

RYCZAŁT

Poradnik dla użytkowników systemu zarządzania
przedsiębiorstwem FIRMA



(C) Zakład Techniki Komputerowej SOFT EKSPERT



Spis treści

1. Wprowadzenie	5
2. Program RYCZAŁT a przepisy podatkowe	6
3. Ogólne zasady eksploatacji programu	7
3.1. Miesięczny cykl przetwarzania danych	7
3.2. Współpraca programu RYCZAŁT z innymi modułami systemu FIRMA	8
4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu	9
4.1. Rozpoczęcie pracy	9
4.2. Zakończenie pracy	10
5. Przygotowanie programu do pracy	11
5.1. Wprowadzenie przedsiębiorstwa do systemu	11
5.2. Określenie stawek ryczału	12
5.3. Ustalenie parametrów przesyłania danych do modułu RYCZAŁT z innych modułów systemu FIRMA	12
5.3.1. Przesyłanie danych z modułu OBRÓT TOWAROWY	13
5.3.2. Przesyłanie danych z modułu VAT	14
5.4. Synchronizacja zapisów	15
6. Prowadzenie ewidencji ryczału	16
6.1. Wybór zakładu	16
6.2. Wprowadzanie pozycji ewidencji	16
6.2.1. Przychód	17
6.2.2. Odliczenia od przychodu	17
6.2.3. Wyliczenie należnego podatku	18
6.2.4. Spis z natury towarów	19
6.3. Przeglądanie zapisów ewidencji	19
6.4. Korekta zapisów	20
6.5. Przenumerowanie pozycji	20
6.6. Korekta podsumowań miesięcznych	21
6.7. Drukowanie ewidencji	21
6.8. Zamknięcie miesiąca	22
6.9. Roczna korekta odliczeń	22
6.10. Usuwanie ewidencji z wybranego okresu	23
7. Raporty	23
Indeks	25

RYCZAŁT



VI - 4



1. Wprowadzenie

Podręcznik stanowi dokumentację użytkową programu EWIDENCJA RYCZAŁTU, zwanego dalej programem lub modułem RYCZAŁT.

Program ten umożliwia wprowadzanie, przechowywanie i drukowanie zapisów ewidencji przychodów na potrzeby zryczałtowanego podatku dochodowego (zwaną dalej ewidencją ryczałtu lub ewidencją). Wydruki są zgodne z urzędowym wzorem ewidencji.

Program RYCZAŁT jest jednym z modułów komputerowego systemu FIRMA. Może być eksploatowany odrębnie lub w dowolnej konfiguracji z innymi modułami. Dane przetwarzane przez program mogą być wprowadzane poprzez moduły OBRÓT TOWAROWY (wystawianie faktur i rachunków) lub VAT (dla płatników tego podatku).

Program RYCZAŁT jest rozpowszechniany w wariantach: podstawowym, rozszerzonym i dla biur rachunkowych (patrz część FIRMA rozdział 1.2. „Zastosowania systemu”). Podręcznik opisuje wszystkie funkcje programu dostępne w wariantcie M. Dla pozostałych wariantów niemożliwe będzie uruchomienie niektórych funkcji (np. wariant W obsługuje tylko jedno przedsiębiorstwo).

Zasady obsługi programów systemu FIRMA, komunikowanie się programem z użytkownikiem, posługiwanie się klawiszami funkcyjnymi oraz korzystanie z opcji i funkcji dostępnych w całym systemie opisano w części FIRMA.

► Producent zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do oprogramowania bez uwzględniania ich w dokumentacji.

Przed uruchomieniem programu prosimy o zapoznanie się z informacjami o najnowszych zmianach w systemie FIRMA oraz innymi ważnymi uwagami, umieszczonymi w pliku README. Zawartość tego pliku zostanie wyświetlona, jeżeli po uruchomieniu systemu FIRMA i wyświetleniu nazw zainstalowanych programów użytkownik naciśnie klawisz **F2**.



2. Program RYCZAŁT a przepisy podatkowe

Możliwość prowadzenia ewidencji ryczałtu przy użyciu komputera wynika z Rozporządzenia Ministra Finansów z 14 grudnia 1995 r. w sprawie zryczałtowanego podatku dochodowego od przychodów ewidencjonowanych oraz od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (zwanego dalej „Rozporządzeniem”). Zgodnie z § 8 ust. 9 Rozporządzenia „W przypadku prowadzenia ewidencji (...) przy użyciu komputera należy zapewnić możliwość wydruku danych w każdym czasie. Po zakończeniu miesiąca dane dotyczące przychodów należy wpisać w jednej pozycji do odpowiednich kolumn ewidencji.”

