

Podręcznik Comarch ERP Klasyka Program Firma ++ (FPP)



Comarch ERP
Klasyka

Spis treści

1	INSTALACJA I URUCHAMIANIE PROGRAMU	15
1.1	Wymagania sprzętowe - konfiguracja komputera	15
1.1.1	Firma++ w oknie Windows - ustawienia skrótu	16
1.1.2	Firma++ i praca w sieci	16
1.1.3	Drukarki	17
1.1.4	Karta graficzna Hercules	18
1.1.5	Najczęściej spotykane problemy:.....	18
1.2	Instalacja programu.....	19
1.2.1	Reinstalacja programu	20
1.2.2	Powtórna instalacja programu	21
1.3	Uruchomienie programu Firma++	22
2	PODSTAWOWE ZASADY OBSŁUGI PROGRAMU	23
2.1	Uruchamianie funkcji programu	23
2.2	Wprowadzanie danych.....	23
2.3	Obsługa list	24
2.3.1	Klawisze standardowo obsługujące listy	24
2.3.2	Lista towarów w magazynie	26
2.3.3	Lista kontrahentów.....	27
2.4	Podgląd wydruku na ekranie monitora	28
3	SPIS PODSTAWOWYCH FUNKCJI PROGRAMU	29
3.1	Informacja o programie <CTRL>+<F1>	29
3.2	Oferta Comarch <CTRL>+<O>	30
3.3	Plik Czytaj to - <ALT>+<F1>	30
3.4	Funkcja POMOC - <F1>	30
3.5	Funkcja zmiany daty - <F3>.....	31
3.6	Kalkulator - <F4>.....	31
3.7	Kasa - <F5>	32
3.8	Kontrola zdarzeń po terminie - <F10>.....	32
4	KONFIGURACJA PROGRAMU	33
4.1	Rozpoczęcie pracy z programem.....	33
4.1.1	Zakładanie katalogu, w którym przechowywane będą dane firmy	33
4.1.2	Zmiana kartoteki	33
4.1.3	Konfiguracja programu zgodnie z planowanym sposobem pracy.....	33
4.1.4	Wprowadzanie podstawowych informacji o firmie oraz danych dotyczących łączności z programami księgowymi	33
4.1.5	Ustalenie rodzaju używanej drukarki (lub drukarek)	34
4.1.6	Wprowadzenie stanu początkowego towarów	34

4.2	Parametry ogólne.....	35
4.2.1	Parametry globalne.....	35
4.2.2	Wartości domyślne	39
4.3	Wydruk faktury	40
4.3.1	Parametry Ogólne.....	40
4.3.2	Zawartość kolumn.....	42
4.3.3	Nagłówek i stopka.....	43
4.3.4	Stopka (typ 7 i 8).....	43
4.3.5	Stopka – eksport.....	43
4.3.6	Stopka – VAT UE.....	44
4.3.7	Stawki VAT	44
4.3.8	Dokumenty wewnętrzne	44
4.3.9	Stopka – wydruk TK.....	44
4.4	Wydruki graficzne.....	44
4.4.1	Instalacja i konfiguracja Serwera Wydruków Graficznych.....	45
4.4.2	Konfiguracja programu Firma++	45
4.4.3	Instalacja programu Acrobat Reader	46
4.4.4	Wydruki graficzne w instalacjach sieciowych.....	46
4.5	Zaokrąglenia kwot.....	47
4.6	Lista operatorów	47
4.7	Lista katalogów	51
4.8	Lista atrybutów.....	53
4.9	Rodzaje drukarek	53
4.10	Drukarki fiskalne.....	56
4.11	Blokady dostępu	60
4.12	Kasa fiskalna.....	62
4.12.1	Kasa fiskalna	62
4.12.2	Sprawdzarka cen.....	62
4.12.3	Drukarka kodów kreskowych – ETA.....	62
4.13	Kody kreskowe.....	62
4.14	Pieczałka firmy.....	63
4.14.1	Metoda kasowa	64
4.14.2	Numer GIOŚ.....	64
4.14.3	Lista Rachunków Bankowych.....	64
4.14.4	Lista kas gotówkowych.....	66
4.14.5	Seria dokumentów.....	67
4.15	Dane zewnętrzne	67
4.16	Stopy procentowe dla odsetek	69
4.17	Intrastat	70
4.17.1	Parametry ogólne	71

4.17.2	Podmiot zobowiązany	72
4.17.3	Lista kodów CN	72
4.18	Informacje o programie	73
5	MENU TRANSAKCJE.....	74
5.1	Wiadomości ogólne.....	74
5.2	Tabela kursów walut	75
5.2.1	Zasady rozliczeń walutowych w programie.....	76
5.3	Faktury (FA) – sprzedaż towarów	77
5.3.1	Rodzaje faktur VAT w programie Firma++.....	77
5.3.2	Sprzedaż dla osób fizycznych.....	78
5.3.3	Lista faktur	78
5.3.4	Wystawianie faktury - <INS>.....	80
5.3.5	Kopiowanie faktury - <CTRL>+<INS>.....	88
5.3.6	Zamykanie FA.....	92
5.3.7	Faktury korygujące - 	92
5.3.8	Anulowanie dokumentu	97
5.4	Wydruki do faktury - <F2>.....	98
5.4.1	Standardowe wydruki	98
5.4.2	Wydruki graficzne	101
5.4.3	Wydruk seryjny zaznaczonych faktur.....	104
5.5	Funkcje dodatkowe do faktur	104
5.5.1	Rabat na fakturze	104
5.5.2	Rezerwacje - realizacja rezerwacji na FA	105
5.5.3	Wystawianie faktury z czytnikiem kodów kreskowych	106
5.5.4	Księgowanie faktur - zapis w KH lub KP	107
5.5.5	Specyfikacja załadunku	110
5.5.6	Zestawienie wg serii	111
5.5.7	Rejestr sprzedaży VAT	112
5.5.8	Import danych z kasy fiskalnej.....	113
5.5.9	Eksport faktur do systemu ECOD	113
5.5.10	Wewnątrzspółnotowe Dostawy	115
5.5.11	Ewidencja usług	115
5.5.12	Intrastat – wywóz.....	116
5.6	Podatek akcyzowy za węgiel i koks	118
5.6.1	Transakcje z naliczoną akcyzą	118
5.6.2	Transakcje zwolnione z akcyzy.....	119
5.6.3	Transakcje niezwolnione z akcyzy.....	125
5.7	Faktury Zaliczkowe (FZA)	125
5.7.1	Wystawianie Faktur Zaliczkowych (FZA) w walucie systemowej PLN	126

5.7.2	Faktury Zaliczkowe w walucie obcej	131
5.7.3	Księgowanie Faktur Zaliczkowych i Faktur Finalnych	135
5.7.4	Rejestry VAT	135
5.7.5	Rozliczenie Kosztów Zakupu – RKZ	135
5.8	Przyjęcia zewnętrzne towaru (PZ)	135
5.8.1	Lista przyjęć zewnętrznych	135
5.8.2	Wystawianie dokumentu PZ	136
5.8.3	Kopiowanie dokumentów PZ - <CTRL>+<INS>	142
5.8.4	Zamykanie PZ	143
5.8.5	Korekta dokumentu PZ	143
5.8.6	Anulowanie dokumentu PZ	144
5.8.7	Rozliczanie podatku VAT przy obrocie towarami z odwrotnym obciążeniem.	144
5.8.8	Wydruki dokumentu PZ	145
5.9	Wystawianie dokumentów handlowych i magazynowych na towary z odwrotnym obciążeniem	145
5.9.1	Seryjna zmiana stawki VAT na dokumencie	145
5.10	Wystawianie dokumentów handlowych i magazynowych z opłatą recyklingową (KGO)	146
5.10.1	Wystawianie dokumentów PZ	146
5.10.2	Wystawianie dokumentów FA oraz FPF (Faktury Pro Forma)	148
5.10.3	Wystawianie dokumentów PA	148
5.10.4	Rejestr VAT	149
5.10.5	Rozliczenie Kosztów Zakupu – RKZ	149
5.11	Faktury VAT RR	149
5.12	Funkcje dodatkowe do PZ	150
5.12.1	Zestawienie wg serii	150
5.12.2	Rejestr zakupów VAT	151
5.12.3	Wewnątrzwspólnotowe Nabycie	151
5.12.4	Intrastat – przywóz	152
5.13	Fundusze promocji produktów rolno – spożywczych. FRR, PZ.	153
5.13.1	Parametry w konfiguracji. Naliczanie potrąceń na dokumentach FRR, PZ	154
5.13.2	Wydruki – Fundusze Promocji	154
5.13.3	Fundusz mleka	155
5.13.4	Płatności – Obniżanie zobowiązania wobec rolnika o kwotę potrąceń	155
5.13.5	Zestawienia	156
5.13.6	Księgowanie potrąceń	156
5.14	Dystrybucja (WZ)	156
5.14.1	Wystawianie dokumentu WZ	157
5.14.2	Kopiowanie dokumentów WZ - <CTRL>+<INS>	157
5.14.3	Zamykanie WZ	158
5.14.4	Konwersja WZ do faktury zbiorczej.	158
5.15	Paragony (PA) – sprzedaż detaliczna	158

5.15.1	Wystawianie Paragonu.....	159
5.15.2	Zamknięcie sprzedaży detalicznej.....	163
5.15.3	Zaokrąglenia FA detalicznej.....	164
5.16	Zamówienia.....	165
5.16.1	Zamówienia od Odbiorców – ZO.....	165
5.16.2	Zamówienia u Dostawców – ZD.....	170
5.16.3	Eksport i import transakcji Zamówień poprzez plik.....	174
5.17	Faktury Pro Forma.....	175
5.18	Bufor do korekty.....	178
5.18.1	Wprowadzanie faktury do bufora.....	178
5.19	Rozchody Wewnętrzne (RW).....	179
5.19.1	Wystawianie dokumentu RW.....	179
5.19.2	Wydruk RW.....	181
5.19.3	Wartość towarów z RW w cenach zakupu.....	181
5.20	Przyjęcia Wewnętrzne (PW).....	181
5.20.1	Wystawianie dokumentu PW.....	181
5.20.2	Wydruk PW.....	182
5.21	Zwroty dokumentów RW i PW.....	182
5.22	Towary za Kaucją.....	184
5.22.1	Towary kaucjonowane – wydanie - (TK-).....	184
5.22.2	Towary kaucjonowane - przyjęcie TK+.....	185
5.22.3	Zwroty dokumentów TK-, TK+.....	186
5.22.4	Parametr TK do FA/PA/PZ.....	186
5.23	Kasa – operacje KP i KW.....	187
5.23.1	Operacje KP i KW.....	187
5.23.2	Stan kasy operatorów.....	187
5.23.3	Kasa zamknięcie dnia.....	188
5.23.4	Raport kasowy za okres.....	188
5.23.5	Wprowadzanie gotówki do kasy.....	188
5.23.6	Bufor kasowy.....	190
5.23.7	Import raportu kasowego.....	191
5.23.8	Eksport do księgowości.....	191
5.24	Przesunięcia międzymagazynowe MM-.....	192
5.24.1	Wystawianie transakcji MM-.....	192
5.24.2	Zwrot dokumentu MM-.....	194
5.24.3	Transakcja MM- do magazynu odległego.....	195
5.25	Przesunięcia międzymagazynowe MM+.....	196
5.26	Magazyny ruchome.....	196
5.26.1	Przygotowanie współpracy FPP i SET.....	197
5.26.2	Współpraca FPP z SET.....	198

5.27	Dokumenty wewnętrzne – FWS i FWZ	205
5.27.1	Generowanie dokumentów wewnętrznych	206
5.27.2	Korekty do faktur wewnętrznych.....	208
5.27.3	Wydruki dokumentów -wewnętrznych	209
5.28	Podsumowania i skrócone wydruki	209
5.29	Transmisja elementów transakcji przez plik	209
5.29.1	Wymiana danych pomiędzy dostawcą i odbiorcą	210
5.29.2	Kopiowanie faktur	210
5.29.3	Współpraca z przenośnym kolektorem danych przez plik	210
5.29.4	Bezpośrednia współpraca z kolektorem	211
5.30	Eksport dokumentów do pliku XML	212
5.30.1	Eksport dokumentów FA i PZ do pliku XML	212
5.30.2	Eksport dokumentów ZO i ZD	214
5.30.3	Eksport dokumentów MM do pliku XML	214
6	HISTORIA	216
6.1	Ogółem chronologicznie.....	216
6.2	Obroty towarem – transakcje	217
6.3	Obroty towarem (łącznie)	218
6.4	Z kontrahentem – transakcje.....	218
6.5	Z kontrahentem – łącznie.....	219
6.6	Sprzedaż detaliczna dzienna	219
6.7	Zwroty Paragonów fiskalnych	219
6.8	Lista dokumentów Tax Free.....	219
7	PŁATNOŚCI.....	221
7.1	Sprzedaż (FA), Zakupy (PZ)	221
7.2	Sprzedaż (wg kontrahentów), Zakupy (wg kontrahentów)	223
7.3	Rozliczone po terminie.....	224
7.3.1	Wydruk noty odsetkowej.....	225
7.4	Opakowania – płatności	226
7.5	Kompensaty	226
7.6	Noty Odsetkowe.....	227
7.6.1	Lista not odsetkowych	227
7.6.2	Wystawianie noty odsetkowej.....	228
7.6.3	Wydruk noty odsetkowej.....	229
7.7	Historia wpłat/wypłat	229
7.8	Oczekiwane wpłaty i wypłaty.....	230
7.9	Raport zrealizowanych płatności.....	230
7.9.1	Należności FA.....	230
7.9.2	Zobowiązania PZ.....	231

7.10	Operacje bankowe	232
7.10.1	Zapisy bankowe – wpłaty i wypłaty.....	232
7.10.2	Raport operacji bankowych	233
7.10.3	Wystawianie zapisów bankowych z poziomu przelewów	233
7.10.4	Zestawienie rozliczeń.....	234
7.10.5	Import wyciągów bankowych.....	234
7.10.6	Eksport operacji bankowych.....	238
8	MAGAZYN	239
8.1	Listy towarów w magazynie	240
8.1.1	Cenniki.....	241
8.1.2	Wydruk listy stanów magazynowych	241
8.1.3	Wydruk listy wartości stanu.....	241
8.1.4	Pozostałe wydruki.....	242
8.2	Karta Towaru	242
8.3	Funkcje dodatkowe dotyczące towaru	249
8.3.1	Stany w innych firmach.....	249
8.3.2	Stany z różnych dostaw.....	250
8.3.3	Listy transakcji towaru	250
8.3.4	Lista rezerwacji towaru	251
8.3.5	Lista zamówień towaru	253
8.3.6	Oferty zakupu/sprzedaży	253
8.3.7	Progi upustów cenowych	254
8.3.8	Indywidualne upusty cenowe.....	254
8.3.9	Towary wydane za kaucją	254
8.3.10	Lista części składowych	255
8.3.11	Raport handlowy towaru.....	255
8.3.12	Lista atrybutów towaru	256
8.3.13	Intrastat – parametry	256
8.3.14	Opłata recyklingowa (KGO).....	257
8.3.15	Podatek akcyzowy.....	258
8.4	Opakowania zwrotne (towary kaucjonowane).....	258
8.4.1	Zasada działania funkcji Opakowania zwrotne	258
8.4.2	Wprowadzenie opakowań zwrotnych.....	259
8.4.3	Tworzenie schematów do opakowań zwrotnych.....	259
8.4.4	Sprzedaż towaru z opakowaniami zwrotnymi	260
8.4.5	Rozliczenie (ilościowe i wartościowe) kaucji dla kontrahenta	263
8.4.6	Rozliczenie (ilościowe i wartościowe) kaucji dla towaru	263
8.4.7	Wydawanie towarów kaucjonowanych bez towarzyszącej faktury.....	263
8.5	Hierarchiczny indeks towarów.....	263

8.6	Menu raportów	266
8.6.1	Listy rezerwacji i zamówień	266
8.6.2	Lista zamówień ZO i ZD	266
8.6.3	Raport braków	266
8.6.4	Wartość dewizowa	268
8.6.5	Wartość stanu	268
8.6.6	Spis z natury	270
8.6.7	Cennik: Import/Eksport	272
8.7	Inwentaryzacja	273
8.8	Wydruk etykiet	276
8.8.1	Wydruk etykiet na drukarce DYMO	277
8.9	Import danych	278
8.10	Rabaty i upusty	278
8.11	Eksport danych do kasy	279
9	PRODUKCJA	280
9.1	Definicja składu	280
9.2	Lista produktów	281
9.3	PW produktów	282
9.4	RW składników	283
9.5	Korekta PW produktów i RW składników	284
9.6	PW składników	284
9.7	Raport produkcji	285
10	KONTRAHENCI	286
10.1	Listy kontrahentów firmy	286
10.2	Karta kontrahenta	287
10.3	Kontrahent – funkcje dodatkowe	292
10.3.1	Zaległości kontrahenta	293
10.3.2	Transakcje z kontrahentem	293
10.3.3	Rezerwacje kontrahenta	294
10.3.4	Zamówienia u kontrahenta	296
10.3.5	Zaliczki kontrahenta	297
10.3.6	Oferty zakupu/sprzedaży	299
10.3.7	Towary wydane za kaucją	299
10.3.8	Rozliczenie po sprzedaży	299
10.3.9	Indywidualne upusty cen	300
10.3.10	Lista atrybutów towarów	301
10.3.11	Rabaty dla grup towarów	302
10.3.12	Cennik dla kontrahenta	302
10.3.13	Sprawdzanie numeru NIP kontrahenta	303

10.4	Import danych	303
10.5	Eksport danych	304
10.6	Wydruk etykiet	305
11	ANALIZA DANYCH.....	306
11.1	Bilans handlowy dnia	306
11.2	Analiza sprzedaży	306
11.2.1	Raport sprzedaży towaru	306
11.2.2	Dynamika sprzedaży towaru	307
11.2.3	Rozkład w czasie (dla wybranego towaru)	308
11.2.4	Sprzedaż dla grup	308
11.2.5	Raport sprzedaży – kontrahenci.....	308
11.2.6	Dynamika sprzedaży – kontrahenci.....	309
11.2.7	Rozkład w czasie (dla kontrahenta).....	309
11.2.8	Raport towarów	309
11.3	Analiza zakupów	310
11.3.1	Raport zakupów wg towarów.....	310
11.3.2	Raport zakupów wg kontrahentów	310
11.4	Analiza obrotu wewnętrznego	311
11.5	Analiza opakowań.....	312
11.5.1	Obroty opakowaniami.....	312
11.5.2	Niezwrócone opakowania	312
11.6	Wskaźniki magazynu	314
11.7	Rozliczenie RKZ.....	314
11.8	Raport Handlowy.....	315
11.9	Rozliczenie akcyzy.....	317
11.10	Sprawozdania U.S.	317
11.11	Jednolity Plik Kontrolny	317
11.11.1	Konfiguracja	318
11.11.2	Generowanie plików JPK	318
12	SEKRETARIAT	323
12.1	Edytor tekstu	323
12.2	Przelewy bankowe	323
12.3	Poczta sieciowa	326
12.4	Notatnik.....	326
13	FUNKCJE SPECJALNE	329
13.1	Zapis na dyskietkach.....	329
13.1.1	Archiwizator zewnętrzny.....	329
13.2	Odczytanie z dyskietek	330
13.3	Kontrola bazy danych.....	331

13.4	Odbudowa indeksu NIP	331
13.5	Indeksacja bazy danych.....	331
13.6	Zamknięcie otwartej faktury	332
13.7	Skasowanie otwartej faktury	332
13.8	Zamknięcie otwartego zapisu.....	333
13.9	Usuwanie starych transakcji.....	333
13.10	Usuwanie operacji KP i KW	333
13.11	Kasowanie ZO i ZD	333
13.12	Zmiana kodu towaru.....	334
13.13	Usunięcie karty towaru	334
13.14	Kody EAN dla towarów	334
13.15	Kontrola cen zakupu	335
13.16	Zmiana nazwy towarów.....	335
13.17	Przecena grupy towarów.....	336
13.18	Zmiana grupy towarów.....	336
13.19	PKWiU – konwersja	336
13.20	PKWiU – uzupełnianie	337
13.21	Naliczanie KGO dla towaru	338
13.22	Zmiana stawki VAT	341
13.23	Naliczenie cen detalicznych	341
13.24	Lista niezgodności.....	342
13.25	Zmiana kodu dla banku.....	342
13.26	Zamiana walut na EURO	342
13.27	Odbudowa wskaźnika KF.....	342
13.28	Zmiana kodu kontrahenta	342
13.29	Usunięcie karty kontrahenta.....	342
13.30	Połączenie kart kontrahenta.....	343
13.31	Faktura - dane kontrahenta.....	343
13.32	Domyślna forma płatności.....	343
13.33	Konta księgowe kontrahentów	343
13.34	Import danych z innego magazynu	343
13.34.1	Import Pieczętki Firmy.....	344
13.34.2	Import towarów.....	344
13.34.3	Import kontrahentów.....	344
13.34.4	Import rezerwacji i zamówień do nowej bazy	345
13.34.5	Import płatności zaimportowanych	347
13.34.6	Import pozostałych informacji	347
13.35	Odbudowa stanu konta	347
13.36	Odbudowa stanu opakowań.....	347
13.37	Synchronizacja ceny sprzedaży I z ceną detaliczną	347

13.38	Odbudowa bazy rachunków bankowych	348
13.39	Ustawienie parametru: Podatnik VAT czynny	348
13.40	Import z programu Faktury	348
13.41	Zablokowane Rezerwacje	348
13.42	Przepisanie kodu towaru do pola kodu EAN	348

14 Najczęściej zadawane pytania 349

14.1	Zasady obliczania wartości magazynu i kosztów sprzedaży w programie	349
14.1.1	Średnia ważona cena zakupu	349
14.1.2	Wartość towaru w magazynie.....	350
14.1.3	Koszty (zyski) związane ze sprzedażą towarów.....	351
14.2	Kiedy mogą powstać niezgodności między wartością towaru w programie Firma++ i w księgowości (KH)	351
14.2.1	Zaokrąglenie wartości sprzedanych towarów w cenach zakupu	351
14.2.2	Korekta ilościowa PZ.....	352
14.2.3	Korekta wartościowa PZ.....	353
14.3	Zaokrąglenia w programie Firma++	354
14.3.1	Sprzedaż detaliczna - zaokrąglenia.....	354
14.3.2	Obliczanie podatku VAT „od brutto”	355
14.3.3	Raporty i różnice między nimi wynikające ze stosowanych algorytmów obliczania podatku VAT i zaokrągłeń	356
14.4	Rabaty i konsekwencje ich udzielania.....	356
14.4.1	Rabat globalny	356

15 Błędy sygnalizowane przez program 358

Przeznaczenie programu FIRMA++

Firma++ (w skrócie **FPP**) jest przeznaczona do komputerowej obsługi produktów i rejestracji przepływu produktów i materiałów w firmach handlowych, produkcyjnych i usługowych. Dzięki łączności programu **FPP** z programami księgowymi (**Książką Podatkową** lub **Księgą Handlową**) możliwe jest szybkie przenoszenie informacji o dokonanych transakcjach do działu księgowości.

Podstawowe funkcje programu Firma++ obejmują:

- komputerową obsługę transakcji kupna i sprzedaży (hurtowej i detalicznej) oraz wydruki wszystkich związanych z tym dokumentów,
- obsługę wewnętrznej gospodarki materiałowej - rejestrację operacji rozchodów i przychodów wewnętrznych (RW i PW),
- możliwość wystawiania Faktur Pro Forma i ich automatycznej konwersji do zwykłej faktury,
- dystrybucję towarów na podstawie dokumentów WZ i ich konwersję do faktury,
- podział towarów w magazynie na tzw. grupy towarowe,
- prowadzenie pełnej ewidencji stanów magazynowych, pamiętanie "historii" tych stanów i związanych z nimi transakcji,
- możliwość jednoczesnego prowadzenia rejestru kilku magazynów oraz automatycznego przenoszenia towarów między nimi,
- ewidencję przeprowadzonych operacji kasowych, możliwość wymuszania operacji kasowych podczas przeprowadzania transakcji gotówkowych, przenoszenie raportu kasowego do pełnej księgowości,
- możliwość realizowania transakcji w różnych walutach. Wartość transakcji liczona jest w oparciu o aktualny w danym dniu kurs waluty transakcyjnej,
- przechowywanie dużej ilości informacji o towarze - między innymi ostatnią cenę zakupu, średnią ważoną cenę zakupu (wg której liczone są koszty) i ilości towaru pochodzącego z różnych dostaw, cztery możliwe ceny sprzedaży, stan minimalny i maksymalny towaru w magazynie, rezerwacje i oferty dotyczące towaru, progi upustów cenowych itp.,
- pamiętanie rezerwacji towaru przez kontrahentów i ich automatyczne rozliczanie podczas sprzedaży,
- ewidencję zamówień dotyczących towaru, generowanie wydruków zamówień oraz ich automatyczne rozliczanie podczas transakcji zakupu,
- generowanie raportów braków towarów w magazynie - dopełnianie do stanu minimalnego i maksymalnego,
- sporządzanie raportów handlowych i raportów sprzedaży za dowolny okres czasu i dla dowolnego towaru,
- tworzenie odrębnych grup kontrahentów,
- prowadzenie ewidencji transakcji przeprowadzonych z dowolnym kontrahentem, rozliczanie kontrahenta po sprzedaży, udzielanie indywidualnych rabatów, realizowanie rezerwacji kontrahenta i zamówień u kontrahenta,
- eksport informacji o towarach, kontrahentach, wynikach raportów w kodzie ASCII lub COMMA,
- ewidencję i rozliczanie zaległych płatności, również w walutach obcych, przeliczanych po aktualnym kursie,
- obsługę produkcji artykułów złożonych, tworzonych ze składników znajdujących się w magazynie, możliwość definiowania kilku receptur dla jednego produktu,
- ewidencję i możliwość rozliczania usług wykonywanych przez firmę,
- automatyczną rejestrację faktur zakupu lub sprzedaży w komputerowej Księdze Podatkowej lub Księdze Handlowej,
- zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem do programu - możliwość ustawienia hierarchii dostępu do poszczególnych funkcji programu poprzez użycie identyfikatorów, różnych dla każdego operatora obsługującego FPP,

- możliwość odtworzenia historii wystawiania dokumentów przez każdego operatora,
- codzienną "kontrolę zdarzeń po terminie" obejmującą listę zaległych płatności, rezerwacji i Faktur Pro Forma, dla których minął termin realizacji,
- archiwizację oraz odtwarzanie zarchiwizowanych danych z poziomu programu,
- współpracę z urządzeniami fiskalnymi (kasy PS2000 oraz Małe Tango, Rumba, Fiesta, Bravo, Bonita i System produkcji Optimus IC, kasy Alfa i Delta firmy Elzab, drukarki fiskalne Elzab: FP-600, Omega, Mera; Posnet Thermal (i inne modele produkowane przez firmę Posnet), Torell (DUO PRO, Andros), Emar).
- program **Firma++** funkcjonuje na dowolnym komputerze zgodnym ze standardem IBM PC (486, PENTIUM), wyposażonym w twardy dysk i 8 MB RAM.
- polskie znaki dostępne są na ekranie - na kartach EGA i VGA oraz na kartach Hercules wyposażonych w polskie znaki (standard Mazovia), a także na wydrukach wykonywanych na drukarkach pracujących w standardzie EPSON lub HP-LJ.



Uwaga: Firma++ jest dostępna w dwóch wersjach: program może pracować na jednym stanowisku lub w trybie wielodostępnym - z kilku stanowisk jednocześnie (wersja sieciowa).

Reguły technicznej obsługi programu - uruchamiania poszczególnych funkcji i wprowadzania danych są maksymalnie proste i utrzymane w konwencji stosowanej we wszystkich programach firmy Comarch.



Uwaga: Comarch ERP Klasyka nie działa na 64-bitowych systemach operacyjnych Windows.

1 INSTALACJA I URUCHAMIANIE PROGRAMU

1.1 Wymagania sprzętowe - konfiguracja komputera

Dla programu **Firma++** zalecany jest komputer z procesorem 486 lub wyższym, wyposażony w co najmniej 8 MB RAM.

Jeśli systemem operacyjnym jest DOS, warto pamiętać, że zalecane są:

DOS w wersji 6.22 lub 7.0

- najnowsze sterowniki HIMEM.SYS i EMM386.EXE
- sterownik EMM386.EXE nie jest konieczny, a jeśli jest stosowany, nie można stosować parametru NOEMS ani RAM (stosujemy parametr AUTO)
- program typu cache - zalecany SMARTDRV

Przykładowy plik config.sys (MS-DOS 6.22), w wersji minimalnej:

```
DEVICE=C:\DOS\HIMEM.SYS
DEVICE=C:\DOS\EMM386.EXE AUTO
FILES=150
BUFFERS=20
DOS=HIGH
```

Przykładowy plik autoexec.bat w wersji minimalnej:

```
@ECHO OFF
PROMPT $p$g
PATH C:\DOS;C:\WC
SET TEMP=C:\TEMP
```



Uwaga: Wraz z wersją 2.80 nie jest możliwa praca programu **FPP** w konfiguracji: serwer Novell, klient DOS i współpraca z kluczem HASP. W przypadku takich konfiguracji zalecamy upgrade systemu operacyjnego stacji klienckiej do systemu Windows 98 lub wyższego.



Uwaga: Podczas pracy programu tworzone są standardowo, w katalogu FPP, pliki wymiany o nazwie *.\$\$\$\$. Jeśli program ma do dyspozycji wystarczającą ilość pamięci XMS - ich długość równa się zero. Po poprawnym zakończeniu pracy programu pliki *.\$\$\$\$ są kasowane. Zalecane jest, aby w przypadku pracy Firmy++ w sieci pliki wymiany tworzone były na dyskach lokalnych. Lokalizację pliku wymiany można określić przez ustawienie zmiennej DOS-a CLATMP (np. SET CLATMP=C:\TMP). W przypadku, gdy zbiory z jakichś przyczyn nie zostaną skasowane - można dołożyć w pliku AUTOEXEC.BAT linię z komendą kasowania w/w plików podczas startu komputera (np. IF EXIST C:\TMP|*.\$\$\$\$ DEL C:\TMP*.\$\$\$\$).



Uwaga: W wersji jednostanowiskowej **Firma++** nie korzysta z programu SHARE.EXE. Jeżeli jednak SHARE.EXE został zainstalowany przez inny program (np. Microsoft Windows 3.11), należy sprawdzić parametry wywołania programu SHARE.EXE. Minimalne wynoszą /F:4096 /L:120. w wersji sieciowej wartości parametru F: i L: mogą być nawet wyższe (np. /F:8192, /L:200).



Uwaga: Parametry konfiguracyjne czytane są jedynie po włączeniu komputera. Jeśli zbiory konfiguracyjne (CONFIG.SYS AUTOEXEC.BAT) zostały zmodyfikowane, należy wykonać restart komputera.

1.1.1 Firma++ w oknie Windows - ustawienia skrótu

Jeśli dla **Firmy++** utworzymy na pulpicie skrót uruchamiający program, warto pamiętać o ustawieniu w jego właściwościach (prawy klawisz myszy):

- w zakładce Program - zamknięcia programu przy zakończeniu,
- w zakładce Ekran - pełny ekran,
- w zakładce Inne - wyłączyć <CTRL>+<ESC> w ramce „Klawisze skrótów systemu Windows”,
- w zakładce Pamięć - wszystkie ustawienia mogą zostać na „automatycznie”.



Uwaga: Przy instalacji systemu Windows '9x, ładowane są domyślne ustawienia niektórych sterowników i parametrów konfiguracyjnych - w niektórych przypadkach mogą one być nieprawidłowe, jeśli chodzi o pracę programów Comarch.

Jeśli na ekranie nie widzimy polskich znaków, a w niektórych miejscach ramek pojawiają się „dziwne znaczki” to oznacza, że załączoną mamy polską stronę kodową – rzecz niepotrzebna z punktu widzenia programów Comarch. Aby pozbyć się tego problemu należy w pliku autoexec.bat i config.sys wyłączyć jej obsługę poprzez wpisanie słowa rem i naciśnięcie spacji przed każdą z poniżej wymienionych linii:

autoexec.bat

```
rem mode con codepage prepare=((852 :\\WINDOWS\\COMMAND\\ega.cpi) rem mode con codepage select=852
```

config.sys

```
rem device=C:\\WINDOWS\\COMMAND\\display.sys con=(ega,,1)
```

```
rem Country=048,852,C:\\WINDOWS\\COMMAND\\country.sys
```

Jeśli nie możemy używać kropki z klawiatury numerycznej jako znaku rozdzielającego liczby od ich części dziesiętnych, należy w pliku autoexec.bat wyłączyć sterownik polskiej klawiatury, poprzez wpisanie słowa rem i naciśnięcie spacji przed linią:

autoexec.bat

```
rem keyb pl,, C:\\WINDOWS\\COMMAND\\keybrd4.sys
```

1.1.2 Firma++ i praca w sieci

Program w wersji sieciowej może pracować w instalacjach wielostanowiskowych. Sieci, w oparciu o które budowane są takie instalacje, to sieci typu peer to peer (np. Lantastic, Windows'9x, ME) oraz sieci serwerowe tworzone w oparciu o Novell Netware, Windows NT/2000/XP.

Więcej informacji na temat instalacji **Firmy++** w tych sieciach otrzymacie Państwo u najbliższego Autoryzowanego Partnera Comarch lub w biuletynach technicznych (www.Comarch.pl/erp).

1.1.3 Drukarki

Podczas podłączania drukarek do komputerów, na których pracuje oprogramowanie Comarch można napotkać dwa problemy:

- wydruk polskich liter,
- podłączenie drukarki do komputera poprzez klucz zabezpieczający.

Wydruk polskich liter

To, w jaki sposób uzyskiwane są polskie litery na wydrukach zależy od rodzaju posiadanej drukarki oraz od ustawienia w programie parametru, który decyduje o wysłaniu polskich czcionek w określonym standardzie.

Z poziomu głównego menu należy nacisnąć <CTRL> i <F9> i wybrać funkcję **Rodzaje drukarek**. Wyświetlony parametr **Polskie litery** dotyczy ustawień standardu drukowania polskich znaków.



Uwaga: Jeśli drukarka emuluje polskie znaki w standardzie Mazovii lub Latin - należy zaznaczyć jedną z tych opcji. Jeśli nie obsługuje żadnego z tych standardów - zaznaczamy Emulację.



Uwaga: Jeśli któryś z tych parametrów zostanie zmieniony - należy zamknąć program i uruchomić go ponownie. Parametry te są czytane przez program tylko w chwili jego uruchamiania.

Firma++ i współpraca z drukarkami:

Jeśli w komputerze jest tylko jeden port równoległy, wówczas drukarki igłowe, laserowe i atramentowe z portem CENTRONICS:

- można podłączyć drukarkę do komputera przez klucz sprzętowy,
- najbardziej rozpowszechnionymi przedstawicielami tej klasy drukarek są SEIKOSHA 1900+, SEIKOSHA 2400+, OKI320, OKI321, OKI520, OKI521.

Drukarki igłowe z portem BITRONICS (komunikacja dwukierunkowa):

- tylko na czas ustawiania parametrów urządzenia drukarkę należy przypiąć bezpośrednio do komputera,
- wśród tych drukarek znajdziemy np. STAR 90.

Drukarki atramentowe i laserowe z portem BITRONICS (komunikacja dwukierunkowa):

- wielu typów tych drukarek nie można obsługiwać przez klucz zabezpieczający,
- ponieważ wiele nowych komputerów wyposażonych jest w system WINDOWS i sterowniki obsługujące parametry wydruków, dlatego próba drukowania lub zmiany parametrów drukarki będzie rodzić konflikty i będą pojawiać się komunikaty o błędach. Najlepszym sposobem rozwiązania problemu jest dołożenie do komputera karty I/O z portem równoległym i ustawienie tego portu na LPT2 lub wymiana klucza standardowego na klucz typu HASP. w pierwszym przypadku w porcie LPT2 należy umieścić klucz sprzętowy, natomiast do wolnego już portu LPT1 można wpiąć drukarkę. Będzie ona wtedy pracować z wykorzystaniem jej pełnych możliwości. Przedstawicielami tej grupy drukarek są wszelkie drukarki atramentowe i laserowe HP (np. HP DJ 600, HP DJ 690C).

Drukarki GDI

Drukarki GDI sprawiają najpoważniejsze kłopoty. Nie nadają się do pracy w sieci i z programami DOS-owymi. Są to drukarki bez własnej pamięci i bez mechanizmu obsługi wydruków tekstowych:

- drukować można wyłącznie z poziomu Windows,
- wydruk z sesji DOS pod Windows jest możliwy dopiero po załączeniu buforowania,
- przyłączenie drukarki do komputera przez standardowy klucz zabezpieczający może wiązać się z problemami podczas wydruku, dlatego w wypadku takich drukarek konieczne jest stosowanie dodatkowego portu równoległego lub wymiana klucza standardowego na klucz typu HASP.

Zdecydowanie należy unikać takich drukarek dla programów Comarch. Przykłady takich drukarek to OKI PAGE 4W, LEXMARK 2030.

1.1.4 Karta graficzna Hercules

Jest to stary typ karty graficznej, niemniej jednak spotykany jeszcze w niektórych instalacjach. W przypadku takiej karty **Firmę++** należy wywoływać komendą **fpp/mono**. Dzięki temu poszczególne okna programu będą czytelnie wyświetlane na monitorze.

1.1.5 Najczęściej spotykane problemy:

1. **Uruchamiamy program, a na ekranie widać tylko czarne tło i migający kursor, który po naciśnięciu klawisza <ENTER> przeskakuje w inne miejsce na monitorze?**

Wyżej opisana sytuacja oznacza, że program się uruchomił, ale nie widać go na ekranie. Należy wówczas do pliku autoexec.bat dopisać linię **MODE CO80**, zresetować komputer i ponownie uruchomić program.

2. **Program zawiesza się z komunikatem, że opis błędu, który wystąpił, znajduje się w pliku xtrace.txt**

Błąd powodujący wygenerowanie XTRACE to błąd przechwycony przez procesor podczas pracy w trybie chronionym (protected mode). Występuje najczęściej, gdy w programie nie powiodą się operacje najniższego poziomu (dostęp do pamięci, wykonanie określonej instrukcji procesora). Najczęściej przyczyną powstania błędu procesora jest wadliwe działanie sprzętu (np. błędy zapisu do pamięci RAM, konflikty przerwań), albo błędy w oprogramowaniu zarządzającym sprzętem (system operacyjny, sterowniki pamięci lub kart sieciowych itp.).

Znany kilka sytuacji w których błędy XTRACE występują częściej. Należą do nich między innymi:

- płyty z niejednorodnymi (lub niedopasowanymi) modułami pamięci RAM
- sterowniki HIMEM i EMM386 ze starszych wersji DOSa (nawet z 6.22) oraz stosowanie parametru NOEMS lub RAM dla EMM386.
- różne niestandardowe sterowniki do urządzeń dodatkowych
- uszkodzone pliki programu (fpp.exe lub *.dll)

Reasumując: należy bardzo dokładnie zwracać uwagę, na jakim sprzęcie pracuje program i jakie oprogramowanie jest ładowane w warstwie systemu operacyjnego.

3. **Przy otwarciu programu w pełnym ekranie program jest widoczny tylko w górnej części ekranu i wyświetlany jest małą czcionką.**

Aby uzyskać właściwe wyświetlanie programu należy wywołać (z poziomu paska tytułowego okna Windows) menu kontekstowe i opcję „Właściwości”, a następnie na zakładce układ należy ustawić w sekcji „Rozmiar bufora ekranu” oraz „rozmiar ekranu” jako szerokość 80 wysokość 25. Dodatkowo na zakładce „opcje” w sekcji „opcje wyświetlania” należy załączyć opcję „pełny ekran”. Po wywołaniu klawisza „OK” zatwierdzającego całe okno właściwości pojawia się komunikat odnośnie sposobu zapamiętywania ustalonych właściwości i w tym przypadku wybieramy opcję „Zapisz właściwości dla pozostałych okien o tej samej nazwie”. Inne rozwiązanie problemu to stworzenie odpowiedniego pliku wsadowego (np. fpp.bat), którym będziemy uruchamiać program **FPP**.

Postać takiego pliku może być następująca:

mode con: cols=80 lines=25

fpp.exe

4. **Po reinstalacji z wersji wcześniejszej do 3.0 występuje komunikat o błędzie połączenia z drukarką fiskalną, choć w wersji poprzedniej drukarka działała poprawnie.**

Od wersji 3.0, aby drukarki fiskalne poprawnie współpracowały z programem **FPP**, przy zaznaczonym parametrze NT, należy zastosować następujące ustawienia portów COM w systemie operacyjnym:

Elzab:

- szybkość: 9600 / 19200
- parzystość: parzysta (even)
- liczba bitów: 8
- bit stopu: 1
- sterowanie przepływem: brak, xon/xoff



Uwaga: W przypadku drukarek Elzab starszego typu należy sterowanie przepływem ustawić na sprzętowe.

Posnet (Novitus, Innova, Emar, Torell):

- szybkość: 9600
- parzystość: brak (none)
- liczba bitów: 8
- bit stopu: 1
- sterowanie przepływem: brak

5. **Opis instalacji programu w środowiskach Windows Vista, Windows Server 2008 oraz pojawiające się problemy omówione zostały w biuletynie technicznym KLA061 „Comarch ERP Klasyka a Microsoft Windows Vista i Windows Server 2008”.** Biuletyn dostępny na stronie walidowanej Autoryzowanych Partnerów/ Klientów Comarch.

6. **FPP a Windows 7.** Podczas pracy na systemie operacyjnym Windows 7 można zaobserwować efekt zamiany polskich czcionek na niezrozumiałe symbole. Dzieje się tak po wykonaniu operacji wymagającej uruchomienia pewnego procesu w systemie Windows np. otwarcie strony www, wysłanie wiadomości e-mail, fiskalizacji Paragonu na driverze NT itp. Efekt ten podyktowany jest działaniem systemu operacyjnego Windows 7. Aby przywrócić poprawność czcionek należy wyłączyć i włączyć aplikację ponownie. Z tego względu zaleca się pracę na starszych wersjach systemu Windows. Więcej informacji na ten temat znajduje się w biuletynie technicznym: KLA064 – **Comarch ERP Klasyka** a Microsoft Windows 7.

1.2 Instalacja programu

Program **Firma++** dystrybuowany jest na płytach CD lub poprzez sieć Internet. We wszystkich wymienionych przypadkach instalacja przebiega podobnie. Oprócz standardowych zbiorów potrzebnych do instalacji programu, wymagany jest także plik aktywacyjny (plik z rozszerzeniem **inf** lub **rej**), w którym znajdują się dane związane z konkretnym zamówieniem (nazwa użytkownika, ilość stanowisk zgodnie z opłaconą licencją, numer seryjny programu, rodzaj i ewentualnie numer klucza zabezpieczającego obsługiwane przez program, datę upływu gwarancji – standardowo 12 miesięcy). Plik taki jest dostarczany przez Comarch przy zakupie programu lub w innych, uzasadnionych, sytuacjach na ustalonym z użytkownikiem nośniku, np. dyskietka lub przez Internet. Nazwa pliku aktywacyjnego zawiera numer oznaczający numer identyfikacyjny użytkownika programu nadany przez Comarch.



Przykład: Plik o nazwie 12345_01.rej oznacza, że program użytkuje firma (lub osoba fizyczna), której Comarch nadał numer identyfikacyjny 12345.

Instalacja programu za pomocą dyskietek wymaga włożenia pierwszej dyskietki w stację dysku i wywołanie z niej procedury instalacji komendą:

instaluj

Wywołanie w ten sposób pliku **instaluj.exe** uruchomi program instalujący **Firmę++** na twardym dysku.

Podczas pracy programu instalacyjnego aktywne są klawisze:

<F3> - umożliwiający przerwanie pracy w dowolnym momencie,

<F10> - umożliwiający wybranie pliku aktywacyjnego z odpowiedniego katalogu plików aktywacyjnych lub z dyskietki,

<ENTER> - potwierdzający wprowadzone dane i pozwalający na kontynuację pracy.

Podczas instalacji program sam poprosi o kolejną dyskietkę. Jedyną decyzją, jaką musimy podjąć jest wybór dysku, na którym **Firma++** ma być zainstalowana. Efektem poprawnej instalacji programu jest utworzenie na wybranym wcześniej dysku katalogu **FPP**, wewnątrz którego znajdują się zbiory:

fpp.exe - program główny,

fpp2.hlp - zbiór wykorzystywany przez funkcję POMOC,

fpp.ini - zbiór pomocniczy programu głównego,

options.ctl - zbiór pomocniczy programu głównego,

config.dat - zbiór parametrów konfiguracji programu,

waluty.dat - zbiór zawierający tabelę kursów walut

***.dll** - pliki pomocnicze programu głównego.

Dodatkowo każdy program wyposażony jest w przykładową bazę danych firmy "**Chemex**" przechowywaną w katalogu **DATA**.

Podczas instalacji programu z płyty CD, należy wybrać z listy programów program, który ma zostać zainstalowany (FPP), a następnie uruchomić opcję instaluj.exe. Dalej należy postępować tak jak przy instalacji z dyskietek.

1.2.1 Reinstalacja programu

Zarejestrowani użytkownicy **Firmy++** mogą, na własne życzenie, otrzymać kolejne, znowelizowane wersje programu. Wymiana wersji nie narusza zgromadzonych wcześniej danych - wprowadza jedynie zmiany w funkcjonowaniu programu.

Reinstalacja programu rozpoczyna się po uruchomieniu programu reinstalującego z dyskietki zawierającej nową wersję.

Dyskietki reinstalacyjne zachowują zarówno dane użytkownika, jak również konfigurację samego programu, obsługiwanych firm i operatorów. Ich celem jest jedynie wymiana samego programu i udostępnienia jego nowych możliwości.

Dyskietki reinstalacyjne nie zawierają pliku aktywacyjnego i wymagają, aby data gwarancji była wyższa od daty produkcji programu. Przykładowo jeśli data gwarancji programu upływa z dniem 31.08.2006, to na taki program można bez problemu dokonać reinstalacji wszystkich wersji, które powstały przed tą datą. Jeśli chcemy dokonać reinstalacji wersji wyprodukowanych po 31 sierpnia 2006, musimy wykupić tzw. upgrade, będący przedłużeniem gwarancji na program.

Podczas reinstalacji tworzony jest katalog FPP.XXX (gdzie XXX to kolejny numer np. FPP.001; FPP.002...), w którym umieszczana jest kopia archiwalna programu. Z tego katalogu, gdy będzie taka potrzeba można uruchomić starszą wersję programu.

Przed każdą reinstalacją wskazane jest wykonać kopie bezpieczeństwa danych - funkcja **Zapis na dyskietkach** z menu Funkcje specjalne.

Synchronizacja bazy rachunków bankowych

W wersji 3.00 do programu został dodany plik RachIdx, przechowujący numery rachunków bankowych wszystkich kontrahentów. Według informacji zawartych w tym pliku program będzie sprawdzał i identyfikował kontrahenta.

Przy importach kontrahentów z jednej bazy do drugiej numery kont bankowych zostaną automatycznie zapisane do pliku RachIdx, a co za tym idzie będą widoczne zarówno na karcie kontrahenta jak i na liście rachunków bankowych.

Uwaga: W związku z dodaniem pliku przechowującego numery rachunków bankowych RachIdx, przy uruchamianiu programu może pojawić się komunikat:

Plik RachIdx wymaga synchronizacji z plikiem KONTRAH.DAT! Brak synchronizacji uniemożliwia identyfikację kontrahenta podczas importu wyciągów bankowych. Czy wykonać synchronizację?. [ESC] – Nie, [ENTER] – Tak.



Synchronizacja ma za zadanie przepisać rachunki bankowe z kart kontrahentów do pliku RachIdx.

Jeśli Użytkownik wybierze [Enter], synchronizacja zostanie wykonana o ile na karcie, co najmniej jednego kontrahenta przypisany jest numer rachunku bankowego. W przeciwnym razie komunikat będzie pojawiał się do momentu wprowadzenia pierwszego numeru rachunku lub wyboru [ESC].

Jeśli natomiast Użytkownik wybierze [ESC], wtedy komunikat nie będzie się więcej pojawiać, a synchronizację można będzie wywołać później z poziomu Funkcji Specjalnych po wybraniu <CTRL>+<X> (funkcja odbudowy bazy rachunków bankowych)

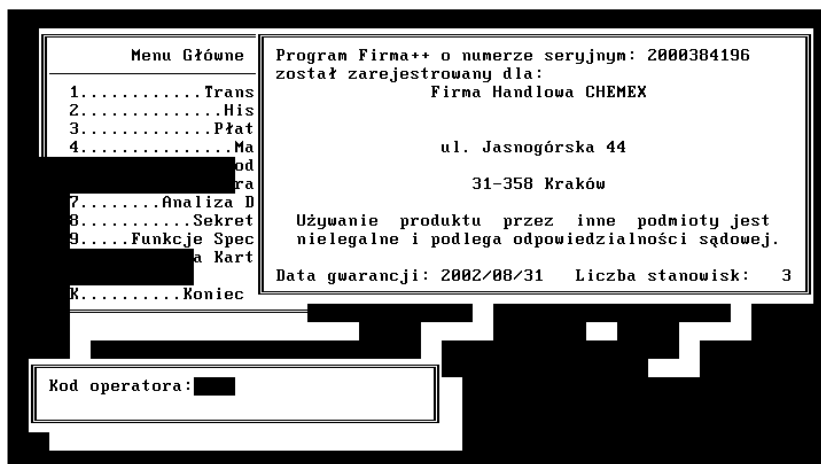
1.2.2 Powtórna instalacja programu

Czasem zdarza się, że program musi zostać zainstalowany na dysku powtórnie. Proces powtórnej instalacji przebiega na takiej samej zasadzie jak standardowa instalacji. Do wykonania takiej operacji konieczne jest zastosowanie pliku aktywacyjnego oraz, o ile jest to możliwe, zarchiwizowanie istniejących baz danych. W przypadku, gdy mamy do czynienia z sytuacją gdzie został uszkodzony plik konfiguracyjny (config.dat), lub plik ten nie istnieje, program tworzy go na nowo i wgrywa na dysk bazę demonstracyjną do katalogu DATA. Wiąże się to z automatycznym wykasowaniem poprzednich danych z tego katalogu. Dane znajdujące się w innych katalogach podczas ponownych instalacji pozostają nienaruszone.

1.3 Uruchomienie programu Firma++

Program uruchamiamy z katalogu **FPP** komendą: **fpp**

Wywołanie pliku **fpp.exe** spowoduje, że na monitorze pojawi się pierwszy, tytułowy ekran programu:



Rys 1. Ekran tytułowy programu

Pierwsze uruchomienie programu nie jest zabezpieczone żadnym hasłem - wciśnięcie klawisza <ENTER> pozwala na dalszą pracę.

Wraz z programem dystrybuowana jest przykładowa baza danych, której katalog – DEMO - otwierany jest bezpośrednio po uruchomieniu programu. Jeśli program uruchamiamy po raz pierwszy w ciągu dnia, automatycznie otwierane jest okno Kontrola zdarzeń po terminie, w którym podsumowane są informacje o niezrealizowanych transakcjach. Po naciśnięciu klawisza <ESC> wyświetli się podstawowe menu programu FPP.

Menu Główne zawiera spis podstawowych funkcji programu. Oprócz menu, w górnej części ekranu, znajduje się nazwa otwartego katalogu oraz aktualna data i godzina. Dodatkowe informacje, to ilość wolnego miejsca na dysku, na którym zainstalowany jest program oraz ilość wolnej pamięci operacyjnej dostępnej po uruchomieniu Firmy++.



Uwaga: W lewym, dolnym rogu ekranu otwarte jest tzw. logo programu, gdzie można sprawdzić numer posiadanej wersji **FPP**.

Każdy egzemplarz **FPP** posiada swój własny numer ewidencyjny, dzięki któremu możliwe jest zarejestrowanie Użytkownika i sprawowanie dalszej opieki nad programem (również udostępnianie nowych wersji).

2 PODSTAWOWE ZASADY OBSŁUGI PROGRAMU

Aby sprawnie posługiwać się **Firmą++**, warto poznać podstawowe zasady poruszania się po niej. Umiejętność uruchamiania poszczególnych funkcji, wprowadzania danych oraz szybkiego wyszukiwania informacji zawartych w bazie danych jest warunkiem sprawnej i efektywnej pracy. Dlatego niezwykle istotne jest zapoznanie się z zawartością tego rozdziału.

2.1 Uruchamianie funkcji programu

Podstawowe funkcje **FPP** zebrane są w tzw. **Menu Głównym**, wyświetlonym bezpośrednio po uruchomieniu programu. Wyboru funkcji dokonujemy przy pomocy klawiszy kursora. Wskazaną kursorem funkcję uruchamiamy klawiszem <ENTER>.

Wciśnięcie <ENTER> powoduje otwarcie kolejnego menu (podmenu). Tu również wskazujemy funkcję klawiszami kursora i potwierdzamy wybór klawiszem <ENTER>. Aby wycofać się z otwartego podmenu na poziom wyższy należy wcisnąć klawisz <ESC>.



Uwaga: Funkcje głównego menu można uruchomić wciskając klawisz z numerem pozycji, na której znajduje się funkcja (1...9,0) lub litery K, jeśli chcemy zakończyć pracę.

Odrębną grupę funkcji stanowią te, których działanie opiera się na wykorzystaniu wprowadzonych danych. Najczęściej są one uruchamiane przy pomocy przypisanych im klawiszy funkcyjnych np. <F7> to księgowanie w komputerowej Książce Podatkowej (Księdze Handlowej), lub kombinacji klawiszy np. <CTRL>+<F7> zamyka dzienną sprzedaż detaliczną do jednej faktury.

2.2 Wprowadzanie danych

Wprowadzanie danych polega na wypełnianiu tzw. arkuszy edycyjnych. Np. przeprowadzenie transakcji sprzedaży to wypełnienie arkusza edycyjnego faktury - wprowadzenie ilości i cen sprzedawanych towarów, nazwy kontrahenta itd.

- Między polami arkusza poruszamy się przy pomocy klawisza <ENTER>, aby przesunąć się w głąb arkusza oraz <ESC> aby cofnąć się na pola poprzednie.
- Wypełniony arkusz danych zapisujemy trwale w pamięci komputera używając kombinacji klawiszy <CTRL> i <ENTER>. Wycofać się z arkusza bez zapisu można używając kombinacji klawiszy <CTRL> i <ESC>.
- Podczas wypełniania niektórych, obowiązkowych pól arkusza edycyjnego np. pól kod towaru lub kod kontrahenta, pomocą może być lista towarów lub kontrahentów w magazynie. Aby ją uzyskać wystarczy wcisnąć klawisz <ENTER> na pustym polu, które mamy wypełnić. Z wyświetlonej listy wybieramy odpowiednią pozycję (klawiszami kursora) i wybór potwierdzamy klawiszem <ENTER>. Wskazana pozycja zostanie automatycznie umieszczona na arkuszu danych. Podobny efekt (wyświetlenie listy) wystąpi jeśli potwierdzimy klawiszem <ENTER> błędnie wpisany kod. Aby nie utrudniać pracy operatora i niepotrzebnie nie otwierać po wciśnięciu klawisza <ENTER> niektórych list - na polach, których wypełnienie nie jest obowiązkowe dostęp do list pomocniczych uzyskamy wciskając klawisz tabulacji <TAB>. Klawisz <ENTER> spowoduje ominięcie pola.
- W niektórych przypadkach klawisz tabulacji <TAB> umożliwia dostęp do pól, do których nie da się wejść posługując się klawiszem <ENTER> ani klawiszami kursora. Przykładem są pola rabat i cena sprzedaży towaru podczas wprowadzania pozycji na fakturę.

- Klawisz <TAB> umożliwia nie tylko edycję pól, których wypełnienie nie jest obowiązkowe, ale także pomaga we wprowadzeniu na nie danych z klawiatury, bez zapamiętania ich w bazie danych programu. Np. podczas wystawiania faktury nie musimy umieszczać danych kontrahenta w pamięci komputera. Wciśnięcie klawisza <TAB> na polu kod pozwoli na jego ominięcie i ręczne wpisanie potrzebnych informacji.
- Część pól występujących w programie wypełnia się dokonując wyboru pomiędzy wypisanymi opcjami. Klawiszami kursora wskazujemy wówczas właściwą odpowiedź i potwierdzamy ją klawiszem <ENTER>. Np. podczas wypełniania dokumentu MM - decydujemy o aktualizacji cen w magazynie docelowym wybierając pomiędzy Nie, Wg karty i Tak.
- Pomiędzy kartami ewidencyjnymi towarów lub kontrahentów można poruszać się bez wychodzenia z karty na odpowiednią listę zbiorczą. Wystarczy, w czasie edycji arkusza, posłużyć się klawiszami <PgUp> - wyświetlona zostanie karta towaru poprzedzającego na liście aktualnie oglądany i <PgDn> - otwarta zostanie karta towaru następnego na liście.

Podczas wypełniania pól arkusza można posługiwać się również klawiszami:

- - wymazuje znak pod kursorem
- <BACKSPACE> - wymazuje znak przed kursorem
- <HOME> - ustawia kursor na początku ciągu znaków
- <END> - ustawia kursor na końcu wprowadzonego ciągu znaków
- <INS> - przełącza tryb pracy komputera z „wstawiania” na „nadpisywanie” i odwrotnie



Uwaga: Polskie litery (ą, ę, ć, ł, Ź, Ż ...) uzyskujemy wciskając i przytrzymując klawisz <ALT> i następnie wciskając literę nieakcentowaną (np. <ALT> i <a>, <ALT> i <e>).



Uwaga: Jeśli w pola numeryczne chcemy wpisać liczby ujemne najpierw wpisujemy liczbę, a później wciskamy znak minus <->. Wciśnięcie minusa zmieni znak liczby i spowoduje przejście do następnego pola arkusza.

2.3 Obsługa list

Podstawowe listy, którymi posługujemy się podczas pracy z programem **FPP** to lista towarów w magazynie, lista kontrahentów i listy przeprowadzonych transakcji. Zasady obsługi tych i innych list są maksymalnie uproszczone i ujednolicone. Warto jednak zwrócić uwagę, że każda wyświetlona na monitorze lista oprócz funkcji standardowych może być obsługiwana przez przypisane tylko jej klawisze, opisane w dolnej linii ekranu.

2.3.1 Klawisze standardowo obsługujące listy

<INS> - dodanie nowego elementu do listy

Wciśnięcie klawisza <INS> pozwala na wprowadzenie nowej pozycji. Jego użycie otwiera na monitorze pusty arkusz edycyjny, do którego wpisujemy dane o dopisywanym elemencie. Zapamiętanie wypełnionego arkusza klawiszami <CTRL> i <ENTER> umieszcza nowy element na liście.

<ENTER> - podgląd szczegółowych danych

Podgląd szczegółowych danych o wskazanym klawiszami kursora elemencie listy. W wielu przypadkach użycie klawisza <ENTER> nie pozwala na wprowadzenie żadnych zmian w oglądanej pozycji listy (np. listy przeprowadzonych transakcji).

** - kasowanie elementu listy**

Kasowanie wybranego elementu listy jest możliwe tylko w niektórych przypadkach np. na liście ofert czy rezerwacji towaru. **Zasadą programu jest niedopuszczanie do kasowania przeprowadzonych i zapisanych transakcji** - odwołać je można jedynie przeprowadzając formalne korekty lub zwroty. Przy pomocy klawisza nie da się również skasować pozycji z list towarów i kontrahentów. Można to zrobić, pod pewnymi warunkami, wykorzystując funkcje specjalne.

<+> - szary plus - wyszukiwanie elementu

Wciśnięcie szarego plusa <+> umożliwia wyszukanie pierwszego elementu listy zawierającego podany ciąg znaków. Jeśli nie jest to ten, którego szukamy, kolejny o podobnej własności zostanie odszukany po ponownym wciśnięciu szarego plusa <+>.

<-> - szary minus - filtrowanie listy

Wciśnięcie szarego minusa <-> umożliwia wyfiltrowanie z listy tylko tych elementów, które zawierają podany ciąg znaków. Odwołać filtrowanie można klawiszem szara gwiazdka <*>.

<CTRL> i <strzałka w prawo (w lewo)>

Zmiana trybu wyświetlania niektórych list towarów - na liście mogą być widoczne kody lub nazwy towarów.

<PgUp> lub <PgDn> - przewijanie listy

Przesuwa kursor o jedną "stronę" w górę - <PgUp>, lub o jedną "stronę" w dół - <PgDn>.

<HOME> lub <END> - przewijanie listy

Przesuwa kursor na pierwszą <HOME> lub ostatnią <END> pozycję listy, widoczną na monitorze.

<CTRL> i <PgUp> lub <CTRL> i <PgDn> - przewijanie listy

Przesuwa kursor na pierwszą pozycję listy - <CTRL> i <PgUp> lub na pozycję ostatnią - <CTRL> i <PgDn>.

<SPACJA> - zaznaczanie elementów

Klawisz spacji umożliwia zaznaczanie wybranych elementów z listy towarów w magazynie i z listy kontrahentów. Po wskazaniu wybranego elementu klawiszami kursora i wciśnięciu klawisza spacji, obok pozycji pojawi się znacznik. Znacznik można skasować powtórnie wciskając klawisz spacji. Wybór elementów z listy ma duże znaczenie zwłaszcza podczas wykonywania niektórych wydruków np. cennika, zawężonej listy kontrahentów itd.



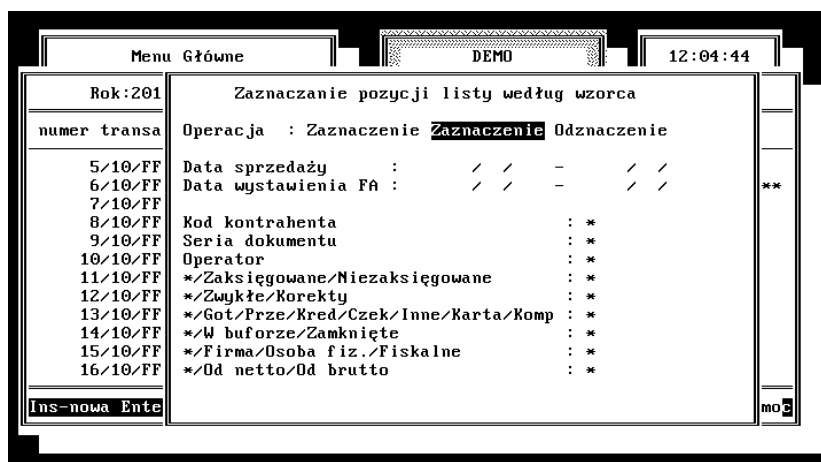
Uwaga: W przypadku, gdy Użytkownik zaznaczy kilka dokumentów klawiszem spacji, następnie wyedytuje dokument będący w buforze – zaznaczenia na liście są kasowane.

<CTRL>+<SPACJA> - zaznaczanie/odznaczanie seryjne

Zaznaczanie elementów z listy towarów lub kontrahentów, w oparciu o wpisany wzór. Np. jeśli chcemy zaznaczyć tylko te towary, których kod na drugim i trzecim miejscu zawiera litery KL, w polu *kod* wpisujemy *KL*. Symbol gwiazdki oznacza dowolny znak na pierwszym miejscu i dowolne znaki następujące po literach KL.

Jeśli podamy więcej niż jeden warunek - np. kod towaru ma się zaczynać od ciągu znaków LISTWA* oraz jednostką miary mają być szt. - program zaznaczy te towary, które spełniają obydwa warunki jednocześnie.

Funkcja może być wykorzystywana w przypadku listy magazynowej do zaznaczania towarów, które mają być umieszczone w drukowanym cenniku lub te, dla których drukujemy etykiety. Na liście kontrahentów można przy pomocy funkcji zaznaczać firmy, dla których drukowane będą etykiety adresowe.



Rys 2. Zaznaczanie pozycji na liście

<CTRL>+<O> - podgląd operatora

Z poziomu list dokumentów lub w chwili ich edycji (FA, PA, PZ, RW, PW, MM...) kombinacja klawiszy <CTRL> i <O> pozwala na podgląd operatora, który dokument wystawił. W przypadku dokumentów w buforze: dopóki transakcja jest w buforze wyświetlany jest operator, który ją tam umieścił.

<TAB> - skok do numeru

Klawisz tabulacji wciśnięty na liście transakcji umożliwia wpisanie numeru szukanej transakcji. Potwierdzenie klawiszem <ENTER> umieszcza kursor na wybranej pozycji listy.



Uwaga: Na ekranie, do obsługi list ustawionych wg numerów dodane zostało czteroznakowe pole w lewym górnym rogu ekranu, dzięki któremu można zawęzić listę tylko do dokumentów wystawionych we wskazanym roku. W chwili wyświetlania listy proponowana jest lista zawężona do transakcji z roku bieżącego. Wciśnięcie klawisza <ESC> na liście ustawia kursor w polu ROK i pozwala na zmianę wpisanej wartości. Aby na liście pojawiły się wszystkie transakcje (niezależnie od daty) należy w pole ROK wpisać gwiazdkę (*).



Uwaga: Oprócz wymienionych klawiszy listy wyposażone są w tzw. lokator. W lewym, górnym rogu listy znajduje się puste okienko, w którym bezpośrednio po otwarciu listy umieszczony jest kursor. W celu wyszukania na liście pozycji rozpoczynających się określoną literą lub łańcuchem liter, wystarczy wpisać je w puste okno. Kursor automatycznie ustawi się na pierwszej pozycji spełniającej zadany warunek.

2.3.2 Lista towarów w magazynie

Podczas przeprowadzania większości transakcji musimy podać kod towaru, który podlega obrotowi. Wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu *kod* wyświetla pomocniczą listę towarów w magazynie. Jej sprawna obsługa może znacznie przyspieszyć pracę.

Wyszukiwanie potrzebnych informacji to umiejętność szybkiej zmiany statusu listy. Służą do tego klawisze:

<F7> - opcje listy

Przy pomocy klawisza <F7> można ustalić parametry listy. W wyświetlonym na ekranie okienku podajemy grupę towarową, której elementy mają być wyświetlane, grupę cenową wyświetlaną w ostatniej kolumnie listy (do wyboru mamy ceny netto i brutto) i decydujemy czy lista ma być wyświetlana ze stanami zerowymi czy bez. Zatwierdzenie podanych informacji spowoduje, że uzyskamy szybki dostęp zarówno do listy wszystkich towarów wyświetlanej zgodnie z podanymi parametrami dotyczącymi grupy cenowej i stanów zerowych, jak i do listy obejmującej tylko wskazaną grupę towarową. Przełączanie trybu wyświetlania obu list to wciskanie opisanego niżej klawisza <TAB>.

<TAB> - zmiana listy

Po ustaleniu parametrów listy (klawiszem <F7>) klawisz tabulacji <TAB> służy do przełączania trybu wyświetlanej listy. Jego kolejne wciskanie wyświetla:

- listę wszystkich towarów w magazynie, o zadanych parametrach,
- listę obejmującą tylko wskazaną grupę w kolejności wg kodów,
- listę obejmującą tylko wskazaną grupę w kolejności wg nazw.

Jeśli w programie utworzona została hierarchiczna struktura danych - <TAB> stwarza również możliwość wyszukiwania towaru wg ustalonej hierarchii.

<SHIFT> i <TAB> - ceny

Pozwala na zmianę kolumny cen na wyświetlanej aktualnie liście (ceny sprzedaży **I**, **II**, **III** i **D** lub cenę zakupu ważoną w lub ostatnią **Z**).

<SPACJA> - wybór grupy

Umożliwia szybką zmianę wyświetlanej grupy towarowej. z okienka, otwartego po wciśnięciu klawisza spacji, klawiszami kursora wybieramy odpowiednią nazwę i potwierdzamy wybór klawiszem <ENTER>.

Pozostałe klawisze obsługujące wyświetloną listę to:

- <CTRL + ENTER> - dostęp do skróconej karty wybranego towaru,
- <F8> - skok do zamiennika (listy) opisanej na karcie towaru,
- <INS> - wprowadzenie nowego towaru do magazynu.

2.3.3 Lista kontrahentów

Podczas wystawiania dokumentów transakcyjnych możliwy jest również podgląd listy kontrahentów firmy (klawisz <ENTER> na pustym polu kod).

< SPACJA> - wybór grupy

Umożliwia szybką zmianę wyświetlanej grupy kontrahentów. z otwartego po wciśnięciu klawisza spacji okienka należy klawiszami kursora wybrać odpowiednią nazwę i potwierdzić wybór klawiszem <ENTER>.

<F10> - przeszukiwanie po numerze NIP

Wciśnięcie klawisza <F10> na wyświetlonej liście kontrahentów podczas wystawiania faktury wyświetli okno, w które należy wpisać numer NIP kontrahenta. Naciśnięcie <ENTER> powoduje odnalezienie na liście kontrahenta z podanym numerem NIP.

<TAB> - zmiana listy

Po ustaleniu grupy, która ma być wyświetlana, klawisz tabulacji <TAB> służy do przełączania trybu wyświetlanej listy. Jego kolejne wciskanie wyświetla:

- listę wszystkich kontrahentów,
- listę obejmującą tylko wskazaną grupę w kolejności wg kodów,
- listę obejmującą tylko wskazaną grupę w kolejności wg nazw.

<CTRL> i <ENTER> - karta kontrahenta

Podgląd skróconej karty kontrahenta.

<INS> - nowa pozycja

Wprowadzanie danych nowego kontrahenta na listę.

2.4 Podgląd wydruku na ekranie monitora

Istnieje w programie możliwość podglądu wydruku na ekranie przed wysłaniem polecenia drukowania do drukarki. Wydruk na ekran można wywołać przy pomocy kombinacji klawiszy <ALT>+<F2> w tym miejscu w programie, w którym wydruki wywołuje się klawiszem <F2>. Użycie opisanej kombinacji wywołuje menu wydruku analogiczne do wywoływanego standardowo klawiszem <F2>. Różnica polega na skierowaniu wybranego rodzaju wydruku nie do drukarki, lecz na ekran monitora. Na podglądzie wydruku na ekran działają następujące klawisze:

- **strzałka w górę** – przewijanie podglądu w górę,
- **strzałka w dół** – przewijanie podglądu w dół,
- **strzałka w prawo** – przesuwanie w prawo,
- **strzałka w lewo** – przesuwanie w lewo,

<CTRL> + → - przesuwa o 10 znaków w prawo,

<CTRL>+ ← - przesuwa o 10 znaków w lewo.

Page Up lub Page Down – przewijanie listy – przesuwa kursor o jedną „stronę” w górę - <PgUp>, lub o jedną „stronę” w dół - <PgDn> .

Home lub End – przewijanie listy – <HOME> przesuwa kursor na początek linii, <END> przesuwa kursor na koniec linii.

<TAB>- wybór strony – pozwala na wybór dowolnej strony.

<CTRL>+<PgUp>, <CTRL>+<PgDn> - przewijanie listy – przesuwa kursor na pierwszą pozycję listy -<CTRL> i <PgUp> lub na pozycję ostatnią - <CTRL> i <PgDn>.

Pojawienie się symbolu □ na prawym marginesie podglądu wydruku oznacza, że oglądany dokument lub raport jest większy niż szerokość jednego ekranu i aby zobaczyć dalsze fragmenty należy przewinąć obraz przy pomocy opisanych wyżej klawiszy.

Z aktywnego okna podglądu wydruku można wycofać się klawiszem <ESC> lub przeglądany dokument skierować na drukarkę używając kombinacji klawiszy <CTRL>+<ENTER>.



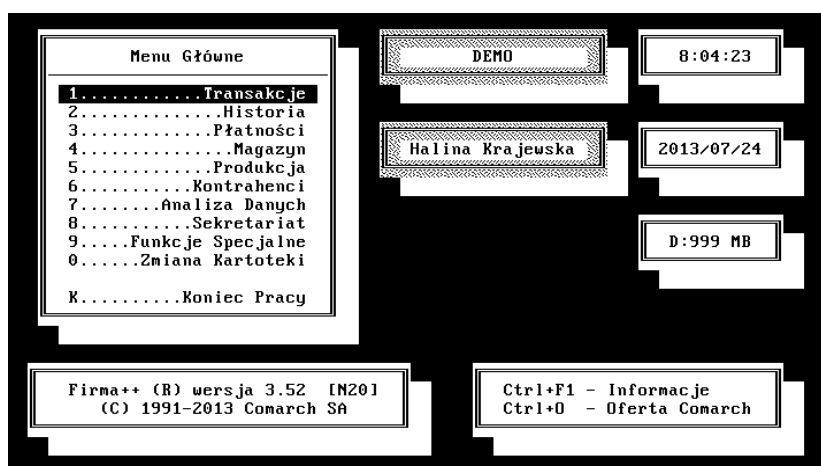
Uwaga: Jeśli w konfiguracji programu zadeklarowana jest drukarka fiskalna nie ma podglądu wydruku Paragonu na ekran.

Po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<F2> można uzyskać podgląd wydruku (np. faktury dla klienta), jeśli zamiast <ENTER> na formatce uzupełniania danych o kontrahencie naciśnięcie się klawisze <ALT>+<F2>. Wycofanie się z podglądu pozwala edytować Paragon. Wykonanie wydruku na drukarkę zamyka Paragon.

3 SPIS PODSTAWOWYCH FUNKCJI PROGRAMU

W skład głównego menu programu **Firma++** wchodzi:

- | | |
|----------------|----------------------|
| 1. Transakcje | 7. Analiza Danych |
| 2. Historia | 8. Sekretariat |
| 3. Płatności | 9. Funkcje Specjalne |
| 4. Magazyn | 0. Zmiana Kartoteki |
| 5. Produkcja | K. Koniec Pracy |
| 6. Kontrahenci | |



Rys 3. Menu główne programu

Każda z wymienionych tu opcji jest jedynie nazwą grupy kolejnych funkcji, wchodzących w skład wybranego menu.



Przykład: Wybór opcji *Transakcje* stwarza możliwość przeprowadzenia dowolnej transakcji zakupu lub sprzedaży towaru bądź jego przesunięcia w obrębie lub poza firmę.

Analiza danych ukrywa wiele różnorodnych raportów dotyczących dokonanych transakcji, wartości sprzedaży, zysków itd.

Wszystkie funkcje są dokładnie opisane w kolejnych rozdziałach tego podręcznika.

Oprócz wymienionych w menu głównym i kolejno otwieranych podmenu funkcji, istnieje również grupa operacji pomocniczych, które można wywoływać z dowolnego miejsca w programie.

3.1 Informacja o programie <CTRL>+<F1>

Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F1> z poziomu *Menu Głównego FPP*, wyświetli się **Informacja o programie Firma++**. Operator znajdzie tutaj informację o numerze ewidencyjnym Comarch (numer, który musi podać Klient, gdy chce skorzystać z konsultacji w Dziale Wsparcia Klienta/Partnera firmy Comarch). Znajomość tego numeru w znaczny sposób przyspiesza identyfikację Państwa firmy i uzyskanie połączenia z konsultantem.

Z poziomu okna informacji o programie dostępne są opcje:

- **<F10> - strona www klienta.** Opcja ta otwiera Indywidualną Stronę Klienta Comarch w przeglądarce internetowej. Aby operator mógł się zalogować na stronę klienta, musi mieć nadane odpowiednie uprawnienie. w *Konfiguracji/ Blokady dostępu* znajduje się antyblokada **STRONAKLIENT – indywidualna strona www klienta Comarch**. Operatorzy, których inicjały będą tam wpisane, będą mogli zalogować się na indywidualną stronę internetową bezpośrednio z programu FPP. Po naciśnięciu <F10> program połączy się z indywidualną stroną klienta. Jeżeli operator nie będzie miał nadanych uprawnień, to po naciśnięciu <F10>, nie wyświetli się strona www klienta Comarch.
- **<ALT>+<F1> - bieżące zmiany.** Po wybraniu tej opcji Użytkownik może wydrukować listę zmian wprowadzonych w danej wersji **Comarch ERP Klasyka Firma++**.



Uwaga: Podczas pracy w trybie pełnoekranowym, przy wywoływaniu Indywidualnej Strony Klienta **Comarch ERP Klasyka, Firma++** samoczynnie przechodzi w tryb pracy w oknie Windows. Powrót do programu **Comarch ERP Klasyka Firma++** możliwy jest po wybraniu programu z paska zadań.

3.2 Oferta Comarch <CTRL>+<O>

Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<O> z poziomu *Menu Głównego FPP*, wyświetli się **Oferta Comarch – systemy Comarch dla Windows**. Klienci, którzy są zainteresowani zakupem programu wspomagającego zarządzanie i księgowość, pracującego w środowisku Windows mogą uzyskać wstępną informację na temat oferty Comarch.

Na dole okna znajduje się podpowiedź <F10> – **otwórz stronę www**. Opcja ta umożliwia otwarcie strony internetowej zawierającej informacje o systemach Comarch.



Uwaga: Podczas pracy w trybie pełnoekranowym, przy wywoływaniu strony www.comarch.pl/erp **Comarch ERP Klasyka Firma++** samoczynnie przechodzi w tryb pracy w oknie Windows. Powrót do programu **Comarch ERP Klasyka Firma++** możliwy jest po wybraniu programu z paska zadań.

W *Konfiguracji/ Blokady dostępu* znajdują się blokady:

- **WWWCOMARCH – Wywołanie strony www firmy Comarch.** Operator, który będzie miał założoną taką blokadę, nie będzie mógł uruchomić strony www.comarch.pl/erp bezpośrednio z programu FPP.
- **OFERTACDN – Okno oferta Comarch**, pozwalającą na zablokowanie dostępu do tego okna z poziomu *Menu Głównego* za pomocą kombinacji klawiszy <CTRL>+<O>.

3.3 Plik Czytaj to - <ALT>+<F1>

Po naciśnięciu <ALT>+<F1>, z menu głównego FPP, wyświetli się podgląd **pliku Czytaj to**, w którym zawarte są informacje o zmianach, jakie są wprowadzane w kolejnych wersjach programu **FPP**.

3.4 Funkcja POMOC - <F1>

Umożliwia szybki dostęp do informacji o wykonywanej aktualnie czynności. Systemem **Help** można posługiwać się w dwojaki sposób:

wciśnięcie klawisza <F1> z poziomu głównego menu to możliwość "wędrowania" po programie w towarzystwie systemu Help. Wystarczy tylko wybrać funkcję, z którą chcemy się zapoznać i wcisnąć klawisz <ENTER>.

podczas pracy z programem, wciśnięcie w dowolnym momencie klawisza <F1> wyświetli informacje o wykonywanej właśnie czynności.

W tekstach wyświetlanych po wywołaniu systemu **Help** znajdują się tzw. pola - odsyłacze do innych fragmentów POMOCY. Każde z nich rozpoczyna się znakiem strzałki. Pomiędzy polami odsyłacza poruszamy się klawiszami kursora.



Uwaga: Dzięki systemowi Help można również dowiedzieć się, jakie zmiany nastąpiły w kolejnych wersjach programu Firma++. Po wciśnięciu klawisza <F1> z Menu Głównego wystarczy klawiszami kursora wybrać opcję Nowości w wersji i wcisnąć klawisz <ENTER>.

3.5 Funkcja zmiany daty - <F3>

Pozwala na zmianę daty dla programu. Od chwili zmiany daty program traktuje ją jako bieżącą i pod nią zapisuje wszelkie operacje. Wprowadzona data jest aktywna do zakończenia pracy z programem (lub ponownej zmiany). Wyjście z programu i ponowne wejście spowoduje, że program odczyta datę systemową komputera.

3.6 Kalkulator - <F4>

Z każdego miejsca w programie mamy dostęp do **kalkulatora**, wywoływanego klawiszem <F4>. Jego funkcje obejmują podstawowe działania matematyczne (dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie).

Znaki działań można wprowadzać zarówno z klawiatury numerycznej, jak i podstawowej. Wynik działań otrzymamy wciskając znak „=” lub <ENTER>.

Zerowanie kalkulatora nastąpi po wciśnięciu klawisza <C>, a usunięcie kalkulatora z ekranu to wciśnięcie klawisza <ESC>.

Dodatkowo, kalkulator wyposażony został w nowe działania - **wyliczanie kwoty brutto gdy dane jest netto i odwrotnie**.



Przykład: Jeśli znamy cenę netto = 10 zł i wpiszemy 10,

klawisz N, podamy stawkę - np. 8%, <ENTER>,
obliczona zostanie kwota brutto 10.8 zł.

Jeśli od kwoty brutto chcemy policzyć cenę netto wpisujemy np. 12.30
klawisz B

podajemy stawkę - np. 23%, <ENTER>
i program wyliczy cenę netto 10 zł.

Jest możliwe przenoszenie kwoty wyliczonej przez kalkulator do aktualnie edytowanego pola poprzez naciśnięcie <CTRL>+<ENTER>.



Uwaga: Po wywołaniu kalkulator pojawia się w lewym, górnym rogu ekranu. Wciśnięcie klawisza <F10> i następnie klawiszy kursora pozwala na przesunięcie kalkulatora w dogodne miejsce na ekranie. Ustawienie zatwierdzamy klawiszem <ENTER>. Od tej chwili możliwe jest dokonywanie obliczeń.

3.7 Kasa - <F5>

Funkcja **Kasa** standardowo dostępna jest z otwartego menu **Transakcje**. Istnieje również możliwość uruchomienia automatu, zapisującego bezpośrednio każdą operację przyjęcia gotówki przez kasjera – funkcja **Parametry pracy**.

Aby jednak ułatwić dostęp do kasy prowadzonej przez program, w dowolnym momencie podczas pracy wystarczy wcisnąć klawisz <F5> i odnotować wpływ (KP) lub wydanie (KW) pieniędzy z kasy.

Każda przeprowadzona w ten sposób operacja zostanie odnotowana w raporcie kasowym, generowanym przez program i dostępnym z funkcji **Kasa**, w menu **Transakcje**.

3.8 Kontrola zdarzeń po terminie - <F10>

Gdy uruchamiamy program po raz pierwszy w ciągu dnia, funkcja **Kontrola zdarzeń po terminie** uruchamiana jest automatycznie.

Dzięki temu mamy możliwość szybkiego podglądu wszystkich transakcji, których termin płatności już minął, listy przeterminowanych rezerwacji, Faktur Pro Forma oraz przedawnionych dokumentów WZ.

Kontrola zdarzeń po terminie może być wywołana również w dowolnym momencie w ciągu dnia pracy. Wystarczy z poziomu głównego menu wcisnąć klawisz <F10>.

Na ekranie pojawią się ilości i wartości nieuregulowanych operacji. Szczegóły podglądamy wciskając klawisz <ENTER>.



Rys 4. Kontrola zdarzeń po terminie

Nieuregulowane zaległości i zobowiązania można uzupełniać (odnotować wpłaty) w sposób analogiczny jak z listy zaległych płatności (funkcja **Płatności**).

Zaliczki od kontrahentów i zaliczki u kontrahentów dzięki tej funkcji można sprawdzić, jaka jest wartość nierozliczonych zaliczek od wszystkich kontrahentów i zaliczek u kontrahentów oraz wyświetlić listę nierozliczonych zaliczek.

Przeterminowane rezerwacje można kasować, jeśli nie są już aktualne lub przedłużać termin ważności - edytując je klawiszem <ENTER> i zmieniając datę ważności.

Stare Faktury Pro Forma oraz **przeterminowane dokumenty WZ** można edytować lub skasować (w przypadku Faktur Pro Forma).

4 KONFIGURACJA PROGRAMU

4.1 Rozpoczęcie pracy z programem

4.1.1 Zakładanie katalogu, w którym przechowywane będą dane firmy

Katalog można utworzyć po wejściu do programu, z funkcji **Lista katalogów**.

Lista katalogów jest dostępna w Konfiguracji, po jednoczesnym wciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F9> z poziomu głównego menu. Po jej uruchomieniu, na monitorze wyświetlona zostanie lista wcześniej utworzonych katalogów.

W przykładowej bazie danych wprowadzona jest jedna pozycja - baza danych o nazwie CHEMEX, która znajduje się w katalogu C:\FPP\DATA.

Aby utworzyć nowy **katalog lokalny** posługujemy się klawiszem <INS>. Do wyświetlonego okna wpisujemy **nazwę** nowej bazy danych (np. nazwę firmy) oraz **ścieżkę dostępu do katalogu**, gdzie zapisywane będą wprowadzane przez nas dane. Jeśli na dysku nie istnieje katalog o podanej nazwie, program informuje o tym stosownym komunikatem i proponuje jego założenie. Wybór opcji **Tak** spowoduje utworzenie na dysku odpowiedniej kartoteki.



Uwaga: Nazwa katalogu powinna być jednym wyrazem, w którym ilość liter maksymalnie wynosi 8 i który nie zawiera polskich liter (ą,ę itp.).

4.1.2 Zmiana kartoteki

Rozpoczęcie pracy (wprowadzania danych) w nowej firmie nastąpi po uruchomieniu funkcji **Zmiana kartoteki**, znajdującej się w głównym menu. Wybór nazwy firmy i zatwierdzenie go klawiszem <ENTER> spowoduje otwarcie plików potrzebnych do obsługi nowego magazynu. W efekcie, nazwa firmy pojawi się w górnej części podstawowego ekranu programu.

W nowym katalogu listy towarów, kontrahentów czy transakcji będą puste.

4.1.3 Konfiguracja programu zgodnie z planowanym sposobem pracy.

Gdy katalog jest utworzony i program gotowy jest do pracy w nowej firmie (jej nazwa widoczna jest w górnej części ekranu) - można przystąpić do konfigurowania programu. Tu znów posługujemy się funkcją konfiguracji (klawisze <CTRL>+<F9> z głównego menu).

4.1.4 Wprowadzanie podstawowych informacji o firmie oraz danych dotyczących łączności z programami księgowymi

Przy pomocy funkcji **Pieczętka firmy** wprowadzamy dane o firmie, takie jak nazwa, adres, nr ewidencyjne, nr kont bankowych, **numer NIP!** itd. Są one drukowane na większości tworzonych dokumentów, dlatego należy wprowadzić je szczególnie starannie.

<p>Menu Główny</p> <p>1.....Tra</p> <p>2.....H</p> <p>3.....Pł</p> <p>4.....</p> <p>5.....Pr</p> <p>6.....Kont</p> <p>7.....Analiza</p> <p>8.....Skr</p> <p>9.....Funkcje Sp</p> <p>0.....Zmiana Ka</p> <p>K.....Konie</p>	<p>Dane dotyczące firmy: IDEM01</p> <p>Nazwa :wersja demonstracyjna programu Firma++</p> <p>Ctrl+N (C) Comarch S.A.</p> <p>Adres :Kraków, Al. Jana Pawła II 41g</p> <p>tel.(012) 681 43 00, fax (012) 687 71 00</p> <p>Nr REGON:350527377 NIP:PL 677-00-65-406</p> <p>Wpis :KRS 0000057567</p>
	<p>Metoda kasowa.....[u]</p> <p>Numer GIOŚ: E1234567X</p>
	<p>Bank domyślny:BANK Tab - lista banków</p> <p>Rachunek:22-7777777-0000-1234-9876-0908</p> <p>Kasa domyślna:KASA Tab - lista kas</p>
	<p>Serie dokumentów</p> <p>Podstawowa: VAT Dla zwrótów : ZWR</p> <p>Detaliczne: DET Paragony : PA</p> <p>Dokumenty dostawy:</p>
	<p>Stopka faktury</p> <p>W Y B I E R Z N A J L E P S Z Y C H</p> <p>Dziękujemy! Zapraszamy codziennie 9-17</p>
	<p>Firma++ (R) wers</p> <p>(C) 1991-2013</p>

Rys 5. Edycja danych dotyczących firmy

Pole - **stopka faktury** - to miejsce na wpisanie np. hasła reklamowego, które będzie drukowane w dolnej części każdej faktury. Dane zatwierdzamy klawiszami <CTRL>+<ENTER>.

Jeśli podczas dalszej pracy będziemy wykorzystywać jeden z programów księgowych, współpracujących z **Firma++**, należy w funkcji **Dane zewnętrzne** wprowadzić ścieżkę dostępu do danych Książki Podatkowej (KP) lub Księgi Handlowej (KH), czyli nazwę dysku i katalogu, w którym zainstalowany jest program księgowy oraz nazwę podkatalogu, gdzie gromadzone będą dane państwa firmy. Ponieważ programy księgowe mogą prowadzić dowolną ilość rejestrów VAT, podajemy również nazwy rejestrów, do których bezpośrednio przenoszone będą dane z **FPP**.

4.1.5 Ustalenie rodzaju używanej drukarki (lub drukarek)

Rodzaj używanej drukarki oraz port, przez który będą kierowane wydruki ustalamy przy pomocy funkcji **Rodzaje drukarek** (rozdz. 4.9).

4.1.6 Wprowadzenie stanu początkowego towarów

Jeśli program jest gotów do wprowadzania danych, **pracę rozpoczynamy od wprowadzenia stanu początkowego magazynu**. Po sporządzeniu spisu z natury:

- uruchamiamy funkcję **Magazyn**,
- zakładamy karty ewidencyjne poszczególnych towarów, a w pola **Stan początkowy** wpisujemy ilość towaru w magazynie (w odpowiednich jednostkach) i jego cenę zakupu netto,
- po wprowadzeniu wszystkich towarów należy sporządzić wydruk spisu z natury (magazyn, menu raportów, spis z natury) i porównać go ze spisem utworzonym "ręcznie". Jeśli wystąpią niezgodności - poprawiamy je w polach **stan początkowy** lub **początkowa cena zakupu**,
- jeśli stan początkowy jest prawidłowy, każdą kolejną zmianę ilości towaru w magazynie wprowadzamy jako odpowiednią transakcję rozchodu (np. FA) lub przychodu (np. PZ).



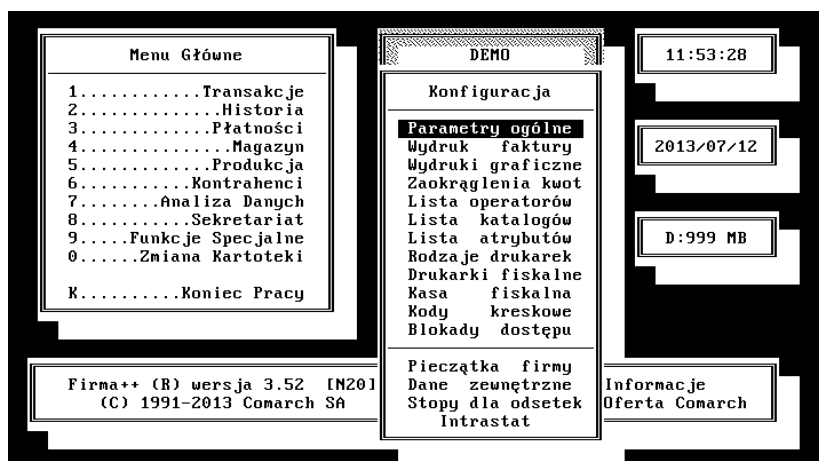
Uwaga: Pola Stan początkowy - ilość i cena - dostępne są do edycji tylko do chwili wprowadzenia pierwszej (dowolnej) transakcji. Dlatego przed zakończeniem wprowadzania stanu remanentowego nie wolno przeprowadzać w programie żadnych transakcji. Zapis pierwszej z nich zablokuje dostęp do pól STAN POCZĄTKOWY na kartach towarów już wprowadzonych, a więc stracimy możliwość korekty wpisanych wcześniej wartości. Dane z wprowadzonym poprawnie stanem remanentowym warto skopiować na dyskietkę (dysk komputera) - mogą się jeszcze przydać.

4.2 Parametry ogólne

Uruchomienie funkcji **Parametry pracy** pozwala na określenie wartości parametrów ułatwiających organizację pracy z programem. **Wartości parametrów ustawiane są przed rozpoczęciem pracy i wprowadzaniem danych.**

Po uruchomieniu funkcji **Konfiguracji** (z poziomu głównego menu klawiszami <CTRL>+<F9>) i wybraniu opcji **Parametry ogólne**, wyświetli się okno z dwoma pozycjami:

- Parametry globalne
- Wartości domyślne



Rys 6. Parametry konfiguracyjne programu

Pomiędzy kolejnymi parametrami poruszamy się przy pomocy klawiszy <ENTER> i <ESC>. Aby uaktywnić niektóre z parametrów, należy ustawić na nich kursor i wcisnąć klawisz <TAB> lub <SPACJĘ>. Jeśli w nawiasach kwadratowych pojawi się znacznik - parametr staje się aktywny. Powtórne wciśnięcie klawisza <TAB> lub <SPACJI> na zaznaczonym parametrze spowoduje, że przestanie on być aktywny.

4.2.1 Parametry globalne

Po wybraniu opcji **parametry globalne** na monitorze pojawi się arkusz edycyjny.

Pytanie o stany zerowe

Uaktywnienie parametru spowoduje, że przed wyświetleniem listy towarów w magazynie zadawane będzie pytanie „**wyświetlać stany zerowe: Tak/Nie**”. W innym przypadku listy będą automatycznie wyświetlane ze stanami zerowymi, z możliwością zmiany statusu listy podczas pracy.

Pytanie o identyfikator

Pytanie o identyfikator i hasło osoby obsługującej program będzie zadawane przy wejściu do programu - jeśli parametr będzie aktywny. Jeśli nie - program będzie dostępny dla każdego użytkownika.



Uwaga: Przed włączeniem parametru należy upewnić się, czy Lista operatorów nie jest pusta.

Pytanie o serię dokumentu

Podczas wystawiania faktury (lub innego dokumentu) najpierw może być zadawane pytanie o serię i proponowany pierwszy wolny numer podanej serii lub, jeśli parametr nie jest aktywny - bez pytania o serię będzie proponowany pierwszy wolny numer bez rozszerzenia bądź z rozszerzeniem standardowym (patrz *Domyślna seria faktur*).

Marża metodą 'w stu'

Naliczanie marży w programie FPP może odbywać się przy pomocy jednej z dwóch metod:

- **metodą "w stu" - naliczanie marży od ceny sprzedaży**

marża = (cena sprzedaży - ostatnia cena zakupu)/cena sprzedaży,

- **metodą „od stu” - od ceny zakupu**

marża = (cena sprzedaży - ostatnia cena zakupu)/cena zakupu.

Obowiązkowe operacje KP/KW

Po przeprowadzeniu i zatwierdzeniu transakcji sprzedaży lub zakupu, której płatność jest natychmiastowa (np. gotówkowa) powodujemy wymuszanie przez program zapisu operacji kasowej KP - Kasa Przyjmie lub KW – Kasa Wypłaci.

Dla KP/KW generowanych z Paragonów zapisywany jest automatycznie jako kod kontrahenta: ~DETAL. Ułatwi to zaksięgowanie z poziomu *Księgi Handlowej wpłat/wypłat* na odpowiednie konto.

Zapisy kasowe przez bufor

Jeśli zapisy dokonywane do kasy programu mają przed ich umieszczeniem w raporcie kasowym być umieszczane w buforze (i oczekiwać na ich pełny zapis przez np. księgowego), parametr musi być aktywny.

Obowiązkowe operacje bankowe

Po zaznaczeniu tego parametru, podczas rozliczania transakcji z menu Płatności formą płatności **przelew**, będą automatycznie generowały się zapisy bankowe. Utworzony w ten sposób zapis bankowy, w polu opis ma wpisany numer rozliczonego dokumentu oraz powiązanie z rozliczonym dokumentem.

Informacja o przecenie

Przy zakupie nowej partii towaru może się zdarzyć, że jego cena jest różna od ceny z poprzedniej dostawy. Jeśli parametr będzie aktywny, przy próbie zatwierdzenia dokumentu PZ klawiszami <CTRL> i <ENTER> na monitorze wyświetlane będzie okno z podanymi starymi i proponowanymi nowymi cenami sprzedaży towaru. Nowe ceny sprzedaży edytowane będą z możliwością wprowadzania zmian.

Informacja o opakowaniach

Jeśli używamy w programie funkcji rozliczającej opakowania zwrotne/kaucjonowane - włączenie parametru spowoduje możliwość utworzenia dokumentu towarzyszącego transakcji (FA lub PZ), zawierającego rozliczenie tych opakowań.

Jeżeli parametr ten jest zaznaczony, to podczas kopiowania dokumentów informacja o opakowaniach przenoszona jest z dokumentu pierwotnego na kopiowany.

Dokument TK do opakowań na FA/PA/PZ

Zaznaczenie tego parametru w konfiguracji, umożliwi wygenerowanie dokumentu TK-/TK+ podczas wystawiania dokumentów FA/PA/PZ oraz zapisanie tych dokumentów na liście towarów kaucjonowanych (patrz rozdz. 8.4.4.2 Tworzenie TK do FA/PA/PZ).

Sygnal w buforze faktur

Sygnal dźwiękowy odzywający się gdy bufor uzupełniony jest o kolejną fakturę.

Uwagi o kontrahencie na FA / WZ

Powoduje wyświetlanie zawartości pola **Uwagi** z *Karty Kontrahenta* podczas wystawiania Faktury Sprzedaży/ Wydania Zewnętrznego w oknie pojawiającym się po zatwierdzeniu danych kontrahenta.

Zliczanie sum na listach

Ponieważ niektóre obliczenia dotyczące podsumowań wyświetlanych przez program raportów mogą być długotrwałe - jeśli parametr ma wartość **NIE** - sumy nie są zliczane. W takim przypadku można zażądać podania sum posługując się klawiszami <SHIFT> i <szary plus>. Dla wartości **TAK** - sumy zawsze są zliczane.

Dokładny lokator - kody paskowe

Uaktywnienie tej funkcji pozwala na usprawnienie pracy podczas przeszukiwania listy towarów przy pomocy czytnika kodów paskowych.

Sprzedaż tylko wg kodów EAN

Zaznaczenie tej opcji nie pozwoli na przypadkowe wybranie towaru z listy podczas sprzedaży z czytnikiem kodów kreskowych. W momencie wpisania błędnego kodu EAN, lub jego braku pojawi się odpowiednia informacja wraz z sygnałem dźwiękowym.

Nie sprawdzaj sumy kontrolnej EAN

Po zaznaczeniu tego parametru, program nie będzie kontrolował zgodności wprowadzanych kodów EAN. Parametr ten, będzie w szczególności wykorzystywany przez tych posiadaczy programu **FPP**, którzy mają wykupiony moduł *ECOD* i współpracują z *AHOLDDEM*.

Hierarchiczny indeks towarów

Uaktywnienie funkcji pozwala na tworzenie nowej, wielopoziomowej struktury towarów w magazynie (niezależnie od podziału towarów na grupy), którą utworzyć można z poziomu menu magazyn - funkcja Lista hierarchii.



Uwaga: Aby parametr został zainicjowany należy, po jego uaktywnieniu, wyjść z programu i uruchomić go jeszcze raz!

Karta płatnicza – zaległość

Jeśli ten parametr jest zaznaczony, to dokument z formą płatności karta płatnicza nie jest automatycznie rozliczany, lecz generuje zaległość.

Płatność na FA od daty wystawienia

Jeśli parametr jest zaznaczony, to termin płatności naliczony jest od daty wystawienia. Gdy parametr nie jest zaznaczony, to płatność jest liczona od daty sprzedaży.

Płatność na PZ od daty wpływu

Jeśli parametr jest zaznaczony, to termin płatności naliczony jest od daty wpływu. Gdy parametr nie jest zaznaczony, to płatność jest liczona od daty wyst./zakupu.

Wyświetlać na fakturze

Podczas wprowadzania faktury na monitorze mogą być widoczne: kod, nazwa lub jednocześnie kod i nazwa towaru (z powodu ograniczonej ilości miejsca część nazwy może zostać obcięta). Jeżeli w pozycji **Wyświetlać na FA** zaznaczono tylko nazwę, na wydruku dodatkowym dla dokumentów PZ, PW, RW, TK i MM oraz ich korekt, drukowana jest pełna nazwa towaru (powyżej 40 znaków).

Odświeżanie list co...

Określa częstotliwość odświeżania list transakcji - aktualizacji wyświetlanych list. Funkcja ma duże znaczenie zwłaszcza podczas pracy w sieci.

Sprawdzanie poczty co...

Dla programu działającego w sieci uruchomiona została poczta sieciowa, stwarzająca możliwość przesyłania krótkich informacji pomiędzy końcówkami sieci. Parametr odpowiada za częstotliwość sprawdzania poczty.

Wygaszanie ekranu co ...

Jako wartość parametru podajemy ilość minut, po której w razie „bezczywności” programu, wygaszacz ma się włączyć. Podanie wartości zero spowoduje, że wygaszacz nie będzie aktywny.

Start w firmie

Należy tutaj podać nazwę firmy, której dane będą otwierane bezpośrednio po uruchomieniu programu (nazwa firmy musi być zgodna z nazwą firmy podaną na liście katalogów). Wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu lub przy nieprawidłowo wpisanej nazwie, wyświetli listę wszystkich katalogów zarejestrowanych w programie i pozwoli wybrać prawidłowy.

Katalog dokumentów

Ścieżka dostępu do katalogu, w którym umieszczane będą dokumenty napisane przy pomocy wewnętrznego edytora tekstu. Standardowo proponowany jest katalog DOKUMENT utworzony wewnątrz katalogu **FPP**, na dysku, na którym nastąpiła instalacja programu.

Treść karty gwarancyjnej

Nazwa zbioru w którym przechowywany jest tekst drukowany na karcie gwarancyjnej. Zbiór może być utworzony przy pomocy wewnętrznego edytora tekstu programu **FPP**. Nazwa zbioru powinna zawierać rozszerzenie TXT, np. KARTA.TXT

Waluta rozliczeniowa programu

Nazwa waluty podstawowej, w której będą prowadzone rozliczenia. Standardowo wprowadzona jest złotówka - Zł. w nawiasie można zdefiniować słowną nazwę waluty.

Płatności: dewizowe/złotówkowe

W przypadku sprzedaży bądź zakupu towarów w walutach obcych, płatności odroczone mogą być pamiętane albo w odpowiednich walutach i wówczas do wartości długu doliczane będą różnice wynikające z kursu walut w dniu spłaty, albo w złotych - wówczas ich wartość będzie stała, niezależna od kursów.

- Nie dotyczy klientów krajowych – dla firm handlujących z klientami zagranicznymi i stosujących płatności dewizowe, ale jednocześnie wystawiających dokumenty dla kontrahentów krajowych, parametr, pozwala uniezależnić płatności odroczone na dokumentach w obrocie krajowym od zmian kursów walut.

Parametr uaktywnia się po wcześniejszym zaznaczeniu opcji płatności dewizowe. Jeżeli parametr: Nie dotyczy krajowych będzie zaznaczony, to dla kontrahentów, którzy mają wybrany status – krajowy, płatności będą naliczane tylko w złotych po kursie z dnia zatwierdzenia dokumentu. Dla pozostałych kontrahentów (UE, eksport) będą pamiętane płatności dewizowe. Funkcjonalność jest w szczególności przydatna, jeżeli dokument wystawiony jest w walucie systemowej a cena towaru jest zdefiniowana w walucie obcej.

Potrącenia na FPPRS (Fundusze Promocji Produktów Rolno Spożywczych)

Przedsiębiorcy skupiający określone plody rolne zobowiązani są do naliczania, pobierania i odprowadzania wpłat na fundusze promocji produktów rolno – spożywczych (dokładne informacje w rozdz. „Fundusze promocji produktów rolno – spożywczych. FRR, PZ”). Po zaznaczeniu parametrów:

- **Naliczaj na:** FRR PZ – potrącenia na fundusze promocji będą naliczane automatycznie przy zapisie dokumentów FRR, PZ (do bufora lub na stałe).

Jeśli parametr nie jest zaznaczony wówczas naliczenie poprawnych kwot na fundusze następuje w momencie wywołania wydruku Faktura RR Fundusz Promocji (dla FRR) lub Wydruk PZ – Fundusze Promocji (dla PZ). Kwoty są następnie przeliczane podczas zapisywania do bufora lub na stałe.

- **Odliczaj potrącenia od płatności** – po zaznaczeniu parametru kwoty potrąceń będą automatycznie uwzględniane w płatnościach do dokumentu FRR i PZ.

Modem

W przypadku korzystania z modemu należy ustawić port do którego modem jest podpięty, oraz typ centrali ([P]uls, [T]one). Opcji modemu można używać w programie wyłącznie do automatycznego wybierania numeru telefonu kontrahentów <F3> z listy kontrahentów.

ECOD

Parametry dotyczące części ECOD widoczne są dla posiadaczy programu FPP, którzy mają wykupiony moduł ECOD.

Kod towaru u odbiorcy – w polu tym należy wskazać nazwę atrybutu towaru, z którego podczas eksportu faktury do pliku XML pobierana będzie wartość kodu towaru odbiorcy. Lista atrybutów wywoływana jest klawiszem <TAB>.

Dystrybutor

W wersji standardowej programu **Firma++** istnieje możliwość współpracy z driverem obsługującym komunikację z dystrybutorami paliw. Takiej możliwości nie ma w wersji klient/serwer (C/S). Co za tym idzie – nie da się również uruchomić komunikacji z dystrybutorami w **FPP STD**, jeśli przy jej uruchomieniu ładowany jest requester, pozwalający na bezpośrednią współpracę z KH C/S.

W związku z tym pojawiła się konieczność wprowadzenia parametru decydującego o tym, czy program współpracuje z takim driverem. Ustawienie parametru na **Tak** powoduje, że na etapie wystawiania transakcji program sprawdza czy driver nie zgłasza pojawienia się nowych danych z dystrybutora. Parametr ustawiony na

Nie blokuje sprawdzanie obecności drivera. Specyfikację współpracy z driverem udostępniamy na życzenie klienta.

```
Konfiguracja programu - zmiana zapisu 14:19:01
Pytanie o stany zerowe . . . . . [u] Wyświetlać na FA: [u] Kod [ ] Nazwę
Pytanie o identyfikator . . . . . [u] Odświeżanie list co 0 sek (0=NIE)
Pytanie o serię dokumentu . . . . . [u] Sprawdzanie poczty co 0 sek (0=NIE)
Marża metodą 'w stu' . . . . . [ ] Wypaszenie ekranu po 0 min (0=NIE)
Obowiązkowe operacje KP . . . . . [u] Start w firmie :DEMO
Obowiązkowe operacje KW . . . . . [u] Katalog dokumentów :C:\FPP\DOKUMENT
Zapisy kasowe poprzez bufor . . . . . [ ] Treść karty gwaranc. w:
Obowiązkowe operacje bankowe . . . . . [ ]
Informacja o przecenie . . . . . [u] Waluta rozl. : Zł [złotych,groszy ]
Informacja o opakowaniach . . . . . [ ] Płatności:( ) Dewizowe (♦) Złotówkowe
Dokument TK do FA/PA/PZ . . . . . [ ] [ ] Nie dotyczy klientów krajowych
Sygnał w buforze faktur . . . . . [ ] -Potrącenia na FPPRS-
Uwagi o kontrahencie na FA/WZ . . . . . [u] Naliczaj na: [ ] FRB [ ] PZ
Zliczanie sum na listach . . . . . [u] [ ] Odliczaj potrącenia od płatności
Dokładny lokator dla kodów EAN . . . . . [ ] -Modem-IP] Pulse Tone |Dystrybutor
Sprzedaż tylko wg kodów EAN . . . . . [ ] Port: COM1 1 2 3 4 BRAR |Nie Tak Nie
Nie sprawdzaj sumy kontrolnej EAN [ ]
Hierarchiczny indeks towarów . . . . . [u]
Karta płatnicza - zaległość . . . . . [ ]
Płatność na FA od daty wystaw . . . . . [ ]
Płatność na PZ od daty wpływu . . . . . [ ]
```

Rys 7. Parametry globalne

4.2.2 Wartości domyślne

Dla grupy cen I, II, III:

Dla trzech możliwych do ustalenia cen sprzedaży można zdefiniować pewne standardowe wartości pojawiające się automatycznie podczas wprowadzania danych o nowym towarze.

Domyślna marża

Standardowa marża proponowana na nowo zakładanych kartach towarów, według której naliczane są kolejne ceny sprzedaży.

Domyślna waluta

Każda cena sprzedaży towaru może być podana w innej walucie. Jako wartość parametru można podać standardowo używane waluty cen I, II i III i takie będą proponowane przez program w momencie zakładania nowej karty.

Zaokrąglenie

Zaokrąglanie jednostkowej ceny sprzedaży towaru do podanej tutaj wartości będzie automatycznie wprowadzane na nową kartę towaru. Zaokrąglenia mają znaczenie zwłaszcza wówczas, gdy ceny sprzedaży pamiętane są w walutach obcych i przed wprowadzeniem na FA przeliczane po aktualnym kursie. **Zaokrąglenia poszczególnych cen są podawane w walucie, w której ustalona jest cena sprzedaży!**

Trzymanie marży

Standardowa wartość parametru **Aktualizacja cen**, proponowana na nowo zakładanych kartach towarów.

Terminy, okresy ważności

Są to parametry ustalające standardową długość terminów płatności **przelewu** bądź **kredytu**, oraz ważności **rezerwacji i Faktur Pro Forma**. Wszystkie podane tutaj terminy można zmienić podczas wystawiania odnośnych dokumentów.

Domyślna seria dokumentów podstawowych

Standardowo proponowane rozszerzenie numeru dokumentu (seria). Aby mogło być zmienione podczas wystawiania faktury należy uaktywnić parametr „Pytanie o serię dokumentów”.

Domyślna seria zwrotów (korekt)

Standardowe rozszerzenie numeru faktur zwrotnych (korygujących). Nie można go zmienić podczas wystawiania dokumentu.

Domyślna seria faktur detalicznych

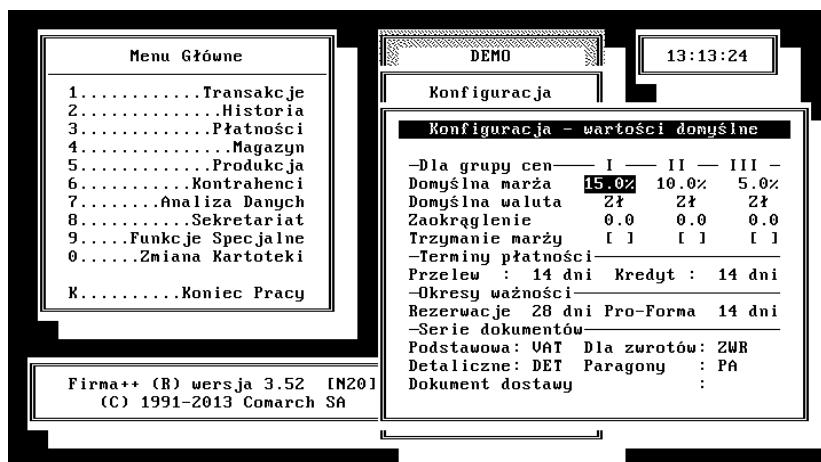
Standardowo proponowane rozszerzenie numerów faktur powstałych jako dzienne podsumowanie sprzedaży detalicznej.

Domyślna seria faktur wystawionych do Paragonów

Standardowo proponowane rozszerzenie numerów faktur wystawionych do Paragonów.

Domyślna seria na dokumencie dostawy

W Konfiguracji/ Parametry ogólne/ Wartości domyślne należy wpisać serię w polu **Dokument dostawy**. Wprowadzona seria będzie proponowana na nowo utworzonych dokumentach dostawy.



Rys 8. Wartości domyślne

4.3 Wydruk faktury

Dzięki możliwości skonfigurowania wydruku faktury, użytkownik ma wpływ na wygląd wydruku faktury.

4.3.1 Parametry Ogólne

Nazwisko operatora na fakturze

Na wydruku umieszczone zostanie imię i nazwisko operatora wystawiającego fakturę.

Nazwisko osoby odbierającej FA

Możliwość wprowadzenia na wydruk FA imienia i nazwiska osoby odbierającej fakturę. Standardowo proponowana jest osoba umieszczona na karcie kontrahenta jako przedstawiciel firmy.

Rabat procentowy od pozycji

Będzie drukowany na fakturze przy danej pozycji. Jeśli parametr nie będzie aktywny - nawet jeśli udzielimy upustu, kolumna rabat pozostanie pusta. Ponadto istnieje parametr umożliwiający zaokrąglenie na wydruku rabatu procentowego od pozycji. Wartość tego parametru powinna wynosić 0.1% lub 1.0%.

Podsumowanie sprzedanej ilości

Jeśli jednostki wszystkich towarów umieszczonych na fakturze lub dokumencie PZ są takie same, a parametr jest aktywny - pod kolumną z ilościami towarów znajdzie się ich łączna suma.

Wydruk FA brutto na pół strony

Jeśli włączymy parametr, faktury zawierające do trzech pozycji, wystawione od brutto będą mieściły się dokładnie na połowie strony A4 (ważne np. na stacjach benzynowych). Wydruk przystosowany jest do drukarek OKI 320.



Uwaga: Nie jest możliwy wydruk Faktury VAT na pół strony, w przypadku gdy kontrahent ma długą nazwę.

Wydruk kursów walut w stopce

Włączenie parametru powoduje, że na fakturach, na których ceny towarów uzależnione są od kursu waluty (podane na karcie magazynowej w walucie) drukowana jest wartość kursu.

Adnotacja „oryginał/kopia”

Parametr odpowiada za to, czy na wydrukach faktur wystawionych do końca 2012 roku umieszczony będzie opis „kopia/oryginał - niepotrzebne skreślić”. Od 01.01.2013 nie ma obowiązku umieszczania na fakturach adnotacji „oryginał/kopia” i na dokumentach wystawionych po tej dacie adnotacji nie będzie, pomimo tego, że parametr jest zaznaczony.

Adnotacja „Zakł. pr. chr.”

Na fakturze zostanie umieszczona adnotacja: *Faktura VAT - Zakład Pracy Chronionej*.

Wydruk kodu kontrahenta

Oprócz wszystkich koniecznych danych kontrahenta, na fakturze zostanie wydrukowany jego kod. Przy aktywnym parametrze kod kontrahenta drukowany jest również na przelewach oraz kwitach KP i KW.

Wydruk upustu kontrahenta %

Na fakturze jest drukowana informacja o standardowym upuście, ustalonym i przypisanym na karcie kontrahenta w FPP.

Kompresja FA przed wydrukiem

Jeśli parametr jest aktywny, po utworzeniu faktury i rozpoczęciu jej wydruku (wciśnięciu klawisza <F2>) program, w przypadku gdy na dokument wprowadzono kilkakrotnie ten sam towar (o tych samych parametrach) w różnych pozycjach, zbierze te pozycje w jedną. Dodatkowo pozycje faktury zostaną uszeregowane w kolejności wg kodów towarów. Funkcja działa w przypadku, gdy wydruk następuje przed zatwierdzeniem dokumentu <CTRL> + <ENTER>.

Miesiąc zamiast daty sprzedaży

Zaznaczenie parametru spowoduje, że na fakturach drukowany będzie jedynie miesiąc i rok sprzedaży (zamiast pełnej daty).

Suma wpłat na dzień wystawienia

Uaktywnienie tego parametru spowoduje, że na wydruku faktury z odroczonej płatnością zawsze pojawiać się będzie stan zadłużenia identyczny ze stanem podczas zatwierdzenia faktury (bez uwzględnienia późniejszych wpłat). Przy księgowaniu do KP/KH jako kwota zapłacona przenoszona jest wartość wprowadzona przy wystawianiu faktury, a nie łączna kwota dokonanych później wpłat.

Wyłącz cieniowanie na wydrukach

Zaznaczony parametr powoduje usunięcie cieniowania (tła) w takich sekcjach jak np. **Nabywca i Odbiorca** na wydruku. Drukowany dokument nie posiada żadnych wypełnień.

Pole [Ilość]: ... miejsc po przecinku

Standardowo program pozwala na wprowadzenie dla każdego towaru, w polu *ilość*, czterech miejsc po przecinku. Jeśli ta ilość miejsc nie jest wykorzystywana, można określić ile z nich będzie drukowanych na wydruk u faktury. Jeśli zdarzy się, że zadeklarowaliśmy mniej miejsc, niż rzeczywiście potrzeba - wystarczy zmienić wartość tego parametru i wcześniej wystawiony dokument zostanie wydrukowany poprawnie.

Typ wydruku faktury

Jeśli jako typ faktury wpisujemy **zero** - program bezpośrednio przed każdym wydrukiem będzie pytał o typ faktury (bez konieczności przechodzenia do funkcji **Parametry Pracy**).

Do wyboru mamy 6 typów wydruku – **typ 1** drukowany jest zgodnie ze zdefiniowaną zawartością kolumn, **typ 2** podobnie, ale ramki rysowane są linią przerywaną. **Typ 3** nie zawiera w nagłówku danych odbiorcy towaru (tylko nabywcy), **typ 4** nie powoduje wysuwu strony po zakończeniu wydruku.

Ponieważ rozporządzenie M.F. z grudnia 1994 (par. 20 punkt 2) zobowiązuje do wystawienia (na żądanie klienta) faktury z wyliczonymi kwotami podatku VAT na pozycji - **typ 5** i umożliwia taki wydruk. Należy liczyć się tutaj

jednak z mogącymi wystąpić niezgodnościami pomiędzy sumą wyliczonych na pozycjach kwot VAT i kwotą podatku wyliczoną w podsumowaniu.

Typ 6 to wydruk zawierający wyliczony od każdej pozycji podatek VAT i wartość brutto (podobnie jak typ 5), ale każda pozycja składa się z jednej linii. Zawiera kolejno nazwę towaru, ilość, PKWiU, cenę jednostkową netto, wartość netto, kwotę VAT i wartość brutto pozycji. Typ 6 reaguje jedynie na ustawienia II kolumny w konfiguracji wydruku. Zawartość III kolumny jest stała.

Typ 7 i **Typ 8** charakteryzują się przede wszystkim tym, że posiadają długą stopkę. Typ wydruku 7 jest odpowiednikiem typu 1, typ 8 odpowiednikiem typu 6. Stopka na tych wydrukach składa się z czterech linii po 75 znaków w każdej.

Tekst, który ma się drukować w stopce należy wpisać w **Konfiguracji, Wydruk faktury, Stopka (typ 7 i 8)**.



Uwaga: Typ 7 i 8 nie uwzględnia stopki standardowej.

Ilość egzemplarzy

Jeśli 1 - drukowany jest jeden dokument, jeśli ilość jest większa od jeden - drukowana będzie podana ilość dokumentów. Drukowane egzemplarze faktur są identyczne, jeden dokument otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje dostawca.

4.3.2 Zawartość kolumn

Zawartość II kolumny

Decydujemy tu, która z informacji będzie drukowana w drugiej kolumnie faktury (pierwsza kolumna to Lp. - liczba porządkowa) poprzez zaznaczenie <Spacją> odpowiedniej opcji:

- **nazwa towaru** - nazwa towaru (do 360 znaków).
- **nazwa + cena podstawowa** - nazwa towaru oraz cena wzięta z karty towaru (z odpowiedniej grupy cenowej). Przydaje się np., gdy udzielamy rabatu i chcemy aby na wydruku znalazły się cena przed (podstawowa) i po rabacie.
- **Nazwa + opakowania** - nazwa towaru oraz informacja o niestandardowej jednostce miary (np. o ilości sztuk w opakowaniu zbiorczym).

Zawartość III kolumny

Decydujemy tu, która z informacji będzie drukowana w trzeciej kolumnie faktury poprzez zaznaczenie <Spacją> odpowiedniej opcji:

- **cecha towaru** - dodatkowa informacja o towarze, którą można wpisać w chwili edycji faktury, jeśli parametr **Edycja cechy na karcie towaru** jest włączony.
- **ilość opakowań** - ile niestandardowych jednostek stanowi sprzedawana ilość towaru (np. opakowań zbiorczych).
- **cena przed rabatem** - cena towaru przed udzieleniem upustu.
- **kod towaru** - kod towaru (do 20 znaków).
- **cena brutto/netto** - jeśli faktura wystawiana jest algorytmem „od brutto” drukowana jest tutaj cena netto i odwrotnie.

Zapis w polu cecha „towaru”

W polu cecha może drukować się *dowolnie wybrana cena sprzedaży* z karty towaru (nie mająca związku z rzeczywistą ceną sprzedaży, która wydrukuje się w jednej z kolejnych kolumn i na której podstawie będą dokonywane obliczenia) lub **kod kreskowy towaru** (oczywiście jako ciąg określających go cyfr, zapisanych w polu kod EAN na karcie towaru).

Parametr ten może być wykorzystywany np. w firmach, które oprócz rzeczywistej ceny sprzedaży muszą umieszczać również np. cenę urzędową towaru.

Na wydruku faktury, w polu cecha może być wydrukowane 20 pierwszych znaków z pola **uwagi** na karcie towaru. Należy wówczas ustawić „**Zapis w polu cecha**” – **Uwagi**.

Kolejną możliwością jest wydrukowanie w polu cecha wartości **atrybutów** (patrz. rozdz. 4.8). Raz wybrany atrybut można zmienić po wciśnięciu klawisza <TAB>.

Klasa produktu dla faktur RR

Na fakturze VAT RR wymagane jest umieszczenie oznaczenia klasy lub jakości produktów rolnych dla każdej pozycji. FPP daje możliwość wyboru miejsca gdzie te informacje będą przechowywane na karcie magazynowej oraz jak będą drukowane na fakturze.

Jeśli zostanie wybrana opcja **Opis** lub **Uwagi** to oznaczenie klasy będzie pobierane do faktury z odpowiedniego pola na karcie magazynowej. Informacja ta zostanie zapisana w polu cecha i drukowana w trzeciej kolumnie faktury. Jeśli na karcie towaru zostanie ustawiona edycja cechy wówczas klasę produktu będzie można zmieniać lub zapisywać w momencie edycji pozycji. Przy ustawionej edycji cechy, program zasygnalizuje, jeśli pole na oznaczenie klasy pozostanie puste.

Wybór opcji **Nazwa** oznacza, że opis klasy lub jakości umieszczony jest w nazwie a pole cecha jest wykorzystywane zgodnie z ogólnymi ustawieniami wydruku danych w trzeciej kolumnie wydruku.

W polu **Klasa Produktu** może być również drukowana wartość wybranego **atrybutu** (patrz rozdz. 4.8).

Nazwa kolumny statystycznej

Domyślnie jest on wypełniony wartością: PKWiU. Dzięki wprowadzeniu tego parametru, operator może zdecydować, jaki będzie opis kolumny statystycznej. Wprowadzony symbol będzie drukował się na dokumentach: FA, fakturach korektach, fakturach RR, fakturach eksportowych, WZ, na Rozliczeniu akcyzy.

4.3.3 Nagłówek i stopka

Tytuł dla faktur VAT

Domyślnie dla faktur krajowych proponowany jest tytuł Faktura VAT. Jeżeli ma być inny, to w tym miejscu należy wpisać tekst, który będzie się drukował na fakturach i korektach do nich.

Head, Foot

To możliwość wpisania dodatkowego tekstu w nagłówku (head) lub w stopce (foot) faktur. Po wpisaniu tekstu w puste linie będzie on drukowany na wszystkich wystawianych fakturach (do chwili, gdy wymażemy podaną zawartość).

Drukowanie dodatkowego tekstu nie dotyczy typu 4 wydruku, który nie jest stronicowany.

Aby tekst wpisany w nagłówku nie został nadrukowany na zawartość samej faktury, wciskając klawisze <ALT>+<10> (z klawiatury numerycznej) można obniżyć w dół jej zawartość. Jeśli <ALT>+<10> wpisujemy na początku tekstu (np. w stopce) - ten tekst zostanie obniżony o jedną linię.

4.3.4 Stopka (typ 7 i 8)

Wprowadzony tutaj tekst, będzie drukował się w stopce na wydrukach Faktur typu 7 i 8. Stopka zawiera 300 znaków (cztery linie po 75 znaków).

4.3.5 Stopka – eksport

Tytuł dla faktur eksportowych

Tytuł dla faktur eksportowych pozwala użytkownikowi zdecydować jaki tekst ma się drukować dla Faktur eksportowych (typ wydruku 1 i 2).

Stopka

Dzięki tej opcji użytkownik ma możliwość (dla Faktur eksportowych typ wydruku 1 i 2), wprowadzenia dłuższej stopki wydruku. W stopce mieszczą się 154 znaki. Domyślnie umieszczony jest standardowy tekst dla faktur eksportowych, tzw. certyfikat pochodzenia, produktów treści: „*Eksporter produktów objętych tym dokumentem, deklaruje, że z wyjątkiem gdzie jest to wyraźnie określone, towary mają polskie preferencyjne pochodzenie*”. W zależności od potrzeb treść tą Użytkownik może zmodyfikować.

4.3.6 Stopka – VAT UE

Zdefiniowana w tym miejscu stopka, będzie drukowana na fakturach wystawianych dla kontrahentów unijnych (<F2> na fakturze sprzedaży – opcja **Faktura VAT w walucie**).

Użytkownik ma do dyspozycji dwie linie po 77 znaków każda.

4.3.7 Stawki VAT

Wśród parametrów konfiguracji wydruku można zdecydować, które stawki podatku będą widoczne na drukowanych dokumentach.

Jeśli przy stawce wybierzemy „**zawsze**” - bez względu na wartość podstawy opodatkowania pozycja z tą stawką drukowana będzie w tabelce podsumowującej fakturę.

Jeśli wybierzemy „**niezerowa**” - stawka pojawi się na podsumowaniu tylko wtedy, gdy podstawa opodatkowania będzie różna od zera.

Na początku listy dostępne są stawki obowiązujące od 2011 roku: 23%, 8%, 5%, 0%, n/p, zw.. W dalszej kolejności – historyczne stawki VAT oraz rzadziej stosowana stawka 4%.

4.3.8 Dokumenty wewnętrzne

Kompresja przed wydrukiem - gdy parametr ten jest aktywny, to po naciśnięciu <F2> powtórzone towary, znajdujące się na drukowanym dokumencie PZ zostaną skompresowane. Kompresja dotyczy także ZO i ZD. Aby pozycje zostały skompresowane muszą posiadać identyczne kody i te same jednostki miary. Po wykonaniu kompresji pozycje są posortowane alfabetycznie.

Wydruk na pół strony - po zaznaczeniu tego parametru, wszystkie dokumenty wewnętrzne, na których znajduje się mniej niż dziewięć pozycji, będą drukowały się na pół strony. Parametr ten dotyczy wydruku:

- dokumentu,
- wydruku dodatkowego,
- załącznika,
- dokumentu magazynowego.

4.3.9 Stopka – wydruk TK

Zdefiniowany w tym miejscu tekst stopki będzie drukowany na dokumencie Wydania Towaru Kaucjonowanego (TK-). Po zaznaczeniu parametru: **Drukuj także na dokumentach (TK+)** tekst będzie również widoczny na wydruku dokumentu Przyjęcia Towaru Kaucjonowanego (TK+).

4.4 Wydruki graficzne

Funkcja ta pozwala na graficzny wydruk dokumentów, na każdej drukarce pracującej w systemie Windows, która jest zainstalowana jako drukarka domyślna. Korzystanie z funkcji wydruków graficznych jest możliwe po wprowadzeniu ścieżki dostępu do **katalogu plików INI w Konfiguracji w Wydrukach graficznych**. Wydruki graficzne są realizowane przez Serwis Wydruków Graficznych - program RpWinKla.EXE, którego opis znajdują Państwo w specjalnej ulotce.

W starszych wersjach programu wydruki graficzne były generowane poprzez specjalnie przygotowane wzorce (pliki .txr). Rozwiązanie to wymagało przygotowania dla każdego dostępnego w FPP wydruku, odpowiedniego wzorca.

W obecnych wersjach można skonwertować każdy generowany wydruk tekstowy na wydruk graficzny. Do tego celu jest wykorzystywany darmowy program Acrobat Reader w wersji 4.0 lub nowszej, produkowany przez firmę Adobe. Do konwersji wydruków tekstowych na graficzne wykorzystywana jest najnowsza wersja programu Serwis Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**, który powinien działać zawsze w tle. Technicznie operacja wydruku graficznego polega na konwersji pliku z wydrukiem tekstowym przygotowanym przez program

Comarch ERP Klasyka na plik w formacie PDF, który następnie jest otwierany i drukowany przez Adobe Acrobat Reader na drukarce ustawionej w systemie Windows jako domyślna.

4.4.1 Instalacja i konfiguracja Serwera Wydruków Graficznych

Dla uzyskania prawidłowych wydruków graficznych konieczne jest zainstalowanie programu **Serwer Wydruków Graficznych** dla **Comarch ERP Klasyka** oraz poprawne ustawienie parametrów konfiguracyjnych.

Instalacja Serwera Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** odbywa się z płytki dostarczonej przez Comarch, zawierającej również najnowsze wersje wszystkich programów **Comarch ERP Klasyka**, lub po pobraniu programu z Indywidualnych Stron Klienta. Po zainstalowaniu i uruchomieniu programu, na pulpicie Windows, w prawym dolnym rogu ekranu, w tzw. zasobniku systemowym pojawi się ikona drukarki. Klikając w nią prawym klawiszem myszki uzyskujemy dostęp do menu kontekstowego:

Kolejne pozycje tego menu wykonują odpowiednio:

- **Start serwisu** – uruchomienie zatrzymanego działania serwisu wydruków.
- **Zatrzymanie serwisu** – przerwanie działania serwisu wydruków, bez jego całkowitego wyłączenia.
- **Ustawienia...** – dostęp do konfiguracji.
- **O programie...** – informacje o programie Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**.
- **Koniec** – zatrzymanie i całkowite wyłączenie programu.

Ustawienia programu **Serwer Wydruków Graficznych** dla **Comarch ERP Klasyka**, poszczególne parametry oznaczają:

- **Katalog dla plików INI generowanych przez programy Comarch ERP Klasyka Std** – w tym miejscu określamy ścieżkę dostępu do katalogu, w którym program **Firma++** (wersja standardowa) będzie przechowywać pliki zawierające definicje wydruków graficznych. z tego samego katalogu pobiera je będzie Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**. z tego powodu wskazania serwisu wydruków i programu **Comarch ERP Klasyka** powinny być identyczne.
- **Katalog dla plików INI generowanych przez programy Comarch ERP Klasyka C/S** – jak wyżej, z tym, że parametr dotyczy programów Client/Server, a więc **Firma++ C/S**.
- **Lokalizacja programu Acrobat Reader** – program ten jest wykorzystywany przez programy **Comarch ERP Klasyka** do generowania wydruków graficznych.

W powyższych przypadkach wciśnięcie klawisza Katalog lub Acrobat Reader uruchamia okno dialogowe, pozwalające wybrać lokalizację na dysku.

- **Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyższej** – parametr zaznaczają użytkownicy posiadający zainstalowany na dysku program Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyższej. z płytki dostarczonej przez Comarch istnieje możliwość zainstalowania Acrobat Reader'a w wersji 4.0 (w takim przypadku parametru nie zaznaczamy).
- **Sprawdź zawartość folderu z plikami INI co ... sekund** – ustawiamy czas w sekundach, określający częstotliwość sprawdzania przez serwis wydruków folderu z plikami INI. W praktyce sprowadza się to do określenia opóźnienia, z jakim generowane są wydruki. W parametrze tym możemy ustawić wartości od 1 do 60.

4.4.2 Konfiguracja programu Firma++

W programie **Firma++** konieczne jest również ustawienie parametrów związanych z wydrukami graficznymi - znajdują się one w ustawieniach każdego programu **Comarch ERP Klasyka** (klawisze <CTRL>+<F9> z *Menu Głównego*) w sekcji *Wydruki graficzne*. Konfiguracja zawiera parametr:

- **Katalog plików INI** – ustalamy ścieżkę dostępu do katalogu, do którego generowane będą przez program pliki .ini, służące do wydruku przez program **Serwer Wydruków Graficznych dla Comarch ERP Klasyka** (RpWinKla.exe).



Uwaga: Ścieżka do plików INI musi być identyczna zarówno w ustawieniach Serwera Wydruków Graficznych dla programów **Comarch ERP Klasyka** jak i w konfiguracji programu **FPP**.

Dodatkowo w *Konfiguracji*, w *Rodzajach drukarek*, w *liście portów*, na które generowane mogą być wydruki, pojawiła się opcja **PDF**, oznaczająca wydruk graficzny za pośrednictwem programu Acrobat Reader. Opcję tą w definicji parametrów wydruku można ustawić na stałe lub wybierać przed samym wydrukiem, jeśli zamiast portu do wydruków ustawimy znaki '????'.

4.4.3 Instalacja programu Acrobat Reader

Wydruk graficzny za pomocą programu Acrobat Reader wymaga zainstalowania w systemie programu Acrobat Reader firmy Adobe w wersji 4.0 lub nowszej. Jest to program bezpłatny – można go pobrać w Internecie ze strony producenta (www.adobe.com) lub zainstalować bezpośrednio z płytki Upgrade. Przy prawidłowo ustawionej konfiguracji, wydruk z programu Firma++ przez ten program, odbywa się w ten sposób, że po naciśnięciu klawisza <F2>, uruchamia się w tle program Acrobat Reader, który generuje wydruk na drukarkę domyślną systemu Windows.

4.4.4 Wydruki graficzne w instalacjach sieciowych

Do pracy sieciowej (na drukarkach sieciowych) konfiguracja wydruków graficznych powinna przebiegać następująco:

- W programie **Firma++** należy ustawić ścieżkę dostępu do katalogu, do którego będą generowane pliki INI. Ścieżka ta powinna wskazywać na katalog zlokalizowany w sieci i widoczny dla wszystkich komputerów.
- Na komputerze, do którego podłączona jest drukarka udostępniona sieciowo instalujemy Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** oraz program Acrobat Reader (o ile jeszcze nie jest zainstalowany).
- Konfigurujemy odpowiednio program Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**.

Po prawidłowym skonfigurowaniu możemy przystąpić do generowania wydruków w trybie graficznym. Wybór wydruku na port PDF powoduje uruchomienie w tle programu Acrobat Reader (jeśli nie został on wcześniej uruchomiony) i przesłanie wydruku do drukarki, która w systemie Windows jest ustawiona jako domyślna.

Podgląd wydruków w trybie graficznym klawisze <ALT>+<F2> realizowany jest w tradycyjny sposób: wydruk jest prezentowany na ekranie w trybie tekstowym, natomiast jeśli określimy, że ma być on generowany na port PDF, wówczas zamknięcie podglądu klawiszami <CTRL>+<ENTER> powoduje wydruk w trybie graficznym.



Uwaga: W przypadku pracy na tym samym stanowisku programu **Comarch ERP Klasyka** oraz Serwera Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** (a więc większość instalacji jednostanowiskowych), można zaobserwować zjawisko zamykania programu do paska zadań podczas operacji wydruku. W systemach Windows 9x, rozwiązaniem może być zainstalowanie w komputerze programu Acrobat Reader w wersji 6.0 (jest dostępny na płycie Upgrade 2004) i ręczne uruchamianie go przed uruchomieniem programu **Comarch ERP Klasyka**. W systemach Windows 2000 lub Windows XP Zjawisko to można zlikwidować stosując zalecenia opisane w biuletynie technicznym numer 53, dostępnym w Internecie pod adresem www.comarch.pl/erp, lub kontaktując się z Autoryzowanym Partnerem Comarch, który może pomóc Państwu ten problem rozwiązać.



Uwaga: W niektórych instalacjach podczas generowania wydruków graficznych w programie otwartym w pełnym ekranie może występować problem z wyświetlaniem polskich znaków na ekranie. Aby przywrócić normalne działanie programu w tym zakresie należy odświeżyć ekran za pomocą klawiszy <CTRL>+<L>.

W przypadku kłopotów z prawidłowym generowaniem wydruków graficznych należy sprawdzić, oprócz konfiguracji programu **Comarch ERP Klasyka** i ustawień w Serwerze Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**, również ustawienia zmiennej środowiskowej TEMP w systemie Windows. Brak tej zmiennej lub jej nieprawidłowe ustawienie (np. wskazujące na nieistniejący na dysku katalog) może powodować nieprawidłowe generowanie wydruków graficznych).

4.5 Zaokrąglenia kwot

Określamy tutaj kwoty, do których będą zaokrąglane:

- kwota rabatu udzielonego od całkowitej wartości netto transakcji,
- kwota narzutu od transakcji,
- wartość naliczonego od transakcji podatku VAT,
- cena jednostkowa netto towaru na pozycji FA,
- cena jednostkowa netto towaru na pozycji dokumentu PZ,
- cena jednostkowa netto towaru na pozycji dokumentów wewnętrznych.

Ustalone tutaj zaokrąglenia nie powinny być zmieniane podczas dalszej pracy z programem. Problem może powstać np. gdy wystawimy FA z płatnością odroczoną, w międzyczasie zmienimy zaokrąglenia dotyczące faktur i postanowimy uregulować płatność. Program podczas regulowania płatności przelicza jeszcze raz fakturę, uwzględniając bieżące zaokrąglenia - efektem może być kwota różnicy zaokrąglenia wpisana w pole **Różnice kursów**.

4.6 Lista operatorów

Lista operatorów to spis osób mających dostęp do pracy z **Firmą++**.

Listę obsługują klawisze:

- <INS> - pozwalający na wprowadzenie nowego operatora,
- <ENTER> - możliwość wprowadzania zmian w istniejącej pozycji,
- - kasowanie pozycji listy.

Kolejne pola okna to:

Kod operatora, Imię, nazwisko

Miejsce na kod identyfikujący operatora, jego imię i nazwisko.

Start w firmie

Nazwa firmy, której dane otwierane są bezpośrednio po uruchomieniu programu przez operatora.

Hasło wejściowe

Hasło wejściowe umożliwiające wejście do programu - może być indywidualne dla każdego operatora.

Kasa gotówkowa

Pole umożliwia wskazanie kasy, do której operator będzie wprowadzał kwity KP/KW, jeżeli jest ona inna niż kasa w Pieczęcie firmy.

Szyfrowanie hasła

Włączenie tego parametru spowoduje, że podane hasło zostanie zapisane w programie i w bazie danych w postaci zaszyfrowanej. W efekcie żaden operator nie ma możliwości podglądnięcia cudzego hasła z karty operatora i podczas edycji pliku, w którym są zapisywane, również w przypadku **Firmy++ C/S** (wersja klient/serwer) i przeglądania pliku z wykorzystaniem drivera ODBC.

Seria faktur, seria faktur korygujących

Rozszerzenie numeru faktury nadawane automatycznie podczas wystawiania faktury przez operatora. Podana tutaj seria ma wyższy priorytet niż seria podana jako wartość parametru **Domyślna seria dokumentów podstawowych** i będzie dopisywana jako rozszerzenie numeru każdego dokumentu wystawianego przez operatora.



Uwaga: Zmiana statusu pozostałych parametrów (aktywny/nieaktywny) polega na umieszczeniu kursora obok nazwy parametru i wciśnięciu klawisza <TAB> lub <SPACJI>.

Symbol dla drukarki fiskalnej

Parametr konieczny do ustawienia, w przypadku współpracy z drukarkami fiskalnymi. Wpisany tutaj symbol operatora będzie przesyłany do drukarki fiskalnej i drukowany na Paragonie.

Domyślna ilość na Paragonie

Za pomocą tego parametru można ustawić domyślną ilość, jaka będzie się proponowała na nowo wystawianym Paragonie.

Sprzedaż poniżej ceny zakupu

Jeżeli operator będzie miał zaznaczony ten parametr będzie mógł sprzedawać poniżej ceny zakupu.

Po odznaczeniu tego parametru, operator nie będzie miał możliwości rozchodowania towaru poniżej kosztu (ceny) zakupu. Jeżeli będzie chciał zatwierdzić dokument, zrobi to dopiero, gdy cena sprzedaży zostanie ustalona na wyższym poziomie niż cena zakupu (ważona lub ostatnia). Należy zdecydować, poniżej której ceny operator nie może sprzedawać, czy poniżej:

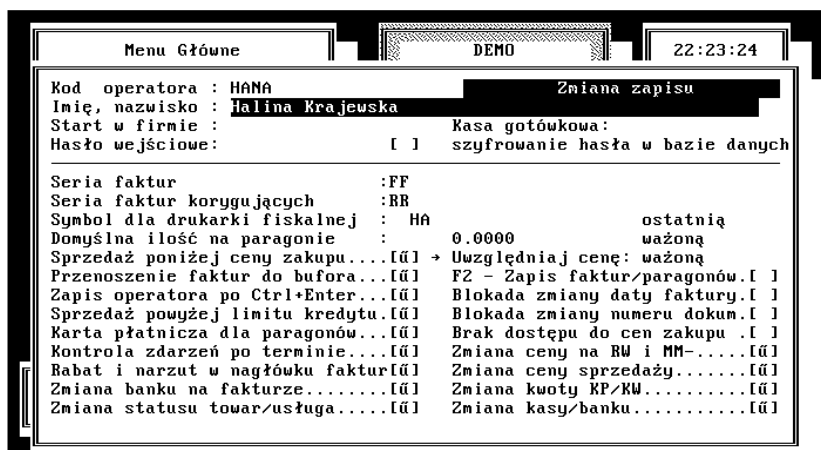
- ostatniej ceny zakupu
- ceny średniej ważonej zakupu

Przenoszenie faktur do bufora

Program **FPP** umożliwia utworzenie tzw. faktury wstępnej, która przeniesiona do bufora jest zapamiętywana (towar zdejmowany jest z magazynu), ale wciąż istnieje możliwość wprowadzania na niej zmian. Uaktywnienie parametru jest równoznaczne z nadaniem operatorowi prawa do takiego postępowania.

Zapis operatora po <CTRL>+<ENTER>

Gdy w konfiguracji operatora parametr ten jest zaznaczony, przy zamykaniu dokumentu, który dotychczas był w buforze, zapisze się operator zatwierdzający dokument (jego imię i nazwisko będzie widoczne np. na wydruku), natomiast przy niezaznaczonym parametrze zapisuje się operator inicjujący dokument.



Rys 9. Karta operatora

Sprzedaż powyżej limitu kredytu

Parametr daje możliwość ustawienia blokady na wystawienie dokumentu sprzedaży, jeśli kontrahent przekroczył dopuszczalny limit kredytu.

Przy przekroczonym limicie kredytu, jeśli dany operator ma ustawioną blokadę poprzez wyłączenie znacznika wówczas jedyne, co może zrobić to zamknąć fakturę do bufora <SHIFT>+<ENTER> (nie działa dodanie nowej pozycji, wydruk oraz zatwierdzenie <CTRL>+<ENTER>). Operator może poczekać na kierownika (operatora o aktywnym parametrze), zmniejszyć wartość faktury, zmienić formę płatności (np. częściowa zapłata gotówką).

Karta płatnicza dla Paragonów

Zaznaczenie tego parametru spowoduje, że podczas zatwierdzania Paragonu pojawi się pytanie czy płatność ma być realizowana gotówką, czy też kartą płatniczą. Wybór karty płatniczej nie generuje zapisu do kasy gotówkowej.

Kontrola zdarzeń po terminie

Przy zaznaczonym parametrze, w momencie pierwszego wejścia do programu w danym dniu, pojawia się informacja o wszystkich przeterminowanych zdarzeniach, w przeciwnym wypadku okno to nie będzie otwierane po uruchomieniu programu a tylko na życzenie, przez naciśnięcie <F10> na menu głównym.

Rabat i narzut w nagłówku faktur

Operator, który ma zaznaczony ten parametr, wystawiając dokumenty może udzielać upustu globalnego oraz ustalić narzut od transakcji. Natomiast gdy parametr nie jest zaznaczony, w nagłówku dokumentu nie są widoczne pola **Rabat i Narzut**. Operator nie ma możliwości udzielenia rabatu globalnego i narzutu na dokumencie. Opcja dotyczy Faktur Sprzedaży, Przyjęć Zewnętrznych, Faktur Pro Forma, Faktur RR oraz Faktur Wewnętrznych.

