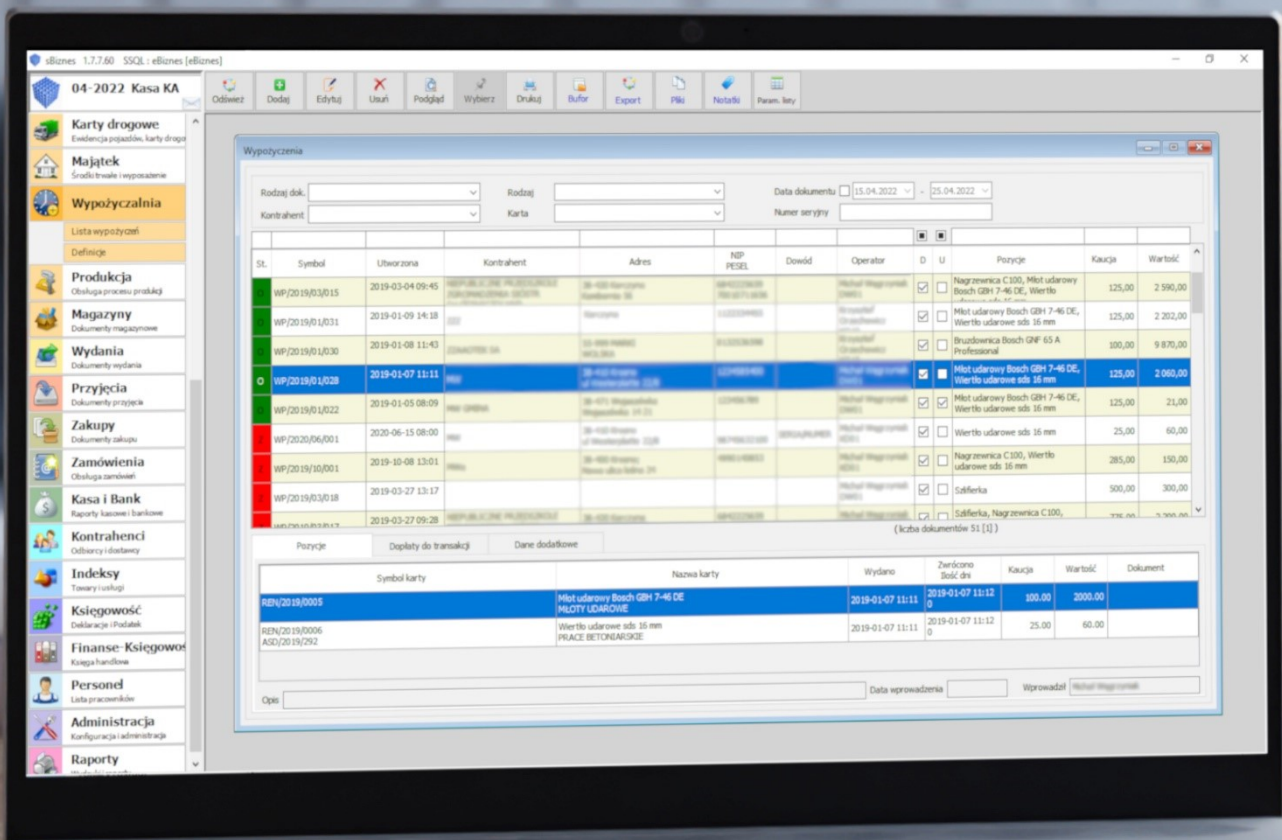


# sBiznes®



**Podręcznik użytkownika**  
Moduł: Wypożyczalnia

# sBiznes®

## SPIS TREŚCI

1. WSTĘP .....	3
2. WYMAGANIA SYSTEMOWE sBiznes.....	4
3. WYPOŻYCZALNIA – PRAWA DOSTĘPOWE.....	5
4. WPROWADZENIE DANYCH W OBSZARZE FUNKCJONALNYM MAJĄTEK .....	6
5. URUCHOMIENIE MODUŁU WYPOŻYCZALNIA .....	8
6. TWORZENIE DOKUMENTÓW .....	14
7. ROZLICZANIE WYPOŻYCZONYCH OBIEKTÓW (NP.:NARZĘDZI) .....	16
8. PRZYKŁADOWE WYDRUKI MODUŁU WYPOŻYCZALNIA .....	21
9. UWAGI.....	24
10. UWAGI OGÓLNE.....	26
11. ZASTRZEŻENIE .....	26

## 1. WSTĘP

Aplikacja sBiznes ERP pozwala na planowanie, wypożyczanie oraz rozliczanie wszystkich elementów wypożyczanych. Można również stosować kaucje oraz rozliczać wszystkie uszkodzenia przy odbiorze. Program umożliwia wysyłanie automatycznych przypomnień i ponagieł w przypadkach opóźnień. System jest elastyczny poprzez szeroki zakres parametrów, może być dowolnie rozbudowany według uwag użytkowników. Program do obsługi wypożyczalni to doskonałe narzędzie [ERP dla małych i średnich firm](#) pozwalające ograniczyć koszty stałe każdego przedsiębiorstwa.



## 2. WYMAGANIA SYSTEMOWE sBiznes

Nowy obszar do obsługi wypożyczalni bazuje na kartach Majątku sBiznes i umożliwia obsługę wypożyczeń, rozliczania, generowania umów, protokołów uszkodzeń oraz poboru kaucji.

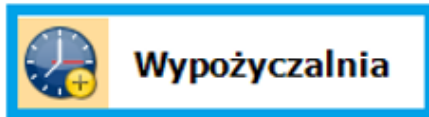


### ***UWAGA!***

Wymagana wersja sBiznes: 1.5.6 lub nowsza oraz licencje modułu Majątek Trwały oraz Wypożyczalnia.

### 3. WYPOŻYCZALNIA – PRAWA DOSTĘPWE

Aby korzystać z modułu wypożyczalnia należy posiadać prawa licencyjne oraz odpowiednie prawa użytkownika.



Użytkownik - edycja

Symbol:  Aktywny:

Nazwa:

Grupa:

Hasło:

P. hasło:

Telefon:

Email:

*Kopiować prawa do wszystkich baz danych*

Baza danych

Baza danych	
SSQL : eBiznes	<input checked="" type="checkbox"/>

Kasa

Kasa	Domyślna
Kasa KA	<input checked="" type="checkbox"/>
Kasa II	<input type="checkbox"/>
Kasa KM	<input checked="" type="checkbox"/>
Kasa EUR	<input type="checkbox"/>

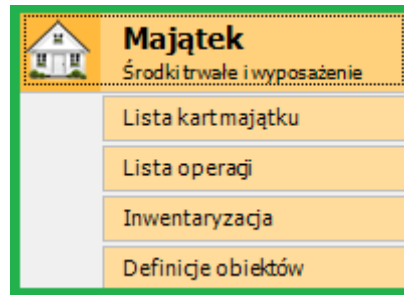
Prawa użytkownika

Nazwa	Prawo
INDEKSY TOWARÓW I USŁUG	<input checked="" type="checkbox"/>
KSIĘGOWOŚĆ	<input checked="" type="checkbox"/>
MAJĄTEK TRWAŁY	<input checked="" type="checkbox"/>
WYPOŻYCZALNIA	<input checked="" type="checkbox"/>
Dodawanie wypożyczeń	<input checked="" type="checkbox"/>
Edycja wypożyczeń	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista wypożyczeń	<input checked="" type="checkbox"/>
Protokoły uszkodzeń	<input checked="" type="checkbox"/>
Edycja protokołów zatwierdzonych	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje i parametry	<input checked="" type="checkbox"/>
FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ	<input checked="" type="checkbox"/>

Rys. 1 Okno edycji praw dostępu użytkownika

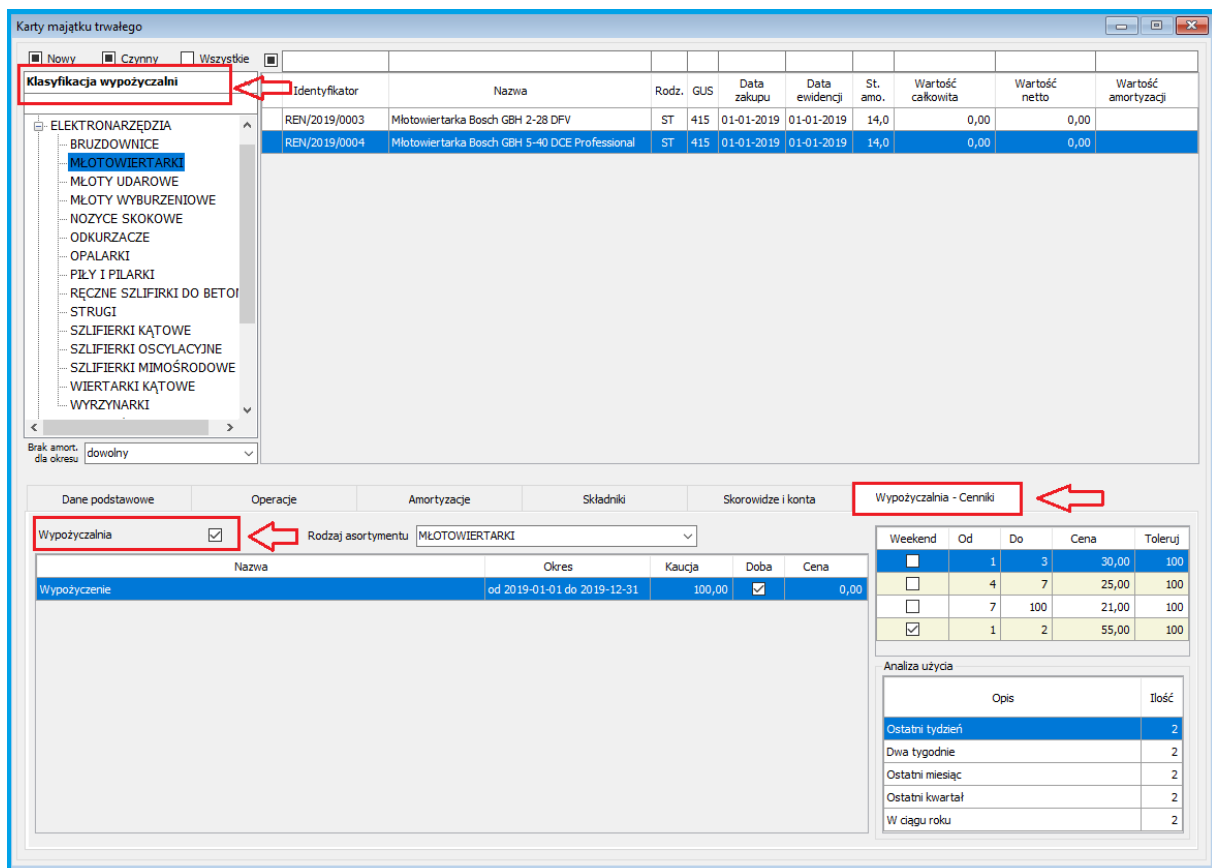
Ponieważ Wypożyczalnia bazuje na kartach Majątku wymagane są również uprawnienia dostępowe do modułu Majątek.

