



```

SPRZEDAŻ                KARTOTEKA KLIENTÓW                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
| Symbol: BUGA                Dostawca:[X] Odbiorca:[X] Inny: [      ] |
| Branża: ROW                rowerowa                Centrala:      |
+-----+
| Nazwa BUGA SPORT CENTRUM ROWEROWE                Gmina          |
| SHIMANO SERVICE CENTRE                Powiat          |
|                                Województwo Pomorskie |
| Kod 84-333 Miasto GDAŃSK                Kraj POLSKA |
| Ulica Kartuska 195a                                |
| Telefony 058 432-48-93 w8                Fax            |
| E-mail                                WWW            |
| Osoba                                Stanowisko     |
+-----+
| Bank/konto Bank Handlowy O/Gdańsk                322322-21123334-123411133 |
| Numer NIP 876-434-33-33                Numer PESEL      |
| Numer REGON 234234                Konto księgowo 02001 |
+-----+
| [ ] Blokada wyst. faktur Waluta faktury:[USD] Forma zapłaty: [Przelew 7] |
| Ilość reklam.: 0                Rabat:5 5.0%                Rozrachunki:[X] |
| Uwagi:                                |
+-----+
                Wyszukiwanie klienta                F1-POMOC

```

Jeżeli w polu *Kraj*, podane zostanie inne państwo niż **POLSKA**, to w module Sprzedaż, podczas wystawiania faktury wyłączona jest kontrola numeru NIP.

Dodatkowo do klienta można przypisać domyślną walutę rozliczeń, która będzie się automatycznie podpowiadała podczas rejestracji zleceń i faktur w module Sprzedaż. Podpowiedź dostępnych walut oparta jest na liście walut założonych w funkcji *Obsługa walut*.

Jeżeli kontrahent ma przypisaną inną walutę niż ZLN, to podczas wystawiania zleceń, faktur pole *Podatek* ustawia się domyślnie na **Nie**, a pole *Eksport* na **Tak**.

#### 7. Wybór rodzaju płatności przy sprzedaży detalicznej (paragony).

Została udostępniona możliwość wyboru formy płatności w przypadku paragonu fiskalnego. Rozwiązanie polega na udostępnieniu w Parametrach systemu (Sprzedaż -> Administracja -> Parametry Systemu -> Pomijanie pól podczas edycji) listy pól do pomijania w nagłówku paragonu, z domyślnie ustawionym pomijaniem wszystkich pól. Użytkownik może wyłączyć pomijanie w przypadku np. formy płatności, w przeciwnym razie tak jak dotychczas pomijany będzie cały nagłówek.

#### 8. Możliwość zmiany numeru rachunku bankowego na zablokowanym i zaksięgowanym dokumencie.

Wprowadzona została możliwość zmiany numeru rachunku bankowego na zablokowanym i zaksięgowanym dokumencie faktury i korekty do faktury w module Sprzedaż. Zmianę wykonuje się za pomocą funkcji *Numer rachunku bankowego*, która w ewidencji faktur dostępna jest w Funkcjach specjalnych -> Inne, a w ewidencji korekt pod klawiszem **Ctrl+F5** też z poziomu Funkcji specjalnych. Program każdorazowo prosi o potwierdzenie wykonywanej zmiany.

#### 9. Możliwość wyboru wersji netto lub brutto podczas tworzenia dokumentu zlecenia lub faktury proforma w module Sprzedaż.

Rozpoczynając dopisywanie zlecenia/faktury proforma należy zdecydować w jakim wariantcie ma powstać dokument, wybierając właściwy po naciśnięciu klawisza

**Spacja.** W *Parametrach systemu* istnieje możliwość ustawienia właściwego początku numeracji dla nowych typów dokumentu.

10. Przypisanie do Użytkownika formy płatności oraz symbolu kasy/banku, do którego ma nastąpić płatność.

Generalnym celem wprowadzonej zmiany jest danie możliwości dokładnego przyporządkowania do Użytkownika form płatności oraz w przypadku zapłat, powiązania różnych form płatności z kasami/ bankami (np. gotówka - kasa, karta kredytowa – bank).

Uprawnienia nadawane są w funkcji *Obsługa użytkowników (Administrator -> Zarządzanie systemem -> Obsługa użytkowników -> F-spec (F6) -> Forma płatności, Kasa/Bank)*. Jednemu Użytkownikowi można przypisać wybrane z listy formy płatności oraz odpowiadające im Kasy/Banki. Formy płatności nie mogą się powtarzać.

Forma płatności	Kasa
<input type="checkbox"/> Karta kr.	B01 PKO BP O/Rumia
Gotówka	K01 Kasa nr 1
Przelew 7	K02 Kasa nr 2 - walutowa
Przelew 14	K02 Kasa nr 2 - walutowa

## OBSŁUGA FORM PŁATNOŚCI

W module Sprzedaż, podczas dopisywania zlecenia/faktury/korekty program udostępnia tylko formy płatności przypisane do Użytkownika. Jeżeli w Administratorze do Użytkownika nie zostaną przypisane żadne formy płatności, to ma on dostęp do wszystkich, jak dotychczas.

Funkcję tę można wykorzystać do przypisania pracownikowi dozwolonych do wykorzystania form płatności.

## KASA/BANK DLA ZAPŁATY

W modułach Zakup/Sprzedaż podczas wprowadzania zapłat za dostawy, faktury, w zależności od wybranych form płatności, będą się automatycznie zgłaszały (zapisane w Administratorze) odpowiadające im Kasy/Banki. Jeżeli w Administratorze do Użytkownika nie zostaną przypisane żadne formy płatności wraz z odpowiadającymi im Kasami/Bankami, to podczas zapłaty będzie zgłaszała się Kasa na dotychczasowych zasadach (ostatnio wykorzystywana).

Funkcję tą można wykorzystać do automatycznej zmiany kasy przy np. płatnościach za pomocą Karty kredytowej.

11. Możliwość wydruku formularza faktury bez specyfikacji.

12. W obsłudze zamówień, dostaw, zleceń oraz faktur została wprowadzona domyślna odpowiedź ostatnio użytego typu dokumentu.

13. Możliwość rozliczania opakowań zwrotnych.

Wprowadzona obsługa opakowań zwrotnych obejmuje następujące operacje:

Sytuacja I – wydanie (sprzedaż) opakowań oraz rejestracja zwrotów

### WYDANIE (SPRZEDAŻ) OPAKOWAŃ DLA KLIENTA

Opakowania zwrotne są ewidencjonowane jako specyfikacja do wystawionej dla klienta faktury. Jeżeli zachodzi konieczność zaewidencjonowania opakowań zwrotnych należy przejść do ewidencji opakowań zwrotnych do faktury (Sprzedaż -> Ewidencja faktur -> F-Spec -> Opakowania zwrotne lub **Alt+F3**). Następnie korzystając z funkcji Dopisz z menu górnego dopisać pozycję zawierającą informacje o wydawanym opakowaniu zwrotnym, podając kolejno:

```
SPRZEDAŻ           OPAKOWANIA WYDANE DLA KLIENTA           GPS Polska
Zestaw danych:BAZA          Oddział:POKAZ
Esc- rezygnacja z dopisywania
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| z dnia   Mag Indeks          Faktura VAT Netto      2001/000000014  Ilość      Cena |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| 02.05.14   5 OP-0001          BUTELKA 0,5          20.000 szt      3.00 |
| □ |
|
|
|
|
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|Data 02.05.14 Rejestr POK001                                     Nr      ZLN-
|Mag   5   Nr WZ
|Indeks OP-0002          BUTELKA 0,5 L
|J.m. szt   Ilość      10.000
|Cena jedn.   1.00          Wartość      10.00
|Do rozliczenia 10.000 szt          Termin 12 dn.02.05.26|
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

```

#### Mag

Numer magazynu, z którego są wydawane opakowania zwrotne. Domyślny magazyn można ustawić w *Parametrach systemu*.

#### Indeks

Indeks materiałowy opakowania zwrotnego (jeżeli włączona obsługa kodu kreskowego, pojawi się wcześniej możliwość wpisania kodu kreskowego). Klawisz **Tab** udostępnia odpowiedź z Kartoteki Produktów.

#### J.m.

Jednostka miary w której jest wydawane opakowanie.

#### Ilość

Ilość wydanych opakowań.

#### Cena

Cena opakowania. Obok automatycznie zostanie wyliczona wartość całej pozycji. Klawisz **Tab** udostępnia odpowiedź z Kartoteki Produktów.

### Do rozliczenia

Pole nie podlegające edycji, pokazuje aktualną ilość nie zwróconych opakowań.

### Termin

Termin zwrotu opakowań. Domyślny termin można ustawić w *Parametrach systemu*.

### Dn.

Data zwrotu opakowań, określona na podstawie terminu.

Następne opakowania wydaje się w identyczny sposób, jako kolejne pozycje specyfikacji.

Na wydane opakowania tworzy się automatycznie w ROZRACHUNKACH wewnętrzny dokument rozrachunkowy oznaczony symbolem FW, z terminem płatności identycznym z fakturą. Numer takiego dokumentu wyświetlany jest na każdej pozycji specyfikacji opakowania (*Nr*). Stan rozliczeń z tytułu opakowań można obejrzeć korzystając z funkcji Lista dokumentów (Opakowania zwrotne ->F-spec -> Rozrachunki -> Lista dokumentów).

W przypadku bezpośredniego przyjęcia kaucji w postaci gotówki, po naciśnięciu klawisza **F5**, z poziomu opakowań zwrotnych, istnieje możliwość wprowadzenia dokumentu KP.

Następnym etapem wydawania opakowań zwrotnych jest generowanie dokumentu WZ. Wykonywane jest ono identycznie jak dla faktury – naciśnięcie klawisza **F7** z poziomu obsługi Opakowań zwrotnych spowoduje pojawienie się okna generowania:

```
+-----+
| Generowanie dokumentów WZ |
| dla opakowań wydanych   |
| z fakturą 2001/000000014 |
|                           |
| Generowanie Rezygnacja |
+-----+
```

po wybraniu opcji Generowanie, program wygeneruje dokument WZ opiewający na wydawane opakowania zwrotne.

