

Środki Trwałe

W 360 Księgowość możesz dodawać karty środków trwałych, obliczać amortyzację, odpisywać środki trwałe, dokonać rewaluacji, reklasyfikować środki trwałe oraz generować różnego rodzaju raporty.

Obliczanie wartości środków trwałych jest bezpośrednio związane z dokumentami, które wskazują na transakcje dotyczące środków trwałych. To znaczy, że podstawą kalkulacji środków trwałych w 360 Księgowość są faktury sprzedaży oraz zakupu, a także transakcje, których dokonuje się w module [Środki Trwałe](#).

Spis treści

Dodawanie środków trwałych.....	2
Dodawanie środków trwałych przez bilans otwarcia.....	4
Dodawanie środków trwałych przez fakturę zakupu.....	4
Dodawanie środków trwałych poprzez Reklasyfikację.....	5
Karta środka trwałego.....	6
Obliczanie amortyzacji.....	7
Likwidacja środków trwałych.....	9
Rewaluacja środków trwałych.....	9
Raport - Amortyzacja.....	9
Raport – Środki Trwałe.....	10
Lista Środków Trwałych.....	10

Ważne!

*Polecenia Księgowania przy wykorzystaniu kont dotyczących środków trwałych w menu **Finanse > Polecenie Księgowania** nie będą powiązane ze środkami trwałymi w programie.*

Dodawanie środków trwałych

Dodaj nowy środek trwały przechodząc do **Środki Trwałe > Środki Trwałe > Nowy środek trwały**.

Zaznaczamy jednak, że lepiej jest dodawać środki trwałe bezpośrednio na fakturze zakupu lub podczas wprowadzania bilansu otwarcia. W tym miejscu dodamy środek trwały tylko wtedy, gdy go sami wytworzyliśmy.

Nazwa – wpisz nazwę środka trwałego.

Numer inwentarza – określ numer identyfikujący dla środka trwałego, który będzie różnił się od innych.

Grupa środków trwałych – wybierz odpowiednią grupę środków trwałych, a na tej podstawie metoda amortyzacji oraz stawki amortyzacji zostaną uzupełnione. Dane pobrane zostaną z grupy środków trwałych (menu: **Ustawienia > Dodatkowe parametry > Grupy środków Trwałych**).

Metoda naliczania amortyzacji – określ czy będzie to amortyzacja jednorazowa czy też liniowa

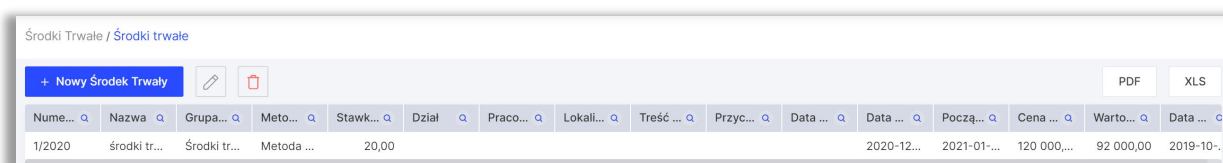
Stawka amortyzacji wg KŚT (%) – podaj wyrażona procentowo stawkę miesięcznej amortyzacji danego środka trwałego

Możesz również wybrać **pracownika odpowiedzialnego** oraz **lokalizację** dla środka trwałego. Pracownika odpowiedzialnego oraz lokację można wprowadzić w **Ustawienia > Dodatkowe parametry** lub dodać w karcie środka trwałego.

Kwota dofinansowania na zakup ŚT – pole to powinno zostać uzupełnione uzupełnione, jeżeli Twoja firma otrzymała dotację na zakup. Podczas naliczania Amortyzacji, wartość dofinansowania zostanie wprowadzona do Ksiąg jako **Amortyzacja NKUP** na koncie do tego przeznaczonym (domyślne konto w Planie Kont to 40001). Pozostała kwota amortyzacji zaliczana do kosztów, zostanie wykazana na koncie **40000 Amortyzacja**.