## 4. WPROWADZENIE DANYCH W OBSZARZE FUNKCYJALNYM MAJĄTEK



Rys. 2 Funkcje obszaru Majątek

Przed przystąpieniem do korzystania z funkcjonalności Wypożyczalni należy wprowadzić odpowiednie Karty Majątku.



Rys. 3 Okno karty majątku trwałego

Wskazane elementy zaznaczono na powyższym obrazku, które należy uwzględnić przy definiowaniu karty obiektu (osprzętu) wprowadzanej/definiowanej dla Wypożyczalni.

Poniżej przykład karty, która będzie widoczna w module Wypożyczalnia pod warunkiem oznaczenia odpowiednich pól (poprzedni obrazek).

Karta MTW - edycja

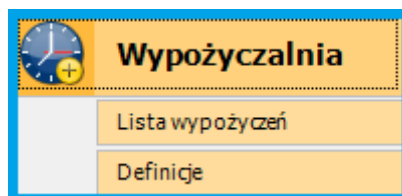
Symbol	<b>REN/2019/0004</b>		
Rodzaj	ELEKTRONARZĘDZIA	Ilość	1
Towar		Data produkcji	<input checked="" type="checkbox"/> 01-01-2019
Nazwa	Młotowiertarka Bosch GBH 5-40 DCE Professional		
Data zakupu	<input checked="" type="checkbox"/> 01-01-2019	Przyjęto do użytkowania	<input checked="" type="checkbox"/> 01-01-2019
Dokument		Kontrahent	
Klas. GUS	415 Szlifierki		
Amortyzacja jednorazowa	<input checked="" type="checkbox"/>	Własność	Własność
Inna amortyzacja kosztowa	<input type="checkbox"/>	Przeznaczenie	Biurowe
Okres amo.	2019 Luty	Przyjęcie	Zakupiony
Wartość	3 500,00	Koszt	Biura
Wartość umo.	3 500,00	Miejsce	Zakład Produkcyr
Rodzaj amo.	Liniowa	Kod EAN	563963
Współczynnik	1,0	Nr seryjny	5698569-56
Stawka %	100,00	Konto	
Okres	1		
Klasyfikacje			

Anuluj OK

Rys. 4 Edycja karty MTW

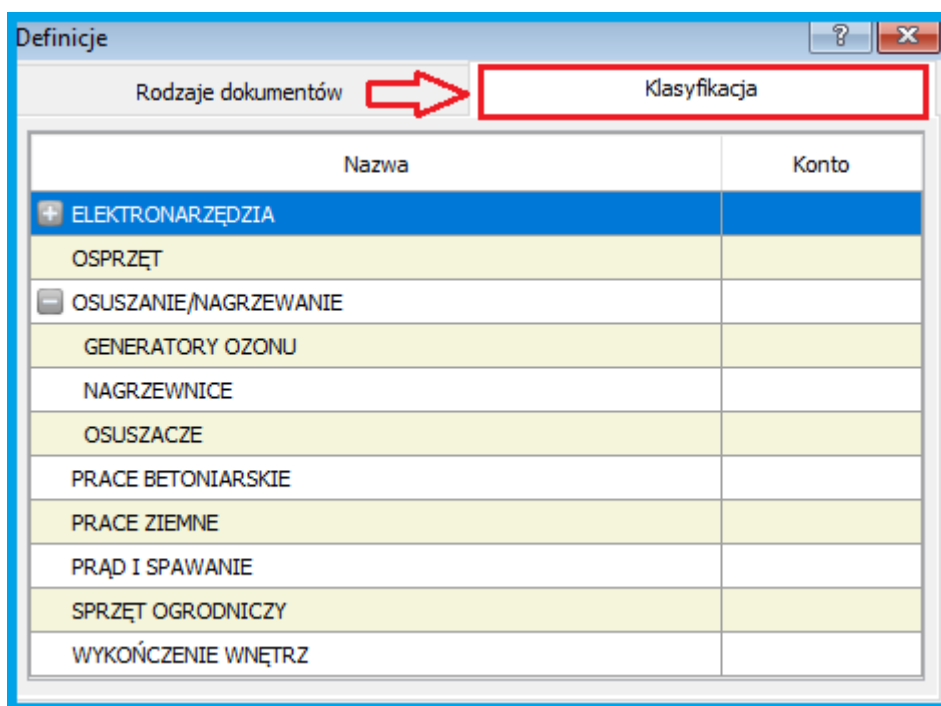
## 5. URUCHOMIENIE MODUŁU WYPOŻYCZALNIA

Po nadaniu praw dostępowych możemy rozpocząć pracę z modułem Wypożyczalnia. Obecnie do dyspozycji mamy: Definicje (obiektów) oraz część zasadniczą czyli „Listę wypożyczeń”



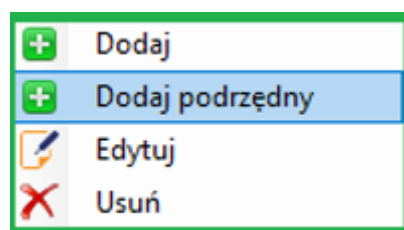
Rys. 5 Funkcje obszaru Wypożyczalnia

W obszarze Definicje można wprowadzać lub edytować tzw. Klasyfikację obiektów.



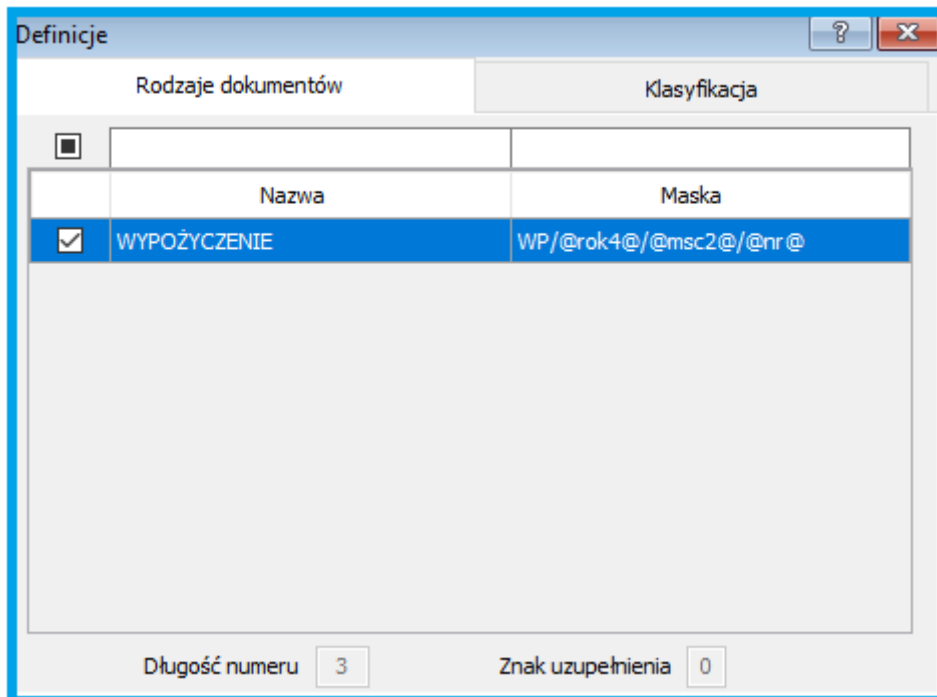
Rys. 6 Okno definicji

Można dodawać podrzędne obiekty klikając prawym przyciskiem myszki na wybranym obiekcie.



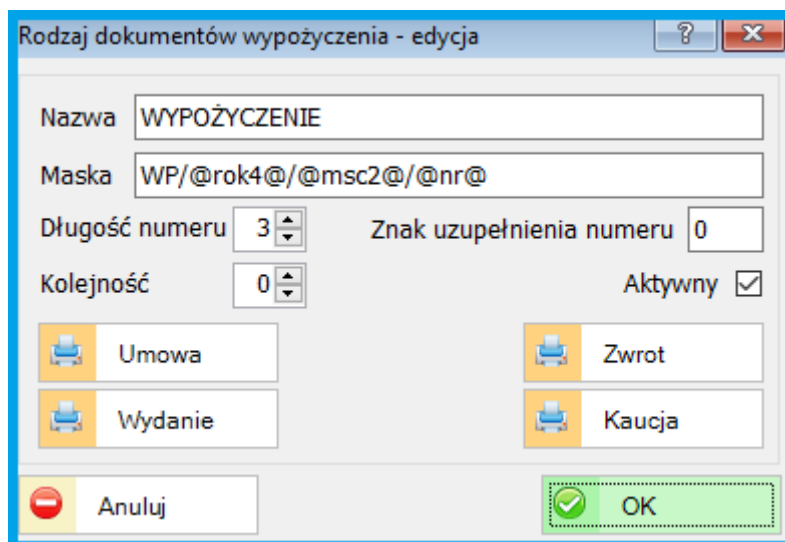
Rys. 7 Menu kontekstowe

W zakładce Rodzaj Dokumentów można wprowadzić lub zmodyfikować odpowiedni rodzaj dokumentu, np. Wypożyczenie.



Rys. 8 Okno definicji

Poniżej przykład wypełnienia pól w zakładce „Rodzaj dokumentów”.

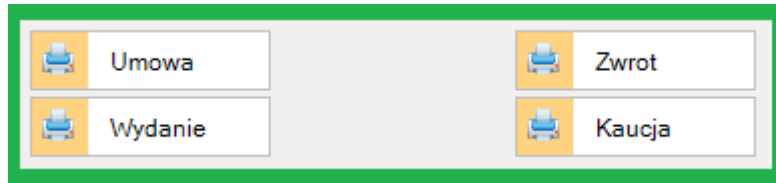


Rys. 9 Okno edycji rodzaju dokumentów wypożyczenia

Istnieje możliwość tworzenia własnych wzorów wydruków (Umowa, Zwrot, Wydanie, Kaucja).