Zmiana banku na fakturze

Gdy operator ma zaznaczony parametr: **Zmiana banku na fakturze**, to po naciśnięciu <F2> na dokumencie, pojawi się okno, w którym będzie można zdecydować, który bank i konto ma się drukować na dokumentach. Standardowo proponuje się wydruk banku domyślnego, jednak po naciśnięciu klawisza <TAB>, otworzy się lista wszystkich banków zapisanych w programie. Należy podświetlić kursorem bank, który ma być wydrukowany, a następnie naciśnięciem klawisza <ENTER>. Ponowne naciśnięcie klawisza <ENTER> spowoduje wydruk.

Wybór banku do wydruku jest możliwy na takich dokumentach jak:

- faktury (wszystkie typy wydruków),
- Faktury Eksportowe,
- Faktury Pro Forma,
- Wydania Zewnętrzne.

Jeżeli operator nie ma zaznaczonego tego parametru, to na wydruku będzie się drukował bank domyślny zapisany w Pieczęcie firmy.

Zmiana statusu towar/usługa

Zaznaczenie tego parametru spowoduje, że operator będzie miał możliwość zmiany na karcie towarowej statusu towar/usługa.

Operator, który nie będzie miał zaznaczonego tego parametru będzie miał możliwość zmiany statusu na karcie, tylko wtedy, gdy stan towaru jest równy zero i nie ma jeszcze żadnej transakcji na magazynie, oraz w przypadku zakładania nowej kartoteki towarowej.

<F2> - zapis faktur/Paragonów

Parametr powoduje, że wydruk wystawionego dokumentu wymusza jego zapis w pamięci komputera. Nie da się wydrukować faktury/paragonu, faktury RR lub dokumentu PZ i następnie zrezygnować z ich zapisu.

Blokada zmiany daty faktury

Podczas wystawiania dokumentów FA i PZ program dopuszcza wprowadzenie dowolnej daty ich wystawienia. Ponieważ może to w pewnych przypadkach prowadzić do niespójności bazy danych (błędnych raportów generowanych z datą wstecz) - uaktywnienie parametru blokuje możliwość zmiany daty dla danego operatora.

W programie istnieje również możliwość założenia blokady automatycznej zmiany daty wystawienia na fakturze. Blokada dostępna jest w Konfiguracji <CTRL> + <F9> na liście blokad pod nazwą : **FA_ZMIANA_DW**. Dla operatorów, którzy nie mają założonej blokady podczas wystawiania faktur i przekształcania dokumentów do faktur data wystawienia nie jest zrównywana z datą sprzedaży. Te dwie daty są niezależne od siebie. Natomiast dla operatorów, którzy mają założoną blokadę podczas wystawiania faktur i przekształcania dokumentów do faktur data wystawienia jest ustawiana na podstawie daty sprzedaży. Te dwie daty są zależne od siebie.

Blokada zmiany numeru dokumentu

Po zaznaczeniu parametru **Blokada zmiany numeru dokumentu**, gdy Użytkownik zacznie wprowadzać nowy dokument, program automatycznie nalicza numer, kursor zaś ustawia się w polu data.

Jeżeli jest włączone pytanie o serię dokumentu, to po zainicjowaniu dokument, kursor ustawi się w polu seria, a po wprowadzeniu serii naliczy numer i przeskoczy na pole data.



Uwaga: Parametr obowiązuje dla wszystkich dokumentów.

Brak dostępu do cen zakupu

Operatorzy, dla których parametr jest aktywny nie mają możliwości podglądu na listach magazynowych oraz pełnej i skróconej karcie towaru ostatnich (Z) i średnich (W) cen zakupu towarów. Na karcie towaru niewidoczna jest również procentowa wartość marży.

Zmiana ceny na RW i MM-

Przy zaznaczonym parametrze **Zmiana ceny na RW i MM** - Użytkownik może zmieniać ceny na dokumentach RW i MM-.

Jeżeli parametr jest niezaznaczony, to podczas wystawiania dokumentów RW i MM-, operator nie ma dostępu do pola rodzaj cen i nie może wybrać ceny, w której będzie wystawiany dokument. Nie może tego również zrobić poprzez zmianę ceny na pozycji dokumentu. W tej sytuacji dokumenty zawsze będą wystawiane w cenach średnich ważonych - W.

Zmiana ceny sprzedaży

Jeśli parametr jest aktywny, operator ma prawo do zmiany ceny sprzedaży (upustu) podczas wystawiania faktury oraz innych dokumentów rozchodu towaru. W przypadku, gdy parametr nie będzie aktywny na transakcjach rozchodu towaru narzucane będą ceny z karty towaru, bez możliwości ich zmiany (nie działa klawisz <TAB>). Dotyczy to również możliwości udzielenia rabatu na fakturze <SHIFT>+< szary minus>.

Zmiana kwoty KP/KW

Jeśli parametr jest aktywny - w przypadku automatycznego zapisu wpływu gotówki do kasy istnieje możliwość wprowadzenia zmian proponowanej przez program kwoty.

Zmiana kasy/ banku

Jeżeli parametr jest **włączony** operator ma możliwość zmiany kasy na listach operacji KP i KW, zmiany banku na listach operacji bankowych oraz zmiany kasy i banku w konfiguracji programu w pieczęcie firmy. **Wyłączenie** parametru uniemożliwi opcje wyboru kasy i banku.



Uwaga: Nigdy nie kończ pracy z programem, jeśli lista operatorów jest pusta, a program ma obowiązek pytać o identyfikator operatora. Nie będziesz w stanie uruchomić programu.



Uwaga: Pamiętaj własne hasło dostępu!!!

4.7 Lista katalogów

Program **Firma++** umożliwia jednoczesną obsługę kilku magazynów w obrębie jednej firmy. Dane związane z każdym magazynem pamiętane są w odrębnym katalogu na twardym dysku komputera. Informacje o istnieniu każdego magazynu i odpowiadającego mu katalogu muszą zostać wprowadzone na **Listę katalogów**.

Magazyn Lokalny

Jest magazynem, którego wszystkie dane przechowywane są na dysku naszego komputera, w specjalnie założonym katalogu.

Jeśli program obsługuje kilka **magazynów lokalnych**, każdy z nich posiada własną listę towarów i kontrahentów, i w każdym z nich pamiętane są oddzielne listy przeprowadzonych tam transakcji. Również wszystkie rozliczenia i raporty generowane są w obrębie jednego magazynu. Wspólna jest jedynie konfiguracja programu obowiązująca we wszystkich magazynach.

Pomiędzy **magazynami lokalnymi** można przeprowadzać transakcje przenoszenia towaru (na podstawie dokumentów MM).

Przed rozpoczęciem pracy z programem każdy z magazynów lokalnych musi mieć założony osobny katalog na dysku.

Przy pomocy funkcji **Listy katalogów** można utworzyć potrzebne kartoteki oraz ustalić nazwy i ścieżki dostępu do każdej z nich.

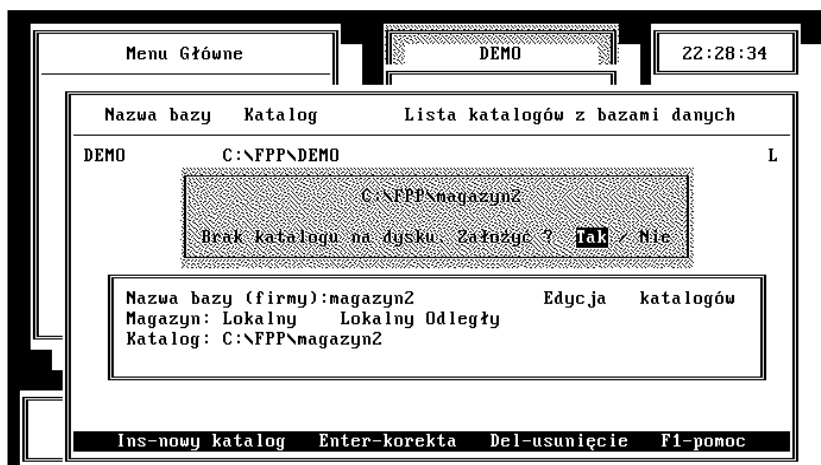
Listę katalogów obsługują standardowo klawisze:

<INS> - nowy katalog,

<ENTER> - korekta,

**** - skasowanie.

Wciśnięcie klawisza **<INS>** otwiera nowe okno umożliwiające wprowadzenie nazwy firmy i ścieżki do jej katalogu.



Rys 10. Zakładanie nowego magazynu

Do otwartego okna wpisujemy *nazwę* obsługiwanej firmy, nadajemy jej atrybut *lokalny* i pełną *ścieżkę dostępu* do katalogu z jej danymi.



Przykład: Jeśli dla firmy o nazwie DEMO chcemy utworzyć kartotekę o nazwie DATA (na dysku C:, wewnątrz katalogu FPP), wówczas jako nazwę wpisujemy DEMO, jako katalog ścieżkę C:\FPP\DATA. Wprowadzone dane zatwierdzamy klawiszem <ENTER>. Analogicznie wprowadzamy dane pozostałych firm.

Jeśli nowo wprowadzany katalog nie był wcześniej utworzony na dysku - program poinformuje o tym stosownym komunikatem i zaproponuje otwarcie podanej kartoteki. Wybór opcji *Tak* spowoduje założenie nowego katalogu.

Aby rozpocząć pracę w nowo założonym magazynie, należy przejść do funkcji **Zmiana kartoteki**, wybrać odpowiednią nazwę i wcisnąć klawisz <ENTER>. Po chwili nazwa otwieranego magazynu pojawi się w okienku, w górnej części ekranu.



Uwaga: Nazwa katalogu może zawierać nie więcej niż osiem znaków. Powinien to być jeden wyraz, w którym nie ma typowo polskich liter alfabetu (ą, ę, ł itp.).

Magazyn Odległy

Jeśli firma posiada kilka oddziałów, które pracują z programem **Firma++**, ale komputery obsługujące magazyny nie są połączone w sieć (są np. w różnych miejscowościach), **Firma++** umożliwia przenoszenie towarów pomiędzy takimi magazynami na podstawie transakcji MM zapisanych na dyskietkach.

Aby transakcję przeniesienia międzymagazynowego dało się wystawić, musimy podać, kto będzie odbiorcą przekazywanego towaru. W tym celu **Listę katalogów** uzupełniamy o pozycje informujące o istnieniu magazynów *Odległych*.

Po wciśnięciu klawisza <INS> podajemy krótką nazwę magazynu odległego, nadajemy mu atrybut *Odległy* i w otwarte wówczas pole Opis wprowadzamy dowolną informację - np. pełną nazwę magazynu.



Uwaga: Wprowadzenie magazynu z atrybutem odległy nie powoduje założenia na dysku żadnego katalogu. Jest to jedynie informacja (dla programu) o istnieniu takiego oddziału i stworzenie możliwości przesyłania do niego towaru za pośrednictwem dyskietek (nagrywania na dyskietki transakcji MM-).

4.8 Lista atrybutów

Lista ta zawiera definiowalny zestaw atrybutów dla towarów. Podczas definiowania atrybutu należy określić jego nazwę, typ (*opis, data, ilość, cena*) oraz zaznaczyć czy dany atrybut ma być powiązany z kontrahentem.

Przykładowe atrybuty powiązane z kontrahentem to: *nazwa lub kod towaru u odbiorcy, cena towaru u odbiorcy*. Przykładowe atrybuty opisowe to: *kolor, rozmiar*, inne cechy nie zawarte w nazwie towaru.

Za pomocą <INS> można dopisać nowe atrybuty, klawiszem <ENTER> modyfikować istniejące, a kasować.



Uwaga: Lista atrybutów jest wspólna dla wszystkich magazynów.

4.9 Rodzaje drukarek

Lokalna konfiguracja drukarek

Konfiguracja programu związana z rodzajami używanych drukarek i sposobem drukowania na nich ustalana jest globalnie, jednakowo dla wszystkich stanowisk pracujących w sieci. Od wersji 2.01 istnieje możliwość ustalenia lokalnej konfiguracji drukarek dla wybranych stanowisk.

- Ustalamy nazwę stanowiska – instrukcją: **SET FPP=nazwa_stanowiska**



Przykład: SET FPP=FPP1

- Nazwa stanowiska nie może być dłuższa niż 8 znaków i nie może zawierać polskich liter. Instrukcję tą można wpisać np. do pliku autoexec.bat, do batcha wywołującego program lub, jeśli program pracuje w środowisku Windows'95, we właściwościach skrótu.
- Po wejściu do konfiguracji drukarek (Rodzaje drukarek w konfiguracji programu) wybieramy, czy dane stanowisko będzie używać konfiguracji globalnej, czy lokalnej. Przy opcji lokalna powinna się znajdować nadana wcześniej nazwa stanowiska (w naszym przykładzie FPP1).

Konfiguracja globalna/lokalna może dotyczyć sposobu drukowania (standardu polskich liter, wydruku ramek ciągłych i przerywanych oraz buforowania wydruków), standardu w którym pracuje drukarka (Epson, HP-LJ, HP-NS), sposobu wydruku do pliku i wszystkich innych parametrów związanych z drukowaniem.

- Nie można jedynie sparametryzować programu tak, aby część stanowisk pracowała w trybie fiskalnym (z drukarkami fiskalnymi), a część w nefiskalnym. Innymi słowy nie można na niektórych stanowiskach wystawiać Paragonów drukując je na drukarkach fiskalnych, a na niektórych stanowiskach używając zwykłych drukarek paragonowych.

Korzystanie z drukarek sieciowych

Aby istniała możliwość drukowania dokumentów z programu **Comarch ERP Klasyka/ Klasyka Plus** na drukarkach sieciowych, należy wcześniej przechwycić odpowiedni port LPT dla takiej drukarki. Można to zrobić za pomocą instrukcji **net use**, wg poniższego przykładu:

```
net use LPT1 \\nazwa_serwera\nazwa_drukarki
```

Współpraca z drukarkami lokalnymi podłączonymi przez złącze USB

W systemie XP istnieją mechanizmy pozwalające na współpracę programów **Comarch ERP Klasyka/ Klasyka Plus** z drukarkami podłączonymi lokalnie przez port USB. Ta pozytywna właściwość w aspekcie pracy z programami **Comarch ERP Klasyka**, nie istniała w systemach Win9x, WinMe. Aby taka współpraca przebiegała poprawnie należy udostępnić drukarkę pod określoną nazwą np. HP840, a następnie poleceniem NET USE przechwycić dla tej drukarki port LPT. Składnia instrukcji wygląda następująco:

```
NET USE LPT1: \\nazwa_komputera\nazwa_drukarki,
```

gdzie *nazwa_komputera* może być nazwą lokalnej stacji, do której podpięta jest bezpośrednio drukarka przez złącze USB.

Wywołanie takiej instrukcji można zorganizować przez stworzenie odpowiedniego pliku wsadowego fpp.bat, którego zawartość może być następująca:

```
NET USE LPT1: \\nazwa_komputera\nazwa_drukarki
```

```
Fpp.exe
```



Uwaga: Więcej informacji na temat pracy programu FPP na Windows XP znajdują Państwo u Autoryzowanego Partnera Comarch lub w biuletynach technicznych www.comarch.pl/erp.

Konfiguracja metody drukowania polskich liter

Ustawienie parametru powinno być związane z trybem drukowania polskich znaków w posiadanej drukarce (*Mazovia* lub *Latin*). W sytuacji, gdy drukarka nie jest wyposażona w żaden z tych standardów należy ustawić opcję *Emulacja*.

Rodzaj ramek

Linie oddzielające fragmenty dokumentów na wszystkich wydrukach rysowane są w postaci ciągłych kresek, pojedynczych lub podwójnych (opcja *Pojedyncze* lub *Podwójne*). Natomiast wybór opcji *Przerywane* spowoduje rysowanie ramek linią przerywaną, co nieco skraca czas wykonywania wydruku.

Wydruk bezpośrednio i przez bufor

Wydruk "buforowany" zawsze jest kierowany (niezależnie od ustawień portów) na plik (tymczasowy). Po zakończeniu wydruku plik wynikowy jest kopiowany na port drukarki. Pozornie jest to operacja wolniejsza, ale:

- zapewnia funkcjonowanie polskich liter (*Mazovia/Latin/Emulacja*) w KAŻDYCH warunkach (*Lantastic*, *Windows 95/98*, itd...),
- umożliwia pracę systemu operacyjnego (*Windows'95*) z aktywnym parametrem "Buforuj zadania drukowania DOS".

Grupy wydruków – kierowanie na konkretną drukarkę

Funkcja **Rodzaje drukarek** daje możliwość skierowania wydruku różnych grup dokumentów (faktury, WZ-tki, KP, KW, PA itd.) na różne drukarki podłączone do jednego komputera (sieci). Wydruk można zapisać również do pliku

Konfiguracja :	globalna	globalna * lokalna (stanowiska)	
Polskie litery:	Emulacja	Mazovia * Latin * Emulacja	22:32:18
Rodzaj ramek :	Przerzywane	Podwójne * Pojedyncze * Przerzywane	
Metoda wydruku:	Bezpośrednio	Bezpośrednio * Przez bufor	
- Przypisanie portów dla poszczególnych wydruków -			
Faktury	PDF	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	PLIK PDF ????
WZ-uki	PDF	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	PLIK PDF ????
KP KW PA	PDF	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	PLIK PDF ????
Raporty	PDF	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	PLIK PDF ????
Przelewy	PDF	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	PLIK PDF ????
Szuflada	BBAK	PRN LPT1 LPT2 LPT3 COM1 COM2 COM3 COM4	BBAK Kod: 28
Waga	BBAK	COM1 COM2 COM3 COM4	BBAK
Port-Typ drukarki		Długość-Mysuw-Ilość	Nazwa pliku dla wydruków
		Str. Str. Kopii	C:\FPP\WYDRUK.TXT
PRN :Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	Konwersja polskich liter [ü]
LPT1:HP-LJ	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	-Typ drukarki paragonowej-
LPT2:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	Standardowa Standardowa
LPT3:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	Star-DP8340
COM1:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	
COM2:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	
COM3:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	
COM4:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	
PLIK:Epson	Epson*HP-LJ*HP-NS	60 1 1 0	

Rys 11. Rodzaje drukarek

Opcja wydruk faktur odnosi się również do wydruków dokumentów PZ, RW, PW i MM. Oddzielnie, na innych drukarkach mogą być drukowane WZ-ki, Paragony i raporty generowane przez program.

Wyboru odpowiedniego portu dokonujemy klawiszami kursora - zmienia się wówczas zawartość pierwszej kolumny tabeli (wyświetlanej jaśniejszą czcionką).

Program umożliwia dokonanie wyboru portu bezpośrednio przed wydrukiem. W tym celu należy wybrać parametr "????". Przed każdym wydrukiem program będzie pytał o port komputera, do którego mają zostać skierowane dane do drukowania.

Jeśli wybór ma być skierowany na zbiór - wybieramy w tabeli nazwę PLIK, a w linii Wydruk do pliku dyskowego wpisujemy nazwę (z pełną ścieżką dostępu) zbioru, do którego wykonywany będzie wydruk. Jeśli przy wydruku do pliku chcemy, aby program w chwili wysyłania wydruku pytał o nazwę pliku - należy całą ścieżkę dostępu do pliku poprzedzić „?” (znakiem zapytania) np. ?C:\FPP\



Uwaga: Każdy następny wydruk kierowany do podanego pliku powoduje wymazanie poprzedniej jego zawartości.

Urządzenia zewnętrzne

W przypadku używania jednego z wymienionych urządzeń (szuflada kasowa, waga) należy przypisać w odpowiedniej opcji port, do którego urządzenie jest przypięte.



Uwaga: Jeśli program współpracuje z szufladą kasową - podajemy port do którego podpięte jest urządzenie wysyłające kod otwierania szuflady. Szuflada otwierana jest albo przy wydruku dokumentów KP/KW, albo na życzenie, po dwukrotnym wciśnięciu klawisza <F5>.



Uwaga: FPP współpracuje z wagami o standardzie ANGEL AP-1 wyłącznie na systemach DOS oraz Windows 95/98, pozostałe systemy klasy NT nie pozwalają na bezpośredni dostęp do portów komputera.

Port – Typ drukarki

Wydruki mogą być wykonywane na różnych typach drukarek - każdemu portowi komputera można przypisać inny rodzaj drukarki. Wybierać można pomiędzy drukarkami pracującymi w standardzie IBM/EPSON lub Hewlett Packard (HP LJ).



Uwaga: W przypadku, gdy drukarka wykorzystuje niestandardowy układ instrukcji PCL (np. HP 540) - można spróbować ustawienia HP NS.

Inne ustawienia dla portu

Oprócz standardu, w którym pracuje drukarka (Epson, HP-LJ, HP-NS) można ustalić ilość linii drukowanych na jednej stronie A4. Większość drukarek pracujących w trybie Epson może maksymalnie drukować 60 linii na stronie. Natomiast dla drukarek pracujących w standardzie HP-LJ ilość ta jest różna (zależy między innymi od kroju i rozmiarów używanej czcionki). Ilość tę należy ustalić w zależności od posiadanego modelu drukarki.

Określenie ilości linii na stronie dotyczy wszystkich wydruków w programie kierowanych na tę drukarkę.

Ilość kopii wydruku powiązana została z drukarką zdefiniowaną do stanowiska lokalnego. Jeżeli parametr ustawiony jest na zero lub przy uruchamianiu wydruku nie jest znana drukarka (wydruk nie jest skierowany na konkretny port i decydujemy o porcie tuż przed wydrukiem - "????") to ilość kopii jest ustawiana wg parametru globalnego, pobieranego z funkcji Wydruk faktury.

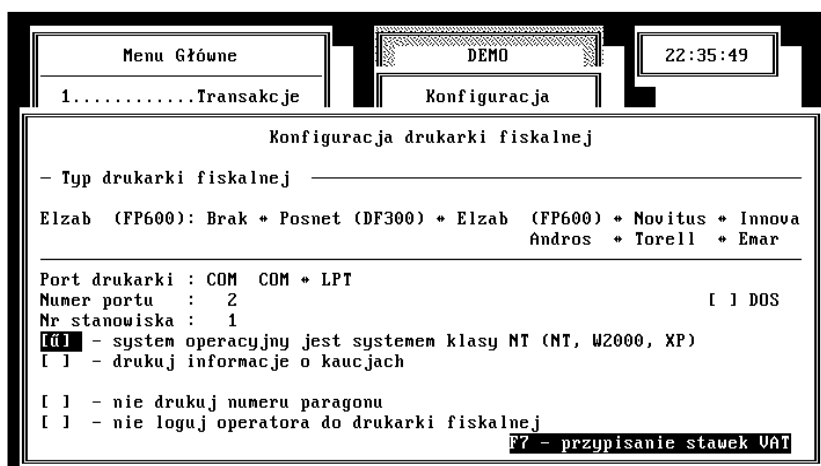
Typ drukarki paragonowej

Istnieje możliwość wykorzystania drukarki paragonowej STAR-DP8340 do wydruku wąskich kwitów KP/KW lub Paragonów.

4.10 Drukarki fiskalne

Typ drukarki fiskalnej

Opcja **Typ drukarki fiskalnej** dotyczy tych Użytkowników programu, którzy podczas pracy w programie FPP fiskalizują dokumenty. Program FPP współpracuje z następującymi drukarkami: DF 300/3001, Posnet Thermal firmy POSNET, FP-600, Omega i Mera produkcji firmy ELZAB, INNOVA, NOVITUS, Torell DUO PRO, Torell Andros, Emar.



Rys. 1 Drukarki fiskalne

Numer portu COM/LPT

Użytkownik może wprowadzić dowolny numer portu dla drukarki fiskalnej - dzięki temu możliwe jest korzystanie z drukarek podłączonych do portu USB. Dla drukarek Torell, Emar, Andros i Elzab nie ma możliwości wyboru portu LPT. Dla pozostałych drukarek port LPT nie powinien być wskazany, jeśli zaznaczono parametr „System operacyjny jest systemem klasy NT”.



Uwaga: Jeśli program pracuje z drukarką fiskalną i szufladą kasową, szuflada musi być podpięta do drukarki, a w konfiguracji drukarka i szuflada skierowane są na ten sam port.

[] DOS

Parametr ten należy zaznaczyć w przypadku instalacji na komputerach z bardzo wolnym procesorem w celu obniżenia prędkości transmisji danych do urządzenia fiskalnego. Parametr ten jest domyślnie odznaczony jednak zaleca się, aby na systemach DOSowych parametr ten był zaznaczony, a na systemach Windowsowych odznaczony.

Nr stanowiska

Należy wpisać numer stanowiska, do którego podpięta jest drukarka. Wpisany numer musi zawierać się w przedziale od 0 do 9.

<F10> – tekst

W przypadku drukarki firmy POSNET na Paragonie fiskalnym drukowanym do faktury dla osoby fizycznej może być drukowany numer faktury oraz nazwa i adres klienta (dotyczy drukarek sprzedawanych do 1.07.2001).

Pod nagłówkiem Paragonu można drukować trzy dodatkowe linie tekstu. Jeśli wszystkie trzy linie są wypełnione tekst jest drukowany na każdym Paragonie. Jeśli linie są puste, na Paragonach drukowanych do faktur dla osoby fizycznej drukowane są:

- numer faktury
- nazwa klienta
- adres klienta

Jeśli w konfiguracji na stałe zdefiniowana jest tylko pierwsza linia tekstu – w dwóch pozostałych drukowane są numer faktury i nazwa klienta. Jeśli na stałe zdefiniowane są dwie pierwsze linie – będą się one znajdowały na każdym Paragonie, a pod nimi – tylko numer faktury.

System operacyjny jest systemem klasy NT < NT, Win2000, XP>

Po zaznaczeniu tego parametru będzie możliwa fiskalizacja dokumentów w programach FPP pracujących w systemach operacyjnych Windows NT/2000/XP (w systemach operacyjnych Windows poprzez 32 bitowe sterowniki Windows). Do fiskalizacji dokumentów nowym sposobem wykorzystywany jest stworzony do tego celu program dfpp.exe oraz odpowiednie sterowniki df300.dll i fp600.dll. Wybór sterownika zależy od ustawionego typu drukarki fiskalnej.

Przy fiskalizacji tworzą się pliki tymczasowe w katalogach określonych przez zmienną TEMP, TMP lub CLATMP. Jeżeli zmienne te nie są zdefiniowane to pliki tworzone są w katalogu FPP. W przypadku pracy sieciowej programu FPP, zalecane jest zdefiniowanie zmiennych TEMP, TMP lub CLATMP gdyż zapewni to szybkość i poprawną fiskalizację na drukarkach fiskalnych.

Zmienne powyższe zdefiniować można w następujący sposób:

- w systemach **Windows 95/98/DOS** poprzez zapis w pliku autoexec.bat



Przykład: `SET TEMP=C:\Windows\TEMP`

- w systemie **WinME** poprzez program MSCONFIG
- w systemach **Windows XP/2000** poprzez wpisy z poziomu Panel sterowania, System, Zaawansowane, Zmienne Środowiskowe,
- w każdym systemie operacyjnym poprzez stworzenie pliku wsadowego uruchamiającego program FPP, w którym przed wywołaniem programu zadeklarujemy zmienną.



Przykład: Plik wsadowy FPP.bat:

```
SET TEMP=C:\Windows\TEMP  
FPP.EXE
```



Uwaga: Jeżeli na stanowisku użytkowana jest drukarka fiskalna działająca w trybie NT, wówczas należy uruchamiać program przez plik fpp.bat, w którym powinien być umieszczony wpis:
`SET CLATMP = C:\Windows\TEMP`

Należy zwrócić uwagę czy wskazane przypisaniem katalogi, na pliki tymczasowe istnieją i posiadają odpowiednie prawa do zapisu w nich plików.

Opisywana metoda fiskalizacji może zostać także wykorzystana w innych windows'owych systemach operacyjnych np. Windows 98, ME. w przypadku problemów komunikacyjnych programu FPP z drukarką fiskalną. W większości przypadków niedogodności można usunąć poprzez wywołanie komendy `MODE COMn` odpowiednio inicjującej parametry przesyłu danych przed uruchomieniem programu FPP.



Przykład: Plik wsadowy FPP.bat:

```
MODE Com1:96,n,8,1  
FPP.exe
```

Po zaznaczeniu parametru NT można skorzystać z możliwości fiskalizacji za pomocą **driver'a Elzabu – programu receipt.exe**. W tym celu do katalogu z zainstalowanym programem FPP należy wgrać program **receipt.exe** i plik **elzabdr.dll**.

Driver receipt.exe wymaga, aby symbole stawek VAT w konfiguracji FPP miały oznaczenia cyfrowe (np. 1 – 23%, 2 – 8% itd.). Stawce zwolnionej należy przyporządkować cyfrę „7”.

Zastosowanie drivera producenta pozwala na drukowanie na Paragonach numeru dokumentu wystawionego w FPP.

O programy receipt.exe i elzabdr.dll należy pytać w firmie ELZAB, adres:

Zakłady Urządzeń Komputerowych ELZAB S.A,

ul. Kruczkowskiego 39, Zabrze, tel. (32) 2722021, www.elzab.com.pl



Uwaga: Drukarki Torell i Emar działają wyłącznie przy włączonym parametrze „System operacyjny jest systemem NT”.

Drukuj informacje o kaucjach

Na Paragonie fiskalnym, w części нефiskalnej, istnieje możliwość wydruku informacji o opakowaniach kaucjonowanych. Opcja ta jest dostępna dla drukarek firmy **Novitus, Torell, Emar** oraz dla drukarek **Posnet i Elzab** z nową homologacją. Dla drukarek **Elzab, Torell i Emar** dodatkowo konieczny jest wybór opcji system klasy NT.



Uwaga: Wydruk opakowań nie jest możliwy na drukarkach Posnet/ Elzab starej homologacji, Posnet Thermal oraz na drukarkach Innova. W przypadku, gdy drukarka fiskalna nie obsługuje kaucji, dokument (TK-) należy wydrukować na zwykłej drukarce.

Nie ma możliwości wydruku na drukarce fiskalnej opakowań z dokumentu (TK-), (TK+). Opakowania są drukowane tylko na Paragonach związanych z zafiskalizowanymi dokumentami sprzedaży (FA, PA). W części fiskalnej drukowane są towary handlowe, a w części нефiskalnej - opakowania.



Uwaga: Opakowania są drukowane na Paragonie niezależnie od tego, czy została pobrana za nie kaucja (opłata), czy nie.

Funkcja drukowania kaucji na drukarce fiskalnej wymaga, żeby wartość całkowita Paragonu była równa wartości towarów i wartości kaucji. Tak więc, niezależnie od tego, czy sprzedawca pobiera opłatę (kaucję) za opakowanie, czy też nie pobiera – wartość opakowań jest uwzględniana w podsumowaniu Paragonu. Na Paragonie nie są drukowane poszczególne opakowania. Na wydruku pojawia się opis Opakowanie wraz z ilością i ceną.

Nie wysyłaj informacji na wyświetlacz drukarki.

Parametr dotyczy tylko fiskalizacji przy wyłączonym parametrze **„system operacyjny jest systemem klasy NT”**. W związku z tym opcja jest ukrywana, jeśli zaznaczono parametr **„system operacyjny jest systemem klasy NT”** dla drukarek Posnet, Elzab, Novitus, Innova. Po wybraniu jednej z drukarek wprowadzonych w wersji 3.10 FPP (Torell, Emar, Andros) nie ma możliwości odznaczenia parametru **„system operacyjny jest systemem klasy NT”**, a opcja **„nie wysyłaj informacji na wyświetlacz drukarki”** jest zawsze ukrywana ze względu na możliwości konfiguracyjne tych drukarek.

Przy wyłączonym parametrze **„system operacyjny jest systemem klasy NT”** program domyślnie wysyła na wyświetlacz drukarki fiskalnej nazwę pozycji wprowadzanej na Paragon. Dla drukarek fiskalnych o nowej homologacji wszystkie informacje z wyświetlacza przenoszone są na raport dobowy. Stąd w raporcie pojawią się nazwy towarów sprzedanych w okresie ujętym raportem. Aby tego uniknąć, należy zaznaczyć parametr **„nie wysyłaj informacji na wyświetlacz drukarki”**.

Rozpoczęcie pracy kasjera.

Wprowadzono opcję rozpoczęcia pracy kasjera w drukarkach fiskalnych przy zaznaczonym parametrze **System operacyjny jest systemem klasy NT**. Podczas uruchamiania lub logowania operatora, program komunikuje się z drukarką w celu rozpoczęcia pracy kasjera. Jeśli w konfiguracji jest ustawiona drukarka fiskal

na, a brak jest połączenia (drukarka nie podłączona, wyłączona) wówczas program poinformuje o tym stosownym komunikatem. Aby móc dalej pracować należy na oknie z komunikatem nacisnąć <ESC>.



Uwaga: Drukarka ELZAB Omega nie drukuje informacji o rozpoczęciu pracy kasjera, drukuje natomiast na Paragonie nr ID zalogowanego operatora.

Nie drukuj numeru Paragonu.

Parametr pozwala zdefiniować, czy na paragonie z drukarki fiskalnej ma pojawić się dodatkowo numer systemowy dokumentu (nadany w programie Firma++).

Nie loguj operatora do drukarki fiskalnej.

Jeśli parametr jest załączony, to nie jest wykonywana funkcja logowania operatora do drukarki fiskalnej.



Uwaga: Parametr Nie loguj operatora do drukarki fiskalnej jest aktywny, tylko dla włączonej opcji: System operacyjny klasy NT.



Uwaga: Dokładny opis współpracy programu FPP z drukarkami fiskalnymi można otrzymać na życzenie w firmie Comarch.

<F7> – przypisanie stawek VAT.

Z poziomu okna konfiguracji drukarki fiskalnej można przypisywać stawki VAT dla drukarek.

Po uruchomieniu *Konfiguracji* <CTRL>+<F9>, naciśnięcie klawisza <F7> powoduje otwarcie okna **Przypisanie stawek VAT do urzędzeń fiskalnych**, w którym można wskazać jedną z dwóch opcji: Drukarki fiskalne lub **Kasy fiskalne**. Okno podzielone jest na dwa obszary – ze stawkami aktualnymi (23%, 8%, 5%, 4%, 0%, zw) oraz historycznymi, wykorzystywanymi do końca 2010 roku (22%, 17%, 12%, 7%, 6%, 3%, 2%, 1%).

4.11 Blokady dostępu

Funkcja blokady dostępu umożliwia zdefiniowanie tych obszarów programu (danych), które będą niedostępne dla poszczególnych operatorów.

Po jej uruchomieniu, na monitorze, pojawi się lista wszystkich procedur wywoływanych przez program. Każda pozycja listy obejmuje kod i opis funkcji wykonywanej przez procedurę.

Aby zablokować dostęp operatora do wybranej funkcji, ustawiamy kursor na odpowiedniej procedurze i wciskamy klawisz <ENTER>. W wyświetlonym okienku wpisujemy identyfikator operatora. Identyfikator musi być umieszczony w nawiasach kwadratowych.

Zatwierdzenie blokady klawiszem <ENTER> jest jednocześnie potwierdzeniem jej funkcjonowania.

Opisane w dolnej części listy klawisze <INS>+ służą odpowiednio do dopisywania lub skreślenia procedur widocznych na liście.

Menu Główne		DEMO	22:45:38
ID procedury	Nazwa procedury	Zakaz dostępu	
ANALIZA	Menu analizy danych		
ANAOPAKNOZWB	Niezwrócone opakowania - raport w menu A		
ANL_SPRZED	Menu analizy sprzedaży		
ASK_TERMIN	pytanie o zakres czasowy wydruku płatność		
Id:BLOKADY		Nazwa:lista procedur chronionych - ustawianie dostępu	
[HANA]			
BLOKADY	lista procedur chronionych - ustawianie		
BLOKADY_RAP	wydruk mapy dostępu do procedur		
BLOKADY_UPD	edycja dostępu do procedury		
BNKFEDYCJA	Formularz definicji formatu dla importu		
CALC	Kalkulator		
CENNIKZDYM0	Eksport danych dla drukarki etykiet DYMO		
Ins-nowa procedura, Delete-skasowanie, Enter-zmiana, F2-wydruk, F1-pomoc			

Rys 12. Blokady dostępu

Blokady list wyświetlanych przez FPP

Blokady dotyczące list wyświetlanych przez program można zakładać w odniesieniu do wskazanych klawiszy obsługujących listę. Aby zablokować klawisz <INS> wprowadzamy [kod operatora*1], klawisz <ENTER> - [kod operatora*2], klawisz - [kod operatora*3].

Uproszczony sposób zakładania blokad

Blokady dostępu można również wprowadzać poruszając się pomiędzy funkcjami programu. Jeśli z poziomu głównego menu wciśniemy jednocześnie klawisze <CTRL>+<S>, program zmieni tryb pracy i pozwoli na definiowanie niedostępnych dla operatorów funkcji. Zmiana trybu pracy programu sygnalizowana jest gwiazdką, mrugającą w lewym dolnym rogu monitora.

Wybór klawiszem <ENTER> dowolnej funkcji z menu głównego jest jednocześnie propozycją założenia blokady dostępu do tej funkcji dla operatorów, których identyfikatory wprowadzimy do wyświetlonego okna (identyfikatory wprowadzamy w nawiasach kwadratowych). Jeśli blokada ma być założona na poziomie niższym - wciśkamy klawisz <ESC>, przechodzimy do funkcji, którą chcemy zablokować i dopiero tam wpisujemy odpowiednie identyfikatory.

Przykład: Aby założyć blokadę dostępu do karty kontrahenta nie blokując jednocześnie wyświetlania list kontrahentów należy:



- uruchomić, z poziomu Głównego Menu, klawiszami <CTRL>+<S> tryb ustawiania blokad,
- umieścić kursor na funkcji kontrahenci i wcisnąć klawisz <ENTER>,
- klawiszem <ESC> wyczołać się z zakładania blokady na poziomie menu kontrahentów,
- otworzyć np. listę wszystkich kontrahentów i wyczołać się z jej blokady klawiszem <ESC>,
- wcisnąć klawisz <ENTER> na dowolnej pozycji listy kontrahentów. Do otwartego okna wpisać identyfikatory operatorów, którym blokujemy dostęp do pełnej karty kontrahenta.



Uwaga: Reinstalacja nowej wersji nie powoduje zmian dotychczas ustawionych blokad.

4.12 Kasa fiskalna

4.12.1 Kasa fiskalna

Funkcja **Kasa fiskalna** ma znaczenie dla firm, w których program ma współpracować z kasami fiskalnymi. Ponieważ **Firma++** może współpracować z różnymi typami kas (kasy firmy Optimus: PS2000/ PS3000, Optimus IC: Małe Tango, Rumba, Bonita, Bravo, Fiesta, System, oraz kasy **Alfa** lub **Delta** produkowane przez firmę Elzab) - szczegółowe opisy współdziałania programu z kasami fiskalnymi są udostępniane na życzenie klienta.

Po uruchomieniu *Konfiguracji* <CTRL>+<F9>, naciśnięcie klawisza <F7> powoduje otwarcie okna **Przypisanie stawek VAT do urzędzeń fiskalnych**. Poprzez tą opcję można przypisać stawki VAT dla kasy fiskalnej.

4.12.2 Sprawdзка cen

Aby dostosować program FPP do Rozporządzenia z Dz. U. Nr 99, poz. 894 z dn.4.07.2002 oraz Dz. U. Nr 174, poz. 1428 z dn.18.10.2002 r. została wprowadzona współpraca ze sprawdzarką cen firmy Elzab.

Współpraca polega na tym, że z programu Firma ++ można przesyłać bazę towarową do sprawdzarki.

Aby przetransmitować dane do urządzenia, w *Konfiguracji programu* w opcji **Kasa fiskalna** należy wybrać kasę **ELZAB**. W polu **Katalog roboczy** wskazujemy ścieżkę dostępu do katalogu, w którym muszą się znajdować programy komunikacyjne firmy Elzab. Na Liście kas dopisujemy pozycję – nr kasy identyczny z numerem zaprogramowanym w sprawdzarce, wskazujemy port COM, do którego podłączone jest urządzenie. W polu **Rodzaj urządzenia** wpisujemy dowolny model kasy Elzab dostępny na liście znajdującej się pod klawiszem <F1> na *Liście zarejestrowanych kas*.

Ponadto w *Konfiguracji programu* pod klawiszem <F7> należy dla kasy Elzab przypisać literowe symbole stawek VAT (od a do G).

Transmisja towarów do sprawdzarki odbywa się analogicznie jak do kasy Elzab (Magazyn – Eksport do kasy).

4.12.3 Drukarka kodów kreskowych – ETA

Bezpośrednio z programu FPP, można wydrukować etykiety na drukarce ETA. Aby współpraca przebiegała poprawnie, należy w *Konfiguracji*, w opcji *Kasa Fiskalna*, wybrać typ **ELZAB**, a następnie w Rodzaju urządzenia (RU) wpisać **ETA**.

Aby wykonać wydruk na drukarce ETA, należy w menu *Magazyn, Eksport do kas, Eksport do kasy fiskalnej*, dla **Sprawdzarka cen/ Drukarka** zaznaczyć opcję **TAK**. Po uzupełnieniu wszystkich pozostałych parametrów na tym oknie, należy nacisnąć klawisz <ENTER> i wyeksportować towary do urządzenia. Po wyeksportowaniu towarów do drukarki, można wykonać wydruk kodów kreskowych na drukarce ETA.

4.13 Kody kreskowe

Dla każdego towaru i dla każdego kontrahenta można z poziomu programu **wydrukować** jego kod kreskowy. Kody kreskowe można wykorzystywać również podczas sprzedaży (wystawiania faktur i Paragonów) oraz w chwili wystawiania wszystkich innych transakcji. z **Firmą++ może współpracować dowolny czytnik kodów kreskowych podpinany równoległe do klawiatury**.

Kod kreskowy towaru

Na karcie towaru znajduje się dodatkowe pole - **Kod EAN**, w którym można umieścić numeryczne określenie kodu paskowego. Może to być: 14 - cyfrowy ciąg znaków EAN-14 (*European Article Number*), 13 - cyfrowy ciąg znaków EAN-13, 12-cyfrowy UPC (*Universal Product Code*) lub 8-cyfrowy EAN-8.

Pole *Kod EAN* może być wypełnione w trojaki sposób:

- jeżeli kupujemy towary oznaczone już kodami paskowymi, odczytujemy je z artykułu czytnikiem i pole wypełnia się automatycznie (w jednym z opisanych wyżej standardów).
- jeśli kupowane towary nie są oznakowane kodami paskowymi, a zamierzamy kody im nadać - wówczas w pustym polu kod EAN naciskamy <TAB> - program automatycznie generuje trzynastoznakowy ciąg cyfr określający jednoznacznie kod paskowy towaru w naszym magazynie (EAN 13).
- dla firm, które wcześniej pracowały z programem przy pomocy czytnika kodów kreskowych, wykorzystując standardowe pole kod na kod kreskowy, wprowadzona została dodatkowa funkcja, przepisująca dotychczasowy kod cyfrowy w pole kod EAN. Funkcję uruchamiamy z poziomu menu Funkcji specjalnych, klawiszami <CTRL>+<K>.



Uwaga: Program FPP nie obsługuje kodów EAN-14, które mają dwa zera na początku.



Uwaga: Kody EAN-14 nie są wysyłane do kas fiskalnych Elzab.

Kod kreskowy kontrahenta

Do określenia kodu kreskowego kontrahenta wykorzystywany jest jego podstawowy kod (ciąg, co najwyżej 8 znaków alfanumerycznych), w którym w tym przypadku mogą znajdować się tylko cyfry lub litery alfabetu angielskiego.

Wydruk etykiet z kodami kreskowymi

Wydruki kodów kreskowych mogą być wykonywane na specjalnej, termotransferowej drukarce kodów kreskowych - w przypadku Firmy++ jest to drukarka kodów kreskowych typu 9403 (oraz starszymi modelami 9401 lub 9402), produkcji firmy Pitney Bowes Marking Systems. Kody kreskowe, można również drukować za pomocą drukarki ETA, firmy ELZAB (patrz rozdz. Drukarka kodów kreskowych – ETA, str. 62)

Etykiety towarów/kontrahentów z kodami paskowymi można drukować z karty towaru/kontrahenta - klawisz <F2> lub w przypadku towarów również z poziomu wydruku dokumentu PZ. Na etykietach mogą być drukowane dowolnie wybrane ceny (I, II, III, D), netto lub brutto. Ilość drukowanych etykiet jest określana przez Użytkownika.

Konfiguracja wyglądu etykiety

Do konfiguracji etykiet z kodami kreskowymi służy funkcja Kody kreskowe w menu Konfiguracji. Przede wszystkim określamy tu port (i jego parametry), do którego drukarka Pitney Bowes 9401 lub 9402 jest podłączona. Jeśli wybierzemy standardowy format etykiety, otrzymamy dla towarów i kontrahentów wydruk proponowany przez program.

W razie potrzeby zmiany jego wyglądu (rozmięszczenia pól, rodzaju czcionki), wybieramy format Użytkownika i posługując się instrukcją obsługi drukarki wprowadzamy zmiany. Ostatnia linia etykiety może być bez względu na jej format, zdefiniowana przez użytkownika (może np. zawierać nazwę firmy).

4.14 Pieczęćka firmy

Dane o firmie, takie jak nazwa (długą nazwę wprowadzamy przez naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<N>), adres, numery wpisu do ewidencji, regon, numer GIOŚ, numery kont bankowych wprowadzane i pamiętane są dzięki funkcji **Pieczęćka Firmy**. Ponieważ są one drukowane na większości dokumentów firmy - ważne jest ich prawidłowe wprowadzenie.

4.14.1 Metoda kasowa

Parametr **Metoda kasowa** ma znaczenie dla Podmiotów gospodarczych, które na podstawie ustawy o zmianie podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym z 30.08.2003 są Małymi Podatnikami.

Po zaznaczeniu tego parametru, na wydrukach faktur VAT i korekt do faktur VAT będzie drukował się nagłówek: Faktura VAT metoda kasowa lub odpowiednio Faktura VAT KOREKTA metoda kasowa. Parametr ten obowiązuje dla wszystkich typów wydruków.

Jeżeli parametr ten nie będzie zaznaczony, program będzie drukował faktury i faktury korekty bez adnotacji „metoda kasowa”.

4.14.2 Numer GIOŚ

W Pieczęcie Firmy można wprowadzić **Numer GIOŚ** nadany przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska. Numer rejestrowy umieszczony jest na wydruku np. Faktura Sprzedaży KGO, na PZ i załączniku do Paragonu (2), pod warunkiem, że na ww. dokumentach występują towary powiązane z KGO (koszt gospodarowania odpadami).

<p>Menu Główn</p> <p>1.....Tra</p> <p>2.....H</p> <p>3.....Pł</p> <p>4.....</p> <p>5.....Pr</p> <p>6.....Kont</p> <p>7.....Analiza</p> <p>8.....Skr</p> <p>9.....Funkcje Sp</p> <p>0.....Zmiana Ka</p> <p>K.....Konie</p>	<p>Dane dotyczące firmy: [DEMO]</p> <p>Nazwa :wersja demonstracyjna programu Firma++ Ctrl+N (C) Comarch S.A.</p> <p>Adres :Kraków, Al. Jana Pawła II 41g tel.(012) 681 43 00, fax (012) 687 71 00</p> <p>Nr REGON:350527377 NIP:PL 677-00-65-406</p> <p>Wpis :KRS 0000057567</p>
	<p>Metoda kasowa.....[U]</p> <p>Numer GIOŚ: E1234567X</p>
	<p>Bank domyślny: BANK Tab - lista banków</p> <p>Rachunek:22-7777777-0000-1234-9876-0908</p> <p>Kasa domyślna:KASA Tab - lista kas</p>
	<p>Serie dokumentów</p> <p>Podstawowa: VAT Dla zwrotów : ZWR</p> <p>Detaliczne: DET Paragony : PA</p> <p>Dokumenty dostawy:</p>
	<p>Stopka faktury</p> <p>W Y B I E R Z N A J L E P S Z Y C H</p> <p>Dziękujemy! Zapraszamy codziennie 9-17</p>
	<p>Firma++ (R) wers (C) 1991-2013</p>

Rys 13. Numer GIOŚ

4.14.3 Lista Rachunków Bankowych

W **Pieczęcie Firmy**, przed danymi banku znajduje się pole, w którym można wpisać domyślny kod rachunku bankowego (**Bank Domyślny**). Kod ten może zostać wybrany z **Listy Własnych Rachunków Bankowych** dostępnej po wciśnięciu klawisza <TAB> na tym właśnie polu.

Na liście tej dostępne są klawisze:

- <INS>, - dodawanie, kasowanie pozycji
- <CTRL>+<ENTER> - edycja pozycji
- <ENTER> - wybór i przeniesienie danych do Pieczętki Firmy



Uwaga: Lista Rachunków Bankowych jest wspólna dla wszystkich katalogów. Można z niej korzystać podczas wystawiania poleceń przelewów z sekretariatu, transakcji lub płatności.

Rys 14. Edycja danych o banku

Rachunek Bankowy

Edycja rachunku bankowego odbywa się poprzez naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<ENTER>. Dla każdego rachunku bankowego należy nadać unikalny kod, maksymalnie 10 znakowy. Następnie należy wypełnić dane dotyczące nazwy i adresu banku oraz numer rachunku.



Uwaga: W przypadku numeru rachunku w standardzie NRB konieczne jest oddzielenie cyfry kontrolnej spacją lub kreską poziomą od pozostałej części numeru.

Oprócz tego znajdują się tutaj dodatkowe opcje związane z wystawianiem i wydrukiem przelewów. Poprzez zaznaczenie klawiszem <TAB> możemy ustalić indywidualne parametry dotyczące:

Eksport w formacie Elixir – zaznaczenie tej opcji umożliwi eksportowanie przelewów do pliku w formacie ElixirO.

Format polskich liter – aktywny tylko przy zaznaczonym eksporcie do Elixira, daje możliwość wyboru właściwej strony kodowej polskich liter (ISO-Latin, Latin-2, Win-1250, Mazovia oraz Blank, czyli z pominięciem polskich liter).

Katalog - aktywny tylko przy zaznaczonym eksporcie do Elixira, pozwala na wpisanie ścieżki do katalogu, w którym mają być umieszczane eksportowane pliki.

Numery IBAN i Numery klasyczne. Pola te wpływają na sposób zapisywania numeru rachunku bankowego do plików .pli (format Elixir-0) wykorzystywanych do przesyłania informacji o przelewach drogą elektroniczną do banków. Rozbudowane możliwości konfiguracyjne w tym zakresie zostały spowodowane różnymi wymaganiami banków co do formy zapisu numeru rachunku bankowego w pliku .pli. Do ustalenia kolejności i formatu poszczególnych członów rachunku bankowego służą makra umieszczone pod klawiszem <TAB>. **Oznaczają one:**

[SK] – Suma Kontrolna, czyli pierwsze dwie cyfry w rachunku zapisanym w standardzie IBAN,

[NRB] – 8-cyfrowy, numer rozliczeniowy banku (NRB powinien być wpisany ciągiem, nie powinien zawierać myślników i spacji),

[KONTO] – numer konta w ramach danego banku,

[KONTO-] – [KONTO] które w pliku .pli zostanie zapisane bez separatorów '-' (myślnik) lub ' ' (spacja), czyli jednym ciągiem znaków, (jeżeli ta część rachunku bankowego jest podzielona na subkonta),

[RACH] – oznacza numer rachunku, który będzie wpisany do pliku .pli dokładnie tak jak został zapisany na karcie kontrahenta w polu **Konto** lub bezpośrednio na przelewie w polach **numer rachunku**.

[RACH-] – oznacza numer rachunku, który będzie wpisany do pliku .pli dokładnie tak jak został zapisany na karcie kontrahenta w polu **Konto** lub bezpośrednio na przelewie w polach **numer rachunku** z tym, że jeżeli w rachunku zostały użyte separatory '-' (myślnik) lub ' ' (spacja), zostaną one pominięte a rachunek bankowy zostanie zapisany jako jeden ciąg znaków.

[SK] to 11

[NRB] to 22222222

[KONTO] to 333333333-44444-555

[KONTO-] to 33333333344444555

[RACH] to 11-22222222-333333333-44444-555

[RACH-] to 11222222233333333344444555

Przykład: W rachunku o numerze: 11-22222222-333333333-44444-555,

[SK] to 11

[NRB] to 22222222

[KONTO] to 333333333-44444-555

Domyślnie, pole **Numery IBAN** jest wypełnione następującymi makrami (jest to najczęściej występujący format):



[SK][NRB][KONTO-]

Oznacza to, że w pliku .pli numer rachunku podany w przykładzie będzie zapisany następująco:

11222222233333333344444555

Pole **Numery klasyczne** jest domyślnie wypełnione następującymi makrami:

[NRB]-[KONTO]

Oznacza to, że np rachunek o numerze 22222222-333333333-44444-555 zostanie zapisany w pliku .pli następująco:

22222222-333333333-44444-555

Pole **Numery IBAN** będzie dotyczyło tych numerów rachunku, w których po dwóch pierwszych cyfrach jest znak '-' (myślnik) lub ' ' (spacja), inaczej: trzeci znak rachunku to *myślnik* lub *spacja*.



Uwaga: Przed przystąpieniem do eksportu przelewów do pliku .pli w nowej wersji programu, należy sprawdzić czy schemat eksportu członów numeru bankowego jest właściwy, tzn. zgodny z wymogiem banku.

Wydruk przelewu wg starego wzoru – przy niezaznaczonym parametrze przelewy będą drukowane w nowym formacie (nadruk na formularzach obowiązujących od 01.01.2001).

Zawsze drukuj adres w 2 linii nazwy na przelewie – przy zaznaczonym parametrze w pierwszej linii danych odbiorcy drukowane jest pierwsze 54 znaki z nazwy odbiorcy/zleceniodawcy a w drugiej max 54 znaki adresu; jeśli parametr jest niezaznaczony wówczas dane drukowane są w sposób ciągły (po nazwie drukowane są od razu dane adresowe).

Drukuj symbol waluty przelewu – po zaznaczeniu tego parametru na formularzach będzie się drukował symbol waluty.

4.14.4 Lista kas gotówkowych

W **Pieczętce Firmy** należy wybrać domyślną **Kasę** gotówkową. Po naciśnięciu <TAB> w polu **kasa** wyświetli się lista kas gotówkowych. Na tej liście znajdują się wszystkie kasy, wprowadzone przez operatorów, lista ta jest wspólna dla wszystkich katalogów.

Lista obsługiwana jest przez klawisze:

<INS> - dodawanie pozycji

 - kasowanie pozycji

<CTRL>+<ENTER> - korygowanie danych

<ENTER> - przenosi wybraną kasę z listy kas do **Pieczętki Firmy** i kasa ta staje się kasą domyślną

Numeracja kas może być prowadzona w obrębie dnia, roku, miesiąca. Gdy w kasie istnieją zapisy, a sposób numeracji zostanie zmieniony, to wcześniejsze zapisy nie będą widoczne na liście transakcji. Dopiero po przywróceniu starego sposobu numeracji kasy, można ponownie zobaczyć wprowadzone wcześniej zapisy.



Uwaga: Gdy w kasie istnieją zapisy, nie ma możliwości usunięcia takiej kasy z listy kas gotówkowych.

Każdemu operatorowi można przypisać kasę, która będzie kasą nadrzędną w stosunku do kasy ustawionej w Pieczętku Firmy. Gdy operator nie ma przyporządkowanej żadnej kasy, to wszystkie wykonane przez niego operacje kasowe trafiają do kasy domyślnej.

4.14.5 Seria dokumentów

Dzięki tej funkcjonalności można identyfikować dokumenty w zależności od magazynu, w którym zostały wystawione. Każdy magazyn może mieć indywidualne serie dla dokumentów podstawowych, detalicznych, zwrotów, Paragonów oraz dokumentów dostawy.

Wpisane tu serie będą uwzględniane, gdy serie dla operatora, na karcie operatora, pracującego w danym magazynie będą puste.



Uwaga: Serie z Pieczętki Firmy są nadrzędne w stosunku do serii wprowadzonych w Konfiguracji, w Parametrach Ogólnych.

4.15 Dane zewnętrzne

W arkuszu **Dane zewnętrzne** konfigurujemy dostęp do programu księgowego (Książki Podatkowej lub Księgi Handlowej) współpracującego z Firmą++.

Określamy tu rodzaj (wersję) programu księgowego (standard/CS) współpracującego z FPP i format przesyłanych danych (Clarion/Comma dla wersji STD lub Btrieve/Comma dla wersji CS) oraz katalog, do którego mają zostać przesłane dane o transakcjach (w szczególności katalog, w którym umieszczone są dane programu księgowego).



Przykład: Jeśli firma CHEMEX korzysta z programu Księga Handlowa i dane księgowe znajdują się w katalogu CHEMEX, wewnątrz katalogu KH2002 na dysku C, piszemy:

C:\KH2002\CHEMEX

Jeśli księgowość prowadzona jest na komputerze odległym i dane przenoszone są na dyskietce - wpisujemy nazwę dyskietki (np. a:\).

Dokładny opis przenoszenia danych do księgowości znajduje się w rozdziale pt. Księgowanie (patrz rozdz. Księgowanie faktur - zapis w KH lub KP str. 107)

Numer unikalny

W przypadku, gdy do jednego programu księgowego wprowadzane są dane z kilku magazynów, oznaczenie każdego numerem unikalnym pozwala na rozróżnienie w księgowości, który dokument pochodzi, z którego katalogu oraz umożliwia edycję dokumentu źródłowego.

Format danych

Dane przeznaczone dla księgowości mogą być zapisywane w zewnętrznym zbiorze na dysku lub dyskietce. Format standardowy oznacza możliwość odczytu takiego pliku przez programy księgowe firmy Comarch. Format COMMA oznacza zapis do pliku tekstowego i jest bardziej uniwersalny - może być również czytany np. przez arkusze kalkulacyjne lub inne programy obsługujące księgowość. Ten forma służy głównie do przenoszenia danych do księgowości „odległej”.

Nazwa rejestru

Ustalamy tutaj domyślne nazwy rejestrów dla FA, PZ, PW, FWS, FWZ, RW, MM+, MM-, PWP, RWS, PWS, TK+, TK-.

Zadeklarowane grupy rejestrów zostaną automatycznie uzupełnione w KH w momencie księgowania (ścieżka dostępu musi być zadeklarowana w konfiguracji programu) lub podczas importu danych.

Synchroniczny plik kontrahentów

Standardowo FPP i KH (lub KP) mają oddzielne pliki z kontrahentami. Ale po wskazaniu położenia pliku z kontrahentami KP lub KH każda zmiana na liście kontrahentów w Firmie++ spowoduje dopisanie nowej pozycji (lub jej zmianę) na liście kontrahentów KP/KH. Funkcja nie działa w drugą stronę – kontrahent dopisany w KH/KP nie pojawi się na liście kontrahentów Firmy++.



Uwaga: Parametr Synchroniczny plik kontrahentów jest czytany w chwili otwierania programu. Dlatego po ustaleniu ścieżki dostępu należy zakończyć pracę w FPP i uruchomić program powtórnie.



Uwaga: Synchronizowanie plików możliwe jest również pomiędzy wersjami standardowymi i klient/serwer.

Zalety takiego rozwiązania to:

Lista kontrahentów w FPP będzie zawierała wyłącznie kontrahentów, z którymi utrzymujemy kontakty handlowe. Tzw. kontrahenci „kosztowi” będą widziani tylko z KH/KP.

Z kilku magazynów w FPP możemy wskazać ten sam plik kontrahentów KH/KP. Oznacza to, że kontrahent wprowadzony z poziomu dowolnego magazynu od razu pojawi się w ewidencji księgowej.

Podsumowanie:

Założenie nowej karty kontrahenta w programie Firma++ powoduje dołożenie tej karty w programie księgowym, o ile karta kontrahenta o takim kodzie jeszcze nie istniała w programie księgowym.

Założenie nowej grupy kontrahentów w programie Firma++ powoduje założenie takiej grupy w programie księgowym

Zmiana danych kontrahenta i zaakceptowanie takiej karty w programie Firma++ przy pomocy klawiszy <CTRL>+<ENTER> powoduje zmianę tych samych danych w programie księgowym. Zmiany nie dotyczą księgowego konta sprzedaży i zakupu.

Jeżeli konto księgowe sprzedaży lub zakupu nie jest wypełnione (równe "000"), to z poziomu programu księgowego można przypisać odpowiedni numer konta. Jeśli konto księgowe na karcie kontrahenta jest wypełnione (różne od "000"), to z poziomu FPP nie można dokonać zmian na tym koncie - pole z numerem konta syntetycznego sprzedaży lub zakupu jest przyciemnione. Zmiany można wówczas dokonać tylko z poziomu programu księgowego.

Nie jest możliwe synchronizowanie odwrotne, to znaczy zmiany w kartach kontrahentów dokonane w programie księgowym nie zostaną zapisane w programie Firma++.

Wspólny plik kontrahentów

Funkcja ta umożliwia korzystanie ze wspólnej bazy kontrahentów przez wiele magazynów (firm), a także przez program magazynowo – fakturujący i program księgowy.

Aktywowanie wspólnego pliku kontrahentów jest uwarunkowane zaznaczeniem check-a (znacznika) klawiszem <Spacja> i podaniem ścieżki dostępu do katalogu z danymi kontrahentów.

Włączenie znacznika spowoduje pojawienie się komunikatu z pytaniem o eksport kontrahentów z dotychczasowej bazy do katalogu wspólnego. Opcja eksportu pozwala na założenie i uaktualnienie zawartości wspólnego pliku kontrahentów w dowolnym okresie pracy z programem.

Przy wyłączeniu wspólnego pliku kontrahentów została zaimplementowana funkcja importu danych do katalogu bieżącego. Ma to umożliwić wykonanie funkcji zmiany kodu kontrahenta, czy połączenia kart kontrahentów w tych bazach, w których nie istnieją kontrahenci, (ponieważ konfiguracja wskazywała wcześniej na kontrahentów w innym katalogu). Po wyłączeniu znacznika **Wspólny plik kontrahentów**, program wyświetla komunikat z pytaniem o import kontrahentów do katalogu bieżącego.

Wyłączenie znacznika nie kasuje raz wpisanej ścieżki dostępu tylko ją wyszarza – unikamy w ten sposób problemów z pomyłkami przy ponownym uaktywnianiu i wpisywaniu ścieżki do wspólnego pliku kontrahentów.

4.16 Stopy procentowe dla odsetek

Funkcja ta umożliwia wpisanie wysokości stóp procentowych dla odsetek, która następnie jest wykorzystywana przy wystawianiu i wydruku noty odsetkowej. Wartość stóp jest wyrażona w procentach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zawiera się w zakresie od 0,01% do 999,99%. Z listy istnieje możliwość dodawania nowych stóp procentowych - <INS>, modyfikowania istniejących zapisów - <ENTER>, kasowania oraz automatycznej aktualizacji <F6>.



Uwaga: Tabele stóp procentowych są osobne dla każdego magazynu.

Naciśnięcie na tym formularzu klawisza <F6> - **import** powoduje wyświetlenie okna: **Zaimportowane stopy odsetek**, zawierającego listę wszystkich możliwych do pobrania stóp procentowych. Operator musi zaznaczyć klawiszem <SPACJA> pozycje, które chce zaimportować. Po zatwierdzeniu klawiszami <CTRL>+<ENTER> zostaną one przeniesione na listę stóp procentowych.

Aby zaktualizować wartość stopy procentowej na dany dzień, znajdującej się w programie, należy tą stopę usunąć z listy stóp procentowych i dopiero wykonać import.

Jeżeli na liście stóp procentowych będą zdefiniowane stopy procentowe z innymi datami niż z pobieranego pliku, to stopy te pozostaną na liście, nie będą aktualizowane.

Jeżeli operator naciśnie klawisz <ESC> na oknie **Stopy procentowe dla odsetek**, aktualizacja nie zostanie wykonana.

Menu Główne		DEMO		15:12:00
Stopy procentowe dla odsetek		Zainportowane stopy odsetek		
data	stopa	data	stopa	
2008/12/15	13.00%	2008-12-15	13.00%	
		2005-10-15	11.50%	
		2005-01-10	13.50%	
		2003-09-25	12.25%	
		2003-02-01	13.00%	
		2002-07-25	16.00%	
		2001-12-15	20.00%	
		2000-11-01	30.00%	
Ins Enter Del F6-import		Spacja - zaznaczenie Ctrl+Enter - przepisz na listę stóp		
(C) 1991-2012 Comarch SA				

Rys 15. Import stóp odsetkowych

W **Konfiguracji/Blokady dostępu** znajduje się blokada **GetStopyLista** – pobieranie stóp odsetkowych z Internetu. Operator, któremu założono taką blokadę, nie będzie mógł pobrać stóp procentowych z Internetu.



Uwaga: Podczas pracy w trybie pełnoekranowym przy pobieraniu odsetek ustawowych może pojawić się czarny ekran (na czas pobierania). Zachowanie to związane jest z uruchamianiem aplikacji 32 bitowych z poziomu programów środowiska DOS.



Uwaga: Automatyczna aktualizacja odsetek ustawowych dostępna jest tylko dla klientów, którzy posiadają aktualną Comarch Asystę.

Usługa nie jest dostępna z poziomu programu w wersji demonstracyjnej.

4.17 Inrastat

Funkcja INTRASTAT ma znaczenie dla firm, które prowadzą działalność handlową z krajami Unii Europejskiej.

Z chwilą przystąpienia Polski do Unii Europejskiej, podmioty te są zobowiązane do składania deklaracji INTRASTAT, w której znajdują się informacje o zrealizowanych przez nich obrotach tj. o dokonanych przywozie towarów z terytorium UE na terytorium Polski i wywozie towarów z Polski na terytorium Wspólnoty.

Informacje te przekazywane są na deklaracjach INTRASTAT, przy czym odrębnie przekazywane są informacje o wywozie towarów, a odrębnie o przywozie towarów.

Obowiązek przekazywania informacji ciąży na tych podmiotach, których wartość przywozu i wywozu przekroczy tzw. próg statystyczny (próg asymilacji i próg specyficzny).

Podmiot, którego wartość obrotów przekroczy próg specyficzny zobowiązany jest wypełniać wszystkie pola na deklaracji INTRASTAT (INTRASTAT pełny).

Natomiast podmiot, którego wartość obrotów zawiera się pomiędzy wartością progu asymilacji a progu specyficznego nie jest zobowiązany do wypełniania informacji o kodzie warunków dostawy, kodzie rodzaju transportu oraz wartości statystycznej w PLN (INTRASTAT uproszczony).



Uwaga: Program FPP umożliwia wyliczenie tylko uproszczonej wersji deklaracji INTRASTAT, czyli takiej, która nie zawiera informacji w polach:

- pole 12 – Kod warunków dostawy,
- pole 15 – Kod rodzaju transportu,
- pole 20 – Wartość statystyczna w PLN.

Aby deklaracja została prawidłowo wypełniona i wydrukowana, należy wypełnić parametry w Konfiguracji Programu (<CTRL>+<F9> z *Menu Głównego*) w pozycji – **Intrastat**.

Parametry Intrastatu dotyczą aktualnego katalogu, dlatego podczas zakładania nowej bazy należy pamiętać o uzupełnieniu tych danych.

Aby program FPP prawidłowo tworzył deklarację INTRASTAT użytkownik powinien wypełnić wszystkie dostępne w tym menu opcje.

4.17.1 Parametry ogólne

W tym miejscu należy wypełnić dane identyfikacyjne izby celnej i osoby wypełniającej deklarację oraz wartość pozycji z kodami CN 9950 00 00, które są potrzebne do wypełnienia formularza Intrastat:

- **Kod izby celnej** – w pole to operator wpisuje kod izby celnej, do której będzie adresowana deklaracja Intrastat. Wpisany kod identyfikacyjny jest przenoszony na deklaracje i nie ma możliwości jego zmiany z poziomu formularza.
- **Wartość pozycji z kodami CN 9950 00 00** – domyślnie proponowana jest wartość 200 Euro. Wartość może zostać zmieniona zgodnie z potrzebami Użytkownika.
- **Domyślny kod transakcji** – wpisany tutaj kod proponowany będzie na transakcjach wewnętrznych. Na każdej wystawianej transakcji kod ten można zmienić.
- **Dane osoby wypełniającej deklarację** – Imię i nazwisko, telefon, fax, adres email, miejscowość.

Menu Głównie DEMO 12:05:19

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
0.....
K.....

Intrastat - parametry Zmiana zapisu

Kod izby celnej : 350000
Wartość pozycji z kodami CN 9950 00 00 : 200 EUR
Domyślny kod transakcji : 11

Dane osoby wypełniającej deklarację
Imię i nazwisko: Tomasz Więckowski
Telefon : 681-43-00
Fax : 687-71-00
Email : tomek@takiedemo.com.
Miejscowość : Kraków

Firma++ (R) wersja 3.52 [N20]
(C) 1991-2013 Comarch SA

Podmiot zobowiązany
Lista kodów CN

Informacje
ferta Comarch

Rys 16. Intrastat – parametry ogólne

4.17.2 Podmiot zobowiązany

W tym miejscu należy uzupełnić dane podmiotu zobowiązanego do wypełnienia deklaracji Intrastat. Dane te zostaną umieszczone na wydruku deklaracji Intrastat oraz zapisane w pliku xml, do którego zostanie wyeksportowana deklaracja. Obowiązkowe dane:

- nazwa,
- ulica,
- numer,
- kod pocztowy,
- miejscowość,
- NIP,
- REGON.



Uwaga: Numer REGON należy wypełniać od lewej strony pola w celu prawidłowego zapisu w pliku xml.

Menu Główne	DEMO	12:10:57
1.....	Intrastat - parametry	Zmiana zapisu
2.....	-Dane podmiotu zobowiązanego	
3.....	Nazwa : Wersja demonstracyjna programu Firma++	
4.....	(C) Comarch S.A.	
5.....	Ulica : Al. Jana Pawła II	
6.....	Numer : 41g	
7.....	Kod pocztowy: 31-864	
8.....	Miejscowość : Kraków	
9.....	NIP : PL 542-762-98-76	
0.....	REGON : 350527377	
K.....		

Parametry ogólne
Podmiot zobowiązany
Lista kodów CN
Informacje ferty Comarch

Firma++ (R) wersja 3.52 [N20]
(C) 1991-2013 Comarch SA

Rys 17. Intrastat – podmiot zobowiązany

4.17.3 Lista kodów CN

Scalona Nomenklatura CN, która jest aktualizowana, co roku, wprowadzana jest rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów. Użytkownik powinien samodzielnie uzupełnić listę kodów CN o kody, które będą przez niego wykorzystywane.

Na listę kodów CN program automatycznie wpisuje kod 9950 0000, który jest wykorzystywany podczas wyliczenia deklaracji Intrastat, w przypadku, gdy obrót towarami nie przekracza wartości 200 Euro (wartości wprowadzonej w parametrach ogólnych w polu: *Wartość pozycji z kodami CN 99 50 00 00*).

Kod 99 50 00 00 jest niemodyfikowalny, nie ma możliwości usunięcia go z listy.

Na liście działają klawisze:

- <INS> - dodanie nowego kodu CN
- <ENTER> - korekta danych kodu na liście
- <CTRL>+<ENTER> - korekta kodu i zapisanie danych

 - usunięcie kodu

Dodając nowy kod CN należy uzupełnić informacje o:

- **Kod CN** – ośmiocyfrowy kod CN.
- **Jednostka uzupełniająca** – niektóre kody CN są związane z jednostką uzupełniającą. Na formularzu kodu CN Użytkownik podaje jedynie symbol jednostki uzupełniającej (musi być wcześniej wpisana na listę jednostek miar), dopiero na formularzu poszczególnych towarów uzupełniana jest informacja o przelicznikach.
- **Masa** – niektóre kody CN wymagają podania masy towaru. Zaznaczenia parametru spowoduje, że na formularzach towarów, dla których wykorzystany będzie kod CN powiązany z masą, możliwe będzie wprowadzenie przelicznika masy.
- **Opis** – opis kodu CN.

kod	j.m. masa	opis	Lista kodów CN
0105	11 11	Nie	
2309	10 15	pacz	Tak
9950	00 00	Nie	

Rys 18. Intrastat – lista kodów CN

4.18 Informacje o programie

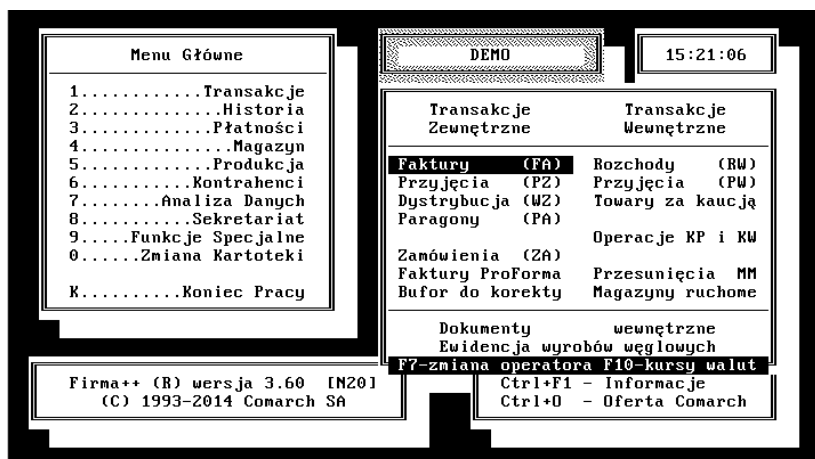
Klawisze <CTRL>+<F1> wciśnięte z poziomu głównego menu wyświetlają informacje techniczne o programie. Dane te zawierają między innymi:

- numer wersji – informacja o wersji programu i numerze kompilacji (numer kompilacji nie jest istotny dla użytkownika),
- data wersji – data produkcji wersji,
- nazwę użytkownika – w wersjach standardowych wpisaną przez użytkownika podczas wykonywania startu'2000, a w wersjach C/S odczytaną z klucza zabezpieczającego,
- numer seryjny programu,
- tryb pracy – czy jest to wersja standardowa, czy klient/serwer(C/S),
- liczbie stanowisk i ich lokalnej konfiguracji,
- moduł fiskalny, – z jaką kasą fiskalną współpracuje Firma++.

5 MENU TRANSAKCJE

5.1 Wiadomości ogólne

W menu Transakcje umieszczone zostały te funkcje, na podstawie, których przeprowadzane są transakcje dotyczące przesunięć towaru w magazynie. Podzielono je na transakcje zewnętrzne dotyczące wprowadzenia (**PZ- zakupy**) lub wyjścia na zewnątrz towaru z magazynu (**WZ, FA, PA - sprzedaż**).



Rys 19. Menu transakcje

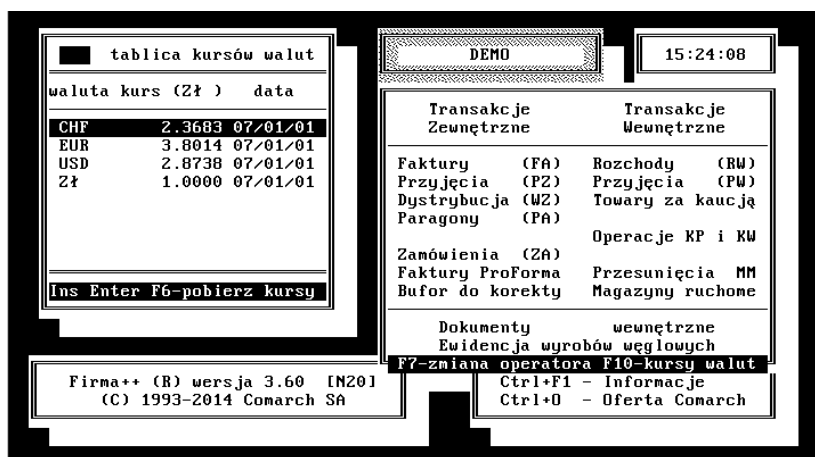
Do transakcji zewnętrznych zaliczone są również operacje przygotowujące sprzedaż towaru - **Faktury Pro Forma i Bufor do korekty** - możliwość wystawienia faktury i pozostawienia jej do ewentualnej korekty po podjęciu ostatecznej decyzji przez klienta. Transakcje wewnętrzne służą do odnotowania ruchu towaru wewnątrz firmy - **RW - rozchód towaru** (np. straty), **PW - przychód towaru** (nadwyżki) oraz **przesunięcia MM** - przenoszenie towaru pomiędzy magazynami naszej firmy. **Magazyny ruchome** to możliwość współpracy z urządzeniem fakturującym o nazwie System Ewidencji Transakcji (patrz: Magazyny ruchome str. 196), które pozwala na wystawianie faktur przez akwizytorów bezpośrednio u klienta. Kolejną pozycją są Dokumenty wewnętrzne – Dokumenty Wewnętrzne Sprzedaży i Dokumenty Wewnętrzne Zakupu (patrz: Dokumenty wewnętrzne – FWS i FWZ, str. 205). Dokumenty wewnętrzne wykorzystywane są między innymi do Nabycia wewnątrzfirmowego oraz w obrocie towarami wrażliwymi. W menu Transakcje znajduje się również pozycja związana ze zwolnieniem/niezwolnieniem z akcyzy na wyroby węglowe – **Ewidencja wyrobów węglowych**. Dokumenty ujęte w ewidencji, wystawiane są do zatwierdzonych transakcji faktur, paragonów, dokumentów RW, PZ i korekt ilościowych, na których znajdują się pozycje zwolnione z akcyzy (patrz: Podatek akcyzowy za węgiel i koks str. 118).

Dodatkową funkcją jest **Kasa**, w której odnotowane są operacje gotówkowe **KP - przyjęcia** oraz **KW - rozchody** pieniędzy podczas obrotu towarem.

Oprócz wymienionych funkcji można również, klawiszem <F10> otworzyć **tabelę kursów walut**, oraz przy pomocy klawisza <F7> **zmienić operatora obsługującego program**.

5.2 Tabela kursów walut

Klawisz <F10> z poziomu - Transakcje otwiera okno **Tabela kursów walut**:



Rys 20. Tabela kursów walut

Ponieważ **FPP** umożliwia wprowadzanie cen zakupu i sprzedaży towarów w walutach obcych - w tabeli jest możliwość aktualizowania kursów na bieżąco.

Walutą rozliczeniową programu są standardowo złotówki (**ZŁ**) i dlatego kursy walut są podawane w ZŁ.

W związku z ciągłym wahaniami kursów program codziennie, przed przeprowadzeniem pierwszej transakcji z użyciem waluty będzie prosił o uaktualnienie bieżącego kursu. Jeśli kurs wpisujemy i potwierdzimy klawiszami <CTRL>+<ENTER> - będzie on pamiętany przez cały dzień pracy z programem. Jeśli wycofamy się ze zmiany klawiszem <ESC> - przy kolejnej próbie przeprowadzenia transakcji walutowej program znów pyta o aktualny kurs.

Na listę walut standardowo wprowadzona jest:

- waluta, w której wystawiane są dokumenty - Zł (złotówka), której kurs wynosi jeden. Względem niej obliczane są kursy innych walut,
- EURO – wspólna waluta krajów Unii Europejskiej - wykorzystywana przy tworzeniu listy firm, z którymi obroty przekroczyły zadaną (w EURO) wartość. Po zainstalowaniu programu kurs tej waluty równa się jeden – należy go zmienić.

Lista zawierająca kursy walut obsługiwana jest przez klawisze:

<INS> - wprowadzenie nowej waluty i określenie jej kursu w stosunku do złotówki, (jeśli Zł jest walutą rozliczeniową),

<CTRL>+<ENTER> - zatwierdzenie wprowadzonych danych,

<ENTER> - zmiana wprowadzonego wcześniej kursu. Jeśli nie zrobimy tego w tabeli bezpośrednio po rozpoczęciu pracy, codziennie, podczas wykonywania pierwszej operacji związanej z daną walutą np. euro (EUR) program automatycznie prosi o potwierdzenie lub wpisanie nowego kursu.

<F6> - pobranie kursów walut, powoduje wyświetlenie okna: **Kursy walut NBP na dzień**: RRRR-MM-DD. w polu tym należy wskazać datę, na podstawie, której mają być zaktualizowane kursy.

W oknie Kursy walut NBP na dzień, znajdują się trzy kolumny:

- **Symbol** (wyświetlany jest symbol waluty)
- **Nazwa** (wyświetlana jest nazwa waluty)
- **Kurs** (wyświetlany jest nowy kurs)

W dniu bieżącym do godziny 12:20, automatycznie proponowana jest data na dzień poprzedni. Po godzinie 12:20, po zaktualizowaniu kursów na stronie NBP proponowana jest data bieżąca. Datę tą operator może zmienić, na dowolną datę wstecz i pobrać historyczne kursy walut.

Po wskazaniu poprawnej daty i naciśnięciu <ENTER>, na oknie Kursy walut NBP, wyświetlą się jedynie kursy dla tych walut, które zostały zdefiniowane w tablicy kursów walut. Kursy zostaną zaktualizowane i przeniesione na listę walut po naciśnięciu <CTRL>+<ENTER>. Jeżeli operator naciśnie <ESC>, kursy nie zostaną pobrane.

Jeżeli operator wskaże datę świąteczną, wówczas przy próbie zaktualizowania danych wyświetli się komunikat: *Nie udało się pobrać notowań walut. Brak notowań na dzień RRRR-MM-DD w NBP lub nie powiodło się połączenie z Internetem.*

Komunikat ten pojawi się również, jeśli wystąpią problemy z połączeniem z siecią Internet.

W Konfiguracji/Blokady dostępu znajduje się blokada **GetKursyLista** – pobieranie kursów walut z Internetu. Operator, który będzie miał założoną taką blokadę, nie będzie mógł pobrać kursów walutowych z Internetu.



Uwaga: Podczas pracy w trybie pełnoekranowym przy pobieraniu kursów walut może pojawić się czarny ekran (na czas pobierania). Zachowanie to związane jest z uruchamianiem aplikacji 32 bitowych z poziomu programów środowiska DOS.



Uwaga: Automatyczna aktualizacja kursów walut dostępna jest tylko dla klientów, którzy posiadają aktualną Comarch Asystę.

Usługa nie jest dostępna z poziomu programu w wersji demonstracyjnej.

5.2.1 Zasady rozliczeń walutowych w programie

Wprowadzone w tabeli kursów walut dane mogą być wykorzystywane podczas wprowadzania cen zakupu lub sprzedaży towarów.

Cena zakupu

Cena zakupu wprowadzona w walucie obcej jest przez program przeliczona na złotówki po kursie, obowiązującym w chwili dokonywania zakupu. Późniejsza zmiana kursu **nie** powoduje zmiany ceny zakupu.

Cena sprzedaży

Jeśli w walucie obcej wprowadzona jest na kartę towaru cena sprzedaży - w chwili wprowadzenia towaru na fakturę przeliczana jest na złotówki wg kursu aktualnego w chwili sprzedaży i tak zapamiętywana. Każda zmiana kursu waluty powoduje, że na kolejnej fakturze cena sprzedaży (w złotych) zmieni się zgodnie ze zmieniającym się kursem.



Uwaga: W przypadku, gdy faktura zostanie wystawiona w złotówkach, to po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<W>, operator ma możliwość zmiany waluty na wszystkich pozycjach dokumentu. Funkcja ta działa tylko na niezapisanych fakturach.

Wydruki

Jeśli faktura wystawiana jest wg cen w walucie obcej, wówczas ceny sprzedaży przeliczane są na złotówki i w takich cenach drukowany jest dokument.

Ten sam dokument (fakturę) można wydrukować również w walucie, w której był wystawiany. W takiej sytuacji po wciśnięciu klawisza <F2>, z menu wydruków wybieramy **Fakturę eksportową 1** (patrz rozdz. Faktura eksportowa str. 99).

Kolejną możliwością jest wydrukowanie faktury walutowej (patrz rozdz. Faktura VAT w walucie 1 str. 85).



Uwaga: Program FPP nie ma możliwości wprowadzania dodatkowych informacji o towarach importowanych, związanych z cłem, podatkiem granicznym itd.

5.3 Faktury (FA) – sprzedaż towarów

5.3.1 Rodzaje faktur VAT w programie Firma++

Na podstawie Ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym z dnia 8 stycznia 1993 roku oraz rozporządzenia MF z 22 grudnia 1999 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów w/w ustawy, dopuszczone jest wystawianie dwóch rodzajów faktur VAT:

Faktury VAT - algorytm „od netto”

Podstawą do obliczeń jest cena jednostkowa netto towaru.

Podatek VAT obliczany jest od sumy wartości netto towarów w poszczególnych stawkach. Wszystkie obliczenia odbywają się więc w tabeli podsumowującej fakturę wg kolejnych stawek podatku.

Całkowita wartość brutto faktury liczona jest jako suma wartości brutto uzyskanych w poszczególnych stawkach.

Na fakturze umieszczana jest **cena jednostkowa towaru netto** (bez podatku VAT), **wartość netto każdej sprzedawanej pozycji** oraz **stawka podatku VAT**. Nie jest wymagane umieszczenie kwoty podatku VAT oraz wartości brutto wyliczonych na pozycji faktury. Taki sposób liczenia (oraz pominięcie na wydruku faktury kwot podatku wyliczonych na pozycjach) pozwala na uniknięcie niezgodności wynikających z zaokrągleń naliczonych kwot.

Faktury VAT – algorytm „od brutto”

Jeśli sprzedawca stosuje, jako ceny sprzedaży ceny brutto, może wystawiać faktury, na których podstawą wszelkich obliczeń jest cena jednostkowa brutto towaru.

Na takich fakturach podatek VAT liczony jest od sumy wartości brutto w poszczególnych stawkach, wg wzoru:

$$KP = (WB \times SP) / (100 + SP),$$

gdzie: KP - kwota podatku, WB - wartość brutto w danej stawce, a SP to stawka podatku.

I tutaj, więc obliczenia podatku odbywają się w tabeli zawierającej podsumowanie faktury wg poszczególnych stawek.

Wystawianie faktur „liczonych od brutto” pozwala uniknąć sytuacji, w których klient końcowy kupując ten sam towar „w detalu” (w cenach detalicznych) i na podstawie faktury liczonej algorytmem „od netto” zapłaciłby różne kwoty.



Przykład: Przykładem może być towar, którego jedna sztuka kosztuje brutto 1,25 zł. Za 100 sztuk powinniśmy zapłacić 125 zł. Natomiast faktura liczona „od netto” wykaże 124,44 zł. Różnica 0,06 zł wynika ze stosowania różnych algorytmów obliczania podatku VAT i wykonywanych podczas obliczeń zaokrągleń.

Jak wybrać algorytm liczenia podatku na fakturze?

- jeśli na karcie kontrahenta określimy cenę D - Detaliczną, jako obowiązującą podczas zawierania z nim transakcji - program będzie automatycznie pamiętał, że wystawiana faktura liczona będzie wg algorytmu „od brutto”.

- jeśli dla kontrahenta zadeklarowana została inna cena (I, II, III), zdecydować o tym, że fakturę wystawimy algorytmem „od brutto” można w chwili wystawiania dokumentu FA. Po wprowadzeniu kodu kontrahenta klawiszem <TAB> można przejść do pola Ceny N/B (Brutto/Netto) i wybrać odpowiednią opcję (B).



Uwaga: Zastosowanie algorytmu „od brutto” nie likwiduje istniejącej różnicy. Przystaje ona być widoczna dla odbiorcy, (jako różnica w kwocie do zapłaty), ale zostaje uwzględniona w kwocie wartości netto faktury, a więc wpływa na zyski firmy.

5.3.2 Sprzedaż dla osób fizycznych

Faktury dla osób fizycznych

O tym, że fakturę wystawiamy dla osoby fizycznej decydujemy w chwili wystawiania dokumentu, podając dane nabywcy. Klawiszem <TAB> można dostać się do pola podmiot gosp./osoba fizyczna i tam dokonać wyboru. Faktury dla osób fizycznych wystawiane są zawsze wg algorytmu „od brutto”.

Zakładając kartę kontrahenta można od razu zdecydować czy jest to firma lub osoba fizyczna, zaznaczając odpowiedni parametr (patrz. str. 286).

Paragony - zbiorcza faktura detaliczna

Sprzedaż detaliczna, dokonywana w programie na podstawie Paragonów, na koniec każdego dnia powinna być zbierana do jednego dokumentu zbiorczego. Taki dokument (standardowo jego numer łamany jest przez DET) do rejestru sprzedaży VAT wpisywany jest jako „sprzedaż detaliczna dla osób fizycznych”.

Kasy fiskalne - zbiorcza sprzedaż z kas

Podczas współpracy z kasami fiskalnymi raport sprzedaży importowany z kas do programu powoduje wygenerowanie zbiorczego dokumentu obejmującej dokonaną sprzedaż.



Uwaga: Ponieważ podstawą do rozliczeń z U.S. są raporty fiskalne generowane bezpośrednio przez kasę, taki dokument nie jest standardowo umieszczany w rejestrach VAT prowadzonych przez FPP (pojawi się w rejestrach jeśli w konfiguracji pod klawiszem <F7> data fiskalizacji zostanie ustawiona na datę wybiegającą do przodu np. 01.01.2020). Jeśli natomiast FPP współpracuje z którymś z programów księgowych **Comarch ERP Klasyka** (KP lub KH) - dokument można przenieść do rejestrów VAT prowadzonych przez ten program i tam wykorzystać go podczas tworzenia deklaracji VAT-7.

5.3.3 Lista faktur

Lista faktur, wyświetlona po uruchomieniu funkcji **Faktury (FA)**, może być wyświetlona w kolejności wg *Numerów Kolejnych*, *Dat Transakcji* lub *Kodów Kontrahentów*.

Menu Główne		DEMO		17:09:09	
Rok: 2011		Transakcje sprzedaży w kolejności wg numerów			
numer transakcji	data	nazwa kontrahenta	wartość	adnotacje	
1/11/VAT	11/07/07	FIRMA HANDLOWA AGAT	53.44		
2/11/VAT	11/07/07	AWIR S.C	195.99		
3/11/VAT	11/07/08	ATLANTIC	2,074.00		
4/11/VAT	11/07/08	FHU MP	170.00	towar objęty	
5/11/VAT	11/07/10	ATLANTIC	241.29		
6/11/VAT	11/07/12	FIRMA HANDLOWA J B	804.00		
7/11/VAT	11/07/12	ALTER FIRMA HANDLOWA	13.87		
8/11/VAT	11/07/13	BARBARA KOMALA	98.53		
9/11/VAT	11/07/14	MARLIN S.C.	155.48	** BUFOR **	
10/11/VAT	11/07/14	PPUH WARTEX	103.65	** BUFOR **	
1/11/ZWR	11/07/07	ATLANTIC	414.80	Zwrot towaru	
2/11/ZWR	11/07/12	FIRMA HANDLOWA J B	-264.00	Rabat/Korekt	

Ins-nowa Enter-szczeg. Del-zwrot F2-wydruk F10-płatności F7-KP/KH F1-pomoc

Rys 21. Lista wystawionych FA, wg numerów kolejnych

Każda pozycja listy obejmuje: numer faktury, datę wystawienia, nazwę kontrahenta, **całkowitą wartość faktury brutto** i adnotacje.

Ostatnia, dolna linia ekranu zawiera informacje o dostępnych z listy funkcjach uruchamianych opisanymi w niej klawiszami.

Dostępne klawisze:

- <INS> - wystawianie nowej faktury,
- <ENTER> - podgląd istniejącego dokumentu, bez możliwości wprowadzania zmian,
- <CTRL>+<INS> - kopiowanie faktury,
- - wystawianie faktury korygującej,
- <SHIFT>+ - wystawienie korekty nie powiązanej z dokumentem pierwotnym,
- <F2> - wydruk listy faktur (za dowolny okres czasu), wg filtra, który wprowadzi operator,
- <F10> - podgląd związanych z fakturą zaległości i możliwość ich uregulowania,
- <F7> - księgowanie transakcji do KP lub KH,
- <CTRL>+<O> - podgląd operatora, który wystawił dokument,
- <CTRL>+<SPACJA> - zaznaczanie pozycji listy według wzorca,
- <CTRL>+<V> - ustawienie parametru Podatnik VAT czynny na zapisanych transakcjach. Funkcja działa na oknie Zaznaczanie pozycji listy według wzorca,
- <CTRL>+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.



Uwaga: Wystawiać faktury i przeprowadzać ich korekty można jedynie z listy faktur uporządkowanej wg numerów kolejnych.



Uwaga: Każda wpłata zarejestrowana do dokumentu, również ta wprowadzona w trakcie wystawiania, ma swoje odzwierciedlenie w historii płatności <F10>. Lista wpłat opatrzona jest datą wpłaty i charakterystyką typu. Po naciśnięciu klawisza <ENTER> na wpłacie można przeczytać opis wpłaty. W przypadku rozliczania faktury zaliczką można sprawdzić, jakie zaliczki rozliczały daną fakturę – data i opis są pobierane z zarejestrowanej wcześniej zaliczki.

5.3.4 Wystawianie faktury - <INS>

Wciśnięcie klawisza <INS> z poziomu listy wystawionych faktur uporządkowanej wg numerów kolejnych spowoduje pojawienie się na monitorze pustego arkusza edycyjnego nowej faktury. Arkusz ten zawiera kilka pól edycyjnych.

Faktura	seria VAT	Nowa transakcja	15:54:02			
numer FA :	11/11/UAT	wartość:	97.95 zł (kwota netto)			
data sprzedaży:	2011/07/07	rabat 0.0%	0.00			
data wystaw.FA:	2011/07/07	narzut 0.0%	0.00 (23% VAT)			
płatnik :ATLANTIC (F)	podatek VAT:		21.55 (liczony od netto)			
płatność:przelew do:2011/07/21 → 14 dni			0.00 (zaokrąglenie+kursy)			
—Uwagi—			119.50 (kwota do zapłaty)			
			0.00 (kwota zapłacona)			
			119.50 pozostaje do zapłaty			
lp	kod towaru	ceny I	ilość	j.m.	cena netto	wartość netto
1	BL_RYS		25	szt	2.19	54.75
2	BL_TECH		15	szt	2.88	43.20

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 22. Arkusz edycyjny faktury

Seria

Numer każdej faktury składa się z numeru kolejnego łamanego przez rok oraz opcjonalnie z rozszerzenia np. 1/01, 6/01/BIS, 4/01/DET. Rozszerzenie numeru, zwane tutaj serią i sposób jego wprowadzania zależy od wartości parametrów dotyczących serii faktur, ustawianych podczas konfiguracji programu (rozdz. 4.6).

Można:

- wymusić automatyczne wstawianie rozszerzenia dla wszystkich dokumentów z danego magazynu - funkcja Parametry ogólne, Wartości domyślne - seria dokumentów podstawowych,
- narzucić każdemu operatorowi indywidualne dla niego rozszerzenie – (patrz rozdz. 4.6 Lista operatorów str. 47) - parametry operatora.

Można również rozszerzenie można wprowadzić bezpośrednio na fakturze do pierwszego pola arkusza. Zatwierdzenie go klawiszem <ENTER> spowoduje zaproponowanie przez program **pierwszego wolnego numeru faktury z podanej serii** (z podanym rozszerzeniem).

Numer

Pełny numer faktury (można go zmienić) wraz z rozszerzeniem. Nadawany jest kolejny wolny numer w podanej serii.

Data sprzedaży i Data wystawienia FA

Data sprzedaży jest datą pobrania towaru z magazynu (dokonania dostawy) bądź wykonania usługi. Domyślnie jest datą w momencie której powstaje obowiązek podatkowy. Jest jednak szereg odstępstw, zasad szczególnych, w których momentem powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia faktury (m.in. świadczenie usług

budowlano-montażowych, dostawa książek drukowanych, czynności polegające na drukowaniu książek). Szczególny moment powstania obowiązku podatkowego jest rozpoznawany po parametrze: **VAT wg daty wystawienia** na karcie kontrahenta. Jeżeli na transakcję wybrano kontrahenta z zaznaczonym parametrem, momentem powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia z transakcji.

Datę sprzedaży można zmienić, ale należy uważać, aby nie była wcześniejsza niż data wprowadzenia towaru do magazynu - program ostrzega o tym odpowiednim komunikatem. Data wystawienia powinna odzwierciedlać rzeczywistą datę sporządzenia dokumentu. Na wydrukach faktur sprzedaży i korekt dla **Daty sprzedaży** drukowany jest opis: „Data dostawy/wykonania usługi”.



Uwaga: Data wystawienia FA jest datą, pod którą transakcja zostanie wpisana do rejestru sprzedaży VAT.

Płatnik, Odbiorca

Przejdźcie do pola *Płatnik* otwiera, okno, w którym podajemy dane płatnika - osoby regulującej płatność i dane odbiorcy, który pobiera towar. Podczas wprowadzania danych mamy cztery możliwości.

- jeśli dane o płatniku i odbiorcy mamy wprowadzone wcześniej do bazy danych - w polach Płatnik i Odbiorca wpisujemy ich kody i zatwierdzamy je klawiszem <ENTER>. W przypadku, gdy kodu nie pamiętamy, wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu edycyjnym wyświetli listę wszystkich kontrahentów firmy i umożliwi wybór odpowiedniej pozycji. Po naciśnięciu, <F10>, na arkuszu wyboru kontrahenta wyświetli się pełna karta kontrahenta. Opis obsługi listy znajduje się w rozdziale Obsługa list. W oknie z danymi kontrahenta mamy możliwość uzupełnienia nazwy dla Płatnika i Odbiorcy poprzez naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<N>.
- program wyszukuje kontrahentów również wg Numerów NIP. Wciśnięcie klawisza <F10> na liście wszystkich zarejestrowanych kontrahentów umożliwi wpisanie szukanego nr NIP, a program zaznaczy na liście potrzebną pozycję. Dodatkowo, jeśli uruchomiony jest parametr: Indeks kontrahentów wg NIP w Parametrach ogólnych można w pole KOD wpisać NIP z pominięciem kresek poziomych i program odszuka kontrahenta z wybranym NIPem.
- jeśli potrzebnych danych nie ma w kartotece kontrahentów, a chcemy je tam wprowadzić - również klawiszem <ENTER> wciśniętym na pustym polu edycyjnym otwieramy listę dotychczasowych kontrahentów i przy pomocy klawisza <INS> wprowadzamy nową pozycję (tworzymy nową Kartę Kontrahenta).
- jeśli danych o nowych kontrahentach nie chcemy wprowadzać do bazy - klawiszem tabulacji <TAB> pomijamy pole kod i z klawiatury, ręcznie wpisujemy potrzebne dane.
- wprowadzając dane kontrahenta mamy jednocześnie możliwość zdecydowania o rodzaju dokumentu, jaki zostanie wystawiony - możemy wybrać algorytm liczenia podatku („od netto”/”od brutto”) oraz czy odbiorca jest podmiotem gospodarczym czy osobą fizyczną.
- podczas wystawiania faktury, po wybraniu kontrahenta, można sprawdzić czy istnieją nie zamknięte dokumenty WZ. Aby to zrobić należy po wyborze kontrahenta nacisnąć <CTRL>+<W>, wyświetli się lista WZ nieprzekształconych do faktury zbiorczej. Jeżeli kursor znajduje się powyżej pola Odbiorca sprawdzane są dokumenty WZ dla Płatnika, jeżeli poniżej pola Odbiorca sprawdzane są WZ dla Odbiorcy.

Płatność całkowita do dokumentu

Określa sposób regulowania płatności - *gotówka, czek, przelew, kredyt, kompensata, karta płatnicza* lub *inna* forma płatności. Wskazanie płatności *czekiem* powoduje otwarcie nowego pola z miejscem na nr czeku. Wskazanie płatności: *kompensata, karta płatnicza, inne* powoduje otwarcie pola z miejscem na opis. Faktura płatna przelewem, kredytem lub inne automatycznie odnotowywana jest na liście zaległości (patrz. rozdz. PŁATNOŚCI str. 162). Kompensata domyślnie wypełnia pole zapłacono i traktowana jest jako płatność rozliczona. Karta płatnicza w zależności od ustawionego parametru w *Konfiguracja, Parametry Ogólne, Karta Płatnicza – zaległość* automatycznie rozlicza dokument lub wpływa na zaległość.

Płatność częściowa do dokumentu

W przypadku płatności odroczonej z równoczesnym ustaleniem płatności częściowej do faktury, poprzez wpisanie odpowiedniej kwoty w polu „Zapłacono” istnieje możliwość wyboru wpłaty w jednej z kilku form: gotówka, czek, karta płatnicza, kompensata. Wyboru tych płatności możemy dokonać w momencie zatwierdzania dokumentu. Dzięki temu, przy przeglądaniu płatności do transakcji, można sprawdzić, jaka była forma płatności wpłaty początkowej.

Zmiana waluty na dokumencie

Jeśli na dokumencie została zmieniona waluta przy użyciu funkcji, <CTRL>+<W>, to w nagłówku dokumentu pojawi się informacja o walucie i kursie waluty.

Termin

W zależności od wybranej formy płatności i ustalonych podczas konfiguracji programu wartości parametrów *Terminy*, termin płatności wypełniany jest automatycznie przez program. Termin można zmienić, wpisując odpowiednią datę z klawiatury.

Uwagi

To miejsce na wpisanie dowolnego komentarza o długości do 120 znaków. Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<T> otworzy się okienko (3 linie po 40 znaków) gdzie operator może wpisać dłuższy tekst. Tekst wprowadzony w polu **Uwagi** jest przenoszony na wydruk faktury typ 7 i typ 8.



Uwaga: Na liście zaległości odnotowywane są również faktury płatne gotówką i kompensatą z odroczonym terminem płatności.

5.3.4.1 Specyfikacja sprzedawanych towarów

Przechodzimy do specyfikacji kolejnych pozycji faktury. Zatwierdzenie pola *Uwagi* klawiszem <ENTER> wyświetla okno, w którym określamy sprzedawany towar.

Kod, Nazwa

Kod towaru można wpisać z klawiatury i zatwierdzić go klawiszem <ENTER>. Jeśli kodu nie pamiętamy lub podamy go błędnie - wciśnięcie klawisza <ENTER> otworzy listę towarów w magazynie.

Z listy, posługując się standardowymi metodami jej przeszukiwania, wybieramy towar do sprzedaży. Kod, nazwa i cena sprzedaży towaru wpisują się automatycznie. Jeśli na karcie magazynowej parametr **Edycja nazwy** jest włączony (Tak) - kursor zatrzymuje się w polu nazwa i można tam dokonać dowolnych zmian.

Jeśli wypełniając kartę towaru zażądaliśmy edycji pola **Cecha** (ustawienie parametru **Edycja cechy** -Tak) - pojawi się ono obok nazwy. Jest to miejsce na wpisanie np. indywidualnego nr seryjnego dla pojedynczej sztuki towaru.

Faktura	seria VAT	Nowa transakcja	16:25:30
numer FA :	11/11/VAT	wartość:	43.20 Zł (kwota netto)
Pozycja faktury	obowiązują ceny I	Zmiana zapisu	
Kod :	BL_TECH	(F10-karta towaru)	
Nazwa:	Blok techniczny		
Ilość:	15.0000 szt	Stawka podatku VAT: 23%	Rabat: 0.00%
Opak.:	0.00 pacz	Cena netto:	2.88 Zł
Max :	234 szt	Cena sprzedaży brutto (23.0%)	3.54 Zł
F10-karta towaru F7-cena na ostatniej transakcji F8-historia F1-pomoc			
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc			

Rys 23. Specyfikacja towarów na FA

Zmiana grupy cenowej (ceny sprzedaży)

W pierwszej linii otwartego podczas wprowadzania towaru na fakturę okna znajduje się informacja o grupie cenowej obowiązującej dla wybranego kontrahenta (ustalonej podczas wypełniania Karty kontrahenta). Zaproponowana przez program cena sprzedaży pochodzi z tej właśnie grupy. Grupa cenowa może zostać zmieniona w opisany poniżej sposób.

- na pustym polu Kod wcisnąć <ENTER> - wyświetlona zostanie lista towarów w magazynie. Ostatnia kolumna listy to ceny sprzedaży towarów z numerem takim, jaki był ustalony dla danego kontrahenta.
- opisaną w dolnej części listy kombinacją klawiszy <SHIFT>+<TAB> należy zmienić numer cen sprzedaży na żądany.
- wybrać towar i klawiszem <ENTER> wprowadzić jego dane do otwartego okna. Obowiązująca cena będzie zgodna z wybraną.



Uwaga: Zmiana grupy cenowej dla wprowadzonego towaru jest pamiętana podczas wprowadzania kolejnych pozycji na fakturę.

Ilość

Wprowadzając towar na fakturę można podać ilość w jednostkach podstawowych lub, zdefiniowaną na karcie towaru ilość opakowań. Przejść do pola ilości opakowań można wciskając klawisz <TAB> na polu ilości jednostek podstawowych, jeśli ma ono wartość zero.

Jeśli program współpracuje z wagą (patrz rozdz. Rodzaje drukarek str. 53) aktywny jest klawisz <F12>. Wciśnięcie tego klawisza uruchamia funkcję odczytu wskazania wagi. Odczytana wartość umieszczana jest w polu ilość. Odczytu towaru można dokonać przed wybraniem towaru lub po wybraniu.

W lewym, dolnym rogu okna wypisana jest maksymalna ilość towaru, jaką można sprzedać, (jeśli jest ona różna od ilości towaru w magazynie, oznacza to, że pozostały towar jest zarezerwowany).



Uwaga: Dla faktur wystawianych algorytmem „od brutto” istnieje możliwość podania najpierw wartości sprzedawanej pozycji - program na jej podstawie obliczy ilość (z dokładnością do zaokrąglenia). Aby to osiągnąć, wartość pozycji wpisujemy w pole Ilość i zatwierdzamy ją klawiszem <szary plus> z klawiatury numerycznej.

VAT od sprzedaży

Pole **Stawka podatku VAT** wypełniane jest przez program zgodnie z wartością podatku **VAT od sprzedaży** podaną na karcie sprzedawanego towaru. Naciśnięcie kombinacji klawiszy <CTRL>+<V> umożliwia edycję stawki VAT, kursor ustawiany jest na pozycji dokumentu w polu **Stawka podatku VAT**. Po uzupełnieniu nowej stawki zmianę wystarczy zatwierdzić klawiszem <ENTER>, co spowoduje zapis zmiany i automatyczny powrót do formularza dokumentu. Zmiana stawki VAT na pozycji dokumentu zachowuje ceny netto, zmieniane są ceny brutto, niezależnie od tego, czy dokument został wystawiony algorytmem „od netto” czy „od brutto”.

W przypadku kontrahentów, których status na karcie kontrahenta został ustalony jako *export*, dostęp do pola **Stawka podatku VAT** możliwy jest poprzez klawisz <TAB>.WWwww

Rabat

Wciśnięcie klawisza <TAB> na polu **ilość** umożliwia wejście w pole **Rabat** i udzielenie rabatu (procentowego) od aktualnie wystawianej pozycji na fakturze. Wejście w pole **Rabat** może zostać zablokowane dla operatora (*Konfiguracja - Lista operatorów* - parametr **Zmiana ceny sprzedaży**).

Cena sprzedaży

Kolejne wciśnięcie klawisza <TAB> na polu **Rabat** pozwoli na wprowadzanie zmian w polu **Cena sprzedaży**. To, czy zmiany mogą być dokonywane dla ceny sprzedaży netto czy brutto zależy od algorytmu liczenia podatku VAT stosowanego na dokumencie.

Jeśli cena sprzedaży jest w walucie różnej niż Zł., obok, w nawiasie, znajduje się ta sama cena przeliczona na złotówki.



Uwaga: Należy pamiętać, że cena wzięta z karty sprzedawanego towaru jest modyfikowana zgodnie z rabatami zapisanymi w programie na karcie towaru lub kontrahenta.

Korekta pozycji na wystawianej fakturze

Po ustaleniu wszystkich danych dotyczących sprzedawanego towaru, wciśnięcie klawisza <ENTER> spowoduje pojawienie się odpowiedniej pozycji na fakturze. Każdą następną pozycję wprowadzamy na fakturę analogicznie, po wciśnięciu klawisza <INS>.

W razie konieczności dokonania zmian we wprowadzonej pozycji, wystarczy umieścić na niej kursor i wcisnąć klawisz <ENTER>. Jeśli wprowadzoną na fakturę pozycję chcemy skasować - należy umieścić na niej kursor i wcisnąć klawisz .

5.3.4.2 Nagłówek faktury

Gdy lista sprzedawanych towarów jest gotowa, uzupełniamy informacje dotyczące płatności. Klawisz <ESC> pozwoli na przejście do górnej części faktury.

Łączna wartość

Całkowita wartość netto sprzedawanych towarów (nie zawiera należnego od sprzedaży podatku VAT, ani rabatów bądź narzutów udzielonych globalnie dla całej faktury).

Rabat

Możliwość udzielenia rabatu od całej faktury, w zależności od potrzeb albo procentowo albo, po przejściu przez pole **Rabat.....%** (wpisując tam dowolną liczbę) kwotowo - poprawna wartość procentowa naliczy się sama. Wprowadzony rabat wydrukowany zostanie na fakturze, jako jedna z jej pozycji. Należne kwoty podatku - związane z różnymi stawkami podatku VAT - pomniejszane są zgodnie z udzielonym rabatem. Aby możliwe było ustalenie rabatu operator musi mieć aktywną opcję **Rabat i narzut w nagłówku faktur**.

Narzut

Umożliwia podniesienie wartości faktury procentowo lub kwotowo i wpisanie odnośnych uwag. Aby wprowadzić narzut kwotowo należy przejść przez pole **narzut...%** (wpisując tam dowolną wartość) wprowadzić kwotę i wcisnąć klawisz <ENTER> - odpowiednia wartość procentowa naliczona zostanie przez program. Narzut do faktury może być np. kosztem usługi, której sprzedaż objęta jest pewną stawką podatku. Dlatego też oprócz

wartości narzutu można podać związaną z nim stawkę podatku. Aby możliwe było ustalenie narzutu operator musi mieć aktywna opcję [\[\] Rabat i narzut w nagłówku faktur](#).



Uwaga: Rabat oraz narzut w nagłówku nie pomniejszają cen jednostkowych netto towaru na fakturze, dlatego też ich używanie należy skonsultować z właściwym sobie U.S.



Uwaga: Rabatu w nagłówku nie powinno się używać, jeśli na fakturze sprzedajemy towary o różnych stawkach podatku VAT.



Uwaga: Udzielenie rabatu (narzutu) od całej faktury ma swoje odzwierciedlenie w finalnych cenach sprzedaży poszczególnych towarów, które liczone proporcjonalnie do udzielonego upustu są brane pod uwagę podczas generowania raportów.

Naliczony VAT

Wartość podatku VAT należnego od sprzedaży towarów objętych wystawionym dokumentem. W skład podatku naliczonego VAT wchodzi: VAT związany ze sprzedażą towarów, podatek związany z udzielonym rabatem (ze znakiem minus) i podatek VAT od udzielonego narzutu (wg podanej stawki).

Zaokrąglenie + kursy

Wprowadzona tu kwota jest różnicą rzeczywistej wartości faktury i wartości zaokrąglonej (zaokrąglane mogą być: wartość pojedynczej pozycji na fakturze, całkowity rabat, narzut i podatek na fakturze oraz globalna wartość brutto faktury). W polu tym uwzględniane są również ewentualne różnice kursów walut pomiędzy dniem wystawienia faktury i dniem regulowania zaległej płatności.

W przypadku wystawiania faktur algorytmem „od brutto” w polu umieszczane są także różnice pomiędzy otrzymaną wartością FA i wartością, którą otrzymalibyśmy gdyby faktura liczona była „od netto”.

Kwota do zapłaty

Wartość brutto całej faktury, zawierająca kwotę należnego podatku VAT (po uwzględnieniu rabatów i narzutów).

Kwota zapłacona

Proponowana jest kwota równa *Kwocie do zapłaty* (o ile płatność realizowana jest przy sprzedaży). Jeśli płatność jest częściowa - w miejsce proponowanej należy wpisać rzeczywiście płaconą kwotę i zatwierdzić pole klawiszem <ENTER>.

Pozostaje do zapłaty

Jeśli płatność gotówką jest częściowa lub forma płatności to przelew, czek bądź kredyt, pole to wypełniane jest przez program.



Uwaga: Zmiana daty sprzedaży wstecz na fakturze może zaburzyć niektóre raporty w programie. Dotyczy to zwłaszcza obliczania wartości stanu i spisu z natury z datą wstecz - obliczenia polegają wówczas na symulacji wszystkich transakcji towarem do podanej daty. Jeśli zdarzy się, że pod datą, którą wpisaliśmy na fakturę nie było pokrycia na towar w magazynie - pojawi się komunikat „sprzedaż poniżej stanu 0”, a sam raport może być przekłamany.



Uwaga: Podczas wystawiania faktury towar zostaje zdjęty z magazynu z chwilą wprowadzenia go na fakturę (jeszcze niezatwierdzoną). Ma to ogromne znaczenie zwłaszcza, gdy pracujemy w sieci - uniemożliwia, bowiem sprzedaż tego samego towaru jednocześnie na dwóch stanowiskach. Zatwierdzenie faktury jest jednocześnie potwierdzeniem zdjęcia towaru z magazynu.

Raz zapisana <CTRL>+<ENTER> faktura nie może być później zmieniona ani skasowana. Można jedynie przeprowadzić jej ilościową lub wartościową korektę, bądź dokonać formalnego anulowania dokumentu.

5.3.4.3 Wystawianie faktury - funkcje dodatkowe.

Rabat retaksujący <SHIFT>+<szary minus>

Rabat udzielany jest od całego dokumentu, jego wprowadzenie pomniejsza ceny jednostkowe wszystkich znajdujących się na fakturze towarów. Po wprowadzeniu na dokument wszystkich sprzedawanych pozycji wciskamy jednocześnie klawisze <SHIFT>+<szary minus>. W otwarte pole wpisujemy procentową wartość rabatu (więcej patrz rozdz. Rabat na fakturze str. 104).

Podgląd danych o kontrahencie

Po wprowadzeniu na fakturę nazwy (kodu) kontrahenta, można:

- podejrzeć bilans rozliczeń z kontrahentem. Jest on wyświetlany po wciśnięciu klawisza <*> (szara gwiazdka z klawiatury numerycznej),
- jeśli parametr Uwagi o kontrahencie jest aktywny - wyświetlane są informacje z pola Uwagi na Karcie kontrahenta,
- podejrzeć listę funkcji dodatkowych pod klawiszem <F10>.

Podgląd karty kontrahenta <CTRL>+<K>

Z poziomu formularza dokumentu można wywołać kartę kontrahenta do podglądu po wciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<K>.

Podgląd ceny na ostatniej transakcji z kontrahentem <F7>

Klawisz <F7> wciśnięty podczas edycji pozycji faktury pokazuje cenę towaru z ostatniej transakcji z danym kontrahentem. Pozwala to np. podejrzeć po ile ostatnio sprzedaliśmy towar naszemu odbiorcy.

Podgląd historii transakcji dla towaru <F8>

Wciśnięcie klawisza <F8> wyświetli *Historię transakcji* danego towaru.

Możliwe jest wyświetlenie transakcji tylko z wybranym na fakturze kontrahentem lub z wszystkimi kontrahentami, w każdym przypadku lista uporządkowana jest chronologicznie.

Dzięki tej funkcji można szybko sprawdzić, jakie były ceny dla danego towaru na poszczególnych fakturach i jakie rabaty na dany towar były udzielane wybranemu kontrahentowi lub innym.

Zmiana stawki VAT <CTRL>+<V>

Funkcja zmiany stawki VAT, dostępna jest z poziomu formularza dokumentu po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<V>. Funkcja posiada możliwość pobrania stawek VAT z kart towarowych. Po wywołaniu funkcji pojawia się okno:

Faktura		seria VAT	Nowa transakcja	15:40:48
numer FA :	15/11/UAT	wartość :	66.57 Zł (kwota netto)	
data sprzedaży:	2011/07/13	rabat 0.0%	0.00	
data wystaw.FA:	2011/07/13	narzut 0.0%	0.00 (23% VAT)	
płatnik :	ATLANTIC (0)	podatek VAT:	15.31 (liczony od brutto)	
płatność:	przelew do:2011/07/27 → 14 dni		-0.01 (zaokrąglenie+kursy)	
—Uwagi—			81.87 (kwota do zapłaty)	
			0.00 (kwota zapłacona)	
			81.87 pozostaje do zapłaty	
lp	kod towaru	ceny D	Zmiana stawki VAT	to
1	KLEJ_G			52
2	DŁ_NB\01			35
			Stawka VAT zostanie zmieniona na wszystkich pozycjach faktury	
			[u] wybrana stawka VAT: 8%	
			[] pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych	
			[u] zachowaj niezmienione ceny brutto	
			[Enter] - zmiana stawek VAT	
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc				

Rys 24. Zmiana stawek VAT

Oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: „pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych”, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmieniają się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

Parametr „zachowaj niezmienione ceny brutto” widoczny jest tylko na dokumentach wystawionych algorytmem „od brutto”. Po jego zaznaczeniu ceny brutto na dokumencie nie zmieniają się, natomiast zmiana stawki VAT wpłynie na zmianę cen netto.

Zysk na fakturze <+>

W dowolnym momencie podczas wystawiania faktury można sprawdzić, jaki jest zysk z przeprowadzonej transakcji. Wciśnięcie klawisza <+> (szary plus z klawiatury numerycznej) wyświetla na monitorze okienko z kwotą zysku. Jest to różnica pomiędzy wartością faktury netto i wartością towarów wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili transakcji.

Wartość rabatu udzielonego na fakturze

Wciskając klawisz <+> obok zysku na fakturze wyliczona zostanie wartość udzielonego rabatu pomniejszającego ceny jednostkowe (<TAB> lub <SHIFT>+<->). Wartość rabatu liczona jest w następujący sposób:

(cena przed rabatem - cena po rabacie) * ilość

Wpływ gotówki do kasy

Jeśli podczas ustawiania parametrów pracy programu (patrz. Parametry ogólne str. 31) zadeklarowane zostały obowiązkowe operacje kasowe, po zatwierdzeniu faktur płatnych gotówką na monitorze wyświetlane będzie okienko, w którym obowiązkowo należy potwierdzić wpływ gotówki do kasy.

Faktury w buforze <SHIFT>+<ENTER>

Firma++ umożliwia wystawianie faktur wstępnych, które zostają zapisane w pamięci komputera (towar zostaje zdjęty z magazynu), ale na których wciąż istnieje możliwość wprowadzenia zmian i poprawek. Faktury wstępne zapisywane są w tzw. buforze (funkcja bufor) jeśli zatwierdzone zostaną jednocześnie wciśniętymi klawiszami <SHIFT>+<ENTER> (zamiast <CTRL>+<ENTER>). Faktury z bufora można zamienić na faktury VAT edytując je i zatwierdzając klawiszami <CTRL>+<ENTER>.



Uwaga: Prawo do tworzenia faktur wstępnych i wprowadzania na nich zmian mają tylko ci operatorzy, dla których parametr Przenoszenie faktur do bufora jest aktywny.

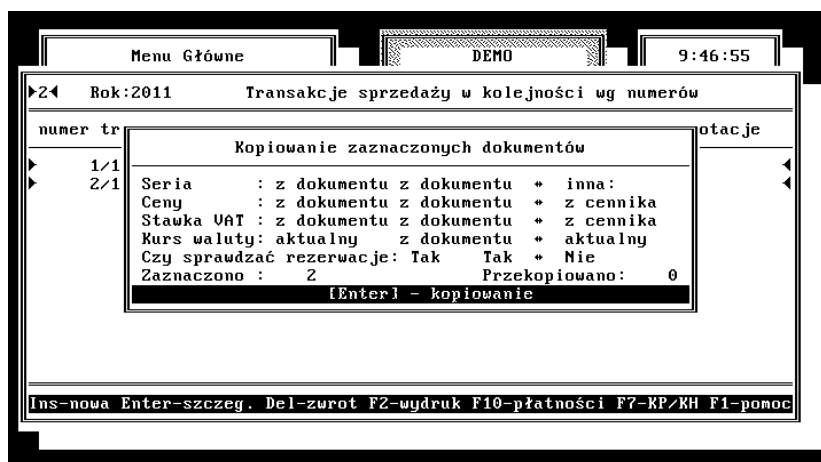
5.3.5 Kopiowanie faktury - <CTRL>+<INS>

Istnieje możliwość tworzenia dokumentów FA na podstawie dokumentów już istniejących w programie. W zależności od ustawienia parametrów podczas kopiowania, nowo powstający dokument jest identyczny jak dokument kopiowany, albo różni się w stosunku do kopiowanego dokumentu serią, kursem walutowym, stawkami VAT lub cenami. Opcja kopiowania dokumentów faktur dostępna jest z poziomu Lista FA – Wg numerów kolejnych. Istnieje możliwość utworzenia kopii do jednego albo kilku dokumentów równocześnie. Jeśli chcemy skopiować jeden dokument, należy ustawić na nim kursor na liście. Natomiast, jeśli kopiowanie ma być wykonywane na kilku dokumentach równocześnie, należy zaznaczyć je na liście. Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<INS> otworzy się okno z pytaniami, na które Użytkownik musi odpowiedzieć przed skopiowaniem dokumentów.

Okno kopiowania dokumentów

Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<INS> na liście dokumentów kopiowanych wyświetla się odpowiednie okno:

- Dla jednego dokumentu: Kopiowanie dokumentu: numer dokumentu.
- Dla kilku pozycji zaznaczonych na liście: Kopiowanie zaznaczonych dokumentów.



Rys 25. Kopiowanie zaznaczonych FA

Operator ma możliwość wyboru opcji:

- **Seria:** z dokumentu/inna
- **Ceny:** z dokumentu/z cennika
- **Stawka VAT:** z dokumentu/ z cennika
- **Kurs waluty:** z dokumentu/aktualny
- **Czy sprawdzać rezerwacje:** Tak/Nie

Seria

Operator musi zdecydować, jaka będzie seria nowo powstających dokumentów. Ma do wyboru serię z dokumentu pierwotnego, poprzez wybranie opcji: z dokumentu, lub wskazanie nowej serii poprzez wybór opcji: inna i wpisanie właściwej serii. Opcje wybiera się poprzez klawisz <TAB> albo klawisze strzałek. Po wyborze opcji: inna, domyślnie w polu seria zaproponuje się seria przypisana operatorowi na karcie operatora w polu: Seria faktur. Serię tą można zmienić.



Uwaga: Podczas kopiowania dokumentów nie jest uwzględniany parametr znajdujący się w Konfiguracji w Parametrach globalnych: Pytanie o serię dokumentu.

Uwzględniane są tylko parametry znajdujące się na karcie operatora.

Ceny

Na skopiowanym dokumencie, ceny mogą być identyczne, jak na dokumencie kopiowanym. Tak będzie, jeżeli operator zaznaczy parametr, że na nowy dokument mają być przenoszone Ceny: z **dokumentu**. Jeżeli zostanie wybrana opcja: z **cennika**, to ceny na dokumencie będą pobrane z kart cennikowych towarów i mogą się różnić od cen z kopiowanego dokumentu.

Dla operatorów, którzy nie mają na karcie zaznaczonego parametru: **Zmiana ceny sprzedaży**, nie będzie dostępna opcja ceny z dokumentu. Taki operator będzie mógł skopiować dokumenty tylko z cenami z cennika.



Uwaga: Jeżeli ceny w cenniku są w złotych, a dokument jest wystawiony w walucie obcej i kopiujemy ten dokument z opcją ceny z cennika, to kopia dokumentu utworzona zostanie w walucie takiej samej jak dokument kopiowany, przy czym ceny z cennika przeliczone będą na walutę po kursie takim, jaki zostanie wybrany podczas kopiowania.

Stawka VAT

Jeżeli zostanie wybrana opcja stawki VAT z **cennika**, wówczas na dokumenty zostaną pobrane stawki VAT z poszczególnych kart towarowych. Dla dokumentów rozchodowych (FA, WZ) pobierana jest stawka VAT sprzedaży, natomiast dla dokumentów przychodowych (PZ) – stawka zakupu. Jeżeli natomiast Użytkownik wybierze opcję stawek z **dokumentu**, wówczas stawki VAT zostaną pobrane z kopiowanego dokumentu.

Niezależnie od tego, czy dokument wystawiony jest algorytmem „od netto” czy „od brutto”, podczas kopiowania z pobraniem nowych stawek, dla dokumentu wyliczana jest nowa wartość brutto.

W celu zachowania cen brutto na dokumencie „od brutto” należy w pierwszym kroku skopiować dokument z pobraniem stawek VAT z dokumentu źródłowego, a następnie zmienić stawki VAT na skopiowanym dokumencie za pomocą funkcji dostępnej pod <CTRL>+<V>.

Kurs waluty

Jeżeli do kopiowania zostały zaznaczone dokumenty, na których znajdują się towary mające ceny w walucie, lub dokumenty są przeliczone na walutę, to w zależności od ustawienia parametru Kurs waluty: z **dokumentu/aktualny**, ceny zostaną przeliczone po nowym kursie, albo kursie przeniesionym z wcześniejszej transakcji.

Jeżeli w dniu, w którym kopiowane są dokumenty, nie został ustawiony kurs waluty, a operator wybierze opcję, że na dokumencie ma być **kurs aktualny**, to podczas kopiowania, gdy program napotka na pozycję w walucie, wyświetli się okno z aktualizacją kursów. Należy wpisać aktualny kurs i zatwierdzić <CTRL>+<ENTER>.

Rezerwacje

Jeżeli kopiowana jest faktura wystawiona na kontrahenta, który ma zarezerwowany towar (<F10> na karcie kontrahenta – rezerwacje kontrahenta), a operator ustawi parametr: Czy sprawdzać rezerwacje na TAK, to po zatwierdzeniu operacji kopiowania wyświetli się komunikat: Następuje realizacja rezerwacji kontrahenta. Po naciśnięciu <ENTER> zrealizowana zostaje rezerwacja kontrahenta, co najwyżej w takiej ilości, jaka jest na fakturze.

Jeżeli operator zaznaczy opcję NIE, na dokumentach nie będzie realizowana rezerwacja.



Uwaga: Uwzględniane są tylko rezerwacje wprowadzone z poziomu karty kontrahenta, dostępne po wybraniu klawisza <F10>.

Kopiowanie pojedynczego dokumentu

W przypadku, gdy nie zaznaczymy dokumentu do kopiowania, a naciśniemy klawisze <CTRL>+<INS>, wówczas zostanie skopiowany ten dokument z listy, na którym ustawiony jest kursor. Wyświetlona formatka podobna jest do tej wyświetlanej podczas kopiowania kilku zaznaczonych dokumentów.

Dodatkowo w nagłówku okna Kopiowanie dokumentu, umieszczona jest informacja o numerze kopiowanego dokumentu, natomiast na dole okna nie ma informacji ile pozycji zostało zaznaczonych i ile zostało skopiowanych, tak jak to jest podczas kopiowania zaznaczonych dokumentów.

Po ustawieniu wszystkich parametrów dla nowo tworzonego dokumentu i po naciśnięciu <ENTER> - kopiowanie, utworzony zostanie nowy dokument. Będzie on w trybie edycji, czyli wyświetlony na ekranie. Operator może go od razu zmodyfikować, po czym zapisać do bufora (w zależności od uprawnień) albo na stałe.

Skopiowany dokument otrzyma kolejny **numer** w obrębie wybranej serii, a daty ustawione zostaną zgodnie z datą systemową. **Forma płatności** będzie zgodna z dokumentem na podstawie, którego kopiujemy, natomiast **termin płatności** pobrany z karty kontrahenta i liczony od daty systemowej. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy na karcie kontrahenta termin płatności wynosi 0 - wtedy termin pobrany zostanie z konfiguracji (*Konfiguracja/ Parametry ogólne/ Wartości domyślne*).

Kontrahent będzie taki sam, jaki był wybrany na dokumencie pierwotnym.

Na utworzonym dokumencie, algorytm wyliczania podatku oraz status kontrahenta jest zgodny z tym, jaki był na kopiowanym dokumencie. Takie same są ustawienia dotyczące transakcji trójstronnej oraz kod transakcji dla deklaracji Intrastat.

Jeżeli na dokumencie pierwotnym kontrahent został wprowadzony ręcznie (po naciśnięciu <TAB> w polu kod kontrahenta na Arkuszu wyboru kontrahenta), wówczas na nowy dokument dane tego kontrahenta zostaną przeniesione z transakcji pierwotnej.



Uwaga: Jeżeli na Fakturze Sprzedaży zmienimy status kontrahenta i/lub algorytm liczenia podatku na inny niż jest na karcie kontrahenta, wówczas przy kopiowaniu dane te będą przenoszone z dokumentu, nie z karty kontrahenta.

Kopiowanie a brak towaru na magazynie

Podczas kopiowania program sprawdza dostępność towaru na magazynie. Jeżeli ilość towaru na dokumencie przekracza stan w magazynie wówczas pojawi się komunikat informujący o skorygowaniu ilości towaru do ilości dostępnej na magazynie.

Jeśli stan towaru na magazynie jest zerowy, to podczas kopiowania wyświetli się komunikat: *Stan towaru (uwzględniając rezerwacje) jest zerowy. Pozycja nie będzie przeniesiona na dokument.*

Zaliczki kontrahenta

Jeżeli kontrahent, dla którego generowana jest faktura sprzedaży ma wpłacone zaliczki, to po wyświetleniu się skopiowanej faktury na ekranie pojawi się okno z informacją o wysokości zaliczek kontrahenta, oraz pytanie, czy rozliczać zaliczkę z bieżącą fakturą.

Rabaty

W przypadku, kiedy użytkownik wybierze ceny z dokumentu, wszystkie udzielone na dokumencie rabaty zostaną skopiowane.

Jeżeli natomiast wybierze ceny z cennika, wtedy rabaty udzielone na dokumencie pierwotnym nie są uwzględniane. Brane są pod uwagę jedynie upusty cenowe oraz rabat z karty kontrahenta.

Kod księgowy transakcji

Jeżeli na dokumencie kopiowanym uzupełniony jest kod księgowy transakcji, to kod ten zostanie przeniesiony na jego kopię.

Kwota zapłacona

W przypadku, gdy do kopiowania zaznaczono dokument, mający częściowo wypełnione pole kwota zapłacona, a forma płatności jest formą odroczoną, na dokumencie kopiowanym wartość z tego pola nie będzie przenoszona.

Przenoszenie nazwy towaru

Jeżeli na dokumencie, który kopiujemy została zmieniona nazwa dla pozycji towarowej (na karcie towaru zaznaczona edycja nazwy na TAK), to na nowo tworzony dokument przenoszona jest nazwa z karty towarowej. Związane jest to z funkcjonalnością makr, które są pobierane z karty towaru. Jeżeli operator musi zmodyfikować nazwę towaru, powinien zrobić to na nowym dokumencie.

Dokumenty, których nie można kopiować

Kopiowaniu nie podlegają:

- dokumenty korygujące,
- Faktury Zaliczkowe,
- Faktury Finalne,
- dokumenty anulowane.

Próba kopiowania takich dokumentów spowoduje pojawienie się odpowiedniego komunikatu.

Kopiowanie dokumentów a parametry na karcie operatora

Jeżeli operator ma blokadę na udzielanie rabatu w nagłówku faktury (na karcie operatora niezaznaczony parametr **Rabat i narzut w nagłówku faktur**), to, gdy zaznaczy do kopiowania dokument, na którym udzielono takiego rabatu, program poinformuje go o tym odpowiednim komunikatem i nie pozwoli na skopiowanie. Blokada ta dotyczy także narzutu na dokumentach. Czyli analogicznie operator, który ma założoną tą blokadę nie będzie mógł skopiować dokumentu, na którym naliczono narzut.

Jeżeli operator ma zaznaczone na karcie parametry: **Blokada zmiany daty faktury** oraz **Blokada zmiany numeru dokumentu**, to podczas kopiowania pojedynczej faktury dokument zostanie otworzony z kursorem ustawionym na oknie kontrahenta (tak jak się ustawi podczas dodawania faktury, po naciśnięciu <INS>).

W przypadku, gdy na karcie operatora nie jest zaznaczony parametr: **Zmiana ceny sprzedaży**, to na oknie Kopiowanie dokumentów operator nie ma możliwości wyboru opcji ceny z dokumentu, ponieważ ceny na kopiowanym dokumencie mogą się różnić od cen w cenniku.

Jeżeli na karcie operatora nie jest zaznaczony parametr: **Sprzedaż poniżej ceny zakupu**, a operator próbuje skopiować dokument, na którym pozycje mają ceny sprzedaży niższe niż ceny zakupu, to wyświetlony zostanie komunikat informujący o tym i dokument nie zostanie skopiowany.

Kopiowanie kilku zaznaczonych dokumentów faktur

Aby skopiować kilka dokumentów równocześnie, operator musi zaznaczyć na liście dokumentów te, które mają być kopiowane. Po zaznaczeniu (klawiszami <SPACJA> albo <CTRL>+<SPACJA>), należy nacisnąć, podobnie jak podczas kopiowania pojedynczych dokumentów, klawisze <CTRL>+<INS> - pojawi się okno Kopiowanie zaznaczonych dokumentów.

Po naciśnięciu <ENTER> – kopiowanie, zostaną utworzone kopie i zapisane na liście dokumentów do bufora.



Uwaga: Jeżeli do kopiowania zaznaczono kilka dokumentów, opcje parametrów ustawione na oknie Kopiowanie zaznaczonych dokumentów dotyczą wszystkich nowo tworzonych dokumentów.

Na samym dole okna wyświetlona zostanie informacja ile dokumentów zostało zaznaczonych do skopiowania. Informacja ta wyświetla się w polu: **Zaznaczono**.

Po wykonaniu operacji kopiowania w polu: **Przekopiowano** pojawi się informacja o ilości skopiowanych dokumentów.



Uwaga: Skopiowane seryjnie dokumenty są zapisywane do bufora! Jeżeli operator nie ma na karcie zaznaczonego parametru: Przenoszenie faktur do bufora, to nie ma również możliwości skopiowania wielu dokumentów.

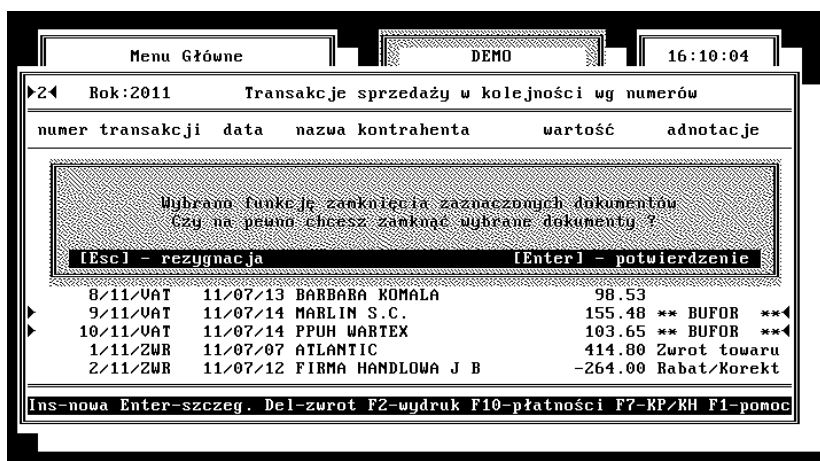
Podczas kopiowania zaznaczonych faktur obowiązują te same zasady, jak podczas kopiowania jednej faktury, z tą różnicą, że dokumenty skopiowane są zapisywane do bufora i jeżeli chcemy wyświetlić zawartość należy wybrać jeden z nich i otworzyć do edycji.

Blokada kopiowania dokumentów

W *Konfiguracja/Blokady dostępu* znajduje się blokada kopiowania faktur dla operatora. Blokada nazywa się **FAKOPIOWANIE** – kopiowanie dokumentów. Jeżeli operator będzie miał założoną tą blokadę, to nie będzie miał możliwości kopiowania dokumentów **FA, WZ ani PZ**.

5.3.6 Zamykanie FA

Dokumenty w buforze można zamknąć na trwałe poprzez naciśnięcie <CTRL>+<Z>. Wykonanie tej funkcji spowoduje zapis wszystkich zaznaczonych pozycji na stałe. w przypadku, gdy na dokumentach formą płatności jest gotówka, to przy zatwierdzaniu utworzy się **dokument KP** (pod warunkiem, że w *Konfiguracji/Parametry ogólne/Parametry globalne* zaznaczony jest parametr: **Obowiązkowe operacje KP**). Na dokumencie KP w opisie jest wyświetlony numer dokumentu, do którego została utworzona wpłata.



Rys 26. Zamykanie zaznaczonych FA

W przypadku, gdy na fakturze płatnością będzie **kompensata**, podczas zatwierdzania dokumentu wyświetlona zostanie informacja o tym, oraz propozycja wskazania dokumentów do kompensowania.

Opcja zamykania dokumentów faktur dostępna jest na **liście FA – Wg numerów kolejnych**.

5.3.7 Faktury korygujące -

Firma++ nie daje możliwości skasowania bez śladu transakcji, która została przeprowadzona i zapisana w pamięci komputera. Jeśli konieczna jest poprawa lub usunięcie wystawionego dokumentu, można:

- wystawić fakturę korygującą, która może albo dotyczyć zwrotu części lub całości towaru albo zawierać korektę wartości pozycji z dokumentu wyjściowego bądź korektę kwoty/stawki podatku VAT.
- przeprowadzić operację anulowania transakcji.

5.3.7.1 Wystawianie faktury korygującej

Aby wystawić korektę do faktury należy ustawić się kursorem na korygowanym dokumencie, następnie wcisnąć klawisz . Wyświetli się menu z wyborem typu korekty. w zależności od tego jaka jest podstawa korekty, wybieramy albo:

- zwrot / korekta ilości
- rabat / korekta ceny
- zmiana stawki VAT

W przypadku konieczności skorygowania różnych danych na fakturze należy wystawić odpowiednią ilość korekt. Nie ma możliwości skorygowania jednym dokumentem ilości, ceny i VAT.

Nie da się wystawić korekty do dokumentu, do którego istnieje inna korekta będąca w buforze. Należy zatwierdzić lub skasować dokument w buforze, umożliwi to wystawienie kolejnego dokumentu korygującego.

Nie da się wystawić korekty do dokumentu, do którego istnieje inna korekta „otwarta”. Należy ją zamknąć lub skasować w *Funkcjach Specjalnych*.

Zwrot / korekta ilości

Dokument generowany po wciśnięciu klawisza na wskazanej kursorem transakcji jest propozycją pełnego zwrotu wszystkich towarów objętych dokumentem wyjściowym.

lp	kod towaru	korekta ilości	cena (Zł)	wartość korekty
1	ZESZ_24K	-34 szt	1.44	-48.96
2	ZESZ_24L	-11 szt	1.38	-15.18

Rys 27. Korekta ilościowa faktury

Jako numer faktury zwrotnej proponowany jest pierwszy wolny numer na liście faktur (z podanej serii zwrotów, np. ZWR).

Potwierdzenie zwrotu klawiszami <CTRL>+<ENTER> powoduje wprowadzenie towaru do magazynu (wg średnich ważonych cen zakupu, które obowiązywały w chwili wystawiania źródłowej faktury sprzedaży).

Do jednego dokumentu można wystawić kilka korekt. Każda kolejna korekta uwzględni wystawione wcześniej korekty.



Przykład: Sprzedaliśmy 10 szt. Towaru po 100 zł, następnie wystawiliśmy korektę ilościową na zwrot 2 szt po 100 zł. Przy wystawieniu kolejnej korekty program wie, że w efekcie dwóch poprzednich transakcji sprzedane zostało 8 szt. Po 100 zł. Druga korekta (dowolnego typu) będzie, więc dotyczyła tylko 8 szt.

Jeżeli istnieje potrzeba wystawienia kolejnego dokumentu korygującego, wówczas po naciśnięciu klawisza na dokumencie, pojawi się komunikat z informacją, że dokument był już korygowany. Po naciśnięciu klawisza <F10> na oknie z komunikatem wyświetli się lista korekt.

Jeżeli do jednego dokumentu wykonujemy kilka korekt ilościowych, program przy każdej korekcie sprawdza, jaka ilość pozostała jeszcze do zwrotu. Nie jest możliwe wystawienie kolejnej korekty ilościowej, jeżeli dokument został już całkowicie skorygowany.

Częściowy zwrot towaru

Jeśli korekta ma dotyczyć tylko niektórych pozycji faktury - wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez naciśnięcie klawisza . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji), a następnie nacisnąć klawisz .

Pozycje, które nie zostały usunięte z dokumentu korekty można korygować w odniesieniu do zwracanej ilości. Wciśnięcie klawisza <ENTER> udostępnia pole **korekta ilości**. Wprowadzamy tam ilość zwracanego towaru i zatwierdzamy ją klawiszem <ENTER>. Na dokumencie widoczna będzie skorygowana (zwracana) ilość, cena sprzedaży i wartość (ze znakiem minus) zwracanego towaru.

W przypadku, gdy do dokumentu wystawiono korektę wartościową, a następnie wystawiamy korektę ilościową, to zwrot towaru następuje po zmienionej korektą cenie.

Rabat / korekta ceny

Po wciśnięciu na podświetlonej kursorem transakcji, wybraniu opcji rabat / korekta ceny i po przejściu na element transakcji pojawi się formatka z możliwością wpisania: ceny po korekcie, wielkości rabatu, kwoty różnicy w cenie lub kwoty różnicy wartości pozycji. Po wpisaniu jednej z tych wartości pozostałe są liczone automatycznie.

Możliwe jest skorygowanie ceny dla ilości takiej samej jak na fakturze pierwotnej lub mniejszej poprzez wpisanie w pole **Dotyczy** odpowiedniej ilości.

Przykład: Sprzedano 10 szt. towaru a dwie z nich mają wadę, która kwalifikuje towar do obniżenia ceny, korekta może dotyczyć obniżenia ceny tylko dwóch sztuk towaru.



Dzięki zastosowaniu na korektach wartościowych rabatu retaksującego <SHIFT>+<szary minus> możliwe jest skorygowanie wszystkich pozycji, jeśli korekta dotyczy udzielenia rabatu dla towarów. Jeśli rabatem mają być objęte tylko niektóre pozycje, pozostałe należy przed udzieleniem rabatu usunąć z listy.

Faktura	seria ZWR	Rabat/Korekta ceny	16:05:01
numer:	3/11/ZWR	łączna korekta netto Zł :	0.00
data :	2011/07/07	podatek vat (od netto):	0.00
Korekta: wartości		Zmiana zapisu	
Kod:	ZESZ_24K	Nazwa:	Zeszyt 24 kart. w linię
Cena pierwotna :	1.44 Zł	Korekta ceny o :	0.06 Zł
Cena po korekcie:	1.50 Zł	Rabat :	-4.17 %
Dotyczy :	34.0000 szt	Wartość korekty :	2.04 Zł
1	ZESZ_24K	34	szt 0.00 0.00
2	ZESZ_24L	11	szt 0.00 0.00

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk Spacja Ctrl+A-zaznacz F1-pomoc

Rys 28. Korekta wartościowa faktury



Uwaga: Nie da się przeprowadzić jednoczesnej korekty ilościowej i wartościowej faktury.

Jeżeli do jednego dokumentu wykonujemy kilka korekt wartościowych, wówczas każda kolejna bierze pod uwagę ceny zmienione (pomniejszone lub powiększone), poprzednimi dokumentami korygującymi.