Po naciśnięciu klawisza **F9** istnieje możliwość wydrukowania dokumentu wydania opakowania zwrotnego.

Ponadto wydruk faktury może być uzupełniony o informacje związane z opakowaniami zwrotnymi. Parametr (Administracja -> Parametry systemu -> Formularz faktury) pozwala na trzy opcje:

- nie drukuj – razem z fakturą nie jest drukowana specyfikacja opakowań
- wspólne podsumowanie – dane o opakowaniach zwrotnych są osobno wyszczególniane, ale podsumowanie kwoty do zapłaty jest wspólne
- osobne podsumowanie – dane związane z opakowaniami zwrotnymi są drukowane poniżej wszystkich informacji związanych standardowo z fakturą.

## ZWROT OPAKOWAŃ DO WYDAWCY

W momencie, gdy odbiorca zwraca opakowania zwrotne, należy wprowadzić do programu odpowiednie informacje. Zwrot opakowań od odbiorców wykonywany jest z poziomu *Ewidencji klientów* w module Sprzedaż. Na początku należy wyszukać klienta, któremu były wydane opakowania zwrotne i nacisnąć klawisz **Alt+F3** (Opakowania – zwroty). Program udostępnia wtedy ewidencję wszystkich zwrotów opakowań od danego klienta. Każdy zwrot aktualizuje ilość rozliczoną w specyfikacji Opakowań zwrotnych. Wybranie funkcji *Dopisz* pozwala na dopisanie kolejnej pozycji zawierającej dane o zwracanym opakowaniu zwrotnym.

```
SPRZEDAŻ                OPAKOWANIA ZWROTY OD KLIENTA                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następnym Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj F-spec Zakończ
+-----KLIENT CYKLO-----+
| z dnia   Mag Indeks                Nazwa                Ilość                Cena |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| 02.05.14   5 OP-0001                BUTELKA 0,5                10.000 szt                1.00 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|Data 02.05.14   Rejestr POK001                Nr 0000000000000001 |
|Mag 5   Nr PZ |
|Indeks OP-0001                BUTELKA 0,5 L |
|J.m. szt   Ilość                10.000 |
|Cena jedn.                1.00                Wartość                10.00 |
|Do rozliczenia                0.000 szt |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
```

### Mag

Numer magazynu, do którego są przyjmowane opakowania zwrotne. Domyślny magazyn można ustawić w *Parametrach systemu*.

### Indeks

Indeks materiałowy opakowania zwrotnego (jeżeli włączona obsługa kodu kreskowego, pojawi się wcześniej możliwość wpisania kodu kreskowego). Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki Produktów, Kartoteki Magazynowej lub zbioru opakowań wydanych.

### J.m.

Jednostka miary w której jest przyjmowane opakowanie.

### Ilość

Ilość przyjętych opakowań.

### Cena

Cena opakowania. Obok automatycznie zostanie wyliczona wartość całej pozycji. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki Produktów.

### Do rozliczenia

Pole nie podlegające edycji, pokazuje ilość nadwyżkowo zwróconych opakowań.

Na przyjęte opakowania tworzy się automatycznie w ROZRACHUNKACH wewnętrzny dokument rozrachunkowy oznaczony symbolem FP, z terminem płatności identycznym z data przyjęcia. Numer takiego dokumentu wyświetlany jest na każdej pozycji specyfikacji opakowania (*Nr*). Stan rozliczeń z tytułu opakowań można obejrzeć korzystając z funkcji Lista dokumentów (Opakowania - zwroty -> F-spec -> Rozrachunki -> Lista dokumentów).

W przypadku bezpośredniego zwrotu kaucji w postaci gotówki, po naciśnięciu klawisza **F5**, z poziomu opakowań - zwroty, istnieje możliwość wprowadzenia dokumentu KW.

Jeżeli kaucja była tylko naliczona, istnieje też możliwość wykonania kompensaty pomiędzy dokumentem FW (wydanie), a FP (przyjęcie).

Następnym etapem przyjmowania opakowań zwrotnych jest generowanie dokumentu WZ. Wykonywane jest ono identycznie jak dla faktury; klawisz **F7** z poziomu obsługi Opakowania – zwrot powoduje pojawienie się okna generowania:

```
+-----+
| Generowanie dokumentów WZ |
| dla opakowań przyjętych |
|                               |
|      Okres od: 02.05.14      |
|                               |
|      do: 02.06.01           |
|                               |
+-----+
```

Po podaniu odpowiedniego zakresu dat program wygeneruje dokument WZ z ilością ujemną na przyjęte z powrotem opakowania zwrotne.

Po naciśnięciu klawisza **F9** istnieje możliwość wydrukowania dokumentu przyjęcia opakowania zwrotnego.

## **WYSTAWIANIE FAKTURY NA NIEROZLICZONE OPAKOWANIA**

Funkcja dostępna z ewidencji Faktur. (Sprzedaż -> Ewidencja faktur -> F-Spec -> Dopisz wg i po wybraniu opcji "opakowań zwrotnych").

Wyświetlana jest lista tych pozycji opakowań wydanych dla wybranego klienta, dla których są spełnione warunki:

- a/ minął ostateczny termin zwrotu
- b/ nie jest ustawiony wskaźnik rozliczenia
- c/ ilość wydana > ilość rozliczona.

Dla zaznaczonych pozycji listy zostanie wygenerowana faktura.

Po zakończeniu dopisywania pozycji generowany jest w ROZRACHUNKACH dokument korygujący rozliczenia opakowań. Ma on wartość ujemną (równa wartości pozycji rozliczających opakowania), a jego numer zostaje

zapamiętany na fakturze.

Aktualizacja pozycji na fakturze nie jest możliwa. Dopuszczalne jest kasowanie pozycji, poprzedzone odp. komunikatem.

Po skasowaniu pozycji zmienia się wartość dok. korygującego w rozrachunkach. (Po skasowaniu ostatniej związanej z nim pozycji faktury - dokument zostaje usunięty)

Sytuacja II – przyjęcie opakowań wraz z dostawą oraz rejestracja zwrotów

### **PRZYJĘCIE OPAKOWAŃ WRAZ Z DOSTAWĄ OD KLIENTA**

Przyjęte opakowania zwrotne są ewidencjonowane jako specyfikacja do otrzymanej od klienta faktury. Jeżeli zachodzi konieczność zaewidencjonowania opakowań zwrotnych należy przejść do ewidencji opakowań zwrotnych do dostawy (Zakup -> Ewidencja dostaw -> F-Spec -> Opakowania zwrotne lub **Alt+F3**). Następnie korzystając z funkcji *Dopisz* z menu górnego, dopisać pozycję zawierającą informacje o przyjętym opakowaniu zwrotnym, podając kolejno:

```
ZAKUP                OPAKOWANIA WYDANE PRZEZ DOSTAWCĘ                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Esc- rezygnacja z dopisywania
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| z dnia   Mag Indeks   Faktura VAT Netto   20001/00000001   Ilość   Cena |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| □ |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|Data      Rejestr POK001                Nr                ZLN-
|Mag   5   Nr WZ
|Indeks OP-0001
|J.m. szt   Ilość       30.000
|Cena jedn.   2.00       Wartość       60.00
|Do rozliczenia   30.000                Termin   15 dn.02.06.16|
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
```

#### Mag

Numer magazynu, do którego są przyjmowane opakowania zwrotne. Domyślny magazyn można ustawić w *Parametrach systemu*.

#### Indeks

Indeks materiałowy opakowania zwrotnego (jeżeli włączona obsługa kodu kreskowego, pojawi się wcześniej możliwość wpisania kodu kreskowego). Klawisz **Tab** udostępnia odpowiedź z Kartoteki Produktów.

#### J.m.

Jednostka miary w której jest przyjmowane opakowanie.



### Ilość

Ilość przyjętych opakowań.

### Cena

Cena opakowania. Obok automatycznie zostanie wyliczona wartość całej pozycji. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki Produktów.

### Do rozliczenia

Pole nie podlegające edycji, pokazuje aktualną ilość nie zwróconych dostawcy opakowań.

### Termin

Termin zwrotu opakowań. Domyślny termin można ustawić w *Parametrach systemu*.

### Dn.

Data zwrotu opakowań, określona na podstawie terminu.

Następne opakowania przyjmuje się w identyczny sposób, jako kolejne pozycje specyfikacji.

Na przyjęte opakowania tworzy się automatycznie w ROZRACHUNKACH wewnętrzny dokument rozrachunkowy oznaczony symbolem FP, z terminem płatności identycznym z dostawą. Numer takiego dokumentu wyświetlany jest na każdej pozycji specyfikacji opakowania (*Nr*). Stan rozliczeń z tytułu opakowań można obejrzeć korzystając z funkcji Lista dokumentów (Opakowania zwrotne -> F-spec -> Rozrachunki -> Lista dokumentów).

Następnym etapem przyjmowania opakowań zwrotnych jest generowanie dokumentu PZ. Wykonywane jest ono identycznie jak dla faktury – naciśnięcie klawisza **F7** z poziomu obsługi Opakowań zwrotnych spowoduje pojawienie się okna generowania:

```
+-----+
| Generowanie dokumentów PZ |
| dla opakowań wydanych   |
| z fakturą 2001/000000014 |
|                           |
| Generowanie Rezygnacja |
+-----+
```

po wybraniu opcji Generowanie, program wygeneruje dokument PZ opiewający na wydawane opakowania zwrotne.