- ▶ Należy podkreślić, że komputerowe prowadzenie ewidencji ryczałtu nie wymaga zgody urzędu skarbowego, zaś program nie musi być zatwierdzany przez żaden organ skarbowy.

Zakłada się, że użytkownik programu RYCZAŁT zna przepisy dotyczące prowadzenia ewidencji ryczałtu.

Program uwzględnia przepisy prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie zryczałtowanego podatku dochodowego od przychodów ewidencjonowanych oraz od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

- ▶ W interesie każdego użytkownika leży sprawdzenie, czy nabyta wersja programu jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Ewentualna odpowiedzialność za eksploatację programu niezgodnego z przepisami spada na jego użytkownika. Jeżeli okaże się, że RYCZAŁT nie uwzględnia najnowszych regulacji prawnych, prosimy o kontakt z producentem lub dystrybutorem programu.



3. Ogólne zasady eksploatacji programu

Praca programu RYCZAŁT jest dostosowana do określonego przepisami miesięcznego cyklu rozliczeń podatkowych. Program może obejmować dane z wielu lat kalendarzowych, z których każdy rok jest oddzielnym podatkowym okresem rozliczeniowym.

Kilka jednostek przedsiębiorstwa wykonujących różną działalność i mających różne siedziby, ale prowadzących wspólną ewidencję ryczałtu, traktowanych jest przez system jako jeden zakład. Dla poszczególnych zakładów przedsiębiorstwa prowadzona jest oddzielna ewidencja ryczałtu.

Przed przystąpieniem do eksploatacji programu użytkownik powinien zapoznać się z częściami podręcznika FIRMA i NADZORCA, a następnie z częścią RYCZAŁT.

3.1. Miesięczny cykl przetwarzania danych

Miesięczny cykl przetwarzania danych w programie składa się z następujących etapów:

1. Wprowadzanie zapisów i ewentualnych zmian do ewidencji ryczałtu; szczególną formą wprowadzania danych jest ich przesyłanie z innych modułów systemu FIRMA.
2. Wpisanie odliczeń od przychodu przysługujących w danym miesiącu.

Jeżeli podatnik uzyskuje przychody opodatkowane różnymi stawkami ryczałtu, odliczeń od przychodu dokonuje „od każdego rodzaju przychodu w takim stosunku, w jakim w roku podatkowym pozostają poszczególne przychody opodatkowane różnymi stawkami w ogólnej kwocie przychodów” (§ 8 pkt. 8 Rozporządzenia). Ponieważ przepisy nie precyzują jednoznacznie sposobu podziału odliczeń w trakcie roku podatkowego (w skali miesiąca czy też narastająco od początku roku), program RYCZAŁT wstępnie dokonuje go na podstawie przychodów uzyskanych w miesiącu. Po zakończeniu wprowadzania wpisów do ewidencji dla danego roku podatkowego konieczne jest skorygowanie dokonanego w ten sposób podziału odliczeń według stawek ryczałtu. Operację tę realizuje opcja **Ewidencja / Korekta odliczeń**.



3. Wyliczenie należnego podatku. Kwota zryczałtowanego podatku dochodowego, którą należy wpłacić do urzędu skarbowego, jest wyliczana na podstawie wprowadzonych przychodów i odliczeń.
4. Zamknięcie miesiąca.

Wymienione etapy zostały opisane szczegółowo w dalszych rozdziałach.

3.2. Współpraca programu RYCZAŁT z innymi modułami systemu FIRMA

Program RYCZAŁT współpracuje z modułami OBRÓT TOWAROWY oraz VAT (dane wprowadzone w tych modułach mogą zostać przesłane do RYCZAŁTU). Pozwala to uniknąć wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji. Dane można, oczywiście, wprowadzać niezależnie do każdego z posiadanych modułów, jednak wtedy wykonuje się tę samą pracę kilkakrotnie; poza tym łatwo o pomyłkę i związaną z tym niezgodność danych w systemie.

Poprawność zapisów we współpracujących ze sobą programach zapewnia przestrzeganie poniższych zaleceń:

1. Użytkownik eksploatujący moduły RYCZAŁT, OBRÓT TOWAROWY oraz VAT powinien wprowadzać dokumenty sprzedaży w module OBRÓT TOWAROWY. Dane będą mogły zostać przesłane do ewidencji RYCZAŁTU, a także do ewidencji VAT, bezpośrednio po zapisaniu dokumentu lub na zlecenie operatora. O sposobie przesyłania danych decyduje wartość parametru *Sposób księgowania* ustalana w module OBRÓT TOWAROWY w opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / KSIĘGA lub RYCZAŁT**.
2. Użytkownik eksploatujący moduły RYCZAŁT oraz VAT powinien wprowadzać dokumenty sprzedaży w module VAT. Dane będą mogły zostać przesłane do ewidencji RYCZAŁTU bezpośrednio po zapisaniu dokumentu lub na zlecenie operatora. O sposobie przesyłania danych decyduje wartość parametru *Sposób księgowania* ustalana w module VAT w opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / KSIĘGA lub RYCZAŁT**.



