

Konfigurator formularzy sprawozdań

Od wersji 14.1.365.38 w systemach Streamsoft Pro i Streamsoft Prestiż dostępna jest funkcjonalność *Konfigurator sprawozdań finansowych*. Umożliwia ona utworzenie własnych formularzy deklaracji od podstaw lub na bazie predefiniowanych wzorów, np. bilansu. Przygotowany formularz można również wykorzystać jako element e-Sprawozdania (JPK_SF). Narzędzie to ma zastosowanie na m.in. w przypadku:

- zmiany formy opodatkowania na tzw. CIT estoński (ryczałt od dochodów spółek), gdzie w formularzu bilansu wymagane są dodatkowe pozycje dotyczące kapitału własnego
- stosowania Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSR)
- na potrzeby controllingu finansowego

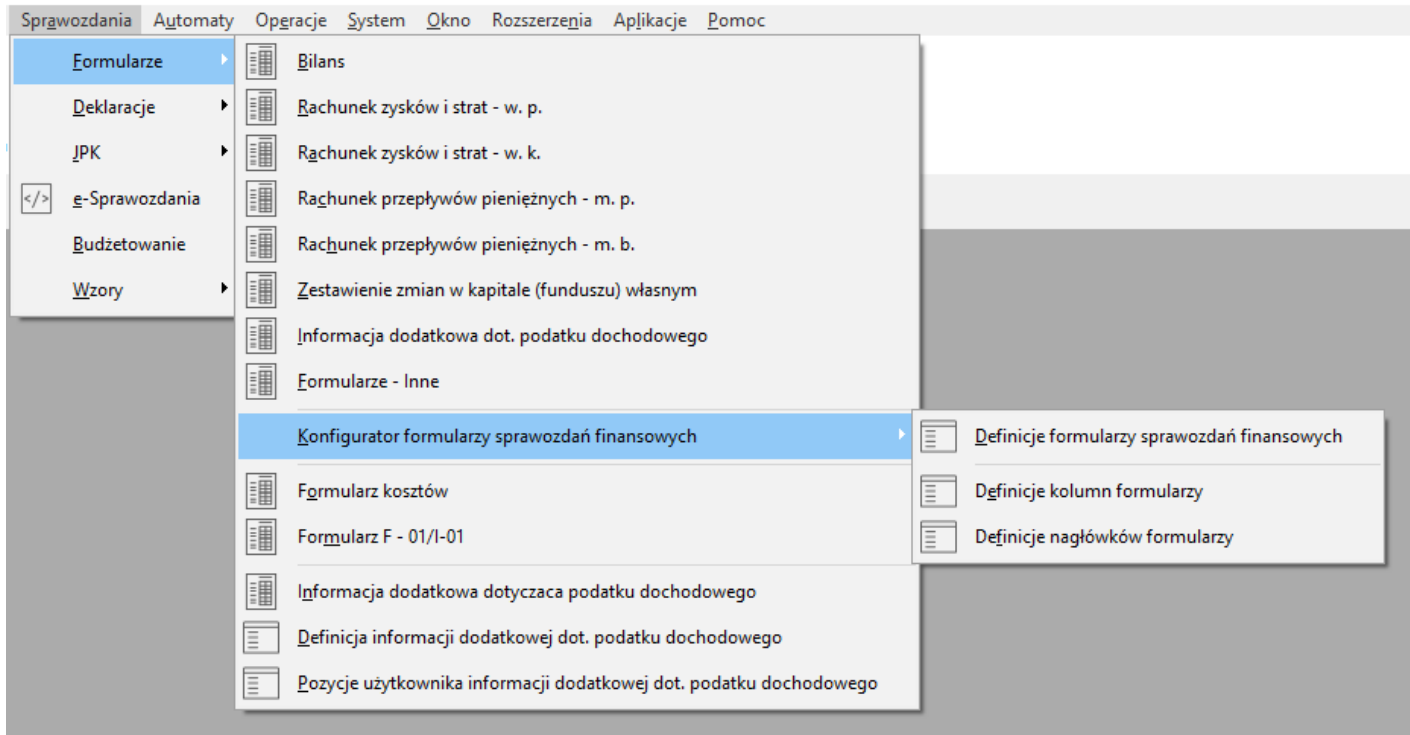
W przypadku tworzenia sprawozdania finansowego w narzędziu e-Sprawozdania i potrzeby rozbudowy formularzy (np. Bilansu lub RZiS) o kolejne pozycje, zalecany jest kontakt z Opiekunem. Rozbudowa wymaga odpowiedniego dodania właściwych TAG-ów ze struktury JPK_SF.

Spis treści

1. Konfigurator sprawozdań finansowych	1
1.1. Definicje kolumn formularzy	2
1.2. Definicje nagłówków formularzy	3
1.3. Definicje formularzy sprawozdań finansowych.....	5
2. Formularze	11
2.1. Nagłówek	13
2.2. Formularz	14
2.3. Uwagi.....	15
3. Dodatkowe opcje formularzy	15

1. Konfigurator sprawozdań finansowych

W menu Sprawozdania → Formularze dostępna jest funkcjonalność *Konfigurator Formularzy sprawozdań finansowych*.



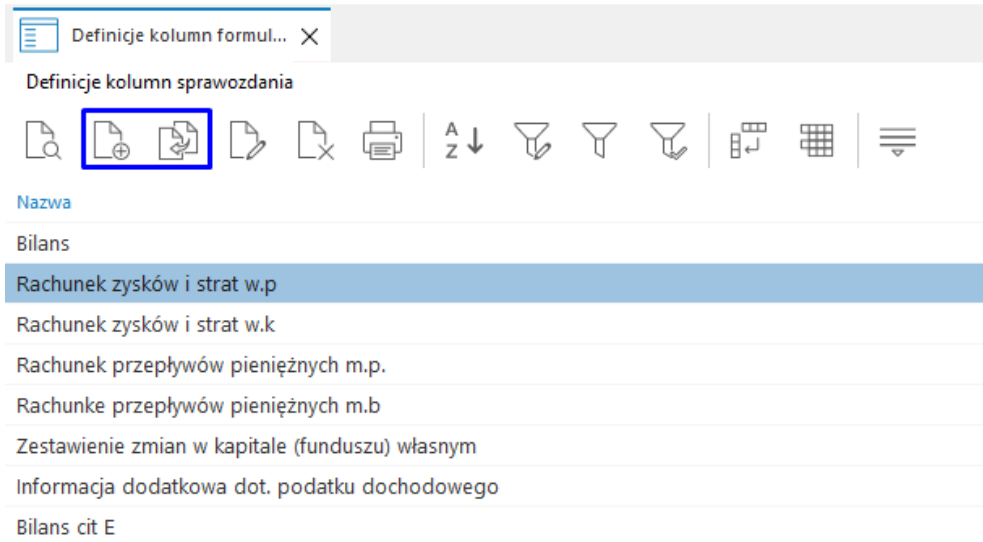
Konstrukcja formularzy obejmuje:

- Definicje formularzy sprawozdań finansowych
- Definicje kolumn formularzy
- Definicje nagłówków formularzy

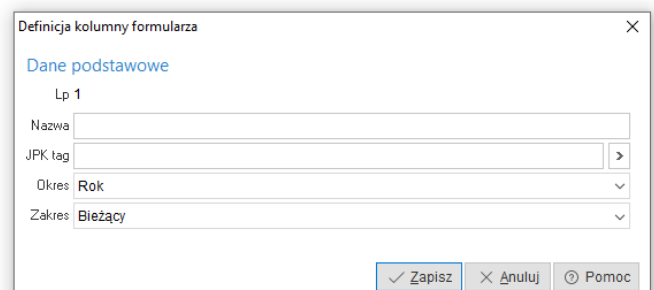
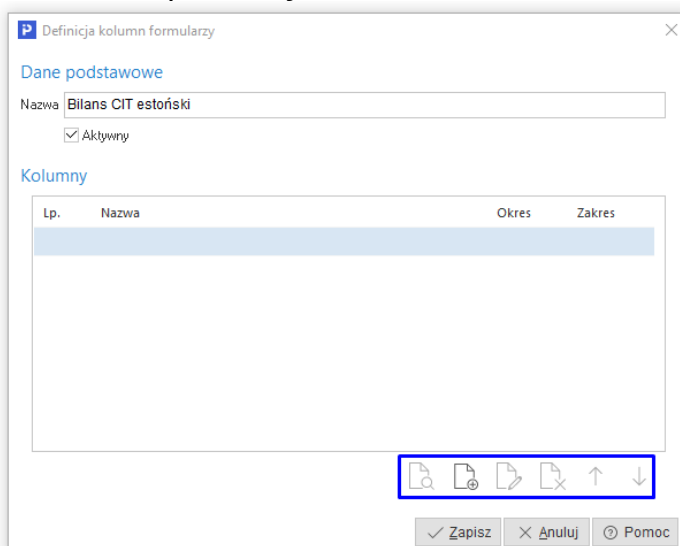
Konfigurację należy wykonać w odpowiedniej kolejności - najpierw należy wprowadzić definicję kolumn oraz nagłówków, a następnie można przystąpić do właściwego definiowania formularza.

1.1. Definicje kolumn formularzy

Za pomocą słownika należy określić ilość kolumn w danym formularzu oraz ich zawartość. W oknie domyślnie zaczytane są standardowe formularze, które użytkownik może skopiować a za pomocą opcji *Kopiuj Ctrl+F3*. Dodanie nowej kolumny możliwe jest za pomocą opcji *Dodaj F3*.



W obu przypadkach okno ustawień zawiera opcje podglądu, dodawania, edycji i usuwania kolumn, a także zmiany ich kolejności.



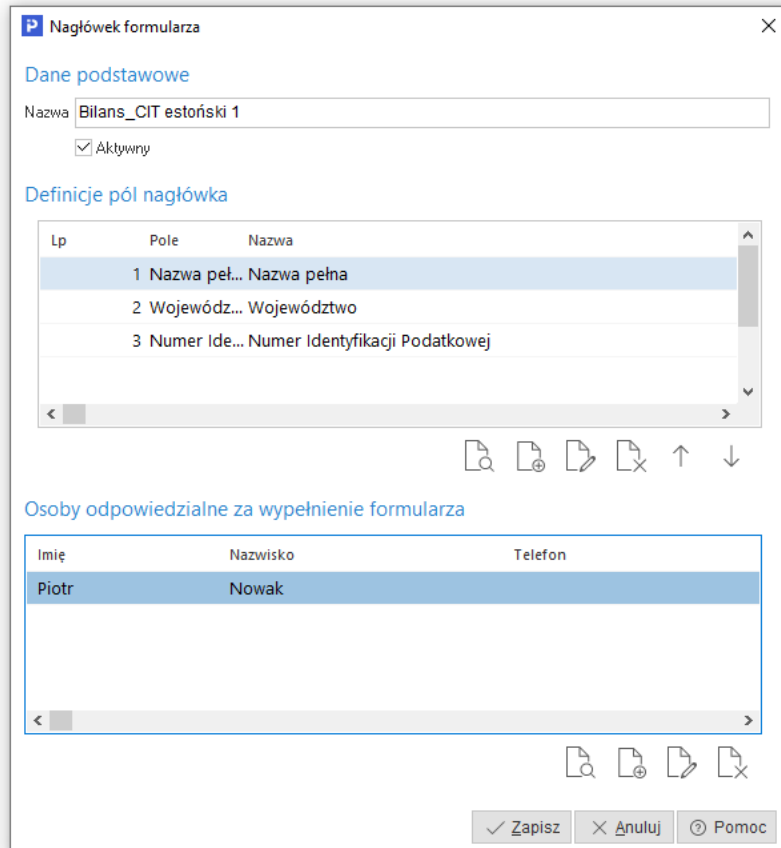
Celem wprowadzenia kolumny należy określić:

- **Nazwę** - nazwa kolumny wyświetlana na formularzu
- **Okres** - rok lub miesiąc
- **Zakres** - wybór jednej z wartości listy rozwijanej: bieżący, okresy następne lub poprzednie
- **JPK tag** - pole należy uzupełnić w przypadku, gdy formularz wchodzi w skład sprawozdania finansowego

1.2. Definicje nagłówków formularzy

Opcja służy do określenia pól z podstawowymi informacjami o przedsiębiorstwie i osobie odpowiedzialnej za wypełnienie, stanowiących nagłówek danego formularza. Okno zawiera katalog podstawowych, predefiniowanych formularzy uwzględnianych w sprawozdaniu finansowym

(JPK_SF), które użytkownik może skopiować i zmodyfikować na własne potrzeby. Istnieje również możliwość dodania nowej pozycji.



