

Instrukcja Programu Consolia e-Sprawozdanie (od wersji Programu 2.1.11.0)

Użyte skróty:

Program – Program Consolia e-Sprawozdanie autorstwa firmy APP TREND Sp. z o.o. służący do utworzenia pliku xml z eSF.

eSF – sprawozdanie finansowe jednostki wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, sporządzone w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych (**uwaga – nie dotyczy podmiotów raportujących zgodnie z MSR/MSSF**);

KRS - Rejestr Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;

MF – Ministerstwo Finansów;

UoR – Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U.2023.120, ze zm.)

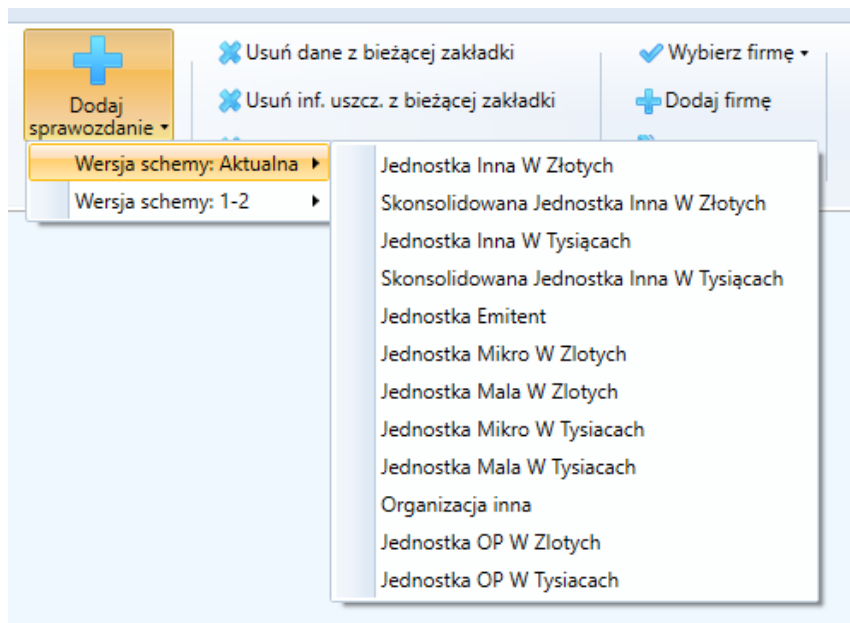
Spis treści:

LP.	Treść	Strona
I.	Uwagi ogólne do Programu, co nowego w aktualnej wersji	2
I.0)	Co nowego względem w aktualnej wersji	2
I.1)	Rejestracja Programu	4
I.2)	Zakup licencji	5
I.3)	Pierwsze kroki, dodanie podmiotu	9
I.4)	Dodanie, bądź wybór typu sprawozdania	9
I.5)	Aktualizacja Programu	10
I.6)	Zapis sprawozdania	11
I.7)	Wprowadzanie danych, poruszanie się po polach w Programu	12
I.8)	Wiersze obowiązkowe	13
I.9)	Automatyczne sumowanie danych składowych	13
II.	Wprowadzanie danych do zakładki sprawozdania	15
II.1)	Nagłówek sprawozdania finansowego	15
II.2)	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	15
II.3)	Bilans (wraz z uwagami ogólnymi do innych zakładek)	19
II.4)	Rachunek zysków i strat	19
II.5)	Rachunek przepływów pieniężnych	20
II.6)	Zestawienie zamian w kapitale własnym	20
II.7)	Dodatkowe informacje i objaśnienia	20
II.7)1.	Informacja dodatkowa poza nota podatkową	20
II.7)2.	Nota podatkowa	21
II.7)2.i.	Wzór noty podatkowej	21
II.7)2.ii.	Ilość kolumn noty podatkowej	23
III.	Pozostałe informacje, w tym wygenerowanie pliku xml	26
III.1)	Zakończenie pracy nad eSF	26
III.2)	Sprawdzenie wypełnienia pól w eSF	26
III.3)	Testowa walidacja otrzymanego z Programu pliku xml z eSF na bramce KRS	28
III.4)	Kolory pól w Programie	28
III.5)	Wygenerowanie pliku xml zawierającego eSF	28
III.6)	Import pliku xml zawierającego eSF	29
III.7)	Eksport eSF do pliku PDF	30
III.8)	Podpisanie pliku xml	31
IV.	Uwagi do Programu	33

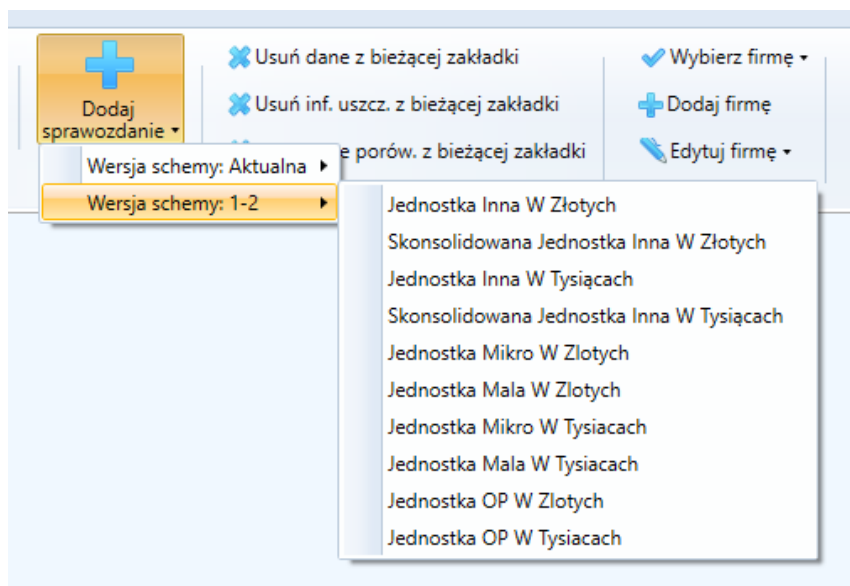
I Uwagi ogólne do Programu

0) Co nowego w aktualnej wersji – ważne – nowe schemy 1-3, właściwe dla okresów rozpoczynających się po 1 stycznia 2024!

Jeżeli użytkowników chce sporządzić sprawozdanie finansowe za lata obrotowe, które rozpoczęły się **1 stycznia 2024 albo później** wybiera aktualną **schemę 1-3**.

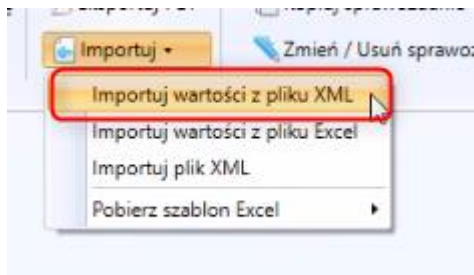


Jeżeli użytkowników chce sporządzić sprawozdanie finansowe za lata obrotowe, które rozpoczęły się **przed 1 stycznia 2024** wybiera **schemę 1-2**.

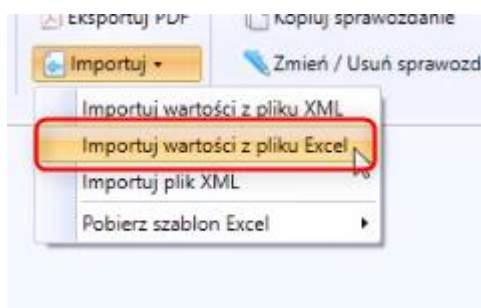


Uwaga – na nowe funkcje importu:

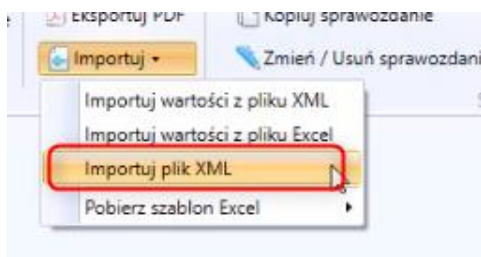
Funkcja „**Importuj wartości z pliku XML**” pozwala nam na zaimportowanie danych z pliku xml ze schemą 1-2 (np. z ubiegłego roku) do schemy 1-3.



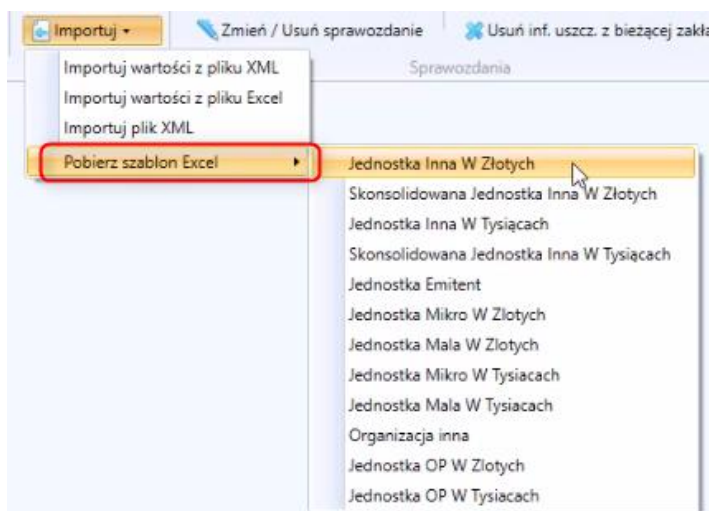
Funkcja „**Importuj wartości z pliku Excel**” pozwala nam na zaimportowanie danych z plików Excel. Muszą to być pliki pobrane do uzupełnienia z programu e-sprawozdania.



Funkcja „**Importuj plik XML**” pozwala nam na zaimportowanie pliku xml ze schemą 1-3.



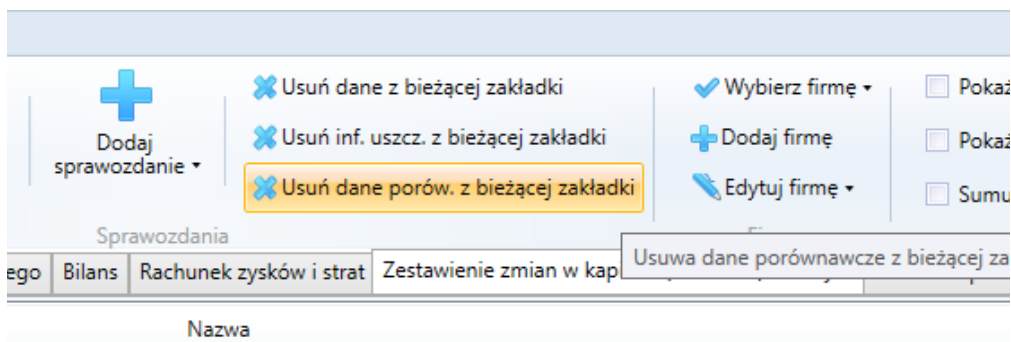
Funkcja „**Pobierz szablon Excel**” służy do pobrania szablonów sprawozdań finansowych do Excela. Szablony posiadają zgodnie z wytycznymi jedną kolumnę (Kolumna A – Wartość), w której uzupełniamy dane za rok bieżący, za rok poprzedni oraz dane przekształcone. Nie należy modyfikować pliku do importu do Excela.



Możliwość usuwania danych porównawczych z bieżącej zakładki

Jeżeli użytkownik, chce usunąć wartości z kolumny „Dane porównawcze”, należy użyć funkcji „Usuń dane porów. z bieżącej zakładki.”

Należy pamiętać, że wartość 0,00 jest też wartością i jeżeli będzie widniała w kolumnie „Dane porównawcze” pojawi się w pliku xml.



1) Rejestracja Programu

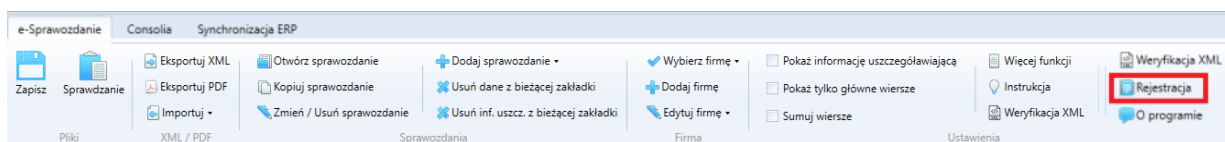
Po zainstalowaniu Programu należy dokonać rejestracji.

Do czasu zakupu odpowiedniej wersji licencji Program działa jak darmowy czytnik do e-Sprawozdań (eksport do pliku PDF) z możliwością wpisywania, bądź edycji danych, ale bez możliwości eksportu do plików XML. W celu eksportu do pliku XML należy wykupić pełną wersję licencji Programu, zgodnie z informacjami na stronie: <https://elektroniczne-sprawozdania.pl/cennik/>

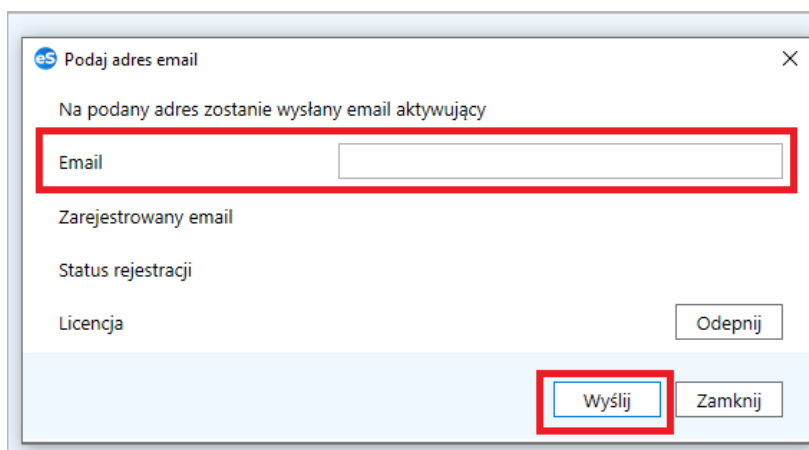
Uwaga – zdarza się, iż niekiedy ustawiania programów antywirusowych blokują prawidłową instalację Programu. Wówczas na czas instalacji Programu wskazane jest zmiana ustawień programu antywirusowego lub jego chwilowe wyłączenie.

Rejestracja polega na:

- a) podaniu adresu email w polu pojawiającym się po naciśnięciu ikony „Rejestracja” (co powoduje wysłanie przez Serwer maila do Adresata, który musi zostać przez Adresata potwierdzony).



W pole **Email** wpisujemy adres email, jaki ma być użyty w procesie rejestracji Programu. I klikamy **Wyślij**.



