sBiznes®

Podręcznik użytkownika

Opis aktualizacji

sBiznes®

1. WSTĘP

Program sBiznes ERP dla firm jest rozwijany, modyfikowany oraz uaktualniany. Aktualizacje wynikają również ze zmian w przepisach prawnych oraz wymogach jakie się nakładane na podatników.

JPK_VAT, RODO, e-Faktury, Split-Payment, e-Sprawozdania to tylko niektóre ważne elementy, które już obowiązują lub zaczną obowiązywać wkrótce. Wszystkie tzw. e-Dokumenty w sBiznes nie tylko ułatwiają kontakty B2B lecz również są pomocne w kontaktach z kontrahentami oraz e-Urzędami takimi jak US, KRS, KAS czy ZUS.

Spis treści dostępny tutaj.

1. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.8

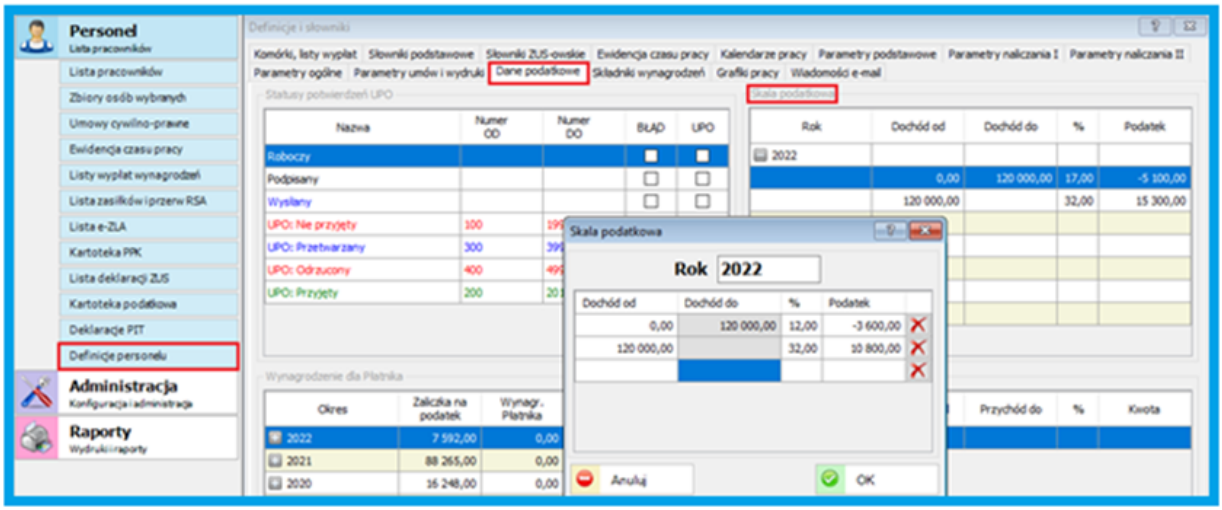
1.1. PERSONEL

1.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022

UWAGA!

Od 01.07.2022 będzie obowiązywać nowa skala podatkowa (12%) oraz inne ważne zmiany dla pracowników i pracodawców.

Przed utworzeniem listy wypłat z okresem wypłaty lipcowym należy zmienić skalę podatkową, której definicja znajduję się w: Personel \ Definicje personelu \ Dane podatkowe \ Skala podatkowa. Wartości jak na poniższym przykładzie. Odpowiednie zmiany również w: Administracja \ Parametry systemu – zakładka: Konta bankowe i podatnicy.



Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
2022.06-12				
	0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
	120 000,00		32,00	10 800,00
2022.01-05				

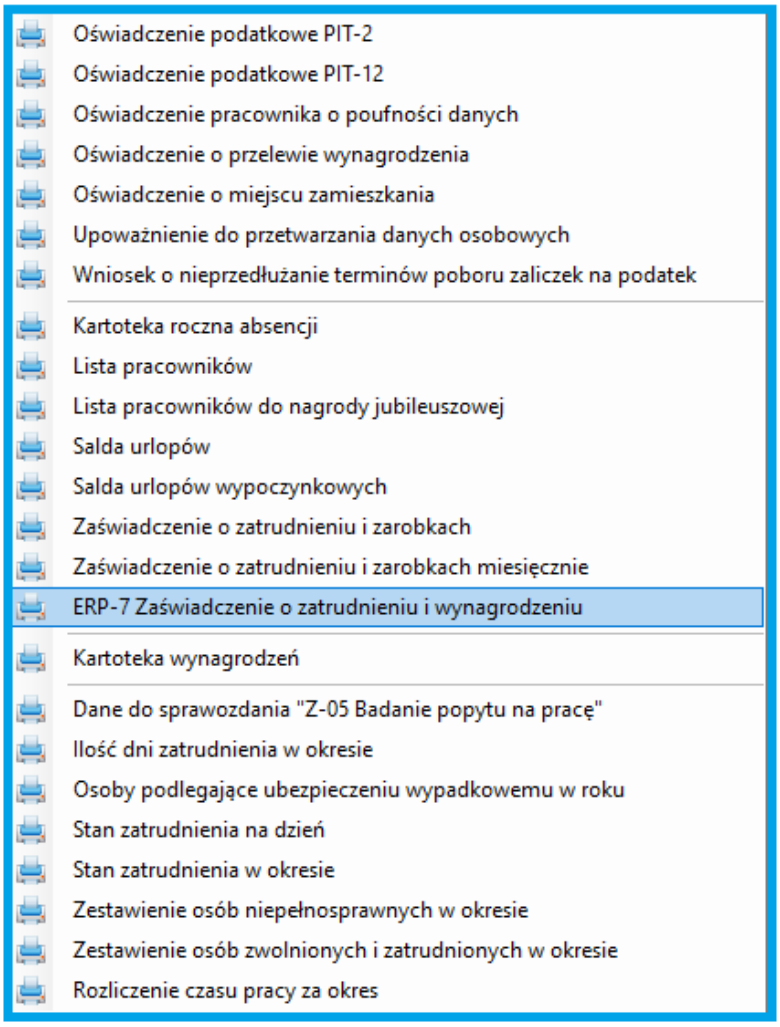
Podstawa obliczenia podatku w złotych		Podatek wynosi
Ponad	do	
	120 000	12% minus kwota zmniejszająca podatek 3600 zł
120 000		10 800 zł + 32% nadwyżki ponad 120 000 zł

Najważniejsze zmiany Polskiego Ładu 2.0 to:

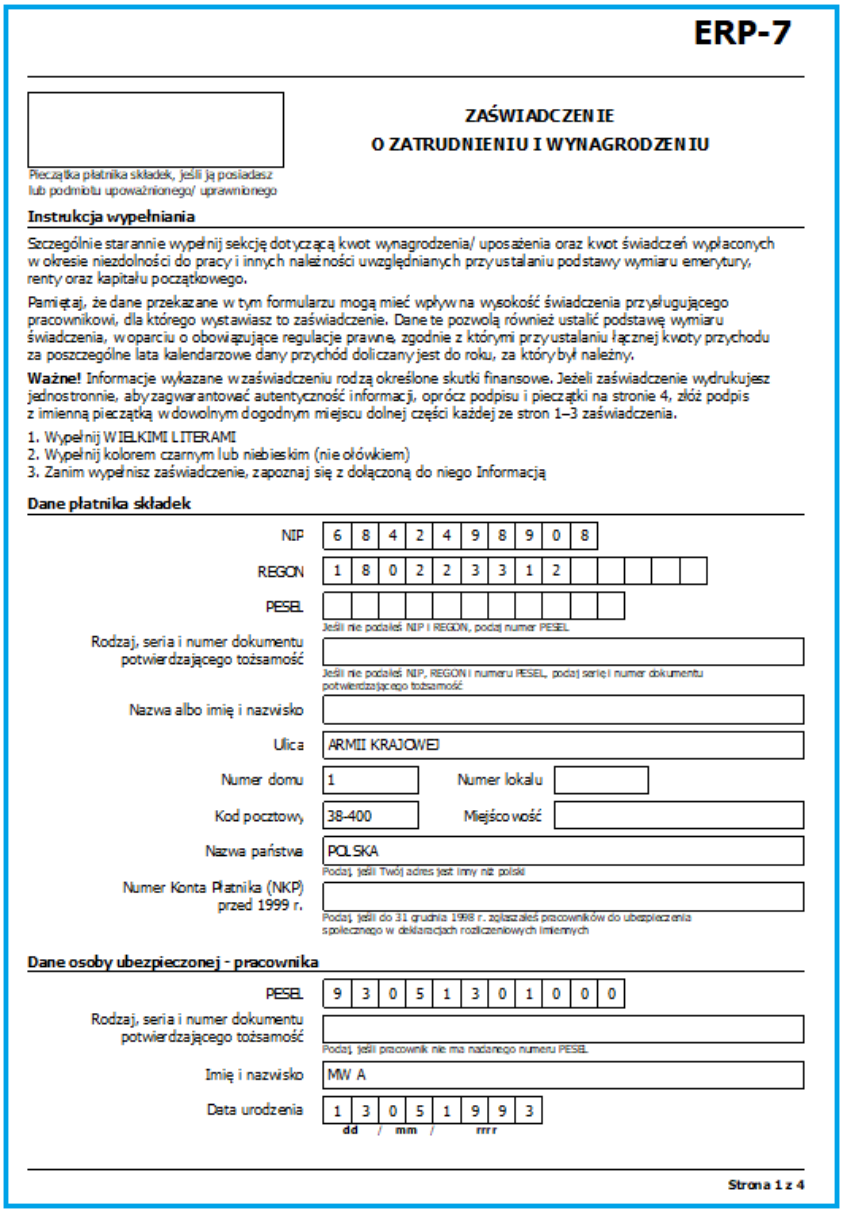
- likwidacja ulgi dla klasy średniej;
- obniżenie stawki PIT z 17 do 12%;
- przywrócenie możliwości wspólnego rozliczania się z dzieckiem samotnych rodziców;
- możliwość odliczenia części składki zdrowotnej przez przedsiębiorców rozliczających się na zasadzie podatku liniowego (odliczenie maksimum 8 700 zł), ryczałtu (odliczenie maksimum 50% składek) lub karty podatkowej (odliczenie maksimum 19% składek);
- podniesienie wysokości procentowej podatku przekazywanego na rzecz organizacji pożytku publicznego;
- likwidacja mechanizmu odraczania (tzw. rolowania) zaliczek na podatek;
- obniżenie kwoty zmniejszającej podatek z 5 100 zł do 3 600 zł oraz uwzględnianie kwoty zmniejszającej podatek w ujęciu miesięcznym od 2023 roku;
- możliwość zmiany formy opodatkowania z ryczałtu i podatku liniowego na skalę podatkową;
- wprowadzenie możliwości rozliczenia podatku za rok 2022 wg zasad Polskiego Ładu 1.0 na oświadczenie składane do Urzędu skarbowego, dla podatników, którzy mogliby stracić na likwidacji ulgi dla klasy średniej;
- podniesienie limitu dochodów własnych dziecka do 25 roku życia, warunkującego skorzystanie z ulgi prorodzinnej, do dwunastokrotności wysokości renty socjalnej;
- zwolnienie z podatku dochodowego przychodów z zasiłku macierzyńskiego.

1.1.2. Wydruki

Zostały uaktualnione wydruki systemowe oraz dodane nowe, jak np.: ERP-7 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.



RP-7 to zaświadczenie, które jest stosunkowo często wystawiane przez pracodawców. Na jego podstawie ZUS ustala podstawę wymiaru renty z tytułu niezdolności do pracy oraz emerytury przyznawanej na starych zasadach. RP-7 zawiera informacje dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia. Płatnik składek wystawia je zgodnie z artykułem 125 ust. 1 pkt 2 oraz z art. 125a ust. 3 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Poniżej przykład wydruki pierwszej strony ERP-7.



ERP-7

ZAŚWIADCZENIE
O ZATRUDNIENIU I WYNAGRODZENIU

Pieczątka płatnika składek, jeśli ją posiadasz lub podmiotu upoważnionego/ uprawnionego

Instrukcja wypełniania

Szczególnie starannie wypełnij sekcję dotyczącą kwot wynagrodzenia/ uposażenia oraz kwot świadczeń wypłaconych w okresie niezdolności do pracy i innych należności uwzględnianych przy ustalaniu podstawy wymiaru emerytury, renty oraz kapitału początkowego.

Pamiętaj, że dane przekazane w tym formularzu mogą mieć wpływ na wysokość świadczenia przysługującego pracownikowi, dla którego wystawiasz to zaświadczenie. Dane te pozwolą również ustalić podstawę wymiaru świadczenia, w oparciu o obowiązujące regulacje prawne, zgodnie z którymi przy ustalaniu łącznej kwoty przychodu za poszczególne lata kalendarzowe dany przychód doliczany jest do roku, za który był należny.