Korekta podatku VAT

Korekta podatku VAT polega na wybraniu i wpisaniu nowej stawki VAT dla pozycji, w której ta stawka była podana błędnie. Dokument korygowany podpowiada VAT z dokumentu pierwotnego. Należy wybrać nową stawkę VAT z listy. Po wybraniu właściwej stawki kwota korekty zostanie wyliczona automatycznie. W przypadku korekty do faktury wystawianej algorytmem od netto, korekcie ulegnie stawka i kwota VAT, oraz wartość brutto. Dla korekty od brutto, zmiany będą dotyczyć stawki i kwoty VAT oraz wartości netto.

Jeżeli do jednego dokumentu wykonujemy kolejno kilka korekt podatku VAT, wówczas kolejna korekta bierze pod uwagę stawki VAT wynikające z dokumentu źródłowego i poprzednich korekt.

Na formularzu korekty stawki VAT znajduje się pole **Dotyczy**, na którym znajduje się informacja, dla jakiej ilości towaru korygowana jest stawka VAT. Pole to nie jest edytowalne.



Uwaga: Jeżeli korekta wystawiona była w wersji wcześniejszej niż 2.80, wówczas funkcjonalność powiązania korekt nie będzie miała zastosowania i kolejna korekta nie będzie uwzględniała wcześniejszej korekty.

Faktura	seria ZWR	Korekta UAT	16:13:20
numer:	3/11/ZWR	łączna korekta netto Zł:	0.00
data:	2011/07/07	podatek vat (od netto):	1.08
Korekta: UAT		Zmiana zapisu	
Kod:	ZESZ_24K	Nazwa:	Zeszyt 24 kart. w linię
Aktualna stawka UAT:	8%		
Korekta stawki UAT:	23%		
Korekta kwoty UAT:	1.08	Dotyczy:	5.0000 szt
1 ZESZ_24K	korekta UAT na stawkę: 23%		1.08
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk Spacja Ctrl+A-zaznacz F1-pomoc			

Rys 29. Korekta stawki VAT

Usuwanie pozycji z dokumentów korygujących

Zdarzają się sytuacje, gdy dokument zawiera wiele pozycji, a korekta dotyczy tylko jednej lub kilku. Dlatego na dokumentach korygujących można usunąć wiele pozycji jednocześnie.

Pozycje, które mają zostać usunięte należy zaznaczyć. W nagłówku sekcji zawierającej elementy faktury wyświetli się informacja o ilości pozycji wskazanych do usunięcia. Po naciśnięciu klawisza wyświetli się komunikat. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona.

Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>.

Podgląd karty kontrahenta <CTRL>+<K>

Po wciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<K> z poziomu formularza korekty można wywołać do podglądu kartę kontrahenta.

5.3.7.2 Korekty do dokumentów z innej bazy

W celu wystawienia faktury korekty do dokumentu znajdującego się w innej bazie należy kursor ustawić na liście transakcji, a następnie po wciśnięciu klawiszy <SHIFT>+ wybrać odpowiedni typ korekty. Należy wypełnić dane nagłówka (data, kontrahent, forma płatności itd.), a następnie po wciśnięciu klawisza <F6> podać nazwę katalogu, w której znajduje się korygowana faktura, oraz jej numer. Dane zostaną zaimportowane. Dalej należy postępować tak jak przy wystawianiu każdej korekty.

Jeśli wybrany kontrahent jest różny od kontrahenta na dokumencie pierwotnym, program poinformuje o tym stosownym komunikatem. Jeśli w trakcie importu program natrafi na towar, którego nie ma w bieżącej bazie danych import nie odbędzie się.

5.3.7.3 Korekty do dokumentów nieistniejących

Jeżeli dokumentu nie ma w bazie, postępujemy jak wyżej, z tą różnicą, że nie importujemy danych faktury pierwotnej tylko je wpisujemy z ręki.

Należy podać parametry dokumentu źródłowego (numer, data wystawienia i data sprzedaży faktury pierwotnej). Pozycje korekty wprowadza się klawiszem <INS>. Po wybraniu towaru należy wprowadzić dane przed korektą oraz dane po korekcie.

W przypadku korekt ilościowych oprócz ilości i ceny konieczne jest podanie kosztu, po jakim towar zszedł z magazynu.

Wystawiając korektę do faktury nieistniejącej, której elementami są usługi istnieje możliwość zaakceptowania zerowej ceny zakupu.

Wystawiając korektę do nieistniejącego w bazie dokumentu, w przypadku skasowania pozycji program nie renumeruje liczby porządkowej. Dzięki temu numer pozycji na dokumencie korygowanym i korekcie jest zawsze taki sam.



Uwaga: Na korekcie dokumentów walutowych proponowane są ceny wg kursu pierwotnego, a nie z momentu wystawiania korekty.

5.3.7.4 Wydruk faktury korygującej

Wydruk faktury korygującej obejmuje zestawienie korygowanych pozycji w ich pierwotnej wersji oraz zestawienie korekt. Każda faktura korygująca zawiera informację o numerze i dacie wystawienia dokumentu pierwotnego. Znajduje się na niej również pole **Korekta z tytułu**, w którym wpisujemy przyczynę wprowadzanych zmian.



Uwaga: Utworzenie faktury korygującej nie powoduje automatycznej korekty płatności.

Dla faktur korygujących prowadzony jest odrębny rejestr, którego wydruk można wykonać przy pomocy funkcji wydruk rejestru sprzedaży, wybierając opcję rejestr korekt.



Uwaga: Jeśli do zwrotu wybrana zostanie faktura, do której zwrot został już wcześniej przeprowadzony, na monitorze pojawi się stosowny komunikat. Należy wówczas sprawdzić czy poprzednio przeprowadzony zwrot obejmował całość czy część towaru. Jeśli całość - zaniechać przeprowadzania zwrotu, jeśli część - można wystawić drugą fakturę zwrotną na pozostały towar.

Program nie kontroluje czy zwracana ilość towaru na dwóch fakturach zwrotnych przekroczyła jego ilość na fakturze źródłowej!



Uwaga: Do korekt ilościowych można wydrukować dokument WZ.

5.3.8 Anulowanie dokumentu

Jeśli zachodzi konieczność anulowania wystawionego dokumentu (faktura i korekta do faktury) należy wyświetlić zawartość dokumentu (klawisz <ENTER> naciśnięty po ustawieniu kursora na wybranej transakcji) i nacisnąć klawisz <F7>. Pojawi się wówczas komunikat o możliwości anulowania transakcji. Potwierdzenie operacji klawiszami <CTRL>+<ENTER> unieważnia dokument. Efekty takiego działania to:

- usunięcie elementów transakcji - towar wraca do magazynu,
- usunięcie z listy płatności pozycji dotyczącej anulowanej transakcji,
- anulowana faktura pozostaje widoczna na liście transakcji, z adnotacją "anulowana" i znakiem " # ",
- transakcja anulowana jest widoczna na wydrukach list transakcji, przy czym jej wartość nie jest wliczana do widocznej tam sumy.



Uwaga: Anulować można fakturę, która nie jest zaksięgowana, nie jest zafiskalizowana i tylko w dniu sprzedaży towaru!!!

Jeżeli do dokumentu Faktury Sprzedaży wystawiono kilka dokumentów korygujących, to możliwe jest anulowanie dokumentów w kolejności od ostatniego.



Uwaga: Nie można anulować dokumentu FA, do którego zostały wystawione dokumenty korygujące.

5.4 Wydruki do faktury - <F2>

5.4.1 Standardowe wydruki

5.4.1.1 Faktura VAT

Typ wydruku FA

Forma wydruku i jego zawartość zależy od typu wydruku ustalonego podczas konfiguracji programu - funkcja **Wydruk faktury**. Jeśli parametrowi nadamy wartość zero - program przed każdym wydrukiem będzie pytał o typ FA. Dostępne standardowe wydruki, to: Faktura VAT i DUPLIKAT do niej.

Pozostałe wydruki

Pozostałe dokumenty, które można wydrukować to:

- Faktura VAT w walucie 1 i 2,
- Faktura eksportowa 1 i 2,
- Faktura uproszczona i DUPLIKAT
- Faktura VAT marża,
- Faktura KGO i DUPLIKAT
- FA Odwr. Obc. i DUPLIKAT
- Faktura akcyza i DUPLIKAT
- Faktura DDS, UE i DUPLIKAT
- Dokument wydania WZ,
- Polecenie przelewu,
- Zamówienie klienta,
- Karta gwarancyjna,
- Załącznik do faktury - na dokumencie drukowany jest kod towaru, jego nazwa oraz zawartość pola Opis z karty towaru.



Uwaga: Zawartość pola opis nie jest pamiętana wraz z fakturą czy jej załącznikiem. Jeśli zawartość tego pola na karcie magazynowej się zmieni - powtórny wydruk wcześniej wystawionych dokumentów będzie zawierał nową wartość pola.

Po wykonaniu wydruku, klawiszem <ESC>, należy zamknąć okienko *Wydruk dokumentu*. Dokonane wydruki dodatkowe nie są ewidencjonowane nigdzie w programie.

Uprawnienia operatorów

Podczas konfiguracji programu można ustalić (**Lista operatorów - <F2> - zapis faktur/Paragonów**), czy:

- faktura ma być zapisywana automatycznie, z chwilą rozpoczęcia wydruku, bez możliwości wycofania się z przeprowadzonej operacji (parametr aktywny),
- zapis faktury nastąpi dopiero po zakończeniu wydruku i wciśnięciu klawiszy <CTRL>+<ENTER> (parametr nieaktywny).



Uwaga: Zamknięcie i trwałe zapisanie faktury w pamięci komputera to wciśnięcie klawiszy <CTRL>+<ENTER>. Wycofać się bez zapisu faktury można wciskając klawisze <CTRL>+<ESC>.

5.4.1.2 Faktura VAT w walucie 1

Faktura jest drukowana w takiej walucie, w jakiej została wystawiona (kwoty w tabeli VAT również wyrażone są w walucie). Jeżeli faktura zostanie wystawiona i zapisana w złotych, to w tej walucie będzie wydruk, nie ma możliwości przeliczenia dokumentu na inną walutę. **Wydruk może być wykorzystywany w obrocie wewnątrzwspólnotowym.**

5.4.1.3 Faktura VAT w walucie 2

Wydruk dla Faktury Sprzedaży walutowej, na którym tabela VAT drukowana jest z kwotami wyrażonymi w walucie systemowej.

Wydruk z tabelą VAT w walucie systemowej dostępny jest również na dokumentach korygujących do Faktury Sprzedaży oraz na dokumencie Faktury Zaliczkowej.

5.4.1.4 Faktura eksportowa

Faktura eksportowa 1

Opcja *faktura eksportowa 1* z menu wydruku <F2> pozwoli na wydruk w walucie, w której określone są ceny sprzedaży towarów.

Kontrahent, dla którego wystawiana jest faktura eksportowa powinien mieć zadeklarowaną odpowiednio cenę sprzedaży ustaloną w walucie obcej lub podczas wpisywania pozycji należy zmienić wyświetlaną na liście towarów cenę (przy pomocy klawiszy <SHIFT>+<TAB>).

W momencie sprzedaży towaru program przelicza jego wartość na złotówki wg aktualnego kursu. Wartość faktury w złotych przenoszona jest do programów księgowych oraz uwzględniana w raportach.

Faktura eksportowa 2

Faktura eksportowa 2 pozwala na przeliczanie cen złotówkowych na wybraną walutę wg obowiązującego kursu.

Faktura wystawiana jest w złotych, natomiast po wyborze z menu wydruku *Faktury eksportowej 2* i naciśnięciu klawisza <ENTER> program pyta o walutę, w jakiej chcemy otrzymać wydruk.

Kurs waluty związany z fakturą eksportową jest zapamiętywany wraz z dokumentem, tak, więc każdy następny wydruk tej faktury będzie taki sam nawet, gdy zmieni się kurs.



Uwaga: Jeżeli na Fakturze Sprzedaży została zmieniona waluta przy użyciu funkcji <CTRL>+<W>, to w nagłówku dokumentu zapisuje się waluta oraz kurs. Wówczas przy wyborze wydruku: *Faktura eksportowa 2* nie pojawia się okno wyboru waluty. Faktura drukowana jest wg kursu z nagłówka dokumentu.

VAT na fakturze eksportowej

Ponieważ ze sprzedażą eksportową związana jest stawka 0%, kontrahentom zagranicznym należy nadać status export - pozwoli to w chwili wystawiania faktury zmienić stawkę podatku VAT. W polu **Ilość** wciśnięcie klawisza <TAB> spowoduje wyedytowanie pola VAT i zmiana wpisanej tam stawki na 0%. Jeśli towar ma stawkę VAT – zwolniony, zamiana na 0% jest możliwa po wciśnięciu klawisza szary minus w polu VAT.



Uwaga: Istnieje również możliwość zmiany stawki VAT po wpisaniu wszystkich pozycji na dokument, aby tego dokonać należy nacisnąć <CTRL>+<V>, pojawi się ramka, gdzie należy wpisać odpowiednią stawkę VAT. Stawka VAT zmieni się na wszystkich wprowadzonych pozycjach.

5.4.1.5 Faktura uproszczona

Od 01.01.2013 sprzedaż nie przekraczająca wartości towarów 450 PLN może być dokumentowana Fakturą Uproszczoną. Na wydruku Faktury Uproszczonej zamiast pełnych danych nabywcy wymagany jest numer identyfikacji podatkowej. Jeżeli operator nie wprowadzi na dokument tego numeru, to przed wydrukiem Faktury Uproszczonej otrzyma, informujący go o tym komunikat. Po naciśnięciu ESC operator może wrócić na fakturę i uzupełnić numer. Gdy wszystkie dane są wprowadzone można wywołać wydruk faktury uproszczonej bezpośrednio na oknie dokumentu poprzez naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<U>, albo wybrać opcję Faktura upr. z menu wydruków. Przed wykonywaniem wydruku Faktury uproszczonej program sprawdza, czy wartość faktury nie przekracza 450 PLN. Jeżeli przekracza program wyświetli odpowiedni komunikat.

Aby ułatwić wystawianie i wydruk takiej faktury operator powinien założyć w programie kartę kontrahenta !UPROSZ!. Jeżeli podczas wystawiania faktury w polu Płatnik zostanie wybrany kod !UPROSZ!, to kursor ustawi się od razu w polu NIP.



Uwaga: W przypadku, gdy podczas wystawiania faktury, na dokumencie zostanie udzielony rabat globalny, nie ma możliwości wydruku Faktury Uproszczonej (w menu wydruków nie będzie on wyświetlany).

5.4.1.6 Faktura VAT marża

Wydruk przeznaczony dla podatników, dla których podstawą opodatkowania jest marża. Po wybraniu wydruku Faktura VAT marża wyświetlone zostanie dodatkowe okno zawierające listę z możliwymi podstawami do stosowania procedury marży. Operator powinien wybrać opcję właściwą dla prowadzonej działalności. Do wyboru jest:

- Procedura marży dla biur podróży
- Procedura marży – towary używane
- Procedura marży – dzieła sztuki
- Procedura marży – przedmioty kolekcjonerskie i antyki

Jeżeli do faktury jest wystawiona korekta, to wybrana na fakturze adnotacja przeniesiona zostaje na fakturę korektę. Dodatkowo, przed wydrukiem dokumentu wyświetla się lista procedur przeznaczonych dla faktur marża, z której operator może wskazać odpowiednią.

5.4.1.7 FA Odwr. Obc.

Na wydruku Faktura Odwrotne Obciążenie wykorzystywanym przy sprzedaży towarów objętych odwrotnym obciążeniem w kolumnie VAT, dla towarów z zaznaczonym parametrem odwrotne obciążenie drukuje się ---*, a dla towarów ze zwykłą stawką informacja o stawce. Na wydruku widoczna jest też tabelka VAT, uwzględniająca podział sprzedaży na poszczególne stawki podatku, z podsumowaniem wartości sprzedaży netto, VAT i wartości brutto, a pod nią adnotacja ---)* - odwrotne obciążenie. Na wydruku **FA Odwr. Obc.** dla faktury finalnej drukowana jest informacja o powiązanych fakturach zaliczkowych. Wydruk podpowiada się domyślnie po naciśnięciu <F2> - wydruk faktury, dla transakcji, na których stosuje się mechanizm odwrotnego obciążenia. Wydruki są dostępne dla Faktur Sprzedaży, Faktur Zaliczkowych, korekt do Faktur Zaliczkowych, korekt do Faktur Sprzedaży i Duplikatu.

5.4.1.8 Faktura akcyza

Wydruk wykorzystywany w przypadku, gdy na transakcjach zostanie naliczony podatek akcyzowy. Na wydruku dostępna jest dodatkowa kolumna „kwota akcyzy”, w której drukowana jest wartość podatku akcyzowego wyliczonego dla pozycji.

5.4.1.9 Faktura DDS/UE

Dokumentem dostawy może być wydruk dokumentu Faktury VAT. Odpowiednio: Faktura DDS (dla obrotu krajowego) i UE (dla obrotu unijnego). Na wydrukach znajdują się wszystkie dane wymagane przez rozporządzenie, czyli między innymi: nazwa, kod CN, ilość wyrobów węglowych, przeznaczenie uprawniające do korzystania ze zwolnienia od akcyzy, podpis podmiotu sprzedającego oraz podpis podmiotu odbierającego.

5.4.2 Wydruki graficzne

Po naciśnięciu klawisza <F2> na Fakturze Sprzedaży (wystawionej od netto/ brutto) lub Fakturze Pro Forma otworzy się standardowe okno wydruków z wyodrębnionym podmenu **Wydruki graficzne**. Po naciśnięciu <ENTER> na Wydrukach graficznych wyświetli się kolejne okienko z wydrukami.

Operator ma możliwość wydrukowania graficznego następujących dokumentów:

- Faktura VAT i Duplikat
- Faktura VAT koperta i Duplikat
- Fa VAT + tabelka VAT i Duplikat
- Faktura walutowa i Duplikat
- Faktura VAT + lista zaległości,
- Wydruk HDI.

W oknie wydruków graficznych znajduje się parametr: [] **uruchamiaj domyślnie**. Parametr ten zaznacza się poprzez naciśnięcie klawisza <SPACJA>, albo <ENTER>. Program zapisuje ostatni wybór.

Po zaznaczeniu tego parametru po naciśnięciu na fakturze klawisza <F2>, od razu wyświetli się menu z wydrukami graficznymi.

Aby przejść do menu wydruków standardowych należy ustawić kursor na opcji Wydruki standardowe i nacisnąć klawisz <ENTER>.

Jeżeli parametr [] **uruchamiaj domyślnie** jest odznaczony wówczas po naciśnięciu na fakturze <F2> wyświetli się standardowe menu wydruków.



Uwaga: Wydruk graficzny faktur nie jest możliwy dla faktur, na których został udzielony rabat/ narzut globalny.

5.4.2.1 Faktura VAT

Forma wydruku i jego zawartość nie zależy od typu wydruku ustalonego podczas konfiguracji programu w funkcji **Wydruk faktury**. Jest jeden typ wydruku, wspólny dla wszystkich faktur.

Na wydruku faktur wystawionych od brutto i netto drukuje się stopka z konfiguracji programu <CTRL>+<F9>/Wydruk faktury/ Stopka <typ 7 i 8>.



Uwaga: Na wydruku graficznym stopka zawsze się drukuje bez względu na ustawienie typu wydruku w konfiguracji programu <CTRL>+<F9>/ Wydruk faktury/ Parametry ogólne/ Typ wydruku.

Aby wydrukować Duplikat do Faktur VAT, należy strzałeczkami (->) przejść na opcję Duplikat.

5.4.2.2 Faktura VAT koperta

Wydruk ten zawiera dane kontrahenta umieszczone w taki sposób, aby po złożeniu dokumentu pasowały do okienka kopert.

5.4.2.3 FA VAT + tabela VAT

Ten typ wydruku, to wydruk Faktury Finalnej, zawierający informację o powiązanych z nią fakturach zaliczkowych.

Na wydruku tym znajduje się podsumowanie tabelki VAT w ten sposób, że podsumowana jest wartość Netto, VAT, Brutto wszystkich pozycji towarowych następnie podsumowana jest wartość Netto, VAT, Brutto wszystkich Faktur Zaliczkowych, a następnie wyliczona jest wartość Faktury Finalnej.

Przykład: Zamówienie ZO na 140,30 zł brutto.

Faktura Zaliczkowa 108/06/VAT na 40,30 zł brutto.

Faktura Zaliczkowa 109/06/VAT na 50zł brutto.

Faktura Finalna na 50zł brutto



Na wydruku graficznym Faktury Finalnej w podsumowaniu tabelki VAT jest najpierw wartość netto 115 zł, VAT 25,30 zł, brutto 140,30 zł wszystkich pozycji towarowych, kolejno podsumowana jest wartość netto 74,01 zł, VAT 16,29 zł, brutto 90,30 zł wszystkich Faktur Zaliczkowych a następnie wyliczona jest wartość Faktury Finalnej netto 40,99 zł, VAT 9,01zł, brutto 50 zł.

Na wydruku podana jest data, numer, wartość wszystkich Faktur Zaliczkowych.

Aby wydrukować Duplikat do Fa VAT + tabela VAT, należy strzałeczkami (->) przejść na opcję Duplikat.



Uwaga: Wydruk graficzny faktury nie jest możliwy, jeżeli na fakturze widnieją towary w więcej niż trzech różnych stawkach VAT. W takim przypadku należy wybrać inny rodzaj wydruku.

5.4.2.4 Faktura walutowa

Wydruk graficzny faktury walutowej zawiera dodatkowe informacje, których nie ma na standardowym wydruku a mianowicie kurs waluty z nagłówka dokumentu.

Wydruk graficzny faktury walutowej zawiera podsumowanie w walucie systemowej: Netto (PLN), VAT (PLN), Brutto (PLN).

Aby wydrukować Duplikat do Faktury walutowej, należy strzałeczkami (->) przejść na opcję Duplikat.

5.4.2.5 Faktura VAT + lista zaległości

Faktura VAT + lista zaległości to standardowy wydruk faktury, na którym dodatkowo drukuje się tabelka z dziesięcioma najstarszymi niezapłaconymi fakturami kontrahenta, dla którego jest wystawiona faktura.

Lista zaległych płatności zawiera: **numer dokumentu, kwotę do zapłaty i termin płatności kontrahenta.**

Zestawienie zaległych płatności jest sporządzone na **dzień wydruku dokumentu** a nie na dzień wystawienia faktury np. drukując dnia 10.12.2006 r. Fakturę Sprzedaży z datą wystawienia 01.12.2006 r., to na wydruku stan zaległości będzie na dzień 10.12.2006 r.

W przypadku, gdy na zestawieniu zaległych płatności jest kilka faktur o tym samym terminie płatności, to dokumenty sortowane są od numeru najmniejszego.

W tabelce z zaległościami widoczne są również dokumenty korygujące. Jeżeli suma dokumentów jest większa od „0” w podsumowaniu będzie informacja o *Sumie należności*, natomiast w przypadku, gdy suma dokumentów jest mniejsza od „0” w podsumowaniu jest informacja o *Sumie zobowiązań*.

5.4.2.6 Wydruk graficzny HDI

29 czerwca 2003 weszło w życie Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. nr 106, poz. 1000), w którym podany został wzór handlowego dokumentu identyfikacyjnego obowiązujący w obrocie niektórymi artykułami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego. Na podstawie tego rozporządzenia mięso rozebrane oraz jego przetwory, podobnie jak inne produkty wymienione w rozporządzeniu, zaopatrywane będą w handlowy dokument identyfikacyjny wystawiany przez firmę wprowadzającą na rynek środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego. Drukowanie dokumentu HDI oparte jest o mechanizm tzw. wydruków graficznych. Wydruk dokumentu HDI jest dostępny z formularza faktury. Jego prawidłowe funkcjonowanie wymaga zainstalowania najnowszej wersji serwisu wydruków graficznych, który można pobrać ze strony internetowej lub od Autoryzowanego Partnera Comarch.

HDI – dane o towarze

Aby na dokumencie HDI wydrukowane zostały informacje dotyczące towarów pobranych na Fakturę Sprzedaży, należy uzupełnić dane na karcie towaru w Magazynie.

Niezbędne parametry to:

- nazwa towaru,
- opis towaru (obligatoryjny),
- jednostka miary (powinna to być jednostka wagowa np. kg),
- jednostka opakowania zbiorczego,
- ilość jednostek podstawowych w opakowaniu zbiorczym.

Pozostałe dane pobierane są bezpośrednio z faktury:

- nazwa i adres wysyłającego – dane adresowe z Pieczętki firmy,
- nr faktury, do której wystawiany jest dokument HDI,
- data wysyłki – data wystawienia z faktury,
- ilość towaru.

Wydruk dokumentu HDI

Aby dokument został wydrukowany, musi być wystawiony dla kontrahenta ze statusem „Firma”.

Po wybraniu opcji Wydruk graficzny HDI pojawi się dodatkowe okno, na którym należy wprowadzić te dane, które wymagane są na dokumencie HDI a nie ma ich na Fakturze Sprzedaży w programie FPP:

- pochodzenie surowca,
- miejsce pozyskania,
- miejsce przeznaczenia,
- rodzaj transportu,
- komentarz (na wydruku – dane dotyczące procesu technologicznego, norm jakościowych i produkcyjnych oraz stosowanych przez producenta systemów kontroli jakości).

5.4.3 Wydruk seryjny zaznaczonych faktur

Opcja seryjnego wydruku jest dostępna z listy faktur. Aby wydrukować seryjnie kilka dokumentów, należy zaznaczyć te, które mają być drukowane, a następnie nacisnąć klawisz <F2>. Po pojawieniu się menu wyboru, należy wybrać opcję *Drukowanie zaznaczonych faktur* i nacisnąć <ENTER>. Pojawi się kolejne okno, w którym operator musi zdecydować, co będzie drukowane seryjnie, czy:

- Faktura VAT,
- Wydruk graficzny,
- Dokument wydania WZ.

Z poziomu tego okna, jeżeli został wykupiony moduł do współpracy FPP z siecią AHOLD, można również wyeksportować seryjnie, zaznaczone faktury. W tym celu należy wybrać opcję *Eksport do ECOD*.

5.5 Funkcje dodatkowe do faktur

5.5.1 Rabat na fakturze

Rabat od pozycji

Podczas wprowadzania pozycji na FA - po podaniu kodu i nazwy towaru oraz jego ilości, mamy możliwość (pod warunkiem posiadania odpowiednich uprawnień operatora - Lista operatorów - parametr **Zmiana ceny sprzedaży**) udzielenia rabatu procentowego obniżającego cenę jednostkową sprzedawanego towaru. Przejść do pola Rabat % można wciskając klawisz <TAB> na wypełnionym polu **Ilość**. Na fakturze uwzględniona zostanie obniżona cena jednostkowa.

Rabat retaksujący fakturę

Rabat retaksujący jest formą rabatu globalnego udzielanego od całego dokumentu, ale jego wprowadzenie pomniejsza ceny jednostkowe wszystkich znajdujących się na fakturze towarów. Po wprowadzeniu na dokument wszystkich sprzedawanych pozycji wciskamy jednocześnie klawisze <SHIFT>+<szary minus>. W otwarte pole wpisujemy procentową wartość rabatu. Rabatu tego możemy udzielać na fakturach, Fakturach Pro Forma, WZ i Paragonach.



Uwaga: Rabat retaksujący fakturę działa w odniesieniu do cen sprzedaży netto określonych na karcie towaru. Nie będzie działał poprawnie w stosunku do ceny wprowadzonej z klawiatury, podczas wystawiania faktury.

Informacja o rabacie retaksującym lub od wskazanej pozycji drukowana jest na fakturach jeśli parametr Rabat procentowy od pozycji w funkcji: Wydruk faktury jest aktywny.



Uwaga: W przypadku udzielania rabatu procentowego od pozycji (również rabatu retaksującego fakturę) często zdarza się, że np. udzielamy rabatu 8%, program po przeliczeniach wykazuje rabat 8.08% (zmienia dokładność procentową). Algorytm działa tutaj następująco: jeśli cena towaru wynosi 1.98 zł netto i udzielamy rabatu 8%, wartość rabatu wynosi $1.98 \times 0.08 = 0.1584$, po zaokrągleniu 0.16 zł. Cena po rabacie to $1.98 - 0.16 = 1.82$ zł. Na podstawie ceny wyjściowej 1.98 zł i ceny po rabacie 1.82 rabat procentowy naliczany jest powtórnie $(1.98 - 1.82) / 1.98 = .0808..$, co daje 8.08%.

Rabat globalny od wartości faktury

Firma++ pozwala na udzielenie rabatu globalnego obniżającego całkowitą wartość faktury, ale nie zmieniającego cen jednostkowych towarów na dokumencie. Rabatu globalnego udzielamy po przejściu z listy sprzedawanych towarów do pola Rabat w nagłówku faktury <ESC> i podajemy go w procentach lub kwotowo.

Rabat globalny udzielany w nagłówku faktury nie pomniejsza cen jednostkowych na wydruku, natomiast stanowi oddzielną pozycję na fakturze i jest uwzględniony w tabeli z podsumowaniem wg stawek VAT. Rabat globalny udzielany jest zawsze od wartości netto faktury. W przypadku faktur liczonych algorytmem „od netto” kwota rabatu rozbijana jest proporcjonalnie między wartości netto w poszczególnych stawkach VAT, wartości te są pomniejszane i od nich liczony jest podatek VAT. Jeśli na fakturze występują różne stawki VAT udzielanie takiego rabatu nie jest wskazane - mogą wystąpić różnice wynikające z zaokrągleń stosowanych podczas obliczeń.

Pomimo, że na wydruku faktury ceny jednostkowe nie zostaną pomniejszone (rabat traktowany jest, jako jedna z pozycji faktury) - do wszystkich raportów sprzedaży generowanych przez program brane są ceny finalne – z uwzględnioną obniżką.



Uwaga: W przypadku faktur liczonych algorytmem „od brutto” rabat dotyczy również wartości netto faktury.



Uwaga: Jeśli stawki podatku na fakturze są różne, nie zalecamy udzielania rabatu globalnego.

Pozostałe możliwości udzielania rabatu

Oprócz opisanych wyżej rabatów można również:

- skojarzyć na stałe rabat z wybranym kontrahentem - pole Upust standardowy na karcie kontrahenta,
- dla wybranego kontrahenta utworzyć listę towarów sprzedawanych z bonifikatą - Indywidualne upusty cen (Karta Kontrahenta, Karta Towaru - funkcje dodatkowe <F10>),
- dla wybranego towaru stworzyć listę Progów upustów cenowych, w zależności od ilości sprzedawanego artykułu (wywoływane z *Karty towaru* <F10>).

5.5.2 Rezerwacje - realizacja rezerwacji na FA

Towar można rezerwować dla wybranego kontrahenta na kilka różnych sposobów:

- można to zrobić wprost z Karty kontrahenta - klawisz <F10> otwiera dodatkowe menu, w którym funkcja Rezerwacje kontrahenta pozwoli zapamiętać złożone przez niego zamówienie (rozd. Rezerwacje kontrahenta str. 294),
- w Karcie towaru - klawisz <F10> otwiera menu, w którym z Listy rezerwacji towaru (rozd. Lista rezerwacji towaru str. 251) można zablokować towar dla wybranego kontrahenta.
- Można dla danego kontrahenta wystawić Fakturę Pro Forma rezerwującą towar (rozd. str. 175)



Uwaga: Założenie rezerwacji dla kontrahenta nie oznacza zdjęcia towaru z magazynu - jest to tylko zablokowanie pewnej ilości towaru z przeznaczeniem dla wskazanej firmy.

Towar może być rezerwowany również, gdy nie ma w chwili zakładania rezerwacji pokrycia w magazynie.

Rezerwacje na ten sam towar są realizowane w kolejności ich wprowadzania.

Realizacja rezerwacji

Jeśli kontrahent, który zarezerwował towar zażąda wystawienia faktury, praca z programem może przebiegać wg opisanego poniżej schematu:

- podczas wystawiania faktury potwierdzenie pola Uwagi klawiszem <ENTER> spowoduje wyświetlenie listy wszystkich zarezerwowanych towarów. <CTRL>+<ENTER> wprowadzi na fakturę wszystkie zarezerwowane towary, w ilościach możliwych do realizacji. <ESC> wycofa się z listy rezerwacji i umożliwi dalsze wystawianie FA.
- Jeśli nie skorzystaliśmy z możliwości automatycznego wprowadzenia na FA wszystkich zarezerwowanych pozycji, możemy, wciskając klawisz tabulacji <TAB> (opisany w okienku, obok pola kod) podglądać listę rezerwacji kontrahenta. Jeśli jedna z nich jest realizowana - wskazujemy ją klawiszami kursora i zatwierdzamy klawiszem <ENTER>. Dane o zarezerwowanym towarze automatycznie wypełnią wyświetlone okienko. Do sprzedaży proponowana jest taka ilość towaru, na którą jest pokrycie w magazynie. Sprzedaż całości lub części zarezerwowanego towaru zostanie skorygowana na liście rezerwacji.
- Jeśli rezerwacja powstała na podstawie Faktury Pro Forma - wystarczy odszukać tą fakturę, wskazać ją kursorem i kombinacją klawiszy <CTRL>+<F> zamienić ją na fakturę VAT.

5.5.3 Wystawianie faktury z czytnikiem kodów kreskowych

Podczas wystawiania faktur (i innych dokumentów) można posługiwać się czytnikiem kodów kreskowych. Może to być dowolny czytnik przypięty równoległe do klawiatury.

Wystawiając faktury, czytnik można wykorzystać na dwa sposoby.

- standardowo - wystawiamy fakturę z poziomu listy faktur wg numerów <INS> i w chwili, gdy należy podać kod towaru odczytujemy go z artykułu za pomocą czytnika. Oczywiście funkcja ta będzie działała, jeśli na kartach towarów, w polu kod EAN, są określone ich kody kreskowe. Jeśli kontrahenci mają np. karty stałego klienta, na których wydrukowany jest ich kod podstawowy w postaci kodu kreskowego - odczyt czytnikiem będzie działał również w polu kod kontrahenta.
- sposób niestandardowy tzw. SZYBKIE FAKTURY to wystawianie faktur wyłącznie przy użyciu czytnika (bez udziału klawiatury). Jest możliwy do realizacji tylko wtedy, gdy zarówno towary jak i kontrahenci mają ustalone kody kreskowe.

5.5.3.1 Szybkie faktury

Z poziomu menu *Transakcje/Faktury* naciskamy klawisz <F10>. Wprowadzamy kolejno (przy pomocy czytnika) kod kontrahenta i kolejne kody sprzedawanych towarów.

Formę płatności możemy ustalić wciskając podczas edycji faktury klawisz <F10> - proponowane będą kolejno gotówka, czek, przelew, kredyt, inne, kompensata i karta płatnicza. Termin płatności pobierany jest z karty kontrahenta. Po zamknięciu faktura z odroczonej płatnością zostaje umieszczona na liście zaległych płatności.

Fakturę zamykamy przez odczytanie jeszcze raz kodu kontrahenta.

Jeśli chcemy, aby zamknięciu faktury towarzyszył wydruk, należy wcześniej wydrukować etykietę z kodem kreskowym ten wydruk oznaczającym. W tym celu do listy kontrahentów dopisujemy pozycję o kodzie **-WYDRUK-**, i drukujemy dla niej etykietę z kodem kreskowym (patrz Kody kreskowe str. 62). Po zakończeniu wypisywania faktury należy przeczytać czytnikiem kod, powodując w ten sposób wydruk dokumentu. Istnieje też możliwość

wprowadzania do bufora faktur wystawianych czytnikiem kodów kreskowych. Funkcja działa poprzez wybranie kodu **-BUFOR-**. Można go wydrukować zakładając kartę kontrahenta o takim kodzie i drukując kod w standardzie Code 39. Aby zafiskalizować wprowadzoną fakturę należy założyć kartę kontrahenta o kodzie **-FISKAL-** i wydrukować ją. Można fiskalizować tylko faktury wystawiane od brutto, dla osób fizycznych.

5.5.4 Księgowanie faktur - zapis w KH lub KP

Przez księgowanie dokumentów rozumiemy w programie przenoszenie informacji o wystawionych dokumentach sprzedaży FA i zakupu PZ, a także o wystawionych dokumentach wewnętrznych, do wybranego programu księgowego - Książki Podatkowej KP lub Księgi Handlowej KH.

Zarówno **Firma++**, jak i programy księgowe prowadzą rejestry sprzedaży i zakupu VAT. Rejestry programów księgowych mogą być jednak znacznie bardziej rozbudowane, na ich podstawie generowana jest deklaracja VAT-7.

Łączność między FPP i księgowością odbywa się na poziomie rejestrów VAT - informacje z rejestrów FPP są przekazywane do rejestrów KP lub KH i tam podlegają dalszej analizie.

Księgowość lokalna

Jeśli program księgowy pracuje na tym samym komputerze (sieci komputerów), co **Firma++**, łączność pomiędzy programami jest niemalże automatyczna.

Na arkuszu edycyjnym wyświetlonym po uruchomieniu funkcji Dane zewnętrzne znajduje się pole, w którym określamy ścieżkę dostępu do katalogu, w którym przechowywane są zaksięgowane dane



Przykład: C:\KP2007\WZORZEC

Ponieważ programy KP i KH mogą prowadzić dowolną ilość rejestrów VAT - w **Danych wewnętrznych** określamy również nazwę rejestru, do którego dane mają zostać zapisane. w razie potrzeby, zapisy zgromadzone w jednym rejestrze VAT programu księgowego mogą zostać przeniesione do innego, utworzonego tam rejestru.

Jeśli ścieżka dostępu jest poprawna - przeniesienie danych to:

- powrót na listę wystawionych faktur i wskazanie dokumentów do księgowania poprzez ustawienie kursora na wybranym dokumencie lub zaznaczenie dokumentów za pomocą <SPACJI> lub <CTRL>+<SPACJA>,
- wciśnięcie klawisza <F7> - wyświetlony zostanie zapis, który po potwierdzeniu klawiszem <ENTER> przeniesiony będzie do programu księgowego, w przypadku zaznaczenia większej ilości dokumentów można włączyć opcję non-stop klawiszem <F10>,
- potwierdzenie księgowania powoduje, że przy wskazanym dokumencie pojawi się gwiazdka - takiej transakcji nie da się zaksięgować повторно,
- nie da się również zaksięgować transakcji znajdujących się w buforze oraz transakcji anulowanych.

Księgowość odległa

Jeśli program księgowy pracuje na komputerze odległym - np. poza firmą - informacje o przeprowadzonych transakcjach mogą być przenoszone za pośrednictwem dyskietki.

W takim przypadku w **Danych zewnętrznych** wpisujemy w miejsce ścieżki dostępu do danych księgowych nazwę dyskietki, która posługuje, jako nośnik zewnętrzny



Przykład: Podczas księgowania postępujemy analogicznie jak dla księgowości lokalnej. W chwili zapisu danych program utworzy na dyskiecie zbiór zawierający zapisy do rejestru. Utworzony zostanie plik:

- **vat_r.dat** oraz odpowiednie pliki indeksujące w przypadku księgowania w formacie CLARION
- **vat_r.txt** w przypadku księgowania w formacie COMMA

Do przenoszenia danych do księgowości odległej powinien być stosowany format COMMA (patrz. Dane zewnętrzne, str. 59).

Zapis z dyskietki odczytujemy z poziomu programu księgowego (opis znajduje się w instrukcjach do KP i KH).

Księgowanie seryjne

Jeśli transakcji do zaksięgowania jest więcej, można wcześniej zaznaczyć całą ich grupę przy pomocy klawisza <SPACJA> na liście transakcji i dopiero wówczas wcisnąć <F7>. Wówczas opisany w dole ekranu klawisz <F10> pozwala na księgowanie non-stop wszystkich wskazanych dokumentów. Użyty w jego miejsce klawisz <ENTER> będzie zatrzymywał zapis po każdym z zaznaczonych dokumentów.

Szybkie zaznaczanie transakcji do księgowania

Jeśli do zaksięgowania przeznaczona jest grupa transakcji znajdujących się na liście obok siebie, można pierwszą z nich zaznaczyć <SPACJA>, ustawić kursor na ostatniej i wcisnąć klawisze <SHIFT>+<SPACJA>. Zaznaczymy w ten sposób wszystkie transakcje pomiędzy wskazaną pierwszą i ostatnią.

Jeśli chcemy zlikwidować znaczniki dla grupy transakcji, postępujemy analogicznie.

Zaznaczanie transakcji do księgowania poprzez <CTRL>+<SPACJA>

W programie FPP na liście transakcji sprzedaży po wciśnięciu klawiszy <CTRL>+<SPACJA> dodano możliwość zaznaczania (odznaczania) dokumentów przeznaczonych do księgowania według daty sprzedaży lub daty wystawienia FA, kodu kontrahenta, serii dokumentu, kodu operatora, zastosowanej formy płatności, statusu kontrahenta (firma, osoba fizyczna, fiskalne), algorytmu liczenia podatku (od netto, od brutto) i według rodzaju dokumentu (zwykle, korekty).

Nazwy rejestrów

W menu konfiguracji w pozycji *Dane zewnętrzne* ustalamy domyślne nazwy rejestrów. Nieistniejące grupy rejestrów zostaną automatycznie uzupełnione w KH w momencie księgowania (ścieżka dostępu musi być zadeklarowana w konfiguracji programu) lub podczas importu danych.

Istnieje także możliwość zmiany rejestru księgowego z poziomu formatki dokumentu księgowanego. Funkcja wywoływana jest klawiszem <F6>. Po wywołaniu funkcji zmiany rejestru klawisz <TAB> spowoduje wyświetlenie rejestrów zapisanych w programie KH (ścieżka dostępu musi być zadeklarowana w konfiguracji programu).

W księgowaniu seryjnym <F10> zmiana grupy rejestru odbywa się przed zaksięgowaniem pierwszego dokumentu (globalnie dla wszystkich zaznaczonych), ewentualnie, gdy każdy z dokumentów potwierdzamy klawiszem <ENTER> mamy możliwość przywołania <F6> funkcji zmiany rejestru dla pozostałych dokumentów (w szczególności dla każdego dokumentu z osobna).



Uwaga: W wypadku, gdy nazwa rejestru domyślnego nie zostanie zadeklarowana w Danym zewnętrznym w konfiguracji programu, księgowane dokumenty zostaną umieszczone w programie księgowym w rejestrze FPP.

Księgowe kody transakcji

Dokumenty zarejestrowane w KH w ewidencji przychodów i kosztów mogą mieć nadany kod transakcji wraz z odpowiadającym mu opisem. Można dzięki temu np. skonstruować jednoznaczny, sparametryzowany wzorzec księgowania tych dokumentów. Chcąc odciążyć księgowość od wchodzenia do każdego dokumentu i nadawania mu odpowiedniego kodu, determinującego dekreteację dokumentu, można dokonać predekretacji z poziomu programu FPP.

Przypisanie kodu księgowego w programie FPP jest możliwe, gdy dostęp – położenie zbiorów danych programu KH jest zadeklarowane w konfiguracji programu FPP. Konieczność określenia ścieżki dostępu do danych KH wynika z faktu ścisłego powiązania kodów transakcji z wzorcami księgowych. Błąd w doborze kodu na poziomie FPP (np. błąd literowy, użycie kodu nieistniejącego w KH) mógłby spowodować błędne księgowanie.

Na liście transakcji nadanie kodu księgowego dla pojedynczego lub dla zaznaczonych zapisów odbywa się poprzez kombinację klawiszy <CTRL>+<F7>. Podobnie można nadać kod księgowy będąc wewnątrz dokumentu.

Listę możliwych kodów (zapisanych w KH) wraz z odpowiadającymi opisami uzyskamy naciskając klawisz <TAB>.

W wypadku, gdy plik opisy.dat nie istnieje w określonej w konfiguracji FPP lokalizacji (ścieżka do danych programu KH nie została zadeklarowana, lub została podana błędnie), program wyświetli stosowny komunikat i nie pozwoli na nadanie kodu.

Po dokonaniu wyboru i zatwierdzeniu operacji informacja o nadanym kodzie księgowym widoczna będzie na żółtej linii nad numerem transakcji wewnątrz dokumentu.

Nadany księgowy kod transakcji można zmienić w dowolnej chwili przed zaksięgowaniem dokumentów.

Wspólna baza kontrahentów

Programy księgowe mogą współpracować z FPP w oparciu o wspólną bazę kontrahentów. Aby zbiór kontrahentów programu FPP był jednocześnie widziany przez KP lub KH, należy z poziomu tych programów (również funkcja Pieczęćka firmy) podać dostęp do katalogu z danymi FPP.

Można także, w *Danych zewnętrznych* str. **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**, programu FPP ustawić wspólny plik kontrahentów wskazując katalog i zbiór z danymi o kontrahentach, który jednocześnie będzie zadeklarowany, jako plik kontrahentów w KH lub KP.

Informacje dodatkowe - współpraca z KH

Dla każdej wystawionej przy pomocy FPP faktury, do Księgi Handlowej przenoszone są dodatkowo informacje o wartości sprzedaży netto i brutto, wielkości podatku VAT, kwocie zapłaconej i zaległej, kosztach zakupu sprzedanego towaru, zaokrągleniach wartości brutto faktury, uzyskanej marży oraz wielkości kaucji towarzyszącej transakcji.

Przenoszenie form płatności

Jeśli w programie FPP wprowadzono Fakturę Sprzedaży z wybraną formą płatności karta płatnicza lub kompensata, to przy księgowaniu dokumentów poprzez klawisz <F7> (w formacie Clarion/ Comma) do Rejestrów VAT w KH/ KP zostaną przeniesione informacje o tych formach płatności (funkcjonalność dostępna od wersji 2.90, wcześniej dokumenty z tymi formami płatności przechodziły, jako gotówkowe).



Uwaga: Jeśli zdarzy się, że transakcja w FPP jest zaznaczona jako zaksięgowana (oznaczona jest gwiazdką), a nie widać jej w rejestrach VAT programu księgowego, warto sprawdzić czy: poprawnie jest wprowadzona w *Danych zewnętrznych* ścieżka dostępu do programu księgowego i czy poprawnie ustawiony jest format danych.

Data powstania obowiązku podatkowego

Przy przenoszeniu transakcji do programów księgowych istotne znaczenie ma data powstania obowiązku podatkowego. Od 01.01.2014 roku obowiązek ten powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi, ale już fakturę można wystawić w znacznie dłuższym horyzoncie czasowym – do 15 dnia kolejnego miesiąca. Podatek VAT może być płacony wcześniej, niż nastąpi wystawienie.

Faktura sprzedaży

Zasadą ogólną w kwestii rozpoznania momentu powstania obowiązku podatkowego jest moment dokonania dostawy bądź wykonania usługi, czyli data sprzedaży na fakturze. Jest szereg odstępstw od tej zasady ogólnej, gdzie momentem powstania obowiązku podatkowego będzie data wystawienia faktury (m.in. świadczenie usług budowlano-montażowych, dostawa książek drukowanych, czynności polegające na drukowaniu książek).

Szczególny moment powstania obowiązku podatkowego będzie rozpoznawany po parametrze: **VAT wg daty wystawienia** na karcie kontrahenta. Jeżeli na transakcję wybrano kontrahenta z zaznaczonym parametrem, momentem powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia z transakcji (parametr nie ma znaczenia podczas wystawiania transakcji zakupu). W programach księgowych istnieje identyczny parametr. Podczas

przenoszenia danych do księgowości, jeżeli w FPP jest zaznaczona praca w oparciu o synchroniczny plik kontrahentów to nadrzędne jest ustawienie tego parametru w księgowości.

Dla transakcji wewnętrznych i wewnątrzunijnych trójstronnych moment obowiązku podatkowego zawsze powstaje w dacie wystawienia.

Faktura zaliczkowa

Dla faktur zaliczkowych moment powstania obowiązku podatkowego, to data zaliczki (data otrzymania płatności).



Uwaga: W przypadku gdy przenoszenie danych z FPP odbywa się w formacie COMMA i zaliczka jest wystawiana na kontrahenta z zaznaczonym parametrem **VAT wg daty wystawienia**, to po przeniesieniu do programów księgowych data deklaracji VAT 7 będzie zgodna z datą wystawienia zaliczki.

Dokument PZ - zakupy

Przy zakupie data powstania obowiązku podatkowego, to data wystawienia, albo zakupu. Operator w pole data wyst./zakupu wprowadza datę powstania obowiązku podatkowego na podstawie rejestrowanego dokumentu. Data ta jest momentem powstania obowiązku podatkowego po przeniesieniu dokumentów do księgowości. Po zaksięgowaniu PZ, prawo do odliczenia w księgowości powstaje z datą momentu powstania obowiązku podatkowego jednak nie wcześniej niż w dacie wpływu.

Dokument wewnętrzny sprzedaży

Podczas przekształcania PZ do dokumentu wewnętrznego sprzedaży w pole data sprzedaży przenosi się data zakupu z PZ i to jest data powstania obowiązku podatkowego w transakcjach krajowych, eksportowych (status kontrahenta krajowy).

W transakcjach wewnątrzunijnych (status kontrahenta UE) oraz przy zaznaczonym parametrze: **VAT wg daty wystawienia**, data obowiązku podatkowego to data wystawienia. W pole data wystawienia na FWS podstawia się data wystawienia z PZ.

Dokument wewnętrzny zakupu

Podczas przekształcania PZ do dokumentu wewnętrznego zakupu w pole data zakupu przenosi się data zakupu z PZ i to jest data powstania obowiązku podatkowego w transakcjach krajowych, eksportowych (status kontrahenta krajowy).

W transakcjach wewnątrzunijnych (status kontrahenta UE) oraz przy zaznaczonym parametrze: **VAT wg daty wystawienia**, data obowiązku podatkowego to data wystawienia. W pole data wystawienia na FWZ podstawia się data wystawienia z PZ. Jeżeli jednak po utworzeniu FWS, na FWS zostaną zmodyfikowane daty sprzedaży i zakupu, to na dokument FWZ przeniosą się daty z FWS, a nie z PZ.



Uwaga: Dokumenty w rejestrze VAT wprowadzane są zgodnie z datą wystawienia.

5.5.5 Specyfikacja załadunku

Jest funkcją dostępną z poziomu *Transakcje/ Faktury/ Specyfikacja załadunku*, ułatwiającą załadunek samochodu na podstawie faktur, dokumentów WZ lub Faktur Pro Forma wystawionych dla kontrahentów. Wydruk, który otrzymamy na podstawie listy faktur (WZ, PF) będzie obejmował zbiorczy wykaz sprzedanych towarów.

Transakcje wybieramy z listy oznaczając je klawiszem **<SPACJI>** (obok zaznaczonej faktury pojawi się znacznik). Gdy wszystkie potrzebne dokumenty zostaną zaznaczone - wybór potwierdzamy klawiszem **<ENTER>**.

Jeśli zachodzi potrzeba dopisania transakcji do utworzonej już listy, wystarczy ponownie wcisnąć klawisz <INS>, dołączyć FA (WZ, PF) do grupy dokumentów zaznaczonych <SPACJA> i jeszcze raz wcisnąć <ENTER>.

Listę możemy uzupełniać i modyfikować przy pomocy klawiszy:

- <TAB> - wybór listy (faktur, WZ lub PF), z której będziemy wybierać transakcje do załadunku,
- <INS> - dostęp do wybranej klawiszem <TAB> listy (faktur, WZ lub PF) i możliwość zaznaczenia transakcji "do załadunku",
- - skasowanie transakcji z listy do załadunku,
- <F2> - wydruk listy towarów znajdujących się na wybranych fakturach.

Po wybraniu dokumentów, które mają być uwzględnione w specyfikacji załadunku i naciśnięciu klawisza <F2> wyświetla się okno z możliwością wyboru wydruku:

- Tylko towary,
- Towary i kontrahenci.

Jeżeli operator wybierze opcję **Tylko towary**, to otrzyma zbiorczą listę towarów znajdujących się na wskazanych transakcjach. Ten sam towar, pochodzący z różnych transakcji, zebrany jest do jednej pozycji. Dodatkowo na wydruku znajdują się takie informacje jak: **nr FA/ WZ/ PF, data wystawienia dokumentu, oraz ilość opakowań**.

Po wybraniu wydruku **Towary i kontrahenci** wyświetla się dodatkowe okno, gdzie można uzupełnić następującą informację:

- Rodzaj środka transportu (40 znaków),
- Nr rejestracyjny pojazdu (15 znaków),
- Uwagi (132 znaki).

Po uzupełnieniu tych danych przez Użytkownika, informacje te będą się drukować w nagłówku specyfikacji.

Na wydruku **Specyfikacji załadunku - Towary i kontrahenci** towary pogrupowane są wg kontrahentów.

Przykład: Kontrahent: np. AGAT (Kod, nazwa kontrahenta, adres i nr telefonu)

Lp.	Kod towaru	Nazwa	Ilość	jm	Ilość opakowań	Masa [kg]
1.	kod towaru	nazwa towaru	ilość	jm	ilość opakowań	masa [kg]
2.	kod towaru	nazwa towaru	ilość	jm	ilość opakowań	masa [kg]



Łączna wartość (netto/brutto zł), razem ilość , ilość opakowań, masa.
Specyfikacja załadunku dotyczy dokumentów o numerach: np. FA/01/06, WZ/05/06
Łączna wartość wszystkich dokumentów netto/brutto: ... Zł

Po wydruku wszystkich dokumentów dla pierwszego kontrahenta, w następnym wierszu drukuje się kolejny kontrahent, a pod nim wybrane dla niego dokumenty wraz z pozycjami.

Na końcu wydruku znajduje się Łączna wartość netto/brutto wszystkich wybranych do załadunku dokumentów.

5.5.6 Zestawienie wg serii

Numeracja wystawianych faktur może być prowadzona z uwzględnieniem różnych serii dokumentów (np. seria związana z osobą wystawiającą fakturę, z rodzajem sprzedaży itp.).

Funkcja **Zestawienie wg serii** raportuje wartość sprzedaży (netto, brutto i podatek) w dowolnym okresie czasu, z uwzględnieniem serii dokumentów. Klawisz <F2> drukuje otrzymany raport.

Zestawienie wg operatorów

Po wyświetleniu opisanego wcześniej raportu wg serii, klawisz tabulacji <TAB> przełącza go na zestawienie wg operatorów obsługujących program. Dzięki temu zestawieniu możemy dowiedzieć się, jaka była globalna wartość sprzedaży dokonanej przez operatora w zadanym okresie czasu oraz jaka część tej sprzedaży zapłacona została gotówką, a jaka pozostała do zapłaty. W kolumnie **marża** wyświetlana jest marża wypracowana przez danego operatora w danym okresie czasowym. Funkcjonalność może być wykorzystywana do celów premiowania. W dolnej części okna znajduje się podsumowanie całej kolumny marża.

Zestawienie wg serii z płatnościami zaległymi

Ponowne wciśnięcie klawisza <TAB> raportuje wartość sprzedaży w poszczególnych seriach z uwzględnieniem kwot zapłaconych i zaległych.

5.5.7 Rejestr sprzedaży VAT

Wszyscy podatnicy, zarówno podlegający opodatkowaniu jak i zwolnieni z podatku, są zobowiązani do ewidencjonowania sprzedaży i zakupów.

Program Firma++ daje możliwość wydruku rejestrów zakupów i sprzedaży VAT zgodnych z wymogami ustawy o podatku od towarów i usług, za dowolny okres czasu oraz dla wybranej serii numerów. Przed wydrukiem rejestru można ustalić, które stawki mają być drukowane (klawisz <F10>), a raz ustalone stawki są pamiętane przez program przy kolejnych wydrukach. Rejestry mogą być drukowane w całości, lub od wskazanej pozycji.

Ponadto rejestr można wydrukować:

- za dowolny okres czasu,
- dla wybranej lub dla wszystkich serii dokumentów. Jeśli wskażemy na parametr „**wybrana**” i pole „Tylko seria” zostawimy puste – będą się drukowały dokumenty, które w numerze nie mają żadnego rozszerzenia,
- rejestr może dotyczyć tylko dokumentów sprzedaży, transakcji korygujących, faktur wewnętrznych, korekt faktur wewnętrznych lub wszystkich typów dokumentów,
- oddzielnie można wydrukować rejestry dla podmiotów gospodarczych (firm) i osób fizycznych,
- rejestr może dotyczyć wszystkich kontrahentów lub tylko tych, którzy mają nadany status kraj, eksport bądź status UE.

Po wyborze i zatwierdzeniu parametrów na ekranie pojawi się podsumowanie rejestru w rozbiciu na poszczególne stawki VAT. Widoczne są tylko te stawki, które występują na analizowanych dokumentach.

Każda pozycja rejestru sprzedaży odpowiada jednej wystawionej fakturze VAT. Dokument wprowadzany jest do rejestru zgodnie z datą jego wystawienia.

Zgodnie z wymaganiami ustawy, oprócz dat sporządzenia i wystawienia dokumentów oraz ich numerów, zawiera on:

- dane o odbiorcy towaru: nazwę adres i numer NIP,
- wartości brutto sprzedaży,
- wartości netto sprzedaży i kwoty podatku VAT, według poszczególnych stawek,
- wartość sprzedaży zwolnionej od podatku,
- wartość sprzedaży objętej stawką 0%.

Udzielone podczas sprzedaży rabaty globalne (od całej faktury) rozdzielane są proporcjonalnie pomiędzy kwoty netto odpowiadające poszczególnym stawkom podatku VAT. Narzuty do faktury, w zależności od dotyczącej ich stawki podatkowej dodawane są w odpowiedniej kolumnie rejestru.

Podsumowanie na ekranie

Wydruk rejestru VAT poprzedza widoczne na ekranie podsumowanie wartości sprzedaży wg poszczególnych stawek VAT, w dowolnym okresie czasu. Po wyświetleniu na ekranie podsumowania rejestru VAT można je wydrukować posługując się klawiszami <CTRL>+<F2>.

5.5.8 Import danych z kasy fiskalnej

Funkcja związana ze współpracą programu z kasami fiskalnymi. Pozwala na odczyt danych o sprzedaży detalicznej dokonanej z kasy fiskalnej. Opis działania funkcji (w zależności od rodzaju kasy współpracującej z FPP) można otrzymać na życzenie w firmie Comarch.

5.5.9 Eksport faktur do systemu ECOD

Dla wszystkich klientów posiadających FPP, którzy chcą wysłać dokumenty do systemu ECOD (www.ecod.pl) została stworzony dodatkowy płatny moduł do programu FPP, który pozwala na wymianę danych między systemami zgodnie z przyjętymi przez system ECOD standardami. Wymiana danych dotyczy takich dokumentów jak: **Faktury VAT (liczone algorytmem od netto)**, **korekty do Faktur VAT (korekty ilości i wartości)** i **Zamówienia od Odbiorców**.

5.5.9.1 Reinstalacja i przygotowanie FPP do współpracy z systemem ECOD.

Po zakupieniu modułu współpracy z systemem ECOD należy przeprowadzić reinstalację FPP z nowym plikiem aktywacyjnym.

Po reinstalacji programu FPP, w **Pieczętce firmy**, pojawiają się trzy nowe pola: **ILN i ILN Centrali oraz Bank**. W pola te należy wpisać własne numery ILN oraz wybrać bank, na który mają być realizowane płatności. Następnie na kartach kontrahentów, dla każdego ze sklepów należy wprowadzić jego ILN.



Uwaga: Dla sklepów Ahold w celu wpisania ILN można posłużyć się dostępną w programie listą wyboru, zawierającą wszystkie lokalizacje sklepów Ahold i odpowiadających im kodów ILN. Aby wywołać tę listę użytkownik musi w polu kod ILN nacisnąć klawisz <TAB>, a następnie znaleźć interesujący go kod i wybór potwierdzić klawiszem <ENTER>.

5.5.9.2 Eksport faktur

Na wystawianej fakturze, jako **Płatnik** powinna być wskazywana **centrala**, jako **Odbiorca - sklep** (lokalizacja dostawy).

Po wystawieniu faktury, aby ją wyeksportować należy nacisnąć klawisz <F2>, a następnie z wywołanego menu wybrać **Eksport do ECOD**. Pojawi się okienko **Eksport faktury do pliku XML**, gdzie część danych będzie już wypełniona domyślnie na podstawie danych wprowadzonych na fakturze. Operator musi jedynie uzupełnić parametry dotyczące Numeru i daty dostawy oraz Nazwy pliku, w którym zostaną umieszczone dane eksportowanej faktury (domyślnie FA.XML w katalogu programu FPP). Podczas następnego eksportu program będzie proponował ostatnio wprowadzoną nazwę i lokalizację pliku. Wprowadzone dane będą zapamiętane w bazie danych, aby był możliwy powtarzalny eksport tej samej faktury.

Jeżeli na eksportowanej fakturze będą znajdowały się towary, których ilość będzie podana z czterema miejscami po przecinku, to przed rozpoczęciem eksportu pojawi się komunikat, że ilość w systemie ECOD zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. W takim przypadku najlepiej zmienić ilość w FPP w przeciwnym razie wystąpią różnice pomiędzy dokumentem wydrukowanym, a przesyłanym do ECOD.



Uwaga: Podczas eksportu Faktur do ECODU, jeżeli numer konta bankowego kontrahenta jest większy od 30 znaków to pojawi się informacja, że numer konta bankowego jest za długi i pytanie Czy eksportować fakturę do pliku XML?. Po twierdzącej odpowiedzi na to pytanie – TAK, faktura zostanie wyeksportowana do pliku, ale nie zostanie przyjęta w systemie ECOD.



Uwaga: Aby w pliku XML dla ECOD pojawiły się tagi właściwe dla sieci InterMarche należy w pliku z rozszerzeniem BAT, uruchamiającym FPP umieścić linię: SET INTERMARCHE=1



Przykład: SET INTERMARCHE=1

```
c:  
cd c:\fpp  
fpp.exe
```

W przypadku wysyłania faktur korekt dla Klienta TESCO do ECOD. Po wystawieniu korekty w FPP dla Klienta TESCO wysyłając tą korektę do ECOD na oknie: ECOD – eksport faktury do pliku xml domyślnie wypełnia się pole Typ korekty. I tak dla korekty ilościowej w polu tym domyślnie jest cyfra 2, dla korekt wartościowych jest to cyfra 1. Operator ma możliwość zmodyfikowania tej cyfry.

Dodatkowo korekty dla TESCO wysyłane do ECODA powinny mieć uzupełnione dane o numerze dokumentu zwrotu, dacie dokumentu zwrotu oraz opis korekty.

5.5.9.3 Import Zamówień od odbiorców

Z poziomu listy Zamówień od odbiorców można zaimportować ZO z systemu ECOD. Aby wykonać import, należy nacisnąć klawisz <F6>, następnie wskazać ścieżkę dostępu do pliku zawierającego zamówienie z ECODu oraz ustalić serię tworzonego dokumentu ZO. Po naciśnięciu <ENTER> ZO zostanie zaimportowane do FPP.



Uwaga: Jeżeli w pliku XML ceny są zerowe, to podczas importu ceny pobierane są z karty kontrahenta.

Po imporcie zamówienia od odbiorcy z systemu ECOD, pole numer obcy na ZO wypełni się automatycznie numerem zamówienia z systemu ECOD.

Sieć MAKRO wymaga dodatkowej informacji w pliku XML, która będzie zawierała tzw. „**kod kontrahenta**” oraz „**kod towaru**” u odbiorcy i tak:

- Aby w pliku XML była zawarta informacja o kodzie, pod jakim dostawca jest zarejestrowany u kupującego należy uzupełnić pole Kod kontrahenta u odbiorcy na karcie kontrahenta w sekcji dotyczącej ECOD.
- Aby program wysyłał informację do pliku „kod towaru u odbiorcy”, należy wykorzystać funkcjonalność atrybutów dla towarów w konfiguracji programu. Podczas definiowania atrybutu należy określić jego nazwę np. Kod towaru u odbiorcy, typ: opis oraz zaznaczyć, że dany atrybut ma być powiązany z kontrahentem (patrz Lista atrybutów, str. 53).
- Na karcie towaru pod klawiszem <F10> lista atrybutów należy dodać atrybut, jako wartość atrybutu wprowadzić kod wymagany przez sieć np. MAKRO.



Uwaga: Na karcie każdego towaru, który sprzedawany jest np. do sieci MAKRO musi być wypełniony atrybut.

5.5.10 Wewnątrzwspólnotowe Dostawy

Po wejściu Polski do Unii Europejskiej, transakcje eksportowe wewnątrz UE zostały zastąpione pojęciem **Wewnątrzwspólnotowa Dostawa**. Pojęcie eksportu jest zarezerwowane dla transakcji z podmiotami z krajów trzecich (poza Unią). Wewnątrzwspólnotowa Dostawa w programie Firma++, jest dokumentowana transakcją FA.

Raport Wewnątrzwspólnotowe Dostawy, można wykorzystać do wyliczenia deklaracji VAT-UE.

Raport jest wykonywany za wskazany przez operatora okres czasowy. Może być wykonany dla grupy kontrahentów, lub wskazanej serii dokumentów. Na raporcie znajdują się sumy wartości netto FA wystawionych dla kontrahentów o statusie UE, pogrupowane wg kodów kontrahentów. Na raporcie jeden kontrahent może pojawić się dwa razy, ponieważ osobno są liczone wartości dla transakcji wewnątrzunijnych i wewnątrzunijnych trójstronnych. Aby można było na liście odróżnić transakcje wewnątrzunijne trójstronne, w pierwszej kolumnie listy jest umieszczony znacznik.



Uwaga: Jeżeli wartość dostaw dla danego kontrahenta jest równa zero, to kontrahent nie jest wyświetlany na liście.

T kraj	numer VAT	kod	nazwa kontrahenta	wartość Zł
	AT 222-333-22-33	AGAT	FIRMA HANDLOWA AGAT	156.55
▼	CZ 222-222-22-22	DIZINCOV	"INCO VERITAS" SP. Z O.O.	218.44
	CZ 222-574-84-5	JANTAR	FIRMA HANDLOWA JANTAR	277.65
▼	PL 999-999-99-99	MARLIN	MARLIN S.C.	1,911.32
F2-wydruk				2,563.96

Rys 30. Wewnątrzwspólnotowe Dostawy

Z listy dostępne są klawisze:

- <ENTER> - podgląd karty kontrahenta
- <F2> - wydruk raportu

5.5.11 Ewidencja usług

Zgodnie z art. 109 ust. 3a ustawy o podatku od towarów i usług, który został dodany przez art. 1 pkt 14 ustawy z dnia 23 października 2009 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 195, poz. 1504), podatnik jest obowiązany prowadzić ewidencję usług świadczonych poza terytorium kraju. W związku z powyższym w programie możliwe jest sporządzenie odpowiedniego wydruku.

Parametry dla zestawienia

Ewidencja usług świadczonych poza terytorium kraju dostępna jest w menu *Transakcje/ Faktury*.

The screenshot shows the 'Usługi świadczone poza terytorium kraju' screen. On the left is a 'Menu Główne' with 10 items. The main area has a title 'Usługi świadczone poza terytorium kraju' and a date range 'Za okres od: 2013/07/01 do: 2013/07/31'. Below this are two checkboxes: 'Faktury : [U] UE' and '[E] Eksportowe'. At the bottom left, it says 'Firma++ (R) wersja 3.52 [N20] (C) 1991-2013 Comarch SA'. At the bottom right, there are buttons for 'F7-zmi' and 'F7-zmi'.

Rys 31. Usługi świadczone poza terytorium kraju

Przed wykonaniem wydruku należy wskazać okres, którego ma dotyczyć wydruk (brana jest pod uwagę data wystawienia dokumentu) oraz zaznaczyć parametry: **Faktury: []UE, []Eksportowe**.

W zależności od zaznaczenia parametrów, na wydruku uwzględniane będą faktury wystawione dla kontrahenta o statusie odpowiednio „UE” lub „eksport” (pole **Status** na karcie kontrahenta).

Po ustawieniu parametrów można wykonać wydruk <F2> lub wywołać podgląd wydruku na ekran <Alt>+<F2>.

W zależności od zaznaczonych parametrów na wydruku będą ujęte wszystkie usługi ze stawką n/p znajdujące się na fakturach wewnętrznych, wewnętrznych trójstronnych i eksportowych.

Wygląd wydruku

Wydruk zawiera listę usług świadczonych poza terytorium kraju z wyszczególnieniem numeru dokumentu, daty wystawienia, nazwy usługi oraz wartości netto. Pozycje na wydruku sortowane są według daty wystawienia dokumentu. Wartości poszczególnych usług wykazywane są w walucie systemowej.

5.5.12 Intrastat – wywóz

Przy wyczeniu deklaracji Intrastat wywozowej **są uwzględniane**:

- Faktury Sprzedaży,
- korekty ilościowe i wartościowe,
- Faktury Finalne utworzone na podstawie Faktur Zaliczkowych.

Nie są uwzględniane w deklaracji Intrastat:

- korekty stawki VAT,
- transakcje wewnętrzne trójstronne,
- karty towarowe o statusie usługi.

Uwaga: Aby dokumenty zostały uwzględnione w raporcie Intrastat, muszą być spełnione następujące warunki:



- kontrahent musi mieć status UE,
- NIP kontrahenta na transakcjach musi zawierać prefiks,
- towar musi mieć wypełnione pole Kod CN,
- na dokumencie musi być nadany kod transakcji.

Kod transakcji

Jeśli faktura wystawiana jest dla kontrahenta wewnątrzunijnego, to na oknie z danymi kontrahenta pojawia się dodatkowe pole **Intrastat-kod transakcji**. W polu tym automatycznie podpowiada się kod transakcji wprowadzony w *Konfiguracji/ Intrastat/ Parametry Ogólne*. Na korektach pole to jest puste, należy je wypełnić.

W przypadku, gdy kod transakcji nie zostanie wprowadzony na dokumencie, można go wprowadzić, na zatwierdzonej już transakcji, po wyedytowaniu jej i naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<I>. Po tej operacji wyświetli się okienko *Intrastat – kod transakcji*, gdzie należy wprowadzić kod transakcji odpowiedni dla wystawianego dokumentu, albo zmodyfikować istniejący kod..

Kod kraju przeznaczenia

Pobierany jest na podstawie przedrostka z numeru NIP kontrahenta Odbiorcy.

Data wywozu

Pobierana jest data sprzedaży z dokumentu.

5.5.12.1 Nowa Deklaracja

Po wybraniu opcji Nowa deklaracja otwiera się okno, w którym można wygenerować raport i wydruk wywozowej deklaracji Intrastat.

Jako **Data od** proponowany jest pierwszy dzień miesiąca o jeden wcześniejszego niż bieżący – **Data do** – ostatni dzień tego miesiąca.

Po ustaleniu zakresu dat Użytkownik powinien ustawić parametry dla nowo tworzonej deklaracji Intrastat:

- **deklaracja korygująca TAK/NIE** - w zależności od tego, czy deklaracja jest deklaracją zwykłą, czy korygującą, należy zaznaczyć odpowiednią opcję TAK lub NIE;
- **numer wersji deklaracji/nr korekty** – nr deklaracji w danym okresie sprawozdawczym;
- **numer deklaracji częściowej** – kolejny numer, jeżeli jest już jakaś deklaracja zapisana w tym samym okresie (miesiącu);
- **data wypełnienia** – należy wprowadzić datę, z jaką będzie wypełniana deklaracja. Proponuje się data bieżąca.

Jeżeli dane zostaną wypełnione, na ekranie wyświetlony zostanie raport zawierający: **Lp, Kod CN, Kod kraju przeznaczenia, Kod transakcji i wartość netto** dla danego kodu CN.

Do jednej pozycji LP wchodzi wszystkie towary znajdujące się na dokumentach faktur, ze wskazanego przez operatora (w nagłówku raportu) zakresu dat, o tym samym kodzie CN, kodzie kraju przeznaczenia, kodzie rodzaju transakcji, masie i uzupełniającej jednostce miary.

Na liście działają klawisze:

<CTRL>+<ENTER> - zapisuje raport na listę deklaracji,

<F2> - pozwala na wydruk deklaracji (tylko graficzny, działający w oparciu o serwer wydruków graficznych) lub na wyeksportowanie jej do pliku w formacie xml.

5.5.12.2 Lista Deklaracji

Na liście deklaracji znajdują się wszystkie zatwierdzone deklaracje wywozowe, w wybranym roku.

Z listy dostępne są klawisze:

<ENTER> - pozwala na podejrzanie szczegółów deklaracji,

 - wykasowanie deklaracji,

<F2> - wydruk/eksport listy deklaracji.

Nie ma możliwości modyfikowania zatwierdzonej deklaracji. Deklarację można wykasować a następnie wyliczyć ponownie z poziomu Nowa deklaracja.

5.6 Podatek akcyzowy za węgiel i koks

Od 1 stycznia 2012 r. przestało obowiązywać zwolnienie z akcyzy w odniesieniu do węgla i koksu przeznaczonych do celów opałowych. Wobec tego od dnia 2 stycznia 2012 r. wyroby te podlegają opodatkowaniu akcyzą według odpowiedniej stawki.

5.6.1 Transakcje z naliczoną akcyzą

Na karcie towaru, w *Funkcjach dodatkowych* <F10> w pozycji *Podatek akcyzowy* należy określić kwotowo lub procentowo stawkę podatku akcyzowego.

Dla Faktury Sprzedaży dostępne są wydruki *Faktura – akcyza*, *Faktura – akcyza Duplikat*, wykorzystywane w przypadku, gdy na transakcji zostanie naliczony podatek akcyzowy.

Na tych wydrukach widnieje kolumna „kwota akcyzy”, w której jest drukowana wartość podatku akcyzowego wyliczonego dla pozycji. Pod kolumną znajduje się podsumowanie wartości podatku akcyzowego (Razem kwota akcyzy).

Aby wyświetliły się wartości w kolumnie kwota akcyzy na transakcji muszą znajdować się pozycje, które na kartach towarowych mają wprowadzoną Akcyzę (Karta towaru/ F10/ Podatek akcyzowy) oraz nie są zwolnione z płacenia akcyzy.



Uwaga: Na pozycji dokumentu zapisywana jest kwota podatku akcyzowego. Jeżeli zostanie zmieniony podatek na karcie towaru, to na wydrukach faktur wystawionych z obowiązującą wcześniej kwotą podatku, wartość podatku akcyzowego będzie wyliczona w oparciu o tą historyczną kwotę podatku.

5.6.1.1 Raport rozliczenia akcyzy

Raport *Rozliczenie akcyzy* dostępny w menu *Analiza danych* (patrz *Rozliczenie akcyzy* str. 235) zawiera transakcje, na których podatek akcyzowy wyrażony jest procentowo oraz transakcje zawierające pozycje, które na karcie towarowej mają wprowadzoną akcyzę wyrażoną kwotowo.

kod towaru	ilość	j.m.	wartość Zł	akcyza Zł
WĘGIEL BRUNATNY	700	kg	658.00	7.70
WĘGIEL KAMIENNY	400	kg	212.00	12.20
Enter-karta F2-wydruk F6-eksport			870.00	19.90

Rys 32. Raport Rozliczenie akcyzy

Dla raportu dostępny jest Filtr wg dokumentów, dzięki czemu można sprawdzić, jaki podatek akcyzowy został naliczony na pozycjach poszczególnych transakcji. Po wyborze grupy towarowej wyświetla się okno: [Filtruj](#)

dokumenty, a w nim trzy parametry wyboru: **FA, PA, RW**. Po wskazaniu dokumentów wg, jakich ma być filtrowany raport *Rozliczenie akcyzy*, na raporcie wyświetlą się tylko pozycje z wybranych w filtrze transakcji. Raport uwzględni również korekty ilości oraz dokumenty w buforze.

Na raporcie w kolumnie stawka akcyzy drukowana jest aktualna kwota podatku akcyzowego zapisanego na karcie towaru (karta towaru/ F10/ Podatek akcyzowy). Wartość podatku akcyzowego w kolumnie wartość akcyzy wyliczana jest na podstawie transakcji (zapisanej na pozycji transakcji stawki podatku akcyzowego).



Uwaga: Może się zdarzyć, że na raporcie rozliczenia akcyzy ilość sprzedanego towaru pomnożona przez stawkę akcyzy nie będzie równa wartości podatku akcyzowego w kolumnie wartość akcyzy.

5.6.1.2 Rozliczenie kosztów zakupu - RKZ

Na raporcie *Rozliczenie Kosztów Zakupu* jest dostępny wydruk: *RKZ - akcyza*. Wydruk jest widoczny po naciśnięciu klawisza <F2> jedynie w przypadku, gdy w bazie, w okresie, za jaki jest wykonywany raport RKZ są transakcje, na których naliczona jest akcyza. Wydruk *RKZ – akcyza zawiera dodatkową kolumnę „Akcyza”*, w której jest wykazywana wartość podatku akcyzowego, jaki został naliczony na transakcji.

5.6.1.3 Księgowanie faktur z naliczonym podatkiem akcyzowym

Podczas księgowania transakcji, na których został naliczony podatek akcyzowy, informacja o wartości akcyzy będzie

przenoszona do programów księgowych **Comarch ERP Klasyka** (KH).

5.6.2 Transakcje zwolnione z akcyzy

W ustawie o podatku akcyzowym przewidziano szereg zwolnień przedmiotowych od akcyzy dla wyrobów węglowych zużywanych zarówno do celów innych niż działalność gospodarcza, jak również zużywanych do prowadzenia niektórych rodzajów działalności gospodarczej. W związku z tym w programie FPP można wskazać, na poziomie transakcji, pozycje zwolnione od akcyzy – wskazane mogą być tylko wybrane pozycje lub wszystkie pozycje z dokumentu.

Aby zwolnione od akcyzy były tylko poszczególne pozycje z transakcji, należy podczas edycji konkretnej pozycji wywołać funkcję dostępną pod kombinacją klawiszy <CTRL> + <A> i w nowo otwartym oknie zaznaczyć parametr [] *towar zwolniony od akcyzy*. Po zaznaczeniu tego parametru na fakturze, wskazany, jako zwolniony od akcyzy towar znajdujący się na transakcji nie będzie uwzględniany w raporcie rozliczenia akcyzy. Dodatkowo w polu *Przeznaczenie uprawniające do zwolnienia*: określamy powód zwolnienia.

Faktura	seria VAT	Nowa transakcja	12:22:42
numer FA :	19/14/VAT		
Pozycja faktury	obowi	Podatek akcyzowy dla: WĘGIEL KAMIENNY	Kwota akcyzy: 1.0350 Zł za tona
Kod : WĘGIEL KAMIENNY		[x] towar zwolniony od akcyzy	Przeznaczenie uprawniające do zwolnienia: Tab
Nazwa :			
Ilość :	1.0000 tona S		
Opak. :	0.00 kg C		
Max :	10 tona C		
Klawisz [Enter] - zapisanie danych			
F10-karta towaru F7-cena			
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc			

Rys 33. Zwolnienie z akcyzy

Funkcja wywołana za pomocą klawiszy <CTRL> + <A> z poziomu formularza dokumentu umożliwia jednoczesne wskazanie wszystkich pozycji jako zwolnionych od akcyzy poprzez zaznaczenie w oknie funkcji parametru [] *wszystkie towary są zwolnione od akcyzy*. Po zaznaczeniu tego parametru na fakturze, towary znajdujące się na transakcji nie będą uwzględniane w raporcie *Rozliczenia akcyzy*.

5.6.2.1 Dokumenty dostawy

Dokumenty dostaw wystawiane są do zatwierdzonych dokumentów FA, PA, PZ, RW i korekt ilościowych, na których znajdują się pozycje zwolnione z akcyzy. Po wystawieniu wyżej wymienionych dokumentów, aby utworzyć do nich dokumenty dostawy (DDS – sprzedaż, DDZ – zakup) należy wejść na listę transakcji, ustawić kursor na dokumencie, do którego ma być wystawiany DDS i DDZ i nacisnąć klawisze <CTRL> + <D>. Na ekranie wyświetli się dokument DD, który będzie domyślnie wypełniony danymi przeniesionymi z transakcji oraz Pieczęćki firmy.



Uwaga: Na dokument dostawy będą przeniesione tylko pozycje z transakcji FA, PA, PZ, RW, które na karcie towaru (*Karta towaru/ F10/ Podatek akcyzowy*) mają wprowadzoną kwotę podatku akcyzowego oraz zostały zwolnione od akcyzy węglowej na transakcji.

Po zwolnieniu transakcji z akcyzy operator każdorazowo musi wskazać przyczynę zwolnienia. Odstępstwem od reguły jest paragon, gdzie po dodaniu towarów węglowych, z automatu zaznaczany jest parametr: *wszystkie towary są zwolnione z akcyzy*. Dla paragonu domyślną przyczyną zwolnienia jest gospodarstwo domowe. Jeżeli jednak ma być inna przyczyna, to operator musi ją wybrać z listy przyczyn.

Program umożliwia bezpośrednie przekształcenie Paragonu do dokumentu dostawy. Na Paragonach znajduje się parametr: *Wszystkie towary są zwolnione od akcyzy - domyślnie włączony*. Jeżeli Paragon, do którego został wcześniej utworzony dokument dostawy zostanie przekształcony do faktury, to ta faktura będzie powiązana z dokumentem dostawy utworzonym wcześniej do Paragonu. Na takim dokumencie dostawy w polu: **Nr skojarzonego dokumentu** będzie wyświetlał się nr faktury, a w polu **Faktura/ list przewozowy numer** będzie drukował się numer Paragonu. Jeżeli Paragon, do których zostały utworzone dokumenty dostawy zostaną zamknięte do faktury zbiorczej (*Historia towaru/ sprzedaż detaliczna dzienna*), to utworzona faktura detaliczna nie będzie miała powiązania do dokumentów dostawy. Na dokumentach dostawy w polu: **Nr skojarzonego dokumentu** oraz w polu **Faktura/ list przewozowy numer** będzie drukował się numer Paragonu.



Uwaga: Taka faktura zbiorcza z Paragonów nie może być przekształcana do dokumentu dostawy.



Uwaga: Nie ma możliwości zwolnienia z akcyzy poszczególnych pozycji Paragonu.

Dokument DD otrzymuje kolejny numer w obrębie roku kalendarzowego (1/2012) zaś numer skojarzonego dokumentu to numer transakcji, na podstawie której powstał dokument dostawy.

Numer dokumentu dostawy może zawierać serię. Aby na dokumencie dostawy proponowała się domyślna seria należy ją ustawić w *Konfiguracji/ Parametry Ogólne/ Wartości domyślne* w polu **Dokument dostawy**. Wprowadzona tutaj seria będzie się proponowała na nowo utworzonych dokumentach dostawy. Serię tą można zmienić pod warunkiem, że w programie jest zaznaczony parametr: **Pytanie o serię dokumentu** (*Konfiguracja/ Parametry ogólne/ Parametry globalne*).

Jeżeli każdy magazyn w programie ma mieć własną serię domyślną dla dokumentów dostawy, to operator musi ją wprowadzić w **Pieczętce firmy** (*Konfiguracja/ Pieczętka firmy*) w polu Dokumenty dostawy dla każdego magazynu osobno.



Uwaga: Serie z Pieczętki firmy są nadrzędne w stosunku do serii wprowadzanych w *Konfiguracji/ Parametry Ogólne/ Wartości domyślne*.

Pozostałe pola są wypełniane domyślnymi danymi:

W pole: **Nazwa i adres podmiotu, który wystawił dokument dostawy** przenoszone są dane sprzedawcy z pieczętki firmy.

W pole: **Nazwa i adres finalnego nabywcy węglowego** przenoszone są dane kontrahenta z dokumentu.

Data wystawienia dokumentu dostawy to data przekształcenia dokumentu do dokumentu dostawy.

Data sprzedaży wyrobów węglowych to data sprzedaży z faktury, data wystawienia z PA/ PZ/ RW.

Data wydania wyrobów węglowych to data wydania wyrobów węglowych, uzupełniana z ręki.



Uwaga: Wszystkie dane na dokumencie dostawy są dostępne do edycji. Po naciśnięciu klawisza Tab – dane, można zmodyfikować domyślne wartości.

Pod nagłówkiem dokumentu DD wyświetlają się pozycje przeniesione z transakcji, dla których operator zaznaczył, że są zwolnione z akcyzy. Znajduje się tutaj informacja o ilości pozycji, jednostce, o cenie netto i wartości netto towaru.

Dokument dostawy Seria:		Nowy dokument		14:33:15	
Numer DD:	1/2016	Nr skojarzonego dokumentu:	FA	7/16/UAT	
Uwagi :					
Faktura/list przewozowy numer:		FA	7/16/UAT	data: 2016/08/19	
Nazwa i adres podmiotu, który wystawił dokument dostawy				: Tab-dane	
Nazwa i adres finalnego nabywcy węglowego				: AGAT	
Data wystawienia dokumentu dostawy				: 2016/08/19	
Data sprzedaży wyrobów węglowych				: 2016/08/19	
Data wydania wyrobów węglowych				:	
lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena	wartość
1	WĘGIEL KAMIENNY	10	tona	690.00	6,900.00
Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk Ctrl+F2-wydruk x 2 Tab-edycja danych F1-pomoc					

Rys 34. Dokument dostawy

Dla każdej pozycji towarowej należy określić przyczynę zwolnienia. Po ustawieniu kursora na pozycji towarowej należy nacisnąć <ENTER>, następnie wypełnić ręcznie przyczynę zwolnienia albo po użyciu klawisza <TAB> wybrać przyczynę zwolnienia z dostępnej w programie listy zwolnień. Na liście przyczyn zwolnienia jest proponowany krótki opis oraz podstawa prawna zwolnienia. Te dane są obowiązkowe na wydruku dokumentu dostawy. Dokument dostawy można zapisać do bufora poprzez naciśnięcie <SHIFT> + <ENTER>, albo

zatwierdzić na stałe poprzez naciśnięcie klawiszy <CTRL> + <ENTER>. Dokumenty dostawy w buforze można modyfikować, mogą być usuwane z listy dokumentów DD. Podczas anulowania skojarzonej transakcji dokumenty dostawy są automatycznie usuwane. Dokumenty dostawy zapisane do bufora nie są uwzględniane na wydruku *Ewidencji wyrobów węglowych*. Po zapisie dokumentu dostawy na stałe, nie można go usunąć ani anulować. Można natomiast dokument DD modyfikować pod warunkiem założenia antyblokady. Na liście blokad znajduje się antyblokada: **DD_PRAWO_MOD** – prawo modyfikacji dokumentów dostawy wyrobów węglowych. Operator, który będzie miał założoną taką antyblokadę, będzie mógł poprawić zapisany na trwałe dokument dostawy.

Nie można anulować transakcji skojarzonej z tym dokumentem DD. W przypadku próby anulowania transakcji operator otrzyma komunikat:

Istnieje dokument [DDS 3/2012]

skojarzony z [FA 11/12/VAT]

W przypadku, gdy do transakcji zostały już wystawione dokumenty dostawy, po naciśnięciu <CTRL> + <D> operator dostanie komunikat:

Istnieje dokument [DDS 3/2012]

skojarzony z [FA 11/12/VAT]

W przypadku, gdy na transakcji nie ma wyrobów węglowych, to przy próbie przekształcenia takiej transakcji operator otrzyma komunikat:

Na wybranym dokumencie nie znaleziono wyrobów węglowych!

Dokument DD nie zostanie utworzony.

Jeżeli jednak na transakcji znajdują się towary, które powinny być zwolnione od podatku akcyzowego, to operator powinien wejść do środka zatwierdzonej transakcji i zwolnić całą transakcję od podatku akcyzowego. W tym celu, po wejściu do transakcji należy nacisnąć klawisze <CTRL> + <A> i zaznaczyć parametr: *[] wszystkie towary są zwolnione od akcyzy*.

Jeżeli do takiego dokumentu istnieją powiązane korekty, to te korekty automatycznie również zostają zwolnione z akcyzy.



Uwaga: Nie ma możliwości zaznaczenia parametru: wszystkie towary są zwolnione od akcyzy, na zaksięgowanych transakcjach. Nie ma również możliwości zaznaczenia parametru na transakcjach, do których istnieją dokumenty dostawy.



Uwaga: Aby wystawić dokument dostawy do WZ, należy WZ przekształcić do faktury.

Zgodnie z rozporządzeniem dokumentem dostawy może być **wydruk dokumentu Faktury VAT**. W menu wydruków towarzyszących fakturze są dostępne kolejne typy wydruku: *Faktura DDS (dla obrotu krajowego)*, *UE (dla obrotu unijnego)* i *DUPLIKAT*. Na tych wydrukach znajdują się wszystkie dane wymagane przez rozporządzenie, czyli między innymi: nazwa, kod CN, ilość wyrobów węglowych, przeznaczenie uprawniające do korzystania ze zwolnienia od akcyzy, podpis podmiotu sprzedającego oraz podpis podmiotu odbierającego.

Aby wydrukować fakturę, która jednocześnie będzie dokumentem dostawy należy zwolnić z akcyzy towary znajdujące się na niej. Operator musi pamiętać, aby przed wydrukiem faktury uzupełnić przyczynę zwolnienia z akcyzy. Jeżeli cały dokument jest zwolniony na podstawie jednego przeznaczenia uprawniającego do zwolnienia, to przeznaczenie wskazuje się dla całego dokumentu, naciskając <CTR> + <A> na transakcji, następnie na oknie Podatek akcyzowy naciskając <TAB> i wyborze odpowiedniego zwolnienia z listy zwolnień od akcyzy.

Jeżeli każda pozycja ma inne przeznaczenie uprawniające do zwolnienia, operator musi wskazać to przeznaczenie na każdej pozycji dokumentu zwolnionej z akcyzy, po naciśnięciu klawiszy <CTRL> + <A>.



Uwaga: Gdy chociaż jeden z towarów ma zaznaczony parametr zwolnienie z akcyzy i wskazaną przyczynę zwolnienia to dla takiej faktury nie działa funkcja kompresji pozycji.



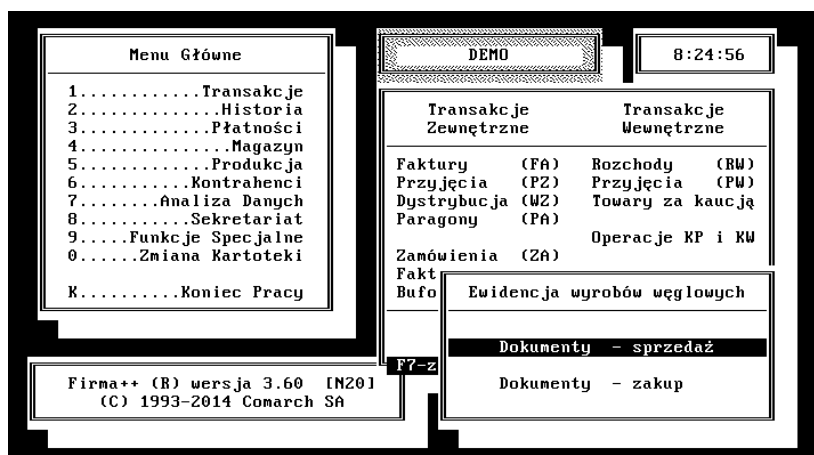
Uwaga: Jeżeli operator wykona wydruk lub podgląd wydruku: Faktura DDS, UE i Duplikat, to po wydruku dokumentu faktury zostanie zapisany na stałe.

Po wydruku (podglądzie) faktury, jako dokumentu dostawy, automatycznie na liście Dokumenty - sprzedaż zapisuje się faktura. Dokument ten ma typ FA, jest uwzględniany na wydruku zestawień dokumentów dostawy oraz na ewidencji wyrobów węglowych w pierwszej części kolumny Nr dok dostawy/Nr faktury zatytułowanej Sprzedaż zwolniona z podatku akcyzowego.

Jeżeli zachodzi konieczność anulowania dokumentu faktury DDS, to jest ono możliwe z poziomu listy faktur sprzedaży oraz listy ewidencji wyrobów węglowych. Jeżeli faktura jest powiązana z dokumentem dostawy, to w przypadku jej anulowania z poziomu listy faktur powiązany z nią dokument dostawy widoczny w ewidencji, również zostanie anulowany. W **Ewidencji wyrobów węglowych/ Dokumenty – sprzedaż dokument** jest oznaczony jako „transakcja anulowana”.

5.6.2.2 Ewidencja wyrobów węglowych

Wszystkie wystawione dokumenty dostawy znajdują się na liście ewidencji wyrobów węglowych(Transakcje/ Ewidencja wyrobów węglowych). Dokumenty dostawy, które zostały utworzone do FA, PA, RW oraz korekt znajdują się na liście Dokumenty – sprzedaż. Dokumenty dostawy, które zostały utworzone do PZ oraz korekt znajdują się na liście Dokumenty – zakup. Na ewidencji wyrobów węglowych znajdują się zarówno towary zwolnione z akcyzy jak i niezwolnione z akcyzy.



Rys 35. Ewidencja wyrobów węglowych

Po wejściu klawiszem <ENTER> na listę dokumenty - sprzedaż/zakup operator musi wskazać zakres dat, za jaki mają się wyświetlić dokumenty. Dodatkowo na liście dotyczącej sprzedaży, operator może skorzystać z filtra, który pozwoli na wskazanie, jakie dokumenty mają się wyświetlić na liście oraz jakie dokumenty mają być drukowane na zestawieniu dokumentów dostawy i ewidencji wyrobów węglowych. Filtr wywoływany jest za pomocą skrótu <CTR> + <F> wyświetlając okno: **Filtruj dokumenty** i umożliwiając wybór dokumentów pomiędzy opcjami: FA, PA, RW oraz seria.



Uwaga: Jeżeli w polu serie będzie *, to będą się wyświetlać dokumenty o różnych seriach. Jeżeli w filtrze dla pola seria nie zostanie nic wpisane, to na liście będą wyświetlone tylko dokumenty, które mają nieuzupełnione pole seria.

Po naciśnięciu klawisza <F2> na liście dokumentów dostawy pojawi się okno **Zestawienie dokumentów dostawy** z dostępnymi wydrukami: **Wydruk podstawowy** i **Wydruk szczegółowy**. **Wydruk podstawowy** to **Zestawienie Dokumentów Dostawy wyrobów węglowych zwolnionych od akcyzy**. Natomiast wybierając **Wydruk szczegółowy** użytkownik otrzymuje **Zestawienie Wystawionych Dokumentów Dostawy**. Powyższe zestawienia drukują się za wskazany przez operatora okres czasowy. Na wydruku jest informacja o dacie wystawienia, numerze dokumentu dostawy, kontrahencie odbierającym węgiel oraz dacie wydruku dokumentów. **Wydruk szczegółowy** różni się od **Wydruku podstawowego** dodatkowymi kolumnami: **Nazwa wyrobu/ Kod CN i ilość sprzedana w kg**. Dodatkowo jest dostępna tabelka z podsumowaniem ilości sprzedanych towarów wg grupy wyrobów CN. Na wydrukach nie są drukowane pozycje towarowe, które nie zostały zwolnione z podatku akcyzowego.

Ewidencję wyrobów węglowych prowadzi pośredniczący podmiot węglowy, dokonujący sprzedaży wyrobów węglowych na terytorium kraju finalnemu nabywcy węglowemu. Z listy dokumentów - sprzedaż/zakup po naciśnięciu klawiszy <CTRL> + <F2> dostępny jest wydruk **Ewidencji wyrobów węglowych**. Na wydruku ewidencji wyrobów węglowych – wydania (przyjęcia), znajdują się dane pobrane z wystawionych dokumentów dostawy. Ewidencja ta zawiera dane dotyczące wyrobów zwolnionych i niezwolnionych:

- numer dokumentu dostawy/nr faktury. Kolumna **Nr dok dostawy/ Nr faktury** podzielona jest na dwie części. Pierwsza to **sprzedaż zwolniona z podatku akcyzowego** a druga to **sprzedaż z podatkiem akcyzowym**. W kolumnie **sprzedaż zwolniona**, będą drukowały się numery dokumentów i numery dokumentów dostawy z towarami zwolnionymi z akcyzy. W kolumnie **sprzedaż z podatkiem akcyzowym** będą się drukowały numery dokumentów, które zostały przeniesione na ewidencję i na których znajdują się pozycje nie zwolnione z akcyzy, dla których został wprowadzony na karcie towaru kod CN zaczynający się od 2701, 2702, 2704. Dla tych pozycji nie jest wypełniana przyczyna zwolnienia.
- datę wystawienia/ sprzedaży/ wydania – kolumna zawiera odpowiednio datę wystawienia dokumentu dostawy, datę sprzedaży wyrobów węglowych, datę wydania wyrobów węglowych,
- nazwę i adres finalnego nabywcy węglowego – dane kontrahenta z dokumentu,
- nazwę wyrobu/ Kod CN,
- ilość w kg. W kolumnie tej drukowana jest sprzedana ilość całkowita w przeliczeniu na kg. Jeśli na dokumentach ilość towaru zwolnionego z akcyzy jest mniejsza niż 1 kg, to na wydrukach ewidencji wyrobów węglowych będzie 0.
- przeznaczenie uprawniające do zwolnienia (dla transakcji, na których znajdują się pozycje nie zwolnione z akcyzy nie jest wypełniana przyczyna zwolnienia)
- data odbioru, miejsce odbioru
- W związku z tym, że po nowelizacji ustawy Ewidencja wyrobów węglowych zwolnionych i niezwolnionych z akcyzy ma być prowadzona dla sprzedaży, na ewidencji wyrobów węglowych dla przyjęć znajdują się tylko transakcje zwolnione z podatku akcyzowego.



Uwaga: Na ewidencji wyrobów węglowych - sprzedaż znajdują się dane z zatwierdzonych na stałe dokumentów dostaw i transakcji niezwolnionych z akcyzy a przeniesionych na ewidencję.

5.6.2.3 Wydruk dokumentu dostawy

Gdy dokument dostawy jest wypełniony, aby wydrukować dokument należy nacisnąć <F2>. Pojawi się menu wydruków *Dokument dostawy* – wydruki podzielone na dwie części. W górnej części znajdują się wydruki, obowiązujące od 20 grudnia 2013 roku – **Dokument dostawy** i **Duplikat**, poniżej są formularze starsze – **Formularze 2012**. Operator ma w tej sekcji do wyboru następujące wydruki: *Wydruk uproszczony*, *Wydruk pełny – poziomy*, *wydruk pełny pionowy*.

Wydruk pełny – poziomy jest możliwy na drukarkach laserowych, atramentowych oraz na 15 calowej drukarce igłowej.

Wydruk pełny – pionowy i *Wydruk uproszczony* dostosowane są do drukarek igłowych z 10 calowym wałkiem.

Na wydruku dokumentu dostawy (*Wydruk pełny – poziomy* i *Wydruk pełny – pionowy*) w części „Przemieszczane wyroby węglowe zwolnione od akcyzy” jest kolumna ilość w 1000 kg. Jeżeli nazwa jednostki miary na karcie towaru to „tona”, to ilość z faktury przenoszona jest bez zmian. Jeżeli na karcie towaru nazwa jednostki miary to „kg”, to ilość z faktury jest dzielona przez 1000 (tysiąc).



Uwaga: Użytkownik powinien zadbać aby jednostki miary wyrobów węglowych na kartach towarowych były wyrażone jako „tona” albo „kg”.

Jeżeli jednak użytkownik ma inną jednostkę miary na karcie towaru niż „tona” i „kg” to do dokumentu dostawy ilość jest wyliczana na podstawie wartości z pola Masa na karcie towaru. Wartość ta mnożona jest przez ilość z faktury a otrzymany wynik dzielony jest przez tysiąc (by wyrazić w tonach).



Przykład: Towar: Węgiel; JM: wór; Masa: 25kg/ wór

Sprzedano: 20 wór

Kolumna ilość na dokumencie dostawy: 0.5 ((20*25)/1000 = 0.5))

5.6.3 Transakcje niezwolnione z akcyzy

Na ewidencji wyrobów węglowych oprócz towarów zwolnionych z akcyzy znajdują się również towary niezwolnione z akcyzy. Aby przenieść na ewidencję transakcję, na której znajdują się towary niezwolnione z akcyzy (i dla których został wprowadzony na karcie towaru kod CN zaczynający się od 2701, 2702, 2704) należy ustawić na niej kursor i nacisnąć <CTRL>+<D>. Faktura zostanie przeniesiona na ewidencję wyrobów węglowych. Transakcje te będą drukowane na wydruku ewidencji wyrobów węglowych w kolumnie **sprzedaż z podatkiem akcyzowym**.

5.7 Faktury Zaliczkowe (FZA)

Nowa ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, obowiązująca od 01 maja 2004 r., zobowiązuje podatników do naliczania i odprowadzenia VAT-u należnego, w sytuacji, w której podatnik pobrał od klienta część lub całość należności jeszcze przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi.

W związku z powyższym konieczne jest wystawianie faktur VAT, dokumentujących każdą pobraną od kontrahenta zaliczkę. Faktura taka powinna być wystawiona w ciągu 7 dni od momentu pobrania zaliczki.

5.7.1 Wystawianie Faktur Zaliczkowych (FZA) w walucie systemowej PLN

Zaliczki są wpłacane do konkretnej umowy/zamówienia, która w programie FPP powinna być zarejestrowana w postaci Zamówienia od Odbiorcy. **Warunkiem utworzenia faktury zaliczkowej jest wcześniejsze wystawienie odpowiedniego Zamówienia od Odbiorcy.**

Po wprowadzeniu na listę *Zamówień od Odbiorców*, zamówienia od klienta, który wpłacił zaliczkę do tego zamówienia, należy utworzyć Fakturę zaliczkową. Aby utworzyć Fakturę Zaliczkową, operator musi ustawić kursor na odpowiednim ZO, następnie nacisnąć kombinację klawiszy <CTRL>+<F>, pojawi się okno *Konwersja Zamówienia* i w tym oknie, wybrać *FZA*. Automatycznie proponuje się seria domyślna, którą można zmodyfikować. W polu Kwota zaliczki, należy wprowadzić wartość wpłaconej przez kontrahenta zaliczki. Program pilnuje, aby wprowadzana wartość zaliczki nie była wyższa niż wartość ZO, do którego tworzona jest Faktura Zaliczkowa, automatycznie podpowiadana jest maksymalna wartość ZO. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych i naciśnięciu klawisza <ENTER>, pojawi się formularz Faktury Zaliczkowej, na którym jest tyle pozycji ile na zamówieniu wystąpiło stawek VAT. Czyli na Fakturze Zaliczkowej widoczne są pozycje: Zaliczka 23%, Zaliczka 8%..., wraz z przypadającą na nie kwotą zaliczki.

Można się wycofać z wystawiania Faktury Zaliczkowej, poprzez naciśnięcie klawisza <ESC>.

The screenshot shows a terminal-style window with a menu bar at the top containing 'Menu Główne', 'CHEMEX', and '15:11:31'. Below the menu bar, there are several status fields: 'Rok:2004', 'Zamówienia od odbiorców w kolejności wg numerów', 'Zrealizowane:Nie', 'Tak Nie wszystkie', and 'Kontrahent:wszyscy'. A table with columns 'numer transakcji', 'data', 'nazwa kontrahenta', 'wartość', and 'adnotacje' is visible. A dialog box titled 'Konwersja zamówień' is open, containing the following text: 'Konwersja do dokumentu: FZA FA WZ FZA', 'Seria dokumentu FZA : ZALI', and 'Kwota zaliczki : 150.00 (Max: 213.50)'. At the bottom of the dialog, it says '[Enter] - utworzenie nowego dokumentu'. A legend at the very bottom of the window lists keyboard shortcuts: 'Ins Enter Del F2 Ctrl+Z-zamknięcie Ctrl+F-do faktury F6-import/eksport F1'.

Rys 36. Konwersja zamówienia do Faktury Zaliczkowej

Podczas wystawiania kolejnej Faktury Zaliczkowej, do tego samego zamówienia, program sprawdza wartość wystawionych wcześniej Faktur Zaliczkowych i nie pozwala wystawić zaliczki większej niż wynika to z wartości zamówienia i sumy wcześniej wystawionych zaliczek.



Uwaga: Na Fakturze Zaliczkowej nie są rejestrowane towary.

5.7.1.1 Edycja Faktury Zaliczkowej

Numer nowo utworzonej Faktury Zaliczkowej, to kolejny numer w wybranej serii. Jako data wystawienia Faktury Zaliczkowej proponowana jest data bieżąca. Pola: numer dokumentu, data wystawienia FA, data otrzymania zaliczki (moment powstania obowiązku podatkowego), płatność są edytowalne i można je odpowiednio modyfikować. Zaliczka zawsze dotyczy wartości brutto umowy, dlatego Faktura Zaliczkowa zawsze jest wystawiana algorytmem od brutto i użytkownik nie może tego zmienić. Nie ma możliwości dodawania kolejnych pozycji. Nie ma również możliwości modyfikowania i usuwania pozycji.

Podczas przekształcenia ZO do Faktury Zaliczkowej program sprawdza, czy na kartach towarów znajdujących się na zamówieniu są inne stawki niż na dokumencie zamówienia. Jeżeli stawki są inne, to na oknie konwersji zamówienia wyświetli się dodatkowy parametr: **Stawki VAT z karty towaru: TAK / NIE**.

Domyślnie podpowiada się opcja **TAK** i jeżeli operator jej nie zmieni, to na nowej Fakturze Zaliczkowej, zaliczki będą dotyczyły stawki VAT przeniesionej z karty towaru. Jeżeli operator wybierze opcję **NIE**, to zaliczka będzie dla stawek VAT przeniesionych z zamówienia (funkcja jest przydatna w przypadku zmian stawek VAT w przepisach). Sumaryczna wartość zaliczek w różnych stawkach wystawianych do zamówienia nie może przekroczyć wartości brutto zamówienia. Przy przekształceniu zamówienia, do którego były zaliczki w różnych stawkach VAT (z zamówienia i z karty towaru) na Fakturze Finalnej będą proponowane stawki VAT z zamówienia. Operator powinien ręcznie zmodyfikować pozycje Faktury Finalnej tak by wartość towaru w odpowiedniej stawce VAT była zgodna z wpłaconymi zaliczkami. W przypadku zaliczek w starych i nowych stawkach VAT na Fakturze Finalnej powinny znaleźć się dwie pozycje dla każdego towaru: jedna w starej, druga w nowej stawce VAT.

Na Fakturze Zaliczkowej, nie można zmieniać stawki VAT poprzez użycie funkcji <CTRL>+<V>, zmieniać waluty <CTRL>+<W>, udzielać rabatu globalnego, ani narzutów.

Faktura	seria VAT	Konwersja transakcji	16:21:16
numer FA :	15/11/UAT	wartość:	86.12 Zł (kwota netto)
data zaliczki:	2011/07/13		
data wystaw.FA:	2011/07/13		
płatnik :ATLANTIC (F)		podatek VAT:	13.88 (liczony od brutto)
płatność:gotówka do:2011/07/13			0.00 (zaokrąglenie+kursy)
—Uwagi—			100.00 (kwota do zapłaty)
			100.00 (kwota zapłacona)
			0.00 pozostaje do zapłaty
lp	typ zaliczki	ceny I	kwota zaliczki
1	Zaliczka	stawka 8%	42.65
2	Zaliczka	stawka 23%	57.35

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 37. Rys. 2 Faktura Zaliczkowa

Fakturę Zaliczkową można anulować.



Uwaga: Fakturę Zaliczkową można zapisać tylko na stałe, nie ma możliwości zapisu do bufora.

5.7.1.2 Korekta do Faktury Zaliczkowej

W przypadku, gdy klient zrezygnuje z części zamówienia, albo wycofa się z umowy, a została wystawiona Faktura Zaliczkowa, należy wykonać korektę wartościową, do Faktury Zaliczkowej i zwrócić wartość wpłaconej zaliczki kontrahentowi.

Aby wykonać korektę, należy ustawić kursor na Fakturze Zaliczkowej i nacisnąć klawisz . Na korekcie można usunąć niepotrzebne pozycje, albo zmodyfikować odpowiednio wartość pozycji (wartości nie można modyfikować na plus).

Faktura		seria ZWR	Korekta zaliczki	16:23:29
numer:	3/11/ZWR		łączna korekta netto Zł :	-39.64
data :	2011/07/15		podatek vat (od brutto):	-7.36
płatnik :	ATLANTIC		udzielony rabat:	0.00
odbiorca:	ATLANTIC		narzut (0%UAT):	0.00
płatność:	przelew termin:2011/07/27		zaokrąglenie + kursy:	0.00
korekta do faktury:	15/11/UAT		do zrotu:	-47.00
tytułem:	Korekta zaliczki		kwota uregulowana:	0.00
			do uregulowania:	-47.00
lp	kod towaru	ilość	korekta ceny	wartość korekty
1	8%	1 szt.	-12.65	-12.65
2	23%	1 szt.	-34.35	-34.35

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk Spacja Ctrl+A-zaznacz F1-pomoc

Rys 38. Korekta do Faktury Zaliczkowej

Na każdej kolejno wprowadzanej korekcie, do jednej Faktury Zaliczkowej jest pilnowana wartość korekty, nie ma możliwości, aby wartość korekty przekroczyła wartość pierwotnej Faktury Zaliczkowej. Korekty nie można zapisać do bufora.



Uwaga: Można wykonać tylko wartościową korektę.

5.7.1.3 Wydruk Faktury Zaliczkowej

Na wydruku Faktury Zaliczkowej pozycjami są wartości zaliczek rozbite na stawki, w jakich występowały towary na zamówieniu, elementy zamówienia i tabela zawierająca wcześniej wystawione Faktury Zaliczkowe (data, numer i wartość wcześniej wystawionych Faktur Zaliczkowych) jeżeli takie były. Na wydruku Faktury Zaliczkowej znajduje się numer zamówienia, do którego została utworzona faktura.

Z poziomu Faktury Zaliczkowej, można wydrukować:

- Fakturę VAT,
- Fakturę Odwr. Obc.
- Fakturę Duplikat,
- Polecenie przelewu.

5.7.1.4 Fiskalizacja Faktur Zaliczkowych i Faktury Finalnej

Faktury Zaliczkowe, zawsze są wystawiane od brutto, w związku z tym, istnieje możliwość ich fiskalizacji. W przypadku fiskalizacji Faktur Zaliczkowych, na wydruku Paragonu fiskalnego pojawiają się zbiorczo wartości zaliczek wyliczone dla poszczególnych stawek VAT, bez pozycji zamówienia.

W przypadku Faktury Finalnej, jej algorytm, jest zgodny z algorytmem ZO, czyli może być wyliczona albo od netto, albo od brutto, a możliwość jej fiskalizacji jest uzależniona od wykorzystanego algorytmu. Można fiskalizować, tylko Faktury Finalne, które są wystawione algorytmem od brutto.

Jeżeli cała sprzedaż ma być zafiskalizowana, to albo należy już na zamówieniu użyć algorytmu od brutto, albo wystawić Faktury Zaliczkowe, na całą wartość zamówienia i zafiskalizować Faktury Zaliczkowe, a następnie wystawić Fakturę Finalną.



Uwaga: Nie ma możliwości fiskalizacji Faktur Zaliczkowych wg towarów.

5.7.1.5 Tworzenie dokumentu WZ do ZO powiązanego z Fakturą Zaliczkową w walucie systemowej PLN

Funkcjonalność przekształcania zamówienia od odbiorcy do WZ, będzie wykorzystywana przez te firmy, w których kontrahent zamawia towar, wpłaca do niego zaliczkę, a odbiór tego towaru będzie odbywał się partiami.

W takiej sytuacji, po utworzeniu Faktury Zaliczkowej, zamówienie od odbiorcy można przekształcić do dokumentu WZ. Przekształcenia takiego można dokonać z listy zamówień od odbiorców poprzez naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<F>, na ZO powiązanych z Fakturą Zaliczkową.

Na utworzonym dokumencie WZ podpowiadają się wszystkie pozycje z zamówienia w maksymalnej ilości. Pozycje można dowolnie edytować, można zmieniać ilość, cenę i kasować towary. Jeżeli WZ nie pokrywa w całości zamówienia, możliwa jest konwersja ZO do kolejnych wydań zewnętrznych. Gdy suma towarów na WZ będzie równa ilości na zamówieniu zablokowana zostanie możliwość stworzenia kolejnego wydania.

5.7.1.6 Faktura Finalna w walucie systemowej PLN

Utworzenie finalnej faktury sprzedaży jest możliwe tylko z poziomu zamówień. w tym celu należy ustawić kursor na zamówieniu i po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F>, wybrać opcję FA. Fakturę Finalną można zapisać do bufora. Na liście faktur, po ustawieniu kursora na Fakturze Finalnej i naciśnięciu <CTRL>+<L>, wyświetli się lista Faktur Zaliczkowych, związanych z podświetloną fakturą. Na Fakturze Finalnej nie można zmienić Płatnika, można zmienić tylko odbiorcę. Na Fakturę Finalną są przenoszone pozycje z zamówienia od odbiorcy. Do Faktury Finalnej można dodawać, kasować i modyfikować pozycję. Jednak w przypadku, gdyby modyfikacja Faktury Finalnej, miała doprowadzić do tego, że wartość faktury byłaby mniejsza niż wartość zaliczki, program na to nie pozwoli, wyświetli się stosowny komunikat *'Kasowanie wybranej pozycji nie jest możliwe. Zatwierdzenie tej zmiany spowoduje, że wartość pozycji faktury będzie mniejsza niż suma wystawionych wcześniej faktur zaliczkowych'*.

Jeżeli do ZO były wystawione Faktury Zaliczkowe i dokumenty WZ, to w trakcie przekształcania ZO do Faktury Finalnej, na okienku konwersji pojawi się dodatkowa opcja: *Przenieś tylko pozycje WZ: TAK/NIE*

Wybranie opcji **TAK** spowoduje, że na fakturę przeniesione zostaną tylko te pozycje, które znajdują się na skojarzonych dokumentach WZ.

Opcja **NIE** – na Fakturę Finalną trafią towary z WZ oraz niezrealizowane pozycje z zamówienia ZO.

Na Fakturze Finalnej nie ma możliwości zmiany stawki VAT poprzez <CTRL>+<V>, udzielania rabatów i narzutu, zmiany waluty <CTRL>+<W>.

Faktura Finalna wyliczana jest zgodnie z algorytmem, jaki został ustawiony na zamówieniu. Jeżeli ZO, było wystawione od netto, Faktura Finalna również będzie wyliczona algorytmem od netto.

W przypadku, gdy w Konfiguracji są zaznaczone płatności dewizowe, a Zamówienie od Odbiorcy, zawierało pozycje w walucie, to na Fakturze Finalnej płatności będą zawsze w walucie systemowej, pomimo zaznaczonego parametru płatności dewizowe.



Uwaga: Wartość netto, VAT, brutto Faktury Finalnej jest pomniejszona o wystawione wcześniej Faktury Zaliczkowe i korekty do nich.



Uwaga: W przypadku, gdy wystawione zostały Faktury Zaliczkowe, na całą wartość zamówienia, to na utworzonej Fakturze Finalnej wartość nagłówka będzie równa zero.



Uwaga: W przypadku, gdy Faktura Zaliczkowa i Faktura Finalna są dokumentami otwartymi, należy Fakturę Zaliczkową zamknąć z funkcji specjalnych, a Fakturę Finalną skasować, następnie utworzyć jeszcze raz Fakturę Finalną, do Faktury Zaliczkowej.

5.7.1.7 Wydruk Faktury Finalnej

Na wydruku Faktury Finalnej, podsumowanie wartości w tabelce VAT jest pomniejszone o wartości wynikające z wystawionych wcześniej Faktur Zaliczkowych. Pod tabelką VAT, drukuje się lista Faktur Zaliczkowych i korekt do Faktur Zaliczkowych, powiązanych z Fakturą Finalną. Znajduje się tu informacja o dacie wystawienia, numerze i wartości Faktury Zaliczkowej.

Z poziomu Faktury Finalnej nie można wydrukować:

- Faktury VAT w walucie 1, 2,
- Faktury VAT marża,
- Wydruku graficznego,
- Zamówienia klienta.



Uwaga: W przypadku, gdy na Fakturę Finalną zostaną wprowadzone nowe pozycje, a pozycję z zamówienia zostaną wykasowane, to na wydruku Faktury Finalnej nie będzie tabeli z informacją o Fakturach Zaliczkowych, jednak wartość końcowa faktury będzie pomniejszona o zaliczki.

5.7.1.8 Zamówienie od Odbiorcy powiązane z Fakturą Zaliczkową w walucie systemowej PLN

Zamówienie od Odbiorcy, do którego wystawiono Fakturę Zaliczkową, nie może być edytowalne, nie można dopisywać, kasować i modyfikować pozycji. Zamówienie, do którego wystawiono Fakturę Zaliczkową, w adnotacjach na liście zamówień posiada zapis [fa zaliczkowa].

Po ustawieniu kursora na zamówieniu i naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<L>, wyświetli się **Lista dokumentów do ZO**. Na liście tej widoczne będą wszystkie dokumenty, z jakimi powiązane jest dane zamówienie, czyli Faktury Zaliczkowe, Wydania Zewnętrzne i Faktura Finalna. Znajduje się tutaj również informacja o dacie, numerze i wartości dokumentów. Na dole listy jest podsumowanie kwot zaliczek. Po naciśnięciu <ENTER>, wyświetli się wskazany dokument, bez możliwości jego edycji.



Uwaga: Po przekształceniu ZO powiązanego z WZ do Faktury Finalnej na Liście dokumentów do ZO, dokument WZ nie będzie już wyświetlany.

Zamówienia, do których utworzono FAZ, nie mogą być realizowane bezpośrednio z Faktury Sprzedaży. W przypadku, gdy wystawiana jest faktura, dla kontrahenta, który ma zarezerwowany towar, na podstawie zamówienia i do tego zamówienia została utworzona Faktura Zaliczkowa, to podczas dodawania pozycji pojawia

się komunikat, że *Istnieją rezerwacje, do których utworzono faktury zaliczkowe!* Nie mogą one być pobrane na bieżącą fakturę. Można je przekształcić do faktury z listy ZO.

W przypadku, gdy klient rezygnuje z zamówienia, a wpłacił wcześniej zaliczkę do niego, należy wystawić korektę zwracającą całą wartość zaliczki, a następnie ZO zamknąć <CTRL>+<Z>.

5.7.2 Faktury Zaliczkowe w walucie obcej

Od 01 czerwca 2005 roku, wszystkie zaliczki w eksporcie i dostawie wewnątrzspółnotowej są fakturowane, czyli rodzą obowiązek podatkowy. Wynika to z regulacji zawartych w art. 19 i art. 20 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.). Oznacza to, że wszystkie zaliczki są opodatkowane. Jedyny wyjątek dotyczy eksportu, kiedy wywóz towaru miałby nastąpić w terminie późniejszym niż sześć miesięcy.

Zasady wystawiania Faktur Zaliczkowych w walucie są zbliżone do ogólnych zasad wystawiania Faktur Zaliczkowych: Należy jednak pamiętać, że muszą być spełnione następujące warunki:

- Towary na zamówieniu muszą mieć stawkę VAT 0%, n/p lub zw.
- Zamówienie musi być w walucie.
- Zamówienie musi być dla kontrahenta o statusie Firma.



Uwaga: Jeżeli zamówienie wystawione jest na kontrahenta o statusie osoba fizyczna, nie można zmienić waluty na pozycjach dokumentu przy użyciu funkcji <CTRL>+<W>.

5.7.2.1 Zamówienie od Odbiorcy w walucie obcej

Na Zamówieniu od Odbiorcy operator ma możliwość zmiany na wszystkich pozycjach dokumentu:

- **stawki VAT** przez użycie funkcji <CTR >+<V>. Nową stawkę VAT można wybrać z listy wyświetlonej pod klawiszem <TAB>,
- **waluty** dokumentu przez użycie funkcji <CTRL>+<W>. Waluta oraz kurs zapisywany jest w nagłówku dokumentu.

Jeżeli dokument ZO nie jest walutowy, a spełnione są następujące warunki:

- wszystkie towary znajdujące się na ZO mają stawkę VAT np. 0%, n/p lub zw.,
- wszystkie towary mają taką samą walutę na karcie towarowej w magazynie,

wówczas po zatwierdzeniu dokumentu ZO, w nagłówku dokumentu automatycznie zostanie zapisana waluta z pozycji oraz kurs obowiązujący w momencie zatwierdzania ZO.

Jeżeli dokument ZO jest walutowy (tzn. waluta na dokumencie została zmieniona funkcją <CTRL>+<W>) i wszystkie towary mają stawkę VAT np. 0%, n/p lub zw., ale któraś pozycja ma kurs waluty różny od zapisanego w nagłówku, wówczas podczas zatwierdzania dokumentu wyświetla się komunikat o następującej treści:

Dokument jest oznaczony jako walutowy jednak kurs na pozycji [nr pozycji] 1 EUR = np. 3,90 PLN jest inny niż zapisany w nagłówku: 1 EUR = np. 4,00 PLN.

<ESC> - wróć do edycji, <ENTER> - zapisz dokument bez zmian.



Przykład: Na dokument ZO pobrano towar w walucie systemowej PLN. Zmieniono stawkę VAT funkcją <CTRL>+<V> oraz walutę na EUR <CTRL>+<W>. Kurs zapisany w nagłówku dokumentu 1 EUR= 3,90 PLN. Zmieniono kurs waluty 1 EUR= 4,00 PLN. Do zamówienia dodano nowy towar, który na karcie towaru ma cenę sprzedaży w walucie EUR. Zatwierdzamy zamówienie i wyświetla się okno z powyższym komunikatem.

Jeżeli dokument jest walutowy, wszystkie towary na dokumencie mają tą samą stawkę VAT, ale któraś z pozycji ma walutę inną niż ta w nagłówku dokumentu, wówczas podczas zatwierdzania dokumentu wyświetla się komunikat o następującej treści:

Pozycja [nr pozycji] [nazwa towaru] ma walutę inną niż zapisana w nagłówku. Aby dokument był walutowy musisz wykonać funkcję: <CTRL>+<W>.

<ESC> - wróć do edycji, <ENTER> - zapisz dokument bez waluty.



Uwaga: Jeżeli zapiszemy dokument bez waluty, wówczas nie będzie możliwe wystawienie Faktury Zaliczkowej w walucie.



Przykład: Na dokument ZO pobrano towar w walucie systemowej PLN. Zmieniono stawkę VAT na 0% funkcją <CTRL>+<V> oraz walutę na EUR <CTRL>+<W>. Kurs zapisany w nagłówku dokumentu 1 EUR= 3,90 PLN. Dopisano kolejną pozycję towarową w walucie systemowej PLN i zmieniono stawkę VAT na 0%. Zatwierdzamy zamówienie i wyświetla się okno z powyższym komunikatem.

W sytuacji, gdy na Zamówieniu od Odbiorcy jest kilka pozycji, część z nich została dopisana do dokumentu po zmianie stawki funkcją <CTRL>+<V> i po zmianie waluty funkcją <CTRL>+<W>, to zapisując dokument pojawia się komunikat o następującej treści:

Dokument nie może być walutowy. Pozycja [nr pozycji] zamówienia posiada stawkę VAT inną niż 0%, n/p, zw.

Czy chcesz powrócić do edycji dokumentu?

<ESC> - wróć do edycji, <ENTER> - zapisz dokument bez waluty.



Uwaga: Jeżeli zapiszemy dokument bez waluty, wówczas nie będzie możliwe wystawienie Faktury Zaliczkowej w walucie.



Przykład: Na dokument ZO pobrano towar w walucie systemowej PLN. Zmieniono stawkę VAT na 0% funkcją <CTRL>+< V> oraz walutę na EUR <CTRL>+<W>. Kurs zapisany w nagłówku dokumentu 1 EUR= 3,90 PLN. Dopisano kolejną pozycję towarową ze stawką VAT 23%. Zatwierdzamy zamówienie i wyświetla się okno z powyższym komunikatem.

5.7.2.2 Faktura Zaliczkowa w walucie obcej

Jeżeli Zamówienie od Odbiorcy będzie w walucie obcej, na oknie konwersji zamówienia od odbiorcy do Faktury Zaliczkowej pojawi się przed kwotą zaliczki pole z wyborem waluty. Domyślnie ustawia się waluta zgodna z dokumentem ZO. Zaliczka może być przyjęta tylko w walucie systemowej PLN albo w walucie zgodnej z Zamówieniem od Odbiorcy. Przy kolejnej Fakturze Zaliczkowej pole z wyborem waluty nie będzie aktywne.



Uwaga: Jeżeli pierwsza Faktura Zaliczkowa została wystawiona w walucie obcej, to wszystkie kolejne Faktury Zaliczkowe oraz Faktura Finalna muszą być w tej samej walucie.

Przekształcając ZO w walucie obcej do Faktury Zaliczkowej, w przypadku gdy w tabeli kursów walut, kurs jest inny niż na ZO to istnieje możliwość przeliczenia dokumentu po aktualnym kursie. W tej sytuacji podczas przekształcania pojawi się komunikat o następującej treści:

Kurs waluty: np. EUR jest obecnie inny (np. 5,0000) niż zapisany na zamówieniu (4,0000). Czy przeliczyć zaliczki według aktualnego kursu ?

<ESC> - nie, <ENTER> - tak.

Jeżeli operator zdecyduje się na przeliczenie zaliczki wg aktualnego kursu wówczas wartość zaliczek w PLN będzie różna od wartości zamówienia.

Przykład: 2005-12-01. Zamówienie w walucie na Towar_A, wartość w PLN 1000, kurs 1 EUR= 4,0000 PLN, wartość EUR 250.



2005-12-10. Faktura Zaliczkowa na 100 EUR, kurs 1 EUR= 5,0000 PLN, wartość w PLN 500.

2005-12-13. Faktura Zaliczkowa na 150 EUR, kurs 1 EUR= 5,5000 PLN, wartość w PLN 825.

2005-12-15. Faktura Finalna w PLN 1325, w walucie 250 EUR, wpłacone zaliczki: w PLN 500 + 825, w walucie 100 + 150 EUR, pozostaje do zapłaty „0”.

5.7.2.3 Wydruk Faktury Zaliczkowej w walucie obcej

Faktury Zaliczkowe widoczne są w programie w walucie systemowej PLN. Istnieje możliwość wydruku Faktury Zaliczkowej:

w walucie systemowej PLN – wybierając wydruk: **Faktura VAT**,

w walucie obcej - wybierając wydruk: **Faktura w walucie 1, Faktura w walucie 2**.

5.7.2.4 Faktura Finalna w walucie obcej



Uwaga: Fakturę Finalną można wystawić tylko w sytuacji, gdy wartość wszystkich Faktur Zaliczkowych w walucie obcej jest równa wartości utworzonego ZO. Utworzona Faktura Finalna będzie miała wartość „0” i ściąganie towar z magazynu.

Jeżeli wartość wszystkich Faktur Zaliczkowych w walucie obcej nie jest równa wartości utworzonego ZO wówczas pojawi się komunikat o następującej treści:

Wybrane zamówienie posiada skojarzone Faktury Zaliczkowe w walucie. Aby wystawić Fakturę Finalną – wystaw Faktury Zaliczkowe na pełną wartość zamówienia. Brakuje zaliczki na kwotę: [wartość walucie obcej]. Naciśnij [Enter].



Uwaga: Faktura Finalna nie podlega edycji. Użytkownik nie może modyfikować istniejących pozycji, usuwać ani dodawać nowych.

Faktura Finalna widoczna jest w programie w walucie systemowej PLN. Dla każdej pozycji dokumentu pamiętane są dwie ceny: w walucie obcej oraz w walucie systemowej.

- ceny w walucie obcej zawsze zgodne są z dokumentem ZO,
- ceny w walucie systemowej PLN przeliczane są na nowo na podstawie wpłaconych zaliczek.

Wartość Faktury Finalnej w PLN musi być równa sumie wpłaconych zaliczek w PLN.

Jeżeli zaliczki przeliczane są wg aktualnego kursu z dnia wystawienia Faktury Zaliczkowej, to wartość wpłaconych zaliczek w PLN może być różna od wartości zamówienia w PLN. W takiej sytuacji, program przelicza na nowo ceny jednostkowe w taki sposób, że różnicę pomiędzy wartością zamówienia, a wartością wpłaconych zaliczek w PLN rozбивa proporcjonalnie na wszystkie pozycje towarowe a to, co zostanie, ujęte jest w odrębnej pozycji na Fakturze Finalnej, jako **~ROZNICE_KURSOWE (różnice kursowe)**.

Przykład: 2005-12-01. Zamówienie w walucie na: 251.10 EUR, wartość w PLN 1079.80.

Towar_A, 10 szt. 15.48 PLN, wartość w PLN 154.80, kurs 1 EUR= 4,3000 PLN, wartość EUR 36.00.

Towar_B, 10 szt. 2.54 PLN, wartość w PLN 25.40, kurs 1 EUR= 4,3000 PLN, wartość EUR 5.90.

Towar_C, 10 szt. 89.96 PLN, wartość w PLN 899.60 kurs 1 EUR= 4,3000 PLN, wartość EUR 209.20.

2005-12-10. Faktura Zaliczkowa na 190.00 EUR, kurs 1 EUR= 4,6950 PLN, wartość w PLN 892.05.

2005-12-13. Faktura Zaliczkowa na 61.10 EUR, kurs 1 EUR= 4,9850 PLN, wartość w PLN 304.58.

Wartość Faktur Zaliczkowych: 251.10 EUR, wartość w PLN 1196.63

2005-12-15. Faktura Finalna w EUR 251.10, wartość w PLN 1196.63,

Towar_A, 10 szt. 17,15 PLN, wartość w PLN 171.50, wartość EUR 36.00.

Towar_B, 10 szt. 2.81 PLN, wartość w PLN 28.10, wartość EUR 5.90.

Towar_C, 10 szt. 99.70 PLN, wartość w PLN 997.00, wartość EUR 209.20.

~ ROZNICE_KURSOWE 0.03

Wpłacone zaliczki: w walucie 190.00 + 61.10 EUR, w PLN 892.05, 304.58, Pozostaje do zapłaty „0”.



Jeżeli na magazynie stan towaru jest mniejszy niż na zamówieniu, wówczas nie będzie możliwości przekształcenia zamówienia do Faktury Finalnej. Pojawi się komunikat o następującej treści:

Wybrane zamówienie posiada skojarzone Faktury Zaliczkowe w walucie. Nie można wystawić Faktury Finalnej do takiego zamówienia, jeśli stan towaru na magazynie jest mniejszy niż na zamówieniu. Brakuje towaru: [nazwa towaru].

5.7.2.5 Wydruk Faktury Finalnej w walucie obcej

Istnieje możliwość wydruku Faktury Finalnej:

- w walucie systemowej PLN – wybierając wydruk: **Faktura VAT**,
- w walucie obcej – wybierając wydruk: **Faktura VAT w walucie 1, 2 lub Faktura eksportowa 1**.



Uwaga: Jeżeli do zamówienia w walucie wystawiono Fakturę Zaliczkową wówczas nie będzie możliwości konwersji zamówienia do dokumentu WZ.

5.7.3 Księgowanie Faktur Zaliczkowych i Faktur Finalnych

Podczas księgowania faktur zaliczkowych do programów księgowych, przenoszona jest cała wartość Faktury Zaliczkowej. Gdy zostanie utworzona Faktura Finalna, do programów księgowych przenoszona jest wartość Faktury Finalnej pomniejszona o wartość wynikającą z sumy Faktur Zaliczkowych. Przy przeniesieniu transakcji do programów księgowych istotne znaczenie ma data powstania obowiązku podatkowego. Dla faktur zaliczkowych moment powstania obowiązku podatkowego, to data zaliczki (data otrzymania płatności).



Uwaga: W przypadku gdy przenoszenie danych z FPP odbywa się w formacie COMMA i zaliczka jest wystawiana na kontrahenta z zaznaczonym parametrem VAT wg daty wystawienia, to po przeniesieniu do programów księgowych data deklaracji VAT 7 będzie zgodna z datą wystawienia zaliczki.

5.7.4 Rejestry VAT

W rejestrach VAT, Faktura Zaliczkowa ujmowana jest w całej wartości, zaś wartość Faktury Finalnej, wykazywana jest jako różnica pomiędzy wartością faktury, a Fakturami Zaliczkowymi, z nią powiązany.

5.7.5 Rozliczenie Kosztów Zakupu – RKZ

Na raporcie RKZ są uwzględniane Faktury Zaliczkowe. Cała wartość zaliczki jest wykazywana, jako marża, a wartość zakupu wynosi zero. Gdy do Faktury Zaliczkowej zostanie wystawiona Faktura Finalna, marża na niej zostanie odpowiednio pomniejszona o wartość zaliczki. W efekcie, sumaryczna wartość RKZ będzie prawidłowa.

5.8 Przyjęcia zewnętrzne towaru (PZ)

5.8.1 Lista przyjęć zewnętrznych

Lista dotychczas wystawionych dokumentów zakupu może być wyświetlona w kolejności wg Numerów Kolejnych, Dat Transakcji lub Kodów Kontrahentów.

numer transakcji	data	nazwa kontrahenta	wartość	adnotacje
1/11/UAT	11/07/12	FIRMA HANDLOWA AGAT	3.81	** BUFOR **
2/11/UAT	11/07/13	FIRMA HANDLOWA AGAT	2.50	
3/11/UAT	11/07/13	ATLANTIC	6,320.00	
4/11/UAT	11/07/14	FIRMA HANDLOWA J B	66.42	
5/11/UAT	11/07/14	FHU MP	60.42	** BUFOR **
6/11/UAT	11/07/16	ATLANTIC	1,772.20	
7/11/UAT	11/07/16	WŁADIMIR CHARKOW	1,894.20	
8/11/UAT	11/07/17	ALTER FIRMA HANDLOWA	1,074.40	
9/11/UAT	11/07/18	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁ	249.08	
10/11/UAT	11/07/20	ALTER FIRMA HANDLOWA	431.73	
1/11/ZWR	11/07/18	ATLANTIC	-381.80	Zwrot towaru
2/11/ZWR	11/07/13	ALTER FIRMA HANDLOWA	134.30	** BUFOR **

Rys 39. Lista wystawionych dokumentów PZ

Każda pozycja listy obejmuje: numer transakcji, datę wystawienia, nazwę kontrahenta, wartość brutto PZ i adnotacje.

Ostatnia, dolna linia ekranu zawiera informacje o dostępnych z listy funkcjach, uruchamianych klawiszami:

- <INS> - wprowadzanie nowej transakcji PZ,
- <ENTER>- podgląd wystawionego wcześniej dokumentu PZ,
- - przeprowadzanie korekty ilościowej lub wartościowej,
- <F2> - wydruk listy zaznaczonych dokumentów PZ, za dowolny okres czasu,
- <F10> - możliwość podglądu i regulowania zaległych płatności,
- <CTRL>+<W> - przekształcenie PZ do faktury wewnętrznej FWS/FWZ (patrz Dokumenty wewnętrzne – FWS i FWZ),
- <CTRL>+<O> - podgląd operatora, który wystawił dokument,
- <CTRL>+<SPACJA> - zaznaczanie pozycji listy według wzorca,
- <CTRL>+<V> - ustawienie parametru Podatnik VAT czynny na zapisanych transakcjach. Funkcja działa na oknie Zaznaczanie pozycji listy według wzorca,
- <SHIFT>+ - wystawienie korekty nie powiązanej z dokumentem pierwotnym,
- <F7> - zapis do rejestrów zakupu VAT komputerowej Książki Podatkowej lub Księgi Handlowej. Dokładny opis księgowania znajduje się w rozdziale (Księgowanie faktur - zapis w KH lub KP str. 107) oraz w instrukcjach do programów księgowych.
- <CTRL>+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.



Uwaga: Nowe dokumenty PZ można wystawiać (przeprowadzać korekty) tylko z listy PZ uporządkowanej wg numerów kolejnych.

5.8.2 Wystawianie dokumentu PZ

Wciśnięcie klawisza <INS> z poziomu listy wystawionych dokumentów PZ spowoduje pojawienie się na monitorze pustego arkusza edycyjnego, do którego należy wprowadzić wszystkie dane dotyczące nowo przeprowadzanej operacji.

Przyjęcie	seria VAT	Nowa transakcja		15:38:37		
numer PZ :	4/14/UAT	wartość:	7.90	Zł	(kwota netto)	
data wyst./zakupu:	2014/01/27	rabat	0.0%	0.00		
data wpływu FA :	2014/01/27	narzut	0.0%	0.00	(23% VAT)	
dostawca:AGAT	(F)	podatek VAT:	0.92		(liczony od netto)	
płatność:gotówka	do:2014/01/27		0.00		(zaokrąglenie+kursy)	
dokument:			8.82		(kwota do zapłaty)	
—Uwagi—			8.82		(kwota zapłacona)	
			0.00		pozostaje do zapłaty	
lp	kod towaru	ceny Z	ilość	j.m.	cena netto	wartość netto
1	BL_RYS		1	szt	1.90	1.90
2	BRULION		1	szt	6.00	6.00

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 40. Arkusz edycyjny PZ

Kolejne pola arkusza rozmieszczone są analogicznie jak na arkuszu edycyjnym faktury.

Seria

Numer każdego PZ składa się z numeru kolejnego łamanego przez rok, oraz może zawierać dowolne rozszerzenie np. 6/00/BIS, 4/00/DET. Zatwierdzenie rozszerzenia klawiszem <ENTER> spowoduje zaproponowanie przez program pierwszego wolnego numeru PZ z podanej serii.

Numer

Pełny numer PZ (można go zmienić) wraz z rozszerzeniem.

Data wyst./zakupu

Data wyst./zakupu jest datą wprowadzenia towaru do magazynu. Operator w pole data wyst./zakupu musi wprowadzić datę powstania obowiązku podatkowego na podstawie rejestrowanego dokumentu. Data ta jest momentem powstania obowiązku podatkowego po przeniesieniu dokumentów do księgowości. Do rejestru zakupów VAT wpisywana jest informacyjnie jako data wystawienia Faktury Zakupu.

Data wpływu FA

Data wpływu jest datą, pod którą zapis jest wprowadzany do rejestru zakupów VAT. Po zaksięgowaniu PZ, prawo do odliczenia w księgowości powstaje z datą momentu powstania obowiązku podatkowego jednak nie wcześniej niż w dacie wpływu.



Uwaga: Ponieważ często zdarza się, że datę wpływu faktury poznajemy w kilka dni po wprowadzeniu PZ – pole to jest edytowane do czasu zaksięgowania.

W Konfiguracji <CTRL>+ <F9> na liście blokad, dostępna jest blokada **PZ_ZMIANA_DW** (automatyczna zmiana daty wpływu na PZ). Dla operatorów, którzy nie mają założonej blokady, podczas wystawiania PZ (z ręki czy na skutek przekształcenia z innych dokumentów) data wpływu nie jest zrównywana z datą wyst./zakupu, czyli data wpływu jest niezależna od daty wyst./zakupu. Natomiast dla operatorów którzy mają założoną blokadę, daty te są zależne od siebie, data wpływu jest ustawiana na podstawie daty wyst./zakupu.

Dostawca, Nadawca

Przejdźcie do pola **Dostawca** otwiera okno, w którym należy podać dane dostawcy i nadawcy towaru. Podczas wprowadzania danych mamy trzy możliwości.

- jeśli dane o dostawcy i nadawcy mamy wprowadzone wcześniej do bazy danych – w polach **Dostawca i Nadawca** wpisujemy ich kody i zatwierdzamy je klawiszem <ENTER>. W przypadku, gdy kodu nie pamiętamy, wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu edycyjnym wyświetli istniejącą listę wszystkich kontrahentów firmy.
- jeśli potrzebnych danych nie ma w kartotece kontrahentów, a chcemy je wprowadzić – również klawiszem <ENTER> wciśniętym na pustym polu edycyjnym otwieramy listę dotychczasowych kontrahentów i przy pomocy klawisza <INS> wprowadzamy nową pozycję (Karta kontrahenta, str. 287).
- jeśli danych o nowych kontrahentach nie chcemy wprowadzać do bazy – klawiszem tabulacji <TAB> pomijamy pole kod i z klawiatury, ręcznie wpisujemy potrzebne dane. Wprowadzone w ten sposób dane nie będą pamiętane na liście kontrahentów.

Płatność

Określa sposób regulowania płatności – gotówką, czekiem, przelewem, kredytem, kompensatą, kartą płatniczą, lub inną formą płatności.

Termin

Termin płatności wypełniany jest automatycznie przez program, w zależności od wybranej formy płatności i ustalonych podczas konfiguracji programu wartości parametrów *Terminy*. Zawsze jednak podany termin można zmienić, wpisując datę z klawiatury.

Dokument

Numer dokumentu na podstawie, którego dokonany został zakup (np. nr faktury od dostawcy). Wypełnienie tego pola ma znaczenie podczas generowania rejestru zakupów, w którym wymagane jest podanie numeru faktury

zakupu. Ponieważ wprowadzenie towaru do magazynu następuje często wcześniej niż wpływ samej faktury zakupu, pole *dokument* jest dostępne (edytowane) do czasu zaksięgowania dokumentu.

Stawka VAT

Po wprowadzeniu pozycji na dokument, po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<V> można zmienić stawkę VAT, na wszystkich pozycjach. Oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmieniają się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru.

Uwagi

Miejsce na wpisanie dowolnego komentarza. Pole jest aktywne do edycji na dokumencie zapisanym na stałe do czasu jego zaksięgowania.

Zmiana waluty na dokumencie

Na dokumencie Przyjęcia Zewnętrzne jest możliwość zmiany waluty na pozycjach dokumentu przy użyciu funkcji <CTRL>+<W>. Wtedy w nagłówku dokumentu pojawi się informacja o walucie i kursie waluty.

5.8.2.1 Specyfikacja kupowanych towarów

Po wypełnieniu opisanych wyżej pól przechodzimy do specyfikacji kolejnych kupowanych pozycji. Zatwierdzenie pola *Uwagi* klawiszem <ENTER> powoduje wyświetlenie okienka *Pozycja przyjęcia* do którego wpisujemy dane o pierwszym kupowanym towarze.

Poniżej przedstawione są kolejne pola, które należy wypełnić.

Kod, Nazwa

Jeśli kupowany towar mamy już w magazynie (dokupowana jest pewna jego ilość) kod towaru wpisujemy z klawiatury lub wciskamy klawisz <ENTER> na pustym polu i w ten sposób wyświetlamy aktualną listę towarów w magazynie.

Jeśli towaru dotychczas nie było w magazynie (kupowany jest po raz pierwszy) – należy wcisnąć klawisz <ENTER> na pustym polu **Kod** i do wyświetlonej listy towarów w magazynie dopisać nową pozycję (utworzyć kartę nowego towaru używając do tego celu klawisza <INS> - (8.2 Karta Towaru, str. 242)



Uwaga: Jeśli towar wprowadzany jest do magazynu po raz pierwszy, ale na podstawie transakcji PZ, na jego nowo tworzonej karcie w pole Stan początkowy – Ilość wprowadzamy zero! Kupowaną ilość wpisujemy dopiero, jako pozycję dokumentu PZ.

Ilość i cena zakupu

Towar kupowany jest w jednostkach zdefiniowanych na karcie towaru (np. sztuki). Obok pola **ilość** znajduje się również informacja o ilości towaru w przeliczeniu na inne jednostki podane na karcie, np. opakowania.

Zatwierdzenie pola **ilość** klawiszem <ENTER> spowoduje umieszczenie wprowadzanej pozycji na dokumencie PZ.



Uwaga: Proponowana cena towaru będzie równa jego ostatniej cenie zakupu.



Uwaga: Jeśli pole Ilość zatwierdzimy klawiszem <TAB>, kursor przeniesie się do pola cena zakupu i umożliwi jej zmianę.