- a) na podany adres email Użytkownik otrzymuje maila zwrotnego, w którym proszony jest o potwierdzenie rejestracji.

e-Sprawozdanie

Rozpocząłeś proces rejestracji w systemie Consolia e-Sprawozdanie

W celu potwierdzenia podanego adresu mailowego proszę o kliknięcie na poniższy link

POTWIERDZENIE REJESTRACJI

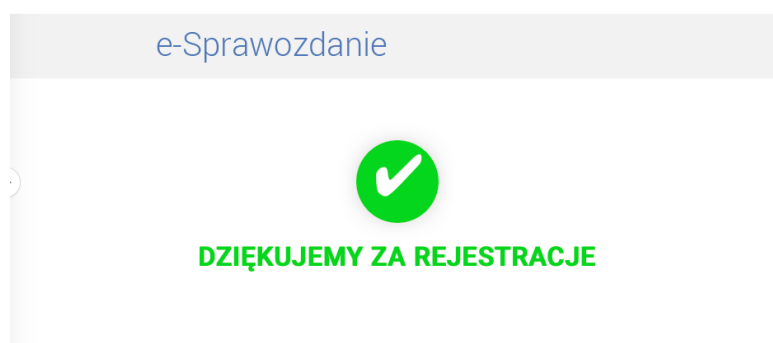
Proszę o nieodpowiadanie na niniejszą wiadomość e-mail.

Zespół Consolia e-Sprawozdanie

Widok maila jest uzależniony od posiadanego przez Użytkownika systemu poczty. Może, ale nie musi wyglądać jak powyżej. **Ważne jest by w otrzymanej informacji odszukać ramkę lub link z potwierdzeniem rejestracji i zatwierdzić go klikając myszką.**

Ten automatyczny email przychodzi do Użytkownika niezwłocznie. **Jeżeli email nie przyjdzie do Użytkownika w przeciągu 1 minuty od naciśnięcia *Wyślij* proszę sprawdzić folder poczty zawierającej „spam” lub proszę sprawdzić poprawność wpisania adresu.** Można powtórzyć czynność wpisania i wysłania adresu email do rejestracji.

Po kliknięciu „Potwierdzenie rejestracji” pojawia się komunikat:



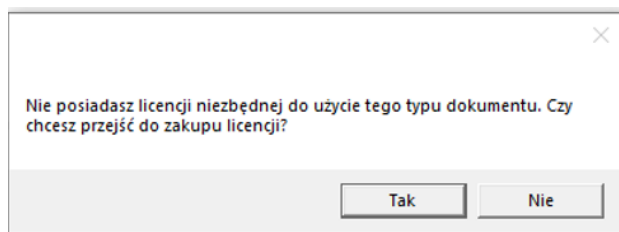
A okno **Rejestracji** przyjmuje wygląd (Status rejestracji - Potwierdzony):

Podaj adres email	
Na podany adres zostanie wysłany email aktywujący	
Email	<input type="text"/>
Zarejestrowany email	████████████████████
Status rejestracji	Potwierdzony
Licencja	<input type="button" value="Odepnij"/>
<input type="button" value="Wyślij"/> <input type="button" value="Zamknij"/>	

Na tym etapie nie ma jeszcze zakupu licencji.

2) Zakup licencji

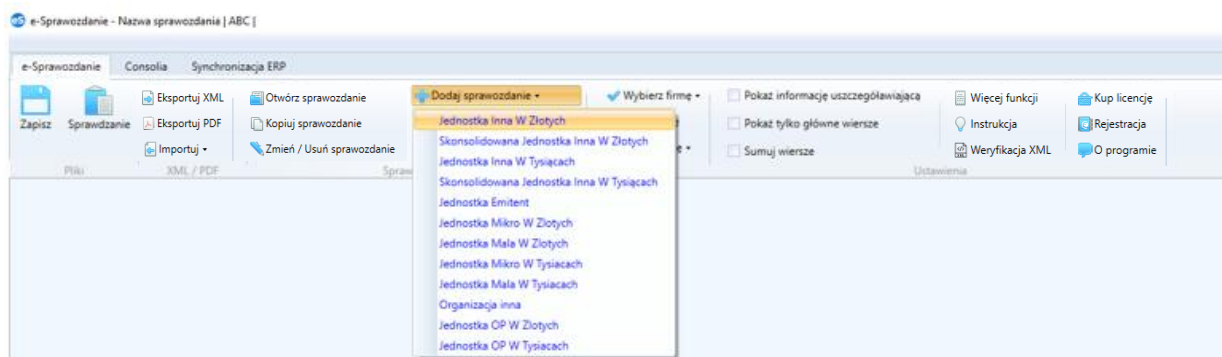
Od wersji Programu 2.0.94.0. przekierowanie do zakupu licencji następuje w momencie wyboru funkcji **Eksportuj XML** (**Uwaga - ale trzeba wpierv rozpocząć pacę nad wybranym sprawozdaniem – przez dodaj sprawozdanie – wystarczy wpisać kilka pól i zapisać: albo otworzyć utworzone sprawozdanie**). Pojawia się wówczas komunikat:



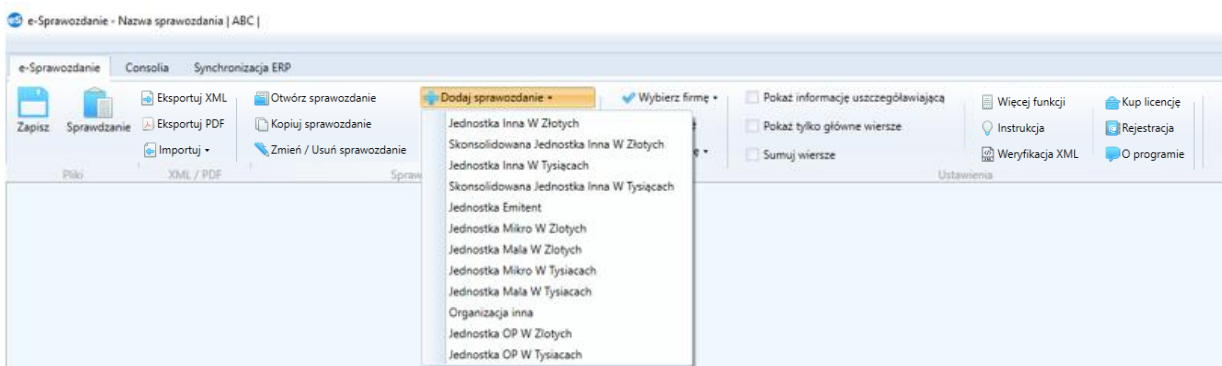
Wszelkie czynności do tego momentu (np. zdefiniowanie firmy, sporządzenie sprawozdania, zaimportowanie sprawozdania (import xml), eksport sprawozdania do pliku PDF) można wykonać bez zakupu licencji. **Wprowadzone i zapamiętane w Programie dane przed zakupem licencji są zachowane w Programie i są widoczne po zakupie licencji.**

Po wykupieniu licencji Programu możliwe do wyboru typy sprawozdań z koloru niebieskiego zamieniają się na czarny.

Widok Menu Programu przed zakupem licencji:



Widok Menu Programu po zakupie licencji:



Cennik i zakres licencji: <https://elektroniczne-sprawozdania.pl/cennik/>

Po naciśnięciu przycisku „**Tak**” (na pytanie czy chcesz przejść do zakupu licencji) System przekieruje na stronę, gdzie Użytkownik dokonuje wyboru wariantu licencji (**podane ceny są cenami netto, należy uwzględnić podatek VAT w stawce 23%**):

eS Wybór licencji
✕

DARMOWE	WARIANT I *	WARIANT II *	WARIANT III *
<p>Czytnik XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Jednostka Skonsolidowana SF ▪ Jednostka Emitent ▪ Organizacja Inna 	<p>Czytnik XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna ▪ Jednostka Skonsolidowana SF ▪ Jednostka Emitent <p>Edytor XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna 	<p>Czytnik XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna ▪ Jednostka Skonsolidowana SF ▪ Jednostka Emitent <p>Edytor XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna ▪ Jednostka Skonsolidowana SF 	<p>Czytnik XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna ▪ Jednostka Skonsolidowana SF ▪ Jednostka Emitent <p>Edytor XML dla dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednostka Inna ▪ Jednostka Mała ▪ Jednostka Mikro ▪ Jednostka OP ▪ Organizacja Inna ▪ Jednostka Skonsolidowana SF ▪ Jednostka emitent
	<p>55 zł netto (67,65 zł brutto)</p>	<p>95 zł netto (116,85 zł brutto)</p>	<p>180 zł netto (221,40 zł brutto)</p> <p style="color: green;">Twoja aktualna licencja</p>

* Zakupiona licencja może być używana tylko na jednym komputerze i jest powiązana z zarejestrowanym adresem email.

Kupuj
Anuluj

Po wyborze „Kupuj” Użytkownik proszony jest o podanie danych firmy, na jaką ma być wystawiona faktura za zakup licencji. Faktura w formacie pliku pdf zostanie przesłana automatycznie na adres email podany przy rejestracji.

Podaj dane do faktury
✕

Na podany adres email zostanie przesłana faktura

Email

Nazwa firmy

Imię

Nazwisko

Ulica

Kod pocztowy

Miejscowość

NIP

Wyslij
Anuluj

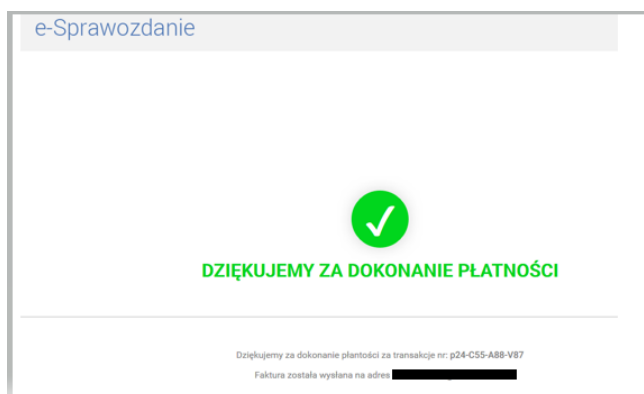
i następuje przekierowanie do modułu elektronicznych płatności Przelewy 24:

Płacąc akceptujesz [warunki Regulaminu Przelewy24](#)

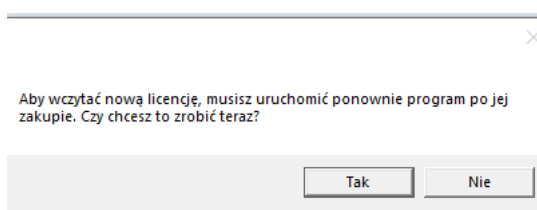
Kwota: --- PLN

BLIK - wygodne i bezpieczne płatności

Po prawidłowym dokonaniu płatności pojawia się komunikat:



W oknie Programu Consolia e-Sprawozdanie pojawi się komunikat:

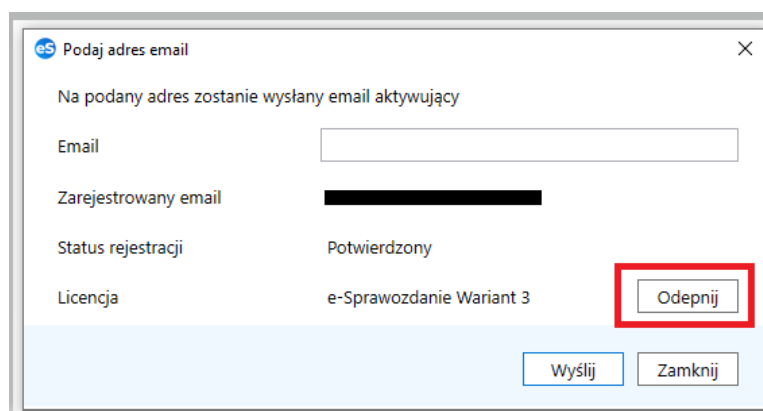


Uwaga - po zakupie licencji konieczne jest ponowne uruchomienie Programu!

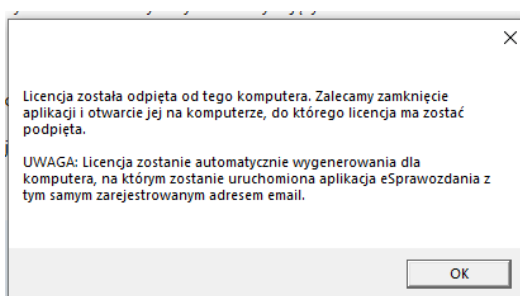
Po ponownym uruchomieniu Programu możliwa jest praca na typach sprawozdań objętych wykupioną licencją. Wówczas też w oknie **Rejestracja** pojawia się informacja o wykupionym wariantcie licencji (widok poniżej).

Dla zarejestrowanego adresu email możliwe jest przeniesienie licencji na inny komputer.

Wymaga to od Użytkownika wpierw „odpięcia” zakupionej licencji na pierwotnym komputerze – po wyborze z Menu Programu przycisku „Rejestracja”.

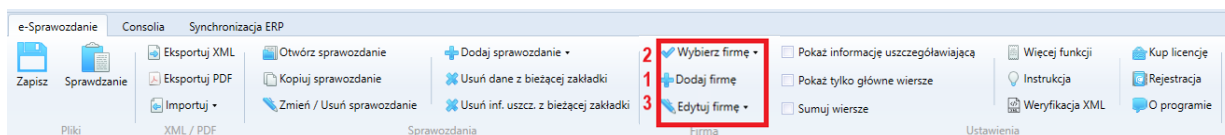


Licencja jest powiązana z adresem email. Na drugim komputerze należy podać adres email, dla którego dokonano zakupu licencji (po jej „odpięciu” z pierwszego komputera). W momencie odpięcia licencji pojawia się komunikat:



3) Pierwsze kroki, dodanie podmiotu

Należy wprowadzić dane dotyczące firmy (jednostki, podmiotu) w Menu Głównym **+Dodaj firmę**. (1)
Dalej (lub każdorazowo po uruchomieniu programu) należy wybrać firmę od **Wyboru firmy**. (2)
Dane firmy można zmodyfikować w zakładce **Edytuj firmę**. (3)



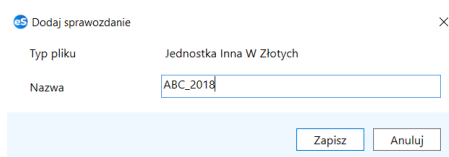
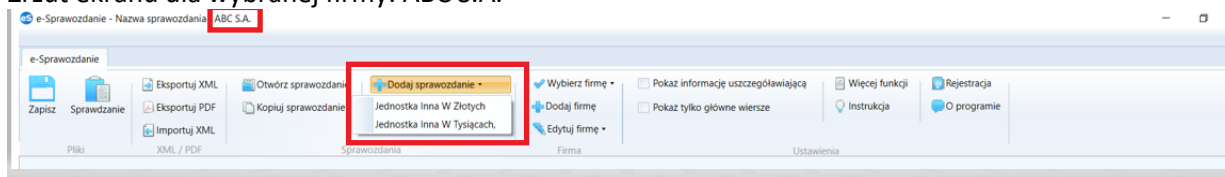
4) Dodanie, bądź wybór typu sprawozdania

Należy wybrać w Menu Głównym **+Dodaj sprawozdanie** i wybrać wariant (typ):

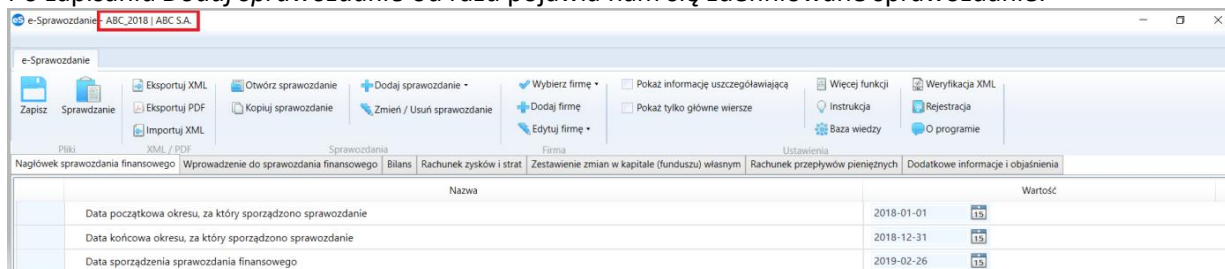
- 1) Jednostka Inna w Złotych,
- 2) Skonsolidowana Jednostka Inna w Złotych,
- 3) Jednostka Inna w Tysiącach,
- 4) Skonsolidowana Jednostka Inna w Tysiącach.
- 5) [...]

następnie należy nadać nazwę sprawozdania np. ABC_2018.