Ważne! Informacje wykazane w zaświadczeniu rodzą określone skutki finansowe. Jeżeli zaświadczenie wydrukujesz jednostronnie, aby zagwarantować autentyczność informacji, oprócz podpisu i pieczątki na stronie 4, złóż podpis z imienną pieczątką w dowolnym dogodnym miejscu dolnej części każdej ze stron 1–3 zaświadczenia.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
3. Zanim wypełnisz zaświadczenie, zapoznaj się z dołączoną do niego Informacją

Dane płatnika składek

NIP	6 8 4 2 4 9 8 9 0 8
REGON	1 8 0 2 2 3 3 1 2
PESEL	
	Jeśli nie podałeś NIP i REGON, podaj numer PESEL
Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	
	Jeśli nie podałeś NIP, REGON i numeru PESEL, podaj serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
Nazwa albo imię i nazwisko	
Ulica	ARMII KRAJOWEJ
Numer domu	1
Numer lokalu	
Kod pocztowy	38-400
Miejscowość	
Nazwa państwa	POLSKA
	Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski
Numer Konta Płatnika (NKP) przed 1999 r.	
	Podaj, jeśli do 31 grudnia 1998 r. zgłaszałeś pracowników do ubezpieczenia społecznego w deklaracjach rozliczeniowych imiennych

Dane osoby ubezpieczonej - pracownika

PESEL	9 3 0 5 1 3 0 1 0 0 0
Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	
	Podaj, jeśli pracownik nie ma nadanego numeru PESEL
Imię i nazwisko	MW A
Data urodzenia	1 3 / 0 5 / 1 9 9 3 (dd / mm / rrrr)

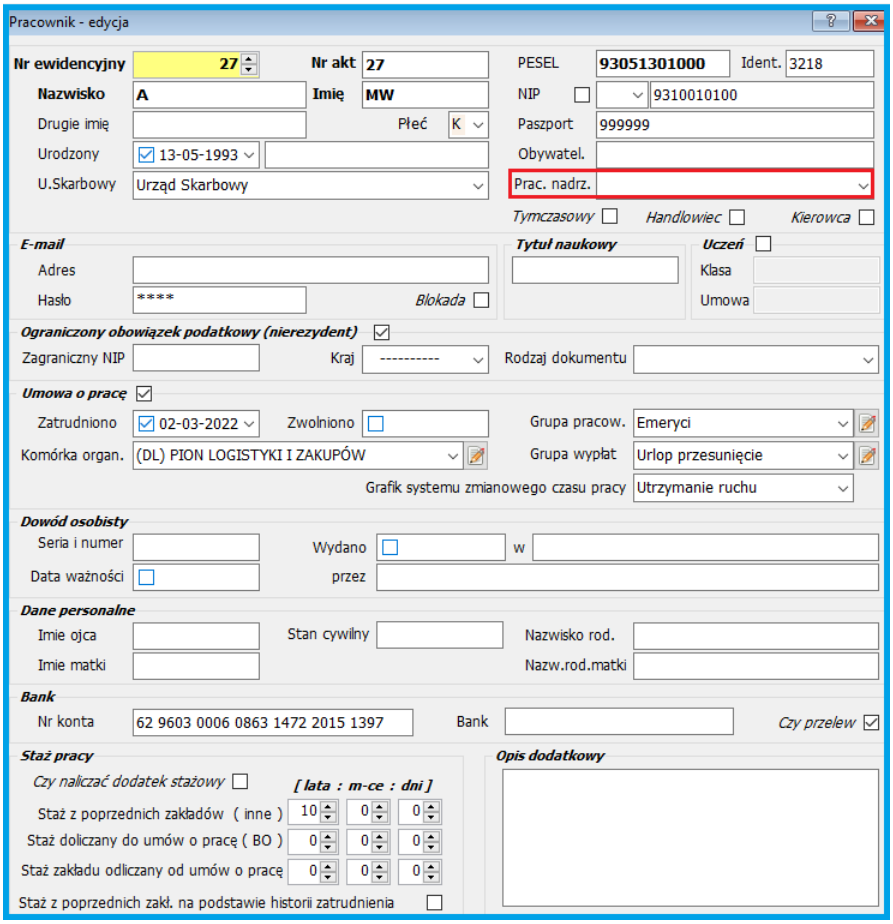
Strona 1 z 4

UWAGA!

Każdy wydruk systemowy może być kopiowany i modyfikowany wg własnych potrzeb. Więcej informacji można uzyskać pisząc na: info@sbiznes.pl

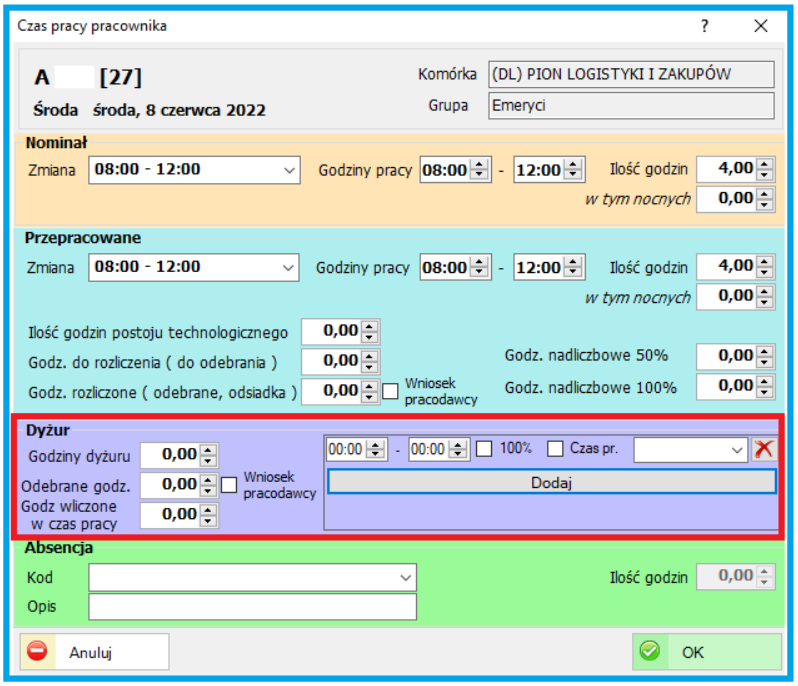
1.1.3. Kartoteki pracownicze

Dodano możliwość łączenia kartotek pracowniczych: „Powiązanie pracownika z osobą nadrzędną, dla której zostanie stworzona łączna deklaracja PIT".
Dla pracownika można wskazać osobę nadrzędną, dla której zostanie utworzona łączna deklaracja PIT. Osobę nadrzędną przypisujemy jak na obrazku poniżej.



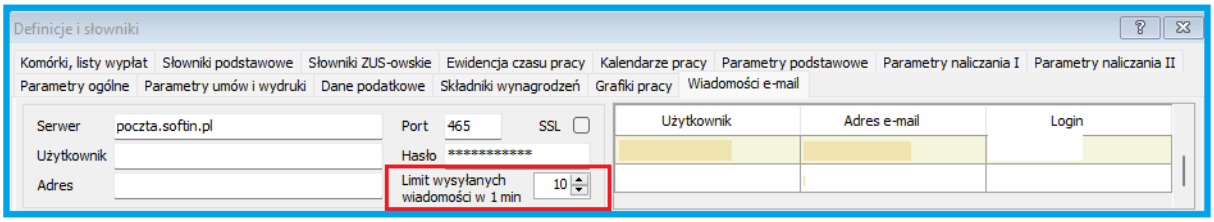
1.1.4. Ewidencja Czasu Pracy

Rozszerzono wprowadzanie informacji o dyżurach w ewidencji czasu pracy (ECP). Ewidencja godzin dyżurów. Wizualizacja graficzna poniżej.

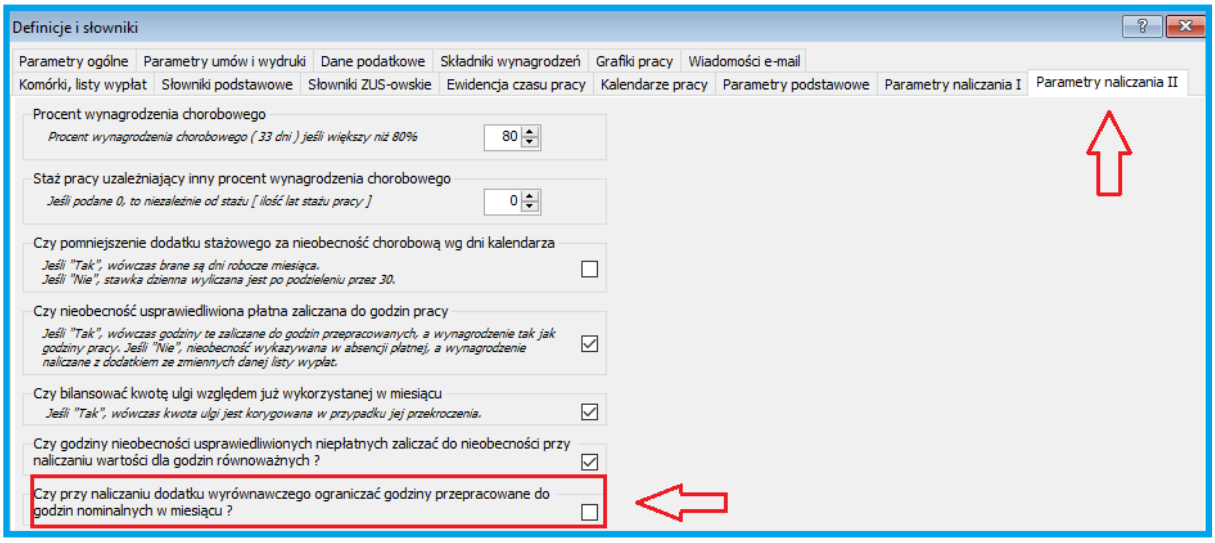


1.1.5. Parametry modułowe

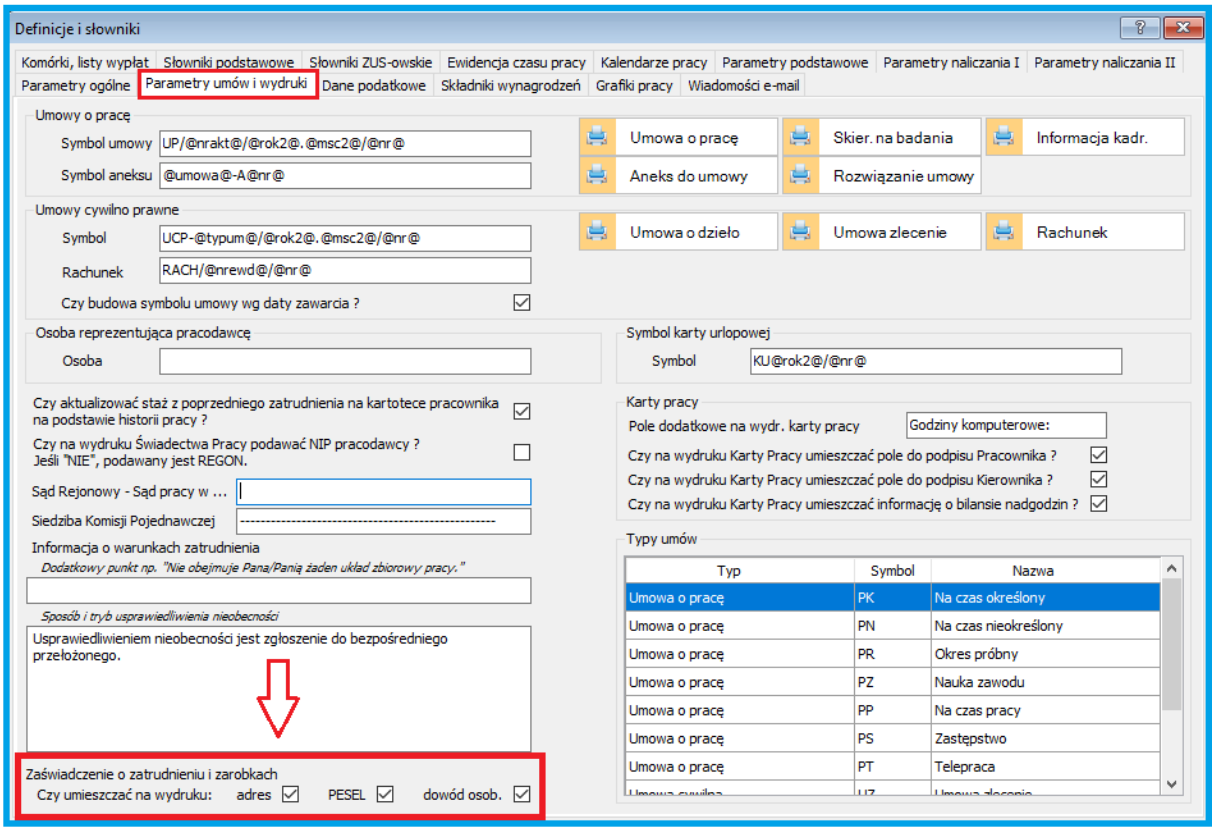
Dodano parametr maksymalnej ilości wysyłanych jednocześnie informacji na e-mail dla pasków z list wypłat.



