

Instrukcja obsługi programu PIT

(wersja 9.05.001)

KATOWICE, GRUDZIEŃ 2005

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	4
2. CO NOWEGO	5
3. INSTALACJA	8
4. KONFIGURACJA.....	10
4.1 Licencja	10
4.2 Użytkownicy, dane operatora	10
4.3 Drukarki.....	12
5. WPROWADZANIE DANYCH	12
5.1 Kojarzenie małżeństw.....	13
5.2 Adresy i skreślenia.....	13
5.3 Przychody z działalności.....	14
5.4 Przychody z najmu i dzierżawy	15
5.5 Dane do PIT/D.....	15
5.6 Straty	16
5.7 Składki ZUS.....	16
5.8 Wydatki na zakup lekarstw	18
6. NA ZAKOŃCZENIE	19

1. WSTĘP

To już 11 wydanie programu do zeznań rocznych, tym razem składanych za rok 2005. W stosunku do poprzednich wersji dokonano zgodnie z sugestiami użytkowników szeregu poprawek i ulepszeń, co z pewnością poprawi jego funkcjonalność. Opiszemy to w następnym punkcie instrukcji.

Działanie wszystkich znanych nam programów do wypełniania zeznań rocznych lub wypełniania innych deklaracji, polega na wprowadzaniu danych bezpośrednio do określonych pól deklaracji. Przyjęcie takiego sposobu konstrukcji programu powoduje, że sami z dokumentów źródłowych musimy z pomocą kalkulatora wykonywać szereg obliczeń i porównań, aby w określone pole wpisać właściwą wartość. Dobrym przykładem jest wprowadzenie strat z lat ubiegłych. Od zawsze w druku zeznań jest do tego celu przeznaczone jedno pole, a jak wiadomo straty można ponieść z kilku źródeł i należy je porównać z odpowiednim dochodem z właściwego źródła przychodów. Musimy więc na „boku” wykonać szereg obliczeń aby w pole to wprowadzić możliwą do odliczenia od łącznego dochodu sumaryczną stratę. Nasz program działa inaczej. Głównym jego celem jest zgromadzenie wszystkich niezbędnych danych źródłowych (w powyższym przykładzie będą to straty z poszczególnych źródeł ponoszone w kolejnych latach), i na ich podstawie wydrukowanie odpowiednich zeznań i załączników. Nie wprowadzamy więc np.: kwoty łącznych wydatków poniesionych na remont i modernizację lokalu, ale wprowadzamy do odpowiedniej ewidencji poszczególne faktury dokumentujące zakupy. Tym sposobem oprócz wydruku zeznania, będziemy mieli możliwość wydrukowania odpowiedniej dokumentacji, która posłużyła do jego sporządzenia. Z tak przyjętego modelu działania programu mamy jeszcze dwie korzyści: wprowadzane dane nie są związane z żadnym konkretnym rodzajem zeznania (można je przypisać do dowolnego druku: indywidualnego lub małżeńskiego) oraz zawsze mamy wgląd w rzeczywiście poniesione wydatki, odliczenia, przychody itp., a nie w kwoty skorygowane o limity lub inne ograniczenia.

Na koniec ważna uwaga: należy zaglądać na nasz internetowy serwer plików (www.logotech.com.pl) w celu sprawdzenia czy nie ma tam nowszej wersji programu oraz przeczytania informacji o poprawkach i dostrzeżonych przez użytkowników błędach. Wszelkie uwagi o programie prosimy kierować na adres pit@logotech.com.pl. Na adres ten można również zgłosić swoją chęć otrzymywania informacji o nowych wersjach programu.

2. CO NOWEGO

Pokrótkie wyliczymy i opiszemy najważniejsze zmiany w programie w stosunku do wersji ubiegłorocznej:

1. **Nowy sposób numerowania wersji programu.** Obecnie do programu PIT przejęty został sposób z innych naszych programów. Pierwsza wersja ma numer 9.05.001.
2. **Nowy sposób licencjonowania programu.** Identycznie jak ma to miejsce w programie KSP, obecnie każdy egzemplarz programu PIT ma swój unikalny numer seryjny, w którym zaszyfrowana jest nazwa użytkownika programu, jego numer NIP i kilka innych elementów. Nazwa użytkownika, będzie pojawiać się na większości wydruków emitowanych z programu.
3. **Wersja sieciowa.** Obecnie program przystosowany jest do pracy w sieci lokalnej identycznie jak program KSP. W związku z tym program można instalować na serwerze plików i uruchamiać jednocześnie z kilku komputerów (stacji roboczych). Każda stacja robocza ma przypisany swój własny zestaw dostępnych drukarek (sieciowych, lub lokalnych).
4. **Grupy podatników.** Obecnie podatników można podzielić na dwie grupy:
 - a. Podatników z bazy wspólnej. Podatnicy ci są widoczni dla wszystkich operatorów i wszyscy mogą z nimi normalnie pracować.
 - b. Podatników z bazy operatora. Dostęp do danych z tej grupy podatników będą mieli jedyni ci operatorzy, którzy wprowadzili danego podatnika do programu, oraz Administratorzy i Superadministratorzy.Można dowolnie przenosić podatników z bazy wspólnej do bazy operatora i odwrotnie.
5. **Uprawnienia.** W związku z „usieciowieniem” programu wprowadzono moduł użytkowników mających dostęp do danych w zakresie w jakim określą to wprowadzone uprawnienia. I tak „**S**” Super Administrator, jako jedyny może dopisywać nowych użytkowników i nadawać im odpowiedni status uprawnień. Super Administrator ma dostęp do wszystkich danych wprowadzonych przez użytkowników o dowolnym statusie. „**A**”. Administrator w porównaniu z poprzednim nie ma możliwości dodawania nowych użytkowników, ale nadal ma wgląd we wszystkie dokumenty. I wreszcie „**O**” - Operator, będzie miał dostęp jedynie do danych, które znajdują się we wspólnej kartotece podatników oraz w swojej kartotece operatora.
6. **Odsetki.** Dodano moduł naliczania odsetek (**CTRL+O**).
7. **Zarządzanie podatnikami.** Zmieniono sposób wyboru podatnika i edycję jego danych identyfikacyjnych. Dane podatnika w kontekście którego pracujemy można edytować wybierając odpowiednią opcję z menu lub naciskając klawisz (**F3**) na głównym menu programu, lub jak dotychczas naciskając klawisze **CTRL+ENTER** na liście wyboru podatnika. Jeżeli podatnik ma przypisanego małżonka, zmianę bieżącego podatnika na jego małżonka można szybko uzyskać naciskając klawisz **ALT+M** w głównym menu programu.

8. **Wyszukiwanie.** We wszystkich miejscach programu, gdzie musimy wybrać z listy, czy to firmę czy podatnika czy kontrahenta do faktury, działa wyszukiwanie. Polega ono na rozpoczęciu pisania frazy i wciśnięciu klawisza ENTER. Program odszuka pierwszy rekord z listy, w którym zawarta jest poszukiwana fraza. Jeżeli znaleziony rekord nam nie odpowiada naciśnięcie klawisza **F4** rozpocznie szukanie następnej pozycji na liście spełniającej zadany warunek.
9. **Wybór małżonka.** Obecnie małżonka przypisujemy wyłącznie do podatnika, w kontekście którego pracujemy. Do dyspozycji będziemy mieli wszystkie osoby które nie zostały jeszcze nikomu przypisane, które mają wprowadzony znacznik, iż są małżonkami oraz nie składają deklaracji PIT-36L. Wybór małżonka następuje przez naciśnięcie klawisza ENTER na liście dostępnych małżonków oraz zatwierdzenie takiego stanu rzeczy klawiszem **F10**. Usunięcie przypisanego małżonka następuje przez wciśnięcie klawisza **DEL** i zatwierdzenie klawiszem **F10**.
10. **PIT/X.** Dodano druk deklaracji PIT/X.
11. **LOGOMON.** Obecnie deklaracje można drukować w całości, w takiej postaci jak druki w urzędach skarbowych. Oczywiście nadal istnieje możliwość drukowania deklaracji w postaci nadruku na oryginałach.
12. **Import danych.** Tegoroczna wersja programu pozwala na pobieranie danych podatników tak z programu KSP05, jak i programu PIT04. Pozwala także na pobranie danych o pracownikach, zatrudnionych w firmach, których dane są w programie KSP05. Mogą to być pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę jak i na umowę zlecenie. Przed dokonaniem importu możemy obecnie zdecydować jakiego rodzaju dane chcemy pobrać. Pozwala to na pobranie danych o prowadzonej działalności z KSP05, a następnie bez ich utraty na uzupełnienie ich o dane z ubiegłorocznego PIT 04 (np.: nierozliczone ulgi), a także o uzupełnienie ich o dane z zawartych umów o pracę lub zlecenie, jeśli są one w kartotece płacowej któregoś z klientów programu KSP05. Jeżeli pobierany pracownik zatrudniony jest równocześnie na umowę o pracę i umowę zlecenie, program zabierze obydwie grupy danych, należy jednak w tym celu wybrać opcję pobierania pracowników z umowy o pracę. Przy pobieraniu pracowników zatrudnionych na umowę zlecenia widoczni będą jedynie ci pracownicy, którzy nie są zatrudnieni jednocześnie na umowę o pracę.
13. **PIT04.** Jeżeli chcemy pobierać dane z programu do zeznań za rok 2004, musimy najpierw tę kartotekę odpowiednio przygotować. W tym celu należy skopiować program „PREPARE.exe” znajdujący się w komplecie instalacyjnym do katalogu, w którym mamy zainstalowaną ubiegłoroczną wersję programu PIT. Po uruchomieniu programu „PREPARE” wykona on obliczenia zeznań za rok 2004 i przygotuje wynikowe dane wszystkim podatnikom, w specjalnie do tego celu utworzonych zbiorach. Ze zbiorów tych będziemy korzystać przy pobieraniu danych do obecnej wersji programu. Uwaga. Program „PREPARE” nie ingeruje w dane wprowadzone w programie PIT na rok 2004, a jedynie tworzy nowe zbiory. Wszystkie wprowadzone tam dane pozostaną nietknięte.