Zrzut ekranu dla wybranej firmy: ABC S.A.



Po zapisaniu **Dodaj sprawozdanie** od razu pojawia nam się zdefiniowane sprawozdanie:



Po nazwaniu sprawozdania – zarówno nazwa sprawozdania, jak i nazwa firmy widoczna jest w lewym górnym rogu ekranu (zrzut powyżej) – jest to eSF firmy „ABC S.A.” o nazwie: „ABC_2018”. Od wersji Programu 2.0.5.0. w lewym górnym rogu programu jest również informacja o wybranym typie (wariancie) sprawozdania

Wypełniamy poszczególne zakładki zaczynając od zakładki **Nagłówek sprawozdania finansowego**

Więcej informacji o wypełnieniu poszczególnych zakładek sprawozdania poniżej w instrukcji.

5) Aktualizacja Programu

Program jest sukcesywnie rozwijany. W przypadku pojawienia się jego aktualizacji rekomendujemy zainstalowanie na dysk komputera jego najnowszej wersji. W ramach wykupionej na dany rok licencji na użytkowanie aktualizacje Programu nie wymagają dodatkowych opłat.

Uwaga:

- a) zainstalowanie aktualizacji **nie wymaga odinstalowania poprzedniej wersji Programu** (to znaczy nie wymaga odinstalowania poprzedniej wersji przy wykorzystaniu funkcji Windows dodaj/usuń programy),
- b) zainstalowanie aktualizacji (bez odinstalowania poprzedniej wersji przy wykorzystaniu funkcji Windows dodaj/usuń programy) nie usuwa poprzednio wprowadzonych danych. Nowa wersja Programu „nagdrywa” automatycznie poprzednią wersję.

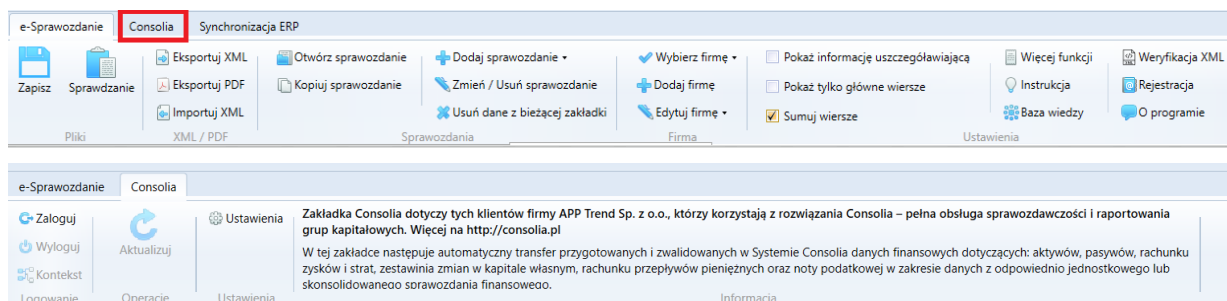
Dla sprawozdań finansowych tworzonych w Programie od 1 września 2019 roku, przed instalacją wersji Programu 2.0.91.0., dla prawidłowego działania auto-sumowania wierszy wymagany jest export sprawozdania do pliku xml, następnie import sprawozdania do Programu i zapisanie pod nową nazwą (i kontynuowanie prac).

Powyższe nie ma zastosowania dla nowych sprawozdań tworzonych w Programie od wersji 2.0.91.0. Nie ma to również zastosowania do Użytkowników, którzy nie korzystali z funkcji autosumowania wierszy.

Od wersji Programu 2.0.90.0. w Programie widoczne są trzy zakładki:

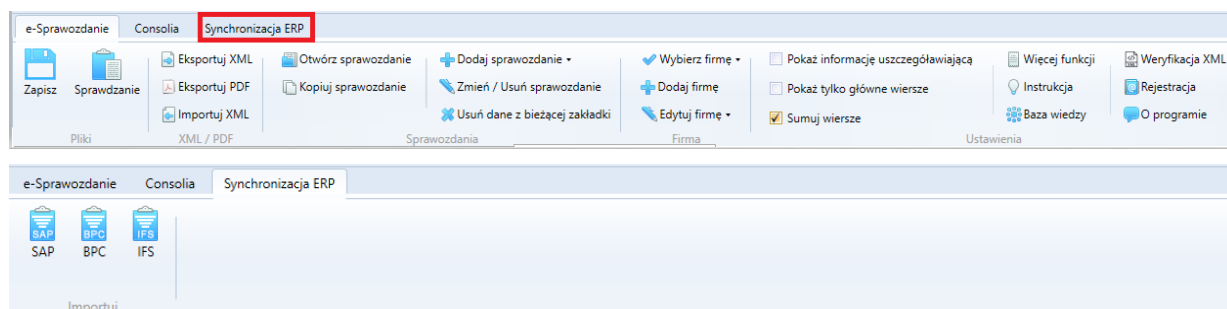
1. **e-Sprawozdanie** – umożliwiał prace w Programie dla tych wszystkich osób, którzy pobrali program e-Sprawozdanie ze strony: <https://elektroniczne-sprawozdania.pl/>
2. **Consolia** - zakładka dotyczy tych klientów firmy APP Trend Sp. z o.o., którzy korzystają z rozwiązania Consolia – pełna obsługa sprawozdawczości i raportowania grup kapitałowych. Więcej na <http://consolia.pl/>

W zakładce Consolia następuje automatyczny transfer przygotowanych i zwalidowanych w Systemie Consolia danych finansowych dotyczących: aktywów, pasywów, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale własnym, rachunku przepływów pieniężnych oraz noty podatkowej w zakresie danych z odpowiednio jednostkowego lub skonsolidowanego sprawozdania finansowego.”



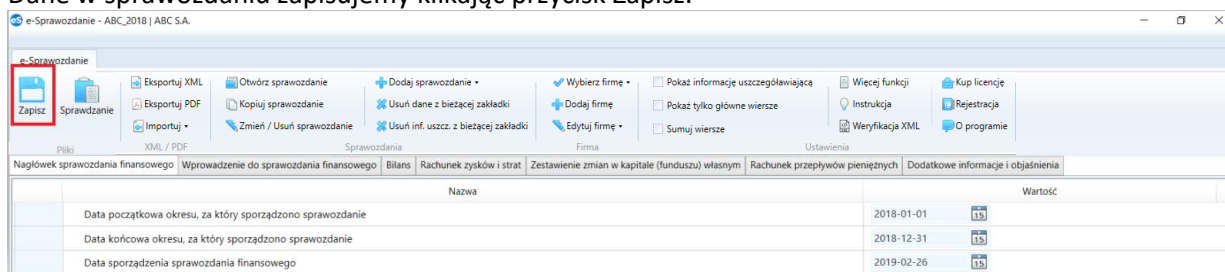
3. Synchronizacja ERP

W zakładce ERP następuje automatyczny transfer danych z systemów ERP. Ta funkcjonalność wymaga odrębnego wdrożenia. Zainteresowanych zapraszamy do kontaktu przez formularz kontaktowy na stronie internetowej: <https://elektroniczne-sprawozdania.pl>



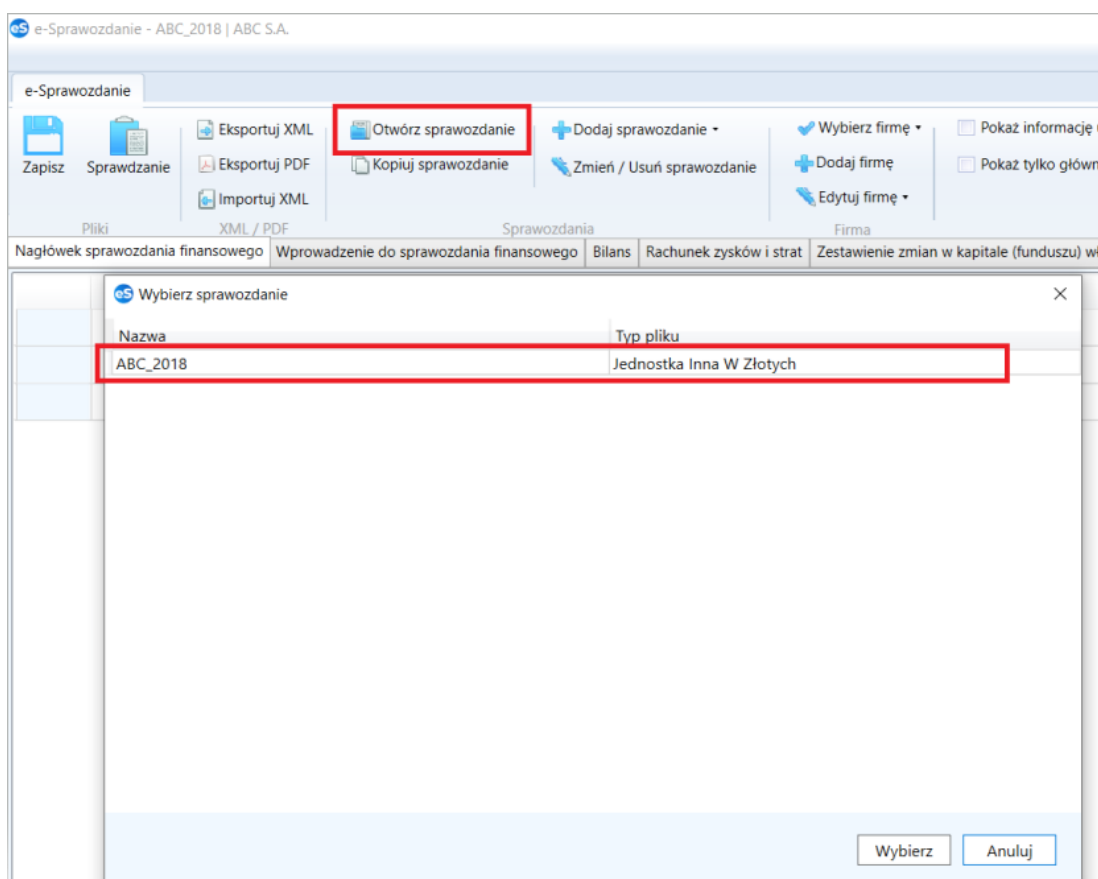
6) Zapis sprawozdania

Dane w sprawozdaniu zapisujemy klikając przycisk Zapisz.

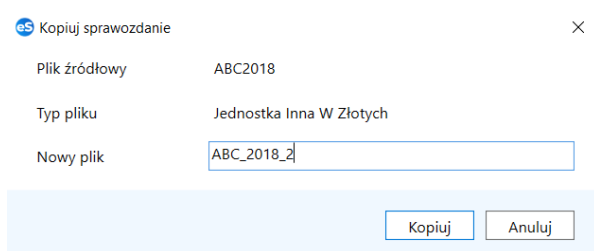


Rekomendujemy sukcesywne zapisywanie wprowadzanych danych dla danego sprawozdania.

Po zakończeniu pracy (po zapisaniu danych i zamknięciu programu), można ponownie wrócić do sprawozdania poprzez *Otwórz sprawozdanie* i wybór pozycji z listy zapisanych sprawozdań.



Program umożliwia kopiowanie sprawozdania jako innego wariantu, np. na *Firma ABC_2018 z nową notą podatkową*.



Program uniemożliwia zapis kopii (innej wersji) sprawozdania pod istniejącą już nazwą (pojawia się komunikat, iż zapisanie sprawozdania nie jest możliwe). **Każda ze zdefiniowanych nazw sprawozdania musi być unikatowa.**

Uwaga, od 1 września 2019 roku Ministerstwo Finansów wprowadziło do stosowania tzw. schemę 2 (nowe kodowanie). Tym samym wygasła możliwość sporządzania sprawozdań w postaci plików xml w pierwotnie obowiązującej schemie nr 1 (Wyjątek stanowi sprawozdanie typu Emitent lub Organizacja Inna, które na moment pisania instrukcji mają kodowanie oparte wciąż na schemie 1).

Program umożliwia odczyt sprawozdań sporządzonych w schemie 1. Ze względu na rozbieżność schemy 1 i 2 nie jest możliwe kopiowanie sprawozdania sporządzonego w schemie 1 i na jego podstawie sporządzenie sprawozdania za kolejny rok - w schemie 2.

7) Wprowadzanie danych, poruszanie się po polach w Programie

1. Wprowadzając dane w groszach używamy **przecinka** lub **kropki**.

2. **Pomiędzy polami możemy przechodzić:**

- a) **tabulatorem** (przyciskiem „**Tab**”),
- b) przyciskiem „**Enter**”
- c) **klawiszami kierunkowymi** (strzałkami).

Kombinacja klawiszy **Shift + Tab** => powrót do poprzedniego pola.

3. **Program rozróżnia pole puste (bez wartości) od pola z wartością zero.** Pola puste są pomijane przy tworzeniu pliku xml. To jest prawidłowe działanie Programu. Jeżeli Użytkownik chce mieć w pliku xml wiersze z wartościami zerowymi (dla dwóch okresów) musi w polach wprowadzić wartości zerowe.

4. **Jeżeli w danych porównawczych (poprzedni rok obrotowy) w wierszu jest jakaś wartość (w tym zero) to dla roku bieżącego (bieżący rok obrotowy) wiersz ten musi też być wypełniony, jeżeli nie ma wartości należy wpisać zero i analogicznie dla danych z roku bieżącego, przy braku danych za roku poprzedniego – przykład poniżej - ramka 1 i 2.**

	Nazwa	Bieżący rok obrotowy	Poprzedni rok obrotowy	Dane porównawcze
	Aktywa razem	123123.00	123321.00	
A	Aktywa trwałe	123.00	125.25	
A.I	Wartości niematerialne i prawne			
A.I.1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			
A.I.2	Wartość firmy			
A.I.3	Inne wartości niematerialne i prawne			
A.I.4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne			
A.II	Rzeczowe aktywa trwałe	22525.25	222.00	
A.II.1	Środki trwałe	22525.25	122.00	
A.II.1.A	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	1 100.87	0.00	
A.II.1.B	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			
A.II.1.C	urządzenia techniczne i maszyny	2 0.00	100.00	
A.II.1.D	środki transportu			
A.II.1.E	inne środki trwałe			

5. Uzupełniamy wszystkie pola sprawozdania finansowego jakie występują, są właściwe dla danej firmy w danym okresie (z uwzględnieniem uwagi 6 oraz punktu I.9).