Nagłówek formularza

Dane podstawowe

Nazwa: Bilans_CIT estoński 1

☒ Aktywny

Definicje pól nagłówka

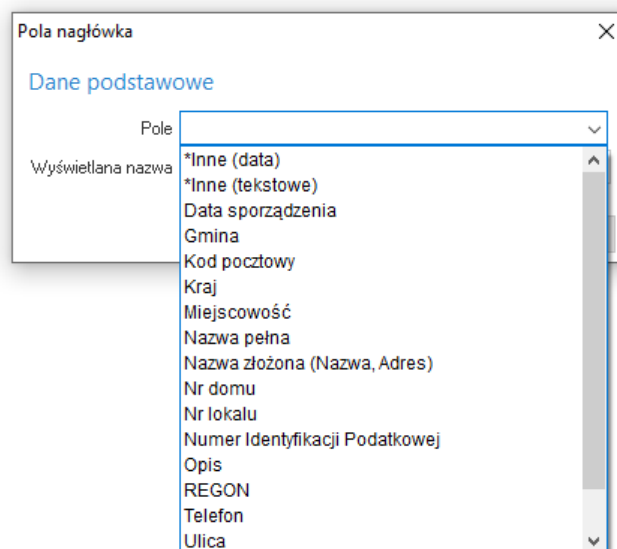
Lp	Pole	Nazwa
1	Nazwa peł...	Nazwa pełna
2	Wojewódz...	Województwo
3	Numer Ide...	Numer Identyfikacji Podatkowej

Osoby odpowiedzialne za wypełnienie formularza

Imię	Nazwisko	Telefon
Piotr	Nowak	

Zapisz Anuluj Pomoc

Pole nagłówka należy wybrać z listy dostępnych wartości, a system umożliwia zmianę nazwy wyświetlanej na formularzu.



Pola nagłówka

Dane podstawowe

Pole: [Wybierz pole]

Wyświetlana nazwa: [Wpisz nazwę]

- *Inne (data)
- *Inne (tekstowe)
- Data sporządzenia
- Gmina
- Kod pocztowy
- Kraj
- Miejscowość
- Nazwa pełna
- Nazwa złożona (Nazwa, Adres)
- Nr domu
- Nr lokalu
- Numer Identyfikacji Podatkowej
- Opis
- REGON
- Telefon
- Ulica

Podczas uzupełniania sekcji *Osoby odpowiedzialne za wypełnienie formularza* należy wskazać stanowisko danej osoby:

- o *Kierownik jednostki*
- o *Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg*
- o *Stanowisko inne* - wybór tej wartości umożliwi określenie stanowiska bezpośrednio w danych formularza

1.3. Definicje formularzy sprawozdań finansowych

Na podstawie zdefiniowanych indywidualnie kolumn oraz nagłówków możliwe jest skonfigurowanie docelowego formularza. Analogicznie jak w wyżej opisanych krokach, system daje możliwość tworzenia formularza na bazie predefiniowanych wzorów (poprzez opcje *Kopiuj Ctrl+ F3*) lub utworzenia nowej pozycji od podstaw (*Dodaj F3*).

Okno definicji formularza składa się z zakładek:

- **1 Podstawowe**

Definicja formularzy

1 Podstawowe 2 Pola formularza

Podstawowe

Formularz: Bilans

Nazwa: Bilans - od 01.01.2024

Sposób wyliczania: Wartość pełna

Nagłówek: Bilans_CIT estoński

Definicja kolumn: Bilans CIT estoński 1

Rodzaj jednostki: Jednostka Inna

☒ Aktywny

✓ Zapisz ✕ Anuluj ? Pomoc

Zawierającej pola:

- o **Formularz** - należy wskazać jeden z formularzy wchodzących w skład sprawozdania finansowego przedsiębiorstwa
- o **Nazwa** - należy wprowadzić własną nazwę formularza
- o **Sposób wyliczania** - należy wybrać jedną z wartości: *Wartość pełna*, *Wartość w tys. (odcięta)* lub *Wartość w tys. (zaokrąglona)*
- o **Nagłówek** - należy wskazać definicję nagłówka formularza, np. definicję zdefiniowaną wcześniej zgodnie z opisanym wyżej krokami

- o **Definicja kolumn** - należy wskazać definicję kolumn, np. definicję zdefiniowaną wcześniej zgodnie z opisanym wyżej krokami
- o **Rodzaj jednostki** - umożliwia wybór jednej z wartości: *Jednostka Inna, Jednostka Mała, Jednostka Mikro, Jednostka OP (organizacja pożytku publicznego i wolontariat)*. Wskazanie rodzaju jednostki umożliwi podpowiadanie przez system oznaczeń pól formularza (TAG-ów) na zakładce 2 Pola formularza.
- o **Aktywny** - steruje aktywnością danego formularza. Po usunięciu zaznaczenia, formularz nie będzie możliwy do wyboru podczas generowania danego dokumentu, np. bilansu lub rachunku zysków i strat.

Uzupełnienie pól jest konieczne, aby przejść do edycji kolejnej zakładki.