Przyjęcie seria VAT		Nowa transakcja		15:55:27
numer PZ :	4/14/VAT	wartość:	7.90 Zł	(kwota netto)
data wyst./zakupu:	2014/01/27	rabat	0.0%	0.00
Pozycja przyjęcia		Dodanie nowego zapisu		
Kod :	DŁ_CZ\02	(F10-karta towaru)		
Nazwa:Długopis czarny scan				
Ilość:	12.0000	szt	Cena :	2.10 Zł (2.10 Zł)
Opak :	0.00	szt	Naliczony podatek:23%	(0.48 Zł)
W cenie zawarta jest opłata recyklingowa:				
F10-karta towaru		F7-cena na ostatniej transakcji	F8-historia	F1-pomoc
1	BL_RYS	1	szt	1.90 1.90
2	BRULION	1	szt	6.00 6.00
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc				

Rys 41. Wprowadzanie pozycji na PZ

Naliczony podatek

Pole Naliczony podatek wypełniane jest przez program zgodnie z wartością pola VAT naliczony przy zakupie, podaną na karcie towaru. Dostęp do tego pola i możliwość wprowadzenia na nim zmian uzyskamy po wciśnięciu klawisza tabulacji <TAB> na polu **ilość**.



Uwaga: Przy pomocy tabulatora można przenieść kursor również na pole zawierające naliczoną kwotę podatku VAT. Kwotę można dowolnie skorygować, ale należy pamiętać, że podana wartość zostanie zapamiętana wraz z transakcją i zapisana w rejestrach zakupu VAT. Wprowadzona korekta może spowodować niespójność zarówno rejestru, jak i generowanej na jego podstawie deklaracji VAT.

Cena

Kolejne wciśnięcie klawisza <TAB> na polu **Naliczony podatek** pozwoli na wprowadzanie zmian w polu **Cena** (cena zakupu netto).

Jeśli cena zakupu ustalona jest w walucie różnej niż Zł., obok niej, w nawiasie znajduje się ta sama wartość przeliczona na złotówki.

Wciśnięcie klawisza <ENTER> po ustaleniu wszystkich danych dotyczących sprzedawanego towaru spowoduje pojawienie się odpowiedniej pozycji na dokumencie PZ.

Jeśli wprowadzoną na PZ pozycję chcemy skasować – należy umieścić na niej kursor i wcisnąć klawisz . Wyświetlone zostanie wówczas okienko z komunikatem *Wciśnij <ENTER> żeby skasować*. Wciśnięcie <ENTER> skasuje wybraną pozycję, klawisz <ESC> odwoła rozpoczętą operację kasowania.

Wartość dokumentu PZ

Gdy lista kupowanych towarów jest gotowa należy uzupełnić informacje dotyczące płatności. Klawisz <ESC> pozwoli na przejście do górnej części PZ, na której pozostała do wypełnienia część pól.

Łączna wartość

Pozycja ta obliczana jest przez program, jako suma należności za wszystkie wprowadzone na PZ pozycje. Otrzymana kwota jest wartością netto dokumentu, nie zawiera wliczonego podatku VAT ani żadnych kwot związanych z udzielonymi rabatami globalnymi bądź narzutami.

Rabat

Możliwość odnotowania rabatu od całego dokumentu PZ, w zależności od potrzeb albo procentowo albo, po przejściu przez pole **Rabat %** (wpisując dowolną liczbę) należy podać wartość rabatu w złotówkach (ze znakiem minus). Wartość procentowa (jeśli podajemy rabat kwotowo) lub kwotowa (jeśli procent) naliczą się

automatycznie. Aby możliwe było ustalenie rabatu operator musi mieć aktywna opcję **[] Rabat i narzut w nagłówku faktur.**

Udzielony tu rabat ma swoje odzwierciedlenie w realnych cenach zakupu towaru – zostają one odpowiednio pomniejszone. Również podatek VAT naliczany jest od wartości netto pomniejszonych o wprowadzony rabat.

Narzut (%VAT)

Umożliwia odnotowanie podniesienia wartości PZ procentowo lub kwotowo i wpisanie odnośnych uwag. Postępujemy tu analogicznie jak w polu *rabat*. Jeśli narzut związany jest np. z usługą obciążoną pewną stawką podatku VAT – należy to odnotować na dokumencie. Naliczony podatek zostanie dodany do całkowitego podatku VAT. Aby możliwe było ustalenie narzutu operator musi mieć aktywna opcję **[] Rabat i narzut w nagłówku faktur.**



Uwaga: Odnotowanie rabatu (narzutu) od całego dokumentu PZ ma wpływ na wartość realnej ceny zakupu. Na karcie towaru jest to widoczne na polu Średnia cena zakupu. Również Stany z różnych dostaw (klawisz <F10> z karty towaru) pokazuje różnice w cenach realnych z różnych dostaw (pomimo takich samych cen katalogowych).

Naliczony VAT

Wartość podatku VAT naliczonego od zakupu towarów objętych wystawionym dokumentem. Uwzględnione są tutaj zarówno udzielony rabat (ze znakiem minus) jak i podatek VAT od narzutu.

Zaokrąglenie + kursy

Pole *Zaokrąglenie* wypełniane jest przez program. Wprowadzona tam wartość zależy od ustalenia wartości parametrów *Zaokrąglenia* podczas konfiguracji programu. Są to te same parametry, które dotyczą zaokrągleń faktur. Podczas regulowania zaległej płatności (jeśli była w walutach różnych od Zł.), do widocznej tu kwoty zostaną dodane ewentualne różnice kursów.

Kwota do zapłaty

To wartość brutto, otrzymana po zsumowaniu łącznej wartości PZ, udzielonych rabatów, narzutów, podatku VAT oraz zaokrągleń.

Kwota zapłacona

Proponowana jest kwota równa *Kwocie do zapłaty* (jeśli płatność jest natychmiastowa). W przypadku przelewu, kredytu lub płatności odroczonej automatycznie wpisywana jest wartość zero. Jeśli realizowana jest płatność częściowa – w miejsce proponowanej należy wpisać rzeczywistie płaconą kwotę (klawisz <ESC> pozwoli „wejść” do nagłówka i w polu *zapłacono* wpisać odpowiednią kwotę).

Pozostaje do zapłaty

Jeśli płatność gotówką jest częściowa lub jest to forma płatności z odroczonym terminem, pole wypełniane jest automatycznie przez program. Jest to zawsze różnica między *kwotą do zapłaty* i polem *zapłacono*. Zaległa płatność zostaje odnotowana na liście płatności firmy.

Wydruk dokumentu

Po wypełnieniu wszystkich pól wypisany PZ można wydrukować używając w tym celu klawisza <F2>. Drukując dokument mamy do wyboru **wydruk dokumentu lub wydruk dodatkowy w cenach netto/brutto wg cen I, II, III, D**. Na wydrukach dodatkowych w ostatniej kolumnie drukują się kody EAN towarów.

Oprócz wydruku utworzonego dokumentu można również wydrukować etykiety na zakupione właśnie towary oraz naklejki z ich kodami kreskowymi. Te ostatnie mogą być drukowane w ilości zakupionej, ilości zakupionych opakowań zbiorczych lub dowolnej ilości podanej przez operatora.

Zamknięcie i zapisanie dokumentu PZ w pamięci komputera to wciśnięcie klawiszy <CTRL>+<ENTER>. Z chwilą zatwierdzenia dokumentu PZ towar zostaje wprowadzony do magazynu. Wycofać się z zapisu PZ można wciskając klawisze <CTRL>+<ESC>.



Uwaga: Raz zapisany dokument PZ nie może być później zmieniony ani skasowany. Można jedynie przeprowadzić częściowy lub pełny zwrot towaru, przeprowadzić korektę jego wartości lub formalnie dokument anulować.

5.8.2.2 Wystawianie PZ – funkcje dodatkowe

Podgląd rozliczeń z kontrahentem

Po wprowadzeniu na Przyjęcie Zewnętrzne nazwy kontrahenta, można podejrzeć listę jego zaległości płatniczych. Lista ta wyświetlana jest po wciśnięciu klawisza <*> (szara gwiazdka z klawiatury numerycznej).

Podgląd karty kontrahenta <CTRL>+<K>

Z poziomu formularza dokumentu można wywołać kartę kontrahenta do podglądu po wciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<K>.

Podgląd listy funkcji dodatkowych

Wystawiając dokument Przyjęcia Zewnętrznego – po wybraniu kontrahenta i wyświetleniu pełnej karty kontrahenta, możliwy jest dostęp do listy funkcji dodatkowych pod klawiszem <F10>.

Rabat od pozycji

Gdy kursor ustawiony jest na polu *cena*, wciśnięcie klawisza **<szary minus>** daje możliwość udzielenia procentowego rabatu od poszczególnych pozycji dokumentu.

Zmiana stawek VAT

Funkcja zmiany stawki VAT, dostępna jest z poziomu formularza dokumentu po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<V>. Oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: „pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych”, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmienią się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

Cena na ostatniej transakcji

Aby sprawdzić, w jakiej cenie był ostatnio kupowany towar, należy nacisnąć klawisz <F7>, na pozycji przyjęcia. Wyświetlona cena, będzie ceną zakupu z ostatnio zawartej transakcji z kontrahentem, dla którego jest wystawiany dokument.

Historia transakcji

Aby wyświetlić historię transakcji towaru wprowadzanego na PZ, należy nacisnąć klawisz <F8> na pozycji dokumentu.

Możliwe jest wyświetlenie historii transakcji: *chronologicznie* lub *dla danego kontrahenta*.

Historia transakcji *dla danego kontrahenta* przedstawia transakcje PZ, ZD z wybranym kontrahentem. Cena transakcyjna, to cena występująca na dokumencie transakcji bez uwzględnienia rabatów globalnych, narzutów, zaokrągleń.

Historia transakcji *chronologicznie*, to lista wszystkich transakcji PZ, ZD, które miały miejsce z raportowanym towarem ułożone chronologicznie (od najstarszych). Na liście widoczna jest data, typ transakcji, kod kontrahenta, ilość, cena i cecha towaru.

Zmiana ceny zakupu – średnia ważona cena zakupu

Jeśli cena zakupu towaru jest różna od ceny zakupu ostatniej jego partii – program ostrzega o tym odpowiednim komunikatem, informując o poprzedniej i aktualnej cenie zakupu.

Wprowadzenie do magazynu towaru po nowej cenie zakupu powoduje przeliczenie aktualnej średniej ważonej ceny zakupu towaru. Nowa średnia ważona liczona jest wg wzoru:

$$\text{nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed PZ} + \text{wartość zakupu}}{\text{ilość towaru po PZ}}$$

gdzie:

wartość towaru przed PZ = ilość tow. Przed PZ x stara średnia ważona

wartość zakupu = kupowana ilość x cena zakupu.

Wpływ nowej ceny zakupu na cenę sprzedaży:

Jeśli podczas konfiguracji FPP parametr Informacja o przecenie został uaktywniony – przy próbie zatwierdzenia dokumentu klawiszami <CTRL>+<ENTER> na monitorze pojawi się okno ze starymi i proponowanymi w związku ze zmianą ceny zakupu, cenami sprzedaży (proponowane ceny sprzedaży naliczane są zgodnie z wartością pola Aktualizacja cen na karcie towaru).

Oprócz proponowanych cen w oknie wyświetlana jest również procentowa wartość marży. Zmiana wyliczonego przez program procentu marży spowoduje naliczenie nowych cen sprzedaży.

Jeśli **Aktualizacja cen** ustawiona jest na **TAK** – program proponuje nową cenę sprzedaży tak, aby utrzymać na stałym poziomie dotychczasową marżę procentową.

Proponowane, nowe ceny sprzedaży są edytowane z możliwością wprowadzania zmian. Jeśli po ustaleniu pierwszej ceny sprzedaży chcemy ją powiązać z ceną detaliczną – należy i cenę potwierdzić klawiszem <TAB>. Cena D naliczy się, jako suma ceny i kwoty podatku VAT. Akceptacja nowych cen sprzedaży nastąpi po wciśnięciu klawisza <ENTER>.

Przyjęcie nowej partii towaru - propozycja zmiany cen			
DŁ_CZ\02 Długopis czarny scan			
	przed transakcją		po transakcji
ostatnia cena zakupu	2.10 Zł		3.00 Zł
średnia cena zakupu	2.00 Zł		2.00 Zł
cena sprzedaży I	2.42 Zł	10.0%	3.30 Zł
cena sprzedaży II	2.31 Zł	15.0%	3.45 Zł
cena sprzedaży III	2.21 Zł	20.0%	3.60 Zł
cena detaliczna	2.95 Zł	25.0%	4.21 Zł

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 42. Propozycje nowych cen sprzedaży

5.8.3 Kopiowanie dokumentów PZ - <CTRL>+<INS>

Istnieje możliwość tworzenia dokumentów PZ na podstawie dokumentów już istniejących w programie. W zależności od ustawienia parametrów podczas kopiowania, nowo powstający dokument jest identyczny jak dokument kopiowany, albo różni się w stosunku do kopiowanego dokumentu serią, kursem walutowym lub cenami. Opcja kopiowania dokumentów wydań zewnętrznych dostępna jest z poziomu **Lista PZ – Wg numerów kolejnych**. Istnieje możliwość utworzenia kopii do jednego albo kilku dokumentów równocześnie. Jeśli chcemy skopiować jeden dokument, należy ustawić na nim kursor na liście. Natomiast, jeśli kopiowanie ma być wykonywane na kilku dokumentach równocześnie, należy zaznaczyć je na liście. Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<INS> otworzy się okno z pytaniami, na które Użytkownik musi odpowiedzieć przed skopiowaniem dokumentów.

Kopiowanie dokumentów PZ wykonywane jest analogicznie do kopiowania dokumentów Faktur Sprzedaży (FA). Funkcjonalność została szczegółowo opisana w rozdziale: **Kopiowanie faktury - <CTRL>+<INS>**.

Zaliczki kontrahenta

W przypadku kopiowania dokumentów PZ sprawdzane są **zaliczki u kontrahenta**. Jeśli wpłacono taką zaliczkę pojawia się informacja o wysokości zaliczki wraz z pytaniem czy rozliczać zaliczkę z bieżącym dokumentem.

Zamówienia

Podczas kopiowania dokumentów przyjęć zewnętrznych realizowane są zamówienia wprowadzone z poziomu karty kontrahenta (<F10> - **zamówienia u kontrahenta**). Warunkiem jest ustawiony parametr **Czy sprawdzać zamówienia – TAK**. Po rozpoczęciu kopiowania wyświetlony zostanie komunikat *Następuje realizacja zamówienia u kontrahenta*. Po naciśnięciu <ENTER> zrealizowane zostanie zamówienie u kontrahenta, co najwyżej w takiej ilości, jaka jest na dokumencie PZ.

5.8.4 Zamykanie PZ

Dokumenty w buforze można zamknąć na trwałe poprzez naciśnięcie <CTRL>+<Z>. Wykonanie tej funkcji spowoduje zapis wszystkich zaznaczonych pozycji na stałe. W przypadku, gdy na dokumentach formą płatności jest gotówka, to przy zatwierdzaniu utworzy się **dokument KW** (pod warunkiem, że w *Konfiguracji/Parametry ogólne/Parametry globalne* zaznaczony jest parametr: **Obowiązkowe operacje KW**). Na dokumencie KW w opisie jest wyświetlony numer dokumentu, do którego została utworzona wypłata.

W przypadku, gdy na dokumencie Przyjęcia Zewnętrznego płatnością będzie **kompensata**, podczas zatwierdzania dokumentu wyświetlona zostanie informacja o tym, oraz propozycja wskazania dokumentów do kompensowania.

Opcja zamykania dokumentów PZ dostępna jest na liście **PZ – Wg numerów kolejnych**.

5.8.5 Korekta dokumentu PZ

Podobnie jak fakturę korygującą można utworzyć korygujący dokument PZ. I tu również, jak w przypadku sprzedaży, dla korygujących dokumentów PZ drukowany jest odrębny rejestr korekt.

Zasady wystawiania korygujących dokumentów PZ są identyczne jak w przypadku korekt faktur sprzedaży (dokładny opis w rozdziale: *Transakcje/ Faktury korygujące - *).



Uwaga: Jeśli dokument PZ do którego chcemy przeprowadzić transakcję zwrotną obejmuje ilość towaru która, jest większa niż jego obecny stan w magazynie (np. część towaru została już sprzedana) – na ekranie pojawia się komunikat „Automatyczna korekta pozycji transakcji”. Po wciśnięciu klawisza <ENTER> wygenerowany zostanie zwrotny dokument PZ, na którym ilość zwracanego towaru będzie równa ilości tego towaru znajdującej się jeszcze w magazynie.



Uwaga: Podobnie jak w przypadku zwrotów faktur, program nie kontroluje, czy kilkakrotne przeprowadzanie zwrotów częściowych do jednego dokumentu nie przekroczyło ilości towaru na źródłowym PZ.

Średnia ważona cena zakupu po korekcie

Wystawienie dokumentu korygującego do transakcji PZ aktualizuje średnią ważoną cenę zakupu towarów, których dotyczy korekta. Aktualizacja odbywa się wg wzoru:

- dla korekty ilościowej przyjęcia PZ, (PW, MM)

$$W = \frac{\text{wartość towaru przed zwrotem} - \text{wartość towaru zwracanego}}{\text{ilość towaru po zwrocie}}$$

gdzie:

W – nowa średnia ważona, wartość towaru zwracanego = zwracana ilość x cena zakupu (z dokumentu, do którego przeprowadzamy zwrot),

- dla korekty wartościowej dokumentu PZ

$$W = \frac{\text{wartość towaru na stanie} + \text{wartość korekty}}{\text{ilość towaru na stanie}}$$

Niezgodności, które mogą wystąpić po korektach PZ

Niezgodności pomiędzy wartością magazynu w FPP i w księgowości, jakie mogą wyniknąć podczas wprowadzania korekt do PZ (w pewnych szczególnych przypadkach, np. gdy korektę wprowadzamy już po sprzedaży towaru) są opisane w ostatnim rozdziale podręcznika – rozdz. *Kiedy mogą powstać niezgodności między wartością towaru w programie Firma++ i w księgowości (KH)*.

5.8.6 Anulowanie dokumentu PZ

Podobnie jak w przypadku faktur przeprowadza się anulowanie dokumentu PZ. Po wyedytowaniu wystawionego wcześniej dokumentu klawisz <F7> umożliwia jego unieważnienie. Powoduje to zdjęcie z magazynu zapisanej na dokumencie ilości towaru. Jeśli w magazynie nie ma pokrycia na towar objęty anulowanym dokumentem, nie da się przeprowadzić jego unieważnienia.



Uwaga: Nie można anulować dokumentu PZ, do którego zostały wystawione dokumenty korygujące.

5.8.7 Rozliczanie podatku VAT przy obrocie towarami z odwrotnym obciążeniem.

Na mocy ustawy istnieje szeroki katalog towarów, do których stosuje się mechanizm odwrotnego obciążenia VAT. Mechanizm odwrotnego obciążenia polega na tym, że w przypadku sprzedaży towarów podlegających odwrotnemu obciążeniu podatek VAT rozlicza nabywca. Na nabywcy ciąży obowiązek opodatkowania zakupu i wykazania podatku, tzn. zarówno jako podatku należnego oraz jako podatku naliczonego. Odwrotne obciążenie dotyczy m.in. surowców wtórnych z plastiku, gumy, słuczki szklanej, odpadów z papieru i tektury, złoto inwestycyjne i elektronika.

Dla usprawnienia zakupu i sprzedaży towarów, podlegających odwrotnemu obciążeniu na karcie towaru znajduje się parametr: **odwrotne obciążenie**. Jeżeli towar podlega odwrotnemu obciążeniu, to operator musi ustawić parametr na TAK lub LIMIT - jeżeli odwrotne obciążenie dotyczy towarów po przekroczeniu limitu.

W przypadku skupu/zakupu towarów objętych mechanizmem odwrotnego obciążenia obowiązek podatkowy ciąży na nabywcy będącym podatnikiem VAT. Jednocześnie nabywcom takich towarów przysługuje prawo do odliczenia VAT. W programie Firma++, mechanizm ten realizowany jest poprzez Dokumenty Wewnętrzne Sprzedaży i Dokumenty Wewnętrzne Zakupu. Po wystawieniu dokumentu PZ, na którym znajdują się towary będące towarami wrażliwymi, należy ten dokument przekształcić do Dokumentu Wewnętrznego Sprzedaży w celu naliczenia VATu oraz do Dokumentu Wewnętrznego Zakupu w celu odliczenia VATu. Na liście

dokumentów PZ, należy odszukać odpowiedni dokument, podświetlić go, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>.

Jeżeli na dokumencie PZ znajdują się towary z naliczonym i nie naliczonym VAT-em dokumenty wewnętrzne utworzą się tylko na te pozycje, na których stawka VAT nie jest naliczona (n/p, 0%).

Sposób wystawiania dokumentów na towary z odwrotnym obciążeniem opisany został w rozdz. 5.9.



Uwaga: Po zmianie stawki VAT na pozycji dokumentu PZ nie jest aktualizowana stawka na karcie towaru w magazynie.

5.8.8 Wydruki dokumentu PZ

Fundusze Promocji

Na wydruku widoczne są kwoty potrąceń na Fundusze Promocji Produktów Rolnych. Wydruk związany jest z funkcjonalnością pozwalającą na naliczenie kwot potrąceń na dokumentach PZ opisaną szczegółowo w rozdziale „Fundusze Promocji Produktów Rolno Spożywczych. FRR, PZ.”.

Wydruk walutowy

Na wydruku widoczna jest cena i wartość poszczególnych pozycji w walucie jak również podsumowanie wartości netto, brutto w walucie. Kwota VAT drukowana jest zarówno w walucie, jaki i w PLN.

5.9 Wystawianie dokumentów handlowych i magazynowych na towary z odwrotnym obciążeniem

W programie istnieje możliwość zastosowania na dokumentach handlowych i magazynowych mechanizmu odwrotnego obciążenia dla towarów objętych tą procedurą. Wystawiając dokument, dla towaru z zaznaczonym na karcie parametrem **odwrotne obciążenie** na TAK, stawka VAT ustawiana jest jako NP. Natomiast dla towarów, które na karcie mają zaznaczony parametr **odwrotne obciążenie** na LIMIT, podczas dodawania pierwszego towaru na dokument operator musi zdecydować, czy transakcja podlega odwrotnemu obciążeniu. Decyzja ta jest pamiętana i stosowana podczas dodawania kolejnych pozycji. Jeżeli transakcja ma podlegać odwrotnemu obciążeniu na pozycjach ustawia się stawka NP. Jeżeli operator zdecyduje, że transakcja nie będzie podlegała odwrotnemu obciążeniu wówczas stawka zostanie pobrana z karty towaru.

W sytuacji gdy na dokumencie jest zastosowany mechanizm odwrotnego obciążenia wartość netto będzie równa brutto. Dodatkowo w przypadku dokumentu wystawionego w cenach detalicznych operator może zdecydować czy ceny brutto mają być niezmienione.



Uwaga: Osoby fizyczne nie naliczają i nie odliczają sobie VATu, w związku z tym wystawiając dokumenty dla kontrahenta, który jest osobą fizyczną (na karcie kontrahenta ma zaznaczony status kontrahenta: Os. Fizy. – osoba fizyczna) na towar, który na karcie ma ustawioną opcję odwrotne obciążenie, stawki VAT na transakcje zostają pobrane z karty towaru.

5.9.1 Seryjna zmiana stawki VAT na dokumencie

Na formularzach dokumentów, na których występuje towar z ustawionym na kartotece parametrem **odwrotne obciążenie** – LIMIT, możliwa jest opcja zmiany stawki VAT tylko dla pozycji podlegających odwrotnemu obciążeniu powyżej limitu. Parametr: **Tylko dla pozycji z opcją odwr. ob. limit** jest dostępny na dokumentach wystawionych dla kontrahentów będących podmiotami gospodarczymi po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<V>.

5.10 Wystawianie dokumentów handlowych i magazynowych z opłatą recyklingową (KGO).

W związku z wejściem w życie ustawy o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Ustawa z 29 lipca 2005r – DZ.U. Nr 180, poz.1495 z 2005r), producenci muszą zapewnić zbiórkę i recykling starych urządzeń. Dodatkowo, wprowadzający na rynek sprzęt dla gospodarstw domowych może przekazać sprzedawcom detalicznym i sprzedawcom hurtowym informację o wysokości kosztów gospodarowania odpadami (opłata recyklingowa) – KGO, obejmujących koszty zbierania, przetwarzania, recyklingu albo innego niż recykling procesu odzysku i unieszkodliwiania zużytego sprzętu (Np. 41).

Ustawa dotyczy wszystkich podmiotów gospodarczych, krajowych i zagranicznych wprowadzających na rynek sprzęt wymieniony w załączniku nr 1 do Ustawy. Ustawa nakłada obowiązek uwidocznienia na fakturze kosztów gospodarowania odpadami w stałej wysokości dla określonej grupy towarów. Producenci mają prawo podnieść cenę o KGO, gdyż to oni ponoszą wszelkie koszty unieszkodliwiania urządzeń.

KGO to stała opłata, która pokrywa szereg różnych kosztów, takich jak: transport pomiędzy podmiotami, magazynowanie, przetwarzanie, recykling, marże zakładów przetwarzania, marketing, edukacje (szkolenia). KGO pobierany jest przez organizację odzysku od przedsiębiorcy za przejście obowiązku odzysku i recyklingu. Organizacja odzysku wykorzystuje tę kwotę na dofinansowanie podmiotów tworzących łańcuch recyklingowy (firm recyklingu) oraz na edukację ekologiczną.

5.10.1 Wystawianie dokumentów PZ

Jeżeli towar jest wprowadzany do magazynu dokumentem PZ, to jego cena już powinna zawierać opłatę recyklingową. Po zapisie PZ, jeżeli na kartach towarowych jest zaznaczona aktualizacja na **TAK** dla cen sprzedaży, to automatycznie ceny sprzedaży będą zawierały KGO.

Wysokość KGO będzie taka, jaka została zapisana na karcie towarowej w menu funkcji dodatkowych <F10>, w pozycji **Opłata recyklingowa (KGO)**.

Jeżeli wartość KGO na nowym dokumencie PZ jest inna niż na karcie towaru, wówczas KGO należy zmodyfikować na wprowadzanej pozycji PZ. Po wpisaniu ceny netto zakupu możemy przejść klawiszem <TAB> do pola: w **cenie zawarta jest opłata recyklingowa: ... zł**. Po zatwierdzeniu dokumentu wartość opłaty recyklingowej zostanie przeniesiona na kartę towaru.

Przyjęcie seria VAT	Nowa transakcja	15:58:45
numer PZ : 4/14/UAT	wartość: 9.50 Zł (kwota netto)	
data wyst./zakupu:2014/01/27	rabat 0.0%	0.00
Pozycja przyjęcia		Zmiana zapisu
Kod :BL_RYS	(F10-karta towaru)	
Nazwa:Blok rysunkowy		
Ilość: 5.0000 szt	Cena : 1.90 Zł (1.90 Zł)
Opak : 0.50 pacz	Maliczony podatek:23%	(0.44 Zł)
W cenie zawarta jest opłata recyklingowa: 1.00 Zł		
F10-karta towaru F7-cena na ostatniej transakcji F8-historia F1-pomoc		
1 BL_RYS	5 szt	1.90 9.50

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 43. Pozycja przyjęcia

Jeżeli wprowadzona kwota KGO jest inna niż kwota KGO na karcie towaru to program poinformuje o tym komunikatem o następującej treści:

Wprowadzona kwota KGO (np. 13,00) jest inna niż kwota KGO na karcie towaru (np. 0,00). Czy chcesz dla tej dostawy założyć nową kartę towaru?

<ENTER> – Tak, **<ESC>** - Nie.

Jeżeli Użytkownik wybierze opcję <ENTER> -Tak, pojawi się skopiowany formularz karty towaru. Użytkownik powinien zmienić kod towaru, w przeciwnym wypadku pojawi się komunikat:

W bazie danych istnieje towar o podanym kodzie.

Wszystkie dane o towarze zostaną przeniesione ze skopiowanej karty, użytkownik może je zmodyfikować i dostosować do własnych potrzeb. Utworzona w ten sposób karta będzie miała nową wartość KGO.

Jeżeli Użytkownik wybierze opcję <ESC> - Nie, na dotychczasowej karcie towaru zostanie zmodyfikowana wartość opłaty recyklingowej.

Jeżeli operator nie wprowadzi KGO na dokumencie PZ, należy zmodyfikować wysokość KGO na karcie towaru pod **<F10>** w opcji Opłata recyklingowa (KGO).



Przykład: Wprowadzamy na dokument PZ towar, dla którego w cenie jest podana opłata recyklingowa, czyli cena zakupu netto towaru wynosi 1000 zł w tym 200 zł netto to KGO. Operator na dokument wprowadza cenę wraz z KGO 1000 zł. Informację o wysokości KGO – 200 zł dla tej pozycji powinien wprowadzić na dokumencie PZ w polu w cenie zawarta jest opłata recyklingowa: 200 zł. Jeżeli Operator nie wprowadzi KGO na dokumencie PZ powinien wpisać wartość KGO na karcie towaru pod **<F10>** w opcji opłata recyklingowa.



Uwaga: Dla towarów, które mają wykazane KGO na fakturze zakupu, a stan towaru na karcie jest niezerowy zalecamy założenie nowej karty towaru, w związku z tym, że KGO określone na karcie towaru dotyczy całego stanu magazynowego.

Wartość KGO doliczana jest do każdej jednostki produktu. Koszt ten jest opodatkowany taką stawką VAT, jaką jest opodatkowany zakupiony towar.



Uwaga: Udzielane na transakcji rabaty, narzuty nie wpływają na wysokość KGO. Rabat kontrahenta, upusty nie zmieniają wysokości KGO, wyświetlanej na wydruku.

Jeżeli na dokumencie PZ będzie towar, który zawiera KGO, wówczas na **wydruku PZ** pod pozycją, która jest powiązana z KGO drukuje się w kolejnej linii informacja o koszcie gospodarowania odpadami, wraz z ceną netto, wartością netto. Dodatkowo pod tabelką z towarami drukuje się informacja: Razem koszt gospodarowania odpadami ...zł.

5.10.2 Wystawianie dokumentów FA oraz FPF (Faktury Pro Forma)

Pobierając na Fakturę Sprzedaży towar powiązany z KGO, w cenie towaru wliczona jest wartość KGO, a na podglądzie pozycji jest pole: w **cenie zawarta jest opłata recyklingowa netto/brutto: ...zł**, które informuje o wysokości KGO (zapisanego na karcie towaru, w menu opcji dodatkowych <F10> Opłata recyklingowa).

Wartość KGO doliczana jest do każdej jednostki produktu. Koszt ten jest opodatkowany taką **stawką VAT**, jaką jest opodatkowany sprzedawany towar.

Wartość tego kosztu na FA jest stała, niezależna od udzielanych rabatów i narzutów.

Rabat retaksujący <SHIFT>+<szary minus>, oraz pozostałe rabaty i upusty obniżają/podwyższają tylko wartość pozycji towarowych, nie zmieniają wartości kosztu gospodarowania odpadami związanego z tymi pozycjami.

Wystawiając **Fakturę Sprzedaży** w walucie obcej wartość KGO zostaje w walucie systemowej PLN.



Uwaga: Po wystawieniu faktury, wysokość opłaty recyklingowej jest niezmienna, niezależna od wprowadzonych zmian KGO na karcie towaru.



Uwaga: Na korektach nie jest wykazywana wysokość KGO.

Po naciśnięciu <F2> na fakturze wyświetla się menu wydruków standardowych, min. **Faktura KGO**. Po wyborze tego wydruku pod pozycją, która jest powiązana z KGO drukuje się w kolejnej linii informacja o **koszcie gospodarowania odpadami**, wraz z ceną netto, wartością netto i stawką VAT. Dodatkowo pod tabelką z towarami drukuje się informacja: **Razem koszt gospodarowania odpadami ...zł**.



Uwaga: Jest tylko jeden typ wydruku Faktury z KGO. Jeżeli w konfiguracji wydruku faktury jest ustawiony typ wydruku „0” to przy wydruku faktury z KGO program nie pyta o typ wydruku.

5.10.3 Wystawianie dokumentów PA

Pobierając na Paragon towar powiązany z KGO, w cenie towaru wliczona jest wartość KGO, a na podglądzie pozycji jest pole: w **cenie zawarta jest opłata recyklingowa brutto: ...zł**, które informuje o wysokości KGO (zapisanego na karcie towaru, w menu opcji dodatkowych <F10> w pozycji Opłata recyklingowa KGO).



Uwaga: Udzielane na transakcji rabaty, narzuty nie wpływają na wysokość KGO. Pomniejszają/ powiększają tylko wartość brutto towaru bez KGO.



Uwaga: Na Paragonie fiskalnym nie drukuje się KGO jako odrębna pozycja.

Dla Paragonu w Wydrukach towarzyszących <CTRL>+<F2> dostępny jest wydruk **Faktura dla Klienta KGO**. Po wyborze tego wydruku (na fakturze utworzonej na podstawie Paragonu), pod pozycją, która jest powiązana z KGO drukuje się w kolejnej linii informacja o koszcie gospodarowania odpadami wraz z ceną brutto, wartością brutto. Dodatkowo pod tabelką z towarami drukuje się informacja: Razem koszt gospodarowania odpadami brutto ...zł.

Na wydruku **Załącznik (2)** do Paragonu również drukuje się informacja o koszcie gospodarowania odpadami.

Dla Paragonu, na którym znajdują się towary akcyzowe, po wciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL> + <F2> dostępny jest wydruk **Faktura DDS**. Po wyborze tego wydruku, generowana jest faktura, która jest jednocześnie dokumentem dostawy widocznym w Ewidencji wyrobów węglowych.

5.10.4 Rejestr VAT

Opłata recyklingowa (KGO) jest obciążona taką stawką podatku VAT, jaka jest zapisana na karcie towaru, dlatego będzie uwzględniana w **Rejestrze VAT sprzedaży i zakupu**.

5.10.5 Rozliczenie Kosztów Zakupu – RKZ

Na **Rozliczeniu RKZ** cena sprzedaży jest sumą kosztu gospodarowania odpadami i ceny sprzedaży. Marża jest wyliczana jako różnica pomiędzy tą sumą, a ceną zakupu towaru.

5.11 Faktury VAT RR

W związku z koniecznością wystawiania przez kupujących Faktur VAT RR w imieniu rolników, w programie zostały zaimplementowane funkcje umożliwiające wystawianie wymaganych dokumentów.

Wystawianie faktur VAT RR

Zasada wystawiania Faktury VAT RR jest taka jak w innych dokumentach. Seria ustawia się zgodnie z konfiguracją globalną lub operatora, a numeracja jest ciągła w obrębie wybranej serii. Kontrahent może znajdować się na liście lub być jednorazowo wpisany na dokumencie. Należy pamiętać o wpisaniu danych z dowodu osobistego (zgodnie z wymogami ustawy), dane te należy umieścić w nazwie kontrahenta (dwie linijki po 40 znaków).

Wybór formy płatności należy do użytkownika, natomiast program domyślnie ustawia przelew.

Jeżeli towar będzie miał inną stawkę VAT od zakupu na karcie magazynowej niż 7%, pojawi się komunikat informujący operatora, że na Fakturze VAT RR powinny znajdować się towary w stawce 7%. Po zaakceptowaniu komunikatu poprzez naciśnięcie <ENTER> program umożliwi zmianę stawki na pozycji.

Faktury VAT RR można zapisywać do bufora, kasować z bufora, aktywna jest również opcja anulowania zatwierdzonego już dokumentu. Faktury te nie powodują ruchu na magazynie (nie wpływają na stany magazynowe).

Faktury VAT RR gotówkowe lub częściowo zapłacone generują KW, anulowanie powoduje wygenerowanie KP.

Faktury z odroczoną płatnością nie znajdują się na liście zaległości, płatności będzie generował dokument PZ.

Podgląd karty kontrahenta <CTRL>+<K>

Z poziomu formularza dokumentu można wywołać kartę kontrahenta do podglądu po wciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<K>.

Zmiana stawek VAT

Funkcja zmiany stawki VAT dostępna jest z poziomu formularza dokumentu po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<V>. Funkcja posiada możliwość pobrania stawek VAT z kart towarowych, działa dla dokumentów w buforze. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmienią się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

Oznaczenie klasy lub jakości produktów na fakturze RR

Na fakturze VAT RR wymagane jest umieszczenie oznaczenia klasy lub jakości produktów rolnych dla każdej pozycji. FPP nie przewiduje specjalnego pola do tego celu natomiast daje możliwość wyboru miejsca gdzie te informacje będą przechowywane na karcie magazynowej oraz jak będą drukowane na fakturze.

W konfiguracji programu: *Konfiguracja* <CTRL>+<F9>, Wydruk faktury jest opcja: Klasa produktu dla faktur RR: nazwa/opis/uwagi.

Jeśli zostanie wybrana opcja Opis lub Uwagi to oznaczenie klasy będzie pobierane do faktury z odpowiedniego pola na karcie magazynowej. Informacja ta zostanie zapisana w polu cecha i drukowana w trzeciej kolumnie faktury. Jeśli na karcie towaru zostanie ustawiona edycja cechy wówczas klasę produktu będzie można zmieniać lub zapisywać w momencie edycji pozycji. Przy ustawionej edycji cechy, program zasygnalizuje, jeśli pole na oznaczenie klasy pozostanie puste.

Wybór opcji Nazwa oznacza, że opis klasy lub jakości umieszczony jest w nazwie a pole cecha jest wykorzystywane zgodnie z ogólnymi ustawieniami wydruku danych w trzeciej kolumnie wydruku.

Przekształcanie faktur VAT RR do dokumentu PZ

Funkcja Faktur VAT RR dla rolników działa, jako narzędzie do wystawiania dokumentów, jednak to dokument PZ nadal pozostaje dokumentem, który wprowadza towary na magazyn. Aby nie trzeba było zakupów wprowadzać na nowy dokument istnieje funkcja umożliwiająca automatyczne tworzenie dokumentów PZ na podstawie faktur RR.

Utworzenie PZ odbywa się po naciśnięciu <CTRL>+<P> na wybranym dokumencie. Potwierdzenie okna powoduje wygenerowanie PZ. Przed potwierdzeniem okna można, wycofując się <ESC>, zmienić Opis i Serię (domyślna seria przejmowana jest z konfiguracji – seria podstawowa).

Jeśli za pomocą klawiszy <SPACJA> lub <CTRL>+<SPACJA> zostanie zaznaczona większa ilość dokumentów wówczas przekształcenie będzie dotyczyło wszystkich wybranych dokumentów. <ENTER> potwierdza kolejne faktury, <F10> uruchamia tryb Non-stop.

Faktury, na podstawie, których powstały PZ, mają na liście znacznik (!), informujący o tym fakcie. Nie jest możliwe powtórne przekonwertowanie Faktury RR do PZ.

W polu dokument na fakturze zapisywany jest nr PZ, który powstał na podstawie tej faktury i odwrotnie na PZ zapisywany jest numer źródłowej faktury.



Uwaga: Anulowanie Faktury RR lub PZ nie powoduje anulowania dokumentów powiązanych.

Płatności do Faktury RR

Zgodnie z wymaganiami ustawy o podatku od towarów i usług, wydruk „*Faktura VAT RR*” dostępny z poziomu formularza Faktury RR, obejmuje dane identyfikacyjne dokumentów stwierdzających dokonanie zapłaty. Drukowana jest tabela płatności, zawierająca daty poszczególnych zapisów, ich numery i kwoty.

Jeśli przed wystawieniem faktury dokonano wpłaty dla rolnika, wówczas należy rozliczyć taką płatność z dokumentem Przyjęcia Zewnętrzne (powiązanego z FRR). Na Fakturze RR drukowane są informacje identyfikujące tę płatność.

5.12 Funkcje dodatkowe do PZ

5.12.1 Zestawienie wg serii

Jest to raport (wzorowany na raporcie wg serii dla faktur sprzedaży), dostępny z menu Przyjęcia (PZ), który pokazuje, zestawione wg serii lub wg operatorów, transakcje zakupu (za dowolny okres czasu). Klawiszem <TAB> można przełączać się pomiędzy trzema zestawieniami (wg serii ogólny, wg serii dotyczący płatności i wg operatorów).

5.12.2 Rejestr zakupów VAT

Funkcja **Wydruk rejestru (zakupów) VAT** jest jednym z elementów menu **Przyjęcia (PZ)**, dostępnym z menu **Transakcje**.

Program Firma++ daje możliwość wydruku rejestrów zakupów i sprzedaży VAT zgodnych z wymogami ustawy o podatku od towarów i usług, za dowolny okres czasu oraz dla wybranej serii numerów. Oprócz standardowych stawek VAT przez program obsługiwane są jeszcze stawki dodatkowe jak: 1%, 2%, 3%, 4%, 5%, 12% i stawka zaniżona. Przed wydrukiem rejestru można ustalić, które stawki mają być drukowane (klawisz <F10>), a raz ustalone stawki są pamiętane przez program przy kolejnych wydrukach. Rejestry mogą być drukowane w całości, lub od wskazanej pozycji. Odrębnie prowadzone są rejestry dotyczące faktur, faktur wewnętrznych i faktur korygujących. W przypadku, gdy operator jednocześnie zaznaczy Transakcje zakupu i faktury wewnętrzne, to przed wykonaniem rejestru pojawi się pytanie: „Czy uwzględnić w rejestrze zakupów dokumenty PZ, do których wykonano faktury wewnętrzne?”. Po naciśnięciu <ENTER>, przekonwertowane PZ zostaną uwzględnione. Jeżeli operator naciśnie <ESC>, w rejestrze zostaną ujęte, tylko nie przekształcone PZ. Dokument PZ jest zapisywany w rejestrze zakupów pod datą wpływu Faktury Zakupu. Odnotowane na dokumencie PZ rabaty są uwzględnione w drukowanych w rejestrze kwotach. Narzuty wprowadzane są do rejestru zgodnie z dotyczącą ich stawką podatku VAT.

Podsumowanie na ekranie

Wydruk rejestru VAT poprzedza widoczne na ekranie podsumowanie wartości zakupów wg poszczególnych stawek VAT, w dowolnym okresie czasu.



Uwaga: Ponieważ Firma++ jest programem obsługującym transakcje zakupu i sprzedaży towarów podlegających obrotowi, w rejestrze zakupów nie będą uwzględnione zakupy związane z pozostałymi kosztami firmy. Zapisy te można wprowadzić do rejestru zakupów dowolnego programu księgowego i tam, uzupełniając je automatycznie zapisami z FPP sporządzić deklarację VAT.

5.12.3 Wewnątrzwspólnotowe Nabycie

Po wejściu Polski do Unii Europejskiej, transakcje importowe wewnątrz UE zostały zastąpione pojęciem Wewnątrzwspólnotowe Nabycie. Pojęcie importu jest zarezerwowane dla transakcji z podmiotami z krajów trzecich (poza Unią). Wewnątrzwspólnotowe Nabycie w programie Firma++, jest dokumentowane transakcją PZ.

Raport Wewnątrzwspólnotowe Nabycie, można wykorzystać do wyliczenia deklaracji VAT-UE.

Raport jest wykonywany za wskazany przez operatora okres czasowy. Może być wykonany dla grupy kontrahentów, lub wskazanej serii dokumentów. Na raporcie znajdują się sumy wartości netto PZ wystawionych dla kontrahentów o statusie UE, pogrupowane wg kodów kontrahentów. Na raporcie jeden kontrahent może pojawić się dwa razy, ponieważ osobno są liczone wartości dla transakcji wewnątrzwspólnotowych i wewnątrzwspólnotowych trójstronnych. Aby można było na liście odróżnić transakcje wewnątrzwspólnotowe trójstronne, w pierwszej kolumnie listy jest umieszczony znacznik.



Uwaga: Jeżeli wartość nabyć dla danego kontrahenta jest równa zero, to kontrahent nie jest wyświetlany na liście.

Menu Główne		CHEMEX		16:09:12	
Wewnątrzwspólnotowe Nabycia za okres od: 2004/08/01 do: 2004/08/04			Seria dokumentów:		
Grupa kontrahentów:					
T kraj	numer VAT	kod	nazwa kontrahenta	wartość Zł	
AT	222-333-22-33	AGAT	FIRMA HANDLOWA AGAT	230.20	
CZ	222-222-22-22	DIZINCOU	"INCO VERITAS" SP. Z O.O.	428.00	
CZ	222-574-84-5	JANTAR	FIRMA HANDLOWA JANTAR	327.00	
▼ PL	999-999-99-99	MARLIN	MARLIN S.C.	58.00	
PZ-wydruk			Enter-karta kontrahenta		1,043.20

Rys 44. Wewnątrzwspólnotowe Nabycie

Z listy dostępne są klawisze:

<ENTER> - podgląd karty kontrahenta

<F2> - wydruk raportu

5.12.4 Intrastat – przywóz

Przy wyliczeniu deklaracji Intrastat przywózowej są uwzględniane:

- przyjęcia zewnętrzne
- korekty ilościowe i wartościowe

Nie są uwzględniane w deklaracji Intrastat:

- korekty stawki VAT
- transakcje wewnątrzunijne trójstronne
- karty towarowe o statusie usługa

Uwaga: Aby dokumenty zostały uwzględnione w raporcie Intrastat, muszą być spełnione następujące warunki:



- kontrahent musi mieć status UE,
 - NIP kontrahenta na transakcjach musi zawierać prefiks,
 - towar musi mieć wypełnione pole Kod CN,
 - na karcie towarowej musi być wypełniony kod kraju pochodzenia,
- na dokumencie musi być nadany kod transakcji.

Kod transakcji

Jeśli PZ wystawiany jest dla kontrahenta wewnątrzunijnego, to na oknie z danymi kontrahenta pojawia się dodatkowe pole **Intrastat-kod transakcji**. W polu tym automatycznie podpowiada się kod transakcji wprowadzony w *Konfiguracji*, *Intrastat*, *Parametry Ogólne*. Na korektach pole to jest puste, należy je wypełnić.

W przypadku, gdy kod transakcji nie zostanie wprowadzony na dokumencie, można go wprowadzić, na zatwierdzonej już transakcji, po wyedytowaniu jej i naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<I>. Po tej operacji wyświetli się okienko *Intrastat – kod transakcji*, gdzie należy wprowadzić kod transakcji odpowiedni dla wystawianego dokumentu, albo zmodyfikować istniejący kod.

Kod kraju wysyłki

Pobierany jest na podstawie przedrostka z numeru NIP kontrahenta Nadawcy.

Data przywozu

Pobierana jest data zakupu z dokumentu.

5.12.4.1 Nowa Deklaracja

Po wybraniu opcji Nowa deklaracja otwiera się okno, w którym można wygenerować raport i wydruk wywozowej deklaracji Intrastat.

Jako **Data od** proponowany jest pierwszy dzień miesiąca o jeden wcześniejszego niż bieżący – **Data do** – ostatni dzień tego miesiąca.

Po ustaleniu zakresu dat Użytkownik powinien ustawić parametry dla nowo tworzonej deklaracji Intrastat:

- **deklaracja korygująca TAK/NIE** – w zależności od tego, czy deklaracja jest deklaracją zwykłą, czy korygującą, należy zaznaczyć odpowiednią opcję TAK lub NIE;
- **numer wersji deklaracji/nr korekty** – nr deklaracji w danym okresie sprawozdawczym;
- **numer deklaracji częściowej** – kolejny numer, jeżeli jest już jakaś deklaracja zapisana w tym samym okresie (miesiącu);
- **data wypełnienia** – należy wprowadzić datę, z jaką będzie wypełniana deklaracja. Proponuje się datę bieżącą.

Jeżeli dane zostaną wypełnione, na ekranie wyświetlony zostanie raport zawierający: **Lp, Kod CN, Kod kraju wysyłki, Kod transakcji i wartość netto** dla danego kodu CN.

Do jednej pozycji LP wchodzi wszystkie towary znajdujące się na dokumentach faktur, ze wskazanego przez operatora (w nagłówku raportu) zakresu dat, o tym samym kodzie CN, kodzie kraju wysyłki, kodzie transakcji, masie i uzupełniającej jednostce miary.

Na liście działają klawisze:

<CTRL>+<ENTER> - zapisuje raport na liście deklaracji,

<F2> - pozwala na wydruk deklaracji (tylko graficzny, działający w oparciu o serwer wydruków graficznych) lub na wyeksportowanie jej do pliku w formacie xml.

5.12.4.2 Lista Deklaracji

Na liście deklaracji znajdują się wszystkie zatwierdzone deklaracje przywozowe, w wybranym roku.

Z listy dostępne są klawisze:

<ENTER> - pozwala na podejrzanie szczegółów deklaracji

**** - wykasowanie deklaracji

<F2> - wydruk/eksport listy deklaracji

Nie ma możliwości modyfikowania zatwierdzonej deklaracji. Deklarację można wykasować a następnie wyliczyć ponownie z poziomu *Nowa deklaracja*.

5.13 Fundusze promocji produktów rolno – spożywczych. FRR, PZ.

Zgodnie z ustawą z dnia 22 maja 2009 r. o funduszach promocji produktów rolno-spożywczych (Dz.U.Nr 97 Poz. 799 z 2009), wszystkie podmioty skupujące określone płody rolne są zobowiązane do naliczania, pobierania i odprowadzania wpłat na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych. Program FPP umożliwia naliczenie opłaty na właściwy Fundusz Promocji na dokumentach Faktura RR oraz Przyjęciu Zewnętrznym na podstawie kodu PKWiU danego towaru.

Karta towaru

Na karcie towaru, od którego mają być naliczane potrącenia operator musi wypełnić pole kod PKWiU. Kod PKWiU musi być zgodny z najnowszym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie polskiej klasyfikacji Wyrobów i Usług.

5.13.1 Parametry w konfiguracji. Naliczanie potrąceń na dokumentach FRR, PZ

W *Konfiguracji/ Parametry ogólne/ Parametry globalne* znajduje się grupa **Potrącenia na FPPRS**, a w niej parametry:

■ Naliczaj na: FRR PZ

Po zaznaczeniu parametrów potrącenia naliczane się automatycznie przy zapisie dokumentów (do bufora lub na stałe).

Jeśli parametr nie jest zaznaczony wówczas naliczenie poprawnych kwot na fundusze następuje w momencie wywołania wydruku **Faktura RR Fundusz Promocji** (dla FRR) lub **Wydruk PZ – Fundusze Promocji** (dla PZ). Kwoty są następnie przeliczane podczas zapisywania do bufora lub na stałe.

■ Odliczaj potrącenia od płatności

Po zaznaczeniu parametru kwoty potrąceń będą automatycznie uwzględniane w płatnościach do dokumentu FRR i PZ.

Między kwotą do zapłaty a listą pozycji na formularzu dokumentu FRR/ PZ znajduje się linia, w której widoczna jest sumaryczna kwota potrąceń na Fundusze Promocji, jeśli została naliczona dla danego dokumentu.

Konwersja FRR do PZ

Podczas konwersji Faktury RR do PZ, jeżeli na Fakturze RR zostały naliczone kwoty na fundusze promocji, to w polu „Uwagi” na PZ wpisywana jest kwota wyliczona jako należność dla funduszy promocji.

5.13.2 Wydruki – Fundusze Promocji

W programie Firma++ dostępne są wydruki zawierające informacje na temat potrąceń na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych:

Wydruk Faktury RR – Fundusze Promocji

W menu wydruków wywoływany klawiszem <F2> z poziomu okna Faktury RR dostępny jest wydruk *Faktura RR Fundusz Promocji* ułatwiający pobieranie należności na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych.

W dolnej części wydruku widoczna jest informacja, jaką wartość potrącono na poszczególne fundusze oraz oświadczenie nabywcy o dokonaniu potrąceń (z wyszczególnieniem kwoty netto, od której naliczono potrącenie oraz kwoty potrącenia). Wartość „pozostaje do zapłaty” pomniejszona jest o sumę potrąceń (opłata na właściwy fundusz naliczana jest automatycznie na podstawie kodu PKWiU danego towaru).

Wydruk listy Faktur RR

Na wydruku listy Faktur RR znajduje się informacja o wartościach potrąceń na poszczególne fundusze promocji oraz podsumowanie wszystkich potrąceń. Wydruk dostępny jest dla Faktur RR za okres lub dla wybranych dokumentów (zaznaczonych klawiszem <SPACJA>). Wartości potrąceń wyliczane są dla faktur, dla których wcześniej naliczone zostały kwoty na fundusze promocji.

Wydruk Przyjęcia Zewnętrznego – Fundusze Promocji

W menu wydruków wywoływany klawiszem <F2> z poziomu okna PZ dostępny jest wydruk *Fundusze Promocji*. W dolnej części wydruku widoczna jest informacja, jaką wartość potrącono na poszczególne fundusze oraz oświadczenie nabywcy o dokonaniu potrąceń (z wyszczególnieniem kwoty netto, od której naliczono potrącenie oraz kwoty potrącenia). Wartość „pozostaje do zapłaty” pomniejszona jest o sumę potrąceń (opłata na właściwy fundusz naliczana jest automatycznie na podstawie kodu PKWiU danego towaru).



Uwaga: Jeżeli w *Konfiguracji /Parametry ogólne/ Parametry globalne* nie zaznaczono parametru Potrącenia na FPPRS/ Naliczaj na: FRR PZ wówczas naliczenie poprawnych kwot na fundusze następuje w momencie wywołania wydruku *Faktura RR Fundusz Promocji* (dla FRR)/ *Fundusze Promocji* (dla PZ). Kwoty są następnie przeliczane podczas zapisywania dokumentu do bufora lub na stałe.

5.13.3 Fundusz mleka

Wpłata na Fundusz Promocji Mleka wynosi 0,001 zł od każdego skupionego kilograma mleka. Jeśli na karcie towaru jednostka jest inna niż „kg” lub „kg.”, wówczas program przelicza ilość podaną na Fakturze RR przez współczynnik gęstości i na tej podstawie wylicza ilość mleka w kilogramach na potrzeby potrąceń. Domyślnie przyjęto współczynnik gęstości dla 1 litra mleka 1.030 (czyli 1litr=1.030 kg mleka).



Uwaga: Współczynnik gęstości można zmienić. Po wybraniu kombinacji klawiszy <CTRL>+<P> z poziomu menu wydruków, przed wyborem wydruku *Faktura RR Fundusz Promocji*, pojawi się okno, na którym można wprowadzić współczynnik gęstości mleka.

Jest to parametr globalny dla całego programu. Po zmianie będzie uwzględniany na nowo wystawionych Fakturach RR oraz na dokumentach w edycji (po wydrukowaniu lub zapisie). Na Fakturach RR już zatwierdzonych pamiętany jest współczynnik, który obowiązywał w momencie zapisu faktury.

5.13.4 Płatności – Obniżanie zobowiązania wobec rolnika o kwotę potrąceń

Program FPP umożliwia automatyczne uwzględnienie kwoty potrąceń naliczonej na Fakturze RR/ PZ jako wpłaty do płatności PZ. Kwota ta automatycznie pomniejsza zobowiązanie dla rolnika. Jest widoczna, jako specyficzny rodzaj wpłaty „Fundusze FPPRS”, jako pierwsza wpłata do PZ i nie można jej usunąć z poziomu płatności. Forma płatności „Fundusze FPPRS” jest wykorzystywana tylko do rejestrowania potrąceń i Użytkownik nie widzi jej jako formy płatności podczas wystawiania dokumentów. Data wpłaty ustawia się automatycznie zgodnie z datą zakupu PZ.

Jeśli dokument PZ/FRR wystawiony jest z formą płatności gotówka, wówczas kwota przyjmowana na dokumencie kasowym KW jest pomniejszona odpowiednio o kwotę potrąceń.

Jeżeli dokument PZ/FRR ma płatność częściową, to kwota potrąceń jest odliczana od wartości, która pozostaje do zapłaty.

W celu aktywowania funkcji odliczania potrąceń należy zaznaczyć w *Konfiguracji /Parametry ogólne/ Parametry globalne* parametr **Odliczaj potrącenia od płatności**.



Uwaga: Jeśli w *Konfiguracji /Parametry ogólne/ Parametry globalne* nie zaznaczono parametru Potrącenia na FPPRS/ Naliczaj na: FRR PZ wówczas potrącenia są naliczane dopiero w momencie wydruku. Jeśli stworzymy dokument i zapiszemy go na stałe (bez wcześniejszego wydruku, czyli bez naliczenia potrąceń) – płatności do dokumentu zostaną zapisane bez potrąceń i po wykonaniu wydruku nie zostaną zaktualizowane o potrącenia.

Dokumenty PZ w walucie

Jeśli na dokumencie ewidencjonowane są płatności dewizowe, wówczas kwota potrąceń na Fundusze Promocji jest doliczana do długu początkowego w złotych i odejmowana od długu w walucie.

5.13.5 Zestawienia

Potrącenia na FPPRS

Na zestawieniu dostępnym z poziomu menu *Transakcje/ Przyjęcia (PZ)/ Potrącenia na FPPRS* widoczna jest lista dokumentów, dla których naliczone zostały potrącenia na FPPRS. Możemy je filtrować według daty lub rodzaju dokumentu (FRR i/lub PZ). Jeśli dokument FRR z potrąceniami został przekształcony do dokumentu PZ, wówczas na liście wyświetlana jest tylko Faktura RR z informacją o powiązaniu Przyjęciu Zewnętrznym. Lista sortowana jest według daty (sprzedaży z FRR lub zakupu z PZ).

Zestawienie można wydrukować <F2>. Wydruk zawiera informacje widoczne na zestawieniu oraz dodatkowo informację o wartości netto i brutto poszczególnych dokumentów z podsumowaniem potrąceń w ramach poszczególnych funduszy.

Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F2> dostępny jest również wydruk podsumowania, zawierający sumę potrąceń w ramach poszczególnych funduszy.

Zestawienie potrąceń FPPRS

W menu *Płatności/ Zestawienie potrąceń FPPRS* można wyświetlić listę potrąceń uwzględnionych w płatnościach do PZ (na dokumencie PZ potrącenie widnieje jako specyficzny rodzaj wpłaty „Fundusze FPPRS”). Listę można zawęzić do konkretnego kontrahenta lub okresu od-do.

W dolnej części zestawienia można zobaczyć podsumowanie wartości netto/brutto oraz kwot potrąceń dokumentów widocznych na liście.

Na wydruku dostępnym pod <F2> drukowane są wszystkie dane wyświetlone na zestawieniu oraz dodatkowe informacje, takie jak numer dokumentu Faktury RR, jeśli dokument PZ jest powiązany z FRR.

5.13.6 Księgowanie potrąceń

Informacje o potrąceniach na Fundusze Promocji Produktów Rolno-Spożywczych są przenoszone do wybranego programu księgowego – Książki Podatkowej KP lub Księgi Handlowej KH.

5.14 Dystrybucja (WZ)

Funkcja dystrybucji umożliwia wydanie towaru z magazynu na podstawie dokumentu WZ, bez konieczności natychmiastowego wystawienia faktury VAT. Co więcej, istnieje możliwość wystawienia kilku dokumentów WZ dla danego kontrahenta i następnie utworzenia faktury zbiorczej, obejmującej wszystkie wydane towary.

Pierwszym krokiem, po uruchomieniu funkcji **WZ dla danego kontrahenta**, jest wybór kontrahenta, który będzie **płatnikiem** utworzonej w przyszłości faktury VAT. Klawisz <ENTER> wciśnięty na pustym polu kontrahent otworzy pomocniczą listę wszystkich kontrahentów firmy. Klawisz <TAB> otworzy listę zawężoną tylko do tych firm, na których konta już wcześniej wprowadziliśmy dokumenty WZ.

Listę dokumentów WZ obsługują klawisze:

- <INS> - nowy dokument WZ,
- <ENTER> - podgląd wystawionego wcześniej dokumentu,
- - skasowanie dokumentu WZ,
- <CTRL>+<F> - utworzenie faktury zbiorczej,
- <F2> - wydruk listy zaznaczonych WZ wystawionych dla danego kontrahenta.

5.14.1 Wystawianie dokumentu WZ

Klawisz **<INS>** wyświetla pusty arkusz edycyjny nowego dokumentu WZ. W arkuszu tym wypełniamy opisane poniżej pola.

Numer WZ

Proponowany jest pierwszy wolny numer z podanej serii. Kolejność numeracji zostaje zachowana nawet jeśli wcześniej wystawione dokumenty WZ (z danej serii) zostały zamienione na fakturę i nie są widoczne na liście.

Warto pamiętać, że serie nadawane dokumentom WZ mają istotne znaczenie w chwili tworzenia faktury zbiorczej. Do jednej faktury mogą zostać zebrane np. WZ-ty z podanej podczas konwersji serii.

Data wydania

Proponowana jest data aktualna. Jej zmiana wstecz jest możliwa tylko wówczas, gdy jesteśmy pewni, że w tym czasie było pokrycie na towar w magazynie.

Odbiorca

Odbiorcą towaru nie musi być firma, która będzie płatnikiem faktury. Dane odbiorcy zostaną wydrukowane na dokumencie WZ. Faktura zbiorcza wystawiona zostanie dla płatnika – firmy, na konto której wystawiamy dokument WZ.

Płatność

Jeśli jest **odroczone** – będzie to widoczne na fakturze zbiorczej, jeśli **gotówka** – traktowana jest jako zaliczka na konto przyszłej faktury i rozliczana w momencie jej wystawienia.

Wprowadzanie towaru na dokument WZ odbywa się analogicznie jak dla faktur.

Zmiana stawki VAT

Na dokumencie WZ operator ma możliwość **zmiany stawki VAT** na wszystkich pozycjach dokumentu przez użycie funkcji **<CTRL>+<V>**. Nową stawkę VAT można wybrać z listy wyświetlonej pod klawiszem **<TAB>** lub **<ENTER>**. Po wybraniu nowej stawki VAT zostanie ona naliczona na wszystkich pozycjach znajdujących się na dokumencie. Stawkę można zmienić tylko na dokumentach zapisanych do bufora. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmieniają się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

Na dokumentach WZ, które są wystawiane wg algorytmu od brutto przy zmianie stawki VAT wyświetli się dodatkowy parametr: **zachowaj niezmienione ceny brutto**. Po jego zaznaczeniu ceny brutto na dokumencie nie zmieniają się, natomiast zmiana stawki VAT wpłynie na zmianę cen netto.



Uwaga: Jeżeli dokument WZ powstał z przekształcenia dokumentu ZO powiązanego z Fakturą Zaliczkową, to na takim dokumencie WZ nie można wykonać operacji zmiany stawki. Stawka jest przenoszona z dokumentu ZO.

Zmiana stawki VAT na pozycji dokumentu

Podczas edycji pozycji dokumentu, po naciśnięciu kombinacji klawiszy **<CTRL>+<V>** można zmienić stawkę VAT. Cursor ustawia się w polu „Stawka podatku VAT”, po uzupełnieniu nowej stawki wystarczy zatwierdzić zmianę klawiszem **<ENTER>**, co spowoduje zapis zmiany i automatyczny powrót do formularza dokumentu.

Dokument WZ zatwierdzamy klawiszami **<CTRL>+<ENTER>**.

5.14.2 Kopiowanie dokumentów WZ - <CTRL>+<INS>

Istnieje możliwość tworzenia dokumentów WZ na podstawie dokumentów już istniejących w programie. W zależności od ustawienia parametrów podczas kopiowania, nowo powstający dokument jest identyczny jak dokument kopiowany, albo różni się w stosunku do kopiowanego dokumentu serią, kursem walutowym, stawkami VAT lub cenami. Opcja kopiowania dokumentów wydań zewnętrznych dostępna jest z poziomu **Lista WZ – WZ danego kontrahenta**. Istnieje możliwość utworzenia kopii do jednego albo kilku dokumentów równocześnie. Jeśli chcemy skopiować jeden dokument, należy ustawić na nim kursor na liście. Natomiast, jeśli kopiowanie ma być

wykonywane na kilku dokumentach równocześnie, należy zaznaczyć je na liście. Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<INS> otworzy się okno z pytaniami, na które Użytkownik musi odpowiedzieć przed skopiowaniem dokumentów.

Kopiowanie dokumentów WZ wykonywane jest analogicznie do kopiowania dokumentów Faktur Sprzedaży (FA). Funkcjonalność została szczegółowo opisana w rozdziale: **Kopiowanie faktury - <CTRL>+<INS>**.

5.14.3 Zamykanie WZ

Dokumenty w buforze można zamknąć na trwałe poprzez naciśnięcie <CTRL>+<Z>. Wykonanie tej funkcji spowoduje zapis wszystkich zaznaczonych pozycji na stałe. W przypadku, gdy na dokumentach formą płatności jest gotówka, to przy zatwierdzaniu utworzy się **dokument KP** (pod warunkiem, że w *Konfiguracji/Parametry ogólne/Parametry globalne* zaznaczony jest parametr: **Obowiązkowe operacje KP**). Na dokumencie KP w opisie jest wyświetlony numer dokumentu, do którego została utworzona wpłata.

Opcja zamykania dokumentów faktur dostępna jest na **liście WZ danego kontrahenta**.

5.14.4 Konwersja WZ do faktury zbiorczej.

Konwersja wystawionych dokumentów WZ do jednej faktury zbiorczej powoduje umieszczenie wszystkich towarów znajdujących się na zaznaczonych dokumentach WZ na jednym dokumencie Faktura VAT. Towar sprzedany na kilku WZ w takiej samej cenie zostaje zagregowany do jednej pozycji.

Po naciśnięciu <CTRL>+<F9> na wyedytowanym dokumencie WZ, pojawi się okno, w którym operator ma możliwość zaznaczenia dwóch parametrów:

- **drukuj informację o wystawieniu faktury do X dni** – parametr umożliwia ustawienie ilości dni dla adnotacji (Faktura zostanie wystawiona do dni) drukowanej na dokumencie WZ. Odznaczenie parametru pozwoli na całkowite pominięcie tej informacji na dokumencie WZ.
- **przekształcanie WZ do faktury przez bufor** – przy zaznaczonym parametrze, utworzona faktura będzie, jak do tej pory, zapisywana do bufora. Odznaczenie parametru pozwoli na zapisywanie tworzonych faktur na stałe (z pominięciem bufora).

Przed utworzeniem faktury program pyta czy uwzględnić wszystkie czy wybrane <SPACJA> dokumenty WZ, czy uwzględnić WZ w buforze zatwierdzone klawiszami <SHIFT>+<ENTER>. Następnie czy uwzględnić dokumenty WZ wybranej serii i jaka ma być seria faktury zbiorczej. Wystawiona faktura będzie miała nadany pierwszy wolny numer z podanej serii.



Uwaga: Zagregowana faktura ma status „bufor” – można na niej wprowadzić konieczne zmiany. W chwili powstania faktury zbiorczej znikają wszystkie agregowane dokumenty WZ.

Zbiorcza lista WZ

Wyświetlane są na niej wszystkie wystawione dokumenty WZ (bez względu na kontrahenta), które nie zostały zamknięte do faktur zbiorczych. Dodatkowo podana jest suma wartości dokumentów WZ na liście, oraz suma zaległości płatniczych. Klawiszem <ENTER> można podejrzeć szczegóły wybranej transakcji – bez możliwości wprowadzania zmian (o ile dokument WZ nie jest w buforze). Klawisz <F2> powoduje wydruk listy.

5.15 Paragony (PA) – sprzedaż detaliczna

Program **FPP** umożliwia prowadzenie sprzedaży detalicznej, potwierdzonej Paragonem. Do wystawiania i wydruku Paragonów służy funkcja **Paragony (PA)**.

Grupę wystawionych Paragonów (np. reprezentujących sprzedaż detaliczną z jednego dnia) można zamknąć do jednej faktury przy pomocy funkcji *Sprzedaż detaliczna dzienna*, z menu **Historia**.

Paragony są pamiętane i numerowane w obrębie serii określonej przez numer dnia w roku. Na Paragonie umieszczona jest data jego wystawienia. Zamknięcie sprzedaży detalicznej powoduje, że agregowane Paragony znikają z listy Paragonów.

Pod klawiszem <F10>, z listy Paragonów) można wywołać wydruk raportów na drukarce. Wydruk raportów musi być potwierdzony z panelu drukarki.

<CTRL>+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.

Po podświetleniu dokumentu i naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<L> wyświetla się lista dokumentów powiązanych np. zwroty do Paragonu.

Lista dokumentów powiązanych obejmuje: datę, nr transakcji, wartość oraz podsumowanie wartości. Klawisz <ENTER> - szczegóły, umożliwia podgląd dokumentu, bez możliwości wprowadzenia zmian.

5.15.1 Wystawianie Paragonu

Listę Paragonów obsługują klawisze <INS> i <ENTER>.

<ENTER> umożliwia podgląd wystawionego wcześniej Paragonu.

Wystawianie nowego Paragonu rozpoczynamy wciśnięciem klawisza <INS> z listy Paragonów nie zamkniętych do Faktury Detalicznej. Wyświetlony zostaje wówczas arkusz edycyjny Paragonu, na który należy wprowadzić kolejne sprzedawane pozycje.

Data i numer Paragonu (numer w obrębie dnia) wypełniane są automatycznie. W polu *Opis* można wpisać dowolne uwagi.

Kod i nazwa towaru

Jeśli kodu nie pamiętamy, można pomóc sobie listą towarów w magazynie, wciskając klawisz <ENTER> na pustym polu *kod*, a następnie z listy wybrać potrzebną pozycję. Kod można także odczytać czytnikiem kodów kreskowych.

lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość (Zł)
1	BL_RYS	4	szt	2.67	10.68
2	BL_TERT	2	szt	4.35	8.70
3	DŁ_CZ\01	3	szt	4.07	12.21
4	KLEJ_G	1	szt	2.96	2.96

Rys 45. Wystawianie nowego Paragonu

Ilość

Ilość sprzedawanego towaru. Pod polem **ilość** wyświetlana jest maksymalna ilość towaru, która może być sprzedana z magazynu. Jeśli na polu **ilość jest wartość zerowa** to po wciśnięciu klawisza <TAB> - wyedytowane będzie pole ilość opakowań zbiorczych.

VAT

Podczas edycji pozycji dokumentu, po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<V> można zmienić stawkę VAT. Cursor ustawia się na pozycji dokumentu w polu „VAT”. Po uzupełnieniu nowej stawki wystarczy zatwierdzić zmianę klawiszem <ENTER>, co spowoduje zapis zmiany i automatyczny powrót do formularza dokumentu.

Rabat

Pole **Rabat** zostanie otwarte po wciśnięciu klawisza <TAB> na polu **Ilość**. Udzielany rabat dotyczy pojedynczej pozycji na Paragonie. Wprowadzenie rabatu i wciśnięcie klawisza <ENTER> powoduje automatyczną zmianę ceny sprzedaży.

Cena

Dostęp do pola cena i możliwość jej zmiany można uzyskać przechodząc z pola rabat klawiszem <ENTER> lub <TAB>. Standardowo wprowadzana jest tutaj cena detaliczna D (brutto, wraz z podatkiem VAT), ustalona na karcie towaru.

Gdy wszystkie pola są wypełnione – klawisz <ENTER> powoduje umieszczenie wprowadzanej pozycji na Paragonie.

Po skompletowaniu listy sprzedawanych towarów można jeszcze wprowadzić poprawki - <ENTER> wciśnięty na wybranej pozycji Paragonu powoduje edycję wprowadzonych danych.

Wartość

Widoczne w prawym górnym rogu pole **Wartość** jest całkowitą należnością za sprzedawany towar. **Jest to wartość brutto, zawierająca wliczony podatek VAT.**

W tym VAT

Kwota VAT wliczona w całkowitą wartość Paragonu.

Rabat globalny

W programie istnieje możliwość udzielenia rabatu procentowego jednocześnie od wszystkich pozycji na Paragonie. Rabat, podobnie jak na fakturach, udzielany jest po wciśnięciu klawiszy <SHIFT>+<szary minus>. Obniża o zadany procent ceny jednostkowe wszystkich towarów na Paragonie.



Uwaga: Po obliczeniu nowej ceny sprzedaży rabat procentowy przeliczany jest ponownie, z uwzględnieniem stosowanych zaokrągleń.

Paragony od wartości

Program umożliwia wystawianie Paragonu podając wartość sprzedaży. W pole **ilość** należy wpisać wartość sprzedawanego towaru i wcisnąć **<szary plus>** (z klawiatury numerycznej). Program sam wyliczy sprzedaną ilość (z dokładnością do zaokrągleń) i wprowadzi ją w odpowiednie pole.



Uwaga: Paragon otwarty można zamknąć z Funkcji Specjalnych. Należy wybrać zamknięcie otwartej faktury. Następnie wybrać typ PA, w pole seria wpisać środkową część numeru Paragonu, czyli numer kolejnego dnia roku, rok i numer transakcji.

Zysk od Paragonów

Dla Paragonów podobnie jak dla innych dokumentów rozchodowych można podglądać zysk na transakcji. Aby to zrobić należy nacisnąć <+>, z klawiatury numerycznej. Operacja ta spowoduje wyświetlenie się zysku na transakcji i łącznej kwoty rabatu.

5.15.1.1 Zwroty Paragonów

Aby przeprowadzić zwrot towarów sprzedanych na podstawie Paragonu, należy na wybranym Paragonie nacisnąć klawisz . Dokument generowany po wciśnięciu klawisza na wskazanym kursorem Paragonie jest propozycją **pełnego zwrotu** wszystkich towarów objętych Paragonem wyjściowym.

Jeśli zwrot ma dotyczyć tylko niektórych pozycji PA – wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez klawisz . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji). Istnieje

możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>. Po zaznaczeniu pozycji do usunięcia i naciśnięciu klawisza program wyświetli informacje o ilości pozycji wskazanych do usunięcia oraz prośbę o potwierdzenie operacji. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona.

Zasady postępowania w wypadku częściowego zwrotu są identyczne jak w przypadku korekt Faktur Sprzedaży. Można też wystawić kolejny Paragon, na którym wprowadzamy zwracany towar w ujemnej ilości. Należy to zrobić przed zamknięciem listy sprzedaży detalicznej dziennej. W chwili zwrotu PA towar wraca do magazynu po średniej ważonej aktualnej w chwili zwrotu.

Nie da się wystawić korekty do dokumentu, do którego istnieje inna korekta „otwarta”. Należy ją zamknąć bądź skasować w funkcjach specjalnych.

W programie istnieje możliwość wydruku protokołu zwrotu/reklamacji. Aby wydrukować protokół zwrotu należy nacisnąć klawisze <CTRL> + <F2> na korekcie paragonu i z menu wydruków wybrać opcję: **Protokół zwrotu / reklamacji**. Wyświetla się dodatkowe okno w którym należy wypełnić dane Klienta (imię, nazwisko, adres) oraz wprowadzić informacje o paragonie, do którego wykonano zwrot (nr paragonu, data sprzedaży, nr fiskalny) w przypadku, gdy paragonu nie będzie już na liście paragonów (został przekształcony do faktury, albo sprzedaży detalicznej). W polu **Uwagi** zalecane jest wpisanie krótkiej adnotacji np. reklamacja, po której będzie można rozpoznać przyczynę wystawienia korekty i dzięki temu ująć zwrot w odpowiedniej ewidencji. Informacja z pola **Uwagi** przenosi się w pole **Opis** na korekcie i wyświetla się na liście paragonów.

5.15.1.2 Ewidencja zwrotów/reklamacji, Ewidencja pomyłek

Zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Finansów w sprawie kas rejestrujących, sformalizowano wygląd ewidencji towarów i uznanych reklamacji oraz ewidencji oczywistych pomyłek przy sprzedaży przez urządzenia fiskalne.

Na liście paragonów po naciśnięciu klawisza <F2> w menu wydruków dostępne są trzy pozycje:

- Wydruk listy paragonów
- Ewidencja zwrotów/reklamacji
- Ewidencja pomyłek

Każdy z tych wydruków można wykonać albo dla wybranych paragonów, albo dla wszystkich. Aby ułatwić zaznaczenie /odznaczenie paragonów na liście istnieje możliwość zaznaczenia pozycji listy wg wzorca. Funkcja ta jest dostępna po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<SPACJA>.

Ewidencja zwrotów / reklamacji

Wydruk ten jest wykazem zwrotów towarów oraz uznanych reklamacji towarów i usług, które skutkują zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży. Przed wykonaniem wydruku operator musi zaznaczyć korekty do paragonów, które mają być uwzględnione na wydruku, następnie nacisnąć klawisz <F2> na liście paragonów i z menu wydruków wybrać opcję **Ewidencja zwrotów / reklamacji**.



Uwaga: Aby poprawnie wyfiltrować dokumenty, operator na korektach do paragonów w polu Uwagi powinien wpisywać odpowiednią adnotację np. zwrot, reklamacja.

Na wydruku ewidencji znajdują się wszystkie dane jakie są wymagane przez znowelizowane przepisy.

Ewidencja pomyłek

Wydruk ten jest wykazem korekt do paragonów, które zostały zaewidencjonowane na skutek pomyłki operatora. Przed wykonaniem wydruku operator musi zaznaczyć wszystkie korekty, które mają być uwzględnione na wydruku Ewidencji pomyłek, następnie nacisnąć klawisz <F2> na liście paragonów i z menu wydruków wybrać opcję **Ewidencja pomyłek**.



Uwaga: Aby poprawnie wyfiltrować dokumenty, operator na korektach do paragonów w polu Uwagi powinien wpisywać odpowiednią adnotację np. pomyłka.

Na wydruku ewidencji pomyłek jest kolumna **nr fiskalny**. Kolumnę tą należy uzupełnić wpisując ręcznie numer paragonu fiskalnego bezpośrednio na wydruku ewidencji pomyłek, albo wykonać wydruk protokołu zwrotu do korekty i wprowadzić dane paragonu, do którego wykonano zwrot na oknie wydruk reklamacji do paragonu.

5.15.1.3 Wydruki Paragonów

Po wciśnięciu klawisza <F2> możliwy jest wydruk Paragonu na drukarce zadeklarowanej w konfiguracji programu.

Natomiast naciśnięcie kombinacji klawiszy <CTRL>+<F2> umożliwia:

- wydruk **faktury dla klienta** – po wpisaniu danych dotyczących klienta (lub wybraniu ich z listy) można wydrukować fakturę, na której pozycje (towary, ilości, ceny) pobrane są z Paragonu. Wydruk faktury dla klienta spowoduje, że Paragon zostanie przekształcony do faktury o serii 'DET' (ustalonej w konfiguracji parametrów ogólnych), lub jeśli domyślna seria nie jest ustawiona, to serii zgodnej z serią dla operatora, lub jeśli seria dla operatora nie jest ustawiona, to serii podstawowej. Po wydruku faktury do Paragonu, czyli po przekształceniu Paragonu do faktury, Paragon pozostaje na liście Paragonów z opisem: Faktura nr: , ale nie jest brany do zestawienia sprzedaży dziennej (Historia, Sprzedaż detaliczna dzienna).
- wydruk **WZ do Paragonu** – po podaniu informacji o kontrahencie na podstawie danych z Paragonu drukowany jest dokument WZ, na którym znajdują się dane dotyczące kodu i nazwy towaru, ilości i cechy towaru.
- **załącznik 1 do Paragonu** – jest to dokument, na którym drukowana jest nazwa i kod towaru lub usługi, PKWiU i zawartość pola Opis z karty towaru. Jeśli zawartość tego pola zmieni się na karcie magazynowej powtórny wydruk wcześniej wystawionych dokumentów będzie zawierał tę zmienioną wartość pola.
- **załącznik 2 do Paragonu** – na wydruku tego dokumentu znajdują się dane takie jak na wydruku faktury.
- **TAX FREE – Zwrot VAT** – wydruk dokumentu fisk.



Uwaga: W przypadku, gdy operator korzysta z wydruku graficznego, a na Paragonie, jest więcej niż siedem pozycji, operator może wykonać nadruk, jednak wartości otrzymane na wydruku mogą być przekłamane. Po wyborze wydruku graficznego, pojawi się komunikat, informujący operatora, o tym: *Dokument nie może zawierać więcej niż 7 pozycji. Czy kontynuować?*

5.15.1.4 Wystawianie dokumentu Tax Free

Dla zafiskalizowanego Paragonu można wystawić i wydrukować dokument Tax Free. Aby tego dokonać należy z menu wydruków towarzyszących do Paragonów <CTRL>+<F2> wybrać opcję **TAX FREE – Zwrot VAT**. Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie okna do edycji danych klienta. Dane klienta mogą być pobrane z listy kontrahentów lub mogą być wprowadzane bezpośrednio w otwartym oknie po naciśnięciu klawisza <TAB>. W związku z możliwością dokonywania zwrotu podatku na rzecz podróżnego nie tylko w gotówce, ale również na rachunek bankowy, w oknie z danymi do Tax Free dostępne jest pole **Nr rachunku bankowego**.

Lista paragonów		Tax Free - dane kontrahenta	
P	Paragon :		
D	Nr fiskalny paragonu :		27
0			27
	Kod klienta :	GOLDAR	Tab-Edycja
	Nazwisko :	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWO HANDLOWE	7)
	Imię :	GOLDAR	.20
	Państwo :		.04
	Adres :	TARNÓW UL.KOŚCIUSZKI 1	.60
	Numer paszportu :		.71
	Nr rachunku bankowego :	11 1020 2892 3174 9385 9643 0953	
	Uwagi dodatkowe :		

Rys 46. Tax Free – dane kontrahenta

Po uzupełnieniu okna z danymi do Tax Free pojawia się menu wydruków, w którym możemy wybrać, jaki wydruk będzie wykonany.

- **Rozliczenie gotówkowe (graficzny)/ Rozliczenie bezgotówkowe (graficzny).** Obydwa wydruki są podobne i zawierają wszystkie niezbędne dane wskazane w rozporządzeniu Ministra Finansów, dodatkowo wydruk rozliczenia bezgotówkowego zawiera informacje o numerze rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot podatku VAT.
- **Nadruki na formularzu K-123: Nadruk tekstowy/ Nadruk graficzny.** W tej opcji są dostępne nadruki na formularz K-123. Przy próbie wydruku Tax Free do Paragonu zawierającego więcej niż 7 pozycji wyświetli się komunikat: *Dokument zawiera więcej niż 7 pozycji. Na formularzu Tax Free K-123 zmieści się tylko 7 pozycji.* Dla dokumentów zawierających więcej niż 7 pozycji należy korzystać z wydruków **Rozliczenie gotówkowe (graficzny)** lub **Rozliczenie bezgotówkowe (graficzny)**.
- **Polecenie przelewu.** Dane kontrahenta na przelew pobierane są z wypełnionego okna TAX Free – dane kontrahenta. Funkcja może być wywołana także z poziomu listy dokumentów Tax Free (kombinacja klawiszy <CTRL>+<P>).

Zatwierdzenie tych danych spowoduje wydrukowanie oraz zapisanie do bazy danych dokumentu Tax Free z kolejnym numerem.

Wszystkie wydrukowane dokumenty Tax Free są umieszczane w Historii Transakcji na Liście dokumentów Tax Free (patrz. Lista dokumentów Tax Free str. 219). Takie same menu wydruków można również wywołać z poziomu listy dokumentów Tax Free (Historia/ Lista dokumentów TAX FREE).



Uwaga: Aby na Paragonie drukowany był kod towaru w konfiguracji wydruku faktury (Konfiguracja / Wydruk faktury) jako zawartość III kolumny należy ustawić kod towaru.

5.15.2 Zamknięcie sprzedaży detalicznej

Sprzedane w detalu towary (np. w ciągu jednego dnia) wprowadzane są na listę sprzedaży detalicznej dziennej, dostępną z menu głównego – funkcją **Historia**. Każda pozycja listy jest jednocześnie pozycją na jednym z wystawionych Paragonów – bez względu na to czy dotyczy tego samego towaru i czy towar ten ma na każdym Paragonie takie same parametry (cenę sprzedaży, kod, nazwę, podatek itp.). Przy wejściu na listę pojawiają się pytania: do jakiej daty wyświetlać (proponuje się data bieżąca), czy sortować wg kodu, czy wg nazwy, oraz czy kompresować. Wybranie funkcji kompresji spowoduje przesortowanie listy, a jego wynikiem będzie zebranie do jednego zapisu tych wszystkich pozycji, które dotyczą tego samego towaru (o ile cena sprzedaży jest wszędzie

taka sama). Jeśli ten sam towar na dwóch różnych Paragonach różni się ceną – po sortowaniu dalej będzie rozpisany na dwie różne pozycje.

Menu Główne		CHEMEX		12:30:51	
Sprzedaż detaliczna do dnia:2004/08/06			Kompresja	: Nie	Tak
Paragony			Sortowanie wg:	kodu	Nie
kod towaru	ilość	j.m.	cena Zł	wartość Zł	
BL_BYS	1	szt	2.67	2.67	
BL_TECH	17	szt	3.51	59.67	
BL_TKST	1	szt	4.35	4.35	
BRULION	5	szt	7.38	36.90	
DŁ_CZ\01	3	szt	4.07	12.21	
DŁ_CZ\02	15	szt	2.95	44.25	
KLEJ_G	20	szt	2.96	59.20	
SEG_D\01	10	szt	11.22	112.20	
SEG_M\01	1	szt	6.31	6.31	
ZEST_SZK	2	zest	35.57	71.14	
ZESZ_36K	5	szt	1.77	8.85	
F2 - wydruk				Ctrl+F7 - zamknięcie do faktury	417.75

Rys 47. Lista sprzedaży detalicznej dziennej

<CTRL>+<F7> - zamknięcie

Kombinacja klawiszy <CTRL>+<F7> pozwala na zamknięcie dziennej sprzedaży detalicznej do jednej faktury. Przed wyświetleniem listy użytkownik musi wybrać, do jakiego dnia raportuje, wyświetli się lista wszystkich Paragonów wystawionych do wpisanego dnia, a następnie zamknąć listę. Podczas zamykania <CTRL>+<F7> nie ma możliwości zmienienia tych ustawień.

Efektom zamknięcia będzie utworzenie dokumentu „Sprzedaż detaliczna”, którego seria i numer proponowane są przez program – zgodnie z parametrem **Domyślna seria faktur detalicznych** ustawionym podczas konfiguracji programu (rozdz. Parametry ogólne, str. 31). Serię i numer można zmienić w okienku wyświetlonym po wciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F7>, podobnie jak ustawienie daty dokumentu powstającego podczas zamykania sprzedaży detalicznej za określony przedział czasu.

Kompresja sprzedaży detalicznej

Jeśli wybrana zostanie opcja kompresji, ten sam towar, sprzedany na kilku Paragonach (jeśli jego parametry i ceny były takie same) zostanie zebrany do jednej pozycji.

Jeśli kompresja nie zostanie wykonana ten sam towar zajmie tyle pozycji na fakturze, ile Paragonów z nim zostało wystawionych.

Potwierdzenie zamknięcia listy sprzedaży detalicznej do faktury spowoduje wprowadzenie jej na listę faktur. Lista sprzedaży detalicznej dziennej stanie się pusta.



Uwaga: Znacznie korzystniejsze z punktu widzenia programu jest używanie funkcji kompresji. Faktura zbiorcza ma wówczas znacznie mniej elementów, co powoduje, że zajmuje mniej miejsca na dysku a program pracuje sprawniej.

5.15.3 Zaokrąglenia FA detalicznej

Zaokrąglenia wynikające z algorytmu „od brutto”

Zbiorcza faktura detaliczna jest dokumentem, na którym podatek VAT liczony jest algorytmem „od brutto” (ponieważ na Paragony brane są ceny detaliczne). W związku z tym w polu **Zaokrąglenia** mogą pojawić się wartości wynikające ze stosowania tego algorytmu).

Zaokrąglenia wynikające z kompresji sprzedaży detalicznej

Faktura detaliczna jest wynikiem agregacji wielu pojedynczych Paragonów do jednego dokumentu zbiorczego. Jeśli rozważymy sytuację opisaną poniżej, okaże się, że łączna wartość wystawionych Paragonów i wartość faktury zbiorczej powstałej na skutek ich agregacji, w przypadku uruchomienia funkcji kompresji mogą być różne.



Przykład: jeśli sprzedajemy na dwóch Paragonach po 2,25 kg proszku do prania w cenie jednostkowej 4,41 zł za kilogram:

	ilość	cena	wart.	Po zaokrągleniu		
Paragon 1	2,25	*	44,1	=	99,225	~ 99,23
Paragon 2	2,25	*	44,1	=	99,225	~ 99,23
FA zbiorcza	4,50	*	4,41	=	198,45	<> 198,46

Jak widać, po agregacji i kompresji dwóch Paragonów do jednej faktury dostaliśmy różnicę jednego grosza. Przy większej sprzedaży różnice mogły by być dużo większe.

Aby doprowadzić do równości pomiędzy wartością faktury detalicznej i kwotą, która wpłynęła do kasy (jeśli kompresja jest aktywna) wartość zaokrągleń widoczna jest na wydruku rachunku zbiorczego w ostatniej pozycji dokumentu – Zaokrąglenie agregacji Paragonów.

Zaokrąglenie obciążane jest taką stawką podatku VAT, dla której wartość sprzedanych towarów na fakturze była większa. Kwota zaokrągleń dodawana jest do wartości brutto rachunku w danej stawce i dopiero wówczas liczony jest podatek VAT. Zapewnia to całkowitą zgodność wartości wystawionej faktury z sumą wartości Paragonów.

Ponieważ wyszczególnione zaokrąglenie traktowane jest jako pozycja faktury, w szczególności możemy ją potraktować jako „towar” w magazynie. Zakładając kartę magazynową o kodzie **-ZAOKR_PARAG** i korzystając z raportów (np. <F10> z karty ewidencyjnej) można prześledzić za dowolny okres czasu całkowite wartości zaokrągleń pochodzących z kompresji Paragonów.



Uwaga: Należy pamiętać o zamknięciu listy sprzedaży detalicznej przed wykonywaniem raportów sprzedaży. Jeśli tego nie zrobimy, mogą wystąpić różnice w podsumowaniu sprzedaży miesięcznej w raporcie sprzedaży (brane są pod uwagę dane z Paragonów) i wartością sprzedaży wynikającą np. z raportu RKZ nie zamknięte Paragony nie są uwzględniane.

5.16 Zamówienia

Funkcja ta ma na celu tworzenie zamówień od klientów (odbiorców) i do dostawców.

5.16.1 Zamówienia od Odbiorców – ZO

Zamówienie od odbiorcy – ZO, dodaje się z listy „Zamówienia od Odbiorców” w kolejności wg numerów.

Listę obsługują klawisze:

- <INS> - dodawanie, <ENTER> - szczegóły transakcji,
- - kasowanie transakcji,
- <CTRL>+<V> - zmiana stawek VAT towarów na zaznaczonych, niezrealizowanych ZO (stawki VAT pobierane są z kartotek towarowych). Po wywołaniu funkcji dostępny jest parametr **zachowaj niezmienione ceny brutto**. Funkcja standardowo wpływa na zmianę cen brutto, zachowując ceny netto. Po zaznaczeniu parametru, dla dokumentów wystawionych z zastosowaniem algorytmu „od brutto” zostaną zachowane ceny brutto, natomiast zmiana podatku VAT wpłynie na zmianę cen netto.
- <CTRL>+<F> - przekształcanie Zamówienia do FA, WZ, FAZ,
- <F2> - wydruki (wydruk listy zamówień i wartość zamówień do realizacji),
- <CTRL>+<Z> - zamknięcie zamówienia,
- <CTRL>+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.
- „szary” <minus> - filtrowanie

numer transakcji	data	nazwa kontrahenta	wartość	adnotacje
1/03/HANA	03/08/26	FIRMA HANDLOWA AGA	7.38	
2/03/HANA#	03/08/26	FIRMA HANDLOWA J B	27.81 FA	3/03/HANA
3/03/HANA	03/08/26	FIRMA HANDLOWA JAN	15.45	

Rys 48. Zamówienie od Odbiorcy

5.16.1.1 Wystawianie Zamówień od Odbiorców

Kontrahent

Po naciśnięciu klawisza <INS> otworzy się formularz zamówienia. Jeżeli w nagłówku listy Zamówienia od Odbiorców w kolejności wg numerów został wybrany kontrahent, to podczas wprowadzania nowego ZO kontrahent ten będzie ustawiony domyślnie na nowo tworzonemu Zamówieniu (można go zmienić).

Po wybraniu kontrahenta na dokument Zamówienia od Odbiorców i wyświetleniu pełnej kary kontrahenta, możliwy jest dostęp do funkcji dodatkowych pod klawiszem <F10>.

Data wystawienia dokumentu jest datą bieżącą, zaś data ważności Zamówienia jest pobierana z *Konfiguracji (Parametry Ogólne, Wartości domyślne, Okres ważności – Rezerwacje)*.

Rezerwacja

Na Zamówieniu jest możliwość, zarezerwowania towaru:

- jeżeli na pytanie „Rezerwować towary” odpowiedź jest twierdząca, wówczas po zatwierdzeniu dokumentu, towary zostaną dopisane na listę rezerwacji z zapisanym numerem zamówienia w Uwagach.
- jeżeli użytkownik wybierze opcję – NIE, towar nie zostanie zarezerwowany.

Rabat

Podczas wprowadzania towarów na zamówienie, operator ma możliwość udzielenie rabatu. Po wprowadzeniu ilości i naciśnięciu klawisza <TAB>, kursor przeskoczy do pola Rabat, gdzie należy wprowadzić wielkość procentową udzielanego rabatu.

Rabatu, można również udzielić po wprowadzeniu wszystkich pozycji na dokument, poprzez naciśnięcie klawiszy <SHIFT>+<szary minus>.

Podgląd ostatniej ceny zakupu

Po dodaniu pozycji na zamówienie, po naciśnięciu klawisza <F7> wyświetli się cena towaru na ostatnio zawartej transakcji z kontrahentem, dla którego wystawiane jest ZO. Dzięki tej funkcji można sprawdzić po ile ostatnio był sprzedawany towar wybranemu kontrahentowi.

Podgląd historii transakcji dla towaru – <F8>

Po naciśnięciu klawisza <F8> podczas edycji pozycji ZO, wyświetli się *Historię transakcji towaru*. Możliwe jest wyświetlenie transakcji tylko z wybranym na ZO kontrahentem lub z wszystkimi kontrahentami. W każdym przypadku lista uporządkowana jest chronologicznie.

Dzięki tej funkcji można szybko sprawdzić, jakie były ceny dla danego towaru na poszczególnych dokumentach i jakie rabaty na dany towar były udzielane wybranemu kontrahentowi lub innym.

Zaległość kontrahenta - <*>

Po naciśnięciu klawisza <*> z klawiatury numerycznej, operator ma możliwość sprawdzenia, jaka jest zaległość kontrahenta, dla którego wystawia ZO.

Zysk na transakcji - <+>

Po naciśnięciu klawisza <+> z klawiatury numerycznej, operator ma możliwość sprawdzenia, jaki będzie przewidywany zysk na transakcji.

Zatwierdzone ZO jest w edycji, aż do czasu przekształcenia go do Faktury, lub WZ.



Uwaga: Wystawione ZO z rezerwacją generują zapisy na karcie kontrahenta oraz towaru, na *Liście Rezerwacji*. Z tej pozycji nie można dokonywać żadnych zmian, ani usuwać ZO.

Zmiana stawki VAT

Po dodaniu pozycji na zamówienie, można zmienić VAT dla wszystkich pozycji za pomocą funkcji <CTRL>+<V>. Nową stawkę VAT można wybrać z listy wyświetlonej pod klawiszem <TAB>. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmienia się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji. Parametr **zachowaj niezmienione ceny brutto** widoczny jest tylko na dokumentach wystawionych algorytmem „od brutto”. Po jego zaznaczeniu ceny brutto na dokumencie nie zmieniają się, natomiast zmiana stawki VAT wpłynie na zmianę cen netto.

Zmiana waluty

Po dodaniu pozycji na zamówienie za pomocą funkcji <CTRL>+<W> można zmienić walutę na wszystkich pozycjach zamówienia. Waluta oraz kurs zapisywane są w nagłówku dokumentu.

Więcej informacji na temat zamówień w walucie obcej znajduje się w rozdziale: **Zamówienie od Odbiorcy w walucie obcej**, str. 111.

Lista braków

Przed przekształceniem ZO do FA, WZ, operator może wyedytować ZO i nacisnąć <F10>, wyświetli się lista brakujących towarów (braki są pokazywane po uwzględnieniu rezerwacji)

Na formularzu ZO po naciśnięciu klawisza <F2> są dostępne wydruki:

- zamówienie,
- Faktura Pro Forma,
- dokument wydania WZ,
- możliwość eksportu i importu zamówienia do pliku.

5.16.1.2 Przekształcanie Zamówień od odbiorców do Faktury, WZ, Faktury zaliczkowej

Wystawione dokumenty ZO, można przekształcić do *Faktury, WZ, Faktury Zaliczkowej* tylko i wyłącznie z listy tych dokumentów. Aby tego dokonać należy ustawić się kursorem na ZO, które ma być przekształcone, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<F>. Po tej operacji pojawi się okno z wyborem typu dokumentu, należy wtedy zdecydować czy zamówienie ma być przekształcone do FA, WZ, czy FZA.

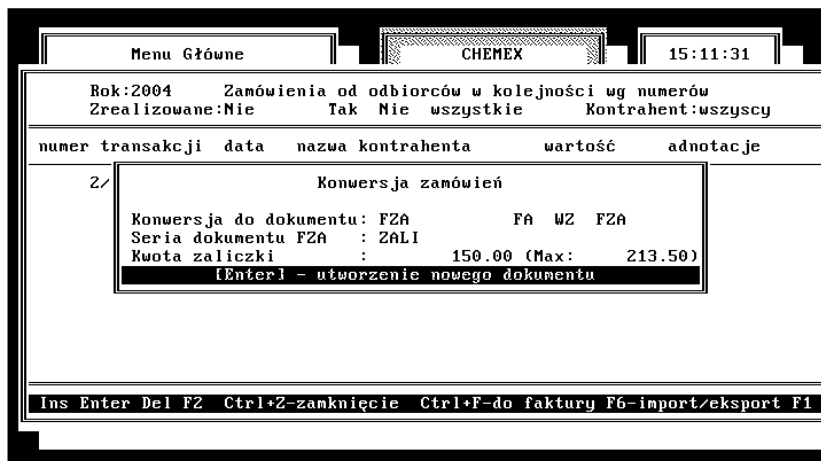
Funkcjonalność związana z Fakturami Zaliczkowymi została opisana w rozdziale: Faktury Zaliczkowe (FZA).

Przekształcając niezrealizowane ZO do FA, WZ, na generowanych dokumentach proponują się towary i ilości, jakie pozostały do realizacji na ZO. Jeżeli przekształcamy ZO, które zostało częściowo zrealizowane, to na dokumenty FA, WZ, przenoszą się tylko te towary i ilości, które nie zostały zrealizowane. Na utworzonym dokumencie FA, WZ ustawiają się daty bieżące, a dane dotyczące terminu płatności przenoszone są z ZO.

Podczas przekształcania ZO operator musi zdecydować, jakie ceny mają być przenoszone na nowo tworzone dokumenty. Po wskazaniu dokumentu, do jakiego ZO ma być przekształcone wyświetli się kolejne okienko, w którym operator musi zdecydować, jakie ceny mają być na nowo wystawianym dokumencie:

- **aktualne** – ceny obowiązujące wg. Karty towaru,
- **z dokumentu** – ceny, które znajdują się na ZO

Naciśnięcie klawiszy <CTRL>+<ENTER> zatwierdza dokument FA, WZ i jeśli były rezerwacje zdejmuje je. <SHIFT>+<ENTER> zamyka dokument FA, WZ do bufora. Taki dokument można modyfikować, a wprowadzane zmiany nie wpływają na ZO, z których powstały dokumenty FA i WZ.



Rys 49. Konwersja zamówienia

Jeżeli przekształcamy ZO do Faktury Sprzedaży pojawia się okno, w którym operator musi zdecydować, jakie ceny mają być na nowo wystawianym dokumencie:

- **aktualne** – ceny obowiązujące wg. Karty towaru,
- **z dokumentu** – ceny, które znajdują się na ZO.

W przypadku, gdy na przekształcanym ZO są pozycje w walucie, to podczas konwersji dokumentów **ZO** do **FA/WZ** pojawi się ostrzeżenie, że „**Konwertowany dokument zawiera ceny w walucie**”, oraz pytanie „**Czy przeliczyć ceny wg aktualnego kursu**”. Jeśli operator chce, aby waluty zostały przeliczone, musi nacisnąć <ENTER>, jeżeli nie, nacisnąć <ESC>. Po naciśnięciu <ENTER>, zostaną przeliczone wszystkie pozycje walutowe.



Uwaga: W przypadku konwersji wielu dokumentów, odpowiedź stosuje się do wszystkich konwertowanych dokumentów.

Przekształcone ZO dostaje status zrealizowanego, jeżeli na FA, WZ została przeniesiona cała ilość i wszystkie towary z ZO. W przypadku, gdy po przekształceniu na ZO zostały jeszcze niezrealizowane pozycje, to ZO, dostaje status częściowo zrealizowanego. Wykasowanie FAWZ będącej w buforze przywróci rezerwację, pod warunkiem, że na ZO parametr „**rezerwować towar**” był ustawiony na TAK.



Uwaga: Jeżeli Zamówienie od Odbiorcy zostanie przekształcone do WZ, a następnie WZ do FA, to po takim przekształceniu, zrealizowana rezerwacja zostanie przepięta z WZ na FA.



Uwaga: Na liście Zamówień od Odbiorcy i na liście Faktur Pro Forma, można sprawdzić czy towar, z zaznaczonych <SPACJĄ> dokumentów znajduje się na stanie magazynowy i czy można zrealizować rezerwację. W tym celu po zaznaczeniu dokumentów, należy nacisnąć klawisz <F10>. Funkcja będzie działać tylko dla dokumentów wystawionych dla tych samych kontrahentów.

Przekształcanie wielu ZO do FA, WZ

Aby przekształcić wiele dokumentów ZO do FA/WZ, należy zaznaczyć wszystkie ZO, które mają być przekształcane i nacisnąć <CTRL>+<F>. Postępowanie jest identyczne jak przy przekształcaniu jednego dokumentu. Warunkiem koniecznym, aby przekształcenie zostało wykonane jest, aby wybrane ZO były wystawione dla tego samego kontrahenta.

Jeżeli zaznaczone ZO są wystawione dla różnych kontrahentów, przekształcenie nie jest możliwe - w programie pojawi się informacja o tym.

Jeżeli na zaznaczonych zamówieniach są Ci sami Płatnicy, a różni Odbiorcy, program zakomunikuje o tym i pojawi się pytanie, czy kontynuować konwersję zamówień. Jeżeli użytkownik naciśnie <ENTER>, zamówienia zostaną przekształcone. Jeżeli <ESC>, konwersja zostanie przerwana.

Częściowe realizowanie zamówień

Zamówienia częściowe powstają wtedy, gdy operator:

- przekształca zamówienia do dokumentów FA/ WZ i rezygnuje z części towarów, lub zmniejsza ilości na powstałych dokumentach,
- wystawia dokumenty FA/ WZ i na te dokumenty pobiera towary, które zostały zamówione przez kontrahenta, ale nie realizuje ich w całości.



Uwaga: Jeżeli na transakcje FA/WZ zostanie pobrana tylko część towarów z zamówień, zamówienie takie będzie zamówieniem częściowo zrealizowanym i będzie widniało na liście zamówień niezrealizowanych.

Zamówienia takie można ponownie przekształcać, a podczas przekształcania będą proponowały się tylko ilości niezrealizowane.

Podgląd częściowo zrealizowanych zamówień

Jeżeli Zamówienie jest zrealizowane częściowo to znajduje się na liście niezrealizowanych zamówień.

Po wejściu do częściowo zrealizowanego zamówienia, wyświetlają się pozycje i ilości towaru, które pozostają do realizacji. Po naciśnięciu klawisza <TAB>, wyświetlą się pozycje zrealizowane w rozbiu na dokumenty, z którymi powiązane jest dane zamówienie. Po naciśnięciu klawisza <ENTER> na powiązaniu pozycji można podglądać FA/WZ, na której realizowana była pozycja zamówienia. W przypadku, gdy ZO są częściowo zrealizowane nie ma możliwości kasowania i modyfikowania pozostających na Zamówieniach pozycji. Istnieje natomiast możliwość usunięcia powiązania, poprzez naciśnięcie na powiązaniu.



Uwaga: Jeżeli ZO zostały zrealizowane częściowo, a kontrahenci rezygnują z pozostałych rezerwacji, to po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<Z>, można je zamknąć. Zamknięte w ten sposób ZO, dostaną znacznik realizacji i zostaną przeniesione na listę zrealizowanych zamówień.

Wydruk dokumentu ZO częściowo zrealizowanego

Dla zamówień częściowo zrealizowanych, wydruk realizowany jest kontekstowo – pozycje zamówienia widoczne na ekranie widoczne są na wydruku.

Na wydruku **Zamówienia od Odbiorcy** drukuje się numer obcy dokumentu wypełniony na formularzu. Numer ten jest umieszczony pod numerem zamówienia.



Uwaga: Aby otrzymać wydruk pełnego zamówienia, które jest częściowo zrealizowane należy na pozycji zamówienia użyć klawisza <TAB>.

5.16.1.3 Realizacja zamówień z poziomu FAWZ

Podczas wystawiania dokumentu FAWZ, jeżeli wybrany na dokument kontrahent ma niezrealizowane rezerwacje, to przed wyświetleniem listy towarów, wyświetli się lista wszystkich zarezerwowanych pozycji (wyświetlają się rezerwacje z ZO i rezerwacje wprowadzone bezpośrednio na karcie towaru i karcie kontrahenta). Jeżeli operator nie chce realizować zamówień musi wycofać się <ESC>, jeżeli chce zrealizować rezerwację, zaznacza <SPACJA> potrzebne towary, a następnie naciska <CTRL>+<ENTER>. Po tej operacji pojawi się kolejne okno, w którym operator musi zdecydować, jakie ceny mają być na wystawianym dokumencie, czy mają być to aktualnie obowiązujące ceny – wybór opcji „aktualne”, czy ceny, które znajdują się na ZO, Fakturze Pro Forma – wybór opcji „z dokumentu”. Gdy zamówienia zostaną przeniesione na dokument, można zmodyfikować ilości. W przypadku, gdy ilości zostaną zmniejszone, zostanie wygenerowane zamówienie częściowe.

5.16.1.4 Przekształcanie rezerwacji z karty kontrahenta do dokumentów ZO

Z **listy rezerwacji** wywoływanej z poziomu **karty kontrahenta** (po naciśnięciu <F10>) można przekształcić znajdujące się tam rezerwacje do ZO patrz Rezerwacje kontrahenta.

5.16.2 Zamówienia u Dostawców – ZD

Zamówienie u Dostawcy – ZD, dodaje się z listy „Zamówienia u Dostawców” w kolejności wg numerów.

5.16.2.1 Lista zamówień u dostawców w kolejności wg numerów

Na liście Zamówień u Dostawców w kolejności wg numerów, można wyświetlić ZD:

- zrealizowane – przekształcone do dokumentu PZ
- nie zrealizowane – nie przekształcone do dokumentu PZ
- wszystkie – przekształcone i nie przekształcone ZD do dokumentów PZ

Zamówienia można wyświetlić dla wszystkich kontrahentów lub tylko dla wybranego.

Z listy tej są dostępne klawisze:

- <INS> - dodawanie,
- <ENTER> - szczegóły transakcji,
- - kasowanie transakcji,
- <CTRL>+<V> - zmiana stawek VAT towarów na zaznaczonych, niezrealizowanych ZD (stawki VAT pobierane są z kartotek towarowych).
- <CTRL>+<P> - przekształcanie zamówienia do PZ,
- <F2> - wydruki (wydruk listy zamówień i wartość zamówień do realizacji),
- <CTRL >+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.

5.16.2.2 Wystawianie Zamówień u Dostawców

Zamówienie Seria:UAT		Nowa transakcja		16:40:30	
numer:	2/11/UAT	data:	2011/07/13	data ważności:	2011/08/10
kontrahent:	JANTAR	FIRMA HANDLOWA JANTAR	KRAKÓW		
płatność	: przelew do: 14 dni				
uwagi	:				
				razem brutto:	13,371.36
lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena netto	wartość netto
1	KLEJ_G	100	szt	2.11	211.00
2	SEG_D\01	250	szt	31.60	7,900.00
3	SEG_M\01	125	szt	4.50	562.50
4	ZEST_SZK	50	zest	88.59	4,429.50
5	ZESZ_Z4K	67	szt	1.25	83.75

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F1-pomoc

Rys 50. Zamówienie u Dostawcy

Kontrahent

Po naciśnięciu klawisza <INS> otworzy się formularz zamówienia. Jeżeli w nagłówku listy **Zamówienia u Dostawców w kolejności wg numerów** został wybrany kontrahent, to podczas wprowadzania nowego ZD kontrahent ten będzie ustawiony domyślnie na nowo tworzonym zamówieniu (można go zmienić).

Po wybraniu kontrahenta na dokument Zamówienia u Dostawców i wyświetleniu pełnej kary kontrahenta, możliwy jest dostęp do funkcji dodatkowych pod klawiszem <F10>.

Data wystawienia dokumentu jest datą bieżącą, zaś **data ważności ZD** jest pobierana z *Konfiguracji (Parametry Ogólne, Wartości domyślne, Okres ważności - Rezerwacje)*.

Cena

Na dokumencie ZD dla dodawanych pozycji proponowana jest ostatnia cena zakupu, ale użytkownik może wybrać inną grupę cenową wg, której mają być dodawane pozycje na dokument lub ustalić cenę ręcznie.

Zatwierdzone ZD może podlegać modyfikacji, aż do czasu przekształcenia go do PZ.



Uwaga: Zatwierdzone ZD generuje zapisy na karcie kontrahenta/towaru pod <F10> „zamówienia u kontrahenta”. Z tej listy nie można dokonywać żadnych zmian, ani usuwać pozycji ZO.

Podgląd ostatniej ceny zakupu

Po dodaniu pozycji na zamówienie, po naciśnięciu klawisza <F7> wyświetli się cena towaru na ostatnio zawartej transakcji z kontrahentem, dla którego wystawiane jest ZD. Dzięki tej funkcji można sprawdzić po ile ostatnio był kupowany towar przez kontrahenta.

Podgląd historii transakcji dla towaru – <F8>

Po naciśnięciu klawisza <F8> podczas edycji pozycji ZD, wyświetli się *Historia transakcji towaru*. Możliwe jest wyświetlenie transakcji tylko z wybranym na ZD kontrahentem lub z wszystkimi kontrahentami. W każdym przypadku lista uporządkowana jest chronologicznie.

Dzięki tej funkcji można szybko sprawdzić, jakie były ceny dla danego towaru na poszczególnych dokumentach i jakie rabaty na dany towar były udzielane wybranemu kontrahentowi lub innym.

Zaległość kontrahenta - <*>

Po naciśnięciu klawisza <*> z klawiatury numerycznej, operator ma możliwość sprawdzenia, jaka jest zaległość kontrahenta, dla którego wystawia ZD.

Na formularzu ZD po naciśnięciu klawisza <F2> są dostępne wydruki:

- zamówienie – ilość,
- zamówienie – wartość ,
- wydruk z kodami dostawcy (na tym wydruku jest uwzględniany kod towaru zapisany na karcie magazynowej jako kod towaru u dostawcy),
- możliwość eksportu i importu zamówienia do pliku.

Zmiana stawki VAT

Na dokumencie ZD operator ma możliwość **zmiany stawki VAT** na wszystkich pozycjach dokumentu przez użycie funkcji <CTRL>+<V>. Nową stawkę VAT można wybrać z listy wyświetlonej pod klawiszem <TAB> lub <ENTER>. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmienią się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

5.16.2.3 Przekształcanie Zamówień u Dostawców do PZ

Wystawione dokumenty ZD, można przekształcić do PZ. Aby tego dokonać należy ustawić się kursorem na dokumencie ZD, które ma być przekształcone, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<P>.

Na utworzonym dokumencie daty są bieżące, a dane dotyczące terminu płatności i cen przenoszone są z dokumentu ZD.

<CTRL>+<ENTER> zatwierdza dokument PZ i zdejmuje zamówienie z kontrahenta.

<SHIFT>+<ENTER> zamyka dokument PZ do bufora. Taki dokument można modyfikować, a wprowadzane zmiany nie wpływają na ZD, z których powstały dokumenty PZ.

Przekształcając niezrealizowane ZD do PZ, na generowanym dokumencie proponują się towary i ilości, jakie pozostały do realizacji na ZD. Jeżeli przekształcamy ZD, które zostało częściowo zrealizowane, to na dokumenty PZ, przenoszą się tylko te towary i ilości, które nie zostały zrealizowane.

Przekształcone ZD dostaje status zrealizowanego. Wykasowanie PZ będącej w buforze przywróci zamówienie.

Przekształcanie wielu ZD do PZ

Można przekształcić kilka ZD do PZ, aby tego dokonać należy zaznaczyć ZD, które mają być przekształcane i nacisnąć <CTRL>+<P>. Postępowanie jest identyczne jak przy przekształcaniu jednego dokumentu. Warunkiem koniecznym, aby przekształcenie zostało wykonane jest, aby wybrane ZD były wystawione dla tego samego kontrahenta.

Jeżeli zaznaczone ZD są wystawione dla różnych kontrahentów, przekształcenie nie jest możliwe, w programie pojawi się informacja o tym.

Jeżeli na zaznaczonych zamówieniach są Ci sami Dostawcy, a różni Nadawcy, program zakomunikuje o tym i pojawi się pytanie, czy kontynuować konwersję zamówień. Jeżeli użytkownik naciśnie <ENTER>, zamówienia zostaną przekształcone. Jeżeli <ESC>, konwersja zostanie przerwana.

ZD przekształcone do PZ pozostają na Liście Zamówień. Nie ma jednak możliwości modyfikowania takich zamówień.

Częściowe realizowanie zamówień

Zamówienia częściowe powstają wtedy, gdy operator:

- przekształca zamówienia do dokumentów PZ i rezygnuje z części towarów, lub zmniejsza ilości na powstałych dokumentach;
- wystawia dokumenty PZ i na te dokumenty pobiera towary, które zostały zamówione przez kontrahenta, ale nie realizuje ich w całości.



Uwaga: Jeżeli na transakcje PZ zostanie pobrana tylko część towarów z zamówień, zamówienie takie będzie zamówieniem częściowo zrealizowanym i będzie widniało na liście zamówień niezrealizowanych.

Zamówienia takie można ponownie przekształcać, a podczas przekształcania będą proponowały się tylko ilości niezrealizowane.

Podgląd częściowo zrealizowanych zamówień

Jeżeli zamówienie jest zrealizowane częściowo to znajduje się na liście niezrealizowanych zamówień.

Po wejściu do częściowo zrealizowanego zamówienia, wyświetlają się pozycje i ilości towaru, które pozostają do realizacji. Po naciśnięciu klawisza <TAB>, wyświetlą się pozycje zrealizowane w rozbiu na dokumenty, z którymi powiązane jest dane zamówienie. Po naciśnięciu klawisza <ENTER> na powiązaniu pozycji można podglądać PZ, na którym realizowana była pozycja zamówienia. W przypadku, gdy ZD są częściowo zrealizowane nie ma możliwości kasowania i modyfikowania znajdujących się na zamówieniach pozycji. Istnieje natomiast możliwość usunięcia powiązania, poprzez naciśnięcie na powiązaniu.



Uwaga: Jeżeli ZD zostały zrealizowane częściowo, a kontrahenci rezygnują z pozostałych zamówień, to po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<Z>, można je zamknąć. Zamknięte w ten sposób ZD, dostaną znacznik realizacji i zostaną przeniesione na listę zrealizowanych zamówień.

Wydruk dokumentu ZD częściowo zrealizowanego

Dla zamówień częściowo zrealizowanych wydruk realizowany jest kontekstowo – pozycje zamówienia widoczne na ekranie widoczne są na wydruku.



Uwaga: Aby otrzymać wydruk pełnego zamówienia które jest częściowo zrealizowane należy na pozycji zamówienia użyć klawisza <TAB>.

5.16.2.4 Realizacja zamówień z poziomu PZ

Podczas wystawiania dokumentu PZ, jeżeli wybrany na dokument kontrahent ma niezrealizowane zamówienia, to przed wyświetleniem listy towarów, wyświetli się lista wszystkich zamówionych pozycji (wyświetlają się zamówienia z ZD i zamówienia wprowadzone bezpośrednio na karcie towaru i karcie kontrahenta). Jeżeli operator nie chce realizować zamówień musi wycofać się <ESC>, jeżeli chce zrealizować rezerwację, zaznacza <SPACJA> potrzebne towary, a następnie naciska <CTRL>+<ENTER>. Po tej operacji pojawi się kolejne okno, w którym operator musi zdecydować, jakie ceny mają być na wystawianym dokumencie, czy mają być to aktualnie obowiązujące ceny – wybór opcji „aktualne”, czy ceny, które znajdują się na ZD – wybór opcji „z dokumentu”.

Gdy zamówienia zostaną przeniesione na dokument, można zmodyfikować ilości. W przypadku, gdy ilości zostaną zmniejszone, zostanie wygenerowane zamówienie częściowe.



Uwaga: W przypadku, gdy kontrahent, dla którego wystawiany jest dokument PZ, ma zamówienia wprowadzane z poziomu karty kontrahenta lub towaru, i na dokument PZ zostaną wybrane te właśnie zamówione pozycje, to pojawi się komunikat: „Następuje realizacja zamówienia u kontrahenta”. Przy zatwierdzeniu PZ do bufora lub na stałe zamówienia są zdejmovane.

5.16.2.5 Przekształcanie Zamówień z karty kontrahenta do dokumentu ZD.

Z listy zamówień wywoływanej z poziomu karty kontrahenta (po naciśnięciu <F10>) można przekształcić znajdujące się tam zamówienia u kontrahenta do Zamówień u Dostawcy (patrz Rezerwacje kontrahenta)

Raport braków

Z poziomu listy Zamówień od Odbiorców i Zamówień u Dostawców, można wyeksportować całe dokumenty ZO i ZD. Funkcja ta może być wykorzystywana podczas pracy w terenie. Sprzedawca w terenie może zbierać zamówienia, a następnie po przyjeździe do firmy zaimportować i przekształcić do dokumentów FA, WZ, PZ.

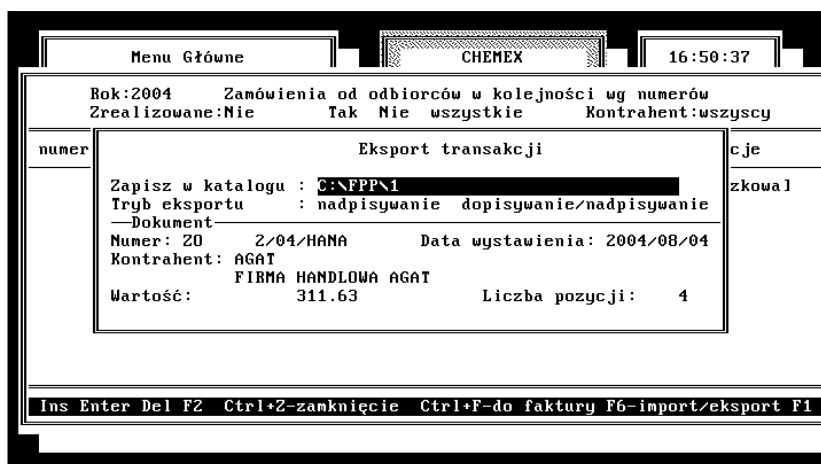
5.16.3 Eksport i import transakcji Zamówień poprzez plik

Z poziomu listy Zamówień od Odbiorców i Zamówień u Dostawców, można wyeksportować całe dokumenty ZO i ZD. Funkcja ta może być wykorzystywana podczas pracy w terenie. Sprzedawca w terenie może zbierać zamówienia, a następnie po przyjeździe do firmy zaimportować i przekształcić do dokumentów FA, WZ, PZ.

5.16.3.1 Eksport Zamówień

Po naciśnięciu klawisza <F6> na liście ZO i ZD, wyświetli się okno, z możliwością wyboru, czy zamówienia będą eksportowane, czy importowane. Po wybraniu opcji eksportu i naciśnięciu klawisza <ENTER>, pojawi się kolejne okno *Eksport transakcji*, w którym należy wskazać ścieżkę, gdzie zostanie zapisany wyeksportowany plik. Następnie należy zdecydować, czy eksport dokumentów, będzie odbywał się w trybie:

- **nadpisywania** – jeżeli we wskazanym pliku istnieją zamówienia, to są one kasowane a w ich miejsce dopisywane są nowo eksportowane zamówienia. Ta opcja proponuje się domyślnie.
- **dopisywania** – eksportowane zamówienia dopisywane są do pliku.



Rys 51. Eksport Zamówienia do pliku

Zamówienia mogą być eksportowane pojedynczo, lub seryjnie. Jeżeli ma być eksportowanych kilka zamówień równocześnie, należy je zaznaczyć <SPACJĄ>, a w trakcie wykonywania eksportu nacisnąć klawisz <F10> **tryb NonStop**.

5.16.3.2 Import zamówień

Po naciśnięciu klawisza <F6> i wybraniu opcji *Import z pliku*, należy wskazać ścieżkę do katalogu, w którym znajdują się wyeksportowane zamówienia. Po zatwierdzeniu prawidłowej ścieżki, poprzez naciśnięcie klawisza <ENTER>, pojawi się kolejne okno, w którym znajduje się lista wyeksportowanych transakcji zawartych we wskazanym pliku. Należy zaznaczyć <SPACJĄ> te transakcje, które mają być zaimportowane i nacisnąć <CTRL>+<ENTER>. Zaznaczone transakcje, zostaną przeniesione na listę zamówień. Zaimportowane zamówienia będą miały numerację zgodną z numeracją operatora, a w polu adnotacji będzie wyświetlał się numer pierwotny zamówienia.

Jeżeli operator korzysta podczas eksportu z opcji dopisywania (kolejne wyeksportowane zamówienia dopisują się do listy), to zamówienia, które były wcześniej zaimportowane będą miały znacznik „!”. Zamówienia ze znacznikiem można ponownie zaimportować.

Menu Główne		CHEMEX		15:58:14	
Rok:2004		Zamówienia u dostawców w kolejności wg numerów			
Zrealizowane:Nie		Tak Nie wszystkie		Kontrahent:wszyscy	
Lista transakcji zawartych w pliku C:\FPP\1\HEAD.MM					
numer dokumentu	data	kontrahent		nadawca	
Z0	Z/04/HANA	04/08/04	FIRMA HANDLOWA AGAT		~CHEMEX
Spacja-zaznacz/odznacz Esc-rezygnacja Ctrl+Enter-importuj					

Rys 52. Import zamówienia z pliku

5.17 Faktury Pro Forma

Program **FPP** umożliwia przeprowadzenie wstępnego oszacowania wartości dokonywanej transakcji sprzedaży i wystawienie tzw. **Faktury Pro Forma**. Uruchomienie funkcji **Faktury Pro Forma** wyświetla listę wystawionych wcześniej dokumentów, w kolejności *wg numerów*.

Faktura Pro-Forma seria VAT		Nowa transakcja		16:42:43		
numer:	Z/11/UAT	wartość netto:	478.72 Zł			
data :	2011/07/13	rabat:	0.0% =	0.00		
płatnik :	KA-NON	narzut:	0.0% =	0.00 (23% VAT)		
odbiorca:	KA-NON	naliczony VAT:	68.00 Zł (od kwoty netto)			
płatność:przelew termin:2011/07/27		0.00 (zaokrąglenie kwoty)				
uwagi :		546.72 (kwota do zapłaty)				
		rezerwować towar ? Tak Nie				
lp	kod towaru	ceny I	ilość	j.m.	cena netto	wartość netto
1	BL_BYS		11	szt	2.19	24.09
2	BL_TECH		15	szt	2.88	43.20
3	BRULION		34	szt	6.90	234.60
4	DŁ_CZ\02		56	szt	2.42	135.52
5	KLEJ_G		17	szt	2.43	41.31
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F10 F1						

Rys 53. Wystawianie Faktury Pro Forma

Listę można uzupełniać i zmieniać przy pomocy klawiszy:

<INS> - wystawianie Faktury Pro Forma

<F2> - wydruk Faktury Pro Forma

<ENTER> - podgląd i edycja wystawionej Faktury Pro Forma

 - kasowanie dokumentu

<CTRL>+<V> - zmiana stawek VAT towarów dla zaznaczonych FPP (stawki VAT pobierane są z kartotek towarowych). Po wywołaniu funkcji dostępny jest parametr **zachowaj niezmienione ceny brutto**. Funkcja

standardowo wpływa na zmianę cen brutto, zachowując ceny netto. Po zaznaczeniu parametru, dla dokumentów wystawionych z zastosowaniem algorytmu „od brutto” zostaną zachowane ceny brutto, natomiast zmiana podatku VAT wpłynie na zmianę cen netto.

<CTRL>+<F> - przekształcenie Faktury Pro Forma do faktury.

Na Fakturze Pro Forma działają klawisze:

<CTRL>+<V> - zmiana stawki VAT na wszystkich pozycjach dokumentu. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmieniają się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji. Parametr **zachowaj niezmienione ceny brutto** widoczny jest tylko na dokumentach wystawionych algorytmem „od brutto”. Po jego zaznaczeniu ceny brutto na dokumencie nie zmieniają się, natomiast zmiana stawki VAT wpłynie na zmianę cen netto.

<CTRL>+<W> - po wprowadzeniu wszystkich pozycji można zmienić walutę pozycji. Funkcja ta nie działa, na dokumentach wystawionych dla osób fizycznych.

Jeżeli na dokumencie Faktury Pro Forma została zmieniona waluta przy użyciu funkcji **<CTRL>+<W>**, w nagłówku dokumentu pojawi się informacja o walucie i kursie waluty.

Różnice pomiędzy Fakturą Pro Forma, a fakturą:

- możliwość automatycznej rezerwacji towaru wprowadzonego na Fakturę Pro Forma. Odpowiedź na pytanie czy rezerwować towar, to wybór (klawiszami kursora) opcji Tak lub Nie i zatwierdzenie wyboru klawiszem **<ENTER>**. Jeśli towar ma być zarezerwowany – po zatwierdzeniu kompletnej Faktury Pro Forma informacja o rezerwacji zostanie automatycznie odnotowana zarówno na liście rezerwacji towaru jak i na liście rezerwacji kontrahenta. Zarezerwowany towar nie może być sprzedany innemu kontrahentowi.
- brak pól Kwota zapłacona i Pozostaje do zapłaty wiąże się z faktem, że dla faktur Pro Forma nie są prowadzone rozliczenia finansowe.

Na Fakturze Pro Forma wystawionej z formą płatności gotówka lub czek – domyślnym terminem płatności jest data bieżąca. Termin dla Faktur Pro Forma określony w konfiguracji programu (*Konfiguracji, Parametry ogólne/Wartości domyślne*) uwzględniany będzie na Fakturze Pro Forma z formą płatności: przelew, kredyt, inne, karta płatnicza, kompensata.

Podczas przekształcania Faktury Pro Forma do faktury, w edycji jest górna część faktury – można tam wprowadzić zmiany dotyczące płatności, rabatów, narzutów. Zatwierdzenie faktury, jej zapis oraz wprowadzenie na listę wystawionych FA nastąpi po wciśnięciu **<CTRL>+<ENTER>**. Z chwilą zatwierdzenia faktury towar zostaje zdjęty z magazynu. W razie braku pokrycia na towary wyspecyfikowane na fakturze Pro Forma – następuje automatyczna korekta odpowiednich pozycji.



Uwaga: Utworzenie i zapis Faktury Pro Forma nie zmienia stanów magazynowych. Towar zostaje zdjęty z magazynu po konwersji Faktury Pro Forma do FA.



Uwaga: Koszt towaru wprowadzanego na fakturę VAT (po konwersji) liczony jest wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili konwersji.



Uwaga: Faktury Pro Forma mają swoją odrębną numerację. Numer faktury VAT, która powstaje na podstawie Faktury Pro Forma, nadawany jest w chwili konwersji.

Uwaga: Faktury Pro Forma mogą zostać uwzględnione podczas sporządzania specyfikacji do załącznika opisanej w rozdz. Data powstania **obowiązku podatkowego**

Przy przenoszeniu transakcji do programów księgowych istotne znaczenie ma data powstania obowiązku podatkowego. Od 01.01.2014 roku obowiązek ten powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi, ale już fakturę można wystawić w znacznie dłuższym horyzoncie czasowym – do 15 dnia kolejnego miesiąca. Podatek VAT może być płacony wcześniej, niż nastąpi wystawienie.

Faktura sprzedaży

Zasadą ogólną w kwestii rozpoznania momentu powstania obowiązku podatkowego jest moment dokonania dostawy bądź wykonania usługi, czyli data sprzedaży na fakturze. Jest szereg odstępstw od tej zasady ogólnej, gdzie momentem powstania obowiązku podatkowego będzie data wystawienia faktury (m.in. świadczenie usług budowlano-montażowych, dostawa książek drukowanych, czynności polegające na drukowaniu książek).

Szczególny moment powstania obowiązku podatkowego będzie rozpoznawany po parametrze: **VAT wg daty wystawienia** na karcie kontrahenta. Jeżeli na transakcję wybrano kontrahenta z zaznaczonym parametrem, momentem powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia z transakcji (parametr nie ma znaczenia podczas wystawiania transakcji zakupu). W programach księgowych istnieje identyczny parametr. Podczas przenoszenia danych do księgowości, jeżeli w FPP jest zaznaczona praca w oparciu o synchroniczny plik kontrahentów to nadrzędne jest ustawienie tego parametru w księgowości.

Dla transakcji wewnętrznych i wewnętrznych trójstronnych moment obowiązku podatkowego zawsze powstaje w dacie wystawienia.

Faktura zaliczkowa

Dla faktur zaliczkowych moment powstania obowiązku podatkowego, to data zaliczki (data otrzymania płatności).



Uwaga: W przypadku gdy przenoszenie danych z FPP odbywa się w formacie COMMA i zaliczka jest wystawiana na kontrahenta z zaznaczonym parametrem **VAT wg daty wystawienia**, to po przeniesieniu do programów księgowych data deklaracji VAT 7 będzie zgodna z datą wystawienia zaliczki.

Dokument PZ - zakupy

Przy zakupie data powstania obowiązku podatkowego, to data wystawienia, albo zakupu. Operator w pole data wyst./zakupu wprowadza datę powstania obowiązku podatkowego na podstawie rejestrowanego dokumentu. Data ta jest momentem powstania obowiązku podatkowego po przeniesieniu dokumentów do księgowości. Po zaksięgowaniu PZ, prawo do odliczenia w księgowości powstaje z datą momentu powstania obowiązku podatkowego jednak nie wcześniej niż w dacie wpływu.

Dokument wewnętrzny sprzedaży

Podczas przekształcania PZ do dokumentu wewnętrznego sprzedaży w pole data sprzedaży przenosi się data zakupu z PZ i to jest data powstania obowiązku podatkowego w transakcjach krajowych, eksportowych (status kontrahenta krajowy).

W transakcjach wewnętrznych (status kontrahenta UE) oraz przy zaznaczonym parametrze: **VAT wg daty wystawienia**, data obowiązku podatkowego to data wystawienia. W pole data wystawienia na FWS podstawia się data wystawienia z PZ.

Dokument wewnętrzny zakupu

Podczas przekształcania PZ do dokumentu wewnętrznego zakupu w pole data zakupu przenosi się data zakupu z PZ i to jest data powstania obowiązku podatkowego w transakcjach krajowych, eksportowych (status kontrahenta krajowy).

W transakcjach wewnątrzunijnych (status kontrahenta UE) oraz przy zaznaczonym parametrze: **VAT wg daty wystawienia**, data obowiązku podatkowego to data wystawienia. W pole data wystawienia na FWZ podstawia się data wystawienia z PZ. Jeżeli jednak po utworzeniu FWS, na FWS zostaną zmodyfikowane daty sprzedaży i zakupu, to na dokument FWZ przeniosą się daty z FWS, a nie z PZ.



Uwaga: Dokumenty w rejestrze VAT wprowadzane są zgodnie z datą wystawienia.

Specyfikacja załadunku, str. 94.

5.18 Bufor do korekty

Kolejną funkcją programu **FPP** jest możliwość przygotowania faktury wstępnej, która zdejmuje towar z magazynu, ale na której można jeszcze wprowadzić zmiany i dopiero wówczas trwale zapamiętać ją w pamięci komputera. Faktura wstępna umieszczana jest w tzw. **buforze do korekty**. Konwersja do zwykłej faktury powoduje usunięcie jej z bufora i wprowadzenie na listę wystawionych faktur VAT. Prawo do umieszczania i korekty faktur w buforze mają tylko ci operatorzy, dla których parametr **Przenoszenie faktur do bufora** został ustawiony, jako aktywny.

5.18.1 Wprowadzanie faktury do bufora

Aby fakturę umieścić w **Buforze do korekty**, należy po wystawieniu (przy pomocy funkcji **Faktury FA**) zatwierdzić ją klawiszami <SHIFT>+<ENTER> (zamiast <CTRL>+<ENTER>).

Faktura do korekty jest widoczna zarówno z listy wystawionych faktur (z adnotacją o wprowadzeniu jej do bufora) jak i z listy faktur wyświetlonej po uruchomieniu funkcji **Bufor do korekty**.



Uwaga: Po wprowadzeniu faktury do bufora (klawisze <SHIFT>+<ENTER>), zostaną wykonane wszystkie operacje związane ze sprzedażą towaru (towar zostanie zdjęty z magazynu). Zostanie również zablokowany kolejny numer z listy faktur VAT (co oznacza, że w przypadku skasowania faktury z bufora może powstać „dziura” w numeracji dokumentów – pusty numer można uzupełnić ręcznie z klawiatury, ale program nie sprawdza istnienia wolnych numerów).

Listę faktur w buforze obsługują klawisze:

- <ENTER> - edycja faktury
- - skasowanie faktury

Klawisz <ENTER> powoduje wyświetlenie arkusza faktury i umożliwia wprowadzanie na niej zmian. Po skorygowaniu danych na fakturze należy ją trwale zamknąć klawiszami <CTRL>+<ENTER>. Spowoduje to wycofanie faktury z bufora i umieszczenie jej na liście faktur (z adnotacją „po korekcie” – w wersji sieciowej). Z magazynu zostanie wydana taka ilość towaru, jaka wprowadzona została na fakturę po korekcie.

Naciśnięcie klawisza powoduje usunięcie faktury z pamięci komputera. Wprowadzony na nią towar „wraca” do magazynu, a sam dokument usunięty jest zarówno z bufora, jak i z listy wystawionych faktur. **Jeśli po wprowadzeniu faktury do bufora wystawione zostały kolejne dokumenty, skasowanie FA w buforze tworzy „dziurę” w numeracji. Wystawienie faktury z tym numerem jest możliwe, ale program nie sygnalizuje braku numeru automatycznie.**



Uwaga: Jeśli podczas konfigurowania programu parametr Sygnał w buforze faktur ustawiono jako aktywny – po wejściu do bufora komputer sygnalizuje obecność w nim faktur do korekty. Lista faktur w buforze odświeżana jest co 10 sekund – równoległe z sygnałem dźwiękowym. Może to znacznie ułatwić pracę, zwłaszcza w sieci – faktura wprowadzona do bufora na jednym stanowisku pojawi się w buforze operatora innej końcówki sieci, a komputer zwróci na to uwagę sygnałem dźwiękowym. Wówczas faktura na drugim stanowisku może być skorygowana i odesłana” na stanowisko pierwsze.

5.19 Rozchody Wewnętrzne (RW)

numer transakcji	data	nazwa kontrahenta	wartość [zł]	adnotacje
1/01/VAT	01/07/25	korekta inwentaryzac	4.06	
2/01/VAT	01/07/25	korekta inwentaryzac	4.40	
3/01/VAT	01/07/25	FIRMA HANDLOWA AGAT	1.90	
4/01/VAT	01/07/25	FIRMA HANDLOWA AGAT	6.00	
5/01/VAT	01/07/25	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁ	22.00	
6/01/VAT	01/07/25	BARBARA KOMALA	9.90	

Rys 54. Lista transakcji RW

Rozchód Wewnętrzny to operacja przeprowadzona wewnątrz firmy, podczas której zostaje zmniejszony stan towaru w magazynie. Mogą tu być odnotowywane np. straty firmy, pobranie towaru z magazynu – np. na okres próbny, wypożyczenie, itp.

Po wyborze funkcji **Rozchody (RW)** na monitorze pojawi się lista przeprowadzonych wcześniej operacji.

Listę transakcji RW można korygować i uzupełniać przy pomocy klawiszy:

- <INS> - utworzenie nowego dokumentu RW,
- <ENTER> - podgląd dokumentu RW, bez możliwości korekty,
- - wskazanie kursorem wystawionego wcześniej dokumentu RW i wciśnięcie klawisza umożliwia przeprowadzenie częściowego lub całkowitego zwrotu,
- <F2> - wydruk listy RW wystawionych w dowolnym okresie czasu.

5.19.1 Wystawianie dokumentu RW

Wciśnięcie klawisza <INS> z listy wystawionych dokumentów RW pozwala na przeprowadzenie kolejnej operacji rozchodu wewnętrznego.

Seria i Numer

Pytanie o serię (rozszerzenie) numeru RW zadawane będzie tylko wówczas, gdy podczas konfiguracji programu parametr *Pytanie o serię faktury* został uaktywniony. Konfiguracja programu umożliwi również automatyczne nadawanie rozszerzeń - w zależności od operatora wystawiającego dokument. Program proponuje kolejny wolny numer z podanej serii.

Data

Proponowana jest aktualna data. Zmiana daty powoduje wyświetlenie komunikatu ostrzegającego o możliwych konsekwencjach takiego postępowania. Kłopoty mogą wystąpić zwłaszcza wówczas, gdy wprowadzona data wydania towaru z magazynu jest wcześniejsza niż data jego przyjęcia (nie jest sprawdzana historia towaru wstecz).

Wartość

Kwota (netto) wprowadzana jest automatycznie przez program, po skompletowaniu listy towarów na dokumencie.

Zaokrąglenie

Kwota wprowadzona automatycznie. Jej wielkość zależy od wartości parametrów **Zaokrąglenia wartości transakcji** ustalonej podczas konfiguracji programu.

Kontrahent

Jeśli na dokumencie RW ma być odnotowany kontrahent, dla którego przeznaczony jest towar, należy tu podać jego kod (lub wybrać z listy kontrahentów). Jeśli nie mamy i nie chcemy mieć zapisanych w pamięci komputera danych kontrahenta, należy na polu kontrahent wcisnąć klawisz <TAB> - umożliwi to wprowadzenie danych z klawiatury lub ominięcie pól.

Obowiązują ceny

Wskazujemy cenę towaru, po której transakcja ma być realizowana. **I, II i III** to trzy różne ceny sprzedaży netto towaru, z to jego ostatnia cena zakupu netto, natomiast w to aktualnie obowiązująca średnia ważona cena zakupu.

Aby na transakcji RW nie została naliczona marża, należy ją przeprowadzić wg średnich ważonych cen zakupu W. Marża jest liczona, jako różnica między wartością dokumentu w podanych tutaj cenach i wartością tego dokumentu wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili transakcji.

Gdy górna część dokumentu RW jest gotowa, przechodzimy do wprowadzania kolejnych pozycji towaru:

Pozycja RW	obowiązują ceny W	Zmiana zapisu
Kod :RLEJ_T	[F10-karta towaru]	
Nazwa:Klej tuba		
Ilość: 200.0000 szt =	0.00 pacz (Max 884 szt)	
Rabat: 0.00% Cena:	2.19 Zł (2.19 Zł)

Rys 55. Wprowadzanie kolejnej pozycji na RW

Kod i nazwa

Kod towaru można wpisać z klawiatury lub przy pomocy listy towarów w magazynie, wyświetlonej po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu **kod**.

Ilość

Ilość towaru objęta dokumentem RW. Obok znajduje się informacja o ilości towaru, którą maksymalnie można wprowadzić na RW, oraz o ilości opakowań zbiorczych odpowiadających ilości podstawowej.

Rabat

Wejście w pole *rabat* od pozycji umożliwia klawisz <TAB> wciśnięty na polu *podatek*.

Cena

Pole *cena* wypełnione jest automatycznie po podaniu kodu towaru. Wprowadzona cena (netto) jest zgodna z zadeklarowaną podczas wypełniania górnej części dokumentu wartością pola *Obowiązują ceny*. **Zaokrąglenie nadawane jest zgodnie z wartością parametru *Zaokrąglenia – Pozycja transakcji wewnętrznej***. Wejście do pola *cena* możliwe jest po wciśnięciu klawisza <TAB> na polu *rabat*.

Zatwierdzenie ceny klawiszem <ENTER> umieszcza wprowadzoną pozycję na dokumencie RW.

5.19.2 Wydruk RW

Przy pomocy klawisza <F2> wystawiony dokument wydrukować można w cenach transakcyjnych (wybranych w nagłówku) lub jako specyfikację wg dowolnych innych cen.



Uwaga: Specyfikacja RW (w cenach innych niż obowiązujące podczas transakcji) drukowana jest na podstawie cen zapisanych w chwili wydruku na karcie magazynowej. Ceny te nie są pamiętane wraz z dokumentem, co może spowodować, że kolejny wydruk specyfikacji (po jakimś okresie czasu, gdy ceny ulegną zmianie) przyjmie inne (aktualne w chwili wydruku wartości).

Na wydruk dokumentu RW przenoszona jest pełna długa nazwa towaru.

5.19.3 Wartość towarów z RW w cenach zakupu

Towar rozchodowany na podstawie RW obniża wartość magazynu zgodnie z jego aktualną w chwili transakcji średnią ważoną ceną zakupu. Jeśli parametr **Obowiązują ceny** ma wartość w – transakcja nie powoduje naliczenia żadnej marży (z dokładnością do zaokrągleń). Jeśli przyjmuje inną wartość – marża liczona jest, jako różnica całkowitej wartości RW wg wybranych cen i jego wartości wg średnich ważonych cen zakupu.

5.20 Przyjęcia Wewnętrzne (PW)

Przyjęcie Wewnętrzne to operacja wewnątrz, firmy, podczas której zostaje zwiększony stan towaru w magazynie.

Listę transakcji PW można uzupełniać przy pomocy klawiszy:

- <INS> - utworzenie nowego dokumentu PW,
- <ENTER> - podgląd dokumentu PW, bez możliwości korekty,
- - przeprowadzenie częściowego lub całkowitego zwrotu PW,
- <F2> - wydruk listy wystawionych w dowolnym okresie czasu PW.

5.20.1 Wystawianie dokumentu PW

Wciśnięcie klawisza <INS> z listy wystawionych dokumentów PW pozwala na przeprowadzenie nowej operacji Przyjęcia Wewnętrznego. Znaczenie i sposób wypełniania poszczególnych pól jest analogiczny, jak w przypadku transakcji RW.

Obowiązują ceny

Towar wprowadzany jest na dokument PW zawsze po cenach zakupu netto (proponowane są ceny z ostatniej dostawy, można je oczywiście zmienić), bez względu na dokonany tutaj wybór.

5.20.2 Wydruk PW

Przy pomocy klawisza <F2> wystawiony dokument wydrukować można w cenach transakcyjnych lub jako specyfikację wg dowolnych innych cen.



Uwaga: Specyfikacja PW (w cenach innych niż obowiązujące podczas transakcji) drukowana jest na podstawie cen zapisanych w chwili wydruku na karcie magazynowej. Ceny te nie są pamiętane wraz z dokumentem, co może spowodować, że kolejny wydruk specyfikacji (po jakimś okresie czasu, gdy ceny ulegną zmianie) przyjmie inne (aktualne w chwili wydruku wartości).