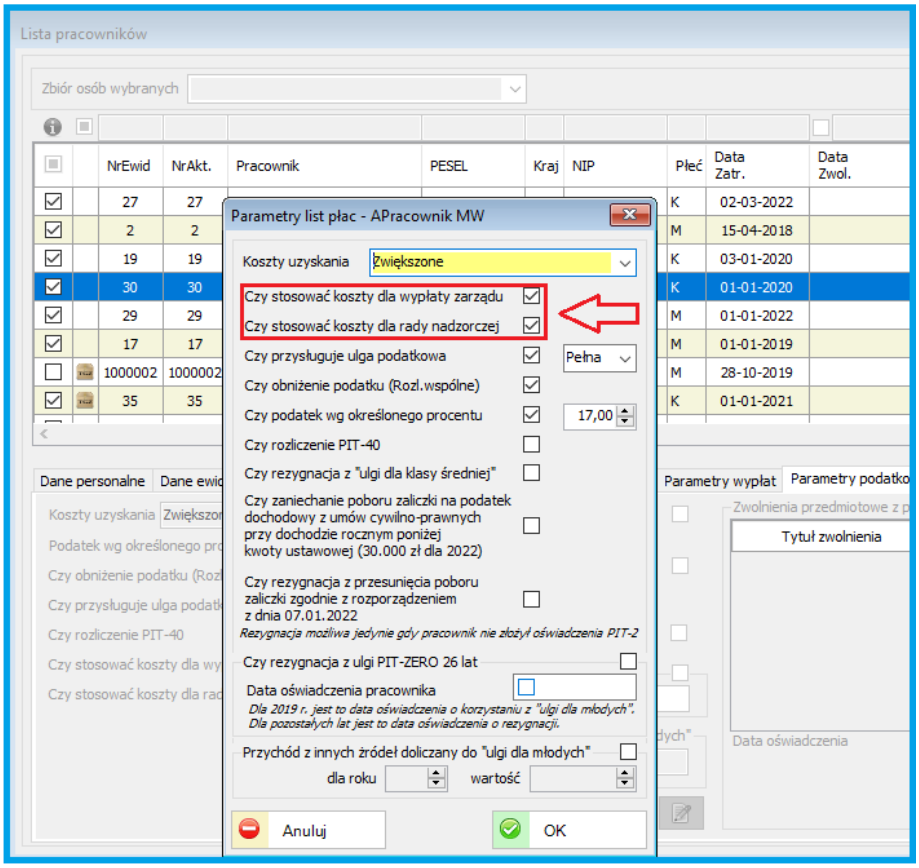
Dodano parametr "Czy przy naliczaniu dodatku wyrównawczego ograniczać godziny przepracowane do godzin nominalnych w miesiącu ?"



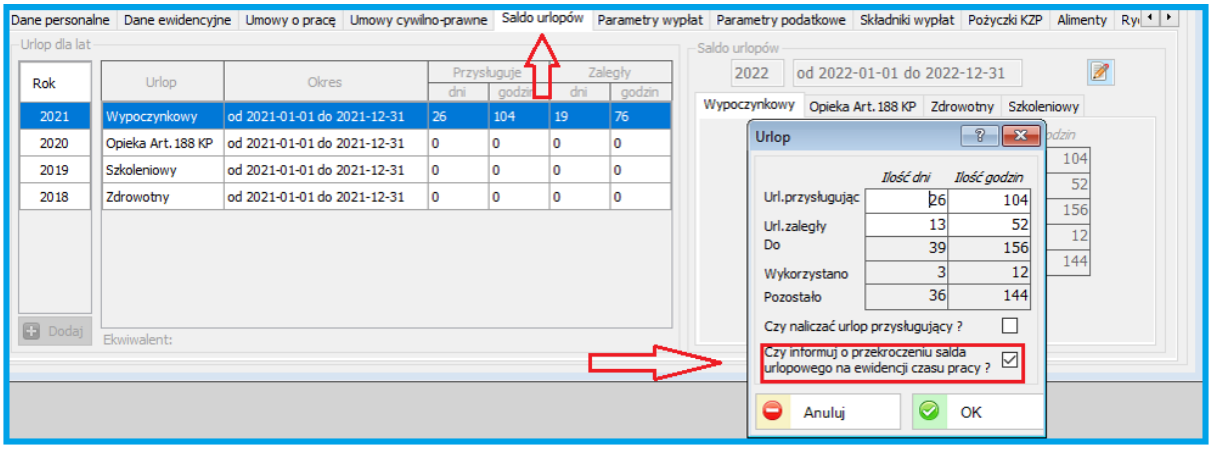
Dodano dodatkowy parametr do wydruku zaświadczenia o zatrudnieniu o umieszczaniu danych identyfikacyjnych pracownika (PESEL / Dowód / Adres)



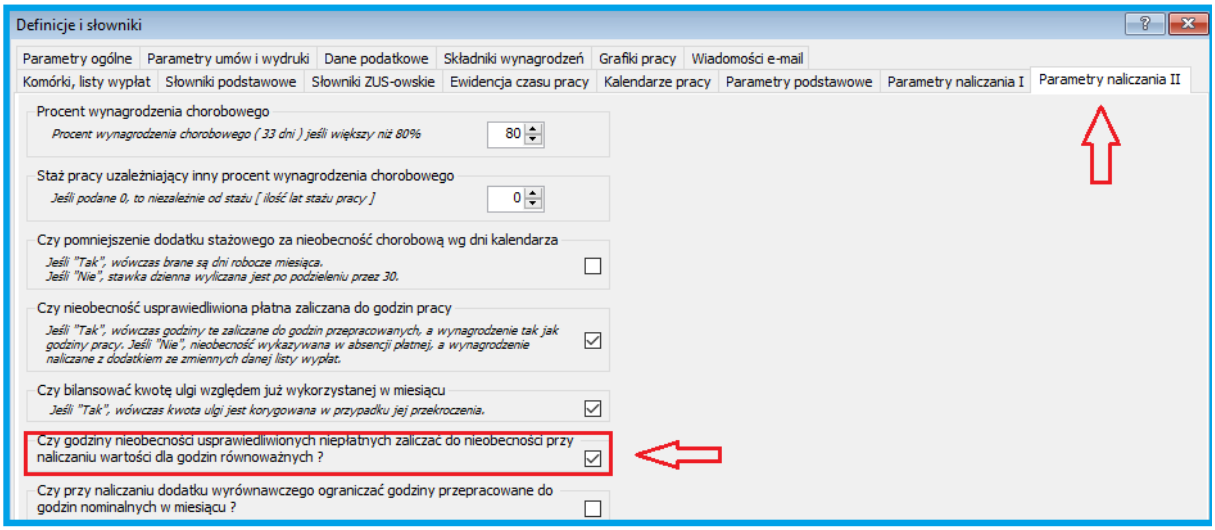
Dodano dodatkowe parametry list płac na pracowniku odnośnie stosowania kosztów uzyskania.



Dla pracownika dodano możliwość wyłączenia informacji o przekroczeniu salda urlopowego. "Czy informuj o przekroczeniu salda urlopowego na ewidencji czasu pracy”

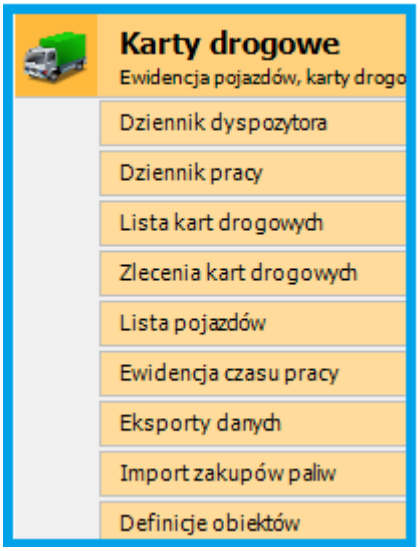


Dodano parametr do rozliczania godzin równoważnych: "Czy godziny nieobecności usprawiedliwionych niepłatnych zaliczać do nieobecności przy naliczaniu wartości dla godzin równoważnych ?"



1.2. Karty drogowe

1.2.1. Zlecenia



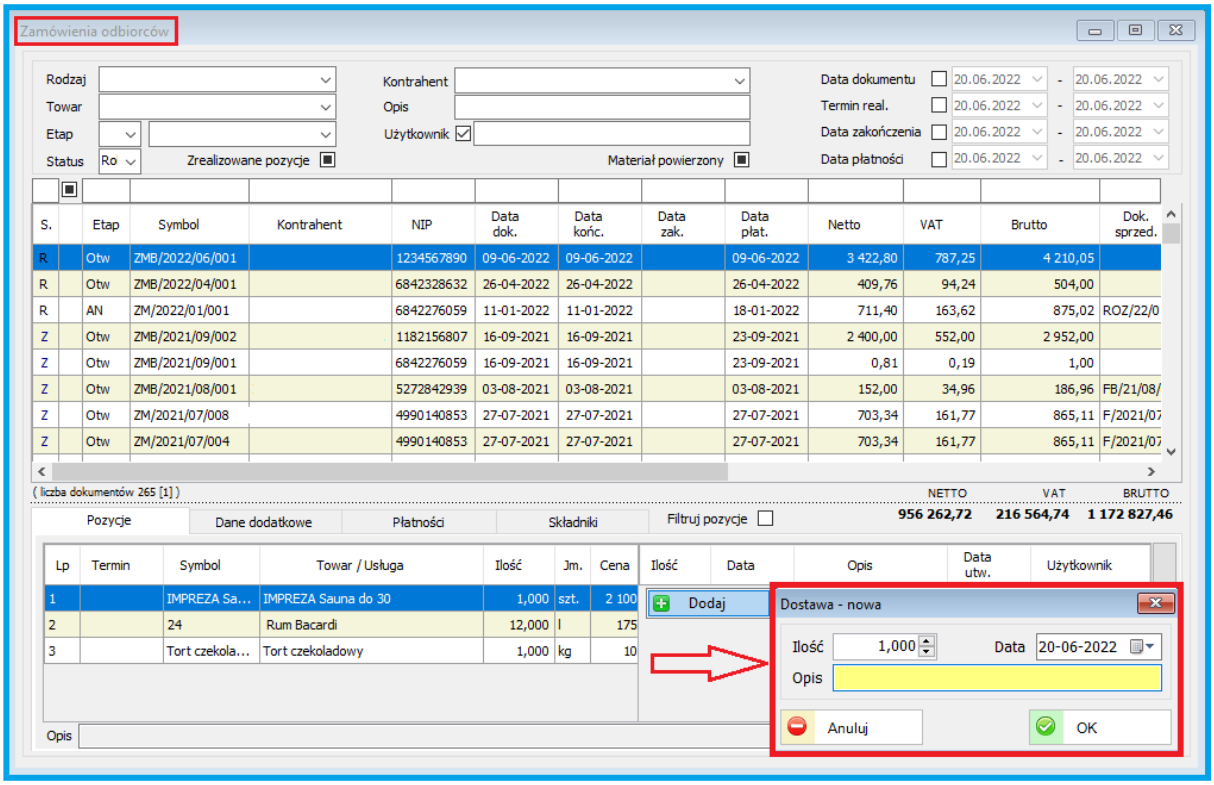
Rozszerzono funkcjonalność zleceń do kart samochodowych.
- Dodać możliwość przenoszenia zleceń pomiędzy kartami drogowymi
- Dodano nowe pola „Praca kierowcy" oraz „Koszt zezwolenia"
- Dodano sortowanie domyślne wg. Zleceń
- Dodano uprawnienie użytkownika: możliwość usunięcia zlecenia
- W kolumnie nr samochodu dodano możliwość otwarcia karty danego samochodu
- Zmieniono kolejność kolumn w module Zlecenia

Szczegółowy opis funkcjonalności modułu Karty drogowe na: https://sbiznes.pl/karty-drogowe/

1.3. Zamówienia

1.3.1. Zamówienia odbiorców

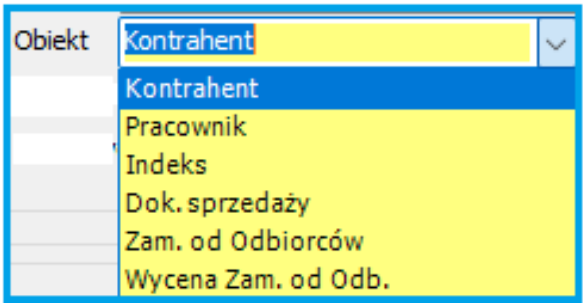
Dodano tabelę terminów realizacji zamówienia od odbiorców.
Można wprowadzić kilka terminów realizacji zamówienia zgodnie z ofertą dla odbiorcy.

