

ELEKTRONICZY RAPORT FINANSOWY

OPIS I INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTU

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

RAPORT FINANSOWY NR 2

od 1 lutego do 28 lutego

pieczęć koła

pieczęć koła		RAPORT FINANSOWY NR 2						
Wartość rozliczenia nr 2		0,00	Stan z poprzedniego okresu sprawozdawczego :		Wartość magazynu znaków			
Rozliczenie z poprzedniego miesiąca:		0,00	0,00	0,00	0,00			
Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Bank		Kasa		P/Z	Wartość
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				0,00			
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA							
3	SKŁADKI ODPROWADZONE DO Z.O.							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
Obroty okresowe:			0,00	0,00	0,00	0,00	P	0,00
Stan banku i kasy z aktualnego okresu sprawozdawczego :			0,00		0,00		Z	0,00
RAZEM:			0,00				WM	0,00
Rozliczone całkowicie			0,00				p	pobrania
Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie							z	zwoty
Wprowadzono poprzedni okres poprawnie							wm	wartość magazynu
Warszawa, dnia :		Komisja Rewizyjna		Skarbnik		Prezes		
Sprawdzono z Z.O.								

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Elektroniczny raport finansowy został stworzony w celu automatycznego wyliczania sald obejmujących:

- stan kasy
- stan rachunku bankowego
- stan magazynu znaków

dla bieżącego okresu uwzględniając saldo z poprzedniego miesiąca w rozbiciu na przychody i wydatki Koła.

Elektroniczny raport finansowy pokazuje również wynik rozliczenia znaków wykazując niedopłatę lub nadpłatę należną dla Okręgu.

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Raport przygotowany jest w jednym pliku na 12 miesięcy. Każdy miesiąc jest w osobnej zakładce opisanych nazwami miesięcy.

Cały rok należy prowadzić w 1 pliku wybierając odpowiednią wersję raportu:

- „krótki” (do którego można wpisać maksymalnie 25 pozycji w miesiącu),
- „długi” (który pozwala na wpisanie maksymalnie 50 pozycji w miesiącu).

- Szare pola raportu są nieedytowalne to znaczy, że użytkownik nie może w tych polach wprowadzać zmian ani wpisać żadnych wartości.
- Pola żółte dotyczą rozliczenia znaków, dlatego zostały wyróżnione.
- Pola białe są przeznaczone do wypełnienia przez użytkownika.
- Wypełniony i wydrukowany raport musi posiadać na górze pieczętkę Koła, a na dole podpisy : Komisji Rewizyjnej, Skarbnika i Prezesa Koła.

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Przed przystąpieniem do rozliczenia począwszy od miesiąca stycznia należy uzupełnić podstawowe dane w raporcie finansowym

1. Pole wartość rozliczenia (w przypadku braku rozliczenia należy wpisać wartość 0,00)
2. Pole stan kasy z grudnia poprzedniego roku
3. Pole stan banku z grudnia poprzedniego roku
4. Pole wartość magazynu znaków uzupełniamy na bieżąco po dokonaniu pobrania bądź zwrotu znaków

**Wartości ze stycznia na następne miesiące począwszy od lutego
będą wpisywały się automatycznie**

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Rozpoczęcie uzupełniania raportu w miesiącu styczniu zaczynamy od:

Tu wpisujemy
wartość rozliczenia

Wartość rozliczenia nr 1

0,00

**Stan z poprzedniego okresu
sprawozdawczego :**

Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Bank		Kasa	
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty

Tu wpisujemy saldo
w banku na dzień
31 grudnia poprzedniego roku

Tu wpisujemy stan gotówki
w kasie na dzień 31 grudnia
poprzedniego roku

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Rozliczono całkowicie **0,00**

Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie

UWAGA !!! Nie wprowadzono poprzedniego okresu w kasie lub banku



Po wprowadzeniu stanów gotówki w kasie i salda w banku komunikat informujący o potrzebie uzupełnienia tych wartości zmieni się na:



Rozliczono całkowicie **0,00**

Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie

Wprowadzono poprzedni okres poprawnie

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Po wprowadzeniu wartości rozliczenia należy wprowadzić wartość odpisu procentowego na dobro koła

Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Bank		Kasa	
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty
1	2	3	4	5	6	7
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				0,00	
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA					

Po wpisaniu wartości odpisu zostanie automatycznie wyliczona kwota, którą należy wpłacić przelewem do Okręgu tytułem: składki koła nr ...

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Wprowadzenie dokonanej wpłaty za składki do Okręgu

Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Bank		Kasa	
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty
1	2	3	4	5	6	7
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				0,00	
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA					
3	SKŁADKI ODPROWADZONE DO Z.O.					

Kwotę przelewu za składki wpisujemy we wskazanej pozycji.
(w przypadku wykonania wielu wpłat w danym miesiącu wpisujemy sumę tych wpłat)

W wyjątkowej sytuacji, gdy wpłata została dokonana w kasie Okręgu, kwotę wpisujemy we wskazanej pozycji.

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Przypadek I

- Wprowadzono wartość rozliczenia 1000,00
- Wprowadzono odpis procentowy na dobro koła 150,00
- Została wyliczona składka jaka powinna być przekazana do Okręgu w wysokości 850,00
- Wpłacono przelewem należność za składki do Okręgu 850,00
- W przypadku kilku wpłat – należy wpisać sumę tych wpłat

		Wartość rozliczenia nr 1	1 000,00	Stan z poprzedniego okresu sprawozdawczego :			
				500,00		600,00	
Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Bank		Kasa		
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty	
1	2	3	4	5	6	7	
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				850,00		
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA				150,00		
3	SKŁADKI ODPROWADZONE DO Z.O.			850,00			

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Przypadek I

- W wyniku całkowitego rozliczenia raport finansowy wykaże, że :

Rozliczono całkowicie

Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie

Wprowadzono poprzedni okres poprawnie

0,00

Przypadek II

- W wyniku wpłacenia części należności do Okręgu raport finansowy wykaże, że jest niedopłata:

NIEDOPŁATA

Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie

Wprowadzono poprzedni okres poprawnie

-50,00

Przypadek III

- W wyniku wpłacenia więcej niż należności do Okręgu raport finansowy wykaże, że jest nadpłata:

NADPŁATA

Odpis procentowy na dobro koła wprowadzono poprawnie

Wprowadzono poprzedni okres poprawnie

50,00

Przypominamy, że najlepiej jest nie doprowadzać do stanu

z przypadku II oraz przypadku III a dokonywać wpłat według wskazań raportu finansowego

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

- **Kolumna 1** – Liczba pojedyncza – pierwsze trzy pozycje wpisane są na stałe , zaczynamy wpisywać od 4 pozycji i zachowujemy kolejność.
- **Kolumna 2** - Treść dokumentu – krótki opis czego dotyczy dokument np. prowizja, art. spożywcze - szczegółowy opis powinien znaleźć się na fakturze.
- **Kolumna 3** – Nr dokumentu – tu wpisujemy numer faktury, KP, wyciąg itp.
- **Kolumna 4** – Bank przychody – wszystkie wpłaty, które wpłynęły do banku.
- **Kolumna 5** – Bank koszty – wszystkie wypłaty z banku – pobranie gotówki z banku, opłacone faktury przelewem bądź kartą płatniczą Koła.
- **Kolumna 6** – Kasa przychody – wszystkie wpłaty, które wpłynęły do kasy Koła bez rozliczenia i odpisu dla Koła, bo to już wpisywaliśmy na początku raportu.
- **Kolumna 7** – Kasa koszty – wszystkie wypłaty z kasy Koła – zapłacone gotówką faktury i gotówka pobrana z kasy wpłacona do banku.
- **Kolumna 8** – Wartość magazynu znaków – wszystkie pobrania i zwroty znaków

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Wypłata gotówki z kasy Koła i wpłacona do banku musi być zapisana w następujący sposób:

1. Kwota „wypłacona” z kasy Koła musi zostać wpisana po stronie kosztów w kasie
2. Kwota „wpłacona” do banku musi zostać wpisana po stronie przychodów w banku

Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Stan z poprzedniego okresu sprawozdawczego :			
			Bank		Kasa	
			Przychody	Koszty	Przychody	Koszty
1	2	3	4	5	6	7
	Wartość rozliczenia nr 1	1 000,00	500,00		600,00	
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				950,00	
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA				50,00	
3	SKŁADKI ODPROWADZONE DO Z.O.	2/2017		0,00		1 000,00
4	Wypłata z kasy - wpłata do banku		3 000,00			3 000,00

ELEKTRONICZNY RAPORT FINANSOWY

Wyplata gotówki z banku i wpłacona do kasy Koła musi być zapisana w następujący sposób:

1. Kwota „wyplacona” z banku musi zostać wpisana po stronie kosztów w banku
2. Kwota „wpłacona” do kasy Koła musi zostać wpisana po stronie przychodów w kasie Koła

Lp.	Treść dokumentu	Nr dokumentu	Stan z poprzedniego okresu sprawozdawczego :			
			1 000,00		500,00	600,00
			Wartość rozliczenia nr 1		Przychody	Koszty
			Bank		Kasa	
1	2	3	4	5	6	7
1	WARTOŚĆ ROZLICZENIA MINUS ODPIS %				950,00	
2	ODPIS PROCENTOWY NA DOBRO KOŁA				50,00	
3	SKŁADKI ODPROWADZONE DO Z.O.	2/2017		0,00		1 000,00
4	Wyplata z banku - wpłata do kasy			3 000,00	3 000,00	

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