Przyjęcie seria HANA		Nowa transakcja		12:40:46		
numer:	1/04/HANA	data :	2004/08/06	wartość:	113.20 Zł	
				zaokrąglenie:	0.00 Zł	
-kontrahent:AGAT		-uwagi-				
FIRMA HANDLOWA AGAT						
MARIAN PAUL SKLEP FIRMOWY						
UL.GRUNWALDZKA 11A						
41-400 MYSŁOWICE						
lp	kod towaru	ceny Z	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość (Zł)
1	BL_TECH		5	szt	2.50	12.50
2	BRULION		1	szt	6.00	6.00
3	DŁ_CZ\02		7	szt	2.10	14.70
4	SEG_DN01		10	szt	8.00	80.00
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F1-pomoc						

Rys 56. Specyfikacja dokumentu PW

Na wydruk dokumentu PW przenoszona jest pełna długa nazwa towaru.

5.21 Zwroty dokumentów RW i PW

Program **Firma++** nie dopuszcza do kasowania raz wystawionych i zapisanych w pamięci komputera dokumentów RW i PW. Umożliwia jedynie przeprowadzenie formalnego zwrotu (całościowego lub częściowego) wybranego dokumentu. Ponieważ zwroty zarówno dokumentów RW jak i PW przeprowadza się analogicznie – opisany zostanie tylko jeden z tych przypadków.

Rozchód		seria ZWR	Zwrot transakcji		12:44:04	
numer:	1/04/ZWR	data :	2004/08/06	wartość:	-64.60 Zł	
				zaokrąglenie:	0.00 Zł	
-kontrahent: AGAT			-uwagi			
FIRMA HANDLOWA AGAT			zwrot RW 1/04/HANA			
MARIAN PAUL SKLEP FIRMOWY			Obowiązują ceny W I II III Z W			
UL. GRUNWALDZKA 11A						
41-400 MYŚLEWICE						
lp	kod towaru	ceny W	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość (Zł)
1	BL_RYS		-1	szt	1.90	-1.90
2	BRULION		-5	szt	6.00	-30.00
3	DŁ_NB\01		-5	szt	2.20	-11.00
4	KLEJ_T		-10	szt	2.17	-21.70

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F1-ponoc

Rys 57. Zwrot dokumentu RW

Wciśnięcie klawisza **** z listy wystawionych dokumentów RW (PW) powoduje wygenerowanie dokumentu zwrotnego obejmującego **całość** towarów objętych wskazaną pozycją. Cursor na początku ustawiony jest w polu seria, które można edytować. Numeracja dokumentu będzie zgodna z tą nowo wprowadzoną serią.

Wartość dokumentu i zaokrąglenie wyświetlone są ze znakami przeciwnymi do tych, które umieszczone były na dokumencie wyjściowym. Podobnie ilość zwracanego towaru podana jest ze znakiem minus. Zarówno w górnej jak i w dolnej części dokumentu zwrotnego można wprowadzić zmiany:

- jeśli przeprowadzany zwrot dotyczy całości towaru objętego dokumentem – ewentualne zmiany dotyczyć będą tylko górnej jego części. Po ich wprowadzeniu klawiszami **<CTRL>+<ENTER>** zatwierdzamy dokument zwrotny.
- jeśli zwrot ma dotyczyć tylko niektórych towarów z dokumentu RW (PW) – wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy naciskając klawisz ****. Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem **<SPACJA>** (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji), a następnie nacisnąć klawisz ****. Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy **<CTRL>+<A>**. Na pozostałych pozycjach, których dotyczy zwrot należy wcisnąć klawisz **<ENTER>**. W wyświetlonym okienku podajemy taką ilość towaru, jaka rzeczywiście jest zwracana i potwierdzamy zmianę klawiszem **<ENTER>**. Przygotowany dokument zwrotny zatwierdzamy klawiszami **<CTRL>+<ENTER>**.



Uwaga: Po dokonaniu zwrotu RW towar wraca do magazynu po średniej ważonej cenie zakupu obowiązującej w dniu wystawiania RW. Po dokonaniu zwrotu PW towar „wychodzi” z magazynu po takiej samej cenie, po jakiej został przyjęty.



Uwaga: Jeśli do danej transakcji jest już przeprowadzona transakcja zwrotna – program nie zabrania jej przeprowadzenia po raz drugi (zwrot do danej transakcji może być przeprowadzany np. w ratach). Przy próbie dokonania więcej niż jednego zwrotu do jednej transakcji RW (PW) program ostrzega odpowiednim komunikatem. Można wówczas wycofać się ze zwrotu – klawisz **<ESC>** lub zwrot przeprowadzić – klawisz **<ENTER>**. Program nie sprawdza czy ilość zwracanego w kilku ratach towaru nie przekracza ilości na dokumencie wyjściowym.

Wydruki

Na wydruk korekty dokumentu PW/ RW przenoszona jest pełna długa nazwa towaru.

5.22 Towary za Kaucją

Funkcja Towary kaucjonowane jest wykorzystywana w przypadku, gdy klient zamierza zwrócić nam opakowania zwrotne, lub pobrać za kaucją pewną ilość opakowań, nie dokonując zakupu towarów. Za pomocą tej funkcji odnotowujemy i kontrolujemy przepływ towarów kaucjonowanych.

Na oddzielnych listach umieszczone są **Transakcje Wydania TK – i Przyjęcia TK+** towarów kaucjonowanych. W obu przypadkach przyjęty lub wydany towar odpowiednio zmienia stan magazynu, a jego rozchód/przychód jest widoczny na listach towarów kaucjonowanych zarówno z karty kontrahenta i karty towaru.

5.22.1 Towary kaucjonowane – wydanie - (TK-)

Dokument **Wydanie Towaru Kaucjonowanego TK-**, wprowadza się po naciśnięciu klawisza <INS>, na liście Wydania dla kontrahentów (Transakcje, Towary za kaucją, Wydania dla kontrahentów).

Na liście Transakcje wydania opakowań dla kontrahentów działają klawisze:

- <INS> - dodanie nowej transakcji,
- <ENTER> - szczegóły transakcji,
- - zwrot transakcji,
- <F2> - wydruk listy TK-
- <F10> - płatności do transakcji TK-

Dokumenty TK- mogą być:

- **z kaucją** – po wybraniu opcji „z kaucją”, uaktywnia się pole płatność. Należy wybrać formę płatności, jaką będzie rozliczany dokument TK-. Po zatwierdzeniu dokumentu, TK- wpływa na stan konta kontrahenta, dla którego został wystawiony dokument.
- **bez kaucji** – dokument TK-, nie generuje żadnych płatności.

lp	kod towaru	ceny II	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość (Zł)
1	BL_RYS		2	szt	2.09	4.18
2	BL_TERT		2	szt	3.41	6.82

Rys 58. Wydanie Towaru Kaucjonowanego – TK-

Rozliczanie płatności do TK-

Płatności do TK- można rozliczyć:

- z listy Niezapłaconych transakcji TK-, w kolejności wg terminów zapłaty (Płatności, Opakowania – płatności, Należności TK-).

- z listy Wydania dla kontrahentów, po naciśnięciu klawisza <F10>, następnie <INS>, wprowadza się wpłatę kontrahenta.
- z kwitu kasowego KP. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już dokumencie KP należy nacisnąć <CTRL>+<R> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia należy wybrać TK- (poprzez zaznaczenie <SPACJA> i zatwierdzenie wyboru <CTRL>+<ENTER>), które ma być rozliczone.
- z zapisu bankowego – wpłaty. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już wyciągu bankowym, należy nacisnąć <INS> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia wybrać TK-, które ma być rozliczane (poprzez zaznaczenie klawiszem <SPACJI> i zatwierdzenie wyboru klawiszami <CTRL>+<ENTER>).

5.22.2 Towary kaucjonowane - przyjęcie TK+

Dokument **Przyjęcie Towaru Kaucjonowanego TK+**, wprowadza się po naciśnięciu klawisza <INS>, na liście Przyjęcia od kontrahentów (Transakcje, Towary za kaucją, Przyjęcia od kontrahentów).

Na liście Transakcje przyjęcia opakowań od kontrahentów działają klawisze:

- <INS> - dodanie nowej transakcji,
- <ENTER> - szczegóły transakcji,
- - zwrot transakcji,
- <F2> - wydruk listy TK+,
- <F10> - płatności do transakcji TK+.

Dokumenty TK+ mogą być:

- **z kaucją** – po wybraniu opcji „z kaucją”, uaktywnia się pole płatność. Należy wybrać formę płatności, jaką będzie rozliczany dokument TK+. Po zatwierdzeniu dokumentu, TK+ wpływa na stan konta kontrahenta, dla którego został wystawiony dokument.
- **bez kaucji** – dokument TK+, nie generuje żadnych płatności.

lp	kod towaru	ceny Z	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość (Zł)
1	DŁ_CZ\02		10	szt	2.10	21.00

Rys 59. Przyjęcie od kontrahentów – TK+

Rozliczanie płatności do TK+

Płatności do TK+ można rozliczyć:

- z listy Niezapłaconych transakcji TK+, w kolejności wg terminów zapłaty (Płatności, Opakowania – płatności, Zobowiązania TK+).
- z listy Przyjęcia od kontrahentów, po naciśnięciu klawisza <F10>, następnie <INS>, wprowadza się wpłatę kontrahenta.

- z kwitu kasowego KW. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już dokumencie KP należy nacisnąć <CTRL>+<R> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia należy wybrać TK+ (poprzez zaznaczenie <SPACJA> i zatwierdzenie wyboru <CTRL>+<ENTER>), które ma być rozliczone.
- z zapisu bankowego – wypłaty. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już wyciągu bankowym, należy nacisnąć <INS> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia wybrać TK+, które ma być rozliczane (poprzez zaznaczenie klawiszem <SPACJI> i zatwierdzenie wyboru klawiszami <CTRL>+<ENTER>).

5.22.3 Zwroty dokumentów TK-, TK+

Program **Firma++** nie dopuszcza do kasowania raz wystawionych i zapisanych w pamięci komputera dokumentów TK- i TK+. Umożliwia jedynie przeprowadzenie formalnego zwrotu (całościowego lub częściowego) wybranego dokumentu. Ponieważ zwroty zarówno dokumentów TK- jak i TK+ przeprowadza się analogicznie – opisany zostanie tylko jeden z tych przypadków.

Wciśnięcie klawisza z listy wystawionych dokumentów TK- (TK+) powoduje wygenerowanie dokumentu zwrotnego obejmującego **całość** towarów objętych wskazaną pozycją. Cursor na początku ustawiony jest w polu seria, które można edytować. Numeracja dokumentu będzie zgodna z tą nowo wprowadzoną serią.

Wartości dokumentu wyświetlone są ze znakami przeciwnymi do tych, które umieszczone były na dokumencie wyjściowym. Podobnie ilość zwracanego towaru podana jest ze znakiem minus. Zarówno w górnej jak i w dolnej części dokumentu zwrotnego można wprowadzić zmiany.

- jeśli przeprowadzany zwrot dotyczy całości towaru objętego dokumentem – ewentualne zmiany dotyczyć będą tylko górnej jego części. Po ich wprowadzeniu klawiszami <CTRL>+<ENTER> zatwierdzamy dokument zwrotny.
- jeśli zwrot ma dotyczyć tylko niektórych towarów z dokumentu TK- (TK+) – wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez klawisz . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji). Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>. Po zaznaczeniu pozycji do usunięcia i naciśnięciu klawisza program wyświetli informacje o ilości pozycji wskazanych do usunięcia oraz prośbę o potwierdzenie operacji. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona. Na pozostałych pozycjach, których dotyczy zwrot należy wcisnąć klawisz <ENTER>. W wyświetlonym okienku podajemy taką ilość towaru, jaka rzeczywiście jest zwracana i potwierdzamy zmianę klawiszem <ENTER>. Przygotowany dokument zwrotny zatwierdzamy klawiszami <CTRL>+<ENTER>.

5.22.4 Parametr TK do FA/PA/PZ

Jeżeli w konfiguracji zaznaczony jest parametr **Dokument TK do FA, PA, PZ** (*Konfiguracja/Parametry ogólne/Parametry globalne*), to podczas kopiowania FA lub PZ tworzone są dokumenty kaucyjne. Odpowiednio TK- dla faktur sprzedaży (FA) lub TK+ dla przyjęć zewnętrznych (PZ).

Po utworzeniu kopii dokumentu FA (lub PZ), powiązane z nim dokumenty TK są kopiami dokumentów TK podpiętych do pierwotnego dokumentu FA/PZ. Czyli jeżeli jakiś towar ma podpięte schematy opakowań, a podczas wystawiania FA/PZ schematy te zostały zmodyfikowane, to na nowo skopiowanym dokumencie FA/PZ będą opakowania przeniesione z dokumentu pierwotnego FA/PZ.

Po naciśnięciu <F10> na skopiowanym dokumencie FA/PZ, wyświetli się komunikat: Istnieje już skojarzony dokument TK! Czy wygenerować jego pozycje na nowo? Jeżeli operator wybierze opcję:

- <ESC> - Nie (bez zmian), to dokument TK nie będzie modyfikowany. Na dokumencie TK w nagłówku wyświetli się informacja o numerze dokumentu FA/PZ, z którym jest powiązane TK. Data dokumentu TK jest bieżąca, termin zwrotu TK jest naliczony od daty bieżącej (standardowo 60 dni). Ustawienia dotyczące rozliczenia z kaucją, formy płatności są takie same, jakie były na kopiowanym dokumencie. Termin płatności nalicza się od daty bieżącej. Cena jest identyczna jak na kopiowanym dokumencie.
- <ENTER> - Tak (wyliczone od nowa), to pozycje dokumentu TK zostaną wyliczone na nowo, na podstawie schematów powiązanych z towarami znajdującymi się na dokumencie FA/PZ.

Na dokumencie TK nie działają parametry operatora: Blokada zmiany daty faktury oraz Blokada zmiany numeru dokumentu.

Działa natomiast parametr: Zmiana ceny sprzedaży. Jeżeli operator nie ma zaznaczonego tego parametru, to na dokumencie TK nie może zmieniać cen.

W momencie zapisu skopiowanego dokumentu FA/PZ na stałe, zapisywany jest również na stałe dokument TK. Tworzona jest do niego płatność, pod warunkiem, że na TK jest wybrana opcja z kaucją.



Uwaga: Jeżeli na skopiowany dokument (FA/PZ) zostaną dopisane pozycje towarowe z opakowaniami, należy nacisnąć F10, aby zaktualizować dokument TK. W innym przypadku, dokument TK będzie utworzony, tylko do tych pozycji, które były na kopiowanym dokumencie.

5.23 Kasa – operacje KP i KW

5.23.1 Operacje KP i KW

Funkcja **Operacje KP i KW** to dołączony do programu prosty moduł kasowy, pozwalający kontrolować przepływ gotówki w kasach firmy. Operacje kasowe można przeglądać i prowadzić z poziomu jednej z podanych poniżej list.

- **operacje przyjęcia KP** – lista przeprowadzonych w danym dniu operacji przyjęcia gotówki do kas.
- **operacje wydania KW** – lista przeprowadzonych w danym dniu operacji wydania gotówki z kas.
- **operacje kasowe razem** – wszystkie przeprowadzone w danym dniu operacje kasowe. W dolnej części tej listy podsumowana jest łączna kwota gotówki w kasach. Można tu również wydrukować raport kasowy za dany dzień – klawisz <F2>.

Po wejściu <ENTEREM> na te listy, wyświetlane są zapisy kasowe z kasy przyporządkowanej operatorowi na liście operatorów. Aby wyświetlić zapisy z innej kasy należy w polu Kasa nacisnąć <TAB> wyświetli się lista kas gotówkowych, podświetli wybraną kasę, a następnie wybór zaakceptować <ENTEREM>. Na listach operacji przyjęć KP i wydań KW po naciśnięciu <INS> można dodawać nowe zapisy kasowe. Zapisy te będą trafiły do kas wybranych w nagłówku list.

Numeracja dokumentów kasowych

Sposób numeracji definiowany jest dla każdej kasy oddzielnie. Z poziomu listy kas gotówkowych po naciśnięciu <CTRL>+<ENTER> należy wybrać sposób numeracji dokumentów kasowych w obrębie danej kasy. Są trzy możliwości numeracji, a mianowicie: w obrębie dnia, roku, miesiąca. W zależności od wybranego sposobu numeracji numer będzie się składał z:

- dla numeracji dziennej: symbol dokumentu kasowego, numer kolejnego dnia w roku i numer kolejnego dokumentu w obrębie dnia np. KP\052\0001,
- dla numeracji miesięcznej: symbol dokumentu kasowego, miesiąc i numer dokumentu w obrębie miesiąca np. KP\03\00001,
- dla numeracji rocznej: symbol dokumentu kasowego, rok i numer dokumentu w obrębie danego roku kalendarzowego np. KP\2002\00019.

5.23.2 Stan kasy operatorów

Stan kasy operatorów, jeśli transakcje w ciągu dnia przeprowadzane były przez różnych operatorów, w każdej chwili można podejrzeć stan kasy każdego z nich (na dowolny dzień). Wyświetlona lista może zostać wydrukowana (klawisz <F2>). Można zobaczyć stan kasy operatora we wszystkich kasach, w tym celu pole kasa należy pozostawić puste. Aby zobaczyć stan kasy operatorów tylko w jednej kasie, należy ją wybrać z listy kas. Wyświetli się stan kasy operatorów tylko dla wybranej kasy.

5.23.3 Kasa zamknięcie dnia

Funkcja umożliwiająca przeniesienie salda końcowego z dnia zamknięcia na bilans otwarcia dnia następnego. Saldo jest przenoszone pojedynczo dla każdej kasy. Należy w polu kasa wybrać kasę, dla której ma być wykonana operacja. Przeniesiona kwota zostanie zapisana w wybranej kasie, na koncie operatora dokonującego tej operacji.

5.23.4 Raport kasowy za okres

Raport zawiera wszystkie operacje kasowe dla wybranej kasy w zadeklarowanym przedziale czasowym. Standardowo raport ten wyświetla się dla kasy przyporządkowanej pracującemu operatorowi. Z poziomu tej listy nie ma możliwości dodawania nowych zapisów.

numer	kwota Zł	data	kontrahent	opis operacji
KW/238/00001	-1.12	2003/08/26	AGAT	Faktura: 1/03/ZW
KP/238/00001	11.38	2003/08/26	ATLANTIC	Faktura: 4/03/HA
KP/238/00002	3.09	2003/08/26	D12INCOU	Faktura: 5/03/HA
KP/238/00003	33.72	2003/08/26	FHU-MP	Wydanie za kaucją:
bilans otwarcia + obrotu kasy = stan kasy Enter-szczegóły zapisu				
0.00 47.07 47.07 F2 - raport F1 - pomoc				

Rys 60. Raport kasowy za okres

Po naciśnięciu <F2> można wydrukować raport globalny, lub kasjera, który będzie zawierał w zależności od wybranego parametru: TAK, lub NIE:

- transakcje
- rozrachunki
- Paragony
- pozostałe (zapłaty z ręki nie mające powiązania z transakcjami)

5.23.5 Wprowadzanie gotówki do kasy

Obowiązkowe operacje kasowe

Jeśli podczas konfiguracji programu parametr Obowiązkowe operacje kasowe został uaktywniony, podczas wystawiania (zatwierdzania) dokumentów, które pociągają za sobą wpływ gotówki do kasy (faktury, Paragony), na monitorze pojawia się okienko, w którym podana jest kwota wprowadzana do kasy. Zapisy takie w polu „Opis operacji” automatycznie mają wprowadzoną informację o numerze dokumentu, którego dotyczą oraz kodzie kontrahenta, z którym transakcja była przeprowadzona. Jeśli dokument powstał na podstawie realizacji płatności – będzie to dodatkowo pamiętane wraz z kwitem KP i odnotowane na wydruku raportu kasowego z za pomocą znacznika ITP.

Standardowo, kwota wprowadzana automatycznie do kasy jest edytowana – można ją zmienić. Blokadę zmiany zapisu można wprowadzić wykorzystując parametr Zmiana kwoty KP/KW, indywidualny dla każdego operatora (funkcja Lista operatorów).



Uwaga: Podczas wystawiania dokumentu FA, PZ, gdy operacje kasowe nie są obowiązkowe, aby przyjąć lub wypłacić gotówkę wystarczy nacisnąć klawisz <F5> i wybrać opcję KP lub KW. Kwota z ostatniej FA, PZ (zatwierdzonego klawiszami <CTRL>+<ENTER>) umieszczona będzie automatycznie, jako kwota do wypłaty.

Wystawianie KP/KW z listy operacji

Przeprowadzenie nowej operacji kasowej – przyjęcia lub wydania gotówki – można odnotować również z poziomu odpowiedniej listy (KP lub KW), posługując się klawiszem <INS>. Na monitorze wyświetlone zostanie wówczas okienko, w którym należy podać informacje o przeprowadzanej operacji.

Wystawianie KP/KW z dowolnego miejsca w programie

Operacje kasowe KP lub KW można przeprowadzać z dowolnego miejsca w programie FPP naciskając klawisz <F5>. Na ekranie wyświetla się okienko, w którym wybieramy rodzaj przeprowadzanej operacji KP lub KW, następnie wpisujemy kwotę i kontrahenta (kontrahent nie jest obowiązkowy) i zatwierdzamy <ENTEREM>.

Wyliczenie reszty przy transakcjach gotówkowych

Podczas wystawiania transakcji gotówkowych, przy włączonym parametrze: „Obowiązkowe operacje KP/KW” automatycznie generuje się KP lub KW. Kwota na tych dokumentach jest zgodna z kwotą widoczną w polu do zapłaty na transakcjach. Gdy klient wpłaca nam inną kwotę od wymaganej, program wyświetli, jaka mu się należy reszta. Aby to uzyskać należy w pole 'Wpłata' wpisać wręczaną przez klienta kwotę, a obok w polu **Reszta** wyliczy się reszta do zwrotu klientowi. Wejście na pole *Wpłata* może odbywać się poprzez klawisze: <ESC>, strzałka w górę lub <SHIFT>+<TAB>.

Ten sam mechanizm działa podczas wystawiania dokumentów KP/KW z dowolnego miejsca w programie po wciśnięciu klawisza <F5>.

Wydruk kwitów KP/KW

Aby wydrukować kwit KP lub KW należy otworzyć wprowadzoną wcześniej operację kasową (wskazać ją kursorem i wcisnąć klawisz <ENTER>). Opisany tam klawisz <F2> umożliwia wydruk. Jeśli kwit KP/KW wystawiany jest w związku z przeprowadzaną przez program transakcją – np. fakturą lub wpłatą zaległości do konkretnego dokumentu – wydruk można uruchomić w chwili automatycznego zgłoszenia się kasy na ekranie (klawisz <F2>). Na kwitku program wydrukuje także dane odpowiedniego kontrahenta.

Na dokumencie KP/KW drukowana jest nazwa kasy gotówkowej, do której wprowadzona została płatność.

Wydruki kwitów kierowane są na drukarkę podłączoną do portu obsługującego grupę „Paragony” (rozdz. Rodzaje drukarek)

Rozliczenie transakcji z poziomu zapisu kasowego

Z poziomu zapisów kasowych można dokonywać rozliczenia niezapłaconych transakcji oraz wiązać zapisy z dokumentami wcześniej rozliczonymi.



Uwaga: Warunkiem koniecznym, aby taka operacja mogła zostać przeprowadzona jest wystawienie KP/KW dla konkretnego kontrahenta.

Aby dokonać rozliczenia należy na formatce KP/KW nacisnąć <CTRL>+<R>, a następnie <INS>. Po tych operacjach pojawi się lista transakcji do rozliczenia, z której można wybrać poprzez zaznaczenie <SPACJĄ>, a następnie zatwierdzenie <CTRL>+<ENTER> dokumenty do rozliczenia.

Rozliczać można na dwa sposoby, a mianowicie:

- wystawiając KP/KW należy wpisać kwotę, którą wpłaca/wypłaca klient, a następnie wybrać dokumenty do rozliczenia, których suma nie może przekroczyć kwoty wpisanej na dokumencie kasowym.
- wystawiając KP/KW pole kwota pozostawić puste, zaznaczyć transakcje, które będą rozliczane, nacisnąć <CTRL>+<ENTER> program zsumuje zaznaczone transakcje i wyliczoną wartość przeniesie w pole kwota.

Dla KP wyświetlona lista zawiera faktury, korekty ilościowe PZ, korekty cenowe PZ obniżające cenę oraz korekty FA podwyższające cenę.

Dla KW lista zawiera PZ, korekty ilościowe FA, korekty cenowe FA obniżające cenę oraz korekty PZ podwyższające cenę.

Z listy transakcji do rozliczenia można przejść po naciśnięciu <TAB> na listę transakcji rozliczonych (na tej liście znajdują się transakcje rozliczone, ale niemające powiązania z zapisami kasowo\bankowymi). Na obydwóch listach

w nagłówku dokumentu widoczna jest kwota do rozliczenia i suma wybranych pozycji. Na liście transakcji do rozliczenia, suma zaznaczonych pozycji może przekraczać kwotę do rozliczenia, w takim przypadku transakcja zostaje rozliczona częściowo. Na liście transakcji rozliczonych suma zaznaczonych pozycji musi być równa lub mniejsza od kwoty do rozliczenia.

Rozliczenie zapisu kasowo\bankowego powoduje automatyczne rozliczenie transakcji.

Za pomocą <F10> z rozliczonego zapisu można przejść na powiązany z nim dokument.



Uwaga: Podczas wystawiania dokumentów gotówkowych, przy włączonym parametrze Obowiązkowe operacje KP\KW, wygenerowane kwity kasowe automatycznie są powiązane z transakcją.

Kasowanie i anulowanie zapisu kasowego

Kasowanie KP\KW, nie ingeruje w powiązane z nim płatności. Transakcje, które były rozliczone tymi kasowanymi zapisami pozostaną rozliczone.

Gdy kasujemy wpłatę w transakcji rozliczonej zapisem kasowym, kasowane jest powiązanie z dokumentem KP\KW i równocześnie generowany jest dokument o przeciwnym kierunku przepływu pieniędzy. Podobnie jest podczas anulowania faktury. Gdy istnieją powiązane z tą fakturą wpłaty kasowe, tworzy się operacja kasowa o przeciwnym kierunku. Podczas kasowania z Funkcji Specjalnych „otwartej”, rozliczonej transakcji, zapisy w kasie nie są usuwane, znika jednak powiązanie z transakcją.



Uwaga: Zmiana wartości wpłaty na dokumencie, który jest powiązany z zapisem kasowym nie spowoduje zmian w zapisach kasowych.

5.23.6 Bufor kasowy

W wielu firmach praca jest zorganizowana w ten sposób, że stanowisko fakturujące sprzedaż jest zupełnie niezależne od stanowiska kasowego (gdzie dokonywane są wpłaty). Stąd możliwość uruchomienia w programie zapisów kasowych przez tzw. **bufor kasowy**.

Np. jeśli w programie aktywne są parametry **Obowiązkowe operacje kasowe** oraz **Zapisy kasowe przez bufor**, operator wystawiający fakturę gotówkową po zatwierdzeniu dokumentu powoduje automatyczny zapis w buforze kasowym informacji o przewidywanej wpłacie. Informacja ta pojawi się w buforze kasowym kasjera i ten w chwili **przyjmowania gotówki** zatwierdzi tylko widoczną na liście pozycję. Dopiero wówczas KP stanie się pełnoprawnym zapisem z raportu kasowego.

numer	godzina	kwota Zł	kontrahent	opis operacji
1	10:56:49			
2	15:19:39			
3	15:19:56			
4	15:33:33			
5	15:59:06			
6	15:59:12			
7	15:59:20			
8	15:59:26			
9	15:59:38			
10	15:59:47			

kontrahent	kwota Zł	kto	opis operacji
KA-NON	205.88	AA	Faktura: 2/98/HANA
OIZANITA	46.98	AA	Faktura: 4/98/HANA
AGAT	22.88	AA	Faktura: 1/99/HANA
GOLDAR	1,451.10	AA	Faktura: 2/00/HANA

Razem: 1,726.84 Enter-wybór operacji F1-pomoc

kwota razem: 99.39 Ins-nowa operacja kasowa F1-pomoc

Rys 61. Bufor operacji kasowych

Aby uaktywnić bufor kasowy, wystarczy z poziomu funkcji **Parametry pracy** włączyć parametr **Zapisy kasowe przez bufor**. Od tej chwili wszystkie wpłaty (lub wypłaty z kasy) będą najpierw umieszczane w buforze kasowym.

- Aby wyświetlić bieżącą zawartość bufora kasowego, z poziomu funkcji Kasa – lista KP lub KW należy wcisnąć klawisz <INS>.
- Aby przenieść wybraną operację do kasy, wybieramy ją kursorem i wciskamy klawisz <ENTER>.
- Aby wycofać się z bufora wystarczy wcisnąć klawisz <ESC>.
- Aby wystawić dokument kasowy (KP, KW) z poziomu kasy, bez zaglądnania do bufora, wciskamy klawisze <SHIFT>+<INS>.

5.23.7 Import raportu kasowego

Funkcja ta umożliwi zaimportowanie kwitów kasowych KP/KW z pliku tekstowego wyeksportowanego z programu FPP (znajdującego się np. w innej lokalizacji) lub innego programu potrafiącego utworzyć plik w formacie KasaDoKH.txt.

Aby dokonać importu należy podać **ścieżkę dostępu** do pliku KasaDoKH.txt zawierającego wyeksportowany raport kasowy.

Parametr **Zachowaj nazwę kasy** ustawiony na **TAK** spowoduje, że kwity KP/KW zostaną zaimportowane tylko wtedy, gdy na liście kas znajduje się kasa o nazwie identycznej jak w pliku. Przy tak ustawionym parametrze operator nie ma możliwości decydowania o tym, do której kasy mają być zaimportowane dokumenty kasowe.

W przypadku, gdy parametr **Zachowaj nazwę kasy** zostanie ustawiony na **NIE**, operator będzie miał możliwość wskazania kasy, do której będą importowane zapisy kasowe, poprzez wybór właściwej kasy w opcji: **Zapisz importowane zapisy do kasy**.

Ostatni parametr, jaki należy ustawić, to: **Zachowaj numery kwitów kasowych**. Po wyborze opcji **TAK**, kwity KP/KW zaimportowane zostaną z numerami takimi samymi jak w pliku tylko wtedy, gdy nie ma na liście kwitu o danym numerze. Ustawienie parametru na **NIE** spowoduje nadanie dokumentom kasowym numeru zgodnego ze schematem ustawionym w kasie docelowej.

5.23.8 Eksport do księgowości

Funkcja ta umożliwi przeniesienie raportu kasowego do programu księgowego za dowolny okres czasu, dla każdej kasy oddzielnie lub razem. Aby wyeksportować zapisy ze wszystkich kas należy pole kasa pozostawić puste. Do programów księgowych wyeksportować można wszystkie zapisy lub tylko wybrany rodzaj – **transakcje, rozliczenia, Paragony oraz pozostałe, czyli zapłaty wystawiane z ręki**.

Eksport może być wykonywany na dwa sposoby:

- eksport do pliku KASABUF – za pomocą tej funkcji przenoszone są tylko zapisy kasowe. Plik zostanie utworzony w katalogu, który określony jest w Danych Zewnętrznych, jako katalog z danymi programu księgowego. Dane przeniesione z Firmy++ mogą być umieszczone trafiają do bufora kasowego a następnie mogą być umieszczone w dowolnej kasie programu KH i tam korygowane i analizowane. Istnieją dwa formaty pliku (określane również w Danych Zewnętrznych):
- Format standardowy (CLARION) – utworzone zostaną zbiory kasabuf.dat i kasabuf.k01. Pliki będą bezpośrednio widoczne z poziomu bufora kasowego programu KH/KP,
- Format tekstowy – (COMMA), dane zapisywane są do pliku tekstowego i muszą zostać zaimportowane do KH (opcja służy głównie do przenoszenia kasy do księgowości „odległej”).
- eksport do pliku tekstowego KASADOKH.TXT. Za pomocą tej funkcji razem z zapisami kasowymi, do pliku przesyłane są informacje o rozliczonych dokumentach. Plik ten należy zaimportować w KH poprzez opcję Płatności. Dzięki temu rozliczone dokumenty kasowe, będą w KH automatycznie wiązane z transakcjami, oczywiście pod warunkiem, że do księgowości zostaną również przesłane dokumenty sprzedaży i zakupu powiązane z dokumentami kasowymi. Dane przeniesione z określonej kasy w FPP, muszą trafić do kasy w KH o identycznej nazwie.

5.24 Przesunięcia międzymagazynowe MM-

Bardzo często zdarza się, że jedna firma prowadzi kilka magazynów, pomiędzy którymi następuje wymiana towarów. Mogą tu wystąpić dwie sytuacje.

- wszystkie magazyny znajdują się w jednym miejscu i obsługiwane są na jednym komputerze lub komputerach połączonych w sieć. Takie magazyny nazwijmy magazynami LOKALNYMI.
- magazyny znajdują się w różnych miejscach i obsługiwane są przez komputery nie połączone w sieć. Ten rodzaj magazynów nazwijmy magazynami ODLEGŁYMI.

W obu przypadkach program umożliwi przenoszenie towaru między magazynami.

Magazyny lokalne

Dane każdego z magazynów muszą znajdować się w odrębnym katalogu na dysku. Katalogi tworzymy podczas konfiguracji programu, wprowadzając je jako kolejne pozycje **Listy katalogów** i nadając im atrybut **lokalny**.

Każdy z założonych w ten sposób magazynów pracuje oddzielnie – ma własne listy towarów i kontrahentów, i oddzielnie w każdym z magazynów przeprowadzane są wszystkie transakcje.

Aby przenieść towar pomiędzy magazynami lokalnymi wystarczy przeprowadzić w magazynie wyjściowym **transakcję MM-** (opisaną poniżej). Efektem jej przeprowadzenia jest zdjęcie odpowiedniej ilości towaru z magazynu źródłowego oraz wprowadzenie takiej samej ilości towaru do magazynu docelowego (na podstawie wygenerowanej w nim automatycznie **transakcji MM+**).

Magazyny odległe

Dla magazynów odległych nie musimy zakładać na dysku odrębnych katalogów. Program **Firma++** umożliwia przenoszenie towarów pomiędzy **magazynami odległymi** za pośrednictwem dyskietek. Aby tego dokonać, należy na **Listę katalogów** (konfiguracja programu) wprowadzić informacje o magazynie, nadając mu atrybut **odległy**. Dokładny opis postępowania znajduje się w rozdz. Lista katalogów – str. 46.

5.24.1 Wystawianie transakcji MM-

Listą wystawionych wcześniej dokumentów MM- obsługiwana jest przez klawisze:

- <INS> - możliwość przeprowadzenia i zapisu kolejnej transakcji przeniesienia towaru do innego magazynu,
- <ENTER> - podgląd informacji o przeprowadzonej transakcji,
- - zwrot transakcji MM-,
- <F2> - wydruk listy przesunięć MM- za dowolny okres czasu .

5.24.1.1 Wystawianie dokumentu MM-

Wciśnięcie klawisza <INS> z poziomu listy wystawionych dokumentów MM- pozwala na przeprowadzenie kolejnej operacji przeniesienia towaru do innego magazynu. Na wyświetlonym arkuszu edycyjnym wypełniamy pola analogicznie jak na dokumencie RW (dodatkowo pojawiają się opisane poniżej pola).

Magazyn

Nazwa magazynu, do którego przenoszony jest towar. Wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu magazyn powoduje wyświetlenie listy magazynów obsługiwanych przez program. Wskazanie i zatwierdzenie jednego z nich klawiszem <ENTER> powoduje wpisanie odpowiedniej nazwy w puste pole magazyn.



Uwaga: Aby nazwa magazynu docelowego wydrukowała się na dokumencie, należy wcześniej, w jego kartotece, dokładnie wypełnić arkusz edycyjny funkcji Pieczęćka firmy.



Uwaga: Jeśli jako magazyn docelowy wprowadzimy nazwę magazynu nie widzianego przez program (np. na dysku nie będzie założonego odpowiedniego katalogu) – program poinformuje o tym odpowiednim komunikatem, ale transakcja zostanie przeprowadzona, a towar zdjęty z magazynu. „Odwołać” transakcję można przeprowadzając jej zwrot.

Obowiązują ceny

Decydujemy, które ceny (**sprzedaży I, II lub III, zakupu z bądź w – średnie ważone ceny zakupu obowiązujące w chwili transakcji**) obowiązują podczas przenoszenia towaru do innego magazynu – będą to tzw. *ceny transakcyjne* (ceny zakupu w magazynie docelowym). Ceny, wg których przenoszony jest towar, zaokrąglane są zgodnie z parametrem „**Pozycja transakcji wewnętrznej**”.

Towar rozchodowany na podstawie MM- obniża wartość magazynu zgodnie z jego aktualną w chwili transakcji średnią ważoną ceną zakupu. Jeśli parametr **Obowiązują ceny** ma wartość **w** – transakcja nie powoduje naliczenia żadnej marży (z dokładnością do zaokrągleń). Jeśli przyjmuje inną wartość – marża liczona jest jako różnica całkowitej wartości MM- wg wybranych cen i jego wartości wg średnich ważonych cen zakupu.

Aktualizować ceny

Parametr dotyczy cen sprzedaży przekazywanego towaru, które obowiązywały będą w magazynie docelowym. Do wyboru mamy trzy opcje:

- **Nie** – ceny sprzedaży towaru w magazynie docelowym pozostaną takie same jak przed transakcją,
- **Wg karty** – ceny sprzedaży zostaną zaktualizowane zgodnie z ich parametrami na karcie towaru w magazynie docelowym (zgodnie z marżami na karcie towaru w magazynie docelowym),
- **Tak** – ceny sprzedaży w magazynie docelowym staną się równe cenom w magazynie źródłowym.

Gdy ustalona zostanie cała górna część dokumentu **MM-**, zatwierdzenie pola *Aktualizacja cen sprzedaży* spowoduje przejście do tworzenia listy przekazywanych towarów.

Na ekranie zostaje otwarte okno, w którym należy wpisać kod, nazwę, ilość i cenę towaru.

Przesunięcie MM- seria VAT		Aktualny stan zapisu		16:15:42	
numer: 2/01/VAT	data :2001/07/25	wartość:	95.00 zł	zaokrąglenie:	0.00 zł
-magazyn:TEST TEST Sp z o.o.					
obowiązują ceny W W Z I II III					
-uwagi					
aktual. cen Nie Nie Wg karty Tak					
lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena (zł)	wartość (zł)
1	BL_RYS Blok rysunkow	50	szt	1.90	95.00

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F1-pomoc

Rys 62. Wprowadzanie pozycji na dokument MM-

Kod i nazwa

Kod towaru można wpisać z klawiatury lub posłużyć się listą towarów wyświetloną po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu *kod*.

Ilość

Ilość przekazywanego towaru. W tej samej linii pojawia się informacja o maksymalnie dostępnej w magazynie ilości towaru.

Rabat

Rabat od pojedynczej pozycji. Dostęp do niego uzyskamy wciskając klawisz <TAB> na polu *ilość*.

Cena

Wejście w pole *cena* nastąpi po wciśnięciu klawisza <TAB> na polu *rabat*. Wyświetlona cena (netto) jest zgodna z ceną zadeklarowaną w polu *Obowiązują ceny*.

Zatwierdzenie wprowadzanej pozycji klawiszem <ENTER> spowoduje umieszczenie jej na liście przekazywanych towarów. Przygotowany dokument MM- zatwierdzamy klawiszami <CTRL>+<ENTER>. Wydruk uzyskamy posługując się klawiszem <F2>. **Dokument może zostać wydrukowany w zależności od potrzeb w cenach zakupu lub sprzedaży, netto lub brutto.**

5.24.2 Zwrot dokumentu MM-



Uwaga: Skorygować można tylko MM-.

Wciśnięcie klawisza z listy wystawionych dokumentów MM- powoduje wygenerowanie dokumentu zwrotnego obejmującego **całość** towarów objętych wskazaną pozycją. Cursor na początku ustawiony jest w polu seria, które można edytować. Numeracja dokumentu będzie zgodna z tą nowo wprowadzoną serią.

Wartość dokumentu i zaokrąglenie wyświetlone są ze znakami przeciwnymi do tych, które umieszczone były na dokumencie wyjściowym. Podobnie ilość zwracanego towaru podana jest ze znakiem minus. Zarówno w górnej jak i w dolnej części dokumentu zwrotnego można wprowadzić zmiany.

- jeśli przeprowadzany zwrot dotyczy całości towaru objętego dokumentem – ewentualne zmiany dotyczyć będą tylko górnej jego części. Po ich wprowadzeniu klawiszami <CTRL>+<ENTER> zatwierdzamy dokument zwrotny.

- jeśli zwrot ma dotyczyć tylko niektórych towarów z dokumentu (MM-) – wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez klawisz . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji). Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>. Po zaznaczeniu pozycji do usunięcia i naciśnięciu klawisza program wyświetli informacje o ilości pozycji wskazanych do usunięcia oraz prośbę o potwierdzenie operacji. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona. Na pozostałych pozycjach, których dotyczy zwrot należy wcisnąć klawisz <ENTER>. W wyświetlonym okienku podajemy taką ilość towaru, jaka rzeczywiście jest zwracana i potwierdzamy zmianę klawiszem <ENTER>. Przygotowany dokument zwrotny zatwierdzamy klawiszami <CTRL>+<ENTER>.



Uwaga: Zarówno przy wystawianiu dokumentu MM-, jak i przy jego zwrocie, niezwykle istotne znaczenie mają wartości pól Obowiązują ceny i Aktualizacja cen (opisane powyżej). Zależą od nich, bowiem zarówno cena zakupu, jak i ceny sprzedaży przekazywanego towaru w magazynie docelowym.

5.24.2.1 Zakładanie kart w magazynie docelowym

Jeśli przekazywane do innego magazynu towary nie mają w magazynie docelowym utworzonych kart towaru – program informuje o tym odpowiednim komunikatem. Wciskając klawisz <F10> można spowodować automatyczne założenie kart, a wprowadzone na nie wielkości będą identyczne z parametrami na kartach w magazynie źródłowym. Wprowadzane do magazynu docelowego towary nie będą należały do żadnej z utworzonych tam grup (grupa nie tworzy się samoistnie). Będą widoczne tylko na liście wszystkich towarów w magazynie docelowym. Aby przydzielić je do odpowiednich grup, należy wejść w kartę towaru i wprowadzić nazwę grupy (ewentualnie uzupełnić listę istniejących grup i wprowadzić nową nazwę na kartę).

5.24.3 Transakcja MM- do magazynu odległego

Aby przenieść towary z magazynu bieżącego do magazynu odległego za pośrednictwem dyskietki należy wykonać opisany poniżej ciąg poleceń.

- Uruchomić funkcję Konfiguracji i wybrać Listę katalogów. Przy pomocy klawisza <INS> wprowadzić nowy katalog – o dowolnej nazwie i nadać mu atrybut odległy. W pole opis można wpisać dowolną informację, np. pełną nazwę magazynu.
- Dla utworzonego z atrybutem odległy magazynu program nie założy osobnego katalogu na dysku. Nie będzie on również widoczny po uruchomieniu funkcji Zmiana kartoteki. Dla programu będzie to jedynie sygnał, że taki magazyn znajduje się na innym komputerze.
- Atrybut katalogu odległego daje znać o sobie podczas realizacji transakcji MM-. Jeśli skierowana jest ona do katalogu odległego – program nie tworzy w żadnym magazynie znajdującym się na lokalnym dysku transakcji MM+.
- Efektem działania MM- do katalogu odległego jest jedynie zdjęcie z bieżącego magazynu odpowiedniej ilości towaru i zapamiętanie parametrów przeprowadzanej transakcji MM-.
- Aby MM- do katalogu odległego nagrać na dyskietkę, należy włożyć dyskietkę do stacji dysków, ustawić kursor na tej transakcji i wcisnąć opisany w dolnej linii ekranu klawisz <F6>.
- Na ekranie wyświetlone zostaną informacje o wskazanej transakcji (nr, data wystawienia, odbiorca, wartość i ilość pozycji). Wystarczy zdecydować gdzie informacja ma zostać zapisana (dyskietka a., b: lub inny katalog) i wcisnąć klawisz <ENTER>.
- Na dyskietce tworzą się zbiory HEAD.MM i ELEM.MM, zapisane w formacie COMMA (ułatwia to wymianę danych z innymi programami). Jeśli takie zbiory istnieją już na dyskietce, kolejne nagrywane transakcje MM- są dopisywane na końcu.

- Jeśli zapis na dyskietkę powiedzie się, wyeksportowana transakcja oznaczana jest wykrzyknikiem. Wykrzyknik nie blokuje możliwości ponownego eksportu, wyświetlane jest jedynie ostrzeżenie o ponownie przeprowadzanej operacji.
- Po przeniesieniu dyskietki do miejsca, w którym znajduje się drugi komputer (na którym prowadzony jest magazyn docelowy), przystępujemy do importu.
- Z poziomu listy dokumentów MM+ wciskamy klawisz <F6> i wpisujemy nazwę źródła, z którego ma nastąpić import. Potwierdzenie klawiszem <ENTER> wyświetli na ekranie listę transakcji MM zapisanych na dyskietce.
- Dokument, który chcemy zaimportować, wskazujemy kursorem i wciskamy klawisz <ENTER>. Na monitorze wyświetlą się informacje o wybranej transakcji. Powtórne wciśnięcie klawisza <ENTER> wprowadzi wskazaną transakcję na listę MM+ i spowoduje odpowiednią zmianę stanów magazynowych. Jeśli przenieszonego towaru nie było dotychczas w magazynie – tworzona jest jego karta.

Aby wprowadzić następne MM-ki, postępujemy w sposób analogiczny. Te, które wcześniej zostały wprowadzone, zaznaczone są wykrzyknikiem. Program dopuszcza powtórne odtworzenie transakcji z dyskietki – ostrzega jedynie stosownym komunikatem.



Uwaga: Na dyskietkę można nagrać również transakcje MM skierowane do magazynu lokalnego (istniejącego na dysku). W takim przypadku w magazynie lokalnym (docelowym) zostanie wygenerowana transakcja MM+ i towar zostanie do niego wprowadzony, a transakcję z dyskietki można odtworzyć w magazynie odległym, prowadzonym poza firmą.

5.25 Przesunięcia międzymagazynowe MM+

Wyświetlona tutaj lista obejmuje wszystkie transakcje, podczas których towar był przesuwany z innych magazynów do magazynu aktualnie otwartego. Z jej poziomu nie da się przeprowadzać żadnych transakcji – można jedynie przy pomocy klawisza <ENTER> podglądać dokument na podstawie, którego przeniesienie nastąpiło – w polu *Uwagi* przepisywany jest numer MM- z magazynu źródłowego – oraz, klawiszem <F2>, wydrukować listę wyświetlonych transakcji, za dowolny okres czasu.

5.26 Magazyny ruchome

Funkcję **Magazyny ruchome** można wykorzystać w firmach, które prowadzą sprzedaż bezpośrednio u swoich klientów. Przykładem mogą być hurtownie, które dowożą towar do odbiorców i wystawiają faktury bezpośrednio w chwili dokonywania transakcji czy firmy, które prowadzą sprzedaż za pośrednictwem akwizytorów.

Aby z funkcji można było skorzystać, potrzebne jest dodatkowe urządzenie, które pozwoli na zapamiętanie listy i ilości towarów pobranych przez kierowcę (akwizytora), wystawi i zapamięta faktury oraz wykona ich wydruki.

Takim urządzeniem jest SET (System Ewidencji Transakcji), produkcji krakowskiej firmy SET-Polska.

SET we współpracy z **Firmą++** otwiera nowe (opisane poniżej) możliwości.

- Umożliwia zapamiętanie w SET listy towarów pobranych przez kierowcę, jednocześnie obniżając stany magazynowe w FPP i zapamiętując w programie jakie towary obciążają konta poszczególnych kierowców (akwizytorów). Transmisja informacji o pobranych towarach zostaje najpierw zapisana w odpowiednim pliku na dysku komputera, a następnie za pośrednictwem standardowego złącza RS 232 przekazywana do urządzenia.
- Kierowca wyposażony w SET (do którego podłączona jest drukarka) wystawia faktury kontrahentom. Każda sprzedaż obniża ilość towaru pamiętaną przez SET, a wystawiona faktura zapamiętywana jest w pamięci urządzenia (wraz ze wszystkimi związanymi z nią danymi – numerem, danymi kontrahenta, formą i terminem płatności itp.).

- Po powrocie do firmy, również poprzez złącze RS dane są transmitowane do komputera (wczytywane do specjalnie w tym celu tworzonego pliku) i przekazywane do programu FPP. Efektem takiej transmisji jest zwrot do magazynu towarów, które nie zostały sprzedane (potwierdzony transakcją zwrotu zapisaną na koncie kierowcy) oraz uzupełnienie listy faktur w FPP o te, które wystawił akwizytor. Faktury wystawione przez kierowców łamane są przez przypisaną im serię.
- Aby ułatwić obsługę funkcji Magazynu ruchome, można utworzyć listę schematów, wg których np. ładowane są samochody. Po utworzeniu takich schematów kolejny załadunek może polegać na wybraniu odpowiedniego schematu (jego ewentualnej modyfikacji) i potwierdzeniu pobrania towaru.
- Przy rozładunku, można skorzystać ze schematu do dopełnienia samochodu.
- Dla każdego z kierowców pamiętana jest lista wydań i zwrotów pobieranych przez niego towarów. Faktury wystawione przez danego kierowcę łamane są przez jego indywidualną serię.

5.26.1 Przygotowanie współpracy FPP i SET

Aby Firma++ i SET współpracowały poprawnie należy posiadać:

- program FPP w wersji wyższej niż 2.0 (dla starszych wersji FPP czyt. oddzielny opis),
- oprogramowanie systemowe SET począwszy od wersji 1.30 (obecnie 2.80).



Uwaga: Transmisja danych odbywa się przez pliki tworzone na dysku. Dlatego też przed rozpoczęciem pracy należy na dysku założyć katalog, w którym tworzone będą karty akwizytorów (pliki *.wew). Jest to równocześnie katalog, w którym będą zapisywane pliki wykorzystywane podczas transmisji – powinien być wskazany podczas transmisji danych pomiędzy FPP i SET.

Do komunikacji pomiędzy SET-em i Firmą++ wykorzystywany jest program set110.exe (set120.exe). Pozwala on na załadowanie do SETa listy towarów i kontrahentów i odebranie informacji o wystawionych fakturach. Program set110(120).exe wykorzystywany jest również np. do obsługi i tworzenia plików z rozszerzeniem *.wew (pliki przechowujące informacje o poszczególnych akwizytorach).

Karta akwizytora

Każdy akwizytor, dla którego będzie wydawany towar do SETa musi mieć założone dwie karty:

- Kartę ewidencyjną w FPP:

Przez program będzie on widziany, jako jeden z kontrahentów (ze względu na wymagania programu set110(120).exe kod nie może mieć więcej jak 4 znaki). Na liście można utworzyć oddzielną grupę dotyczącą tylko akwizytorów.

Jeżeli każdy akwizytor posiada stałą grupę odbiorców, wtedy kontrahentów można podzielić na grupy ze względu na obsługujących ich sprzedawców (istnieje możliwość eksportu do SETa informacji tylko o wybranej grupie).

- Kartę akwizytora w SET:

Aby przeprowadzać załadunek dla akwizytora należy na dysku założyć plik odpowiadający karcie kontrahenta, dzięki któremu będzie rozpoznawany przez SETa. Kartę taką można założyć na dwa sposoby:

5.26.1.1 Z poziomu programu SET110(120)

Po uruchomieniu programu SET110(120).EXE i wciśnięciu klawisza <F3> w pole „Nazwa” należy wpisać kod akwizytora (identyczny z kodem w FPP). Utworzony zostanie plik *.wew. Po naciśnięciu <ENTER> wyświetlony zostaje arkusz edycyjny karty akwizytora. Przechodzenie w kolejne pola jest możliwe za pomocą klawisza <TAB>. Klawisz <ENTER> powoduje zapis wprowadzonych danych w pliku *.wew.

Pola konieczne do wypełnienia podczas zakładania karty:

- **Nazwa SET-a** – rozszerzenie faktur,
- **Pierwsza faktura (WZ, KP)** – numer, jaki ma być nadany pierwszej fakturze wystawionej przez akwizytora w SET,
- **Nazwa, adres1, adres2, NIP** – dane dotyczące firmy (są drukowane na fakturze),
- **Zerowanie całkowite** – parametr powinien być włączony przy pierwszej transmisji “na konto” danego akwizytora,
- **Dodaj pustego klienta** – możliwość wystawienia faktury bez podania kontrahenta (kontrahent pusty).

5.26.1.2 Z poziomu Norton Commander

Karta powinna zostać założona w katalogu założonym specjalnie dla SET-a. Po wyedytowaniu nowego pliku wpisujemy dane odpowiadające wyżej opisanym opcjom.

SAB=
Zerowanie=
Pusty=
Faktura=
Fakt_kor=
Rachunek=
Rach_kor=
KP=
KW=
WZ=
Nazwa1=
Adres1=
Adres2=
NIP=

Po wpisaniu odpowiednich danych, plik zatwierdzamy nadając mu nazwę zgodną z kodem akwizytora (*.wew – np. akw.wew).



Uwaga: Podczas tworzenia pliku *.wew w nazwie nie można używać polskich liter.

Aby ujednoczyć obsługę SET proponujemy, aby kod akwizytora w FPP, nazwa SET-a oraz rozszerzenie faktur wystawianych przez akwizytora były jednakowe (max czteroznakowe).

Nie jest to konieczne, może jednak ułatwić wymianę danych między FPP i SET.

5.26.2 Współpraca FPP z SET

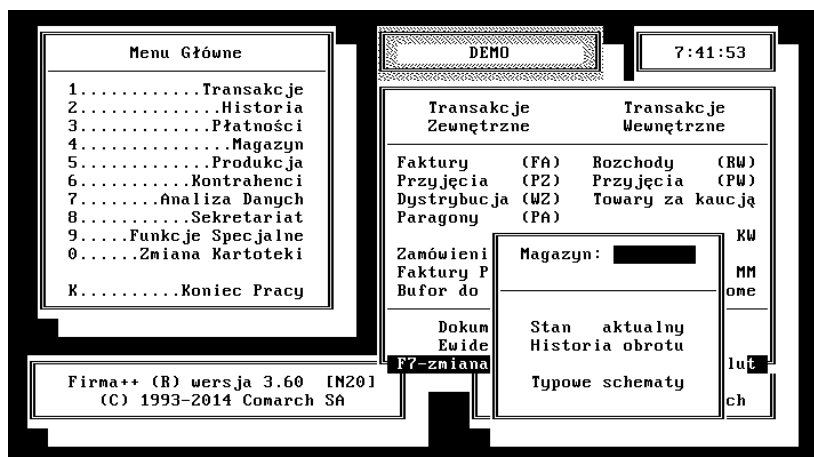
5.26.2.1 Magazyny ruchome

Każdy akwizytor posiada własny magazyn, na podstawie, którego jest rozliczany z pobranego towaru. Do magazynu akwizytora wchodzimy z poziomu menu *Transakcje/Magazyny ruchome*. W pole „Magazyn” należy wpisać kod akwizytora nadany mu w FPP (lub wybrać z listy).

Poprzez opcję: **Stan aktualny można** podejrzeć listę towarów ostatnio wydanych akwizytorowi, z których nie został jeszcze rozliczony.

Jeżeli aktualnie sprzedawca nie posiada na swoim koncie żadnego załadunku program pyta, czy utworzyć nową transakcję wydania. Po otwarciu arkusza edycyjnego należy utworzyć listę towarów, które mają zostać

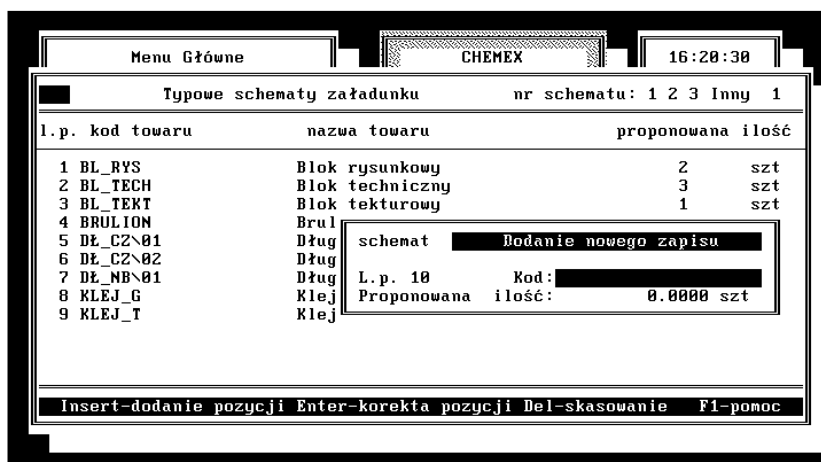
przeniesione do SETa. Wciśnięcie <CTRL>+<ENTER> po przygotowaniu listy powoduje jej przeniesienie do bufora (towar zostaje „zdjęty” z magazynu, lecz transakcję można jeszcze skorygować).



Rys 63. Magazyny ruchome (akwizytorów)

5.26.2.2 Załadunek całego magazynu

Aby na listę załadunku przenieść wszystkie towary znajdujące się w magazynie, podczas wystawiania dokumentu MR należy wybrać opcję: **Cały magazyn**. Funkcja może być wykorzystana np. gdy akwizytor posiada własny katalog, do którego towar przesuwany jest dokumentem MM z magazynu głównego.



Rys 64. Typowe schematy do załadunku

Typowe schematy

Aby ułatwić załadunek, można utworzyć listę towarów standardowo pobieranych przez akwizytorów. Zawartość takiego wzorca można w dowolny sposób modyfikować. Utworzenie schematu **nie wiąże się z wyprowadzeniem towarów z magazynu**.

W momencie wystawiania transakcji MR program pyta czy skorzystać z wzorca. Po wpisaniu numeru schematu na dokument automatycznie zostaje przeniesiona odpowiednia lista towarów wraz z ilościami i dopiero wtedy następuje zdjęcie towaru z magazynu !!!

Załadunek

Po wciśnięciu klawisza <F2> z listy towarów przygotowanych do załadunku program proponuje:

Wydanie do magazynu ruchomego							Transakcja w przygotowaniu		16:23:21	
numer:	1/01/UAT		data :	01/07/25		wartość:	56.32 zł			
uwagi:						zaokrąglenie:	0.00 zł			
lp	kod towaru	ceny I	wzorzec	ilość	j.m.	cena (Zł)	wartość(Zł)			
1	BL_TECH	Blok technic	0	2	szt	2.88	5.76			
2	KLEJ_G	Klej guma	0	2	szt	2.43	4.86			
3	ZESZ_24K	Zesz				44	7.28			
4	ZESZ_36L	Zesz				78	17.00			
5	ZESZ_24L	Zesz				38	20.70			

akwizytor 1

Załadunek [towary + kontrahenci]

Rozładunek + uzupełnienie załadunku

Rozładunek + rozliczenie transakcji

Wydruk listy doładowanych towarów

Wydruk aktualnego stanu magazynu

Enter-korekta F2-wydruk, transmisja F10-wyrównanie do wzorca F1-pomoc

Rys 65. Wydanie towaru do SETa"

- wydruk aktualnego stanu magazynu akwizytora – wydruk listy towarów przygotowanych do załadunku,
- wybór opcji „**Załadunek [towary + kontrahenci]**” – należy ustalić, jakie informacje i gdzie powinny zostać zapisane:
- wysłanie z FPP do SETa informacji o towarach wydanych akwizytorowi (z przygotowanego dokumentu załadunku),
- przeniesienie informacji o wszystkich kontrahentach (pole “Plik kontrahentów” powinno być puste) lub z jednej wybranej grupy (wciskając klawisz <TAB> uzyskujemy listę wszystkich grup utworzonych w rejestrze),
- w pole “Katalog” należy wpisać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym mają być zapisywane dane dotyczące magazynów ruchomych (dane zapisywane są w plikach pośrednich *.tow i *.kon).

W momencie transmisji danych urządzenie SET musi być połączone z komputerem złączem RS oraz musi mieć wywołane Menu Główne.

Jeśli przed przeprowadzeniem pierwszego załadunku dla danego akwizytora nie została założona karta akwizytora (na dysku nie ma założonego pliku *.wew) program informuje o błędzie „Brak pliku z opisem SETa: *.wew”.

Należy wtedy przygotowaną transakcję zapisać przez <CTRL>+<ENTER>, będzie to tzw. „Transakcja w przygotowaniu” (odpowiednik bufora dla faktur). Następnie założyć odpowiedni plik i ponownie przeprowadzić transmisję z FPP.

Jeżeli transmisja przebiegła bez zakłóceń program FPP wyświetla komunikat „Operacja załadunku zakończona [ENTER]”.

Dokument, na podstawie, którego towary zostały przeniesione, jest automatycznie zamykany, istnieje możliwość tylko jego podglądu (pojawia się nagłówek „Transakcja przetransmitowana”).



Uwaga: Towary znajdujące się na liście do załadunku są „zdejmowane” z magazynu wg średnich ważonych aktualnych w chwili kompletowania listy.



Uwaga: Jeśli zdarzy się, że na listę do załadunku wprowadzony zostanie kilkakrotnie ten sam towar – przed załadunkiem pozycje te zostaną skompresowane do jednej pozycji. Kompresja jest automatyczna – w przypadku dopuszczenia do załadunku kilku pozycji o tym samym kodzie utrudniona zostałaby sprzedaż z SETa i istniałoby duże prawdopodobieństwo błędu podczas rozładunku w Firmie++.



Uwaga: Na liście towarów przygotowanych do załadunku działa filtr (szary minus) i wyszukiwanie (szary plus).

5.26.2.3 Dokumenty w SET

Operacje, które mogą być wystawiane w SET i transmitowane do FPP:

Faktury VAT, rachunki uproszczone

Z SETa do Firmy++ możliwa jest transmisja wystawionych faktur VAT i rachunków uproszczonych. Nie ma możliwości transmisji do programu wystawionych w urzędzeniu innych dokumentów typu: zamówienia, kwity KP/KW i inne, które pojawiają się w kolejnych wersjach SETa.

Faktury korygujące

Aby faktura korygująca wystawiona w urzędzeniu została zaimportowana do programu, musi zostać wystawiona ze szczególną ostrożnością.

Dane o fakturze wyjściowej, wprowadzone przez operatora na fakturę korygującą muszą być na tyle dokładne, aby program mógł na ich podstawie odnaleźć dokument podstawowy.

Aby Firma++ poprawnie zaimportowała fakturę korygującą, muszą być spełnione następujące warunki:

- podany przez operatora SETa numer oraz data wystawienia i sprzedaży dokumentu, który korygujemy musi być zgodna z tym, który wcześniej zaimportowany został do Firmy++,
- na fakturze korygującej ilość towaru w polu „poprzednio” musi zgadzać się z ilością towaru na dokumencie wyjściowym,
- podobnie cena przed korektą musi się zgadzać z ceną na dokumencie wyjściowym.

Jeśli któryś z warunków nie jest spełniony – program reaguje jak w przypadku faktur uszkodzonych – informuje o niemożności zapisania korekty i zostawia wolny numer umożliwiając „ręczne” wpisanie dokumentu.

Paragony

Wystawiane w SET Paragony trafiają na Listę Paragonów. Z poziomu Historii, Sprzedaż Detaliczna Dzienna można je zamknąć do Dokumentu Sprzedaży Detalicznej.

Wydania Zewnętrzne

Wystawione WZ trafiają na listę WZ. Za pomocą klawiszy <CTRL>+<F>, można je przekształcić do faktury.

5.26.2.4 Rozładunek

Po wejściu do magazynu danego akwizytora z pozycji „Stan aktualny” istnieje możliwość podglądu dokumentu, na podstawie, którego dokonano transmisji do SET. Po wciśnięciu klawisza <F2> program proponuje:

rozładunek i rozliczenie transakcji

Całość towaru zostaje zwrócona do magazynu, lista towarów gotowych do załadunku zostaje pusta, transakcje zostają dopisane na listę faktur.

Rozładunek i uzupełnienie załadunku

Po przeprowadzeniu importu danych z SETa na magazynie akwizytora pozostaje lista towarów, które nie zostały przez akwizytora sprzedane. Listę tą można w dowolny sposób uzupełniać i modyfikować. Jeśli przy pierwszym załadunku lista powstała na podstawie jednego ze schematów (na proponowanej do załadunku liście obok pola ilość do załadunku znajduje się ilość z wykorzystanego wcześniej schematu) – aby ją uzupełnić zgodnie z tym schematem wystarczy wcisnąć klawisz <F10>.

Wydruk aktualnego stanu magazynu

Pozwala w dowolnym czasie wydrukować stan magazynu danego akwizytora.

5.26.2.5 Transmisja

W pole „Katalog” należy wpisać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym zapisane zostaną dane dotyczące przeprowadzonych transakcji (ten sam katalog, do którego przeprowadzono załadunek).

Naciśnięcie <ENTER> powoduje przepisanie danych o przeprowadzonych transakcjach do wybranego katalogu (tworzone są pliki *.una i *.uel) wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami, a pozostały towar wraca do magazynu (aktualizowane są stany magazynowe). Faktury wystawione przez danego akwizytora są łamane przez właściwą dla niego serię (zadeklarowaną w pliku *.wew jako „Nazwa SET”).

Różnica pomiędzy ilością towaru wydaną dla akwizytora a przyjętą przy rozładunku jest równa ilości sprzedanej na fakturach.

Jeżeli transmisja przebiegła bez zakłóceń program FPP wyświetla komunikat „Import transakcji zakończony [Enter]”.

Uwaga: Wystawione w urządzeniu SET faktury są transmitowane do Firmy++ z identyczną zawartością, jak zapisana w urządzeniu (dotyczy to również nagłówka faktury, dat wystawienia oraz formy i terminu płatności).



W przypadku problemów z zaimportowaniem faktury (np. z powodu uszkodzonego pliku transmisyjnego wartość faktury w nagłówku nie zgadza się z sumą elementów) program przerywa na moment transmisję z informacją, której faktury problem dotyczy, omija ją (zostawiając wolny, odpowiadający jej numer) i importuje następne dokumenty. Towar sprzedany na podstawie uszkodzonej faktury wraca do magazynu. Dzięki temu można taką fakturę wprowadzić z klawiatury, z właściwym jej numerem, nie obawiając się powtórnego zdjęcia artykułu z magazynu.

Jeśli SET wystawił faktury dla nowego, „pustego” klienta – podczas importu program przerywa transmisję proponując:

- skorzystanie z listy już istniejących kontrahentów (z tego poziomu można również założyć nową kartę ewidencyjną).
- założenie nowej karty kontrahenta – w polu nazwa kontrahenta znajduje się numer wystawionej faktury. Informacja o numerze potrzebna jest do skojarzenia wydruku faktury z kontrahentem, którego kartę należy założyć. Oczywiście wpisując nazwę kontrahenta dane o numerze dokumentu należy wykasować.

Historia obrotu

Historia wydań i zwrotów towarów dla każdego akwizytora pamiętana jest na liście „Historia obrotu”. W momencie transmisji danych do SET-a tworzony jest dokument załadunku z kolejnym numerem. W chwili zwrotu towaru program tworzy dokument rozładunku z takim samym numerem jak odpowiadająca mu transakcja wydania.

Ilość towaru na dokumencie zwrotu jest równa różnicy pomiędzy ilością wydaną dla akwizytora a sprzedaną na fakturach wystawionych w SET.

Rozliczenie RKZ

W raporcie RKZ istnieje opcja wyboru aktywnych transakcji MR, czyli wszystkich tych, które nie zostały jeszcze rozładowane. W raporcie otrzymamy oprócz wartości dokumentu załadunku również wartość w cenach ważonych towaru przesłanego akwizytorowi.

Kilka informacji technicznych

Pliki tworzone podczas transmisji

Podczas wysyłania danych do SET, dane zapisywane są w podanym katalogu w plikach:

- plik *.tow: informacje o towarach: kod towaru, nazwa, stawka VAT, PKWiU, ceny sprzedaży z karty ewidencyjnej, przesuwana ilość oraz jednostka miary,
- plik *.kon: informacje o kontrahentach: kod, nazwa, adres i NIP,
- plik *.fdl: niezrealizowane płatności poszczególnych kontrahentów – informacja dotychczas niewykorzystywana.

Podczas importu transakcji do FPP tworzone są pliki:

- plik *.una – informacje o nagłówkach transakcji (np. typ dokumentu, daty, wartości globalne),
- plik *.uel – informacje o elementach transakcji (np. kod i nazwa towaru, ilość, cena).

Po przeprowadzeniu importu do FPP pliki *.una i *.uel zostają przechowane na dysku do czasu kolejnej transmisji w postaci plików *.~un i *.~ue.

Komunikat: „Transakcja obsługiwana przez inny terminal”

Jeśli podczas wystawiania bądź transmisji danych nastąpi awaria program nie pozwala ponownie wyświetlić transmitowanego dokumentu, wyświetlając komunikat „Transakcja jest obsługiwana przez inny terminal”. Należy wtedy

z poziomu Funkcji Specjalnych skasować (Skasowanie otwartej faktury) dokument wybierając typ **MR-**.

Serię dokumentu można odczytać z Historii obrotu, gdzie pozycja ta jest widoczna na liście ze statusem BUFOR.

Podczas kasowania dokumentu należy pamiętać o aktualizacji stanów, czyli zwrocie towaru do magazynu.

Praca w trybie „off line”

W przypadku braku komunikacji z SETem program zapisze informacje do plików i po uaktywnieniu komunikacji dane przesyłać można tylko i wyłącznie za pośrednictwem programu set110(120).exe.

Przykład: 1. program komunikacyjny set110(120).EXE wgrzywamy do katalogu FPP

2. na dysku zakładamy katalog C:\FPP\SET, do którego transmitowane będą dane z FPP

3. w FPP zakładamy kartę akwizytora o kodzie AKW (na liście kontrahentów)

4. w katalogu C:\FPP\SET z poziomu Norton Commander zakładamy np. plik AKW.WEW

Wciskamy równocześnie <SHIFT>+<F4>. W wyświetlone okienko wpisujemy nazwę pliku, czyli AKW.WEW, a następnie wypełniamy otwarty arkusz:

SAB=AKW

Zerowanie=TAK

Pusty=TAK

Faktura=0001

Fakt_kor=0001

Rachunek=0001

Rach_Kor=0001

KP=0001

KW=0001

WZ=0001

Nazwa1=Hurtownia CHEMEX

Adres1=Krakow

Adres2=ul.Nadwislanska 12

NIP=123-456-09-88

Wprowadzone informacje zapisujemy klawiszem <F2> i naciskając klawisz <ESC> wracamy do Norton Commander.

Przy takiej konfiguracji Akwizytor będzie miał możliwość wystawienia faktur bez klienta (Pusty = TAK), a wszystkie faktury numerowane będą od 1, z serią AKW



5. w FPP z poziomu funkcji MAGAZYNY RUCHOME otwieramy magazyn AKW (Akwizytor). Stan aktualny posiadanego towaru jest równy 0. Na listę załadunku wpisujemy wydawane dla niego towary:

100 szt. bloków technicznych BL_TECHN

500 szt. zeszytów w kratkę ZESZ_60/KR

6. Transmisja do SETa:

Po wciśnięciu <F2> wybieramy opcję załadunek. Transmitujemy informacje o wybranych towarach i o kontrahentach z grupy ODBIO (czyli tylko o odbiorcach) do założonego wcześniej katalogu C:\FPP\SET.

Po naciśnięciu <ENTER> do Seta transmitowane są informacje o kontrahentach i towarach.

7. W SET wystawiamy fakturę na 35 szt. bloków i 100 szt. zeszytów dla kontrahenta AGAT. Jest to faktura 1/01/AKW ...

...oraz fakturę na 20 szt. bloków dla kontrahenta niezarejestrowanego w bazie danych (pustego). Jest to faktura 2/01/AKW.

8. Transmisja do FPP:

W programie z poziomu magazynu AKW otwieramy Stan aktualny. Na ekranie widać listę ostatnio wydanych towarów. Po wciśnięciu <F2> wybieramy opcję Rozładunek i uzupełnienie załadunku i w polu Katalog wpisujemy ścieżkę dostępu identyczną jak w przypadku załadunku (C:\FPP\SET).

Po naciśnięciu <ENTER> program rozpoczyna rozładunek:

Na listę transakcji przenoszona zostaje faktura nr 1/01/AKW

Podczas transmisji faktury 2/01/AKW program pyta o kontrahenta – w otworzone okno edycyjne należy wpisać dane odbiorcy, a po wypełnieniu formularza zatwierdzić <CTRL>+<ENTER>. Towar, który nie został sprzedany wraca do magazynu (45 bloków i 400 zeszytów) SET można ponownie załadować. Ponieważ wybraliśmy opcję „rozładunek i uzupełnienie załadunku” proponowana jest lista towarów do ponownego załadunku równa niesprzedanej ilości: 45 bloków i 400 zeszytów.

5.27 Dokumenty wewnętrzne – FWS i FWZ

Dokumenty wewnętrzne, czyli **Dokument Wewnętrzny Sprzedaży** i **Dokument Wewnętrzny Zakupu** są wykorzystywane przede wszystkim w dwóch przypadkach:

- **Nabycie wewnątrznijne** – Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej zmieniły się procedury importowe. Pojęcie importu, w przypadku sprowadzania towarów z krajów UE, jest zastępowane pojęciem nabycia wewnątrzwspólnotowego, a eksportu – dostawą wewnątrzwspólnotową. W odniesieniu do krajów UE nie obowiązuje sporządzanie dokumentów SAD. W zamian podatnik musi sporządzić parę dokumentów: Dokument Wewnętrzny Sprzedaży (FWS) i Dokument Wewnętrzny Zakupu (FWZ).
- **Obrót towarami z odwrotnym obciążeniem (towarami wrażliwymi)** – W przypadku skupu/zakupu towarów wrażliwych obowiązek podatkowy ciąży na nabywcy będącym podatnikiem VAT. Jednocześnie nabywcom przysługuje prawo do odliczenia VAT. W programie mechanizm ten realizowany jest poprzez Dokumenty Wewnętrzne Sprzedaży i Dokumenty Wewnętrzne Zakupu.

Dokumenty wewnętrzne służą do zarejestrowania wartości towarów z uwzględnieniem prawidłowej kwoty VAT-u, w celu umożliwienia umieszczenia jej w Rejestrach VAT. Płatności z tytułu VAT-u, należnego i naliczonego są dokonywane dopiero po sporządzeniu deklaracji VAT-7, na którą trafiają te dokumenty.

Takie dokumenty tworzy się poprzez przekształcenie dokumentu PZ.

Przekazanie towarów na cele reprezentacji i reklamy

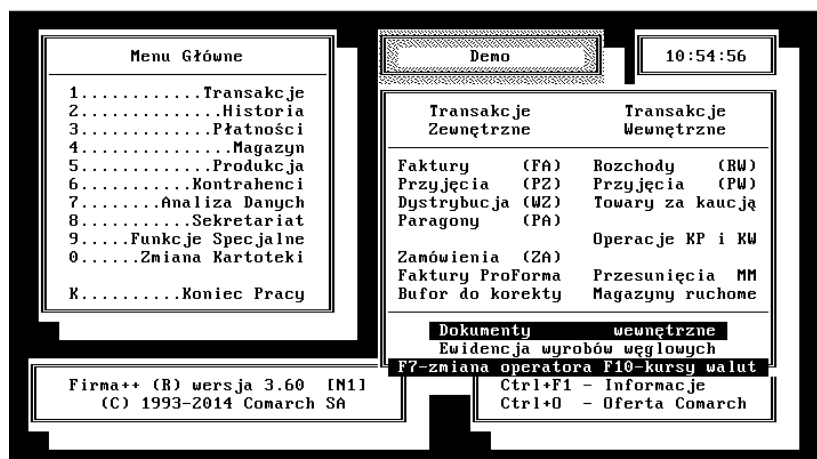
Dokument Wewnętrzny Sprzedaży może być stosowany również do rejestrowania przekazania towarów na cele reprezentacji i reklamy. Taki dokument wystawia się z listy FWS poprzez naciśnięcie klawisza <INS>.

Z menu dokumentów wewnętrznych dostępne są dwie listy:

- Dokumenty Wewnętrzne Sprzedaży – **FWS**
- Dokumenty Wewnętrzne Zakupu – **FWZ**

Na liście FWS i FWZ, znajdują się dokumenty, które powstały, na podstawie dokumentów PZ. Ich zadaniem jest **naliczenie i odliczenie podatku VAT**, od dostaw wewnątrzwspólnotowych oraz na podstawie skupu/zakupu towarów podlegających mechanizmowi odwrotnego obciążenia.

Znajdują się tutaj również dokumenty wystawione przez operatora 'z ręki', dotyczące przede wszystkim **przekazania towarów na cele reprezentacji i reklamy**.



Rys 66. Faktury wewnętrzne

Z listy Dokumentów Wewnętrznych dostępne są klawisze:

- <INS> – dodanie nowego dokumentu,
- – kasowanie lub korekta dokumentu,
- <ENTER> – edycja dokumentu,

- <F2> – wydruk listy dokumentu,
- <F7> – księgowanie,
- <CTRL>+<W> – przekształcenie FWS do FWZ (dostępne tylko z listy FWS),
- <CTRL>+<L> - podgląd dokumentów powiązanych.



Uwaga: Dokumenty wewnętrzne, nie generują płatności i nie wpływają na stany magazynowe.

5.27.1 Generowanie dokumentów wewnętrznych

Wystawianie dokumentów wewnętrznych z ręki

Aby wystawić Dokument Wewnętrzny Sprzedaży, należy na liście FWS, nacisnąć klawisz <INS>. Po naciśnięciu pojawi się formularz Dokumentu Wewnętrznego Sprzedaży, gdzie zaproponuje się domyślna seria dla operatora, bieżąca data sprzedaży i data wystawienia FA, dane te można zmienić. Jako sprzedawca zaproponuje się własna FIRMA, sprzedawcę można zmodyfikować.

Po wprowadzeniu pozycji na dokument, FWS można zapisać do bufora, poprzez naciśnięcie klawiszy <SHIFT>+<ENTER>, lub zapisać na stałe, klawiszami <CTRL>+<ENTER>.

Na FWS w buforze, kombinacją klawiszy <CTRL>+<V> można zmienić stawkę VAT na wszystkich pozycjach dokumentu. Po wywołaniu funkcji, oprócz standardowej funkcjonalności ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmienią się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji. Tą samą kombinacją klawiszy można zmienić stawkę VAT dla pojedynczych pozycji z poziomu okna pozycji dokumentu wewnętrznego. Funkcja zmiany stawek VAT dostępna jest wyłącznie na dokumentach w buforze.

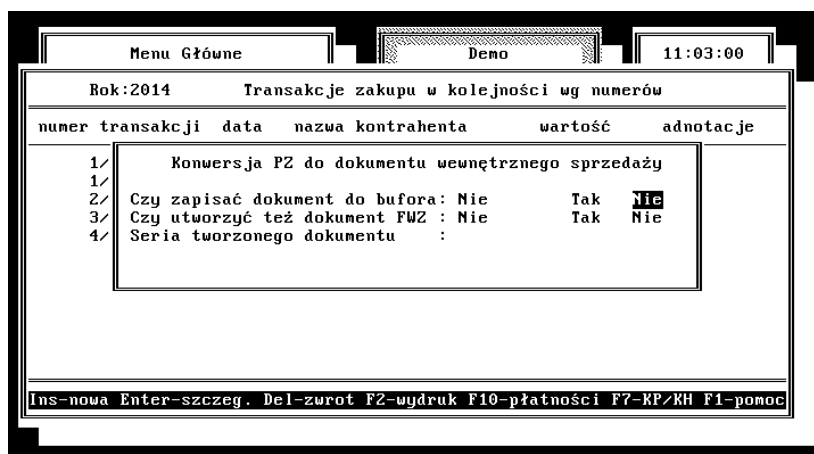
FWS można przekształcić do FWZ, należy ustawić kursor na FWS, a następnie nacisnąć <CTRL>+<W>, zostanie utworzony dokument FWZ.

lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena netto	wartość netto
1	BL_RYS Blok rysunkow	1	szt	1.90	1.90

Rys 67. Dokument Wewnętrzny Sprzedaży

Przekształcanie dokumentów PZ do FWS oraz FWZ przy nabyciu wewnętrznym

Po wystawieniu dokumentu PZ, dla kontrahenta wewnętrznego (na karcie kontrahent, ma zaznaczony status „UE”), można taki dokument przekształcić do dokumentów wewnętrznych. Aby to wykonać, należy podświetlić PZ kursorem, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>.



Rys 68. Konwersja PZ do dokumentów wewnętrznych

Po naciśnięciu tych klawiszy pojawi się okno 'Konwersja PZ, do Dokumentu Wewnętrznego Sprzedaży', z pytaniami:

Czy zapisać dokument do bufora – TAK, NIE

Czy utworzyć też dokument FWZ – TAK, NIE

Seria utworzonego dokumentu:

W zależności od odpowiedzi, na powyższe pytania zostaną utworzone dwa dokumenty wewnętrzne – FWS i FWZ, lub tylko jeden dokument – FWS. W przypadku, gdy zostanie utworzony tylko dokument FWS, można go w późniejszym czasie przekształcić do FWZ, w tym celu należy ustawić kursor na dokumencie FWS, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>. Zostanie utworzony dokument FWZ i zapisany do bufora.

Po wygenerowaniu dokumentów FWS i FWZ, dokumenty te w nagłówku mają informację o numerze dokumentu PZ, z którego powstały.

Kontrahentem na dokumentach wewnętrznych jest **dostawca z dokumentu PZ**, można go zmodyfikować.

Na dokumentach FWS i FWZ, które podczas konwersji, zostały zapisane do bufora, **można modyfikować ilość, cenę, wartość i VAT pozycji**.

Na dokumenty wewnętrzne pobierana jest stawka VAT z karty poszczególnych towarów. Użytkownik ma możliwość zmiany stawek VAT wszystkich pozycji z poziomu formularza dokumentu poprzez kombinację klawiszy <CTRL>+<V>. Dodatkowo, dla poszczególnych pozycji FWS, tą samą kombinacją klawiszy można zmienić stawkę VAT z poziomu okna pozycji dokumentu wewnętrznego (funkcja zmiany stawek VAT dostępna jest wyłącznie na dokumentach w buforze).



Uwaga: Podczas konwersji PZ do FWS i FWZ, ceny w walutach zostają przeliczone na walutę systemową (zł), po kursie z dnia zakupu na dokumencie PZ.

Dokumenty wewnętrzne można anulować, poprzez naciśnięcie klawisza <F7>. Jeżeli anulujemy FWS, to automatycznie zostanie anulowana FWZ, powiązana z anulowaną FWS. Jeżeli zostanie anulowany dokument PZ, to automatycznie zostaną anulowane faktury wewnętrzne powiązane z PZ.



Uwaga: W przypadku, gdy dokument PZ zostanie przekształcony, do dokumentów wewnętrznych – FWS i FWZ, na liście PZ, przy tym dokumencie pojawi się znacznik 'W'. Znacznik ten będzie wyświetlał się przed datą dokumentu.

Przekształcanie dokumentów PZ do FWS oraz FWZ – obrót towarami z odwrotnym obciążeniem

Dokumenty PZ, na których są towary z naliczonym i nienaliczonym VATem można przekształcić do FWS oraz FWZ. Dokumenty wewnętrzne utworzą się tylko na te pozycje, na których stawka vat jest zerowa (n/p, 0%). Po ustawieniu kursora na wybranym PZ należy nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>. Dalej postępujemy podobnie jak w przypadku nabycia wewnętrznego.

Generowanie dokumentów FWS/FWZ do „korekty nieistniejącej PZ”

Możliwe jest wystawianie dokumentów FWS/FWZ do korekty dokumentu PZ z innej bazy. Warunkiem jest wystawienie tej korekty PZ na kontrahenta wewnętrznego (o statusie UE na karcie kontrahenta).

Po zapisie dokumentu korygującego do nieistniejącego dokumentu PZ, należy ustawić na nim kursor i nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>. Wyświetlone zostanie okno Konwersja PZ do Dokumentu Wewnętrznego Sprzedaży oraz pytania: *Czy zapisać dokument do bufora (Tak/Nie)*, *Czy utworzyć też dokument FWZ (Tak/Nie)* i pole **Seria utworzonego dokumentu**, w które można wpisać dowolną serię.

Po ustawieniu parametrów w oknie kopiowania i zatwierdzeniu ich klawiszem <ENTER>, wyświetli się kolejne okno: **Korekta nieistniejącego dokumentu wewnętrznego**, dane pierwotnej FWS, na którym trzeba wprowadzić numer pierwotnej FWS, oraz jej datę wystawienia i datę sprzedaży. Po wypełnieniu tych danych korekta do nieistniejącego dokumentu wewnętrznego sprzedaży zostanie utworzona.

Jeśli odpowiedź na pytanie *Czy utworzyć też dokument FWZ?* była twierdząca, wówczas od razu po zatwierdzeniu okna Korekta nieistniejącego dokumentu wewnętrznego, dane pierwotnej FWS, pojawi się drugie, podobne okno Korekta nieistniejącego dokumentu wewnętrznego, dane pierwotnej FWZ, na którym należy uzupełnić informacje o pierwotnej FWZ (numer, data zakupu, data wpływu FA)

Po wypełnieniu i zatwierdzeniu tych okien zostaną utworzone korekty, które można zobaczyć z poziomu list Transakcje/Dokumenty wewnętrzne sprzedaży i zakupu.

Jeśli na pytanie *Czy utworzyć też dokument FWZ?* Wybrano odpowiedź NIE (nie utworzono automatycznie FWZ do FWS), istnieje możliwość utworzenia FWZ z poziomu listy dokumentów wewnętrznych sprzedaży. Należy umieścić kursor na konkretnej FWS i nacisnąć klawisze <CTRL>+<W>. Pojawi się okno: Korekta nieistniejącego dokumentu wewnętrznego, w którym należy wpisać numer pierwotnego dokumentu wewnętrznego zakupu, oraz uzupełnić datę zakupu i datę wpływu FA.

5.27.2 Korekty do faktur wewnętrznych

W przypadku, gdy dokument PZ zostanie skorygowany, a wcześniej zostały do niego utworzone dokumenty wewnętrzne, to po zatwierdzeniu korekty (naciśnięcie <CTRL>+<ENTER>), pojawi się informacja, że do korygowanego dokumentu istnieje dokument wewnętrzny, oraz pytanie *‘Czy utworzyć dokument korygujący dokument wewnętrzny?’* Gdy operator naciśnie:

- **<ENTER>**, pojawi się kolejne okno: „Konwersja PZ, do Wewnętrznej Sprzedaży”, z pytaniami:

Czy zapisać dokument do bufora – TAK, NIE

Czy utworzyć też dokument FWZ – TAK, NIE

Seria utworzonego dokumentu:

Po odpowiedzi na powyższe pytania zostaną odpowiednio utworzone korekty do dokumentów wewnętrznych.

- **<ESC>**, nie zostanie utworzona korekta do dokumentów wewnętrznych. Korektę można wystawić później, ustawiając kursor na korekcie do PZ i naciskając klawisze <CTRL>+<W>.



Uwaga: W przypadku, gdy korekta do PZ zostanie anulowana, zostaną automatycznie anulowane korekty do dokumentów wewnętrznych.

Korekty do dokumentów wewnętrznych można wykonać również bez potrzeby korygowania dokumentów PZ. Po podświetleniu kursorem dokumentu wewnętrznego, a następnie naciśnięciu klawisza można wykonać korektę ilościową, wartościową lub korektę stawki VAT. Korekty dokumentów wewnętrznych są edytowalne. Jeśli korekta ma dotyczyć tylko niektórych pozycji faktury - wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu

korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez naciśnięcie klawisza . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji). Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>. Po zaznaczeniu pozycji do usunięcia i naciśnięciu klawisza program wyświetli informacje o ilości pozycji wskazanych do usunięcia oraz prośbę o potwierdzenie operacji. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona.

W przypadku, gdy do dokumentów wewnętrznych zostanie wykonana korekta, a następnie zostanie skorygowany dokument PZ, podczas zatwierdzania korekty pojawi się odpowiednia informacja: *Skojarzony z dokumentem PZ dokument wewnętrzny posiada już korektę. Czy utworzyć kolejny dokument korygujący dokument wewnętrzny?*

5.27.3 Wydruki dokumentów -wewnętrznych

Na wydruku dokumentów wewnętrznych, jako sprzedawca, jest kontrahent unijny, a jako nabywca własna firma.

Na wydruku dokumentów wewnętrznych znajduje się numer powiązanego PZ i dokumentu zakupu.

Z menu wydruków dokumentów wewnętrznych, po naciśnięciu klawisza <F2>, można wykonać wydruk:

- Dokument wewnętrzny
- Duplikat

5.28 Podsumowania i skrócone wydruki

Na listach transakcji wewnętrznych (PW, RW, MM...) jest możliwość wywołania na ekran podsumowania wartości tych dokumentów za dowolny okres czasu. Podsumowanie można wywołać kombinacją klawiszy <CTRL> i <F2> z wybranej listy. Dostępny jest również wydruk raportu.

- **dokumenty PW (PW prod.)** – na ekranie widoczna jest łączna wartość transakcji w danym okresie czasu, w rozbiciu wg operatorów lub wg serii (przełączanie – klawisz <TAB>),
- **dokumenty RW (RW prod.)** – na ekranie widoczne są łączne wartości RW w cenach transakcyjnych oraz w cenach rozchodu towarów (wg średnich ważonych cen zakupu obowiązujących w chwili transakcji). Raport można przełączać wg operatorów lub wg serii dokumentów klawiszem <TAB>,
- **dokumenty MM-** - na ekranie widoczne są łączne wartości MM- w cenach transakcyjnych oraz w cenach rozchodu towarów (wg średnich ważonych cen zakupu obowiązujących w chwili transakcji). Raport można przełączać klawiszem <TAB> wg operatorów, wg serii dokumentów lub wg magazynu, do którego towar został przesunięty,
- **dokumenty MM+** - na ekranie widoczne są łączne wartości MM+ w cenach transakcyjnych. Raport można przełączać <TAB> wg operatorów, wg serii dokumentów lub wg magazynu, z którego towar został przesunięty.

5.29 Transmisja elementów transakcji przez plik

Po naciśnięciu klawisza <F2> z poziomu dokumentu FA, Faktury Pro Forma, WZ, PZ, ZO, ZD, MM, RW, PW w menu wydruków pojawia się opcja **Plik: Import/ Eksport**. Funkcja ta służy do zapisu elementów faktury do pliku lub odczytu wcześniej zapisanych informacji z pliku.

Dokument jest otwierany do edycji – operator może zdecydować czy chce zapisać go czy odrzucić zmiany.



Uwaga: W trakcie importu transakcji z pliku kontrolowana jest ilość wczytywanych pozycji z pliku. Na dokument przenoszone jest pierwsze 32767 pozycji z pliku. Pozostałe pozycje są pomijane. W momencie, gdy osiągnięto ilość (równą maksymalnej liczbie pozycji na dokumencie), wyświetlany jest komunikat informujący o tym: „Na dokument PW 2/09/VAT wprowadzono: 32,767 pozycji. Osiągnięto maksymalną liczbę pozycji na dokumencie. Rozpocznij nową transakcję!” – Dokument jest otwierany do edycji. Operator może zdecydować czy chce go zapisać, czy odrzucić zmiany.

5.29.1 Wymiana danych pomiędzy dostawcą i odbiorcą

Faktura sprzedaży zapisana na dyskietkę może zostać odczytana u odbiorcy, jako PZ. Wymaga to identycznych kodów EAN na kartach towarów w obu magazynach.

5.29.2 Kopiowanie faktur

Jeśli na fakturach sprzedawane są podobne „zestawy” towarów można utworzyć na dysku plik (np. z poziomu Norton Commandera), w którym zadeklarowane będą kody EAN oraz ilości towarów. Taki schemat może być importowany podczas wystawiania faktury i zastąpić funkcje kopiowania listy pozycji faktur.

5.29.3 Współpraca z przenośnym kolektorem danych przez plik

W hurtowniach samoobsługowych odbiorca odczytując kod towaru przy pomocy przenośnego kolektora danych może zadeklarować rodzaj i ilość zakupywanych produktów. Sprzedawca z poziomu faktury (po wypełnieniu nagłówka) importuje z kolektora informacje o towarach.

Eksport

Podczas eksportu należy podać dokładną ścieżkę dostępu do katalogu, w którym tworzony jest zbiór.

Nazwa tworzonego pliku składa się z cyfr oznaczających datę i godzinę zapisu transakcji (miesiąc-dzień-godzina-minuta) z rozszerzeniem *.fpp.

W pliku zapisywane są następujące informacje:

- **EAN** – kod kreskowy EAN z karty towaru. Służy do identyfikacji towaru w magazynie (odszukiwana jest właściwa karta ewidencyjna w magazynie)
- **ilość** – ilość towaru na transakcji
- **cena netto** – cena transakcyjna netto towaru (brak ceny w pliku powoduje przepisanie w momencie importu ceny z karty towaru: dla PZ – ostatniej ceny zakupu, dla FA – ceny sprzedaży zadeklarowanej dla danego kontrahenta)
- **cena brutto** – cena transakcyjna brutto towaru
 - dla transakcji liczonych algorytmem „od netto” wyliczana jest od ceny netto
 - dla dokumentów liczonych algorytmem „od brutto” wpisywana jest bezpośrednio z transakcji

W przypadku, gdy cena netto nie jest zapisana w pliku, natomiast transakcja, do której importowana jest lista towarów liczona jest „od netto” cena brutto służy do wyliczenia ceny transakcyjnej netto

- **VAT** – stawka VAT

W przypadku braku stawki VAT w importowanym pliku program pobiera informację z karty towaru

- **kod** – kod towaru podstawowy (z karty towaru w magazynie źródłowym). Służy do dodatkowej kontroli poprawności podczas importu listy z poziomu PZ. Zawartość pola w pliku jest porównywana z polem „Kod towaru u dostawcy” na karcie (wyszukanej wg kodu EAN):
 - jeśli w magazynie docelowym na karcie towaru pole „kod u dostawcy” jest puste lub jego zawartość jest zgodna z zapisem w pliku – towar jest importowany na dokument
 - jeśli zawartość pola „Kod u dostawcy” jest różna od zapisanej w pliku – towar zostaje pominięty podczas importu

Struktura pliku COMMA- separator pól w rekordach to przecinek, separator części dziesiętnych to kropka, pola VAT i KOD, jako tekstowe, ujęte w cudzysłowy.

Pola **obowiązkowe** do wypełnienia w pliku to *EAN i ilość*.

Przykład: Przykład pliku w wersji „minimalnej” (EAN i ilość):



2010000000168,10

2010000000250,15

Przykład pliku w wersji „maksymalnej” (EAN, ilość, cena netto, cena brutto, VAT, kod):

2010000000168, 10, 100, 122, „22”, „KLEJ_G”

2010000000250, 15, 13, 13, „ZW”, „KLEJ_T”



Uwaga: Minimum informacji zapisanych w pliku (niezbędne do transmisji) to kod EAN oraz ilość towaru.

Import

Podczas importu należy podać dokładną ścieżkę dostępu do katalogu, a zostanie wyświetlana jego zawartość, co daje możliwość wyszukania i wskazania importowanego zbioru.

Podczas importu z poziomu faktury (faktury PF) można wybrać, czy wczytywane mają być ceny towarów zapamiętane w pliku, czy aktualne ceny sprzedaży z karty towarów. Oczywiście dla każdego kontrahenta wczytywana jest związana z nim grupa cenowa.

W przypadku importu listy towarów, gdzie nie zostały podane ceny transakcyjne program proponuje ceny sprzedaży przypisane danemu kontrahentowi na jego karcie ewidencyjnej.

5.29.4 Bezpośrednia współpraca z kolektorem

Bezpośredni import danych z kolektora informacji – z poziomu wystawianej faktury sprzedaży lub zakupu można uruchomić <F3> zewnętrzny program, który potrafi np. przeczytać dane z kolektora informacji i zapisać go w formacie czytany przez Firmę++.

Program musi nazywać się **kolektor.exe** i musi być umieszczony w katalogu FPP. Firma++ wywołuje program **Kolektor.exe** z parametrem wskazującym położenie i nazwę pliku, do którego mają zostać zapisane dane z kolektora. Dane muszą być przetworzone do standardu zgodnego z FPP. Z tego pliku informacja przenoszona jest bezpośrednio na Fakturę Zakupu lub Sprzedaży.

Format pliku jest zgodny z formatem standardowego pliku zawierającego elementy transakcji.

Szczegóły na temat współpracy kolektorów danych z programem FPP, można znaleźć na stronie: www.comarch.pl/erp w biuletynie technicznym nr 41.

5.30 Eksport dokumentów do pliku XML

Istnieje możliwość wyeksportowania zaznaczonych dokumentów: **faktur, Przyjęć Zewnętrznych, Zamówień od Odbiorców, Zamówień u Dostawców, Przesunięć Międzmagazynowych** z programu FPP do pliku XML, a następnie zczytanie tych dokumentów w programie **Comarch ERP Optima**. Funkcjonalność ta, umożliwia wymianę dokumentów pomiędzy tymi dwoma programami.



Uwaga: W programie **Comarch ERP Optima** dokumenty eksportowane z pliku XML zapisywane są do bufora.

5.30.1 Eksport dokumentów FA i PZ do pliku XML

5.30.1.1 Eksport pojedynczego dokumentu

Aby wykonać eksport na liście dokumentów FA i PZ należy najpierw zaznaczyć dokumenty, które mają być wyeksportowane. Dokumenty można zaznaczyć klawiszem <SPACJA> albo <CTRL>+<SPACJA>. Po zaznaczeniu dokumentu i naciśnięciu <F2>, należy wybrać opcję: **Eksport w formacie Comarch ERP Optima**. Wyświetli się okno zatytułowane **Eksport transakcji**.

W polu **Zapisz w katalogu** operator wskazuje katalog, w którym mają być zapisane pliki. Pod ścieżką wyświetlane są informacje, dotyczące **numeru transakcji, kontrahenta**, dla którego jest wystawiony dokument, **daty wystawienia dokumentu, wartości dokumentu i ilości pozycji** znajdujących się na dokumencie. Poniżej wyświetla się **nazwa pliku**, która jest nadawana automatycznie. Nazwa pliku to numer dokumentu i rok. Nazwa pliku może zawierać maksymalnie 8 znaków, dlatego też, jeżeli numer dokumentu zawiera serię to program automatycznie podpowie nazwę pliku bez serii.



Przykład: Numer dokumentu eksportowanego: 98/06/VAT

Program podpowie jako nazwę numer bez serii: FA98_06.xml

Po naciśnięciu klawisza <ENTER>, dokument zostaje wyeksportowany.

5.30.1.2 Eksport kilku dokumentów jednocześnie

Jeżeli operator chce wyeksportować kilka dokumentów na raz, może skorzystać z opcji eksportu trybem Non Stop. W tym celu należy na oknie eksportu nacisnąć klawisz <F10> - **Tryb NonStop**. W przypadku zaznaczenia większej liczby dokumentów, wyświetli się na oknie eksportu informacja o ilości zaznaczonych dokumentów.

5.30.1.3 Ważne informacje dotyczące eksportu i importu:

Dokumenty kaucyjne

Jeżeli w konfiguracji programu FPP <CTRL>+<F9> **/Parametry ogólne/ Parametry globalne** zaznaczony jest parametr: **Dokument TK do FA/PA/PZ**, wówczas eksportując do pliku XML dokumenty FA/ PZ ze skojarzonym dokumentem TK-/ TK+, w pliku XML jest zapisywana informacja o kaucjach. Po zaimportowaniu pliku w programie **Comarch ERP Optima**, informacja o kaucjach umieszczana jest na zakładce Kaucje.

Jeżeli w konfiguracji programu FPP parametr Dokument TK do FA/PA/PZ jest odznaczony wówczas w pliku XML nie są zapisywane informacje o kaucjach.



Uwaga: Informacja o dokumentach TK-/ TK+ będzie przeniesiona z programu FPP do programu **Comarch ERP Optima**, tylko pod warunkiem, że w programie **Comarch ERP Optima** będzie zaznaczony parametr Kaucje w Konfiguracja/ Firma/ Magazyn/ Kaucje.

Jeżeli w konfiguracji programu **Comarch ERP Optima** (Konfiguracja/ Firma/ Magazyn/ Kaucje) zaznaczony jest parametr Automatyczne przeliczanie kaucji na dokumentach FA/PA, wówczas importując z programu FPP dokument FA/ PZ powiązany z dokumentem kaucyjnym program bierze pod uwagę schemat opakowań określony na karcie towaru w programie **Comarch ERP Optima**.

Jeżeli dokumenty FA/ PZ są powiązane z dokumentami TK-/ TK+ z **kaucją** wówczas po wczytaniu dokumentu XML do **Comarch ERP Optima** na dokumencie FA/ FZ na zakładce Kaucje jest zaznaczony parametr **Płatności**. Natomiast importując dokumenty powiązane z TK-/ TK+ bez kaucji parametr **Płatności** będzie **odznaczony**.



Uwaga: Termin zwrotu kaucji na zaimportowanym z pliku XML dokumencie określany jest na podstawie karty kontrahenta w **Comarch ERP Optima**. Jeżeli na karcie kontrahenta nie jest określony termin zwrotu kaucji, wówczas na dokumencie będzie termin określony w pliku XML.

Płatności

Jeżeli z programu FPP są eksportowane dokumenty FA/ PZ zapisane na stałe, z rozliczonymi płatnościami, to po imporcie w programie **Comarch ERP Optima** dokumenty zapisywane są do bufora i w związku z tym płatności są nierozliczone.



Uwaga: Nie są eksportowane Faktury Zaliczkowe, korekty do Faktur Zaliczkowych oraz korekty do FA i PZ.

Dokumenty walutowe

Jeżeli w programie FPP został wystawiony dokument FA/ PZ w **walucie obcej**, to do programu **Comarch ERP Optima** dokumenty przechodzą, jako walutowe pod warunkiem, że w konfiguracji programu **Comarch ERP Optima** (Konfiguracja/ Firma/ Handel/ Parametry) zaznaczony jest parametr **Pozwalaj na zmianę waluty**.

Jeżeli w programie FPP został wystawiony dokument FA/ PZ w **walucie obcej**, ze **stawką VAT inną niż 0% i n/p**, to do programu **Comarch ERP Optima** dokumenty przechodzą jako walutowe, pod warunkiem, że w konfiguracji programu **Comarch ERP Optima** (Konfiguracja/ Firma/ Handel/ Parametry) zaznaczony jest parametr **Pozwalaj na zmianę waluty** oraz **VAT na fakturach w walucie**. Jeżeli zaznaczony jest tylko parametr Pozwalaj na zmianę waluty, wówczas pojawi się komunikat informujący, iż dokument nie może być zaimportowany gdyż w konfiguracji nie został włączony parametr VAT na fakturach w walucie.

Rabat globalny / narzut

Jeżeli w programie FPP na dokumencie FA/ PZ zostanie udzielony **rabat globalny/ narzut**, to po przeniesieniu dokumentu do programu **Comarch ERP Optima**, w nagłówku dokumentu będzie widoczny rabat.



Uwaga: W przypadku udzielenia rabatu globalnego na dokumentach FA/ PZ w walucie systemowej PLN oraz w walucie obcej po imporcie dokumentu do programu **Comarch ERP Optima** mogą wystąpić różnice groszowe w wartości dokumentu wynikające z różnych algorytmów wyliczania dokumentów w tych dwóch programach.

W przypadku, gdy na dokumencie FA/ PZ zostanie udzielony rabat globalny, to w pliku XML nie jest zapisywana tabelka VAT, ponieważ w **Comarch ERP Optima** nie istnieje rabat/ narzut globalny. Wartości te są uwzględnione w cenach poszczególnych pozycji, a program **Comarch ERP Optima** wylicza tabelkę VAT i uwzględnia w niej rabaty/ narzuty globalne.

5.30.2 Eksport dokumentów ZO i ZD

Aby wykonać eksport na liście dokumentów ZO i ZD należy najpierw zaznaczyć dokumenty, które mają być wyeksportowane, a następnie nacisnąć klawisz <F2>. Po zaznaczeniu dokumentu i po naciśnięciu <F2> należy wybrać opcję: **Eksport w formacie Comarch ERP Optima**. Wyświetli się okno zatytułowane **Eksport transakcji**.

W polu **Zapisz w katalogu** operator wskazuje katalog, w którym mają być zapisane pliki. W polu **Eksportuj pozycje** można wybrać opcję **wszystkie** lub **niezrealizowane**.

Wybierając opcję **wszystkie** operator decyduje, że mają być eksportowane wszystkie pozycje z ZO/ ZD, nawet te, które już zostały zrealizowane. Wybierając opcję **niezrealizowane** eksportowane będą tylko te pozycje, które nie zostały zrealizowane (przekształcone do WZ, FA, PZ), a na oknie eksportu pojawi się wartość tylko niezrealizowanych pozycji.



Uwaga: Jeżeli eksportuje się dokument ZO/ ZD całkowicie zrealizowany wówczas nie pojawia się możliwość wyboru opcji: pozycje wszystkie lub niezrealizowane.

Na oknie wyświetlane są również informacje, dotyczące **numeru transakcji**, kontrahenta, dla którego jest wystawiony dokument, **daty wystawienia** dokumentu, **wartości** dokumentu i **ilości** pozycji znajdujących się na dokumencie. Poniżej wyświetla się **nazwa pliku**, która jest nadawana automatycznie. Nazwa pliku to numer dokumentu i rok. Nazwa pliku może zawierać maksymalnie 8 znaków, dlatego też, jeżeli numer dokumentu zawiera serię program automatycznie podpowie nazwę pliku bez serii.



Przykład: Numer dokumentu eksportowanego: 23/06/VAT

Program podpowie, jako nazwę numer bez serii: ZO23_06.xml

Po naciśnięciu klawisza <ENTER>, dokument zostaje wyeksportowany.

Jeżeli operator chce wyeksportować kilka dokumentów na raz, może skorzystać z opcji eksportu **trybem Non Stop**. W tym celu należy na oknie eksportu nacisnąć klawisz <F10> - **Tryb NonStop**. W przypadku zaznaczenia większej liczby dokumentów, wyświetli się na oknie eksportu informacja o ilości zaznaczonych dokumentów.

5.30.3 Eksport dokumentów MM do pliku XML

Aby wykonać eksport na liście dokumentów MM- należy najpierw zaznaczyć dokumenty, które mają być wyeksportowane. Dokumenty można zaznaczyć klawiszem <SPACJA> albo <CTRL>+<SPACJA>. Po zaznaczeniu dokumentu i naciśnięciu <F2>, należy wybrać opcję: **Eksport w formacie Comarch ERP Optima**. Wyświetli się okno zatytułowane **Eksport transakcji**.

W polu **Zapisz w katalogu** operator wskazuje katalog, w którym mają być zapisane pliki. Pod ścieżką wyświetlane są informacje, dotyczące **numeru** transakcji, **kontrahenta**, dla którego jest wystawiony dokument, **daty wystawienia** dokumentu, **wartości** dokumentu i **ilości pozycji** znajdujących się na dokumencie. Poniżej wyświetla się **nazwa pliku**, która jest nadawana automatycznie. Nazwa pliku to numer dokumentu i rok. Nazwa pliku może zawierać maksymalnie 8 znaków, dlatego też, jeżeli numer dokumentu zawiera serię np. 16/08/VAT program automatycznie podpowie nazwę pliku bez serii MMM16_08.xml. Po naciśnięciu klawisza <ENTER>, dokument zostaje wyeksportowany.

Jeżeli operator chce wyeksportować kilka dokumentów na raz, może skorzystać z opcji eksportu trybem Non Stop. W tym celu należy na oknie eksportu nacisnąć klawisz <F10> - **Tryb NonStop**. W przypadku zaznaczenia większej liczby dokumentów, wyświetli się na oknie eksportu informacja o **ilości zaznaczonych dokumentów**.



Uwaga: Nie są eksportowane dokumenty Przesunięcie MM – zwrot transakcji.

Przy imporcie w **Comarch ERP Optima**, program sprawdza czy towar istnieje już w bazie po polu KOD. Jeśli dany kod towaru nie zostanie znaleziony, wówczas sprawdzane jest istnienie zgodnego kodu EAN. Opcja importu w **Comarch ERP Optima** dostępna jest z poziomu listy Przesunięć Międzmagazynowych poprzez funkcję „Import dokumentów MM z magazynu odległego”.



Uwaga: Ponieważ w **Comarch ERP Optima** nazwa towaru może mieć maksymalnie 255 znaków, przy eksporcie do pliku XML z programu Firma++ będzie zapisywanych tylko sześć linijek nazwy (maksymalnie 240 znaków) w sekcji <TOWAR>. W sekcji <DOKUMENT> zapisywanych jest 40 znaków z karty towarowej.

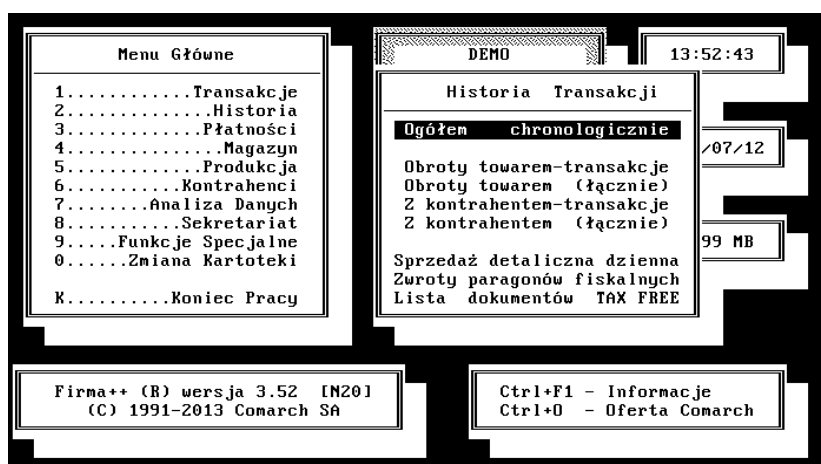
Jeżeli przy imporcie w **Comarch ERP Optima** okaże się, że towar już istnieje, wówczas na zaimportowany dokument zostanie przeniesione 40 znaków z nazwy towaru. W przypadku gdy towar nie istnieje w bazie **Comarch ERP Optima**, wówczas jego karta zostanie założona a nowa zostanie przeniesiona z sekcji <TOWAR> z 240 znakami.



Uwaga: Jeśli w programie Firma++ na karcie towaru wypełnione było pole „Opis”, wówczas po eksporcie Przesunięcia Międzmagazynowego do pliku XML i zaimportowaniu transakcji w programie **Comarch ERP Optima** wartość pola „Opis” umieszczana jest w polu „Numer katalogowy”. Działanie programu jest uzasadnione częstym wykorzystywaniem pola „Opis” w programie Firma++ do przechowywania numeru katalogowego produktu.

6 HISTORIA

Uruchomienie funkcji **Historia** z głównego menu powoduje otwarcie kolejnego menu – **Historia transakcji**. Znajdujące się w nim funkcje pozwalają na prześledzenie historii wszystkich przeprowadzonych dotychczas transakcji, historii obrotów wybranymi towarami i z wybranymi kontrahentami, oraz na podsumowanie sprzedaży detalicznej dziennej.



Rys 69. Historia transakcji

Zasady obsługi wszystkich wyświetlanych podczas pracy list (ich przeglądania, wyszukiwania określonych informacji itp.) są opisane w rozdz. PODSTAWOWE ZASADY OBSŁUGI PROGRAMU.

6.1 Ogółem chronologicznie

Funkcja **Ogółem chronologicznie** pozwala na wyświetlenie i przegląd wszystkich przeprowadzonych przez firmę transakcji (zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych). Transakcje wyświetlone są w kolejności ich przeprowadzania.

Listę wszystkich transakcji obsługują klawisze:

- <ENTER> - szczegóły transakcji
- <F10> - rozliczanie płatności
- <F7> - przenoszenie danych do KH lub KP

Naciśnięcie klawisza <ENTER> umożliwia podgląd informacji o przeprowadzonej transakcji. Wskazanie klawiszami kursora wybranego elementu listy i wciśnięcie klawisza <ENTER> wyświetla arkusz edycyjny transakcji w postaci takiej, w jakiej został zapisany. Na wyświetlonym arkuszu nie da się wprowadzać żadnych zmian. Można jedynie, umieszczając kursor na wybranej pozycji transakcji, wyświetlić dodatkowe informacje o kontrahencie, z którym transakcja została przeprowadzona oraz o towarze wprowadzonym na tej pozycji.

Przyjęcie seria VAT Aktualny stan zapisu 16:54:23

— dostawca — nadawca
ATLANTIC ATLANTIC
MACIEJ TRELA MACIEJ TRELA
UL. KRAKOWSKA 4 UL. KRAKOWSKA 4
STASZÓW 28-200 STASZÓW 28-200

— pozycja transakcji —
kod :KLEJ_G
nazwa:Klej guma cecha:(ZD):1/11/UAT
ilość: 1 szt (0.00 pacz) UAT:23%
cena : 2.11 zł

Naciśnij klawisz [Enter]

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc

Rys 70. Podgląd informacji o towarze

Po naciśnięciu klawisza <F10> operator ma możliwość uregulowania zaległych płatności – zarówno całkowicie (od razu pełnej kwoty), jak również w ratach. Sposób postępowania podczas regulowania zaległości został obszernie opisany w rozdziałach dotyczących sprzedaży fakturowanej i zakupów oraz w rozdz. PŁATNOŚCI.

6.2 Obroty towarem – transakcje

Funkcja **Obroty towarem – transakcje** przedstawia historię transakcji dotyczących wybranego towaru. Przed wyświetleniem listy transakcji należy podać kod towaru. Można to zrobić wpisując kod z klawiatury lub wspomagając się listą wszystkich towarów w magazynie wyświetloną po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu *kod*.

Menu Główne DEMO 13:59:20

Historia transakcji dotyczących konkretnego towaru

kod:BL_TECH nazwa:Blok techniczny

data	kontrahent	ilość(szt)	cena	cecha towaru
08/01/02	FA AGAT	2	2.00 zł	
08/03/10	PZ AGAT	1	2.50 zł	
08/04/02	FA D61POLLE	8	2.88 zł	
08/07/10	FA AGAT	1	2.00 zł	
08/07/21	FA D61POLLE	8	2.88 zł	
08/07/21	PZ AGAT	1	2.50 zł	

Enter - karta kontrahenta + szczegóły transakcji F2-wydruk F1-pomoc

Rys 71. Historia transakcji dla wybranego towaru

Każdy element listy zawiera datę przeprowadzenia transakcji, jej rodzaj (FA, PZ, RW, PW, MM), kontrahenta (płatnika), z którym transakcja została przeprowadzona, ilość wskazanego towaru objętego transakcją, cenę transakcyjną i ewentualną cechę towaru.

Dokładniejsze informacje o transakcji i o kontrahencie uzyskamy ustawiając kursor na wybranej pozycji i wciskając <ENTER>.

Wyświetloną listę transakcji dotyczących wybranego towaru można wydrukować posługując się klawiszem <F2>.



Uwaga: Jeśli kontrahentem w przeprowadzonej transakcji był inny magazyn (przeniesienie MM), na liście pojawia się jego nazwa, poprzedzona znakiem „~”. Jeśli na liście znajduje się faktura będąca zamknięciem sprzedaży detalicznej – nazwą kontrahenta jest słowo ~DETAL.

6.3 Obroty towarem (łącznie)

Funkcja **Obroty towarem – łącznie** to możliwość prześledzenia obrotów wybranym towarem z poszczególnymi kontrahentami. Podanie kodu towaru spowoduje wyświetlenie listy, której każda pozycja to informacje o obrotach z innym kontrahentem:

kontrahent	zakupy (szt)	wartość (Zł)	sprzedaż (szt)	wartość (Zł)
AKMI	0	0.00	2	4.86
D61POLLE	44	92.84	0	0.00
FHU-MP	1	2.11	0	0.00
JANIAR	1	2.11	0	0.00
~DETAL	0	0.00	2	4.86

Rys 72. Obroty towarem z kontrahentami

Oprócz kodu kontrahenta każda pozycja listy zawiera: ilość towaru zakupioną u kontrahenta i wartość zakupów oraz ilość towaru sprzedaną (przekazaną, jeśli transakcją było np. MM-) kontrahentowi i wartość sprzedaży.

Klawisz <ENTER> wciśnięty na wybranej pozycji listy wyświetla informacje dodatkowe o przeprowadzonej transakcji i kontrahencie.

6.4 Z kontrahentem – transakcje

Funkcja z **kontrahentem – transakcje** to przegląd historii transakcji przeprowadzonych z wybranym kontrahentem. Przed wyświetleniem listy transakcji należy podać kod kontrahenta. Można to zrobić wpisując kod z klawiatury lub wspomagając się listą kontrahentów wyświetloną po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu kod. Zatwierdzenie wprowadzonego kodu klawiszem <ENTER> spowoduje wyświetlenie wszystkich transakcji dotyczących wybranego kontrahenta .

Każda pozycja listy zawiera datę i rodzaj przeprowadzonej transakcji, kod towaru objętego transakcją, jego ilość i cenę jednostkową netto. **Należy zwrócić uwagę, że każda transakcja zajmuje na liście tyle pozycji, ile różnych towarów obejmowała.**

Wydruk wyświetlonej listy otrzymamy przy pomocy klawisza <F2>.



Uwaga: Jeśli chcemy, aby na liście pojawiły się pozycje dotyczące przesunięć MM do wybranego magazynu, należy wcześniej utworzyć kartę kontrahenta, na której jako kod wpisujemy nazwę magazynu poprzedzoną znakiem „~”, np. ~MAG. Jeśli lista ma dotyczyć tylko sprzedaży detalicznej – tworzymy kartę kontrahenta, na której jako kod wpisujemy ~DETAL.

6.5 Z kontrahentem – łącznie

Funkcja z **kontrahentem – łącznie** daje możliwość przeglądu obrotów poszczególnymi towarami z wybranym kontrahentem. Przed wyświetleniem listy należy podać kod interesującego nas kontrahenta. Można to zrobić wpisując kod z klawiatury lub wspomagając się listą kontrahentów wyświetloną po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu *kod*. Zatwierdzenie wprowadzonego kodu klawiszem <ENTER> spowoduje wyświetlenie żądanej listy.

Oprócz kodu towaru każda pozycja listy zawiera jego ilość zakupioną u wybranego kontrahenta i wartość zakupów netto oraz ilość towaru sprzedaną (przekazaną, jeśli transakcją było np. MM-) kontrahentowi i wartość sprzedaży netto.

Klawisz <F2> pozwala wydrukować wyświetloną listę.



Uwaga: Aby otrzymać informacje o obrotach z innym magazynem lub w sprzedaży detalicznej, należy wcześniej utworzyć karty kontrahentów, na których jako kody wpisujemy odpowiednio: nazwę magazynu poprzedzoną znakiem ~ lub ~DETAL.

6.6 Sprzedaż detaliczna dzienna

Zasada działania tej funkcji jest opisana w rozdziale Paragony (PA) – sprzedaż detaliczna.

6.7 Zwroty Paragonów fiskalnych

Funkcja zwroty Paragonów fiskalnych wykorzystywana jest tylko wówczas, gdy program współpracuje z **drukarką fiskalną DF 300 lub FP 600**. Na liście umieszczane są zwroty do Paragonów (Paragony wystawione z ujemną ilością towaru). Działanie tej funkcji jest analogiczne do funkcji sprzedaży detalicznej dziennej.

6.8 Lista dokumentów Tax Free

Wszystkie przekształcone z Paragonów (Przekształcanie Paragonów do dokumentów Tax Free zostało opisane w rozdz. Wystawianie Paragonu) dokumenty Tax Free są umieszczane w **Historii Transakcji na Liście dokumentów Tax Free**. Listę można sparametryzować poprzez określenie zakresu dat. Istnieje również możliwość ograniczenia tej listy do dokumentów potwierdzonych lub niepotwierdzonych. Na dole listy jest podsumowana kwota zwrotu podatku VAT.

Na liście aktywne są następujące klawisze:

- <F6> – zarejestrowanie potwierdzenia z Urzędu Celnego. Należy wprowadzić datę potwierdzenia,
- <CTRL>+<M> - ustawienia dla wydruku Tax Free
- <F2> - wydruk listy dokumentów. Lista może być drukowana wg daty wystawienia, lub wg daty potwierdzenia, (należy wybrać odpowiednią opcję po naciśnięciu <F2>)
- <CTRL>+<F2> - wydruk wybranego dokumentu:

- **Rozliczenie gotówkowe (graficzny)/ Rozliczenie bezgotówkowe (graficzny)**. Obydwa wydruki są podobne i zawierają wszystkie niezbędne dane wskazane w rozporządzeniu Ministra Finansów, dodatkowo wydruk rozliczenia bezgotówkowego zawiera informacje o numerze rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot podatku VAT. Wybranie opcji Rozliczenie gotówkowe lub Rozliczenie bezgotówkowe wywołuje wydruk tekstowy. Opcja (graficzny) umożliwia wybranie wydruku graficznego dla powyższych wzorów.
- **Nadruki na formularzu K-123: Nadruk tekstowy/ Nadruk graficzny**. W tej opcji są dostępne nadruki na formularz K-123. Przy próbie wydruku Tax Free do Paragonu zawierającego więcej niż 7 pozycji wyświetli się komunikat: *Dokument zawiera więcej niż 7 pozycji. Na formularzu Tax Free K-123 zmieści się tylko 7 pozycji.* Dla dokumentów zawierających więcej niż 7 pozycji należy korzystać z wydruków **Rozliczenie gotówkowe (graficzny)** lub **Rozliczenie bezgotówkowe (graficzny)**.
- **Polecenie przelewu**. Dane kontrahenta na przelew pobierane są z wypełnionego okna TAX Free – dane kontrahenta. Funkcja może być wywołana także z poziomu listy dokumentów Tax Free (kombinacja klawiszy <CTRL>+<P>).

numer dokumentu	data	kontrahent	kwota	UAT
1/05/PA	05/06/28	FHU MP PLEWA MARIAN	5.47	
2/05/PA	05/06/28	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWO HANDLOWE G	57.17	
Razem:			62.64	

Rys 73. Lista dokumentów Tax Free

Anulowanie dokumentu Tax Free:

Jeżeli zachodzi konieczność anulowania dokumentu Tax Free należy wyświetlić zawartość dokumentu (klawisz <ENTER> naciśnięty po ustawieniu kursora na wybranym Tax Free) i nacisnąć klawisz <F7>. Pojawi się wówczas komunikat o możliwości anulowania transakcji. Potwierdzenie operacji klawiszami <CTRL>+<ENTER> unieważnia dokument. Naciśnięcie klawisza <ESC> powoduje powrót do dokumentu Tax Free.

Anulowany dokument Tax Free pozostaje widoczny na liście transakcji z adnotacją „anulowany” i znakiem „#”.

Transakcja anulowana jest widoczna również na wydruku listy dokumentów Tax Free, przy czym jej wartość nie jest wliczana do podsumowania.

Po anulowaniu dokumentu Tax Free, do Paragonu można wystawić nowy dokument Tax Free, pod warunkiem, że Paragon znajduje się na liście Paragonów.



Uwaga: Aby można było anulować dokument Tax Free, dokument nie może mieć statusu potwierdzony przez Urząd Celny, oraz data wystawienia dokumentu musi być równa dacie w programie.

7 PŁATNOŚCI

Uruchomienie funkcji **Płatności** otwiera na ekranie kolejne menu – *Kontrola Płatności* – w którym do wyboru mamy opcje:

- **Sprzedaż (FA)** – to ewidencja dłużników firmy. Odnotowane tu zaległości w płatnościach powstają podczas prowadzenia transakcji sprzedaży (jeśli płatność jest odroczone).
- **Sprzedaż (wg kontrahentów)** – raport na ekranie zawiera listę kontrahentów z łączną wartością ich zaległości i z wyszczególnioną kwotą zaległości po terminie.
- **Rozliczone po terminie** – lista transakcji sprzedaży, które zostały rozliczone po upływie terminu płatności, służy np. do wystawiania not odsetkowych.
- **Zakupy (PZ)** – lista zaległości płatniczych naszej firmy. Jej elementy dopisywane są automatycznie po dokonaniu transakcji zakupu, której płatność jest odroczone.
- **Zakupy (wg kontrahentów)** – lista zaległości płatniczych naszej firmy wobec poszczególnych dostawców z łączną wartością zaległości i z wyszczególnioną kwotą zaległości po terminie.
- **Opakowania – płatności** – lista zaległości dokumentów TK+/ TK- w kolejności wg terminów zapłaty.
- **Kompensaty** – płatności FA\PZ – lista wykonanych kompensat.
- **Noty odsetkowe** – lista wystawionych not odsetkowych.
- **Historia wpłat i wypłat** – raport umożliwiający przeglądanie zrealizowanych płatności.
- **Oczekiwane wpłaty i wypłaty** – lista oczekiwanych w danym okresie należności i zobowiązań wobec kontrahentów.
- **Operacje bankowe** – listy wpłat i wypłat bankowych.

7.1 Sprzedaż (FA), Zakupy (PZ)

Zaległości za FA i PZ odnotowywane są automatycznie w chwili wystawiania dokumentu, jeśli transakcja nie jest rozliczana od razu (przelew, kredyt, płatność częściowa, lub karta płatnicza w zależności od ustawionego parametru w Konfiguracji Programu – Karta płatnicza – zaległość).

Każdy element listy **Płatności** zawiera: termin płatności, numer faktury (PZ), datę wystawienia dokumentu, nazwę kontrahenta i całkowitą (brutto) kwotę długu.

Listę płatności obsługują następujące klawisze:

<ENTER> - rozliczanie płatności. Umożliwia regulację płatności: całkowitą (całość zaległej kwoty) lub w ratach (spłata częściowa).

<F2> - wydruk listy płatności. Lista może obejmować wszystkie płatności, lub tylko te, których termin płatności minął.

<F10> - wskazanie kursorem odpowiedniej pozycji listy i wciśnięcie klawisza <F10> daje dostęp do arkusza edycyjnego transakcji, której zaległość dotyczy. Na wyświetlonym arkuszu nie ma możliwości wprowadzania żadnych zmian. Jedynie, ustawiając kursor na wybranej pozycji faktury (PZ) i wciskając klawisz <ENTER>, można obejrzeć szczegółowe dane na temat kontrahenta i wybranego towaru.

Menu Główne		CHEMEX		15:15:29	
Niezapłacone faktury w kolejności wg terminu zapłaty					
termin	numer faktury	data	nazwa kontrahenta	zaległość [Zł]	
99/08/02	1/99/VAT	99/07/26	FIRMA HANDLOWA AGAT	5.17/p	
99/08/02	2/99/VAT	99/07/26	FIRMA HANDLOWA AGAT	38.87/p	
99/12/18	1/99/HANA	99/12/04	FIRMA HANDLOWA AGAT	0.00/p	
00/01/23	1/00/VAT	00/01/16	KA-NON S.C.	14.82/p	
00/01/30	2/00/VAT	00/01/16	"INCO VERITAS" SP. Z O.O	56.12/k	
00/05/16	2/00/HANA	00/05/02	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOW	0.00/p	
01/05/23	8/01/VAT	01/05/16	RODIUM S.C.	14.76/p	
01/07/25	6/01/VAT	01/07/25	FIRMA HANDLOWA AGAT	1.48/k	
Enter-korekta F2-wydruk F10-transakcja F1-pomoc				Razem:	123.22

Rys 74. Lista zaległych płatności

Regulacja zaległych płatności

Po ustawieniu kursora na wybranej pozycji listy i wciśnięciu klawisza <ENTER> mamy możliwość podglądu i regulacji zaległości płatniczych dotyczących wskazanej transakcji. W oknie *Płatności do faktury* mamy dostęp do wszystkich informacji związanych z formą płatności wystawionego dokumentu.

Górna część wyświetlonego okna jest jednocześnie górną częścią wystawionej faktury, dotyczącą wysokości i sposobu zapłaty. Wciskając klawisz <F10> mamy dostęp do danych kontrahenta – pełnej nazwy i adresu.

Pole *wpłata* służy do odnotowania daty spłaty długu (częściowej lub całkowitej). Proponowana jest aktualna data, ale możliwa jest jej zmiana np. na wcześniejszą. Aby zablokować możliwość zmiany daty wpłaty należy zastosować blokadę: **PLAT_DATA_WP**. Operator któremu zostanie założona ta blokada będzie mógł przyjmować wpłaty tylko z datą bieżącą (datą w programie **FPP**).

Aby zablokować możliwość zmiany terminu płatności należy zastosować blokadę: **PLAT_TERMIN**. Operator któremu zostanie założona ta blokada nie będzie mógł modyfikować terminu płatności.

Historię dokonanych wpłat, potwierdzenie wpłaty lub ponaglenie ociągającego się ze spłatą kontrahenta można wydrukować przy pomocy klawisza <F2>. Z tego poziomu możemy również wydrukować i zapisać polecenie przelewu.

Płatności do transakcji FA		Aktualizacja zapisu		14:33:46	
numer FA :	1/16/VAT	wartość:	274.88 Zł	(kwota netto)	
data :	2016/01/01	rabat:	0.00%	0.00	
płatnik :	MARLIN	F10 narzut:	0.00%	0.00	
odbiorca :	MARLIN	karta podatek VAT:	63.22	0.00 (zaokrąglenie kwoty)	
wpłata :	2016/08/19		0.00	(różnice kursów + %)	
termin :	2016/01/15	płatność:	przelew	0.00 (kaucja)	
-uwagi				0.00 (kwota zapłacona)	
				338.10 pozostaje do zapłaty	
opis		kwota waluta	=	kwota waluta	
Waluta:Zł	Dług początkowy	338.10 Zł	=	338.10 Zł	
	Dług bieżący	338.10 Zł	=	338.10 Zł	
Ins-wpłata Enter-korekta F2-wydruk F1-pomoc do zapłaty:				338.10 Zł	

Rys 75. Wpłata do faktury

W dolnej części okna znajduje się miejsce, w którym wprowadzamy kolejne raty regulujące płatność częściowo lub całkowicie.

Jeśli ceny sprzedaży towarów na fakturze były podane w różnych walutach i płatności pamiętane są, jako Dewizowe (funkcja Parametry pracy) – każda z walut rozliczana jest osobno.

Dla każdej z walut wypisany jest *Dług początkowy* – całkowita, początkowa wartość długu oraz *Dług bieżący* – kwota pozostała do wpłaty po uregulowaniu części zaległości. Pozostałe pozycje to kolejne wpłaty częściowe, które można wprowadzać posługując się klawiszami <INS>, <ENTER> oraz <F2>.

<INS> - wpłata

Otwiera okno, w którym wpisujemy ilość dopłacanych pieniędzy (**wpłaty przyjmowane są w złotych**).

Po zatwierdzeniu pola *Kwota wpłaty* decydujemy o formie płatności. Wybór opcji **gotówka** spowoduje wprowadzenie do kasy wpłacanej kwoty (o ile ustawione są obowiązkowe operacje kasowe). Forma regulowania płatności jest pamiętana dla każdej wpłaty.

Płatności do faktury		Aktualizacja zapisu		14:44:14	
n	Realizacja płatności	Kolejność rozliczania		a netto)	
p	Kwota wpłaty :	32.21	1	Zł	
o	Forma płatności:	gotówka			
w		2001/07/23 14:44		Badanie nowego zapisu	
t		Numer :	KP 204/00002 AA	ARTUR KOMALSKI	enie kwoty)
	-uwagi-	Wpłata :	0.00	Reszta :	0.00
		Kwota :	32.21 Zł	Kontrahent :	POL R
	opis	Opis :	Faktura :	6/01/UAT	wałuta
	Waluta: Zł	Dług			0.21 Zł
		Dług bieżący	32.21 Zł	=	32.21 Zł
Ins-wpłata Enter-korekta F2-wydruk F1-pomoc do zapłaty: 32.21 Zł					

Rys 76. Wpłata do faktury – szczegóły

Pole *Kolejność rozliczania* umożliwia wybór waluty, w której dług ma być rozliczany jako pierwszy. Kolejność rozliczania walut ustalana jest w opisany poniżej sposób.

- przy pomocy klawiszy kursora ustawiamy znacznik przy walucie która ma być rozliczana jako pierwsza.
- wciskamy klawisz <ENTER> - znacznik zmieni postać.
- klawiszami kursora przesuwamy znacznik wraz z symbolem waluty na pierwsze miejsce i wciskamy klawisz <ENTER>.

Dług zaciągnięty w różnych walutach rozliczany będzie w ustalonej powyżej kolejności. Wpłaty przyjmowane są tylko w złotych, ale natychmiast po ich wprowadzeniu przeliczane są po aktualnym kursie na walutę długu i w tej walucie dług jest redukowany.

<ENTER> - korekta

Umożliwia poprawę wprowadzonej wcześniej wpłaty. W otwarte po wciśnięciu klawisza <ENTER> okienko należy wpisać poprawną kwotę i potwierdzić ją klawiszem <ENTER>.

<F2> - wydruk

Możliwość wydruku potwierdzenia wpłaty, ponaglenia, historii kolejnych wpłat oraz polecenia przelewu.

7.2 Sprzedaż (wg kontrahentów), Zakupy (wg kontrahentów)

Zawartość raportów Sprzedaż (wg kontrahentów) i Zakupy (wg kontrahentów) zależy od parametrów, które ustalimy w nagłówku zestawienia. Można ustalić zakres dat dotyczący terminu płatności, *serię faktur*, *zawartość pola uwagi z dokumentów*, *kod kontrahenta* oraz *miasto*, z którego kontrahent pochodzi. Wymienione pola można

wypełnić albo dokładną informacją – np. miasto KRAKÓW, albo ustalać parametry bardziej ogólne. Np. po wpisaniu w pole miasto znaków KO* otrzymamy raport dla kontrahentów pochodzących z Koszalina, Kołobrzegu i innych miast zaczynających się od liter KO.

Ogólna zasada jest taka, że:

„*” (gwiazdka) zastępuje dowolny ciąg znaków,

„?” (pytajnik) – dokładnie jeden znak.

Jeśli w polu znajduje się tylko „*” – raport uwzględni wszystkie transakcje, bez względu na zawartość tego pola,

Jeśli pole zostaje puste – tylko te, w których wskazane pole nie jest wypełnione (np. jeśli puste zostanie pole seria – raport uwzględni wyłącznie transakcje, których numeracja nie wykorzystuje serii).

Na wyświetlonym raporcie działają klawisze:

<F2> - wydruk zbiorczy (raport w takiej postaci, jak na ekranie) i szczegółowy (dla każdego kontrahenta drukowane jest zestawienie niezapłaconych faktur składających się na łączną zaległość),

<F6> - eksport danych do pliku w formacie COMMA.

<F7> - sortowanie raportu wg kodu kontrahenta, kwoty zaległej i kwoty po terminie.

<ENTER> - lista wszystkich zaległych płatności kontrahenta (bez względu na założony filtr).

<F10> - dostęp do pełnej karty kontrahenta.

 - usunięcie pozycji raportu i przeliczenie podsumowania.

Płatności dewizowe

W przypadku faktur, dla których ceny (zakupu lub sprzedaży) określone były w walutach obcych, mamy dwie możliwości ich rozliczania. W zależności od ustawienia parametru **Płatności Dewizowe/Złotówkowe** (funkcja **Parametry ogólne**) możemy prowadzić rozliczenia dewizowe lub złotówkowe.

- Dewizowe – zaległości pamiętane są w walutach obowiązujących na transakcji i w chwili rozliczania przeliczane są wg bieżącego kursu – naliczane są różnice kursów. VAT naliczony (należny) dla takich płatności pamiętany jest w złotówkach.
- Złotówkowe – płatność pamiętana jest w złotówkach, w wartości takiej, jak na transakcji (przeliczonej po kursie z dnia przeprowadzenia transakcji).

Ponaglenie zapłaty

Zbiorcze ponaglenie zapłaty można wydrukować z menu **Płatności** wybierając **Sprzedaż wg kontrahentów**. Należy ustawić odpowiedni zakres dat i w zależności od potrzeb odpowiedni filtr. Po wyświetleniu się listy kontrahentów, należy <ENTER> przejść na Listę niezapłaconych transakcji dla wybranego kontrahenta, a następnie nacisnąć klawisz <F2> i wybrać opcję wydruku ponaglenia zbiorczego.

Przed wydrukowaniem **Zbiorczego Ponaglenia Zapłaty**, można zmodyfikować treść ponaglenia wg własnych potrzeb.

Dodatkowo dla pojedynczego dokumentu **Ponaglenia zapłaty** wprowadzono możliwość modyfikowania nagłówka drukowanego na ponagleniu z wykorzystaniem następujących zmiennych:

@KwotaNaleznosci – wstawia kwotę należności

@KwotaSloownie - wstawia kwotę należności wyrażoną słownie

@FakturaNumer - wstawia numer faktury

@FakturaData - wstawia datę wystawienia faktury

@FakturaTermin – wstawia termin płatności

Ponaglenie może zostać wydrukowane *bez odsetek*, lub z *odsetkami*. Wysokość odsetek może być obliczana wg tabeli, czyli wg stawki ustalonej w konfiguracji programu, lub wg umowy – wysokość stopy procentowej jest wprowadzana z ręki. Jeśli faktura była częściowo zapłacona wówczas odsetki dla zapłaconej kwoty liczone są do dnia zapłaty, dla części nierozliczonej liczone są do daty wystawienia ponaglenia.

7.3 Rozliczone po terminie

Funkcja umożliwia wyfiltrowanie kontrahentów płacących nieterminowo wraz z wykazem faktur zapłaconych po terminie. Przed wyświetleniem listy możliwe jest określenie ilości dni po terminie zapłaty, jak również zdefiniowanie zakresu dat dla terminu płatności. Listę można dodatkowo sparаметryzować wybierając maskę

serii dokumentów, maskę opisu dokumentów, maskę kodu kontrahenta i maskę miasta kontrahenta. Lista zawiera kontrahentów ułożonych wg kodów wraz z informacją o wysokości spłaconych zaległości i wysokości zaległości zapłaconych po terminie.

Transakcje rozliczone ponad 0 dni po terminie (0-wszystkie) (sprzedaż)			
Termin rozliczenia od: 1998/01/01 do: 2001/07/26			
Maska serii dokumentów: *		Maska kodu kontrahenta : *	
Maska opisu dokumentów: *		Maska miasta kontrahenta: *	
kontrahent (kod, nazwa)	miasto	wartość	po terminie
01ZANITA KIOSK "ANITA"	Kraków	66.98	46.98
AGAT FIRMA HANDLOWA AGAT	MYSZOWICE	53.75	53.75
KA-NON KA-NON S.C.	WROCLAW	205.88	205.88
GOLDAR PRZEDSIĘBIORSTWO USŁ	TARNÓW	1,451.10	1,451.10
F2-wydruk F6-eksport F7-sortowanie			
Enter-transakcje F10-karta Del-usunięcie		1,777.71	1,757.71

Rys 77. Lista transakcji rozliczonych po terminie

Z listy dostępne są następujące funkcje:

<ENTER> - po naciśnięciu na wybranym kontrahencie pojawi się lista transakcji spełniających zadany filtr. Dla każdej transakcji będzie wyświetlony numer faktury, data wystawienia, termin płatności, wartość brutto i kwota odsetek,

- <F2> - wydruk listy faktur lub zbiorczej noty odsetkowej dla wyświetlonych faktur,
- <F6> - eksport danych do pliku,
- <F7> - sortowanie opisu wg kodu lub wg kwoty po terminie,
- - skasowanie kontrahenta,
- <F10> - edycja karty kontrahenta.

7.3.1 Wydruk noty odsetkowej

Wydruk zbiorczej noty odsetkowej

Zbiorczą notę odsetkową drukuje się z poziomu menu: *Płatności, Rozliczone po terminie*, z listy dla wybranego kontrahenta.

Po wybraniu wydruku noty odsetkowej należy zdecydować czy odsetki mają być naliczane zgodnie ze zdefiniowaną wcześniej w *Konfiguracji tabelą*, czy wg indywidualnej stawki ustalonej dla danego kontrahenta.

Należy wypełnić numer dokumentu, który po każdym wydruku jest zapisywany w bazie. Przy wydruku kolejnej noty odsetkowej zostanie podpowiedziany ostatni numer. Jeżeli numer nie zostanie zmieniony pojawi się odpowiedni komunikat wraz z pytaniem czy kontynuować wydruk.

Drukując notę odsetkową można skorzystać z zaproponowanego nagłówka i stopki, lub zmodyfikować treść wg własnych potrzeb. Klawiszem <TAB> można wybrać nr rachunku, na który mają zostać dokonane wpłaty. Ustawienia te zostaną zapamiętane w konfiguracji.

Na wydruku noty odsetkowej znajdują się informacje dotyczące dokumentów rozliczonych po terminie, takie jak: **nr faktury, data wystawienia, termin zapłaty, kwota zapłaty, ilość dni zwłoki, stopa odsetek i kwota odsetek.**

Jeżeli do danego dokumentu istnieją wpłaty częściowe, to każda taka wpłata na wydruku będzie ujmowana, jako osobna pozycja i dla każdej wpłaty stopa odsetek będzie liczona osobno. Jeżeli w danym okresie występowały różne stopy procentowe dla odsetek, na wydruku będą wyszczególnione odsetki wg każdej z nich. Kolumna z kwotą naliczonych odsetek jest podsumowana.

Wydruk noty odsetkowej do pojedynczego dokumentu

Dla konkretnego dokumentu nota odsetkowa może być drukowana z poziomu *Płatności, Rozliczone po terminie* poprzez <F2> na konkretnym dokumencie i wybór opcji *Nota odsetkowa*.

Nota odsetkowa jako dokument

Aby dany dokument noty odsetkowej znalazł się na liście not odsetkowych w menu *Płatności/ Noty odsetkowe* jako odrębny dokument, należy zapisać taki dokument kombinacją klawiszy <CTRL>+<ENTER>. Pole numer dokumentu wypełnione jest pierwszym wolnym numerem zgodnie z ogólnymi zasadami numerowania dokumentów w programie, przy czym seria dokumentu **NOTA** jest elementem niezmiennym. Jeżeli operator ma włączoną blokadę zmiany numeru dokumentu (parametr na karcie operatora), wówczas pole numer nie będzie dostępne do edycji.



Uwaga: Jeżeli w nagłówku lub stopce zmieniana jest treść linii zawierającej kwotę odsetek, zamiast kwoty należy wpisać: @KwotaOdsetek.



Uwaga: Aby Zbiorcza Nota Odsetkowa drukowała się tylko dla wybranych transakcji, należy wykasować z listy, poprzez naciśnięcie , wszystkie transakcje, które nie mają być umieszczone na wydruku Zbiorczej Noty Odsetkowej.

7.4 Opakowania – płatności

Rozliczanie płatności do TK- i TK+

Nierozliczone płatności powodują powstanie zaległości. Wszystkie zaległe płatności do TK-/TK+ można zobaczyć na liście **Niezapłacone transakcje TK-/TK+ w kolejności wg terminów zapłaty** (Płatności, Opakowania – płatności, Należności TK-/Zobowiązania TK+).

Po naciśnięciu <ENTER>, można rozliczyć Transakcje TK-/TK+ (dokumenty te rozlicza się tak jak transakcje FA i PZ). Rozliczaną płatność można dzielić na raty. Klawisz <F10> naciśnięty na liście Niezapłacone transakcje TK-/TK+ w kolejności wg terminów zapłaty spowoduje wyświetlenie transakcji TK-/TK+. Za pomocą klawisza <F2> można wykonać wydruk listy zaległych płatności.

TK-/TK+ można rozliczyć również z poziomu menu *Transakcje*, z listy *Wydania dla kontrahentów/Przyjęcia od kontrahentów*. Aby tego dokonać należy ustawić się kursorem na dokumencie TK-/TK+, które ma być rozliczane, a następnie nacisnąć klawisz <F10>, dalej należy postępować jak przy standardowym rozliczeniu dokumentu.