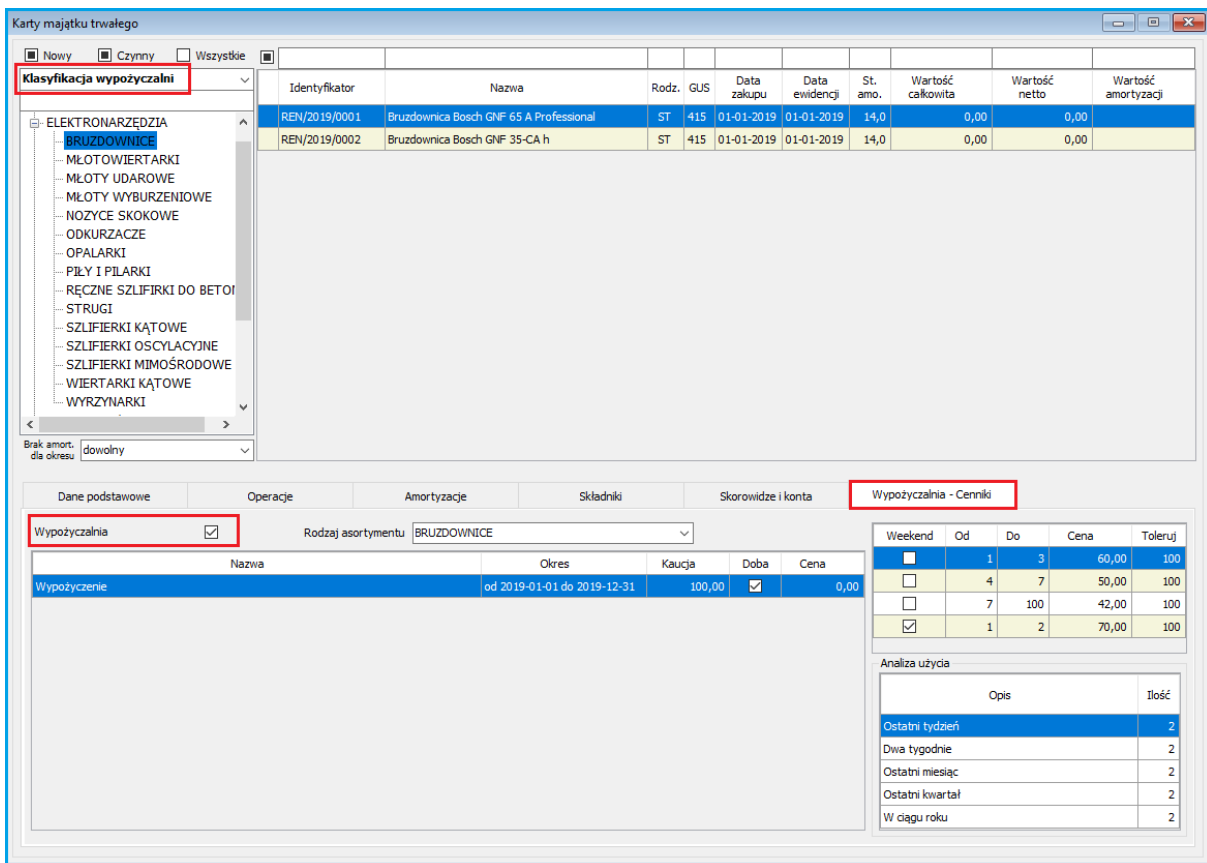
Aby dodać zdefiniowany wzór należy:

Utworzyć nowy wzór, np. modyfikując (kopia z nową nazwą) wzór systemowy (kolor niebieski) w Administracja/Wydruki dokumentów, a następnie dołączyć w Rodzajach dokumentów w odpowiednim polu.



Rys. 10 Funkcje do wyboru

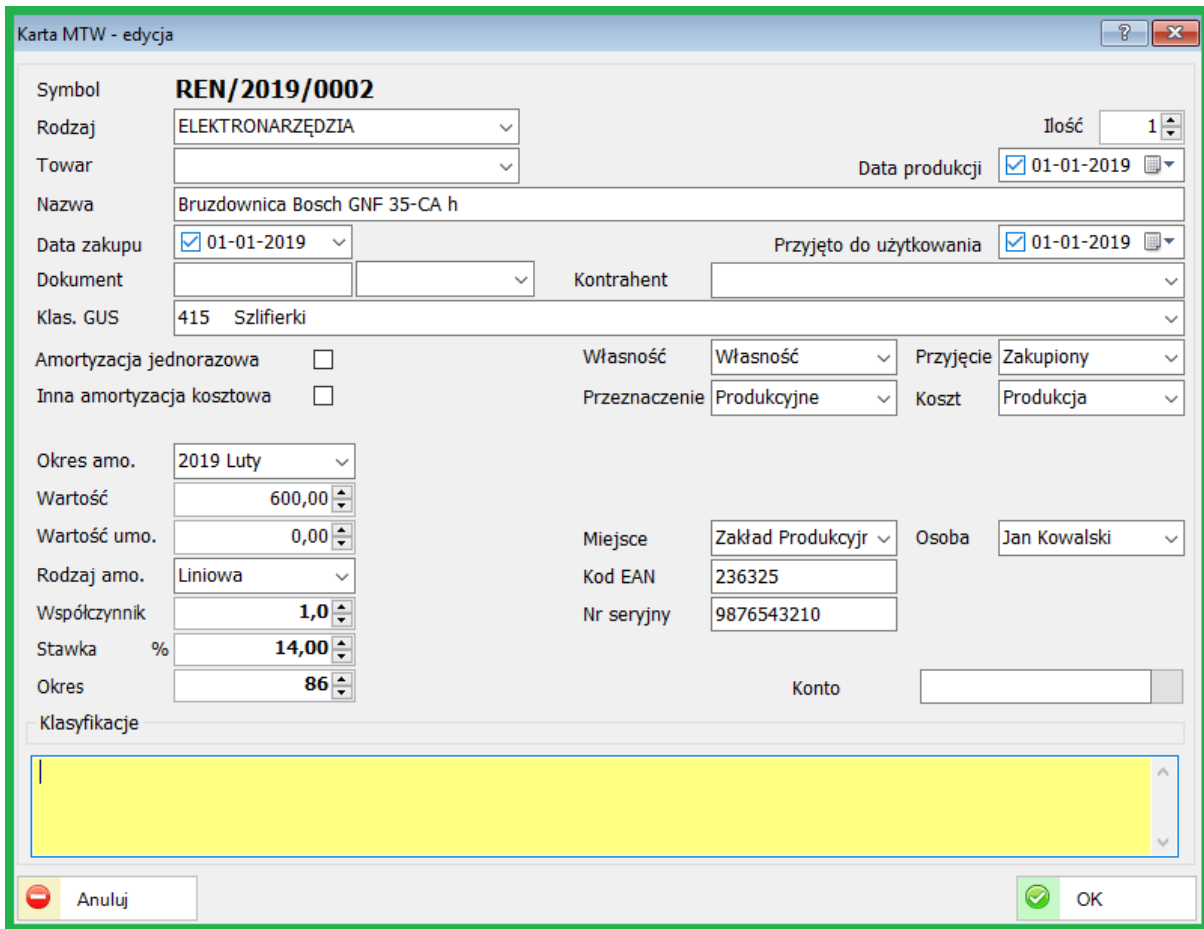
Obiekty, np. narzędzia wprowadzamy i edytujemy w module Majątek zaznaczając odpowiedni Checkbox **Wypożyczalnia**



Rys. 11 Okno kart majątku trwałego

Wszystkie ważne ustawienia zostały zaznaczone czerwoną obwódką na zdjęciu powyżej.

Przykładowy wygląd karty obiektu przedstawiony na obrazku poniżej:



**Karta MTW - edycja**

Symbol: **REN/2019/0002**

Rodzaj: ELEKTRONARZĘDZIA Ilość: 1

Towar: Data produkcji:  01-01-2019

Nazwa: Bruzdownica Bosch GNF 35-CA h

Data zakupu:  01-01-2019 Przyjęto do użytkowania:  01-01-2019

Dokument: Kontrahent:

Klas. GUS: 415 Szlifierki

Amortyzacja jednorazowa:  Własność: Własność Przyjęcie: Zakupiony

Inna amortyzacja kosztowa:  Przeznaczenie: Produkcyjne Koszt: Produkcja

Okres amo.: 2019 Luty

Wartość: 600,00

Wartość umo.: 0,00

Rodzaj amo.: Liniowa

Współczynnik: 1,0

Stawka %: 14,00

Okres: 86

Miejsce: Zakład Producyjny Osoba: Jan Kowalski

Kod EAN: 236325

Nr seryjny: 9876543210

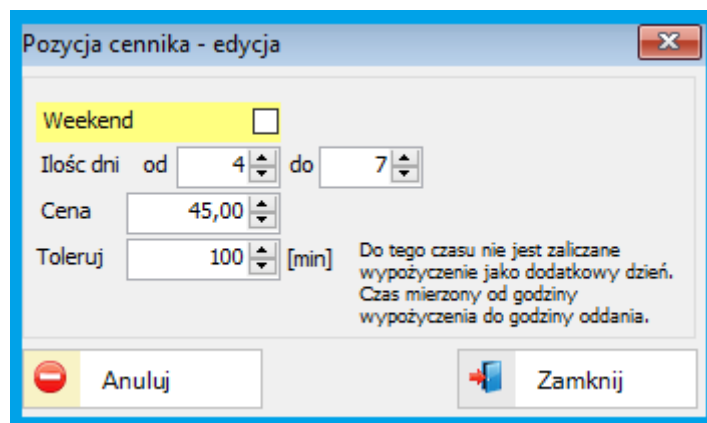
Konto:

Klasyfikacje:

Anuluj OK

Rys. 12 Okno edycji kart MTW

W karcie możemy wprowadzać i edytować cenniki w zależności od rodzaju/sposobu wypożyczeń.



**Pozycja cennika - edycja**

Weekend:

Ilość dni od: 4 do: 7

Cena: 45,00

Toleruj: 100 [min]

Do tego czasu nie jest zaliczane wypożyczenie jako dodatkowy dzień. Czas mierzony od godziny wypożyczenia do godziny oddania.