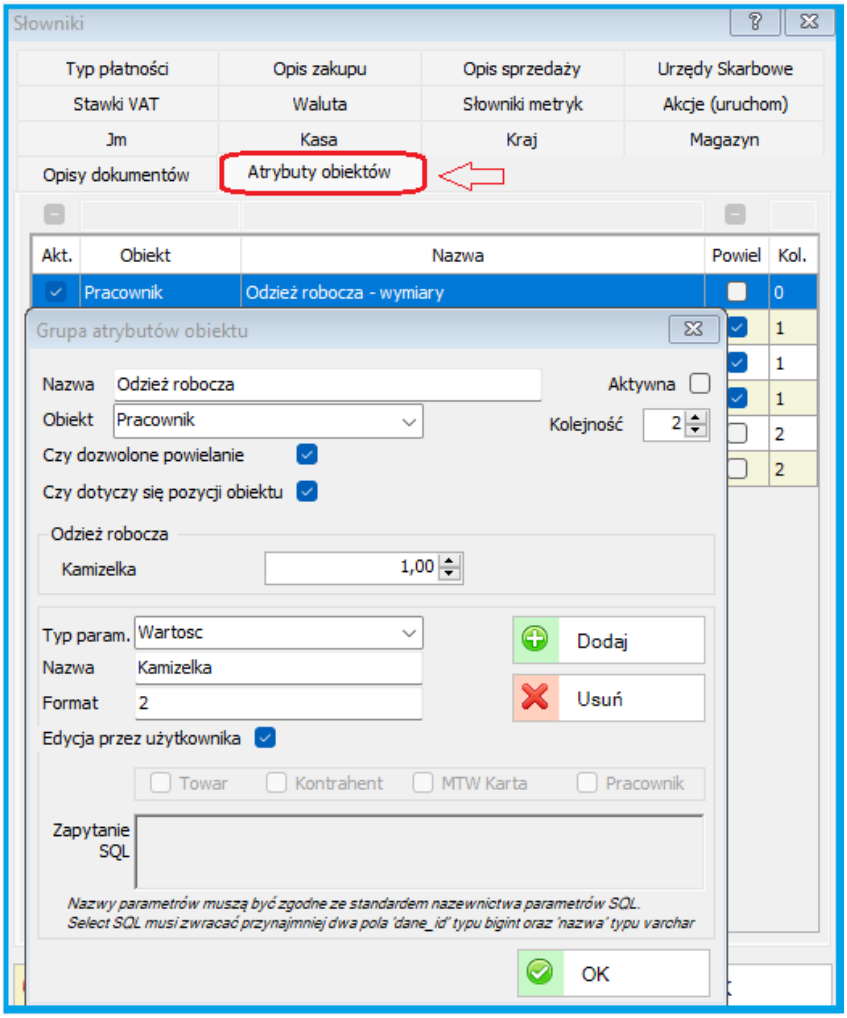


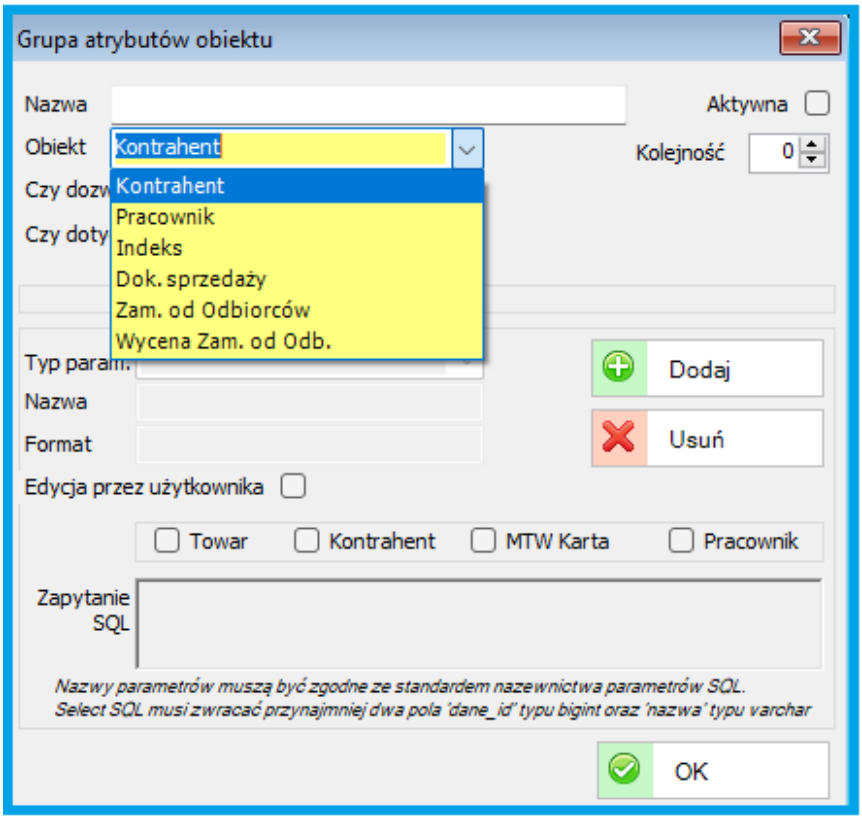
1.4. Systemowe

1.4.1. Słowniki - Atrybuty obiektów

Dodano możliwość tworzenia atrybutów dodatkowych do obiektów. Definiowanie dodatkowych pól. Obiektem może być: Kontrahent, Pracownik, Indeks, Dokument sprzedaży, itp. Przykładowym obiektem może być np. Pracownik dla którego można przypisywać wydawaną odzież roboczą. Przykład obiektów poniżej.




Słowniki
Typ płatności
Opis zakupu
Opis sprzedaży
Urzędy Skarbowe
Stawki VAT
Waluta
Słowniki metryk
Akcje (uruchom)
Jm
Kasa
Kraj
Magazyn
Opisy dokumentów
Atrybuty obiektów
Akt.
Obiekt
Nazwa
Powiel
Kol.
Pracownik
Odzież robocza - wymiary
Grupa atrybutów obiektu
Nazwa
Odzież robocza
Aktywna
Obiekt
Pracownik
Kolejność
Czy dozwolone powielanie
Czy dotyczy się pozycji obiektu
Odzież robocza
Kamizelka
1,00
Typ param.
Wartosc
Nazwa
Kamizelka
Format
2
Dodaj
Usuń
Edycja przez użytkownika
Towar
Kontrahent
MTW Karta
Pracownik
Zapytanie SQL
Nazwy parametrów muszą być zgodne ze standardem nazewnictwa parametrów SQL.
Select SQL musi zwracać przynajmniej dwa pola 'dane_id' typu bigint oraz 'nazwa' typu varchar
OK


Grupa atrybutów obiektu
Nazwa
Aktywna
Obiekt
Kontrahent
Kolejność
0
Kontrahent
Pracownik
Indeks
Dok. sprzedaży
Zam. od Odbiorców
Wycena Zam. od Odb.
Typ param.
Nazwa
Format
Dodaj
Usuń
Edycja przez użytkownika
Towar
Kontrahent
MTW Karta
Pracownik
Zapytanie SQL
Nazwy parametrów muszą być zgodne ze standardem nazewnictwa parametrów SQL.
Select SQL musi zwracać przynajmniej dwa pola 'dane_id' typu bigint oraz 'nazwa' typu varchar
OK

2. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60

2.1. PERSONEL - ZUS

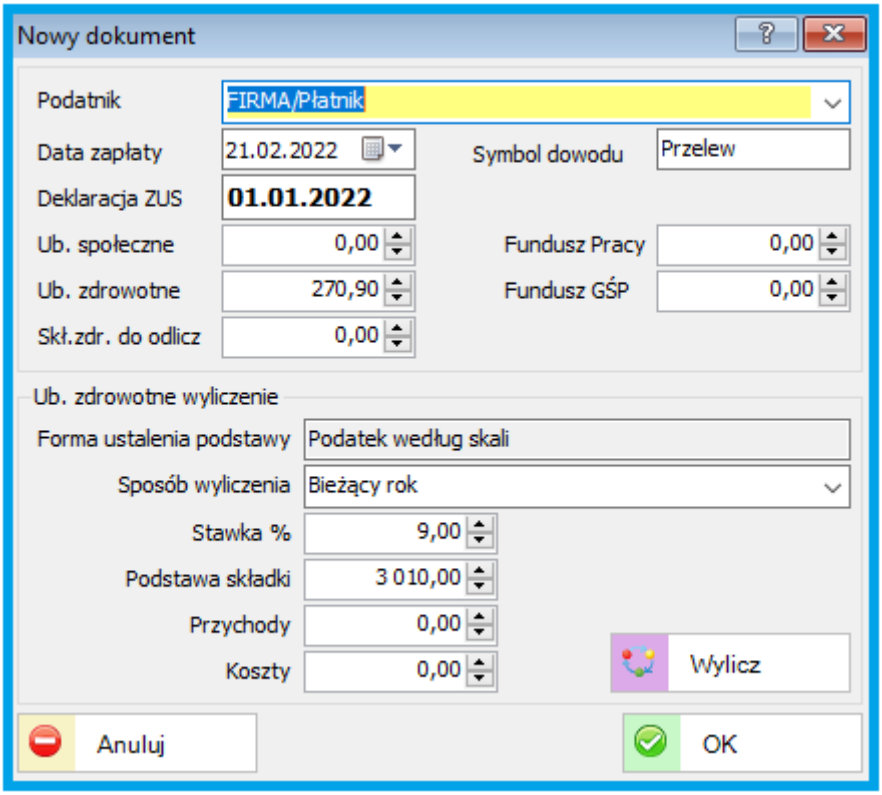
2.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA

Likwidacja dokumentu ZUS RZA :

– pozycje z dokumentu RZA wykazywane są teraz w ZUS RCA

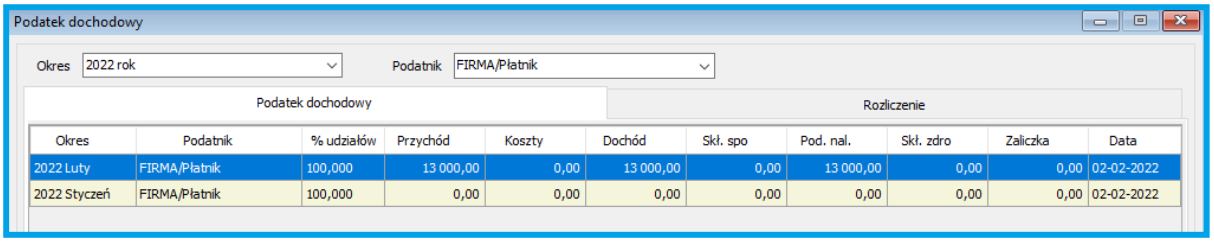
2.2. KSIĘGOWOŚĆ

2.2.1. Tabela składek ZUS



UWAGA!

Przy wyliczaniu składek program automatycznie pobiera i uzupełnia pola „Przychody” oraz „Koszty” z danych zapisanych w tabeli „Podatek dochodowy”. Dla poprawnych wyliczeń wszystkie dokumenty muszą być zaksięgowane.



Od 2022 r. nastąpiły zmiany w wyliczeniach oraz opłatach składki zdrowotnej. Szczegółowy opis znajdziemy na stronie ZUS.

Od roku 2022 również osoby prowadzące samodzielnie działalność gospodarczą są zobowiązane są do przekazywania do ZUS dokumentów ZUS DRA.
Aby tego dokonać można skorzystać z portalu https://www.zus.pl/pue lub można to samo wykonać za pomocą programu Płatnik. Szczegółowy opis generowania dokumentu ZUS DRA znajduje się na ZUS PUE

Wersja 1.7.7.60 poprawia działanie funkcji wyliczania składki zdrowotnej ZUS dla prowadzącego działalność na podstawie KPiR (podatek liniowy i skala podatkowa).

Zalecamy stosowanie wersji 1.7.7.60 do wyliczenia składki zdrowotnej za maj, płatnej w czerwcu a wyliczanej na podstawie dochodu za kwiecień.

2.2.2. Nowy schemat JPK_V7

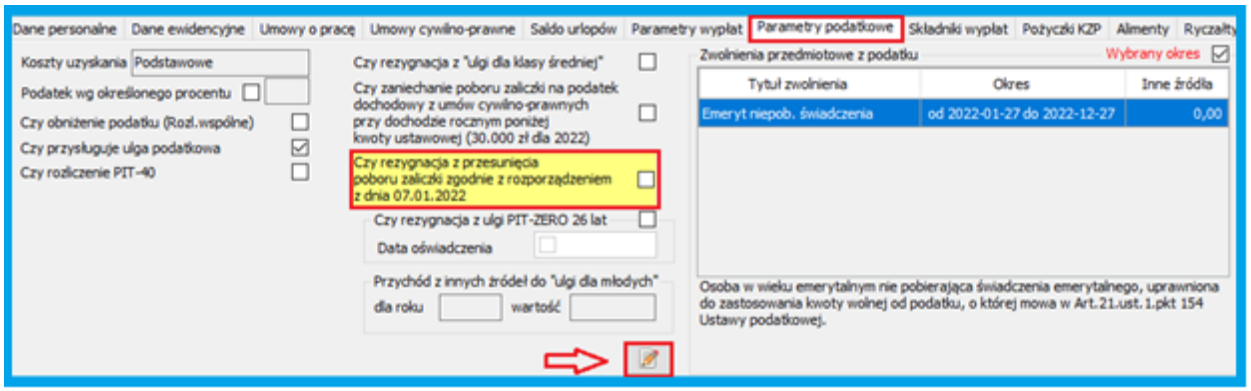
Od stycznia 2022 r. obowiązuje nowy schemat JPK_V7 (2).
Dokumenty za m-c styczeń powinny być utworzone po zainstalowaniu wersji min. 1.7.7.20

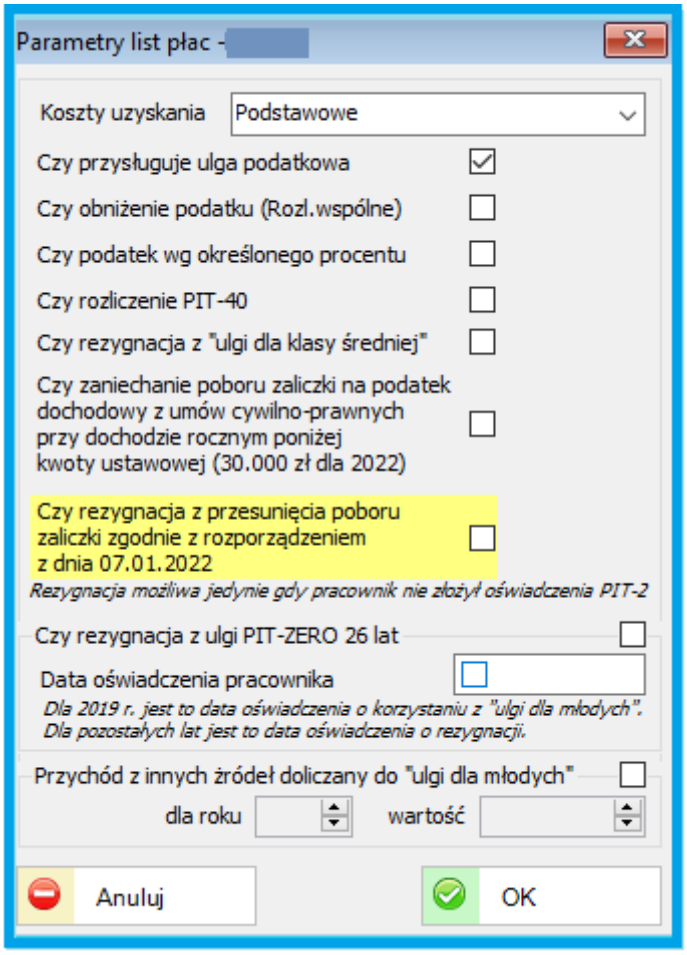
3. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.10

3.1. PERSONEL

3.1.1. Podatki 2022 aktualizacja

Dostosowano parametry modułu Personel do nowego sposobu naliczania zaliczki na podatek (Polski Ład) zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 07-01-2022 r.





