

[Przewodnik użytkownika](#) > Ewidencja kosztów

Menu

1. [Wprowadzenie](#)
2. [Rozpisywanie kosztów](#)
 - 2.1 [Rozpisywanie faktury procentowo według wartości faktury](#)
 - 2.2 [Rozpisywanie faktury ilościowo z pozycji faktury](#)
3. [Uwagi końcowe](#)
 - 3.1 [Uprawnienia do rozpisywania kosztów faktury](#)

Wprowadzenie

Jedną z kluczowych funkcjonalności systemu eDokumenty jest możliwość rozpisywania kosztów pod względem:

- miejsca powstawania kosztów
- rodzaju kosztów
- projektów

Domyślnym sposobem rozpisu kosztów faktury jest rozpis **procentowy z wartości netto/brutto faktury**. Dodatkowo od wersji 3.8.133 rozpis kosztów może uwzględniać pozycje faktury z dodatkowymi metodami:

- procentowo z wartości pozycji faktury
- ilościowo z ilości sztuk pozycji faktury

Domyślny sposób rozliczania kosztów ma zastosowanie m.in. dla faktur, które zawierają w sobie usługę, lub pozycje faktury nie są istotną informacją (nie wpływają) na rozliczanie faktury VAT.

Przejdź do [Menu](#)

Rozpisywanie kosztów

Aby móc ewidencjonować koszty pierwszym krokiem winno być zarejestrowanie faktury. Po wprowadzeniu danych:

- Rodzaj (winna być wybrana opcja Przychodząca)
- Sprzedawca
- Nabywca (tu domyślnie podpowie się nasza firma)
- Obiorca (tu domyślnie podpowie się nasza firma)
- Opis
- Numer
- Daty wystawienia, sprzedaży, wpływu, księgowania
- Forma i termin płatności.

Dane kwotowe faktury zależą od tego, czy wprowadza się pozycje, czy też nie. Jeżeli pozycje faktury będą wprowadzone, to zamiast wprowadzać dane na zakładce Ogólne, należy przejść do zakładki Pozycje i tam uzupełnić dane. Po uzupełnieniu danych i zapisaniu dokumentu dane na zakładce Ogólne powinny się uzupełnić.

W przeciwnym przypadku należy wszystkie dane uzupełnić już na zakładce Ogólne. Należy wprowadzić wartość netto. Następnie, jeżeli cała faktura jest rozliczana standardowym 23% podatkiem VAT, to możemy kliknąć na przycisk *Oblicz dla stawki 23.00%*. Wtedy z wartości netto wyliczy się automatycznie kwota VAT oraz brutto.

Numer:	FV 02/01/2013		
Netto:	1600.00	Kwota VAT:	368.00
Brutto:	1968.00	Oblicz dla 23.00%	Waluta: PLN
Data wyst.:	2013-01-04	Data wpływu:	2013-01-04

Wyliczanie wartości VAT i brutto dla 23.00% stawki podatku

Jeżeli stawki VAT są różne, to można rozpisac VAT na różne stawki klikając przycisk rozpisywania znajdujący się przy kwocie podatku VAT:

Przycisk rozpisywania stawek VAT

W rezultacie otwiera się następujące okno, w którym możemy wprowadzić kwotę netto lub VAT dla wybranej stawki, a pozostałe dane zostaną wyliczone:

Stawka	Wart. netto	Wart. VAT	Wart. brutto
23.00%	1 600.00	368.00	1 968.00
22.00%	0.00	0.00	0.00
8.00%	0.00	0.00	0.00
7.00%	0.00	0.00	0.00
5.00%	0.00	0.00	0.00
3.00%	0.00	0.00	0.00
0.00%	0.00	0.00	0.00
	1 600.00	368.00	1 968.00

*Rozpisywanie wartości podatku na stawki VAT***Rozpisywanie faktury procentowo według wartości faktury**

W tym scenariuszu zakłada się, iż mamy fakturę kosztową bez pozycji. Wobec tego na zakładce ogólne mamy wartość, vat i brutto.