Anuluj Zamknij

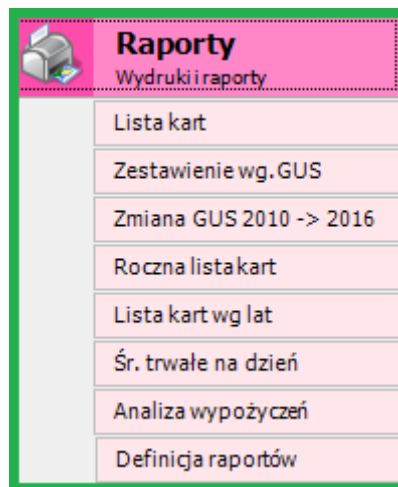
Rys. 13 Edycja pozycji cennika

Będąc na liście Wypożyczeń można wykonać zestawienie tzw. „Analiza wypożyczeń”

Analiza wypożyczeń								
Rodzaj	Symbol	Nazwa	Nr seryjny	Ostatni tydzień (ilość) (wartość)	Dwa tygodnie (ilość) (wartość)	Ostatni miesiąc (ilość) (wartość)	Ostatni kwartał (ilość) (wartość)	W ciągu roku (ilość) (wartość)
BRUZDOWNICE	REN/2019/0002	Bruzdownica Bosch GNF 35-CA h	9876543210	4 275,00	4 275,00	4 275,00	4 275,00	4 275,00

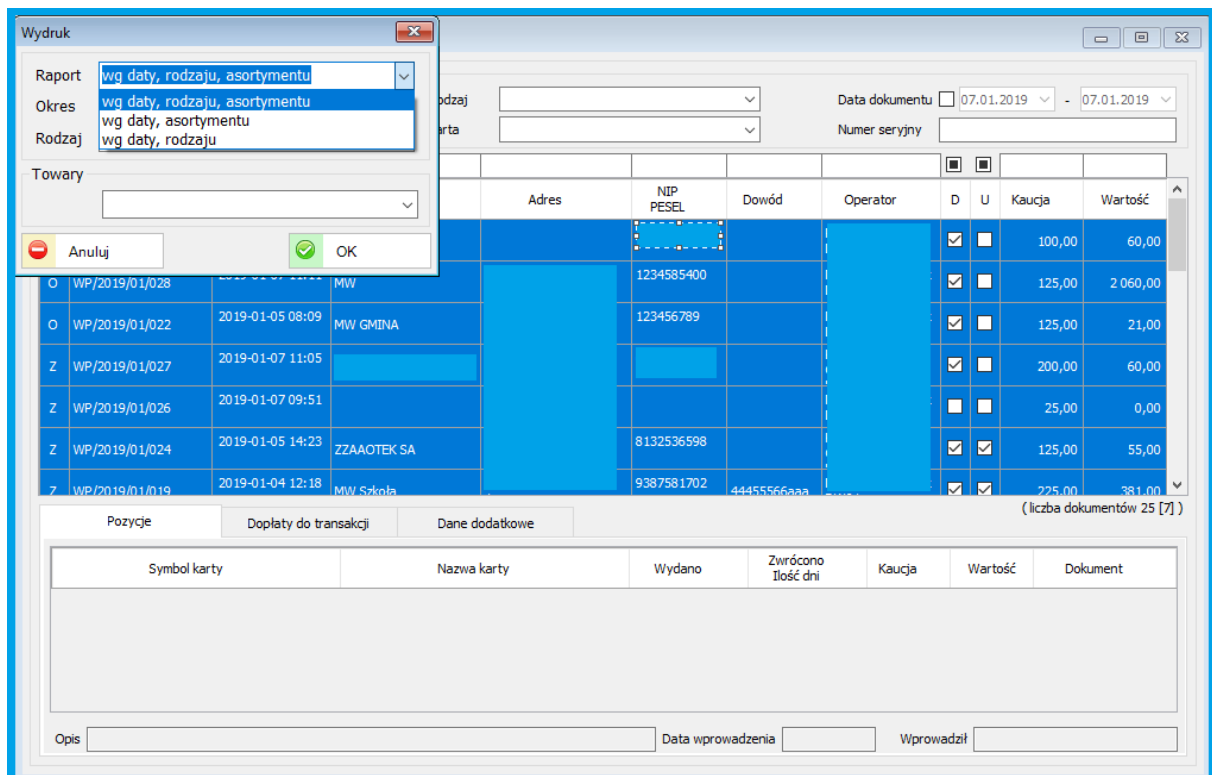
Rys. 14 Analiza wypożyczeń

Raporty (interaktywne) dostępne są w menu: „Raporty” jeżeli widoczny jest podgląd Kart Majątku, np. Analiza wypożyczeń.



Rys. 15 Funkcje obszaru Raporty

Inne raporty wg wybranych kryterium dostępne są na liście Wypożyczalni.



**Wydruk**

Raport: **wg daty, rodzaju, asortymentu**

Okres: **wg daty, rodzaju, asortymentu**

Rodzaj: **wg daty, asortymentu**

Towary: **wg daty, rodzaju**

Anuluj OK

	Adres	NIP PESEL	Dowód	Operator	D	U	Kaucja	Wartość
		1234585400			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00	60,00
O	WP/2019/01/028	MW			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	2 060,00
O	WP/2019/01/022	2019-01-05 08:09	MW GMINA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	21,00
Z	WP/2019/01/027	2019-01-07 11:05			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200,00	60,00
Z	WP/2019/01/026	2019-01-07 09:51			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25,00	0,00
Z	WP/2019/01/024	2019-01-05 14:23	ZZAAOTEK SA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	125,00	55,00
Z	WP/2019/01/019	2019-01-04 12:18	MW Szkoła		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225,00	381,00

(liczba dokumentów 25 [7])

Pozycje    Dopłaty do transakcji    Dane dodatkowe

Symbol karty	Nazwa karty	Wydano	Zwrócono Ilość dni	Kaucja	Wartość	Dokument

Opis: \_\_\_\_\_ Data wprowadzenia: \_\_\_\_\_ Wprowadził: \_\_\_\_\_

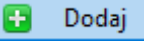

Rys. 16 Okno wydruk

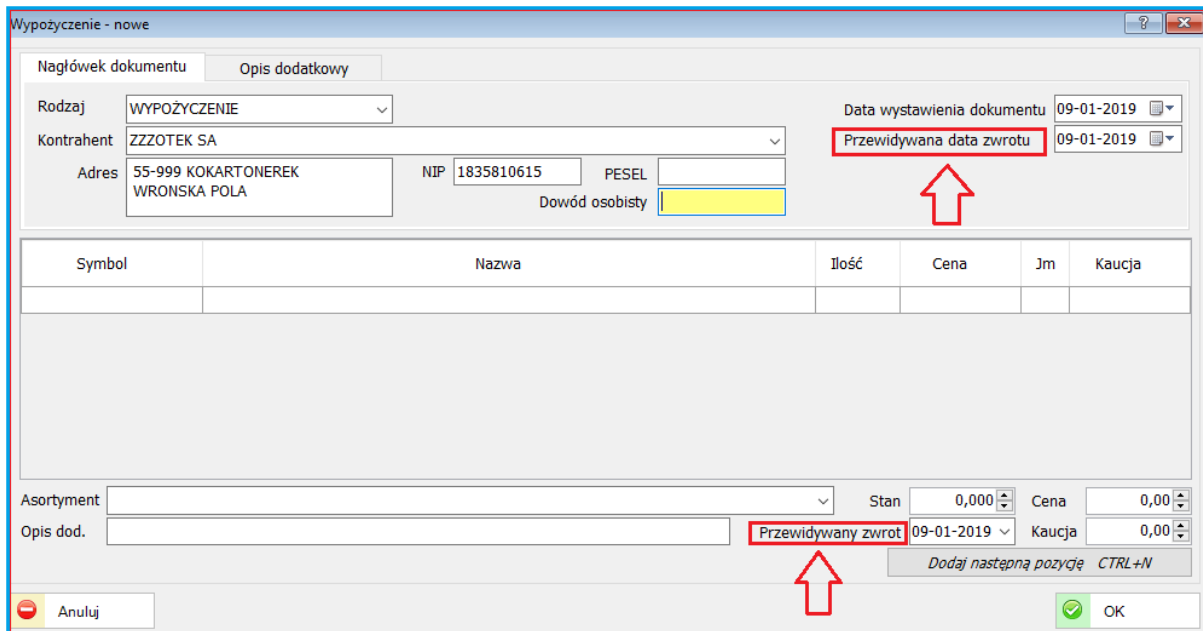


**UWAGA!**

Raport wykonany będzie tylko dla wybranych pozycji na liście (Ctrl + a - wybór wszystkich pozycji).

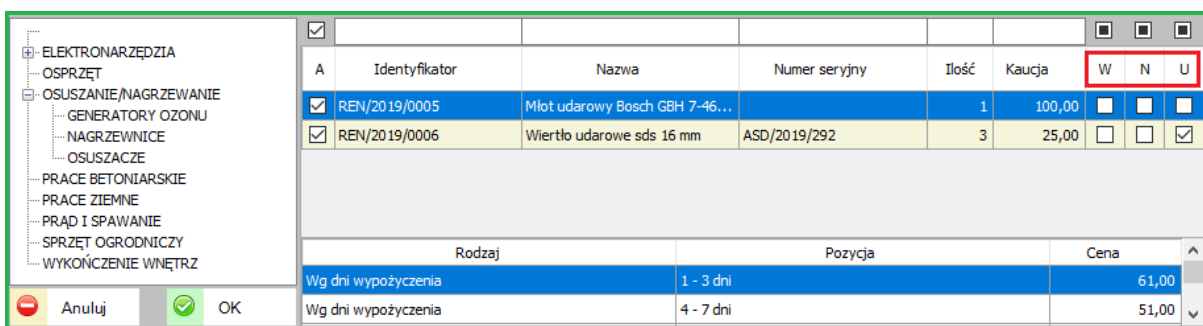
## 6. TWORZENIE DOKUMENTÓW

Aby utworzyć nowy dokument należy wypełnić kartę wypożyczenia klikamy prawym przyciskiem myszki  lub ikonkę działań u góry ekranu  a następnie:



Rys. 17 Okno tworzenia nowego wypożyczenia

- ❖ wybieramy odbiorcę (kontrahenta) wypożyczenia lub wprowadzamy dane jeżeli brak w bazie kontrahentów.
- ❖ wpisujemy datę „Przewidywana data zwrotu” dla dokumentu lub pozycji.
- ❖ w pozycji dokumentu wybieramy Asortyment do wypożyczenia zwracając uwagę na opisy pól. (W – Wypożyczone, N - w Naprawie, U – Uszkodzone).



Rys. 18 Asortyment do wypożyczenia



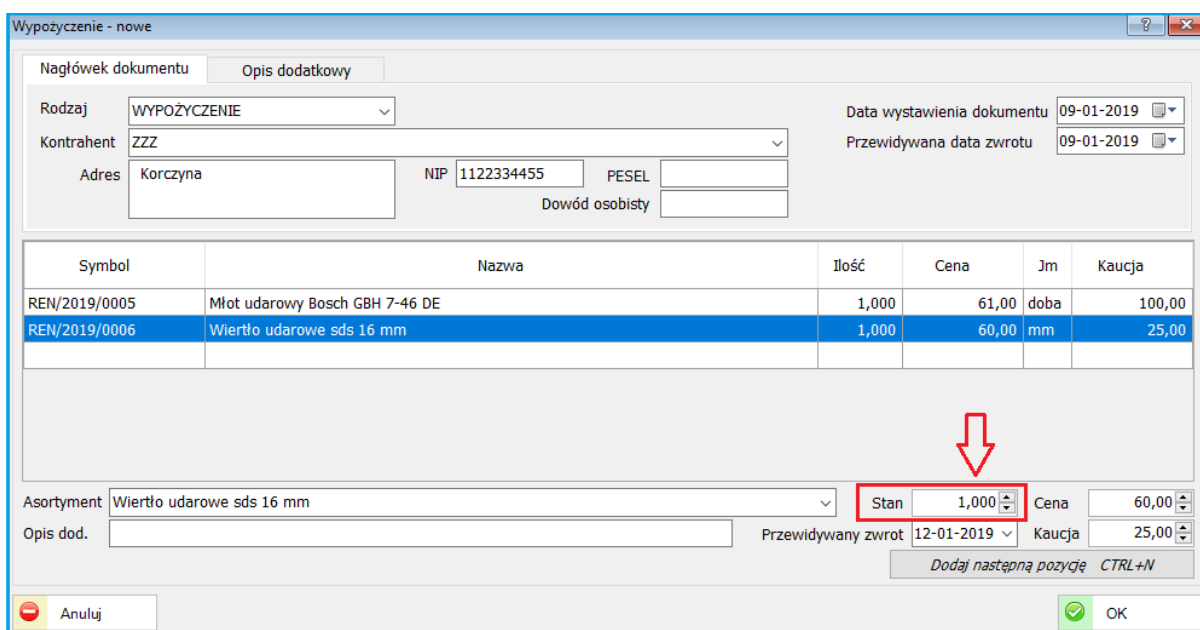
### UWAGA!

można wybrać tylko jedną sztukę wypożyczanego asortymentu.