W parametrach podatkowych został dodany parametr oznaczony na obrazku powyżej odnoszący się do rozporządzenia z dnia 07-01-2022 r.

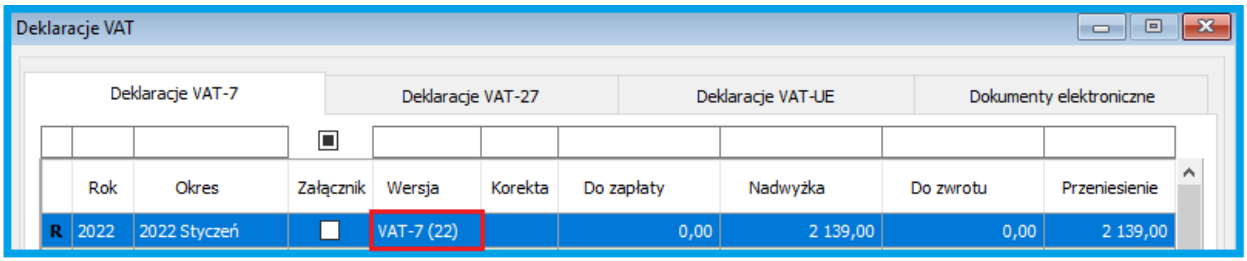
3.1.2. Formularze e-Deklaracji

Nowe wydruki e-Deklaracji: PIT-11(27), PIT-4R(12), PIT-8AR(11)

3.2. KSIĘGOWOŚĆ

3.2.1. VAT

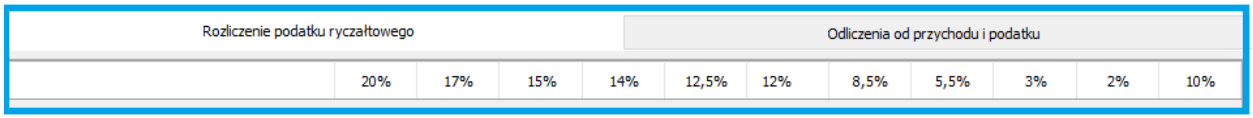
Dodano nową wersję deklaracji VAT-7 (22)



Jeżeli w systemie za dany miesiąc jest wzór nr 21 to należy usunąć/wykasować a następnie system automatycznie utworzy nowy formularz z numerem 22.

3.2.2. Podatek ryczałtowy.

Dodano nowe stawki naliczania podatku ryczałtowego na rok 2022

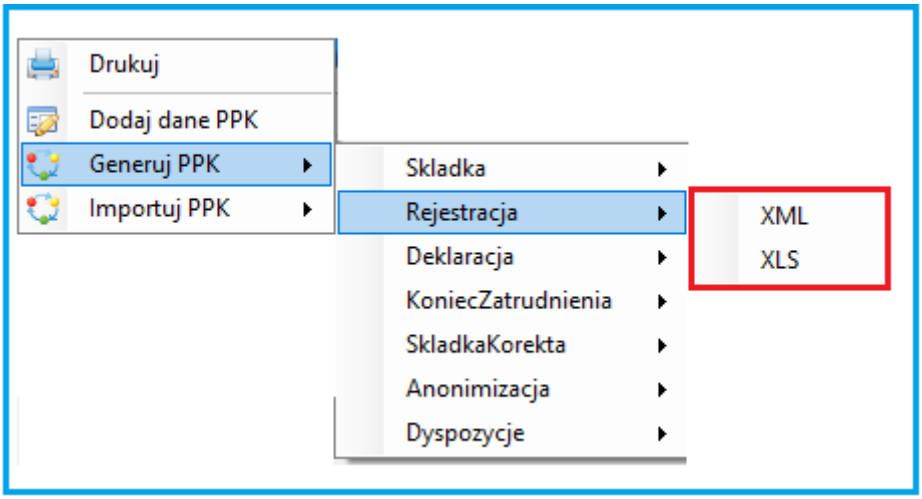


4. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.6.10

4.1. PERSONEL

4.1.1. PPK.

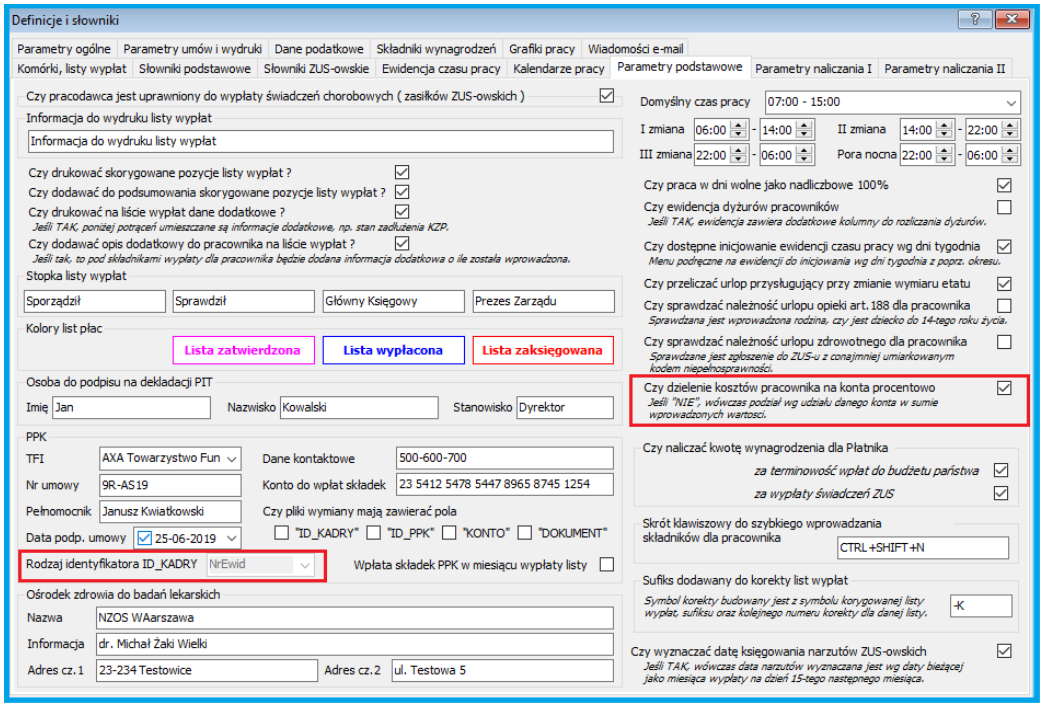
Dodano możliwość wyboru typu generowanego pliku PPK (.xml lub .xlsx)



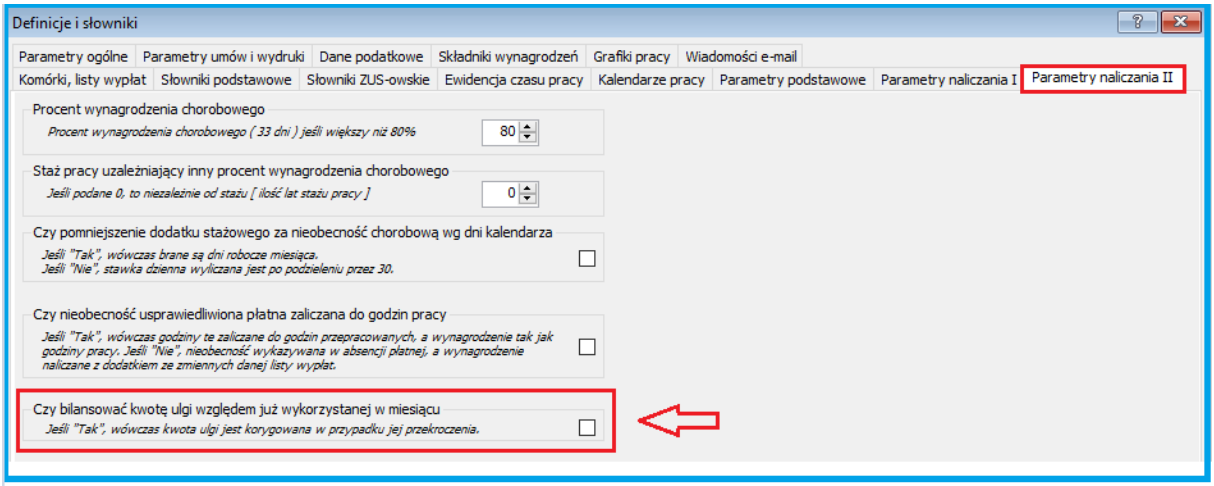
Obecnie każdy plik może być wygenerowany zarówno w formacie xml jak i xlsx.

4.1.2. Parametry

Zostały dodane nowe parametry w Definicjach i słownikach modułu Personel:
- Rodzaj identyfikatora ID_KADRY dla plików PPK

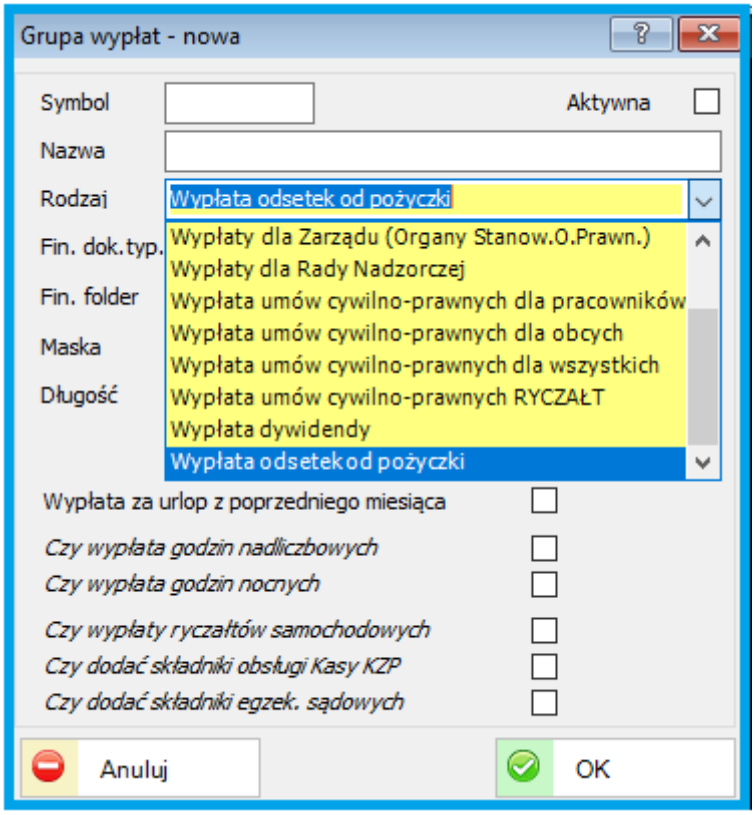


- Rozbicie na konta kosztowe może być zarówno procentowe jak i wartościowe.



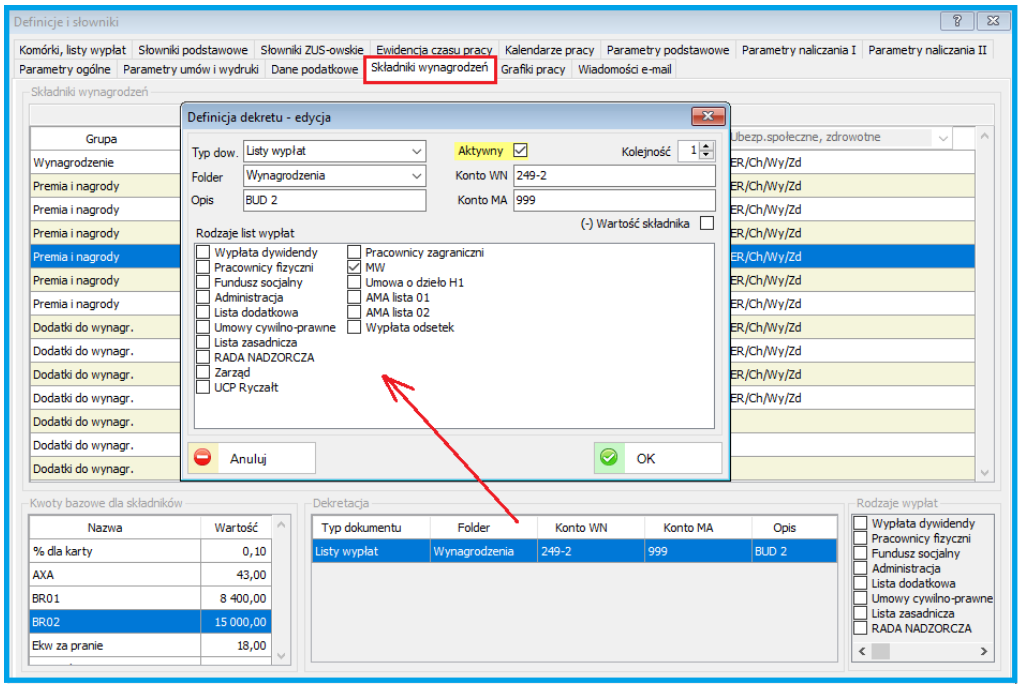
4.1.3. Lista wypłat

Dodano nowy rodzaj dla grup wypłat – „Wypłata odsetek od pożyczki”.