Rozliczenia transakcji TK-/T+ można dokonać również z poziomu kwitu kasowego KP/KW. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już dokumencie KP/KW należy nacisnąć <CTRL>+<R> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia należy wybrać TK-/TK+ (poprzez zaznaczenie <SPACJA>) i zatwierdzenie wyboru <CTRL>+<ENTER>, które ma być rozliczone.

Kolejną możliwością rozliczania TK-/TK+ jest zapis bankowy – wpłaty/wypłaty. Podczas wprowadzania lub na wprowadzonym już wyciągu bankowym, należy nacisnąć <INS> i z wyświetlonej listy transakcji do rozliczenia wybrać TK-/TK+, które ma być rozliczane (poprzez zaznaczenie klawiszem <SPACJA> i zatwierdzenie wyboru klawiszami <CTRL>+<ENTER>).

7.5 Kompensaty

Na liście znajdują się wszystkie wykonane kompensaty za wybrany okres. Kompensaty posiadają własną numerację w obrębie roku.

Nowa funkcjonalność opcji kompensaty umożliwia automatyczne rozliczenie (skompensowanie) dokumentu innym dokumentem, o przeciwnym kierunku przepływu środków finansowych. **Rozliczenia kompensatą można dokonać podczas wystawiania dokumentu lub później z listy zaległości.**



Uwaga: Pozostawienie pustego pola Kontrahent, spowoduje wyświetlenie wszystkich kompensat. Wybierając konkretny kod kontrahenta można uzyskać listę jak również wydruk kompensat dla jednego kontrahenta.

Podczas rozliczania dokumentu niezapłaconego, po wybraniu formy płatności kompensata i zaakceptowaniu wyświetli się lista dokumentów, które można skompensować z rozliczaną transakcją. Na liście tej znajdują się transakcje o przeciwnym kierunku przepływu środków pieniężnych. Należy wybrać odpowiedni dokument, zaznaczyć go <SPACJĄ>, a następnie zatwierdzić poprzez <CTRL>+<ENTER>. Gdy suma zaznaczonych dokumentów jest mniejsza niż wartość wpisana do rozliczenia, kompensata jest niemożliwa i pojawia się komunikat informujący o tym.

Można również kompensować transakcje już podczas ich wystawiania. Warunkiem umożliwiającym wykonanie takiej operacji jest wybranie formy płatności kompensata. Gdy kontrahent, dla którego wystawiamy dokument posiada nierozliczone płatności, to po naciśnięciu <CTRL>+<ENTER> pojawi się pytanie: czy skompensować ten dokument z innymi? Po twierdzącej odpowiedzi na to pytanie, wyświetli się lista transakcji do kompensaty, gdzie należy wybraną transakcję zaznaczyć <SPACJĄ>, a następnie zatwierdzić <CTRL>+<ENTER>.



Uwaga: Suma wybranych transakcji do skompensowania musi być większa lub równa zatwierdzanemu dokumentowi. Gdy jest mniejsza pojawi się komunikat informujący o niemożliwości wykonania operacji kompensowania.

Po naciśnięciu <F2> na formularzu kompensaty można wydrukować zestawienie skompensowanych dokumentów.

Podczas anulowania skompensowanego dokumentu, lub usunięciu rozliczenia kompensatą z jednego z dokumentów, utworzona wcześniej kompensata dostaje również status dokumentu anulowanego.

7.6 Noty Odsetkowe

7.6.1 Lista not odsetkowych

Na liście not odsetkowych znajdują się wszystkie noty, które zostały wystawione i zapisane <CTRL>+<ENTER> przez operatora.

Na liście dokumentów z tego poziomu widoczne są następujące informacje dotyczące not odsetkowych:

- **znacznik (!)**, informujący o tym, iż dokument został już wydrukowany,
- **numer noty**,
- **data wystawienia noty**,
- **nazwa kontrahenta**,
- **kwota podstawy**,
- **kwota odsetek**.

Na liście działają klawisze:

- <INS> - dodawanie nowej noty,
- <ENTER> - podgląd zapisanej noty,
- - usunięcie dokumentu,
- <F2> - wydruk dokumentu.

Przy próbie usunięcia dokumentu ze znacznikiem (!) wyświetli się komunikat informujący, że:
Wybrana nota <nr dokumentu> była wydrukowana. Czy na pewno chcesz ją usunąć?
<ESC> - rezygnacja, <ENTER> - potwierdzenie usunięcia dokumentu.

7.6.2 Wystawianie noty odsetkowej

Wciśnięcie klawisza <INS> na liście not odsetkowych, spowoduje pojawienie się na monitorze pustego arkusza edycyjnego nowej noty odsetkowej, do którego należy wprowadzić wszystkie dane dotyczące przeprowadzonej operacji. Arkusz ten zawiera kilka pól edycyjnych.

Kontrahent

Klawisz <ENTER> lub <TAB> wciśnięty na pustym polu kontrahent otworzy pomocniczą listę wszystkich kontrahentów i umożliwi wybór odpowiedniej pozycji.

Data

Proponowana jest data bieżąca, można ją zmienić.

Numer

Proponowany jest pierwszy wolny numer z serii <NOTA>, można go zmienić.

Płatność

Określa sposób regulowania płatności – gotówką, czekiem, przelewem, kredytem, kompensatą, kartą płatniczą lub inną formą płatności.

Termin

Termin płatności wypełniany jest automatycznie przez program, w zależności od wybranej formy płatności i ustalonych wartości na karcie kontrahenta. Zawsze jednak podany termin można zmienić, wpisując datę z klawiatury.

Odsetki

Należy zdecydować czy odsetki mają być naliczane zgodnie ze zdefiniowaną wcześniej w konfiguracji tabelą stóp procentowych, czy wg indywidualnej stawki ustalonej dla danego kontrahenta.

Uwagi

Miejsce na wpisanie dowolnego komentarza.

Dotyczy wpłat

Po wypełnieniu opisanych powyżej pól operator dochodzi do pola **Dotyczy wpłat**. Po naciśnięciu klawisza <ENTER> lub <INS> wyświetla się lista dokumentów rozliczonych po terminie.

Na liście możliwe jest określenie: ilości dni po terminie zapłaty, jak również zdefiniowanie zakresu dat dla terminu płatności oraz wielkości odsetek większych niż określona kwota PLN. Po zaznaczeniu odpowiednich opcji wyświetli się lista dokumentów rozliczonych po terminie, które nie miały jeszcze wystawionych not odsetkowych. Dla każdego dokumentu będzie wyświetlony numer faktury, data wystawienia, termin płatności, wartość brutto i kwota odsetek.

Na liście dokumentów rozliczonych po terminie dostępne są następujące funkcje:

<SPACJA> - zaznaczanie pozycji do przeniesienia na notę odsetkową,

<CTRL>+<ENTER> - dodawanie pozycji do noty odsetkowej.

Dodane na notę odsetkową pozycje mogą być usuwane. Ponowne wyświetlenie listy dokumentów rozliczonych po terminie spowoduje wyświetlanie tylko pozostałych elementów (niepowiązanych z żadną notą).

Na formularzu noty odsetkowej dostępne są funkcje:

<INS> - dodawanie faktury do noty,

 - skasowanie pozycji,

<F2> – wydruk noty,

<CTRL>+<S> - nagłówek i stopka, która będzie widoczna na wydruku noty,

<F10> - podgląd faktury (klawisz jest dostępny po zapisaniu noty).

Zapisanej noty odsetkowej nie można modyfikować, ani dodawać do niej nowych dokumentów. Aby zmienić notę odsetkową należy ją usunąć klawiszem i wystawić na nowo. Można również wystawić kolejną notę na resztę dokumentów zapłaconych po terminie.

Po wskazaniu dokumentów na podstawie, których ma być utworzona nota odsetkowa, na arkuszu noty, automatycznie zostaną wypełnione pola:

Wartość

W polu tym program wyliczy wartość odsetek dla wskazanych faktur.

Kwota podstawy

W polu tym wyświetlona jest kwota na podstawie której zostanie wyliczona wartość odsetek.

Nie można utworzyć noty odsetkowej do dokumentu, który został zapłacony w terminie. Program poinformuje o tym stosownym komunikatem: Płatność dokumentu została rozliczona w terminie lub już wcześniej została ujęta na nocie odsetkowej. Nota nie zostanie utworzona.



Uwaga: Nie można usunąć wpłaty lub anulować rozliczonego dokumentu, do którego została wygenerowana nota odsetkowa. Program poinformuje o tym stosownym komunikatem: Wybrana transakcja nie może być anulowana. Wystawiono do niej noty odsetkowe < nr noty>. Aby anulować transakcje należy najpierw anulować noty odsetkowe.



Uwaga: Jeżeli do dokumentu zostanie utworzona i zapisana nota odsetkowa, to nie ma możliwości wykonania do tego samego dokumentu kolejnej noty odsetkowej. Wydruk noty powinien być wykonany z listy not odsetkowych.

7.6.3 Wydruk noty odsetkowej

Aby wydrukować notę odsetkową, należy wejść do środka dokumentu i nacisnąć klawisz <F2>. Drukując notę odsetkową można skorzystać z zaproponowanego nagłówka i stopki, lub zmodyfikować treść wg własnych potrzeb.

Własną treść nagłówka i stopki operator może wpisać po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<S> na dokumencie noty. Klawiszem <F10> można wybrać nr rachunku, na który mają zostać dokonane wpłaty. Ustawienia te mogą być zapisane jako wzorcowe po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<ENTER>.

Na wydruku noty odsetkowej znajdują się informacje dotyczące dokumentów rozliczonych po terminie, takie jak: **nr faktury, wartość faktury, data wystawienia, termin zapłaty, data zapłaty, kwota zapłaty, ilość dni zwłoki, stopa odsetek i kwota odsetek**. Jeżeli do danego dokumentu istnieją wpłaty częściowe, to każda taka wpłata na wydruku będzie ujmowana, jako osobna pozycja i dla każdej wpłaty stopa odsetek będzie liczona osobno. Jeżeli w danym okresie występowały różne stopy procentowe dla odsetek, na wydruku będą wyszczególnione odsetki wg każdej z nich. Kolumna z kwotą naliczonych odsetek jest podsumowana.

7.7 Historia wpłat/wypłat

Na podstawie tego raportu można przeglądać zrealizowane płatności na podstawie zapisów na transakcjach. Okno raportu posiada opcje wyboru umożliwiające przeglądanie płatności według określonych parametrów. Aby uzyskać raport za wybrany okres czasu należy ustawić odpowiedni *zakres dat*. Raport może dotyczyć wszystkich kontrahentów, wskazanej grupy lub wybranego kontrahenta. W następnej kolejności ustala się *walutę* i *kierunek przepływu* (wpłata/ wypłata/wszystkie).

Na ekranie prezentowane jest podsumowanie zestawienia w rozbiciu na typy płatności:

- Gotówka,
- Czek,
- Karta płatnicza,
- Przelew,
- Inne (Inne, Kompensata, Zaliczka).

Na wydruku raportu wyszczególnione są wszystkie wpłaty / wypłaty (zgodnie z ustawionymi kryteriami) wraz z opisami do nich. Płatności są ułożone chronologicznie wg dat realizacji i podsumowane łącznie oraz w rozbiciu na typy płatności. Przed wydrukiem należy zaznaczyć czy dla PZ ma być drukowany numer PZ, czy też numer dokumentu zakupu.

Historia wpłat/wypłat		
Raport za okres od:	2012/07/26	do: 2012/07/26
Kontrahent	: wszyscy kod grupa wszyscy	
Waluta	: Zł	
Kierunek przepływu:	*	*wpłaty/wypłaty
gotówka	:	0.00
czek	:	0.00
karta płatnicza	:	0.00
przelew	:	0.00
inne	:	0.00
razem	:	0.00

Rys 78. Historia wpłat i wypłat

7.8 Oczekiwane wpłaty i wypłaty

Oczekiwane wpłaty i wypłaty czyli Preliminarz, to funkcja dzięki której można na podstawie listy zaległych płatności, przewidzieć jakie będą wpłaty i wypłaty w wybranym okresie czasowym.

Raport jest przedstawiony w układzie tygodniowym. Aby wydrukować raport należy nacisnąć <F2>.

7.9 Raport zrealizowanych płatności

Raport ten ułatwia rozliczanie się podatnikom dokonującym sprzedaży towarów opodatkowanych w całości lub w części stawką niższą niż 23% i przysługuje im prawo do zwrotu z urzędu skarbowego na rachunek bankowy nadwyżki VAT. *Itp.21 ustawy o VAT ust. 2a* mówi, że kwota zwrotu różnicy podatku nie może być wyższa od kwoty podatku naliczonego wynikającego z faktur, z których należności zostały w całości uregulowane, oraz z dokumentów celnych, jeżeli podatek z nich wynikający został zapłacony.

Raport ten może również być wykorzystywany poprzez podatników, którzy wybrali dłuższy (kwartalny) okres rozliczania VAT dla małych podatników i metodę kasową rozliczania VAT. Na mocy ustawy z 30 sierpnia 2002 o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym została znowelizowana ustawa z 8 stycznia 1993 o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 11, poz. 50 ze zm.). Nowela weszła w życie 1 października 2002 r.

7.9.1 Należności FA

Aby uzyskać ten raport należy wpisać zakres dat, między którymi dokumenty były wystawione, oraz zakres dat między którymi miały miejsce zapłaty do dokumentów, a następnie odpowiednio ustawić parametry raportu.

Należy zdecydować czy na raporcie mają być widoczne **transakcje sprzedaży, korekty** czy **sprzedaż i korekty**. Następnie należy wybrać czy raport ma dotyczyć **firm, osób fizycznych**, czy **firm i osób fizycznych**. Kolejnym parametrem, który należy ustawić jest parametr dotyczący statusu: **kraj, eksport** lub **kraj+eksport**. Następnie parametr dotyczący płatności do faktur. Należy wybrać czy raport ma dotyczyć tylko **zapłaconych całkowicie**, czy **częściowo**, czy **wszystkich dokumentów**. Istnieje możliwość filtrowania listy wg serii dokumentu.

Po ustawieniu wszystkich parametrów zostanie wygenerowany raport. Po naciśnięciu <F2> można wydrukować raport. Są dostępne dwa rodzaje wydruków:

- **Wydruk wg stawek VAT** – wydruk nie obejmuje płatności zaimportowanych z innej bazy. Jeżeli takie płatności znajdują się na raporcie, pojawi się komunikat: Na liście znajdują się płatności zaimportowane z innej bazy. Nie jest możliwe uwzględnienie ich na wydruku z podziałem na stawki Vat. Wydruk ten uwzględni podział płatności na stawki VAT występujące na dokumencie.
- **Wydruk dodatkowy** – wydruk ten obejmuje płatności zaimportowane i pozostałe. Na wydruku tym nie ma podziału na stawki VAT. Jeżeli wydruk obejmuje faktury częściowo rozliczone, to kwota w podsumowaniu netto i VAT może się różnić od kwoty w podsumowaniu wydruku wg stawek.

Raport zrealizowanych płatności dla sprzedaży 10:31:17						
Data wystawienia: od: 2007/01/01 do: 2007/10/30						
Data zapłaty : od: / / do: 2007/10/30						
Transakcje : sprzedaż sprzedaż/korekty/sprzedaż+korekty						
Odbiorcy : firmy+osoby fiz. firmy/osoby fiz./firmy+osoby fiz.						
Status : kraj kraj/eksport/kraj+eksport						
Zapłacone : wszystkie całkowicie/częściowo/wszystkie						
Seria dokumentu : VAT						
numer dokumentu	data	wartość	data zapłaty	forma	kwota zapłaty	
FA	1/07/VAT	07/01/02	15.04	07/01/01	gotówka	15.04
FA	3/07/VAT	07/01/02	56.18	07/01/02	gotówka	56.18
FA	4/07/VAT	07/10/10	-5.34	07/10/10	gotówka	-5.34
FA	5/07/VAT	07/10/11	10.54	07/10/11	gotówka	10.54
FA	7/07/VAT	07/10/11	10.00	07/10/11	gotówka	10.00
FA	8/07/VAT	07/10/22	7.38	07/10/22	przelew	7.38
FA	9/07/VAT	07/10/22	40.70	07/10/22	przelew	40.70
F2-wydruk		134.50				134.50

Rys 79. Raport zrealizowanych płatności dla sprzedaży

7.9.2 Zobowiązania PZ

Aby uzyskać ten raport należy wpisać datę wpływu, datę zapłaty, a następnie ustawić parametry. Należy zdecydować czy na raporcie mają być uwzględniane tylko **transakcje zakupu**, czy **korekty** czy **zakup i korekty**. Kolejnym parametrem, jest parametr dotyczący płatności do faktur. Należy wybrać czy raport ma dotyczyć tylko **zapłaconych całkowicie**, czy tylko **częściowo**, czy **wszystkich dokumentów**. Można wskazać również serię dokumentu. Po ustawieniu wszystkich parametrów zostanie wygenerowany raport. Po naciśnięciu <F2> można wydrukować raport. Są dostępne dwa rodzaje wydruków, takie jak dla Raportu Należności FA.

Raport zrealizowanych płatności dla zakupu 10:34:14						
Data wpływu	:	od: 2007/01/01	do: 2007/10/30			
Data zapłaty	:	od: / /	do: 2007/10/30			
Transakcje	:	zakupy+korekty	zakupy /korekty/zakupy+korekty			
Zapłacone	:	wszystkie	całkowicie/częściowo/wszystkie			
numer dokumentu	data	wartość	data zapłaty	forma	kwota zapłaty	
PZ	1/07/UAT	07/01/02	109.13	07/01/01	gotówka	109.13
PZ	3/07/UAT	07/10/22	2.57	07/10/22	przelew	2.57
PZ	4/07/UAT	07/10/22	231.80	07/10/22	przelew	231.80
F2-wydruk		343.50				343.50

Rys 80. Raport zrealizowanych płatności dla zakupu

7.10 Operacje bankowe

Menu *Operacje bankowe* zawiera listy operacji bankowych w różnych układach oraz funkcję eksportu operacji bankowych do programów księgowych.

7.10.1 Zapisy bankowe – wpłaty i wypłaty

Na listach znajdują się operacje bankowe za jeden dzień, dla wybranego banku. Domyślnie ustawia się Bank wybrany w *Pieczętce Firmy* w *Konfiguracji* programu.

W zależności od wybranego parametru na listach mogą się znaleźć operacje nierozliczone, rozliczone lub wszystkie. Na liście widoczna jest kwota całego zapisu oraz kwota pozostająca do rozliczenia.

Listy te służą do wprowadzania wpłat i wypłat bankowych. Za pomocą <INS>, można wprowadzać operacje bankowe do bazy programu. Automatycznie proponowany jest kolejny numer zapisu, operator wprowadza kwotę i kontrahenta. Na listach tych znajdują się także zapisy wprowadzane automatycznie podczas rozliczania dokumentów z poziomu Płatności.

Po naciśnięciu <F2> można wydrukować raport zbiorczy, lub szczegółowy, który zawiera również informacje o rozliczonych danym zapisem płatnościach.

Automatyczne zapisy bankowe

Rozliczanie transakcji z poziomu *Płatności* formą przelew może automatycznie generować zapisy bankowe. Aby takie zapisy powstawały, musi być zaznaczony parametr *Obowiązkowe operacje bankowe* znajdujący się w *Konfiguracji*, w *Parametrach Ogólnych*. Utworzony w ten sposób zapis bankowy, w polu opis ma wpisany numer rozliczonego dokumentu oraz powiązanie z rozliczonym dokumentem.

Rozliczanie transakcji z poziomu zapisu bankowego

Dokumenty niezapłacone mogą zostać rozliczone również z poziomu operacji bankowych. Warunkiem koniecznym, aby taka operacja mogła zostać przeprowadzona jest wystawienie dokumentu bankowego dla konkretnego kontrahenta.

Aby dokonać rozliczenia należy po wyedytowaniu operacji bankowej, nacisnąć <INS>. Pojawi się wówczas *lista transakcji do rozliczenia*, z której można wybrać poprzez zaznaczenie <SPACJĄ>, a następnie zatwierdzenie <CTRL>+<ENTER> dokumenty do rozliczenia.

Rozliczać można na dwa sposoby:

- wprowadzając wpłatę/wypłatę bankową należy wpisać kwotę, którą wpłacił/wypłacił klient, a następnie wybrać dokumenty do rozliczenia, których suma nie może przekroczyć kwoty wprowadzonej na dokumencie bankowym.
- wprowadzając wpłatę/wypłatę bankową pole kwota pozostawić puste, zaznaczyć transakcje, które będą rozliczane, nacisnąć <CTRL>+<ENTER> program zsumuje zaznaczone transakcje i wyliczoną wartość przeniesie w pole kwota.

Dla wpłat wyświetlą się faktury, korekty ilościowe PZ, korekty cenowe PZ obniżające cenę oraz korekty FA podwyższające cenę.

Dla wypłat, lista zawiera PZ, korekty ilościowe FA, korekty cenowe FA obniżające cenę oraz korekty PZ podwyższające cenę.

Z listy **transakcje do rozliczenia** można przejść po naciśnięciu <TAB>, na **listę transakcji rozliczonych** (na tej liście znajdują się transakcje rozliczone, ale nie mające powiązania z zapisami kasowo-bankowymi). Na obydwóch listach w nagłówku dokumentu widoczna jest kwota do rozliczenia i suma wybranych pozycji. Na liście transakcji do rozliczenia, suma zaznaczonych pozycji może przekraczać kwoty do rozliczenia, w takim przypadku transakcja zostaje rozliczona częściowo. Na liście transakcji rozliczonych suma zaznaczonych pozycji musi być równa lub mniejsza od kwoty do rozliczenia, w innym przypadku zapis nie może być wzięty do rozliczenia.

Rozliczanie z poziomu banku nie powoduje całkowitego rozliczenia faktury, rozliczona faktura pozostaje na liście nierozliczonych z wartością do rozliczenia 0,00. Jeśli operator skasuje zapis bankowy, to będzie miał możliwość wycofania rozliczenia.

Za pomocą <F10> z rozliczonego zapisu można przejść na powiązany z nim dokument sprzedaży lub zakupu. Jeżeli dany zapis rozlicza kilka transakcji, pokazywana jest ta, na której ustawiony jest kursor.

Za pomocą <CTRL>+<P> można utworzyć, podglądać i wydrukować przelew skojarzony z zapisem bankowym. Na tak wywołanym formularzu przelewu istnieje możliwość wywołania listy rachunków kontrahenta, po ustawieniu kursora w polu numer rachunku i wybraniu klawisza <TAB>.

Kasowanie i anulowanie zapisu bankowego

Kasowanie zapisu bankowego nie ingeruje w powiązane z nim płatności. Transakcje, które były rozliczone tymi kasowanymi zapisami pozostaną rozliczone.

Gdy kasujemy wpłatę w transakcji rozliczonej częściowo kasowane jest powiązanie z dokumentem bankowym.

Podobnie jest podczas anulowania faktury. Gdy istnieją powiązane z tą fakturą wpłaty bankowe, to rozliczenia są kasowane.

Podczas kasowania z Funkcji Specjalnych „otwartej”, rozliczonej transakcji, zapisy w kasie nie są usuwane, znika jednak powiązanie z transakcją.

Podczas kasowania otwartej, rozliczonej transakcji, zapisy w banku nie są usuwane.

Zmiana wartości wpłaty na dokumencie, która jest powiązana z bankiem nie spowoduje zmian w zapisach bankowych.

7.10.2 Raport operacji bankowych

Raport wykonywany jest dla konkretnego banku i zawiera wszystkie operacje bankowe dla wybranego banku w zadeklarowanym przedziale czasowym. Można wydrukować wszystkie pozycje, rozliczone, lub tylko nierozliczone.

Z poziomu tej listy nie ma możliwości dodawania nowych zapisów.

Po naciśnięciu <F2>, można wydrukować raport zbiorczy, lub szczegółowy, który zawiera również informacje o rozliczonych danym zapisem płatnościach.

7.10.3 Wystawianie zapisów bankowych z poziomu przelewów

Zapisy bankowe można tworzyć również z poziomu przelewów.

Wystawiając przelew bankowy z menu Sekretariat, po wypełnieniu wszystkich potrzebnych danych na przelewie i naciśnięciu <CTRL>+<R>, wygeneruje się zapis bankowy. Kwota na zapisie jest równa kwocie wpisanej na

przelewie. Po naciśnięciu <INS> na zapisie bankowym wyświetli się lista transakcji, które można rozliczyć z tym zapisem.

7.10.4 Zestawienie rozliczeń

Funkcja ta pozwala na sporządzenie raportu zapisów bankowych dla dowolnego banku umieszczonego na liście banków, w wybranym okresie czasowym. Na raporcie mogą znaleźć się wszystkie pozycje, tylko rozliczone lub nierozliczone. Dodatkowo można sparametryzować czy raport będzie uwzględniał wszystkie operacje, czy tylko wpłaty lub wypłaty. Raport może być wykonany dla wszystkich Kontrahentów, lub tylko dla wybranego.

Podczas wydruku raportu, po naciśnięciu <F2>, należy zdecydować czy wydruk raportu ma być zbiorczy czy szczegółowy (z rozpisanymi transakcjami).

7.10.5 Import wyciągów bankowych

Użytkownicy mają możliwość importu przelewów z aplikacji bankowej. Mechanizm importu oparty jest o definiowane formaty importu wyciągów bankowych.

Obsługiwane są pliki tekstowe, w których:

- każda linia ma taką samą strukturę – składa się z pól oddzielonych znakiem separatora i jest rekordem z danymi dotyczącymi operacji,
- pierwsza linia ma charakter nagłówka o strukturze innej niż pozostałe.

Struktura linii zarówno nagłówka jak i pozycji jest definiowana poprzez zbudowanie listy pól wybranych z predefiniowanej listy (szerszy opis poniżej w akapicie [Definicja pozycji wyciągu bankowego](#)). Identyfikacja podmiotu odbywa się w pierwszej kolejności poprzez numer rachunku bankowego kontrahenta, następnie poprzez nazwę kontrahenta.

7.10.5.1 Definiowanie formatu importu wyciągów bankowych

Definiowanie formatów importu przelewów znajduje się w menu Płatności/Operacje bankowe, gdzie dodano opcję Formaty wyciągów bankowych. Po wyborze tej opcji otwiera się lista wszystkich zdefiniowanych w bazie formatów.

Z poziomu listy dostępne są opcje:

- <INS> - dodanie nowego formatu
- - usunięcie formatu
- <ENTER> - podgląd i edycja istniejącego formatu
- <CTRL>+<INS> - skopiowanie istniejącego formatu (w ramach istniejącego magazynu)
- <F6> - import formatów z innego magazynu

Definicja ogólnych parametrów formatu importu wyciągów bankowych

Dodanie nowego formatu klawiszem <INS> powoduje otwarcie okna Format elektronicznej wymiany danych, na którym należy wprowadzić dane dotyczące definiowanego formatu.

Nazwa

Nazwa formatu, która będzie widoczna na liście dostępnych formatów, na formularzu banku oraz na formularzu importu. Maksymalnie 50 znaków alfanumerycznych. Pole to jest wymagane.

Kodowanie

Do wyboru są następujące formaty kodowania: ISO-Latin, Latin-2, Win-1250, Mazovia

Format daty

Do wyboru RRRR-MM-DD (np.: 2007-12-10) lub inny – zdefiniowany przez Użytkownika

Separatory

- **Separator wierszy** – do wyboru: spacja, przecinek, Tab, Enter, inny – zdefiniowany przez Użytkownika
- **Separator dziesiętny** – do wyboru: brak, przecinek, kropka
- **Separator tysięcy** – do wyboru: brak, przecinek, kropka
- **Oddzielaj pola** – do wyboru TAK, NIE
- **Separator** – Pole aktywne, w przypadku ustawienia parametru oddzielaj pola na TAK. Do wyboru: spacja, przecinek, Tab, Enter, inny – zdefiniowany przez Użytkownika
- **Sekwencja podziału pola na części** – znak, który będzie używany do oddzielania poszczególnych części w ramach danego pola
- **Ograniczniki tekstu** – pola tekstowe w pliku są otaczane tym znakiem, najczęściej jest nim cudzysłów
- **Zmienna szerokość pola** – do wyboru TAK, NIE



Uwaga: Jeśli wybrana zostanie zmienna szerokość pola, wówczas każde pole może mieć dowolną wielkość. Konieczne jest wtedy ustawienie opcji Oddzielaj pola na TAK i określenie separatora, którym pola będą oddzielane oraz separatora wierszy innego niż spacja. Dodatkowo wymagane jest zdefiniowanie ograniczników tekstu. Jeżeli natomiast wybierzemy stałą szerokość pola, nie ma potrzeby ustalania separatora pól, czy ograniczników tekstu, ponieważ pola będą miały stałą długość.

Na formularzu formatu dostępne są funkcje:

<F10> - definiowanie pozycji formatu

<CTRL>+<ENTER> - zapisanie formatu

Definicja pozycji wyciągu bankowego

Kolejnym krokiem, jaki należy wykonać po ustaleniu ogólnych parametrów formatu elektronicznej wymiany danych jest przejście do definiowania pozycji formatu. Klawisz <F10>, otwiera okno dodawania pozycji formatu z dwoma sublistami do wyboru: nagłówek oraz pozycje. Domyślnie kursor ustawia się na opcji pozycje. Wejście do linii pozycje formatu możliwe jest klawiszem <ESC>, natomiast przechodzenie pomiędzy sublistami klawiszami strzałek: ->, <-.

Na liście pozycji formatu wyświetlane są następujące kolumny: **lp.**, **nazwa**, **typ**, **wartość**, **szerokość**.

Dostępne opcje z tego poziomu:

<INS> - dodanie pozycji formatu,

<ENTER> - edycja pozycji formatu,

**** - usunięcie pozycji,

<CTRL>+<strzałka w górę> - przesunięcie pozycji formatu w górę,

<CTRL>+<strzałka w dół> - przesunięcie pozycji formatu w dół,

<ESC> - przełączanie pomiędzy listami: pozycje i nagłówek; zamknięcie listy pozycji, wyjście do formularza formatu,

<CTRL>+<ENTER> - zapis wprowadzonych zmian.

Pozycja formatu. Na formularzu określamy definicję pojedynczego pola w formacie schematu.

Dostępne są następujące opcje:

Lp.

Numer kolejnej pozycji

Nazwa pola

Lista posortowanych alfabetycznie pól do wyboru. Można wybierać spośród następujących pól:

- **Data dokumentu**
- **Kierunek przepływu** – określa czy dokument jest wpłatą, czy wypłatą.
 - Dla wartości:
 - 1,3,5,7,9 – dokument KP,
 - (-1), 2, 4, 6 – dokument KW.
 - Kierunek przepływu może być także określony przez litery:
 - D, Dt – rozchód,
 - C, Cr – przychód.
- **Kwota płatności** – jeżeli jest ujemna program odczytuje ją jak rozchód,
- **Kwota przychodu** – kwota odczytywana, jako KP. W przypadku, kiedy będzie to kwota ujemna zostanie zmieniony kierunek płatności,
- **Kwota rozchodu** – kwota odczytywana, jako KW. W przypadku, kiedy będzie to kwota ujemna zostanie zmieniony kierunek płatności,
- Nazwa kontrahenta
- Nazwa kontrahenta (ciąg dalszy)
- **Pełny numer rachunku kontrahenta** – w przypadku numeru IBAN: 2 cyfry kontrolne, 8 cyfr numeru rozliczeniowego banku oraz 16 cyfr numeru rachunku kontrahenta,
- **Stała wartość** – dowolny ciąg znaków .
- Tytuł płatności

Typ pola

Pole może przyjmować następujące wartości: tekst, liczba lub liczba z dwoma miejscami po przecinku.

Opis

Pole dostępne tylko dla pozycji Stała wartość. Pozwala na uzupełnienie wartości stałej.

Szerokość

Ilość znaków przewidziana na dane pole. Podstawiana jest domyślna wartość dla danego rodzaju pola.

Ustawienie istotne tylko przy stałej szerokości pól.

Opcje pola

Określa, czy dane pole będzie nowym polem, czy ma zostać połączone z poprzednim na jeden ze sposobów

- łącz z poprzednim (znak podziału pola na części) – pole zostanie połączone z poprzednim polem znakiem wpisanym w polu Sekwencja podziału pola na części na formularzu formatu
- pozostałe parametry umożliwiają połączenie znakiem spacji lub bez separatora.

Usuwanie znaków rozdzielających w numerze rachunku

Opcja pojawia się dla wybranego pola **Pełny numer rachunku kontrahenta**. Do wyboru: TAK, NIE. Zaznaczenie TAK powoduje, iż numer rachunku zapisywany jest jako ciąg cyfr bez znaków rozdzielających

Warunki wymagane do prawidłowego zdefiniowania formatu importu:

W momencie uruchomienia importu przelewów zostanie sprawdzona struktura formatu, zdefiniowany format musi zawierać, co najmniej pola **Kwota płatności** (albo **kwota przychodu i kwota rozchodu**) oraz **Data dokumentu**.

- Jeżeli w formacie występują pola łączone to, aby zostały odczytane przy imporcie muszą zostać połączone znakiem podziału wiersza, bądź też format musi posiadać stałą szerokość pól.
- Gdy zdefiniowany przez użytkownika format ma zmienną szerokość pól, dodatkowo musi posiadać: separator pól, separator wierszy (nie może to być spacja) oraz ograniczniki tekstu.



Uwaga: Jeżeli struktura pliku nie spełnia warunków, przy próbie importu wyciągu bankowego zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.



Uwaga: Przyjęto założenie, że wszystkie numery rachunków podmiotów są uzupełnione w standardzie IBAN, czyli: 2 cyfry kontrolne + 8 cyfr numeru rozliczeniowego banku + 16 cyfr numeru rachunku klienta.

7.10.5.2 Import wyciągów bankowych

W menu *Płatności/Operacje bankowe*, po wybraniu opcji **Import wyciągów bankowych** możliwy jest import przelewów z pliku.

Formatka **Import wyciągów bankowych** zawiera pola:

Bank – można wybrać z listy banków dostępnej po naciśnięciu klawisza <TAB>

Format – lista formatów dostępna jest również pod klawiszem <TAB>. W polu format wyświetlane jest pierwsze 28 znaków z nazwy formatu.

W przypadku, gdy dla wybranego banku zdefiniowano domyślny format importu wyciągów (zobacz punkt 5.3 Zmiany na formularzu banku), wówczas pole format zostanie wypełnione automatycznie. Zawsze jednak można je zmienić.

Katalog – ścieżka do katalogu zawierającego plik ze zdefiniowanym wyciągiem

Plik – nazwa pliku zawierającego wyciąg (domyślnie podpowiada się Bank.txt)

Importuj pozycje – do wyboru wszystkie/ za okres. Przy wyborze opcji za okres pojawią się pola do wpisania zakresu dat.

W momencie uruchomienia importu zostaje odczytany wskazany plik i sprawdzona struktura formatu.

Aby import przebiegł prawidłowo, muszą zostać spełnione **warunki prawidłowego zdefiniowania formatu importu opisane w Definicji pozycji wyciągu bankowego**.

Jeżeli w pliku pola z datą dokumentu lub kwotą płatności zostaną źle wypełnione, wówczas zostanie wyświetlona informacja o błędzie.

Dla płatności, dla której nie udało się zidentyfikować podmiotu, kod kontrahenta pozostanie pusty, natomiast kwota płatności zostanie uzupełniona.

Jeżeli import wyciągu bankowego przebiegnie prawidłowo, wówczas w zależności od kierunku przepływu pieniędzy pojawią się nowe pozycje na zestawieniach dostępnych w menu *Płatności/ Operacje bankowe*:

- Zapisy bankowe – wpłaty
- Zapisy bankowe – wypłaty
- Raport za okres
- Zestawienie rozliczeń

7.10.5.3 Domyślny format importu

W **Konfiguracji** firmy <CTRL>+<F9> w menu *Pieczętka firmy/ Lista banków*, na formularzu wybranego banku jest możliwość określenia domyślnego formatu importu wyciągów bankowych (pole Format importu wyciągów). Lista zdefiniowanych formatów otwierana jest klawiszem <TAB>.

7.10.5.4 Import zdefiniowanych formatów przelewów

Import zdefiniowanych formatów jest możliwy z poziomu listy formatów klawiszem <F6>. Otworzy się okno: **Import formatu wyciągu bankowego**, na którym znajduje się pole: **Magazyn**, w którym operator może wskazać

firmę, z której chce zaimportować formaty przelewów. Jeżeli wskaże firmę, to nie ma konieczności wskazywania ścieżki w polu: **Katalog**. Ścieżka wypełni się automatycznie. Pole Magazyn można wypełnić poprzez wpisanie magazynu z klawiatury, albo poprzez wybór z listy magazynów, po naciśnięciu klawisza <TAB>.

Jeżeli operator chce zaimportować formaty wyciągów bankowych z innego miejsca niż z listy magazynów w FPP, to pole **Magazyn** zostawia puste, a w polu **Katalog** wskazuje ścieżkę do katalogu, w którym został umieszczony plik: BNKFOR.DAT.

Po naciśnięciu <ENTER>, import formatów wyciągów bankowych zostanie wykonany, a formaty bankowe, zostaną zapisane na listę: **Formaty wyciągów bankowych**.

7.10.6 Ekspert operacji bankowych

Funkcja umożliwi przeniesienie raportu bankowego do programów księgowych KH\KP za dowolny okres czasu dla każdego banku oddzielnie lub razem. Aby wyeksportować zapisy z wszystkich banków należy pole **Bank** pozostawić puste. Dane zapisywane są do pliku tekstowego bankdokh.txt.

Razem z zapisami bankowymi, do pliku przesyłane są informacje o rozliczonych dokumentach, dzięki temu w programie KH będzie można automatycznie rozliczyć zapisy bankowe z transakcjami (warunkiem wykonania rozliczenia w KH jest przesłanie również dokumentów sprzedaży i zakupu z FPP do KH).

Jeżeli w *Konfiguracji/ Dane zewnętrzne* ustawiono jako format danych COMMA to w oknie Eksportu operacji bankowych dostępna jest opcja **Eksport do pliku (BANKBUF): Tak/Nie**. Po jej uruchomieniu w katalogu, który określono w *Konfiguracji/ Dane Zewnętrzne*, jako katalog z danymi programu księgowego utworzony zostanie plik BankBuf.txt w formacie analogicznym do formatu pliku Kasabuf.txt.

Plik ten można zaczytać w **Comarch ERP Optima** z poziomu menu *Kasa/Bank/ Zapisy kasowe/bankowe* zakładka *Zapisy raportu* za pomocą funkcji **Importuj polecenia przelewu**. Płatności z pliku bankbuf.txt można zaimportować po wybraniu formatu wymiany: „KASABUF.TXT i BANKBUF.TXT (import)”.

8 MAGAZYN

Magazyn prowadzony przy pomocy **Firmy++** może składać się z kilku lub kilkunastu działów obejmujących różny asortyment towarów.

Odzwierciedleniem działów, są **grupy towarowe**.

Podczas wprowadzania towaru deklarujemy, do której z grup ma on należeć lub, jeśli takiej grupy nie ma, definiujemy ją, jako nową.

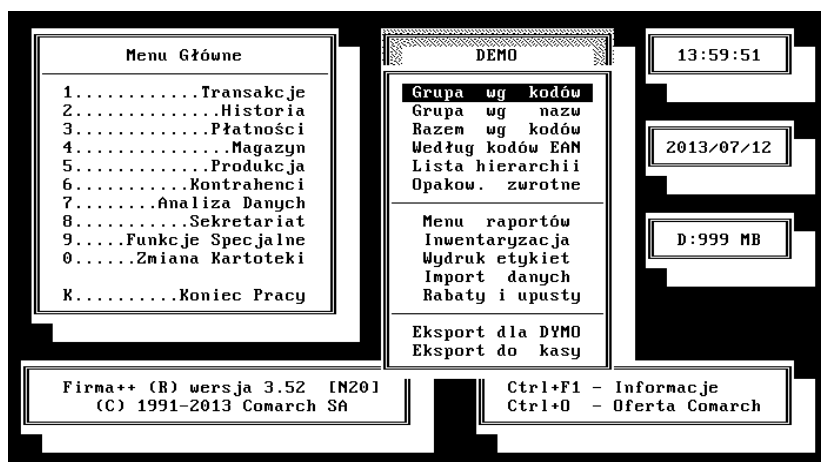
Dzięki podziałowi towarów w magazynie, możliwa jest praca z każdą z grup oddzielnie – co znacznie ułatwia i przyspiesza wykonywanie wielu operacji.

Dużym ułatwieniem i oszczędnością czasu są między innymi:

- możliwość szybkiego przeglądu listy towarów z wybranej grupy,
- wydruki list towarów z poszczególnych grup (między innymi listy stanów i cennika),
- podczas przeprowadzania transakcji zakupu lub sprzedaży towarów – możliwość poruszania się w obrębie jednej grupy, co znacznie ogranicza czas przeszukiwania list,
- generowanie raportów braków (zamówień) dla każdej z grup oddzielnie.

Oprócz wymienionych już operacji możliwych do przeprowadzenia przy pomocy funkcji **Magazyn**, pozwala ona również na:

- utworzenie dodatkowej, wielopoziomowej struktury grup dzielącej magazyn niezależnie od wprowadzonego podziału na grupy asortymentowe,
- kontrolę stanu towarów w innych magazynach obsługiwanych przez program FPP,
- podgląd ilości tego samego towaru pochodzącego z różnych dostaw (o różnych cenach zakupu),
- utworzenie listy rezerwacji towaru,
- utworzenie listy zamówień towaru,
- przechowywanie ofert zakupu lub sprzedaży,
- ustalanie upustów cenowych uzależnionych zarówno od ilości sprzedawanego towaru, jak również od indywidualnych rabatów związanych z poszczególnymi kontrahentami,
- podgląd składu towaru (jeśli jest on produktem złożonym),
- generowanie raportu handlowego towaru,
- generowanie raportu braków,
- obliczanie wartości stanu w magazynie,
- wydruki etykiet towarowych na drukarce etykiet DYMO,
- eksport do kasy,
- tworzenie spisu z natury na dowolny dzień.



Rys 81. Menu Magazyn

8.1 Listy towarów w magazynie

Program **FPP** umożliwia organizację firmy tak, aby każdy towar był elementem jednego z działów magazynu. Odpowiednikami działów są **grupy towarowe**, których ilość i nazwy zależą od użytkownika programu.

Przynależność towaru do wybranej grupy określa się przy wprowadzaniu go do magazynu – tworzeniu **Karty Towaru**. Również wtedy, jeśli to konieczne, można zdefiniować nową grupę.

W wyświetlonym po uruchomieniu funkcji **Magazyn** menu, trzy pierwsze funkcje – **Grupa wg kodów**, **Grupa wg nazw**, **Razem wg kodów** i **Według kodów EAN** dotyczą sposobu wyświetlania listy towarów w magazynie. Dwie pierwsze listy będą zawierały tylko towary należące do określonej grupy towarowej (w wybranej kolejności), trzecia i czwarta będą listą wszystkich towarów w magazynie.

kod towaru	nazwa towaru	stan bieżący	cena Z
SEG_D\01	Segregator duży	40 szt	0.00 Zł
SEG_M\01	Segregator mały	55 szt	4.40 Zł
WKŁ_SEG/A4/4	Wkład do segregato	60 szt	1.40 Zł
WKŁ_SEG/A4/6	Wkład do segregato	69 szt	1.50 Zł
WKŁ_SEG/A5/4	Wkład do segregato	44 szt	3.95 Zł
WKŁ_SEG/A5/6	Wkład do segregato	44 szt	2.50 Zł

Rys 82. Lista towarów w grupie, wg kodów

Wybermy opcję Grupa wg kodu. Pierwsze pole, które należy wypełnić to nazwa grupy towarowej, której elementy mają zostać wyświetlone. Można to zrobić wciskając klawisz **<ENTER>** na pustym polu, wyświetlić nazwy wszystkich istniejących grup i dopisać lub wybrać właściwą. Po potwierdzeniu wyboru na monitorze wyświetlona zostanie odpowiednia lista.



Uwaga: Wszystkie towary, które na karcie magazynowej mają nadany atrybut złożony zaznaczone są gwiazdką.

W dolnej linii ekranu opisane są klawisze ułatwiające obsługę listy.

<INS> - nowy

Wprowadzenie nowego towaru do magazynu i tworzenie jego karty – patrz. 8.2 Karta Towaru.

<ENTER> - szczegóły

Podgląd istniejącej karty towaru, z możliwością wprowadzania na nią pewnych zmian i przeprowadzania operacji związanych z danym towarem. **Pola, do których dostęp jest niemożliwy to stan początkowy i stan aktualny, cena zakupu stanu początkowego** towaru w magazynie, **ilość zarezerwowanego towaru** oraz informacje o **cenach zakupu**.

<F7> - stany 0

Przełączanie trybu wyświetlania listy z towarami o stanie zerowym lub bez tych towarów.

<TAB> - kolumna cen

Z każdym towarem związane są **trzy różne ceny sprzedaży netto (I, II, III), cena sprzedaży detaliczna (brutto) D**, pamiętana jest również ostatnia **cena zakupu Z**, aktualna **średnia ważona cen zakupu W**. Po wejściu do listy towarów, ostatnia kolumna zawiera ceny sprzedaży netto, ustalone jako pierwsze (cena I). Klawisz **tabulacji** przełącza wyświetlanie zawartości kolumny cen na cenę sprzedaży II, III, D cenę zakupu z lub średnią ważoną W.

Możliwość wyświetlania cen zakupu i ważonych można wyłączyć dla poszczególnych operatorów – patrz. Lista operatorów.

<F2> - wydruki.

8.1.1 Cenniki

Mogą dotyczyć całego magazynu lub tylko wybranych z niego pozycji. Wyboru dokonuje się zaznaczając określony towar klawiszem **spacji** – przy zaznaczonej pozycji pojawia się znacznik. Można również skorzystać z opcji zaznaczania seryjnego wg określonych kryteriów – patrz: Klawisze standardowo obsługujące listy.

Typ I – dla każdego towaru podane są trzy różne ceny sprzedaży netto (bez podatku).

Typ II – może zawierać wybraną cenę sprzedaży towarów, drukowaną zarówno netto, jak i brutto. Numer ceny sprzedaży (I, II, III lub D) zależy od ceny znajdującej się na ostatnio wyświetlanej liście towarów w magazynie.

Typ III – zawiera trzy ceny sprzedaży netto, przy czym ceny pamiętane przez program w walutach przeliczane są na złotówki (po aktualnym kursie).

Typ IV – zawiera trzy ceny sprzedaży netto oraz czwartą cenę, detaliczną D (brutto). Ten cennik drukuje tylko nazwy towarów, nie drukuje kodów.

Na cenniku nie będą drukowane towary, których stan w magazynie jest zerowy, jeśli wyświetlana lista nie zawiera tych towarów (opisany poniżej klawisz <F7>).

8.1.2 Wydruk listy stanów magazynowych

Może dotyczyć całego magazynu lub tylko wybranych z niego pozycji. Lista dotyczy aktualnych stanów magazynowych i może być drukowana wg cen: I, II, III, D, Z, w – aktualnych w chwili wydruku. Cenę w której ma być realizowany wydruk ustawia się naciskając klawisz <TAB> na listach towarów.

8.1.3 Wydruk listy wartości stanu

Wydruk bieżących stanów magazynowych wg cen średnich ważonych. Dla tego wydruku wartość magazynu liczona jest na podstawie średnich ważonych cen zakupu z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku.

8.1.4 Pozostałe wydruki

Z listy towarów **Według kodów EAN** możemy wydrukować listę, która będzie zawierała: kod EAN, kod i nazwę towaru, ilość (podst. i opakowań), stawkę VAT oraz tą cenę, która wyświetlana była na ekranie, bezpośrednio przed wydrukiem.

Z tego miejsca możemy również wykonać **Eksport do pliku**. Opcja ta umożliwia wyeksportowanie grupy towarów lub całego magazynu do pliku w formacie takim, który jest przyjmowany przy imporcie elementów na transakcje. Przed eksportem można zdecydować czy mają być eksportowane towary ze stanami zero i jaka ma być eksportowana cena. Dzięki tej opcji można łatwo i szybko wygenerować odpowiedni dokument zawierający eksportowane towary.

8.2 Karta Towaru

Wciśnięcie klawisza **<INS>** z poziomu listy towarów w magazynie umożliwia wprowadzenie nowego towaru do magazynu. W tym celu należy wypełnić kolejne pola **Karty Towaru** wyświetlonej na monitorze.

Zmiana zapisu			
Kod : BL_RYS	Kod EAN :		
Grupa: BLOK	Zamiennik:		12:23:06
Nazwa: Blok rysunkowy		Dł. nazwy: 40 zn. [Ctrl+N]	
Opis :			
Towar: 0 Opodatkowany*Zwolniony*n/p	Stawka: N N*Z	VAT przy zakupie	23.00%
Kod kontrahenta - dostawcy:		VAT od sprzedaży	23.00%
Kod tego towaru u dostawcy:		Odrotne obciążenie:	Nie
Stan: 526 szt	Rezerwacje: 0 szt	Stan początkowy	
-Ostatnia cena zakupu: 1.90 Zł	Srednia cena zakupu: 1.90 Zł	Ilość	426.0000 szt
-Wartość: 999.40 Zł	999.40 Zł	Cena	1.90 Zł
Marża	Cena sprzedaży	Zaokr.-Aktual.cen-	-Opakowanie zbiorcze:
1. 15.3%	2.19 Zł	0.0 Tak Tak/Nie	1 pacz= 10.00 szt
2. 10.0%	2.09 Zł	0.0 Tak Tak/Nie	Zwrotne:
3. 5.3%	2.00 Zł	0.0 Tak Tak/Nie	-Atrybuty
D. 14.2%	2.67 Zł (brutto)	Tak Tak/Nie	Masa: 0.0000 kg/szt
-Normatywy		-Uwagi	PKWiU:
Stan minimalny : 100.0000 szt			towar / usługa : towar
Stan maksymalny: 200.0000 szt			prosty złożony : prosty
Zamawiać po : 1.0000 szt			jest opak. zwrotnym: Nie
			ed. nazwy: Nie cechy: Nie

Rys 83. Karta towaru

Kod

Kod towaru w magazynie. Kod może zawierać dwadzieścia znaków cyfrowych lub literowych. **Nie powinien zawierać znaku spacji (odstępu pomiędzy znakami)**. Spacja wykorzystywana jest do zaznaczania pozycji listy towarów w magazynie i wprowadzając ją do kodu utrudniamy sobie pracę związaną z wyszukiwaniem towaru poprzez pole lokatora.

Kopiowanie karty towaru

Jeśli dane wprowadzanego towaru są podobne do danych towaru już istniejącego, można ułatwić sobie pracę wciskając klawisz tabulacji <TAB> na pustym polu *kod*. Następnie, z wyświetlonej listy wybrać towar o podobnych danych i wcisnąć <ENTER>, w celu utworzenia kopii wybranej karty. Na nowo tworzonej karcie pojawiają się informacje o wybranym z listy towarze. Teraz trzeba je dopasować do danych nowego artykułu. **Zawartość pola kod musi zostać zmieniona!**

Grupa

Nazwa grupy, do której należy towar. Jeśli wprowadzamy towar z poziomu listy konkretnej grupy towarowej – jej nazwa wpisana jest automatycznie przez program. Jeśli zachodzi konieczność dopisania nowej grupy – można to zrobić przy pomocy klawisza <INS>.

Kod EAN

Pole o maksymalnej długości 14 cyfr, które wykorzystywane jest podczas współpracy FPP z czytnikiem kodów kreskowych. Czytnik kodów powinien być podpięty równolegle do klawiatury komputera. Kody kreskowe czytane przez program to: EAN-14, EAN-13, EAN-8 oraz 12 cyfrowy kod UPC.

Aby pole zostało wypełnione, można:

przeczytać czytnikiem kod kreskowy (jeśli towar kod posiada),

wcisnąć na pustym polu klawisz <TAB> - program wygeneruje niepowtarzalny w magazynie kod EAN-13.

Program potrafi przeczytać z kodu kreskowego zapisaną w nim wagę (ilość) sprzedawanego towaru.

Oczywiście kod kreskowy musi spełniać związane z tym standardowe wymagania:



Przykład: Kod EAN 2 9 0001 8 02000 8 jest poprawnym kodem zawierającym wagę.

[2] – oznacza kod wewnętrzny

[9] – oznacza, że powinien zawierać wagę

[0001] – jest jego kodem magazynowym

[8] - jest cyfrą kontrolną wagi

[02000] – jest wagą

[8] – jest cyfrą kontrolną kodu EAN

Aby program w chwili sprzedaży odnalazł towar na liście – jego czterocyfrowy kod (w naszym przykładzie 0001) musi być wpisany w polu Kod EAN na karcie magazynowej. Gdy towar zostanie znaleziony – w polu sprzedawanej ilości pojawi się ilość (waga) zapamiętana w kodzie kreskowym (w naszym przykładzie 2 kg).

Cyfry kontrolne obliczone są zgodnie ze standardem obowiązującym dla kodów EAN.

Etykiety z kodem EAN można wydrukować wciskając klawisz <F2> z karty towaru (wydruk działa jedynie dla drukarek kodów kreskowych firmy Pitney Bowes Marking Systems 9401, 9402, 9403). Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale Kody kreskowe. O zasadach sprzedaży za pomocą czytnika można przeczytać w rozdziale Wystawianie faktury z czytnikiem kodów kreskowych.

Zamiennik

W polu *zamiennik* można podać kod towaru, który program będzie proponował do sprzedaży (produkcji) w razie braku w magazynie towaru, którego kartę obecnie tworzymy. Jeśli przy wyborze zamiennika chcemy pomóc sobie listą towarów –wciskamy <TAB> na pustym polu *zamiennik*.

Nazwa

Nazwa wprowadzanego towaru domyślnie może zawierać do 40 znaków włącznie.

Długość nazwy

Po wejściu na pole *Nazwa*, kombinacja klawiszy <CTRL>+<N> uaktywni pole *Długość nazwy*, w którym ustalamy potrzebną dla określenia towaru lub usługi ilość znaków. Standardowo proponowanych jest 40 znaków, co odpowiada domyślnej długości nazwy w programie. Wpisana wartość musi być wielokrotnością tej liczby, nie większą niż 360. Program (w wypadku wpisania błędnej liczby) poprzez rozwijalną listę proponuje możliwe do wpisania wielkości.

Po wybraniu odpowiedniej długości pole nazwa rozwija się do okna zawierającego określoną ilość linii (1linia = 40 znaków). Jeżeli modyfikujemy istniejącą już kartę towaru lub usługi w pierwszej linii zostanie zachowana dotychczasowa nazwa.



Uwaga: W wypadku, gdy przyjęta długość nazwy towaru lub usługi jest większa niż 40 znaków, długość pola uwagi zostanie pomniejszona o taką samą ilość znaków (począwszy od ostatniego), jaką zadeklarowano (powyżej 40) w polu Długość nazwy. Jeżeli modyfikujemy nazwę na istniejącej karcie towaru lub usługi wówczas zadeklarowanie nazwy dłuższej niż 40 znaków, spowoduje pomniejszenie pola uwagi począwszy od ostatniego znaku. Jeżeli pole uwagi było całkowicie wypełnione, część informacji zawarta w tym polu (począwszy od końca) zostanie skasowana.



Uwaga: W przypadku wystawiania MM na towary z długimi nazwami, karta towaru założona w magazynie docelowym również posiada długą nazwę towaru.

Długa nazwa może być modyfikowana podczas wprowadzania towarów na dokument, pod warunkiem, że na karcie towarowej będzie zaznaczony parametr edycja nazwy – TAK.

Na karcie towaru operator ma możliwość takiego zdefiniowania nazwy towaru/usługi, by podczas wpisywania jej na dokument program automatycznie uzupełniał nazwę o dane związane z datą dokumentu. W programie zostały zdefiniowane następujące makra:

- @PM – poprzedni miesiąc
- @MC – bieżący miesiąc
- @NM – następny miesiąc
- @ROK – rok
- @PMSL – poprzedni miesiąc słownie
- @MCSL – bieżący miesiąc słownie
- @NMSL – następny miesiąc słownie

Podczas wystawiania dokumentów, po dodaniu pozycji, dla której na karcie cennikowej wprowadzone zostały makra, program na podstawie daty dokumentu wstawi odpowiednią nazwę dla towaru/usługi.



Przykład: Jeśli na fakturze wpiszemy nazwę Abonament za miesiąc: @MCSL @ROK, program w chwili wystawiania faktury uzupełni miesiąc i rok. Czyli, jeśli data wystawienia faktury to 20.06.2008, wtedy makro po rozwinięciu będzie tworzyło nazwę: „Abonament za miesiąc: czerwiec 2008”.



Uwaga: Podczas wpisywania makra w nazwie usługi /towaru na kartach cennikowych należy zwrócić uwagę na wielkość liter, muszą to być wielkie litery.

Makra muszą być wpisane w całości w jednej linii nazwy, nie mogą być dzielone na dwie linie.



Przykład: Jeśli określimy na karcie towarowej długość nazwy 360 znaków i wpiszemy nazwę: abonament jadalniany za miesiąc @MCSL w pierwszej linii nazwy, wówczas po wprowadzeniu towaru na dokument w listopadzie otrzymamy: „abonament jadalniany za miesiąc listo”. Użytkownik powinien sam zadbać o to, by po rozwinięciu makra treść mieściła się w linii (40 znaków). W tym przypadku należy przenieść wyrażenie @MCSL do następnej linii.



Uwaga: W przypadkach, kiedy wykorzystujemy makro @PM @ROK lub @NM @ROK i nie ma między nimi innych znaków niż spacja, wówczas na przełomie roku data jest automatycznie modyfikowana. Np. wystawiamy dokument w styczniu 2008, a na karcie towaru mamy wykorzystane makro @PM @ROK. Zostanie ono zinterpretowane, jako 12 2007.

Program zachowuje się analogicznie w przypadku @PMSL @ROK oraz @NMSL @ROK.



Uwaga: Makra są rozwijane tylko w momencie pobierania towaru na dokument. Oznacza to, że jeśli wystawimy dokument z towarem mającym w nazwie makro @MC (lub inne dotyczące miesiąca), a następnie skopiujemy ten dokument i na kopii zmienimy datę sprzedaży i wystawienia, wówczas w nazwie towaru nadal wyświetlony będzie miesiąc z faktury skopionwanej.

Aby rozwinąć makro w opisanej sytuacji należy usunąć pozycję z faktury i wprowadzić ją ponownie.

Opis

Pole, gdzie wpisać można dodatkowy opis towaru (np. certyfikat). Zawartość tego pola będzie drukowana na załączniku do faktury.

VAT przy zakupie

Stawka (%) podatku VAT zapłaconego przy zakupie towaru. Można ją wpisać podczas tworzenia nowej Karty Towaru lub podczas przeprowadzania transakcji PZ. **Widoczna tu stawka podatku jest równa stawce wprowadzonej podczas ostatniego zakupu towaru.**



Uwaga: Wszędzie gdzie konieczne jest wpisanie stawki VAT można posiłkować się listą dostępnych stawek VAT. Lista ta wyświetlana jest po naciśnięciu klawisza <TAB> w polu stawka oraz po wpisaniu błędnej lub nieobsługiwanej przez program stawki.

Towar opodatkowany<>zwolniony<>n/p

Rozróżnienie towaru, którego sprzedaż jest zwolniona od podatku i towaru objętego jedną ze stawek VAT (0%, 8% lub 23%). Poprawne wypełnienie tego pola ma duże znaczenie podczas generowania rejestrów sprzedaży.

Po wybraniu n/p (nie podlega) możliwe jest wystawianie faktur VAT dla towarów nie podlegających opodatkowaniu VATem, np. licencji.

Rejestry VAT uwzględniają sprzedaż takich towarów, jednakże podsumowanie rejestru wydziela kwoty nie podlegające opodatkowaniu VAT.

Stawka N/Z

Istnieją towary, które powinny być sprzedawane ze stawką np. 23% VAT, ale na skutek odpowiednich rozporządzeń M.F. okresowo obciążone zostały podatkiem zaniżonym – np. 1%. W przypadku takich towarów pole *Stawka* powinno mieć wartość z (zaniżony), a *VAT od sprzedaży* wartość taką, jaka ma wystąpić na fakturze (zaniżoną). Pozostałe towary w polu *Stawka* powinny mieć wartość **N** (normalny podatek).

Wprowadzona tu informacja ma jedynie znaczenie w przypadku współpracy programu FPP z programem księgowym (KP lub KH). W generowanej przez programy deklaracji VAT musi być oddzielnie uwzględniona informacja o wartości sprzedaży towarów ze stawką zaniżoną.

VAT od sprzedaży

Stawka (%) podatku VAT należnego od sprzedaży towaru. Wprowadzony tu podatek naliczany jest od ceny sprzedaży netto. Jego wartość (zarówno % jak i kwota) widoczne są na wydruku faktury, oddzielnie dla każdej pozycji.

Automatycznie podpowiadana jest stawka identyczna jak przy zakupie, można ją zaakceptować lub zmienić.

Odwrotne obciążenie

Parametr **odwrotne obciążenie** domyślnie w programie ustawiony jest na NIE. Jeżeli towar podlega odwrotnemu obciążeniu, to operator musi zmienić ustawienie tego parametru na TAK. Jeżeli towar podlega procedurze odwrotnego obciążenia po przekroczeniu limitu określonego ustawą, to operator musi zmienić ustawienie tego parametru na LIMIT. Zmiany parametru dokonujemy po ustawieniu się w polu odwrotne obciążenie i naciśnięciu klawisza <TAB>.

Istnieje szeroki katalog towarów, do których stosuje się mechanizm odwrotnego obciążenia VAT. Odwrotne obciążenie dotyczy m.in. surowców wtórnych z plastiku, gumy, stłuczki szklanej, odpadów z papieru i tektury, złomu, złota inwestycyjnego i elektroniki. Jednak tylko w tym ostatnim przypadku, tj. w obrocie notebookami, tabletami, smartfonami i konsolami do gier zostanie wprowadzony limit. Dla tych towarów mechanizm odwrotnego obciążenia należy stosować po przekroczeniu kwoty limitu 20 000 PLN w ramach jednolitej transakcji gospodarczej. Zasady wystawiania dokumentów na towary z odwrotnym obciążeniem opisane zostały w rozdz. 5.9.

Kod dostawcy

Kod dostawcy, od którego otrzymujemy towar. Ominąć pole *kod dostawcy* można posługując się klawiszem <ENTER>. Klawisz <TAB> natomiast otwiera pomocniczą listę kontrahentów firmy. Informacja zawarta w polu kod dostawcy może być pomocna podczas generowania zamówień.

Kod u dostawcy

Kod towaru u dostawcy. Informacja ta jest pomocna przy generowaniu zamówień na towar u dostawcy, którego kod został wprowadzony w poprzednim polu.

Stan początkowy – Ilość

Początkowa ilość towaru w magazynie np. wynikająca z przeprowadzonego remanentu. Po wprowadzeniu ilości należy podać jednostkę nowego towaru. Można ją wybrać z listy jednostek wyświetlanej po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu *Ilość* (lub uzupełnić przy pomocy klawisza <INS>).

Stan początkowy – Cena

Cena zakupu **netto** pierwszej partii towaru, wprowadzonej, jako stan początkowy. Wprowadzenie ceny to również podanie waluty, w której płacimy za towar. <ENTER> na pustym polu wyświetla listę wprowadzonych wcześniej walut (patrz Tabela kursów walut), z której należy wybrać właściwą.



Uwaga: Po zatwierdzeniu karty towaru klawiszami <CTRL>+<ENTER> pola ilość i cena stanu początkowego są ponownie dostępne tylko w przypadku, gdy w programie nie zostały przeprowadzone i zapisane żadne transakcje. Jeśli przeprowadzono choćby jedną transakcję (niekoniecznie tym towarem) – dostęp do wymienionych pól (z wyjątkiem pola jednostka) zostaje zablokowany na wszystkich kartach towarów. Jedyną możliwością korekty to przeprowadzenie transakcji RW lub PW z odpowiednią adnotacją.

Ostatnia cena zakupu – cena pobrana z ostatnio wprowadzonego dokumentu przychodowego

Średnia cena zakupu – średnia cena liczona według metody AVCO

Wartość

Wartość towaru aktualnie znajdującego na magazynie – wyświetlana w dwóch polach: według ostatniej ceny zakupu oraz według średniej ceny zakupu.



Uwaga: Informacje ukrywane są dla operatorów, którzy mają ustawioną blokadę dostępu do cen zakupu (na karcie operatora).

Ceny sprzedaży

Dla każdego wprowadzonego towaru można ustalić trzy różne **cenę sprzedaży netto**, oraz cenę detaliczną D (brutto). Ustalenie każdej z nich przebiega wg niżej opisanego schematu.

- Podajemy wysokości marży, wówczas cena sprzedaży obliczana jest zgodnie z podaną tu marżą procentową (zgodnie z parametrem **Marża metodą "w stu"** – funkcja **Parametry pracy**). Cena sprzedaży obliczana jest w odniesieniu do ostatniej ceny zakupu.
- Jeśli klawiszem <ENTER> ominiemy pole marża i wprowadzimy bezpośrednio cenę sprzedaży – marża naliczy się sama. Jeśli cena sprzedaży zostanie wprowadzona w walucie innej niż cena zakupu – marża naliczana będzie po aktualnym kursie dnia.
- Zaokrąglenie jest to kwota, do której zaokrąglana będzie cena sprzedaży netto jednej sztuki towaru, na fakturze, po uwzględnieniu kursów walut, upustów cenowych, rabatów, narzutów np. **Zaokrąglenie ustalamy w walucie takiej jak wprowadzona cena sprzedaży.**
- Aktualizacja cen – jest odpowiedzią na pytanie, czy po zakupie nowej partii towaru po cenie zakupu różnej od poprzedniej, automatycznie aktualizować cenę sprzedaży zgodnie z zadaną marżą, czy nie (jeśli nie – cena sprzedaży pozostanie niezmienną). Jeśli chociaż dla jednej z cen parametr ma wartość TAK – przy zatwierdzaniu PZ-tu program wyświetla ceny stare i propozycje nowych cen sprzedaży.
- **Cena detaliczna**
- Może być całkowicie niezależna od pozostałych cen towaru (I, II i III), a więc traktowana, jako dodatkowa, czwarta cena sprzedaży ustalana brutto. W takim przypadku należy ją wpisać i zatwierdzić klawiszem <ENTER>
- Może być związana z pierwszą ceną sprzedaży (cena D = i + cena + stawka VAT)
- Powiązanie pomiędzy cenami i i D można uzyskać w dwojaki sposób:
 - po wprowadzeniu pierwszej ceny sprzedaży i potwierdzeniu jej klawiszem <TAB>, kursor przeskoczy na pole ceny D i wartość tej ceny przeliczy się automatycznie (cena D = cena i + VAT),
 - można postąpić odwrotnie – ustalić cenę brutto (czwartą cenę D), a wciśnięcie klawisza <TAB> spowoduje automatyczne wyliczenie pierwszej ceny netto (I cena netto = cena D – VAT).
- Zaokrąglenie ceny D jest równe zaokrągleniu ustalonemu dla i ceny sprzedaży.
- Podczas sprzedaży detalicznej na paragon standardowo pobierana jest cena detaliczna D i nie ma możliwości jej zmiany na I, II lub III.



Uwaga: Podczas konfiguracji programu (funkcja Parametry pracy) można ustalić standardowo przyjęte marże, waluty, zaokrąglenia i sposób aktualizacji cen, które będą pojawiały się automatycznie na nowej karcie towaru. Standardowo przyjęte marże można zmieniać podczas wypełniania karty, wg indywidualnych cech towaru.

Normatywy – Stan minimalny

Najmniejsza ilość towaru, która powinna być w magazynie.

Normatywy – Stan maksymalny

Maksymalna ilość towaru, która powinna znajdować się w magazynie.

Normatywy – Zamawiać po:

Jeśli ilość towaru spadnie poniżej stanu minimalnego lub chcemy dopełnić ilość towaru w magazynie do stanu maksymalnego – funkcja **Raport braków** z menu **Magazyn** wygeneruje odpowiednie zamówienie. Ilość zamawianego towaru będzie całkowitą wielokrotnością liczby wprowadzonej w pole *Zamawiać po* (patrz Raport braków).

Opakowanie

Jeśli towar kupowany był w większych opakowaniach, podajemy tu ilość sztuk kupionego towaru przypadających na jedno opakowanie. Informacja ta widoczna jest podczas wprowadzania towaru na fakturę. Odwrotnie – jeśli podana ilość wzięta jest ze znakiem minus – otrzymujemy informację jaką część opakowania stanowi jedna sztuka towaru.



Przykład: Jeśli jedno opakowanie towaru a zawiera 500 sztuk, a transakcje tym towarem rozliczane są w sztukach, to efektem wpisania

1 op. = 500 szt.

będzie wyświetlenie podczas sprzedaży np. 750 szt. informacji, że jest to 1,5 opakowania.

Odwrotnie, jeśli jednostką są opakowania i wpisujemy

1szt. = -500 op.

Podczas sprzedaży 5 opakowań otrzymamy informację, że jest to 2500 sztuk.

Zwrotne

Wpisujemy nazwę schematu opakowań zwrotnych, który powiązany jest z danym towarem (rozdz. Towary wydane za kaucją str. 254).

Klasyfikacja PKWiU

Wprowadzamy odpowiedni numer. Obowiązkowo powinien być on wprowadzony dla towarów zwolnionych od podatku VAT. Dla towarów, dla których wybrano status **Zwolniony** program przed zapisem karty zasygnalizuje konieczność wpisania numeru PKWiU.

Atrybuty

Określają one status towaru.

- **Masa: ...kg/jm.** – w polu tym należy określić masę towaru w kilogramach dla jednej jednostki miary np. 8kg/szt. lub 8kg/opak. Masa towaru (z dokładnością do czterech miejsc po przecinku) będzie widoczna na wydruku:
 - Specyfikacji załadunku – wydruk **Towary i kontrahenci**,
 - Dystrybucja (WZ) – wydruk: **Dokument magazynowy (masa)**,
 - Dystrybucja (WZ) – wydruk: **Dokument magazynowy (cecha)** – pod tabelką z towarami jest podana: **Masa wyszczególnionych towarów ...kg**,
 - Dokument wydania WZ (z poziomu dokumentu FA) – pod tabelką z towarami jest podana: Masa wyszczególnionych towarów ...kg.
- Dostępny jest **podgląd ceny detalicznej za 1 kg towaru**. Cena ta pojawia się w linii ceny detalicznej po wciśnięciu klawisza **<F10>** na karcie towaru i dotyczy tylko towarów, które mają uzupełnione pole **Masa**.
- **Towar/usługa** – rozróżnienie towaru wprowadzonego do magazynu, przeznaczonego do sprzedaży i usługi. Jeśli wprowadzana karta otrzyma status usługi, w magazynie nie będzie traktowana jak karta zwykłego towaru. "Sprzedaż" usług nie będzie zmieniała stanu magazynowego (stan magazynu może pozostać równy zero).
 - **Prosty/złożony** - określa czy towar jest jednostką nierozkładalną (prosty), czy też po zakupie zostanie zdefiniowany, jako produkt i np. rozłożony na składniki prostsze będzie sprzedawany na części. Jeśli towarowi nadany zostanie status złożony, zostanie on automatycznie umieszczony na liście produktów złożonych i można później, z poziomu funkcji Produkcja, zdefiniować jego skład.
 - **Jest opakowaniem zwrotnym Tak/Nie** – ponieważ opakowania zwrotne/kaucjonowane posiadają standardowe karty ewidencyjne w programie, dla ich odróżnienia od zwykłych towarów należy ustalić wartość tego parametru na TAK.
 - **Edycja nazwy Tak/Nie** – czy nazwa towaru ma być edytowana na fakturze – umożliwia to wprowadzenie zmian w nazwie podczas dokonywania transakcji sprzedaży.
 - **Edycja cechy Tak/Nie** – czy pole cecha ma być edytowane na fakturze. Cecha może być np. indywidualnym nr seryjnym pojedynczej sztuki towaru. Jeśli wybierzemy opcję Tak, podczas wprowadzania towaru na fakturę pojawi się dodatkowe pole Cecha.

Uwagi

Pole to może zawierać dowolne uwagi o towarze.

Wprowadzone dane o towarze zapisujemy w pamięci komputera wciskając klawisze <CTRL>+<ENTER>.

Wycofać się z zapisu można klawiszami <CTRL>+<ESC>.



Uwaga: Na Karcie Towaru znajdują się również pola Ostatnia cena zakupu i Średnia cena zakupu. Pierwsze z nich to cena towaru netto obowiązująca podczas ostatnio przeprowadzonej transakcji PZ. Pole drugie to średnia ważona cena zakupu towaru – na jej wartość mają wpływ kolejne dostawy (uwzględniane są tutaj realne ceny zakupu towarów, wraz z udzielonymi rabatami).



Uwaga: Średnia ważona cena zakupu uwzględniana jest podczas obliczania aktualnej wartości magazynu (w cenach zakupu). Również z każdą fakturą sprzedaży pamiętana jest wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu, przy czym ceny zakupu są średnimi ważonymi cenami zakupu aktualnymi w chwili zamykania faktury.

8.3 Funkcje dodatkowe dotyczące towaru

Na Karcie Towaru jest aktywny (opisany w dolnej linii ekranu) klawisz <F10> - **funkcje**, otwierający dostęp do listy dodatkowych opcji związanych z towarem. Funkcje dodatkowe są dostępne również po wciśnięciu klawisza <F10> z poziomu list towarów.

Zmiana zapisu																							
Kod :	BL_RYS	Kod EAN :																					
Grupa :	BLOK	Zamiennik :																					
Nazwa :	Blok rysunkowy																						
Opis :																							
Towar :	0 Opodatkowany*Zwolniony*n/p Stawka:N N*																						
Kod kontrahenta - dostawcy :																							
Kod tego towaru u dostawcy :																							
Stan :	330 szt	Rezerwacje :	0 szt																				
-Ostatnia cena zakupu-	999.00 Zł	Średnia cena zakupu	7.61 Zł																				
-Wartość-	329,670.00 Zł		2,510.20 Zł																				
-Marża-	Cena sprzedaży	Zaokr.-Aktual.cen																					
1.	15.3%	1,151.48 Zł	1,416.32 (b)																				
2.	10.0%	1,098.90 Zł	1,351.65 (b)																				
3.	5.3%	1,051.58 Zł	1,293.44 (b)																				
D.	14.2%	1,403.85 Zł																					
-Normatywy		-Uwagi-																					
Stan minimalny :	100.0000 szt																						
Stan maksymalny :	200.0000 szt																						
Zamawiać po :	1.0000 szt																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Stany w innych firmach</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Stany z różnych dostaw</td></tr> <tr><td>Listy transakcji towaru</td></tr> <tr><td>Lista rezerwacji towaru</td></tr> <tr><td>Lista zamówień towaru</td></tr> <tr><td>Oferty zakupu/sprzedaży</td></tr> <tr><td>Progi upustów cenowych</td></tr> <tr><td>Indywidualne upusty cen</td></tr> <tr><td>Towary wydane za kaucją</td></tr> <tr><td>Lista części składowych</td></tr> <tr><td>Raport handlowy towaru</td></tr> <tr><td>Lista atrybutów towaru</td></tr> <tr><td>Intrastat - parametry</td></tr> <tr><td>Opłata recyklingowa (KGO)</td></tr> <tr><td>Podatek akcyzowy</td></tr> <tr><td>towar / usługa : towar</td></tr> <tr><td>prosty złożony : prosty</td></tr> <tr><td>jest opak. zwrotnym: Nie</td></tr> <tr><td>ed. nazwy: Nie cechy: Nie</td></tr> </tbody> </table>				Stany w innych firmach		Stany z różnych dostaw	Listy transakcji towaru	Lista rezerwacji towaru	Lista zamówień towaru	Oferty zakupu/sprzedaży	Progi upustów cenowych	Indywidualne upusty cen	Towary wydane za kaucją	Lista części składowych	Raport handlowy towaru	Lista atrybutów towaru	Intrastat - parametry	Opłata recyklingowa (KGO)	Podatek akcyzowy	towar / usługa : towar	prosty złożony : prosty	jest opak. zwrotnym: Nie	ed. nazwy: Nie cechy: Nie
Stany w innych firmach																							
Stany z różnych dostaw																							
Listy transakcji towaru																							
Lista rezerwacji towaru																							
Lista zamówień towaru																							
Oferty zakupu/sprzedaży																							
Progi upustów cenowych																							
Indywidualne upusty cen																							
Towary wydane za kaucją																							
Lista części składowych																							
Raport handlowy towaru																							
Lista atrybutów towaru																							
Intrastat - parametry																							
Opłata recyklingowa (KGO)																							
Podatek akcyzowy																							
towar / usługa : towar																							
prosty złożony : prosty																							
jest opak. zwrotnym: Nie																							
ed. nazwy: Nie cechy: Nie																							
F2-koody F7-hierarchia grup F10-funkcje (opcja aktywna) F1-pomoc																							

Rys 84. Karta towaru – funkcje dodatkowe

8.3.1 Stany w innych firmach

Program **FPP** może jednocześnie obsługiwać kilka magazynów. Jeśli podczas konfiguracji programu zostały ustalone ścieżki dostępu do katalogów poszczególnych magazynów – można tu podejrzeć ile tego samego towaru znajduje się w każdym z nich.

Ponieważ podczas sprawdzania towarów w innych magazynach muszą zostać otwarte pliki z odpowiadających im katalogów – w razie kłopotów należy zwiększyć zadeklarowaną w pliku config.sys wartość parametru FILES o 10, zresetować komputer i ponownie uruchomić funkcję.

8.3.2 Stany z różnych dostaw

Towar pochodzący z różnych dostaw może mieć różne ceny zakupu. Towar zdejmowany jest z magazynu wg zasady „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO), przy czym koszt sprzedawanego towaru jest równy średniej ważonej cenie zakupu aktualnej w chwili transakcji. Każda pozycja listy składa się z kilku pól zawierających opis dostawy.

- **Data** – data przyjęcia dostawy.
- **Ilość** – ilość towaru kupiona po tej samej cenie zakupu. Jeśli kolejne dostawy towaru miały tą samą cenę – ilości są sumowane w jednej pozycji. Jeśli dostawy o tych samych cenach przedzielone były w czasie dostawą o innej cenie zakupu – będą one rozbite na oddzielne pozycje.
- **Cena katalogowa** - cena zakupu w odpowiedniej walucie.
- **Cena realna** - cena zakupu przeliczona na złotówki po kursie dnia, w którym nastąpiła transakcja. Cena realna uwzględnia również wszystkie składniki uboczne umieszczone na PZ – rabat, narzut, różnice kursów wynikające z zaległości w płatnościach.
- **Wartość** – ilość towaru pomnożona przez cenę realną.

W dolnej linii wyświetlonego okna znajdują się jeszcze: całkowita **ilość towaru** w magazynie oraz: **ilość złotych przypadająca na jedną sztukę towaru** (wartość towaru/ilość sztuk w magazynie) i **całkowita wartość towaru w magazynie** (w cenach realnych).

data	ilość(szt)	cena katalogowa	cena realna Zł	wartość Zł
09/12/04	59	2.50 Zł	2.50	147.50
01/07/27	15	3.80 Zł	3.80	57.00
Razem:	74	średnio Zł/szt :	2.76	204.50

Stan maksymalny: 150.0000 szt
Zamawiać po : 1.0000 szt

Rys 85. Stany z różnych dostaw

8.3.3 Listy transakcji towaru

Lista przeprowadzonych dotychczas transakcji dotyczących towaru może być wyświetlona na trzy różne sposoby.

Chronologicznie

Wyświetlone zostaną wszystkie transakcje dotyczące towaru, w kolejności wg dat. Szczegółowe informacje o każdej z nich można podglądać wybierając jedną z nich klawiszami kursora i wciskając klawisz <ENTER>. Listę drukujemy klawiszem <F2>.

Wg kontrahentów

Każdy element listy zawiera kod kontrahenta, ilość zakupionego u niego towaru i jego wartość oraz ilość towaru sprzedaną kontrahentowi i jego wartość. Klawisz <ENTER> daje dostęp do karty kontrahenta. <F2> pozwala wydrukować wyświetloną listę.

Dla danego kontrahenta

Przedstawia historię transakcji towarem z wybranym kontrahentem. Po podaniu kodu kontrahenta wyświetlona zostanie lista przeprowadzonych z nim transakcji, w kolejności chronologicznej. Wybór dowolnego elementu listy i wciśnięcie klawisza <ENTER> wyświetli szczegółowe dane dotyczące kontrahenta i transakcji. Klawisz <F2> pozwala na wydrukowanie wyświetlonej listy.

8.3.4 Lista rezerwacji towaru

Lista zapisów związanych z rezerwacjami. Na liście tej znajdują się zarówno rezerwy wykonane bezpośrednio z tego poziomu jak i rezerwy dokonane na podstawie Zamówienie od klienta (ZO) lub Faktury Pro Forma (PF). Każdy element listy zawiera datę dokonania rezerwacji, kod kontrahenta rezerwującego towar, ilość zarezerwowanego towaru, datę, do której rezerwa jest aktualna i miejsce na uwagi dotyczące rezerwacji. W dolnej części listy podana jest globalna ilość zarezerwowanego towaru.

Z listy dostępne są klawisze:

<INS> - dodanie nowego zapisu. Kod i nazwa towaru wprowadzone są automatycznie. Wprowadzamy kod kontrahenta rezerwującego towar, ilość, datę rezerwacji i datę, do której rezerwa ma być aktualna (w konfiguracji programu można określić standardowy czas aktualności rezerwacji – będzie on wówczas wpisywany automatycznie, ale z możliwością wprowadzenia zmiany). Dane zatwierdzamy klawiszem <ENTER>.

<ENTER> - pozwala na podgląd szczegółów dotyczących rezerwacji i wprowadzenie potrzebnych zmian (np. przedłużenia rezerwacji)

<TAB> - możliwość przełączenia się na dodatkową listę, gdzie oprócz rezerwacji ujęte są również elementy z Zamówień od Odbiorców (ZO) oraz Faktur Pro Forma, nie posiadające rezerwacji (zaznaczona opcja NIE rezerwować towaru).

**** - umożliwia skasowanie rezerwacji (np. nieaktualnej)

<F2> - powoduje wydruk listy rezerwacji

Faktury Pro Forma

Oprócz bezpośredniego wpisywania rezerwacji na kartę towaru istnieje możliwość zarezerwowania towaru z poziomu faktur Pro Forma. Na listę rezerwacji trafiają tylko elementy tych faktur PF, które mają zaznaczoną opcję rezerwować towar? – TAK. W polu uwagi zapisywana jest informacja o tym, z jakim numerem dokumentu związana jest rezerwa.

Zamówienia od Odbiorców

Na liście tej są widoczne również elementy Zamówień, które zostały wystawione z poziomu **Transakcji, Zamówienia (ZA), Zamówienia od Odbiorców**. Na listę rezerwacji trafiają tylko elementy tych zamówień, które mają zaznaczoną opcję rezerwować towar? – TAK.

Zapisy charakteryzują się tym, że w uwagach znajduje się adnotacja ZO i numer zamówienia (rezerwacji). Zamówień tych nie można przekształcać do ZO.

	data	kontrahent	ilość(szt)	termin	uwagi dotyczące rezerwacji
O	03/08/26	ATLANTIC	2	do 03/09/23	
T	03/08/26	D12ERDAL	10	do 03/09/23	
K	03/08/26	D12ERDAL	2	do 03/09/23	(20):4/03/HANA
K	03/08/26	FHU-MP	2	do 03/09/23	(20):5/03/HANA

razem rezerwacje: 16 Ins, Enter, Del, F2-wydruk, F1-pomoc

Stan maksymalny: 200.0000 szt
Zamawiać po : 1.0000 szt

F2-kody F7-hierarchia grup F10-funkcje (opcja aktywna) F1-pomoc

Rys 86. Rezerwacja towaru

Termin ważności rezerwacji

Zarezerwowanego towaru nie można sprzedać innym kontrahentom – nie jest widoczny podczas transakcji sprzedaży.

Jeśli data, do której rezerwacja miała być aktualna zostanie przekroczona, towar staje się dostępny dla wszystkich kontrahentów (nie jest już rezerwowany), a w miejsce uwag o rezerwacji zostaje wpisany komunikat „po terminie”.

Realizacja rezerwacji

- towar zarezerwowany nie zostaje zdjęty z magazynu – jest on tylko zablokowany dla wybranego kontrahenta.
- rezerwacje realizowane są w kolejności ich wprowadzenia. Przykładowo kontrahent A zarezerwował 30 szt. towaru, następnie kontrahent B 20 szt. i znów kontrahent A 40 szt. to, jeśli zakupimy do magazynu 40 szt. towaru – najpierw zrealizowana będzie rezerwacja kontrahenta A – 30 szt. i kontrahenta B (częściowa) -10 szt., a dopiero po następnej dostawie towaru brakujące 10 szt. dla kontrahenta B i pozostałe 30 szt. kontrahenta A.
- jeśli wystawiamy fakturę dla kontrahenta, który dokonał rezerwacji – po przejściu przez pole uwagi wyświetli się lista jego rezerwacji.
- ponowny dostęp do tej listy możliwy jest polu wyboru kodu towaru przy pomocy klawisza <TAB>.
- Listę można ją w całości przenieść na dokument wciskając klawisze <CTRL>+<ENTER> lub <ESC> wycofać się z tej funkcji .
- Pojedyncze pozycje można przenosić zaznaczając je klawiszem <Spacja>.



Uwaga: Przy pierwszym w danym dniu uruchomieniu FPP (lub klawiszem <F10> z poziomu głównego menu) uruchamiana jest funkcja „Kontrola zdarzeń po terminie”. Jedną z jej pozycji stanowią wszystkie przeterminowane rezerwacje kontrahentów (na dzień uruchomienia programu). Można je korygować (np. przedłużyć termin rezerwacji) lub kasować.

8.3.5 Lista zamówień towaru

Jest to lista, na której można wprowadzić zamówienia dokonywane u dostawców. Na liście tej znajdują się również elementy Zamówień do dostawców, które zostały wystawione z poziomu **Transakcji, Zamówienia (ZA), Zamówienia do dostawców**. W polu Uwagi zapisany jest wówczas numer tego zamówienia.

Każdy element listy zawiera datę dokonania zamówienia, kod kontrahenta, u którego dokonuje się zamówienia, ilość zamawianego towaru, datę, do której zamówienie jest aktualne i miejsce na uwagi dotyczące rezerwacji

Jeśli zamówień jest kilka, na dole listy podana jest cała ilość zamówionego towaru.

Lista zamówień obsługiwana jest przez klawisze:

<INS> - dodanie nowego zamówienia – wprowadzamy: kod kontrahenta, u którego zamawiamy towar, ilość zamawianego towaru, datę złożenia zamówienia i datę, do której zamówienie ma być aktualne. Ostatnie pole to miejsce na dowolne uwagi.

<ENTER> - pozwala na podgląd szczegółów dotyczących zamówienia i wprowadzenie zmian.

**** - umożliwia skasowanie nieaktualnego zamówienia

Realizacja zamówienia

Podczas wystawiania PZ dla kontrahenta, u którego zamówiliśmy towar, po wprowadzeniu nagłówka dokumentu i po naciśnięciu **<ENTER>** w polu Uwagi, wyświetli się lista zamówień. Można zaznaczyć **<SPACJA>** pozycje do przeniesienia, lub po naciśnięciu **<CTRL> + <ENTER>** przenieść wszystkie na wystawiany dokument PZ.

Listę zamówień kontrahenta można wywołać na wystawianym dokumencie poprzez naciśnięcie **<TAB>**, w polu kod towaru.

	data	kontrahent	ilość(szt)	termin	uwagi dotyczące zamówienia
O	03/08/26	D12ERDAL	1	do 03/09/23	(ZD):1/03/HANA
T	03/08/26	AGAT	5	do 03/09/23	(ZD):2/03/HANA
K	03/08/26	WARTEX	10	do 03/09/23	(ZD):3/03/HANA
K	03/08/26	D12INCOV	3	do 03/09/23	(ZD):4/03/HANA
	03/08/26	D12SZELA	10	do 03/09/30	

razem zamówienia: 29.0000 Ins, Enter, Del, F2-wydruk, F1-pomoc

Stan maksymalny: 300.0000 szt
Zamawiać po: 1.0000 szt

F2-kody F7-hierarchia grup F10-funkcje (opcja aktywna) F1-pomoc

Rys 87. Zamówienia towaru

8.3.6 Oferty zakupu/sprzedaży

Na liście ofert można odnotować propozycje zakupów lub sprzedaży towaru, wysunięte przez kontrahentów.

Lista ofert obsługiwana jest przez klawisze:

<ENTER> - pozwalający na wprowadzanie zmian,

**** - skreślenie zapisu,

<F2> - wydruk,

<INS> - dodanie nowej oferty – do otwartego okna wpisujemy dane o kontrahencie, od którego pochodzi propozycja, proponowaną cenę, datę złożenia oferty i datę jej ważności oraz uwagi dotyczące oferty.

Wprowadzona z poziomu **Karty Towaru** oferta pojawia się na liście ofert wyświetlanej z poziomu **Karty Kontrahenta** składającego propozycję. Jednocześnie, wszystkie oferty wprowadzone z poziomu **Karty**

Kontrahenta, pojawiają się automatycznie na liście ofert widocznej z **Karty Towaru**. Dzięki temu mamy możliwość szybkiego porównania otrzymanych propozycji.

8.3.7 Progi upustów cenowych

FFFFFunkcja umożliwia ustalenie progów upustów cenowych, które zależą od ilości sprzedanego towaru. Wielkość upustów można ustalić procentowo lub kwotowo.

Wprowadzanie nowego progu upustu cenowego umożliwia klawisz <INS>.

Zmiana zapisu

Kod : BL_RYS Kod EAN :
 Grupa: BLOK Zamiennik:
 Nazwa: Blok rysunkowy
 Opis :
 Towar: 0 Opodatkowany+Zwolniony+n/p
 Kod kontrahenta - dostawcy:
 Kod tego towaru u dostawcy:

Stany w innych firmach
 Stany z różnych dostaw
 Listy transakcji towaru
 Lista rezerwacji towaru

lista progów cenowych
 ilość(szt) cena lub upust %
 0.20 Zł

Stan: Próg cenowy Dodanie nowego zapisu
 Kod: BL_RYS
 Od : 10.0000 szt Cena : 0.20

-Ostatn
 -Wartość 619.40 Zł

	Marża	Cena sprzedaży	Zaokr
1.	15.3%	2.19 Zł	
2.	10.0%	2.09 Zł	
3.	5.3%	2.00 Zł	
D.	14.2%	2.67 Zł	

Ins,Enter,Del-edycja F1-pomoc

-Normatywy
 Stan minimalny : 100.0000 szt
 Stan maksymalny: 200.0000 szt
 Zamawiać po : 1.0000 szt

-Uwagi ||ed. nazwy:Nie cechy: Nie

F2-kody F7-hierarchia grup F10-funkcje (opcja aktywna) F1-pomoc

Rys 88. Progi upustów cenowych

W wyświetlonym oknie podajemy *ilość* sztuk towaru, od której upust obowiązuje oraz albo **kwotę, o którą ma zostać zmniejszona cena sprzedaży towaru** albo **procentową wartość upustu** (wartość towaru będzie wówczas odpowiednio pomniejszana). Podczas wystawiania faktury odpowiednie upusty będą automatycznie brane pod uwagę.

8.3.8 Indywidualne upusty cenowe

Na liście można ustalić upusty lub stałe ceny towaru dla jednego lub wybranych kontrahentów. Do tego celu należy użyć klawisz <INS> dla pojedynczego kontrahenta lub <SHIFT>+<INS> dla wielu kontrahentów (wszyscy/wybrani/grupa). Opcja ta daje możliwość ustalenia indywidualnej ceny (lub rabatu), dla wybranych kontrahentów np. w przypadku okresowej promocji na dany towar. Dzięki tej funkcji można wyłączyć pewne towary spod standardowego rabatu kontrahenta (na karcie kontrahenta) poprzez ustalenie rabatu na 0%.

Na listę tę trafiają rabaty indywidualne ustalone z poziomu karty kontrahenta.

Klawiszami <SHIFT>+ można wykasować wszystkie lub część (wg parametrów) ustalonych rabatów.

8.3.9 Towary wydane za kaucją

Wyświetlona tu lista dotyczy obrotu towarami kaucjonowanymi (patrz rozdz. Sprzedaż towaru z opakowaniami zwrotnymi, str. 220). Jej wyświetlanie ma sens wówczas, gdy karta ewidencyjna z poziomu, której funkcję uruchamiamy jest kartą towaru kaucjonowanego.

Po uruchomieniu funkcji otwarta zostanie lista kontrahentów, którzy pobrali (lub od których otrzymaliśmy) opakowania zwrotne. W polu **Stan** mamy całą ilość towarów kaucjonowanych, która znajduje się w posiadaniu danego klienta (ze znakiem plus), lub którą pobraliśmy od kontrahentów (ze znakiem minus).

W pozycji **Ostatnia cena** pojawi się cena opakowania zwrotnego z ostatniej transakcji – program nie pamięta historii zmian cen towarów kaucjonowanych.

8.3.10 Lista części składowych

Jest funkcją aktywną tylko dla tych towarów, które na *Karcie Towaru* mają status **towaru złożonego**. Jeśli tak jest, możemy zdefiniować skład towaru, a także podejrzeć i modyfikować listę składników utworzoną według jednej z kilku receptur. Analogiczne operacje można wykonać przy pomocy funkcji **Produkcja**.

8.3.11 Raport handlowy towaru

Wartości i ilości wyświetlone na raporcie są symulacją przedstawiającą obrót towarem w zadanym okresie czasu wg metody FIFO. Wyliczone wartości nie przedstawiają rzeczywistego obrotu handlowego. Aby sprawdzić obrót handlowy należy wykonać Raport Handlowy z menu **Analiza Danych**.

Raport handlowy towaru może dotyczyć dowolnego okresu czasu – *od daty do daty*. Potwierdzenie dat klawiszem **<ENTER>** spowoduje wyświetlenie danych o towarze.

Stan na (data początkowa)

Ilość towaru w magazynie w dniu podanym, jako początek rozliczanego okresu, jego wartość (po cenach zakupu) i średnia wartość towaru przypadająca wówczas na jedną sztukę.

Stan na (data końcowa)

Ilość towaru w magazynie w dniu podanym, jako koniec rozliczanego okresu, jego wartość (po cenach zakupu) i średnia wartość towaru przypadająca na jedną sztukę.

Zakupy PZ

Ilość towaru kupiona w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach zakupu i średnia cena zakupu przypadająca na jedną sztukę.

Transakcje PW

Ilość towaru przyjęta w oparciu o dokumenty PW w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach przyjęcia i średnia cena zakupu przypadająca na jedną sztukę.

	ilość szt	wartość Zł	średnio Zł/szt	
stan na 99/07/26:	19	36.10	1.90	waru
stan na 01/07/27:	67	127.30	1.90	waru
zakupy PZ	100	190.00	1.90	wych
transakcje PW	3	5.70	1.90	ucją
transakcje MM+	0	0.00	0.00	wych
sprzedaż FA	3	6.36	2.12	waru
wydania WZ	1	2.12	2.12	waru
transakcje RW	1	1.90	1.90	waru
transakcje MM-	50	95.00	1.90	
1. U.A.T. naliczony przy zakupie		41.00	0.42	
2. U.A.T. należny od sprzedaży		1.87	0.62	Nie
3. podatek należny od sprzedaży		0.00	0.00	Nie
St zysk ze sprzedaży, marża 11.50%		0.88	0.22	

Rys 89. Raport handlowy towaru

Transakcje MM+

Ilość towaru przyjęta z innych magazynów w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach zakupu i średnia cena zakupu przypadająca na jedną sztukę.

Sprzedaż FA

Ilość towaru sprzedana w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach sprzedaży i średnia cena sprzedaży przypadająca na jedną sztukę.

Transakcje RW

Ilość towaru odnotowana na dokumentach RW w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach na RW i średnia cena przypadająca na jedną sztukę.

Transakcje MM-

Ilość towaru przesunięta do innych magazynów w rozliczanym okresie, jego wartość po cenach transakcyjnych i średnia cena przypadająca na jedną sztukę.

VAT naliczony przy zakupie

Całkowita wartość podatku VAT, zapłacona podczas zakupów towaru (w podanym okresie czasu).

VAT należny od sprzedaży

Całkowita wartość podatku VAT, którą pobraliśmy od kontrahentów podczas sprzedaży towaru (w podanym okresie czasu).

Zysk ze sprzedaży, marża

Wartość zysku ze sprzedaży towaru i średni zysk przypadający na jedną sztukę sprzedanego towaru. Marża procentowa to wynik dzielenia zysku ze sprzedaży przez całkowitą wartość sprzedaży.

8.3.12 Lista atrybutów towaru

Jest to lista, na której można nadać towarom odpowiednie atrybuty opisowe lub atrybuty powiązane z kontrahentem.

Po naciśnięciu <INS> należy wybrać atrybut, a następnie wpisać jego wartość. W przypadku atrybutów powiązanych z kontrahentem, konieczne jest wybranie kontrahenta z listy (dla atrybutów powiązanych z kontrahentem można skorzystać z menu funkcji dla kontrahenta <F10>, na karcie kontrahenta lub liście kontrahentów). Klawisz <ENTER> - modyfikuje zapisy, - kasuje.



Uwaga: Wartości atrybutów towaru można drukować na fakturze sprzedaży w polu cecha. Aby to uzyskać należy w Konfiguracji <CTRL>+<F9>, w opcji wydruk ustawić wydruk cechy w III kolumnie oraz wybrać konkretny atrybut do zapisu w polu cecha. Raz wybrany atrybut można zmienić po wciśnięciu klawisza <TAB>. W przypadku atrybutów powiązanych z kontrahentem, na fakturze dla danego kontrahenta, będzie drukowana wartość cechy związana z tym właśnie kontrahentem.



Uwaga: Można ustawić opcję drukowania na fakturze RR w polu: Klasa produktu, wartości wybranego atrybutu (Konfiguracja Programu, Parametry Wydruku Faktury, Klasa Produktu dla Faktury RR).

8.3.13 Intrastat – parametry

W przypadku, gdy obrót towarem będzie odbywał się w ramach Unii Europejskiej i konieczne będzie wypełnianie deklaracji Intrastat, to w tym miejscu operator musi uzupełnić dane niezbędne do prawidłowego wyliczenia tej deklaracji. Obowiązkowe dane:

- **Kod CN** – można wpisać ręcznie kod istniejący na liście kodów CN; wpisanie nieistniejącego kodu, tak samo jak naciśnięcie klawisza <ENTER> lub <TAB> w pustym polu, spowoduje wyświetlenie listy dostępnych kodów z możliwością dopisania nowych pozycji.
- **Kod kraju pochodzenia** – Użytkownik powinien wpisać dwuznakowy symbol kraju (w programie nie ma listy pomocniczej). Symbol ten jest wymagany w przypadku wypełniania deklaracji przywózowej Intrastat.



Uwaga: Jeśli Użytkownik sprowadza towar pochodzący z różnych krajów, to na potrzeby deklaracji INTRASTAT powinien on mieć założone odrębne karty

Po wybraniu kodu na formularzu mogą pojawić się dodatkowe informacje do uzupełnienia (w zależności od definicji samego kodu):

- **Masa jednostkowa netto** – w polach należy uzupełnić informacje o masie odpowiadającej jednej jednostce podstawowej towaru (zadeklarowanej na karcie towaru). Masę można podać z dokładnością do trzech miejsc po przecinku. Masa jest zawsze podawana w kg.
- **Jednostka uzupełniająca** – jeśli wybrany kod CN jest związany z jednostką uzupełniającą należy podać przelicznik w stosunku do podstawowej jednostki miary z karty towaru.

Informacje te będą następnie wykorzystywane podczas wyliczania wartości deklaracji INTRASTAT w polach 17 (masa netto) oraz 18 (Ilość w uzupełniającej jednostce masy).



Uwaga: Jeżeli Użytkownik założy nowy magazyn, to opcja Import towarów wywoływana z poziomu Funkcje specjalne/Import danych z innego magazynu przenosi dane dotyczące Intrastatu dla towaru.

8.3.14 Opłata recyklingowa (KGO)

Wybranie opcji **Opłata recyklingowa (KGO)** umożliwia wprowadzenie kosztu gospodarowania odpadami. Po wpisaniu wartości netto KGO w złotych naciśnięcie klawisza <ENTER> zapisuje okno. Wprowadzona wartość nie powiększa cen sprzedaży na karcie towaru, będzie tylko wyświetlana i drukowana na dokumencie FA i PZ.



Uwaga: Jeżeli ceny sprzedaży mają być powiększone o KGO, to należy skorzystać z opcji dostępnej w Funkcjach specjalnych/ Naliczenie KGO dla towaru lub ręcznie zmodyfikować ceny sprzedaży. Jeżeli użytkownik skorzysta z opcji w Funkcjach specjalnych, wówczas na karcie towaru koszt gospodarowania odpadami zostanie uzupełniony.

8.3.15 Podatek akcyzowy

Zmiana zapisu			
Kod : WĘGIEL KAMIENNY	Kod EAN :	Stany w innych firmach	
Grupa : PROD	Zamiennik :	Stany z różnych dostaw	
Nazwa :		Listy transakcji towaru	
Opis :		Lista rezerwacji towaru	
Towar : 0 Opodatkowany*Zwolniony*n/p Stawka:M N*		Lista zamówień towaru	
Kod kontrahenta - dostaw			
Kod tego towaru u dostaw			
Stan: 100 kg	Akcyza - edycja danych dla towaru		
-Ostatnia cena zakupu 0.00 Zł	Towar : WĘGIEL KAMIENNY		
-Wartość	Akcyza: kwotowa kwotowa + procentowa		
	Kwota akcyzy: 0.0350 Zł za kg		
0.00 Zł	0.00 Zł	Opłata recyklingowa (KGO)	
Marża	Cena sprzedaży	Zaokr.	Aktual.cen
1. 0.0%	0.00 Zł		0.00 (b)
2. 0.0%	0.00 Zł		0.00 (b)
3. 0.0%	0.00 Zł		0.00 (b)
D. -100.0%	0.00 Zł		
-Normatywy	-Uwagi		Opłata akcyzowy
Stan minimalny : 0.0000 kg			towar / usługa : towar
Stan maksymalny: 0.0000 kg			prosty złożony : prosty
Zamawiać po : 0.0000 kg			jest opak. zwrotnym: Nie
			ed. nazwy:Nie cechy: Nie
F2-kody F7-hierarchia grup F10-funkcje (opcja aktywna) F1-pomoc			

Rys 90. Wprowadzenie stawki podatku akcyzowego

Funkcja umożliwia wprowadzenie stawki podatku akcyzowego dla towaru, może być ona określona kwotowo dla jednostki miary towaru lub procentowo. Szczegóły dotyczące ewidencji podatku akcyzowego dla wyrobów węglowych przeznaczonych do celów opałowych zostały opisane w rozdziale Podatek akcyzowy za węgiel i koks str. 87.

8.4 Opakowania zwrotne (towary kaucjonowane)

8.4.1 Zasada działania funkcji Opakowania zwrotne

Z każdym towarem w magazynie może być skojarzone jedno lub więcej opakowań zwrotnych. Taka lista opakowań zwrotnych związana z towarem nazwana została w programie **schematem**.

Przykład: Towarem, który sprzedajemy jest sok jabłkowy (o kodzie SOK_JAB). Opakowania związane z naszym sokiem to:

butelka 1litrowa, a 25 butelek składa się na jeden kontener.
Sprzedając sok chcielibyśmy, aby program pamiętał zarówno o butelkach, jak i o kontenerach, tak więc z naszym towarem powinniśmy powiązać schemat składający się z tych dwóch opakowań. Ponieważ jednak w magazynie może być szereg towarów, dla których schemat butelka 1l i kontener na 25 butelek ma zastosowanie, tworzymy uniwersalny schemat o nazwie np. BUT_1L/KONT_25 i ten schemat przypiszemy wszystkim towarom, dla których jest odpowiedni.

W chwili sprzedaży np. soku jabłkowego w ilości 100 szt. program zgodnie ze schematem zaproponuje wymianę 100 butelek litrowych i 4 kontenerów. Proponowane ilości można zmodyfikować zgodnie z rzeczywistością, a do wystawionej faktury można wydrukować dokument wydania/przyjęcia opakowań kaucjonowanych.



Wszystkie operacje związane z towarami kaucjonowanymi mogą być przeglądane zarówno z poziomu danego opakowania, jak i z poziomu karty każdego kontrahenta.

8.4.2 Wprowadzenie opakowań zwrotnych

Opakowania zwrotne traktowane są przez program podobnie jak pozostałe towary – dla nich również zakładamy karty magazynowe, podajemy nazwę, stan początkowy, cenę zakupu itd.

Parametrem odróżniającym towar od opakowania jest wartość pola „**jest opakowaniem zwrotnym: Tak/Nie**” na karcie magazynowej.



Przykład: Z poziomu standardowej listy towarów zakładamy karty magazynowe o kodach BUTELKA__1L i KONTENER_25. (Poprzedni przykład) Na karcie każdego z nich określamy, że jest on opakowaniem zwrotnym, podajemy również jego stan bieżący w magazynie (jako stan początkowy).

Jeśli po założeniu takiej karty zagłębimy do funkcji **Opakowania zwrotne/Lista opakowań** – wprowadzona pozycja pojawi się na tej liście. Kart opakowań kaucjonowanych nie da się założyć bezpośrednio z poziomu tej listy.

8.4.3 Tworzenie schematów do opakowań zwrotnych

Jeśli karty magazynowe opakowań zwrotnych są założone, możemy przejść do kojarzenia ich z odpowiednimi towarami. W tym celu wykorzystamy funkcję **Opakowania zwrotne/Lista schematów**.

Przykład: Wróćmy znów do naszego soku jabłkowego.

Z towarem SOK_JAB standardowo skojarzona jest butelka BUT_1, a 25 butelek sprzedajemy w kontenerze (KONT_25). Tworzymy więc schemat BUT_1L/KONT_25.

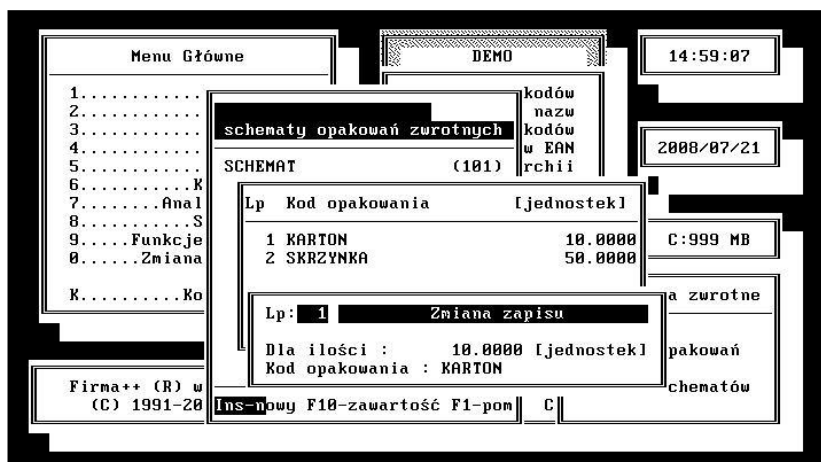


Klawisz <INS> wciśnięty na liście schematów pozwoli na wprowadzenie nowej pozycji (wprowadzamy nazwę BUT_1L/KONT_25).

Klawisz <F10> umożliwi edycję zawartości nowego schematu. <INS> pozwala na wprowadzenie jego kolejnych pozycji.

W przypadku naszego soku sprzedajemy go w butelkach w stosunku 1 do 1, wpisujemy więc dla ilości 1 jednostka towaru kod BUT_1. 25 butelek składa się na kontener – wpisujemy dla ilości 25 jednostek towaru kod KONT_25.

Powiązanie soku jabłkowego z utworzonym schematem to wejście na kartę magazynową towaru SOK_JAB i w pole Opakowanie zbiorcze – Zwrotne wpisujemy nazwę schematu BUT_1L/KONT_25.



Rys 91. Schemat opakowań kaucjonowanych



Uwaga: Jeśli towarów handlowych, dla których utworzony schemat jest również odpowiedni mamy więcej w magazynie, na karcie każdego z nich wpisujemy jego nazwę. W chwili sprzedaży (zakupu) dowolnego z nich proponowana będzie wymiana opakowań zgodna z jego definicją.

8.4.4 Sprzedaż towaru z opakowaniami zwrótnymi

Sprzedaż towarów powiązanych z opakowaniami zwrótnymi może odbywać się na dwa sposoby. Wybór sposobu zależy od ustawienia odpowiedniego parametru w Konfiguracji. W przypadku pierwszego sposobu, do faktury jest tworzony dokument – Bilans towarów kaucjonowanych (patrz rozdz. 8.4.4.1), który jest widoczny tylko z poziomu faktury, po naciśnięciu klawisza <F10>. W przypadku drugiego sposobu przy zapisie faktury są tworzone dokumenty TK-, które zapisywane są na listę Towarów kaucjonowanych (patrz rozdz. 8.4.4.2).

8.4.4.1 Bilans towarów kaucjonowanych

Gdy w Konfiguracji, Parametry Ogólne, Parametry globalne, nie będzie zaznaczony parametr: **Dokument TK do opakowań na FA/PZ**, to po wprowadzeniu pozycji na fakturę, która jest powiązana z opakowaniami, po naciśnięciu klawisza <F10> - towary kaucjonowane, otworzy się okno **Bilans towarów kaucjonowanych towarzyszących transakcji**.

Program zakłada, że otrzymujemy tyle pustych opakowań ile wydajemy pełnych, wraz z towarem.

Sprzedajemy np. 110 butelek soku jabłkowego.

Jest to więc 110 butelek i 4 kontenery (dla pozostałych 10 butelek program zakłada, że sprzedajemy je „luzem”, bez kontenera).

Wciskając <ENTER> na wybranej pozycji, edytujemy pole **Przyjęto**. Wpisujemy w nie ilość opakowań, którą kontrahent przywiózł na wymianę.

Np. kontrahent przywiózł tylko 50 pustych butelek w dwóch kontenerach. Pobiera więc za kaucją 60 butelek i 2 kontenery – tyle będzie wynosił bilans opakowań zwrótnych.

Jeśli dodatkowo chcemy dołączyć do listy towarów kaucjonowanych jakąś pozycję – można to zrobić posługując się klawiszem <INS>.

Otrzymane zestawienie można wydrukować, jako dokument towarzyszący fakturze VAT, rozliczający wydane opakowania.

Są trzy typy wydruków:

- Kaucje – wydruk pełny
- Kaucje – do edycji – na tym wydruku kolumny Zwrócono, Różnica i Wartość nie są wypełnione. Operator ma możliwość wypełnienia tych kolumn ręcznie, po wydrukowaniu dokumentu a następnie uzupełnienie dokumentu w programie na podstawie ręcznie wpisanych danych. Kolumna Wydano wypełniana jest na podstawie ilości wydanej z transakcji. Uzupełnienie ilości zwróconych możliwe jest tylko pod warunkiem pozostawienia faktury w buforze.
- Kaucje wszystkie – na tym wydruku są uwzględniane wszystkie towary, które na karcie magazynowej mają zaznaczone, że są opakowaniami zwrotnymi.

Faktura seria HANA Nowa transakcja 14:43:49						
numer FA :	10/03/HANA	wartość:	195.50 zł	(kwota netto)		
data sprzedaży:	2003/09/02	rabat	0.0%	0.00		
Bilans towarów kaucjonowanych towarzyszących transakcji						
kod towaru	j.m.	wydano	przyjęto	bilans	cena	wartość
BUTELKA	szt	50	0	50	0.50	25.00
PALETA	pal				10.00	10.00
SKRZYŃKA	pac				5.00	50.00
Ins-nowy Enter-korekta F2-wydruk z kaucją [Tab] Bazen: 85.00						
Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis F2-wydruk F10-towary kaucjonowane F1-pomoc						

Rys 92. Wydruki towarów kaucjonowanych

Wartość opakowań zwrotnych

Opakowania zwrotne możemy wymieniać z kontrahentem pobierając za nie kaucję lub rozliczając je wyłącznie ilościowo.

Decydujemy o tym w chwili edycji dokumentu TK (transakcji kaucjonowanej) towarzyszącego transakcji. Klawiszem tabulacji <TAB> (dolna część ekranu) możemy przełączyć tryb naliczania bądź nie naliczania kaucji.

Jeśli **z kaucją** – obliczana jest wartość opakowań (wg ich cen sprzedaży) i doliczana jest do całkowitej wartości faktury (informacja drukowana jest na fakturze w polu **Do zapłaty**). Jeśli faktura jest z płatnością odroczoną – cała jej wartość, wraz z opakowaniami) pamiętana jest, jako zaległość.

Jeśli **bez kaucji** – wartość opakowań wynosi zero, wartość faktury jest równa wartości sprzedanego towaru (bez opakowań).

8.4.4.2 Tworzenie TK do FA/PA/PZ

Aby móc tworzyć na podstawie faktur, Paragonów i PZ dokumenty wydania lub przyjęcia kaucji, należy w *Konfiguracji, Parametry Ogólne, Parametry globalne*, zaznaczyć parametr: **Dokument TK do opakowań na FA/PA/PZ**. Po zaznaczeniu tego parametru, gdy na dokument: FA/PA/PZ zostaną wprowadzone pozycje powiązane z opakowaniami kaucjonowanymi, można do tego dokumentu po naciśnięciu klawisza <F10>, wystawić dokument TK-/TK+.

Dokument TK wystawiony z tego poziomu będzie miał ustawiony kolejny numer zgodnie z numeracją dokumentów TK-/TK+ na liście transakcji, datę przeniesioną z FA/PA/PZ oraz termin zwrotu opakowania ustawiony domyślnie na 60 dni.

Na dokument TK zostaną przeniesione opakowania wg schematów przypisanych do towarów pobranych na dokument FA/PA/PZ. Pozycje można w pełni edytować, dodawać, usuwać, zmieniać ilości, ceny itp.

Dokument TK można zapisać poprzez <CTRL>+<ENTER> lub wycofać się bez zapisu przez <ESC>.

Jeśli do dokumentu FA/PA/PZ został już wygenerowany dokument TK-/TK+, a następnie dopisano lub skorygowano pozycje na FA/PA/PZ, należy ponownie nacisnąć klawisz <F10> aby naliczyć TK na nowo. Po naciśnięciu klawisza <F10> pojawi się komunikat, informujący o tym, że istnieje już skojarzony dokument TK-/TK+. Jeżeli dokument kaucyjny ma być naliczony od nowa Operator potwierdza operacje klawiszem <ENTER>, jeżeli ma pozostać niezmieniony, należy wycofać się klawiszem <ESC>. Po zatwierdzeniu FA/PA/PZ dokument TK-/TK+ trafia na listę wydań/ przyjęć kaucji i podlega tym samym operacjom, co dokumenty utworzone z listy.



Uwaga: Do czasu zatwierdzenia faktury sprzedaży czy też dokumentu PZ, dokumenty TK-/TK+ pozostają w buforze. Brane są pod uwagę w analizach, obrotach oraz stanie opakowań dla kontrahenta, nie pojawiają się jednak jako dokumenty TK na listach dokumentów kaucjonowanych. Po zatwierdzeniu faktury lub PZ, dokumenty TK zatwierdzone są na stałe i trafiają na listy przyjęć lub wydań kaucji. Podlegają tym samym operacjom, co dokumenty utworzone z listy.

Płatności do TK

Jeśli na dokumencie TK wybrano opcję „z kaucją” uaktywni się pole płatność, gdzie należy określić formę płatności, jaką rozliczany będzie dokument TK.

Przy płatności gotówkowej podczas zatwierdzania FA/PA/PZ utworzy się dodatkowo KP lub KW na wartość dokumentu TK.

Natomiast, zapisanie TK z odroczoną formą płatności powoduje powstanie płatności do rozliczenia.

Anulowanie FA/PZ

W przypadku, gdy anulujemy dokument FA/PZ, zostanie również anulowane TK-/TK+.

Jeżeli towarów kaucjonowanych nie będzie na stanie, pojawi się komunikat, informujący o tym, że anulowanie dokumentu TK+ jest niemożliwe, ponieważ ilość opakowań jest niewystarczająca. Anulowany zostanie sam dokument PZ.

Przekształcenie PA z (TK-) do FA

Jeżeli Paragon powiązany z dokumentem (TK-) zostanie przekształcony do Faktury Sprzedaży, wówczas powiązany dokument (TK-) przechodzi na Fakturę Sprzedaży i jest widoczny po naciśnięciu klawisza <F10> na formularzu faktury. Nie można wystawić korekty do Paragonu przekształconego do faktury. Należy korygować fakturę.

Korekta do FA/PA/PZ powiązanych z TK-/TK+

W przypadku korygowania FA/PA/PZ powiązanej z TK-/TK+, istnieje możliwość skorygowania równocześnie dokumentu TK. Aby utworzyć TK korygujące należy nacisnąć klawisz <F10> na dokumencie będącym korektą ilościową do FA/PA/PZ.

Jeżeli Paragon powiązany z dokumentem TK- został przekształcony do Faktury Sprzedaży, wówczas korygując Fakturę Sprzedaży można skorygować dokument TK-.

8.4.4.3 Tworzenie TK do FA/PA/PZ, na których są towary bez schematów opakowań

W niektórych sytuacjach istnieje potrzeba wystawienia dokumentu TK-/TK+ do FA/PA/PZ nawet, gdy na dokumencie nie ma towarów z powiązaniem schematem opakowań. Po naciśnięciu klawisza <F10> pojawi się komunikat o następującej treści: *Nie znaleziono opakowań skojarzonych z pozycjami dokumentu. Naciśnij <ENTER>*. Po naciśnięciu klawisza <ENTER> podniesie się pusty formularz dokumentu (TK-/TK+), gdzie operator może dodać opakowania.

8.4.5 Rozliczenie (ilościowe i wartościowe) kaucji dla kontrahenta

Jeśli wraz z fakturą wydane zostały kontrahentowi towary kaucjonowane (opakowania zwrotne), stan jego konta opakowań zwrotnych można podejrzeć z karty kontrahenta – klawisz <F10> - **Towary wydane za kaucją**.

Na wyświetlonej liście otrzymamy zestawienie (ilościowe i wartościowe) towarów kaucjonowanych wydanych klientowi. Ten sam towar wydany kilkakrotnie klientowi zebrany zostanie do jednej pozycji, a podgląd listy transakcji otrzymamy wciskając klawisz <ENTER>.



Uwaga: Program nie pamięta kolejnych cen, po których wydawane było opakowanie. Na liście wyświetlana jest zawsze jego ostatnia cena.

8.4.6 Rozliczenie (ilościowe i wartościowe) kaucji dla towaru

Podobne zestawienie zostanie wyświetlone z karty towaru – klawisz <F10> - **Towary wydane za kaucją**. Jest to lista kontrahentów, którzy pobrali wskazane opakowanie, ilość towaru, która znajduje się w ich posiadaniu oraz jego wartość wg ostatnich cen zakupu.

Klawisz <ENTER> wcisnięty na wybranej pozycji wyświetli listę transakcji przeprowadzonych z kontrahentem.

8.4.7 Wydawanie towarów kaucjonowanych bez towarzyszącej faktury.

W przypadku gdy klient zamierza zwrócić nam opakowania zwrotne, lub pobrać za kaucją pewną ilość opakowań, nie dokonując zakupu towarów – wykorzystujemy do tego celu funkcję **Towary za kaucją**, z menu **Transakcje**.

Na oddzielnych listach umieszczone są transakcje wydania (TK-) i przyjęcia (TK+) towarów kaucjonowanych. Obie transakcje wystawiane są podobnie jak wewnętrzne operacje PW i RW. W obu przypadkach również przyjęty (lub wydany) towar odpowiednio zmienia stan magazynu, a jego rozchód (przychód) jest widoczny na listach towarów kaucjonowanych zarówno z karty kontrahenta i karty towaru.



Uwaga: Funkcja ta służy do odnotowania i kontroli przepływu towarów kaucjonowanych przez firmę. Jeśli chcemy odnotować pobranie towaru za kaucją i jednocześnie wiedzieć, jaka ilość towaru kaucjonowanego obciąża konto kontrahenta – przeprowadzamy albo transakcję towarzyszącą wystawieniu faktury, albo operację TK- - wydanie lub TK+ - przyjęcie towarów kaucjonowanych. Efekt tych transakcji będzie widoczny na koncie kontrahenta (z karty kontrahenta) i na koncie towaru (z karty towaru). Towary kaucjonowane można również sprzedawać (FA) bądź wydawać (przyjmować) na podstawie zwykłych transakcji wewnętrznych PW i RW. Takie przesunięcie towaru nie będzie widoczne na koncie towarów kaucjonowanych kontrahenta. Oczywiście będzie miało swoje odbicie we wszystkich raportach rozchodów (przychodów) w firmie.

8.5 Hierarchiczny indeks towarów

Funkcja, umożliwiająca utworzenie dowolnej, wielopoziomowej struktury towarów w magazynie (niezależnie od standardowego podziału na grupy).

Lista hierarchii grup magazynowych F10 - parametry listy F1 - pomoc		Towary wg kodów 14:58:45	
CHEMEX		BL_RYS	Blok rysunkowy
BLOKI		BL_TECH	Blok techniczny
RYS		BL_TKT	Blok tekturowy
.bl_rys		BRULION	Brulion
TECH		DŁ_CZ\01	Długopis czarny
.bl_tech		DŁ_CZ\02	Długopis czarny
.bl_tekt		DŁ_NB\01	Długopis niebieski
DŁUGOPISY		KLEJ_G	Klej guma
CZARNE		KLEJ_T	Klej tuba
.dł_cz\01		SEG_D\01	Segregator duży
.dł_cz\02		SEG_M\01	Segregator mały
BIAŁY		ZEST_SZK	Zestaw szkolny
NIEBIESKI		ZESZ_24K	Zeszyt 24 kart.
.dł_nb\01		ZESZ_24L	Zeszyt 24kart w
KLEJ		ZESZ_36K	Zeszyt 36 kart.
.klej_g		ZESZ_36L	Zeszyt 36 kart.
.klej_t			
SEGREGATORY			
DUŻE			
Ins,Enter,Del: F2-wydruk; +-↑↑ --↓↓ Spacja- zaznaczenie do przeniesienia		Tab-porządek listy F10-zmiana grupy F1 Spacja-zaznaczenie F6-włącz zaznaczone	

Rys 93. Hierarchiczny indeks towarów

W celu utworzenia układu hierarchicznego w magazynie należy:

- w parametrach pracy (<CTRL>+<F9> z menu głównego) uaktywnić parametr hierarchiczny indeks towarów, wyjść z programu i uruchomić go ponownie (parametr jest czytany podczas rozpoczynania pracy z programem),
- po uruchomieniu funkcji Lista hierarchii utworzyć jedno lub wielopoziomową strukturę grup

Ekran hierarchicznej struktury grup podzielony jest na dwie części – po stronie prawej znajduje się pełna lista towarów w magazynie, strona lewa jest przygotowana do tworzenia struktury.

Strona prawa

Lista towarów w magazynie wyświetlana jest wg kodów. Klawisz <F10> pozwala na wybór grupy, do której chcemy zawęzić listę. Klawisz <TAB> przełącza porządek wyświetlanej listy (w grupie) wg kodów lub wg nazw bądź powoduje powrót do pełnego magazynu wg kodów.

Strona lewa

Jest miejscem, w którym utworzymy hierarchiczną strukturę magazynu. Widoczna jest na niej tylko nazwa firmy.

Tworzenie grup

Kolejne grupy tworzymy wciskając klawisz <INS>. Jeśli w chwili wciskania klawisza <INS> kursor znajduje się na nazwie firmy – mamy możliwość stworzenia najwyższego poziomu grup struktury. Jeśli znajduje się na którejś z grup wcześniej utworzonych - <INS> umożliwi utworzenie podgrupy we wskazanej grupie.



Przykład: Jeśli kursor znajduje się na nazwie firmy – CHEMEX – wciśniemy <INS> i wpiszę nazwę grupy – GRUPA_1 – klawisz <ENTER> umieści ją najwyżej w hierarchii. Jeśli chcemy wprowadzić inną grupę, na tym samym poziomie – ponownie umieszczamy kursor na nazwie firmy i wciskamy <INS>.

Jeśli chcemy utworzyć podgrupę GRUPY_1 – ustawiamy kursor na jej nazwie i wciskamy <INS>. Do wyświetlonego okna dopisujemy GRUPA_1\PODGRUPA_1. Nazwa podgrupy dopisze się pod nazwą grupy.

Dopisywanie towarów do wybranych podgrup

Gdy struktura grup jest utworzona, przechodzimy do rozmieszczania towarów w poszczególnych podgrupach. W tym celu:

- ustawiamy kursor na nazwie grupy, do której towary chcemy wprowadzić,
- wciskamy klawisz <strzałka w prawo> - kursor przeniesie się na prawą stronę ekranu,
- zaznaczamy – klawiszem <spacji> - towary, które umieścimy we wskazanej grupie,
- wciskamy klawisz <F6> - powoduje on dopisanie zaznaczonych towarów do wybranej grupy.

Jeśli zdarzy się nam pominięcie punktu 1 – wskażemy na początku złą grupę – po zaznaczeniu towarów klawiszem <spacji> należy przejść na lewą stronę ekranu (<strzałka w lewo>), ustawić kursor na odpowiedniej grupie i dopiero wówczas wcisnąć klawisz <F6>.



Uwaga: Ten sam towar może należeć do wielu grup!

Obsługa listy hierarchii grup

Na liście dostępne są klawisze:

- <ENTER> - pozwala na zmianę nazwy grupy,
- - skasowanie grupy wraz z zawartością,
- <F2> - inicjuje wydruk struktury.
- <SPACJA> - daje możliwość przenoszenia grup struktury (wraz z zawartością) pomiędzy poszczególnymi poziomami. Wciśnięcie <spacji> na wybranej grupie zaznacza ją jako przygotowaną do przeniesienia. Ustawiając następnie kursor na odpowiednim poziomie hierarchii i wciskając ponownie klawisz <spacji> umieszczamy tam wskazaną grupę.

Do czego struktura może być przydatna?

Przy dużym asortymencie artykułów znacznie ułatwia wyszukiwanie towaru w magazynie. Lista towarów wyświetlana podczas wystawiania faktury może być widoczna w standardowy sposób lub w postaci hierarchicznej struktury grup. Przelączenie list standardowej i hierarchicznej odbywa się klawiszem <TAB>.

Niektóre raporty (np. raport sprzedaży) mogą być generowane dla wskazanej grupy z hierarchicznego indeksu towarów. W szczególnym przypadku można stworzyć tymczasową grupę w hierarchii, służącą jedynie do wyliczeniażądanego raportu.

Z karty każdego towaru wprowadzonego, jako element hierarchicznej struktury grup można, wykorzystując klawisz <F7>, podglądać te grupy (całe łańcuchy grup), do których towar należy.

Zbudowana struktura przestanie być widoczna po wyłączeniu parametru Hierarchiczny indeks towarów (Parametry pracy).



Uwaga: Informacje o dodatkowej strukturze grup pamiętane są w oddzielnym pliku o nazwie xindeks.dat. Dodatkowo tworzone są dwa pliki indeksowe z rozszerzeniami k01 i k02. w związku z tym minimalna ilość plików zainicjowana w zbiorze config.sys powinna zostać zwiększona o trzy (w przypadku pracy w sieci, np. Lantastic są to trzy pliki na każde stanowisko). Po uruchomieniu hierarchicznej struktury magazynu program potrzebuje również o np. 2 KB więcej pamięci RAM.

8.6 Menu raportów

8.6.1 Listy rezerwacji i zamówień

Lista rezerwacji jest zbiorczą listą wszystkich rezerwacji **wprowadzonych w podanym okresie czasu**. Każda pozycja zawiera *ilość* zarezerwowanego towaru (w podanym okresie czasu) oraz jego *stan bieżący* w magazynie. Wydruki listy uzyskamy przy pomocy klawisza <F2>, przy czym wydruk listy rezerwacji otrzymamy w kolejności wg kodów towarów, Wydruk wg dostawców posegreguje listę wg kodów dostawców umieszczonych na kartach zarezerwowanych towarów.

Lista zamówień tworzona jest analogicznie do listy rezerwacji. Jej elementami są towary, których zamówienie u dostawców zostało odnotowane w programie (z poziomu kart towarów lub dostawców). Lista generowana jest **za dowolny okres czasu**, a jej wydruk otrzymamy po wciśnięciu klawisza <F2>.

8.6.2 Lista zamówień ZO i ZD

Na raportach tych umieszczane są zbiorczo wszystkie pozycje, które zostały wystawione na dokumentach ZO/ZD – zarówno zarezerwowane jak i nie zarezerwowane.

Raport może być zawężony tylko do pozycji zrealizowanych lub tylko nie zrealizowanych. Po wejściu na listę proponowane jest zestawienie dla wszystkich pozycji.

Lista przedstawia towary uporządkowane wg kodu i zawiera takie informacje jak: **kod towaru, nazwa towaru, zamówiona ilość, jednostka miary i stan towaru na magazynie**.

Naciśnięcie klawisza <ENTER> na pozycji podświetlonej kursorem pozwala na uzyskanie szczegółowej informacji dotyczącej zamówień dla wybranego towaru: **data zamówienia, kontrahent, termin (data ważności), ilość** na konkretnym zamówieniu, **jednostka miary, nr zamówienia**;

Na liście działają klawisze:

<ENTER> - szczegóły zamówień

<F2> - wydruk listy zamówień

<CTRL+ -> > - zmiana ustawień wyświetlania listy kod/nazwa/kod i nazwa

<F6> - możliwość wyeksportowania raportu do pliku tekstowego. Po naciśnięciu klawisza <F6> wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „ ”.

W raporcie Lista Zamówień ZO/ ZD eksportowane są następujące dane: **kod towaru, nazwa towaru, ilość zamówiona, aktualny stan, j.m.**

8.6.3 Raport braków

Raport braków jest listą towarów, które powinno się dokupić do magazynu w ilości wynikającej z podanych na karcie każdego towaru wartości: *Stan minimalny, Stan maksymalny* i *Zamawiać po*.

Lista, która zostanie wygenerowana może dotyczyć wszystkich towarów w magazynie lub może zostać zawężona zgodnie z określonymi przez użytkownika zasadami. W tym celu należy wypełnić pola w nagłówku raportu.

Grupa towarowa

Nazwa grupy towarowej, dla której ma być sporządzony raport braków. Dostęp do listy istniejących grup uzyskujemy wciskając klawisz <TAB> na pustym polu *grupy*. Ominąć pole z nazwą grupy można klawiszem <ENTER>. Spowoduje to wyświetlenie raportu braków dla wszystkich towarów znajdujących się w magazynie.

Pozycje (wszystkie/ wybrane)

Przed wykonaniem raportu Użytkownik może za pomocą klawisza <SPACJA> zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Po zatwierdzeniu opcji „wybrane” zestawienie zawierać będzie wyłącznie pozycje zaznaczone na liście towarów.

Dostawca

Jeśli raport braków ma być utworzony pod kątem wybranego dostawcy – w pole *Dostawca* należy wpisać jego kod. Dostęp do listy kontrahentów uzyskamy wciskając klawisz <TAB> na pustym polu *Dostawca*. Ominąć pole można klawiszem <ENTER>. Wyświetlona lista dotyczyła będzie wówczas wszystkich dostawców.

Zamówienie systematyczne/dodatkowe

Wybór opcji *systematyczne* lub *dotatkowe* wskazuje na to, czy lista dotyczyła będzie określonych w karcie towaru stanów maksymalnych czy minimalnych.

kod towaru	stan bieżący		zamówienie	wartość zamówienia
BL_RYS	14 szt		186 szt	353.40 Zł
BL_TECH	146 szt		4 szt	10.00 Zł
BL_TERT	136 szt		364 szt	1,128.40 Zł
BRULION	62 szt		38 szt	228.00 Zł
DŁ_CZ\01	70 szt		130 szt	377.00 Zł
DŁ_CZ\02	181 szt		119 szt	249.90 Zł
DŁ_NB\01	104 szt		96 szt	211.20 Zł
KLEJ_G	192 szt		8 szt	16.88 Zł
ZESZ_24K	140 szt		360 szt	450.00 Zł
ZESZ_24L	131 szt		369 szt	442.80 Zł
Razem				4,347.51 Zł

Rys 94. Raport braków

Zamówienie **systematyczne** to zamówienie dopełniające do stanu maksymalnego. Zamawiana jest wówczas taka ilość towaru, która jest całkowitą wielokrotnością wartości pola *Zamawiać po* i która po zrealizowaniu zakupu **nie przekroczy** wartości *Stan maksymalny*.

Zamówienie **dotatkowe** generowane jest wówczas, gdy stan towaru w magazynie jest mniejszy niż wartość pola *Stan minimalny*. Zamawiana jest taka ilość towaru, która jest całkowitą wielokrotnością wartości *Zamawiać po* i która po dokonaniu zakupu spowoduje, że stan towaru **przekroczy** *Stan minimalny*.

Po wprowadzeniu wymienionych parametrów i wciśnięciu klawisza <ENTER> na monitorze wyświetlona zostanie lista brakujących towarów.

Każda pozycja listy składa się z kodu towaru, stanu bieżącego towaru w magazynie, ilości towaru który powinno się zamówić i wartości zamówienia liczonej z uwzględnieniem **ostatniej ceny zakupu**.

Uwzględnić rezerwacje / zamówienia kontrahentów

Jeśli raport braków uruchomimy z uwzględnieniem zarezerwowanych towarów – do wygenerowanej listy dodane zostaną zarezerwowane towary (odpowiednio zwiększając zamówienie). Jeśli raport uwzględni zamówienia w realizacji – od raportu braków odejęte zostaną towary, które już zostały zamówione.

Przykład: W magazynie mamy 93 szt. towaru B. Stan minimalny = 100szt., a parametr zamawiać po = 1 szt. Kontrahenci łącznie zarezerwowali 20 szt. towaru, natomiast na liście zamówień w realizacji znajduje się 30 szt.

Program generuje systematyczny raport braków (dopełnia do stanu maksymalnego). Zamawiana jest taka ilość towaru, która jest wielokrotnością wartości zamawiać po i która spowoduje, że po realizacji zamówienia stan w magazynie mniejszy lub równy max.



Raport

bez rezerwacji i zamówień wykaże 107 szt.

$200 \text{ szt. (s. max)} - 93 \text{ szt. (s. bież.)} = 107 \text{ szt.}$

z uwzględnieniem rezerwacji wykaże 127 szt.

$200 \text{ szt. (s. max)} - 93 \text{ szt. (s. bież.)} + 20 \text{ szt. (rez.)} = 127 \text{ szt.}$

z uwzględnieniem zamówień, ale bez rezerwacji wykaże 77 szt.

$200 \text{ szt. (s. max)} - 93 \text{ szt. (s. bież.)} - 30 \text{ szt. (zam.)} = 77 \text{ szt.}$

z uwzględnieniem zamówień i rezerwacji wykaże 97 szt.

$200 \text{ szt. (s. max)} - 93 \text{ szt. (s. bież.)} - 30 \text{ szt. (zam.)} + 20 \text{ szt. (rez.)} = 97 \text{ szt.}$

Uwzględniać normatywy z karty towaru

Istnieje możliwość przygotowania zestawienia tylko i wyłącznie na podstawie zarejestrowanych rezerwacji. Aby wygenerować taki raport należy zaznaczyć **Uwzględniać normatywy z karty towaru – NIE**. Funkcja ta działa bez względu na ustawienie stanów minimalnych i maksymalnych na karcie towaru.

Kopiowanie zamówień na kartę kontrahenta, lub ZD

Raport braków można przekształcić do Zamówienia u Dostawcy, lub przenieść na kartę kontrahenta. Po wpisaniu kodu dostawcy na Raporcie braków i zaznaczeniu Uwzględniaj zamówienia w realizacji na TAK, uaktywni się klawisz <F7>. Po naciśnięciu tego klawisza operator ma dwie możliwości:

- jeżeli na pytanie: „Czy utworzyć dokument ZD”, odpowie **TAK**, to nastąpi konwersja Raportu braków do **Zamówienia u Dostawcy**.
- jeżeli na pytanie: „Czy utworzyć dokument ZD”, odpowie **NIE**, to zostaną utworzone **Zamówienia na karcie kontrahenta** (<F10> na karcie kontrahenta, Lista Zamówień towaru).

Klawiszami, którymi można obsługiwać listę są:

<F2> - wydruk zamówienia, raportu braków, lub eksport do pliku

<ENTER> - otwarcie do edycji pola Ilość,

 - kasowanie wybranej pozycji z listy braków,

<INS> -wprowadzenie nowej, zamawianej pozycji.

<INS> otwiera listę towarów w magazynie. Wybieramy odpowiednią pozycję i uzupełniamy zawartość pola ilość. Wprowadzenie żądanej wielkości i jej zatwierdzenie spowoduje przeliczenie wartości zamówienia.

8.6.4 Wartość dewizowa

Efekt działania funkcji **Wartość dewizowa** jest raport ekranowy, na którym podsumowana jest wartość towaru w magazynie według cen zakupu (uwzględniane są ceny zakupu z ostatniej dostawy) i poszczególnych cen sprzedaży (I, II i III). Jeśli w magazynie znajdują się towary, których ceny pamiętane są w walutach obcych – odpowiednie wartości podane są w tych samych walutach.

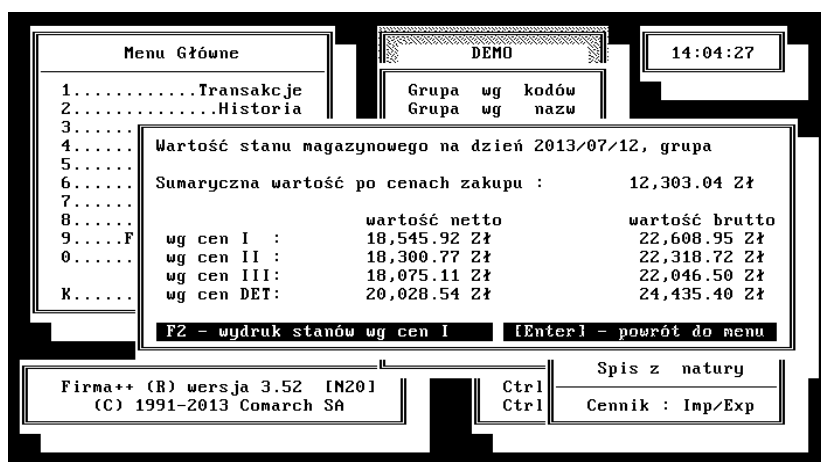
8.6.5 Wartość stanu

Wartość stanu jest funkcją określającą, jaka jest lub była wartość towaru w magazynie (w wybranej grupie towarowej), na dowolnie wybrany dzień.

Uruchomienie funkcji klawiszem <ENTER> wyświetli na monitorze okno, w którym podsumowane są: wartość towaru w magazynie **po cenach zakupu** oraz wartość towaru w magazynie liczoną z uwzględnieniem czterech różnych **cen sprzedaży**.

Raport liczony wg cen sprzedaży uwzględnia wartość magazynu **netto i brutto**. Jeśli w danym dniu nie zostały zaktualizowane kursy walut, program poprosi o podanie ich aktualnych wartości.

Raport *Wartość stanu* może być liczony dla wszystkich towarów w magazynie lub tylko dla wybranej grupy asortymentowej.



Rys 95. Wartość stanu magazynowego



Uwaga: Sumaryczna wartość po cenach zakupu jest wyliczana jako iloczyn ilości na zadany dzień oraz ceny średniej ważonej z karty towaru (aktualnej w momencie wykonywania raportu).



Uwaga: Jeśli data jest różna od aktualnej (dzień następny lub dowolny wstecz), wartość towaru liczona jest wg historii dostaw.

Program rozpoczyna symulację wszystkich przeprowadzonych do tego dnia transakcji, wg zapisanych na nich dat.

Przyczyną błędnego naliczania wartości stanu może być nieprzemyślane przeprowadzanie transakcji z datą wcześniejszą niż rzeczywista data systemowa (pojawia się komunikat „sprzedaż poniżej stanu 0”). Efektem takiego postępowania może być np. sprzedaż towaru w dniu poprzedzającym jego zakup do magazynu.

Wydruk stanów wg cen I, II, III, DET lub zakupu

Drukowana tu lista towarów: ceny sprzedaży (lub zakupu) netto i brutto każdego towaru oraz wartość podatku VAT, który powinien zostać odprowadzony do Urzędu Skarbowego. **Na wydruku umieszczana jest ta cena sprzedaży (I, II, III), cena detaliczna (D) lub zakupu, (Z), która ostatnio była wyświetlana na liście towarów w magazynie.**

Wydruk stanu wg cen średnich ważonych (dostępny, jeżeli ostatnio na liście towarów w magazynie wyświetlana była cena W):

Na wydruku dla cen średnich ważonych, poszczególne ceny oraz wartość końcowa wykazywane są z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku. W podsumowaniu wartości również uwzględniane są ceny z taką dokładnością. Pozwala to na odwzorowanie faktycznej wartości w programie i na wydruku.

8.6.6 Spis z natury

Funkcja **Spis z natury** umożliwia wykonanie spisu z natury aktualnego na dowolny dzień (również wstecz). Przed wykonaniem wydruku należy podać, **na jaki dzień spis ma być aktualny, datę, która ma być umieszczona na wydruku** spisu z natury, **grupę magazynową**, jeśli chcemy, aby spis dotyczył tylko jednej z nich i **procentowy wskaźnik kosztów ubocznych**. Użytkownik może wykonać raport dla poszczególnych towarów. W tym celu należy za pomocą klawisza **<SPACJA>** zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Po zatwierdzeniu opcji „wybrane” w polu **Pozycje** raport dotyczyć będzie wyłącznie pozycji zaznaczonych na liście towarów.

Program zapyta również czy chcemy uwzględnić w spisie towary będące kaucjami (Uwzględnić opakowania zwrotne?). Przy odpowiedzi na NIE program opuści wszystkie karty, na których zaznaczono, że towar jest opakowaniem zwrotnym.

Kolejne pytanie to: czy uwzględniać karty towaru założone po dacie, jakiej dotyczy spis. Ma to istotne znaczenie, jeśli w ciągu roku dopisywane są karty z wpisanym stanem początkowym.

Przykład: Karty towarowe zakładano w ciągu pierwszego tygodnia roku.



1.01 – Towar1 – 100 szt na stanie początkowym

3.01 – Towar2 – 30 szt na stanie początkowym

5.01 – Towar3 – 56 szt na stanie początkowym

Spis z natury na dzień 1.01.1998 w zależności od wybranej opcji wykaże:

NIE – towar1 – STAN 100 szt, pozostałe towary będą miały stany zerowe,

TAK – stany wg danych wprowadzonych na karty.

8.6.6.1 ZASADY OBLICZANIA

Do wyboru mamy trzy opcje:

■ Wg cen ważonych

Tylko i wyłącznie w przypadku spisu liczonego na dzień bieżący uwzględniane są średnie ważone ceny zakupu. W sytuacji kiedy data jest innej niż aktualna – program zaproponuje wybór pomiędzy ceną ostatnią i rzeczywistą.

■ Wg cen ostatnich

Wylicza wartość towaru jako iloczyn ostatniej ceny zakupu oraz ilości.