- ❖ wybierając **Dodaj następną pozycję CTRL+N** przechodzimy na kolejną pozycję dokumentu
- ❖ po wyborze asortymentu można wpisać stan aktualny wypożyczanego asortymentu jak na poniższym obrazku. Przy zwrocie zostanie określony i wpisany stan zużycia.

**Przykład:** Jeżeli wypożyczany jest nowy asortyment można np. wpisać „Stan – 1,000”

Przy zwrocie jeżeli nastąpiło pewne drobne zużycie można wpisać np. „0,850”. Na podstawie wpisu zużycia zostanie doliczona dodatkowa dopłata zgodnie z cennikiem.



The screenshot shows a software window titled 'Wypożyczenie - nowe'. It contains a form with various fields for document details and a table of items. A red arrow points to the 'Stan' field in the item details section, which is highlighted with a red box and contains the value '1,000'.

Symbol	Nazwa	Ilość	Cena	Jm	Kaucja
REN/2019/0005	Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE	1,000	61,00	doba	100,00
REN/2019/0006	Wiertło udarowe sds 16 mm	1,000	60,00	mm	25,00

Below the table, the 'Asortyment' dropdown is set to 'Wiertło udarowe sds 16 mm'. The 'Stan' field is set to '1,000', 'Cena' is '60,00', and 'Przewidywany zwrot' is '12-01-2019'. A red arrow points to the 'Stan' field.

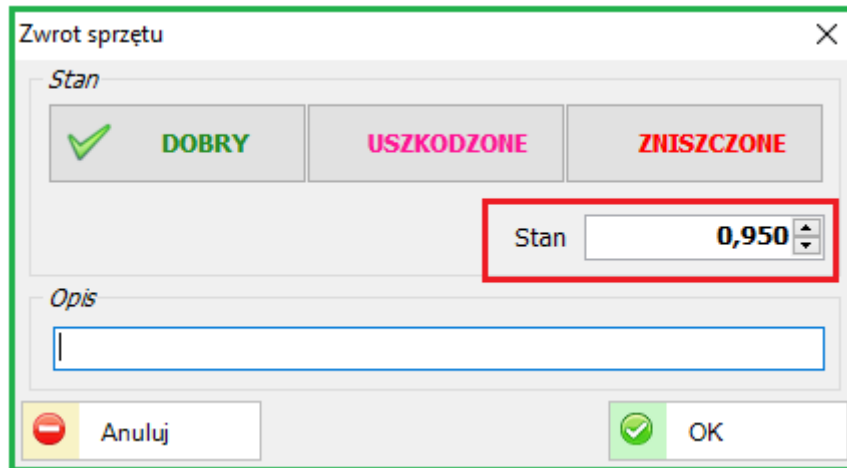
Rys. 19 Okno nowego wypożyczenia

Przy rozliczaniu (zwrocie osprzętu) jeżeli rozliczany jest stan zużycia mamy do wypełnienia formatkę z możliwością wpisania Stanu zużycia, np. 0,950.



### UWAGA!

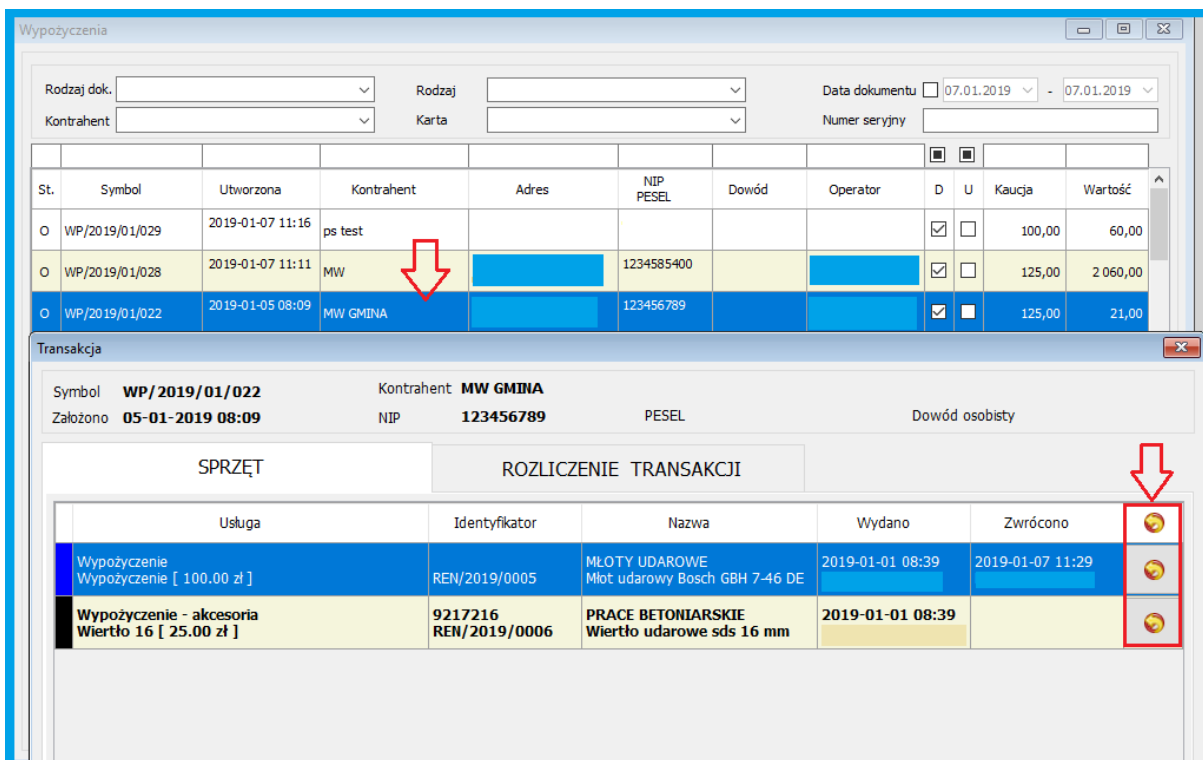
Przy zwrocie mamy podpowiedź stanu przy wypożyczeniu, którą można odpowiednio edytować jeżeli sprzęt został zużyty.



Rys. 20 Zwrot sprzętu



## 7. ROZLICZANIE WYPOŻYCZONYCH OBIEKTÓW (NP.:NARZĘDZI)

Aby rozliczyć dany obiekt przy zwrocie należy kliknąć dwukrotnie na dokument z listy a następnie wykonać operację zwrotu w zależności od sposobu rozliczenia.



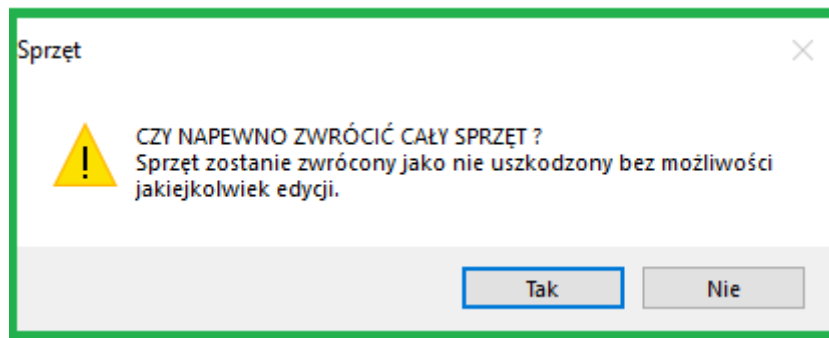
St.	Symbol	Utworzona	Kontrahent	Adres	NIP PESEL	Dowód	Operator	D	U	Kaucja	Wartość
O	WP/2019/01/029	2019-01-07 11:16	ps test					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00	60,00
O	WP/2019/01/028	2019-01-07 11:11	MW		1234585400			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	2 060,00
O	WP/2019/01/022	2019-01-05 08:09	MW GMINA		123456789			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	21,00

SPRZĘT		ROZLICZENIE TRANSAKCJI			
Usługa	Identyfikator	Nazwa	Wydano	Zwrócono	
Wypożyczenie Wypożyczenie [ 100.00 zł ]	REN/2019/0005	MŁOTY UDAROWE Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE	2019-01-01 08:39	2019-01-07 11:29	
Wypożyczenie - akcesoria Wiertło 16 [ 25.00 zł ]	9217216 REN/2019/0006	PRACE BETONIARSKIE Wiertło udarowe sds 16 mm	2019-01-01 08:39		

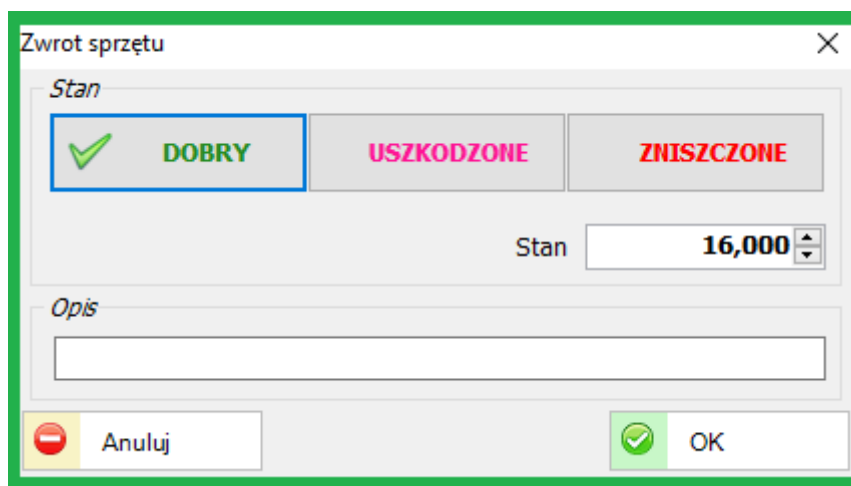
Rys. 21 Okno wypożyczenia

Przy pełnym zwrocie (zwrot wszystkiego sprzętu) bez uszkodzeń pojawi się pytanie:



Rys. 22 Okno z zapytaniem

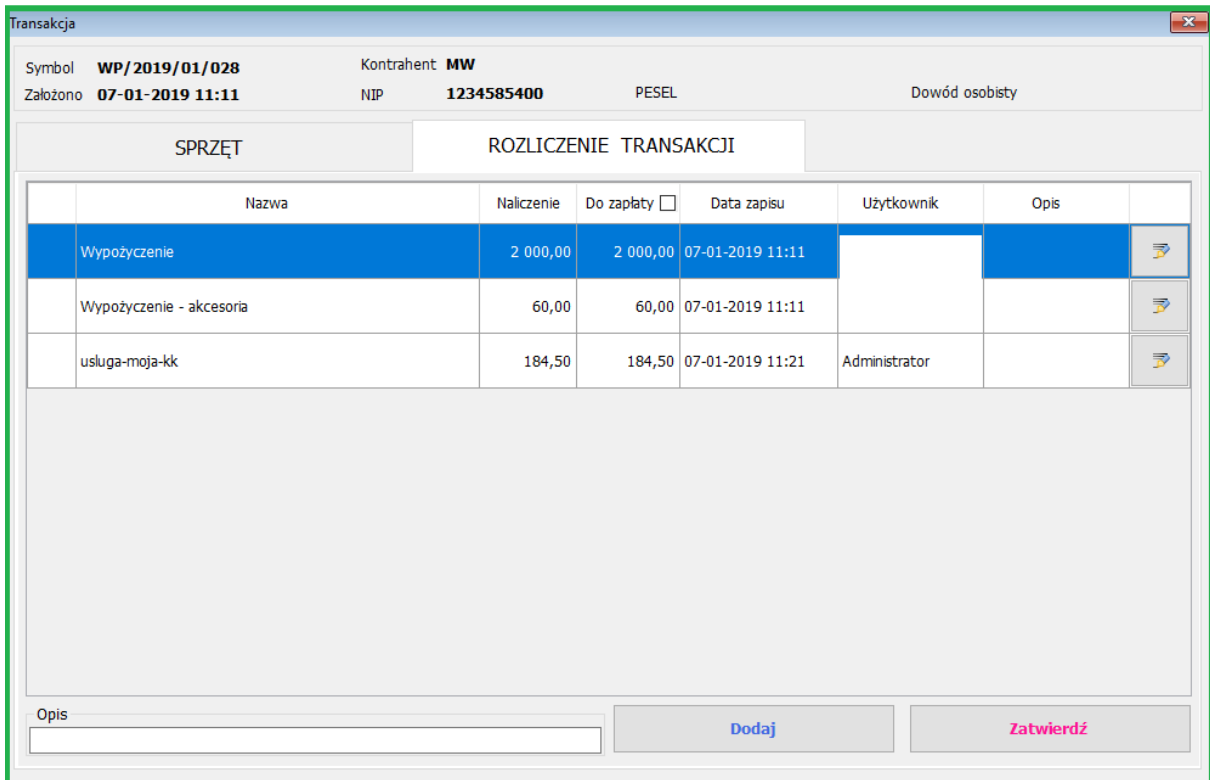
Jeżeli rozliczamy zwrot pozycji mamy do dyspozycji formatkę:



Rys. 23 Okno zwrotu sprzętu

Wybierając odpowiedni „stan zwrotu sprzętu” przy zwrocie możemy również dodać opis np. rodzaj uszkodzenia „lekkie zarysowanie”.

Po akceptacji można rozliczyć daną transakcję:



Transakcja


Symbol **WP/2019/01/028** Kontrahent **MW**  
 Założono **07-01-2019 11:11** NIP **1234585400** PESEL Dowód osobisty

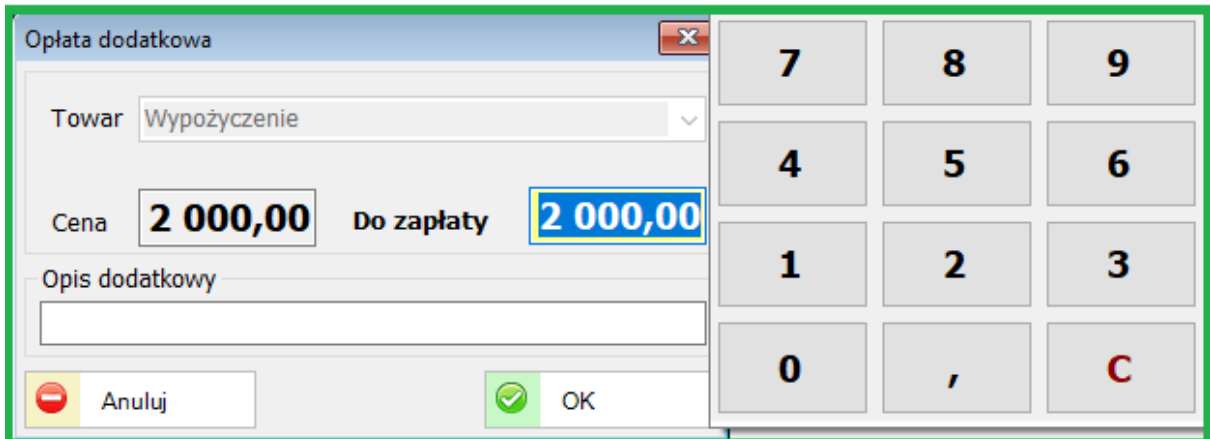
SPRZĘT ROZLICZENIE TRANSAKЦИИ

Nazwa	Naliczenie	Do zapłaty <input type="checkbox"/>	Data zapisu	Użytkownik	Opis
Wypożyczenie	2 000,00	2 000,00	07-01-2019 11:11		
Wypożyczenie - akcesoria	60,00	60,00	07-01-2019 11:11		
usługa-moja-kk	184,50	184,50	07-01-2019 11:21	Administrator	

Opis

Rys. 24 Okno transakcji

Klikając w ikonkę  uruchamia się okno edytowalne, w którym wprowadzamy kwoty do rozliczenia.



Opłata dodatkowa

Towar

Cena  Do zapłaty

Opis dodatkowy

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	,	C

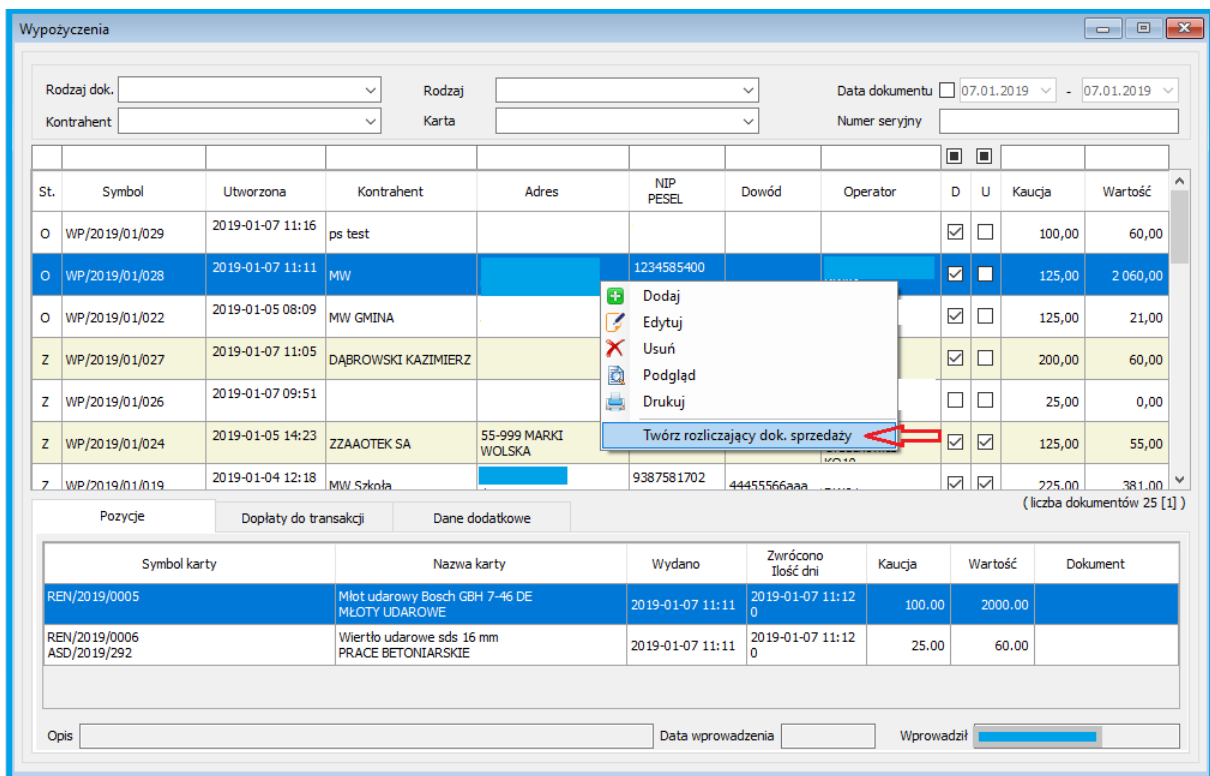
Rys. 25 Dodatkowa opłata

Po weryfikacji klikamy ikonkę Zatwierdź lub Dodaj jeżeli do rozliczenia należy dodać dodatkową usługę lub towar.



Rys. 26 Ikony

Aby utworzyć dokument sprzedaży należy wybrać opcję „Twórz rozliczający dok. Sprzedaży” podświetlając wcześniej wybrany dokument.