## **ZWROT OPAKOWAŃ DO DOSTAWCY**

Zwrot opakowań do dostawcy wykonywany jest z poziomu *Ewidencji klientów* w module Zakup. Na początku należy wyszukać klienta, któremu były wydane opakowania zwrotne i nacisnąć klawisz **Alt+F3** (Opakowania – zwroty). Program udostępnia wtedy ewidencję wszystkich zwrotów opakowań do danego klienta. Każdy zwrot aktualizuje ilość rozliczoną w specyfikacji Opakowań zwrotnych, na początku są rozliczane te opakowania, które były rozliczane najwcześniej. Wybranie funkcji *Dopisz* pozwala na dopisanie kolejnej pozycji zawierającej dane o zwracanym opakowaniu zwrotnym.

```
ZAKUP                OPAKOWANIA ZWROTY DO DOSTAWCY                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj F-spec Zakończ
+-----KLIENT POLSTYR-----+
| z dnia   Mag Indeks                Nazwa                Ilość                Cena |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| 02.06.01   1 OP-0001                BUTELKA 0,5                4.000 szt                4.00 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|Data 02.06.01   Rejestr POK001                Nr 00000000000004 |
|Mag 1   Nr PZ
|Indeks OP-0001                BUTELKA 0,5 L
|J.m. szt   Ilość                4.000
|Cena jedn.                4.00                Wartość                16.00
|Do rozliczenia                0.000 szt
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
Dopisanie kolejnych pozycji.
```

### Mag

Numer magazynu, z którego są wydawane opakowania zwrotne. Domyślny magazyn można ustawić w *Parametrach systemu*.

### Indeks

Indeks materiałowy opakowania zwrotnego (jeżeli włączona obsługa kodu kreskowego, pojawi się wcześniej możliwość wpisania kodu kreskowego). Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki Produktów.

### J.m.

Jednostka miary w której jest wydawane opakowanie.

### Ilość

Ilość wydanych opakowań.

### Cena

Cena opakowania. Obok automatycznie zostanie wyliczona wartość całej pozycji. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki Produktów.

### Do rozliczenia

Pole nie podlegające edycji, pokazuje ilość nadwyżkowo zwróconych opakowań.

Na wydane opakowania tworzy się automatycznie w ROZRACHUNKACH wewnętrzny dokument rozrachunkowy oznaczony symbolem FW, z terminem płatności identycznym z datą wydania. Numer takiego dokumentu wyświetlany jest na każdej pozycji specyfikacji opakowania (*Nr*). Stan rozliczeń z tytułu opakowań można obejrzeć korzystając z funkcji Lista dokumentów (Opakowania - zwroty ->F-spec -> Rozrachunki -> Lista dokumentów).

Jeżeli kaucja była tylko naliczona, istnieje możliwość wykonania kompensaty pomiedzy dokumentem FW (wydanie), a FP (przyjęcie).

Następnym etapem przyjmowania opakowań zwrotnych jest generowanie dokumentu PZ. Wykonywane jest ono identycznie jak dla faktury – naciśnięcie klawisza **F7** z poziomu obsługi Opakowania – zwrot, spowoduje pojawienie się okna generowania:

```
+-----+
| Generowanie dokumentów PZ |
| dla opakowań wydanych   |
|                           |
|      Okres od: 02.05.14   |
|              do: 02.06.01 |
|                           |
+-----+
```

po podaniu odpowiedniego zakresu dat program wygeneruje dokument PZ ze znakiem minus, na wydane opakowania zwrotne.

### **WYDRUKI**

- lista opakowań wydanych (Wydruki i wykresy\ Wydruki szczegółowe\ Opakowania wydane)
- lista opakowań przyjętych (Wydruki i wykresy\ Wydruki szczegółowe\ Opakowania przyjęte)

14. Generowanie cyklicznych faktur na podstawie dokumentów zleceń, faktur, WZ i szablonów.

### **I. Generowanie faktur na podstawie zleceń.**

Funkcja ta daje możliwość wygenerowania grupy faktur na podstawie wybranej listy zleceń dla podanego zbioru klientów. Dostępna jest z poziomu *Ewidencji faktur – Generowanie faktur według zleceń* (Ewidencja faktur -> F-spec ->Inne -> Generowanie faktur wg...-> Zleceń).

Na początku należy wybrać grupę zleceń, na podstawie których mają zostać wygenerowane cykliczne faktury:

```
+-----+
|                               |
|                               |
|                               |
|      Zlecenia                |
|                               |
|      Okres od: 02.05.27     |
|              do: 02.06.26   |
|                               |
+-----+
```

```
| ( ) nie zrealizowane      |
| (□) wszystkie            |
|                           |
| klient:                   |
+-----+
|
```

### Okres

Zakres dat wystawienia zleceń

( ) nie zrealizowane / ( ) wszystkie

Należy wybrać klawiszem **Spacja**, czy ma być udostępniona lista wszystkich zleceń, czy tylko tych, które pozostają niezrealizowane.

### Klient

Można podać klienta, dla którego były wystawiane zlecenia. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki klientów.

Gdy na ekranie pojawi się lista zleceń, za pomocą klawiszy **+/-/Spacja** należy wybrać, te na podstawie których mają zostać wygenerowane faktury i klawiszem **Enter** potwierdzić wybór:

```
+-----Wybierz zlecenia-----+
|
| Zlecenie      z dnia   Klient           Zrealizowane □
| 0000001      99.01.15 HURTOWNIA ROW   Z
| 0000002      99.03.25 CYKLO             N
| □ P2001/00000001 02.01.18 HURTOWNIA ROW   Z
| □ P2001/00000002 02.02.08 HURTOWNIA ROW   Z
|   P2001/00000003 02.02.08 HURTOWNIA ROW   Z
|
|
|
|
|
|
|
| Spacja zaznacz/ odwołaj
| +      zaznacz wszystko
| -      odwołaj wszystko
| Enter  zatwierdź  wybór
| Esc    przerwij  wybór
|
+-----+
|
```

Następnie pojawi się okno o nazwie Generowanie faktur, w którym należy wybrać metodę tworzenia faktur, klientów dla nich oraz ich typ:

```
+-----+
|                                     GENEROWANIE FAKTUR
|
| (□) bez zmiany klienta
| ( ) dla wybranych klientów [Wybierz klientów]
|
| [ ] faktura zbiorcza
|
| [ ] skalaj pozycje
|
| Typ dokumentów: [Faktura VAT Netto ] □
| Bank: NORDEA
|
+-----+
|
```



```

| klient:
| [X] dokumenty bez wpisanego numeru faktury
|           [ ] powiązanie WZ z fakturą
+-----+

```

### Okres

Zakres dat wystawienia dokumentów WZ

( ) dokumenty niezatwierdzone / ( ) dokumenty zatwierdzone

Należy wybrać klawiszem **Spacja**, czy ma być udostępniona lista niezatwierdzonych dokumentów WZ, czy tych, które zostały zatwierdzone.

### Magazyn

Należy wybrać magazyn, z którego mają pochodzić dokumenty WZ.

### Klient

Można podać klienta, dla którego były wystawiane dokumenty WZ. Klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki klientów.

[X] dokumenty bez wpisanego numeru faktury

Zaznaczenie [X] udostępni listę dokumentów bez wpisanego numeru faktury. Dostępna jest wtedy opcja pozwalająca na powiązanie dokumentu WZ z fakturą.

Gdy na ekranie pojawi się lista dokumentów WZ, za pomocą klawiszy +/-/**Spacja** należy wybrać te, na podstawie których mają zostać wygenerowane faktury i klawiszem **Enter** potwierdzić wybór:

```

+-----Wybierz dokumenty-----+
|
| Nr WZ      z dnia  Klient
|  02/0000003 02.03.27 BUGA
|  02/0000004 02.03.27 BUGA
|
|
| 
|
| Spacja zaznacz/ odwołaj
| +      zaznacz wszystko
| -      odwołaj wszystko
| Enter  zatwierdź  wybór
| Esc    przerwij  wybór
+-----+

```

Następnie pojawi się okno o nazwie Generowanie faktur, w którym należy wybrać metodę tworzenia faktur, klientów dla nich oraz ich typ:

+-----+

```

                                GENEROWANIE FAKTUR
( ) bez zmiany klienta
( ) dla wybranych klientów [Wybierz klientów]
                                [ ] faktura zbiorcza
[ ] scalaj pozycje
Typ dokumentów: [Faktura VAT Netto ]□
Bank: NORDEA
                                [OK]

```

### ( ) bez zmiany klienta / dla wybranych klientów

(.) bez zmiany klienta – zostaną wygenerowane nowe faktury w stosunku 1 dokument WZ – 1 faktura, z dokładnym przeniesieniem danych z WZ na fakturę.

(.) dla wybranych klientów – należy podać listę klientów, dla których na podstawie zaznaczonych dokumentów WZ, mają zostać wygenerowane faktury. Do jednego dokumentu WZ zostanie wystawionych tyle faktur, ilu jest zaznaczonych klientów.

[X] faktura zbiorcza – zaznaczenie tej opcji stworzy na podstawie grupy wybranych WZ jedną wspólną fakturę.

### [X] scalaj pozycje

Zaznaczenie [X] spowoduje, że pozycje dokumentu WZ o tym samym indeksie i cenie zostaną skonsolidowane – zsumowane w jedną.

### Typ dokumentów

Należy podać jaki typ dokumentu faktury ma zostać wygenerowany na podstawie dokumentu WZ.

### Bank

Należy podać bank, który ma się drukować na fakturze.

Po określeniu jakie ceny mają zostać pobrane do faktury program wygeneruje faktury oraz sporządzi raport, który można przeczytać i wydrukować.

## 15. Modyfikacja wydruku dla ZPChr

Wydruk Informacja o odliczeniach PFRON (dla ZPChr.) (Sprzedaż -> Wydruki i wykresy -> Wydruki zbiorcze -> Ze zbioru faktur -> Informacja o odliczeniach PFRON (dla ZPChr.) )został poddany dwóm modyfikacjom:

- Naliczenie ulgi bierze pod uwagę datę wpływu zapłaty na rachunek – została wprowadzona obsługa daty wpływu w dokumentach bankowych.
- Nagłówek dokumentu przekazania informacji o odliczeniach podlega teraz edycji – wydruk jest wykonywany za pomocą formularza o nazwie {pefron}.