4. Rozpoczęcie i zakończenie pracy programu

4.1. Rozpoczęcie pracy

Po włączeniu komputera i uzyskaniu na monitorze informacji o gotowości do pracy należy „wejść” do katalogu, w którym został zainstalowany system FIRMA (wykorzystując zlecenia systemu operacyjnego MS DOS należy wpisać przykładowe zlecenie:

CD C:\FIRMA **Enter**)

i uruchomić system wpisując zlecenie:

FIRMA

oraz potwierdzając je naciśnięciem klawisza **Enter** (zlecenia mogą być wpisywane małymi lub wielkimi literami).

Ścieżka do katalogu C:\FIRMA jest przykładowa. Należy ją zastąpić właściwą ścieżką do katalogu, w którym został zainstalowany system FIRMA.

Po wywołaniu systemu wyświetlana jest tzw. plansza główna.

Program RYCZAŁT można uruchomić z planszy głównej przez wpisanie litery **E** lub podświetlenie pozycji EWIDENCJA RYCZAŁTU i naciśnięcie klawisza **Enter**. Z każdego innego modułu systemu FIRMA można również uruchomić ten program wybierając opcję **Narzędzia / Inny moduł / Ewidencja ryczałtu**.

Operacje przeprowadzane w programie będą dotyczyły miesiąca (i roku) wyświetlonego w dolnej części ekranu. Zmiany miesiąca i roku przetwarzania danych można dokonać po uruchomieniu opcji **Narzędzia / Miesiąc**.

Po wprowadzeniu identyfikatora oraz właściwego hasła (wpisywane hasło nie jest widoczne na ekranie) można rozpocząć pracę.



4.2. Zakończenie pracy

Jedynym poprawnym sposobem zakończenia pracy programu RYCZAŁT jest uruchomienie opcji **Narzędzia / Koniec** (powodującej wyświetlenie planszy głównej) lub opcji **Narzędzia / Inny moduł**.

Po powrocie do planszy głównej, przed wyłączeniem zasilania komputera należy wybrać **W – Wyjście do systemu operacyjnego** lub nacisnąć klawisz **Esc**. Jest to jedyny poprawny sposób zakończenia pracy systemu FIRMA.

- ▶ Wyłączenie zasilania komputera przed zakończeniem pracy systemu (na przykład po chwilowym przejściu do systemu operacyjnego MS DOS za pomocą kombinacji klawiszy **Alt+Esc**) może spowodować uszkodzenie plików i utratę danych. Przejście do systemu operacyjnego MS DOS wywołuje na ekranie znak zachęty (ang. prompt) poprzedzony napisem „Soft Ekspert Swap”. Powrót do programu RYCZAŁT nastąpi po wydaniu komendy

EXIT **Enter**.



5. Przygotowanie programu do pracy

Zapewnienie poprawnego działania programu i jego współpracy z innymi modułami systemu FIRMA wymaga wykonania wstępnych czynności, które zostaną opisane w kolejnych podrozdziałach.

5.1. Wprowadzenie przedsiębiorstwa do systemu

Eksploatację programu RYCZAŁT należy rozpocząć od wprowadzenia danych przedsiębiorstwa (i jego zakładów) prowadzącego ewidencję na potrzeby zryczałtowanego podatku dochodowego.

Dokonyje się tego w module NADZORCA w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa**. Po wpisaniu danych przedsiębiorstwa (skrót, nazwy, adresu itd.) należy za pomocą klawisza **F3** uruchomić funkcję pozwalającą ustalić parametry księgowości przedsiębiorstwa.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi ewidencję ryczałtu, to parametrowi *Forma księgowości prowadzona przez przedsiębiorstwo* należy nadać wartość [Ryczałt].

► Uruchomienie modułu RYCZAŁT jest niemożliwe, jeżeli żadne z przedsiębiorstw systemu nie ma zadeklarowanej ryczałtowej formy rozliczania podatku dochodowego. W takim przypadku próba uruchomienia programu powoduje wyświetlenie komunikatu „*Żadne z przedsiębiorstw wprowadzonych do systemu nie może być obsługiwane przez program*”.