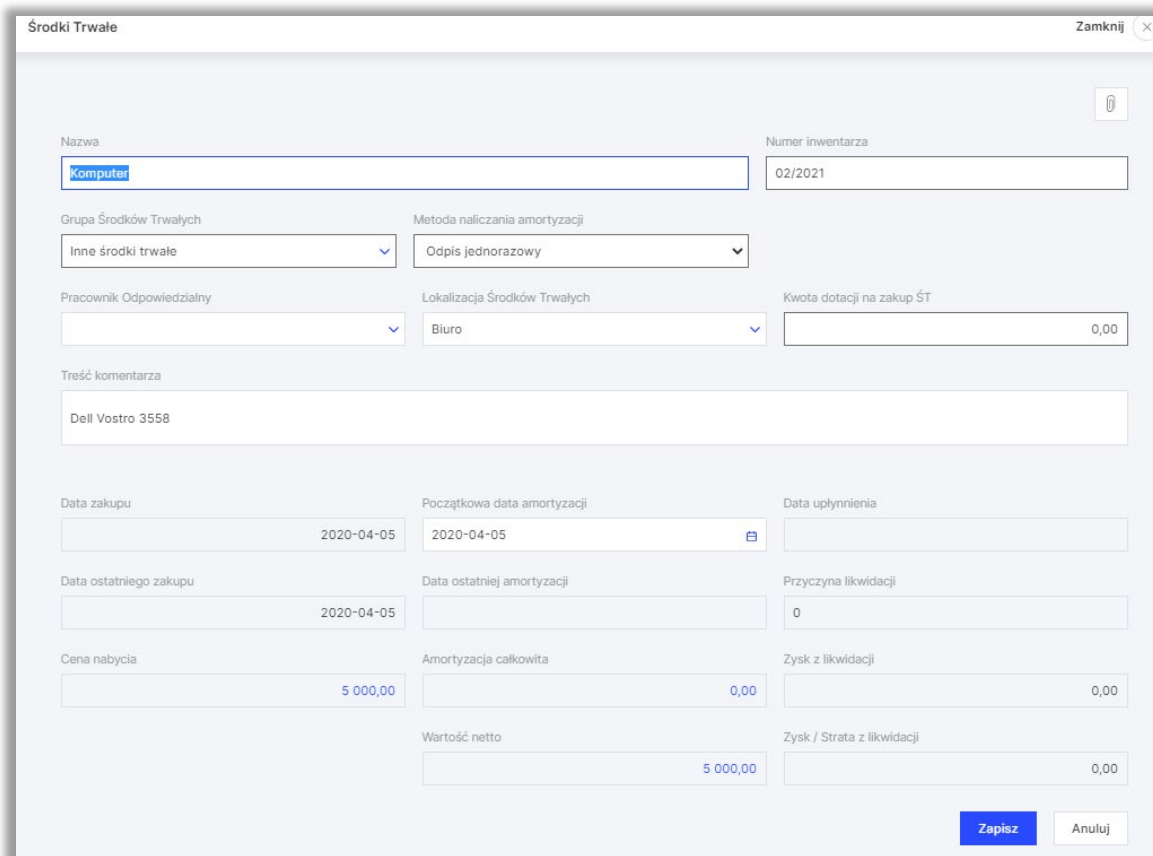
Wszelkie dodatkowe informacje dotyczące środka trwałego mogą zostać dodane w polu **Treść komentarza**.

Możesz otworzyć karty środków trwałych dodanych do programu przechodząc do **Środki Trwałe > Środki Trwałe**.



Nume...	Nazwa	Grupa...	Meto...	Stawk...	Dział	Praco...	Lokali...	Treść ...	Przyc...	Data ...	Data ...	Począ...	Cena ...	Warto...	Data ...	
1/2020	środki tr...	Środki tr...	Metoda ...	20,00								2020-12...	2021-01-...	120 000,...	92 000,00	2019-10-..

Niemożliwe jest dodanie danych dotyczących nabycia oraz daty w karcie środka trwałego. Dane są pobierane do karty środka trwałego z **bilansu otwarcia**, **faktury zakupu** lub **reklasyfikacji**. W razie potrzeby możesz zmienić w karcie środka trwałego nazwę, numer inwentarza, grupę środków trwałych metodę amortyzacji oraz stawkę, dział, pracownika odpowiedzialnego i lokalizację.



Środki Trwałe [Zamknij]

Nazwa: Numer inwentarza:

Grupa Środków Trwałych: Metoda naliczania amortyzacji:

Pracownik Odpowiedzialny: Lokalizacja Środków Trwałych: Kwota dotacji na zakup ŚT:

Treść komentarza:

Data zakupu: Początkowa data amortyzacji: Data upłynienia:

Data ostatniego zakupu: Data ostatniej amortyzacji: Przyczyna likwidacji:

Cena nabycia: Amortyzacja całkowita: Zysk z likwidacji:

Wartość netto: Zysk / Strata z likwidacji:

[Zapisz] [Anuluj]

Wszystkie księgowania dotyczące środków trwałych opierają się na dokumentach powiązanych z operacjami na nich.

Dodawanie środków trwałych przez bilans otwarcia

Środki Trwałe dodawane są poprzez **Bilans otwarcia** ([Ustawienia](#) > [Ustawienia Finansów](#) > [Bilans Otwarcia](#)) w momencie rozpoczynania księgowania operacji w naszym programie, w sytuacji przejścia z papierowej księgowości na elektroniczną lub przejścia z innego programu księgowego.

Podczas wprowadzania danych do **Bilansu Otwarcia** uzupełniamy zakładkę **Środki Trwałe**.

Bilans otwarcia kont Księgi Głównej		Faktury i inne dowody sprzedaży	Faktury i inne dowody zakupu	Zobowiązania Wobec Pracowników	Środki Trwałe	
		Zaliczki od klientów (otrzymane)	Zaliczki dla dostawców (wplacone)	Należności od Pracowników		
Numer i...	Nazwa	Cena nabycia	Data zakupu	Początkowa dat...	Wartość do umo...	Grupa Środków ...
1/2020	▼ środki transportu	120 000,00	2019-10-25	2021-01-01	92 000,00	Środki transportu
Nowy wiersz						
Konto Środków Trwałych	Cena nabycia			Wartość do umorzenia		
	Razem	Bilans otwarcia konta Księgi Głównej	Różnica	Razem	Bilans otwarcia konta Księgi Głównej	Różnica
Środki transportu - 02004	120 000,00	120 000,00	0,00	92 000,00	92 000,00	0,00
Zapisz						

Numer inwentarza – możemy wybrać środek trwały zapisany uprzednio w systemie lub stworzyć nowy ŚT wprost na liście, z której wybieramy środek trwały do Bilansu Otwarcia

Nazwa – podaj nazwę

Cena nabycia – pierwotna cena zakupu lub wartość wytworzenia

Data zakupu – data zakupu środka trwałego.

Początkowa data amortyzacji – data, od której zaczniemy naliczanie amortyzacji w systemie.

Wartość do umorzenia – pozostała wartość netto środka trwałego pozostała do zamortyzowania.

Grupa Środków Trwałych – uzupełniana jest z karty środka trwałego.

Dodawanie środków trwałych przez fakturę zakupu

Środki Trwałe w trakcie prowadzenia księgowości dodawane są poprzez **Faktury zakupu** w menu [Zakupy](#) > [Faktury i inne dowody zakupu](#). Podczas wprowadzania faktury zakupu środków trwałych zaznacz pole **Zakup Środków Trwałych** przed wprowadzeniem artykułu na fakturze. Następnie wybierz istniejący środek trwały lub dodaj nowy poprzez kliknięcie w **Dodaj Środek Trwały**.

Artykuł / Usługa	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data VAT	Dział	Magazyn	Typ
1/2020	środki transportu	1,000		15 000,00	15 000,00	ST 23%	3 450,00	02004 - Środki transp	2021-07-01			

Nowy wiersz

Dodaj płatność

Kwota netto	15 000,00
Kwota VAT	3 450,00
Zaokrąglenie	0,00
Suma	18 450,00
Zapłacono	0,00

Dodawanie środków trwałych poprzez Reklasyfikację

Środki Trwałe w trakcie prowadzenia księgowości dodawane są również poprzez opcję Reklasyfikacji ([Środki Trwałe > Reklasyfikacja](#)).

Przykład

Firma dokonała przedpłaty dla dostawcy na środek trwały, który zostanie dostarczony w późniejszym czasie. Faktura zaliczkowa od Dostawcy została wprowadzona do ksiąg, a na rzecz artykułu została uiszczona przedpłata. Do celów rejestracji wartości środka trwałego na kontach wykorzystujemy konto planu kont np. **Zaliczki na środki trwałe w budowie** lub inne, w zależności od stosowanego planu kont w firmie.

Dostawca: Dostawca		Status podatnika VAT - Biała Lista	Data faktury: 2021-07-01	Termin płatności: 2021-07-01	Data księgowania: 2021-07-01
Adres:		Nr faktury: zaliczki	Waluta: PLN		Dział:
Odbiorca płatności/Dostawca: Dostawca		Rachunek bankowy:	MPP - Mechanizm podzielonej płatności: <input type="checkbox"/>		
Typ dokumentu: Nie dotyczy		<input type="checkbox"/> Zakup Środków Trwałych			

Artykuł / Usłu...	Opis	Ilość	M...	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota V...	Konto	Data VAT	Dział	Magazyn	T...
zaliczki	Zaliczki na środki trwałe w b	1,000	szty	1 200,00	1 200,00	ST 23%	276,00	08002 - Zaliczki na środki trwałe w bud	2021-07-01			P

Nowy wiersz

Dodaj płatność

Kwota netto	1 200,00
Kwota VAT	276,00
Zaokrąglenie	0,00
Suma	1 476,00
Zapłacono	0,00

Po utworzeniu faktury zaliczkowej na środki trwałe od Dostawcy, środek trwały następnie jest rejestrowany na liście środków trwałych firmy poprzez reklasyfikację.

Dodaj nową reklasyfikację poprzez kliknięcie w [Środki Trwałe > Reklasyfikacja > Nowa reklasyfikacja](#). Następnie uzupełnij dane w nowo otwartym oknie.

Reklasyfikacja
W tym oknie możesz dokonać następujących czynności: utworzyć środek trwały na podstawie zaliczek na środki trwałe w budowie, projektów lub magazynu. Proszę podać datę przyjęcia środków trwałych jako data dokumentu, wpisać wartość zakupu oraz datę rozpoczęcia amortyzacji i wybrać odpowiednie konto (np. zaliczki na środki trwałe w budowie).

Numer dokumentu: Data:

Nazwa	Numer inwentarza	Początkowa data amortyzacji	Cena nabycia	Konto
środki transportu	1/2020	2021-09-01	1 500,00	08001 - Środki trwałe w budowie

[Nowy wiersz](#)

Numer dokumentu – numer dokumentu oraz nazwa zarejestrowanego środka trwałego.

Data dokumentu – data rejestracji środków trwałych.

Numer inwentarza – wybierz istniejący środek trwały lub dodaj nowy

Nazwa – dane zaczytają się z karty ŚT

Początkowa data amortyzacji – określ datę, od której rozpocznie się amortyzacja

Cena nabycia – wpisz sumę dodatkowo zarejestrowanego środka trwałego lub koszt nowego (dodanego poprzez reklasyfikację).

Konto – wybierz konto, z którego wartość zostanie przeniesiona na wartość Środków trwałych.

Karta środka trwałego

Zapisywanie dokumentów generuje automatyczne wpis do karty środka trwałego. Data nabycia, koszt nabycia, wartość resztkowa oraz data początkowa umorzenia są uzupełniane dodatkowo w karcie środka trwałego. Konta są przypisywane Środkom Trwałym, a księgowania w Księdze Głównej dotyczące odpisów amortyzacyjnych są dokonywane automatycznie.

Środki Trwale
Zamknij

Nazwa

Grupa Środków Trwałych

Pracownik Odpowiedzialny

Treść komentarza

Data zakupu

Data ostatniego zakupu

Cena nabycia

Numer inwentarza

Metoda naliczania amortyzacji

Lokalizacja Środków Trwałych

Kwota dotacji na zakup ŚT

Początkowa data amortyzacji

Data ostatniej amortyzacji

Amortyzacja całkowita

Wartość netto

Data upłynienia

Przyczyna likwidacji

Zysk z likwidacji

Zysk / Strata z likwidacji

Sprawdź lokalizacje oraz pracowników odpowiedzialnych za środki trwałe w [Ustawienia > Ustawienia Pozostałe > Pracownik – Środki Trwałe](#) przed dodaniem środków trwałych. Następnie podczas wypełnienia karty środka trwałego uzupełnij wymagane dane.

Obliczanie amortyzacji

Amortyzacja obliczana jest adekwatnie do metody oraz stawki wybranej w karcie środka trwałego.

W ustawieniach domyślnych metoda amortyzacji oraz jej stawka jest określona w programie w grupach środków trwałych, które można sprawdzić w menu [Ustawienia > Dodatkowe parametry > Grupy Środków Trwałych](#), opcja edycji Grup Środków trwałych jest dostępna tylko w pakiecie PRO.

Dodając nowy środek trwały **początkowa data amortyzacji** jest wypełniana automatycznie. W razie potrzeby można zmienić istniejącą datę obliczania amortyzacji w menu [Środki trwałe > Środki trwałe > Karta środka trwałego](#) w polu **Początkowa data amortyzacji**. W przypadku amortyzacji jednorazowej początkowa data amortyzacji **musi być tożsama z datą faktury zakupu**.

Ważne!

Jeżeli ewidencjonowane środki trwałe są w wartości godziwej, to należy zaznaczyć pole **Zaksięgowano w wartości godziwej**.

Zamknij ✕

Grupa Środków Trwałych

Nazwa	VAT
Urządzenia techniczne i maszyny	Środki Trwałe - Stawka 23%
Metoda naliczania amortyzacji	Stawka (%)
Metoda wartości rezydualnej	0,00
Konto Środków Trwałych	Konto skumulowanej amortyzacji
02003 - Urządzenia techniczne i maszyny	07003 - Umorzenie - Urządzenia techniczne i maszyny
Konto Amortyzacji	Konto dla start wynikających z upłynienia środków trwałych
40000 - Amortyzacja	76100 - Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych
Konto sprzedaży	Konto wartości rezydualnej ze sprzedaży aktywów trwałych
76010 - Sprzedaż - trwałe VAT 23%	76014 - Wartość sprzedanych środków trwałych i WNIP
Strata ze sprzedaży Środków Trwałych uwzględniona w kosztach	Strata z tytułu sprzedaży środków trwałych
76016 - Przeniesione - strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	76100 - Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych
Amortyzacja - NKUP	Zaksięgowano w wartości godziwej
40001 - Amortyzacja - NKUP	<input type="checkbox"/>

Zapisz
Anuluj

Możesz obliczyć amortyzację środków trwałych wcześniej wprowadzonych do programu. Aby dodać nową amortyzację, kliknij w **Środki Trwałe > Amortyzacja > Nowa amortyzacja**. Okres amortyzacji to jeden miesiąc. Aby potwierdzić amortyzację, kliknij **Zapisz**. Program automatycznie utworzy odpowiednie księgowania w Księdze Głównej, które można sprawdzić poprzez kliknięcie w przycisk nad prawym górnym rogiem **Transakcja AM**.

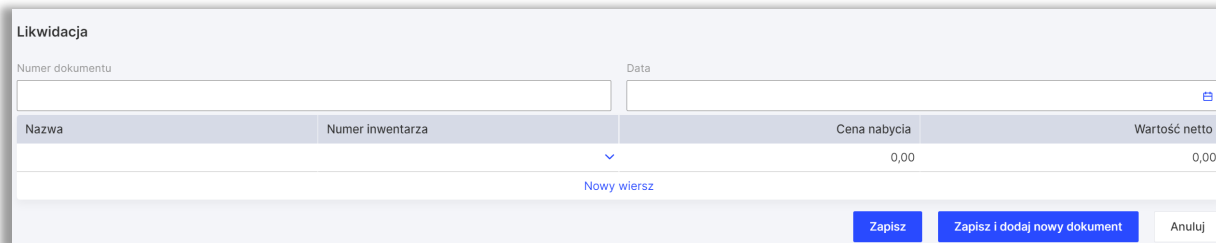
Amortyzacja							
Numer dokumentu		Data		Początek okresu		Koniec okresu	
Amortyzacja-2021-1		2021-01-31		2021-01-01		2021-01-31	
Nazwa	Numer inwentarza	Grupa Środków Trwał...	Stawka amortyzacji w...	Wartość początkowa	Wartość przed amort...	Wartość po amortyzacji	Wartość umorzenia
środki transportu	1/2020	Środki transportu	20,00	120 000,00	92 000,00	90 000,00	2 000,00
1				120 000,00	92 000,00	90 000,00	2 000,00

Lista naliczonych amortyzacji zawiera wszystkie środki trwałe w poszczególnych okresach, a także obliczone do tej pory umorzenia.

Środki Trwałe / Amortyzacja			
+ Nowa amortyzacja			
	Początek okresu	Koniec okresu	Transakcja
	2020-05-01	2020-05-31	AM-2
	2020-04-01	2020-04-30	AM-1

Likwidacja środków trwałych

Dokonaj umorzenia środków trwałych przechodząc do [Środki Trwałe > Likwidacja > Nowa Likwidacja](#). Następnie uzupełnij dane w nowo otwartym oknie.

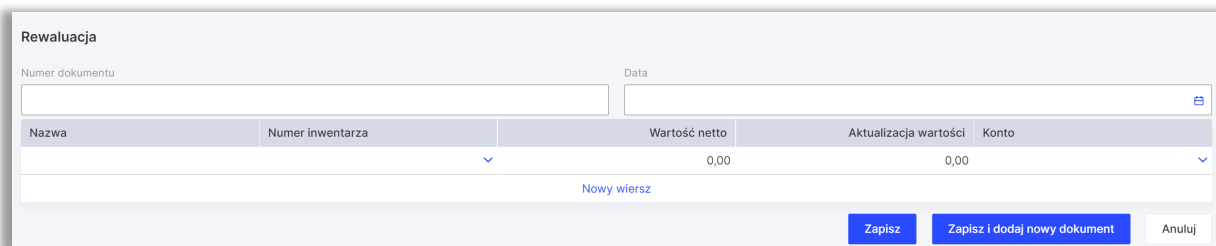


Nazwa	Numer inwentarza	Cena nabycia	Wartość netto
		0,00	0,00

W module [Środki Trwałe > Środki Trwałe](#) wygenerowana zostaje lista wszystkich środków trwałych. W karcie środka trwałego zostaną uzupełnione takie dane jak data oraz powód likwidacji danego środka trwałego.

Rewaluacja środków trwałych

Dokonaj zmiany wartości (rewaluacji) środków trwałych przechodząc do [Środki Trwałe > Rewaluacja > Nowa rewalucja](#). Następnie uzupełnij dane w nowo otwartym oknie.



Nazwa	Numer inwentarza	Wartość netto	Aktualizacja wartości	Konto
		0,00	0,00	

Po zapisaniu rewalucji środka trwałego, możesz zobaczyć księgowania, które utworzyły się automatycznie po kliknięciu w [Transakcja AT](#).

Przeszacowywanie wartości środków trwałych jest dokonane w oparciu o konto skumulowanej amortyzacji. Jeżeli środki trwałe zaksięgowane są w wartości godziwej, wówczas mają one wpływ na wynik konta kosztowego środków trwałych.

Raport - Amortyzacja

Raport ukazuje amortyzację obliczoną i dokonaną dla środka trwałego w wybranym okresie. Amortyzacja jest dokonywana względem środka trwałego oraz grupy środków trwałych.

Środki Trwałe / Raport - Amortyzacja

Dziś | Wczoraj | Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Poprzedni kwartał | Bieżący rok | Poprzedni rok

Od: 2021-01-01 Do: 2021-07-28 Otrzymaj Raport

Schowaj filtry PDF XLS

Opis	Data nabycia	Zakup		Amortyzacja		Okres		Wartość	
		Cena zakupu	metoda	%	Amortyzacja	Po umorzeniu	Amortyzacja całkowita		
02004 Środki transportu									
1/2020 środki transportu	25.10.2019	135 000,00	Metoda Linkowa	20,00	2 000,00	105 000,00			30 000,00
02004 Środki transportu Suma		135 000,00			2 000,00	105 000,00			30 000,00
Razem		135 000,00			2 000,00	105 000,00			30 000,00

Raport – Środki Trwałe

Raport **Środki Trwałe** to raport podsumowujący wybrany okres dotyczący odpisów i przesunięć środków trwałych. Możesz przygotować szczegółowy raport według wszystkich środków trwałych lub ogólny raport według grup środków trwałych.

Środki Trwałe / Raport - Środki Trwałe

Dziś | Wczoraj | Bieżący miesiąc | Poprzedni miesiąc | Poprzedni kwartał | Bieżący rok | Poprzedni rok

Od: 2021-01-01 Do: 2021-07-28 Poziom szczegółowości: Szczegółowy Otrzymaj Raport

Schowaj filtry PDF XLS

Nazwa	Wartość brutto 31.12.2020	Zwiększenie w okresie	Zmniejszenie w okresie	Wartość brutto 28.07.2021	Amortyzacja całkowita 31.12.2020	Amortyzacja w okresie	Zlikwidowane ŚT Amortyzacja	Amortyzacja całkowita 28.07.2021	Wartość netto 31.12.2020	Wartość netto 28.07.2021
02004 Środki transportu										
1/2020 środki transportu	120 000,00	15 000,00	0,00	135 000,00	28 000,00	2 000,00	0,00	30 000,00	92 000,00	105 000,00
02004 Środki transportu Suma	120 000,00	15 000,00	0,00	135 000,00	28 000,00	2 000,00	0,00	30 000,00	92 000,00	105 000,00
Razem	120 000,00	15 000,00	0,00	135 000,00	28 000,00	2 000,00	0,00	30 000,00	92 000,00	105 000,00

Lista Środków Trwałych

Możesz przygotować listę środków trwałych na konkretny dzień, żeby zapoznać się z inwentarzem środków trwałych. Wykorzystaj różne filtry w celu generowania szczegółowych sprawozdań podczas przygotowania raportu.

Środki Trwale / Lista Środków Trwałych

Dziś | Koniec poprzedniego miesiąca | Koniec poprzedniego roku |

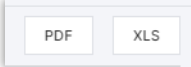
Data: 2021-07-28 | Typ raportu: Według grup środków trwałych | Środki Trwale

Dział: | Pracownik: | Alokacja: | [Otrzymaj Raport](#)

[Schowaj filtry](#) [PDF](#) [XLS](#)

Nazwa	Data nabycia	Wartość brutto	Stawka amortyzacji wg KŚT (%)	Wartość netto
02004 Środki transportu				
1/2020 środki transportu	25.10.2019	135 000,00	20,00	105 000,00
02004 Środki transportu Suma		135 000,00		105 000,00
Razem		135 000,00		105 000,00

Każdy z powyższych raportów można zapisać w formacie PDF lub XLS poprzez kliknięcie w

ikony  znajdujące się w prawym górnym rogu strony.

Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości:

- napisz do nas: pomoc@360ksiegowosc.pl
- zadzwoń do nas: +22 30 75 777
- skorzystaj z czatu

Odwiedź też naszą stronę [360 Księgowość](#).

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość



PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA
PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