## MAGAZYN

### 1. Rozszerzenie możliwości przeprowadzania inwentaryzacji.

- Możliwość inwentaryzacji na poziomie dostaw magazynowych (zamiennie z dotychczasową metodą). Podczas wyboru kartotek do inwentaryzacji, na pierwszym ekranie:

Podaj nr remanentu:            1 Opis:    **[X] wg dostaw**

istnieje możliwość zaznaczenia parametru *[X] według dostaw*.

Jeżeli jest on aktywny, stany faktyczne są wprowadzane tylko na poziomie dostaw magazynowych, nie ma już **Aktualizuj** na ekranie inwentaryzacji w funkcji *Wprowadzanie stanów faktycznych, zestawienia*. Teraz po naciśnięciu klawisza **Shift+F2** *Specyfikacja dostaw – stan faktyczny*, należy wykonać aktualizację (dopisanie) zgodnie z faktycznym stanem dostaw. W polach *Ilość* i *Cena* można po naciśnięciu klawisza **TAB** skorzystać z podpowiedzi ze specyfikacji dostaw. Podczas dopisywania podawana jest ilość oraz cena dostawy. Data oraz dostawca (IW) zostaną wpisane do zbioru dostaw podczas zatwierdzania inwentaryzacji.

Arkusze spisu z natury jest tworzony według dostaw, tzn. zawiera tyle pozycji dla jednej kartoteki, ile jest aktualnie nie rozchodowanych dostaw.

- Rozszerzenie możliwości wyboru kartotek do inwentaryzacji:
  - Możliwość wyboru czy ma być brany cały magazyn, czy wybrane indeksy
  - Pytanie, czy mają być brane tylko kartoteki ze stanem niezerowym

KARTOTEKI MAGAZYNOWE DO INWENTARYZACJI

Cały magazyn            ( )

Wybrane indeksy        (  )

Nr magazynu:

Indeks    od:

do:

[ ] Tylko Kartoteki ze stanem niezerowym

- Podczas wyboru kartotek do inwentaryzacji, możliwość wyzerowania stanu na inwentaryzacji, w celu wprowadzania nowych stanów na podstawie arkusza spisu z natury.

KARTOTEKI MAGAZYNOWE DO INWENTARYZACJI

Cały magazyn            ( )

Wybrane indeksy        (  )

Nr magazynu:

Indeks    od:

do:



[ ] Tylko Kartoteki ze stanem niezerowym  
[ ] **Zerowanie stanu inwentaryzacji**

- Wprowadzona została kontrola, by data IW nie była mniejsza niż ostatni zatwierdzony obrót:

```
+-----+
| Czy kontrolować datę inwentaryzacji z datą ostatniego obrotu? |
|                                                                |
|                               Tak /Nie                          |
+-----+
```

Pytanie pojawia się podczas zamykania inwentaryzacji, odpowiedź **Tak** włącza kontrolę.

- Archiwacja zbiorów inwentaryzacji przed utworzeniem dokumentu IW – program wykona kopię zbiorów inwentaryzacji do katalogu \\SM\ARCH\GM\. Odczyt kopii możliwy jedynie z pomocą Partnera. Archiwum nie jest obowiązkowe, podczas zamykania inwentaryzacji pojawia się pytanie, czy ma być stworzona kopia:

```
+-----+
|           Zachować zbiory inwentaryzacji?                    |
| Zostanie wykonana kopia zbiorów z inwentaryzacji do katalogu |
|                               \SM\ARCH\GM\                     |
|                                                                |
|                               Tak  Nie                         |
+-----+
```

## 2. Podpowiedź z planu kont podczas dekretacji operacji magazynowych.

W przypadku eksploatacji systemu SM-BOSS zawierającego moduły Obrotu Towarowego oraz Finansów, można teraz podczas dopisywania dokumentów magazynowych skorzystać z podpowiedzi z *Planu kont*. Dopisując pozycję dokumentu magazynowego, po wyborze właściwego rodzaju operacji magazynowej (pole *R.Op*), program udostępnia okno do aktualizacji kont:

```
+-----+
| Aktualizacja Kont dla operacji:PZA                            |
|                                                                |
|           Konto przeciwstawne:301                            |
|                   Konto 4:422                                |
+-----+
```

Naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z planu kont, z modułu Finanse. Podpowiedź jest uporządkowana po numerze konta, następne naciśnięcie klawisza **Tab** pozwala na zmianę kolejności na według nazwy konta.

## 3. W wydruku z KM *Stany magazynowe i lokalizacja* dodano kolumnę Uwagi.

Rozszerzony został wydruk *Stany magazynowe i lokalizacja* (Magazyn -> Obsługa kartotek -> Kartoteka Magazynowa -> Wydrukuj -> Stany magazynowe i lokalizacja)

o dodanie kolumny Uwagi, zawierającej dane wpisane w polu *Uwagi* w Kartotece Magazynowej.

4. Nowe funkcje kontrolna oraz naliczająca, służące do weryfikacji rezerwacji innych (zlecenia) w porównaniu z danymi w Kartotece Magazynowej.

W celu weryfikacji spójności pomiędzy rezerwacjami innymi powstałymi na podstawie zleceń w Sprzedaży, a zapisami w Kartotece Magazynowej powstały nowe funkcje kontrolne i naliczające dostępne z poziomu *Obsługi kartotek*:

Obsługa kartotek -> Kontrola kartotek -> Kontrola rezerwacji -> Kontrola rezerwacji innych

Obsługa kartotek -> Naprawa kartotek -> Naliczanie rezerwacji -> Naliczanie rezerwacji innych

5. Funkcja zakładająca substytuty wzajemne.

Jest to specjalna opcja dostępna z poziomu listy substytutów w Kartotece Produktów. Dla produktu, który ma substytuty w postaci innych towarów, można po naciśnięciu klawisza **F3** na wybranym substytucyjnym towarze, założyć automatycznie relację w drugą stronę – że wybrany produkt jest substytutem dla towaru.

6. Dodano parametr, czy cena sprzedaży na WZ ma być pobierana domyślnie z cennika indywidualnego, czy według standardowych ustawień.

Na szóstym ekranie *Parametrów systemu* modułu Magazyn można ustawić nowy parametr:

Domyślna cena sprzedaży dla dokumentów  
WZ Wydanie zewnętrzne [HURTOWA z Kartoteki Produktów ]  
[ ] wg indywidualnego cennika klienta

Jeżeli jest aktywny [X], to program podczas dopisywania pozycji dokumentów WZ będzie domyślnie podpowiadał cenę sprzedaży z cennika indywidualnego klienta (wprowadzanego w module Sprzedaż), a w przypadku jej braku w cenniku, według ustawienia standardowego.

7. Blokada aktualizacji wybranych pól w Kartotece Produktów.

Następujące pola: *Nazwa*, *Indeks Producenta*, *Główny Dostawca*, zostają na niższym poziomie uprawnień niż 0, 1 zablokowane do aktualizacji. Podczas dopisywania nowego indeksu do Kartoteki Produktów edycja tych pól pozostaje bez zmian.

8. Modyfikacja dopisywania kodów rodzajów operacji magazynowej na pozycjach dokumentów magazynowych.

W celu ułatwienia wprowadzania różnych, powtarzających się kodów operacji magazynowej, została wprowadzona możliwość przepisywania podanego kodu z pozycji na pozycję. Na pierwszej dopisywanej pozycji podpowiada pierwszy kod występujący w zbiorze, a na następnych pozycjach ten, który wybrano poprzednio. Mechanizm ten działa tylko wtedy, gdy nie wybrano kodu domyślnego. Wyjście z dopisywania pozycji dokumentu i powrót do dopisywania daje z powrotem podpowiedź pierwszej pozycji w zbiorze.

Ponadto dodano funkcje specjalne dotyczące rodzaju operacji na pozycjach (SH+F12)

- Kontrola rodzajów operacji na pozycjach – wyświetla wszystkie rodzaje operacji, które znajdują się na pozycjach danego dokumentu
- Wstawienie rodzaju operacji na pozycje – umożliwia wstawienie wybranego rodzaju operacji na wszystkie pozycje danego dokumentu

9. Możliwość zdefiniowania pól pomijanych podczas wprowadzania i aktualizowania dokumentów magazynowych.

Celem wykonania tej zmiany w programie jest przyspieszenie operacji wprowadzania dokumentów magazynowych. Podstawą działania tej funkcji jest prawidłowe ustawienie w *Parametrach systemu* (Magazyn -> Administracja -> Parametry systemu -> Strona 8) pól, które mają być pomijane, podczas wprowadzania i aktualizacji dokumentów magazynowych. Należy wykonać tą operację dla każdego typu dokumentu indywidualnie, osobno nagłówki i pozycje.

Podczas wprowadzania dokumentów magazynowych, Użytkownik nie będzie miał możliwości wprowadzenia danych do pól zaznaczonych jako pomijane. Redukuje to znacznie ilość naciśnień klawiszy potrzebnych do wprowadzenia dokumentu.

W związku z wprowadzeniem obsługi pól pomijanych na dokumentach magazynowych, został zlikwidowany parametr „Obsługa kodu kreskowego”. Można go teraz ustawiać indywidualnie na pozycjach każdego dokumentu magazynowego – lista pól do pomijania.

10. Możliwość zmiany RODZOP na IW zatwierdzonym.

Użytkownik z poziomem uprawnień 0,1 może po naciśnięciu klawisza **Sh+F7** zmienić kod rodzaju operacji magazynowej na pozycji dokumentu IW.

11. Export/Import dokumentów magazynowych przenosi nazwę o długości do 250 znaków.

W module Sprzedaż można rozszerzyć długość nazwy produktu do 250 znaków. Obsługa takiej długiej nazwy jest nadal możliwa tylko w module Sprzedaż. Podczas eksportu/importu dokumentów magazynowych program standardowo przenosił nazwę produktu o długości 40 znaków. Od wersji 4.80 długość transferowanej nazwy została rozszerzona do 250 znaków.