Biura rachunkowe wprowadzają do systemu przedsiębiorstwa prowadzące różne formy księgowości. Przejście do modułu RYCZAŁT z innego modułu księgowego (KSIĘGA, F-K) może spowodować wyświetlenie komunikatu „*Zmiana obsługiwanego przedsiębiorstwa*”. Następnie do przetwarzania danych zostaje wybrane to przedsiębiorstwo prowadzące ewidencję ryczałtu, które jako pierwsze zostało wprowadzone do systemu FIRMA.



Określenie formy księgowości przedsiębiorstwa jako [Ryczałt] jest niezbędne również dla prawidłowego przesyłania danych z modułów OBRÓT TOWAROWY i VAT. Niemożliwe jest równoległe przesyłanie danych do modułów KSIĘGA i RYCZAŁT, nawet jeżeli użytkownik ma zainstalowane oba te programy. O tym, do którego z nich dane zostaną przesłane, decyduje wartość parametru *Forma księgowości prowadzona przez przedsiębiorstwo*.

5.2. Określenie stawek ryczałtu

Po wprowadzeniu do systemu danych przedsiębiorstwa należy określić procentowe stawki ryczałtowe obowiązujące w danym roku podatkowym (opcja **Narzędzia / Parametry / Stawki**). Producent wprowadził do programu obowiązujące stawki podatku. W razie zmiany przepisów użytkownik może samodzielnie wprowadzić stawki dla nowego roku podatkowego.

Funkcje dostępne w opcji **Narzędzia / Parametry / Stawki**:

F4 / Enter edycja stawki umożliwiająca zmianę jej wartości.

Ins wprowadzenie stawek dla nowego roku.

Del usunięcie stawek w danym roku.

Esc / Ctrl+W
zakończenie działania opcji.

5.3. Ustalenie parametrów przesyłania danych do modułu RYCZAŁT z innych modułów systemu FIRMA

Zasady współpracy programu RYCZAŁT z modułami OBRÓT TOWAROWY i VAT podano w rozdziale 3.2. „Współpraca programu RYCZAŁT z innymi modułami systemu FIRMA”. Poniżej podano znaczenie parametrów określających sposób przesyłania danych do RYCZAŁTU.



5.3.1. Przesyłanie danych z modułu OBRÓT TOWAROWY

Przesyłanie danych z modułu OBRÓT TOWAROWY do RYCZAŁTU określa się mianem „księgowania”. W opcji **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / KSIĘGA lub RYCZAŁT** programu OBRÓT TOWAROWY można wybrać *Sposób księgowania*, przy czym dopuszczalne są następujące wartości tego parametru:

[Automatycznie]

przesłanie danych nastąpi bezpośrednio po sporządzeniu dokumentu, bez uprzedniego zapytania programu.

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po sporządzeniu dokumentu program proponuje przesłanie danych do ewidencji RYCZAŁTU. Użytkownik może wówczas zdecydować o zaksięgowaniu dokumentu odpowiadając [Tak] na pytanie programu.

[Nie przysyłać]

po sporządzeniu dokumentu nie nastąpi jego zaksięgowanie. Użytkownik może zaksięgować wybrane dokumenty sprzedaży po wywołaniu opcji **Sprzedaż / Księgowanie** w module OBRÓT TOWAROWY. Może wtedy również zdecydować o księgowaniu pojedynczym lub zbiorczym (w jednej pozycji).

Ten rodzaj księgowania stosuje się np. przy wprowadzaniu dziennego zestawienia sprzedaży do ewidencji ryczału.

Prawidłowe przesyłanie danych z modułu OBRÓT TOWAROWY do ewidencji ryczału wymaga przyporządkowania poszczególnym przedmiotom obrotu właściwych stawek zryczałtowanego podatku dochodowego. Stawki te można wpisać podczas wprowadzania nowego przedmiotu obrotu (lub w czasie przeglądania wcześniej wprowadzonego) w programie OBRÓT TOWAROWY w opcji **Narzędzia / Przedmioty obrotu** lub w każdym innym miejscu tego programu, w którym wywoływana jest lista przedmiotów obrotu (np. podczas wystawiania faktury).



5.3.2. Przesyłanie danych z modułu VAT

Sposób przesyłania danych z ewidencji VAT do modułu RYCZAŁT określa się w opcji programu VAT **Narzędzia / Parametry / Przesyłów / KSIĘGA lub RYCZAŁT** wartością parametru *Sposób księgowania*:

[Automatycznie]

przesłanie danych nastąpi bezpośrednio po zapisaniu dokumentu, bez uprzedniego zapytania programu.

[Po zapytaniu]

bezpośrednio po zapisaniu dokumentu program proponuje przesłanie danych do ewidencji ryczałtu. Użytkownik może wówczas zdecydować o zaksięgowaniu dokumentu odpowiadając [Tak] na pytanie programu.