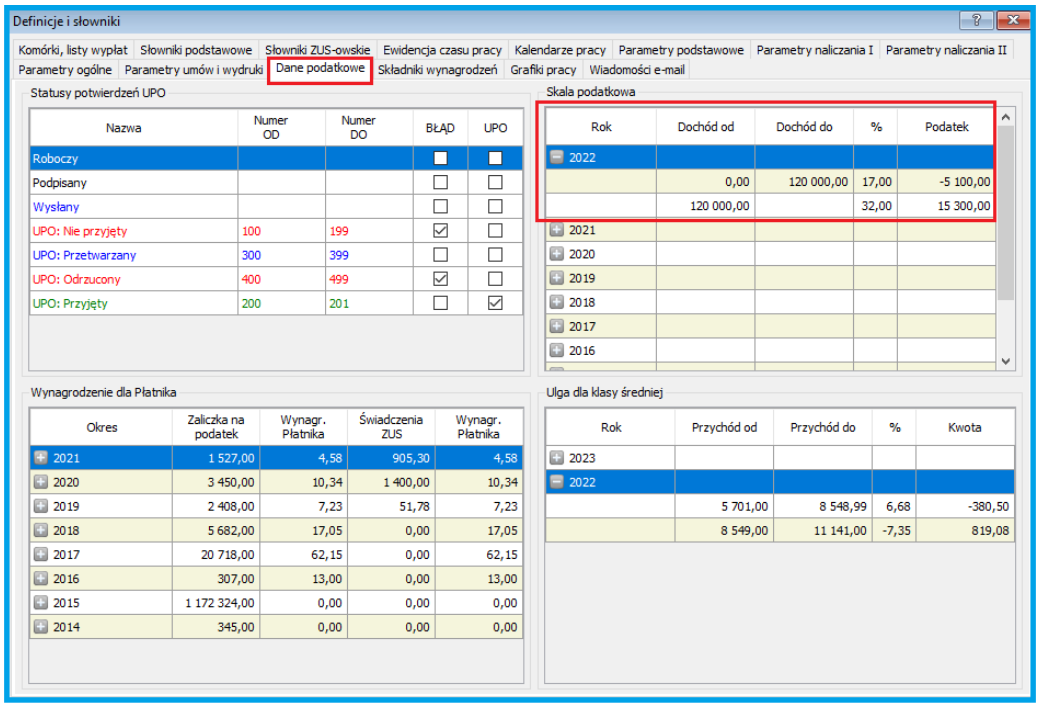
4.1.4. Dekretacja składników wynagrodzeń.

Dodano możliwość dekretacji wynagrodzeń dla wybranych grup.



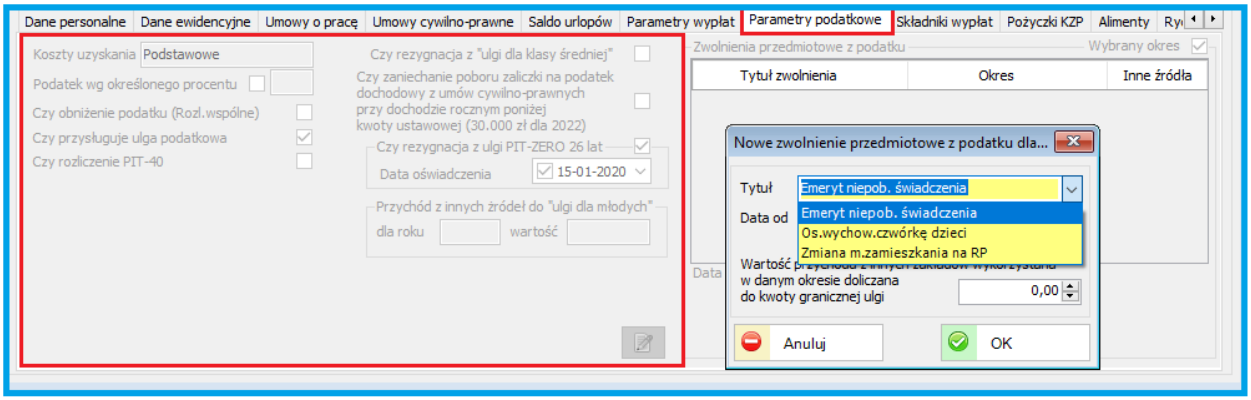
4.1.5. Nowe stawki i kwoty podatkowe w 2022 r.

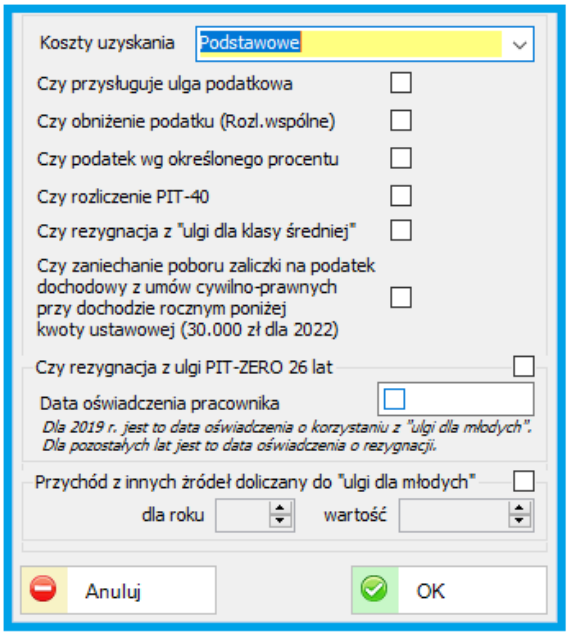
Uaktualnione zostały nowe kwoty oraz parametry do obliczeń podatków w 2022 r. Wprowadzone zostały dane do obliczeń tzw. ulgi dla klasy średniej.



4.1.6. Dodatkowa „zakładka podatkowa” dla pracownika.

Na liście pracowników została dodana nowa zakładka: „Parametry podatkowe” Zakładka zawiera dodatkowe parametry do obliczeń wynagrodzeń w 2022 r. w związku z tzw. „Polskim ładem”.



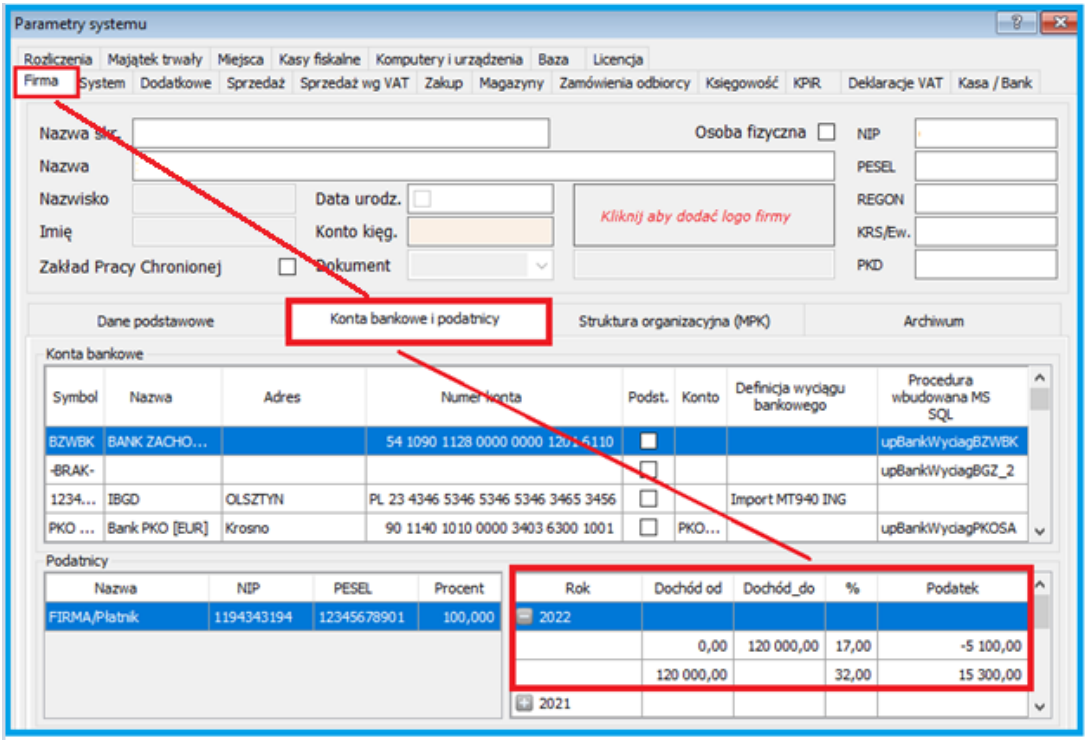


Dla każdego pracownika należy określić i uzupełnić wymagane parametry z powyższej tabelki.

4.2. ADMINISTRACJA

4.2.1. Parametry systemu

Uaktualniona została tabela podatkowa 2022 r. W przypadku podatku liniowego należy tabelę uaktualnić do parametrów tego podatku.



Przy podatku liniowym tabelka jak niżej:

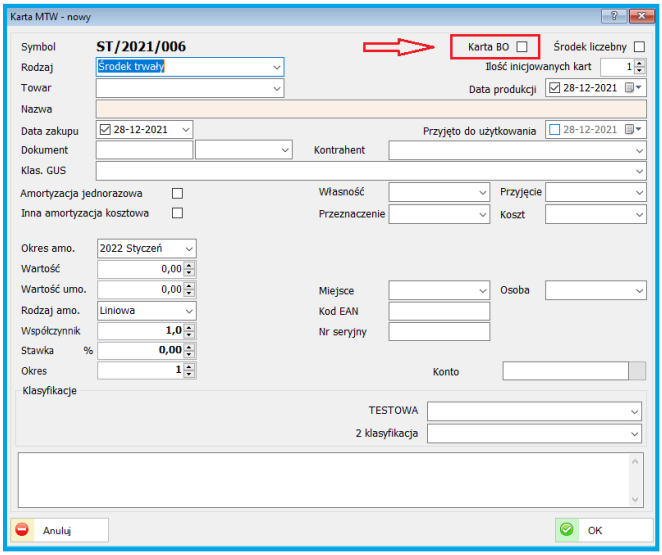
	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
	0,00		19,00	0,00

Parametry zostaną dodane automatycznie po aktualizacji. Jeżeli były wcześnie wpisane kwoty przez użytkownika to należy je zweryfikować i ewentualnie uaktualnić zgodnie z powyższą tabelą w zależności od formy opodatkowania.

4.3. MAJĄTEK TRWAŁY

4.3.1. Karta MTiW.

Do karty MTiW został dodany parametr „Karta BO”, który obecnie wykorzystywany jest przy generowaniu raportów.



4.3.2. Wydruk

Dodano nowy wydruk: "Roczna lista kart" oraz zmieniona nazwa dotychczasowego wydruku "Roczna lista kart" na "Roczna lista kart wg GUS"

ROCZNA LISTA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

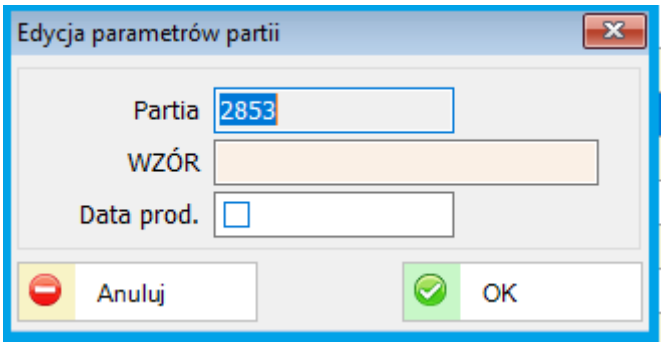
Lista środków trwałych na dzień 31-12-2021

	Wartość początkowa	Wartość zaktualizowana na 01-01-2021	Zwiększenie wartości 01-01-2021 31-12-2021	Zmniejszenie wartości 01-01-2021 31-12-2021	Wartość zaktualizowana na 31-12-2021	Odpisy do 01-01-2021	Zwiększenie odpisów 01-01-2021 31-12-2021	Zmniejszenie odpisów 01-01-2021 31-12-2021	Odpisy narastająco na 31-12-2021	Wartość netto na 01-01-2021	Wartość netto na 31-12-2021
	a	b	c	d	e (b+c-d)	f	g	h	i (f+g-h)	j (b-f)	k (e-i)
GRUPA 2: OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ											
Wartości bilansowe:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wartości zaliczane w koszty:	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

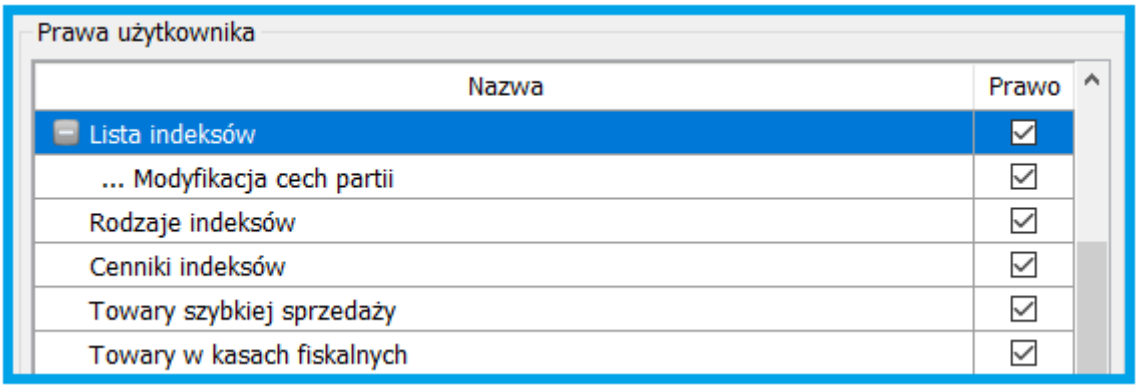
4.4. INDEKSY

4.4.1. Partie towarów

Wprowadzono możliwość modyfikacji cech partii (cecha i data)



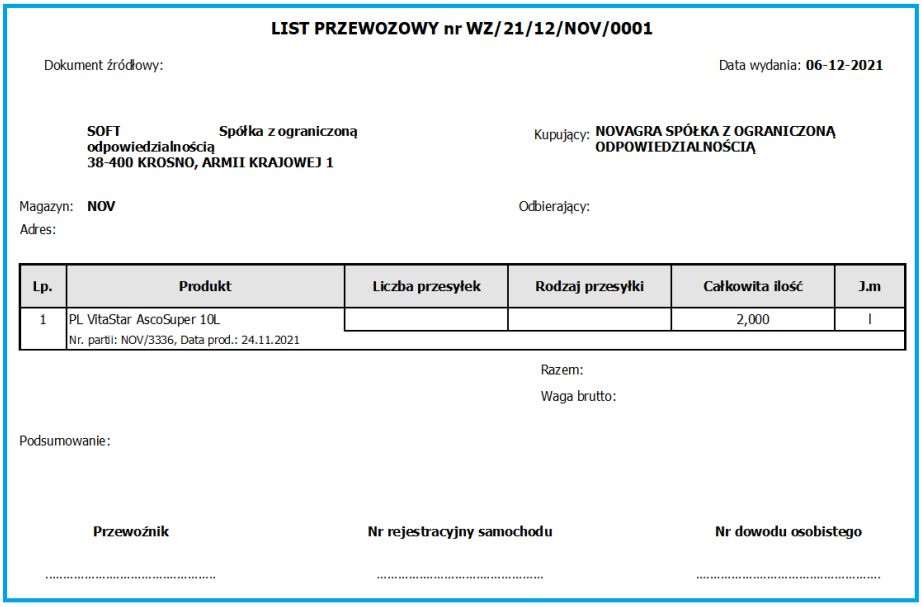
Dodano uprawnienie do ww. modyfikacji (Cecha partii)



4.5. WYDRUKI

4.5.1. Dokumenty magazynowe.

Został utworzony wydruk „List przewozowy”. Wydruk podlega edycji i modyfikacji przez użytkownika wg własnych potrzeb.



