавателни устройства, преносители на електричество;
Категория II	машини, производствено оборудване, апаратура;
Категория III	транспортни средства, без автомобили, локритие на пътища и на самолетни писти;
Категория IV	компютри, периферни устройства за тях, софтуер и право на ползване на софтуер;
Категория V	автомобили;
Категория VI	данъчни дълготрайни материални и нематериални активи, за които има ограничен срок на ползване съгласно договор;
▶ Категория VII	всички останали амортизируеми активи;

9. Проценти за категории активи

- Към дата за всяка категория се въвеждат:
 - процент за амортизация;
 - процент остатъчна стойност – при достигане на балансова стойност равна на този процент автоматично се прекратява начисляването на амортизации;



За улеснение на работата – при промяна на някой от процентите с бутон  Копиране и въвеждане на датата, от която настъпват промените (при изчисляване се счита началото на месец) се копират всички въведени данни от копираната дата с възможност за редакция.

III. Активи


1. Предназначение

Програмният продукт “Дълготрайни активи” е предназначен за автоматизиране дейността по завеждане на дълготрайни активи по счетоводни сметки, групи, обекти и материално отговорни лица. Създадена е възможност за проследяване и поддържане на произхода на придобиване на съответен актив. Програмата автоматично изчислява годишната амортизация и изготвя амортизационен план (данъчен и счетоводен) на базата на въведената дата на начална амортизация и годишната амортизационна норма (%). Има възможности за промяна на състоянието на актив – отчетна стойност, временно прекратяване на амортизацията.

Предвидено е информацията за приключена година да се съхранява. При необходимост за избрана приключена година данните могат да се изведат на екрана.

Програмният продукт дава възможност за изготвяне на разнообразни справки.

2. Завеждане на актив

Завеждането на актив се осъществява от меню **Активи**. При избор на това меню се отваря основната таблица, в която се добавят активите, за които ще се изчислява амортизация. Добавянето на актив става с бутона **Добавяне на актив <Ctrl+Ins>** . В таблицата се виждат всички данни, които са въведени за активите на фирмата: име; инвентарен номер; сериен номер; начин на придобиване; вид документ; номер на документ; дата на документ; цена; отчетна стойност; дата на начало на амортизация; балансова счетоводна и данъчна стойност; номер на

сметка; номер на разходна сметка; номер на сметка за амортизация; номер на приключвателна сметка.

Име	Придобиване				Начин на придобиване	Отчетна стойност	Начало на амортизация				
	№ документ	Дата документ	Вид документ	Цена			Дата	Балансова счетоводна стойност	Балансова данъчна стойност	Набрана счетоводна амортизация	Набрана данъчна амортизация
бус	00000000	01.11.2007	фактура	3700.00	закупуване	3700.00	Ноември, 2007	3545.83	3545.83	154.17	154.17
автамабил	00000000	18.04.2007	фактура	1280.00	закупуване	1280.00	Май, 2007	1066.67	1066.67	213.33	213.33
компютърни компоне	0000001E	04.07.2007	фактура	1131.00	закупуване	1131.00	Август, 2007	895.38	895.38	235.62	235.62
автомобил	00000000	18.04.2007	фактура	1500.00	закупуване	1500.00	Май, 2007	1250.00	1250.00	250.00	250.00
щистерна	00000000	05.07.2007	фактура	1200.00	закупуване	1600.00	Август, 2007	1267.00	1267.00	333.00	333.00
машина	00000000	08.05.2007	фактура	2500.00	закупуване	2500.00	Юни, 2007	2125.00	2125.00	375.00	375.00
автомобил 1+1	00000000	29.01.2007	фактура	1666.67	закупуване	1666.67	Февруари, 2007	1284.73	1284.73	381.94	381.94
автомобил бус	00000000	31.08.2007	фактура	4990.00	закупуване	4990.00	Септември, 2007	4574.17	4574.17	415.83	415.83
машина	00000000	12.06.2007	фактура	3450.00	закупуване	3450.00	Юли, 2007	3018.75	3018.75	431.25	431.25
компютърни компоне	0000001E	25.06.2007	фактура	2477.50	закупуване	2477.50	Юли, 2007	1858.13	1858.13	619.37	619.37
щистерна	00000034	06.07.2007	фактура	6400.00	закупуване	6400.00	Август, 2007	5600.00	5600.00	800.00	800.00
камцион	00000000	02.02.2007	фактура	15000.00	закупуване	15000.00	Март, 2007	11875.00	11875.00	3125.00	3125.00
машина	00000000	13.06.2007	фактура	31050.00	закупуване	31050.00	Юли, 2007	26392.50	26392.50	4657.50	4657.50
клише1.5 румъния	0000001E	29.07.2008	фактура	1689.73	закупуване	1689.73	Август, 2008	1689.73	1689.73		
				60812.07		361212.07		349220.06	349220.06		