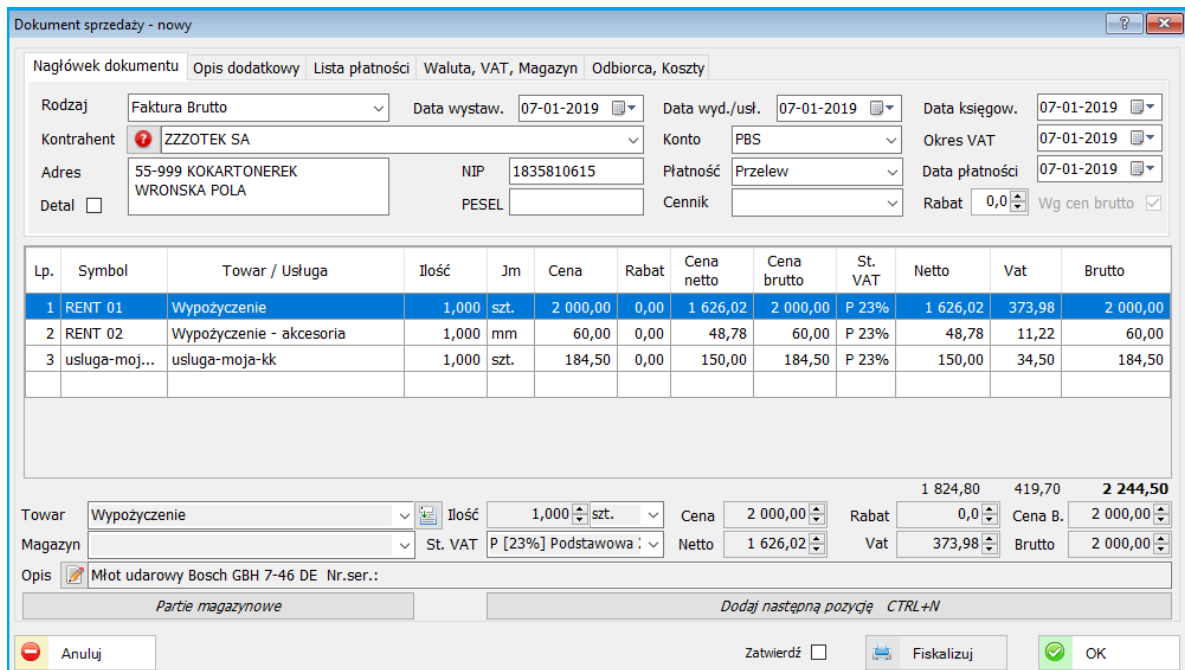
St.	Symbol	Utworzona	Kontrahent	Adres	NIP PESEL	Dowód	Operator	D	U	Kaucja	Wartość
O	WP/2019/01/029	2019-01-07 11:16	ps test					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00	60,00
O	WP/2019/01/028	2019-01-07 11:11	MW		1234585400			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	2 060,00
O	WP/2019/01/022	2019-01-05 08:09	MW GMINA					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	21,00
Z	WP/2019/01/027	2019-01-07 11:05	DĄBROWSKI KAZIMIERZ					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200,00	60,00
Z	WP/2019/01/026	2019-01-07 09:51						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25,00	0,00
Z	WP/2019/01/024	2019-01-05 14:23	ZZAAOTEK SA	55-999 MARKI WOLSKA				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	125,00	55,00
Z	WP/2019/01/019	2019-01-04 12:18	MW Szkoła		9387581702	444555666aaa		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225,00	381,00

Symbol karty	Nazwa karty	Wydano	Zwrócono Ilość dni	Kaucja	Wartość	Dokument
REN/2019/0005	Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE MŁOTY UDAROWE	2019-01-07 11:11	2019-01-07 11:12 0	100.00	2000.00	
REN/2019/0006 ASD/2019/292	Wiertło udarowe sds 16 mm PRACE BETONIARSKIE	2019-01-07 11:11	2019-01-07 11:12 0	25.00	60.00	

Rys. 27 Okno wypożyczenia

Tworzenie rozliczającego dokumentu sprzedaży sprowadza się do generowania faktury jak przedstawiono poniżej.

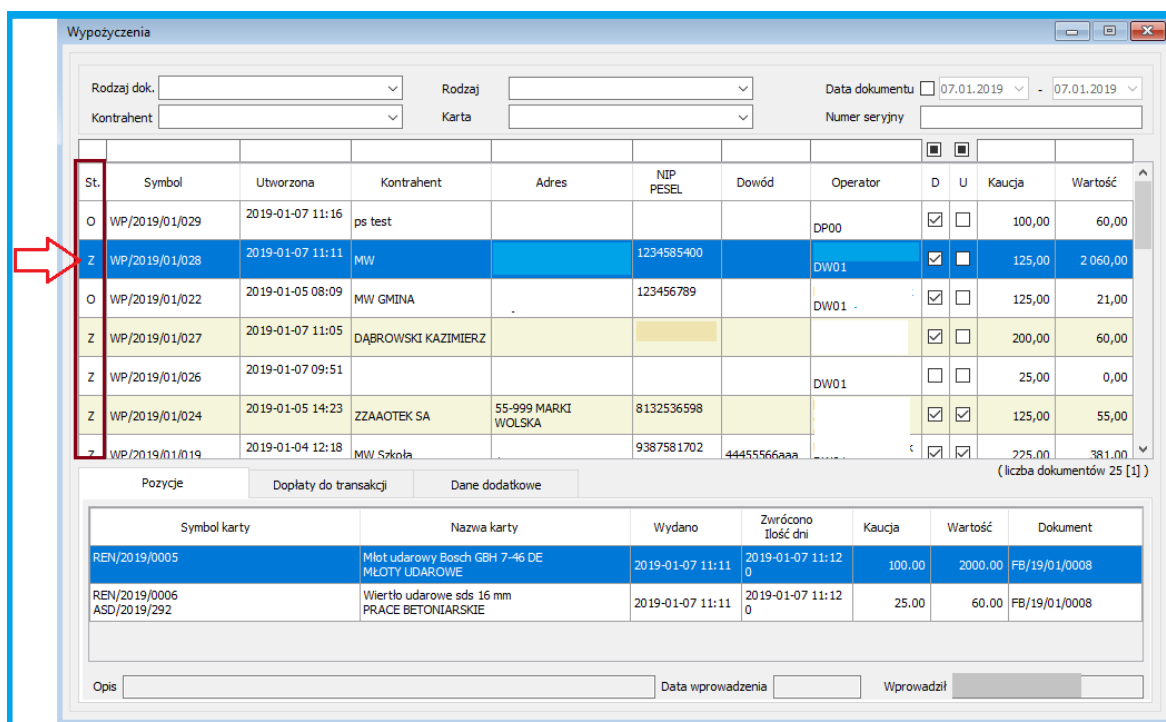


Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1	RENT 01	Wypożyczenie	1,000	szt.	2 000,00	0,00	1 626,02	2 000,00	P 23%	1 626,02	373,98	2 000,00
2	RENT 02	Wypożyczenie - akcesoria	1,000	mm	60,00	0,00	48,78	60,00	P 23%	48,78	11,22	60,00
3	usługa-moj...	usługa-moja-kk	1,000	szt.	184,50	0,00	150,00	184,50	P 23%	150,00	34,50	184,50

Rys. 28 Okno dokumentu sprzedaży

W tym oknie możliwe jest dodanie dodatkowych pozycji do faktury.

Po wykonaniu rozliczenia dokument zmienia status z „O” (Otwarty) na „Z” (Zatwierdzony).




St.	Symbol	Utworzona	Kontrahent	Adres	NIP PESEL	Dowód	Operator	D	U	Kaucja	Wartość
O	WP/2019/01/029	2019-01-07 11:16	ps test				DP00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00	60,00
Z	WP/2019/01/028	2019-01-07 11:11	MW		1234585400		DW01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	2 060,00
O	WP/2019/01/022	2019-01-05 08:09	MW GMINA		123456789		DW01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125,00	21,00
Z	WP/2019/01/027	2019-01-07 11:05	DĄBROWSKI KAZIMIERZ					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200,00	60,00
Z	WP/2019/01/026	2019-01-07 09:51					DW01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25,00	0,00
Z	WP/2019/01/024	2019-01-05 14:23	ZZAAOTEK SA	55-999 MARKI WOLSKA	8132536598			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	125,00	55,00
Z	WP/2019/01/019	2019-01-04 12:18	MW Szkoła		9387581702	44455566aaa		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	225,00	381,00

Rys. 29 Okno wypożyczenia

## 8. PRZYKŁADOWE WYDRUKI MODUŁU WYPOŻYCZALNIA

Wzór umowy wypożyczenia:

**UMOWA WYPOŻYCZENIA**  
nr WP/2019/01/022  
Data wystawienia: 05-01-2019

LOGO FIRMY

**WYPOŻYCZALNIA:** \_\_\_\_\_ **WYPOŻYCZALNIA:** \_\_\_\_\_

Zawarta w dniu 05-01-2019, pomiędzy firmą \_\_\_\_\_ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w \_\_\_\_\_ i zwaną dalej WYNAJMUJĄCYM, a MW GMINA zwanym dalej WYPOŻYCZAJĄCYM.

**§ 1 Przedmiotem umowy jest wypożyczenie przedmiotów w zadanych terminach:**

Lp.	Nazwa	Ilość	J. roz.	Cena jed. (brutto)	Data od	Data do	Kaucja	Do zapłaty
1	Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE Nr ser. [ ]	6	doba	61,00	01-01-2019 08:30:00	07-01-2019 11:29:00	100,00	21,00
2	Wiertło udarowe sd6 16 mm Nr ser. [ASD/2019/292]	0	mm	60,00	01-01-2019 08:30:00	07-01-2019 14:00:00	25,00	0,00

, według Warunków Umowy Najmu załączonych do niniejszej umowy.  
NAJEMCA zapoznał się i w pełni akceptuje Warunki Umowy Najmu poniższym podpisem.


.....  
Imię i nazwisko osoby  
Przedstawiciel wypożyczalni

.....  
Imię i nazwisko osoby  
Najemca

Rys. 30 Wzór umowy wypożyczenia

Wzór protokołu wydania:

**PROTOKÓŁ WYDANIA**  
do umowy najmu nr WP/2019/01/028  
Data wystawienia: 07-01-2019



LOGO FIRMY

**WYPOŻYCZAJĄCY:** **WYPOŻYCZALNIA:**

Lp.	Przedmiot najmu	Ilość	J.m	Data od	Data do	Do zapłaty
1	Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE Nr ser. [ ]	1	doba	07-01-2019 11:11:00	07-01-2019 11:12:00	2 000,00
2	Wiertło udarowe sds 16 mm Nr ser. [ASD/2019/292]	1	mm	07-01-2019 11:11:00	07-01-2019 11:12:00	60,00

Wyposażenie dodatkowe:

Uwagi:

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Wynajmujący

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Najemca

Rys. 31 Wzór protokołu wydania

Wzór protokołu odbioru:

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
do umowy najmu nr WP/2019/01/028  
Data wystawienia: 07-01-2019



**LOGO FIRMY**

**WYPOŻYCZAJĄCY:** **WYPOŻYCZALNIA:**

Lp.	Przedmiot najmu	Ilość	J.m	Data od	Data do	Do zapłaty
Wypożyczenie dodatków:						
Uwagi:						

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Wynajmujący

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Najemca

Rys. 32 Wzór protokołu odbioru

Wzór dowodu pobrania kaucji:

**WP/2019/01/028**  
Data wystawienia: 07-01-2019



**LOGO FIRMY**

**WYPOŻYCZAJĄCY:** **WYPOŻYCZALNIA:**

**DOWÓD POBRANIA KAUCJI**

W dniu **07-01-2019** pobrano kaucję do dokumentu wydania nr **WP/2019/01/028**, w wysokości: **125,00 zł**