6. Jeżeli Użytkownik ma **rozbudowany wzór sprawozdawczy** (tj. szerszy niż np. precyzuje odpowiedni załącznik UoR) dodatkowe wiersze może dostawić klikając pole z Menu **Pokaż informację uszczegóławiającą** – ramka nr 3 powyżej i zrzut uszczegóławiający poniżej.

7. Rekomendujemy pracę bez zaznaczenia pola **Pokaż informację uszczegóławiającą** (na programie pracuje się sprawniej i szybciej). Wybór tej opcji jest natomiast konieczny przy pracy nad zestawieniem zmian w kapitale własnym oraz notą podatkową (w Dodatkowych informacjach i objaśnieniach).

Nazwa		Bieżący rok obrotowy	Poprzedni rok obrotowy	Dane porównawcze
1	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	0 / 250		
A	Aktywa trwałe	123.00	125.25	
1	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	0 / 250		
A.1	Wartości niematerialne i prawne			
1	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	0 / 250		
A.1.1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			
	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	0 / 250		

8) Wiersze obowiązkowe

„Pokaż tylko obowiązkowe wiersze”

Uwaga! funkcja *Pokaż tylko obowiązkowe wiersze* prezentuje pola określone przez MF jako obowiązkowe, przykładowo w RZiS są to pola wyniku brutto i wyniku netto.

UWAGA - ten podział (pola obligatoryjne) jest TYLKO na potrzeby minimalnych testów walidacyjnych dokonywanych przez MF. Testy te przenieśliśmy na poziom Programu.

Jeżeli w danym podmiocie w sprawozdaniu finansowym występują pola określone przez MF jako fakultatywne, to są to oczywiście pola obligatoryjne w znaczeniu merytorycznym i jako takie MUSZĄ zostać wypełnione w Programie. W przeciwnym razie wygenerowany w Programie plik xml nie będzie prawidłowy - kompletny w znaczeniu merytorycznym, będzie spełniał jedynie minimalne testy walidacyjne określone przez MF.

9) Automatyczne sumowanie danych składowych

Jest możliwe przy wyborze opcji programu „*Sumuj wiersze*”

Nazwa		Bieżący rok obrotowy	Poprzedni rok obrotowy	Dane porównawcze
A	Aktywa trwałe	515 686 236,73	523 453 605,93	0,00
A.1	Wartości niematerialne i prawne	25 191 446,17	30 288 730,78	0,00
A.1.1	Koszty zakończonych prac rozwojowych	190 307,60	247 956,47	0,00
A.1.2	Wartość firmy	0,00	0,00	
A.1.3	Inne wartości niematerialne i prawne	190 307,60	247 956,47	
A.1.4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	

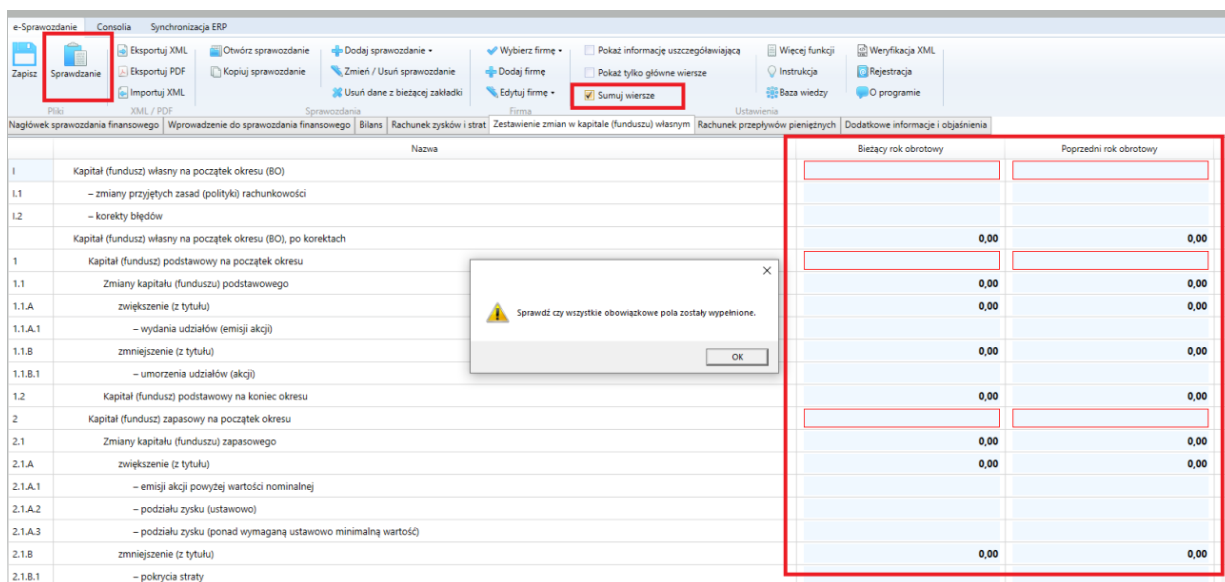
Włączenie funkcji „*Sumuj wiersze*” powoduje, iż pozycje sumujące są wytłuszczone i nie jest możliwa ich edycja. Wytłuszczone wiersze nie podlegają edycji do czasu wyłączenia wierszy auto-sumowania. Auto-sumowanie wierszy jest funkcją, która działa niezależnie od wpisania wartości do pozycji sumowanych, co oznacza, iż w sytuacji braku wpisania wartości do pozycji sumowanych wiersze sumujące prezentują wartości zerowe. Wartości zerowe wierszy sumujących przenoszone są do plików pdf (*Eksportuj PDF*) jak również do plików xml (*Eksportuj XML*).

Wyłączenie sumowania wierszy daje możliwość ręcznego wpisania danych do wszystkich pól Programu, także tych będących sumą elementów podrzędnych.

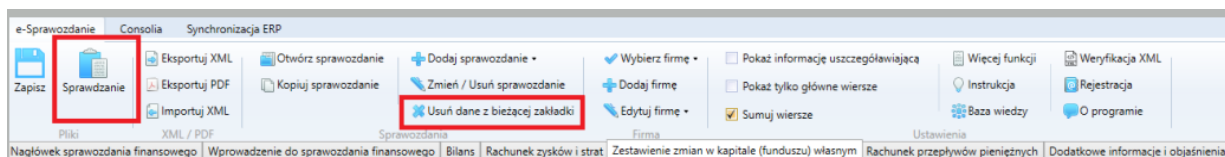
Ponowne włączenie sumowania przywraca formuły sumujące i zmienia ewentualne dane wpisane ręcznie przy wyłączonej funkcji sumowania.

Skorzystanie z funkcji *Usuń dane z bieżącej zakładki* czyści wszystkie pola danej zakładki.

Skorzystanie z funkcji auto-sumowania w podmiocie niezobowiązującym do sporządzenia zestawienia zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych będzie skutkowało wyliczeniem „zer” w wierszach sumujących. To z kolei powoduje, iż **obligatoryjnymi stają się pola „rodzić” (pole nadrzędne) względem pól „dzieci”** (pola podrzędne). Powyższe powoduje, iż wywołanie funkcji **Sprawdzenie wywołuje pola „rodzić” jako pola obowiązkowe w zestawieniu zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych** (pola obligatoryjne pojawiają się jako pola w czerwonych ramkach).



Usunięcie danych z bieżącej zakładki powoduje wyłączenie rozpoznawania pól typu rodzic jako pól obligatoryjnych – czy to zestawienia w kapitale własnym, czy to rachunku przepływów pieniężnych. Służy od tego funkcja **Usuń dane z bieżącej zakładki**.



Po usunięciu danych z bieżącej zakładki **obligatoryjność pól zaznaczonych na czerwono znika po ponownym wywołaniu funkcji „Sprawdzenie”**.

II Wprowadzanie danych do zakładki sprawozdania

(opis do wzorca/szablону **Jednostka Inna w złotych**, pozostałe wzorce/szablony należy wypełnić **analogicznie/odpowiednio**)

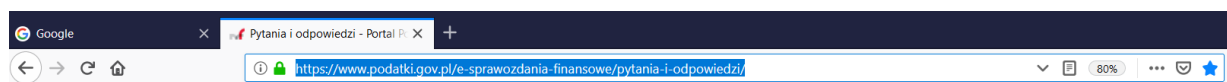
1) Nagłówek sprawozdania finansowego

Nazwa	Wartość
Data początkowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie	2018-01-01
Data końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie	2018-12-31
Data sporządzenia sprawozdania finansowego	2019-02-26

Wszystkie pola tej zakładki są obowiązkowe i należy je wprowadzić poprzez wybór daty z kalendarza, który otwiera się po kliknięciu myszką w pole kalendarza.

Uwaga – zgodnie z ostatnio opublikowanymi wytycznymi MF **data sporządzenia sprawozdania finansowego, to data podpisu przez osobę sporządzającą to sprawozdanie.**

<https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/pytania-i-odpowiedzi/>



Pytanie nr 51

Jaką datę należy przyjąć za datę sporządzenia sprawozdania finansowego?

Kierownik jednostki ma zapewnić sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.

Sprawozdanie finansowe podpisuje - podając zarazem datę podpisu - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu.

W strukturze logicznej oraz formacie, określonych dla sprawozdań finansowych i udostępnionych w BIP MF przewidziano, że data sporządzenia sprawozdania finansowego wpisana będzie w odrębnym polu formularza sprawozdania finansowego. Data ta będzie traktowana jako oświadczenie wiedzy, potwierdzające występowanie określonego stanu majątkowego i finansowego na konkretny dzień bilansowy, wg stanu tej wiedzy na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego. Równocześnie data ta, w zakresie oświadczenia wiedzy, będzie obowiązywać wszystkie osoby wchodzące w skład organu, będącego kierownikiem jednostki, niezależnie od faktycznego - np. późniejszego - terminu złożenia wymaganego podpisu przez poszczególne, odpowiedzialne osoby.

Analogiczne podejście do daty sporządzenia sprawozdania finansowego będzie obowiązywać w przypadku sprawozdań finansowych dla jednostek, w stosunku do których nie określono struktury logicznej i formatu w BIP MF (tj. dla jednostek niewpisanych do rejestru przedsiębiorców KRS oraz sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z MSR/MSSF).

A zatem, data sporządzenia sprawozdania w sprawozdaniu finansowym w postaci elektronicznej, to data, w jakiej jednostka, tj. w praktyce osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, ujęła zdarzenia mające wpływ na kształt sprawozdania, znane jednostce w tej właśnie dacie.

Przykład:

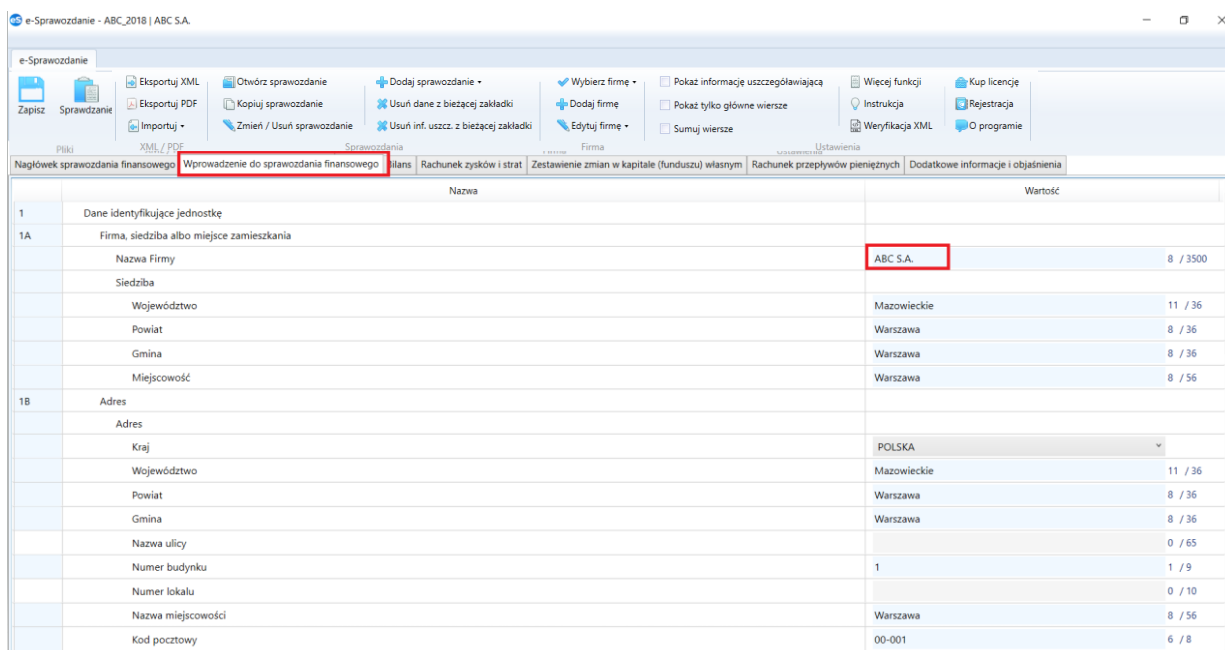
- główny księgowy podpisał sprawozdanie finansowe spółki w dniu 26 marca 2019 r.
- I Wiceprezes podpisał sprawozdanie finansowe spółki w dniu 27 marca 2019 r.
- Prezes Zarządu (ostatnia osoba zobowiązana do złożenia podpisu) podpisał sprawozdanie finansowe spółki w dniu 29 marca 2019 r.

Zgodnie z powyższymi danymi sprawozdanie finansowe spółki zostało sporządzone na dzień 26 marca 2019 r.

2) Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Wypełniamy poszczególne pola programu. W części wstępnej pewne pola pojawiają nam się automatycznie – dla danych wprowadzonych do danej firmy.

Uwaga – MF wprowadziło szereg ograniczeń, co do pól do wprowadzenia. Jednym z nich jest wielkość danego pola. Dla wygody użytkownika program Consolia e-sprawozdania podaje z prawej strony danego pola ilość pól wpisaną oraz łączną maksymalną zdefiniowaną przez MF ilość pól. Pole spacji jest traktowane jako pole wypełnione (wchodzi do licznika wykorzystanych znaków).



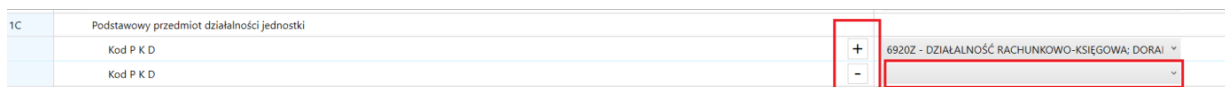
Punkt 1C – wybieramy podstawowy przedmiot działalności z rozwijanej listy.