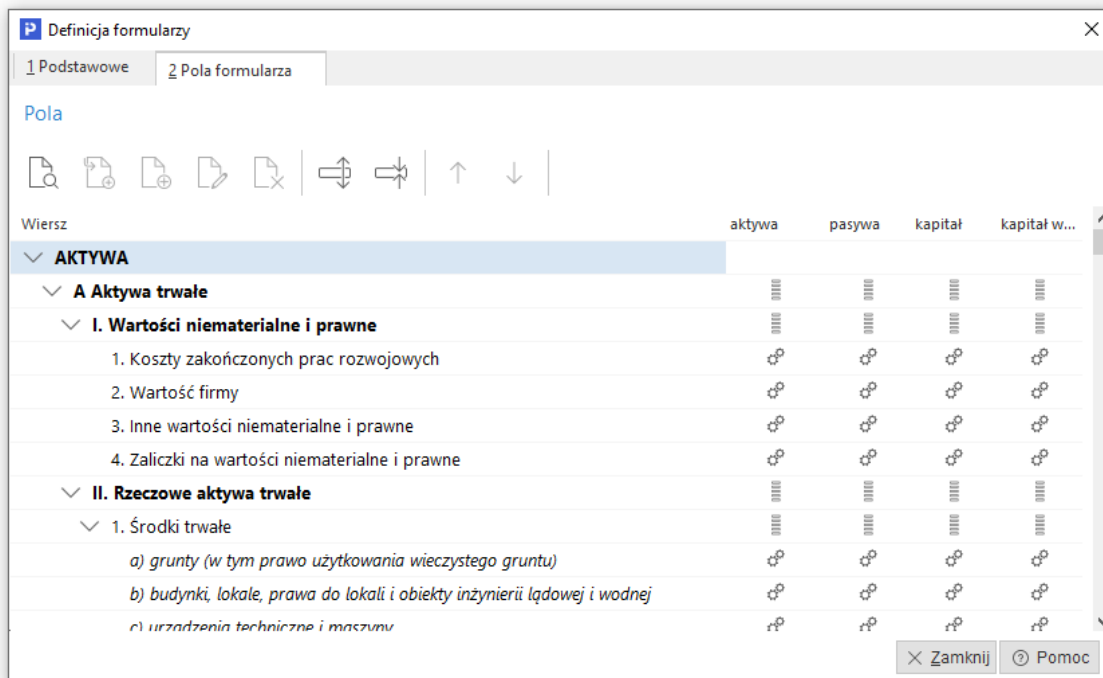
• 2 Pola formularza

W przypadku kopiowania predefiniowanego formularza, po przejściu na zakładkę, system wyświetli zapytanie *Czy skopiować pola z formularza źródłowego?* Wybór *Tak* spowoduje skopiowanie pozycji formularza, jeśli wybrany zestaw kolumn nie został zmodyfikowany, program skopiuje wszystkie ustawienia. W przypadku modyfikacji wprowadzonych przez użytkownika w standardowym wzorze formularza - program wprowadzi tylko te wartości gdzie zakres i typ kolumny jest taki sam.

Po wyborze *Nie* użytkownik będzie mógł samodzielnie dodać pozycje.

Struktura dodawanych pól formularza może być budowana w formie drzewa, poprzez opcje

Dodaj podrzędne F3  i *Dodaj równorzędne Ctrl+F3* . Kolumny wyświetlane są zgodnie z definicją wybraną na zakładce 1 Podstawowe.



The screenshot shows the 'Definicja formularzy' window with the '2 Pola formularza' tab selected. The left pane shows a tree structure of form fields under the 'AKTYWA' category. The right pane shows a table of columns with headers: 'Wiersz', 'aktywa', 'pasywa', 'kapitał', and 'kapitał w...'. The table contains several rows of form fields, including 'A Aktywa trwałe', 'I. Wartości niematerialne i prawne', and 'II. Rzeczowe aktywa trwałe'.

Wiersz	aktywa	pasywa	kapitał	kapitał w...
AKTYWA				
A Aktywa trwałe				
I. Wartości niematerialne i prawne				
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych				
2. Wartość firmy				
3. Inne wartości niematerialne i prawne				
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne				
II. Rzeczowe aktywa trwałe				
1. Środki trwałe				
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				
b) budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
c) urządzenia techniczne i meble				

Po wyborze jednej z opcji wyświetlone zostanie okno *Definicji pola formularza*. Za pomocą dostępnych pól użytkownik konfiguruje sposób wyświetlania oraz metodę obliczania wartości pola.

Podstawowe

W sekcji należy podać nazwę pola, która będzie wyświetlana na formularzu. Dodatkowo istnieje możliwość wyróżnienia pola pogrubieniem lub kursywą.

JPK

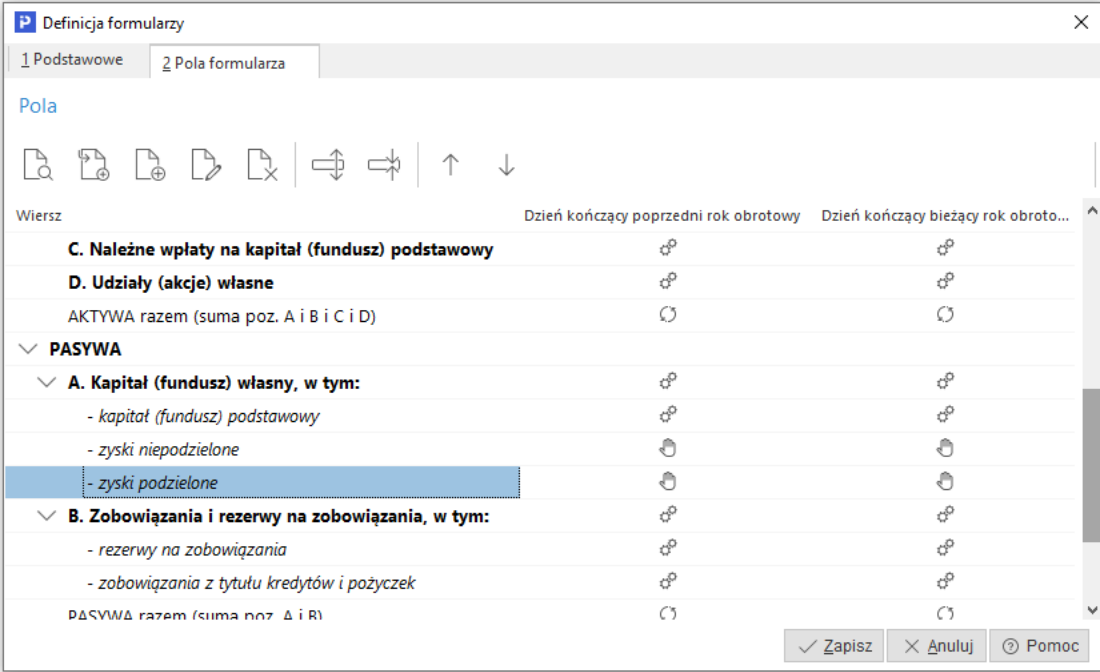
Sekcję należy uzupełnić w przypadku, gdy formularz wchodzi w skład sprawozdania finansowego (JPK_SF). *Pole JPK* uzupełniane jest na podstawie słownika *Tagi do JPK_SF*. Istnieje możliwość dodania własnego tagu i podania podstawy prawnej.