Година	Вид амортизация	Балансова стойност	Амортизация											
			Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноем	
2009	Данъчна	2620.83	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08
2009	Счетоводна	2620.83	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08
2008	Данъчна	3545.83	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08
2008	Счетоводна	3545.83	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08

Въвеждат се следните данни за актива:

- ✓ Име – въвежда се името на актива;
- ✓ Серийен номер и техн. характеристика – въвежда се серийен номер, ако има такъв;
- ✓ Инвентарен номер - въвежда се инвентарен номер, ако има такъв;
- ✓ Забележка – попълва се при необходимост;
- ✓ Начин на придобиване – избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов начин на придобиване, използвайки знака „плюс“ разположен в дясно от списъка;

Придобиване	
Начин на придобиване	закупуване +
Вид документ	фактура +

- ✓ Вид документ – избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов вид документ, аналогично на гореописаното;
- ✓ Дата на документ – въвежда се;
- ✓ N на документ – въвежда се;
- ✓ Цена – въвежда се;
- ✓ Отчетна стойност – въвежда се;
- ✓ Категория – избира се от списък, който е твърдо зададен от програмата, съгласно категориите активи;
- ✓ N сметка – избира се от списък;
- ✓ N сметка за амортизация – избира се от списък;

- ✓ N разходна сметка – избира се от списък;
- ✓ N приключвателна сметка – избира се от списък;
- ✓ Обект – избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов обект, аналогично на гореописания начин;
- ✓ МОЛ - избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов МОЛ, аналогично на гореописания начин;
- ✓ Начало на амортизация от месец/година – попълва се автоматично, след като е въведена дата на документ, с който е придобит актива. За начало на амортизация се взема месеца следващ този, в който е придобит актива. Потребителят може и да въведе ръчно начало на амортизация, като избере месец и година , в които започват амортизационните отчисления;
 - ✓ Бутон  - изтрива избрания месец и година;
 - ✓ Бутон  - попълва текущия месец и година;
- ✓ Балансова счетоводна стойност – въвежда се;
- ✓ Балансова данъчна стойност - въвежда се;
- ✓ Набрана счетоводна амортизация – въвежда се;
- ✓ Набрана данъчна амортизация – въвежда се;
- ✓ Отписване причина - избира се от списък, като е възможно да бъде добавена и нова причина за отписване на актив, аналогично на гореописания начин;
- ✓ Вид документ - избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов документ за отписване на актив, аналогично на гореописания начин;
- ✓ Дата документ – избира се от календар или се въвежда;
- ✓ N документ – въвежда се;
- ✓ Последна амортизация – попълва се автоматично месец/година, след като е въведена дата на документ, с който се отписва актива. За последна амортизация се взема месеца предхождащ този, в който се отписва актива. Потребителят може и да въведе ръчно последна амортизация, като избере месец и година , в които тя се начислява последно;
 - ✓ Бутон  - изтрива избрания месец и година;
 - ✓ Бутон  - попълва текущия месец и година;

Активни са следните бутони за работа с таблица **Активи**.

- ✓ **Редактиране на актив <Ctrl+Enter>** - извежда прозорец за редактиране на избрания актив.
- ✓ **Изтриване на актив <Ctrl+Del>** - позволява изтриване на избрания актив.
- ✓ **Печат <Ctrl+P>** - извежда на екрана предварителния вид на разпечатвания документ от таблицата с активите , откъдето може да се разпечата документа – с бутон Печат.

Добавяне на актив

Име: Компютърна конфигурация

Сериен № и техническа характеристика: 543S5754HJGF

Инвентарен №: 1002456

Забележка:

Придобиване

Начин на придобиване: закупуване

Вид документ: фактура

Дата документ: 28.08.2009 № документ: 10024558

Цена: 1200.00

Отчетна стойност: 1200.00 Категория: Категория IV

№ сметка: 207 № с-ка за аморт.: 241/7

№ разходна сметка: 603 № приключ. с-ка: 611

Обект: Обект 1

МОЛ: МОЛ 1

Начало на амортизация

От месец: Септември 2009

Балансова счетоводна стойност: 1200.00 Набр. счетов. аморт.:

Балансова данъчна стойност: 1200.00 Набр. данъчна аморт.:

Отписване

Причина:


Вид документ:

Дата документ: № документ:

Последна амортизация:

Запис Отказ

3. Изчисляване на амортизации

След като активите бъдат въведени се преминава към изчисляване на тяхната амортизация. Това действие се извършва с бутон  Амортизация. След като потребителя потвърди (отговори положително на системното съобщение), изчисляването на годишната амортизация се осъществява.

Потвърждение


Потвърдете пресмятането на амортизацията за 2009 година

Да Не

На екрана на потребителя под основната таблица за активите, се появява таблица с извършените амортизационни изчисления. От нея потребителя вижда разпределената по месеци годишна амортизация на актива, който е избрал в основната таблица. При избор на друг актив в


основната таблица **Активи**, в допълнителната таблица **Амортизации**, ще се появят съответно амортизациите за избрания актив.

Година	Вид амортизация	Балансова стойност	Амортизация												Общо	Балансова стойност в края на годината		
			Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември				
2009	Данъчна	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	50.00	150.00	1050.00
2009	Счетоводна	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	50.00	150.00	1050.00

Амортизационният план може да бъде разпечатан с бутона .

Забележка: След въвеждане на нови активи през годината е необходимо да се извършва изчисление на амортизациите – чрез бутона **Амортизация**.

4. Промени в състоянието

За всеки от въведените активи може да бъде отразена промяна в неговото състояние. Това се осъществява от бутона добавяне на състояние  от меню <Промени в състоянието> непосредствено до меню <Амортизации>. Такава промяна може да бъде например, увеличаване на отчетната стойност на даден актив, в резултат на извършени ремонтни дейности и вложени за целта средства.

Добавяне на промяна

От месец: Декември | 2017 ← ×

Нова отчетна стойност:

Счетоводна

Балансова стойност: % за амортизация:

Данъчна

Балансова стойност: % за амортизация:

Категория: % ост. ст-ст:

№ сметка: № с-ка за аморт.:

№ разходна сметка: № приключв. с-ка:

Обект: +

МОЛ: +

Временно прекратяване: Старт след временно прекратяване:


Забележка:


Документ

Вид документ: +

Дата: №:

Могат да бъдат променяни следните данни на актива:

- ✓ От месец/година – въвежда се или се избира от календар месеца и годината, от които възниква промяна в състоянието;
- ✓ Бутона  - изтрива избрания месец и година;

- ✓ Бутона  - попълва текущия месец и година;
- ✓ Нова отчетна стойност – въвежда се;
- ✓ Счетоводна балансова стойност / процент амортизация – въвежда се;
- ✓ Данъчна балансова стойност / процент амортизация – въвежда се;
- ✓ Категория – избира се от списък;
- ✓ % остатъчна стойност – въвежда се;
- ✓ N сметка – избира се от списък;
- ✓ N сметка за амортизация – избира се от списък;
- ✓ N разходна сметка – избира се от списък;
- ✓ N приключвателна сметка – избира се от списък;
- ✓ Обект – избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов обект;
- ✓ МОЛ – избира се от списък, като е възможно да бъде добавен и нов МОЛ;
- ✓ Временно прекратяване – ако е избрано временно се прекратява изчислението на амортизация на съответния актив;
- ✓ Старт след временно прекратяване – отменя прекратяването на изчислението;
- ✓ Забележка – въвежда се свободен текст;
- ✓ Вид документ – избира се от списък или се добавя в номенклатурите;
- ✓ Дата – въвежда се или се избира от календар;
- ✓ N – въвежда се;

Въвеждат се само данни, за които е настъпила промяна!

Активни са следните бутони за работа с таблица **Промени на състоянието**.

- ✓ **Редактиране на промяна** <Shift+Ctrl+Alt+Enter> - извежда прозорец за редактиране на избраната промяна.
- ✓ **Изтриване на промяна** <Shift+Ctrl+Alt+Del> - позволява изтриване на избраната промяна.
- ✓ **Печат** <Shift+Ctrl+Alt+P> - извежда на екрана предварителния вид на таблицата с промяна на състоянието, откъдето може да се разпечата документа – с бутон Печат.

Забележка: След въвеждане на промяна за състоянието на активи през годината е необходимо да се извършва изчисление на амортизациите – чрез бутона **Амортизация**.

IV. Справки

1. Амортизационен план

Справката извежда амортизационния план (данъчен и счетоводен) за всички активи за избрана година. От нея се вижда месечната амортизация на активите с тяхната отчетна стойност; процент амортизация; балансова стойност; всички принадлежащи към актива характеристики; балансова стойност в края на годината; всичко набрана амортизация; счетоводни сметки, към които са заведени активите и т.н.

Справка "Амортизационен план"



2009 Данъчен Счетоводен

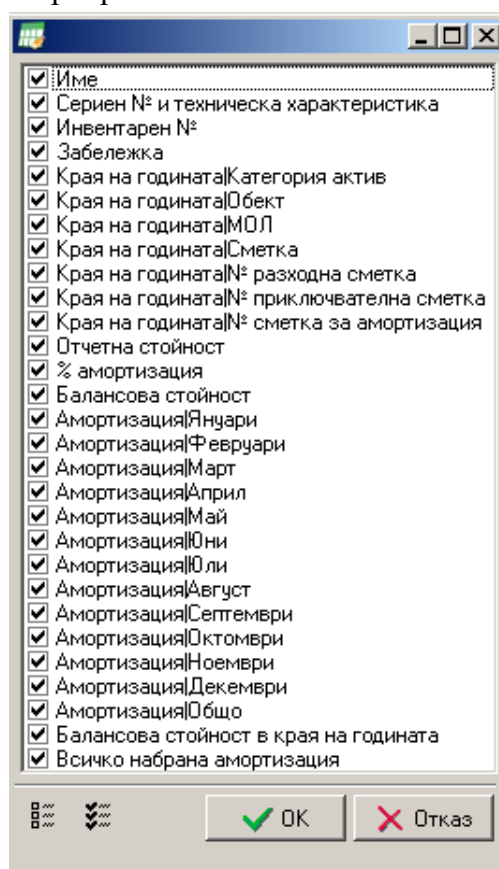
Филтър Без филтър Справка Печат Изход

Категория № сметка


Име	Отчетна стойност	% амортизация	Балансова стойност	Амортизация												Балансова стойност в края на годината	Всичко набрана амортизация			
				Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември			Общо		
Компютър	1200.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	200.00	
автомобил	1280.00	25.00	746.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	26.67	320.00	426.67	853.33
автомобил 1+1	1400.00	25.00	1166.67	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	29.17	350.00	816.67	583.33
автомобил	1500.00	25.00	875.00	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	31.25	375.00	500.00	1000.00
автомобил	1000.00	25.00	833.33	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	250.00	583.33	416.67
автомобил 1+1	1666.67	25.00	868.06	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	34.72	416.67	451.39	1215.28
автомобил 1+1	5200.00	25.00	4225.00	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	1300.00	2925.00	2275.00
автомобил бус	4990.00	25.00	3326.67	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	103.96	1247.50	2079.17	2910.83
бус	3700.00	25.00	2620.83	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	77.08	925.00	1695.83	2004.17
бус	2000.00	25.00	1666.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	500.00	1166.67	833.33
бус	2000.00	25.00	1625.00	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	500.00	1125.00	875.00
бус транспортен	2500.00	25.00	2031.25	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	52.08	625.00	1406.25	1093.75
витрини	2204.17	30.00	1818.44	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	55.10	661.25	1157.19	1046.98
36	362412.07		280783.22	6380.22	6380.22	6380.22	6380.22	6380.22	6380.22	6380.22	6276.96	6229.86	6279.86	6313.19	6313.19	6313.34	76007.72	207175.50	155236.57	

Справката може да бъде филтрирана по категория актив и/или по номер на сметка. Активите могат да бъдат филтрирани и по допълнително зададени критерии чрез бутона *Филтър*, където се задават критериите.

Тъй като полетата, които участват в справката са много, има възможност те да бъдат избрани и на екрана да бъдат показани само част от тях, като избраните полета могат да бъдат записани като изглед с име, който впоследствие може да бъде избран. Това става като върху таблицата се кликне с десния бутон и от менюто се избере избор на колони. Могат да се изберат всички или някои от тях. Двата бутона разположени в долната част на екрана, съответно отмаркират всички колони  и маркират всички колони .



След като колоните бъдат избрани записа на изглед се осъществява, като се кликне с десния бутон на мишката върху таблицата Амортизационен план и се избере *запис на изглед*. Записва се име на изгледа, който се избира от същото това меню при следваща работа със справката, като се избира *зареждане на изглед*.

С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.

2. Амортизации за период


Справката извежда амортизациите (данъчни и счетоводни) по категории активи и сметки за активи. Справката се пуска за определен период, като се избира съответно месец и година за начало и край на амортизациите.

Аналогично на предишната справка и в справката *Амортизации за период*, може да се направи избор на колоните, които да се виждат в таблицата. Принципът за избор на колони и за зареждане на изгледа е описан по-горе.

Категория активи
 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 214 | Общо |

</thead>
Категория I
 | | | 77.76 | | | | | | | 77.76 |Категория II
 | | | 20779.55 | | | | | 220.45 | | 21000.00 |Категория III
 | | | | | | | | | | |Категория IV
 | | | 127.64 | | | 200.00 | | 194.46 | | 522.10 |Категория V
 | | | | 3519.73 | | | | | | 3519.73 |Категория VI
 | | | | 99.99 | | | | | | 99.99 |Категория VII
 | | | | | | | | | | |Общо
 | | | 20984.95 | 3619.72 | | 200.00 | | 414.91 | | 25219.58 |

 The window also features a toolbar with options for 'От месец' (From month) set to 'Септември' (September) 2009, 'До месец' (To month) set to 'Декември' (December) 2009, and radio buttons for 'Данъчен' (Tax) and 'Счетоводен' (Accounting). Other icons include 'Справка' (Report), 'Печат' (Print), and 'Изход' (Exit)."/>

С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.

3. Инвентаризационен опис


Справката извежда таблица с опис на наличните активи за избран месец и година. Месецът и годината се въвеждат или се избират от календар. За удобство справката може да бъде филтрирана по категория актив и по сметка. От нея се виждат активите с принадлежащите им характеристики; отчетната, балансовата счетоводна и данъчна стойност; набраната данъчна и счетоводна амортизация; процента амортизация за всеки актив; счетоводни сметки, към които са заведени активите и т.н.

Справка "Инвентаризационен опис"

Към месец: Септември 2009

Категория: Категория V № сметка:

Име	Придобиване				Начало на амортизация	Категория	Отчетна стойност	% данъчна амортизация	% счетоводна амортизация	Балансова данъчна стойност	Балансова счетоводна стойност	Набрана данъчна амортизация	Набр. счетов. амортиз.
	Вид документ	Дата документ	№ документ	Цена									
автомобил	фактура	22.04.2008	0000000133	1000.00	Май, 2008	Категория V	1000.00	25.00	25.00	645.86	645.86	354.14	354.14
автомобил	фактура	18.04.2007	0000000026	1280.00	Май, 2007	Категория V	1280.00	25.00	25.00	506.64	506.64	773.36	773.36
автомобил 1+1	фактура	04.04.2008	0000000094	1400.00	Май, 2008	Категория V	1400.00	25.00	25.00	904.14	904.14	495.86	495.86
автомобил	фактура	18.04.2007	0000000024	1500.00	Май, 2007	Категория V	1500.00	25.00	25.00	593.75	593.75	906.25	906.25
автомобил 1+1	фактура	29.01.2007	0000000018	1666.67	Февруари, 2007	Категория V	1666.67	25.00	25.00	555.58	555.58	1111.09	1111.09
бус	фактура	14.04.2008	0000000268	2000.00	Май, 2008	Категория V	2000.00	25.00	25.00	1291.64	1291.64	708.36	708.36
бус	фактура	24.03.2008	0000000004	2000.00	Април, 2008	Категория V	2000.00	25.00	25.00	1249.97	1249.97	750.03	750.03
бус транспортен	фактура	31.03.2008	0000000190	2500.00	Април, 2008	Категория V	2500.00	25.00	25.00	1562.53	1562.53	937.47	937.47
бус	фактура	01.11.2007	0000000028	3700.00	Ноември, 2007	Категория V	3700.00	25.00	25.00	1927.11	1927.11	1772.89	1772.89
автомобил бус	фактура	31.08.2007	0000000283	4990.00	Септември, 2007	Категория V	4990.00	25.00	25.00	2391.03	2391.03	2598.97	2598.97
автомобил 1+1	фактура	06.03.2008	0000000087	5200.00	Април, 2008	Категория V	5200.00	25.00	25.00	3250.03	3250.03	1949.97	1949.97
12							42236.67			20190.78	20190.78	22045.89	22045.89


С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.

Изборът на колони от таблицата, които да се виждат става по описания по-горе начин.

4. Нови за период

Справката извежда в табличен вид заведените нови активи за избран период. Потребителят въвежда начало на периода (от месец/година) и край на периода (до месец/година). Таблицата може да се филтрира по категория актив, по сметка и по допълнителни критерии, зададени чрез *Филтър*.

Справката показва новите активи за период с техните характеристики; начин на придобиване; отчетна стойност; процент амортизация; балансова счетоводна и данъчна стойност; набрана амортизация; счетоводни сметки и т.н.

С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.

Изборът на колони от таблицата, които да се виждат става по описания по-горе начин.

Справка "Нови за период"

От месец: Септември 2008 До месец: Септември 2009


Категория: № сметка:

Име	Придобиване				Отчетна стойност	% амортизация	Начало на амортизация				№ сметка	№ разходна сметка	№ ключовата сметка	№ сметка за амортизация	
	Вид документ	Дата документ	№ документ	Цена			Балансова счетоводна стойност	Балансова данъчна стойност	Набрана счетоводна амортизация	Набрана данъчна амортизация					Дата
ссс		12.08.2009		1200.00	1200.00	33.33	1200.00	1200.00			Октомври, 2009	205	603	611	241/4
Компютър	фактура	25.08.2009	1002458	1200.00	1200.00	50.00	1200.00	1200.00			Септември, 2009	207	603	611	241/7
озонатор	фактура	11.09.2008	0000003317	1761.00	1761.00	30.00	1761.00	1761.00			Октомври, 2008	204	603	611	241/4
дма GPS модул	фактура	29.09.2008	0000001091	2700.00	2700.00	30.00	2700.00	2700.00			Октомври, 2008	204	603	611	241/4
машина	фактура	17.09.2008	0000000052	15000.00	15000.00	30.00	15000.00	15000.00			Октомври, 2008	204	603	611	241/4
5							21861.00	21861.00							