Jeżeli chcemy podać więcej niż jeden PKD dodajemy pola dodatkowe klikając na ikonę „+”

Naszym zdaniem wystarczające jest podanie jednego podstawowego przedmiotu działalności zgłoszonego do KRS jako działalność podstawowa – główna.



Uwaga – jeżeli dodamy drugie pole z PKD, to to pole staje się polem obligatoryjnym, musimy je wypełnić. Jeżeli chcemy usunąć drugie dodane pole – klikamy ikonę „-” z lewej strony pola.



Punkt 1D i 1E

1D	Identyfikator podatkowy NIP	0 / 0
1E	Numer KRS. Pole obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego.	0 / 0

Podmioty wpisane do KRS dla sprawozdań sporządzonych od 1 września 2019 roku wypełniają zarówno numer KRS jak i pole NIP! Numer NIP należy wpisać bez myślników! Uwaga na odpowiedni wpis numeru nim przy definiowaniu Firmy (dotyczy Użytkowników Programu tworzących sprawozdania w plikach XML do 31 sierpnia 2019 roku – przed wprowadzeniem nowej schemy przez MF).

Wpisanie numeru NIP oraz KRS przez podmiot wpisany do KRS od 1 września 2019 roku jest obowiązkowe, niewpisanie obu pól spowoduje odrzucenie pliku na bramce walidacyjnej w KRS.

Punkt 2 Czas trwania jednostki, jeżeli jest ograniczony

2	Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony	
	Data Od	Wybierz datę 15
	Data Do	<input checked="" type="checkbox"/> Wybierz datę 15
	Data Do Opis	<input type="checkbox"/> 0 / 3500

Jeżeli czas trwania jednostki nie jest ograniczony – nic nie wpisujemy w tym punkcie, pozostaje on wypełniony wzorcowo (automatycznie) jak powyżej.

Jeżeli omyłkowo wybierzemy datę z kalendarza – pole kalendarza czyścimy stojąc w danym polu naciskając przycisk „Delete” bądź „Backspace”.

Jeżeli czas trwania jednostki jest ograniczony, klikamy „zaklik” w dolnym oknie i wówczas musimy podać opis uszczegóławiający, np. taki jak poniżej.

2	Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony	
	Data Od	2018-01-01 <input type="text" value="15"/>
	Data Do	<input type="checkbox"/> 2018-12-31 <input type="text" value="15"/>
	Data Do Opis	<input checked="" type="checkbox"/> zgodnie z uchwałą ZW w dniu 31-12-2018 następuje likwidacja 59 / 3500

Punkt 3 Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym

3	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym	
	Data Od	2018-01-01 <input type="text" value="15"/>
	Data Do	2018-12-31 <input type="text" value="15"/>

Wpisujemy daty jak w tytule punktu.

Punkt 4 Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe

4	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

Cała nazwa pola wyświetla się w dymku pojawiającym się po najechaniu myszką na to pole.

Od tego pola pojawia się pole „zaklik” - po prawej stronie ekranu. To pole ma trzy tryby:

pole niewybrane – ikona jako: , (oznacza brak wyboru warunku – należy go wybrać)

pole wybrane – ikona jako: („zaklik” oznacza, że warunek jest spełniony (true) oraz

pole niewybrane – ikona jako: (brak „zakliku” oznacza, że warunek nie jest spełniony (false)

Pole pozostawiamy bez „zakliku” (pusty kwadrat) - jeżeli sporządzane sprawozdanie nie zawiera danych łącznych.

Jeżeli sprawozdanie zawiera dane łączne (obejmujące wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe) do pole powinno zostać „zaklikane”.

Uwaga - czytelnicy eSF w postaci plików xml dla pola „zakliku” podają wartość „true” (prawda), a dla braku zakliku „false” (fałsz). To prawidłowe działanie programu i nie należy się tym niepokoić.

Punkt 5 Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności

5	Założenie kontynuacji działalności	
5A	Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości	<input checked="" type="checkbox"/>
5B	Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności	<input checked="" type="checkbox"/>
5C	Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności	0 / 3500

5A – jeżeli sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuacji [...] – stawiamy „zaklik” (jak powyżej); w przeciwnym razie pozostawiamy pole wyboru puste.

5B – jest polem na weryfikację wiedzy z logiki 😊. Naszym zdaniem, jeżeli nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuacji – pole wyboru oznaczamy zaklikiem (jak powyżej); w przeciwnym razie pole wyboru pozostawiamy puste.

5C – należy w nim podać okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności.

W naszej ocenie pole 5C powinno być zawsze wypełnione jeżeli pole 5B zostanie oznaczone jako puste (tzn. jeżeli istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności przez jednostkę).

Punkt 6 W przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów)

Niby sprawa wydaje się prosta, a jednak...

W strukturze logicznej pliku udostępnionego przez MF ten punkt brzmi (druga kolumna od lewej):

6	Informacja czy sprawozdanie finansowe jest sporządzone po połączeniu spółek		
6A	W przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek: true - sprawozdanie sporządzone po połączeniu spółek; false - sprawozdanie sporządzone przed połączeniem	<input type="checkbox"/>	
6B	Wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów)	sprawozdanie finansowe obejmuje okres, w którym nie nastąpiło połączenie z innym podmiotem	90 / 3500

Postawienie „zakliku” w Punkcie 6A bądź pozostawienie punktu 6A bez „zakliku” wprowadza obligatoryjność opisu w polu 6B. To wynika ze zdefiniowanych warunków struktury logicznej dostarczonej przez MF.

Naszym zdaniem, że przypadku, w którym sprawozdanie finansowe obejmuje okres, w którym nie nastąpiło połączenie z innym podmiotem - Punkt 6A powinien pozostać pusty (logiczny warunek – false).

Wówczas w polu 6B rekomendujemy wpisać informację, iż „*sprawozdanie finansowe obejmuje okres, w którym nie nastąpiło połączenie z innym podmiotem*”. (jak w zrzucie powyżej). Pozostawienie pustego pola w 6A i 6B albo zaklikanego pola 6A i pustego 6B nie pozwoli wygenerować pliku xml. Pole 6B pojawi się na czerwono – do uzupełnienia (poniżej).

6	Informacja czy sprawozdanie finansowe jest sporządzone po połączeniu spółek		
6A	W przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek: true - sprawozdanie sporządzone po połączeniu spółek; false - sprawozdanie sporządzone przed połączeniem	<input type="checkbox"/>	
6B	Wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów)		0 / 3500

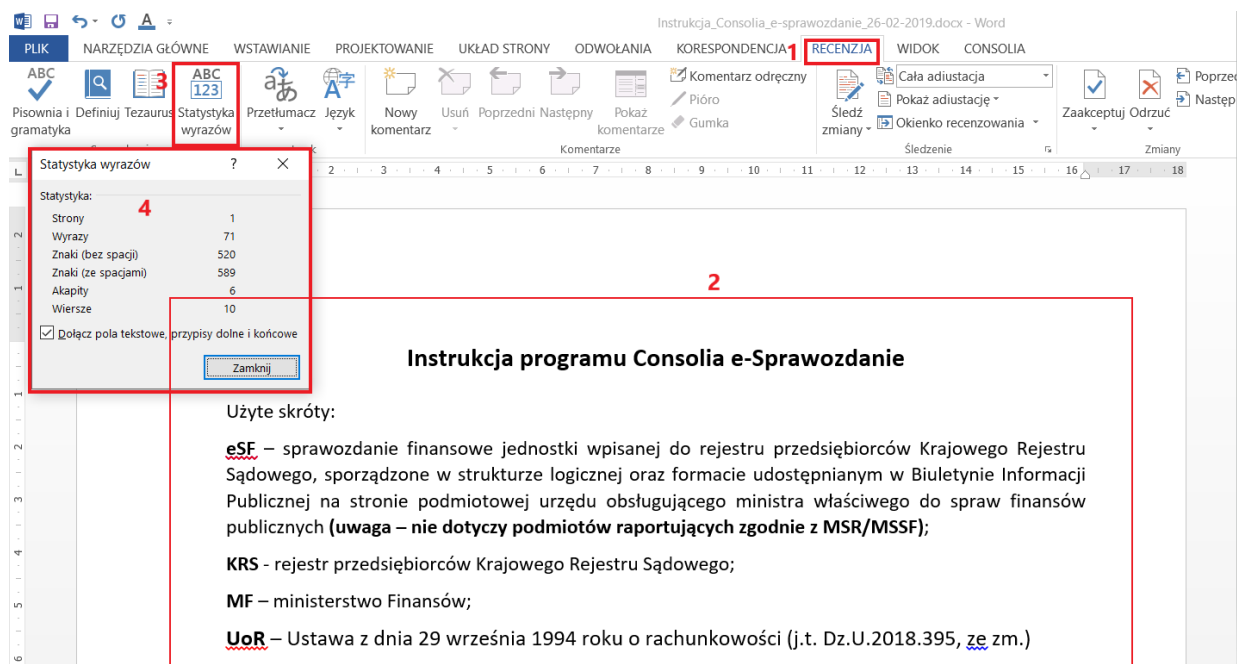
Punkt 7 Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), ustalenia wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

7	Zasady (polityka) rachunkowości		
7A	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w zakresie w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, w tym:	+	Opis 1 6 / 3500
7B	metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji),	+	Opis 2 6 / 3500
7B	metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji),	-	Opis 2a 7 / 3500
7C	ustalenia wyniku finansowego	+	Opis 3 6 / 3500
7D	ustalenia sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego	+	Opis 4 6 / 3500

Wszystkie pola w punkcie 7 są obligatoryjne. **Uwaga, pola są ograniczone co do ilości 3 500 znaków** (spacja to też znak). Jeżeli gdzieś musimy wprowadzić szerszy opis – musimy dodać kolejne pole naciskając ikonę „+” z lewej strony okna – jak w przykładzie powyżej.

Opis do pół możemy wkleić ze schowka, kopiując ten opis np. z pliku MS Word.

Uwaga - liczenie znaków znajdziemy w MS Word w zakładce *Recenzja* tutaj:



Kroki czynności:

1. W otwartym pliku Word klikamy zakładkę *Recenzja*.
2. Zaznaczamy obszar tekstu, dla którego chcemy ustalić ilość znaków.
3. Wybieramy z Menu: *Statystyka wyrazów*
4. Pojawia się okno z ilością znaków – *Statystyka wyrazów* (w zależności od zaznaczonego fragmentu tekstu należy zaznaczyć pole na dole „*Dołącz pola tekstowe, przypisy dolne i końcowe*”

Punkt 8 Informacja uszczegóławiająca wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki

8	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	+	
	Nazwa pozycji		0 / 250
	Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki	+	0 / 3500

Pole nieobligatoryjne. Może służyć do dodania opisu jaki Użytkownik uważa za właściwy.

3) *Bilans (wraz z uwagami ogólnymi do innych załączek)*

Dla załączek: *Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnych, Rachunek przepływów pieniężnych* – MF określiło kolumny:

- 1) **Bieżący rok obrotowy** - Dane na koniec bieżącego roku obrotowego (**kolumna obligatoryjna**),
- 2) **Poprzedni rok obrotowy** - Dane na koniec poprzedniego roku obrotowego (**kolumna obligatoryjna**),
- 3) **Dane porównawcze** - Przekształcone dane porównawcze na koniec poprzedniego roku obrotowego (**kolumna fakultatywna**).

Uwaga - **odrębne kolumny dla noty podatkowej** – opis w odrębnym punkcie.

4) *Rachunek zysków i strat*

Standardowo Program ustawiony jest na prezentację danych w rachunku wyników w wariacie porównawczym. Jeżeli wzór sprawozdawczy danej Firmy przewiduje wariant kalkulacyjny Użytkownik wybiera go poprzez pole wyboru – zrzut poniżej:

Nazwa	Bieżący rok obrotowy	Poprzedni rok obrotowy	Dane porównawcze
Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny)			
Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)			
A Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:			
A.J – od jednostek powiązanych			
A.I Przychody netto ze sprzedaży produktów			
A.II Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)			
A.III Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
A.IV Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
B Koszty działalności operacyjnej			
B.I Amortyzacja			

5) Rachunek przepływów pieniężnych

Standardowo rachunek przepływów pieniężnych otwiera się w wariantcie metody pośredniej. Zmiana wariantu na metodę bezpośrednią – analogiczne zasady jak w rachunku zysków i strat.

Uwaga – dla sprawozdań sporządzanych od 1 września 2019 roku **nie wprowadzamy już wartości do wierszy uznawanych za prezentacyjne!**

6) Zestawienie zamian w kapitale własnym

Zwracamy uwagę na fakt, iż ustanowiony przez Ustawodawcę wzorzec *Zestawienia zmian w kapitale własnym* (odzworowany w Programie) nie ma wszystkich możliwych tytułów zwiększeń i zmniejszeń poszczególnych tytułów kapitałów własnych, w tym kapitału rezerwowego oraz zapasowego.

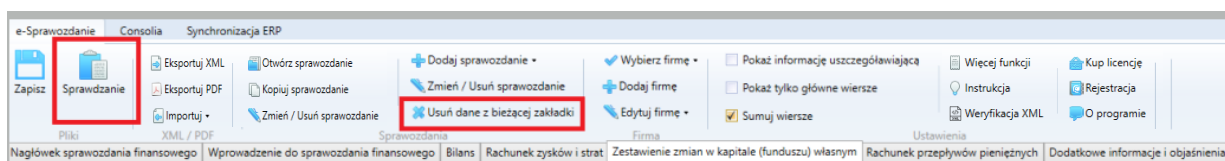
W celu dodania dodatkowego wiersza, zgodnie z potrzebą jednostki – należy **uruchomić „Pokaż informację uszczegóławiającą”** – opis poniżej.

Kwoty strat z bieżącego roku oraz z lat ubiegłych wpisujemy ze znakiem minus (taki znak przewidują formuły sumujące w Programie). Prezentacja odmienna jest możliwa po wyłączeniu sumowania (wymaga ręcznej korekty wartości). Uwaga – ponowne włączenie automatycznego sumowania spowoduje przywrócenie formuł we wszystkich polach.

Uwaga - skorzystanie w Programie z funkcji auto-sumowania **w podmiocie niezobowiązującym do sporządzenia zestawienia zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych będzie skutkowało wyliczeniem „zer” w wierszach sumujących**. To z kolei powoduje, iż obligatoryjnymi stają się pola „rodzic” (pole nadrzędne) względem pól „dzieci” (pola podrzędne). Powyższe powoduje, iż wywołanie funkcji **Sprawdzenie** wywołuje pola „rodzic” jako pola obowiązkowe w zestawieniu zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych (pola obligatoryjne pojawiają się jako pola w czerwonych ramkach).