**Słownie:** sto dwadzieścia pięć 0/100 zł

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Wynajmujący

-----  
Imię i nazwisko osoby  
Najemca

Rys. 33 Wzór dowodu pobrania kaucji

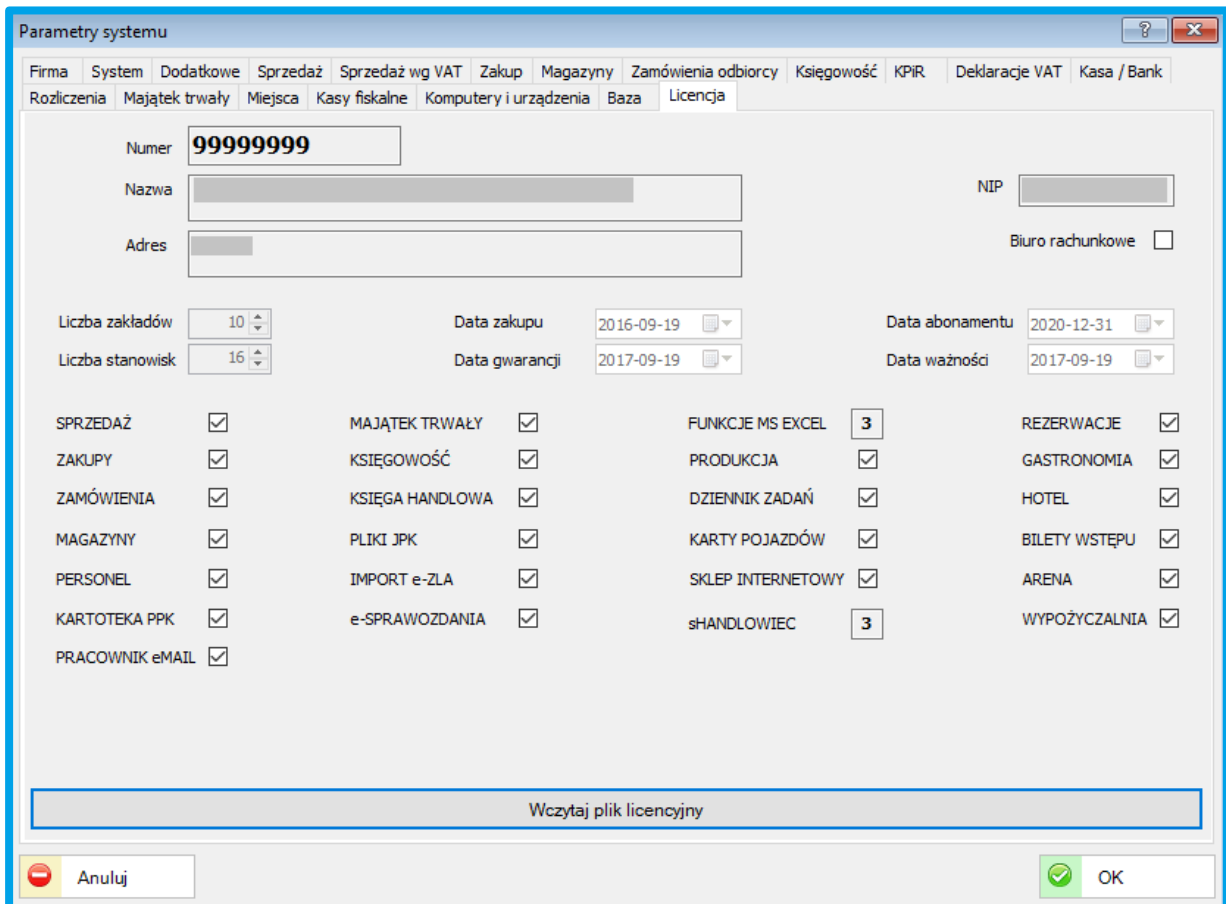
## 9. UWAGI

Opisana powyżej funkcjonalność dostępna jest od wersji 1.5.6 programu sBiznes.

Użytkownicy posiadający wersję wcześniejszą niż 1.5.6 chcący korzystać z modułu Wypożyczalnia powinni wcześniej aktualizować program do najnowszej wersji.

Ewentualne pytania należy kierować bezpośrednio do opiekuna handlowego lub w formie e-mail na adres: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl).

Dostępne funkcjonalności sBiznes wersji 1.5.6 przedstawione w poniższej tabeli.



The screenshot shows the 'Parametry systemu' window with the following details:

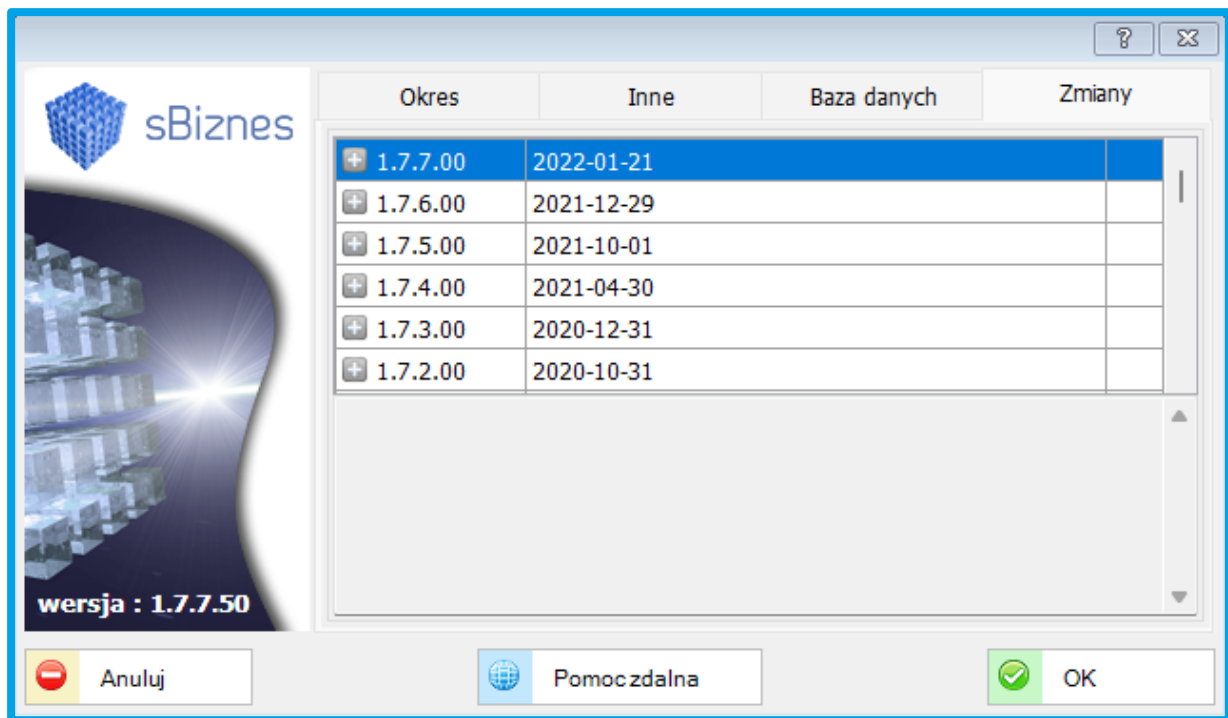
- Navigation tabs:** Firma, System, Dodatkowe, Sprzedaż, Sprzedaż wg VAT, Zakup, Magazyny, Zamówienia odbiorcy, Księgowość, KPIR, Deklaracje VAT, Kasa / Bank, Rozliczenia, Majątek trwały, Miejsca, Kasy fiskalne, Komputery i urządzenia, Baza, Licencja.
- Fields:**
  - Numer: 99999999
  - Nazwa: [Empty]
  - Adres: [Empty]
  - NIP: [Empty]
  - Biuro rachunkowe:
- Dropdowns:**
  - Liczba zakładów: 10
  - Liczba stanowisk: 16
  - Data zakupu: 2016-09-19
  - Data gwarancji: 2017-09-19
  - Data abonamentu: 2020-12-31
  - Data ważności: 2017-09-19
- Module List:**

SPRZEDAŻ	<input checked="" type="checkbox"/>	MAJĄTEK TRWAŁY	<input checked="" type="checkbox"/>	FUNKCJE MS EXCEL	3	REZERWACJE	<input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUPY	<input checked="" type="checkbox"/>	KSIĘGOWOŚĆ	<input checked="" type="checkbox"/>	PRODUKCJA	<input checked="" type="checkbox"/>	GASTRONOMIA	<input checked="" type="checkbox"/>
ZAMÓWIENIA	<input checked="" type="checkbox"/>	KSIĘGA HANDLOWA	<input checked="" type="checkbox"/>	DZIENNIK ZADAŃ	<input checked="" type="checkbox"/>	HOTEL	<input checked="" type="checkbox"/>
MAGAZYNY	<input checked="" type="checkbox"/>	PLIKI JPK	<input checked="" type="checkbox"/>	KARTY POJAZDÓW	<input checked="" type="checkbox"/>	BILETY WSTĘPU	<input checked="" type="checkbox"/>
PERSONEL	<input checked="" type="checkbox"/>	IMPORT e-ZLA	<input checked="" type="checkbox"/>	SKLEP INTERNETOWY	<input checked="" type="checkbox"/>	ARENA	<input checked="" type="checkbox"/>
KARTOTEKA PPK	<input checked="" type="checkbox"/>	e-SPRAWOZDANIA	<input checked="" type="checkbox"/>	sHANDLOWIEC	3	WYPOŻYCZALNIA	<input checked="" type="checkbox"/>
PRACOWNIK eMAIL	<input checked="" type="checkbox"/>						
- Buttons:** Anuluj, OK, Wczytaj plik licencyjny.

Rys. 34 Okno parametrów systemu

Będziemy wdzięczni za wszelkie uwagi, które można przesyłać/zgłaszać na adres: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl)

Opis zmian wersji w zakładce „Wsparcie” na [www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl)



Rys. 35 Lista zmian

Wersje wcześniejsze niż 1.5.6 należy zaktualizować zgodnie z opisem.

## 10. UWAGI OGÓLNE

- ❖ Funkcjonalności opisane w instrukcji są dostępne dla użytkownika w zależności od posiadanych licencji.
- ❖ Program stale jest uaktualniany i niektóre obrazki oraz opisy w niniejszej dokumentacji mogą się różnić od tych bieżących występujących w najnowszych wersjach programu.
- ❖ Opisy aktualizacji dostępne na: [www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl) oraz na [www.sbiznes.eu](http://www.sbiznes.eu)
- ❖ Prawidłowe ustawienie parametrów systemu sBiznes oraz zdefiniowanie wszystkich rodzajów dokumentów i słowników umożliwi efektywne wykorzystanie wszystkich możliwości jakie stwarza program oraz pozwoli uniknąć błędów podczas pracy z programem.
- ❖ Aby zapewnić bezpieczeństwo danych zaleca się systematyczne wykonywanie kopii archiwalnych co najmniej raz dziennie lub w zależności od czasu pracy z programem.
- ❖ Firma nie ponosi odpowiedzialności za skutki i następstwa jakie mogą wyniknąć w związku z wykorzystywaniem aplikacji. Użytkownik odpowiada za prawidłowość wprowadzanych danych oraz za weryfikację wyników. Wszelkie uwagi prosimy zgłaszać na nasz adres e-mail: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl).

## 11. ZASTRZEŻENIE

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie niniejszej instrukcji na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.



[info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl)  
[www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl)