

# e-Sprawozdania

## Spis treści

---

Wprowadzenie .....	3
Szybki start.....	3
Instalacja .....	3
Nowa baza danych .....	4
Dane podmiotu .....	5
Nowe sprawozdanie .....	6
Parametry sprawozdania .....	6
Duplikowanie zestawu i klonowanie na następny okres.....	12
Import z OGNIKA PREMIUM.....	13
Edycja danych .....	14
Pozycje dodatkowe .....	15
Operacje masowe .....	16
Rejestracja .....	17
Eksport elementów sprawozdania do PDF.....	19
Eksport zestawu do XML.....	20
Wydruk sprawozdania .....	23
Import XML.....	25
Zaawansowane .....	25
Archiwizacja danych .....	26
Aktualizacja bazy danych .....	26
Aktualizacja programu .....	27
Przenoszenie danych .....	28
Dodawanie bazy z pliku archiwum .....	29

## Wprowadzenie

---

OGNIK e-Sprawozdania Finansowe

**UWAGA !!!**

Szanowni Państwo!

Mimo zmian w strukturach SF z wersji 1.0 na 1.2 - nie trzeba kupować aktualizacji programu. Wystarczy Państwu obecnie posiadana licencja na e-Sprawozdania i bezpłatnie otrzymywane aktualizacje (Zakładka Start >> Sprawdź aktualizacje).

Ważne:

Zanim zaczniesz pracę z programem upewnij się, że masz jego najnowszą wersję.

**Ważne:**

**W wersji DEMO - program nie zapisuje w pliku XML NIEZBĘDNYCH dla poprawności e-Sprawozdania załączników. Nie wysyłaj do KRS plików sporządzonych w wersji DEMO.**

## Szybki start

---

Szybki start

**Ważne:**

**W wersji DEMO - program nie zapisuje w pliku XML NIEZBĘDNYCH dla poprawności e-Sprawozdania załączników. Nie wysyłaj do KRS plików sporządzonych w wersji DEMO.**

## Instalacja

Instalacja programu

**WAŻNE:**

Instalując program e-Sprawozdania zalecamy instalację na innym dysku niż dysk systemu Windows.

1. Wersja e-Sprawozdania E (wersja na 1 komputer)

Uruchom pobrany ze strony [ognik.com.pl/pobierz](http://ognik.com.pl/pobierz) instalator ognik-e-sprawozdania-setup\_e.exe i podążaj za jego wskazówkami.

**Ważne: Nie należy korzystać z programu wgranego na dysk przenośny: grozi to uszkodzeniem danych.**

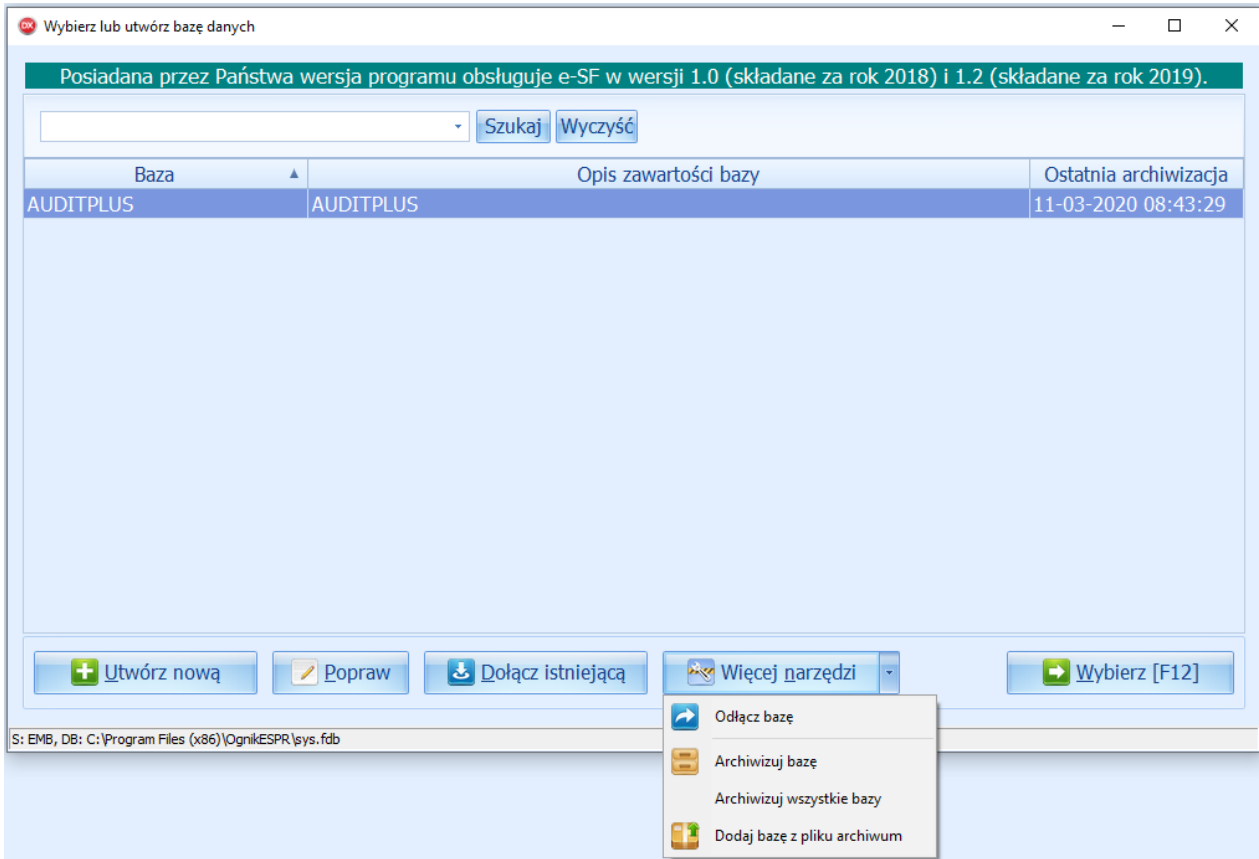
**Ważne:**

**W wersji DEMO - program nie zapisuje w pliku XML NIEZBĘDNYCH dla poprawności e-Sprawozdania załączników. Nie wysyłaj do KRS plików sporządzonych w wersji DEMO.**

## Nowa baza danych

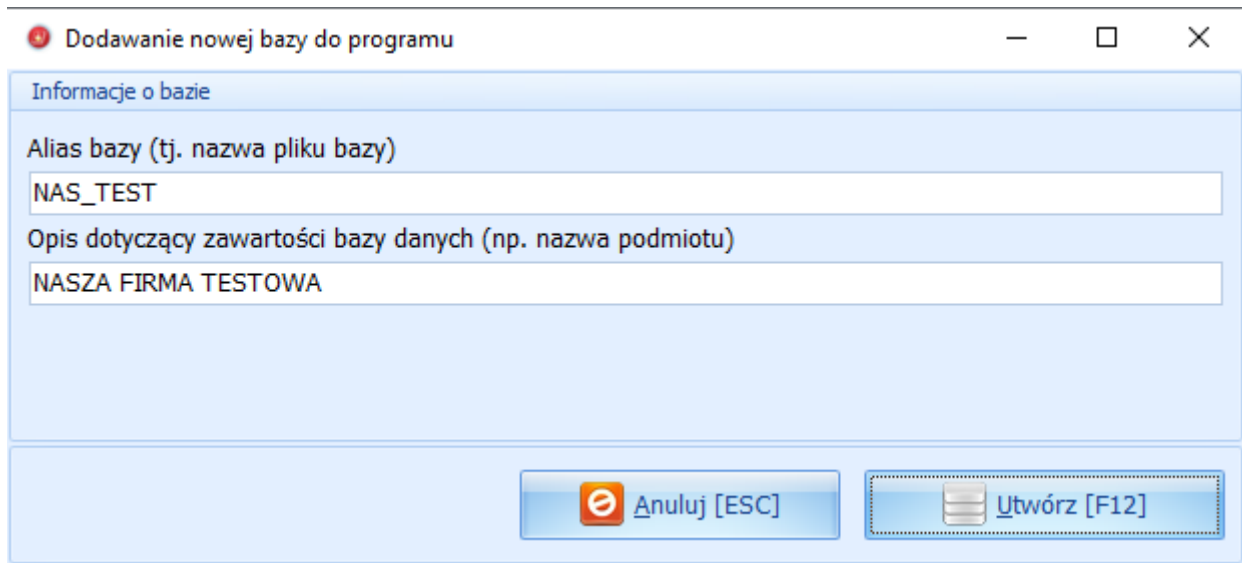
### Nowa baza danych

Po uruchomieniu programu pojawia się okno listy baz danych założonych podmiotów.



W celu założenia bazy nowego podmiotu należy kliknąć w przycisk Utwórz nową.

W kolejnym kroku wprowadzamy nazwę (alias) dla zakładanej bazy danych (bez polskich znaków) oraz krótki opis dotyczący zawartości tej bazy.

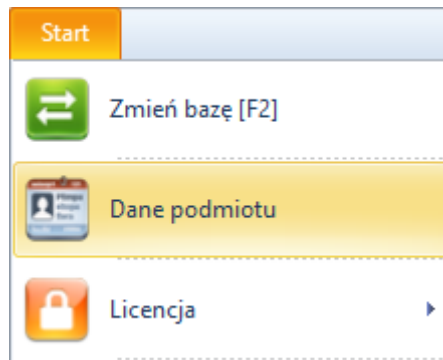


Przyciskiem Utwórz akceptujemy założenie nowej bazy danych. Przycisk Anuluj służy do rezygnacji z jej założenia.

## Dane podmiotu

### Uzupełnianie danych podmiotu

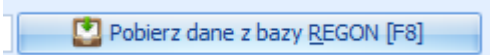
W celu wprowadzenia (uzupełnienia) danych podmiotu w oknie głównym klikamy w zakładkę Start, a następnie wybieramy opcję Dane podmiotu.



W kolejnym kroku uzupełniamy wyświetlone okno Dane podmiotu - edycja:

Dane możemy wprowadzić ręcznie lub po wpisaniu numeru NIP, pobrać je automatycznie z rejestru

REGON za pomocą przycisku:



Jeśli masz połączenie z internetem i usługa REGON działa, zobaczysz okno z danymi podmiotu do pobrania:

Wczytywanie danych z bazy REGON

Wyszukiwanie

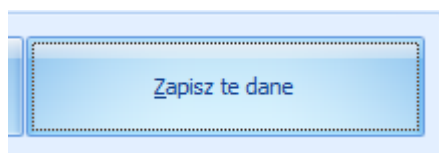
Wartość szukana: 7361675591    Typ wartości: NIP    [Wyszukaj kontrahenta](#)

Wyniki wyszukiwania

REGON	Nazwa	Ulica		Gmina	Województwo
		Kod	Miejscowość	Powiat	Typ
1207762940000	AUDITPLUS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	ul. Tadeusza Kościuszki 34-500	Zakopane	Zakopane tatrzański	MAŁOPOLSKIE P

[Pokaż szczegółowe dane](#)    [Anuluj](#)    [Zapisz te dane](#)

Jeśli dane są prawidłowe, kliknij:



Następnie sprawdź poprawność wprowadzonych danych i uzupełnij ewentualne braki.

## Nowe sprawozdanie

### Nowe Sprawozdanie

W dziale tym przedstawione zostały zagadnienia dotyczące zakładania sprawozdania finansowego, jego uzupełnienia i edycji.