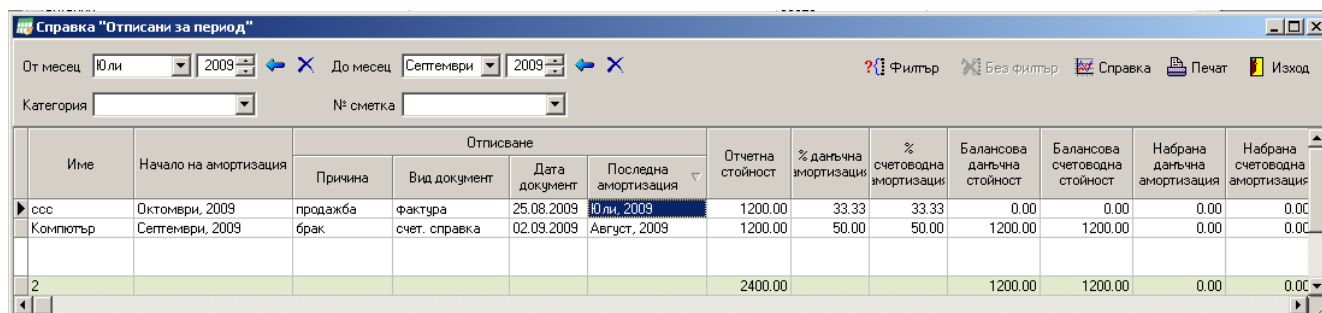
5. Отписани за период

Справката извежда отписаните активи за зададен период от време. Потребителят въвежда начало на периода (от месец/година) и край на периода (до месец/година). Таблицата може да се филтрира по категория актив и по сметка.

Справката показва отписаните активи за период с причините за тяхното отписване (вид документ, дата на отписване, номер на документ); характеристиките на активите; начин на придобиване; отчетна стойност; процент счетоводна и данъчна амортизация; балансова счетоводна и данъчна стойност; набрана амортизация; счетоводни сметки и т.н.

С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.

Изборът на колони от таблицата, които да се виждат става по описания по-горе начин.




Име	Начало на амортизация	Отписване				Отчетна стойност	% данъчна амортизация	% счетоводна амортизация	Балансова данъчна стойност	Балансова счетоводна стойност	Набрана данъчна амортизация	Набрана счетоводна амортизация
		Причина	Вид документ	Дата документ	Последна амортизация							
ссс	Октомври, 2009	продажба	фактура	25.08.2009	Юли, 2009	1200.00	33.33	33.33	0.00	0.00	0.00	0.00
Компютър	Септември, 2009	брак	смет. справка	02.09.2009	Август, 2009	1200.00	50.00	50.00	1200.00	1200.00	0.00	0.00
						2400.00			1200.00	1200.00	0.00	0.00

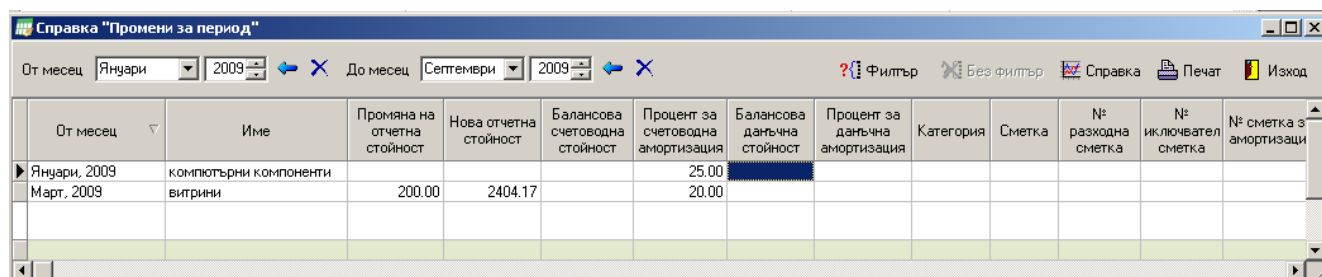
6. Промени за период

Справката извежда в табличен вид активите, които имат промяна в състоянието си, за определен период от време. Потребителят въвежда начало на периода (от месец/година) и край на периода (до месец/година).

В таблицата се отразяват всички промени в отчетната стойност на актива и нова отчетна стойност; балансова счетоводна и данъчна стойност; процент счетоводна и данъчна амортизация; характеристиките на активите; сметките и т.н.

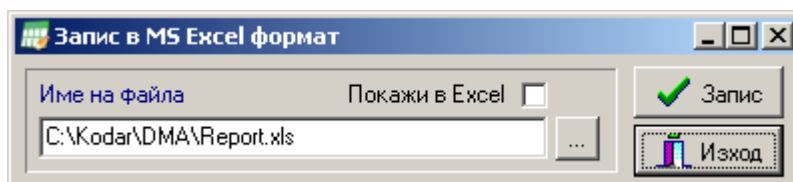
С бутона  Печат се вижда предварителен изглед на таблицата, след което тя може да бъде разпечатана.