12. Wyszukiwanie produktu w Kartotece Produktów również wg kodu kreskowego

## ZATRUDNIENIE

1. W Kadrach i Płacach możliwość włączenia wydruku podsumowania w wydrukach definiowanych.

Podczas definiowania wydruku, po podaniu danych do nagłówka, wyborze pól, które mają się znaleźć na wydruku oraz warunków ograniczających wydruk na stałe, pojawi się nowy ekran, na którym za pomocą klawisza **Enter** można zaznaczyć kolumny

wydruku do podsumowania (na liście znajdują się wcześniej zdefiniowane pola, pod warunkiem, że są typu liczbowego).

Wykonany wydruk będzie zawierał podsumowanie zaznaczonych kolumn.

2. Płace - Przenoszenie do deklaracji RCA/RNA pracowników ze składką zerową i z zerowym wynagrodzeniem.

3. Płace - Możliwość podejrzenia łącznej kwoty brutto wynagrodzenia pracownika.

Z poziomu listy płac, po naciśnięciu klawisza **Alt+B** uzyskuje się podgląd łącznej kwoty brutto wynagrodzenia pracownika (uwzględnia wszystkie składniki wynagrodzenia).

4. Przenoszenie poszczególnych składników wynagrodzenia podczas emisji do Programu Płatnika (RNA).

Wprowadzona zmiana umożliwi firmom zatrudniającym do 20 pracowników automatyczne tworzenie dokumentu RNA na podstawie wystawionych list płac.

Zanim nastąpi przekazanie danych do Programu Płatnika należy przypisać składniki wynagrodzenia do odpowiednich kodów ZUS. Wykonuje się to funkcją *Kody składników wynagrodzenia na RNA* (Płace ->Administrator -> Parametry systemu -> Parametry domyślne -> Kody składników wynagrodzenia na RNA). Dla podanych kodów ZUS, po naciśnięciu klawisza **Tab**, należy klawiszem **Spacja** przypisać właściwe składniki wynagrodzenia.

Na podstawie tej informacji do RNA przepiszą się składniki przypisane do odpowiednich kodów - ich kwota oraz okres trwania.

Okres trwania został przyjęty w następujący sposób:

- dla kodu 11 (wynagrodzenie zasadnicze) - okres wypłaty,
- dla kodu 12 (godziny nadliczbowe i dopłaty) - okres wypłaty,
- dla kodu 21 ( premia miesięczna) - okres wypłaty,
- dla kodu 22 ( premia kwartalna) - jeśli okres wypłaty określa ostatni miesiąc kwartału, to okres tego kwartału, w przeciwnym przypadku okres kwartału poprzedniego,
- dla kodu 31 (wynagrodzenie roczne) - okres roku wypłaty,
- dla kodu 32 (wynagrodzenie jednorazowe) - jeśli to składnik stały listy płac (np. płaca zasadnicza, dodatek funkcyjny), to ostatni dzień miesiąca wypłaty, jeśli to inny przychód, to data innego przychodu, przychody z tą samą datą sumowane są do jednej pozycji. Jeśli składników z kodem 32 (wynagrodzenie jednorazowe) jest więcej niż miejsca na RNA i każdy z nich ma określoną inną datę, to do ostatniego elementu sumowane są pozostałe składniki, a okres trwania określony jest od pierwszej do ostatniej daty składnika,
- dla kodu 50 (inne składniki wynagrodzenia) - okres wypłaty.

5. PIT-4 z pytaniami przed wydrukiem.

Modyfikacja wydruku formularza PIT-4 umożliwiająca indywidualne podanie danych nie występujących w modułach Kadry i Płace. Podczas wydruku formularza PIT-4 pojawia się nowy ekran:

+-----+  
| Proszę uzupełnić dane do PIT 4 |

Data wypełnienia deklaracji:	2002.04.26
Kwota pobranego podatku przekazana na PFRON oraz zakładowy fundusz rehabilitacyjny:	0.00
Kwota pobranego podatku do przekazania do urzędu skarbowego:	649.20
Kwota potrąconego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego:	0.00
Kwota do wpłaty:	649.20

Wyjaśnienie różnicy między kwotą pobranego podatku a kwotą wpłaconego podatku:

[OK] [Przerwij]

w którym można podać dane umieszczane później w poniższych rubryka deklaracji PIT-4:

- pozycja 65 - kwota podatku przekazanego na PFRON oraz zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych
- pozycja 67 - pozwala zmienić kwotę podatku pobranego, do przekazania do urzędu skarbowego
- pozycja 68 - pozwala podać kwotę potrąconego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacenia podatku dochodowego
- pozycja 69 - kwota do wpłaty
- pozycja 70 - wyjaśnienie różnic pomiędzy kwotą pobranego podatku, a kwotą wpłaconego podatku
- pozycja 73 - data deklaracji

#### 6. Domyślne wypełnienie pola „Rozwiązanie umowy nastąpi dnia”.

Pole to zostanie domyślnie wypełnione wartością daty końca umowy określonej w *Historii zatrudnienia w firmie* przy typie umowy wymagającej określenia daty, podczas przyjęcia pracownika do pracy, ponownego przyjęcia do pracy.

#### 7. Pozycja z łącznym wynagrodzeniem brutto na odcinku płacowym dla pracownika.

#### 8. Ewidencja banków lub możliwość skorzystania z listy banków założonej w module Kasa/Bank

- Jeżeli program Zatrudnienie współpracuje z resztą systemu SM-BOSS, podczas tworzenia przelewów z modułu Płace, przed ich wydrukiem można teraz wybrać bank przedsiębiorstwa, z którego ma być wyemitowany przelew. Podpowiada się domyślny bank zaznaczony w *Ewidencji banków* w module Kasa/Bank.
- Jeżeli program Zatrudnienie jest zainstalowany samodzielnie, została wprowadzona możliwość założenia Ewidencji banków (Płace -> Administracja -> Obsługa kodów systemu -> Ewidencja banków). Po wyborze **Dopisz** należy podać następujące dane:

PŁACE	EWIDENCJA BANKÓW	GPS Polska
Zestaw danych:Z		Oddział:Z
Szukaj Następnym Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ		

Bank	Nazwa	Konto	Waluta	Domyślny
	Nr rachunku bankowego	Tworzenie wyciągów		
<input type="checkbox"/> A	PKO 45Y646463456345	Nie tworzyć	ZLN ZŁOTY NOWY	[X]

### Bank

Kod identyfikujący bank

### Nazwa

Nazwa banku

### Konto

Konto księgowe banku, przy korzystaniu tylko z programu Zatrudnienie może pozostać puste.

### Waluta

Waluta banku, zawsze ZLN, nie podlega edycji

### Nr rachunku bankowego

Numer rachunku bankowego

### Tworzenie wyciągów

Domyślne ustawienie *Nie tworzyć*, nie podlega edycji.

### Domyślny

Klawiszem **Spacja** można zaznaczyć wybrany bank jako domyślny – ten który się pierwszy podpowiada.

Podczas tworzenia przelewów, przed ich wydrukiem można wybrać bank przedsiębiorstwa (założony w nowej ewidencji), z którego ma być wyemitowany przelew. Podpowiada się domyślny bank zaznaczony w *Ewidencji banków*.

**W związku z wprowadzeniem ewidencji banków, z Danych identyfikacyjnych płatnika została usunięta informacja o banku przedsiębiorstwa.**

- Możliwość stworzenia jednego zbiorczego polecenia przelewu z kilku list płac pracownika.

Aby móc stworzyć jeden przelew z kilku list płac, muszą zostać one najpierw przepisane do kartoteki zarobków, gdyż zestawienie to jest wykonywane z poziomu wydruków miesięcznych.

W wydrukach miesięcznych należy wybrać funkcję Polecenia przelewu, następnie Przelewy indywidualne oraz zaznaczyć **Spacją** parametr ( . ) *Wszystkie listy płac* i program stworzy zbiorcze polecenia przelewów dla pracowników.

10. Ewidencja i rozliczenie nowej 70% stawki zasiłku chorobowego, przysługującej pracownikowi z tytułu leczenia się w szpitalu.

W module Kadry w *Kartotece Absencji* pojawia się nowy kod choroby o symbolu CS i nazwie LECZENIE (SZPITAL). Kod ten należy przypisać pracownikowi przebywającemu na leczeniu w szpitalu.

W module Płace, podczas tworzenia listy płac program automatycznie rozlicza absencje chorobowe. W przypadku zasiłku chorobowego – szpital, do 35 dni choroby pracownikowi nadal przysługuje wynagrodzenie chorobowe w wysokości 80%, a obniżony do 70% zasiłek chorobowy - szpital po 35 dniach:

```

PŁACE          LISTA PŁAC 01 ZA MIESIĄC 02/04 (Pracownicy UMYSŁOWI)          GPS Polska
Zestaw danych:BAZA          Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----Nr ewid-Nazwisko-----Imię-----Dział-----+
|PRAC:          2 CIECHOWSKA          BOGNA          ADM  ADMINISTRACJA          |
|Stanowisko: KSIEG KSIEGOWA          Etat:1.000 Stawka: Mies. Karta: Nie |
|Emeryt Nie Inwalida 0 Żyw. Nie Przelew Wsz Ulga Tak Koszty UP Nie |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| ZASIŁKI OPODATKOWANE          Dni Średnia/1 dzień % Stawka Wartość |
| WYNAGRODZENIE CHOROBY:          4          20.00 80          16.00          64.00 |
| z tytułu N.W. i chor.zawod.    0          0.00 0          0.00          0.00 |
| ZASIŁEK CHOROBY: do 90          0          0.00 0          0.00          0.00 |
|                             ponad 90 0          0.00 0          0.00          0.00 |
|                             szpital 26          20.00 70          14.00          364.00 |
| z tytułu N.W. i chor.zawod.    0          0.00 0          0.00          0.00 |
| ZASIŁEK OPIEKUŃCZY:          0          0.00 0          0.00          0.00 |
| ZASIŁEK MACIERZYŃSKI:          0          0.00 0          0.00          0.00 |
| ŚWIADCZENIE REHABILIT.:        0          0.00 0          0.00          0.00 |
| z tytułu N.W. i chor.zawod.    0          0.00 0          0.00          0.00 |
| ZASIŁEK WYRÓWNAWCZY:          0          0.00 0          0.00          0.00 |
| z tytułu N.W. i chor.zawod.    0          0.00 0          0.00          0.00 |
|                             Razem zasiłki opodatkowane          428.00 |
|                             Razem wszystkie zasiłki          428.00 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+kolejność:-numer ewidencyjny----- (02/05)-----+
          Wydruk listy pracowników.          F1-POMOC

```

Nowy zasiłek można weryfikować na 4 ekranie listy płac – „Aktualizacja zasiłków opodatkowanych”. Zasady naliczania podstawy zasiłku oraz emisja na RSA nie ulegają zmianie.

W parametrach systemu (Płace -> Administracja -> Parametry systemu -> Parametry domyślne -> Parametry domyślne zasiłków opodatkowanych) można modyfikować nowy parametr domyślny – *Zasiłek chorobowy – szpital*.

## KASA/BANK

1. Narzędzie umożliwiające ustawienie automatu zakładającego nowe raporty/wyciągi.

Podczas zakładania (aktualizacji danych) nowych kas/banków (Kasa/Bank -> Administracja -> Obsługa kodów -> Obsługa kas/Obsługa banków) istnieje możliwość ustawienia automatu zakładającego nowe raporty kasowe/wyciągi bankowe. Automat posiada następujące stany:

- Nie tworzyć - raporty kasowe/wyciągi bankowe nie będą automatycznie tworzone.
- Codziennie – nowy raport kasowy/wyciąg bankowy będzie tworzony co jeden dzień
- Co tydzień - nowy raport kasowy/wyciąg bankowy będzie tworzony co tydzień, pierwszym dniem raportu będzie poniedziałek.
- Co dekadę - nowy raport kasowy/wyciąg bankowy będzie tworzony co 10 dni (1-10, 11-20, 21-30,31)
- Co miesiąc - nowy raport kasowy/wyciąg bankowy będzie tworzony co miesiąc

Automat działa w momencie pierwszego wejścia do Raportu kasowego/Wyciągu bankowego lub kiedy następuje próba dopisania dokumentu kasowego/bankowego.

2. Księgowanie kompensat.

W celu poprawnego zaksięgowania kompensat muszą być ustawione następujące zmienne:

- w Parametrach modułu domyślne konto przejściowe dla rozrachunków (Administracja -> Parametry modułu -> Parametry współpracy z FK -> Konto kompensat)

### UWAGA:

**Jeżeli domyślne konto kompensat pozostanie niewypełnione, to księgowanie kompensat będzie wykonywane w wersji uproszczonej – z pominięciem przejściowego konta rozliczeniowego.**

- w obsłudze rodzajów operacji kasowych założyć rodzaje operacji dla kompensat (Administracja -> Obsługa kodów -> Obsługa rodzajów operacji kasowych).

Podczas wykonywania kompensaty, program udostępni okno, w którym należy podać symbol operacji księgowej kompensaty lub wpisać konta „z ręki” (klawisz **Tab** udostępnia podpowiedź z planu kont, gdy jest wykorzystywany moduł Finanse i w parametrach współpracy z FK wybrano ‘Bezpośrednią edycję kont’):

Proszę uzupełnić dane księgowe dokumentu rozliczającego	
FW POK001 000000000000003	70.00
Symbol operacji: 01 lub konto: 200k	i konto 4:



następnie należy wybrać dokument rozliczający i wypełnić dane operacji księgowej dla dokumentu rozliczającego (w identycznym oknie jak to jest przedstawione na rysunku powyżej). Po wpisaniu wartości rozliczenia można rozliczyć tytuł z następnym dokumentem lub naciskając klawisz **Ctrl+Enter** zapamiętać, a następnie przeprowadzić kompensatę.

Księgowanie kompensat wykonywane jest w nowej ewidencji o nazwie Dowody księgowe dla kompensat, dostępnej z menu głównego modułu Kasa/Bank. Dowód może być dopisywany i aktualizowany metodą „z ręki” lub automatycznie generowany na podstawie przypisanych podczas kompensaty kodów rodzajów operacji. Dekretacja automatyczna wykonywana jest za pomocą funkcji Generowanie dowodu (**F4**), rozpoczynając ją należy podać:

```
+-----+
|                                     |
|           Księgowanie kompensat     |
|                                     |
|-----Dane dowodu-----|
|                                     |
|       Numer dowodu: M22001          |
|           Dziennik: DZ              |
|-----Zakres danych do księgowania-----|
|       Data dokumentu od: 02.05.14   |
|       Data dokumentu do: 02.05.14   |
|                                     |
|       Data rozliczenia od: 02.05.14 |
|       Data rozliczenia do: 02.05.14 |
|       Powtórnie generować dokumenty[ ] |
|                                     |
+-----+
```

### Numer dowodu

Numer dowodu księgowego.

### Dziennik

Symbol dziennika księgowego, **Tab** udostępnia podpowiedź.

### Zakres danych do księgowania

Należy podać daty dokumentów rozliczanych, dla których mają zostać wykonane księgowania. Należy zwrócić uwagę, by prawidłowo podać zakres dla dat wystawienia dokumentów rozliczanych oraz zakres dla dat operacji rozliczenia .

### Powtórnie generować dokumenty

Należy ustawić na [X], jeżeli zajdzie potrzeba ponownego wygenerowania dowodu, z dokumentów już księgowanych.

Potwierdzenie danych skutkuje wygenerowaniem kompletnego dowodu księgowego:

```
KASA-BANK                DOWODY KS. DLA KOMPENSAT                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
```

LP	Konto	WN	MA	Data oper.	Ident.rozr.
1/ 1	2010300100000	10.00		02.05.14	00000000000001
1/ 2	2490000000000		10.00	02.05.14	00000000000001
2/ 1	2000300100000		10.00	02.05.14	00000000000003
2/ 2	2490000000000	10.00		02.05.14	00000000000003

  

Treść: Kompensata 00000000000001					
Winien:	20.00	Ma:	20.00	Saldo:	0.00

Po sprawdzeniu poprawności dekretacji można wykonać księgowanie do modułu Finanse – funkcja *Księgowanie dowodu (Ctrl+F10)*.

### 3. Rozliczanie i księgowanie zaliczki.

Rozliczenie i księgowanie zaliczek przebiega w kolejnych etapach:

Etap I – wypłata (przyjęcie) zaliczki, następuje za pomocą dokumentu KW, PP (KP, PO). Księgowanie – przeniesienie kwoty zaliczki z konta kasy (banku) na konto rozrachunkowe (standardowo 234), poprzez dekretację za pomocą kodów operacji kasowych.

Etap II – rejestracja dokumentu dostawy - zakupu (faktury - sprzedaży), następuje w modułach zakup (sprzedaż). Księgowanie – przeniesienie kwoty brutto dostawy (faktury) na konto rozrachunkowe za pomocą standardowego algorytmu księgowania zakupu, sprzedaży.

Etap III – powiązanie zaliczki z dokumentem dostawy (fakturą). W tym celu należy kolejno:

- Wejść do funkcji *Obsługa rozrachunków* (moduły Kasa/bank lub Rozrachunki)
- Znaleźć pracownika (klienta), któremu została wypłacona (przyjęta) zaliczka. Za pomocą klawiszy strzałek ustawić kursor na dokumencie wypłaty (przyjęcia).
- Z menu górnego wybrać funkcję *Dopisz*, a następnie *Rozliczenie zaliczki – zakup (Rozliczenie zaliczki – sprzedaż)*.
- Podać symbol dostawcy (odbiorcy), datę rozliczenia,

Dostawca :HURTOWNIA ROW					
Data:02.06.18			Nr:000000000000001		
Treść:Za FO98/0010					
Waluta :ZLN	Kurs:	1.00000000	Kwota :_	100.00	Wprowadził : OADMIN
Konto p.:234K					

w polu *Treść* nacisnąć klawisz **TAB** i powiązać z dokumentem dostawy (faktury), jednocześnie w specjalnym oknie:

```

+-----+
|                                     |
|           Proszę uzupełnić dane księgowe dokumentu rozliczającego           |
|                                     |
| Symbol operacji: 01 lub konto: 200k                                     i konto 4: |
|                                     |
+-----+

```

wstawić symbol operacji księgowej dla rozliczenia zaliczki. **Ctrl+Enter** zapamiętuje kwotę rozliczenia i przenosi numer dokumentu do pola *Treść*, a wartość do pola *Kwota*.

- Dokument zaliczki zostaje powiązany (skompensowany) z dokumentem dostawy (faktury).

Etap III bis - powiązanie zaliczki z dokumentem dostawy (fakturą). W tym celu należy kolejno:

- Wejść do funkcji *Obsługa rozrachunków* (moduły Kasa/bank lub Rozrachunki)
- Znaleźć dokument dostawy (fakturę), która została wystawiona zaliczkobiorcy (zaliczkodawcy). Za pomocą klawiszy strzałek ustawić kursor na dokumencie dostawy (fakturze).
- Z menu górnego wybrać funkcję *Dopisz*, a następnie *Rozliczenie zaliczki – zakup (Rozliczenie zaliczki – sprzedaż)*.
- Podać datę rozliczenia

```

+-----+
| Dostawca :BUGA                               Data:02.06.26                               Nr:000000000000001 |
| Treść:ZA FO99/0005                           Dok.kasowy:Za PP0000001 |
| Waluta :ZLN Kurs:      1.00000000           Kwota :_      2000.00 Wprowadził : 0ADMIN |
| Konto p.:234K |
+-----+

```

w polu *Dok. kasowy* nacisnąć klawisz **TAB** i powiązać z dokumentem wypłaty (wpłaty), jednocześnie w specjalnym oknie:

```

+-----+
|                                     |
|           Proszę uzupełnić dane księgowe dokumentu rozliczającego           |
|                                     |
| Symbol operacji: 01 lub konto: 200k                                     i konto 4: |
|                                     |
+-----+

```

wstawić symbol operacji księgowej dla rozliczenia zaliczki. **Ctrl+Enter** zapamiętuje kwotę rozliczenia i przenosi numer dokumentu powiązanego do pola *Dok. kasowy*, a wartość do pola *Kwota*.