LIST PRZEWOZOWY nr WZ/21/12/NOV/0001

Dokument źródłowy:

Data wydania: **06-12-2021**

SOFT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
38-400 KROSNO, ARMII KRAJOWEJ 1

Kupujący: **NOVAGRA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

Magazyn: **NOV**
Adres:

Odbierający:

Lp.	Produkt	Liczba przesyłek	Rodzaj przesyłki	Całkowita ilość	J.m
1	PL VitaStar AscoSuper 10L Nr. partii: NOV/3336, Data prod.: 24.11.2021			2,000	l

Razem:

Waga brutto:

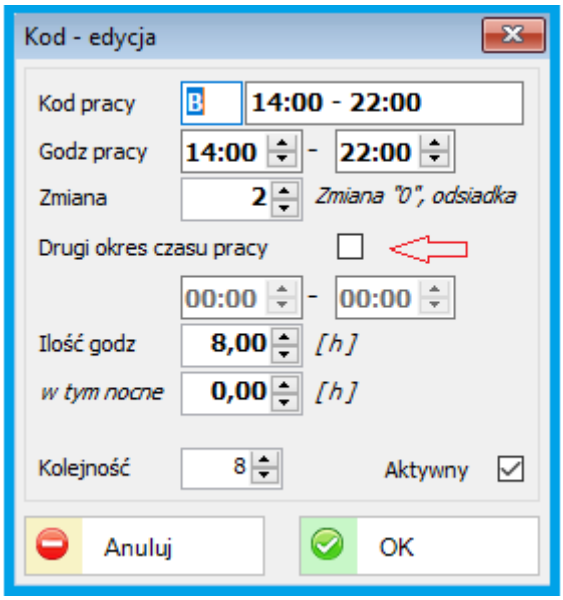
Podsumowanie:

Przewoźnik ..... **Nr rejestracyjny samochodu** ..... **Nr dowodu osobistego** .....

5. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.5.10

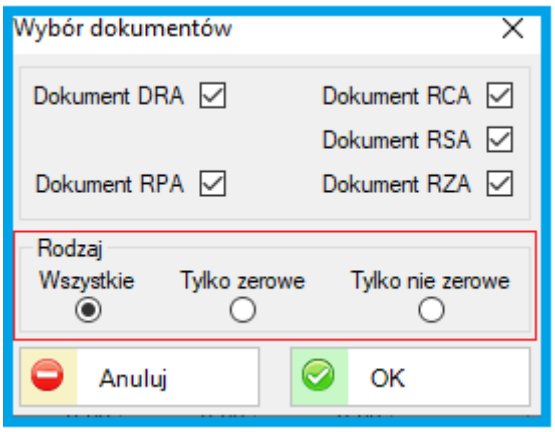
5.1. PERSONEL

5.1.1. Ewidencja Czasu Pracy.



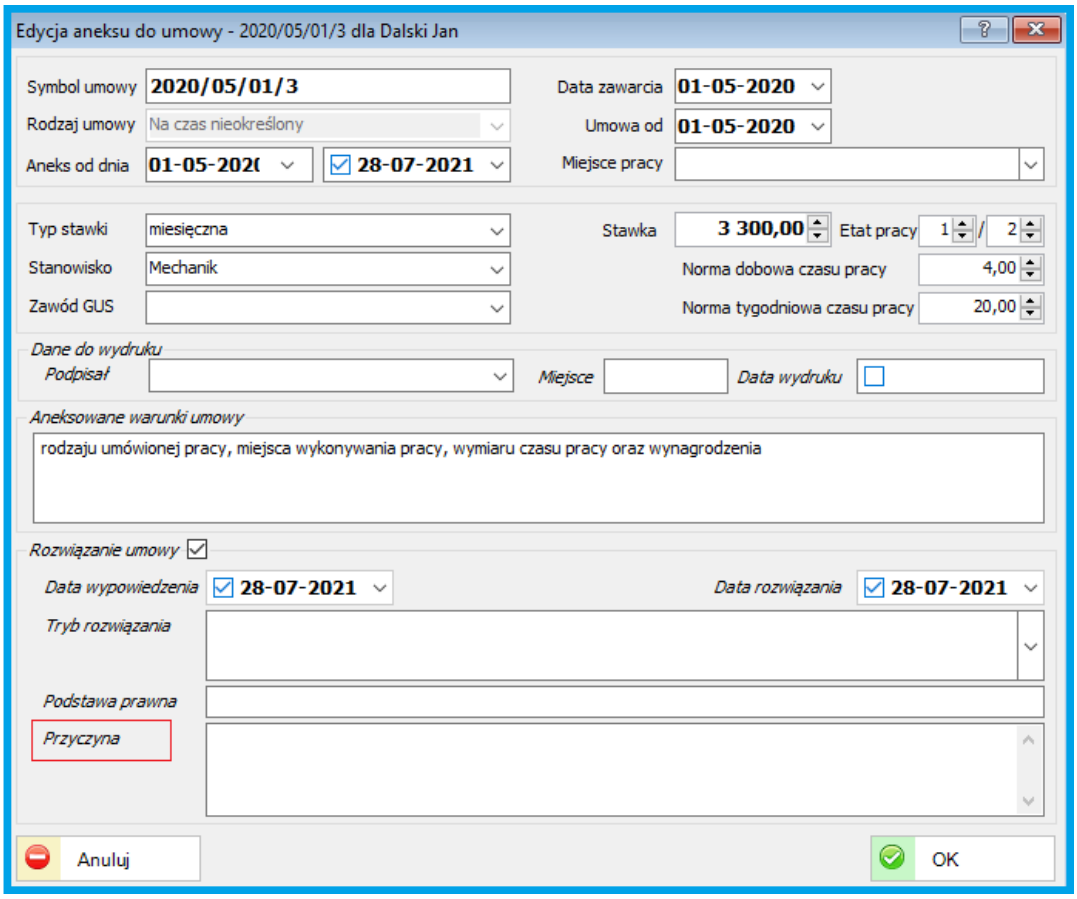
Dodano możliwość wprowadzenia przerywanego czasu pracy. W parametrach modułu PERSONEL w zakładce ECP należy zaznaczyć checkbox „Drugi okres czasu pracy" i wprowadzić odpowiednie wartości.

5.1.2. Deklaracje ZUS.



Dodano możliwość generowania plików z deklaracji ZUS dla pozycji: Wybór to: Wszystkie, Tylko zerowe, Tylko nie zerowe.

5.1.3. Umowy o pracę.



Dodano opcję wprowadzenia przyczyny rozwiązania umowy o pracę. Opis przyczyny dodany został również na wydruku.

Inne dodane i zmodyfikowane wydruki oraz raporty w obszarze Personel:

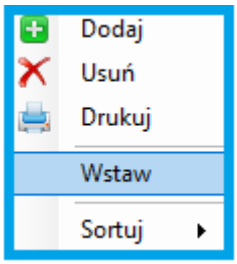
- Nowe pola (dotyczące PPK) na wydrukach "Rachunek do umowy v1", "...v2", "...v3" - Składki PPK pracodawcy i pracownika, podstawowe i dodatkowe
- Lista wypłat - Nowy wydruk "Raport modyfikacji składników wynagrodzeń"
- Nowe pola w wydrukach "Umowa o dzieło" oraz "Umowa zlecenie" - uwagi, informacje dodatkowe, kwota słownie, stawka słownie,
- Edycja listy wypłat - Dodanie przycisku "Drukuj" do okna ze zwrotnymi danymi z zapisu
- Lista płac - Nowy wydruk "Ewidencja spoza listy"
- Poprawa wydruku "Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron"
- Nowy wydruk rozwiązania umowy o pracę ("Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron") + nowe pole na oknie edycji umowy o pracę - "Data wydruku" ('data_rozw_wdr')
- Lista pracowników - Dołożenie parametru "Na dzień" dla wydruków "Salda urlopów"

i "Salda urlopów wypoczynkowych"

5.2. DOKUMENTY SPRZEDAŻY

5.2.1. Edycja dokumentów

Zarówno w dokumentach sprzedaży jak i w zamówieniach odbiorców dodano możliwość wstawienia pozycji w edytowanym dokumencie

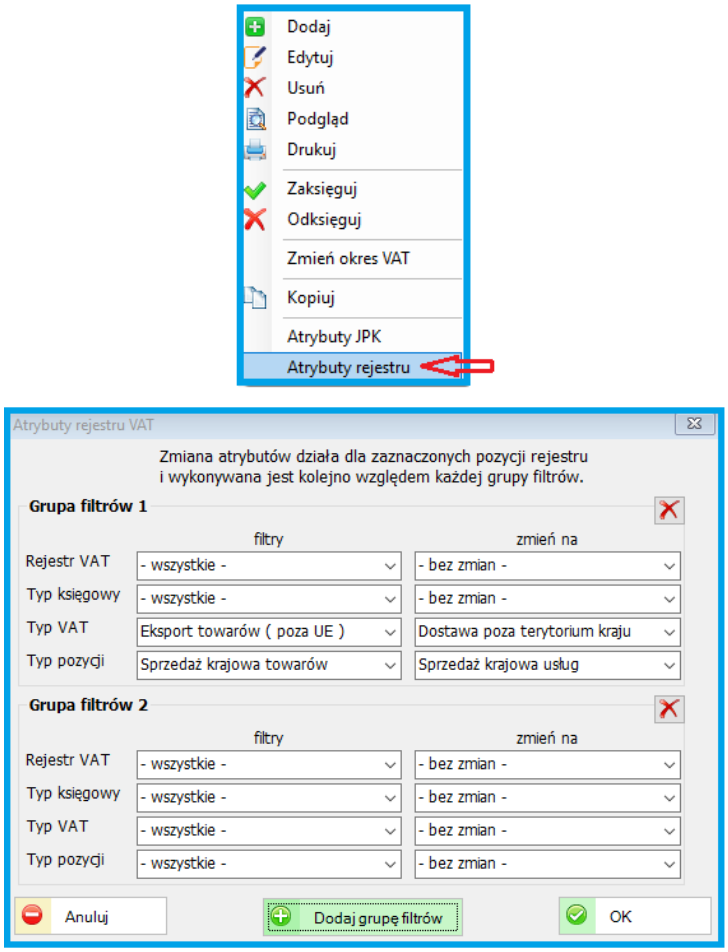


Jeżeli dokument zawiera kilka pozycji, można w dowolnym miejscu wstawić dodatkową pozycję bez konieczności tworzenia dokumentu z nową listą.

5.3. KSIĘGOWOŚĆ

5.3.1. Ewidencja Sprzedaży

Udostępniona jest możliwość zbiorczej zmiany atrybutów rejestrów w Ewidencji Sprzedaży.