### Parametry sprawozdania

Każdy zakładany dla danego podmiotu zestaw zawiera jedno kompletne sprawozdanie finansowe.

Start    Zestawy

Wybierz zestaw   
 Dodaj zestaw   
 Dane zestawu   
 Usuń zestaw   
 Importuj z pliku XML   
 Eksportuj do pliku XML   
 Duplikuj zestaw   
 Klonuj zestaw na następny okres   
 Zmień bazę [F2]   
 Dane podmiotu   
 Pomoc [F1]   
 Zamknij program Koniec

Zestawy    Zestawy - operacje    Baza    Pomoc

* Podmiot	Rodzaj jednostki	Data początkowa okresu	Data końcowa okresu
> AUDITPLUS	Jednostka Inna	01-01-2018	31-12-2018

W celu dodania nowego zestawu używamy przycisku Dodaj zestaw.

W nowo wyświetlonym oknie uzupełniamy dane dotyczące dat granicznych roku obrotowego dla którego chcemy sporządzić sprawozdanie i wybieramy rodzaj jednostki:

**Edycja zestawu**

Zestaw dla roku obrotowego

od 2018-01-01 do 2018-12-31

Dane zestawu

Data sporządzenia 2019-09-02

Podmiot AUDITPLUS [Edytuj dane podmiotu](#)

Rodzaj jednostki Jednostka Inna Rodzaj jednostki można zmienić tylko dla pustego zestawu.

Właściwości zestawu

Status zestawu Roboczy

Wersja struktur Struktury 1.2 (stosowane dla spr. sporządzanych od 01.09.19)

Ustawienia zestawu

Przypisz pozycjom nadrzędnym wartość pozycji roboczych (wyłącza z sumy kwotę dla jednostek powiązanych, dotyczy elementu RZIS w jednostce innej i sprawozdaniu skonsolidowanym)

Przypisz pozycjom nadrzędnym w informacji dotyczącej podatku wartość, która znajduje się w pozycji "Wartość łączna"

Wewnętrzny komentarz (nie ma wpływu na generowany plik XML)

[Anuluj \[ESC\]](#) [Zapisz \[F12\]](#)

**UWAGA !!!**

Oprócz uzupełnienia danych podstawowych użytkownik ma możliwości wyboru statusu zestawu.

Statusy zestawu umożliwiają blokowanie edycji oraz możliwości zmian wprowadzonych sprawozdań. Dzięki temu zapobiegają przed pomyłkową edycją sprawozdania finansowego. Użytkownik może wybrać jeden z następujących statusów:

- Roboczy
- Wstępny
- Wstępny, zakończony (Uwaga: zestaw jest chroniony przed edycją.)
- Końcowy
- Końcowy, zakończony - (Uwaga: zestaw jest chroniony przed edycją.)
- Końcowy, zatwierdzony (ostateczny) - (Uwaga: zestaw jest chroniony przed edycją. / Uwaga: status jest ostateczny, brak możliwości zmiany.)

Program umożliwia wybranie wersji struktury nowego zestawu. Użytkownik może wybrać:

- strukturę 1.0 - obowiązującą dla sprawozdań finansowych sporządzanych do dnia 31.08.2019,
- strukturę 1.2 - obowiązującą dla sprawozdań finansowych sporządzanych od dnia 01.09.2019,

**UWAGA !!!**

**Program na podstawie wybranej przez użytkownika daty sporządzenia sprawozdania finansowego, automatycznie podpowiada odpowiednią strukturę jego utworzenia.**

Użytkownik ma możliwość użycia ustawień dodatkowych dla tworzonego zestawu:

- Przypisz pozycjom nadrzędnym wartość pozycji roboczych - wyłącza z sumy kwotę dla jednostek powiązanych (dotyczy elementu RZIS w jednostce innej i sprawozdaniu skonsolidowanym),

- Przypisuj pozycjom nadrzędnym w informacji dotyczącej podatku wartość, która znajduje się w pozycji "Wartość łączna",

Wewnętrzny komentarz umożliwia oznaczenie zestawu w celu późniejszego usprawnienia wyszukiwania, nie jest obecny w pliku XML

Przycisk ZAPISZ służy do zapisania utworzonego zestawu sprawozdania finansowego.

Po zapisaniu zestawu wyświetlone zostaje poniższe okno:



W celu dodania poszczególnych elementów do sprawozdania finansowego należy z górnego menu użyć przycisku Dodaj element SF.

### 1. Dodawanie Elementów Sprawozdania:

Użyj CTRL + kliknięcie aby od razu dodać wiele elementów sprawozdania finansowego.



**Dodaj elementy sprawozdania finansowego**


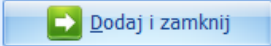
Wybierz dostępne elementy sprawozdania do utworzenia - użyj CTRL, aby zaznaczyć wiele

* Element sprawozdania
> Wprowadzenie do sprawozdania finansowego (Jednostka Inna)
> Bilans - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)
Kalkulacyjny Rachunek Zysków i Strat - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)
> Porównawczy Rachunek Zysków i Strat - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)
> Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym
> Rachunek przepływów pieniężnych (metoda pośrednia)
Rachunek przepływów pieniężnych (metoda bezpośrednia)
> Dodatkowe informacje i objaśnienia (Jednostka Inna)

Do utworzenia prawidłowego sprawozdania wymagane są następujące elementy (po jednym z każdej z grup):

- Wprowadzenie do sprawozdania
- Bilans
- Rachunek Zysków i Strat (jeśli dostępne są dwa warianty, należy wybrać wyłącznie jeden)
- Dodatkowe informacje i objaśnienia, które zawierają także informację dot. podatku dochodowego

Pozostałe elementy (Rachunek przepływów pieniężnych oraz Zestawienie zmian w kapitale własnym) są opcjonalne.

## 2. Dodawanie Załączników:

W celu dodania załącznika z informacją dodatkową w dolnej części okna wybranych elementów zestawu należy wybrać przycisk "+". Spowoduje to wyświetlenie poniższego okna:

**Edycja informacji dodatkowej**

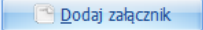
Jednostka, do której należy ta informacja dodatkowa


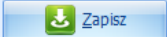
Nazwa jednostki

Treść informacji dodatkowej

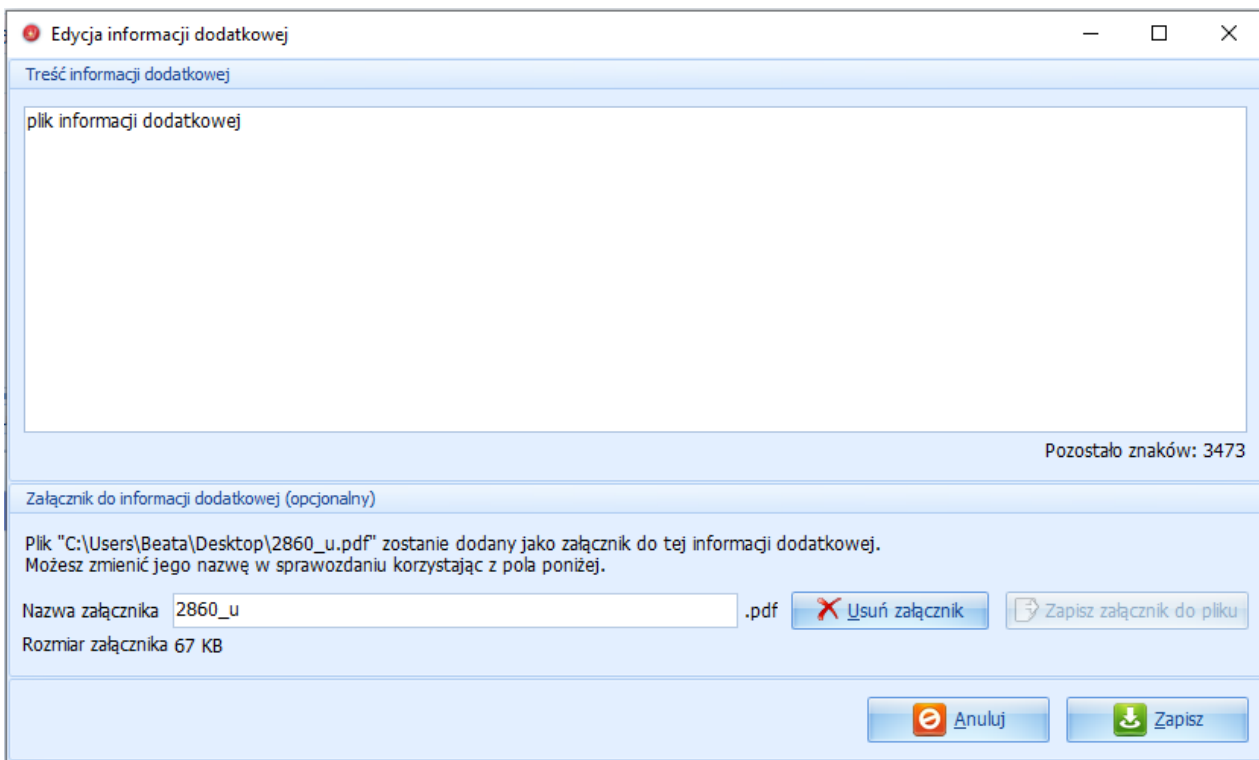
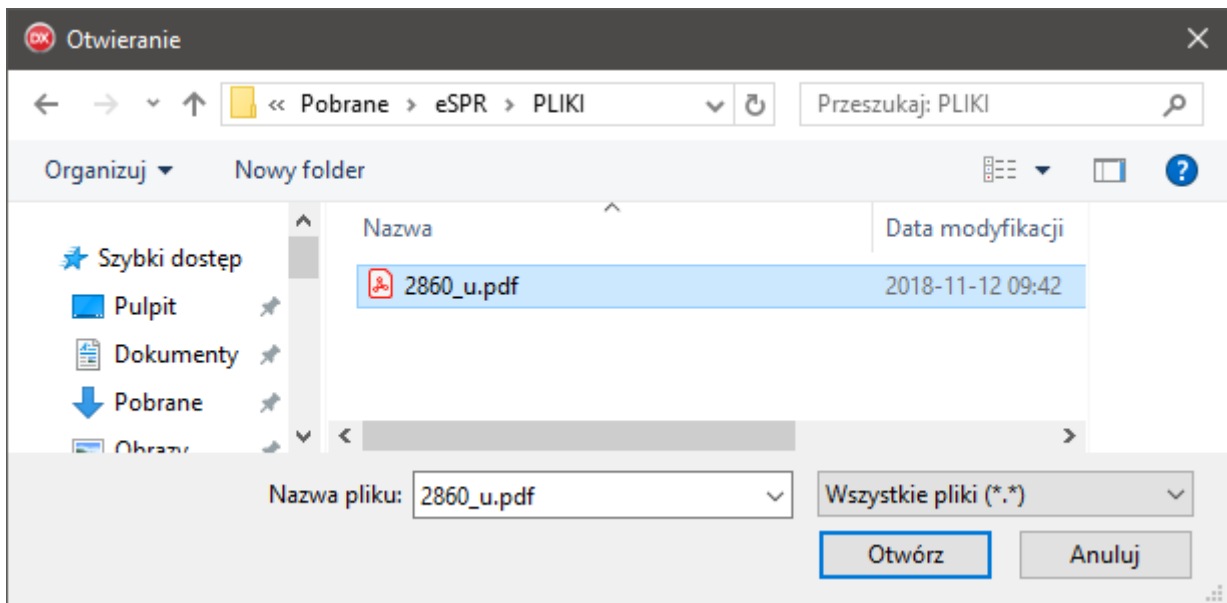
Pozostało znaków: 3500

Załącznik do informacji dodatkowej (opcjonalny)

Ta informacja dodatkowa nie zawiera załącznika. 







 

W kolejnym kroku używamy przycisku DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazujemy potrzebny plik (zalecany plik PDF zawierający dodatkowe informacje) - My użyliśmy zastępczo jednej z ustaw;-)



Przyciskiem Zapisz zatwierdzamy dodanie załącznika. Przyciskiem Anuluj rezygnujemy z jego zapisania.

Start Lista sprawozdań

 Dodaj plik inf. dod. Informacje dodatkowe - pliki
  Popraw plik inf. dod.
  Usuń plik inf. dod.
  Zmień bazę [F2]
  Wróć do zestawów
  Pomoc [F1]

Okres od: **2018-01-01** do: **2018-12-31** Podmiot: **AUDIPLUS**

Nazwa sprawozdania

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego (Jednostka Inna)

Bilans - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)

Porównawczy Rachunek Zysków i Strat - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Rachunek przepływów pieniężnych (metoda pośrednia)

Dodatkowe informacje i objaśnienia (Jednostka Inna)







Informacje dodatkowe lub uzupełniające / w przypadku jednostek Mikro: Informacje uzupełniające do bilansu

Opis (fragment)	Nazwa załącznika
plik informacji dodatkowej	2860_u.pdf



Przyciskiem, Możesz podejrzeć zawartość załączonego pliku PDF:

Start Lista sprawozdań

 Dodaj plik inf. dod. Informacje dodatkowe - pliki
  Popraw plik inf. dod.
  Usuń plik inf. dod.
  Zmień bazę [F2]
  Wróć do zestawów
  Pomoc [F1]

Okres od: **2018-01-01** do: **2018-12-31** Podmiot: **AUDIPLUS**

Nazwa sprawozdania

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego (Jednostka Inna)

Bilans - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)

Porównawczy Rachunek Zysków i Strat - zgodnie z zał. nr 1 do ust. o rach. (Jednostka Inna)

Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

Rachunek przepływów pieniężnych (metoda pośrednia)

Dodatkowe informacje i objaśnienia (Jednostka Inna)

Informacje dodatkowe lub uzupełniające / w przypadku jednostek Mikro: Informacje uzupełniające do bilansu

Opis (fragment)	Nazwa załącznika
plik informacji dodatkowej	2860_u.pdf

**Podgląd załącznika**

**U S T A W A**  
z dnia 26 lipca 1991 r.  
o podatku dochodowym od osób fizycznych

Rozdział 1  
**Podmiot i przedmiot opodatkowania**

**Art. 1.** Ustawa reguluje opodatkowanie podatkiem dochodowym dochodów osób fizycznych oraz daninę solidarnościową.

**Art. 1a.** 1. Ustawa reguluje również opodatkowanie podatkiem dochodowym dochodów przedsiębiorstwa w spadku.

2. Przedsiębiorstwo w spadku, stanowiące jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, jest podatnikiem z tytułu dochodów osiągniętych w okresie od otwarcia spadku do dnia wygaśnięcia:

- 1) zarządu sukcesyjnego albo
- 2) uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, jeżeli zarząd sukcesyjny nie został ustanowiony i dokonano zgłoszenia, o którym mowa w art. 12 ust. 1c ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2019 r. poz. 63, 730 i 1018).

3. W przypadku śmierci osoby fizycznej będącej współnikiem spółki cywilnej, jeżeli ustanowiono zarząd sukcesyjny, podatnikiem z tytułu udziału w tej spółce w okresie od otwarcia spadku do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego jest przedsiębiorstwo w spadku, które na potrzeby ustawy traktowane jest jak współnik spółki cywilnej.

**Art. 2.** 1. Przepisów ustawy nie stosuje się do:

- 1) przychodów z działalności rolniczej, z wyjątkiem przychodów z działań specjalnych produkcji rolnej;
- 2) przychodów z gospodarki leśnej w rozumieniu ustawy o lasach;
- 3) przychodów podlegających przepisom o podatku od spadków i darowizn;

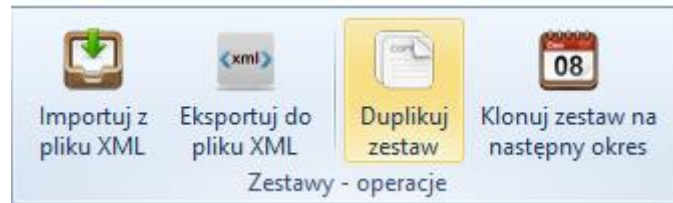
Opracowano na podstawie: 14, Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, 1388, 1394, 1495.

## Duplikowanie zestawu i klonowanie na następny okres

### Duplikowanie zestawu i klonowanie na następny okres

W celu usprawnienia pracy użytkownika program posiada możliwość duplikacji/klonowania zestawu.

Wybieramy (podświetlamy) zestaw który chcemy duplikować/klonować, a następnie z górnego menu używamy przycisku DUPLIKUJ ZESTAW / KLONUJ ZESTAW NA NASTĘPNY OKRES.



Wyświetlone zostanie nowe okno "Duplikowanie i tworzenie zestawów pochodnych":

**Duplikowanie i tworzenie zestawów pochodnych**

Rodzaj operacji

Duplikowanie zestawu     Klonowanie danych na następny okres

Nowy zestaw będzie posiadał zawartość identyczną do oryginalnego.

Parametry nowego zestawu

Komentarz nowego zestawu  
Duplikat

Wersja struktur nowego zestawu  
Struktury 1.2 (stosowane dla spr. sporządzanych od 01.09.19)

Ustawienia zaawansowane

**Duplikowanie i tworzenie zestawów pochodnych**

Rodzaj operacji

Duplikowanie zestawu     Klonowanie danych na następny okres

Okres nowego zestawu: **01-01-2019 - 31-12-2019**

Nowy zestaw będzie wstępnie wypełniony danymi z poprzedniego okresu, na podstawie aktualnie wskazanego zestawu. Wprowadzenie będzie zawierać treści z poprzedniego zestawu. Okres zestawu można zmodyfikować po zakończeniu operacji klonowania.

Parametry nowego zestawu

Komentarz nowego zestawu  
Wypełniono danymi spr. sporz. dnia 02-09-2019

Wersja struktur nowego zestawu  
Struktury 1.2 (stosowane dla spr. sporządzanych od 01.09.19)

Ustawienia zaawansowane

Program umożliwia:

- Duplikowanie zestawu - nowy zestaw będzie posiadał zawartość identyczną do oryginalnego,
- Klonowanie danych na następny okres - nowy zestaw będzie wstępnie wypełniony danymi z poprzedniego okresu, na podstawie aktualnie wskazanego zestawu. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego będzie zawierać treści z poprzedniego zestawu. Okres zestawu można zmodyfikować po zakończeniu operacji klonowania.

**Ustawienia zaawansowane:**

- **Po zaznaczeniu "Ustaw datę sporządzenia nowego zestawu na dzień dzisiejszy" - stworzony duplikat będzie posiadał identyczne daty początku i końca okresu jak oryginał, zmieni się tylko data sporządzenia sprawozdania finansowego,**
- **Po zaznaczeniu "Kopiuje informacje dodatkowe (które zawierają także załączniki)" - program skopiuje do duplikatu plik załącznika informacji dodatkowej z pierwotnego sprawozdania finansowego.**

Komentarz nowego zestawu - opcja ta pozwala na dodanie do stworzonego duplikatu komentarza,

Wersja struktur nowego zestawu - funkcja ta umożliwia stworzenie duplikatu sprawozdania finansowego w odpowiedniej dla użytkownika strukturze:

- struktura 1.0 - obowiązującą dla sprawozdań finansowych sporządzanych do dnia 31.08.2019,
- struktura 1.2 - obowiązującą dla sprawozdań finansowych sporządzanych od dnia 01.09.2019,

**UWAGA !!!**

**Program na podstawie wybranej przez użytkownika daty sporządzenia sprawozdania finansowego, automatycznie podpowiada odpowiednią strukturę jego utworzenia.**

### **Import z OGNIKA PREMIUM**

Program e-Sprawozdania umożliwia zaimportowanie pliku ze sprawozdaniem finansowym stworzonym w programie OGNIK Premium. W pierwszej kolejności należy w OGNIKu Premium dokonać eksportu sprawozdania finansowego. W tym celu w zakładce SPRAWOZDANIA wybieramy element sprawozdania finansowego (Bilans lub RZIS), klikamy na niego prawym przyciskiem myszy i wybieramy opcję EKSPORTUJ TEN OKRES DO E-SPRAWOZDAŃ.

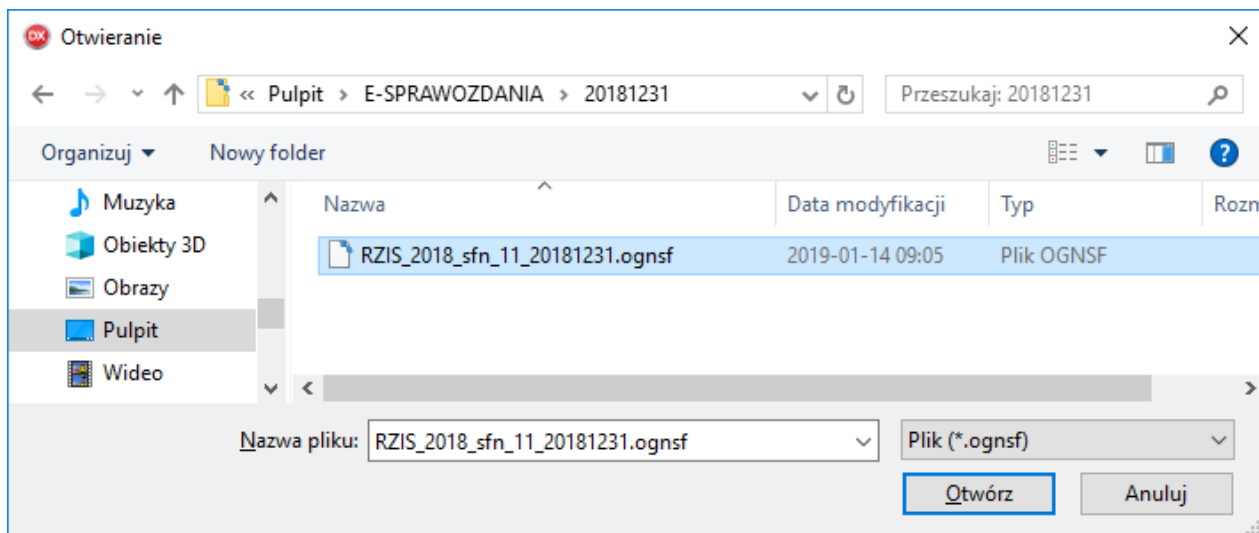
**UWAGA !!!**

**Należy pamiętać, że z OGNIKa Premium eksportów Bilansu i RZIS dokonujemy osobno dla roku bieżącego i osobno dla roku poprzedniego. W związku z tym po wykonaniu tych eksportów powinniśmy posiadać 4 pliki (Bilans Rok Poprzedni, Bilans Rok Bieżący, RZIS rok poprzedni, RZIS rok bieżący).**

W programie E-Sprawozdania w celu przeprowadzenia importu z OGNIKa Premium otwieramy do edycji właściwy element sprawozdania np. RZiS P i kliknij na niego prawym przyciskiem myszy:

	3,00	0,00
ć dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
eby jednostki		
aków		
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00

W kolejnym kroku decydujemy czy importujemy dane z OGNIKa Premium do kolumny roku poprzedniego czy bieżącego i wskazujemy odpowiedni plik z danymi wyeksportowanymi przez program Ognik Premium:



Program wczyta dane z pliku do wskazanej kolumny w sprawozdaniu.