Dokument dostawy (faktury) zostaje powiązany (skompensowany) z dokumentem zaliczki.

**Uwaga – operację opisana w punkcie III bis można też wykonać z modułów Zakup i Sprzedaż z poziomu Ewidencji dostaw oraz Ewidencji faktur (Ewidencja dostaw (Ewidencja faktur )-> F-spec -> Rozrachunki -> Rozliczenie zaliczki).**

Etap IV – zaksięgowanie zaliczki. Księgowanie zaliczki wykonywane jest w nowej ewidencji o nazwie Dowody księgowe dla kompensat, dostępnej z menu głównego modułu Kasa/Bank. Dowód jest automatycznie generowany na podstawie

przypisanych podczas wiązania zaliczki kodów rodzajów operacji oraz na podstawie ustawionego w Parametrach modułu konta rozliczeń z pracownikami (domyślnie 234k). Operacja przenosi kwotę rozliczonej zaliczki, na konto rozrachunkowe klienta. Dekretacja automatyczna wykonywana jest za pomocą funkcji Generowanie dowodu (F4), rozpoczynając ją należy podać:

```

+-----+
|               Księgowanie kompensat               |
|-----Dane dowodu-----|
|               Numer dowodu: M22001                |
|               Dziennik: DZ                        |
|-----Zakres danych do księgowania-----|
|               Data dokumentu od: 02.05.14         |
|               Data dokumentu do: 02.05.14         |
|               Data rozliczenia od: 02.05.14       |
|               Data rozliczenia do: 02.05.14       |
|               Powtórnie generować dokumenty[ ]    |
+-----+

```

### Numer dowodu

Numer dowodu księgowego.

### Dziennik

Symbol dziennika księgowego, **Tab** udostępnia podpowiedź.

### Zakres danych do księgowania

Podajemy daty dokumentów rozliczanych, dla których mają zostać wykonane księgowania. Należy zwrócić uwagę, by prawidłowo podać zakres dla dat wystawienia dokumentów rozliczanych oraz zakres dla dat operacji rozliczenia

### Powtórnie generować dokumenty

Należy ustawić na [X], jeżeli zajdzie potrzeba ponownego wygenerowania dowodu, z dokumentów już księgowanych.

Potwierdzenie danych skutkuje wygenerowaniem kompletnego dowodu księgowego:

```

KASA-BANK                DOWODY KS. DLA KOMPENSAT                GPS Polska
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
| Mc 02/05 Dziennik:DZ   DZIENNIK GLOBALNY   Dowód:M00003   Zaksięgowany |
| Data księgowania: 02.05.27 Data dowodu: 02.05.27 Użytk.: 0   ADMIN |
| Zakres dokumentów od: 96.05.27 do: 02.05.27 |
+-----+
| LP   Konto                WN                MA Data oper.   Ident.rozr. |
| 1/ 1 2001600200000        133.00                02.05.27 99/0010 |
| 2/ 1 2341000100000        133.00 02.05.27 000000000000001 |
+-----+

```

Treść: Kompensata 99/0010			
Winien:	133.00	Ma:	133.00
		Saldo:	0.00

Po sprawdzeniu poprawności dekretacji można wykonać księgowanie do modułu Finanse – funkcja *Księgowanie dowodu (Ctrl+F10)*.

Etap V – ewentualny zwrot nierozliczonej zaliczki następuje poprzez przyjęcie gotówki (przelew) do kasy (banku) za pomocą dokumentu KP (PP). Księgowanie – przeniesienie zwrotu zaliczki z konta rozrachunkowego (standardowo 234) na konto kasy (banku), poprzez dekretację za pomocą kodów operacji kasowych.

4. Rozszerzenie możliwości wybierania kontrahentów wg zakresu od-do dla następujących zestawień z rozrachunków:
  - 3/2/2 Kontrahenci - stan rozrachunków na dzień
  - 3/4/5 Wydruk potwierdzeń sald - stan aktualny / stan na dzień
5. Uzupełnienie kartoteki klientów o pole Notatki, które również pojawia się w Obsłudze Rozrachunków.

## **SM-BOSS**

1. Wyświetlanie aktualnej daty podczas logowania się użytkownika do systemu.
2. Dodanie możliwości korzystania z portów drukarki do COM9.
3. Przypisanie formy płatności do kasy/banku i użytkownika.

Dotychczasowa funkcja "kasa dla zapłaty automatycznej" ulega zamianie na ewidencję „Kasa zapłaty” w oparciu o zbiór autokasa.dbf (Administrator -> Zarządzanie systemem -> Obsługa użytkowników). Każdemu użytkownikowi można dla wybranej formy płatności przypisać symbol kasy/banku, do której ma nastąpić płatność; dla różnych form zapłaty kody kasy/banku mogą się powtarzać, jednemu użytkownikowi można przypisać kilka form płatności. Zmiana ta w module Sprzedaż pozwala na automatyczny wybór kasy podczas zapłaty w zależności od wybranej formy płatności za fakturę.

## **PRODUKCJA**

1. Większe możliwości szukania po pierwszych znakach – występuje teraz we wszystkich miejscach modułu.
2. Rozszerzenie funkcjonalności programu poprzez możliwość prowadzenia ewidencji stanowisk pracy, maszyn, na podstawie których można wyliczać planowany czas wykonania produktu oraz opracowywać harmonogramy.

## **EWIDENCJA MASZYN**

W ewidencji tej należy umieścić dane wykorzystywanych w procesie produkcyjnym maszyn. W *Ewidencji maszyn* (Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja maszyn) należy podać:

PRODUKCJA Ewidencja maszyn GPS Polska  
 Zestaw danych:BAZA Oddział:POKAZ  
 Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ

Nr ewidencyjny	Nazwa	Nr fabryczny
Czas pracy maszyny	Następny przegląd:	początek zakończenie
000001	MASZYNA NR 1 8.00	342341241341 02.12.03 02.12.03
000002	MASZYNA NR 2 7.00	45TW5345234523 02.12.03 02.12.04
000003	OBRABIARKA 9.00	W34253Z 02.12.03 02.12.03
000004	MASZYNA SPECJALNA 3.00	348975DUIHYD 03.01.30 03.01.30

Wyszukiwanie kolejnej pozycji. F1-POMOC

Numer ewidencyjny

Kolejny numer maszyny w ewidencji, identyfikuje maszynę w programie.

Nazwa

Nazwa maszyny

Nr fabryczny

Numer seryjny maszyny.

Czas pracy maszyny

Maksymalny dobowy czas pracy maszyny.

Data przeglądu

Należy podać datę następnego przeglądu maszyny oraz jego zakończenia.

Dodatkowo dla każdej maszyny można zanotować dokładniejszy opis, korzystając z funkcji *Opis maszyny* (**Shift+F2**).

**Wydruki:**

- Ewidencja maszyn wraz z opisem - Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja maszyn -> Wydrukuj

- Lista przeglądów maszyn - Produkcja -> Wydruki -> Pozostałe -> Lista przeglądów maszyn

## EWIDENCJA STANOWISK PRACY

W ewidencji tej należy umieścić występujące w procesie produkcyjnym stanowiska pracy. Stanowiska pracy mogą występować w trzech rodzajach:

- Tylko wykorzystanie zasobów ludzkich – na stanowisku pracy należy przypisać pracujących na nim pracowników wraz z wykonywanymi czynnościami. Pola związane z maszyną należy zostawić puste. Na jednym stanowisku pracy pracownik może wystąpić tylko raz.
- Tylko praca maszyny – na stanowisku pracy należy przypisać wykorzystywane na nim maszyny. Pole związane z pracownikiem należy zostawić puste, można przypisać czynność do maszyny. Na jednym stanowisku pracy maszyna może wystąpić tylko raz.
- Stanowisko pracy wykorzystujące zasoby ludzkie oraz maszyny – do stanowiska pracy przypisuje się pracowników, czynności oraz maszyny na których wykonywana jest praca. Na jednym stanowisku pracy pracownik, maszyna mogą wystąpić tylko raz. W przypadku jednoczesnej pracy kilku pracowników na jednej maszynie, pierwszemu należy przypisać maszynę, kolejnym pozostawić pole z numerem maszyny puste.

Ewidencja stanowisk (Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja stanowisk) składa się z nagłówka i pozycji (przejsicie klawiszem **F2**):

PRODUKCJA		Ewidencja stanowisk		GPS Polska		
Zestaw danych:BAZA				Oddział:POKAZ		
Szukaj	Następny	Poprzedni	Dopisz	Aktualizuj	Kasuj	
Wydrukuj	F-spec	Zakończ				
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+		Nr stanowiska pracy:000001		Nazwa:STANOWISKO 1		
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+		Lp	Nrewid	Nazwisko pracownika	Symbol	Opis czynności
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+				Nr maszyny	Nazwa maszyny	
1	15	GZIK		000001	MASZYNA NR 1	MONTŻ. MONTAŻ
2	16	GWOZDOWSKA		000002	MASZYNA NR 2	WYK.DE WYKONYWANIE DETALI
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+						

Aktualizacja bieżącej pozycji.

F1-POMOC

### Nagłówek:

#### Numer stanowiska pracy

Automatycznie nadawany kolejny numer stanowiska pracy, program rozpoznaje po nim stanowiska.

### Nazwa

Nazwa stanowiska pracy

### Opis (**Shift+F2**)

Opis stanowiska pracy

### **Pozycje:**

#### Lp

Kolejny numer pozycji w ramach stanowiska pracy.

#### Nrewid

Numer ewidencyjny pracownika pracującego na stanowisku pracy. Naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z Kartoteki pracowników.

#### Nazwisko pracownika

Pole nie podlega edycji. Odświeżone jest nazwisko pracownika.

#### Symbol

Symbol wykonywanej czynności. Naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z Ewidencji czynności.