W celu rozpisania kosztów przechodzimy na zakładkę Koszty:

[illegible]

Zakładka koszty na fakturze VAT

, a następnie wybieramy Nowy. Otwiera się okienko wprowadzania kosztu:

Ogólne Pozycje **Koszty** Instrukcje Powiązania Komentarze Kopie Historia

                                                                                                                                                                                  

Koszt

Koszt liczony z: ☒ netto ☐ brutto

Pozycja faktury: Pozostaw pusty numer pozycji, jeżeli koszt dotyczy całości faktury.

Rok obrach.: 2013 Projekt: -- wybierz --

MPK: 503 - Koszty działalności kadrowo - płacowej +

RK: -- wybierz -- +

Dodatkowa: -- wybierz -- +

Udział (%): 75.00 % z 1600 wartości faktury.

Wartość: 1200.00

Sprawa: 

Uwagi:

Zapisz OK Anuluj

Rozpisane koszty

Koszt można rozpisać według:

- roku
- pozycji na fakturze (w tym scenariuszu nie dotyczy)
- projektu
- miejsca powstawania kosztu
- analityki rachunku kosztów
- dodatkowej analityki

Po rozpisaniu kosztu pojawia się na liście kosztów opis kosztów:

[illegible]

Okno rozpisywania kosztu Rozpisane koszty

Opisany powyżej sposób jest najprostszym przypadkiem rozpisywania faktury kosztowej. Poniżej opisane zostaną przypadki rozpisywania faktury z uwzględnieniem pozycji.

Przejdź do [Menu](#)

Rozpisywanie faktury ilościowo z pozycji faktury

W tym scenariuszu zakładamy posiadanie faktury kosztowej z wprowadzonymi pozycjami towarów i usług na zakładce pozycje:

[illegible]

Wprowadzone pozycje produktowe na zakładce Pozycje faktury

Po wprowadzeniu pozycji wartość netto, VAT i brutto aktualizują się:

Faktura VAT - 2/13 Faktura VAT 2 Od: DEMO (Nr ; PLN)

Dokument Drukuj

Ogólne Pozycje Koszty Instrukcje Powiązania Komentarze Kopie Historia

Rodzaj: ☒ PRZYCHODZĄCA ☐ WYCHODZĄCA

Sprzedawca: DEMO Pl. Warszawski 10, 41-800 Zabrze

Nabywca: DEMO Pl. Warszawski 10, 41-800 Zabrze

Odbiorca: DEMO Pl. Warszawski 10, 41-800 Zabrze

Opis: 2/13 Faktura VAT 2 Od: DEMO (Nr ; PLN)

Numer: 2/13

Netto: 10300.00 Kwota VAT:

Brutto: 12669.00 Oblicz dla 23.00% Waluta: PLN

Data wyst.: 2013-01-03 Data wpływu: 2013-01-03

Data sprz.: 2013-01-03 Data zaksięgowania:

Typ dok.: -- wybierz --

Zakładka Ogólne - wartość netto, VAT i brutto wyliczona z zakładki Pozycje

Następnym krokiem jest kopiowanie pozycji i rozpisanie kosztów. Najpierw zostaną przekopiowane pozycje z zakładki Pozycje na zakładkę Koszty:

Faktura VAT - 2/13 Faktura VAT 2 Od: DEMO (Nr ; PLN)

Dokument Drukuj

Ogólne Pozycje Koszty Instrukcje Powiązania Komentarze Kopie Historia

Kopiuje pozycje

Poz.	MPK	Opis MPK	RK	Opis RK	Udział %	Wartość	Sprawa	Projekt	Dodano	Dodano dnia	Mod.
1	-	-	-	-	13.18	1 358.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
1	-	-	-	-	33.47	3 447.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	
1	-	-	-	-	53.35	5 495.00	-	-	Anna Klos	2013-01-03 15:43	

Skopiowane pozycje z zakładki Pozycje

W tym momencie można rozpisać koszty z uwzględnieniem pozycji na fakturze.

Przejdź do [Menu](#)

Uwagi końcowe

Uprawnienia do rozpisywania kosztów faktury

Przejdź do [Menu](#)