■ Wg cen rzeczywistych

Umożliwia wydruk magazynu wg rzeczywistych cen zakupu z kolejnych dostaw. Wydruk ten robiony jest na podstawie funkcji Stany z różnych dostaw (<F10> na karcie towaru).



Rys 96. Spis z natury

Wszelkie zwroty sprzedanego wcześniej towaru traktowane są, jako wprowadzenie do magazynu artykułu po takiej średniej ważonej cenie zakupu, jaka została zapisana na pierwotnej fakturze sprzedaży. Tak więc zwrot sprzedanego towaru (wg cen W) również zostanie wydrukowany na spisie z natury wg cen rzeczywistych, jako jedna z dostaw (w średniej ważonej cenie zakupu, po której towar kiedyś opuścił magazyn).



Uwaga: Zarówno koszt związany ze sprzedażą towarów, jak również wartość magazynu robione z datą aktualną liczone są w oparciu o ceny W. Opisywany powyżej wydruk jest tylko funkcją pomocniczą, pozwalającą zorientować się w ilościach i wartościach towarów pochodzących z różnych dostaw.

SPIS Z NATURY NA DZIEŃ BIEŻĄCY

Spis z natury generowany na dzień bieżący liczony jest dla poszczególnych towarów wg algorytmu:

średnia ważona cena zakupu (z sześcioma miejscami po przecinku) * ilość = wartość (zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku)

Wartość magazynu liczona jest jako suma wszystkich pozycji w magazynie.

SPIS z NATURY z DATĄ WSTECZ

Jeśli wprowadzimy datę różną od dzisiejszej (np. dzień następny lub dowolny wstecz) – spis z natury generowany będzie po cenach zgodnych z historią zakupu towarów (*metodą FIFO: pierwsze weszło-pierwsze wyszło*). Ponieważ wydruk jest efektem symulacji przez program kolejnych transakcji – pojawiające się błędy (i komunikat „sprzedaż poniżej stanu 0”) mogą być efektem zmiany dat przeprowadzanych transakcji.

Ponadto wydruk spisu z natury może zostać odpowiednio sparametryzowany tzn.:

- istnieje możliwość ustalenia porządku drukowanej listy. Jeśli drukujemy spis dla wybranej grupy towarów – można go wydrukować w kolejności wg kodów lub wg nazw. Jeśli spis ma dotyczyć całego magazynu, można wydrukować listę w kolejności w kodów lub posortowaną wg grup, a w obrębie grup wg kodów bądź wg nazw.
- można zdecydować, czy na wydruku ma się pojawić kod i nazwa towarów (nie będzie uwag), nazwa i uwagi (nie będzie kodów) czy kod i uwagi (nie będzie nazw).

Dodatkowo jest możliwość przenoszenia danych raportu do pliku tekstowego. Eksport można dokonać klawiszem <F6> na oknie danego raportu.

Po naciśnięciu klawisza <F6> wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa

pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki, plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „”.

W raporcie **Spisu z Natury** eksportowane dane: **lp., kod towaru, nazwa towaru, j.m., ilość, cena jednostkowa, wartość zakupu, wartość nabycia, procentowy wskaźnik udziału kosztów ubocznych zakupu x.xx%, uwagi.**

8.6.7 Cennik: Import/Eksport

Funkcja daje możliwość wyeksportowania informacji o towarach znajdujących się w magazynie na zewnątrz programu, do pliku tekstowego. Utworzony przez program zbiór może być zaimportowany do innego magazynu prowadzonego przez program (np. zainstalowanego na komputerze odległym), lub odczytany za pomocą dowolnego arkusza kalkulacyjnego w celu dalszej analizy danych.

Eksport danych

Eksport danych do pliku tekstowego o nazwie cennik.cdn obejmuje wszystkie informacje o towarach, zgromadzone na ich kartach ewidencyjnych. Są to więc nie tylko dane potrzebne do utworzenia cennika (na co wskazywałaby nazwa funkcji), ale również cały szereg innych informacji, takich jak: grupa, kod, kod EAN, nazwa, stawka VAT, bilans otwarcia (ilość i cena), stan bieżący, ceny zakupu, ważona i sprzedaży, opłata recyklingowa (KGO) oraz zawartość wszystkich pozostałych pól z karty towaru. Program zapyta nas jednak, które z cen chcemy zapisać w pliku. Zaznaczenie klawiszem <TAB> [√] przy danych cenach spowoduje ich zapis do pliku (opcja: ceny zakupu dotyczy zarówno ceny ostatniej – z jak i ważonej – W).

Tworzony podczas eksportu zbiór cennik.cdn może zostać zapisany we wskazanym przez użytkownika miejscu na dysku lub dyskietce. W przypadku dyskietki wystarczy podać jej nazwę, w przypadku twardego dysku komputera (lub katalogu na dyskietce) podajemy ścieżkę dostępu do wybranej kartoteki.

Wybór strony kodowej jest istotny podczas odczytu danych. Jeśli będą one przenoszone do innego magazynu – wybieramy Mazovię. Jeśli posłużą, jako podstawa do dalszych analiz przy użyciu np. arkusza kalkulacyjnego Excel, pracującego w środowisku Windows – aby nie mieć problemów z polskimi literami wybieramy stronę kodową Win-1250.

Import danych

Import do innego magazynu.

Plik **cennik.cdn** może zostać zaimportowany do innego magazynu prowadzonego przez program **Firma++**. Import można wykorzystać do różnych celów.

- Jeśli dotychczas prowadziliśmy np. jeden magazyn i zaistnieje konieczność założenia nowego magazynu na komputerze odległym – funkcję importu można wykorzystać do szybkiego przekopiowania kart magazynowych. W tym celu wystarczy wyeksportować plik na dyskietkę i dokonać importu z dyskietki w pustym magazynie. Na arkuszu, który pojawi się po uruchomieniu importu decydujemy, które pola chcemy przepisać do nowej bazy (klawiszem <TAB> uaktywniamy kolejne opcje [√]). Istotne jest zwłaszcza pole – aktualizacja brakujących kart.
- Potwierdzenie importu spowoduje założenie kart magazynowych, przy czym na kartach nie zostaną wypełnione pola dotyczące stanu oraz cen zakupu.
- Jeśli w dwóch odległych magazynach znajdują się takie same towary (o takich samych kodach) – import można wykorzystać do aktualizacji kart magazynowych.



Rys 97. Import cennika



Przykład: Jeśli w jednym z magazynów została przeprowadzona przecena i takie same ceny sprzedaży powinny zostać narzucone w magazynie drugim – podczas importu zaznaczamy tylko pola dotyczące aktualizacji cen.

Import do arkusza kalkulacyjnego

Plik cennik.cdn może zostać zaimportowany do jednego ze standardowych arkuszy kalkulacyjnych – np. Excel, Lotus, Quatro Pro np. Podczas wczytywania danych należy pamiętać, aby separatorem kolumn w arkuszu był przecinek.

Ponieważ w pliku znajdują się również dane o ilości i wartości każdego z towarów – można je wykorzystać nie tylko do generowania cenników, ale również do pełnej analizy magazynu firmy.

8.7 Inwentaryzacja

Funkcja **Inwentaryzacji** daje możliwość uzgodnienia stanów magazynowych widocznych w programie z rzeczywistym stanem magazynu firmy.

Wydruk podkładki inwentaryzacyjnej

Pierwszym krokiem podczas inwentaryzacji jest wydruk podkładki inwentaryzacyjnej – jest to lista towarów w magazynie (lub w wybranej grupie), z podanym stanem komputerowym i pustym miejscem na wpisanie stanu rzeczywistego.

Wydruk podkładki jest możliwy po wciśnięciu klawiszy **<CTRL>+<F2>** na liście inwentaryzacyjnej (Magazyn/ Inwentaryzacja).

Wydrukowana lista może zawierać towary z jednej grupy magazynowej lub z całego magazynu (puste pole Grupa). Dodatkowo wydrukować można wszystkie pozycje z podanego zakresu lub tylko wybrane (zaznaczone na liście towarów). Na wydruku można uwzględnić bieżące stany magazynowe.

Aby wydrukować podkładkę inwentaryzacyjną bez towarów z zerowym stanem bieżącym należy skorzystać z opcji wydruku podkładki inwentaryzacyjnej dla wybranych pozycji.

Aby zaznaczyć tylko towary ze stanem różnym od zera z poziomu listy towarów w magazynie wcisnąć klawisze **<CTRL>+<SPACJA>** i kolejno wybrać opcję:

- zaznaczanie – wszystkie (gwiazdki w poszczególnych polach) – zaznaczone zostaną wszystkie towary na liście
- odznaczanie – pole stan = 0 – odznaczone zostaną pozycje z zerowym stanem bieżącym

Wydruk podkładki inwentaryzacyjnej dla wybranych pozycji będzie wtedy zawierał tylko towary ze stanem niezerowym.

Wprowadzanie różnic inwentaryzacyjnych

Na podstawie uzupełnionej podkładki wprowadzamy dane na listę inwentaryzacyjną. Klawisz **<INS>** umożliwia umieszczenie na liście towarów, dla których wystąpiły różnice inwentaryzacyjne. Program wyświetla stan wg karty w magazynie komputerowym.

lp	kod towaru	nazwa towaru	stan wg karty	rzeczywisty
1	BL_TECH	Blok techniczny	74	10
2	BRULION	Brulion	19	21
3	DŁ_MB\01	Długopis niebieski zeni	111	115
4	SEG_D\01	Segregator duży	131	130

Inwentaryzacyjna korekta stanu

dotyczy towaru: ZEST_SZK stan wg karty: 32 zest

Zestaw szkolny rzeczywisty: 0.0000 zest

uwagi do korekty:

Rys 98. Inwentaryzacja

Podajemy: kod towaru (dostęp do listy magazynowej umożliwi klawisz **<ENTER>** wcisnięty na pustym polu kod) oraz ilość wyliczoną podczas spisu.

Klawisz **<TAB>** przełącza listę posortowaną według Lp. na listę posortowaną wg kodów i odwrotnie. Umożliwia to łatwiejsze odnalezienie towarów wprowadzonych dwukrotnie na listę.

Po wykonaniu inwentaryzacji możliwe jest skompresowanie towarów, które zostały wprowadzone wielokrotnie. Aby tego dokonać należy na inwentaryzacji nacisnąć kombinację klawiszy **<CTRL>+<K>**. Towary zostaną skompresowane, czyli jeżeli jakiś towar był wprowadzony na inwentaryzację kilka razy to po skompresowaniu, ilość tego towaru na magazynie będzie równa sumie ilości stanu rzeczywistego z poszczególnych pozycji.

Wydruk inwentaryzacji

Gdy cała lista jest utworzona – można ją wydrukować klawiszem **<F2>**, uzgodnić i zamknąć klawiszami **<CTRL>+<ENTER>**.

Wydruk – wartość różnic

Po wykonaniu inwentaryzacji można, dla towarów, dla których wystąpiły różnice wydrukować dokument, w którym będą ujęte różnice ilościowe i wartościowe dla poszczególnych towarów.

Wprowadzenie towarów na inwentaryzację jest możliwe również poprzez:

- **Import elementów z pliku.**

Po wciśnięciu klawisza **<F2>** w wyświetlonym menu dostępna jest opcja Import danych z pliku. Podstawą identyfikacji towaru jest kod kreskowy towaru. Najprostsza postać takiego pliku to: **Kod EAN, ilość rzeczywista.**

Poszczególne pola w pliku powinny być oddzielone przecinkami, części dziesiętne – kropką.

Po wywołaniu funkcji importu należy wskazać dokładną ścieżkę dostępu do pliku z danymi. W momencie importu program pobiera z karty towaru stan bieżący, natomiast z pliku – stan rzeczywisty. Po zamknięciu inwentaryzacji do RW inwentaryzacyjnego na transakcji zapisana zostanie wyliczona różnica.

■ Import z kolektora danych

Istnieje również możliwość wywołania z poziomu inwentaryzacji zewnętrznego programu (kolektor.exe), który będzie potrafił wczytać dane z dowolnego inwentaryzatora.



Uwaga: W sprawie tworzenia oprogramowania, które będzie czytało dane z posiadanego przez państwa kolektora prosimy kontaktować się z Autoryzowanymi Partnerami oprogramowania **Comarch ERP Klasyka**.

Wywołanie programu kolektor.exe jest możliwe:

- bezpośrednio z poziomu arkusza inwentaryzacyjnego po wciśnięciu klawisza <F3>
- po wciśnięciu <F2> z poziomu menu wydruków i wybraniu opcji Import danych z kolektora

Eksport elementów do pliku

Po wciśnięciu klawisza <F2> z wyświetlonego menu dostępna jest również opcja Eksport danych do pliku. Do pliku zapisywane są informacje o towarach z arkusza inwentaryzacyjnego.

W chwili eksportu tworzony jest plik tekstowy zapisywany zawsze w katalogu z bazą danych. Zmienić można jedynie nazwę pliku (proponowana jest zawsze inwent.txt) oraz wybrać stronę kodową, w jakiej zapisywane mają być polskie znaki (Latin, Mazovia lub Win-1250).

Format pliku inwent.txt:

Plik tekstowy w formacie COMMA (poszczególne pola oddzielone są przecinkami, części dziesiętne kropką, tekst w cudzysłowach).

Kolejne pola zawierają:

- kod EAN
- różnica pomiędzy stanem rzeczywistym i bieżącym
- średnia ważona cena zakupu (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- cena brutto (zawsze równa 0)
- stawka VAT
- kod podstawowy (alfanumeryczny)
- grupa
- nazwa
- stan bieżący (wg karty)
- ilość rzeczywista
- średnia ważona cena zakupu (z dokładnością do 6 miejsc po przecinku)



Przykład: Arkusz inwentaryzacyjny zapisany w pliku (najlepiej w stronie kodowej WIN 1250) można wyświetlić w arkuszu kalkulacyjnym (np. Excel). Tam można zmodyfikować arkusze (np. podzielić arkusz na nadwyżki i niedobory...). Po odpowiedniej modyfikacji pozycje z nadwyżkami mogą zostać odczytane jako elementy PW, a z niedoborem – jako elementy RW.



Uwaga: Aby plik stworzony w arkuszu kalkulacyjnym (Excel) dało się odczytać w FPP jako elementy transakcji, należy go zapisać w formacie *csv (rozdzielony przecinkami). W razie problemów – warto sprawdzić Ustawienia regionalne systemu Windows i ustawić separatory list na przecinek.

Usuwanie towarów z arkusza inwentaryzacyjnego

Na wypełnionej liście inwentaryzacyjnej można skasować niektóre lub wszystkie pozycje.

- **** skasowanie pojedynczego towaru,
- **<SHIFT>+** skasowanie wszystkich towarów z listy.

Po wyborze drugiego przypadku, przed skasowaniem całej listy program prosi o potwierdzenie.

Zamknięcie inwentaryzacji

Zamknięcie listy inwentaryzacyjnej powoduje utworzenie dokumentów PW i RW. Dla towarów, dla których wystąpiła nadwyżka w magazynie komputerowym tworzy się RW inwentaryzacyjne (są rozchodowane). Towary, dla których w magazynie komputerowym nastąpił niedobór korygowane są poprzez PW inwentaryzacyjne (są przychodowane).

W momencie zamykania inwentaryzacji (<CTRL>+<ENTER> na arkuszu inwentaryzacyjnym) program pyta czy usuwać pozycje, dla których różnica pomiędzy stanem bieżącym w programie, a rzeczywistym wynosi zero.

Tak – towar nie pojawi się na dokumentach

Nie – na RW pojawi się pozycja z ilością 0

Jeśli wybrana zostanie opcja usuwania pozycji z różnicą zero i równocześnie stan rzeczywisty wszystkich towarów będzie zgodny ze stanem w komputerze – program nie utworzy pustego dokumentu RW (bez elementów). Zapyta jedynie, czy skasować listę inwentaryzacyjną, czy też wrócić do niej bez wykonywania żadnych zmian.



Uwaga: Jeżeli dokument inwentaryzacji zawiera bardzo dużo pozycji, zamknięcie go do PW/RW może być bardzo czasochłonne. Dlatego w przypadku dużej ilości pozycji inwentaryzacja powinna być etapami po kilkaset pozycji.

8.8 Wydruk etykiet

Etykiety na towary, drukowane przez program zawierają kod i nazwę, stawkę VAT oraz wybraną cenę towaru.

Etykiety drukowane są w dwóch kolumnach. Przed wydrukiem ustalamy wysokość strony – podaną w liniach (standardowo program proponuje 66 linii), oraz odległości pomiędzy etykietami. Odległości „w poziomie” określone są ilością znaków.

Na etykietach mogą zostać umieszczone wszystkie ceny sprzedaży towaru lub jedna z nich – wybrana klawiszami kursora (strzałki w prawo i w lewo).

Wydruk może obejmować **wszystkie** towary lub ich określoną **grupę**. Można klawiszem spacji zaznaczyć niektóre z nich i wydrukować pozycje **wybrane**. Ilość etykiet dla każdego towaru zależy od ustawienia parametru:

- **wg stanu** – drukowana jest dla każdego towaru taka ilość etykiet jak jego stan w magazynie,
- **wg opakowań** – dla każdego towaru drukujemy tyle etykiet ile opakowań jest w magazynie,
- **stałą**, drukowana jest podana ilość etykiet (dla każdego towaru).

Etykiety można drukować również w chwili wprowadzania nowego zakupu – transakcji PZ. Drukowana może być ilość równa ilości właśnie kupowanej.

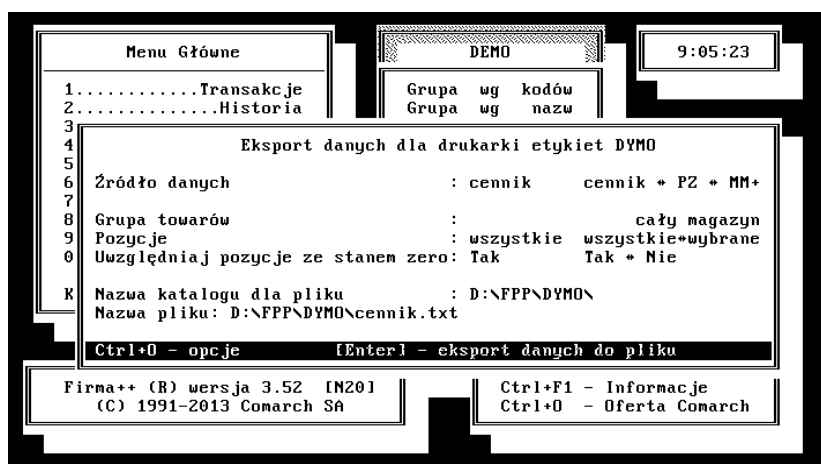
8.8.1 Wydruk etykiet na drukarce DYMO

W celu wydruku etykiet na drukarkach DYMO w menu Magazyn należy skorzystać z funkcji: Eksport dla DYMO. Eksport składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie wskazane dane należy wyeksportować z programu FPP do pliku tekstowego. W drugim etapie należy plik zaczytać do programu do tworzenia etykiet DYMO Label Software i wydrukować zgodnie ze zdefiniowanym projektem etykiety.

Aby wyeksportować dane do pliku należy skorzystać z funkcji **Eksport dla DYMO** (menu *Magazyn*). Źródłem danych do eksportu dla drukarki etykiet DYMO może być Cennik, dokument Przyjęcia Zewnętrzny lub dokument MM+.

Jeżeli jako źródło danych wskażemy:

- **Cennik**: możliwy jest eksport danych wszystkich lub wybranych pozycji cennika. Dodatkowo można wyeksportować etykiety tylko dla wskazanej grupy towarowej. Istnieje również możliwość zawężenia eksportowanych etykiet do tych towarów, które mają stan magazynowy > 0 (opcja - Uwzględniaj pozycje ze stanem zero: Nie).
- **PZ** lub **MM+**: zostanie otwarte okno z odpowiednią listą dokumentów. Dane wyeksportowane w tym przypadku będą dotyczyć tylko pozycji znajdujących się na wybranym dokumencie.



Rys 99. Eksport danych dla drukarki etykiet DYMO

Wybór rodzaju informacji o towarze, który będzie eksportowany do pliku odbywa się poprzez funkcję **<CTRL> + <O>** – opcje. Po wywołaniu tej funkcji otwarte zostaje okno Eksportuj następujące dane, w którym poprzez zaznaczenie stosowanych opcji można wskazać dane do wyeksportowania (np. kod, nazwa, opis, kod EAN, stawka VAT, masa, ceny towaru itp.).

Wyeksportowany plik z danymi zapisywany jest na dysku w katalogu wybranym w polu: Nazwa katalogu dla pliku, pod nazwą wprowadzoną w polu: Nazwa pliku.

Wydruk etykiet z danymi wyeksportowanymi z programu FPP jest możliwy na drukarkach DYMO po zainstalowaniu aplikacji do tworzenia etykiet: DYMO Label Software. W powyższym programie można stworzyć własny projekt etykiety wykorzystując funkcję Projektant. Aby wczytać dane z wyeksportowanego pliku należy we wspomnianej aplikacji, w menu edytuj, wybrać opcję Inteligentne wklejanie > Z pliku... i w otwartym oknie należy wskazać plik wyeksportowany z FPP.



Uwaga: Dla pól tekstowych etykiety funkcja Inteligentne wklejanie dostępna jest pod warunkiem, że w Ustawieniach obiektu (opcja dostępna w menu kontekstowym dla pola tekstowego) zaznaczono parametr Funkcja obiektu zmiennotekstowego.

8.9 Import danych

Funkcja umożliwia przepisanie do nowego, czystego katalogu kart towarów wraz ze stanami z wybranego istniejącego w programie magazynu.

Podczas importu danych:

- przenoszone są wszystkie karty towarów wraz z podziałem na grupy asortymentowe,
- w pola **Stan początkowy** i **Stan bieżący** wpisywana jest ilość towaru z magazynu źródłowego,
- w pole **Cena zakupu** stanu początkowego wpisywana jest średnia ważona cena zakupu z magazynu źródłowego, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- w pole **średnia ważona cena zakupu** przepisywana jest cena w z magazynu źródłowego, z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku,
- w pole **Ostatnia cena zakupu** wpisywana jest cena z z magazynu źródłowego,
- jeśli w magazynie źródłowym zapisane były receptury do produkcji – są one automatycznie kopiowane,
- jeśli w magazynie źródłowym istniały schematy opakowań kaucjonowanych (i istniały ich powiązania z towarami w magazynie) – są również kopiowane do nowego katalogu.

Efektem importu danych jest otrzymanie w nowym katalogu magazynu z towarami o takiej samej ilości i wartości, jak w magazynie źródłowym.

Do chwili przeprowadzenia pierwszej transakcji całe karty towarów podlegają edycji – można skorygować pola **Stan początkowy** i **Cena zakupu** stanu początkowego.

Jeśli jednak pole **Cena zakupu** stanu początkowego potwierdzimy klawiszem <ENTER> - do jej wartości zostaną przyrównane: ostatnia cena zakupu z oraz średnia ważona cena zakupu W. Aby dostać się do cen sprzedaży bez przechodzenia przez pola dotyczące stanu początkowego, należy nacisnąć klawisz <TAB> w polu Grupa.



Uwaga: Karty towarów ze stanem zero mogą być skasowane z poziomu Funkcji specjalnych.

8.10 Rabaty i upusty

Lista zawiera zestawienia wszystkich rabatów i upustów dla towarów i kontrahentów.

Rabaty dla grup towarowych

Funkcja umożliwia nadawanie rabatów dla grup towarowych. Na liście znajduje się wykaz rabatów dla grup towarowych dla poszczególnych kontrahentów.

Listę obsługują następujące klawisze:

- <INS> - dodawanie nowego rabatu dla grupy,
- <ENTER> - modyfikowanie istniejących rabatów,
- - skasowanie pojedynczego rabatu,
- <SHIFT>+ - kasowanie wszystkich pozycji spełniających zadany warunek.

Dodając nowy rabat użytkownik musi wybrać grupę towarową, której będzie dotyczył rabat, wskazać pojedynczego kontrahenta lub całą grupę kontrahentów. Gdy te pola pozostaną puste wtedy udzielony rabat będzie dotyczył wszystkich kontrahentów. Udzielony rabat ma wartość procentową. Rabat ten w zależności od zaznaczonego parametru: *Wyklucza inne rabaty* może wykluczać inne rabaty lub sumować się z rabatami udzielonymi na karcie kontrahenta i z rabatami od progów ilościowych. Rabat będzie obowiązywał w takim terminie jaki zostanie podany w polu *Okres ważności*. Gdy to pole pozostanie puste rabat będzie obowiązywał aż do momentu skasowania go z listy rabatów. W polu *Uwagi* można zapisać dowolną informację jak np. nazwę promocji lub przyczynę udzielenia rabatu.

Rabaty indywidualne

Jest to lista na której znajdują się wszystkie indywidualne rabaty i ceny indywidualne dla poszczególnych towarów. Lista ta posortowana jest wg kodu towaru. Te same rabaty można ustawiać z poziomu Karty towaru lub kontrahenta poprzez funkcję <F10> Indywidualne upusty cen.



Uwaga: Ceny indywidualne są traktowane, jako nadrzędne w stosunku do standardowych cen sprzedaży i upustów.

Z listy tej można dodawać <INS>, modyfikować <ENTER> i usuwać pojedynczo lub grupowo udzielone rabaty <SHIFT>+.

Progi upustów cenowych

Na liście tej znajdują się wszystkie upusty cenowe, które są udzielane przy sprzedaży określonej ilości towarów. Jeżeli w polu 'waluta' jest znak % oznacza to procentową obniżkę ceny na towar. Jeżeli jest symbol waluty, to jest to traktowane, jako obniżka obowiązującej ceny sprzedaży o założoną kwotę. Te same rabaty można ustawiać z poziomu Karty towaru poprzez funkcję <F10> Progi upustów cenowych.

Z listy tej można:

- <INS> - dodawanie nowych upustów
- <ENTER> - modyfikowanie istniejących upustów
- - kasowanie istniejących upustów

8.11 Eksport danych do kasy

Funkcja związana z eksportem danych do kasy fiskalnej. Dokładny opis współpracy z kasami fiskalnymi znajduje się w oddzielnej dokumentacji i udostępniany jest na życzenie w firmie Comarch.

9 PRODUKCJA

Algorytm działania funkcji **Produkcji** w uproszczeniu polega na tym, że z surowców, które zakupimy do magazynu wytwarzamy produkty złożone podlegające dalszemu obrotowi (sprzedaży). Produkty składane są na podstawie receptur wprowadzanych przez użytkownika. W chwili produkcji program wprowadza do magazynu podaną ilość wyrobów gotowych, automatycznie zdejmując z magazynu odpowiednią (zgodną z recepturą) ilość surowców.

Aby wytworzyć produkt złożony należy wykonać opisane poniżej operacje”

- wprowadzić do magazynu potrzebne surowce (założyć ich karty magazynowe).
- wprowadzić do magazynu kartę towaru (produktu), któremu nadajemy status towaru złożonego.



Uwaga: Stan początkowy i cena zakupu powinny mieć wartość zero (podajemy tylko jednostki).

Z poziomu funkcji **Produkcja** uruchomić **Definicję składu** produktu. Na wyświetlonej po wciśnięciu klawisza <ENTER> liście znajduje się wcześniej wprowadzony towar złożony. Definiujemy jego skład wg wybranej receptury. **Obliczony tu koszt produktu to wartość przybliżona, liczona wg ostatnich cen zakupu składników.**

Przeprowadzamy operację PW – produktów. Powoduje ona wprowadzenie do magazynu podanej ilości produktów i odpowiedni rozchód składników. **Koszt produktu wprowadzonego do magazynu jest sumą średnich ważonych cen zakupu składników, aktualnych w momencie przeprowadzania operacji PW.**

Wytworzeniu produktu złożonego i wprowadzeniu go do magazynu towarzyszą odpowiednio operacje PW produktów i RW odpowiadających im składników.

9.1 Definicja składu

Jeśli na *Karcie Towaru* ustalone zostało, że towar będzie traktowany, jako produkt **złożony** – dzięki funkcji **Definicja składu** możliwe jest ustalenie jego receptury. Po podaniu kodu towaru złożonego (klawisz <ENTER> wciśnięty na polu kod otwiera listę towarów posiadających status „złożony”) pole *nazwa* wypełni się automatycznie.

Ponieważ dla każdego produktu może być zdefiniowanych kilka receptur – wybieramy numer i wciskamy klawisz <ENTER>.

Listę składników produktu obsługują klawisze:

- <ENTER> - podgląd wprowadzonych wcześniej danych,
- - skasowanie składnika,
- <F2> - wydruk listy składników
- <INS> - wprowadzanie nowego składnika

Do otwartego na ekranie okienka wprowadzamy: *kod* składnika i ilość towaru (składnika) wchodzącą w skład produktu.

Istnieje możliwość podglądu na recepturze nazwy towaru. Klawiszami <CTRL>+<STRZAŁKA> przełączamy kolejno parametry wyświetlania kod, nazwa, kod + nazwa.

Kopiowanie receptury

Jeśli kolejna receptura produktu ma tylko nieznacznie różnić się od już istniejącej, można skopiować wcześniej zdefiniowaną listę składników, wprowadzić konieczne zmiany i zapisać ją, jako kolejny przepis. Po wciśnięciu klawisza <INS> na pustej liście składników (z kolejnym numerem receptury), wybieramy pole *kopia* i numer receptury, na podstawie, której tworzymy nową listę. Po akceptacji klawiszem <ENTER> na monitorze pojawi się wskazana receptura. Wystarczy teraz wprowadzić zmiany i zatwierdzić je powtórnie klawiszem <ENTER>.

W dolnej części listy znajduje się pole *Suma kosztów*. Jest to suma **ostatnich cen zakupu** poszczególnych składników. Wyświetlane wartości wg cen Z zgodnie ze standardami na liście magazynowej można zmieniać, po naciśnięciu klawisza **<TAB>**, jako „koszt wg cen Z” i „koszt wg cen W”.

Jeśli jednostki miary składników są identyczne wyświetlane jest podsumowanie ilości.



Uwaga: Koszt produktu wyświetlany w ostatniej linii otwartego okna liczony jest, jako suma ostatnich cen zakupu jego składników – jest to więc koszt przybliżony. Rzeczywisty koszt obliczany jest przy wprowadzaniu produktu do magazynu (podczas operacji PW produktów). Jest to wówczas suma średnich ważonych cen zakupu poszczególnych składników (ewentualnie ich zamienników), aktualnych w momencie wystawiania dokumentu PW.

Kopiowanie receptur pomiędzy produktami

Kopiowanie receptur działa tylko przy zakładaniu nowej karty magazynowej metodą kopiowania karty magazynowej innego produktu. Jeśli na polu kod wciśniemy klawisz **<TAB>**, otworzy się lista towarów – ponowne naciśnięcie **<TAB>** na tej liście przełącza ją na listę produktów. Wybranie produktu z dowolnej z tych list kopiuje wszystkie jego receptury do nowego towaru.

Wydruk receptury

Po wciśnięciu klawisza **<F2>** możliwy jest wydruk wszystkich receptur dla danego produktu (opcja *wszystkie*) lub tylko jednej, wyświetlonej w danym momencie na ekranie (opcja *bieżąca*).

Eksport do pliku (Excel)

Wprowadzono możliwość eksportu do pliku tekstowego (docelowo import do Excela) listy produktów wraz z wyceną wg cen z i W.

Naciśnięcie klawisza **<F6>** z poziomu listy produktów wywoła ekran eksportu do pliku, z możliwością ustawienia parametrów: wszystkie lub wybrane, uwzględniając lub nie pozycje ze stanem zero.

Zawartość pliku: „Kod produktu”, „Nazwa produktu”, „Nr receptury”, „Kod składnika”, „Nazwa składnika”, „Ilość”, „Cena Z”, „Cena W”.

9.2 Lista produktów

Na liście produktów wyświetlone są te towary, którym nadany został status **złożony** (podczas wypełniania Karty Towaru). Na liście magazynowej produkty oznaczone są gwiazdką.

Podczas przeglądania listy można używać klawiszy:

- <ENTER>** - edycja karty produktu
- <TAB>** - zmiana kolumny cen
- <F10>** - podgląd listy składników

Menu Główne		CHEMEX	15:15:50
Karta produktu		Zmiana zapisu	
kod produktu	Kod : ZEST_SZK	Grupa: PROD	kich grup
ZEST_SZK	Nazwa: Zestaw szkolny		ena I
	SMW/PRMIU :		26.92 Zł
	Jednostka : zest 1 zest = 1.00 zest		
	Stan bieżący w magazynie : 32 zest		
	Koszt w ostatniej partii : 25.00 Zł		
	Uwagi:		
F10-lista składników produktu F1-pomoc			
Enter-karta	F2-wydruki	Tab-zmiana cen	F6-eksport

Rys 100. Podgląd karty produktu

Na karcie produktu mamy możliwość podglądu danych o kodzie, nazwie i grupie, do której należy produkt, jego stanie bieżącym w magazynie oraz koszcie wytworzenia produktu w ostatniej partii.

Ponieważ dla każdego produktu można zdefiniować kilka różnych receptur jego wytwarzania – na początku wybieramy numer interesującej nas receptury. Zatwierdzenie numeru klawiszem <ENTER> wyświetli wybraną listę.

Na wyświetlonej liście ostatnia kolumna to kolumna cen. Klawisz tabulacji <TAB> pozwala na przełączenie wyświetlanej grupy cenowej na I, II lub III cenę sprzedaży bądź cenę zakupu.

9.3 PW produktów

Operację **PW produktów** przeprowadzamy podczas wprowadzania do magazynu zdefiniowanych wcześniej produktów złożonych (funkcja *Definicja składu*). Jej przeprowadzenie i zatwierdzenie spowoduje wygenerowanie równoległej operacji **RW składników**, odpowiadających wytworzonym produktom.

Po uruchomieniu funkcji **PW produktów** wyświetlona zostaje lista przeprowadzonych wcześniej operacji produkcji.

Listę standardowo obsługują klawisze:

- <ENTER> - podgląd przeprowadzonej wcześniej transakcji, bez możliwości wprowadzania na nią zmian,
- <F2> - wydruk listy przeprowadzonych operacji PW produktów,
- - zwrot dokonanego wcześniej PW produktów.



Uwaga: W przypadku zwrotu PW produktów, aby składniki powstałe z rozkładu tych produktów wróciły do magazynu należy jeszcze przeprowadzić zwrot wygenerowanego równoległe z PW produktów – RW składników. Ilość zwracanych do magazynu składników musi odpowiadać ilości zwracanych produktów (zgodnie z ich składem).

Wystawianie PW produkcyjnego

Klawisz <INS> umożliwia wprowadzenie wytworzonych produktów do magazynu. Po wypełnieniu pól dotyczących numeru dokumentu, daty wystawienia i ewentualnych uwag, przechodzimy do specyfikacji kolejnych pozycji PW.

Kod i Nazwa

Wciśnięcie klawisza <ENTER> na polu *kod* wyświetla listę produktów. Gdy kod i nazwa zostaną wpisane, uzyskujemy również dostęp do listy składników wskazanego produktu – klawisz <F10>.

Ilość

Ilość produktów, która ma zostać wytworzona.

PW - Produkty seria VAT		Nowa transakcja		15:17:33	
numer:	1/01/UAT	data :	2001/07/27	wartość:	0.00 Zł
-uwagi:				zaokrąglenie:	0.00 Zł
				[F10] - Brakujące składniki	
Pozycja PW	obowiązują ceny H		Badanie nowego zapisu		
Kod :ZEST_SZK	(F10-lista składników)				
Nazwa:Zestaw szkolny					
Ilość:	2.0000	zest =	zest	numer receptury:	1
Cena :	25.00 Zł (25.00 Zł)		

Enter-korekta Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-bez zapisu F2-wydruk F1-pomoc

Rys 101. PW produktów

Numer receptury

Wybór receptury, według której towar ma być produkowany.

Cena

Do pola *cena* operator nie ma dostępu. Jest ono wyliczane przez program na podstawie **średnich ważonych cen zakupu poszczególnych składników (aktualnych w momencie wystawiania dokumentu)**. Na wielkość ceny mogą mieć również wpływ ceny *zamienników* – jeśli były one wykorzystane.

Po wprowadzeniu ilości produktów, które mają zostać wytworzone, dostępny z arkusza PW klawisz **<F10>** - **brakujące składniki** – wyświetli listę brakujących surowców (wraz z ilościami).



Uwaga: Podczas zatwierdzania wystawionego dokumentu PWP, gdy brakuje jednego ze składników, program pozwoli zatwierdzić taki dokument, tylko na taką ilość produktu, jaką jest w stanie wyprodukować z dostępnej ilości składników. Nie pozwoli zapisać dokumentu z ilością i wartością zero.

9.4 RW składników

Transakcja RW składników generuje się automatycznie, gdy przeprowadzone zostanie PW produktów. Na utworzonym dokumencie RW ujęta jest taka ilość składników, która odpowiada wytworzonej ilości produktów, zgodnie z ich składem.

Wyświetloną listę można przeglądać i uzupełniać przy pomocy klawiszy:

- <ENTER>** - podgląd przeprowadzonej transakcji, bez możliwości wprowadzania zmian,
- <F2>** - wydruk listy,
- <INS>** - dodanie nowej transakcji
- ** - skorygowanie transakcji.

Z poziomu listy **RW składników** możliwe jest przeprowadzenie dowolnej transakcji RW, dotyczącej wszystkich towarów w magazynie. Proponujemy jednak, aby ta lista zawierała jedynie transakcje RW związane z produkcją. Pozwoli to na lepszą orientację w przeprowadzonych transakcjach i z pewnością ułatwi pracę.

9.5 Korekta PW produktów i RW składników

Przeprowadzanie zwrotów składników do magazynu powinno być związane z usuwaniem z magazynu produktów (zwrot PW produktów). Jeśli chcemy przeprowadzić operację rozkładu wytworzonych produktów z powrotem na składniki należy przeprowadzić zwrot do **PW produktów**.



Uwaga: Automatyczna korekta RW składników do korekty PW produktów może być wykonywana tylko dla PW produktów wystawionych w wersji co najmniej 2.90 FPP. Jeżeli dokument PW produktów wystawiony był w wersji wcześniejszej programu FPP wówczas pojawi się komunikat: Zwrot produktów nie generuje automatycznie zwrotu składników użytych do ich wyprodukowania. Korektę RW składników należy wykonać z listy RW składników.

Aby wykonać korektę, należy nacisnąć klawisz na dokumencie PW produktów, do którego ma być wykonany zwrot. Po dokonaniu odpowiednich zmian: skorygowaniu ilości lub usunięciu niepotrzebnych pozycji, korektę zapisujemy klawiszami <CTRL>+<ENTER>.

Po naciśnięciu tych klawiszy na ekranie wyświetli się komunikat:

Automatyczne tworzenie korekty rozchodu składników, Czy utworzyć dokument korekty składników? <ENTER> – Tak, <ESC> - Nie.

- **Jeżeli Użytkownik wybierze opcję <ENTER> -Tak**, na ekranie wyświetli się formularz korekty RW składników. Na wyświetlonej korekcie – RW składników, ilości i pozycje będą odpowiednio skorygowane, zgodnie z korektą PW. Na korekcie RW składników można zmienić numer oraz datę dokumentu, można zmodyfikować ilość, usunąć pozycje. Nie można natomiast dodawać nowych pozycji oraz usuwać ostatniej pozycji na dokumencie. Na korekcie RW składników nie jest wykonywana renumeracja pozycji (numeracja pozycji jest zgodna z numeracją pozycji na dokumencie RW składników).



Uwaga: Jeżeli operator wykonuje zwrot do korekty PW (na korekcie PW produktów naciska klawisz), to nie jest tworzony równocześnie zwrot do korekty RW. Na ekranie pojawi się komunikat: Zwrot produktów nie generuje automatycznie zwrotu składników użytych do ich wyprodukowania.

- **Jeżeli Użytkownik wybierze opcję <ESC> - Nie**, korekta rozchodu składników nie utworzy się automatycznie. Aby utworzyć korektę, operator musi przejść na listę RW składników i z poziomu tej listy skorygować odpowiedni dokument.

Usuwanie pozycji z dokumentu korekty

Jeśli korekta ma dotyczyć tylko niektórych pozycji korygowanego dokumentu – wszystkie pozostałe należy usunąć z dokumentu korygującego. Pojedyncze pozycje usuwamy poprzez klawisz . Aby jednocześnie usunąć kilka pozycji należy uprzednio zaznaczyć je klawiszem <SPACJA> (po ustawieniu kursora na konkretnej pozycji). Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>. Po zaznaczeniu pozycji do usunięcia i naciśnięciu klawisza program wyświetli informacje o ilości pozycji wskazanych do usunięcia oraz prośbę o potwierdzenie operacji. Użytkownik może wybrać <ESC> – rezygnacja lub <ENTER> – potwierdzenie. Nie można usunąć wszystkich pozycji, zawsze przynajmniej jedna musi zostać odznaczona.

9.6 PW składników

Docelowo funkcja ta jest pomyślana jako odpowiednik **RW produktów**, generowany równoległe z tą operacją. Na dzień dzisiejszy można przy jej pomocy przeprowadzać standardowe transakcje PW towarów do magazynu (podobnie jak przy pomocy funkcji **Przyjęcia PW** z menu **Transakcje**). Operacje PW przeprowadzone z poziomu listy PW składników nie będą widoczne na liście Przyjęcia PW i odwrotnie.

9.7 Raport produkcji

Stwarza możliwość wygenerowania raportu dotyczącego **ilości i wartości wyprodukowanych towarów** oraz **ilości i wartości rozchodowanych do produkcji składników**, w dowolnym okresie czasu.

Raport może zostać zawężony tylko do dokumentów PW (RW) – produkcyjnych o określonej serii, bądź do produktów należących do wybranej grupy asortymentowej lub grupy określonej w hierarchicznej strukturze magazynu. Listę dostępnych grup magazynowych lub hierarchicznych otrzymamy wciskając na pierwszym (grupy asortymentowe) lub drugim (hierarchia) polu grupa klawisz <TAB>.

określenie produktu	ilość	j.n.	wartość Zł
ZEST_DŁUGO Zestaw długopisów	15	pacz	315.60
ZEST_SZK Zestaw szkolny	3	zest	67.29
			382.89

Rys 102. Raport rozchodu składników

Klawisze obsługujące raport to:

- <F2> - wydruk,
- <F7> - sortowanie listy,
- <ENTER> - podgląd szczegółów o produkcji,
- - usunięcie wybranej pozycji z listy,
- <F6> - pozwala na eksport danych do pliku tekstowego i następnie na ich dalszą analizę przy pomocy dowolnego arkusza kalkulacyjnego.

10 KONTRAHENCI

Dzięki funkcji **Kontrahenci** można nie tylko prowadzić ewidencję stałych kontrahentów firmy, ale również przechowywać wiele innych danych ułatwiających współpracę z nimi.

W programie **FPP** wprowadzona została możliwość podziału wszystkich kontrahentów firmy na dowolną ilość **grup**. W zależności od sposobu organizacji pracy, można np. zdefiniować osobno grupy dostawców i odbiorców, albo każda grupa może reprezentować kontrahentów z innego województwa lub kraju, itd. Podział na grupy, w połączeniu z możliwością nadania indywidualnego kodu każdemu odbiorcy i dostawcy, daje szybki dostęp do potrzebnych informacji oraz możliwość wybiórczego wydobywania i drukowania danych tylko o niektórych kontrahentach.

Wśród przechowywanych przez program informacji o kontrahentach są między innymi:

- wynegocjowane warunki sprzedaży – grupy cenowe, upusty, warunki kredytowe, terminy płatności np. Uwzględniane przez program w trakcie przeprowadzania transakcji,
- przegląd transakcji przeprowadzonych z kontrahentem, zarówno chronologicznie, jak również w rozbiciu na poszczególne towary,
- ewidencja rezerwacji kontrahenta i zamówień u kontrahenta, rozliczane automatycznie podczas realizacji sprzedaży lub zakupu,
- zaległości w płatnościach, odnotowywane automatycznie podczas realizacji z płatnością odroczoną i rozliczane w miarę dokonywanych spłat.

10.1 Listy kontrahentów firmy

Jak już zostało wspomniane, wszystkich kontrahentów firmy można podzielić na dowolną ilość grup. Z wyświetlonego po uruchomieniu funkcji **Kontrahenci** menu można wybrać kolejność wyświetlania listy kontrahentów z uwzględnieniem podziału na grupy lub bez.

Jeśli wybrana zostanie *Grupa wg kodu* lub *Grupa wg nazwy*, przed wyświetleniem listy należy podać nazwę grupy, której elementy mają pojawić się na ekranie. W podaniu nazwy może być pomocna lista wszystkich grup wyświetlana na ekranie po wciśnięciu klawisza <ENTER> na pustym polu *Grupa*. W opcji *Razem wg kodu* wyświetli się lista kontrahentów uporządkowana wg nadanych im kodów.

Kod	Nazwa kontrahenta	Miejscowość	Telefon
AGAT	FIRMA HANDLOWA AGAT	MYSŁOWICE	222-33-44
AKWI	akwizytor 1		
ATLANTIC	ATLANTIC	STASZÓW	233-444
AWIR	AWIR S.C.	ŁÓDŹ	287-98-89
BIELACH	FIRMA HANDLOWA J B	KRAKÓW	
D12ERDAL	SPÓŁDZIELNIA PRACY "ERDAL"	Kraków	221-58-39
D12INCOU	"INCO VERITAS" SP. Z O.O.	Kraków	11-59-44
D12SZELA	WYRÓB ŚRODKÓW DO PRANIA I MYC	Kraków	
D61POLLE	POLLENA LECHIA POZNAŃ	Poznań	(061) 32-35-
FHU-MP	FHU MP	PIŃCZÓW	
GOLDAR	PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWO HAN	TARNÓW	55-45984
JANJAR	FIRMA HANDLOWA JANJAR	KRAKÓW	
KA-NON	KA-NON S.C.	WROCŁAW	

Rys 103. Lista kontrahentów firmy

W ostatniej linii ekranu opisane są klawisze ułatwiające obsługę listy kontrahentów:

<INS> -wprowadzenie danych nowego kontrahenta (Karta kontrahenta).

<ENTER> - podgląd istniejącej Karty Kontrahenta, z możliwością wprowadzania na niej zmian i dostępem do funkcji dodatkowych.

<F2> - wydruk listy kontrahentów. Można drukować albo pełną listę, albo wybrać tylko niektórych kontrahentów (wybieramy wskazując kontrahenta kursorem i wciskając klawisz spacji – przy pozycji na liście pojawi się znacznik).

10.2 Karta kontrahenta

Aby wprowadzić nowego kontrahenta do bazy danych programu **FPP** należy, podczas wyświetlania dowolnej listy kontrahentów, wcisnąć klawisz <INS>. Na monitorze pojawi się pusta **Karta Kontrahenta**, na którą wprowadzamy wszystkie niezbędne informacje.

Poniżej przedstawione są kolejne pola **Karty Kontrahenta**.

Kod

Miejsce na podanie kodu kontrahenta.

Grupa

Nazwa grupy, do której kontrahent ma należeć. Jeśli wprowadzamy kontrahenta z poziomu listy obejmującej konkretną grupę – jej nazwa proponowana jest przez program. Jeśli robimy to z poziomu listy ogólnej – pomocą może być wyświetlona (po wciśnięciu na pustym polu *grupa* klawisza <ENTER>) lista wszystkich istniejących grup (listę grup można uzupełnić posługując się klawiszem <INS>).

Karta kontrahenta Kod:ATLANTIC Grupa:DOSTA		Zmiana zapisu
-Firma : ATLANTIC Ctrl+N-długa nazwa		-Warunki sprzedaży
Nazwa : MACIEJ TRELA		Grupa cen: I I II III D
Adres : UL. KRAKOWSKA 4		Status: kraj kraj/export/UE
Miasto: STASZÓW Kod: 28-200		[] podatnikiem jest nabywca
Tel. : 233-444 Fax:		[] VAT wg daty wystawienia
e-mail:		Upust standardowy: 0.0%
www :		Forma płatności : gotówka
Status: ? Firma/Os.fiz/? [] podatnik VAT czynny		Przelew płatny do: 0 dni
NIP/PESEL : 548-227-99-24		Limit kredytu? Nie Tak/Nie
Telex :		Kwota: 0.00
Informacje: Nie Tak / Nie		Kredyt płatny do: 0 dni
-Przedstawiciel		-Dane księgowo
Tytuł : PAN		Konto 1: 000 Konto 2: 000
Osoba : POLEK		-ECOD
-Bank Ctrl+R-lista rachunków		GLN:
Nazwa : PKO		Kod:
Adres : ul. Mała 9		-Uwagi
Konto : 747-3873-377		
-Dane urzędowe		
Wpis :		
F2-wydruk kodów kreskowych F3-nodem F10-funkcje (lista nieaktywna) F1-pomoc		

Rys 104. Karta kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwa kontrahenta (chcąc wprowadzić długą nazwę kontrahenta należy nacisnąć klawisze <CTRL>+<N>), dokładny adres kontrahenta, telefon, fax oraz telex.

E-mail i URL

Miejsce na wpisanie informacji, wykorzystywanych w kontaktach handlowych z klientem, a mianowicie:

- **e-mail** – w tym polu operator może wprowadzić adres mailowy.

Z poziomu karty kontrahenta poprzez klawisz <F7> można wysłać wiadomość mailową do kontrahenta, na wprowadzony uprzednio adres mailowy.

- **URL** – miejsce przeznaczone na adres strony internetowej kontrahenta (np. www.comarch.pl/erp)

Jeśli na karcie kontrahenta w pole **URL** wpisano prawidłowy adres strony internetowej, wówczas będąc na karcie kontrahenta, naciśnięcie klawisza <F6> spowoduje wyświetlenie tej strony.



Uwaga: Program nie kontroluje poprawności adresów www.



Uwaga: Podczas pracy w trybie pełnoekranowym, przy wywoływaniu strony internetowej kontrahenta **Comarch ERP Klasyka** samoczynnie przechodzi w tryb pracy w oknie Windows. Powrót do programu **Comarch ERP Klasyka Firma++** możliwy jest po wybraniu programu z paska zadań.

Status kontrahenta: firma/osoba fizyczna

Na karcie kontrahenta istnieje możliwość zadeklarowania czy jest to firma (podmiot gospodarczy) czy osoba fizyczna. Celem jest uproszczenie sposobu wystawiania faktur w tym faktur dla osób fizycznych oraz stworzenie możliwości analizy listy kontrahentów pod względem np. ilości odbiorców końcowych i podmiotów gosp.

Dla kontrahenta można ustawić jeden z trzech statusów:

- Nieokreślony (?) –po takim ustawieniu kontrahentowi można przypisać dowolną grupę cenową, a jego konkretny status jest ustalany podczas wystawiania dokumentu sprzedaży.
- Firma (F) – status nadawany podmiotom gospodarczym. Kontrahentowi można przypisać dowolną grupę cenową. Podczas wystawiania faktury proponuje się algorytm od netto oraz wybrana grupa cenowa.
- Osoba fizyczna (O) – status nadawany odbiorcom końcowym. Na karcie klienta automatycznie proponowana jest grupa cenowa D, ale można ją zmienić. Przy ustawieniu na karcie kontrahenta statusu osoby fizycznej, w trakcie wystawiania faktury będzie proponował się algorytm liczenia VAT od brutto.

Podatnik VAT czynny

W związku z przepisami dotyczącymi metody kasowej oraz ulgi na złe długi istotne jest określenie czy nabywca jest podatnikiem VAT czynnym. Parametr można ustawić tylko dla kontrahentów **krajowych**, którzy mają wybrany status **'Firma'** lub **'?'**. Dla obsługi mechanizmu odwrotnego obciążenia, które dotyczy wyłącznie kontrahentów, będących czynnymi podatnikami VAT w celu prawidłowego kwalifikowania danych w programach księgowych niezbędne jest zaznaczenie parametru **Podatnik VAT czynny**. Dla nowo tworzonych kart opcja jest domyślnie ustawiona na **'TAK'**.

Na istniejących kartotekach kontrahentów jest możliwość seryjnego ustawienia tego parametru, za pomocą Funkcji Specjalnych po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<M>.

Informacja o statusie kontrahenta: Podatnik VAT czynny jest zapisywana podczas wystawiania Faktur i PZ, przenoszona jest także do programów **Comarch ERP KH** i **Comarch ERP KP** oraz zapisywana w pliku VAT_R.txt.

Tytuł i Osoba

Tytuł i osoba przedstawiciela firmy – drukowany na adresach do korespondencji. Jeśli parametr **Nazwisko osoby odbierającej FA** jest aktywny (konfiguracja – Wydruk faktury), wpisana tutaj osoba jest proponowana przez program, jako odbierająca fakturę.

Numer Identyfikacji Podatkowej/PESEL

Wypełnienie numeru **NIP** jest konieczne dla klientów, którzy są płatnikami VAT (maksymalnie może zawierać 15 znaków):

- NIP krajowy – unikatowy układ cyfr i liczb, bez prefiksu.
- NIP unijny – struktura NIPu unijnego składa się z dwuliterowego prefiksu, który jest kodem państwa członkowskiego, oraz unikatowego układu cyfr i liter. Prefiks można wybrać z dostępnej listy prefiksów. Listę prefiksów wywołuje się poprzez naciśnięcie klawisza <TAB> w pierwszej części pola NIP. Prefiks przed NIPem jest wymagany, w przypadku sporządzania deklaracji Intrastat.

Jeśli klient jest osobą prywatną i dodajemy go do bazy klientów w programie, to w polu NIP/PESEL można wpisać jego PESEL.

Na fakturach wystawionych na osoby fizyczne, program sprawdza ilość cyfr wpisaną w polu NIP/PESEL i na wydruku przed informacją umieszcza odpowiedni opis. Jeżeli na karcie kontrahenta w powyższym polu jest

wpisanych 11 cyfr i nie jest wypełniony przedrostek przed NIPem, to na wydruku faktury dla osoby fizycznej zostanie umieszczony opis PESEL. W pozostałych przypadkach będzie NIP.



Uwaga: Na polu NIP jest wprowadzona kontrola, aby suma znaków z pól edycyjnych: prefiks i NIP nie przekroczyła 15 znaków. Jeżeli w polu NIP wprowadzi się dwuliterowy przedrostek np. PL i w drugiej części 15 znaków, to po naciśnięciu <ENTER> dwa ostatnie znaki są usuwane.

Informacje

Podczas prowadzenia korespondencji zdarza się, że istnieje pewna grupa kontrahentów, do której zawsze wysyłamy np. zawiadomienia o zmianie cen lub nowe oferty sprzedaży. Wybór opcji *Tak* umieści kontrahenta na liście stałych korespondentów firmy.

Bank

Nazwa i Adres banku oraz numer *Konta* kontrahenta.

Istnieje również możliwość wprowadzenia wielu rachunków bankowych dla kontrahenta. Listę rachunków można wywołać z poziomu karty kontrahenta, wciskając kombinację klawiszy <CTRL>+<R>. W oknie **rachunki bankowe** znajdują się dwie kolumny: *numer rachunku* i *opis*.

numer rachunku	opis
09 1020 1013 1111 1111 1111	PRO I O./Warszawa
38 2030 1459 1259 6328 9562 1458	BGŻ KRAKÓW
62 7286 3929	Bank AGAT

Rys 105. Lista rachunków bankowych kontrahenta

Na oknie tym działają klawisze:

- <INS> - wprowadzanie nowego rachunku,
- - usuwanie istniejącego rachunku,
- <CTRL>+<ENTER> - edycja istniejącego rachunku,
- <ENTER> - wybór domyślnego rachunku bankowego i przeniesienie go na kartę kontrahenta.



Uwaga: Podczas zakładania nowej karty kontrahenta lista rachunków bankowych jest niedostępna. Należy najpierw dodać kontrahenta (zapisać do bazy), a następnie przypisać mu rachunki bankowe. Podczas zakładania karty kontrahenta możliwe jest zdefiniowanie rachunku bankowego domyślnego.

Dodawanie rachunku na listę

Po naciśnięciu <INS> wyświetlane jest okno: **Rachunek bankowy – dodanie nowego zapisu**. Na oknie tym znajduje się pole **Kontrahent** zawierające **kod i nazwę** kontrahenta, dla którego wprowadzamy rachunek bankowy. Pod polem Kontrahent umieszczone jest pole, w które należy wpisać **numer rachunku bankowego**. Numer rachunku po zapisaniu jest odpowiednio formatowany, ignorowane są myślniki, litery, znaki specjalne. Zapisywane są tylko cyfry. Jeżeli w polu Numer rachunku wpisane zostanie więcej cyfr niż standardowe 26, wówczas nadmiarowe znaki są ucinane.

Po wprowadzeniu numeru rachunku bankowego, można uzupełnić w polu **Opis** krótką nazwę banku (maksymalnie 40 znaków). Wprowadzone informacje zapisuje się poprzez zatwierdzenie klawiszem <ENTER>. Na liście widać 30 znaków opisu, pozostałe znaki widoczne są tylko przy edycji rachunku (<CTRL>+<ENTER> na liście rachunków).



Uwaga: Przy próbie dodania na listę rachunków bankowych numeru, który znajduje się na liście innego kontrahenta, program wyświetli komunikat w bazie danych istnieje już kontrahent: <KOD> o takim samym numerze rachunku bankowego. Naciśnij ENTER, i nie pozwoli zapisać takiej pozycji.

Numer taki można wpisać na kartę kontrahenta, jednak nie zostanie on dopisany do jego listy rachunków. Program pozwoli zapisać kartę, jednak wcześniej wyświetli komunikat informujący w bazie danych istnieje już kontrahent: <KOD> o takim samym numerze rachunku bankowego. Naciśnij ENTER. Po naciśnięciu ENTER karta kontrahenta zostanie zapisana.

Wybór rachunku domyślnego

Naciśnięcie klawisza <ENTER> na liście rachunków bankowych przeniesie rachunek, na którym ustawiony jest kursor jako domyślny na kartę kontrahenta.

Usuwanie rachunku z listy

Niepotrzebne numery rachunków bankowych można usunąć z listy po naciśnięciu klawisza .



Uwaga: Jeżeli do usunięcia zostanie wskazany rachunek domyślny, program wyświetli komunikat: Wskazany rachunek nie może być skasowany. Ten rachunek został wybrany jako domyślny na kartę kontrahenta.

Jeżeli operator usunie numer konta bezpośrednio z karty kontrahenta, operacja ta powoduje automatyczne usunięcie numeru z listy rachunków bankowych.

Edycja rachunku domyślnego na karcie kontrahenta

W przypadku, gdy na liście rachunków bankowych:

- jest 0 rachunków (brak) – wpisanie numeru konta na karcie kontrahenta i zapis karty <CTRL+ENTER> spowoduje automatyczny zapis rachunku na listę numerów bankowych. Na listę tą przenoszony jest jedynie numer konta bez danych adresowych banku.
- jest 1 rachunek – edycja rachunku na karcie kontrahenta ZAWSZE edytuje ten jeden rachunek. Natomiast edycja na liście powoduje zmiany na karcie.
- jest więcej niż 1 rachunek – pole Konto na karcie kontrahenta jest dostępne tylko do odczytu, natomiast rachunki wprowadzać i edytować można TYLKO z poziomu listy rachunków, a następnie przenosić na kartę kontrahenta.



Uwaga: W przypadku, gdy dokonamy jakichkolwiek operacji na rachunku domyślnym na liście (modyfikacja, zmiana na inny), wówczas po zatwierdzeniu zmian i próbie wyjścia z karty kontrahenta bez zapisu, wyświetlony zostanie komunikat: Zmieniono numer domyślnego rachunku kontrahenta. Program nie może wycofać tej zmiany. Karta kontrahenta musi być zamknięta przez naciśnięcie klawiszy <CTRL+ENTER>!

Program nie pozwoli na wycofanie się z karty dopóki nie zapiszemy zmian.



Uwaga: Jeżeli w pole Konto na karcie kontrahenta wprowadzone zostaną znaki inne niż [0-9] to wówczas na liście rachunków znaki te są wycinane.

Na listę rachunków bankowych przenoszone są tylko cyfry.

Ponadto, jeśli cyfr będzie więcej niż 26, cyfry nadmiarowe zostaną obcięte.

Przykład: konto XYZ 123456789012345678901234567890 przeniesione zostanie na listę kont jako 12 3456 7890 1234 5678 9012 3456.

Dane urzędowe

Miejsce na nr wpisu do ewidencji.

Warunki sprzedaży

- **Grupę cenową** – oznaczającą cenę sprzedaży obowiązującą dla danego kontrahenta. Podczas przeprowadzania transakcji sprzedaży będzie proponowana cena z podanej tutaj grupy.

Jeśli podana zostanie grupa I, II lub III (na karcie towaru ceny netto), w chwili wystawiania faktury proponowany będzie algorytm naliczania podatku VAT „od netto”. Jeśli podamy cenę D (detaliczną brutto) – VAT na wystawionej fakturze będzie liczony „od brutto”. Zasady działających wówczas algorytmów opisane są w rozdziale Rodzaje faktur VAT w programie Firma++, str. 77.

- **Status: kraj/export/UE:**

- **kraj** – podczas wprowadzania towaru na fakturę nie ma dostępu do pola VAT i możliwości zmiany jego stawki.
- **export** – pole VAT stanie się dostępne dla operatora. Opcja ta ma również znaczenie podczas generowania Rejestru Zakupów – dla dostawców zagranicznych dotyczące ich kwoty zostaną wpisane w kolumny import.
- **UE** – status taki powinien być nadawany kontrahentom z Unii Europejskiej. Gdy kontrahent będzie miał wybrany status UE, to podczas wystawiania transakcji FA, PZ, operator będzie miał możliwość wyboru czy wystawiany dokument jest transakcją wewnętrzną, czy wewnętrzną trójstronną, a co za tym idzie sporządzać deklarację Intrastat. Będzie również mógł przekształcić dokumenty PZ do faktur wewnętrznych.
- Dla kontrahentów można dodatkowo ustawić status: podatnikiem jest nabywca.
- Dodatkowo dla kontrahentów wewnętrznym i pozaunijnym status: opodatkowane poza terytorium kraju.

Statusy te przenoszone są na transakcje dla danego kontrahenta, a w konsekwencji po przeniesieniu tych transakcji do programów księgowych **Comarch ERP Klasyka** łatwiej będzie obsłużyć transakcje, na których jest zastosowany mechanizm odwrotnego obciążenia.

- Parametr **VAT wg daty wystaw.** - W związku z przepisami dotyczącymi momentu powstania obowiązku podatkowego istotne jest określenie szczególnych momentów powstania obowiązku podatkowego na transakcjach sprzedaży. Ogólną zasadą w kwestii rozpoznania obowiązku podatkowego jest moment dokonania dostawy bądź wykonania usługi, czyli obecna data sprzedaży na fakturze (transakcje krajowe i eksportowe). Jest jednak szereg zasad szczególnych, w których momentem powstania obowiązku podatkowego będzie data wystawienia faktury (m.in. świadczenie usług budowlano-montażowych, dostaw

książek drukowanych, czynności polegające na drukowaniu książek). Tych właśnie szczególnych momentów dotyczy parametr **VAT wg daty wystawienia**. Parametr można ustawić tylko dla kontrahentów **krajowych**. Dla transakcji, które są wystawiane na kontrahenta z zaznaczonym parametrem moment powstania obowiązku podatkowego jest zgodny z datą wystawienia transakcji sprzedaży. Parametr nie ma znaczenia dla transakcji zakupu. **Parametr VAT wg daty wystaw.** dostępny jest także w programach księgowych, jeżeli w programie FPP jest zaznaczona praca w oparciu o synchroniczny plik kontrahentów, to podczas przenoszenia danych do księgowości nadrzędne będzie tam ustawienie tego parametru. Zasady wystawiania i księgowania dokumentów z uwzględnieniem daty powstania obowiązku podatkowego opisane zostały w rozdz. 5.5.4 na str.107.

- **Upust standardowy** – nadawany automatycznie podczas każdej transakcji z kontrahentem, w wysokości równej podanej tutaj wartości (procentowo).
- **Forma płatności** – operator może przypisać kontrahentowi jedną z dostępnych w programie form płatności. Wybrana forma płatności będzie domyślną płatnością, jaka będzie proponowała się podczas wystawiania nowych dokumentów: **FA, FAKOR, PZ, PZKOR, WZ, ZD, ZO, Faktury Proforma, TK-, TK+ z kaucją**, po wyborze kontrahenta.
- **Przelew płatny do** – termin płatności przelewu wprowadzany automatycznie podczas każdej transakcji z kontrahentem (jeśli płatna przelewem).
- **Warunki kredytowe** - Określają czy kontrahentowi można udzielić kredytu nieograniczonego czy limitowanego (wypełniamy Limit kredytu – Tak i podajemy wartość Kwoty). Ostatnie pole – Kredyt płatny do, określa termin spłaty kredytu.

Dane księgowo

Jeśli program FPP współpracuje z programem Księga Handlowa, wpisujemy tu numery kont syntetycznych rozrachunków z dostawcami i odbiorcami ustalone w programie KH. W szczególnym przypadku, gdy kontrahent jest jednocześnie dostawcą i odbiorcą i ma założone w programie KH dwa konta – *Konto_1* wykorzystywane jest podczas księgowania zakupów, *Konto_2* – sprzedaży.

GLNGL

GLVGGLN (Global Identification Number) – miejsce na kod kreskowy kontrahenta. W przypadku wykupionego modułu EDI, GLN zastępuje ILN.

Uwagi

Pole Uwagi jest miejscem na dodatkowe informacje o kontrahencie. Informacje te mogą być wyświetlane podczas wystawiania faktury / Wydania Zewnętrznego – zależy to od ustawienia parametru Uwagi o kontrahencie na FA/WZ (funkcja Parametry ogólne w Konfiguracji).



Uwaga: Po wypełnieniu wszystkich pól zapisujemy wprowadzone dane do pamięci komputera klawiszami <CTRL> i <ENTER>. Wycofać się z trwałego zapisu można wciskając klawisze <CTRL>+<ESC>. Na nowo tworzonej Karcie Kontrahenta uruchamiane klawiszem <F10> funkcje dodatkowe nie są aktywne. Dostęp do nich można uzyskać dopiero po zapisie wypełnionej karty klawiszami <CTRL>+<ENTER> i ponownym przejściu do edycji karty. Dodatkowo po zatwierdzeniu karty kontrahenta można (jeśli jest podłączony modem) klawiszem <F3> wybrać numer telefoniczny danego kontrahenta (jeśli nr jest wpisany na karcie), lub wpisać numer, który chcemy wybrać.

10.3 Kontrahent – funkcje dodatkowe

Używając klawisza <ENTER> z poziomu listy kontrahentów, obejrzeć można szczegółowe informacje dotyczące wybranej osoby lub firmy. Na wyświetlonej Karcie Kontrahenta jest wówczas aktywny klawisz <F10> - **funkcje dodatkowe**. Otwiera on dostęp do listy dodatkowych operacji związanych kontrahentem.

Lista ta może również zostać wywołana bezpośrednio z listy kontrahentów po zaznaczeniu kursorem potrzebnej pozycji i wciśnięciu <F10>.

10.3.1 Zaległości kontrahenta

Stan konta

To możliwość szybkiego zorientowania się, jakie są łączne zaległości płatnicze kontrahenta, w rozbiciu na poszczególne waluty. Wyświetlona w dolnej linii kwota zaległości razem po kursie dnia ze znakiem minus oznacza, że kontrahent jest naszym wierzycielem.

Karta Kontrahenta
Zmiana zapisu

CHEMEX 15:34:17

-Firma: FIRMA HAND Kod: AGAT Grup: Zaległości kontrahenta

Nazwa: MARIAN PAU Stan konta Zaległości - FA Zaległości - PZ

Adres: UL. GRUNWAL Miasto: MYSŁOWICE

lista zaległości kontrahenta

aktualizacja	kwota	waluta	wartość(Zł)
99/07/26	-1,552.36	ZŁ	= -1,552.36

razem zaległości po kursie dnia: -1,552.36

0% ni Zł ni 00

F2-wydruk kodów kreskowych F3-modem F10-funkcje (lista aktywna) F1-pomoc

Rys 106. Stan konta kontrahenta

Zaległości sprzedaż i zaległości zakupy

Listy niezapłaconych faktur sprzedaży i faktur zakupu. Klawisz <ENTER> umożliwia edycję arkusza płatności i regulowanie zaległości (jak przy funkcji PŁATNOŚCI). Klawisz <F2> spowoduje wydruk listy. Klawisz <F10> pozwala na podglądnięcie szczegółów transakcji.

Płatności rozliczone i nierozliczone

Na liście płatności nierozliczonych, oprócz informacji o niezapłaconych transakcjach są odnotowane kolejne wpłaty, które płatność rozliczyły częściowo. Jeśli transakcja jest rozliczona całkowicie – zostaje przeniesiona na listę płatności rozliczonych, wraz z informacjami o kolejnych ratach.

10.3.2 Transakcje z kontrahentem

Parametr płatnik/odbiorca - umożliwia określenie roli kontrahenta, dla którego sporządzane jest zestawienie.

Funkcjonalność umożliwia wykonywanie bardziej szczegółowych zestawień, ułatwia dokładniejszą analizę transakcji dokonanych z kontrahentem. Przykładowo, analizę można wykorzystać w sytuacji, kiedy kontrahent posiada wielu odbiorców w różnych miejscowościach, a towar przekazywany jest bezpośrednio do odbiorców, podczas gdy kontrahent pełni tylko funkcję płatnika. W łatwy sposób można sporządzić zestawienie transakcji dokonanych z poszczególnymi odbiorcami.

W przypadku wybrania opcji „odbiorca” zestawienie nie uwzględni dokumentów PW i RW, a brane są po uwagę dokumenty FA/PZ, na których wybrany kontrahent znajduje się w polu odbiorca/nadawca oraz wszystkie dokumenty WZ.



Uwaga: W przypadku, gdy zestawienie wykonywane jest dla kontrahenta, który jest odbiorcą, wyświetlenie rezultatów może trwać dłuższy okres czasu. W programie widoczny jest wówczas komunikat „Proszę czekać”.

Zbiorczo

Lista wszystkich transakcji przeprowadzonych z kontrahentem. Każdy element listy, oprócz numeru i daty transakcji, zawiera również rodzaj i termin płatności, wartość dokumentu i zaległą kwotę do zapłaty. Ustawienie kursora na wybranej transakcji i wciśnięcie klawisza <ENTER> wyświetli szczegółowe dane o dokumencie.

Karta Kontrahenta		CHEMEX		15:36:29		
historia transakcji z kontrahentem w kolejności chronologicznej						
data	transakcja	płatność	termin	wartość	zaległość	
03/08/26	PZ	2/03/HANA	gotówka	03/08/26	62.71	0.00
03/08/26	FA	1/03/HANA	gotówka	03/08/26	2.59	0.00
03/08/26	FA	2/03/HANA	przelew	03/09/09	11.03	11.03
03/08/26	FA	1/03/ZWR	gotówka	03/08/26	-1.12	0.00
03/08/26	TR-	3/03/HANA	gotówka	03/08/26	4.77	4.77
Enter-szczegóły F2-wydruk F1-pomoc				saldo:	-45.44	15.80

Rys 107. Dane o transakcji i towarze

Chronologicznie

Lista zawiera wszystkie przeprowadzone dotychczas transakcje, uporządkowane w kolejności ich przeprowadzenia. Każda transakcja obejmuje tyle elementów listy, ile było wprowadzonych na nią pozycji (np. jeśli faktura obejmowała towar1 w ilości 5 szt. i towar2 w ilości 10 szt. – na liście pojawią się dwie pozycje, odnoszące się do tej samej faktury, ale w rozbiciu na towar1 i towar2).

Umieszczając kursor na wybranej transakcji i wciskając klawisz <ENTER>, można podejrzeć dane dotyczące towaru i przeprowadzonej transakcji.

Wyświetloną listę transakcji można wydrukować posługując się klawiszem <F2>.

Wg towarów

Wyświetlona zostanie zbiorcza historia transakcji z kontrahentem, w rozbiciu na towary. Każda pozycja listy zawiera kod towaru, całkowitą ilość towaru kupioną u kontrahenta i jego wartość oraz globalną ilość towaru sprzedaną kontrahentowi i jego wartość.

Umieszczając kursor na wybranej pozycji listy i wciskając klawisz <ENTER> można podejrzeć skróconą kartę towaru. Przy pomocy klawisza <F2> drukujemy wyświetloną listę.

Dla danego towaru

Jest listą tylko tych transakcji przeprowadzonych z kontrahentem, które dotyczyły jednego, wybranego towaru. Przed wyświetleniem listy podajemy kod wybranego towaru.

Każdy element wyświetlonej listy zawiera datę przeprowadzenia transakcji i jej rodzaj, ilość wybranego towaru, która „brała udział” w transakcji, cenę towaru na dokumencie transakcji i cechę towaru.

Cecha towaru może być indywidualna np. dla jednej sztuki towaru lub dla grupy towarów. Towary posiadające różne cechy będą umieszczone na różnych pozycjach listy (nawet, jeśli były objęte tą samą transakcją).

Umieszczając kursor na wybranej pozycji listy i wciskając klawisz <ENTER> otrzymujemy podgląd danych dotyczących transakcji i towaru.

Klawiszem <F2> można wydrukować wyświetloną listę.

10.3.3 Rezerwacje kontrahenta

Każdy element listy zawiera datę dokonania rezerwacji, kod rezerwowanego towaru, datę, do której rezerwacja jest aktualna, ilość zarezerwowanego towaru i miejsce na uwagi dotyczące rezerwacji.

Karta Kontrahenta		CHEMEX		15:44:58		
Lista rezerwacji towarów dla kontrahenta (chronologicznie)						
data	kod towaru	termin rezerwacji	rezerwowana ilość	szk	uwagi	
*03/08/26	BRULION	do 03/09/23	1	szk	(ZO):1/03/HANA	
03/08/26	DŁ_CZ\02	do 03/09/23	5	szk		
03/08/26	DŁ_NB\01	do 03/09/23	5	szk		
03/08/26	SEG_D\01	do 03/09/23	7	szk		
03/08/26	ZESZ_24K	do 03/09/23	100	szk		
*03/08/26	BRULION	do 03/09/23	100	szk	(ZO):6/03/HANA	

Ins-nowa Enter-korekta Del-skasowanie Ctrl+Z-ZO F2-wydruk F7-import F1-pomoc

Rys 108. Rezerwacje kontrahenta

Korygować i uzupełniać listę można przy pomocy klawiszy:

- <INS> - nowa rezerwacja
- <ENTER> - korekta i podgląd szczegółów
- - skasowanie nieaktualnej rezerwacji
- <F2> - wydruk listy rezerwacji
- <F7> - import z pliku
- <CTRL>+<Z> - przekształcenie rezerwacji kontrahenta do Zamówień od Odbiorców ZO
- <CTRL>+<K> - konwersja tych samych pozycji do jednej pozycji
- <TAB> - zmiana wyświetlania listy

Klawisz <INS> otwiera na ekranie okienko pozwalające dokonać kolejnej rezerwacji towaru.

Kod i nazwa kontrahenta wprowadzone są automatycznie. Wprowadzamy jeszcze **kod** rezerwowanego towaru, rezerwowaną **ilość**, **datę wprowadzenia rezerwacji oraz datę, do której rezerwacja ma być aktualna** (podczas konfiguracji programu można określić standardowy czas ważności rezerwacji – będzie on wówczas proponowany automatycznie, ale z możliwością wprowadzenia zmiany). Ostatnie pole to miejsce na dowolne **uwagi**. Wprowadzone dane zatwierdzamy klawiszem <ENTER>.

Na liście tej są widoczne również Zamówienia (Rezerwacje), które zostały wystawione z poziomu **Transakcji, Zamówienia (ZA), Zamówienia od odbiorców**. Zamówienia (Rezerwacje) te, charakteryzują się tym, że w uwagach znajduje się adnotacja ZO i numer zamówienia (rezerwacji). Zamówień (Rezerwacji) tych nie można przekształcać do ZO.

Pozostałe Rezerwacje (wprowadzone bezpośrednio z listy Rezerwacji kontrahenta) znajdujące się na tej liście można przekształcić do Zamówień od Odbiorcy.

Aby dokonać przekształcenia należy zaznaczyć jedną lub kilka rezerwacji, a następnie nacisnąć <CTRL>+<Z>. Pojawi się okienko, w którym będą zaproponowane parametry dla tworzonego ZO, czyli seria pobrana z operatora, pieczęć firmy, lub parametrów ogólnych i daty, zgodne z datami zapisanymi na Rezerwacjach. Serie i daty można w dowolny sposób modyfikować. Jeżeli przekształcanych jest kilka rezerwacji, o różnych datach pojawi się informacja, że pozycje mają różne daty wystawienia lub daty realizacji. Można wyczołfać się <ESC> z konwertowania tych rezerwacji, albo potwierdzić <ENTEREM> komunikat i wpisać odpowiednią datę.



Uwaga: Jeżeli na liście znajduje się kilka takich samych pozycji, można je skonwertować do jednej za pomocą opcji <CTRL>+<K>.

Rezerwacje, które zostały przekształcone do ZO otrzymują znacznik konwersji (gwiazdkę) i nie mogą być ponownie skonwertowane do ZO, nie są też modyfikowane. W polu uwagi na liście rezerwacji pojawi się numer

ZO, do którego zostały przekształcone Rezerwacje. Zmiany, jakie będą dokonywane na przekształconym ZO będą miały odzwierciedlenie na zapisanych rezerwacjach.

Po naciśnięciu klawisza <TAB>, wyświetli się lista wszystkich rezerwacji kontrahenta i towaru. Na liście tej znajdują się również te Zamówienia od Odbiorców i Faktury Pro Forma, które nie rezerwują towaru (zaznaczona opcja NIE rezerwować towaru). Po naciśnięciu klawisza <F2>, operator otrzyma wydruk wszystkich zamówień znajdujących się na tej liście. Na wydruku jest podsumowanie ilości, pod warunkiem, że towary mają takie same jednostki miary.

Import z pliku tekstowego

Możliwe jest wprowadzenie rezerwacji poprzez import z pliku tekstowego <F7>. Plik ten może być utworzony przez odbiorcę np. na podstawie jego zamówienia, lub na podstawie ostatniej faktury, jeśli klient zarezerwuje taki sam zestaw towarów. Jeśli odbiorca regularnie składa podobne zamówienia (u nas wprowadzane jako rezerwacje), można utworzyć taki plik na stałe i każdorazowo korzystać z niego. Przy wprowadzaniu rezerwacji z pliku możliwe jest wpisanie daty ważności rezerwacji.

Rezerwacje przeterminowane

Jeśli data ważności rezerwacji zostanie przekroczona, w miejsce uwag zostanie wpisany komunikat „po terminie”, a sama rezerwacja przestanie być aktualna. Aby szybko zorientować się, które rezerwacje straciły ważność, warto wykorzystać funkcję Kontrola zdarzeń po terminie uruchamianą z poziomu głównego menu, klawiszem <F10> (oraz automatycznie przy pierwszym w danym dniu uruchomieniu programu). Każdą przeterminowaną rezerwację można skasować lub przedłużyć termin jej ważności.

Kolejność realizacji rezerwacji

Rezerwacje dokonane przez różnych kontrahentów i dotyczące tego samego towaru są realizowane w kolejności ich wprowadzenia.

Jeśli część towaru znajdującego się w magazynie jest zarezerwowana, wtedy:

- podczas sprzedaży towaru kontrahentom, którzy nie dokonali wcześniej rezerwacji, mamy do dyspozycji tylko tę część towaru, która nie jest zarezerwowana,
- podczas przeprowadzania transakcji sprzedaży z kontrahentami, którzy dokonali wcześniej rezerwacji, na monitorze pojawia się komunikat o realizacji rezerwacji i proponowana ilość towaru jest równa (lub mniejsza, jeśli nie ma w magazynie wystarczającej ilości) ilości zarezerwowanej. Jeśli część lub całość rezerwacji zostanie zrealizowana – zostanie to odnotowane na liście rezerwacji.

10.3.4 Zamówienia u kontrahenta

Lista, na której można odnotować zamówienia dokonane u kontrahenta. Realizacja zamówienia (częściowa lub całkowita) dokonywana podczas przeprowadzania transakcji PZ (z danym kontrahentem) jest automatycznie odnotowywana na liście zamówień.

Lista zamówień obsługiwana jest przez klawisze:

- <INS> - nowe zamówienie,
- <ENTER> - korekta i podgląd szczegółów ,
- - skasowanie nieaktualnego zamówienia ,
- <F2> - wydruk listy zamówień,
- <CTRL>+<F2> - wydruk zamówienia dla dostawcy, opcjonalnie można drukować ilość opakowań lub opis,
- <F7> - import z pliku i Eksport do pliku. Dzięki tej funkcji można zaimportować na listę Zamówień kontrahenta np. wcześniej wyeksportowany raport braków.
- <CTRL>+<Z> - przekształcenie Zamówienia u kontrahenta do **Zamówienia u Dostawcy (ZD)**,
- <CTRL>+<K> - konwersja tych samych pozycji do jednej pozycji,

Funkcja pozwala na zarejestrowanie na liście nowej pozycji zamówienia. W okienku otwartym po wciśnięciu klawisza <INS>, kod i nazwa kontrahenta wprowadzone są automatycznie. Podajemy jeszcze *kod i ilość* zamawianego towaru, **datę złożenia zamówienia i datę, do której zamówienie ma być aktualne**. Ostatnie pole to miejsce na dowolne **uwagi**. Wprowadzone dane zatwierdzamy klawiszem <ENTER>.

Na liście tej są widoczne również Zamówienia, które zostały wystawione z poziomu **Transakcji, Zamówienia (ZA), Zamówienia u Dostawców**. Zamówienia te charakteryzują się tym, że w uwagach znajduje się adnotacja ZD i numer zamówienia. Zamówień tych nie można przekształcać do ZD.

Pozostałe zamówienia (wprowadzone bezpośrednio z listy Zamówień u kontrahenta) znajdujące się na tej liście można przekształcić do Zamówień u Dostawcy.

Aby dokonać przekształcenia należy zaznaczyć jedno lub kilka zamówień u kontrahenta, a następnie nacisnąć <CTRL>+<Z>. Pojawi się okno, w którym będą zaproponowane parametry dla tworzonego dokumentu ZD, czyli seria pobrana z operatora, pieczęćki firmy, lub parametrów ogólnych i daty, zgodne z datami zapisanymi na zamówieniach. Serie i daty można w dowolny sposób modyfikować.

Jeżeli przekształcanych jest kilka zamówień, o różnych datach pojawi się informacja, że pozycje mają różne daty wystawienia lub daty realizacji. Można wycofać się z konwertowania zamówień przez naciśnięcie klawisza <ESC>, albo zatwierdzić klawiszem <ENTER> komunikat i wpisać odpowiednią datę.



Uwaga: Jeżeli na liście znajduje się kilka takich samych pozycji, można je skonwertować do jednej za pomocą opcji <CTRL>+<K>.

Zamówienia, które zostały przekształcone do ZD otrzymują znacznik konwersji (gwiazdkę) i nie mogą być ponownie skonwertowane do ZD, nie są też modyfikowane. W polu uwagi na liście zamówień pojawi się numer ZD, do którego zostały przekształcone Zamówienia. Zmiany, jakie będą dokonywane na przekształconym ZD będą miały odzwierciedlenie na zapisanych zamówieniach.

Możliwe jest zapisanie zamówienia do pliku tekstowego i dalsze jego wykorzystanie. Można np. przesłać w takiej formie zamówienie do dostawcy. Wyeksportowane do pliku zamówienie, można w momencie otrzymania faktury zakupu zgodnej ze złożonym zamówieniem, wczytać do PZ.

Przy powtarzających się podobnych zamówieniach tworzymy plik i korzystamy z niego każdorazowym przygotowując zamówienie. Podczas przeprowadzania transakcji PZ z danym kontrahentem, (obejmującej zamówiony towar), na monitorze pojawia się komunikat o realizacji zamówienia i proponowana ilość jest równa ilości zamówionego towaru. Ilość tą można zmienić, a po zatwierdzeniu dokumentu PZ operacja zakupu zostanie odpowiednio odnotowana na liście zamówień.

Podczas wystawiania PZ lista zamówień nie proponuje się automatycznie (jak w przypadku rejestracji). Aby zrealizować zamówienie należy w pustym polu *Kod towaru* (z pozycji dodania nowego zapisu) nacisnąć klawisz <TAB> - wyświetlone zostaną zamówienia u danego kontrahenta. Po wyborze z listy i akceptacji, towar na liście zamówień zostanie zaznaczony i wprowadzony jako pozycja PZ.

10.3.5 Zaliczki kontrahenta

Funkcja Zaliczki stwarza możliwość odnotowania wpłaconych przez kontrahenta lub zapłaconych dostawcy zaliczek. Każda wystawiona zaliczka jest równocześnie zapisem kasowo-bankowym. Podczas wystawiania zaliczki należy zdecydować gdzie ona ma trafić, czy do kasy, czy do banku. Podczas wystawiania faktury dla danego kontrahenta program informuje o kwocie zaliczki i proponuje ich rozliczenie.

data	opis	List
2002/01/02	Zaliczka	

Ins-nowa	Enter-korekta	Del-kasowanie	F2	120.00	117.41
Wpis : F2-wydruk kodów kreskowych F3-modem F10-funkcje (lista aktywna) F1-pomoc					

Rys 109. Zaliczki

Zaliczki od kontrahenta i u kontrahenta

Na **liście zaliczek od kontrahenta** znajdują się zaliczki wystawiane bezpośrednio z listy zaliczek i zaliczki powstające podczas zatwierdzania dokumentów WZ, także z WZ o ujemnych ilościach.



Uwaga: Zaliczka powstała podczas zatwierdzania WZ może zostać rozliczona tylko na fakturze przekształconej z WZ.

Zaliczka od kontrahenta wpłacana do kasy tworzy KP a zaliczka do banku tworzy wpłatę bankową.

Na liście **zaliczek u kontrahenta** znajdują się tylko zaliczki wystawiane z poziomu listy. Te zaliczki można rozliczyć na dokumentach PZ. Zaliczka u kontrahenta wpłacana do kasy tworzy KW, a zaliczka bankowa tworzy wpłatę bankową.



Uwaga: Jeżeli zaliczka nie jest rozliczona całkowicie, to podczas próby wykasowania takiej zaliczki, na kwotę, która pozostała do rozliczenia tworzy się dokument o przeciwnym kierunku przyływu pieniędzy. Czyli dla KP, tworzy się KW, dla KW tworzy się KP.



Uwaga: Po anulowaniu faktury całkowicie rozliczonej zaliczką, zaliczka wraca na listę zaliczek.

Podczas wystawiania faktury dla danego kontrahenta, jeżeli ten kontrahent miał wpłaconą zaliczkę, program poinformuje o kwocie zaliczek i zaproponuje ich rozliczenie.

Decyzja **Rozliczyć zaliczkę TAK** powoduje odpowiednie pomniejszenie wartości pozostającej do zapłaty. Równocześnie z listy zaliczek zostaje zdjęta odpowiednia kwota. Jeżeli suma zaliczek jest większa od wartości faktury istnieje możliwość wyboru rozliczanej zaliczki. Podczas zatwierdzania faktury pojawia się lista zaliczek z pytaniem, które zaliczki rozliczać. Wyboru konkretnej zaliczki należy dokonać klawiszem <SPACJA>, a następnie zatwierdzić okno <CTRL>+<ENTER>. Zatwierdzenie okna bez wskazania zaliczek spowoduje rozliczenie zaliczek od najstarszej.

Przy podglądaniu płatności do faktury można podejrzec, które zaliczki i do jakiej wysokości zostały rozliczone.

W przypadku rozliczenia faktury w całości zaliczką drukowana jest pod kwotą razem informacja: rozliczono zaliczki. Warunkiem wydruku tej informacji jest drukowanie faktury po jej zatwierdzeniu, ponieważ rozliczenie faktury zawsze następuje w momencie jej zatwierdzenia.

Jeśli wybierzemy opcję **Rozliczyć zaliczkę NIE** – sytuacja pozostaje bez zmian, tzn. kwota zaliczki pozostaje niezmieniona, a do zapłaty pozostaje całkowita wartość faktury.



Uwaga: Zaliczki rozliczane są w kolejności ich wprowadzania.

Po naciśnięciu klawisza **<F2>**, na liście zaliczek od kontrahenta i u kontrahenta, można wydrukować listę zaliczek.

10.3.6 Oferty zakupu/sprzedaży

Jest to lista, na której można odnotować propozycje zakupów lub sprzedaży różnych towarów, wysunięte przez kontrahenta.

Do otwartego po użyciu klawisza **<INS>** okna wpisujemy dane o oferowanym przez kontrahenta towarze, proponowaną cenę towaru, datę złożenia oferty i datę jej ważności, oraz uwagi dotyczące oferty.



Uwaga: Podobna funkcja – Oferty zakupu/sprzedaży – dostępna jest również z poziomu Karty towaru. Wprowadzone z Karty kontrahenta oferty dotyczące towaru widoczne są również z jego karty, co pozwala na porównanie różnych propozycji i wybór najlepszej.

10.3.7 Towary wydane za kaucją

Na liście wyświetlonej po uruchomieniu funkcji znajduje się zestawienie wszystkich towarów kaucjonowanych (opakowań zwrotnych) wydanych lub przyjętych od kontrahenta.

Jeśli któryś z towarów kaucjonowanych wydany był na podstawie kilku transakcji – zbierany i wyświetlany jest w jednej pozycji, a klawisz **<ENTER>** umożliwi nam podgląd poszczególnych transakcji.

Warto pamiętać, że wyświetlona cena opakowania zwrotnego jest ceną aktualną w ostatnio przeprowadzonej transakcji. Program nie pamięta historii cen danego opakowania.

10.3.8 Rozliczenie po sprzedaży

Raport rozliczeń z kontrahentem może być generowany za dowolny okres czasu – wystarczy podać odpowiednie daty (w kolejności rok, miesiąc, dzień). **Na wyświetlonej liście pojawiają się tylko te towary, dla których istnieje jakaś transakcja PZ z kontrahentem, lub na kartach których, w polu kod dostawcy, umieszczony jest kod naszego kontrahenta.**

Kolumna **sprzedano** oznacza całkowitą ilość sprzedanego w podanym okresie czasu towaru, bez względu na to, od kogo został zakupiony. Obok podana jest wartość sprzedanego towaru (w cenach sprzedaży, z uwzględnieniem rabatów, narzutów itp.).

Kolumna **zakupiono** oznacza tę część sprzedanego towaru, która została zakupiona u naszego kontrahenta (**po cenach zakupu**) i sprzedanego w podanym okresie czasu.



Przykład: Jeśli w podanym okresie czasu sprzedano 100 szt. towaru A, a w kolumnie zakupiono podana jest ilość 25 to oznacza to, że ogółem sprzedano 100 szt. towaru A, w tym 25 sztuk pochodzących od wybranego kontrahenta.

Kolumna **Stan towarów w magazynie** zawiera stan ilościowy towaru na konkretny dzień

W dolnej części listy podsumowane są: całkowita wartość sprzedaży oraz kwota, za którą kupiliśmy sprzedane towary pochodzące od naszego kontrahenta. Wyświetloną listę można wydrukować przy pomocy klawisza <F2>.

10.3.9 Indywidualne upusty cen

Jest to funkcja pozwalająca na zdefiniowanie indywidualnych (dotyczących tylko danego kontrahenta) upustów cenowych. Każdy wprowadzony tutaj upust dotyczy konkretnego towaru – dla każdego towaru może być inny.

Upust można wprowadzić albo wpisując bezpośrednio **cenę sprzedaży** obowiązującą dla kontrahenta, albo **procentowo** – cena sprzedaży będzie pomniejszana o podaną ilość procent.

Kod towaru	cena lub upust %	uwagi dotyczące upustu
BL_RYS	3.00 %	
BL_TECH	3.00 %	
BL_TEKT	3.00 %	
KLEJ_G	5.00 %	
KLEJ_T	5.00 %	
SEG_D\01	8.00 %	
SEG_M\01	8.00 %	
ZEST_SZK	24.00 Zł	

Rys 110. Indywidualne upusty cen

Listę wprowadzonych upustów cenowych obsługują klawisze:

- <INS> - dodanie upustu dla pojedynczego towaru,
- <SHIFT>+<INS> - upust dla grupy towarów,
- <ENTER> - podgląd szczegółów dotyczących upustu cenowego i wprowadzenie zmian,
- - skasowanie nieaktualnego upustu cenowego,
- <SHIFT>+ - skasowanie wszystkich lub części (wg parametrów) ustalonych rabatów,

Funkcja pozwala ustalić upust dla całej grupy asortymentowej (magazynowej) towarów. Po naciśnięciu klawiszy <SHIFT>+<INS> podajemy nazwę grupy, której upust dotyczy oraz wartość procentową upustu. Wszystkie towary z podanej grupy zostaną dopisane do listy upustów indywidualnych.



Uwaga: W przypadku dopisania do danej grupy asortymentowej nowego towaru nie jest on automatycznie dopisywany do listy upustów cenowych.

10.3.10 Lista atrybutów towarów

Jest to lista, na której można powiązać atrybuty towarów z danym kontrahentem. Po wskazaniu atrybutu i naciśnięciu <INS> należy wybrać towar i wpisać wartość atrybutu.

Karta kontrahenta		DEMO	16:01:44
Kontrahent: BIELACH		Lista wartości atrybutu: KOLOR	
kod	nazwa towaru	wartość atrybutu	
BRULION	Brulion	Zielony	

Towar : DŁ_CZ\01 Dodanie nowego zapisu

Atrybut: KOLOR Kontrahent: BIELACH

Wartość: Czarny FIRMA HANDLOWA J B

Ins-nowy Enter-modyfikacja Del-skasowanie Space,Ctrl+A Ctrl+C-kopiowanie

Wpis :
F2-wydruk kodów kreskowych F3-modem F10-funkcje (lista nieaktywna) F1-pomoc

Rys 111. Ustalanie wartości dla atrybutu powiązanego z kontrahentem

Klawisz <ENTER> - modyfikuje zapisy, - kasuje.

Karta kontrahenta		DEMO	14:35:58
Kontrahent: AGAT		Lista wartości atrybutu: KOLOR	
kod	nazwa towaru	wartość atrybutu	
KLEJ_G	Klej guma	Niebieski	
SEG_D\01	Segregator duży	Szaro - żółty	

Ins-nowy Enter-modyfikacja Del-skasowanie Space,Ctrl+A Ctrl+C-kopiowanie

Wpis :
F2-wydruk kodów kreskowych F3-modem F10-funkcje (lista nieaktywna) F1-pomoc

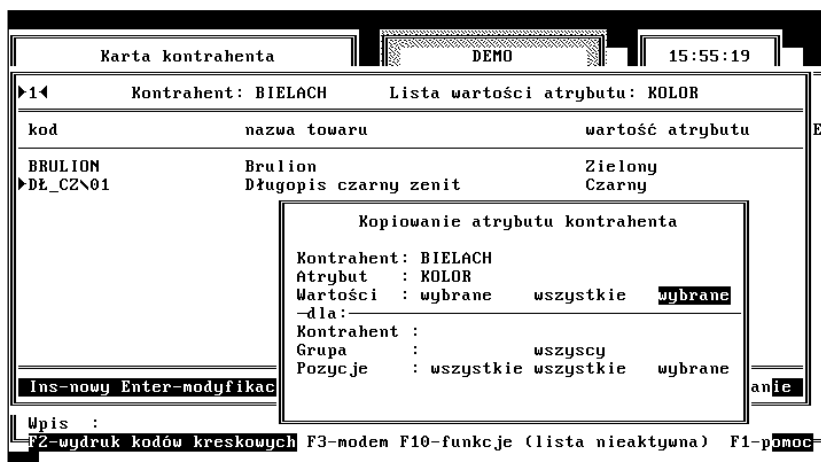
Rys 112. Lista atrybutów towarów powiązanych z kontrahentem

Kopiowanie atrybutów kontrahenta

Funkcja umożliwia kopiowanie wartości atrybutów na karty innych kontrahentów.

Wartości atrybutów do skopiowania można zaznaczyć/odznaczyć klawiszem <SPACJA> lub zaznaczyć wszystkie pozycje na liście kombinacją klawiszy <CTRL>+<A>.

Funkcja kopiowania atrybutów wywoływana jest kombinacją klawiszy <CTRL>+<C>.



Rys 113. Kopiowanie atrybutów kontrahenta

Jeśli nie zaznaczono żadnej pozycji na liście wartości atrybutów, wówczas nie pojawi się opcja Wartości: wszystkie/wybrane.

Można skopiować wartości danego atrybutu wybrane na liście lub wszystkie. Można wskazać konkretnego kontrahenta grupę, pozycje wszystkie lub wybrane (kontrahentów wskazanych wcześniej na liście kontrahentów).

10.3.11 Rabaty dla grup towarów

Po wejściu w tą funkcję wyświetli się lista rabatów dla grup towarowych udzielonych wybranemu kontrahentowi.

Listę obsługują następujące klawisze:

- <INS> - dodawanie rabatu dla grupy towarowej,
- <ENTER> - modyfikowanie istniejących rabatów,
- - kasowanie wszystkich lub części (wg parametrów) udzielonych rabatów,
- <F2> - wydruk listy rabatów.

Aby dodać rabat dla grupy towarowej należy określić **Nazwę grupy** (za pomocą klawisza <ENTER> na pustym polu, lub klawiszem <TAB> można otworzyć pomocniczą listę grup towarowych, z której należy wybrać odpowiednią grupę towarową), wpisać procentową wielkość udzielanego rabatu., następnie zdecydować czy udzielony rabat ma **Wykluczać inne rabaty** (np. rabat na karcie kontrahenta i rabat od progów ilościowych). Kolejnym krokiem jest ustalenie **Okresu ważności** – domyślnie jest nieokreślony. Jeśli określamy termin ważności musi być ustalona zarówno data początkowa jak i końcowa. Jeśli termin ważności jest określony, rabat zostanie naliczony tylko wtedy, gdy data sprzedaży znajduje się w określonym przedziale czasowym. Ostatnie pole, które można wypełnić to pole **Uwagi**. W tym polu można umieścić dowolną informację np. nazwę promocji albo przyczynę udzielenia rabatu.

10.3.12 Cennik dla kontrahenta

Dzięki tej funkcji użytkownik otrzyma wydruk indywidualnego cennika dla wybranego kontrahenta. Ceny na wydruku uwzględniają:

- grupę cenową z karty kontrahenta
- rabat z karty
- rabaty indywidualne
- rabaty dla grup zgodnie z przyjętymi priorytetami

Po naciśnięciu <ENTER> operator może wykonać: „**wydruk na drukarkę**” albo wyświetlić cennik na ekran „**podgląd wydruku**”. Wydruk może wykonać dla **Grupy towarów, wszystkich pozycji** lub tylko dla **pozycji wybranych** (zaznaczonych <SPACJĄ>).

10.3.13 Sprawdzanie numeru NIP kontrahenta

Funkcja sprawdzania NIP została wprowadzona po to, aby informować podczas dopisywania nowych kart kontrahentów, że klienci o wprowadzanym właśnie numerze NIP już w naszej bazie danych istnieją.

10.3.13.1 Kontrola duplikacji NIP

Nowa karta ewidencyjna

Podczas zakładania karty nowego kontrahenta i wprowadzania numeru NIP, jeśli wprowadzany NIP już istnieje w bazie, to pojawi się komunikat, że znaleziono kontrahenta z takim samym numerem NIP i pytanie *Czy kontynuować zakładanie karty – Tak/Nie?* Operator ma dwie opcje do wyboru: TAK i NIE:

- **Tak** – Po wybraniu opcji TAK i naciśnięciu klawisza <ENTER>, można dalej wprowadzać na kartę kontrahenta informacje o kontrahencie, a następnie poprzez naciśnięcie <CTRL>+<ENTER>, karta zostanie zatwierdzona.
- **Nie** – Jeżeli operator, po komunikacie, że istnieje kontrahent o takim samym numerze NIP wybierze opcję NIE i naciśnie <ENTER>, kursor wróci na listę kontrahentów, ustawiając się na kontrahencie o wprowadzanym numerze NIP. Karta kontrahenta nie zostanie założona.

Edycja istniejącej karty

Podczas edycji istniejącej karty istnienie innych kontrahentów o takim samym NIP nie jest sprawdzane.

Import listy kontrahentów

Podczas importu danych o kontrahentach (z poziomu funkcji Kontrahenci/ Import danych) przy pierwszym napotkanym, dopisywanym kontrahencie, którego NIP już istnieje w bazie wyświetlony zostanie komunikat z pytaniem czy dopisać go do listy:

- **Tak** – kontrahent zostanie dopisany do listy (jeśli program napotka na kolejny powtarzający się NIP komunikat zostanie wyświetlony ponownie)
- **Nie** – kontrahent zostanie pominięty podczas importu
- **Nie sprawdzaj NIP** – program nie będzie dalej sprawdzał numerów NIP w trakcie importu i dopisze wszystkich kontrahentów na dotychczasowych zasadach (bez względu na ich NIP).

10.3.13.2 Wyszukiwanie kontrahentów wg NIP

Jeśli Indeks kontrahentów wg NIP jest włączony i odbudowany (Funkcje Specjalne – Odbudowa indeksu NIP) - program wyposażony jest w możliwość szybkiego wyszukiwania kontrahenta po jego numerze identyfikacyjnym.

Wystawiając transakcję, w oknie wyboru kontrahenta, gdy wyświetli się lista kontrahentów, można uruchomić funkcję wyszukiwania po numerze NIP. W tym celu należy nacisnąć klawisz <F10>. Po naciśnięciu klawisza pojawi się okno **Szukaj NIP**, gdzie trzeba wprowadzić NIP kontrahenta, dla którego ma być wystawiona transakcja. Można wpisywać cały NIP, czyli przedrostek wraz z ciągiem cyfr, można wprowadzić same cyfry, można wprowadzić tylko część numeru NIP. Na podstawie wprowadzonych danych program znajdzie kontrahenta i ustawi na nim kursor. Po naciśnięciu <ENTER>, kontrahent zostanie przeniesiony na transakcję. Jeżeli w bazie jest kilku kontrahentów o takim samym numerze NIP i wyszukujemy jednego z nich, a program wyszukał pierwszego, to należy jeszcze raz nacisnąć klawisz <F10>, a następnie <ENTER>, program ustawi kursor na kolejnym znalezionym kontrahencie, który będzie miał taki sam NIP.

10.4 Import danych

Firma++ umożliwia prowadzenie kilku magazynów w obrębie jednej firmy. Każdy z magazynów może mieć odrębną listę kontrahentów. W razie konieczności uzupełnienia którejś z list o kontrahentów z innego magazynu, można posłużyć się funkcją **Import kontrahentów**.

Po wyborze opcji **Import danych** operator musi zdecydować, w jaki sposób dane będą importowane, czy za pomocą plików DAT, czy za pomocą plików COMMA.

Import za pomocą plików DAT

Za pomocą importu plików DAT, można przenieść kontrahentów z jednej bazy do drugiej w obrębie tego samego katalogu FPP. Aby dołączyć do aktualnej listy kontrahentów z innego magazynu, wystarczy podać jego *nazwę* i wcisnąć klawisz <ENTER>. Bieżąca lista zostanie uzupełniona o tych kontrahentów, których kody nie występowały dotychczas w bieżącym katalogu.

Import za pomocą plików COMMA

Za pomocą tej opcji można zaimportować dane z pliku tekstowego, który został wygenerowany przez program FPP z wykorzystaniem funkcji Kontrahenci/Eksport danych lub przez dowolny program w odpowiednim formacie.

Po wyborze importu kontrahentów z pliku typu COMMA, należy wskazać ścieżkę do pliku, w którym zostali zapisani kontrahenci, następnie wskazać stronę kodową, która została w nim użyta. Po uzupełnieniu tych danych i naciśnięciu klawisza <ENTER> import zostanie wykonany.

Z pliku tekstowego importowane są następujące dane:

- kod kontrahenta,
- nazwa kontrahenta – pierwsza i druga linia,
- adres – pierwsza i druga linia,
- kod pocztowy,
- miasto,
- osoba,
- nr telefonu,
- fax,
- nr NIP,
- nazwa banku,
- adres banku,
- nr konta bankowego,
- uwagi.

10.5 Eksport danych

Funkcja **Eksport danych** z menu **Kontrahenci** daje możliwość wyeksportowania wszystkich lub tylko wybranych danych o kontrahentach w formacie COMMA lub ASCII.

W zależności od tego, w jaki sposób dane będą dalej opracowywane, wybieramy odpowiednią **stronę kodową – Mazowieć, Latin II** lub **Win-1250**.

W wyświetlonym na monitorze oknie należy podać poniżej określone informacje.

- Grupę kontrahentów, która ma być eksportowana. Klawisz <ENTER> omija puste pole – eksportowane będą dane o wszystkich kontrahentach. Klawisz <TAB> otwiera listę istniejących grup kontrahentów, z której można wybrać odpowiednią.
- Wszystkie – oznacza pozycje: wszystkie globalnie lub wszystkie z wybranej grupy. Wybrane – będą eksportowane tylko dane zaznaczone na liście kontrahentów (pełnej lub wskazanej grupy) klawiszem spacji.
- Format eksportowanych danych – COMMA lub ASCII.
- Nazwę pliku docelowego, do którego dane będą eksportowane.

Potwierdzenie klawiszem <ENTER> rozpocznie eksport danych.

Podczas eksportu danych kontrahentów eksportowane są co najwyżej pierwsze trzy numery rachunków z listy rachunków kontrahenta. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy rachunek na karcie kontrahenta różni się od rachunku na liście. Wtedy eksportowany jest również czwarty rachunek – z karty kontrahenta.

Na przykład rachunek na karcie: ABC 739402820305234 zapisywany jest na liście, jako 739402820305234, natomiast na karcie kontrahenta pozostaje ABC 739402820305234. Wówczas przy eksporcie danych takiego kontrahenta, a następnie imporcie z poziomu menu Kontrahenci/Import danych zostanie przeniesiona informacja o trzech rachunkach z listy oraz o rachunku na karcie kontrahenta.

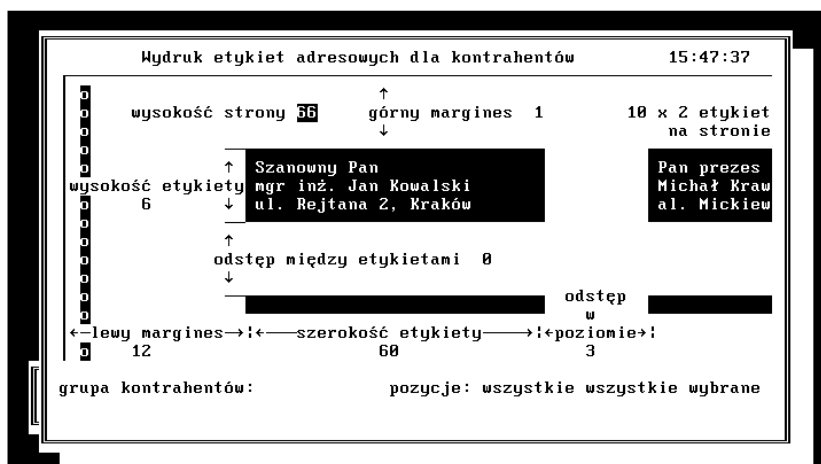
Eksport obejmuje również sekcje **Dane księgowo** oraz **ECOD**. Eksportowane informacje to także wszystkie pozostałe pola z karty kontrahenta, łącznie z adresem e-mail, WWW, statusem kontrahenta, tytułem przedstawiciela, polem wpis z opcji Dane urzędowe.

10.6 Wydruk etykiet

Funkcją niezwykle pomocną podczas prowadzenia dużej korespondencji jest możliwość wydruku etykiet adresowych dla kontrahentów. **Etykiety drukowane są w dwóch kolumnach, przy czym użytkownik ma możliwość ustalenia:**

- długości strony,
- wysokości górnego marginesu,
- odstępu między etykietami (w pionie),
- wielkości lewego marginesu,
- odstępu między etykietami w (w poziomie).

Szerokość i wysokość etykiety ustalone są odpowiednio na 60 znaków i 6 linijek. Do ustalenia pozostają jeszcze adresy kontrahentów, które mają być drukowane. Ominięcie pola **grupa kontrahentów** klawiszem <ENTER> i wybór opcji „wszystkie” w polu *pozycje* spowoduje wydruk wszystkich adresów z bazy danych.



Rys 114. Wydruk etykiet

Aby wydrukować adresy kontrahentów z jednej, wskazanej grupy można, klawiszem <TAB> wciśniętym na polu **grupa kontrahentów** otworzyć listę istniejących grup i wybrać jedną z nich.

Wskazanie opcji „wybrane” spowoduje wydruk tylko tych pozycji z listy kontrahentów (pełnej lub tylko wskazanej grupy), które zostały na niej wcześniej zaznaczone klawiszem <SPACJ>.

11 ANALIZA DANYCH

11.1 Bilans handlowy dnia

Bilans handlowy dnia jest funkcją, dzięki której otrzymujemy podsumowanie wydatków i wpływów ze wszystkich transakcji przeprowadzonych w danym dniu. Bilans handlowy może uwzględniać transakcje znajdujące się w buforze, w tym celu należy twierdząco odpowiedzieć na pytanie: **Czy uwzględnić transakcje w buforze**. W oddzielnych polach umieszczone są kwoty wynikające ze sprzedaży i zakupu. Wpłaty będące konsekwencją zatwierdzania dokumentów pojawiają się w pozycji Transakcje. W pozycji Płatności widoczne są wszystkie kwoty, które zostaną wpłacone podczas regulowania zaległych płatności. Wpłaty gotówkowe i kartą płatniczą (niezznaczony parametr w Konfiguracji, karta płatnicza – zaległość) umieszczane są w pozycji **Gotówka**. Wpłaty dokonane czekiem, kompensata i zaliczki znajdują się w polu **Pozostałe**. W **Zaległościach** pojawią się wszystkie wpłaty, których formą płatności jest przelew, kredyt, inne i karta płatnicza (zaznaczony parametr karta płatnicza - zaległość).

11.2 Analiza sprzedaży

Analiza sprzedaży obejmuje osobno analizę sprzedaży towarów i analizę obrotów z kontrahentami.

11.2.1 Raport sprzedaży towaru

Raport sprzedaży może być generowany za dowolny okres czasu (od daty do daty), dla wszystkich towarów znajdujących się w magazynie lub dla jednej z istniejących grup. Możliwość wyboru grupy daje klawisz tabulacji **<TAB>** na polu grupa. Pierwsze pole to możliwość wyboru grupy asortymentowej, drugie to wybór z listy grup w hierarchii magazynowej.

Dodatkową opcją jest możliwość zawężenia raportu do sprzedaży tylko tych towarów, które powiązane są z transakcjami o określonej **serii** oraz wyłączenie (lub włączenie) tych towarów, które zostały wydane na podstawie **dokumentów WZ** (jeszcze niezamkniętych do faktury VAT). Użytkownik może wykonać zestawienie dla poszczególnych towarów. W tym celu należy za pomocą klawisza **<SPACJA>** zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Po zatwierdzeniu opcji „wybrane” w polu **Pozycje** raport dotyczyć będzie wyłącznie pozycji zaznaczonych na liście towarów.

Raport ekranowy obejmuje:

- kody lub nazwy towarów sprzedanych w podanym okresie czasu (przełączanie kod – nazwa uzyskujemy wciskając klawisze **<CTRL>+<strzałkę w prawo lub w lewo>**),
- ilość sprzedanego towaru,
- wartość netto, z uwzględnieniem udzielonych rabatów, narzutów lub zaokrągleń,
- uzyskaną marżę.

Menu Główne		DEMO		23:31:35	
Raport sprzedaży za okres od: 2008/12/01 do: 2008/12/22					
Dotyczy serii dokumentów:			Grupa towarów:		
Czy uwzględnić WZ? Nie Tak Nie			Pozycje : wszystkie wszystkie wybrane		
kod towaru	ilość	j.m.	wartość Zł	marża Zł	
BL_RYS	10	szt	21.90	2.90	
BL_TECH	12	szt	34.56	4.56	
BRULION	15	szt	103.50	13.50	
KLEJ_G	7	szt	17.01	2.59	
KLEJ_T	9	szt	22.86	3.32	
SEG_Dn01	13	szt	169.00	22.89	
ZEST_SZK	3	zest	80.76	-12.70	
ZESZ_24K	22	szt	31.68	4.18	
ZESZ_24L	14	szt	19.32	2.52	
F6-eksport F7-kryterium sortowania			500.59		43.76
F2-wydruk Enter-karta Del-usunięcie					

Rys 115. Raport sprzedaży

Wydruk raportu sprzedaży (klawisz <F2>) zawiera dodatkowo rozbięcie sprzedaży na **faktury** (sprzedaż na podstawie faktur VAT) i **detal** (sprzedaż odrębna – Paragony) oraz **koszty** zakupu towarów (liczone wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili sprzedaży).

Pozostałe klawisze obsługujące raport to:

- <F7> - pozwalający na zmianę uporządkowania listy wg kodów, wielkości obrotu lub wielkości marży,
- <ENTER> - podgląd karty towaru,
- - usunięcie wybranej pozycji listy – po takiej operacji przeliczane zostają sumy, widoczne w dolnej części ekranu.
- <F6> - pozwalający zapisać dane w pliku na dysku w formacie COMMA, a następnie ich odczytanie w arkuszu kalkulacyjnym. W momencie eksportu należy podać nazwę pliku, w którym wyniki będą zapisane oraz stronę kodową zapisu (w przypadku eksportu danych do arkusza Excel należy wybrać Win1250).



Uwaga: W raporcie sprzedaży brane są pod uwagę towary sprzedane w detalu i znajdujące się na nie zamkniętych do faktury detalicznej Paragonach.

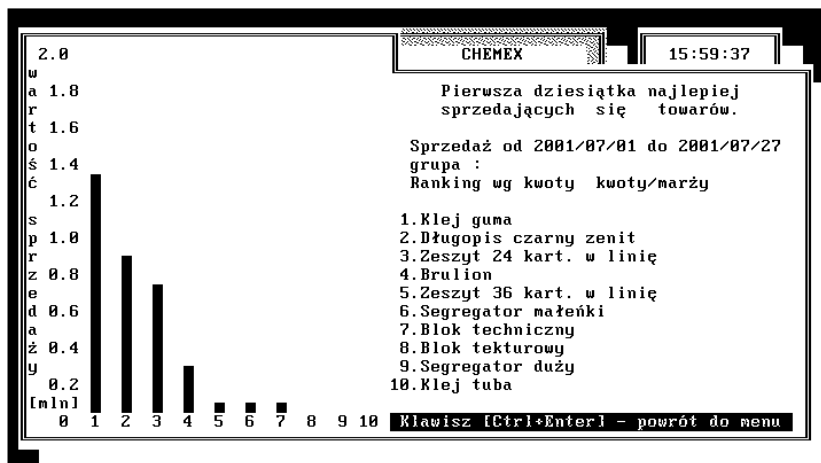


Uwaga: Ponieważ raport sprzedaży liczy się w pamięci operacyjnej komputera, dla bardzo dużych baz danych może pojawić się komunikat o zbyt małej ilości pamięci dostępnej dla programu („Insufficient memory”). W takim przypadku prosimy o kontakt z najbliższym autoryzowanym partnerem oprogramowania Comarch – u niego dostępny będzie program (bezpłatnie – koszt nośnika) pozwalający na uruchomienie opisanego raportu z zewnątrz FPP, co daje znacznie większą szansę wykonania pełnej analizy.

11.2.2 Dynamika sprzedaży towaru

Dzięki funkcji **Dynamika sprzedaży** ustalamy pierwszą dziesiątkę najlepiej sprzedających się towarów, w dowolnym okresie czasu. Obliczenia mogą dotyczyć całego asortymentu towarów lub tylko jednej z istniejących grup. Kolejność towarów może być ustalana wg **całkowitej wartości sprzedaży**, bądź **wg uzyskanej marży**.

Efektom działania funkcji jest interpretacja graficzna uzyskanych wyników. Oś wartości otrzymanego wykresu zostaje odpowiednio przeskalowana, w zależności od wielkości sprzedaży.



Rys 116. Dynamika sprzedaży

11.2.3 Rozkład w czasie (dla wybranego towaru)

Analiza sprzedaży wybranego towaru (lub analiza globalna, dotycząca wszystkich towarów), za dwanaście miesięcy wstecz od podanej daty. Raport może być generowany ze względu na wartość obrotów towarem lub wartość otrzymanych zysków.

11.2.4 Sprzedaż dla grup

Sprzedaż dla grup to raport sprzedaży wg grup towarowych w określonym przedziale czasowym. Aby uzyskać ten raport należy wybrać zakres dat, serię dokumentów (jeżeli raport ma być dla wszystkich serii pole to pozostawić puste), a następnie zdecydować czy na raporcie mają być uwzględniane dokumenty WZ, czy nie.

Raport jest podzielony na dwie kolumny. W lewej kolumnie wyświetlają się wszystkie grupy towarowe, które spełniają zaznaczone parametry, a w prawej grupy kontrahentów. W kolumnach tych odpowiednio dla grup towarów i kontrahentów są umieszczone informacje dotyczące wysokości sprzedaży i marży. Po podświetleniu kursorem wybranej grupy towarowej, w prawej części raportu wyświetli się grupa kontrahentów, dla której była sprzedaż w wybranej grupie towarowej.

11.2.5 Raport sprzedaży – kontrahenci

Raport sprzedaży, uwzględniający obroty z kontrahentami, może być generowany za dowolny okres czasu, dla wszystkich kontrahentów z bazy danych lub dla jednej z istniejących grup. Możliwość wyboru grupy uzyskamy wciskając klawisz tabulacji <TAB> na polu **grupa**.

Raport ekranowy obejmuje nazwę kontrahenta, obroty i uzyskaną marżę.

Wydruk raportu sprzedaży (klawisz <F2>) zawiera dodatkowo **koszty** zakupu towarów (liczone wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili sprzedaży).

Pozostałe klawisze obsługujące raport to:

- <F7> - pozwalający na zmianę uporządkowania listy wg kodów, wielkości obrotu lub wielkości marży,
- <F6> - pozwalający zapisać wyniki raportu w pliku w formacie COMMA,
- <ENTER> - podgląd skróconej karty kontrahenta,
- - usunięcie wybranej pozycji listy – po takiej operacji przeliczane zostają sumy, widoczne w dolnej części ekranu.

Różnice w raportach wg towarów i kontrahentów

Przyczyna różnic towarów raportach wg towarów i wg kontrahentów (generowanych za ten sam okres czasu) może być dwojakiego rodzaju.

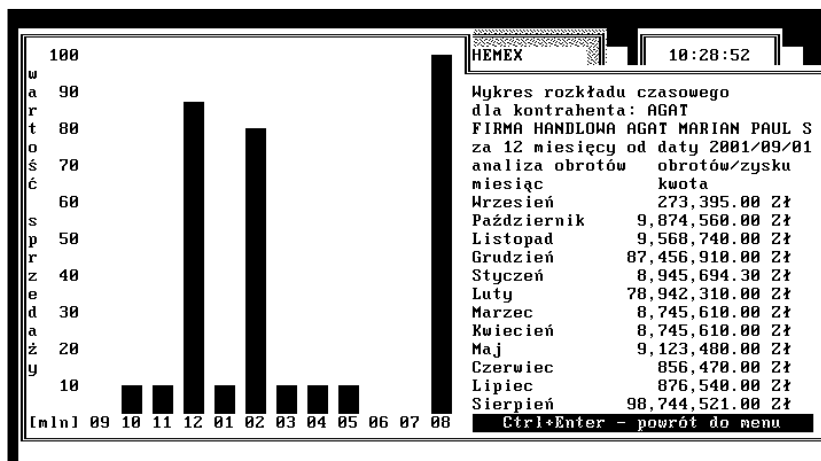
- Obecność faktur detalicznych, które nie są wystawione dla konkretnego kontrahenta, a więc nie są uwzględniane w raporcie. Problem rozwiązuje utworzenie dodatkowej karty kontrahenta z kodem ~DETAL. Na jego koncie odnotowane zostaną wszystkie transakcje detaliczne.
- Obecność faktur wystawionych dla kontrahentów, których nie ma w bazie danych.

11.2.6 Dynamika sprzedaży – kontrahenci

Stwarza możliwość ustalenia pierwszej dziesiątki kontrahentów, z którymi, w dowolnym okresie czasu, uzyskaliśmy najwyższe obroty lub najwyższe marże. Wyświetlona lista (i jej interpretacja graficzna) może dotyczyć wszystkich kontrahentów ujętych w bazie danych lub należących do wybranej grupy.

11.2.7 Rozkład w czasie (dla kontrahenta)

Podsumowanie (wraz z interpretacją graficzną) transakcji dokonanych z kontrahentem za dwanaście miesięcy wstecz od podanej daty. Analiza może zostać przeprowadzona ze względu na **wysokość obrotów** lub **wielkość uzyskanej marży**.



Rys 117. Rozkład obrotów w czasie, dla kontrahenta

11.2.8 Raport towarów

Raport towarów – to raport sprzedaży towarów wykonywany za określony okres czasowy, dla grupy kontrahentów, lub dla wszystkich kontrahentów. Raport może też dotyczyć wszystkich lub wybranych (zaznaczonych na liście) towarów, grup towarowych lub grup asortymentowych. Raport można zawęzić do dokumentów z określonej serii.

Po ustawieniu wszystkich możliwych parametrów zostanie wyświetlony raport, w którym będą zawarte informacje o kodzie, nazwie, ilości i wartości sprzedanych towarów. Z tej listy można się przełączyć za pomocą klawisza <TAB>, na zestawienie wg kontrahentów. Tutaj znajduje się informacja o kodzie, nazwie i miejscowości kontrahenta, a także o wartości sprzedanych temu kontrahentowi towarów.

Po naciśnięciu <F2>, można wydrukować albo raport zbiorczy, albo szczegółowy:

- Na **raporcie zbiorczym** umieszczony jest kod, nazwa oraz ilość i wartość sprzedanego towaru w wybranym okresie czasu.
- Na **raporcie szczegółowym** oprócz tych wszystkich informacji, dodatkowo pod nazwą towaru umieszczona jest nazwa kontrahenta, któremu został sprzedany ten towar, a w polu ilość i wartość odpowiednio ilości i wartości towaru sprzedanego temu kontrahentowi.



Uwaga: Na wydruku Raportu towarów są sumowane ilości, tylko w przypadku, gdy towary na raporcie mają te same jednostki miary.

11.3 Analiza zakupów

11.3.1 Raport zakupów wg towarów

Wyświetlona po uruchomieniu raportu lista obejmuje wszystkie towary zakupione w podanym okresie czasu i należące do wskazanej grupy towarowej. Wybór grupy możliwy jest po wciśnięciu klawisza <TAB>, raport dla całego magazynu otrzymamy po ominięciu pola grupa klawiszem <ENTER>. Użytkownik może wykonać raport dla poszczególnych towarów. W tym celu należy za pomocą klawisza <SPACJA> zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Po zatwierdzeniu opcji „wybrane” w polu **Pozycje** raport dotyczyć będzie wyłącznie pozycji zaznaczonych na liście towarów.

Na monitorze wyświetlone są: *kod towaru*, zakupiona *ilość* i *wartość netto*.

Pozostałe klawisze obsługujące listę to:

- <F2> - wydruk,
- <F6> - eksport danych w formacie COMMA,
- <F7> - sortowanie listy wg kodu, wielkości obrotu lub uzyskanej marży,
- <ENTER> - dostęp do skróconej karty towaru,
- - usunięcie wybranej pozycji z wyświetlonej listy (sumy przeliczane są ponownie).



Uwaga: Na wydruku Raportu towarów są sumowane ilości, tylko w przypadku gdy towary na raporcie mają te same jednostki miary.

11.3.2 Raport zakupów wg kontrahentów

Dzięki raportowi zakupów dla kontrahentów możemy uzyskać informacje o wielkości zakupów dokonanych u poszczególnych kontrahentów, w dowolnie podanym okresie czasu.

Wyświetlona na monitorze wielkość jest wartością netto zakupów.

Klawisze, które obsługują listę:

- <F2> - wydruk,
- <F6> - eksport danych w formacie COMMA,
- <F7> - sortowanie listy wg kodów kontrahentów, obrotu lub marży,
- <ENTER> - podgląd skróconej karty kontrahenta,
- - usunięcie wybranego elementu z listy.

11.4 Analiza obrotu wewnętrznego

Zadaniem tego raportu jest analizowanie operacji obrotu wewnętrznego firmy w wybranym przekroju czasowym.

Analiza obrotu wewnętrznego składa się z dwóch pozycji:

- **Analiza przychodów** – dla dokumentów: PW, PWP, PWS, MM+, TK+
- **Analiza Rozchodów** – dla dokumentów: RW, RWS, MM-, TK-

Aby otrzymać raport **Analizy przychodów/rozchodów** należy ustawić zakres dat, dla których ma być wykonany raport. Analizę zawęzić można do konkretnej serii dokumentów oraz grupy towarowej. Aby wykonać raport dla poszczególnych towarów przed wykonaniem raportu za pomocą klawisza **<SPACJA>** zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Następnie w oknie raportu, w polu **Pozycje** należy wskazać opcję „wybrane” (analiza dotyczyć będzie wyłącznie pozycji zaznaczonych na liście towarów). Następnie należy wybrać typy dokumentów, które mają być uwzględniane w analizie. Wyboru typu dokumentu dokonuje się poprzez zaznaczenie **<SPACJA>** lub **<TAB>** odpowiedniej opcji. Analiza zawiera takie dane jak kod i nazwa towaru, łączna ilość i wartość obrotu towaru dla wybranych typów dokumentów, a także jednostkę miary. Za pomocą klawiszy **<CTRL>+<strzałka>** można zdecydować czy na liście ma się wyświetlać: kod, nazwa, czy kod i nazwa towaru. Za pomocą klawisza **<F2>** można wydrukować raport.

kod towaru	(rozchody)	ilość	j.m.	wartość	marża
BL_RYS		2	szt	3.80	0.58
BL_TECH		1	szt	2.50	0.38
BL_TEKT		1	szt	3.10	0.47
BRULION		5	szt	30.00	4.50
KLEJ_T		3	szt	6.51	1.11
SEG_D\01		2	szt	22.48	62.48
ZESZ_24K		4	szt	5.00	0.76
ZESZ_36K		1	szt	1.44	0.22
				74.83	70.50

Rys 118. Analiza obrotu wewnętrznego – rozchody

Dodatkowo jest możliwość przenoszenia danych raportu do pliku tekstowego. Eksport można dokonać klawiszem **<F6>** na oknie danego raportu.

Po naciśnięciu klawisza **<F6>** wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „”.

Analiza przychodów – eksportowane są następujące dane: **kod towaru, nazwa towaru, ilość, wartość.**

Analiza rozchodów – eksportowane są następujące dane: **kod towaru, nazwa towaru, ilość, wartość, marża.**

11.5 Analiza opakowań

Analiza opakowań składa się z dwóch raportów:

- Obrotów opakowaniami
- Niezwrócone opakowania

11.5.1 Obroty opakowaniami

Zadaniem tego raportu jest analizowanie obrotu opakowaniami w wybranym przekroju. Raport może być wykonany dla wszystkich transakcji, lub tylko dla rozchodowych albo przychodowych. Przed wykonaniem raportu należy ustawić parametry, czy na raporcie mają być uwzględniane wszystkie opakowania, czy tylko z kaucją lub bez kaucji. Kolejne parametry, które należy ustawić dotyczą klientów i towarów. Po zaznaczeniu opcji *wybrani*, analizowane będą tylko zaznaczone na liście kontrahentów i towarów pozycje.

Raport opakowań na dzień: 2003/08/26 16:04:57			
Transakcje: razem	rozchody	przychody	razem
Opakowania: wszystkie	wszystkie	z kaucją	bez kaucji
Klienci : wszyscy	wszyscy	wybrani	kod
Towary : wszystkie	wszystkie	wybrane grupa	asortyment
kod towaru	nazwa towaru	ilość	wartość
BL_RYS	Blok rysunkowy	-10	-21.70
BL_TKRT	Blok tekturowy	-2	-6.82
DŁ_CZ\02	Długopis czarny scan	6	11.32
DŁ_NB\01	Długopis niebieski zenit	-2	-5.06
KLEJ_T	Klej tuba	-1	-2.54
SEG_D\01	Segregator duży	-5	-46.00
SEG_M\01	Segregator mały	-14	-72.11
ZEST_SZK	Zestaw szkolny	-2	-53.84
ZESZ_Z4L	Zeszyt 24kart w linie	-5	-6.90
Tab-towary/kontrahenci F2-wydruk			razem: -203.65

Rys 119. Analiza opakowań

Do analizy opakowań są brane dokumenty FA, PZ (na których znajdują się opakowania kaucjonowane), TK-, TK+. Otrzymany raport spełnia wszystkie zaznaczone wcześniej kryteria.

Na raporcie są umieszczone takie dane jak: kod i nazwa towaru, ilość i wartość towaru.

Po przełączeniu się klawiszem <TAB> otrzymamy raport, w którym będą umieszczone takie dane jak kod i nazwa kontrahenta, miejscowość i wartość.

Za pomocą klawisza <F2> można wydrukować raport zbiorczy i szczegółowy. Na szczegółowym wydruku obrót opakowaniami jest rozbity na kontrahentów.

Eksport do pliku tekstowego

Po naciśnięciu klawisza <F6> na oknie raportu, można wyeksportować ten raport do pliku tekstowego.

Po naciśnięciu <F6> wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „ ”.

Z **Raportu Obrotu Opakowań** eksportowane są następujące dane: **kod towaru, nazwa towaru, ilość, wartość.**

11.5.2 Niezwrócone opakowania

Zadaniem tego raportu jest uzyskanie listy niezwróconych opakowań wydanych za pomocą dokumentów TK. Raport ten jest wykorzystywany po to, aby operator w łatwy sposób mógł odnaleźć wszystkie opakowania kaucjonowane, które nie zostały zwrócone przez kontrahentów i które należy zafakturować. Faktura powinna

dokumentować kwotę należności z tytułu nie zwrotu przez odbiorcę opakowań. Obowiązek taki wynika z przepisów dotyczących obrotu towarami kaucjonowanymi na podstawie § 22 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27.04.2004 (Dz. U. nr. 97, poz. 971).

11.5.2.1 Wyliczenie raportu

Raport wyliczany jest na wskazany dzień, na podstawie *Daty zwrotu* dla towarów kaucjonowanych na dokumentach TK (*Transakcje/Towary za kaucją/Wydania dla kontrahentów*).

Jeżeli na transakcji TK- nie została określona data zwrotu (czyli data zwrotu jest taka sama jak data wydania), wówczas dla wyliczenia raportu należy posłużyć się parametrem **ilość dni od wydania opakowań** (domyślnie proponuje się 60 dni).



Uwaga: Stan opakowań na dany dzień nie uwzględnia późniejszych zwrotów i przyjęć na raportowane opakowania. Uwzględnione są natomiast dokumenty TK+ (przyjęcie opakowań) oraz korekty do TK+ i TK- wystawione do wskazanego dnia.

Raport może być przedstawiony dla wszystkich kontrahentów, wybranych kontrahentów lub grupy kontrahentów i dotyczyć może wszystkich opakowań, wybranych opakowań lub grupy opakowań.

Zestawienie wyświetlane jest wg kodów kontrahentów i poza danymi klienta zawiera informację o łącznej wartości netto niezwróconych opakowań. Wartość ta wliczana jest dla ceny domyślnej ustawionej na kartotece kontrahenta (np. jeśli kontrahent Agat ma w warunkach sprzedaży na karcie ustawioną grupę cen I, to na raporcie wartość będzie iloczynem ilości niezwróconych opakowań i ceny i pobranej z kartoteki magazynowej towaru kaucjonowanego).

Naciskając klawisz <ENTER> na wybranej pozycji uzyskujemy szczegółową listę niezwróconych opakowań dla danego kontrahenta.

11.5.2.2 Przekształcenie raportu do dokumentów FA i TK+

Podczas fakturowania kaucje ponownie są pobierane z magazynu, więc aby wyrównać ilość kaucji na magazynie automatycznie tworzony jest dokument przyjęcia opakowań TK+, wprowadzający kaucje ponownie na magazyn. W tym celu należy ustawić kursor na wybranej pozycji i nacisnąć klawisze <CTRL>+<F>. Pojawi się dodatkowe okienko, na którym można ustalić serię dla tworzonych dokumentów TK+ i FA oraz datę wystawienia dokumentu.



Uwaga: Aby dane opakowanie nie zostało zdjęte ze stanu magazynowego dwa razy, transakcja TK+ bilansuje opakowania znajdujące się na fakturze sprzedaży. Anulowanie takiej faktury nie powoduje automatycznego anulowania dokumentu TK+, o czym informuje stosowny komunikat pojawiający się w trakcie anulowania FA.

Cena towaru kaucjonowanego przenieszonego na dokument FA pobierana jest z karty towaru na podstawie domyślnej grupy cenowej ustawionej na karcie kontrahenta. Na dokument TK+ pobierana jest średnia ważona cena zakupu z karty opakowania. Jeżeli jest ona różna od ostatniej ceny zakupu (w praktyce rzadko spotykana sytuacja, gdyż opakowania kaucjonowane z reguły mają ustaloną stałą cenę), to dokument TK+ powoduje zapisanie nowej ceny zakupu na karcie towaru. Jeżeli w trakcie przekształcania raportu do TK+ i FA użytkownik wycofa się z operacji po ukazaniu się informacji o przyjęciu towaru po nowej cenie, to na karcie opakowania kaucjonowanego ostatnia cena zakupu i tak zostanie zmieniona.

11.6 Wskaźniki magazynu

Dzięki **Wskaźnikom magazynowym** możemy określić stosunek wielkości obrotu towarem w **dowolnym okresie czasu** do aktualnej wartości stanu towaru **wg wybranej ceny sprzedaży (I, II, III)**. Raport może być generowany dla wszystkich towarów w magazynie, lub tylko dla wybranej grupy – dostęp do listy grup uzyskamy klawiszem <TAB>. Użytkownik może także wykonać raport dla poszczególnych towarów. W tym celu należy za pomocą klawisza <SPACJA> zaznaczyć wybrane towary na liście w menu Magazyn. Po zatwierdzeniu opcji „wybrane” w polu **Pozycje** raport dotyczyć będzie wyłącznie pozycji zaznaczonych na liście towarów.

W przybliżeniu, wysoki wskaźnik oznacza duży i szybki obrót towarem (towar nie zalega w magazynie). Oczywiście, obraz obrotu towarem w pełni odpowiadający rzeczywistości otrzymamy wykonując i porównując takie raporty kilkakrotnie, w dłuższym okresie czasu.

Podobnie jak poprzednio lista jest obsługiwana przez dodatkowe klawisze:

<F6> - eksport danych w formacie COMMA, do pliku o zadanej nazwie. Uzyskujemy w ten sposób możliwość zaimportowania danych pod dowolny arkusz kalkulacyjny i definiowania na ich podstawie dowolnych raportów.

<F7> - zmiana uporządkowania listy wg kodu, wielkości obrotu lub marży.

<F2> - wydruk wyświetlonej listy.

<ENTER> - podgląd skróconej karty towaru.

 - usunięcie wybranej pozycji z listy. Sumy końcowe są po każdej takiej operacji przeliczane ponownie.

11.7 Rozliczenie RKZ

Rozliczenie kosztów zakupu to funkcja, dzięki której otrzymujemy informacje o **wartości towarów**, które opuściły magazyn w dowolnym okresie czasu, **kosztach**, jakie firma w związku z tym poniosła, **podatku VAT należnym od sprzedaży i wielkości uzyskanej marży**.

Rozliczenie kosztów zakupu od: 2008/12/22 do: 2008/12/22							
Czy uwzględniać różnice kursowe: Tak Tak Nie Serie dokumentów: *							
data	typ	numer	wart. zakupu	VAT	marża	wart. sprzed.	z.n.
12/22	FA	1/08/UAT	456.83	171.27	427.00	883.83	
12/22	FA	1/08/ZWR	0.00	-84.31	-383.24	-383.24	
12/22	FA	2/08/UAT	69.46	17.07	11.48	80.94	0.09
12/22	FA	3/08/UAT	57.73	14.65	8.87	66.60	
12/22	FA	4/08/UAT	14.49	2.64	2.43	16.92	
12/22	RW	1/08/UAT	74.83	0.00	70.50	145.33	
12/22	RW	2/08/UAT	4.80	0.00	0.24	5.04	
Enter - transakcja			678.14	121.32	137.28	815.42	0.09
Ctrl(F2)-wydruki F6							

Rys 120. Rozliczenie RKZ

Po określeniu przedziału czasowego Użytkownik może zdecydować czy przy rozliczeniu do wartości dokumentu mają zostać dodane zaokrąglenia i kursy. Opcja jest szczególnie przydatna przy uwzględnianiu dokumentów walutowych, które są rozliczane w innym kursie, niż był wystawiony dokument.

Elementami wyświetlonej listy mogą być **wszystkie transakcje, podczas przeprowadzania, których stan towaru w magazynie był pomniejszany (FA, RW, MM-, RW prod, WZ, kaucje, MR-)**.

Jeśli raport chcemy zawęzić do określonego typu transakcji (np. tylko FA lub tylko MM- i RW) – na wyświetlonym po uruchomieniu funkcji okienku filtr zaznaczamy klawiszem <TAB> wybrane rodzaje transakcji.

Dla każdej transakcji wyliczona jest wartość obejmowanych przez nią towarów w cenach zakupu (**średnich ważonych cenach zakupu obowiązujących w chwili sprzedaży**), podatek VAT należny od transakcji, uzyskana marża i całkowita wartość sprzedaży (uwzględniająca rabaty, narzuty i zaokrąglenia).

Ostatnia kolumna – **z.n.** – pojawi się tylko w przypadku, gdy istnieją w bazie danych faktury lub rachunki uproszczone, na których podatek VAT liczony jest algorytmem „od brutto”. Będzie to różnica pomiędzy wyliczoną wartością faktury netto i wartością netto, którą otrzymalibyśmy stosując standardowy algorytm „od brutto”.

W ostatniej linii podsumowane są wszystkie wymienione wartości.

Klawisze obsługujące listę RKZ:

<ENTER> - po wskazaniu wybranej transakcji uzyskujemy informacje o towarach objętych dokumentem. Są to: ilość sprzedanego towaru, jego wartość po cenach zakupu i wartość po cenach sprzedaży.

<F2> - wydruk wyświetlonej listy transakcji. W przypadku, gdy w okresie, za jaki wykonywany jest raport RKZ są transakcje, na których naliczona jest akcyza pojawi się okno **RKZ – wydruki** z dostępnymi wydrukami: **RKZ – wzór standard** i **RKZ – akcyza**.

<CTRL>+<F2> - po wykonaniu raportu na ekran, kombinacja klawiszy pokaże podsumowanie wykonanego raportu w rozbiciu na poszczególne transakcje. Do raportu zostaną wzięte te same transakcje, które zostały wybrane do zestawienia pełnego, z uwzględnieniem ustalonych dat i serii dokumentów. W przypadku, gdy w zadanym okresie są transakcje z naliczoną akcyzą dodatkowo dostępny jest wydruk: **RKZ – akcyza** zawierający dodatkową kolumnę „Akcyza”.

<F6> - klawisz ten pozwala na wyeksportowanie raportu do pliku tekstowego. Po naciśnięciu klawisza <F6> wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany wskazany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „”.

W raporcie **Rozliczenia Kosztów Zakupu** eksportowane są następujące dane: **kod kontrahenta, nazwa kontrahenta, data dokumentu, typ dokumentu, nr dokumentu, wartość sprzedaży, wartość zakupu, marża**.



Uwaga: Raport RKZ uwzględni również faktury w buforze.

11.8 Raport Handlowy

W **Raporcie Handlowym** zawarte są informacje o ilościach i wartościach stanu początkowego, przychodów i rozchodów oraz stanu końcowego towaru w rozbiciu na poszczególne typy dokumentów. Na raporcie tym nie są uwzględniane pozycje, dla których nie było bilansu otwarcia, ani obrotów.

Raport Handlowy może być generowany za dowolny okres czasu, dla wszystkich towarów lub tylko dla wybranych (zaznaczonych na liście towarów). Może on być wykreowany dla pojedynczej grupy towarowej lub grupy z listy hierarchii.

Po ustaleniu tych wszystkich parametrów pojawi się lista towarów, na której będzie podany kod towaru, stan początkowy, przyjęcia, rozchody i stan końcowy.



Uwaga: Na liście tej nie znajdą się pozycje, które są zdefiniowane jako usługi.

Menu Główne		CHEMEX		16:11:42	
Raport handlowy za okres od: 2003/08/01 do: 2003/08/26 (ilościowy)					
Grupa:		Pozycje:wszystkie wszystkie wybrane			
kod towaru	stan początkowy	przyjęcia	rozchody	stan końcowy	
BL_RYS	34	1	13	22	
BL_TECH	62	0	0	62	
BL_TEKT	51	0	6	45	
BRULION	64	0	0	64	
DŁ_CZ\01	89	0	0	89	
DŁ_CZ\02	222	13	4	231	
DŁ_NB\01	119	0	12	107	
KLEJ_G	246	16	262	0	
KLEJ_T	186	6	1	191	
SEG_D\01	129	0	5	124	
SEG_M\01	117	11	14	114	
ZEST_SZK	72	0	2	70	
(Ctrl)F2-wydruki Tab-ilość/wartość Enter-szczegóły F10-karta towaru					

Rys 121. Raport handlowy

Z listy tej dostępne są klawisze:

- <TAB>** - którym można przełączyć sposób wyświetlania listy z ilościowego na wartościowy i odwrotnie.
- <F2>** - drukuje raport dla wyświetlonych na liście towarów.
- <F10>** - po wciśnięciu, którego uzyskamy podgląd karty wskazanego towaru.
- <ENTER>** - na podświetlonym towarze wyświetla szczegółowy raport handlowy dla danego towaru. Z tego poziomu po wciśnięciu **<F2>** możemy wydrukować raport dla handlowy dla tej konkretnej pozycji.
- <F6>** - możliwość wyeksportowania raportu do pliku tekstowego. Po naciśnięciu klawisza **<F6>** wyświetli się okno, na którym należy wskazać ścieżkę dostępu, gdzie zostanie wyeksportowany wskazany plik oraz określić stronę kodową np. Win-1250, Mazovia, Latin. Domyślnie wpisana jest nazwa pliku Dane_FPP.txt. Jeśli użytkownik nie poda innej ścieżki, plik zapisuje się w katalogu z bazą danych. Dane w pliku tekstowym rozdzielone są przecinkami, a dane testowe dodatkowo ujęte w „ ”.

Z Raportu Handlowego eksportowane są następujące dane: **kod towaru, nazwa towaru, stan początkowy – ilość, stan początkowy – wartość, przychody – wartość, rozchody – ilość, rozchody – wartość, stan końcowy – wartość.**

Bilans wartościowy za okres

Po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<F2> na Raporcie Handlowym, dostępny jest Bilans Wartościowy za okres.