Nazwa	Bieżący rok obrotowy	Poprzedni rok obrotowy
I Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO)		
I.1 – zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości		
I.2 – korekty błędów		
Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO), po korektach	0,00	0,00
1 Kapitał (fundusz) podstawowy na początek okresu		
1.1 Zmiany kapitału (funduszu) podstawowego	0,00	0,00
1.1.A zwiększenie (z tytułu)	0,00	0,00
1.1.A.1 – wydania udziałów (emisji akcji)		
1.1.B zmniejszenie (z tytułu)	0,00	0,00
1.1.B.1 – umorzenia udziałów (akcji)		
1.2 Kapitał (fundusz) podstawowy na koniec okresu	0,00	0,00
2 Kapitał (fundusz) zapasowy na początek okresu		

Usunięcie danych z bieżącej zakładki powoduje wyłączenie rozpoznawania pól typu rodzic jako pól obligatoryjnych – czy to zestawienia w kapitale własnym, czy to rachunku przepływów pieniężnych. Służy od tego funkcja **Usuń dane z bieżącej zakładki**.

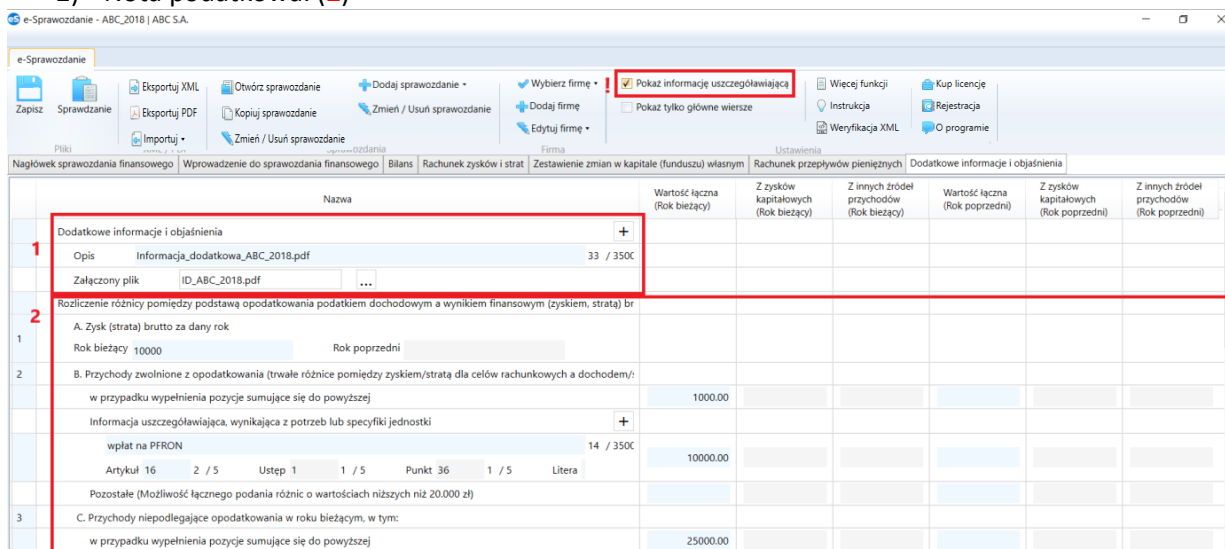


Po usunięciu danych z bieżącej zakładki **obligatoryjność pól zaznaczonych na czerwono znika po ponownym wywołaniu funkcji *Sprawdzanie***.

7) **Dodatkowe informacje i objaśnienia**

Ta zakładka ma dwie części (zrzut poniżej):

- 1) Informacja dodatkowa bez noty podatkowej (1)
- 2) Nota podatkowa. (2)



1. **Informacja dodatkowa poza nota podatkową (1)**

MF określając format (wytyczne) **eSF** podało strukturę logiczną kluczy dla:

- Wprowadzenia do sprawozdania finansowego,
- Aktywów bilansu,
- Pasywów bilansu,
- Rachunku zysków i strat,
- Zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym,
- Rachunku przepływów pieniężnych,
- Noty podatkowej.

Informacja dodatkowa (poza notą podatkową) ma formę **nieustrukturyzowaną**, co oznacza, iż można ją sporządzić jak dotychczas np. w plikach MS Word, a następnie zamienić np. na plik pdf i dołączyć do e-Sprawozdania w XML. Taki plik pdf z informacją dodatkową jest wewnątrz pliku XML i nie jest odrębnie podpisywany (**Więcej na ten temat na końcu tego punktu – tam również aktualny zrzut ekranu obejmujący funkcje: załącz, usuń, pokaż**).

W polu informacji dodatkowej można też wprowadzić opis (pole ograniczone co do ilości znaków do 3 500). Biorąc pod uwagę, że informacja dodatkowa zawiera z reguły również tabele - to rozwiązanie to - nie będzie możliwe w praktyce – nie możemy wgrać do pola tekstowego - tekstu z tabelą.

Oczywiście informacja dodatkowa nie musi być sporządzona w pliku pdf czy word. Możliwy jest dowolny plik określony przez MF (np. jako doc., odt, .pdf, .jpg, .xls, .rft).

Uwaga, tworząc nazwy plików czy xml, czy plików załączników z informacją dodatkową (dodawanych do pliku xml na etapie jego tworzenia) **nie należy używać**:

- 1) znaków spacji,
- 2) znaków specjalnych,
- 3) polskich znaków.

Znaki te w systemie walidacyjnym KRS nie są rozpoznawane i powodują brak pozytywnej walidacji pliku na bramce KRS.

Zdecydowanie rekomendujemy użycie prostych nazw w postaci: **ABC2018.xml** ; **IDABC2018.pdf** – proponowana nazwa pliku z informacją dodatkową.

Można używać znaku podkreślenia pomiędzy wyrazami: **ABC_2018.xml** ; **ID_ABC_2018.pdf** – przykład zrzut poniżej.

Nagłówek sprawozdania finansowego		Wprowadzenie do sprawozdania finansowego		Bilans	Rachunek zysków i strat	Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym	Rachunek przepływów pieniężnych	Dodatkowe informacje i objaśnienia					
Nazwa								Wartość łączna (Rok bieżący)	Z zysków kapitałowych (Rok bieżący)	Z innych źródeł przychodów (Rok bieżący)	Wartość łączna (Rok poprzedni)	Z zysków kapitałowych (Rok poprzedni)	Z innych źródeł przychodów (Rok poprzedni)
Dodatkowe informacje i objaśnienia													
Opis		Informacja_dodatkowa_ABC_2018.pdf						33 / 3500					
Załączony plik		ID_ABC_2018.pdf											
Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą op...													
A. Zysk (strata) brutto za dany rok													
Rok bieżący: 20000													

W tym polu można naciskając przycisk trójkąta z prawej strony plik załączyć, usunąć, zobaczyć – otworzyć.

Jeżeli chcemy umieścić w pliku xml więcej niż jeden plik pole sekcji pierwszej zakładki Dodatkowe informacje i objaśnienia można powilić naciskając przycisk plusa z prawej strony pola. Minusem usuwamy pole nadmiarowe.

Nagłówek sprawozdania finansowego		Wprowadzenie do sprawozdania finansowego		Bilans	Rachunek zysków i strat	Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym	Rachunek przepływów pieniężnych	Dodatkowe informacje i objaśnienia					
Nazwa								Wartość łączna (Rok bieżący)	Z zysków kapitałowych (Rok bieżący)	Z innych źródeł przychodów (Rok bieżący)	Wartość łączna (Rok poprzedni)	Z zysków kapitałowych (Rok poprzedni)	Z innych źródeł przychodów (Rok poprzedni)
Dodatkowe informacje i objaśnienia													
Opis		Informacja_dodatkowa_ABC_2018.pdf											
Załączony plik		ID_ABC_2018.pdf											
Dodatkowe informacje i objaśnienia													
Opis								0 / 3500					
Załączony plik													

2. Nota podatkowa (2)

Uwaga ogólna – uwaga praca w nocy podatkowej wymaga obowiązkowego wyboru z Menu programu opcji „**Pokaż informację uszczegóławiającą**” Opcja ta rozwija wiersze noty podatkowej. Kolejne wiersze uszczegóławiające dodajemy klikając ikonę „+”

Nazwa	Wartość łączna (Rok bieżący)	Z zysków kapitałowych (Rok bieżący)	Z innych źródeł przychodów (Rok bieżący)	Wartość łączna (Rok poprzedni)	Z zysków kapitałowych (Rok poprzedni)	Z innych źródeł przychodów (Rok poprzedni)
Dodatkowe informacje i objaśnienia						
Opis	Informacja_dodatkowa_ABC_2018.pdf	33 / 350C				
Załączony plik	ID_ABC_2018.pdf	...				
Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) br						
A. Zysk (strata) brutto za dany rok						
Rok bieżący	10000			Rok poprzedni		
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem;/ w przypadku wypełnienia pozycje sumujące się do powyższej)						
Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki						
wpłat na PFRON		14 / 350C				
Artykuł 16 2 / 5 Ustęp 1 1 / 5 Punkt 36 1 / 5 Litera		10000.00				
Pozostałe (Możliwość łącznego podania różnic o wartościach niższych niż 20.000 zł)						
C. Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, w tym:						

i) Wzór noty podatkowej

Skąd taki wzór noty podatkowej jak powyżej?

Podstawa prawna wzoru noty podatkowej wynika z art. 45 ustawy o rachunkowości

Art. 45 [...]

1f) Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

1g) Sprawozdania finansowe jednostek wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego sporządza się w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Taki a nie inny wzór noty podatkowej wynika z opublikowanych przez Ministerstwo Finansów struktur logicznych sprawozdania finansowego.

Więcej informacji tutaj: <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/>

ii) Ilość kolumn noty podatkowej

Dla noty podatkowej MF zdefiniowało po 3 analogiczne kolumny dla roku bieżącego (**1**) oraz roku poprzedniego (**2**):

- 1) Kolumna z zysków kapitałowych
- 2) Kolumna z innych źródeł przychodów
- 3) Kolumna Wartość łączna

The screenshot shows the 'e-Sprawozdanie' application window for ABC S.A. The main table displays tax data for the current year (2020) and the previous year (2019). The columns are labeled as follows:

- Column 1 (Current Year):** Wartość łączna (Rok bieżący), Z zysków kapitałowych (Rok bieżący), Z innych źródeł przychodów (Rok bieżący)
- Column 2 (Previous Year):** Wartość łączna (Rok poprzedni), Z zysków kapitałowych (Rok poprzedni), Z innych źródeł przychodów (Rok poprzedni)

Red boxes and numbers '1' and '2' highlight these column groups in the screenshot.

Uwaga, dla każdego tytułu zwiększenia i zmniejszenia podstawy opodatkowania Użytkownik zobowiązany jest podać podstawę prawną (przykład poniżej).

B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/:			
w przypadku wypełnienia pozycje sumujące się do powyższej	10000.00		
Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki			
wpłat na PFRON	10000.00		
Artykuł 16 2 / 5 Ustęp 1 1 / 5 Punkt 36 1 / 5 Litera			
Pozostałe (Możliwość łącznego podania różnic o wartościach niższych niż 20.000 zł)			

Uwaga, według wytycznych MF tytuły zwiększeń i zmniejszeń podstawy opodatkowania należy rozpisnąć z taką szczegółowością by ewentualny wiersz „pozostałe” miał wartość **mniejszą niż 20 000,00 zł**.

Uwaga – W nocie podatkowej MF określiło jako obligatoryjne jedyne dane łączne dla roku bieżącego. Pozostałe pola - z kolumny z zysków kapitałowych oraz z kolumny z pozostałych źródeł przychodów, jak również pola danych za rok poprzedni są fakultatywne.

Powyższa informacja pochodzi ze strony MF: <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/pytania-i-odpowiedzi/>

zgodnym ze strukturami logicznymi?

22. **Czy w udostępnionej strukturze logicznej dla pozycji obejmującej rozliczenie różnicy pomiędzy wynikiem finansowym a podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym obowiązek prezentacji dotyczy tylko roku bieżącego, czy również roku poprzedniego?**

W opublikowanych strukturach logicznych w pozycji obejmującej rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto w „Dodatkowych informacjach i objaśnieniach” (o którym mowa w Załączniku 1 do ustawy o rachunkowości) konieczność wypełniania wartości łącznych, dotyczy tylko roku bieżącego, za które wypełniane jest sprawozdanie finansowe. Pola dotyczące roku poprzedniego są polami opcjonalnymi, których wypełnienie pozostaje do decyzji jednostki.

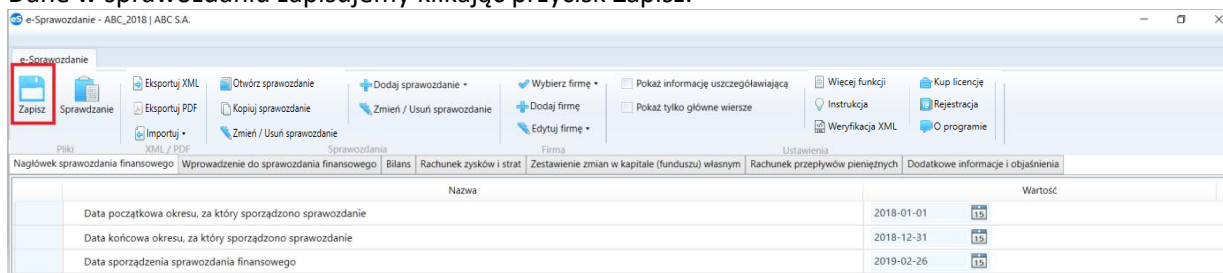
23. **Czy w pozycjach dotyczących rozliczenia różnicy pomiędzy wynikiem finansowym a podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym obowiązkowo należy wykazywać wartości w rozbiciu na „z zysków kapitałowych” oraz „z innych źródeł przychodów”?**

Wypełnienie danych dotyczących poszczególnych pozycji składających się na wyliczenie podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym w rozbiciu na dane „z zysków kapitałowych” oraz „z innych źródeł przychodów” nie jest obowiązkowe, lecz pozostawione do wyboru jednostki sporządzającej. Obowiązkowość pól, w tej części sprawozdania finansowego, zastosowano tylko do wartości łącznych roku bieżącego.

III Pozostałe informacje, w tym wygenerowanie pliku xml

1) Zakończenie pracy nad eSF

Dane w sprawozdaniu zapisujemy klikając przycisk Zapisz.

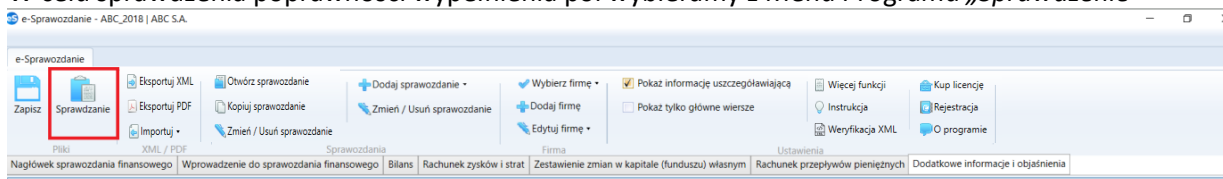


Rekomendujemy sukcesywnie zapisywanie wprowadzanych danych dla danego sprawozdania.