Wartości

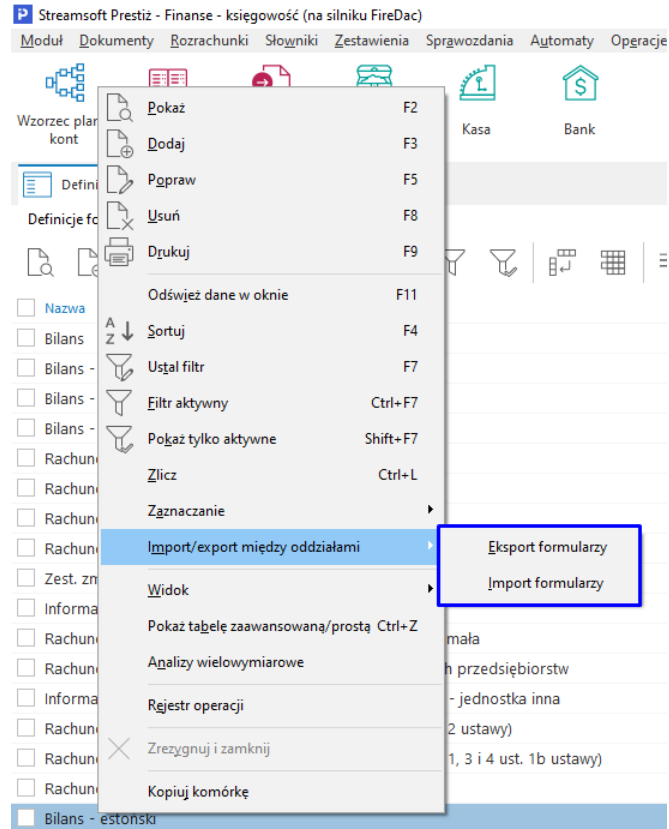
W sekcji należy zdefiniować w jaki sposób mają być wyliczane wartości dla poszczególnych kolumn. Użytkownik może wybrać jedną z metod:

- o **Pole puste** - pole pozostanie nieuzupełnione
- o **Wartość wpisana**  - wartość pola będzie uzupełniana ręcznie przez użytkownika
- o **Suma podrzędnych**  - wartość pola będzie sumowana z wartości pól podrzędnych
- o **Wartość ze wzoru**  - wartość pola będzie wyliczana na podstawie kont księgowych wskazanych we wzorze zdefiniowanym przez użytkownika
- o **Wyliczana z pól**  - wartość wyliczana będzie na podstawie innych pól formularza wskazanych przez użytkownika

Wybrany sposób wyliczania każdej pozycji jest prezentowany w formie graficznej.



Istnieje możliwość migracji zdefiniowanych formularzy między oddziałami. Opcja *Import/eksport między oddziałami* dostępna jest w menu kontekstowym okna.



Podczas migracji przenoszone są również wzory, a w przypadku braku odpowiednich kont na bazie, do której odbywa się import - program wyświetli informację w raporcie.

Zaimportowane formularze

Wszystkie - 11 Sukces - 2 Informacja - 9

10007 AND ID_SPISWZOROWKONT = 1] - nie znaleziono odpowiednika w bazie

Informacja 2022-11-30 13:49:14

POZYCJA FILTRU KONT 11692 - wystąpiła nieobsługiwana wartość : wzór -> słownik1. Ustal wartość ręcznie

Informacja 2022-11-30 13:49:14

WZORPLANUKONT POZYCJA FILTRU KONT ID_WZORPLANUKONT [NR = '270' AND ID_ROKOBR = 10007 AND ID_SPISWZOROWKONT = 1] - Nie znaleziono odpowiednika w bazie

Sukces 2022-11-30 13:49:14

Bilans - new

Sukces 2022-11-30 13:49:15

Bilans

Istnieje możliwość pełnej edycji wzorów w definicji formularzy sprawozdań finansowych w przypadku, gdy zostały już one użyte. W menu *System* → *Konfiguracja* → *Ustawienia* → *Księgowość* → *Ustawienia* dodano parametr *Pozwól na ograniczoną edycję definicji formularzy sprawozdań finansowych gdy są już do niej wystawione formularze*. Po zmianie jego wartości na TAK, w definicji formularza możliwa będzie edycja pól niewpływających na jego strukturę, np. zmiana nazwy pola, zmiana TAG-u dla JPK.

Podczas próby edycji takiego formularza system wyświetli ostrzeżenie: *Został już wystawiony formularz na tej definicji, możliwa ograniczona edycja. Czy kontynuować?*

Pytanie

?

Został już wystawiony formularz na tej definicji, możliwa ograniczona edycja. Czy kontynuować?

✓ Tak ✕ Nie

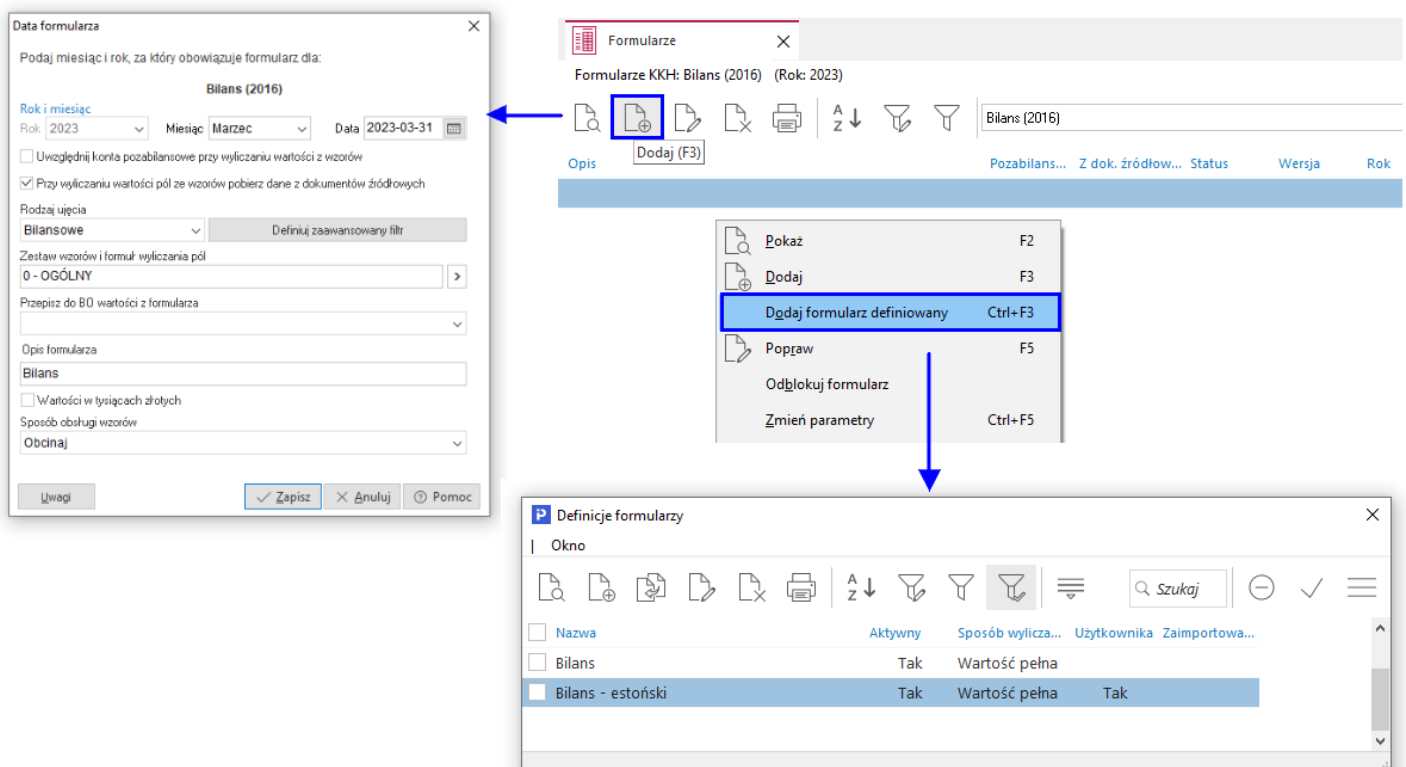
Pola niepodlegające edycji będą nieaktywne.

2. Formularze

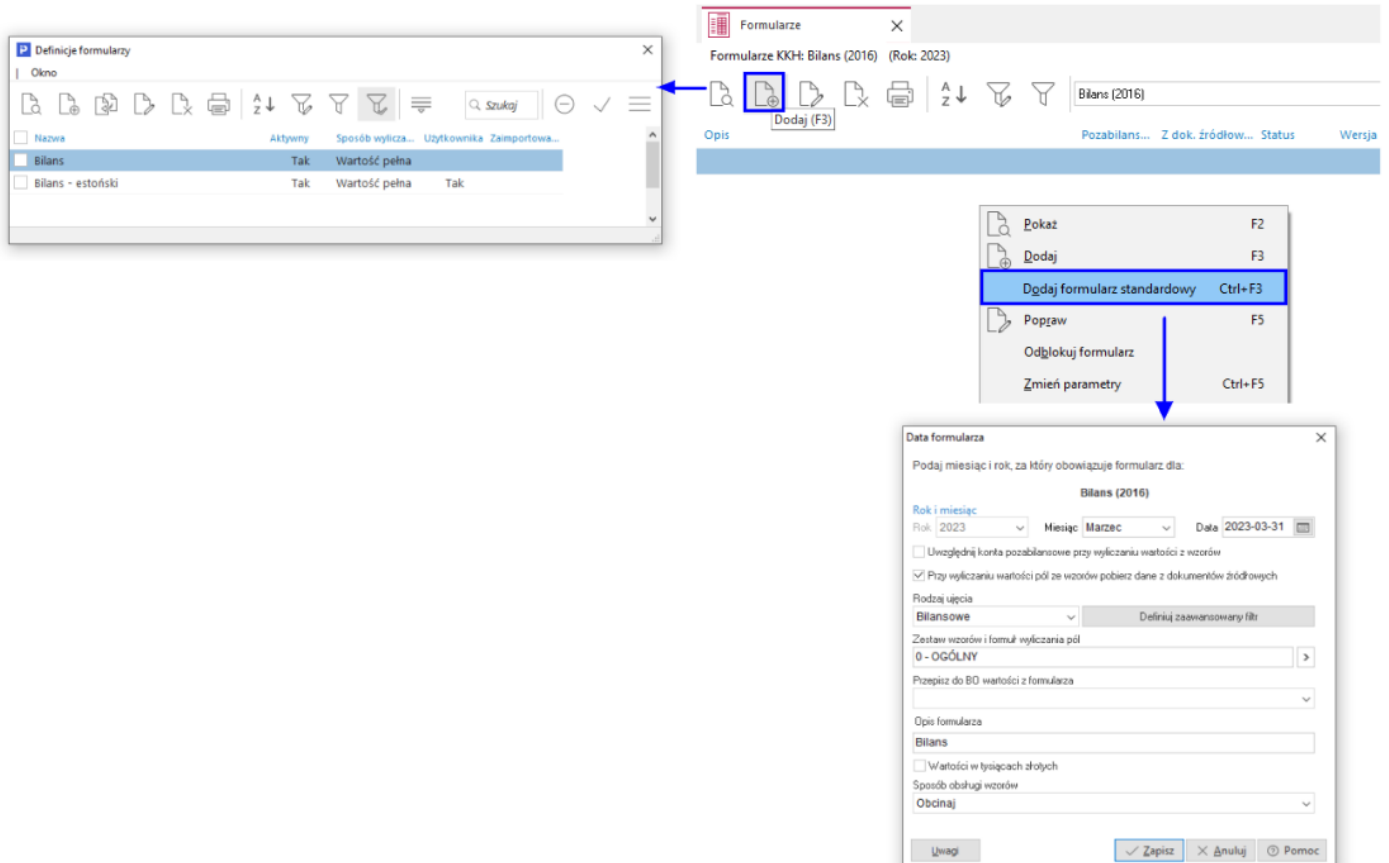
Skonfigurowany formularz jest dostępny do wystawienia w menu: *Sprawozdania* → *Formularze* → wybrany formularz, np. Bilans.