14. **Kontrahenci.** Podczas wprowadzania faktur dokumentujących zakupy dla potrzeb remontu i modernizacji mamy do dyspozycji wspólną dla wszystkich podatników kartotekę kontrahentów wybieraną klawiszem INSERT w polu kontrahent.
15. **Przelew.** W opcji drukowania zeznań i załączników mamy możliwość wydrukowania przelewu lub bankowego dowodu wpłaty podatku dochodowego.
16. **Zakup lekarstw.** W opcji wprowadzania danych do PIT-O mamy dodatkową ewidencję zakupionych lekarstw. Program na jej podstawie dokona właściwego odliczenia poniesionych wydatków (jedynie nadwyżkę ponad 100 zł miesięcznych zakupów).
17. **Składki na ubezpieczenie społeczne.** Dla prowadzących działalność gospodarczą mamy dodatkową ewidencję opłaconych w roku podatkowym składek na ubezpieczenie społeczne. Możemy też automatycznie wyliczyć te składki na podstawie wprowadzonych w odrębnym punkcie menu parametrów konfiguracyjnych. Do PIT-a głównego przejęte zostaną jedynie **zapłacone** w roku podatkowym składki.
18. **Składki na ubezpieczenia zdrowotne.** Podobnie jak dla składek na ubezpieczenie społeczne mamy do dyspozycji specjalną ewidencję. Tu jednak do PIT-a głównego zostaną przeniesione jedynie **zapłacone** składki w wysokości nie przekraczającej 7.75% podstawy. Do wprowadzenia lub automatycznego wyliczenia podstawy służy specjalna kolumna w tabeli.
19. **PIT-D.** Chociaż obecnie druk tej deklaracji składa się jedynie z dwóch stron, to dane które potrzebne są do jej wyliczenia pozostają prawie identyczne jak w zeszłym roku. Uproszczenie druku skomplikowało więc jedynie obliczenia, niczego nie upraszczając. Do programu będziemy wprowadzać dane w podobnej ilości i postaci jak w zeszłym roku.

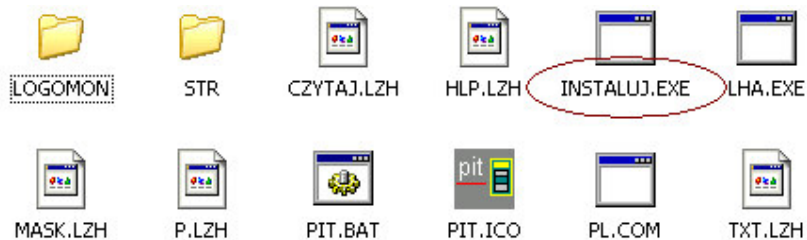
3. INSTALACJA.

Program niezależnie od tego czy otrzymamy go na płycie CD, dyskietce, lub pobierzemy z internetu udostępniany jest w postaci jednego spakowanego pliku. Jego nazwa będzie wskazywała na wersję programu. Np.: PIT001.exe będzie oznaczało, że jest to program PIT w wersji 9.05.001. Część numeru wersji (9.05) będzie w tym roku stała, zmieni się dopiero w przyszłym roku. Plik ten należy skopiować do dowolnego (pustego) katalogu na dysku twardym i uruchomić. Po uruchomieniu nastąpi samorozpakowanie się wszystkich instalacyjnych zbiorów programu i nasz katalog przyjmie postać jak na poniższym rysunku.

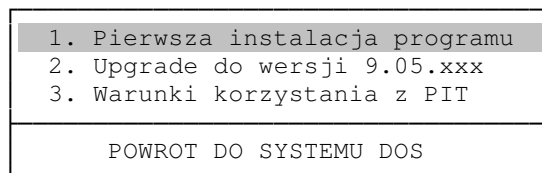


Mamy w nim katalog D1 oraz program PREPARE.exe. Program prepare.exe powinniśmy skopiować do katalogu, w którym mamy zainstalowaną wersję programu do zeznań rocznych za rok 2004. Posłuży nam do przygotowania danych w celu ich zabrania do bieżącego programu. Jeżeli program PIT04 mamy zainstalowany wielokrotnie, to program PREPARE należy skopiować we wszystkie te miejsca. Następnie należy go uruchomić (oczywiście nie w katalogu narysowanym wyżej, ale w katalogu z zainstalowanym programem PIT04). Program PREPARE dokona obliczeń deklaracji dla wszystkich podatników i utworzy dla każdego z nich odpowiednie wynikowe pliki, z których będziemy korzystać podczas importu danych.