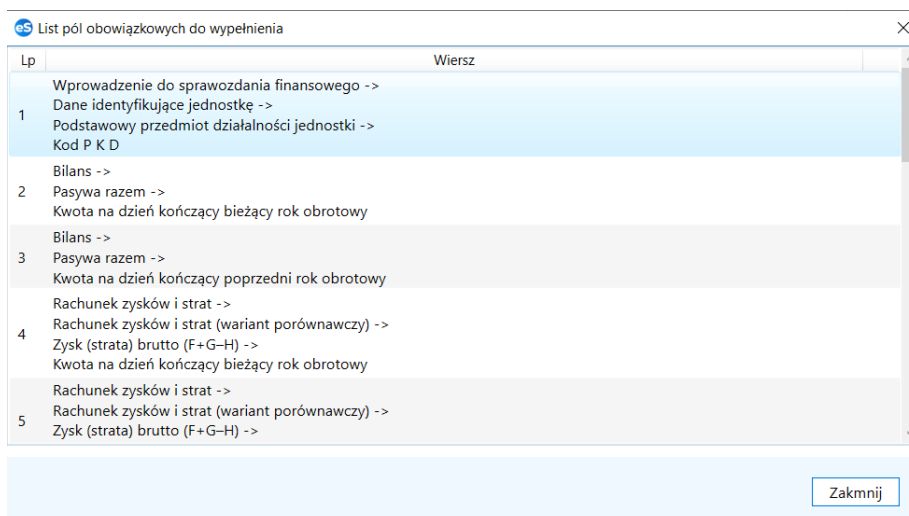
2) Sprawdzenie wypełnienia pól w eSF.

Program zawiera określone przez MF testy walidacyjne. Przed zakończeniem pracy należy sprawdzić, czy wszystkie pola określone przez MF (z uwzględnieniem uwagi z punktu *Kolory pól w Programie*) zostały wypełnione.

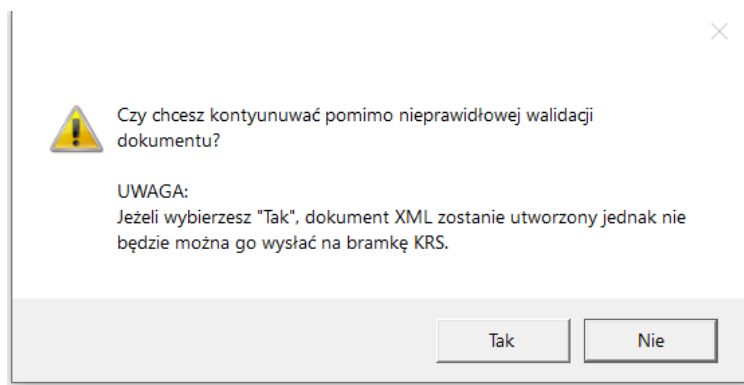
W celu sprawdzenia poprawności wypełnienia pól wybieramy z Menu Programu „Sprawdzenie”



Jeżeli nie wszystkie pola obligatoryjne zostały wypełnione, pojawia się raport:



Od wersji Programu 2.0.5.0 możliwy jest export do pliku xml pomimo niewypełnienia wszystkich obligatoryjnych pól w Programie, stosowny komunikat pojawi się na ekranie.

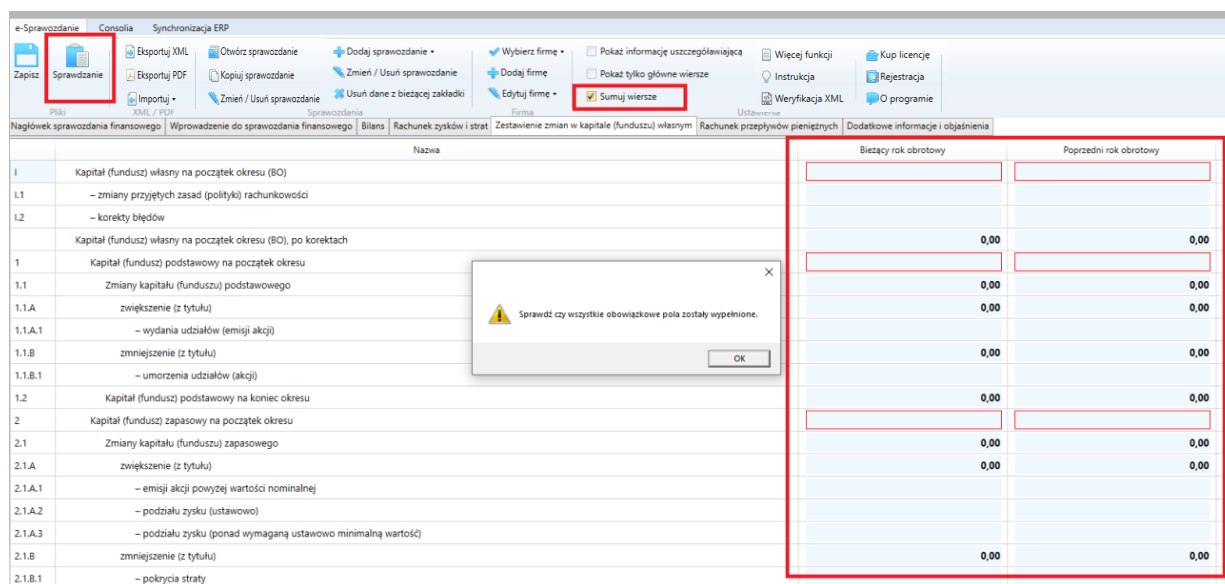


W przypadku exportu pliku xml bez wypełnienia w Programie obligatoryjnych pól – tak wygenerowany plik xml z oczywistych względów nie waliduje się na bramce KRS!

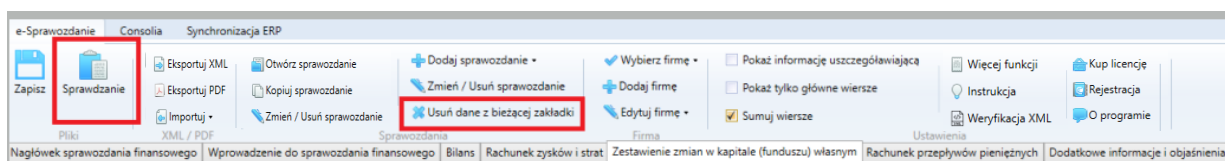
W sytuacji pojawienia się pola, które widzimy, że jest wypełnione, a pojawia się w raporcie *Lista pól obowiązkowych do wypełnienia* (i w rezultacie nie pozwala nam wyeksportować pliku z xml), rozwiązaniem może być zapisanie sprawozdania, wyjście z Programu, wejście ponownie do Programu i otworzenie danego sprawozdania.

Rekomendujemy po zastosowaniu funkcji „Sprawdzenie” (i braku uzyskania raportu Lista pól obowiązkowych do wypełnienia) **przejście przez poszczególne zakładki celem sprawdzenia, czy Program nie oznacza jeszcze jakiś pól na czerwono** (tzn. do wypełnienia). MF wprowadziło obligatoryjność pól typu „rodzic” dopiero w momencie wprowadzenia danych do pól typu „dzieci” (pola składowe). Co oznacza, że tak długo jak pola niższej hierarchii nie są wypełnione pola wyższej hierarchii nie są obligatoryjne.

Uwaga - skorzystanie z funkcji auto-sumowania **w podmiocie niezobowiązującym do sporządzenia zestawienia zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych** będzie skutkowało wyliczeniem „zer” w wierszach sumujących. To z kolei powoduje, iż **obligatoryjnymi stają się pola „rodzic” (pole nadrzędne) względem pól „dzieci” (pola podrzędne)**. Powyższe powoduje, iż wywołanie funkcji **Sprawdzenie wywołuje pola „rodzic” jako pola obowiązkowe w zestawieniu zmian w kapitale własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych** (pola obligatoryjne pojawiają się jako pola w czerwonych ramkach).



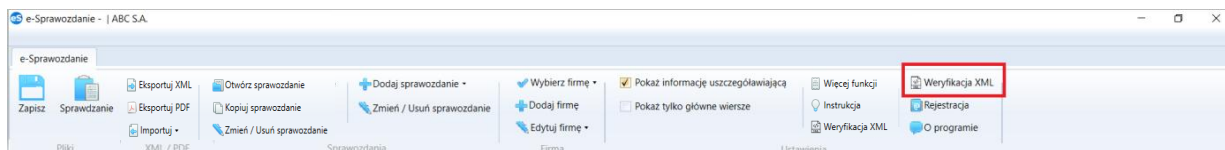
Usunięcie danych z bieżącej zakładki powoduje wyłączenie rozpoznawania pól typu rodzic jako pól obligatoryjnych – czy to zestawienia w kapitale własnym, czy to rachunku przepływów pieniężnych. Służy od tego funkcja **Usuń dane z bieżącej zakładki**.



Po usunięciu danych z bieżącej zakładki **obligatoryjność pól zaznaczonych na czerwono znika po ponownym wywołaniu funkcji *Sprawdzanie***.

3) Testowa walidacja otrzymanego z Programu pliku xml z eSF na bramce KRS

Rekomendujemy **przeprowadzanie testowej walidacji** stworzonego w Programie pliku xml z eSF na bramce KRS. Szczegóły tej procedury są opisane tutaj – pojawiają się po kliknięciu pola „**Walidacja XML**”



Testowa walidacja pliku XML na bramce KRS daje Użytkownikowi pewność, iż wypełniony plik XML spełnia wszystkie walidacje ustawione na bramce KRS.

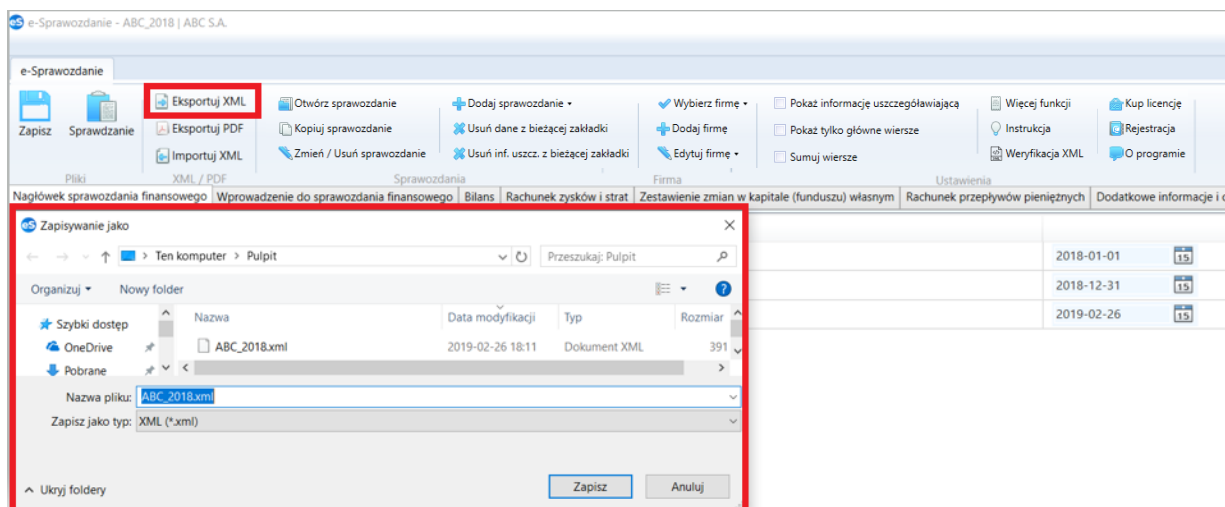
4) Kolory pól w Programie

Kolor jasny, na większości ekranów pojawiający się, jako jasny błękit oznacza pola obligatoryjne. Kolor szary, oznacza pola fakultatywne. **UWAGA - ten podział jest TYLKO na potrzeby minimalnych testów walidacyjnych dokonywanych przez MF. Testy te przenieśliśmy na poziom Programu.**

Jeżeli w sprawozdaniu finansowym danego podmiotu występują pola określone przez MF jako fakultatywne, to są to oczywiście pola obligatoryjne w znaczeniu merytorycznym i jako takie MUSZĄ zostać wypełnione w Programie. W przeciwnym razie wygenerowany w Programie plik xml nie będzie prawidłowy - kompletny w znaczeniu merytorycznym, będzie spełniał jedynie minimalne testy walidacyjne określone przez MF.

5) Wygenerowanie pliku xml zawierającego eSF.

Klikamy w Menu ikonę Eksportuj, pojawia się okno, w którym wybieramy ścieżkę, w jakiej chcemy zapisać plik xml z eSF na naszym komputerze bądź serwerze.



Uwaga - tworząc nazwy plików czy xml, czy plików z informacją dodatkową (dodawanych do pliku xml na etapie jego tworzenia) nie należy używać:

- 1) **znaków spacji,**
- 2) **znaków specjalnych,**
- 3) **polskich znaków.**

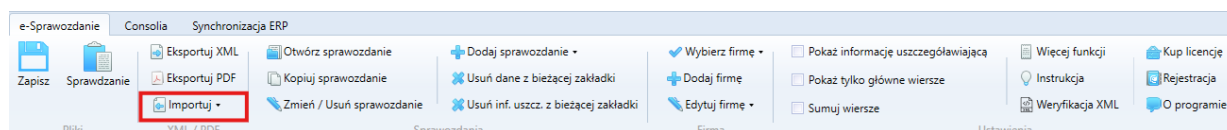
Znaki te w systemie walidacyjnym KRS nie są rozpoznawane i powodują brak pozytywnej walidacji pliku na bramce KRS.

6) Import pliku xml zawierającego eSF.

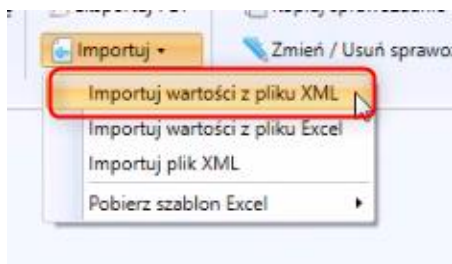
Program umożliwia odczyt pliku xml z eSF utworzonym zgodnie ze strukturą logiczną zdefiniowaną przez MF. Klikamy ikonę *Importuj* i wskazujemy miejsce na dysku, w którym znajduje się plik xml z eSF jaki chcemy zaimportować. **Uwaga – Program importuje (czyta) pliki xml niepodpisane oraz podpisane podpisem ePUAP lub zewnętrznym podpisem kwalifikowanym. Importujemy podpisany plik xml a nie plik podpisu! Program nie informuje o podpisaniu zaimportowanego pliku.**

Program nie czyta plików xml podpisanych wewnętrznym podpisem kwalifikowanym, ponieważ ten zmienia rozszerzenie pliku z *.xml na *.xml.xades

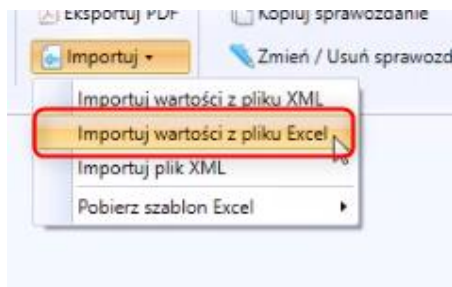
Uwaga – import należy poprzedzić najpierw zdefiniowaniem Firmy, jeżeli otwieramy plik xml dla firmy jeszcze niezdefiniowanej. Następnie klikamy przycisk „Zapis” i nadajemy nazwę zaczytanemu xml (eSF).