#### Opis czynności

Pole nie podlega edycji. Odświeżony jest opis czynności.

#### Nr maszyny

Numer maszyny wykorzystywanej na stanowisku pracy. Naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z Ewidencji maszyn.

#### Nazwa maszyny

Pole nie podlega edycji. Odświeżona jest nazwa maszyny.

### **Wydruki:**

- Ewidencja stanowisk wraz z opisem - Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja stanowisk -> Wydrukuj
- Przegląd stanowisk pracy (zawiera specyfikację stanowiska) - Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja stanowisk -> F2 -> Wydrukuj lub Produkcja -> Wydruki -> Pozostałe -> Przegląd stanowisk pracy



Ewidencja technologii została rozszerzona o możliwość przypisania wcześniej zdefiniowanych stanowisk pracy (Produkcja -> Administracja -> Zbiory pomocnicze -> Ewidencja stanowisk). Stanowiska pracy przypisywane są według kolejności wykonywanej pracy. Na podstawie wprowadzonych w niej danych, w funkcjach *Kalkulacje i planowanie* oraz *Bieżący plan produkcyjny* będzie można tworzyć plany wykorzystania zasobów ludzkich, maszyn oraz harmonogramy pracy.

UWAGA:

**Stanowiska pracy należy przypisywać tylko na poziomie technologii nadrzędnej. Jeżeli są wykorzystywane podtechnologie, należy prace z nimi związane umieścić w odpowiedniej kolejności w technologii nadrzędnej.**

W funkcji *Technologie produkcyjne* obsługa stanowisk pracy dostępna jest po naciśnięciu klawisza **Alt+F3**. Podczas dopisywania stanowisk należy kolejno podać:

+ STANOWISKA PRACY -----+			
Kol.Nr stan.	Nazwa stanowiska	Czas pracy	
<input type="checkbox"/> 1	000002	STANOWISKO 2	3.00
1	000003	STANOWISKO NR 3 XZ	6.00
2	000001	STANOWISKO 1	3.00
2	000003	STANOWISKO NR 3 XZ	2.00
3	000001	STANOWISKO 1	7.00
4	000003	STANOWISKO NR 3 XZ	1.00

### Kolejność

Należy podać kolejność w jakiej będzie wykonywana praca na stanowisku. Na kilku stanowiskach praca może być wykonywana w tej samej kolejności, pod warunkiem jednak, że wykorzystywane są inne maszyny oraz pracownicy.

### Nr stan

Numer stanowiska pracy. Naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z Ewidencji stanowisk.

### Nazwa stanowiska

Pole nie podlega edycji. Odświeżona jest nazwa stanowiska.

### Czas pracy

Należy podać czas pracy stanowiska. W ramach tej samej kolejności, do wyliczenia łącznego czasu pracy, będzie brana wartość ze stanowiska o najdłuższym czasie pracy.

### **Wydruki:**

- Kolejność stanowisk pracy, wydruk zawiera specyfikację stanowisk pracy związanych z wybraną technologią – Produkcja -> Technologie produkcyjne -> Stanowiska pracy (F3) -> Wydrukuj
- Kolejność stanowisk pracy, lista dla wybranych produktów – Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Technologie produkcyjne -> Kolejność stanowisk pracy

## KALKULACJE I PLANOWANIE

W funkcji *Kalkulacje i planowanie* istnieje możliwość wykorzystania wprowadzonych w *Technologiach produkcyjnych* stanowisk pracy.

Po naciśnięciu na wybranej kalkulacji klawisza **Alt+F7** można uzyskać informację jaki jest najbliższy planowany czas wykonania wyrobu. Program bierze tu pod uwagę informacje z *Bieżącego planu produkcyjnego* (planowany czas zakończenia produkcji ostatniej pozycji z planu) oraz dotyczące czasu produkcji wybranego produktu.

Dokładne informacje dotyczące wykorzystania stanowisk pracy, zasobów ludzkich, maszyn dostępne są na wydrukach.

### Wydruki:

- Planowany czas wykonania wyrobu, wydruk pozwala na uzyskanie informacji jaki jest planowany czas (w godzinach) wykonania kalkulowanego wyrobu - Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Kalkulacje i planowanie -> Planowany czas wykonania wyrobu
- Planowane wykorzystanie stanowisk pracy, wydruk pozwala na uzyskanie informacji, jakie stanowiska pracy oraz na jaki czas, będą potrzebne przy produkcji wybranych wyrobów - Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Kalkulacje i planowanie -> Planowe wykorzystanie stan. pracy
- Planowane wykorzystanie maszyn, wydruk pozwala na uzyskanie informacji, jakie maszyny oraz na jaki czas, będą potrzebne przy produkcji wybranych wyrobów - Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Kalkulacje i planowanie -> Planowe wykorzystanie maszyn
- Planowane wykorzystanie zasobów ludzkich, wydruk pozwala na uzyskanie informacji, jakie zasoby ludzkie oraz na jaki czas, będą potrzebne przy produkcji wybranych wyrobów - Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Kalkulacje i planowanie -> Planowe wykorzystanie zasobów ludzkich

## BIEŻĄCY PLAN PRODUKCYJNY

Działanie tej funkcji zostało zmienione, w celu umożliwienia tworzenia harmonogramów. Rozpoczynając pracę z programem należy zdecydować, czy będą tworzone harmonogramy i kontrolowany czas wykonania wyrobu. W Parametrach systemu, na ostatnim ekranie (Produkcja -> Administracja -> Parametry systemu) znajduje się parametr:

### [ ] Kontrola czasu wykonania wyrobu

- Jeżeli parametr jest nieaktywny [ ], to program w *Bieżącym planie produkcyjnym* pozwoli na dowolne podawanie planowanego czasu rozpoczęcia i zakończenia produkcji.
- Jeżeli parametr jest aktywny [X], to program umożliwi podanie nominalnego czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz w *Bieżącym planie produkcyjnym* będzie kontrolował i automatycznie wyliczał planowany czas zakończenia produkcji.

Zmianie ulega ekran *Bieżącego Planu produkcyjnego*, zlikwidowana została funkcja *Przełącznik zakresu dat*, na ekranie widać teraz wszystkie nie zakończone pozycje planu. Dodatkowe pozycje to:

PRODUKCJA		Plan produkcyjny		GPS Polska	
Zestaw danych:BAZA				Oddział:POKAZ	
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ					
Data	Zlec Tech	Indeks Ilość	J.M.	Nazwa wyrobu Czas rozpocz.prod.	Czas zakoncz.
02.01.21	ZP/00011 001	ER-0000002 1 SZT		RAMA ROWERU GÓRSKIEGO 02.01.21 8.00	CR-MO 02.01.23 11.00
02.01.21	ZP/00012 001	RO-0000001 1 szt		ROWER GÓRSKI ATTYLA 02.01.23 11.00	02.01.25 10.00
02.01.30	ZP/00011 001	ER-0000002 1 SZT		RAMA ROWERU GÓRSKIEGO 02.01.25 10.00	CR-MO 02.01.27 11.00
<input type="checkbox"/> 02.03.01	ZP/00012 001	RO-0000002 5 szt		ROWER GÓRSKI HUN 02.03.01 8.00	02.03.04 10.00

Kasowanie bieżącej pozycji. F1-POMOC

### Czas rozpoczęcia produkcji

W przypadku pierwszej pozycji planu, należy podać planowany czas rozpoczęcia produkcji wyrobu. Dla kolejnych pozycji program podpowiada automatycznie czas zakończenia poprzedniej pozycji.

### Czas zakończenia produkcji

Jeżeli *Kontrola czasu wykonania wyrobu* jest aktywna, to program automatycznie nalicza planowany czas zakończenia produkcji wyrobu. Przy obliczeniach wykorzystywane są dane dotyczące stanowisk pracy, podane w *Technologiach produkcyjnych* oraz z *Parametrów systemu* – nominalny czas pracy.

### **Wydruki:**

- Harmonogram wykorzystania maszyn (Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Bieżący plan produkcyjny -> Harmonogram wykorzystania maszyn), wydruk dostępny w dwóch wersjach:
  - Według numeru maszyny, dla każdej maszyny osobno podawany dokładny harmonogram jej pracy
  - Według czasu rozpoczęcia pracy, wydruk zawiera harmonogram wykorzystania maszyn podzielony na kolejne dni tygodnia, uporządkowany według czasu rozpoczęcia pracy maszyny.
- Harmonogram wykorzystania zasobów ludzkich (Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Bieżący plan produkcyjny -> Harmonogram wykorzystania zasobów ludzkich), wydruk dostępny w dwóch wersjach:
  - Według pracownika, dla każdego pracownika osobno podawany dokładny harmonogram jego pracy

- Według czasu rozpoczęcia pracy, wydruk zawiera harmonogram pracy pracowników podzielony na kolejne dni tygodnia, uporządkowany według czasu rozpoczęcia pracy pracownika.
- Harmonogram wykorzystania stanowisk pracy (Produkcja -> Wydruki -> Planowanie -> Bieżący plan produkcyjny -> Harmonogram wykorzystania stanowisk pracy), wydruk dostępny w dwóch wersjach:
  - Według numeru stanowiska, dla każdego stanowiska osobno podawany dokładny harmonogram jego pracy
  - Według czasu rozpoczęcia pracy, wydruk zawiera harmonogram wykorzystania stanowisk pracy podzielony na kolejne dni tygodnia, uporządkowany według czasu rozpoczęcia pracy stanowiska.

### 3. Uwzględnianie kosztów pośrednich podczas wstępnej kalkulacji kosztów wyrobu.

W funkcji *Kalkulacje i planowanie* zostało wprowadzone doliczanie kosztów pośrednich, jako dodatkowego składnika kosztu wpływającego na kalkulowany koszt produkcji wyrobu. Koszt pośredni jest pobierany z ewidencji *Kosztów pośrednich* z uwzględnieniem daty kalkulacji. Jest odświeżany na ekranie *Kalkulacji kosztów*, oraz uwzględniany we wszystkich wydrukach.