Изборът на колони от таблицата, които да се виждат става по описания по-горе начин.



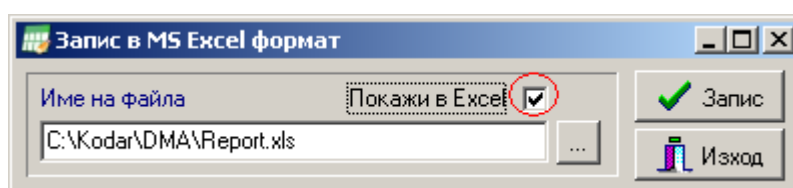
От месец	Име	Промяна на отчетна стойност	Нова отчетна стойност	Балансова счетоводна стойност	Процент за счетоводна амортизация	Балансова данъчна стойност	Процент за данъчна амортизация	Категория	Сметка	№ разходна сметка	№ изключател сметка	№ сметка за амортизация
Януари, 2009	компютърни компоненти				25.00							
Март, 2009	витрини	200.00	2404.17		20.00							

Забележка: Във всяка една от справките има вградена функционалност за експорт на справката към програмата Excel. Това става след като изберете *Запис* от менюто, което се появява, когато кликнете с десния бутон на мишката върху таблицата.



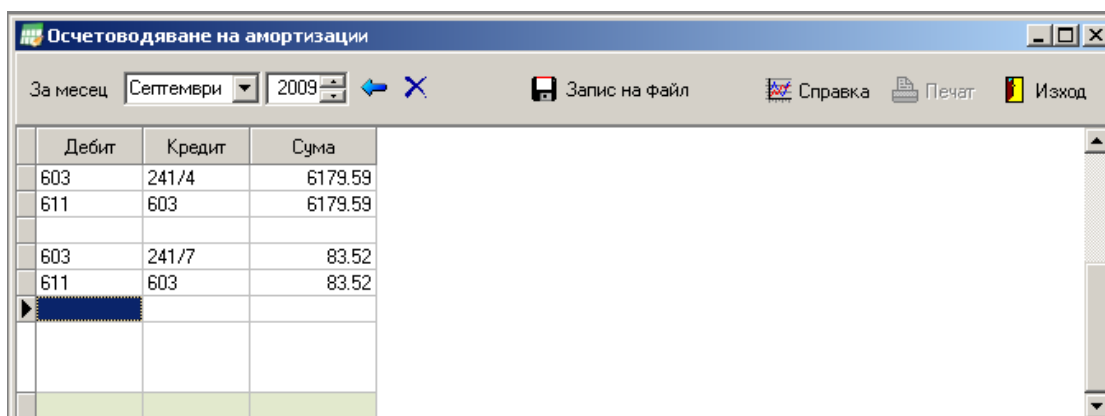
По подразбиране програмата записва експортираните файлове в C:\Kodar\DMA\, но Вие може да смените директорията, в която да се съхраняват файловете от бутона , като изберете желаната от Вас.

Ако желаете справка, която експортирате да се отвори в Excel след експорта, изберете отметката *Покажи Excel*.




7. Осчетоводяване на амортизации

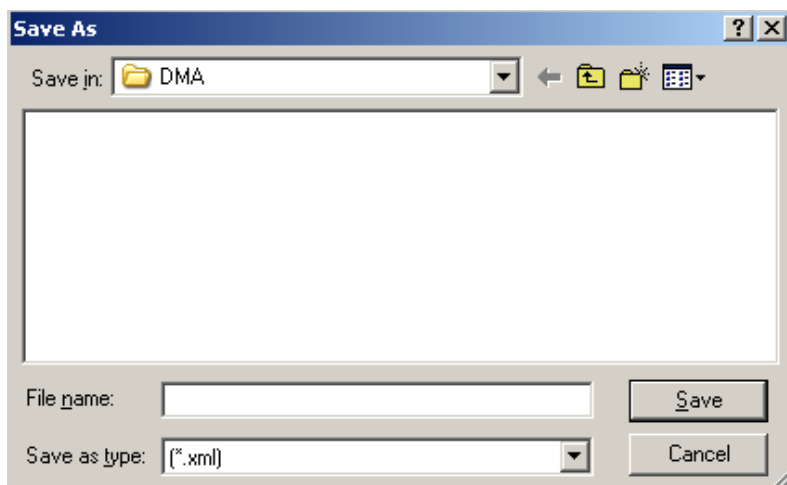
Извежда таблица със счетоводните контировки и сума за избран месец и година в зависимост от зададените сметки при завеждането на активите.



Дебит	Кредит	Сума
603	241/4	6179.59
611	603	6179.59
603	241/7	83.52
611	603	83.52

С натискане на бутона  **Запис на файл**, осчетоводяването се експортира в (.xml) формат и е готово за импорт в счетоводната програма на КОДАР ООД, която може да приеме този формат на файл или друга програма, която се съобрази с този формат.