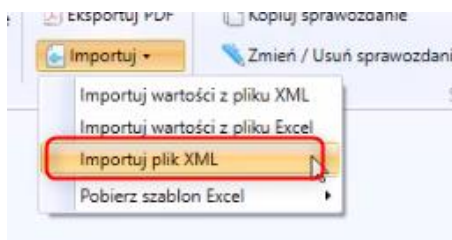
Funkcja „*Importuj wartości z pliku XML*” pozwala nam na zaimportowanie danych z plik xml ze schemą 1-2 (np. z ubiegłego roku) do schemy 1-3.



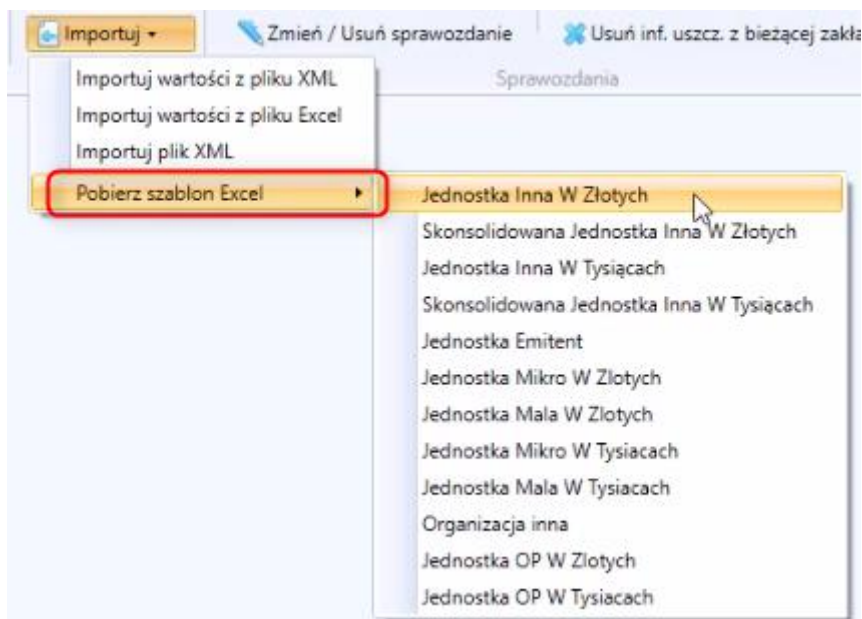
Funkcja „*Importuj wartości z pliku Excel*” pozwala nam na zaimportowanie danych z plików Excel. Muszą to być pliki pobrane do uzupełnienia z programu e-sprawozdania.



Funkcja „*Importuj plik XML*” pozwala nam na zaimportowanie pliku xml ze schemą 1-3.



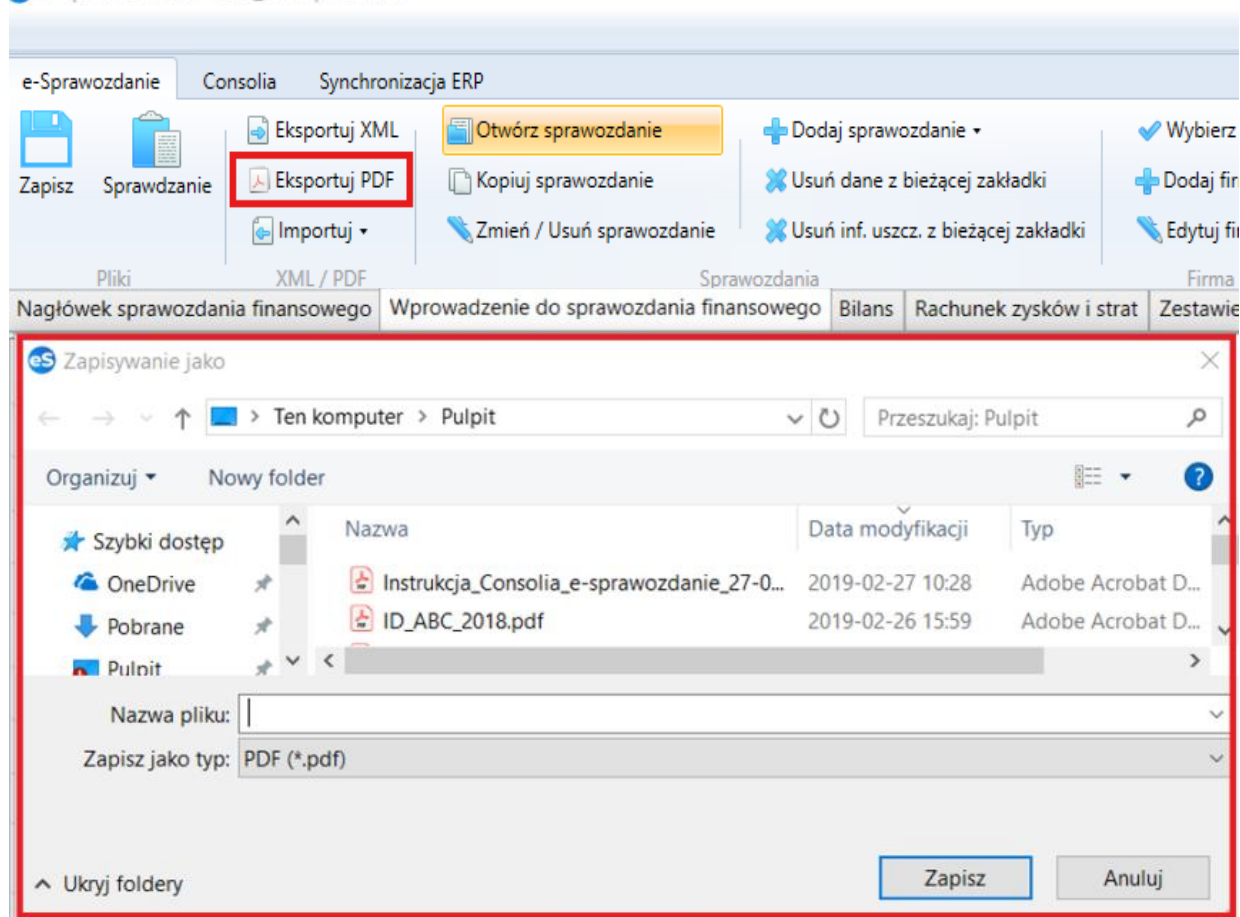
Funkcja „**Pobierz szablon Excel**” służy do pobrania szablonów sprawozdań finansowych do Excela. Szablony posiadają zgodnie z wytycznymi jedną kolumnę (Kolumna A – Wartość), w której uzupełniamy dane za rok bieżący, za rok poprzedni oraz dane przekształcone. Nie należy modyfikować pliku do importu do Excela.



7) Eksport eSF do pliku PDF

Po naciśnięciu klawisza Eksportu PDF pojawia się okno do zapisu pliku pdf z ESF.

eS e-Sprawozdanie - ABC_2018 | ABC S.A.



Program pyta nas czy chcemy zapisać xml z eSF wraz z jego załącznikami (wówczas we wskazanej lokalizacji na dysku pojawi się plik pdf z prezentacją danych eSF oraz wszystkie pliki zagnieżdżone w pliku xml w ramach oddania ich w informacji dodatkowej (ostatnia zakładka programu).

Od wersji Programu 2.0.5.0 możliwy jest export do pliku pdf pomimo niewypełnienia wszystkich obowiązkowych pól w Programie, stosowny komunikat pojawi się na ekranie.

8) Podpisanie pliku xml z eSF następuje poza Programem.

Ustawodawca stwierdza, iż „Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.”

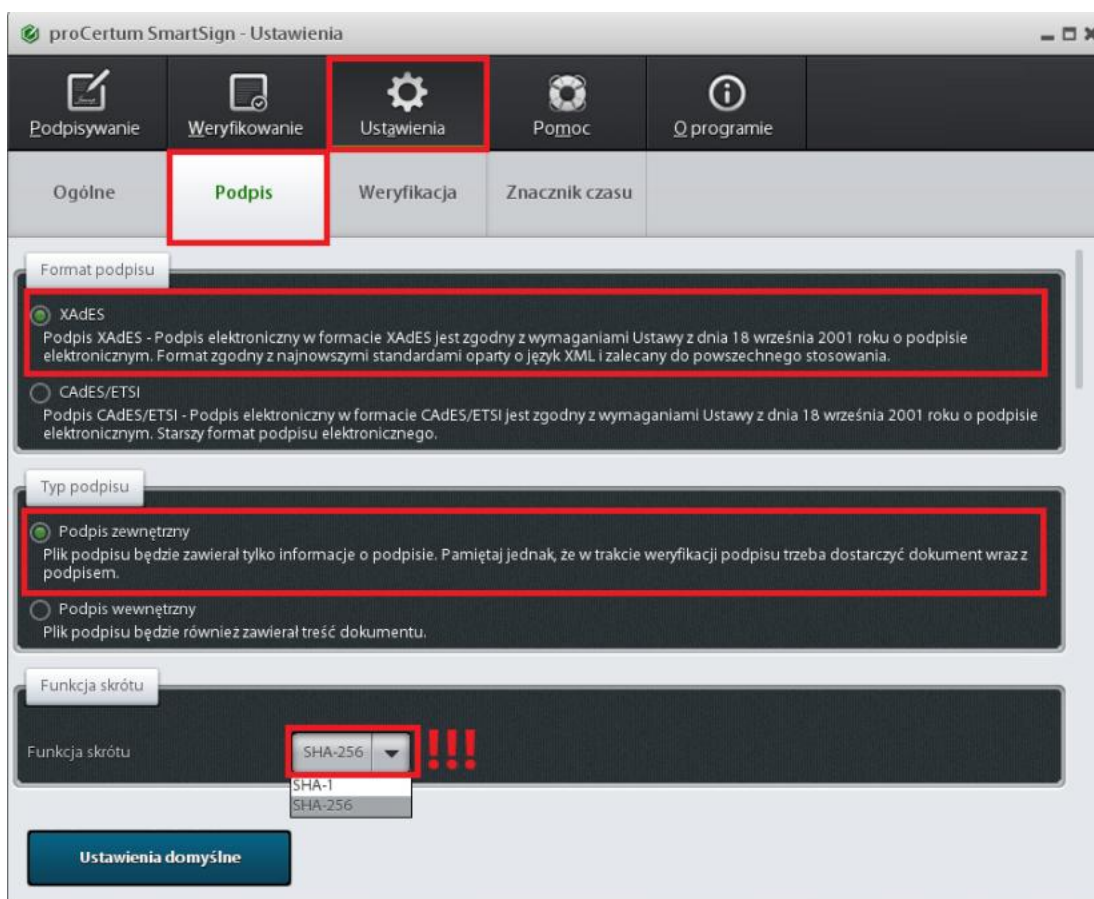
Umieszczamy plik xml ze sprawozdaniem finansowym na dysku komputera lub na wspólnym dysku i kolejne osoby (osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz wszyscy członkowie Kierownika Jednostki – dla spółek – wszyscy członkowie zarządu spółki) go podpisują.

Podpisany jest sam plik xml (informacja dodatkowa np. w pliku pdf dodana w Programie znajduje się wewnątrz pliku xml i nie podlega odrębnemu podpisaniu).

Podpisanie pliku profilem zaufanym ePUAP tworzy tzw. podpis wewnętrzny, podpisanie podpisem kwalifikowanym daje możliwość złożenia podpisu wewnątrz pliku (podpis wewnętrzny) bądź na zewnątrz pliku (podpis zewnętrzny).

Procedura podpisania pliku xml podpisem ePUAP jest opisana na naszej stronie internetowej: <https://elektroniczne-sprawozdania.pl/podpis-epuap/>

Rekomendujemy dokonywanie podpisów kwalifikowanych jako podpisów zewnętrznych z następującymi ustawieniami (przykład dla dostawcy Certum):



Dotychczasowe pliki jpk (np. jpk VAT) były/są podpisywane przez jedną osobę i są wysyłane na bramkę MF wspólną dla wszystkich, co umożliwia generowanie i wysyłanie tych blików bezpośrednio z programów ich edytujących.

E-sprawozdania podmiotów wpisanych do KRS nie są wysyłane na wspólna „bramkę” w KRS, wysyłka jest możliwa do KRS po zalogowania się do indywidualnych kont/profilu na KRS. Co oznacza, iż nie ma technicznej możliwości wysłania e-sprawozdania do KRS w sposób zautomatyzowany bezpośrednio z programu je generującego.

W naszej ocenie ewentualne umieszczenie możliwości wykonania podpisu bezpośrednio w aplikacji tworzącej plik e-sprawozdania jest dodatkowym utrudnieniem dla osób podpisujących. Podpis poza programem – np. w określonym katalogu na dysku sieciowym jest zdecydowanie prostszym rozwiązaniem i może być zrobiony z dowolnego miejsca na świecie (pod warunkiem technicznej możliwości wejścia na dany serwer). Powyższe zdecydowało o zaproponowaniu rozwiązania, w którym podpis xml z eSF następuje poza Programem.

1) Skąd pochodzi terminologia użytych pojęć oraz numeracja pozycji w Programie?

Program został tak skonstruowany, by tytuły pozycji sprawozdawczych pochodziły bezpośrednio z plików xml udostępnionych przez MF, tym samym by uniknąć ewentualnych błędów Użytkowników.

Uwaga! Terminy mogą czasem nieznacznie się różnić od tego, do czego księgowy jest przyzwyczajony, w szczególności do numeracji wierszy. Staraliśmy się odwzorować w programie terminologię użytą przez MF przy definiowaniu wymagań technicznych dla eSF.

2) Długa nazwa z opisu wiersza się nie wyświetla?

W wymaganiach technicznych udostępnionych przez MF występują długie nazwy opisu wierszy. Twórcy programu celowo nie zwiększali obszaru pól w programie by wyświetlić cały zdefiniowany przez MF opis. Darząc do przejrzystości, przyjęliśmy rozwiązanie, w którym pełen opis pojawia się w dymku po najechaniu na dany wiersz z opisem.

IV. Uwagi do Programu

Gratulujemy dotarcia do końca instrukcji! To nie zdarza się często 😊.

Życzymy dużo satysfakcji z pracy nad eSF z użyciem programu Consolia e-Sprawozdanie.

Zespół APP TREND Sp. z o.o.

Wszelkie uwagi w zakresie działania Programu prosimy kierować na adres:

biuro@elektroniczne-sprawozdania.pl

Zapraszamy na stronę internetową

<https://elektroniczne-sprawozdania.pl/>

celem pobrania nowej wersji oprogramowania

i zapoznania się z rozwojem Programu.

APP TREND Sp. z o.o.

apptrend.com

ul. Poznańska 62 lok. 4
60-853 Poznań

esg.consolia.pl

dms.consolia.pl
consolia.pl

 **SEG ESG PARTNER**



Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda
w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego
Rejestru Sądowego NR KRS 0000344621 NIP
779-236-92-78, REGON 301336052, Kapitał
zakładowy 100.000 zł całkowicie opłacony