W programie możliwe jest dodawanie formularzy w dwóch trybach - za pomocą dotychczas stosowanego standardowego formularza lub poprzez indywidualnie zdefiniowany formularz. Trybem dodawania steruje parametr w konfiguracji systemu *Ustawienia - Księgowość - Ustawienia - Włączona nowa biblioteka formularzy (F3)*, którego ustawienie na wartość:

- *NIE* - spowoduje, że wybór opcji *Dodaj F3* skutkować będzie dodaniem standardowego formularza, a pod skrótem klawiszowym *Ctrl+F3* oraz w menu kontekstowym dostępna będzie opcja *Dodaj formularz definiowany*

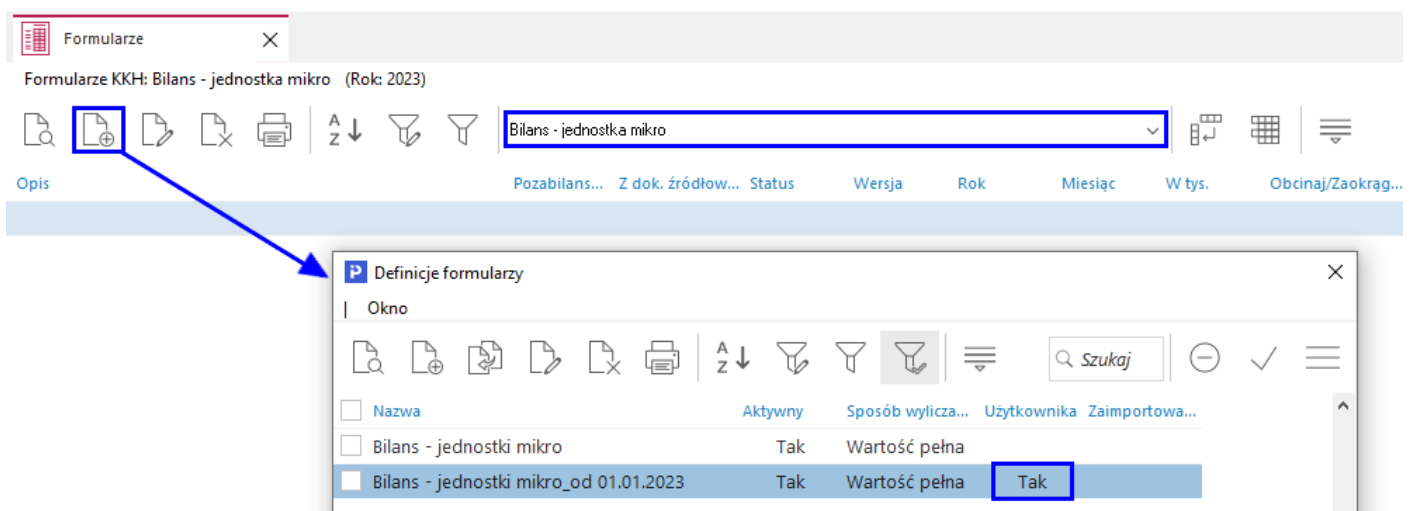


- *TAK* - spowoduje, że wybór opcji *Dodaj F3* skutkować będzie dodaniem formularza definiowanego, natomiast w celu dodania standardowego formularza konieczne będzie skorzystanie z opcji w menu kontekstowym lub skrótu klawiszowego *Ctrl+F3*



Wybór trybu dodawania formularzy jest zapisywany w kontekście firmy i stosowany będzie dla wszystkich jej użytkowników.

Zdefiniowany przez użytkownika formularz np. *Bilans-jednostka mikro* należy wskazać w oknie *Definicje formularzy*.



W kolejnym kroku należy określić parametry danego formularza:

Okno edycyjne formularza składa się z zakładek:

2.1. Nagłówek

Prezentowane są podstawowe informacje o danym formularzu, które zostały określone w definicji nagłówka formularza.

Dodatkowo użytkownik ma możliwość edycji opisu i osoby odpowiedzialnej za wypełnienie formularza, a także poprzez zastosowanie wymuszeń - zmiany danych nagłówka.

2.2. Formularz

Zakładka zawiera wiersze z pozycjami formularza oraz kolumnami, które zostały określone w *Definicji formularzy*.

The left window, 'Definicja formularza', shows a tree structure for defining form fields. Under 'AKTYWA', there are sub-items like 'A Aktywa trwałe', 'I. Wartości niematerialne i prawne', and 'II. Rzeczowe aktywa trwałe'. Each item has a corresponding field type icon. The right window, 'Bilans Nowy', shows a table with columns for 'aktywa', 'pasywa', 'kapitał', and 'kapitał wpłacony'. The table contains numerical values for various categories, with some cells highlighted in blue. An arrow points from the 'Zapisz' button in the left window to the 'Zapisz' button in the right window.

Wartości zostaną wyliczone zgodnie z metodą wskazaną dla danego pola w definicji formularza, a dodatkowo użytkownik ma możliwość wymuszenia wartości pola, edycji oraz usunięcia wzoru. Mechanizmy te dostępne są w menu kontekstowym pola lub pod przyciskiem *Opcje*.

Zatwierdzony formularz możliwy jest do wskazania w oknie konfiguracyjnym e-Sprawozdania.