[Na zlecenie]

po zapisaniu dokumentu nie nastąpi jego zaksięgowanie. Dane można przesłać tylko zbiorczo w czasie przeglądania rejestru sprzedaży (w module VAT). Zostaną one wpisane do ewidencji RYCZAŁTU jako jedna pozycja (kwota). Może ona obejmować dokumenty, które nie zostały wcześniej zaksięgowane. W przypadku omyłkowego usunięcia z ewidencji ryczałtu wcześniej wpisanych kwot użytkownik może zdecydować o ponownym zaksięgowaniu przesłanych wcześniej pozycji.

Warunkiem poprawnego przesyłania danych do RYCZAŁTU jest rozbicie kwot przychodu na poszczególne stawki ryczałtowe podczas wprowadzania danych dotyczących sprzedaży do ewidencji VAT.

Jeżeli użytkownik programu RYCZAŁT będący podatnikiem VAT rozlicza sprzedaż zgodnie z art. 30 i 31 Ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym, może wprowadzać do ewidencji RYCZAŁTU przychody łącznie z podatkiem od towarów i usług (zgodnie z § 8 pkt. 10 Rozporządzenia).



Po rozliczeniu miesięcznej sprzedaży zgodnie z art. 30 i 31 (tzw. „strukturą zakupów”) sumę kwot brutto – wprowadzonych do ewidencji RYCZAŁTU jako kwoty przychodu – należy zmniejszyć o zawarty w nich VAT należny. Operację tę realizuje opcja **Zamknięcie / Doksięgowanie** w module VAT. Kwota VAT jest rozdzielana na stawki ryczałtowe i wprowadzana do odpowiednich kolumn ewidencji RYCZAŁTU jako wartość ujemna.

5.4. Synchronizacja zapisów

Użytkownicy rozpoczynający eksploatację programu w trakcie roku podatkowego nie muszą wprowadzać wszystkich pozycji ewidencji. Wystarczy podać w jednej pozycji dla każdego miesiąca podsumowania odpowiednich kolumn ewidencji ryczałtu prowadzonej tradycyjnie.

Po wprowadzeniu wszystkich podsumowań do ewidencji liczba jej pozycji w programie nie odpowiada faktycznej liczbie pozycji w ewidencji prowadzonej tradycyjnie. Aby zachować ciągłość numeracji, po rozpoczęciu prowadzenia ewidencji za pomocą programu i wprowadzeniu pierwszego wpisu należy dokonać przenumerowania (patrz rozdział 6.5. „Przenumerowanie pozycji”). Od tego momentu program będzie automatycznie nadawał wprowadzanym pozycjom kolejne numery.



6. Prowadzenie ewidencji ryczału

6.1. Wybór zakładu

Dla każdego zakładu przedsiębiorstwa wielozakładowego prowadzona jest oddzielna ewidencja ryczału. Wyboru zakładu, którego dokumenty będą zapisywane do ewidencji, użytkownik dokonuje w module NADZORCA w opcji **Zbiory danych / Przedsiębiorstwa / F6** lub w module RYCZAŁT w opcji **Narzędzia / Zakład**.

6.2. Wprowadzanie pozycji ewidencji

Zapisy do ewidencji ryczału realizuje się poprzez opcję **Ewidencja / Przegląd / Edycja**. Po wybraniu miesiąca i roku przetwarzania danych można wprowadzić pierwszy zapis do ewidencji. Wpisanie kolejnych pozycji (jeżeli miesiąc nie jest zamknięty) jest możliwe po użyciu klawisza **Ins**. W obu przypadkach zostaje wyświetlone menu, z którego użytkownik może wybrać:

1. Przychód
2. Odliczenie od przychodu
3. Należny podatek
4. Spis z natury towarów

W zależności od wprowadzanego dokumentu należy wybrać odpowiedni rodzaj zapisu.



6.2.1. Przychód

Wprowadzając dane dotyczące przychodów należy wypełnić następujące rubryki:

[Data wpisu] data wprowadzenia pozycji do ewidencji.

[Data uzyskania przychodu] według tej daty następuje porządkowanie wpisów podczas operacji przenumeroowania pozycji (patrz rozdział 6.5. „Przenumerowanie pozycji”).

[Numer dowodu, na podstawie którego dokonano wpisu].

[Kwota przychodu opodatkowana według stawki] wysokość przychodu w rozbiciu na poszczególne stawki podatku zryczałtowanego.

[Uwagi] krótki opis wprowadzanej pozycji. Zawartość tego pola jest wyłącznie informacyjna.

6.2.2. Odliczenia od przychodu

Wpisanie odliczenia od przychodu np. z tytułu składki ubezpieczeniowej, wydatków na cele rehabilitacyjne itd. wymaga wypełnienia następujących rubryk:

[Data wpisu] dla pozycji [Odliczenie od przychodu] ma ona znaczenie wyłącznie informacyjne.

[Odliczenie z tytułu].

[Kwoty odliczenia] kwoty wprowadzone jako [Odliczenie od przychodu] są odejmowane od miesięcznego przychodu podatnika, dlatego należy je wprowadzać jako liczby dodatnie.

RYCZAŁT



Do pozycji w kolumnie ewidencji [Data uzyskania przychodu] jest automatycznie wprowadzana data ostatniego dnia w miesiącu. Według tej daty następuje porządkowanie wpisów podczas operacji przenumerowania.

Kwota odliczeń wprowadzona pod koniec miesiąca zostaje automatycznie rozdzielona proporcjonalnie do przychodów w tym miesiącu według różnych stawek (patrz rozdział 3.1. „Miesięczny cykl przetwarzania danych”). Jeśli po wprowadzeniu pozycji [Odliczenia od przychodu] zostaną wprowadzone kolejne przychody w tym samym miesiącu, wykonane wcześniej rozdzielanie odliczeń przestaje być poprawne.

- ▶ Poprawne rozdzielanie kwot odliczeń według stawek ryczałtowych nastąpi tylko wtedy, gdy odliczenia zostaną wprowadzone dopiero po wpisaniu wszystkich przychodów w danym miesiącu.

Jeżeli po wpisaniu kwoty odliczenia użytkownik wprowadzi jeszcze jakieś przychody, to powinien dokonać edycji pozycji [Odliczenie] (klawiszem **F4** lub **Enter**). Spowoduje to automatyczne uaktualnienie podziału odliczeń proporcjonalnie do wszystkich przychodów uzyskanych w miesiącu.

6.2.3. Wyliczenie należnego podatku

Program wyliczy należny podatek według każdej ze stawek na podstawie wprowadzonych przychodów po odjęciu odliczeń. Kwoty podatku dla każdej ze stawek zaokrąglane są do pełnych groszy. Wpłacając kwotę ryczału do urzędu skarbowego podatnik powinien ją zaokrąglić stosownie do aktualnych przepisów.

- ▶ Poprawne wyliczenie kwoty ryczału nastąpi tylko wtedy, gdy wpisanie podatku nastąpi dopiero po wprowadzeniu wszystkich przychodów i odliczeń w danym miesiącu.

Jeżeli po wpisaniu [Należnego podatku] użytkownik wprowadzi jeszcze jakieś przychody lub odliczenia, to powinien dokonać edycji pozycji [Należny podatek] (klawiszem **F4** lub **Enter**). Spowoduje to automatyczne uaktualnienie kwoty należnego podatku zgodnie ze wszystkimi przychodami i odliczeniami wprowadzonymi do ewidencji w danym miesiącu.



Wprowadzona przez użytkownika [Data wpisu] ma znaczenie wyłącznie informacyjne.

W kolumnie [Data uzyskania przychodu] zostaje wyświetlona data ostatniego dnia w miesiącu. Według tej daty następuje uporządkowanie wpisów podczas operacji przenieumerowania.

6.2.4. Spis z natury towarów

Program przewiduje możliwość wpisania do ewidencji kwoty spisu towarów z natury (remanentu). Kwota ta nie jest uwzględniana w żadnych obliczeniach.

6.3. Przeglądanie zapisów ewidencji

Po wprowadzeniu pierwszej pozycji do ewidencji kolejne uruchomienie opcji **Ewidencja / Przegląd / Edycja** powoduje wyświetlenie jej zawartości dla wybranego zakładu.

Ekran został podzielony w następujący sposób:

- w pierwszej linii u góry ekranu wyświetlany jest wybrany miesiąc przetwarzania danych i nazwa zakładu, którego ewidencja jest przeglądana,
- poniżej wyświetlana jest tabela ewidencji zgodnie ze wzorem urzędowym,
- pod wpisami do ewidencji znajduje się tabela z sumami przychodów, odliczeń i należnego podatku dochodowego za dany miesiąc, w rozbiciu na poszczególne stawki ryczałtowe.



6.4. Korekta zapisów

Wszelkie zmiany zapisów ewidencji (z wyjątkiem pola [Uwagi]) możliwe są jedynie dla miesięcy nie zamkniętych .

Zmiany (modyfikacji) wybranej pozycji można dokonać po naciśnięciu klawisza **Enter** lub **F4** (tzw. przejście do edycji) podczas przeglądania zawartości ewidencji. Modyfikacja tej samej pozycji może być wykonywana wielokrotnie.