Въвежда се име на файл и се избира директория, в която ще се съхраняват експортираните файлове.



8. Разлики за декларация

Извежда таблица, в която за избрана година се виждат разликите в амортизациите на даден актив. За удобство има филтър по категория актив и номер на сметка. Ако бъде избран чек-бокса *нулеви разлики* Нулеви разлики в таблицата се показват всички активи с нулеви разлики в амортизациите за избраната година.

Име	Данъчна - счетоводна балансова стойност	Данъчна - счетоводна амортизация												Данъчна - счетоводна балансова стойност в края на годината	Данъчна - счетоводна амортизация: общо	Отчетна стойност	% амортизация данъчна	% амортизация счетоводна	Край на годината	
		Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември							
Витрини	0.00	0.00	0.00	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.08	-200.35	200.35	2404.17	30.00	20.00	Категория
1	0.00	0.00	0.00	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.03	20.08	-200.35	200.35				

V. Служебни

От това меню може да направите допълнителни настройки, като:

1. Избор на фирма

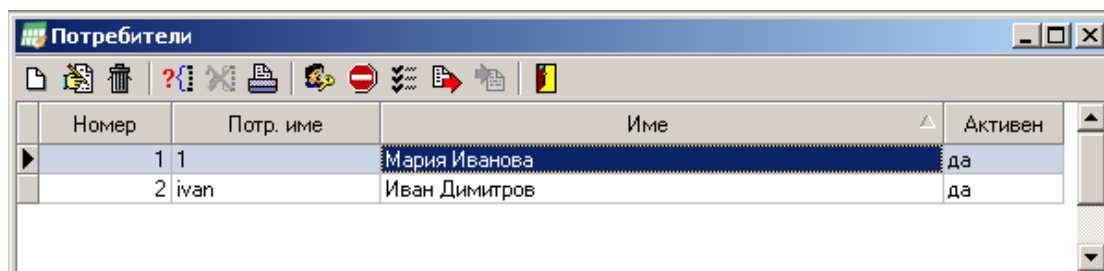
Чрез тази функция може да избирате с коя фирма ще работите в момента.

2. Настройки

От меню *Служебни* -> *Настройки* въвеждате типа на документа за експорт в счетоводна програма. Например това може да бъде счетоводна справка или др.









3. Потребители

От меню *Службни* -> *Потребители* се въвеждат потребителите на системата и се задават техните права.



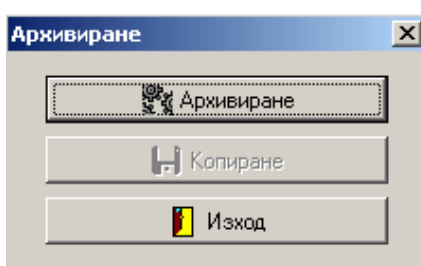
Номер	Потр. име	Име	Активен
1	1	Мария Иванова	да
2	ivan	Иван Димитров	да

Операциите, които могат да се извършат са:

- ✓  - добавяне на нов потребител;
- ✓  - редактиране на вече съществуващ потребител;
- ✓  - блокиране правото на достъп на потребител;
- ✓  - смяна на парола на потребител;
- ✓  - задаване на права на потребител;
- ✓  - печат на права на потребител;
- ✓  - копиране на права на потребител;
- ✓  - установяване на права на потребител;

4. Архивиране на данните

От меню *Службни* -> *Архивиране* може да се направи архив на данните от програмата.



5. Подреждане на формите

От меню *Службни* -> *Керемидално подреждане на формите* / *Каскадно подреждане на формите* алтернативно се сменя начина, по който да се визуализират прозорците на програмата, върху екрана на потребителя.

Съдържание

I.	Операции с таблици	1
II.	Номенклатури	3
1.	Обекти	3
2.	МОЛ.....	3
3.	Видове документи	3
4.	Начин на придобиване	3
5.	Причини за отписване.....	4
6.	Сметки	4
7.	Фирми	4
8.	Категории активи	4
9.	Проценти за категории активи	4
III.	Активи.....	5
1.	Предназначение	5
2.	Завеждане на актив.....	5
3.	Изчисляване на амортизации	8
4.	Промени в състоянието.....	9
IV.	Справки.....	10
1.	Амортизационен план	10
2.	Амортизации за период	12
3.	Инвентаризационен опис.....	12
4.	Нови за период.....	13
5.	Отписани за период.....	13
6.	Промени за период	14
7.	Осчетоводяване на амортизации.....	15
8.	Разлики за декларация	16
V.	Служебни.....	16
1.	Избор на фирма.....	16
2.	Настройки.....	16
3.	Потребители.....	17
4.	Архивиране на данните.....	17
5.	Подредане на формите	17