**WAŻNE: Należy dokładnie sprawdzić zaimportowane dane, czy są one zgodne ze sprawozdaniem źródłowym.**

## Edycja danych

Edycja Danych Sprawozdania Finansowego

W celu edycji danych danego elementu sprawozdania finansowego należy otworzyć dodany zestaw i wybrać element sprawozdania który chcemy edytować.

Po otwarciu elementu sprawozdania możemy edytować wszystkie zawarte w nim pola wpisując ręcznie potrzebne dane. Program automatycznie przeliczy sumy.

**Ważne: Po zakończeniu edycji pamiętaj o zapisaniu zmian. Służy do tego przycisk ZAPISZ ZMIANY I ZAMKNIJ.**

Wskazówka: Jeśli posiadasz program księgowy OGNIK PREMIUM [ognik.com.pl] możesz zaimportować niektóre elementy sprawozdania [RZIS P i RZis K i Bilans] - zobacz temat [Import z OGNIKA PREMIUM](#)

Okres od: 2018-01-01	do: 2018-12-31	Podmiot: AUDITPLUS		
Pozycja sprawozdania			Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów				
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>				
I. Amortyzacja			221,00	0,00
II. Zużycie materiałów i energii				
III. Usługi obce				
<b>IV. Podatki i opłaty, w tym:</b>			<b>1,00</b>	<b>0,00</b>
- podatek akcyzowy			1,00	0,00
- inne podatki				
V. Wynagrodzenia				
<b>VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:</b>				
- emerytalne				
- pozostałe składki				
VII. Pozostałe koszty rodzajowe				
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów				
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)</b>			<b>-222,00</b>	<b>0,00</b>
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>				
I. Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych				
II. Dotacje				
III. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych				
IV. Inne przychody operacyjne				
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne</b>				

## Pozycje dodatkowe

### Zaawansowana edycja sprawozdań.

Zaawansowaną edycję sprawozdań możemy przeprowadzić wchodząc do danego elementu sprawozdania finansowego. Aby włączyć opcję zaawansowanej edycji należy w górnym menu zaznaczyć "ptaszkiem": Dodawanie pozycji uszczegóławiających - w skrócie: PU

Widok elementu sprawozdania (np. RZIS) zostanie zmodyfikowany. Wyświetlone zostaną, w których można dodać PU.

**Ważne: PU które mają rodzica - są wliczane do sumy na nim. Pozostałe (równorzędne PU) nie są ujmowane w wyliczeniach.**

Aby dodać PU kliknij na nią dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.

Okres od: 2018-01-01	do: 2018-12-31	Podmiot: AUDITPLUS		
Pozycja sprawozdania			Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>			<b>222,00</b>	<b>0,00</b>
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
I. Amortyzacja			221,00	0,00
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
II. Zużycie materiałów i energii				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
III. Usługi obce				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
<b>IV. Podatki i opłaty, w tym:</b>			<b>1,00</b>	<b>0,00</b>
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
- podatek akcyzowy			1,00	0,00
- inne podatki				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
V. Wynagrodzenia				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
<b>VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:</b>				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
- emerytalne				
- pozostałe składki				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
VII. Pozostałe koszty rodzajowe				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów				
[Dodaj pozycję uszczegóławiającą]				
- od pozostałych jednostek (pozycja robocza dla sum)				

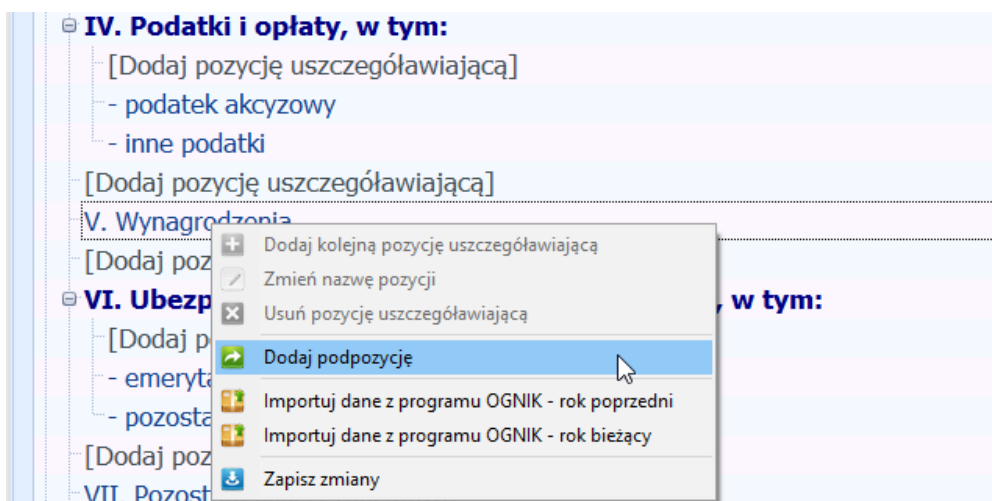
**Podpozycje:**

W wielu miejscach SF można dodać tak zwane Podpozycje - PP.

**Ważne:** PP są sumowane do pozycji nadrzędnej, zawsze należy więc ich dodać tyle, aby rachunek zamykał się "do 100".

Zwróć na to uwagę, szczególnie jeśli dodajesz PP do PU która już ma wpisane wartości - zostaną one wyliczone na nowo z PP.

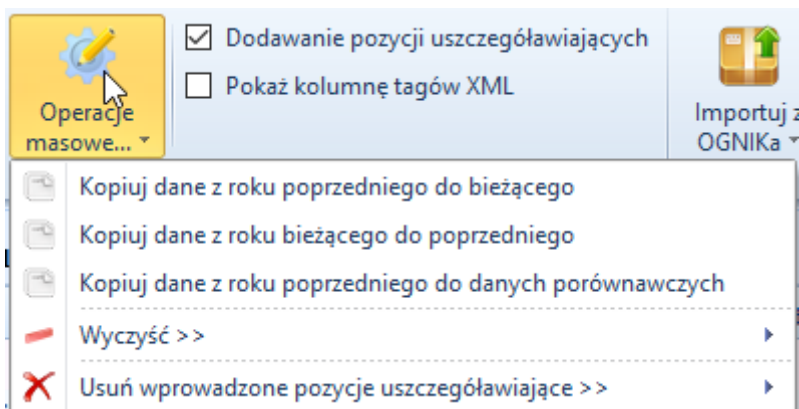
Aby dodać PP, kliknij prawym klawiszem na wybraną pozycję elementu sprawozdania finansowego.



Dla pozycji, dla których można dodać PP - odpowiedni przycisk będzie aktywny.

**Operacje masowe****Operacje masowe**

Podczas edycji elementu SF - możesz ułatwić sobie niektóre operacje, np. w spółkach, gdzie SF w kolejnych latach niewiele się różnią, możesz skopiować dane pomiędzy poszczególnymi okresami. Użyj w tym celu opcji dostępnych pod przyciskiem Operacje Masowe.

**Operacje masowe:**

Operacje umożliwiające kopiowanie danych pomiędzy kolumnami (okresami):

- Kopiuj dane z roku poprzedniego do bieżącego
- Kopiuj dane z roku bieżącego do poprzedniego
- Kopiuj dane z roku poprzedniego do danych porównawczych



Grupa operacji usuwająca wartości w danej kolumnie (okresie):

- Wyczyść dane w roku bieżącym,
- Wyczyść dane w roku poprzednim,
- Wyczyść dane porównawcze,
- Wyczyść wszystko - usuwa dane w całym sprawozdaniu

Usuń wprowadzone pozycje uszczegóławiające - eliminuje ze sprawozdania pozycje wprowadzone przez użytkownika. (zobacz też [Pozycje dodatkowe](#))

## Rejestracja

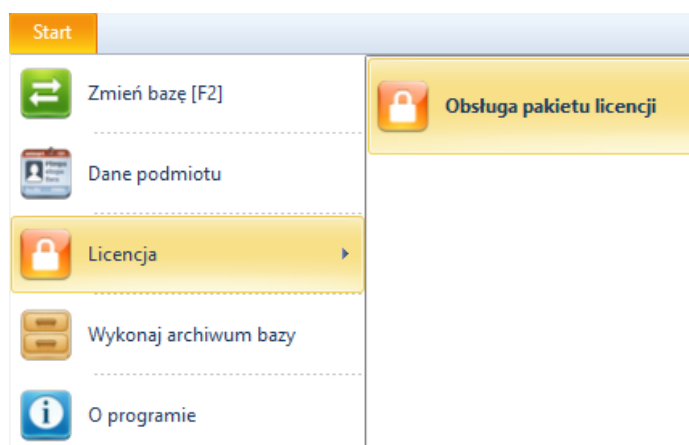
### Rejestracja Licencji Programu

Odszukaj w otrzymanym od nas mailu numer pakietu oraz numer klucza licencji.

**W przypadku zakupu pakietu dla 1 podmiotu w otrzymanym mailu znajdziecie Państwo 1 numer pakietu i 1 numer klucza licencji.**

**W przypadku zakupu pakietu dla np. 10 podmiotów w otrzymanym mailu znajdziecie Państwo 1 numer pakietu oraz 10 numerów kluczy licencji (każdy numer klucza służy do aktywacji kolejnego podmiotu prowadzonego na programie e-Sprawozdania).**

Uruchom program i następnie uruchom okno zarządzania licencjami (Zakładka Start >> Licencja >> Obsługa pakietu licencji):



Wyświetlone zostanie poniższe okno:

Obsługa pakietu licencji

Pakiet	Klucz	Numer KRS/NIP	Nazwa podmiotu	Rejestracja
XXXXXXXX	XXXXXXXX	0000000000	AUDITPLUS	

Pakiet:  *Numer pakietu powinien mieć długość 10 znaków i zawierać tylko litery i cyfry*

Numer klucza licencji:  *Numer klucza powinien mieć długość 8 znaków i zawierać tylko litery i cyfry*

Numer KRS/NIP:  *Może to być poprawny polski NIP (bez PL z przodu) lub numer KRS wpisany wraz z wiodącymi zerami. Zalecamy użycie numeru KRS. Proszę dokładnie sprawdzić wpisany numer - jego zmiana nie będzie możliwa po rejestracji*

Nazwa podmiotu:

Licencja:

**LbMessage**

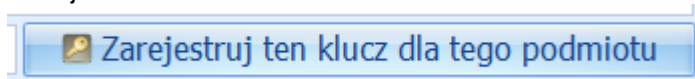
#### Licencja dla jednego podmiotu - pierwsza rejestracja:

Wpisz numer Pakietu, Numer Klucza Licencji oraz numer KRS (lub w szczególnych przypadkach numer NIP)

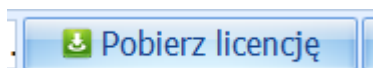
Dodaj czytelną dla siebie nazwę dla licencji (podmiot), np. **najlepiej nazwę podmiotu dla którego ją rejestrujesz:**

**WAŻNE: Nie pomył się przy wpisywaniu numeru KRS - raz aktywowanej licencji nie można zmienić i taki klucz stanie się bezużyteczny.**

Kliknij:



Zgłoszenie rejestracyjne zostanie wysłane, a zwrótnie na maila otrzymasz potwierdzenie rejestracji. Po otrzymaniu maila zwrótnego potwierdzającego rejestrację wróć do tego okna i aktywuj licencję przyciskiem:



lub wklej treść licencji z otrzymanego maila w pole Licencja.