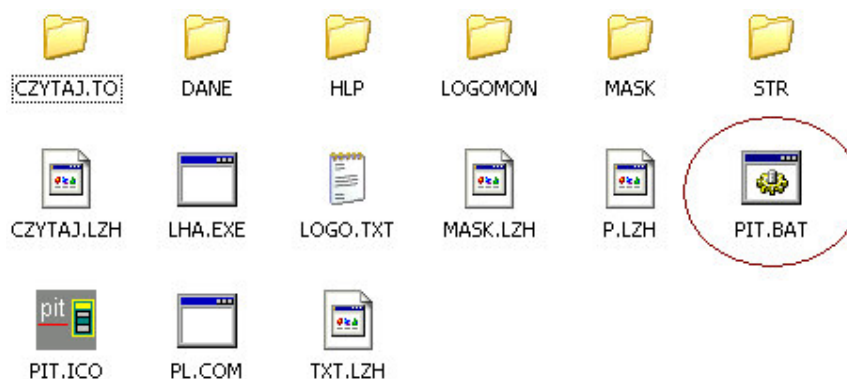
Jeżeli dane za rok 2004 zostały już przygotowane, możemy przystąpić do właściwej instalacji programu. W tym celu należy otworzyć katalog D1. Powinniśmy ujrzeć pliki jak na rysunku niżej:



Interesuje nas plik „instaluj.exe”. Powinniśmy go uruchomić i wybrać opcję pierwszej instalacji jak niżej:



Opcję drugą wybieramy tylko wówczas, gdy będziemy instalować nowszą wersję programu. Po wybraniu pierwszej opcji zostaniemy poproszeni o wypisanie nazwy katalogu, w którym zostanie zainstalowany program. Np.: C:\PIT05. Po zaakceptowaniu ścieżki klawiszem **END** nastąpi właściwa instalacja. Po instalacji powinniśmy w wybranym katalogu zobaczyć zbiory jak na rysunku niżej.

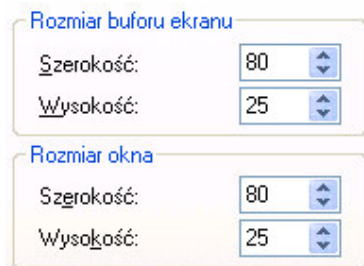


Do pliku PIT.BAT należy utworzyć skrót na pulpicie. Z jego pomocą będziemy uruchamiać program do zeznań rocznych.

Jeżeli chcemy aby nasz program uruchamiał się w trybie pełnoekranowym, powinniśmy nacisnąć prawy klawisz myszy na skrócie do programu i z menu podręcznego wybrać „właściwości”. Tam następnie otworzyć zakładkę „opcje” i zaznaczyć właściwy wybór sposobu wyświetlania tak jak na rysunku niżej:



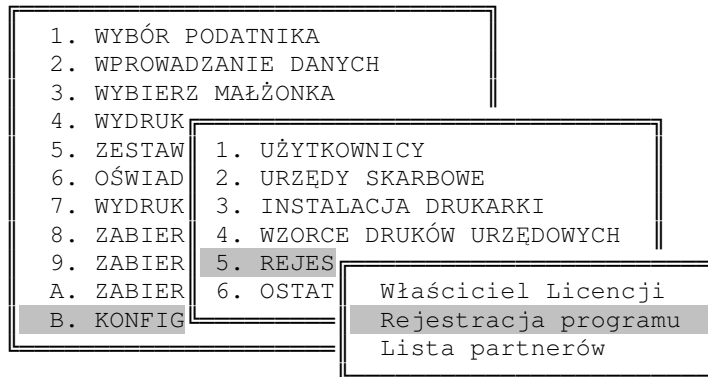
oraz na zakładce układ, rozmiar ekranu, (zwykle zamiast 25 jest tam liczba 300 – ma być 25).



Możemy jeszcze wybrać ikonę dla programu wskazując plik PIT.ICO.

4. KONFIGURACJA.

Przy pierwszym uruchomieniu programu nastąpi rozpakowanie wszystkich niezbędnych do poprawnej pracy programu plików. Po uruchomieniu programu zostaniemy poproszeni o zalogowanie się. Należy pozostawić nazwę użytkownika „Admin” i puste hasło. Jak dopisać użytkowników opisujemy w dalszej części, teraz powinniśmy przejść do opcji związanej z wprowadzeniem numeru seryjnego programu, jak niżej:



4.1 Licencja.

Na ekran z licencją należy przepisać dane z posiadanej licencji. Dane te będą umieszczane na większości wydruków z programu. Wprowadzając numer seryjny nie musimy rozróżniać litery O od cyfry 0. Dla programu jest bez znaczenia co wprowadzimy.

4.2 Użytkownicy, dane operatora.

Jak można było zauważyć podczas pierwszego uruchomienia programu, musieliśmy się do niego zalogować, czyli podać nazwę użytkownika (LOGIN) i hasło. Wtedy użytkownik nazywał się ADMIN i nie posiadał hasła. Jeżeli jesteśmy jedynym użytkownikiem programu, można pozostawić taki stan rzeczy, jeżeli jednak pracujemy w sieci komputerowej i z programem pracuje wiele osób, należy wprowadzić listę osób uprawnionych do korzystania z programu i nadać im odpowiednie uprawnienia do korzystania z poszczególnych grup danych. Użytkowników wprowadzamy wybierając poniższą opcję:

1. WYBÓR PODATNIKA	
2. WPROWADZANIE DANYCH	
3. WYBIERZ MAŁŻONKA	
4. WYDRUK	
5. ZESTAW	1. UŻYTK
6. OŚWIAD	2. URZĘD
7. WYDRUK	3. INSTA
8. ZABIER	4. WZORC
9. ZABIER	5. REJESTRACJA PROGRAMU
A. ZABIER	6. OSTATNIE ZMIANY W PIT
B. KONFIG	

W opcji tej należy dopisać wszystkich użytkowników programu nadając im odpowiedni status. Dane wprowadzamy na poniższym ekranie:

• Imię i nazwisko Administrator JAN KOWALSKI	Hasło wprowadza użytkownik. Administrator może je jedynie usunąć. Imię i nazwisko: JAN KOWALSKI Identyfikator : JANEK Hasło..... : Brak Typ użytkownika: ☐ S-Super Administrator ☐ A-Administrator ☐ O-Operator ☐ U-Użytkownik nieaktywny
--	--

- **Administrator:** To użytkownik, który ma dostęp do wszystkich danych w programie. Może również dopisywać innych użytkowników z wyjątkiem użytkownika o statusie Super Administratora.
- **Super Administrator:** ma uprawnienia administratora oraz dodatkowo ma możliwość dopisywania użytkowników o statusie Super Administratora.
- **Operator:** Nie ma dostępu do opcji nadawania uprawnień oraz ma dostęp wyłącznie do wprowadzonych przez siebie podatników w bazie operatora.
- **Użytkownik nieaktywny,** to taki, któremu zabraniamy dostępu do całego programu.

Wszyscy podatnicy są w programie podzieleni na dwie bazy danych.

- Bazę wspólną
- Bazę operatora.

Podatników można klawiszem F10 przenosić z jednej bazy do drugiej. O ile operator o statusie Administratora nie dotyczą żadne ograniczenia, o tyle zwykły operator „O” może do bazy operatora przenieść jedynie stworzonych przez siebie podatników. W bazie operatora zobaczy jedynie własnych podatników. W bazie wspólnej będzie oczywiście widział wszystkich i wszystkich będzie mógł edytować.

Każdy użytkownik po otrzymaniu od Administratora swojego identyfikatora, powinien wprowadzić do programu swoje hasło. Jeżeli zapomnimy hasła Super administratora, nie ma problemu. Należy zalogować się do programu jako ADMIN i wpisać jako hasło cztery ostatnie znaki z numeru seryjnego programu.

4.3 Drukarki.

Dla każdego komputera w sieci lokalnej należy wprowadzić zestaw drukarek dostępnych z danego stanowiska. Jeżeli zamierzamy drukować deklarację nie w postaci nadruku, ale w całości, powinniśmy zainstalować dodatkowo program Logomon (o ile go nie posiadamy). Całość zagadnienia związana z instalacją drukarek została szczegółowo opisana w instrukcji do programu KSP „Instalacja”.

5. WPROWADZANIE DANYCH.

Wprowadzanie danych dla podatników będących małżonkami i składających załącznik PIT/D powinniśmy rozpocząć od zdecydowania, który z nich będzie podatnikiem, a który małżonkiem. Jedynie dla podatnika mamy możliwość wprowadzenia danych do PIT/D i ich późniejszego wydrukowania. Generalnie, wprowadzanie danych dla małżonków powinniśmy rozpocząć od ich skojarzenia. Będziemy mieli wtedy do dyspozycji kilka ułatwień.

Uwaga: Dane do druku PIT/D można wprowadzać i drukować jedynie osobie oznaczonej w programie jako podatnik.

Uwaga: Dane identyfikacyjne podatnika którego wybraliśmy do kontekstu można edytować na trzy sposoby.

- Wybierając odpowiednią opcję z menu
- Naciskając klawisz **CTRL+ENTER** na liście wyboru podatników
- Naciskając klawisz **F3** na głównym menu programu.

Uwaga: Jeżeli małżonkowie zostali w programie skojarzeni w odpowiedniej opcji, można wówczas zmieniać bieżącego podatnika na jego małżonka, gdy na głównym menu programu wciśniemy klawisze **ALT+M**.

Uwaga: Jeżeli edytowany podatnik posiada małżonka, to jego dane można pobrać i przypisać edytowanemu podatnikowi wciskając klawisz INSERT. Dotyczy to danych adresowych oraz przychodów małoletnich dzieci.

5.1 Kojarzenie małżeństw.

Małżonka należy przypisać podatnikowi jeżeli oboje składają wspólne zeznanie podatkowe lub jedno z nich (lub oboje) składa załącznik PIT/D. Wykonuje się to wybierając odpowiednią opcję w programie. Małżonka można przypisać jedynie podatnikowi. Przypisać mu można osobę, która spełnia wymienione niżej warunki:

- Nie składa deklaracji PIT-36L
- Jest oznaczona jako małżonek
- Nie jest przypisana do innego podatnika.

Z listy dostępnych małżonków należy wybrać klawiszem ENTER tego, który nas interesuje i całość zatwierdzić klawiszem F10. Rozłączenie małżonków następuje po naciśnięciu klawisza DEL i potwierdzenia klawiszem F10.

Uwaga: Aby zmienić status osoby z podatnika na małżonka lub odwrotnie, należy wpierw małżonków rozłączyć. Inaczej odpowiednie pole danych nie będzie podlegało edycji.

5.2 Adresy i skreślenia.

Na tym ekranie wprowadzamy adres podatnika oraz decydujemy jakie składa załączniki. Ponieważ biuro rachunkowe posiada najwięcej klientów z miejscowości, w której ma siedzibę, dobrze by było, aby nowo wprowadzany podatnik miał już wypełnione pole z województwem, miastem itp. W programie możemy to zrobić. Wystarczy po wprowadzeniu danych wcisnąć klawisz **F10**, a dane zostaną zapisane jako dane domyślne dla każdego nowego podatnika.

5.3 Przychody z działalności.

Przychody z działalności gospodarczej wprowadzamy odrębnie dla przychodów z osobiście wykonywanej działalności i odrębnie dla przychodów z udziałów w spółkach. Ekran wprowadzania danych wygląda jak niżej:

(1) Działalność prowadzona w formie spółki			
Nazwa firmy....:	Logotech-AA s.c Tomasz i Paweł Adamczyk		(1)
NIP.....:	634-025-06-15	Adres: Katowice, Kopernika 9	
REGON.....:	123456789		
Przychód firmy (kol.9).....:	10000.00	Udział procentowy podatnika w przychodach i kosztach	
Zakupy+koszty uboczne.....:	0.00	-----	(2)
Pozostałe koszty (kol.15).....:	1000.00	Przychody: 50.000000	
- w tym limitowana reklama...:	0.00	Koszty...: 50.000000	
Remanent początkowy.....:	200.00		
Remanent końcowy.....:	300.00		
Kwoty przychodów i wydatków w ramach działalności przypadające na podatnika według innych kryteriów niż określone wyżej udziały procentowe (*)			
Kwota przychodów podatnika:	40000.00	Całkowity przychód, koszty spółki	
Kwota wydatków.....:	0.00	Przychód: 80000.00 tylko	(3)
- w tym reklama.....:	0.00	Koszty : 900.00 gdy (*)	

Tak jak to pokazano wyżej, ekran składa się z trzech części. Zwykle będziemy wypełniać jedynie dwie pierwsze, ostatnią tylko w szczególnych przypadkach. Opiszemy to dalej. Do części nr 2 należy wprowadzić dane bezpośrednio z księgi przychodów. Oczywiście jeżeli nie chcemy nie musimy wypełniać wszystkich pól. Wystarczy przychód i np.: zakupy (oczywiście w pole to należy wówczas wpisać wyliczone koszty uzyskania z uwzględnieniem remanentu i z ograniczeniem limitowanej reklamy). Różnicę program potraktuje jako dochód. Zauważmy, że można odrębnie określić udział podatnika w kosztach i przychodach. Na uwagę zasługuje pole „w tym limitowana reklama”. Program przyjmuje za limit wydatków na reklamę 0.25% przychodów przypadających na podatnika z wszystkich prowadzonych przez niego działalności, traktując je zgodnie z ustawą jako jedno źródło przychodów (pozarolniczą działalność gospodarczą). Aby więc ustalić kwotę wydatków na reklamę, która stanowi koszt uzyskania przychodu, program sumuje te wydatki we wszystkich działalnościach i porównuje je z limitem opisanym wyżej. I w zasadzie na tym można by zakończyć sprawę limitów reklamowych, gdyby nie program komputerowy, użytkowany przez urzędy skarbowe, który nie pozwala zarejestrować deklaracji jeśli sumaryczne koszty wykazane w deklaracji nie są sumą kosztów z poszczególnych działalności wykazanych w załącznikach. Dlatego też, jeżeli poniesione wydatki na reklamę przekraczają limit, program będzie zmniejszał wydatki na reklamę w poszczególnych działalnościach, mnożąc je przez współczynnik „**WR_i**”, który dla każdej z działalności wynosi

$$WR_i = \frac{R_i}{\sum_{k=1}^{ild} R_k} \quad (1)$$

Gdzie: **R_i** : wydatki na reklamę w działalności nr „ i ”
 ild : ilość działalności prowadzonych przez podatnika.

Współczynnik ten jest stosunkiem wydatków na reklamę w danej działalności do sumy wydatków na reklamę we wszystkich działalnościach podatnika.

Część nr 3 niniejszego ekranu wypełniamy tylko wówczas, gdy wspólnicy oprócz udziału w dochodach firmy mają ustalone dodatkowe zasady podziału dochodu. W tej sytuacji w części nr 2 wprowadzamy tę część przychodów i kosztów, która dzielona jest pomiędzy wspólników udziałem procentowym, a w części nr 3 pozostałe przychody i koszty przypadające na podatnika. Dodatkowo należy wprowadzić kwotę przychodów i kosztów dla całej spółki (kwota ta powinna uwzględniać dodatkowe przychody i koszty wszystkich wspólników – kwota ta zostanie umieszczona w druku deklaracji w polach odnoszących się do przychodów i kosztów całej spółki).

5.4 Przychody z najmu i dzierżawy.

Jeżeli przychody z najmu lub dzierżawy pochodzą ze współwłasności, do programu należy wprowadzić przychody i koszty przypadające bezpośrednio na podatnika.

5.5 Dane do PIT/D

Chociaż obecnie deklaracja PIT/D została uproszczona do dwóch stron, to z uwagi na możliwość odliczania wydatków na zasadzie praw nabytych, nadal potrzebujemy prawie wszystkich tych informacji, które były potrzebne w ubiegłym roku. Dlatego też wprowadzane do programu dane niewiele się różnią do ubiegłorocznych, mimo uproszczonego druku.

Wydatki na remont i modernizację wprowadzamy w odrębnym punkcie menu, w którym możemy pokazać poszczególne faktury dokumentujące zakupy. Kontrahentów można wybrać ze słownika, jest on wspólnych dla wszystkich podatników.

5.6 Straty.

Straty do odliczenia można obecnie wprowadzać przez podanie wielkości poniesionej straty w poszczególnych latach oraz kwoty, którą odliczono do roku 2004 włącznie. Program ze straty z danego roku przyjmie do odliczenia nieodliczoną część straty z danego roku ale nie więcej niż połowę jej wartości. Jeżeli więc chcemy od razu wprowadzić kwotę straty przypadającej do odliczenia, powinniśmy to zrobić wprowadzając jej podwójną wartość do pola straty w roku 2004.

5.7 Składki ZUS.

Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne możemy wprowadzić do programu wybierając odpowiednią opcję z poniższego menu.

1. Parametry odpowiedzi
2. Ubezpieczenie społeczne
3. Ubezpieczenie zdrowotne

W pierwszym punkcie menu poinformujemy program o rodzaju opłacanych składek przez podatnika i osoby z nim współpracujące, o ilości prowadzonych działalności, z których opłacana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne itp. Na podstawie tych danych program będzie mógł automatycznie wyliczyć składki należne za poszczególne miesiące. Powinno to znacznie ułatwić wprowadzanie danych.

Ekran do wprowadzania danych o składkach na ubezpieczenie społeczne ma następujący wygląd:

Składki na ubezpieczenie społeczne			Data zapłaty	Nr dokumentu
Za miesiąc	Należna	Zapłacona		
• 2004-12	502,56	502,56	2005.01.17	WB/124/2005
• 2005-01	502,56	502,56	2005.02.15	
• 2005-02	502,56	502,56	2005.03.15	
• 2005-03	532,58	532,58	2005.04.15	
• 2005-04	532,58	532,58	2005.05.16	
• 2005-05	532,58	532,58	2005.06.15	
• 2005-06	534,79	534,79	2005.07.15	
• 2005-07	534,79	534,79	2005.08.16	