Edycja pozycji zawierającej odliczenia i podatek spowoduje odpowiednie przeliczenie (aktualizację) tych kwot (patrz rozdział 6.2.2. i 6.2.3.).

Po naciśnięciu klawisza **Del** można usunąć wybraną pozycję.

► Zmiana pozycji ewidencji (również usunięcie pozycji) nie powoduje żadnych zmian w innych modułach np. OBRÓT TOWAROWY, VAT. W programach tych należy odrębnie dokonać odpowiednich modyfikacji.

6.5. Przenumerowanie pozycji

Ewidencja ryczałtu powinna zawierać zapisy w porządku chronologicznym (według dat). Dokumenty mogą być wprowadzane do niej w dowolnej kolejności. Przenumerowanie, które powinno zostać wykonane po wprowadzeniu wszystkich dokumentów w miesiącu, spowoduje ich uporządkowanie według daty wprowadzonej do rubryki [Data uzyskania przychodu], a w ramach dnia według rodzaju wpisu (spis z natury, przychody, odliczenia, podatek) oraz numeru dowodu księgowego.

Realizacja przenumerowania odbywa się po uruchomieniu opcji **Ewidencja / Przenumerowanie**. Po wybraniu opcji należy podać numer, pod którym będzie figurował w ewidencji pierwszy zapis w miesiącu.

Jeżeli przenumerowanie ma zapewnić synchronizację zapisów w ewidencji komputerowej i prowadzonej tradycyjnie (patrz rozdział 5.4. „Synchronizacja zapisów”), numer ten powinien być o 1 większy od ostatniego numeru pozycji ewidencji prowadzonej tradycyjnie.

6. Prowadzenie ewidencji ryczałtu



Przenumerowanie należy przeprowadzić pod koniec każdego miesiąca, aby zapewnić chronologiczne uporządkowanie zapisów (synchronizacja zapisów przeprowadzana jest jednorazowo).

Przenumerowanie w ramach tego samego miesiąca może być realizowane wielokrotnie. Jest ono jednakże możliwe jedynie dla miesiąca, który jeszcze nie został zamknięty.

- ▶ Jeżeli program RYCZAŁT jest eksploatowany w lokalnej sieci komputerowej, pozostali użytkownicy sieci muszą go opuścić na czas wykonywania operacji przenumerowania.

6.6. Korekta podsumowań miesięcznych

Podsumowania poszczególnych kolumn ewidencji są przechowywane w osobnej bazie danych. W sporadycznych przypadkach (np. na skutek niepoprawnego zakończenia pracy programu spowodowanego zanikiem zasilania w sieci elektrycznej) mogą one przyjąć niewłaściwe wartości. Korekta podsumowań polega na ich ponownym wyliczeniu na podstawie zapisów w ewidencji.

Operacja ta zostaje uruchomiona po wywołaniu opcji **Ewidencja / Korekta podsumowań**.

Korektę podsumowań należy wykonać odrębnie dla każdego zakładu.

- ▶ Zalecamy przeprowadzenie korekty podsumowań przed drukowaniem zawartości ewidencji.

6.7. Drukowanie ewidencji

Drukowanie ewidencji następuje po uruchomieniu opcji **Ewidencja / Przegląd / Edycja** i naciśnięciu klawisza **F6**. Wydruk można przeglądać na monitorze lub wydrukować na drukarce; można go również zapisać w postaci pliku (patrz część FIRMA rozdział 8. „Współpraca z urządzeniami zewnętrznymi”).

Generowanie wydruku można przerwać w dowolnej chwili za pomocą klawisza **Esc**.



6.8. Zamknięcie miesiąca

Uruchomienie opcji **Ewidencja / Zamknięcie miesiąca** powoduje „zamrożenie” danych i uniemożliwia wykonanie:

- zmiany pozycji (z wyjątkiem zmian w polu [Uwagi]),
- usunięcia pozycji,
- przenieumerowania.

Zamknięcie miesiąca dotyczy zapisów dla wybranego zakładu.

Przepisy zabraniają dokonywania wstecznych zmian w ewidencji ryczałtu, dlatego zaleca się wykonanie tej operacji po wprowadzeniu wszystkich wpisów do ewidencji i przekazaniu należnej kwoty podatku do urzędu skarbowego. Dzięki temu dane są zabezpieczone przed przypadkową zmianą i związaną z tym niezgodnością pomiędzy wpisami do ewidencji a zapłaconym podatkiem.



Operacja zamknięcia miesiąca jest nieodwracalna.