**UWAGA !!! – NIE MUSISZ CZekać NA MAILA ZWROTNEGO POTWIERDZAJĄCEGO REJESTRACJĘ, PONIEWAŻ ZAZWYCZAJ ZOSTAJE ONA PRZEPROWADZONA DUŻO WCZEŚNIEJ. PO ZAREJESTROWANIU KLUCZA DLA DANEGO PODMIOTU (PRZYCIŚK „ZAREJESTRUJ TEN KLUCZ DLA TEGO PODMIOTU”), ODCZEKAJ 24 GODZINY I UŻYJ PRZYCIŚKU „POBIERZ LICENCJĘ” W CELU AKTYWACJI PROGRAMU.**

**WAŻNE: w razie nowej instalacji programu licencje już aktywowane dla danego podmiotu pozostają aktywne, nie trzeba ich ponownie rejestrować, wystarczy je pobrać przyciskiem Pobierz Licencję.**

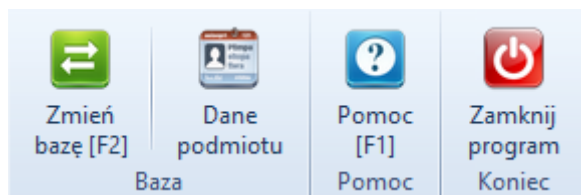
**WAŻNE: Licencje są przypisane do KRS/NIP, w niektórych przypadkach wygenerowanie poprawnego pliku XML dla sprawozdania może wymagać podpisania go od razu przez osobę sporządzającą.**

**Wskazówka: Licencje dla wielu podmiotów można "hurtem" wczytać do programu, korzystając z otrzymanego mailem pliku (mającego postać XXXXXXXXXXXX.keys) zawierającego cały zakupiony pakiet licencji. Służy do tego przycisk: **Wgraj Pakiet Kluczy.****

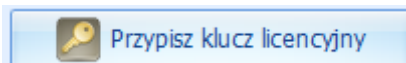
## UWAGA !!!

**PO WPROWADZENIU NUMERU PAKIETU, NUMERU KLUCZA LICENCJI, NUMERU KRS ORAZ NAZWY PODMIOTU I ZAREJESTROWANIA KLUCZA NA DANY PODMIOT (FIRMĘ) WEDŁUG POWYŻSZEJ INSTRUKCJI – PROGRAM NADAL POZOSTAJE W WERSJI DEMO !!!**

**ABY PRZEJŚĆ Z WERSJI DEMO DO PEŁNEJ WERSJI PROGRAMU NALEŻY OTWORZYĆ (WEJŚĆ) BAZĘ DANEGO PODMIOTU (FIRMY), A NASTĘPNIE Z GÓRNEGO MENU WYŚWIETLONEGO OKNA WYBRAĆ PRZYCISK DANE PODMIOTU.**



**W NOWO WYŚWIETLONYM OKNIE NALEŻY UZUPEŁNIĆ WSZYSTKIE WYMAGANE DANE PODMIOTU, A NASTĘPNIE UŻYĆ PRZYCISKU PRZYPISZ KLUCZ LICENCYJNY.**



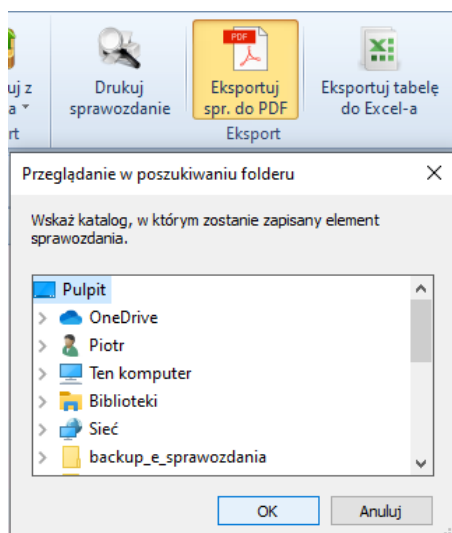
**W KOLEJNYM KROKU NALEŻY ZAAKCEPTOWAĆ ZAREJESTROWANIE (PRZYPISANIE) KLUCZA LICENCYJNEGO DLA WYBRANEGO PODMIOTU (FIRMY). OPERACJA TA POZWOLI NA PRZEJŚCIE Z WERSJI DEMO DO PEŁNEJ WERSJI PROGRAMU.**

## Eksport elementów sprawozdania do PDF

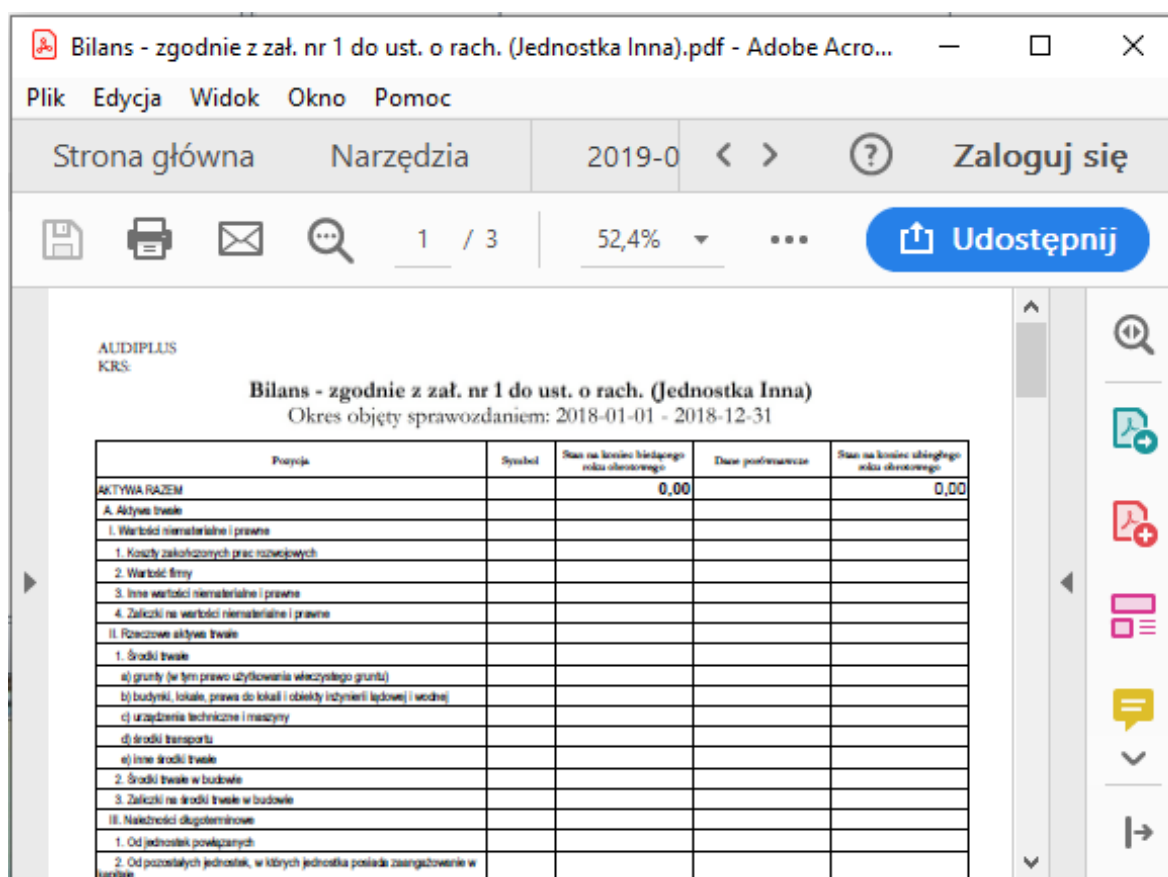
### Eksport elementów sprawozdania do PDF

Program umożliwia zapisanie wybranego dokumentu (raportu) do pliku o formatach PDF oraz XLS. Służą do tego odpowiednie opcje:

- Eksportuj spr. do PDF,
- Eksportuj tabelę do Excel-a,



Przykładowy plik w formacie PDF



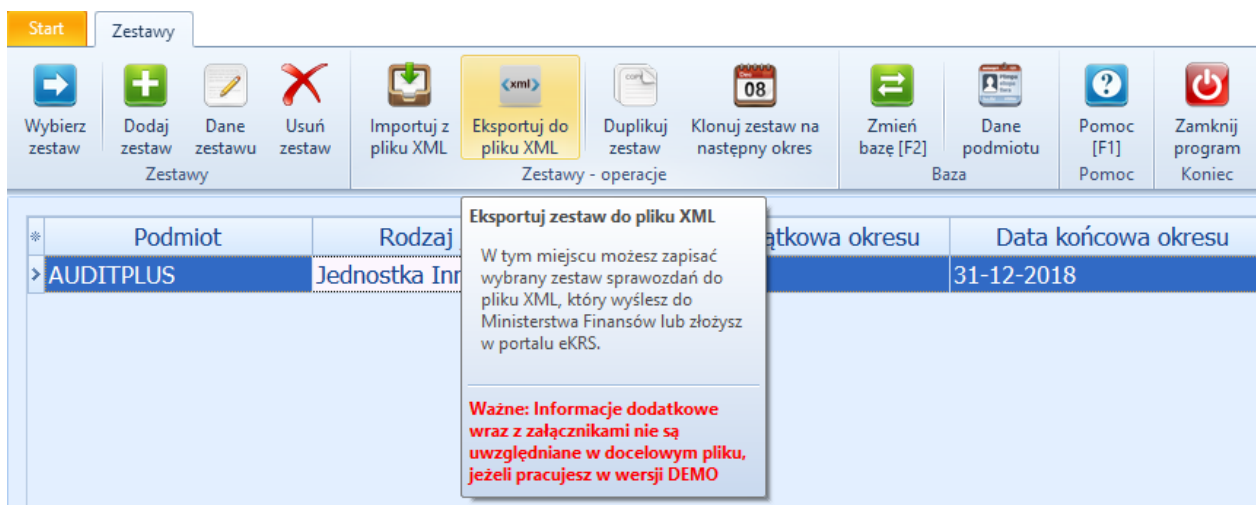
## Eksport zestawu do XML

1. Eksport do pliku XML

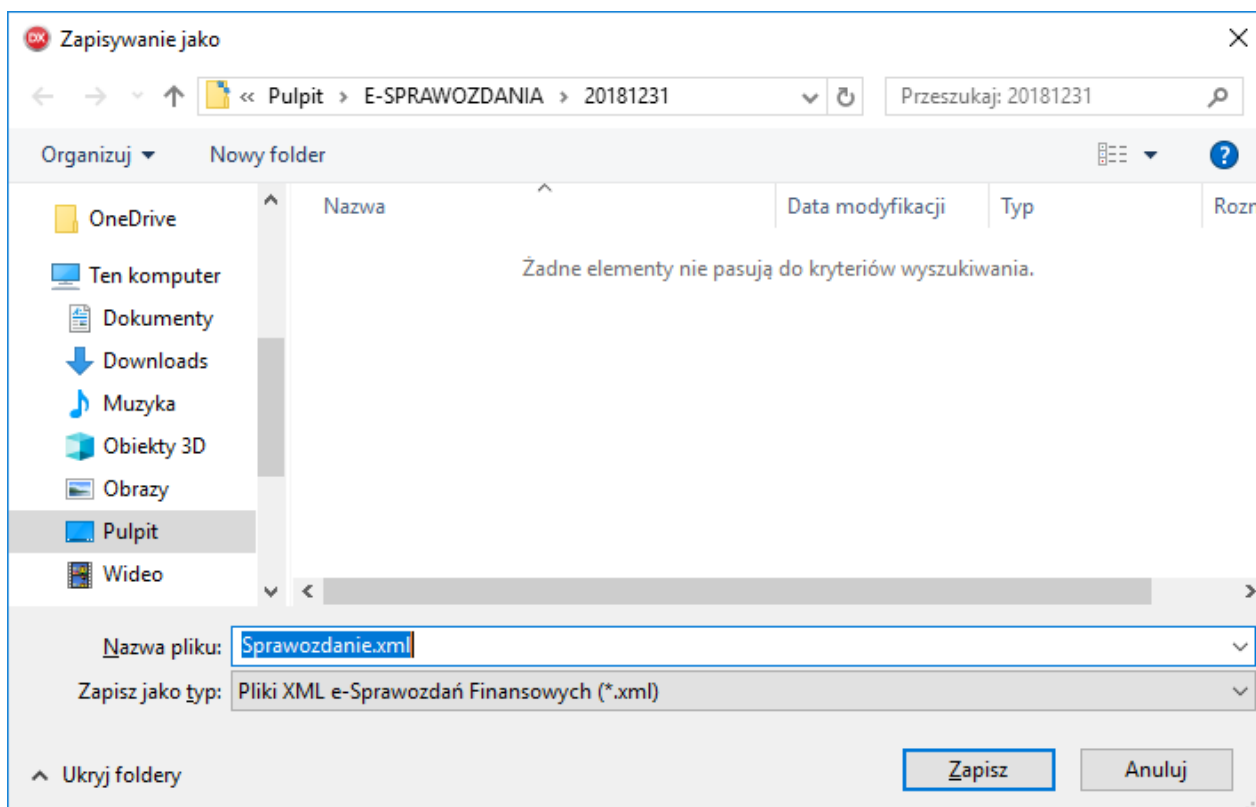
**Ważne:**

**W wersji DEMO - program nie zapisuje w pliku XML NIEZBĘDNYCH dla poprawności e-Sprawozdania załączników. Nie wysyłaj do KRS plików sporządzonych w wersji DEMO.**

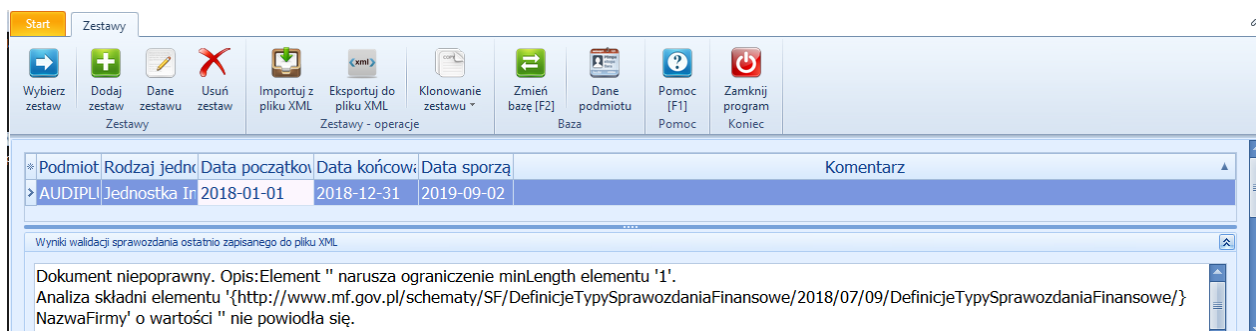
W celu wygenerowania pliku XML sprawozdania finansowego w oknie utworzonych zestawów należy kliknąć przycisk EKSPORTUJ DO PLIKU XML.



Program zapyta o lokalizację do zapisania pliku XML sprawozdania finansowego:



**PO WSKAZANIU LOKALIZACJI PROGRAM ZAPISZE PLIK I ROZPOCZNIE JEGO SPRAWDZENIE: JEŚLI PLIK ZAWIERA BŁĘDY - ZOBACZYSZ ICH LISTĘ W POSTACI KOMUNIKATÓW NA DOLE EKРАНU np:**

**Wskazówka:**

Zwykle wystarczy w takim przypadku uzupełnić brakujące pola i ponowić utworzenie pliku, aż do momentu, gdy nie ma już komunikatów o błędach.

**Ważne:**

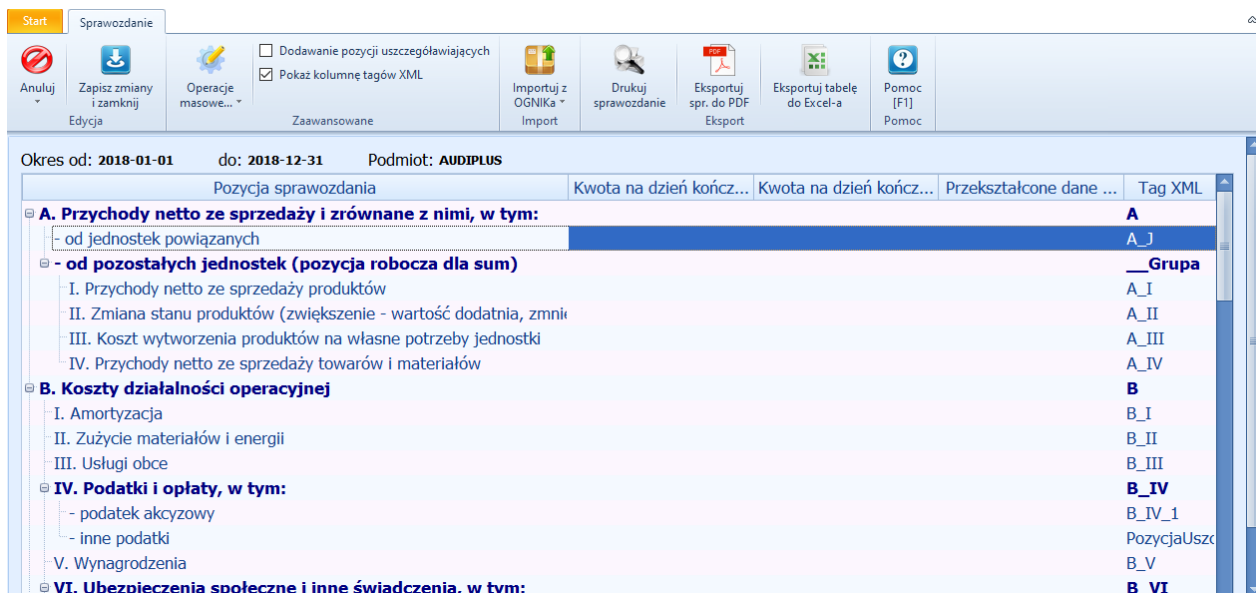
**W wersji DEMO - program nie zapisuje w pliku XML NIEZBĘDNYCH dla poprawności E-Sprawozdania załączników. Nie wysyłaj do KRS plików sporządzonych w wersji DEMO.**

**Jak znaleźć problematyczną pozycję?**

Komunikat zwykle zawiera nazwę TAGU XML - który powoduje problem.

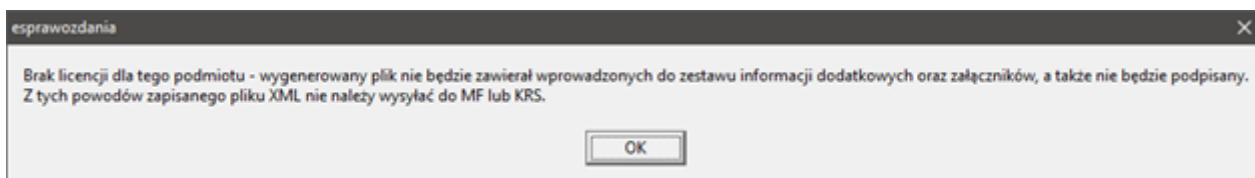
**Jak go znaleźć?**

Otwórz zestaw z wprowadzonym sprawozdaniem finansowym, wejdź do jego elementu (Wprowadzenie, Bilans, RZIS, Informacja Dodatkowa), w górnym menu zaznacz "ptaszkiem" opcję: Pokaż Kolumnę Tagów XML aby łatwiej odszukać potrzebną pozycję.

**Ważne !!!:**

Jeśli mimo wypełnienia wszystkich pól program nadal wskazuje błędy należy sprawdzić, czy jest dostępna aktualizacja programu. (Zakładka START >> Sprawdź aktualizacje)

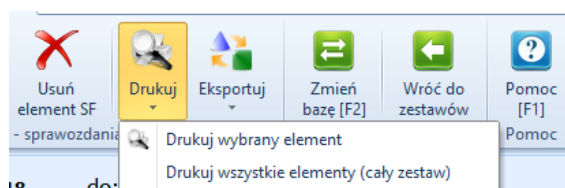
**Jeśli zobaczysz takie okno:**



**oznacza to, że działasz w trybie DEMO - zarejestruj licencję.**

## Wydruk sprawozdania

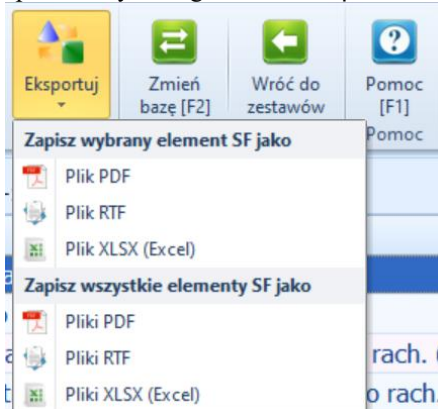
Obecna wersja programu pozwala na wydrukowanie sprawozdania finansowego w następujący sposób:  
za pomocą przycisku DRUKUJ znajdującego się w górnym menu okna elementów zestawu



Użytkownik ma możliwość:

- Wydrukowania wybranego (podświetlonego) elementu sprawozdania finansowego,
- Wydrukowania wszystkich elementów sprawozdania finansowego (cały zestaw),

Przycisk EKSPORTUJ umożliwia zapisanie wybranego elementu sprawozdania finansowego do pliku

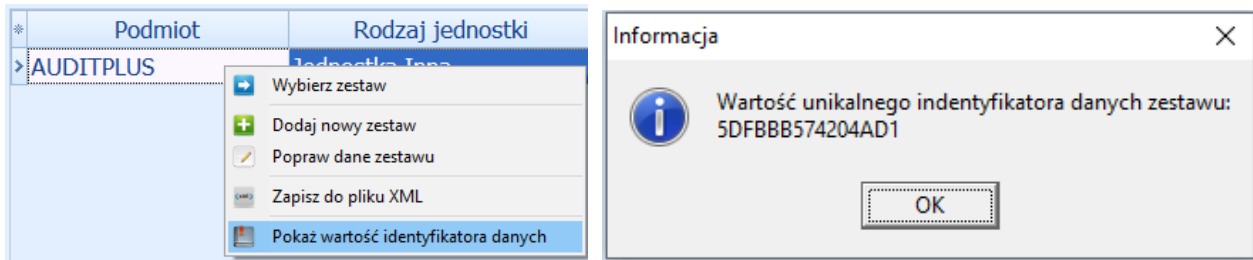


Użytkownik ma szerokie możliwości definiowania eksportu:

- Zapisania wybranego elementu sprawozdania finansowego do jednego pliku o formacie PDF, RTF, EXCEL,
- Zapisania wszystkich elementów sprawozdania finansowego do plików (każdy element w odrębnym pliku) do formacie PDF, RTF, EXCEL,

## UWAGA !!!

Począwszy od wersji 2.0.04 program został wzbogacony o dodatkowe możliwości w zakresie zapewnienia integralności danych wydruku z danymi zestawu.