Składka należna za dany miesiąc może być wyliczona przez program na podstawie danych wprowadzonych w poprzednim punkcie menu i przypisana do zaznaczonych rekordów po naciśnięciu klawisza **F10**. Natomiast klawisz **F11** przeniesie zaznaczonym rekordom składkę należną do kolumny ze

składką zaznaczoną wprowadzając jednocześnie w kolumnie data zapłaty datę wynikającą z terminu płatności danej składki. Program uwzględni w obliczeniach deklaracji sumę składek zapłaconych w roku 2005 w takiej wysokości, w jakiej została wprowadzona kwota zapłaty. Edytując poszczególne pola tabeli można korzystać z klawisza INSERT. Jego działanie jest następujące:

Nazwa kolumny	Sposób działania klawisza INSERT
Należna	Oblicza składkę należną wg parametrów wprowadzonych w pierwszym punkcie
Zapłacona	Przepisuje składkę należną do zapłaconej
Data zapłaty	Podpowiada termin płatności

Po naciśnięciu klawisza F5 można wydrukować odpowiednie zestawienie.

Ekran wprowadzania składek na ubezpieczenie zdrowotne jest nieco bardziej skomplikowany:

Składki na ubezpieczenie zdrowotne					Data zapłaty	Nr dokumentu
Za miesiąc	Il.	Należna		Składka		
		podstawa	składka	zapłacona		
• 2004-12	1	1.822,13	150,33	150,33	2005.01.17	WB 123/2005
• 2005-01	1	1.822,13	154,88	154,88	2005.02.15	
• 2005-02	1	1.822,13	154,88	154,88	2005.03.15	
• 2005-03	1	1.910,99	162,43	162,43	2005.04.15	
• 2005-04	1	1.910,99	162,43	162,43	2005.05.16	
• 2005-05	2	3.821,98	324,87	324,87	2005.06.15	
• 2005-06	2	3.637,86	309,22	309,22	2005.07.15	
• 2005-07	2	3.637,86	309,22	309,22	2005.08.16	
• 2005-08	2	3.637,86	309,22	309,22	2005.09.15	

Podobnie jak dla składek na ubezpieczenie społeczne po naciśnięciu klawisza **F10**, program wyliczy podstawy i składki należne wg parametrów wprowadzonych w punkcie nr 1 menu. A po naciśnięciu klawisza **F11**, przepisze składki należne do zapłaconych. Wykona to wyłącznie dla zaznaczonych rekordów. Kolumna „ilość” zawiera liczbę działalności, z których opłacana jest składka zdrowotna. Odliczeniu od podatku będzie podlegała suma zapłaconych składek w roku 2005, ale nie więcej za dany miesiąc niż 7.75% wprowadzonej podstawy. Edytując tabelę można korzystać z klawisza podpowiedzi INSERT. Jego działanie w poszczególnych kolumnach tabeli jest następujące:

Nazwa kolumny	Sposób działania klawisza INSERT
Il.	Przepisuje z parametrów ilość działalności, z których opłacana jest składka
Podstawa	Na podstawie informacji o ilości działalności i minimalnej podstawy składki za dany miesiąc program oblicza minimalną podstawę składek na ubezpieczenie za dany miesiąc
Należna	Oblicza składkę należną na podstawie podstawy z poprzedniej kolumny
Zapłacona	Przepisuje składkę należną do zapłaconej
Data zapłaty	Podpowiada termin płatności.

5.8 Wydatki na zakup lekarstw.

Wydatki te możemy również umieścić w odpowiedniej ewidencji, program przyjmie do odliczenia za każdy z miesięcy ich nadwyżkę ponad 100zł.

Wydatki na cele rehabilitacji - zakup lekarstw			
Data zakupu		Kwota	Dokument
Miesiąc	Dzień		
1	22	122,00	
1	21	65,00	

6. NA ZAKOŃCZENIE

W instrukcji nie opisano wszystkich elementów programu a jedynie te, na które użytkownik powinien zwrócić uwagę. W szczególności nie opisano sposobu drukowania deklaracji przez LOGOMONA i poprzez nadruk, zarządzania wzorcami deklaracji i sposobu ich dopasowania do drukarki. Zagadnienia te zostały szczegółowo omówione w instrukcji do programu KSP o nazwie „Instalacja”. Nie omówiono również wszystkich wprowadzanych danych. Wydaje się nam jednak, że nie wymagają one szczególnego omówienia. Jeżeli użytkownik potrafi wypełnić deklarację w sposób ręczny, lub z pomocą innych programów, to z całą pewnością da sobie radę i w naszym programie.

I jeszcze kilka uwag:

1. Naciśnięcie klawisza CTRL+DEL podczas wprowadzania danych spowoduje usunięcie wszystkich danych z edytowanego ekranu.
2. Program pominie w obliczenia te działalności gospodarcze które będą miały puste pole „nazwa firmy” lub „rodzaj działalności” (dla indywidualnych)
3. Program pominie te przychody z najmu które będą miały puste pole „Opis najmu”
4. Aby darowizna znalazła się na druku PIT/O musi mieć niepuste pole z nazwą obdarowanego i darowiznę > zera.