6.9. Roczna korekta odliczeń

Jak wspomniano w rozdziale 3.1. „Miesięczny cykl przetwarzania danych” pkt 2, dla podatników osiągających przychody opodatkowane różnymi stawkami ryczałtu przy rozliczeniu rocznym kwoty odliczeń powinny być rozdzielone według stawek ryczałtu w takim samym stosunku, jak roczne przychody według danych stawek. Podczas wprowadzania odliczeń ich podział jest wstępnie dokonywany na podstawie proporcji przychodów w miesiącu. Dlatego po zakończeniu wprowadzania wpisów do ewidencji dla danego roku podatkowego należy uruchomić opcję **Ewidencja / Korekta odliczeń**. Korekta ta powinna być dokonywana po wprowadzeniu wszystkich przychodów i odliczeń w roku podatkowym.

Opcję **Ewidencja / Korekta odliczeń** należy uruchomić odrębnie dla każdego zakładu.



6.10. Usuwanie ewidencji z wybranego okresu

Wprowadzanie nowych zapisów do ewidencji ryczału powoduje jej narastanie, a co za tym idzie – narastanie baz danych powodujące spowolnienie pracy systemu. Użytkownik może usunąć zawartość ewidencji dla wybranego okresu, np. po dokonaniu rocznego rozliczenia ryczału. Przed usunięciem ewidencji można ją zarchiwizować poprzez wykonanie składowania danych (patrz część FIRMA rozdział 4. „Archiwizacja danych”) lub poprzez skopiowanie danych do osobnego katalogu na twardym dysku.

Usunięcie zawartości ewidencji dla wybranego okresu jest możliwe po uruchomieniu opcji **Ewidencja / Usuwanie**. Polecenie „Wybierz miesiąc, sprzed którego należy usunąć zapisy w ewidencji” pozwala wskazać miesiąc, od którego począwszy ewidencja ma zostać zachowana. Wszystkie zapisy wcześniejsze zostaną bezpowrotnie skasowane.

► Zalecamy przechowywanie danych przynajmniej do rocznego rozliczenia ryczału.

7. Raporty

Tworzenie dowolnych raportów (zestawień) jest możliwe dzięki opcjom **Raporty / Miesięczne** lub **Raporty / Roczne**. Opcje te uruchamiają generator wydruków, który pozwala na przygotowanie raportu zgodnie z wymaganiami użytkownika.

Dokładny opis tworzenia raportów za pomocą generatora znajduje się w części FIRMA rozdział 10. „Generator wydruków”.

RYCZAŁT





Indeks

Ciągłość numeracji pozycji ewidencji *15*
Cykl przetwarzania danych *7*

Data
 uzyskania przychodu *17, 19, 20*
 wpisu do ewidencji *17, 19*
Drukowanie ewidencji *21*

Edycja pozycji ewidencji *20*
Ewidencja / Korekta odliczeń *7, 22*
Ewidencja / Korekta podsumowań *21*
Ewidencja / Przegląd / Edycja *16, 19, 21*
Ewidencja / Przenumerowanie *20*
Ewidencja / Usuwanie *23*
Ewidencja / Zamknięcie miesiąca *22*

Forma księgowości prowadzona przez przedsiębiorstw *11*

Korekta odliczeń *22*
Korekta podsumowań kolumn ewidencji *21*
Korekta zapisów *20*
Księgowanie *13*
Kwoty odliczenia *17*

Miesiąc przetwarzania danych *19*



Narzędzia / Inny moduł10
Narzędzia / Koniec10
Narzędzia / Miesiąc9
Narzędzia / Parametry / Stawki12
Narzędzia / Zakład16

Odliczenia od przychodu7, 17
Określenie stawek ryczału12


Przeglądanie zapisów ewidencji19
Przenumerowanie15
Przenumerowanie pozycji ewidencji20
Przesyłanie danych12
Przesyłanie danych z modułu OBRÓT TOWAROWY13
Przesyłanie danych z modułu VAT14

Raporty / Miesięczne23
Raporty / Roczne23
Rozl. zgodnie z art. 30 i 31 Ustawy15

Spis towarów z natury19
Synchronizacja zapisów15

Tworzenie zestawień23

Uporządkowanie chronologiczne wpisów do ewidencji17, 18, 19
Uruchomienie programu9
Ustalenie parametrów przesyłania danych12
Usuwanie ewidencji z wybranego okresu23
Usuwanie pozycji ewidencji20



Wprowadzanie pozycji ewidencji *16*
Wprowadzanie przychodu *17*
Wprowadzenie przedsiębiorstwa do systemu *11*
Współpraca programu RYCZAŁT z innymi modułami ...*8*
Wybór zakładu *16*
Wyliczanie należnego podatku *18*

Zakończenie pracy *10*
Zamknięcie miesiąca *22*
Zaokrąglenie kwoty podatku *18*