The left window, 'Jednolity plik kontrolny', shows a tree structure for defining form fields. Under 'Parametry i formularze', there are sub-items like 'Parametry e-Sprawozdania' and 'Formularze wybrane do e-Sprawozdania'. The right window, 'Formularze KKH: Bilans', shows a table with columns for 'Miesiąc' and 'Opis'. The table contains numerical values for various categories, with some cells highlighted in blue.

2.3. Uwagi

Zakładka umożliwia wprowadzenie indywidualnych uwag do tworzonego formularza.

3. Dodatkowe opcje formularzy

Pod przyciskiem *Opcje* dostępne są funkcjonalności:

Bilans - jednostki mikro_od 01.01.2023

1 Nagłówek 2 Formularz 3 Uwagi

Wiersz Dzień kończący poprzedni rok obrotowy... Dzień kończący bieżący rok obrotowy...

AKTYWA		
A. Aktywa trwałe, w tym środki trwałe	0,00	0,00
B. Aktywa obrotowe, w tym:		
- zapasy	0,00	0,00
- należności krótkoterminowe	0,00	0,00
C. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawo...	0,00	0,00
D. Udziały (akcje) własne	0,00	0,00
AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)	0,00	0,00
PASYWA		
A. Kapitał (fundusz) własny, w tym:	0,00	0,00
- kapitał (fundusz) podstawowy	0,00	0,00
- zyski niepodzielone	0,00	0,00
- zyski podzielone	0,00	0,00
B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania, w tym:	0,00	0,00
- rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
- zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek	0,00	0,00
PASYWA razem (suma poz. A i B)	0,00	0,00

Opcje Drukuj Zatwierdź

Wymuś wszystkie pola
Anuluj wszystkie wymuszenia
Zeruj kwoty wszystkich wymuszeń
Zmień nazwy kolumn

Eksport formularza do arkusza kalkulacyjnego
Import z arkusza kalkulacyjnego do formularza

Zapisz Anuluj Pomoc

- o *Eksport formularza do arkusza kalkulacyjnego* - program przenosi do arkusza kalkulacyjnego wiersze i kolumny formularza wraz z nagłówkiem

Bilans - jednostki mikro_od 01.01.2023

1 Nagłówek 2 Formularz 3 Uwagi

Wiersz Dzień kończący poprzedni rok obrotowy... Dzień kończący bieżący rok obrotowy...

AKTYWA		
A. Aktywa trwałe, w tym środki trwałe		
B. Aktywa obrotowe, w tym:		
- zapasy		
- należności krótkoterminowe		
C. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawo...		
D. Udziały (akcje) własne		
AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)		
PASYWA		
A. Kapitał (fundusz) własny, w tym:		
- kapitał (fundusz) podstawowy		
- zyski niepodzielone		
- zyski podzielone		
B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania, w tym:		
- rezerwy na zobowiązania		
- zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek		
PASYWA razem (suma poz. A i B)		

Opcje Drukuj Zatwierdź

Bilans - jednostki mikro_od 01.01.2023

Zeszyt1 - Excel

PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE WSTAWIANIE UKŁAD STRONY FORMUŁY DANE RECENZJA WIDOK DEWELOP

Wklej Czcionka Wyrównanie Liczba

A1		
1		
2	Numer Identyfikacji Podatkowej	154-609-69-33
3	Nazwa pełna	Firma ABC Sp. z o.o.
4	Województwo	mazowieckie
5		
6		
7	Bilans - jednostki mikro_od 01.01.2023	
8		
9	Wiersz	Dzień kończący poprzedni rok obrotowy Dzień kończący bieżący rok obrotowy
10		
11	AKTYWA	0 0
12	A. Aktywa trwałe, w tym środki trwałe	0 0
13	B. Aktywa obrotowe, w tym:	0 0
14	- zapasy	0 0
15	- należności krótkoterminowe	0 0

- o *Import z arkusza kalkulacyjnego do formularza* - umożliwia import na podstawie pliku CSV kwot formularza wg kolejności pól na formularzu. Tytuł, numery i nazwy pól zostaną pominięte. W oknie importu należy określić sposób importu danych oraz wskazać plik. Po zatwierdzeniu przyciskiem *Importuj* dane z pliku zostaną zaczytane do zakładki 2 Formularz.

Pod przyciskiem *Drukuj* dostępne są opcje:

- o *Drukuj* - wydruk standardowy formularza
- o *Wydruk wzorów - wszystkie pola* - w przypadku wprowadzenia wzorów do obliczenia kwot pól formularza, wydruk ten zawiera wszystkie kolumny formularza oraz dodatkowe kolumny z prezentacją zastosowanych wzorów
- o *Wydruk pól ze wzorami* - w przypadku wprowadzenia wzorów do obliczenia kwot pól formularza, wydruk prezentuje tylko te pola, w których wzory zostały zastosowane
- o *Podgląd w tabeli* - opcja umożliwia podgląd danych w formie tabeli, możliwej do wyświetlenia w trybie tabeli zaawansowanej lub jako *Analizy wielowymiarowe* (opcja dostępna w przypadku posiadania licencji na narzędzie Pivot)

Wiersz	aktywa	pasywa	kapitał	kapitał wpłacono...
☒ AKTYWA	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ A Aktywa ...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ I. Wartośc...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 1. Koszty ...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 2. Warto...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 3. Inne wa...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 4. Zaliczki...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ II. Rzecz...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 1. Środki ...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ a) grunty ...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ b) budynk...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ c) urządz...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ d) środki ...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ e) inne śr...	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 2. Środki ...	0,00	0,00	0,00	0,00



Wiersz	aktywa	pasywa	kapitał	kapitał wpłacono
☒ AKTYWA	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ A Aktywa trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ I. Wartości	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 1. Koszty	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 2. Wartość firmy	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 3. Inne wartości	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 4. Zaliczki na	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ II. Rzeczowe	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 1. Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ a) grunty (w tym)	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ b) budynki,	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ c) urządzenia	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ d) środki	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ e) inne środki	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 2. Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00

- o *Wydruki definiowane* - umożliwia ustawienie wydruku definiowanego formularza. Opcja jest dostępna w przypadku posiadania licencji na moduł *Raporty i Formularze*.