

Opis podstawowych dokumentów używanych w aplikacji ST:

1. Dokument OT „Przyjęcie środka trwałego” winien zawierać co najmniej następujące pozycje:
  - 1) numer dokumentu OT,
  - 2) datę wystawienia dokumentu OT,
  - 3) datę przyjęcia na ewidencję,
  - 4) numer inwentarzowy składnika majątkowego,
  - 5) klasyfikację KŚT (dotyczy środków trwałych),
  - 6) nazwę składnika,
  - 7) rodzaj majątku,
  - 8) wartość początkową składnika,
  - 9) stawkę amortyzacyjną,
  - 10) wartość umorzenia.
2. Dokument PU „Ujawnienie środka trwałego” winien zawierać co najmniej następujące pozycje:
  - 1) numer dokumentu PU,
  - 2) datę wystawienia dokumentu PU,
  - 3) datę przyjęcia na ewidencję,
  - 4) numer inwentarzowy składnika majątkowego,
  - 5) klasyfikację KŚT (dotyczy środków trwałych),
  - 6) nazwę składnika,
  - 7) rodzaj majątku,
  - 8) wartość początkową składnika,
  - 9) stawkę amortyzacyjną,
  - 10) wartość umorzenia.
3. Dokument LT „Likwidacja środka trwałego” winien zawierać co najmniej następujące pozycje:
  - 1) numer dokumentu LT,
  - 2) datę wystawienia dokumentu LT,
  - 3) datę rozchodu z ewidencji,
  - 4) numer inwentarzowy składnika majątkowego,
  - 5) klasyfikację KŚT (dotyczy środków trwałych),
  - 6) nazwę składnika,
  - 7) rodzaj majątku,
  - 8) wartość początkową składnika,
  - 9) stawkę amortyzacyjną,
  - 10) wartość umorzenia.
4. Dokument SP „Sprzedaż środka trwałego” winien zawierać co najmniej następujące pozycje:
  - 1) numer dokumentu SP,
  - 2) datę wystawienia dokumentu SP,
  - 3) datę rozchodu z ewidencji,
  - 4) numer inwentarzowy składnika majątkowego,
  - 5) klasyfikację KŚT (dotyczy środków trwałych),
  - 6) nazwę składnika,
  - 7) rodzaj majątku,
  - 8) wartość początkową składnika,

- 9) stawkę amortyzacyjną,
  - 10) wartość umorzenia,
  - 11) dane nabywcy składnika majątkowego.
5. Dokument PT „Przekazanie – protokół zdawczo odbiorczy” winien zawierać co najmniej następujące pozycje:
- 1) numer dokumentu PT,
  - 2) datę wystawienia dokumentu PT,
  - 3) datę rozchodu z ewidencji,
  - 4) numer inwentarzowy składnika majątkowego,
  - 5) klasyfikację KŚT (dotyczy środków trwałych),
  - 6) nazwę składnika,
  - 7) rodzaj majątku,
  - 8) wartość początkową składnika,
  - 9) stawkę amortyzacyjną,
  - 10) wartość umorzenia,
  - 11) dane odbiorcy składnika majątkowego,
  - 12) podpisy i pieczęci osób upoważnionych ze strony przekazującej i przejmującej,
  - 13) podpisy i pieczęci osób z księgowości analitycznej i syntetycznej oraz głównego księgowego, ze strony przekazującej, jak i przejmującej.