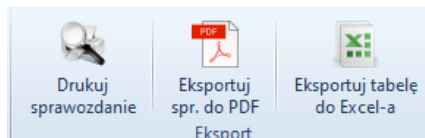


Funkcja ta dodaje do wydruku sprawozdania finansowego unikalny identyfikator danych zestawu znajdujący się w stopce wydrukowanego dokumentu

Unikalny identyfikator danych zestawu: 5DFBBB574204AD1

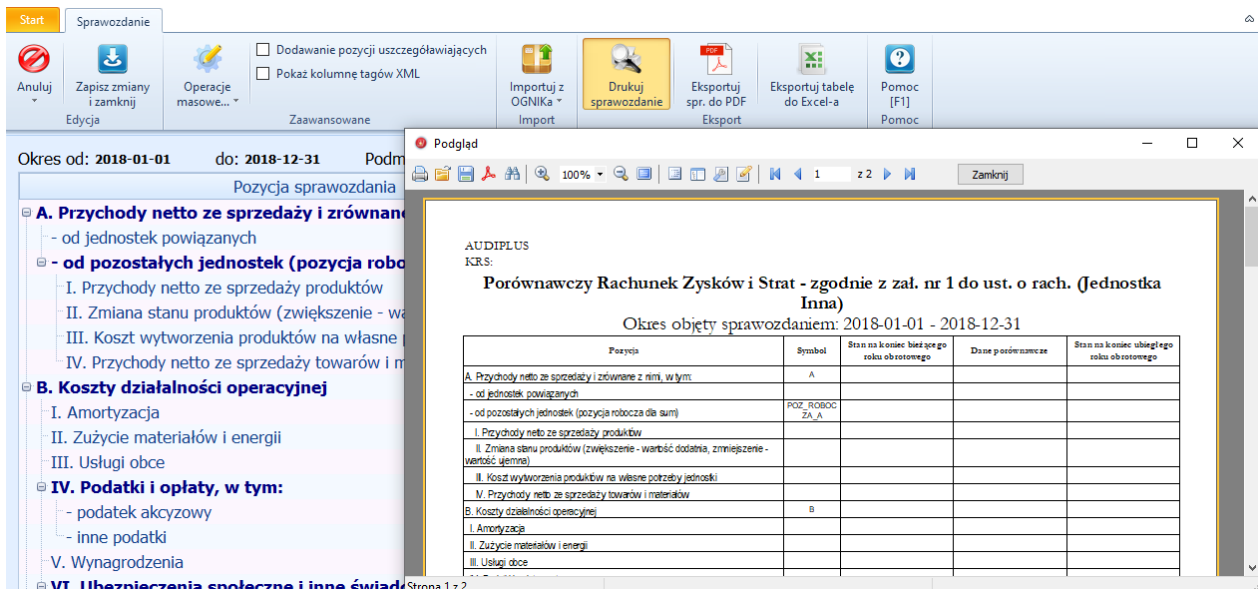
Wydruk z programu OGNIK e-Sprawozdania 2.0.04 - ognik.com.pl - licencja dla: 0000000000

Drugą opcją na sporządzenie wydruku poszczególnych elementów sprawozdania finansowego jest otwarcie tego elementu i użycie z górnego menu przycisku DRUKUJ SPRAWOZDANIE:



Z tego poziomu użytkownik również może dokonać eksportu elementu sprawozdania do pliku PDF lub EXCEL.

Po użyciu opcji wydruku wyświetlone zostanie okno podglądu wydruku:



Aby dokonać wydruku należy użyć ikonki  lub wcisnąć CTRL+P aby rozpocząć wydruk na drukarce.

**Ważne: W wersji DEMO wydruk na drukarce może być zablokowany.**



## Import XML

### Import e-Sprawozdania z pliku XML

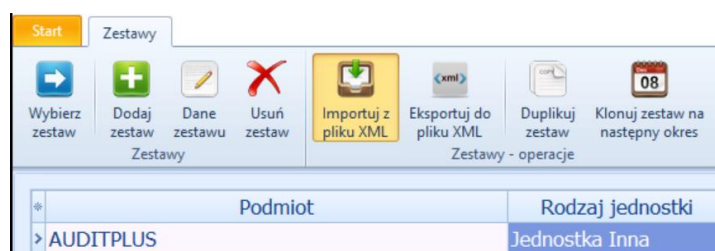
#### Ważne:

**Plik XML - może nie zawierać wszystkich danych przydatnych podczas edycji SF.**

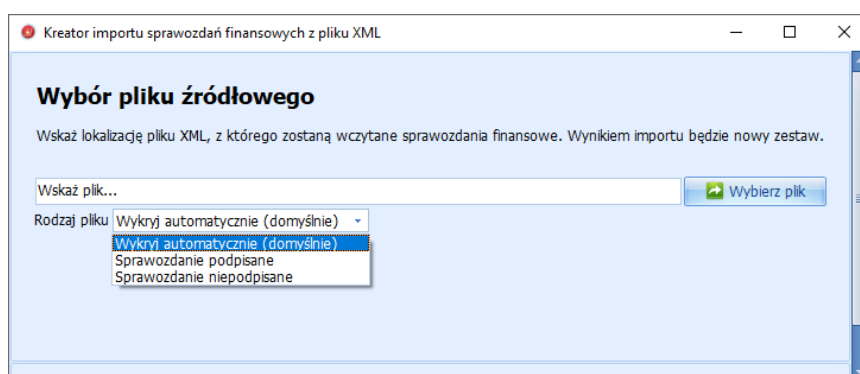
**Jeśli chcesz przekazać SF do dalszej edycji - przełącz zamiast pliku XML całą bazę programu.**

Aby zaimportować plik XML w oknie dodawania nowego zestawu należy użyć przycisku Importuj z pliku XML.

Program utworzy nowy zestaw zawierający SF znajdujące się w pliku XML oraz zapisze w programie załączniki, jeśli umieszczono je w pliku XML.



Program zapyta o lokalizację pliku XML oraz o jego rodzaj.



#### UWAGA !!!

**Program automatycznie wykrywa rodzaj pliku (domyślnie). Rozróżnia czy importowane sprawozdanie jest podpisane czy nie.**

**Możliwe jest również ręczne wskazanie programowi rodzaju pliku.**

**Po wskazaniu przez użytkownika pliku XML który ma być zaimportowany i zatwierdzeniu importu program przeprowadzi import pliku XML ze sprawozdaniem finansowym.**

## Zaawansowane

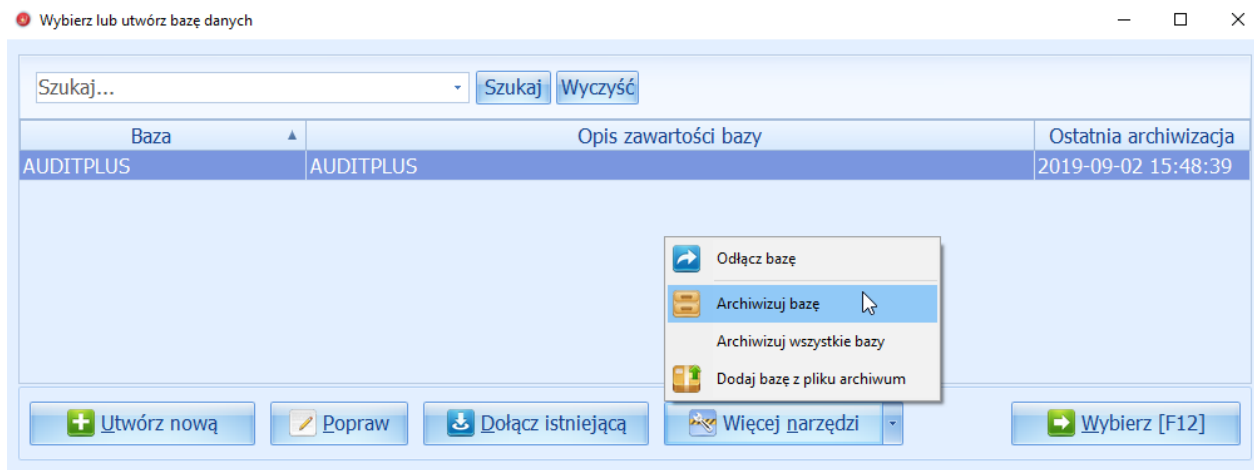
Program Ognik e-Sprawozdania zawiera szereg dodatkowych opcji, które zostaną opisane w poniższym rozdziale. Rozdział ten zawiera opis następujących możliwości:

- archiwizacja danych,
- aktualizacja bazy danych,
- aktualizacja programu,
- przenoszenie danych,
- dodawanie bazy z pliku archiwum,

## Archiwizacja danych

### Archiwizacja danych

Aby dokonać archiwizacji danych na liście firm (podmiotów) należy wybrać opcję **Więcej narzędzi**:



Użytkownik ma możliwość wykonania archiwum bazy aktualnie wybranej (podświetlonej firmy) lub za pomocą opcji archiwizuj wszystkie bazy może wykonać archiwum dla wszystkich założonych w programie podmiotów.

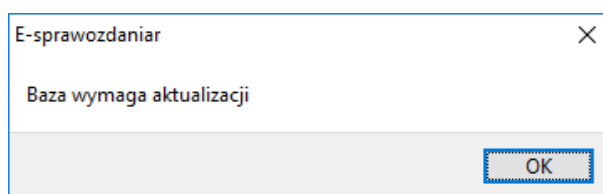
**Uwaga !!!**

Katalog z wygenerowanymi plikami archiwum znajduje się w folderze "archiwum" znajdującym się w katalogu instalacyjnym programu.

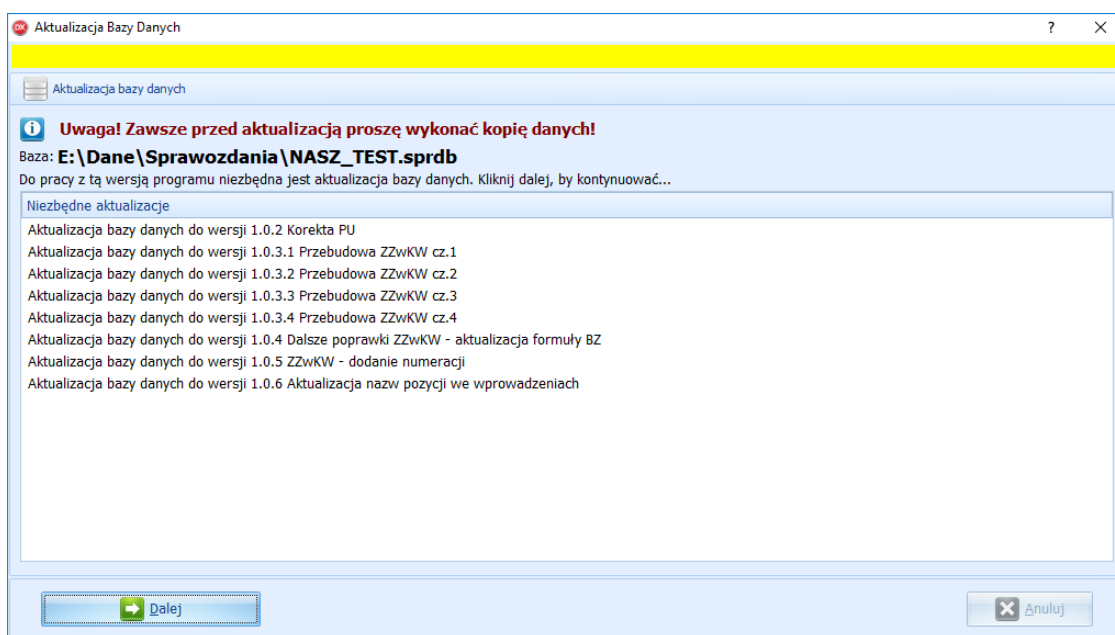
## Aktualizacja bazy danych

### Aktualizacja bazy danych

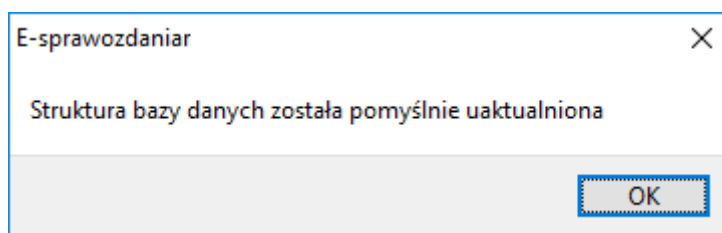
Jeśli baza wymaga aktualizacji po jej wybraniu na liście firm i próbie jej otworzenia użytkownik zobaczy poniższe okno:



Po zaakceptowaniu powyższego okna pojawi się następne, zawierające listę koniecznych do przeprowadzenia aktualizacji.



Po kliknięciu przycisku Dalej aktualizacje zostaną wykonane i powinno pojawić się okienko informujące o ich pomyślnym przeprowadzeniu:



Ważne:

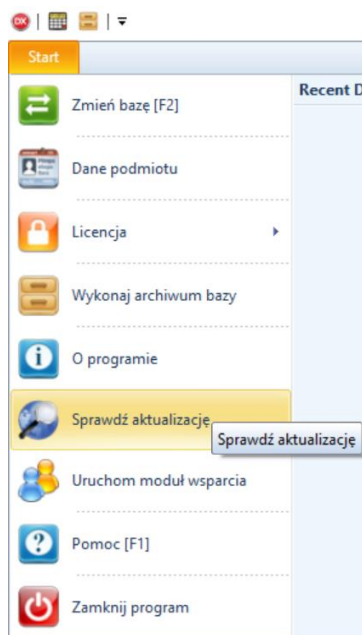
Jeżeli baza danych ma nowszą wersję niż wersja programu na którym próbujemy ją otworzyć (np. w sytuacji gdy baza została utworzona na innym komputerze z inną wersją programu i przeniesiona na komputer docelowy ze starszą wersją programu) program nie uruchomi bazy danych. W takim przypadku należy zaktualizować program.

## Aktualizacja programu

### Aktualizacja programu

Program zawiera wbudowany mechanizm automatycznej aktualizacji. Aby go uruchomić należy:

Otworzyć zakładkę Start, a następnie wybrać opcję Sprawdź aktualizację.



Program sprawdzi czy użytkownik posiada najnowszą wersję programu, a w przypadku istnienia nowszej wersji wyświetli dymek aktualizacyjny, bo kliknięciu którego dokona automatycznej aktualizacji (wystarczy podążać za kreatorem).

#### **Ważne:**

**Zanim zaczniesz pracę upewnij się, że posiadasz najnowszą wersję programu.**

## **Przenoszenie danych**

### **Przenoszenie danych:**

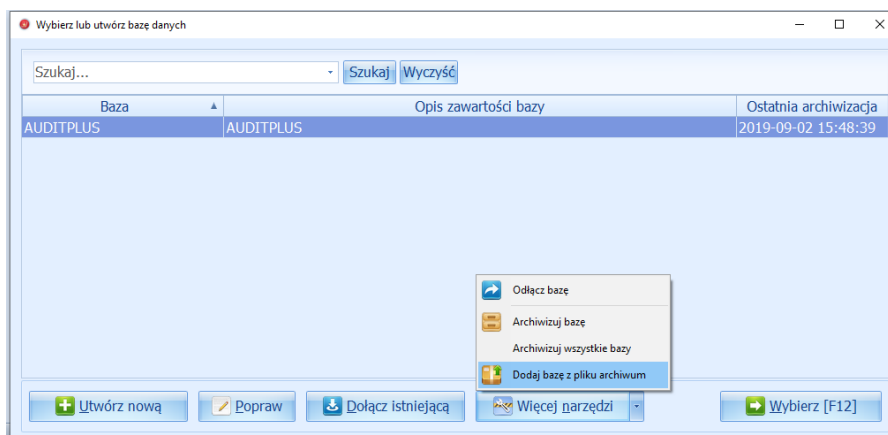
- w przypadku przenoszenia programu na inny komputer należy:
  1. zainstalować na "nowym" komputerze wersję DEMO programu e-Sprawozdania (po zainstalowaniu wersji DEMO programu nie jest konieczne zakładanie na nim jakiegokolwiek firmy - wszystkie dane zostaną przeniesione ze starego komputera)
  2. skopiować ze starego komputera (np. na pendrive) pliki baz danych: plik o nazwie sys.fdb oraz wszystkie pliki znajdujące się na starym komputerze w folderach dane i archiwum i wkleić je do analogicznych folderów na nowym komputerze. W skrócie:
    - ze starego komputera kopiujemy na pendrive plik sys.fdb i wklejamy go z pendrive na nowy komputer do katalogu (folderu) instalacyjnego programu e-sprawozdania o nazwie OgnikESPR,
    - ze starego komputera kopiujemy na pendrive pliki znajdujące się w folderze DANE i wklejamy je z pendrive na nowy komputer do katalogu (folderu) Dane,
    - ze starego komputera kopiujemy na pendrive pliki znajdujące się w folderze ARCHIWUM i wklejamy je z pendrive na nowy komputer do katalogu (folderu) Archiwum,
- w przypadku przenoszenia programu do innej lokalizacji na tym samym komputerze:
  1. należy odinstalować program znajdujący się w bieżącej lokalizacji (bazy danych pozostaną na dysku i będzie je można przenieść do nowej lokalizacji),
  2. instalujemy program jeszcze raz w nowej lokalizacji,
  3. Kopiujemy pozostawione dane ze starej lokalizacji w sposób opisany w punkcie powyżej (tak jak w przypadku przenoszenia programu na inny komputer).

## Dodawanie bazy z pliku archiwum

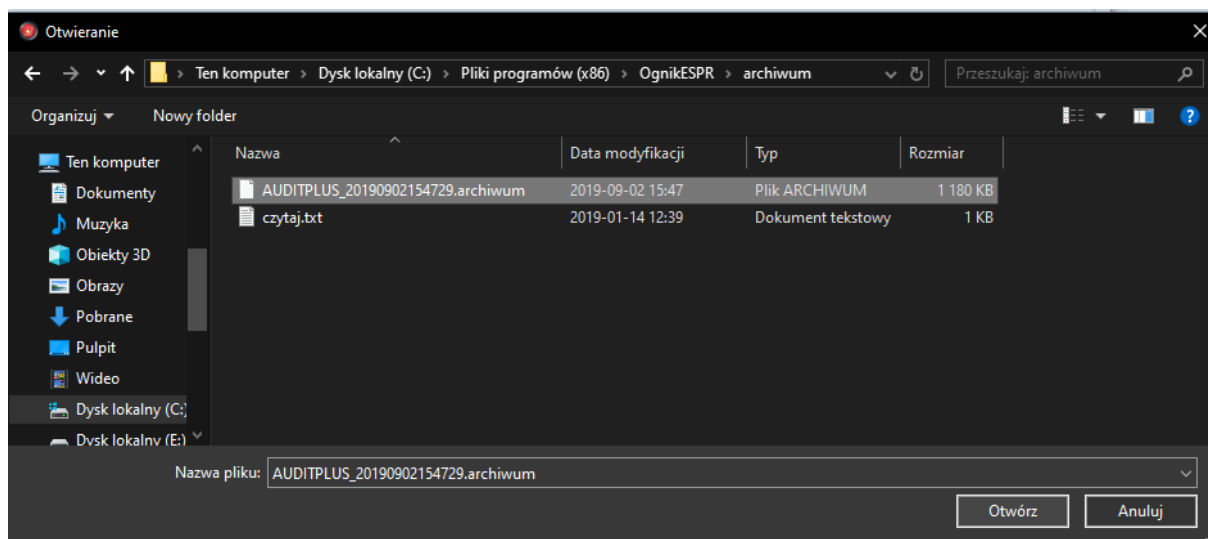
### Dodawanie bazy z pliku archiwum

Program umożliwia wczytanie baz danych z utworzonych uprzednio plików archiwum. W celu wczytania (dodania) takiej bazy należy:

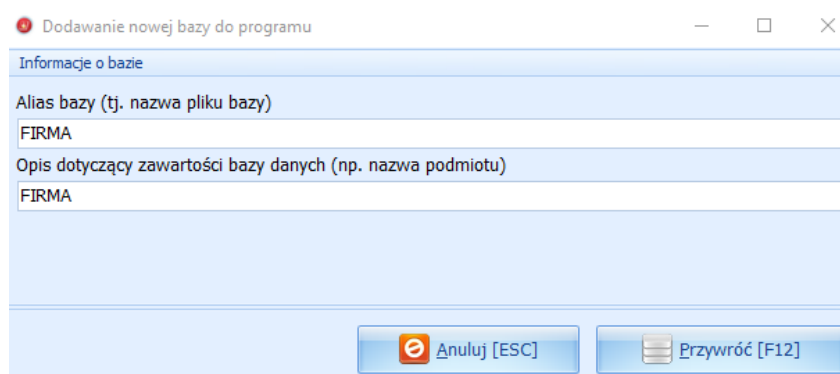
Kliknij zakładkę Start >> Wybierz opcję Zmień bazę [F2] >> Opcja Więcej narzędzi >> Dodaj bazę z pliku archiwum.



Program zapyta o lokalizację pliku archiwum:



Po wskazaniu pliku i użyciu przycisku OTWÓRZ program wyświetli poniższe okno:



Po uzupełnieniu aliasu (nazwy) pliku bazy oraz opisu dotyczącego zawartości bazy danych i użyciu przycisku Przywróć baza z pliku archiwum zostanie dołączona.

**UWAGA !!!**

Możliwe jest również dodanie firmy (bazy) z pliku bazy danych o rozszerzeniu .SPRDB. Służy do tego przycisk DOŁĄCZ ISTNIEJĄCĄ widoczny w dolnym menu okna dodawania podmiotów. Po jego użyciu dalszy sposób postępowania jest analogiczny jak w przypadku dodawania bazy z pliku .archiwum.