Menu Główne		CHEMEX		16:11:42	
Raport handlowy za okres od: 2003/08/01 do: 2003/08/26 (ilościowy)					
Grupa:		Pozycje:wszystkie wszystkie wybrane			
kod towaru	stan początkowy	przyjęcia	rozchody	stan końcowy	
BL_RYS	34	1	13	22	
BL_TECH	62	0	0	62	
BL_TEKT	51	0	6	45	
BRULION	64	0	0	64	
DŁ_CZ\01	89	0	0	89	
DŁ_CZ\02	222	13	4	231	
DŁ_NB\01	119	0	12	107	
KLEJ_G	246	16	262	0	
KLEJ_T	186	6	1	191	
SEG_D\01	129	0	5	124	
SEG_M\01	117	11	14	114	
ZEST_SZK	72	0	2	70	
(Ctrl)F2-wydruki Tab-ilość/war					

Menu Główne		CHEMEX		16:11:42	
Bilans za okres:2003/08/01-2003/08/26					
P Stan początkowy:		6,527.140855			
r					
z PZ	:		107.550000		
y PM	:		14.760000		
c MM+	:		0.000000		
h PWP	:		0.000000		
o PWS	:		0.000000		
d TK+	:		21.000000		
y Razem(+)	:		143.310000		

R FÁ	:		578.985530		
o RW	:		0.000000		
z MM-	:		0.000000		
c RWS	:		0.000000		
h WZ	:		0.000000		
o TK-	:		192.746567		
d MR-	:		0.000000		
y ~KOR_ZWR:			8.900000		
Razem(-)	:		780.632097		

Stan końcowy:		5,889.818758			
[F2] - wydruk [Enter] - powrót					

Rys 122. Bilans wartościowy za okres

Bilans ten jest wyliczany dla parametrów ustawionych na Raporcie Handlowym. Na Bilansie Wartościowym jest podawana wartość stanu początkowego towarów, wartość przychodów, wartość rozchodów i wartość stanu końcowego. Po naciśnięciu <CTRL>+<F2> można wydrukować Bilans. Naciśnięcie klawisza <ENTER>, to przejście na Raport Handlowy.

11.9 Rozliczenie akcyzy

Raport Rozliczenia akcyzy zawiera transakcje, na których znajdują się pozycje zwierające podatek akcyzowy procentowy lub kwotowy. Na raporcie są uwzględniane Faktury Sprzedaży (również w buforze) Paragony, dokumenty RW oraz korekty ilości. Operator po wybraniu grupy towarowej ma możliwość zaznaczenia jakie dokumenty mają się pojawić na raporcie Rozliczenie akcyzy (FA, PA, RW). Raport nie uwzględnia tych pozycji z transakcji, dla których wskazano, że są zwolnione od akcyzy (kombinacja klawiszy <CTRL>+<A>). Wartość akcyzy na raporcie jest wyliczana w oparciu o sumę pozycji z akcyzą w zadanym okresie.



Uwaga: Raport rozliczenia akcyzy jest wykonywany na podstawie danych, które są zapisane na karcie towaru w momencie wyliczania raportu.

Na raporcie, w kolumnie stawka akcyzy jest drukowana aktualna kwota podatku akcyzowego zapisanego na karcie towaru (*karta towaru/ F10/ Podatek akcyzowy*). Wartość podatku akcyzowego wyświetlana w kolumnie wartość akcyzy wyliczana jest na podstawie transakcji (zapisanej na pozycji transakcji stawki podatku akcyzowego).



Uwaga: Może się zdarzyć, że na raporcie rozliczenia akcyzy ilość sprzedanego towaru pomnożona przez stawkę akcyzy nie będzie równa wartości podatku akcyzowego w kolumnie wartość akcyzy.

11.10 Sprawozdania U.S.

Wynikiem działania funkcji **Sprawozdania U.S.** jest wydruk listy wszystkich kontrahentów (lub wybranej grupy kontrahentów), z którymi obroty brutto (zakupy lub sprzedaż) przekroczyły określoną kwotę, oraz datę pierwszej i ostatniej przeprowadzonej transakcji.

Lista ta może być wykorzystana np. w celu określenia, z którymi kontrahentami powinniśmy dokonywać wyłącznie transakcji przelewowych (przekroczony limit 1000 ECU w poprzednim miesiącu – walutę ECU definiujemy w tabeli kursów walut).

Wypełnienie pola „Ilość wierszy oddzielających” pozwoli ustalić odstęp pomiędzy kolejnymi pozycjami na - wydruku.

11.11 Jednolity Plik Kontrolny

Od 1 lipca 2016 roku obowiązują przepisy mówiące o konieczności generowania plików JPK dla dużych firm. Jednolite Pliki Kontrolne są wykorzystywane przez Urzędy Skarbowe celem weryfikacji Ksiąg oraz zapisów na podstawie, których powstały.

Struktury plików JPK znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów.

W programie **Comarch ERP Klasyka** dostępna jest możliwość eksportu wymaganych danych dla każdego Użytkownika bez względu na wielkość firmy.

Prawo eksportu posiadają wyłącznie wybrani operatorzy w programie - ze względu na to aby zabezpieczyć dane przed niepożądanym do nich wglądem przez nieupoważnione osoby.

11.11.1 Konfiguracja

Aby wygenerować pliki JPK, wymagana jest odpowiednia konfiguracja programu. W tym celu należy:

1. Nadać odpowiednie uprawnienie wybranym operatorom, czyli w *Konfiguracji/ Blokady dostępu* w kwadratowych nawiasach wpisać kod operatora dla antyblokady o nazwie **EKSPORT_JPK – Prawo eksportu plików JPK**;
2. W *Konfiguracji/ Wydruki graficzne* wpisać katalog, w którym będą zapisywane wygenerowane pliki JPK;
3. Uzpełnić dane firmy oraz kod Urzędu Skarbowego. Dane identyfikacyjne oraz adres podatnika wpisane w pieczętce firmy zostaną skopiowane jako dane adresowe dla potrzeb pliku JPK. Niezbędne może się jednak okazać ich uzupełnienie lub poprawienie. W tym celu należy przejść do *Analizy danych/ Eksport do plików JPK*, wcisnąć klawisz F10 i wpisać tam odpowiednie informacje (w tym kod US).

11.11.2 Generowanie plików JPK

Generowanie plików JPK dla wybranego magazynu jest dostępne z poziomu *Analizy danych/ Eksport do plików JPK*. Na oknie eksportu należy podać zakres dat, dla których zostaną utworzone pliki. Domyślnie ustawiany jest poprzedni miesiąc. Następnie program pozwala na wybór typów dokumentów, jakie będą eksportowane do odpowiednich plików:

- **Faktury sprzedaży wg dat: sprzedaży/ wystawienia/ ujęcia w deklaracji VAT-7.** Po wybraniu tej opcji zostanie utworzony dokument JPK_FA. Do pliku wysyłane są Faktury Sprzedaży, Faktury Zaliczkowe, Faktury Finalne, a także wystawione do nich dokumenty korygujące. Aby dokumenty były uwzględnione w pliku JPK, muszą zostać wcześniej zatwierdzone.

Dla każdej waluty, jaka jest dodana w programie, podczas eksportu tworzony jest osobny plik JPK_FA (pod warunkiem, że we wskazanym okresie wystawiono faktury w tej walucie). Symbol waluty jest dopisywany do nazwy pliku. Na dokumentach walutowych wartość netto wykazywana jest w walucie dokumentu, natomiast kwota VAT w PLN.

Korekty do dokumentów walutowych są zapisywane w programie zawsze w walucie systemowej, w związku z czym są zapisywane w pliku JPK_FA w PLN.

- **Dokumenty magazynowe.** Do pliku JPK_MAG wysyłane są Przyjęcia Zewnętrzne, Wydania Zewnętrzne (po zaznaczeniu parametru **uwzględniaj dokumenty WZ**), Rozchody Wewnętrzne oraz Przesunięcia Międzymagazynowe, a także wygenerowane do tych dokumentów korekty. Aby dokumenty zostały zaczytane do pliku, muszą być wcześniej zatwierdzone. Wartości dla dokumentów walutowych wysyłane są zawsze w walucie systemowej, niezależnie od waluty dokumentu. Dlatego też w przypadku dokumentów magazynowych tworzony jest tylko jeden plik JPK_MAG.



Uwaga: Dla dokumentów PZ oraz ich korekt, do pliku wysyłany jest numer obcy z pola **dokument**. Dlatego też na potrzeby pliku JPK_MAG wypełnienie tego pola jest wymagane.



Uwaga: W sytuacji kiedy na formularzu dokumentu uzupełnione jest pole **zaokrąglenie**, kwota brutto w nagłówku pliku oraz w pozycjach może się różnić o wartość zaokrąglenia.

Po zatwierdzeniu eksportu, w katalogu wprowadzonym w konfiguracji zostanie utworzony folder z nazwą magazynu, a w nim pliki dla dokumentów zaznaczonych przez operatora.

Pliki generowane z programu **Firma ++** to pliki tekstowe. Aby możliwe było ich wysłanie do Urzędu Skarbowego, należy je przekonwertować do formatu XML za pomocą aplikacji **Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka**, którą

można pobrać z Indywidualnej Strony Klienta. Przed konwersją (przed uruchomieniem aplikacji) pliki tekstowe muszą znajdować się w folderze aplikacji (domyślna ścieżka to C:\EKLASYKA).

Można to zrobić na dwa sposoby:

- poprzez ręczne przenoszenie plików pomiędzy folderem wskazanym w konfiguracji **FPP**, a folderem **Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka**;
- wpisując w *Konfiguracji/ Wydruki graficzne* ścieżkę do katalogu **Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka**. Dla Użytkowników, którzy pracują z wydrukami graficznymi, pliki wydruków będą zapisywane bezpośrednio w folderze e-Deklaracji, natomiast pliki JPK będą zapisywane w katalogach z nazwą magazynu/firmy, których dotyczą.

11.11.2.1 Struktura plików

11.11.2.1.1 Nagłówek

Nagłówek pliku JPK jest eksportowany zarówno do pliku dla dokumentów handlowych, jak i magazynowych. Są do niego przenoszone następujące informacje:

- Kod urzędu skarbowego, uzupełniany z poziomu *Analiza danych/ Eksport do pliku JPK/ Dane adresowe (F10)*
- Zakres dat dla eksportowanych danych
- Dane identyfikacyjne oraz adres podatnika pobierane z *Analiza danych/ Eksport do pliku JPK/ Dane adresowe (F10)* - NIP, Pełna nazwa, REGON, Kod Kraju, Województwo, Powiat, Gmina, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta.

Dane te są wymagane przez wzór dokumentu elektronicznego i muszą być uzupełnione w programie przed wysyłką plików JPK.



Uwaga: Jeżeli w danych adresowych numer NIP podatnika jest uzupełniony łącznie z kodem kraju (PL), do plików JPK przenoszone są tylko cyfry z numeru NIP.

11.11.2.1.2 Faktury – JPK_FA

Podczas eksportu Faktur do plików JPK przenoszone są m.in. następujące dane:

- Dane nagłówka pliku JPK
- Dane dotyczące nagłówków faktur:
 - Data wystawienia dokumentu
 - Numer dokumentu
 - Nazwa i dane adresowe nabywcy
 - Nazwa i dane adresowe sprzedawcy
 - Numer NIP sprzedawcy (dla kontrahentów krajowych)
 - Numer NIP nabywcy
 - Data zakończenia transakcji (dla Faktur Sprzedaży – data sprzedaży, Faktur Zaliczkowych – data wystawienia, dokumenty korygujące – data korekty)
 - Suma kwot netto sprzedaży w danej stawce w walucie dokumentu
 - Kwota podatku VAT w danej stawce w walucie systemowej
 - Wartość brutto w walucie dokumentu

- Rodzaj dokumentu (dla Faktur – VAT, dla Faktur Zaliczkowych – ZAL, dla dokumentów korygujących – KOREKTA)
- W przypadku Faktur VAT Marża uzupełniane jest pole dotyczące procedury marży
- W przypadku dokumentów korygujących przenoszone są również następujące dane:
 - Cena (jako różnica pomiędzy ceną pierwotną i korektą), wartości oraz ilości zgodnie z danymi na korekcie. Korekty (wartości) do Faktur Zaliczkowych są uwzględniane w pliku w analogicznej formie jak korekty wartości wystawione do zwykłej Faktury Sprzedaży.
 - Przyczyna korekty
 - Numer faktury korygowanej
 - Data korekty
- W przypadku Faktur Zaliczkowych przenoszone są również następujące dane:
 - Otrzymana kwota zapłaty
 - Kwota podatku od tej zapłaty
- Dane podsumowujące listę faktur – sumy kontrolne, gdzie uwzględnione są dane:
 - Liczba faktur w pliku
 - Łączna wartość kwot brutto faktur w pliku
- Zestawienie stawek podatku VAT:
 - Stawka1 – stawka podstawowa 23% lub 22% (domyślnie 23%)
 - Stawka2 – stawka obniżona 8% lub 7% (domyślnie 8%)
 - Stawka3 – stawka obniżona 5% (domyślnie 5%)
 - Stawka4 – stawka obniżona trzecia (domyślnie 0%) – tutaj przenoszone są wartości faktur, które oznaczone są jako odwrotne obciążenie
 - Stawka5 – stawka obniżona czwarta (domyślnie 0%) – tutaj przenoszone są wartości faktur, które nie podlegają opodatkowaniu
- Szczegółowe zestawienie pozycji faktur w pliku
 - Numer dokumentu
 - Nazwa towaru lub usługi
 - Jednostka miary z dokumentu
 - Ilość produktu w jednostce z dokumentu
 - Cena jednostkowa netto towaru w walucie dokumentu
 - Cena jednostkowa brutto towaru w walucie dokumentu
 - Wartość sprzedaży netto
 - Wartość sprzedaży brutto
 - Stawka podatku
- Dane podsumowujące listę wierszy faktur – sumy kontrolne, gdzie uwzględnione są dane:
 - Suma wszystkich wierszy – elementów z faktur w pliku
 - Łączna wartość brutto wszystkich wierszy – elementów z faktur w pliku

Jako pozycje Faktur Zaliczkowych do pliku JPK przenoszone są informacje dotyczące zamówienia lub umowy, tj. nazwa towaru lub usługi, ilość oraz cena jednostkowa netto, wartość zamawianych towarów lub usług bez kwoty podatku, oraz stawki i kwoty podatku.

W polu zawierającym informację o wartości brutto dokumentu, jest wstawiana wartość wpłaconej zaliczki. Niezależnie od algorytmu liczenia Zamówienia (od wartości netto, bądź od wartości brutto), wartości z Faktury Zaliczkowej ujęte w szczegółach pozycji w pliku, są zawsze wartościami netto.

Dla Faktur Finalnych do pliku JPK przenoszone są dane zgodnie z wartościami na fakturze finalnej, tzn. wartości w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość brutto dokumentu ogółem (wartość z faktury pomniejszona o kwotę użytych zaliczek) oraz pozycje wraz z cenami i ilościami z faktury finalnej.

11.11.2.1.3 Dokumenty magazynowe – JPK_MAG

Podczas eksportu dokumentów magazynowych do plików JPK przenoszone są m.in. następujące dane:

- Dane nagłówka pliku JPK

Następnie dla każdego typu dokumentu przenoszone są dane dotyczące wartości całego dokumentu (zawsze w walucie systemowej), szczegóły pozycji oraz wiersz sumy kontrolnej ilości dokumentów danego typu i ich łącznej wartości.

Dla dokumentów PZ:

- Dane wartości dokumentu uwzględniają:
 - Numer obcy dla dokumentów PZ oraz ich korekt, do pliku wysyłany jest numer obcy z pola **dokument**, dlatego też na potrzeby pliku JPK_MAG wypełnienie tego pola jest wymagane
 - Data wystawienia
 - Wartość netto dokumentu w walucie systemowej
 - Data zakupu
 - Dostawca towaru
- Dane dotyczące elementów uwzględniają:
 - Numer obcy
 - Kod towaru / usługi
 - Nazwa towaru / usługi
 - Ilość przyjęta w jednostce miary z dokumentu
 - Jednostka miary z dokumentu
 - Cena netto towaru / usługi w walucie systemowej
 - Wartość netto w walucie systemowej
- Wiersz sumy kontrolnej, gdzie uwzględniono:
 - Liczbę dokumentów PZ w pliku
 - Wartość netto dokumentów PZ w pliku

Dla dokumentów WZ:

- Dane wartości dokumentu uwzględniają:
 - Numer dokumentu
 - Data wystawienia
 - Koszt nabycia dla całego dokumentu
 - Data wydania WZ
 - Nazwa odbiorcy towaru
- Dane dotyczące elementów uwzględniają:
 - Numer dokumentu WZ
 - Kod towaru / usługi
 - Nazwa towaru / usługi
 - Ilość towaru w jednostce miary z dokumentu
 - Jednostka miary z dokumentu
 - Jednostkowy koszt nabycia towaru/usługi

- Wartość nabycia towaru/usługi
- Wiersz sumy kontrolnej, gdzie uwzględniono:
 - Liczbę dokumentów WZ w pliku
 - Sumaryczna wartość nabycia dokumentów WZ

Dla dokumentów RW:

- Dane wartości dokumentu uwzględniają:
 - Numer dokumentu RW
 - Data wystawienia
 - Koszt nabycia dla całego dokumentu
 - Data wydania towaru na RW
- Dane dotyczące elementów uwzględniają:
 - Numer dokumentu RW
 - Kod towaru / usługi
 - Nazwa towaru / usługi
 - Ilość towaru w jednostce miary z dokumentu
 - Jednostka miary z dokumentu
 - Jednostkowy koszt nabycia towaru/usługi
 - Wartość nabycia towaru/usługi
- Wiersz sumy kontrolnej, gdzie uwzględniono:
 - Liczbę dokumentów RW w pliku
 - Wartość netto dokumentów RW w pliku

Dla dokumentów MM:

- Dane wartości dokumentu uwzględniają:
 - Numer dokumentu
 - Data wystawienia
 - Koszt nabycia dla całego dokumentu
 - Data wydania MM
- Dane dotyczące elementów uwzględniają:
 - Numer dokumentu MM
 - Kod towaru / usługi
 - Nazwa towaru / usługi
 - Ilość towaru w jednostce miary z dokumentu
 - Jednostka miary z dokumentu
 - Jednostkowy koszt nabycia towaru/usługi
 - Wartość nabycia towaru/usługi
- Wiersz sumy kontrolnej, gdzie uwzględniono:
 - Liczbę dokumentów MM w pliku
 - Wartość netto dokumentów MM w pliku

12 SEKRETARIAT

12.1 Edytor tekstu

Każde utworzone przy pomocy edytora pismo pamiętane jest, jako oddzielny zbiór, z rozszerzeniem TXT. Po instalacji programu, jako jeden z jego parametrów (funkcja **Parametry ogólne**) proponowany jest katalog, w którym przechowywane będą tworzone teksty. Akceptacja klawiszem <ENTER> nazwy tego katalogu (lub innego, wpisanego indywidualnie) spowoduje utworzenie go na dysku.

Po przejściu do funkcji **Edytor Tekstów** program jest gotowy do pracy. W wyświetlonym na ekranie oknie widoczna jest ścieżka dostępu do podanego katalogu i proponowane do wyświetlenia są zbiory z rozszerzeniem TXT (*.txt).

Wciśnięcie klawisza <ESC> powoduje przejście do ekranu edycyjnego. Po napisaniu tekstu zapamiętujemy go klawiszami <CTRL>+<ENTER>. Podana nazwa tekstu będzie jednocześnie nazwą pliku, w którym tekst jest przechowywany.

Kopiowanie dokumentów

Jeśli w edytorze tekstu mamy napisany dokument np. wzór oferty sprzedaży, list..., możemy go skopiować klawiszem <F10> z poziomu listy dokumentów. W wyświetlonym piśmie dokonujemy dowolnych zmian i zapisujemy go pod nazwą różną od dokumentu źródłowego.



Uwaga: Nazwa pliku nie powinna się składać z więcej niż ośmiu znaków i zawierać liter typowych dla polskiego alfabetu (ą, ę, ł itp.).

12.2 Przelewy bankowe

Opcja służy do wystawiania i rejestrowania przelewów bankowych. Wyświetlony tu arkusz edycyjny daje możliwość wprowadzenia wszystkich danych potrzebnych do utworzenia i wydruku dowolnego przelewu bankowego. W zależności od zaznaczonego parametru w *Pieczętce Firmy* (patrz rozdz. *Pieczętka firmy*), można wydrukować przelewy wg starego wzoru, lub wykonać nadruk na oryginalne formularze przelewów, które obowiązują od 01.01.2001 (Uchwała Walnego Zgromadzenia Związku Banków Polskich).

Lista przelewów

Lista przelewów umożliwia przeglądanie wystawionych i zapisanych przelewów własnych (na konto kontrahenta) i obcych (na konto własne) oraz wpłat gotówkowych.

Wchodząc na listę ustawiany jest zawsze **Bank**, który został zadeklarowany w *Pieczętce Firmy* jako domyślny. Poprzez wpisanie symbolu banku, lub naciśnięciu klawisza <TAB> możliwe jest wyświetlenie listy przelewów dla wybranego Banku. Wpisanie (*) w polu Bank pozwoli na wyświetlenie zapisów z wszystkich rachunków bankowych.

Zakres dat na liście przelewów domyślnie ustawiany jest na dzień bieżący –można go dowolnie zmieniać.



Uwaga: Przelewy wyświetlane są wg daty realizacji przelewu, a nie wg daty wystawienia.

Na liście tej dostępne są klawisze:

- <SPACJA>, <CTRL>+<SPACJA> zaznaczanie ręczne lub wg filtra
- <F2> wydruk listy przelewów
- <CTRL>+<F2> seryjny wydruk wszystkich przelewów lub tylko zaznaczonych
- <F6> eksport wszystkich lub wybranych przelewów do pliku w formacie EliksirO
- skasowanie przelewu
- <SHIFT>+ skasowanie otwartego przelewu

Wystawianie przelewów

Z poziomu listy przelewów, po wciśnięciu <INSERT> inicjujemy wystawianie nowego przelewu. Należy wybrać kod banku (proponowany jest ten sam, co na liście przelewów), a następnie kod kontrahenta. W obu przypadkach można wpisać odpowiedni kod, lub wybrać kod z wyświetlonej listy: <ENTER> na pustym polu, lub <TAB> na kodzie kontrahenta. Dane Firmy pobierane są z Pieczętki Firmy. Nazwa odbiorcy, zleceniodawcy i numery rachunków wypełnią się automatycznie zgodnie z wprowadzonymi wcześniej danymi na karcie kontrahenta. Po wyborze kontrahenta, za pomocą klawisza <ESC> można wycofać się do pola numer rachunku i wywołać listę rachunków bankowych wybranego kontrahenta za pomocą klawisza <TAB>. Następnie należy uzupełnić pozostałe dane, czyli wpisać odpowiednią kwotę, tytuł płatności i w zależności od terminu realizacji przelewu odpowiednio zmodyfikować datę.

Od 1 lipca 2018 roku obowiązuje ustawa z 15 grudnia 2017 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 62). Pozwala ona na stosowanie mechanizmu podzielonej płatności (tzw. split payment). Metoda ta polega na tym, że płatność za towar lub usługę może być realizowana na dwa konta:

- konto VAT dostawcy, na które przekazywana jest kwota podatku VAT,
 - konto rozliczeniowe dostawcy, na które przekazana jest kwota netto za nabyte towary czy usługi.
- W związku z metodą split payment na formularzu przelewu własnego dostępny jest parametr split payment. Po jego zaznaczeniu w sekcji z tytułem pojawiają się dodatkowo pola obowiązkowe:
- Kwota VAT – kwota podatku VAT wynikająca z transakcji. Jeżeli przelew jest tworzony na podstawie dokumentu, kwota uzupełniana jest automatycznie dla płatności na całą kwotę dokumentu. W przypadku płatności częściowych, kwotę VAT należy wpisać ręcznie.
 - Numer dokumentu – numer dokumentu, za który dokonywana jest płatność. Pole jest uzupełniane automatycznie dla przelewu powiązanego z dokumentem.
 - NIP kontrahenta – NIP kontrahenta, dla którego zostanie wykonany przelew, uzupełniane na podstawie karty kontrahenta lub dokumentu powiązanego z przelewem.

Zawartość powyższych pól w przypadku przelewów powiązanych z dokumentami PZ można uzupełniać/modyfikować bezpośrednio na poleceniu przelewu. Przelew o typie split payment można utworzyć tylko dla płatności dotyczących jednego dokumentu. W przypadku przelewów zbiorczych zaznaczenie parametru nie będzie możliwe.

Na liście dostępne są klawisze:

- <ENTER> - zatwierdzenie przelewu
- <F2> - wydruk przelewu
- <F6> - eksport przelewu do pliku w formacie ElixirO
- <CTRL>+<M> - ustawienie opcji wydruku przelewu



Uwaga: Przy ustawionym na Liście Operatorów parametrze: F2 – zapis faktur / Paragonów – wydruk lub eksport spowoduje jego automatyczne zapisanie.



Uwaga: Przelewy można wystawiać również z poziomu edycji płatności do FA i PZ. Zapis przelewu nie jest równoznaczny z rozliczeniem płatności.

Drukowanie przelewów

Przed wydrukowaniem przelewu należy ustawić szerokość marginesów i typ wydruków przelewów. Można to zrobić będąc na liście przelewów za pomocą klawiszy <CTRL>+<F2>, a następnie <TAB>, lub edytując przelew, a następnie wciskając <CTRL>+<M>. Pojawi się formatka „Ustawienia dla wydruku przelewu”.

Do wyboru są trzy typy formularzy:

- **skrócony** – wydruk na A4 w układzie pionowym dwóch przelewów i dwóch potwierżeń,
- **pełny** – wydruk na A4 w układzie poziomym czterech pełnych odcinków przelewu,
- **perforowany** – nadruk na składance 4-warstwowej przystosowany do wydruku na drukarkach igłowych.

Następnie należy ustawić szerokość marginesów w celu prawidłowego wstrzelenia się w oryginał. Jeżeli drukarka, na której będą drukowane przelewy jest drukarką laserową należy wybrać opcję dla **Drukarki:** laserowa.

W pozostałych przypadkach zaznaczyć parametr inne.

W przypadku, gdy przelewy mają być drukowane na drukarce HP LJ 1100, konieczne jest zaznaczenie parametru Reset drukarki przed wydrukowaniem (drukarka ta poprawnie reaguje na wysyłane ustawienia tylko po restarcie).



Uwaga: Raz wprowadzone ustawienia są zapamiętywane.

Przelewy mogą zostać wydrukowane pojedynczo poprzez zaznaczenie jednego przelewu na liście przelewów klawiszem <SPACJA>, albo grupowo po zaznaczeniu klawiszami <CTRL>+<SPACJA> grupy przelewów. Zaznaczanie grupowe możliwe jest wg kilku kryteriów: data wystawienia, data przelewu, bank, kontrahent, operator, wydrukowane, wysłane. **Raz wydrukowany przelew otrzymuje znacznik (!)**, dzięki czemu przy ponownej próbie wydruku program informuje o tym, że przelew był już drukowany. Znacznik nie wprowadza blokady na powtórny wydruk ani nie blokuje przelewu przed zmianami.

Eksport przelewów do pliku w formacie ElixirO

Aby mieć możliwość wyeksportowania przelewu musi być zaznaczony odpowiedni parametr w Pieczęcie Firmy (patrz rozdz. Pieczęta firmy). Przelewy eksportowane są w formacie ElixirO do pliku o nazwie zgodnej z datą bieżącą oraz rozszerzeniu *.pli. Plik zostaje umieszczony w katalogu zadeklarowanym w ustawieniach banku. W trakcie eksportu można zmienić katalog i nazwę eksportowanego pliku. W karcie rachunku bankowego znajduje się parametr, który pozwala decydować czy informacje o przelewie wyeksportowanym do pliku w formacie ElixirO mają zawierać numer rozliczeniowy banku w numerze rachunku. Jeżeli parametr jest aktywny to podczas eksportu do pliku w formacie ElixirO w polach: numer rachunku zleceniodawcy i numer rachunku odbiorcy wpisywany jest numer rachunku bez numeru rozliczeniowego banku.

Podczas eksportu przelewu, na którym zaznaczono parametr: **split payment** jako szczegóły płatności do pliku przenoszona jest kwota VAT płatności, numer dokumentu, za który dokonywana jest płatność, NIP kontrahenta oraz tytuł przelewu. Kod operacji dla płatności o typie split payment wynosi 53.

Można eksportować pojedynczy przelew naciskając klawisz <F6> na edycji przelewu, grupowo – zaznaczona odpowiednia grupa, lub wszystkie przelewy klawiszem <F6> z listy przelewów.

Raz wyeksportowany przelew otrzymuje znacznik (*), dzięki czemu przy kolejnej próbie eksportu program poinformuje o tym, że przelew był już eksportowany. Znacznik nie wprowadza blokady na powtórny eksport nie pozwala jednakże dokonywać na przelewie żadnych zmian (przelew nie jest edytowalny).

12.3 Poczta sieciowa

Poczta sieciowa stwarza możliwość komunikacji pomiędzy stanowiskami sieciowymi, pracującymi w programie FPP.

Uruchomienie poczty powoduje wyświetlenie listy aktualnie pracujących w sieci operatorów. Aby przesłać informację, należy wybrać jednego z nich (klawiszem <ENTER>) i wpisać wiadomość.

Jeśli po przeczytaniu otrzymanej informacji wciśniemy klawisz <ESC> - wiadomość zniknie z ekranu na stałe. Wciśnięcie innego klawisza spowoduje chwilowe zniknięcie informacji z ekranu i ponowne pojawienie się jej po kilku sekundach.

12.4 Notatnik

Zadaniem tej funkcji jest przygotowanie każdego typu dokumentu, który w późniejszym okresie może być przekształcony do wybranego dokumentu. Funkcja ta może zastępować również rolę bufora dla dokumentów wewnętrznych. Notatnik może być wykorzystywany do wystawiania dokumentów seryjnych.

Wystawianie dokumentów w Notatniku

Po wejściu do Notatnika, wyświetlą się trzy listy:

- wg numerów kolejnych
- wg dat transakcji
- wg kodów kontrahentów

Dokumenty można dodawać tylko z listy **Wg numerów kolejnych**. Za pomocą klawisza <INS>, dodaje się nowy dokument. Jeżeli kontrahent zostanie wybrany w nagłówku listy **Notatnik transakcje wg numerów**, to po naciśnięciu <INS> na nowo tworzonym dokumencie zaproponuje się ten właśnie kontrahent, można go zmienić.

Następnie należy ustalić rodzaj cen, w których ma być wystawiony dokument. Do wyboru są ceny: I, II, III, D, Z, W.

lp	kod towaru	ilość	j.m.	cena	wartość
1	ZESZ_36K	23	szt	1.65	37.95
2	SEG_D\01	5	szt	9.20	46.00

Rys 123. Dodawanie transakcji w Notatniku

Podgląd ostatniej ceny na dokumencie

Po dodaniu pozycji do Notatnika, po naciśnięciu klawisza <F7> wyświetli się cena towaru na ostatnio zawartej transakcji z kontrahentem, dla którego wystawiane jest dokument.

Podgląd historii transakcji dla towaru – <F8>

Po naciśnięciu klawisza <F8> podczas edycji pozycji w Notatniku, wyświetli się *Historia transakcji towaru*. Możliwe jest wyświetlenie transakcji tylko z wybranym na dokumencie kontrahentem lub z wszystkimi kontrahentami. W każdym przypadku lista uporządkowana jest chronologicznie.

Dzięki tej funkcji można szybko sprawdzić, jakie były ceny dla danego towaru na poszczególnych dokumentach i jakie rabaty na dany towar były udzielane wybranemu kontrahentowi lub innym.

<CTRL>+<ENTER> zatwierdza dokument. Taki zatwierdzony dokument jest cały czas w edycji <ENTER>, można w nim wprowadzać zmiany, które po ponownym zatwierdzeniu zostaną zapisane.

Po wyedytowaniu dokumentu w Notatniku i po naciśnięciu klawisza <F2>, są dostępne dwa typy wydruków:

- Notatnik – ilość
- Notatnik – wartość.
- Eksport Import do pliku.

Dokumenty, można skasować z listy, ustawiając kursor na dokumencie, a następnie naciskając klawisz .

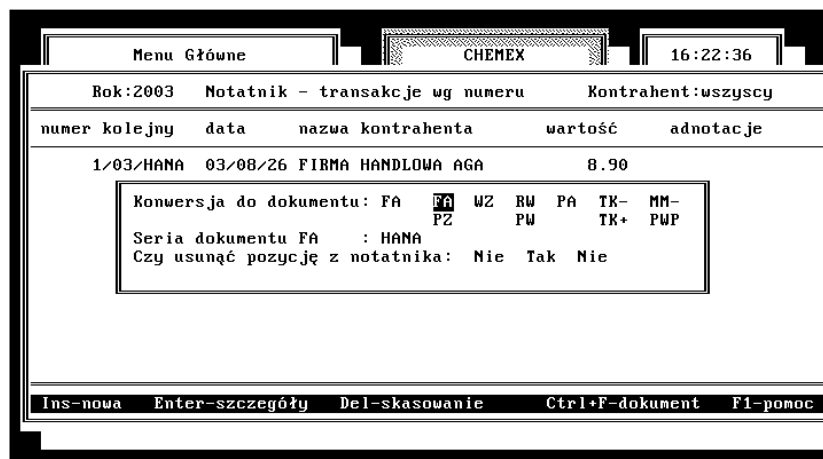
Zmiana stawek VAT

Funkcja zmiany stawki VAT, dostępna jest z poziomu formularza dokumentu po naciśnięciu kombinacji klawiszy <CTRL>+<V>. Po wywołaniu funkcji, oprócz możliwości ustalenia wybranej stawki VAT dla wszystkich pozycji, dostępna jest opcja: **pobierz stawkę VAT z kartotek towarowych**, po wybraniu której na wszystkich pozycjach dokumentu stawki podatku zmieniają się zgodnie z tym, co jest ustawione na karcie towaru. Użytkownik może wskazać tylko jedną z tych dwóch opcji.

Zmiana stawek VAT możliwa jest dla wielu dokumentów jednocześnie. Przed wykonaniem zmiany stawek VAT należy zaznaczyć transakcje, dla których będzie wykonana operacja (<SPACJA> - zaznaczenie pojedynczego dokumentu, <CTRL>+<SPACJA> - zaznaczenie seryjne) i następnie wywołać funkcję kombinacją klawiszy <CTRL>+<V>. Stawki VAT zostaną pobrane z kartotek towarowych.

Przekształcanie dokumentów z Notatnika

Aby przekształcić dokument z Notatnika, do konkretnego dokumentu, należy ustawić kursor, na dokumencie, który będzie przekształcany, a następnie nacisnąć klawisze <CTRL>+<F>.



Rys 124. Konwersja dokumentów z Notatnika

Po naciśnięciu tych klawiszy pojawi się okienko, w którym należy wybrać typ transakcji, która ma zostać utworzona. Konwersja może się odbywać do następujących dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych: **FA, WZ, RW, PA, TK-, MM-, PZ, PW, TK+, PWP**. Wyboru dokumentu, który ma powstać dokonuje się poprzez ustawienie kursora na odpowiednim symbolu i zatwierdzeniu wyboru klawiszem <ENTER>. Następnie należy zaakceptować albo zmienić proponowaną serię i odpowiedzieć na pytanie: „Czy usunąć pozycję z notatnika”. Po odpowiedzi 'TAK', przekształcona pozycja zniknie z listy dokumentów w notatniku. Jeżeli odpowiedź na pytanie będzie 'NIE', pozycja pozostanie na liście, a w adnotacjach pojawi się numer i symbol dokumentu, który powstał po przekształceniu. Pozycje z listy można przekształcać dowolną ilość razy – **można w ten sposób wystawiać powtarzalne dokumenty**.



Uwaga: Jeżeli operator ma niezaznaczony parametr (Konfiguracja, Lista operatorów, Karta operatora): Zmiana ceny na RW i MM-, a dokumenty w Notatniku są wystawione w cenach innych niż W, to podczas próby przekształcenia do dokumentów RW i MM-, pojawi się komunikat, że nie można przekształcić do tych dokumentów, ponieważ wystawione są w cenach innych niż W.



Uwaga: Warunkiem koniecznym, żeby można było przekształcić pozycje z Notatnika do PWP jest, aby towary znajdujące się na przekształcanym dokumencie były towarami złożonymi. W przeciwnym przypadku pojawi się komunikat, że dana pozycja nie jest towarem złożonym i nie zostanie przekształcona do PWP.

Dokumenty walutowe

Jeżeli konwertowane dokumenty mają ceny w walucie, to podczas konwersji dokumentów wystawionych w Notatniku do FA, WZ, PA pojawi się ostrzeżenie, że „Konwertowany dokument zawiera ceny w walucie”, oraz pytanie „Czy przeliczać ceny wg aktualnego kursu”. Jeśli operator chce, aby waluty zostały przeliczone, musi nacisnąć <ENTER>, jeżeli nie, nacisnąć <ESC>. Po naciśnięciu <ENTER>, zostaną przeliczone wszystkie pozycje walutowe. W przypadku konwersji wielu dokumentów, odpowiedź stosuje się do wszystkich konwertowanych dokumentów.

Rezerwacja

Podczas konwersji dokumentów z Notatnika do FA, WZ, PA zostało dodane pytanie, czy 'Rezerwować brakujące ilości' w sytuacji, gdy nie mamy pełnego pokrycia towarowego dla przekształcanego dokumentu. Jeżeli operator odpowie TAK, brakujące ilości zostaną zarezerwowane w postaci rezerwacji zwykłych tzn. nie związanych z żadnym dokumentem.

Lista pozycji dostępnych do zrealizowania dokumentu

Raport ten pozwala ocenić czy konwersja dokumentu ZO/PF zakończy się przeniesieniem pozycji towarowych na FA/WZ czy nie. Raport wywołuje się poprzez naciśnięcie klawisza <F10> z poziomu dokumentu ZO/PF, wyświetli się *Lista pozycji brakujących do zrealizowania dokumentu*, na tej liście można nacisnąć <TAB>, a wtedy wyświetli się *Lista pozycji dostępnych do zrealizowania dokumentu*.

13 FUNKCJE SPECJALNE

Funkcje Specjalne obejmują te operacje, które nie są związane bezpośrednio z przeprowadzaniem transakcji, ale których działanie pomaga w utrzymaniu porządku w bazie danych i zabezpiecza przed utratą zgromadzonych informacji.

13.1 Zapis na dyskietkach

FPP umożliwia tworzenie kopii bezpieczeństwa (archiwizację) danych bezpośrednio spod programu. Dane mogą być archiwizowane na dyskietkach (w stacjach a: lub b:, z uwzględnieniem utworzonych na nich katalogów) lub do dowolnego katalogu na twardym dysku – podajemy wówczas pełną ścieżkę dostępu do kartoteki, która zawierała będzie zarchiwizowane dane. Jeśli taka kartoteka nie została wcześniej utworzona – program poinformuje o tym i proponuje utworzenie nowego katalogu.

Gdy w konfiguracji programu zadeklarowano wspólny plik kontrahentów pojawi się linia z pytaniem o to, czy zapisywać wspólny plik kontrahentów.

Odpowiedź twierdząca <Tak> spowoduje zapis lokalnego i wspólnego pliku kontrahentów, odpowiedź przecząca <Nie> zablokuje wspólny plik kontrahentów na czas archiwizacji.

Po rozpoczęciu operacji kopiowania mamy stały podgląd, jaka część zbiorów została zarchiwizowana.

W razie braku wystarczającej ilości miejsca na dyskietce program poprosi o jej zmianę na kolejną. **Jeśli dane archiwizowane są na kilku dyskietkach, należy ponumerować je w kolejności zapisu.**



Uwaga: Aby proces kopiowania przebiegał sprawnie i bezbłędnie, należy koniecznie wyczyścić dyskietki przed rozpoczęciem archiwizacji.

13.1.1 Archiwizator zewnętrzny

Konfiguracja archiwizatora

Aby dane były archiwizowane za pomocą programu zewnętrznego należy z poziomu okna Zapis na dyskietkach wejść do Konfiguracji dla archiwizacji <CTRL>+<F9> i zaznaczyć parametr archiwizatora zewnętrznego na **TAK**. Następnie wprowadzić komendę zapisu i odtwarzania z użyciem posiadanego archiwizatora. Należy podać wywołanie programu archiwizatora z właściwymi parametrami, ale bez podawania nazwy archiwum i zbiorów, które mają być archiwizowane (te dane będą ustalone przez FPP w momencie archiwizacji). Konieczne jest podanie pełnej ścieżki dostępu do programu archiwizującego.

Archiwizacja

Po otwarciu okna archiwizacji należy wskazać lokalizację (dyskietka, dysk), na które dane będą zapisywane i podać nazwę archiwum. Program zawsze jako nazwę archiwum proponuje nazwę aktualnie otwartego magazynu.

Przykładowe ustawienia archiwizacji

Jeżeli plik wykonawczy archiwizatora mamy wgrany do katalogu c:\fpp to przykładowe ustawienia archiwizacji mogą mieć postać:

archiwizacja do pojedynczego pliku poprzez program pkzip.exe :

zapis : c:\fpp\pkzip.exe

odczyt: c:\fpp\pkunzip.exe -o

archiwizacja do pojedynczego pliku poprzez program arj.exe :

zapis : c:\fpp\arj.exe a -e

odczyt: c:\fpp\arj.exe x -y

archiwizacja z podziałem na pliki o rozmiarze 1.44MB (pojemność dyskietki) poprzez program arj.exe :

zapis : c:\fpp\arj.exe a -e -v1440 zapis na wielu dyskietkach 1,4MB

odczyt: c:\fpp\arj.exe x -y -v1440 odczyt z wielu dyskietek 1,4MB

13.2 Odczytanie z dyskietek

Dane zarchiwizowane archiwizatorem wewnętrznym (na dyskietkach, w utworzonym do tego celu katalogu na dysku), lub za pomocą archiwizatora zewnętrznego można odtworzyć przy pomocy funkcji **Odczytanie z dyskietek**. W wyświetlonym na monitorze oknie podajemy nazwę źródła, z którego odtwarzane będą dane.

Datę, z którą zapisane są skopiowane dane (zawartość pola *Kopia z dnia*) program wprowadzi zgodnie z datą ich archiwizacji. Pole *Kontynuować* pozwala na rozpoczęcie lub wycofanie się z odtwarzania danych.

Po uruchomieniu odtworzenia danych, po wybraniu i zaakceptowaniu pola *Kontynuować* –**Tak** – funkcja sprawdza, czy w bazie danych istnieją jakieś dane. Jeśli tak pojawi się komunikat ostrzegający o tym, że w bazie danych istnieją zapisy i odtworzenie danych spowoduje ich skasowanie.

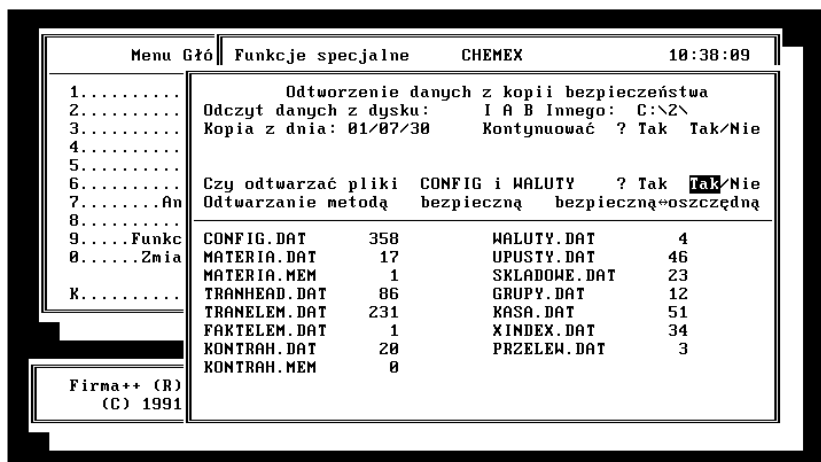
Pojawiło się również pytanie o odtworzenie wspólnego pliku kontrahentów. Jeśli – **Nie** – zamykany jest wspólny plik kontrahentów, a otwierany jest lokalny plik kontrahentów. Odtwarzane są tylko dane z lokalnego pliku kontrahentów. Odpowiedź –**Tak** – spowoduje dodatkowo odtwarzanie danych wspólnego pliku kontrahentów jedną z metod:

- **nadpisywanie** – zawartość pliku kontrahentów jest czyszczona – dane są nadpisywane
- **dopisywanie** – zawartość pliku kontrahentów jest pozostawiana – dane są dopisywane do wspólnego pliku kontrahentów

Wśród plików, które zostały zapisane podczas tworzenia kopii bezpieczeństwa znajdują się również *config.dat* i *waluty.dat*. Są to zbiory zawierające informacje o organizacji pracy z programem, jego konfigurację i dane o każdej z prowadzonych firm (pieczętki firm).

Odczytywanie danych może spowodować odtworzenie również tych plików (jeśli wybierzemy opcję **Tak**), przy czym efektem tego może być zmiana obowiązującej na dzień dzisiejszy konfiguracji programu i powrót do starej.

Wybór opcji **Nie** spowoduje odtworzenie tylko zgromadzonych danych, bez zarchiwizowanych informacji zawartych w plikach *config.dat* i *waluty.dat*.



Rys 125. Odczytanie danych z dyskietek

Funkcję odtwarzania danych z dyskietek można uruchomić w dwóch trybach – **bezpiecznym i oszczędnym**. Odtwarzanie **oszczędne** polega na tym, że dane z katalogu, w którym odtwarzamy bazę są kasowane i w ich miejsce wpisywane są dane z dyskietki. Istnieje, więc niebezpieczny moment, w którym stare dane są skasowane, a nowe jeszcze nie wgrane. W przypadku, gdy dyskietka lub dane na dyskietce byłyby uszkodzone, grozi to całkowitą utratą danych.

Dlatego, w przypadku odtwarzania danych w trybie oszczędnym, najlepiej utworzyć nowy, pusty katalog i do niego odtwarzać dane.



Uwaga: Podczas odtwarzania danych do otwartego aktualnie katalogu, kasowane są wszystkie informacje w nim zapisane i na ich miejsce wprowadzane dane z dyskietek.

Podczas odtwarzania **bezpiecznego**, przed skasowaniem każdego pliku program tworzy w katalogu firmy jego kopię (np. przed skasowaniem pliku materia. Dat tworzona jest jego kopia o nazwie bak_...). Jeśli odtwarzanie przebiegnie bez zakłóceń – kopie plików są kasowane, a w katalogu zostają tylko dane przebrane z dyskietki. Jeśli wystąpi jakaś awaria – utworzone kopie zbiorów można wykorzystać do odzyskania starych danych. W tym celu należy ponownie uruchomić funkcję **odtworzenia z dyskietek** (same dyskietki nie będą już potrzebne). Program zapyta, czy rozpocząć odzyskiwanie danych – jeśli **Tak** – wszystkie dane zostaną przywrócone do postaci pierwotnej. W razie pojawienia się komunikatu Błąd nr 2.... należy wcisnąć klawisz **<ENTER>**. Oznacza to, że program natrafił na zbiory, których kopii nie stworzył (awaria nastąpiła przed rozpoczęciem odtwarzania tych zbiorów) – a więc nie ma potrzeby ich odbudowy.



Uwaga: Aby udało się odtwarzanie danych w trybie bezpiecznym, musimy pamiętać, aby na dysku dostępna była odpowiednia ilość wolnego miejsca (przynajmniej dwa razy tyle, ile zajmują dotychczas zgromadzone przez program dane).

Archiwizator zewnętrzny

Podczas odczytywania danych zarchiwizowanych przy pomocy archiwizatora zewnętrznego, należy wejść w Konfigurację archiwizacji i podać nazwę archiwum, a następnie zdecydować czy ma być odtwarzany plik konfiguracji.

13.3 Kontrola bazy danych

Sprawdzenie poprawności zapisów dokonanych przez poprzednie wersje programu i ich korekta. Między innymi sprawdzane i porządkowane są pliki **tranhead.dat** i **tranelem.dat** oraz usuwane zduplikowane rekordy w pliku **config.dat**.

13.4 Odbudowa indeksu NIP

Korzystanie z tej opcji jest możliwe pod warunkiem zaznaczonego parametru w Konfiguracji Programu (patrz. Parametry ogólne, str. 26). Indeks kontrahentów wg NIP-u. Gdy ten parametr jest zaznaczony możliwa jest odbudowa indeksu po NIP, a tym samym prawidłowe wyszukiwanie kontrahentów wg NIP.

13.5 Indeksacja bazy danych

W razie błędnego działania programu **indeksacja danych** może pomóc w przywróceniu jego poprawności (jeśli błędy wynikają ze złego odtworzenia plików indeksowych). W zależności od wielkości bazy danych indeksacja może być operacją dosyć czasochłonną, wymagającą dużej ilości pamięci.

Jeśli nie uda się jej przeprowadzić z poziomu **Firmy++** (kłopoty z pamięcią), można wyjść z programu i z poziomu systemu operacyjnego DOS wykasować z katalogu danych wszystkie zbiory indeksowe, których nazwa zawiera rozszerzenie **k01, k02, k03...** (**i tylko te zbiory!!!**).

Można to zrobić np. przy pomocy instrukcji

del *.k?? <ENTER>

Nie spowoduje to utraty danych, a po ponownym uruchomieniu programu wykasowane zbiory zostaną na nowo odbudowane.

13.6 Zamknięcie otwartej faktury

Podczas pracy z programem może się zdarzyć, że w trakcie wystawiania któregoś z dokumentów nastąpi przerwa w pracy komputera (np. przerwa w dopływie prądu, zawieszenie i reset komputera). Efektem tego może być utworzenie dokumentu, który na liście transakcji pojawi się z adnotacją „*otwarta*” i wyświetloną godziną otwarcia. Funkcja „**Zamknięcie otwartej faktury**” służy do zamykania takich dokumentów.

Przed wykonaniem operacji należy podać typ zamykanej transakcji, serię i rok przeprowadzenia transakcji oraz jej numer (klawisz <ENTER> na pustym polu *numer* wyświetla listę transakcji wskazanego typu, z której można wybrać właściwą pozycję).

Potwierdzenie operacji klawiszem <ENTER> będzie jednocześnie potwierdzeniem operacji zamykania.



Uwaga: Funkcji zamykania otwartych transakcji należy używać przede wszystkim wówczas, gdy były one już kiedyś zamknięte, a kłopoty pojawiły się podczas wykonywania operacji wykorzystujących już istniejące dokumenty. Np. otwarcie zapisanej wcześniej faktury może nastąpić podczas regulowania dotyczących jej płatności.

13.7 Skasowanie otwartej faktury

Efekt działania tej funkcji to kasowanie otwartych transakcji (patrz Zamknięcie otwartej faktury). Po podaniu typu, serii, roku wystawienia i numeru transakcji należy zdecydować, czy po przeprowadzeniu operacji kasowania stany magazynowe mają zostać zaktualizowane, czy nie.

Funkcji kasowania otwartych transakcji należy używać, gdy kłopoty wystąpiły podczas wystawiania dokumentu.



Uwaga: Podczas wystawiania faktury towar „wychodzi” z magazynu z chwilą wprowadzania go na fakturę (przed zapisaniem klawiszami <CTRL>+<ENTER>). Zakłócenia w pracy komputera mogą spowodować powstanie niedokończonych faktur z adnotacją „otwarta”, która zdejmuje z magazynu wprowadzony na nią towar. Aby po skasowaniu takiej faktury towar wrócił do magazynu, należy zażądać aktualizacji stanów magazynowych.

Odwrotnie jest w przypadku wystawiania PZ. Umieszczany tam towar wprowadzany jest do magazynu dopiero z chwilą potwierdzenia dokumentu klawiszami <CTRL>+<ENTER>. Aby po skasowaniu otwartego PZ sytuacja wróciła do stanu pierwotnego (towar nie został wprowadzony do magazynu), nie należy aktualizować stanów magazynowych.

Menu Głó		Funkcje specjalne		6:13:36	
1.....T	Baza danych	Transakcje			
2.....	Zapis na dyskietkach	Zamknięcie otwartej faktury			
3.....	Odczytanie z dyskietek	Skasowanie otwartej faktury			
4.....	Kontrola bazy danych	Zamknięcie otwartego zapisu			
5.....	Odbudowa indeksu NIP	Usuwanie starych transakcji			
6.....	Indeksacja bazy danych	Usuwanie operacji KP i KW			
7.....A					
8.....					
9.....Funk					
0.....Zmi					
K.....					
Firma++ (R (C) 199					

Zamknięcie otwartej transakcji	
typ :PZ	<input checked="" type="checkbox"/> FA PW MM+ MM- PWP BWS PWS
	WZ PA RW TK+ TK- MR- PF ZD ZD
	PZP FAP FBR NOT FWS FWZ DDS DDZ
seria:	rok:12 numer transakcji: 0
kontrahent:	
data otwarcia: / /	godzina otwarcia: 0:00:00

Import danych z innego magazynu

Rys 126. Skasowanie otwartej transakcji

13.8 Zamknięcie otwartego zapisu

Za pomocą tej opcji można odzyskać otwarte zapisy kasowe i bankowe. Po wejściu w tę funkcję wyświetli się ilość wszystkich zapisów i ilość zapisów otwartych. Aby zamknąć otwarte zapisy należy po wejściu w tę funkcję nacisnąć **<ENTER>**.

13.9 Usuwanie starych transakcji

Funkcja kasuje z dysku wszystkie transakcje przeprowadzone przed podaną datą i koryguje odpowiednio stan początkowy towaru i jego cenę. **Jeśli program natrafi na transakcję nierozliczoną, wyświetli się komunikat z informacją, jaka transakcja (typ dokumentu, numer i data) blokuje dalsze usuwanie transakcji i kasowanie zostaje przerwane.**

Jako stan początkowy wprowadzany jest stan z dnia, do którego kasujemy transakcje, a jako cena zakupu wprowadzana jest obowiązująca średnia ważona cena zakupu.



Uwaga: Przed rozpoczęciem operacji kasowania danych należy wykonać ich kopie przy pomocy funkcji Archiwizacja danych.

13.10 Usuwanie operacji KP i KW

Kasowanie wykonywane z poziomu tej funkcji dotyczy tylko starych operacji kasowych KP (Kasa Przyjmie) i KW (Kasa Wyda). Kasowane są wszystkie operacje przeprowadzone przed podaną datą.

13.11 Kasowanie ZO i ZD

Funkcja ta umożliwia kasowanie zrealizowanych **Zamówień od Odbiorców i u Dostawców**. Należy zdecydować, które zamówienia mają być kasowane: wszystkie, czy tylko u odbiorców, czy u dostawców. Następnie należy wpisać datę, do której mają być kasowane zrealizowane zamówienia.

13.12 Zmiana kodu towaru

Umożliwia zmianę kodu na karcie towaru i jednocześnie na wszystkich dokumentach wystawionych wstecz i dotyczących tego artykułu. Zmiana kodu polega na podaniu starego i nowego kodu towaru i potwierdzeniu zmiany klawiszem <ENTER>.

13.13 Usunięcie karty towaru

Aby skasować niepotrzebną kartę towaru należy najpierw upewnić się czy:

- stan towaru w magazynie wynosi zero,
- w całej bazie danych nie ma żadnych transakcji związanych z tym towarem,
- towar nie jest składnikiem żadnego produktu,
- nie ma żadnych rezerwacji związanych z tym towarem.

Jeśli podane wyżej warunki są spełnione, podajemy kod towaru, którego karta ma być skasowana. Wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu *kod* wyświetli listę towarów w magazynie, z której można wybrać odpowiednią pozycję. Potwierdzenie kasowania klawiszem <ENTER> usunie wskazaną kartę. Jeśli kasowanie nie jest możliwe (np. nie jest spełniony któryś z warunków) – program wyświetli odpowiedni komunikat.

13.14 Kody EAN dla towarów

Przy pomocy tej funkcji można nadać/usunąć kody EAN dla całego magazynu lub wybranej grupy towarów, wg zadanego przez użytkownika wzorca.

Nadawanie kodów:

Nadać można kody o standardach EAN-14, EAN-13 i EAN-8 oraz kody numeryczne, maksymalnie czterocyfrowe.

Dla kodów EAN-14, EAN-13 i EAN-8 należy podać początkowy ciąg cyfr, od którego kody będą się zaczynały. Firma++:

- zaproponuje resztę kodu,
- wyliczy ostatnią cyfrę kontrolną (zgodnie ze standardem kodu),
- zadba o to, aby kody były niepowtarzalne w obrębie bazy danych.

Jeśli kody będą używane tylko wewnątrz firmy (nie są nadane i zarejestrowane w Centrum Kodów Kreskowych) – powinny zaczynać się cyfrą 2.



Przykład: Jeśli jako początkowy ciąg cyfr wpiszemy np. 201 program wygeneruje kody: 201000000014, 201000000028

Dla kodów czterocyfrowych podajemy wartość pierwszego kodu. Program będzie nadawał kolejne wartości (z pominięciem już istniejących).



Przykład: Jeśli jako wartość początkową wpiszemy np. 35, program nada kolejno kody 35, 36, 37...



Uwaga: Program **FPP** nie obsługuje kodów EAN-14, które mają dwa zera na początku.



Uwaga: Kody EAN-14 nie są wysyłane do kas fiskalnych Elzab.

Usuwanie kodów

Tu wystarczy podać nazwę grupy lub zdecydować o usunięciu kodów na kartach wszystkich towarów.



Uwaga: Jeśli w firmie prowadzonych jest kilka magazynów z (często tylko teoretycznie) taką samą listą towarów i chcemy we wszystkich magazynach nadać kody EAN tak, aby w każdym z nich ten sam kod EAN był związany z tym samym towarem (o takim samym kodzie podstawowym) – nie należy uruchamiać funkcji nadającej kody w każdym z magazynów.

Proponujemy:

- w magazynie głównym nadać kody EAN opisywaną wyżej funkcją,
- skorzystać z funkcji eksportu cennika do pliku (Magazyn, Menu raportów, Cennik:Imp/Eksp),
- utworzony plik zaimportować (ta sama funkcja importu cennika), zaznaczając aktualizację podczas importu tylko kodów EAN.

13.15 Kontrola cen zakupu

Średnie ważone ceny zakupu są w programie podstawą większości dokonywanych rozliczeń i raportów, dlatego też niezwykle ważne jest ich prawidłowe naliczanie. Z reguły odchylenie pomiędzy wyliczoną przez program średnią ważoną ceną zakupu i ostatnią ceną zakupu nie powinno być zbyt duże (oczywiście zależy to od cen towaru w kolejnych dostawach).

Uruchomienie funkcji pozwala na wyświetlenie listy towarów, dla których odchylenie przekroczyło zadaną wartość. W przypadku dużych odchyleń należy uważnie prześledzić historię transakcji towarem. Jeśli nie doszukamy się wystarczającego uzasadnienia odchyleń, warto skontaktować z najbliższym autoryzowanym partnerem Comarch.

13.16 Zmiana nazwy towarów

Za pomocą tej funkcji można automatycznie ustalić unikalne nazwy dla towarów. Funkcja ta ma zastosowanie, w firmach, które korzystają z urzędów fiskalnych, w przypadku, gdy zmieni się stawka VAT dla towarów.

Zmianę nazwy można wykonać dla całego magazynu, dla wybranej grupy towarowej, dla wszystkich pozycji, lub tylko dla wybranych.

Operator musi określić, w jakim zakresie znakowym nazwa towarów ma być unikalna i w jaki sposób ma być modyfikowana.

Zmiany nazw można dokonać na dwa sposoby, poprzez:

- dodanie wybranego znaku. Jeżeli tym znakiem jest podkreślenie lub kropka, to najpierw znak ten umieszczany jest w przerwach między wyrazami w nazwie. Jeżeli to nie da unikalności nazwy, to znak ten dopisywany jest na koniec ciągu w wybranym zakresie.
- dopisanie kolejnej liczby na koniec (np. Pasek podłużny1, Pasek podłużny2 itp.)

Jeżeli zostanie wybrana opcja „**Zmień nazwę każdego towaru – TAK**” – zostanie zmieniona nazwa każdego towaru w wybranym zakresie (do 40 znaków), bez względu na to czy jest ona unikalna czy też nie.

Jeżeli opcja „**Zmień nazwę każdego towaru**” jest ustawiona na **NIE**, to zmienione będą tylko nazwy towarów nie spełniające warunku unikalności. W przypadku, gdy zakres jest większy niż nazwa towaru znak zostanie dodany na końcu nazwy towaru.

W przypadku, gdy zakres znaków będzie zbyt mały do nadania nazw unikalnych program poinformuje nas o tym komunikatem.

Jeżeli operator zaznaczy parametr „**Drukuj raport zmian**” otrzyma wydruk, informujący go o zmianach w nazwach towarów.



Uwaga: Przed wykonaniem tej funkcji, konieczne jest utworzenie kopii bezpieczeństwa. Funkcja ta jest nieodwracalna.

13.17 Przeliczenie grupy towarów

Funkcja umożliwia przeliczenie wybranej grupy towarów o podaną wartość (%). Przeliczenie dotyczy cen sprzedaży netto. Każda z trzech cen może być zmieniona o inną wartość (%). W zależności od potrzeb można podnieść wartość towaru (wpisując % ze znakiem <+>) lub ją obniżyć (wpisując po podaniu % znak minus <->).

Można dokonać przeliczenia w obrębie jednej grupy towarów lub całego magazynu. Dodatkowo można skorzystać z opcji **Pozycje – wszystkie** lub **wybrane**. Jeżeli chcemy dokonać przeliczenia wybranych towarów, należy wcześniej zaznaczyć je na liście pozycji towarowych.

Poniżej opcji zmiany ceny znajdują się:

Umieść cenę za kg w polu Opis – jeśli wybierane będzie TAK, wówczas dla towarów spełniających zdefiniowane warunki, mających na karcie cennikowej wypełnione pole **Masa** (różne od zera), w pole **Opis** zostanie wpisana **wartość ceny za kilogram**. Jeśli pole Opis zawiera już jakąkolwiek treść, zostanie ona przesunięta w prawo, a wartość ceny dopisana na początku.



Uwaga: Jeśli wartość ceny i dotychczasowa zawartość pola Opis będą miały w sumie więcej niż 40 znaków, wtedy znaki począwszy od 41 zostaną utracone.

Drukuj raport przeliczenia – wywołuje wydruk raportu towarów, dla których zmieniono ceny.

13.18 Zmiana grupy towarów

Funkcja umożliwia przypisanie towarów do wybranej grupy towarowej, bądź zmianę grupy już przypisanej. Żeby dokonać przypisania/zmiany grupy należy na liście towarów zaznaczyć wybrane pozycje, a następnie uruchomić funkcję **Zmiana grupy towarów**. Pojawi się okno z opcją **Przenieś zaznaczone towary do grupy**. W kolejnym kroku należy wybrać grupę, do której chcemy przypisać wybrane towary. Klawisz **[ENTER]** – **wykonaj operację** uruchomi funkcję.

13.19 PKWiU – konwersja

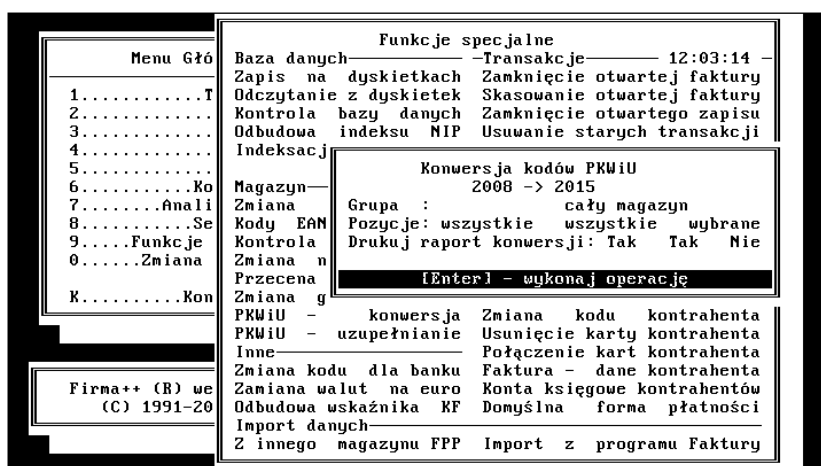
Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) wprowadzono w statystyce, ewidencji i dokumentacji oraz rachunkowości, a także w urzędowych rejestrach i systemach informacyjnych administracji publicznej nową klasyfikację PKWiU dostosowaną do wymagań unijnych.

W programie **Firma++** w Funkcjach specjalnych/ Magazyn znajduje się opcja **PKWiU – konwersja**, umożliwiająca zamianę kodów PKWiU 2008 na obowiązujące kody PKWiU 2015.



Uwaga: Działanie funkcji PKWiU – konwersja jest nieodwracalne. Przed jej uruchomieniem należy wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych.

Użytkownik ma możliwość wyboru zakresu towarów, których funkcja ma dotyczyć. Konwersja kodów może być wykonywana dla wszystkich pozycji cennika lub dla wybranej grupy towarów (zaznaczonych wcześniej na liście towarów).



Rys 127. Konwersja kodów PKWiU

Jeśli Użytkownik zaznaczy opcję **Drukuj raport konwersji: Tak**, wówczas po zakończeniu działania funkcji zostanie wydrukowany raport, który może składać się z trzech sekcji (w zależności od konwertowanych kodów PKWiU):

- Pozycje cennika, dla których **kod PKWiU nie został rozpoznany** (sekcja zawiera listę towarów wraz z symbolem PKWiU przed konwersją) – kod PKWiU jest niepoprawny lub nie został uwzględniony w kluczu powiązań, na podstawie którego wykonywana jest konwersja.
- Pozycje cennika, dla których **kod PKWiU musi być zweryfikowany** (sekcja zawiera listę towarów wraz z symbolem PKWiU przed i po konwersji) – kody, które w klasyfikacji PKWiU 2015 oznaczone są gwiazdką oznaczającą, że w klasyfikacji 2008 istniał jeden kod, który w klasyfikacji 2015 podzielono na kilka. Dlatego po konwersji użytkownik powinien zweryfikować przydzielony dla pozycji cennika kod.
- Pozycje cennika, dla których **nie napotkano problemów podczas zmiany kodu PKWiU** (sekcja zawiera kody towarów, PKWiU przed i po konwersji).

Po wykonaniu funkcji wyświetlane jest podsumowanie zawierające informację ile pozycji zostało przekonwertowanych, ile z nich wymaga weryfikacji (ze względu na niejednoznaczność konwersji) oraz ile kodów nie zostało rozpoznanych.

13.20PKWiU – uzupełnianie

Funkcja umożliwia seryjne wprowadzenie określonego kodu PKWiU dla wielu pozycji cennika jednocześnie. Można wskazać wszystkie lub wybrane towary z konkretnej grupy jak również cały cennik, dla których ma zostać ustawiony określony kod PKWiU. Dodatkowo na końcu istnieje możliwość wydrukowania raportu wprowadzonych zmian.



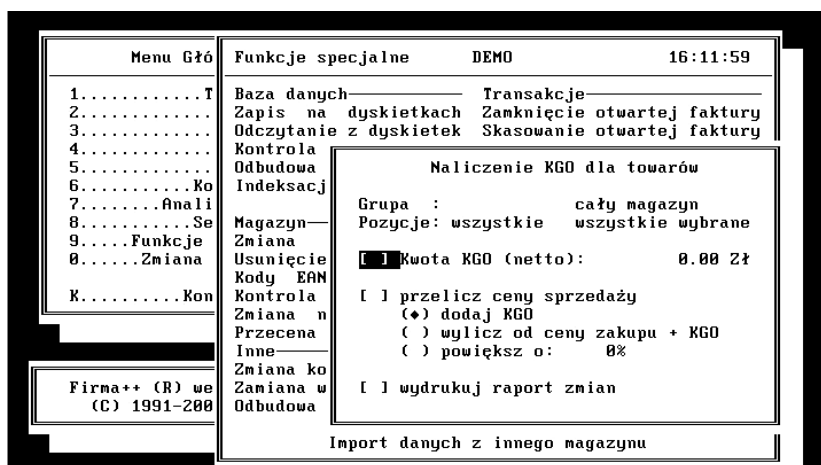
Rys 128. Uzupełnianie kodów PKWiU

13.21 Naliczanie KGO dla towaru

Funkcja ta, umożliwi naliczenie kosztu gospodarowania odpadami – KGO do ceny wskazanych towarów.

Po wybraniu opcji **Naliczanie KGO dla towaru** wyświetli się komunikat: *Uwaga! Zmiany dokonane za pomocą tej funkcji są nieodwracalne. Wcześniej należy wykonać kopię bezpieczeństwa danych!*

Po zatwierdzeniu komunikatu klawiszem **<ENTER>**, wyświetli się okno, w którym operator musi uzupełnić parametry.



Rys 129. Naliczanie KGO dla towaru

Naliczyć KGO możemy dla **grupy towarów** lub dla **całego magazynu**. Grupę towarową można wybrać z listy wyświetlonej pod klawiszem **<TAB>**. Jeżeli grupa nie zostanie wybrana, to KGO zostanie naliczone dla całego magazynu. W polu **Pozycje** można wybrać opcję **wszystkie** lub **wybrane**. Za pomocą tej opcji można naliczyć KGO dla wszystkich pozycji w magazynie, albo tylko dla wybranych.

Jeżeli zostanie zaznaczony parametr **Kwota KGO (netto)**, oraz operator wpisze wartość opłaty, to po wykonaniu tej funkcji, na wskazanych kartach towarowych zapisze się wprowadzona wartość KGO. Na karcie towarowej, wysokość opłaty widoczna jest w menu funkcji dodatkowych, czyli po naciśnięciu klawisza **<F10>** i wyborze opcji **Opłata recyklingowa**.

Aby równocześnie z wprowadzeniem kwoty KGO, zmieniła się cena towaru, operator musi dodatkowo zaznaczyć jeden z parametrów i określić w jaki sposób KGO ma wpłynąć na zmianę ceny sprzedaży.

Po zaznaczeniu parametru **Przelicz ceny sprzedaży** aktywne będą pozostałe opcje:

dodaj KGO

wylicz od ceny zakupu + KGO

powiększ o ... %

- **Dodaj KGO**, spowoduje doliczenie do ceny sprzedaży kwoty, jaka została zapisana w polu Kwota KGO (netto ...zł). Dla ceny detalicznej program wylicza wartość brutto KGO (wg stawki VAT takiej, jaka jest określona na karcie towaru), a następnie wyliczoną wartość brutto KGO dolicza do ceny detalicznej.

Przykład 1:

KGO = 10zł, cena detaliczna = 203,33zł. Program wylicza wartość brutto KGO:

KGO = 10zł +23% VAT z 10 zł = 12,30 zł brutto, po doliczeniu cena detaliczna = 215,63zł



W przypadku cen walutowych wartość KGO jest przeliczana wg kursu zapisanego w Konfiguracji i dopiero po wyliczeniu KGO w walucie odpowiednio doliczana do ceny sprzedaży zapisanej na karcie towarowej.

Przykład 2:

KGO = 10zł, cena sprzedaży = 30EUR, kurs 1EUR=4zł. Program przelicza KGO na walutę:

KGO = 2,50EUR po doliczeniu cena sprzedaży= 32,50EUR

- **Wylicz od ceny zakupu + KGO**, spowoduje wyliczenie cen sprzedaży (w zależności od metody wyliczenia marży) w następujący sposób:
- jeżeli w konfiguracji **<CTRL>+<F9>/ Parametry ogólne/ Parametry globalne** zaznaczony jest parametr **Marża metodą „w stu”**, wówczas cena sprzedaży zostanie obliczona za pomocą następującego algorytmu:

$$\frac{100 * (c.zakupu + KGO)}{(100 - marża)}$$

- jeżeli w konfiguracji **<CTRL>+<F9>/ Parametry ogólne/ Parametry globalne** odznaczony jest parametr **Marża metodą „w stu”**, wówczas marża liczona jest „od stu” a cena sprzedaży obliczana jest za pomocą następującego algorytmu:

$$(c.zakupu + KGO) \times \left(1 + \frac{marża}{100} \right)$$



Uwaga: Jeżeli Użytkownik wybierze opcję wylicz od ceny zakupu + KGO, to program wyliczy nową cenę sprzedaży na podstawie ww. algorytmów, gdzie marża wykorzystana we wzorze to marża zapisana na karcie towaru przed wykonaniem funkcji Naliczaj KGO.

Przykład: Naliczenia KGO przy zaznaczonej opcji *Przeliczenie cen sprzedaży/wylicz od ceny zakupu + KGO przy zaznaczonym parametrze Marża metodą „w stu”*.



Cena zakupu = 100zł	marża	Cena sprzedaży	KGO = 10zł marża po naliczeniu KGO	Cena sprzedaży po naliczeniu KGO
Cena I	15%	117,65	22,7%	129,41
Cena II	20%	125,00	27,3%	137,50
Cena III	30%	142,86	36,4%	157,14
Cena Detaliczna	40%	203,33	45,5%	223,67

Cena Detaliczna wyliczona jest w następujący sposób:

Cena zakupu = 100zł + 22% VAT ze 100 zł = 122zł

KGO = 10zł + 22% VAT z 10 zł = 12,20zł

Po podstawieniu do pierwszego wzoru Cena Detaliczna = 223,67zł

- Dla ceny **detalicznej** program wylicza wartość brutto ceny zakupu oraz wartość brutto KGO (wg stawki VAT takiej, jaka jest określona na karcie towaru), a następnie wylicza cenę sprzedaży wg jednego z powyższych wzorów.

W przypadku **cen walutowych** wartość KGO oraz cena zakupu jest przeliczana wg kursu zapisanego w Konfiguracji. Po wyliczeniu KGO oraz ceny zakupu w walucie program wylicza cenę sprzedaży wg jednego z powyższych wzorów.



Przykład: KGO = 10zł, cena zakupu = 100zł, cena sprzedaży = 30EUR, marża 16,7%, kurs 1EUR=4zł. Program przelicza na walutę: KGO = 2,50EUR,

cena zakupu = 25EUR

Po podstawieniu do pierwszego wzoru Cena sprzedaży = 33,01EUR

- **Powiększ o ...%**, spowoduje podwyższenie ceny sprzedaży o określony %, Cena detaliczna oraz cena w walucie zostanie wyliczona w ten sam sposób, czyli powiększona o wskazany %.



Przykład: Cena sprzedaży = 117,65zł. W Funkcjach specjalnych wybrano funkcję **Naliczanie KGO dla towaru** i wybrano następujące opcje: [v] Kwota KGO (netto): 5zł, [v] **Przelicz ceny sprzedaży/ powiększ o: 10%**.

Po wykonaniu operacji cena sprzedaży wzrosła o 10% = 129,42zł oraz w menu opcji dodatkowych <F10> Opłata recyklingowa zapisana jest wartość 5zł

Kolejny parametr, jaki znajduje się na tym oknie to **Wydrukuj raport zmian**. Po zaznaczeniu tego parametru operator otrzyma wydruk - **Raport naliczania KGO**, na którym wyszczególnione są towary wraz z informacją o **wartości wprowadzonego KGO, sposobu przeliczania cen, nowe ceny**, oraz **łączna różnica wartości stanu**, która powstała w wyniku zmiany cen.

13.22 Zmiana stawki VAT

Funkcja ta umożliwia seryjną zmianę stawek VAT na kartach towarowych. Zmiana stawki VAT może zostać wykonana dla grupy towarów albo dla całego magazynu, może dotyczyć wszystkich pozycji lub tylko zaznaczonych.

Aby zmienić stawkę podatku VAT na kartach towarowych należy w polu **Stawka** wskazać stawkę VAT która ma być zmieniona, a w polu **Nowa stawka VAT**, stawkę którą po zmianie powinna się pojawić na kartach towarowych. Po zaznaczeniu parametrów, należy nacisnąć **<ENTER>**, co spowoduje wprowadzenie nowych stawek VAT dla wskazanych towarów.

Funkcja zmiany stawki VAT posiada opcje:

- zmiana stawki VAT od zakupu
- zmiana stawki VAT od sprzedaży
- przeliczanie ceny detalicznej z zachowaniem marży - po wybraniu tej opcji zostaną przeliczone ceny detaliczne na karcie towaru przy zachowaniu ustawionej marży (koszt podniesienia podatku przenoszony jest na kupującego)
- wydruk raportu zmian - po zaznaczeniu tej opcji zostanie wykonany wydruk, informujący operatora, na których towarach została zmieniona stawka VAT.



Przykład: W celu zmiany stawki VAT od sprzedaży z 22% na 23%, w polu „Stawka” należy wprowadzić stawkę 22%, natomiast w polu „Nowa stawka VAT” ustawić 23%. Jeśli zmieniamy stawkę dla wszystkich towarów, możemy ustawić opcję „Grupa: cały magazyn”, „Pozycje: wszystkie”.

W przypadku, kiedy stawki VAT zakupu i sprzedaży są takie same można dokonać aktualizacji obydwu stawek VAT jednocześnie zaznaczając parametry: „zmieniaj VAT od zakupu” oraz „zmieniaj VAT od sprzedaży”. W tym przypadku zaznaczymy tylko „zmieniaj VAT od sprzedaży”.



Uwaga: Przed wykonaniem tej operacji wskazane jest utworzenie kopii bezpieczeństwa.

13.23 Naliczenie cen detalicznych

Funkcja związana z czwartą ceną detaliczną na karcie towaru. Umożliwia ona **naliczenie cen detalicznych w oparciu o cenę I, II, III lub z** (zakupu), dla **wszystkich** lub **wybranych** towarów z danej **grupy**.

Cena D = wybrana cena (brutto) + wartość (%), o którą chcemy wybraną cenę zwiększyć



Przykład: Jeśli wybierzemy cenę *i* i wpisujemy wartość 0% - ceny D dla wszystkich towarów we wskazanej grupie będą równe ich pierwszej cenie sprzedaży brutto.

Jeśli w pole ...% wpisana zostanie wartość różna od 0 - cena D wyliczona zostanie jako wskazana cena sprzedaży brutto plus podana wartość (%).

13.24 Lista niezgodności

Lista niezgodności jest raportem, który pozwala sprawdzić zgodność bieżącego stanu magazynowego towarów ze stanem, który wynika z historii transakcji.

W chwili uruchomienia funkcji program dla każdego towaru jednej strony czyta z karty towaru jego stan bieżący w magazynie, z drugiej – symuluje w kolejności chronologicznej wszystkie transakcje tym towarem, wyliczając jego stan. Obie otrzymane liczby powinny być zgodne. Jeśli nie są - towar pojawia się na liście niezgodności.

Przyczyną takich niezgodności może być np. nieumiejętne kasowanie otwartych transakcji, PZ znajdujące się w buforze lub różne problemy (sprzętowe). W przypadku pojawienia się listy niezgodności warto skontaktować się z najbliższym autoryzowanym partnerem Comarch.

13.25 Zmiana kodu dla banku

Funkcja ta umożliwia zmianę kodu dla banku. Należy wpisać lub przy pomocy <ENTER> wybrać kod, który ma zostać zmieniony, z listy banków, a następnie wpisać nowy kod. Operacja ta spowoduje zmianę kodu na liście banków, a także na wszystkich wystawionych przelewach i zapisach bankowych.

13.26 Zamiana walut na EURO

Za pomocą tej funkcji można przeliczyć ceny towarów w magazynie z waluty ustalonej na karcie towarowej, na walutę EURO wg zadanego kursu. Program FPP proponuje kurs z Ustawy z dnia 25 maja 2001r. o skutkach wprowadzenia w niektórych państwach członkowskich Unii Europejskiej wspólnej waluty EURO (Dz. U. Nr 63 z dnia 22 czerwca 2001r. poz. 640). Żeby wykonać przeliczenie należy wybrać walutę, wpisać kurs lub skorzystać z zaproponowanego, a następnie zaznaczyć ceny, które mają być aktualizowane. Dla operacji może zostać wydrukowany raport konwersji, w tym celu należy odpowiedzieć twierdząco na pytanie: Drukować raport konwersji?

13.27 Odbudowa wskaźnika KF

Funkcja **odbudowa wskaźnika KF** jest związana ze współpracą programu FPP z kasami fiskalnymi HSK Data.

Funkcja pozwala na odbudowę znacznika (zbiór z rozszerzeniem blt), wskazującego na ostatnią przeczytaną pozycję z dyskietki w przypadku błędnego odczytu danych lub jego uszkodzenia.

13.28 Zmiana kodu kontrahenta

Umożliwia zmianę kodu na karcie kontrahenta i jednocześnie na wszystkich dokumentach wstecz, związanych z tym kontrahentem. Zmiana kodu polega na podaniu starego i nowego kodu kontrahenta i potwierdzeniu operacji klawiszem <ENTER>. Jeśli nowy kod, jaki chcemy przypisać jest już powiązany z kontrahentem istniejącym w programie, wówczas program poinformuje o tym odpowiednim komunikatem ostrzegającym przed możliwością utraty danych.

13.29 Usunięcie karty kontrahenta

Aby skasować niepotrzebną kartę kontrahenta, należy najpierw upewnić się czy:

- bilans kontrahenta jest zerowy - nie ma żadnych zobowiązań płatniczych,
- nie ma żadnych rezerwacji związanych z tym kontrahentem,
- nie ma wygenerowanych żadnych zamówień u kontrahenta.

Jeśli podane wyżej warunki są spełnione, należy podać kod kontrahenta, którego karta ma być skasowana. Wciśnięcie klawisza <ENTER> na pustym polu *kod* wyświetli listę kontrahentów, z której można wybrać odpowiednią pozycję. Potwierdzenie kasowania klawiszem <ENTER> usunie wskazaną kartę. Jeśli kasowanie nie jest możliwe (np. nie jest spełniony któryś z warunków) - program wyświetli odpowiedni komunikat.

13.30 Połączenie kart kontrahenta

W przypadku, gdy omyłkowo założone są dwie karty tego samego kontrahenta i na konto każdej karty wprowadzone są jakieś transakcje - możemy wybrać tę kartę, która jest ważniejsza (nadrzędna) i dołączyć do niej wszystkie transakcje zapisane na drugiej karcie, którą chcemy zlikwidować.

Po uruchomieniu funkcji „Połączenie kart kontrahenta” należy wybrać kartę nadrzędną a w okienko poniżej wpisać kartę podrzędną. Po zatwierdzeniu operacji wszystkie transakcje z karty podrzędnej oraz zaliczki, zamówienia, rezerwacje, płatności itd. zostają przepisane na konto karty nadrzędnej. Po wykonaniu operacji łączenia kart, kartę podrzędną można wykasować przy pomocy funkcji „Usunięcie karty kontrahenta”



Uwaga: Funkcja łączenia kart kontrahentów jest operacją nieodwracalną - przed jej wykonaniem należy zrobić kopię bezpieczeństwa i w celu jej poprawnego przebiegu - indeksację bazy danych.

13.31 Faktura - dane kontrahenta

Za pomocą tej funkcji można zmienić dane kontrahenta na zatwierdzonym dokumencie **Faktury, PZ, FWZ i FWS**. Aby tego dokonać należy wybrać typ transakcji czyli albo FA, albo PZ, a następnie serię, rok i numer transakcji. Po wypełnieniu tych pól, wyświetlą się dane kontrahenta, które można skorygować. W przypadku zmiany danych na fakturze, po naciśnięciu klawiszy <CTRL>+<N> możliwe jest także poprawienie dłuższej nazwy na fakturze.

13.32 Domyślna forma płatności

Za pomocą tej funkcji można automatycznie nadać wskazaną formę płatności, grupie kontrahentów, zaznaczonym kontrahentom lub wszystkim kontrahentom. Po wybraniu domyślnej płatności i naciśnięciu klawisza <ENTER>, wszyscy kontrahenci, którzy spełniają ustawione parametry, będą mieli nową, domyślną formę płatności.

13.33 Konta księgowo kontrahentów

Za pomocą tej funkcji, w zależności od wybranej opcji można automatycznie nadać konta księgowo:

- wybranej grupie lub wszystkim grupom kontrahentów,
- zaznaczonej pozycji lub wszystkim pozycjom.

Nadawanie kont księgowych dotyczy Konta Zakupu i Konta Sprzedaży. Gdy operator wpisze numer konta, którego nie ma w bazie programu księgowego, wyświetli mu się lista wszystkich dostępnych kont syntetycznych, zdefiniowanych w programie księgowym i z tej listy może wybrać poprzez naciśnięcie klawisza <ENTER> odpowiednie konto.

13.34 Import danych z innego magazynu

Z nadejściem nowego roku wiele firm decyduje się na rozpoczęcie pracy w nowej kartotece. W takim przypadku istotne staje się przeniesienie nie tylko dotychczasowych list towarów i kontrahentów, ale także pozostałych informacji związanych ze sprzedawanymi artykułami (np. progi upustów cenowych) czy klientami (np. ich indywidualne cenniki).

Dla większego komfortu pracy funkcje specjalne Firmy++ zostały uzupełnione o Import danych z innego magazynu. Import można wykonać do pustej kartoteki, tzn. funkcję importu danych można wykorzystać tylko wtedy, gdy lista towarów lub kontrahentów jest pusta. Nie ma z tego poziomu możliwości importu różnicowego. „Doimportowanie” brakujących towarów lub kontrahentów jest możliwe tak jak dotychczas z poziomu funkcji Magazyn/Import danych lub Kontrahenci/Import danych.

Import podzielony został na trzy części: **import towarów**, **import kontrahentów** oraz **import pieczętki firmy** wraz z danymi o dostępie do danych księgowych i do synchronicznego pliku kontrahentów.

W przypadku importu towarów cena średnia ważona w bazie danych zostaje zapisana z sześcioma miejscami po przecinku. Edytując kartę towaru i zatwierdzając **<CTRL> ENTER**, średnia ważona jest przyrównywana do ceny stanu początkowego (zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku).



Uwaga: Z powodu zaokrągleń, do dwóch miejsc po przecinku, mogą powstać różnice groszowe po ponownym zapisie karty towaru.

13.34.1 Import Pieczętki Firmy

Import pieczętki firmy to przede wszystkim możliwość przepisania danych o firmie (nazwy, adresu itd.). Oprócz tego można skonfigurować dane do współpracy z programem księgowym (Dane zewnętrzne), ścieżkę dostępu do synchronicznego i wspólnego pliku kontrahentów.

13.34.2 Import towarów

Można go wykonać albo z przeniesieniem stanów magazynowych, albo z ich zerowaniem. Obydwie metody spowodują pojawienie się w nowym magazynie listy towarów, z podziałem na standardowe grupy magazynowe i ze wszystkimi dotychczas stosowanymi jednostkami miary. Wraz z importem kart magazynowych przenoszone są także receptury produkcyjne (jeśli dotyczą towarów oznaczonych jako „złożone”) oraz schematy opakowań kaucjonowanych.

Przeniesienie stanów spowoduje przepisanie stanów bieżących towarów w pole stan początkowy, przepisanie bieżącej średniej ważonej ceny zakupu w pola: „średnia ważona” na nowo zakładanej karcie oraz „cena zakupu stanu początkowego”. Tu należy pamiętać, że pole „cena zakupu stanu początkowego” zapisywane jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a więc wpisana tam średnia ważona zostanie zaokrąglona do takiej dokładności. Ostatnia cena zakupu pozostanie widoczna na nowej karcie magazynowej.

Zerowanie stanów spowoduje, że stany po imporcie (początkowe i bieżące) będą równe zero. Pozostałe informacje z karty towaru zostaną przepisane.

Wraz z towarami można zaimportować inne informacje, które związane są bezpośrednio z listą artykułów:

Hierarchiczny indeks towarów:

- to możliwość przeniesienia dodatkowego podziału towarów na grupy i podgrupy magazynowe.

Progi upustów cenowych:

- z każdym towarem w magazynie mogą być skojarzone ilościowe progi upustów cenowych.

Kody: grupy: klawisze kas fiskalnych:

Jeśli Firma++ współpracuje z kasą fiskalną, w konfiguracji programu ustalony jest podział na grupy asortymentowe i związane z tym parametry.

13.34.3 Import kontrahentów

Po włączeniu importu kontrahentów przeniesione zostaną do nowego magazynu karty wszystkich klientów z podziałem na dotychczasowe grupy.

Zaliczki:

Informacją związaną bezpośrednio z kontrahentami są wpłacone przez nich zaliczki. Je również można przenieść do nowego katalogu.

Import zaległych płatności

Importu zaległych płatności (FA i PZ) jest możliwy jedynie w przypadku równoczesnego importu listy kontrahentów.

W nowej bazie zaimportowane zaległości widoczne są **jedynie** z poziomu listy zaległych płatności (w menu *Płatności*) oraz z poziomu karty kontrahenta (<F10> - Zaległości kontrahenta) i tam też jest możliwe ich rozliczenie.

Nie ma możliwości podglądu elementów transakcji zaimportowanej (po wciśnięciu klawisza <F10> wyświetlany jest komunikat „Płatność do faktury nr xx/99/xx pochodzi ze starej bazy danych”).

Wartość importowanych zaległości jest automatycznie dopisywana do stanu konta kontrahenta. Jeśli importowane są również zaliczki – te również uwzględniane są w wartości „stan konta kontrahenta” (jak dotychczas).

Zaimportowane płatności i funkcje specjalne

- Jeśli płatność zaimportowana zostanie uszkodzona (jest widoczna na liście płatności z adnotacją otwarta) można ją usunąć z poziomu Funkcji Specjalnych/ Skasowanie otwartej faktury lub zamknąć z Funkcji Specjalnych/ Zamknięcie otwartej faktury. Otwartą płatność do faktury sprzedaży oznacza skrót FAP, otwartą płatność do PZ – skrót PZP. Skasowanie płatności spowoduje automatyczne przeliczenie stanu konta kontrahenta.
- Połączenie, zmiana lub usunięcie kodu kontrahenta – ma wpływ na zaimportowane płatności analogicznie jak w stosunku do innych typów transakcji.
- Kasowanie starych transakcji – płatności zaimportowane ze starej bazy danych są omijane (zostają po wykonaniu kasowania). W ten sposób zachowana jest zasada, że po kasowaniu starych transakcji zostają nienaruszone płatności kontrahenta i jego stan konta. Kasowanie jest zatrzymywane (jak dotychczas) na pierwszej nierozliczonej płatności pochodzącej z bieżącej bazy danych.

13.34.4 Import rezerwacji i zamówień do nowej bazy

Dzięki tej funkcji Użytkownicy, którzy wraz z nowym rokiem rozpoczynają pracę w nowej bazie danych, mogą przenieść ze starej bazy do nowej **rezerwacje i zamówienia wraz z towarzyszącymi im dokumentami**. Po imporcie dokumentów funkcjonalność ta umożliwi wystawienie Faktury Finalnej w nowej bazie do faktury zaliczkowej ze starej bazy.

Operator ma do wyboru kilka możliwości przenoszenia rezerwacji i zamówień:

- Rezerwacje / Zamówienia
- Rezerwacje (ZO) / Zamówienia (ZD)
- Rezerwacje ZO wraz z powiązаныmi fakturami zaliczkowymi
- Rezerwacje ZO wraz ze skojarzonymi dokumentami WZ oraz fakturami zaliczkowymi



Uwaga: Wybór wszystkich powyższych opcji jest możliwy tylko wtedy, gdy Użytkownik zaznaczy najpierw import Rezerwacji (ZO) lub Zamówień (ZD).

Jeśli podczas importu rezerwacji i zamówień wybrano opcję:

- **wszystkie** - przenoszone są wszystkie niezrealizowane rezerwacje i zamówienia
- **bez przeterminowanych** - przenoszone są niezrealizowane rezerwacje i zamówienia dla których data ważności rezerwacji/ zamówienia jest późniejsza lub równa dacie importu (dacie systemowej ustawionej w programie FPP)

Gdy operator zaznaczy:

Rezerwacje – to przenoszona jest lista rezerwacji towarów widziana zarówno z poziomu kart kontrahentów, jak i kart towarów. Można przenieść wszystkie wprowadzone rezerwacje, lub tylko te, których data ważności jeszcze nie minęła.

Rezerwacje ZO – to przenoszone są rezerwacje utworzone przez dokumenty ZO. Pozycje te będą zapisane na karcie kontrahenta, w funkcjach dodatkowych - <F10> jako Rezerwacje kontrahenta

Przenieś dokumenty ZO i faktury zaliczkowe – to do nowej bazy zostaną przeniesione całe dokumenty zamówień ZO, wraz z powiązаныmi z nimi fakturami zaliczkowymi z zachowaniem wszystkich danych. Po imporcie, w nowej bazie danych na liście zamówień od odbiorcy pojawi się **dokument ZO**.

Na liście faktur sprzedaży pojawi się **faktura zaliczkowa**, oraz jeżeli w starej bazie faktura zaliczkowa była powiązana z korektą, to na liście faktur wyświetli się również **korekta do niej**.

Faktura zaliczkowa przenoszona jest wraz ze skojarzonymi płatnościami. Nie jest natomiast przenoszony dokument kasowo-bankowy.



Uwaga: Zaimportowany dokument ZO, powiązany z fakturą zaliczkową nie może być edytowany. Nie można do niego dopisywać, kasować ani modyfikować pozycji towarowych.

Przeniesienie WZ skojarzone z fakturami zaliczkowymi – jeżeli zostanie zaznaczony ten parametr, to do nowej bazy danych zostaną przeniesione dokumenty ZO, wraz z powiązanymi z nimi fakturami zaliczkowymi i wydaniem zewnętrznymi. Po imporcie w nowej bazie danych na liście zamówień od odbiorcy pojawi się **dokument ZO** z adnotacją: [fa zaliczkowa] lub [Z] w realizacji.

Na liście faktur sprzedaży pojawi się **Faktura Zaliczkowa** i ewentualna **korekta** do niej.

Na liście wydań magazynowych pojawi się **dokument WZ**.

W przypadku importu ZO powiązanego z fakturą zaliczkową i WZ do nowej bazy przenoszone są wszystkie pozycje ZO, przy czym pozycje, które są zrealizowane (przekształcone do WZ), są widoczne na ZO dopiero po naciśnięciu klawisza <TAB>.



Uwaga: Dokument WZ, który został przeniesiony do nowej bazy danych nie może być przekształcony do faktury sprzedaży. Przy próbie przekształcenia program wyświetli komunikat o następującej treści: WZ skojarzone z zamówieniem i fakturą zaliczkową nie może być agregowane do faktury z poziomu listy WZ. Należy zamknąć zamówienie do faktury.

Zasady przenoszenia rezerwacji i zamówień powiązanych z dokumentami

- Jeżeli do dokumentu ZO wygenerowano dokument FA (zamówienie ma adnotację [w realizacji]), wówczas importując zamówienie do nowej bazy danych przenoszone są tylko pozycje i ilości niezrealizowane. **Nie są natomiast przenoszone powiązane z zamówieniem (ZO) dokumenty FA.**
- Jeżeli do dokumentu ZO wygenerowano dokument WZ bez faktury zaliczkowej (zamówienie ma adnotację [w realizacji]), wówczas importując zamówienie do nowej bazy, tak jak w przypadku ZO z FA – przenoszone są tylko pozycje i ilości niezrealizowane. **Nie są natomiast przenoszone powiązane z zamówieniem (ZO) dokumenty WZ.**
- W przypadku, gdy Użytkownik nie zaznaczy parametru Przeniesienie WZ skojarzone z fakturami zaliczkowymi, przenoszone będą tylko zamówienia (ZO), które nie są powiązane z WZ. Jeżeli w starej bazie danych zamówienie (ZO) powiązane jest z fakturą zaliczkową i dokumentem WZ, to do nowej bazy danych nie zostanie przeniesiony żaden z tych dokumentów. W tym przypadku Faktura Finalna będzie musiała być wystawiona w starej bazie danych.
- Jeżeli operator chce zobaczyć powiązane z zamówieniem od odbiorcy dokumenty, musi na liście zamówień od odbiorców, na wybranym zamówieniu ustawić kursor i nacisnąć klawisze <CTRL>+<L>. Po tej operacji wyświetli się lista dokumentów powiązanych z ZO, czyli faktury zaliczkowe, korekty do faktur zaliczkowych i wydania zewnętrzne.
- Jeżeli zostanie skasowany dokument FA lub WZ powiązany z ZO, to zostanie również skasowane powiązanie pod <CTRL>+<L>.

Zamówienia – to przenoszona jest lista zamówień towarów widziana zarówno z poziomu kart kontrahentów, jak i kart towarów. Można przenieść wszystkie wprowadzone zamówienia, lub tylko te, których data ważności jeszcze nie minęła.

Zamówienia ZD – to przenoszone są zamówienia utworzone przez dokumenty ZD. Pozycje te będą zapisane na karcie kontrahenta, w funkcjach dodatkowych - <F10> jako Zamówienia u kontrahenta.

Przeniesienie dokumentów ZD – to do nowej bazy zostaną przeniesione całe dokumenty zamówień, ZD z zachowaniem wszystkich danych.

Jeżeli do dokumentu ZD wygenerowano dokument PZ (zamówienie ma adnotację **[w realizacji]**), wówczas importując zamówienie do nowej bazy danych przenoszone są tylko pozycje i ilości niezrealizowane. Nie są natomiast przenoszone powiązane z zamówieniem (ZD) dokumenty PZ.

13.34.5 Import płatności zaimportowanych

Po wejściu w menu **Funkcji Specjalnych** i naciśnięciu <CTRL>+<P> wyświetli się opcja **Import płatności zaimportowanych**. Funkcja może być wykorzystywana do zaimportowania brakujących płatności ze wskazanego katalogu, z którego były wcześniej importowane dane, ale import nie przebiegł całkowicie poprawnie.

Do nowego magazynu przenoszone są informacje o nierozliczonych fakturach, PZ- tach oraz dokumentach przyjęcia i wydania kaucji.

13.34.6 Import pozostałych informacji

Pozostałe informacje, które można przenosić przy jednoczesnym imporcie towarów i kontrahentów, czyli są wspólne dla towarów i kontrahentów, to:

Oferty zakupu/sprzedaży

Przenoszona jest lista ofert zakupu/sprzedaży towarów widziana zarówno z poziomu kart kontrahentów, jak i kart towarów. Można przenieść wszystkie wprowadzone oferty, lub tylko te, których data ważności jeszcze nie minęła.

Indywidualne upusty cen

Dla każdego kontrahenta można stworzyć jego indywidualny cennik. Wszystkie takie cenniki można przenieść do nowego magazynu.

Saldo towarów kaucjonowanych

Do pustej kartoteki można przenieść również stany towarów kaucjonowanych znajdujących się na kontach poszczególnych kontrahentów.

13.35 Odbudowa stanu konta

Po wejściu w menu **Funkcji Specjalnych** i naciśnięciu <CTRL>+<S>, wyświetli się opcja **Odbudowy stanu konta** dla wszystkich kontrahentów. Jeżeli któryś z kontrahentów ma nieprawidłowy stan konta po wykonaniu tej operacji stany kont kontrahentów zostaną na nowo przeliczone.

13.36 Odbudowa stanu opakowań

Po wejściu w menu **Funkcje specjalne** i naciśnięciu <CTRL>+<O> wyświetli się opcja Odbudowy stanu opakowań dla kontrahentów. Jeżeli któryś z kontrahentów ma nieprawidłowy stan opakowań, po wykonaniu tej operacji, opakowania zostaną na nowo przeliczone. Funkcja przelicza stany opakowań dla wszystkich kontrahentów z bazy, w której jest wykonywana.

13.37 Synchronizacja ceny sprzedaży I z ceną detaliczną

Funkcja umożliwia wyliczenie ceny sprzedaży I na podstawie ceny detalicznej tak, aby cena brutto dla odbiorców hurtowych i detalicznych była taka sama. Aby zsynchronizować te dwie ceny, należy w **Funkcjach Specjalnych** nacisnąć opcję <CTRL>+<C>. Po naciśnięciu klawiszy wyświetli się informacja, że zmiany wprowadzone tą funkcją są nieodwracalne i przed jej wykonaniem należy zrobić kopię bezpieczeństwa danych. Po zaakceptowaniu informacji i naciśnięciu <ENTER>, wyświetli się okno, w którym operator musi wskazać, dla jakich pozycji ma być wykonana synchronizacja. Synchronizację można zrobić dla grupy towarów lub dla całego magazynu, dla wszystkich pozycji lub tylko dla zaznaczonych. Na oknie tym znajduje się również parametr: **wydrukuj raport zmian**. Jeżeli operator zaznaczy tą opcję, to po zakończeniu operacji otrzyma wydruk, na którym będą wyszczególnione zmienione pozycje z informacją o cenie przed zmianą i po zmianie.

13.38 Odbudowa bazy rachunków bankowych

Po wejściu w menu **Funkcje specjalne** i naciśnięciu <CTRL>+<X> wyświetli się opcja **Odbudowy bazy rachunków bankowych**. Po wywołaniu dla każdego kontrahenta następuje sprawdzenie, czy numer rachunku bankowego wpisany na karcie kontrahenta znajduje się na liście rachunków. W przypadku braku numeru rachunku bankowego na liście rachunków następuje jego dopisanie do listy.

Dla każdego rachunku bankowego (z listy rachunków) następuje sprawdzenie, czy kontrahent istnieje. W przypadku, gdy kontrahent nie istnieje rachunek jest usuwany.

13.39 Ustawienie parametru: Podatnik VAT czynny

Po wejściu w menu **Funkcje specjalne** i naciśnięciu <CTRL>+<M> wyświetli się opcja **Ustawienie parametru „podatnik VAT czynny”**. Funkcja ta umożliwia zaznaczenie parametru **Podatnik VAT czynny** dla tych kontrahentów, którzy nie są osobami fizycznymi oraz mają ustawiony status kraj na swoich kartach w programie.

13.40 Import z programu Faktury

Funkcja ta umożliwia import danych słownikowych i płatności z programu **Faktury**.

Aby zaimportować dane należy wejść w **Funkcje Specjalne**, następnie wybrać opcję: **Import z programu Faktury**. W polu katalog bazy danych programu Faktury, operator wskazuje ścieżkę do bazy, z której mają być importowane dane i zaznacza odpowiednie parametry. Po naciśnięciu <ENTER> dane zostaną przeniesione.

Do programu FPP importowane są takie dane jak:

- Cennik
- Kontrahenci
- Płatności

Nie ma możliwości zaimportowania samych płatności. Najpierw należy zaimportować karty kontrahentów, albo równocześnie importować kontrahentów i płatności. W przypadku gdy w Fakturach są pięciodziesiętno jednostki miary, do FPP zostaną przeniesione pierwsze cztery znaki, piąty znak jest obcinany (jednostka miary w FPP ma cztery znaki).

13.41 Zablokowane Rezerwacje

Po wejściu w menu **Funkcje specjalne** i naciśnięciu <CTRL>+<R> wyświetli się opcja **Zablokowane rezerwacje**. Funkcja ta pozwala na wykasowanie rezerwacji powiązanych z dokumentami, które nie istnieją. Jeżeli wybierzemy opcję **wykasuj rezerwacje/zamówienie**, wykonanie funkcji automatycznie skasuje wszystkie rezerwacje powiązane z nieistniejącymi dokumentami. Po wybraniu opcji **usuń powiązanie z dokumentem** rezerwacje należy wykasować z poziomu karty towaru.

13.42 Przepisanie kodu towaru do pola kodu EAN

Po wejściu w menu **Funkcje specjalne** i naciśnięciu <CTRL>+<K> wyświetli się opcja **Przepisanie kodu towaru do pola kodu EAN**. Funkcja umożliwia przepisanie numerycznych kodów towarowych do pola kod EAN na karcie. Towary dla których nie będzie to możliwe zostaną odpowiednio zaznaczone na liście. Funkcji powinny użyć (jednorazowo) osoby, które prowadziły już wcześniej w firmach ewidencję lub sprzedaż w oparciu o kody kreskowe wpisywane w pole Kod towaru.

14 Najczęściej zadawane pytania

14.1 Zasady obliczania wartości magazynu i kosztów sprzedaży w programie

14.1.1 Średnia ważona cena zakupu

Podstawą do obliczeń wartości towarów w magazynie oraz kosztów ich sprzedaży (a co za tym idzie zysków) są średnie ważone ceny zakupu towarów. Jeśli ten sam towar pochodzi z kilku różnych dostaw i ceny zakupu w poszczególnych dostawach były różne, program nie rozróżnia, z której dostawy pochodzi dany artykuł i jaka była jego transakcyjna cena zakupu. W chwili wprowadzania kolejnej dostawy, dla każdego artykułu wyliczana jest jego nowa średnia ważona cena zakupu.

Średnia ważona cena zakupu liczona jest zawsze w chwili wprowadzania towaru do magazynu (dokumenty PZ, PW, MM+, zwroty ilościowe FA, RW, MM-) oraz w przypadku zwrotów ilościowych dokumentów PZ i PW i korekt wartościowych PZ.

- W przypadku nowej dostawy (PZ, MM+, PW)

$$\text{nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed dostawą} + \text{wartość towaru na PZ}}{\text{ilość towaru po dostawie}}$$

wartość towaru przed dostawą = ilość towaru przed dostawą x średnia ważona przed dostawą (z karty towaru)

wartość towaru na PZ (MM+, PW) = wprowadzana ilość x cena zakupu z PZ (MM+, PW)

ilość towaru po dostawie = ilość przed dostawą + ilość wprowadzana do magazynu.

- W przypadku korekty ilościowej dokumentu przyjęcia PZ, PW, MM-

$$\text{nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed zwrotem} - \text{wartość zwrotu}}{\text{ilość towaru po zwrocie}}$$

wartość zwrotu = zwracana ilość x cena zakupu (z dokumentu do którego przeprowadzamy zwrot).

- W przypadku korekty wartościowej dokumentu PZ

$$\text{nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed korektą} \pm \text{wartość korekty}}{\text{ilość towaru}}$$

- W przypadku zwrotu FA, RW, MM-

$$\text{nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed zwrotem} - \text{wartość zwrotu}}{\text{ilość towaru po zwrocie}}$$



Uwaga: Aktualna wartość średniej ważonej ceny zakupu widoczna jest zawsze na karcie towaru. Według tej średniej liczona jest wartość towaru w magazynie oraz koszt towaru opuszczającego magazyn (FA, RW, MM-, PA).

Wartość zwrotu liczona jest wg średniej ważonej ceny zakupu aktualnej w chwili wystawiania dokumentu FA, RW, MM-, do którego przeprowadzamy zwrot.

14.1.2 Wartość towaru w magazynie

Do obliczenia wartości towaru w magazynie służą funkcje Wartość stanu i Spis z natury, dostępne z menu **Magazyn/Menu raportów**. Jeśli którąś z tych funkcji uruchomimy z datą aktualną - wszystkie otrzymane wartości wyliczone będą wg średnich ważonych cen zakupu towarów aktualnych w danym dniu. Jeśli data będzie różna od aktualnej - ponieważ program nie pamięta średnich cen zakupu wstecz - obliczenia będą dokonane na podstawie historii transakcji zapisanych w programie.

Wartość stanu

- Wartość stanu z datą aktualną

Wartość stanu magazynowego z datą aktualną liczona jest wg średnich ważonych cen zakupu wyliczonych przez program. Średnie ważne pamiętane są z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku (na karcie magazynowej wyświetlane są z dwoma miejscami po przecinku).

Podczas liczenia wartości stanu program najpierw liczy wartość każdego towaru w magazynie, jako iloczyn ilości i średniej ważonej ceny zakupu (branej z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku). Wyliczona wartość towaru jest zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Całkowita wartość magazynu jest sumą zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku wartości poszczególnych towarów.

Wydruk stanu wg cen średnich ważonych – na wydruku dla cen średnich ważonych, poszczególne ceny oraz wartość końcowa wykazywane są z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku. W podsumowaniu wartości również uwzględniane są ceny z taką dokładnością. Pozwala to na odwzorowanie faktycznej wartości w programie i na wydruku.

- Wartość stanu z datą różną od aktualnej

Wartość stanu z datą różną od aktualnej liczona jest wg historii transakcji. Program stara się zasymulować historię transakcji, w kolejności wg dat ich wystawienia. Każdy towar zdejmowany jest z magazynu zgodnie z regułą FIFO (pierwsze wchodzi, pierwsze wychodzi). Wartość stanu towaru liczona jest, jako suma iloczynów ilości towaru, która pozostała w magazynie z danej dostawy i jej ceny zakupu. Każdy iloczyn częściowy zaokrąglany jest do dwóch miejsc po przecinku.

Wartość całego magazynu wyliczana jest jako suma wartości poszczególnych towarów.



Uwaga: Ponieważ metoda ta jest oparta na symulacji wszystkich przeprowadzonych dotychczas transakcji, może dać poprawne wyniki jedynie w przypadku bardzo poprawnie prowadzonej bazy danych (np. jeśli na transakcjach wydania towaru z magazynu zmieniane są daty wystawienia operacji wstecz - mogą pojawić się komunikaty o sprzedaży poniżej stanu 0, a wyniki raportów mogą być błędne).

Spis z natury

- Spis z natury z datą aktualną

Wyliczany jest jak poprzednio, wg średnich ważonych cen zakupu, z zastosowaniem identycznego algorytmu.

Podsumowanie wartości całego magazynu jest sumą zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku wartości poszczególnych towarów.

Przykład: Jeśli średnia ważona towaru A w magazynie wynosi 8.733995 zł i mamy go w magazynie 1138.54 szt., a towaru B 4.234854 i stan 198.9 szt., na wydruku spisu znatury (z dwoma miejscami po przecinku) otrzymamy



tow. A	1138.54 szt.	8.73 zł	9944.00 zł
tow. B	198.9 szt.	4.23 zł	842.31 zł
Suma:			10786.31 zł

gdzie wartość trzeciej kolumny jest zaokrągloną średnią ważoną ceną zakupu, natomiast wartość czwartej kolumny dla towaru A to $1138.54 \times 8.733995 = 9944.0026\dots$, co po zaokrągleniu daje 9944.00 zł i dla towaru B $198.9 \times 4.234854 = 842.31246\dots$, po zaokrągleniu 842.31 zł.

Jeśli na wydruku spisu z natury wybierzemy dokładność do 6 miejsc po przecinku, otrzymane wartości będą bardziej zrozumiałe dla operatora programu.

- **Spis z natury z datą różną od aktualnej**

Analogicznie jak wartość stanu, liczony jest wg historii transakcji.

Wartość każdego towaru liczona jest jako suma iloczynów ilości towaru, która pozostała w magazynie z danej dostawy i jej ceny zakupu. Każdy iloczyn cząstkowy zaokrąglany jest do dwóch miejsc po przecinku. Cena jednostkowa widoczna na tak wydrukowanym spisie z natury jest ilorzem wyliczonej przez program wartości towaru i jego ilości (cena zaokrąglana jest do dwóch miejsc po przecinku).

14.1.3 Koszty (zyski) związane ze sprzedażą towarów.

Z każdą sztuką sprzedanego towaru związana jest jego cena sprzedaży netto oraz średnia ważona cena zakupu towaru aktualna w chwili wystawiania faktury. Obydwie ceny pamiętane są wraz z dokumentem sprzedaży.

Zysk ze sprzedanej jednej sztuki towaru jest różnicą pomiędzy ceną sprzedaży netto i średnią ważoną ceną zakupu (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku).

Dla większej ilości towaru analogicznie: zysk to różnica między wartością towaru w cenie sprzedaży i wartością tego towaru wg cen średnich zakupu (ilość \times cena ważona z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku i cały iloczyn zaokrąglany jest do dwóch miejsc).

Informacje o kosztach sprzedanego towaru można znaleźć w **Firmie++ w** raporcie **RKZ** (raport generowany jest wg kolejnych transakcji, w dowolnym okresie czasu) oraz w **Raporcie sprzedaży** (tu raport tworzony jest ze względu na poszczególne towary sprzedane w zadanym okresie czasu).

14.2 Kiedy mogą powstać niezgodności między wartością towaru w programie Firma++ i w księgowości (KH)

14.2.1 Zaokrąglanie wartości sprzedanych towarów w cenach zakupu

W programie Firma++ towar wprowadzany jest do magazynu z dokładnością do **dwóch miejsc** po przecinku. Na podstawie cen zakupu z kolejnych dostaw wyliczana jest średnia ważona cena zakupu (tu dokładność wynosi sześć miejsc po przecinku).

W chwili rozchodu towaru (sprzedaż, RW, MM-) jest on zdejmovany z magazynu wg średnich ważonych cen zakupu aktualnych w chwili sprzedaży, przy czym **jednostkowa cena ważona brana jest z dokładnością do sześciu miejsc po przecinku i po pomnożeniu przez ilość towaru zaokrąglana do dwóch miejsc**.

Przykład:

kolumna wartość sprzedaży w cenach zakupu w raporcie RKZ, dla danego dokumentu wyliczana jest jako suma wartości w cenach zakupu poszczególnych towarów. Dla każdego towaru jest to iloczyn jego ilości i jednostkowej ceny ważonej.

Różnice wynikające z zaokrążeń kosztów sprzedaży powstają w chwili zaokrąglania wartości tego towaru w cenach zakupu.



Przykład: Jeśli średnia cena ważona zakupu towaru wynosi 3.234322 zł. i sprzedajemy 10.678 szt. Wartość sprzedaży w cenach zakupu wynosi 34.5360903 zł, co po zaokrągleniu daje 34.54 zł

Rozważmy taką sytuację: program FPP współpracuje z KH. w magazynie FPP mamy 2000 szt. towaru o średniej cenie 3.234322 zł. Wartość tego towaru to 6 468.64 zł. Potraktujmy ją jako wartość stanu początkowego towaru w magazynie. Sprzedajemy 10.678 szt. Raport RKZ wykaże rozchód z magazynu: $10.678 \times 3.234322 \text{ zł.} = 34.54 \text{ zł}$ (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku). W programie KH odnotowany zostanie więc rozchód 34.54 zł., a więc wartość pozostałego towaru wyniesie $6\,468.64 - 34.54 = 6\,434.10 \text{ zł}$. Jeśli teraz w FPP obliczymy wartość magazynu, program obliczy iloczyn pozostałych 1989.322 szt. $\times 3.234322 \text{ zł} = 6\,434.11 \text{ zł}$. Różnica pomiędzy wartością magazynu w FPP i w KH wyniesie 1 grosz i jest to kwota wynikająca z opisanych wcześniej zaokrążeń.

14.2.2 Korekta ilościowa PZ.

Przeanalizujemy, co dzieje się w programie, jeśli dokonujemy zwrotu przyjęcia PZ, który dotyczy całości danego towaru w magazynie, a wartość towaru przed zwrotem (wg średnich cen ważonych) jest różna od wartości zwrotu.

Transakcje w magazynie odbywają się w poniżej opisanej kolejności.

1. Przyjęcie nowego towaru na magazyn przez PZ: 1 szt. po 10 zł, średnia ważona w = 10 zł., wartość towaru = $1 \times 10 = 10 \text{ zł}$
2. Kolejny PZ na ten sam towar, ale po innej cenie: 3 szt. po 20 zł, średnia ważona w = 17.5 zł, wartość towaru = $4 \times 17.5 = 70 \text{ zł}$.
3. Sprzedajemy 1 szt. towaru na fakturę.
Sprzedaż obniża wartość towaru (w FPP i w księgowości) o $1 \times 17.5 \text{ zł}$
Wartość towaru po sprzedaży wynosi $3 \times 17.5 = 52.5 \text{ zł}$.
4. Wprowadzamy całkowity zwrot drugiego PZ, gdzie kupiliśmy 3 szt. towaru po 20 zł. Wartość zwrotu wynosi więc $3 \times 20 = 60 \text{ zł}$.

W programie FPP po dokonaniu zwrotu ilość towaru jest równa zero, a co za tym idzie wartość tego towaru jest również równa 0.

W księgowości jednak wartość towaru wynosi $52.5 - 60 = -7.5 \text{ zł}$. Jest ujemna, co jest uzasadnione tym, że w chwili sprzedaży koszt towaru liczony był wg obowiązującej wówczas średniej ważonej ceny zakupu (17.5 zł), a ta zależała od obu wcześniejszych dostaw. W chwili wycofania się z drugiego PZ (zwrotu) okazuje się, że sprzedaż mogła dotyczyć tylko towaru kupionego na podstawie pierwszego PZ, a więc jego koszt powinien wynosić 10 zł. Na fakturze mamy więc zawyżony koszt sprzedanego towaru, a co za tym idzie zaniżoną marżę o 7.5 zł.

Księgowość opierając się o koszt związany z wystawioną fakturą obniżyła wartość magazynu o 17.5 zł, po dokonaniu zwrotu należy więc wartość magazynu księgowego zwiększyć o 7.5 zł. W ten sposób uzyskamy zgodność z wartością magazynu prowadzonego przez Firmę++ i jednocześnie poprawnie zostaną naliczone zyski ze sprzedaży.

W opisanym przypadku (od wersji 1.24) raport RKZ wykonany za okres czasu obejmujący datę wystawienia zwrotu zawiera ostatnią pozycję opisaną jako **KOREKTA ZWROTÓW**, w której wartość sprzedaży w cenach zakupu (koszt) jest pomniejszona o 7.5 zł, natomiast marża (zysk) powiększona o tą kwotę.

Opisana sytuacja ma miejsce tylko wówczas, gdy przeprowadzamy zwrot dokumentu PZ, który zeruje ilość towaru w magazynie, a wartość zwrotu (ilość x cena zakupu) jest różna od aktualnej wartości towaru w magazynie (ilość x średnia ważona).

Różnica między wartością zwrotu i wartością magazynu wpisywana jest w pole korekta, z odpowiednim znakiem i jest ona sygnałem dla księgowego o konieczności wprowadzenia takiej korekty w księgowości.

Jeśli takich sytuacji (zwrotów PZ spełniających opisane wyżej warunki) w podanym przez operatora okresie czasu było więcej - na raporcie RKZ pojawi się tylko jedna pozycja z całkowitą wartością korekty, natomiast wciskając klawisz **<ENTER>** na tej pozycji uzyskamy podgląd informacji, na podstawie których zwrotów korekta została wygenerowana i których towarów dotyczy.



Uwaga: Wyliczona przez program korekta jest doliczana (z odpowiednim znakiem) w podsumowaniu raportu.

14.2.3 Korekta wartościowa PZ

Korekta wartościowa dokumentu PZ ma również wpływ na średnie ważone ceny zakupu towarów, których dotyczy.

Jeśli po dokonaniu korekty w magazynie zostaje choćby jedna sztuka towaru, jego nowa średnia ważona liczona jest wg wzoru:

$$\text{Nowa średnia} = \frac{\text{wartość towaru przed korektą} \pm \text{korekta}}{\text{ilość towaru po korekcie}}$$

gdzie:

wartość towaru przed korektą to iloczyn jego ilości i średniej ceny zakupu obowiązującej przed korektą.

Przykład: Transakcje odbywały się w kolejności:



1. PZ (1) kupiono 10 szt x 5 zł towaru,
2. PZ (2) kupiono 10 szt. x 10 zł
(w magazynie jest 20 szt. po średniej cenie 7.50 zł),
3. FA sprzedano -10 szt. po koszcie 7.50 zł za szt.
(w magazynie został towar: 10 szt. x 7.5 zł = 75 zł),
4. Korekta PZ (2) - otrzymaliśmy rabat w wysokości - 50 zł.
Nowa średnia ważona to: $(75 - 50)/10 = 2.5$ zł.

Zauważmy, że tak niska średnia cena zakupu spowoduje, że przy kolejnej sprzedaży towaru zostanie policzony mały koszt (i duży zysk) od transakcji. Będzie tak, dlatego, że przy wystawianiu pierwszej faktury koszt został policzony zbyt duży (nie uwzględnił wprowadzonej później korekty PZ). Kolejna sprzedaż spowoduje, że łączny koszt (a więc i zysk) będą uwzględniały wszystkie wystawione dokumenty.

Korekta PZ, gdy całość towaru została sprzedana

Opisany przykład był o tyle prosty, że korekta wartościowa PZ została wprowadzona w chwili, gdy część towaru pozostała jeszcze w magazynie. Sytuacja bardziej się komplikuje, gdy w chwili wprowadzania korekty cały towar jest wysprzedany. Nie ma wówczas możliwości wyliczenia nowej średniej ważonej, w oparciu, o którą wyrównalibyśmy zyski w kolejnych sprzedażach.

Przykład: Kupujemy 100 szt. towaru po 10 zł.

Sprzedajemy całe 100 szt. w cenie 15 zł.

Koszt sprzedaży związany z fakturą wynosi $100 \times 10 = 1000$ zł, zysk na fakturze to $1500 - 1000 = 500$ zł.

Towaru nie ma już w magazynie.

Jeśli teraz otrzymamy fakturę korygującą nasz PZ o - 200 zł., program nie jest w stanie wpłynąć na koszt (i zysk) związany z wystawioną wcześniej fakturą (rzeczywista cena towaru, po uwzględnieniu korekty wynosi 8 zł, a więc koszt związany z FA = 800 zł, a zysk = 700 zł).

W raporcie RKZ mamy, więc zbyt duże koszty (o 200 zł.) i zbyt małe zyski (o 200 zł.).



Uwaga: Aby zasygnalizować powstałą różnicę w raporcie RKZ pojawi się pozycja Korekta zwrotów, w której koszty i marża będą odpowiednio skorygowane.

14.3 Zaokrąglenia w programie Firma++

14.3.1 Sprzedaż detaliczna - zaokrąglenia

Faktura detaliczna jest wynikiem agregacji wielu pojedynczych Paragonów do jednego dokumentu zbiorczego. Jeśli rozważymy sytuację opisaną poniżej, okaże się, że łączna wartość wystawionych Paragonów i wartość faktury zbiorczej powstałej na skutek ich agregacji mogą być różne.

Sprzedajemy na dwóch Paragonach po 2,25 kg proszku do prania w cenie jednostkowej 4,41 zł za kilogram:

	ilość		cena	wart.		wartość Paragonu
Paragon 1	2,25	*	44,1	= 99,225	~	99,23
Paragon 2	2,25	*	44,1	= 99,225	~	99,23
FA	4,50	*	44,1	= 198,45	<>	198,46

Jak widać, po agregacji dwóch Paragonów do jednej faktury dostaliśmy różnicę jednego grosza. Przy większej sprzedaży różnice mogłyby być dużo większe.

Opisaną powyżej różnicę otrzymamy prawie zawsze, gdy włączona jest kompresja sprzedaży detalicznej.

Kompresja faktury detalicznej jest opcjonalna - w chwili kompresji decydujemy o jej wykonaniu.

Zaletą braku kompresji jest idealna dokładność pomiędzy sumą wartości Paragonów i wartością faktury zbiorczej.

Minusem (niezwykle istotnym z technicznego punktu widzenia) jest znacznie większa ilość informacji, która musi zostać zapisana przez program, co wiąże się ze znacznym przyrostem ilości miejsca na dysku zajmowanego przez dane firmy. Takie działanie może po pewnym okresie czasu spowodować znaczne spowolnienie generowania raportów w programie.



Uwaga: W związku z powyższym agregację Paragonów bez kompresji należy stosować tylko w razie uzasadnionej konieczności, dla niewielkiej sprzedaży detalicznej.

Jeśli kompresja jest aktywna, wartość zaokrągleń widoczna jest na wydruku rachunku zbiorczego w ostatniej pozycji dokumentu - Zaokrąglenie agregacji Paragonów.

Zaokrąglenie obciążane jest taką stawką podatku VAT (8% lub 23%), dla której wartość sprzedanych towarów na fakturze była większa. Kwota zaokrągleń dodawana jest do wartości brutto rachunku w danej stawce i dopiero wówczas liczony jest podatek VAT. Zapewnia to całkowitą zgodność wartości wystawionej faktury z sumą wartości Paragonów.

Ponieważ wyszczególnione zaokrąglenie traktowane jest jako pozycja faktury, w szczególności możemy ją potraktować, jako „towar” w magazynie. Zakładając kartę magazynową o kodzie **-ZAOKR_PARAG** i korzystając z raportów dotyczących tej karty (np. <F10> z karty ewidencyjnej) mamy możliwość prześledzenia za dowolny okres czasu całkowitej wartości zaokrągleń pochodzących z kompresji Paragonów.

Podobny problem występuje również w innym miejscu w programie, gdy aktywna jest **funkcja kompresji faktury** przed wydrukiem. Proszę przerobić w/w przykład - wpisując na fakturze dwie identyczne pozycje i pozwalając po naciśnięciu <F2> zebrać je programowi do jednej (kompresja faktury przed wydrukiem) - można wtedy zauważyć, że zmieni się TOTAL faktury, oraz kwota do zapłaty. W przypadku edycji faktury możemy sobie pozwolić na taką zmianę wartości faktury, natomiast w przypadku Paragonów niestety wartość sprzedaży nie może ulec zmianie.

14.3.2 Obliczanie podatku VAT „od brutto”

Na podstawie rozporządzenia ministra finansów z dnia 8 grudnia 1994r., dopuszczone jest wystawianie dwóch rodzajów faktur VAT.

1. Pierwszy, tak jak dotychczas zobowiązuje do umieszczenia na fakturze ceny jednostkowej netto (bez podatku VAT), wartości netto każdej sprzedawanej pozycji oraz stawki podatku VAT. Nie jest wymagane umieszczanie kwoty podatku VAT oraz wartości brutto wyliczonych od pozycji faktury.

Podatek VAT obliczany jest od sumy wartości netto towarów w poszczególnych stawkach. Wszystkie obliczenia odbywają się więc w tabeli podsumowującej fakturę wg kolejnych stawek podatku.

Całkowita wartość brutto faktury liczona jest, jako suma wartości brutto uzyskanych w poszczególnych stawkach.

Taki sposób liczenia (oraz pominięcie na wydruku faktury kwot podatku wyliczonych na poszczególnych pozycjach) pozwala na uniknięcie niezgodności wynikających z zaokrągleń naliczonych kwot.

2. Zgodnie ze wspomnianym wcześniej rozporządzeniem, jeśli sprzedawca stosuje, jako ceny sprzedaży ceny brutto, może (ale nie ma obowiązku) wystawiać faktury zawierające ceny jednostkowe i wartości brutto. Na takich fakturach podatek VAT liczony jest od sumy wartości brutto w poszczególnych stawkach, wg wzoru:

$$KP = (WB \times SP) / (100 + SP),$$

gdzie: KP - kwota podatku, WB - wartość brutto w danej stawce, a SP to stawka podatku.

I tutaj więc obliczenia podatku odbywają się w tabeli zawierającej podsumowanie faktury wg poszczególnych stawek.

Możliwość wystawiania faktur „liczonych od brutto” pozwala uniknąć sytuacji, w których klient końcowy kupując ten sam towar „w detalu” (bez faktury, a więc w cenach detalicznych) i na podstawie faktury liczonej algorytmem „od netto” zapłaciłby różne kwoty.



Przykład: Jeśli cena brutto towaru ze stawką 23% wynosi 1.25 zł i sprzedajemy 1000 szt., klient powinien zapłacić 1250 zł. Jeśli dla tej samej sprzedaży zastosujemy algorytm „od netto” - cena jednostkowa netto wynosi 1.02 zł ($1.25 / 1.22 = 1.024590\dots$, co po zaokrągleniu daje 1.02 zł), wartość netto 1020 zł, i po doliczeniu podatku VAT kwota brutto wynosi 1244.4 zł.



Uwaga: Zastosowanie algorytmu „od brutto” nie likwiduje istniejącej różnicy. Przestaje ona być widoczna dla odbiorcy (jako różnica w kwocie do zapłaty), ale zostaje uwzględniona w kwocie wartości netto faktury, a więc wpływa na zyski firmy. Wartość różnicy widoczna jest na fakturze (na ekranie) w polu zaokrąglenia, oraz w raporcie RKZ, w kolumnie z.n. (zaokrąglenia związane z wartością netto faktury).

14.3.3 Raporty i różnice między nimi wynikające ze stosowanych algorytmów obliczania podatku VAT i zaokrążeń

RKZ - jeśli w programie wystawiane są faktury wyliczane algorytmem „od brutto”, opisane wyżej różnice widoczne są w dodatkowej kolumnie raportu RKZ (z.n. oznacza zaokrąglenia wpływające na wartość netto).

Raport sprzedaży - jest raportem licznym wg towarów (elementów transakcji), nie ma więc możliwości uwzględnienia w nim powstałych różnic. *Stąd suma wartości netto wynikająca z raportu sprzedaży będzie sumą wartości netto z RKZ i podsumowania kolumny z.n.*

Rejestry sprzedaży VAT - tu wyszczególnione są dwa rodzaje zaokrążeń.

Od brutto - będą różne od zera tylko wówczas, gdy w funkcji konfiguracji programu ustawimy zaokrąglenia całkowitej wartości dokumentu do kwoty różnej od 0.01 zł. (np. zaokrąglenie całkowitej wartości FA do 10 zł.). Ponieważ przepisy zobowiązują nas na razie do dokładności 0.01 zł - pole to powinno mieć wartość zero.

Od netto - będzie różne od zera tylko dla faktur, dla których wystąpi różnica pomiędzy wartością brutto faktury wyliczonej w tabelce (wg elementów transakcji).

14.4 Rabaty i konsekwencje ich udzielania

Rabaty od cen jednostkowych

W przypadku udzielania rabatu procentowego od pozycji (pomniejszającego cenę jednostkową - dotyczy to więc również kombinacji klawiszy <SHIFT> i <szary minus>) często zdarza się, że np. udzielamy rabatu 8%, program po przeliczeniach wykazuje rabat 8.08% (zmienia dokładność procentową).



Przykład: Algorytm działa następująco: jeśli cena towaru wynosi 1.98 zł netto i udzielamy rabatu 8%, wartość rabatu wynosi $1.98 \times 0.08 = 0.1584$, po zaokrągleniu 0.16 zł. Cena po rabacie to $1.98 - 0.16 = 1.82$ zł. Na podstawie ceny wyjściowej 1.98 zł i ceny po rabacie 1.82 rabat procentowy naliczany jest powtórnie $(1.98 - 1.82) / 1.98 = 0.0808\dots$, co daje 8.08%.

14.4.1 Rabat globalny

Udzielanie rabatu globalnego nie pomniejszającego cen jednostkowych towarów na fakturach VAT jest w dalszym ciągu sprawą dyskusyjną i nie jest unormowane żadnymi przepisami (sugeruje się aby ceny jednostkowe były na fakturze drukowane już po rabacie).

Rabat globalny udzielany w nagłówku faktury cen jednostkowych nie pomniejsza, natomiast stanowi oddzielną pozycję na fakturze i jest uwzględniony w tabeli z podsumowaniem wg stawek VAT. **Rabat globalny udzielany jest zawsze od wartości netto faktury.**

W przypadku faktur liczonych algorytmem od „netto” kwota rabatu rozbijana jest proporcjonalnie między wartości netto w poszczególnych stawkach VAT, wartości te są pomniejszane i od nich liczony jest podatek VAT. Jeśli na fakturze występują różne stawki VAT udzielanie takiego rabatu nie jest wskazane - mogą wystąpić różnice wynikające z zaokrążeń stosowanych podczas obliczeń.

W przypadku faktur liczonych algorytmem „od brutto” rabat dotyczy również wartości netto faktury. Jeśli stawki podatku na fakturze są różne, rabat nie powinien być udzielany.

Różnice w raportach występujące po udzieleniu rabatu globalnego.

Tu problemy mogą wystąpić dla towarów, które sprzedajemy w dużych ilościach, i których cena jednostkowa jest bardzo mała.



Przykład: Sprzedajemy 10 000 szt. towaru w cenie jednostkowej 0.09 zł netto. Całkowita wartość netto faktury wynosi 900 zł. Udzielamy rabatu globalnego w nagłówku 2.3% (-21 zł). Wartość netto faktury po rabacie wynosi 879 zł i taka jest widoczna w raportach liczonych wg nagłówków faktur (np. RKZ).

Jeśli tą samą sprzedaż podglądniemy od strony towaru (np. raport sprzedaży) - program stara się wyliczyć na podstawie udzielonego rabatu finalną cenę sprzedaży towaru (z rabatem).
0.09 zł - 2.3% daje 0.08793 zł, co po zaokrągleniu daje znów 0.09 zł.

Udzielony rabat nie jest widoczny w cenie końcowej towaru, a więc wartość sprzedaży w raporcie jest różna od wartości otrzymanej w RKZ.

15 Błędy sygnalizowane przez program

Program Halt Program Halt
....
ERROR CODE:8 INSUFFICIENT MEMORY
DOS ERROR:0

Mała ilość pamięci operacyjnej RAM. Uruchamiać program bez użycia programu Norton Commander. Jeśli to nie pomoże - należy skontrolować konfigurację komputera - pliki config.sys i autoexec.bat.

Zablokowanie Uwaga! Możliwość błędu!
OTWARCIE NIEMOŻLIWE, DATA FILES DOES....

Prawdopodobnie uszkodzone pliki indeksujące (*.k01, *.k02...). Należy uruchomić funkcję **Indeksacja** bazy danych z **Funkcji specjalnych** lub, jeśli nie da się wejść do programu, wykasować indeksy (tylko zbiory z rozszerzeniami k01, k02....!), wszystkie zbiory z rozszerzeniami dat i mem muszą zostać nienaruszone!!!).

Jeśli indeksacja bazy nie pomoże - należy skontaktować się z autoryzowanym partnerem Comarch.

OTWARCIE NIEMOŻLIWE, TOO MANY OPEN FILES

Za małą wartość parametru FILES w pliku config.sys. Po zwiększeniu jego wartości należy zresetować komputer i ponownie uruchomić program.

Program Halt
....
ERROR CODE:36 INVALID DATA FILE
DOS ERROR:0

Uszkodzony plik z rozszerzeniem dat. Konieczny kontakt z dystrybutorem (lub kopia bezpieczeństwa).

Zablokowanie Uwaga! Możliwość błędu!
OTWARCIE NIEMOŻLIWE, INVALID MEMO FILE....

Uszkodzony plik z rozszerzeniem mem. Konieczny kontakt z dystrybutorem (lub kopia bezpieczeństwa).

Uwaga! Możliwość błędu!
ERROR IN BUILD

Uszkodzony plik z danymi - konieczny kontakt z dystrybutorem (lub kopia bezpieczeństwa).

Zablokowanie Uwaga! Możliwość błędu!
OTWARCIE NIEMOŻLIWE, INVALID KEY FILE....

Prawdopodobnie uszkodzone pliki indeksujące (*.k01, *.k02...). Należy uruchomić funkcję **Indeksacja** bazy danych z Funkcji specjalnych lub, jeśli nie da się wejść do programu, wykasować indeksy (tylko zbiory z rozszerzeniami k01, k02....!), wszystkie zbiory z rozszerzeniami dat i mem muszą zostać nienaruszone!!!).

Uwaga! Możliwość błędu!
... ACCES DENIED...

Nieprawidłowo skonfigurowany share.exe lub mało miejsca na dysku.

Zgłasza drukarka
Drukarka w stanie OFF-LINE
Akcja: (R)etry - ponowna próba wykonania
(A)bort - zakończ program
(F)ail - Przekaż błąd do programu
(I)gnore - Błąd jest nieistotny

Drukarka nie jest gotowa do pracy. Po włączeniu drukarki wcisnąć klawisz (R).

Plik:X:\FPP\waluty.dat
Opis: Otwarcie niemożliwe.
36 :Invalid Data File

Problem rozwiązuje zastosowanie klienta Novell`a w wersji 4.83+SP1 (dostępny na stronie www.novell.com angielskiej, lub zastosowanie klienta sieci Novell dostarczanego z systemem operacyjnym Windows XP (uwaga! Klient taki obecny jest tylko w wersji Windows XP Professional). Klienta 4.83+SP1 można zdobyć kontaktując się z działem Centrum Obsługi Klienta Novell Polska.

UWAGA: Więcej na temat instalacji na systemie Windows XP znajdą Państwo u autoryzowanego partnera Comarch lub w biuletynach technicznych (www.comarch.pl/erp)

Najczęściej używane skróty

FA	Faktury
KGO	Koszt Gospodarowania Odpadami
FAZ	Faktury Zaliczkowe
KP	Operacje Kasa Przyjęła
KW	Operacje Kasa Wydała
MM	Przesunięcia Między-Magazynowe
MR-	Magazyny Ruchome
PA	Paragony
PF	Faktura Pro Forma
PW	Przyjęcia Wewnętrzne
PWP	Przyjęcia Wewnętrzne Produktów
R.K.Z.	Rozliczenie Kosztów Zakupu
RW	Rozchody Wewnętrzne
RWP	Rozchód Wewnętrzny Produktów
PZ	Przyjęcia Zewnętrzne
TK	Towary Kaucjonowane
US	Urząd Skarbowy
WS	Wydania Zewnętrzne
DDS	Dokument Sprzedaży
DDZ	Dokument Zakupu

Moduły zabezpieczeń dla Comarch ERP Klasyka i Comarch ERP Klasyka C/S

W niniejszym dokumencie znajdują się informacje o modułach zabezpieczających w zależności od zastosowanego systemu operacyjnego oraz sposobu pracy na programach **Comarch ERP Klasyka i Comarch ERP Klasyka** w wersji Client /Server firmy Comarch.

Typy zabezpieczeń

Oprogramowanie z serii **Comarch ERP Klasyka i Comarch ERP Klasyka** w wersji Client/Server może pracować na dwóch rodzajach modułów (kluczy) zabezpieczających. Są to:

- klucze standardowe CDN (obecnie nie występują w ofercie),
- klucze HASP USB (wielostanowiskowe NetHASP i jednostanowiskowe MemoHASP),

Wyposażenie standardowe programu Comarch ERP Klasyka

Nowy program wyposażony jest w klucze typu HASP USB. Przy zakupie programu Użytkownik określa, jaki typ klucza będzie konieczny w jego instalacji:

- MemoHASP, które służą wyłącznie do zabezpieczenia wersji jednostanowiskowych.
- NetHASP, które służą do zabezpieczenia wersji sieciowych.

Tabela pokazuje możliwe konfiguracje.

Typ zabezpieczenia	Comarch ERP Klasyka	Comarch ERP Klasyka C/S
Standardowy CDN	TAK	NIE
MemoHASP	TAK	TAK
NetHASP	TAK	TAK

Klucze standardowe CDN

Klucze standardowe CDN charakteryzują się prostą konstrukcją i w związku z tym mogą nie zapewnić prawidłowej pracy w niektórych konfiguracjach sprzętowych i systemowych.

Klucze HASP

Klucze HASP wraz z oprogramowaniem mogą zapewnić bezkonfliktową obsługę drukarek (zwłaszcza tych o dwukierunkowej komunikacji z komputerem) oraz możliwość pracy programu na stanowiskach z systemem operacyjnym Windows NT Workstation lub Windows 2000.

Przed instalacją oprogramowania Comarch ERP Klasyka na systemie operacyjnym Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista lub Windows 7 konieczne jest zastosowanie klucza HASP. Klucz HASP jest jedynym skutecznym rozwiązaniem dla wyżej wymienionych systemów operacyjnych – nie ma na nich możliwości pracy w oparciu o klucze standardowe CDN. Prosimy o wzięcie tego faktu pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o zakupie oprogramowanie lub o zmianie systemu operacyjnego.

Zmiana modułu zabezpieczającego

W przypadku zmiany klucza standardowego CDN na klucz HASP istnieje konieczność ponownego zarejestrowania programu ze względu na nadanie nowego numeru seryjnego. Istnieje także konieczność zwrotu standardowych kluczy CDN.

W uzasadnionych przypadkach, Użytkownik może pozostawić w swojej instalacji jeden klucz standardowy CDN w celu umożliwienia dostępu do wersji archiwalnych.

Comarch sprzedaje klucze HASP tylko do posiadanej przez Klienta instalacji. W szczególnych warunkach klucz może zostać wymieniony za dopłatą różnicy cen, gdy zaistnieje taka potrzeba (np. po znacznym zwiększeniu ilości stanowisk).

Model licencjonowania w sieciach w zależności od typu klucza

1. Wersje sieciowe zabezpieczane kluczami standardowymi CDN

W przypadku zastosowania wersji sieciowych zabezpieczanych kluczami standardowymi - każdy z komputerów, na których jest wykorzystywane oprogramowanie Comarch powinien mieć wpięty klucz standardowy w złącze LPT.

Jest to tzw. licencjonowanie typu "per seat". Oznacza to iż na stanowisku pracy w sieci (komputer), w które nie jest wpięty standardowy klucz zabezpieczający - praca na programie w pełnej wersji nie będzie możliwa.



Przykład: W sieci 20 stanowiskowej - 6-cio stanowiskowy program Comarch ERP Klasyka np. FPP będzie można uruchomić jedynie na dokładnie tych 6-ciu komputerach, które są wyposażone we wpięte klucze standardowe.

2. Wersje sieciowe zabezpieczane kluczami NET HASP

Jeżeli zostanie zainstalowany klucz zabezpieczający typu NetHASP (jeden na całą sieć) to mamy do czynienia z licencjonowaniem typu "per connection". Oznacza to, iż program Comarch zabezpieczony tym typem klucza będzie można uruchomić na dowolnym stanowisku w całej sieci, pod warunkiem że aktualna ilość pracujących stanowisk programu w tej sieci, nie przekracza ilości zapisanej w kluczu HASP (a zakupionej u Producenta).



Przykład: W sieci 20 stanowiskowej, 6-cio stanowiskowy program zabezpieczony kluczem NetHASP będzie można uruchomić na dowolnych pierwszych 6-ciu uruchomionych stanowiskach. Jeżeli na dowolnym stanowisku operator zakończy pracę z programem (zwolni połączenie) - wówczas możliwe będzie uruchomienie na dowolnym z pozostałych 15 stanowisk.

Zatem zmiana kluczy zabezpieczających to nie tylko dostosowanie do środowiska pracy (system operacyjny Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista lub Windows 7), ale również zmiana modelu licencjonowania. W związku z tym wymiana z kluczy standardowych na NetHASP daje dodatkowe korzyści związane z modelem licencjonowania – system "per connection" jest bardziej elastyczny i wygodny w użyciu.

Instalacja

Prawidłowa instalacja klucza MemoHASP lub NetHASP wymaga odpowiedniego oprogramowania (sterownik (driver) w przypadku kluczy MemoHASP oraz dodatkowo program License Manager w przypadku kluczy NetHASP). Stosowne oprogramowanie jest dostępne **w Comarch oraz u Partnerów Comarch Ze** względu na złożony proces instalacji oprogramowania dla kluczy MemoHASP i NetHASP wykonanie takiej instalacji należy zlecić Partnerowi **Comarch**.

Oplaty za klucze HASP

Klucze MemoHASP i NetHASP są odpłatne. Aktualny cennik jest dostępny w Comarch oraz u Partnerów Comarch.

Rodzaje kluczy HASP

W zależności od wersji klucze HASP mogą być wpięte do portu równoległego lub do portu USB.

Wszystkie aktualnie oferowane klucze działają na porcie USB.

Oprogramowanie Comarch ERP Klasyka na notebookach

W przypadku notebook-ów, podobnie jak dla komputerów stacjonarnych możliwe jest zastosowanie modułu zabezpieczającego w postaci klucza standardowego Comarch lub w postaci klucza HASP. W przypadku kluczy standardowych CDN należy wziąć pod uwagę fakt, że działanie programu może nie być możliwe (np. na systemie Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista, Windows 7) lub może nie być możliwy wydruk na niektórych typach drukarek, w szczególności tych, które działają w oparciu o transmisję dwukierunkową. Dlatego w przypadku notebook-ów zalecanym sposobem zabezpieczenia jest klucz typu MemoHASP.

Reasumując: w przypadku instalacji programu Comarch ERP Klasyka na notebooku - zalecane jest zastosowanie klucza MemoHASP, co wiąże się z dodatkową opłatą. Prosimy o wzięcie tego faktu pod uwagę przy podejmowaniu decyzji.

Jednocześnie informujemy, że począwszy od:

- stycznia 2001 jedynym sposobem zabezpieczenia instalacji Comarch ERP Klasyka na notebookach jest zastosowanie klucza HASP,
- lutego 2008 jedynym sposobem zabezpieczenia instalacji Comarch ERP Klasyka jest zastosowanie klucza HASP USB.



COMARCH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



COMARCH ERP

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Copyright © 2016 COMARCH
Wszelkie prawa zastrzeżone.