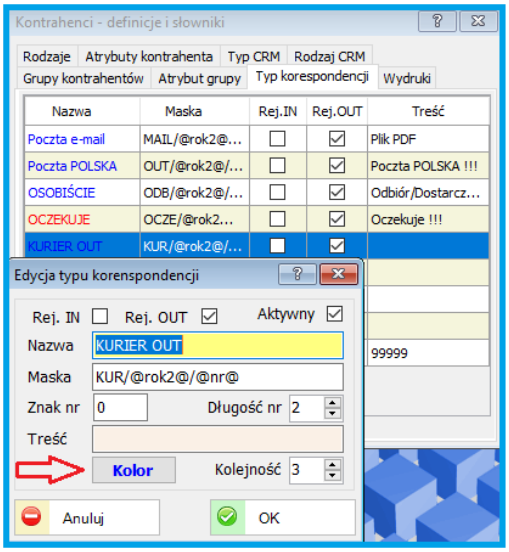


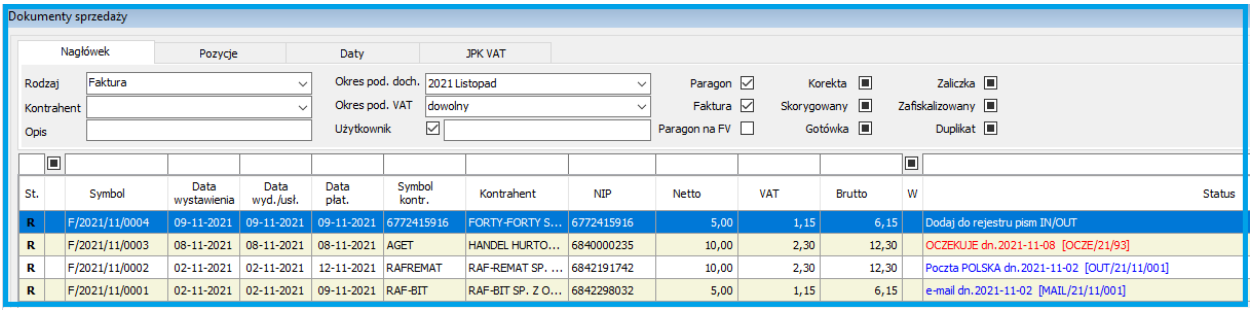
Należy zaznaczyć wybraną pozycję lub kilka i wykonać odpowiednie zmiany ustawiając filtr z wybranej grupy. Można dodawać kolejne grupy.

5.4. KONTRAHENCI

5.4.1. Definicje i słowniki

W słowniku „Typ korespondencji" można określić kolor, który będzie widoczny w zależności od statusu danego dokumentu. Statut dokumentów widoczny na liście dokumentów: sprzedaży, zamówień oraz ofert.





5.5. SYSTEMOWE

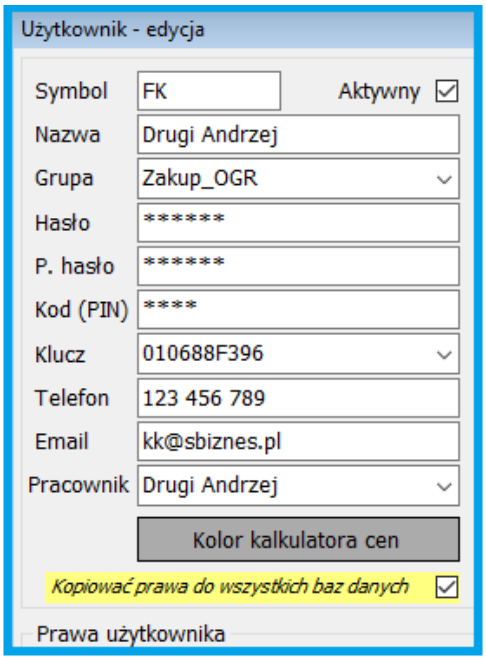
5.5.1. Użytkownicy

Zostały dodane dodatkowe pola dla użytkowników systemu:

- Kod PIN, który wykorzystywany jest w urządzeniach mobilnych (sHandlowiec, lub urządzeniach POS).

- Klucz identyfikacyjny użytkownika. Służy do logowania.

- Pracownik. Jeżeli dana osoba jest pracownikiem danej firmy, np. handlowiec należy powiązać użytkownika z polem pracownik.

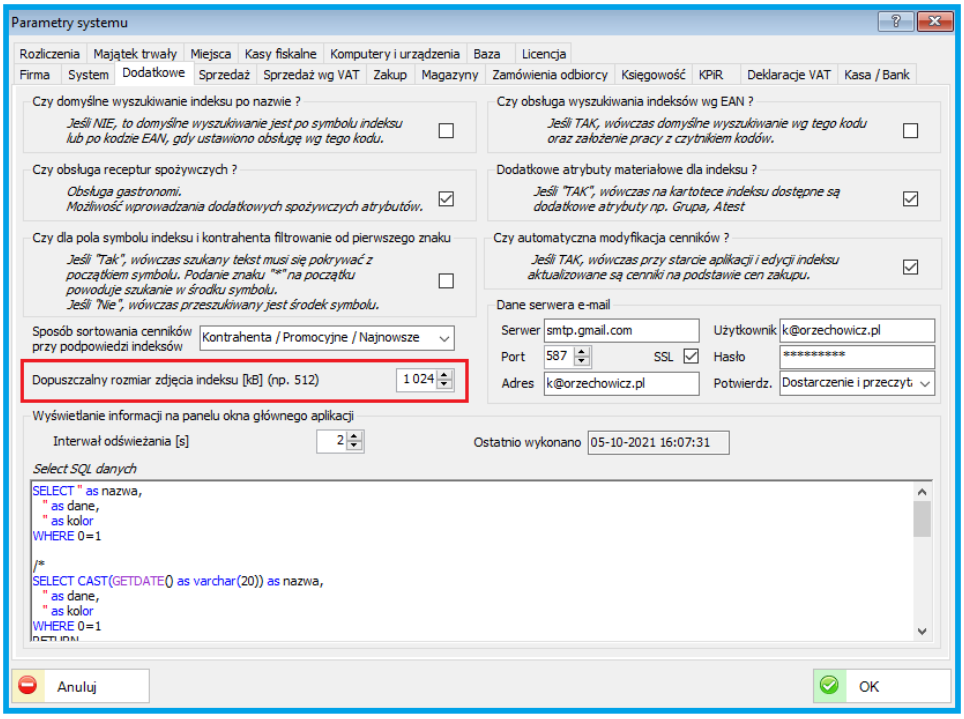


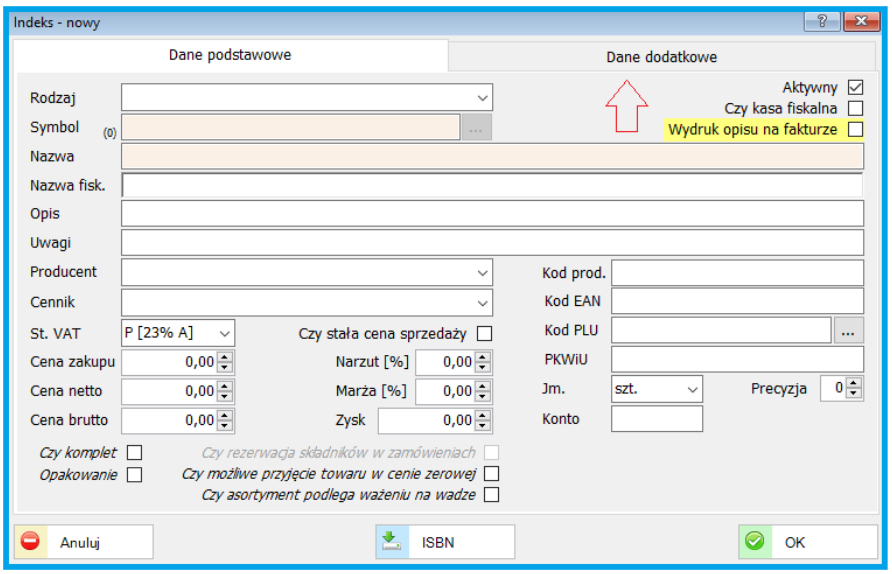
5.6. INDEKSY

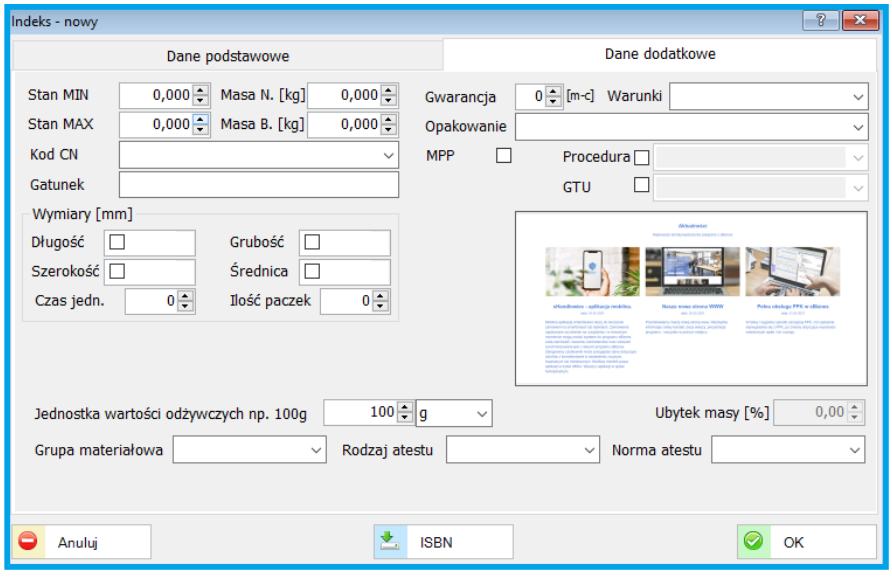
5.6.1. Edycja indeksów

Została zmieniona formatka indeksów, która obecnie jest bardziej przejrzysta i składa się z dwóch zakładek: Dane podstawowe oraz dane dodatkowe.

Aby można było dodać obraz do indeksu należy w Parametrach systemu w Danych dodatkowych wpisać „Dopuszczalny rozmiar zdjęcia indeksu w kB, np. 512 jak na obrazie poniżej

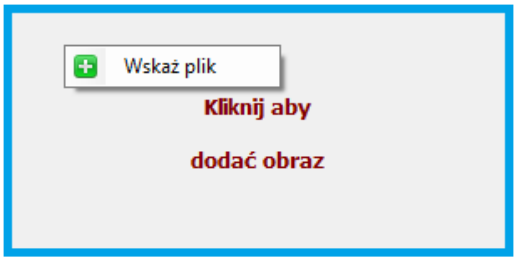

Parametry systemu
Rozliczenia
Majątek trwały
Miejsca
Kasy fiskalne
Komputery i urządzenia
Baza
Licencja
Firma
System
Dodatkowe
Sprzedaż
Sprzedaż wg VAT
Zakup
Magazyny
Zamówienia odbiorcy
Księgowość
KPiR
Deklaracje VAT
Kasa / Bank
Czy domyślne wyszukiwanie indeksu po nazwie ?
Jeśli NIE, to domyślne wyszukiwanie jest po symbolu indeksu lub po kodzie EAN, gdy ustawiono obsługę wg tego kodu.
Czy obsługa wyszukiwania indeksów wg EAN ?
Jeśli TAK, wówczas domyślne wyszukiwanie wg tego kodu oraz założenie pracy z czytnikiem kodów.
Czy obsługa receptur spożywczych ?
Obsługa gastronomi.
Możliwość wprowadzania dodatkowych spożywczych atrybutów.
Dodatkowe atrybuty materiałowe dla indeksu ?
Jeśli "TAK", wówczas na kartotece indeksu dostępne są dodatkowe atrybuty np. Grupa, Atest
Czy dla pola symbolu indeksu i kontrahenta filtrowanie od pierwszego znaku
Jeśli "Tak", wówczas szukany tekst musi się pokrywać z początkiem symbolu. Podanie znaku "*" na początku powoduje szukanie w środku symbolu.
Jeśli "Nie", wówczas przeszukiwany jest środek symbolu.
Czy automatyczna modyfikacja cenników ?
Jeśli TAK, wówczas przy starcie aplikacji i edycji indeksu aktualizowane są cenniki na podstawie cen zakupu.
Dane serwera e-mail
Sposób sortowania cenników przy podpowiedzi indeksów
Kontrahenta / Promocyjne / Najnowsze
Serwer
smtp.gmail.com
Użytkownik
k@orzechowicz.pl
Port
587
SSL
Hasło
Adres
k@orzechowicz.pl
Potwierdz.
Dostarczenie i przeczyt
Dopuszczalny rozmiar zdjęcia indeksu [kB] (np. 512)
1 024
Wyświetlanie informacji na panelu okna głównego aplikacji
Interwał odświeżania [s]
2
Ostatnio wykonano
05-10-2021 16:07:31
Select SQL danych
SELECT '' as nazwa,
'' as dane,
'' as kolor
WHERE 0=1
/*
SELECT CAST(GETDATE() as varchar(20)) as nazwa,
'' as dane,
'' as kolor
WHERE 0=1
Anuluj
OK


Indeks - nowy
Dane podstawowe
Dane dodatkowe
Rodzaj
Symbol
(0)
Nazwa
Nazwa fisk.
Opis
Uwagi
Producent
Cennik
St. VAT
P [23% A]
Czy stała cena sprzedaży
Cena zakupu
0,00
Narzut [%]
Cena netto
Marża [%]
Cena brutto
Zysk
Aktywny
Czy kasa fiskalna
Wydruk opisu na fakturze
Kod prod.
Kod EAN
Kod PLU
PKWiU
Jm.
szt.
Precyzja
Konto
Czy komplet
Opakowanie
Czy rezerwacja składników w zamówieniach
Czy możliwe przyjęcie towaru w cenie zerowej
Czy asortyment podlega ważeniu na wadze
Anuluj
ISBN
OK


Indeks - nowy
Dane podstawowe
Dane dodatkowe
Stan MIN
0,000
Masa N. [kg]
0,000
Stan MAX
Masa B. [kg]
Kod CN
Gatunek
Wymiary [mm]
Długość
Grubość
Szerokość
Średnica
Czas jedn.
Ilość paczek
Gwarancja
[m-c]
Warunki
Opakowanie
MPP
Procedura
GTU
Jednostka wartości odżywczych np. 100g
100
g
Ubytek masy [%]
Grupa materiałowa
Rodzaj atestu
Norma atestu
Anuluj
ISBN
OK

W danych dodatkowych można dodawać obrazy, np. zdjęcia towarów wraz z opisem.

Wielkość pliku określamy w parametrach lecz sugerujemy aby była mniejsza niż 1 MB ze względu na pojemność bazy danych.
Plik dodajemy prawym przyciskiem myszki – Wskaż plik.



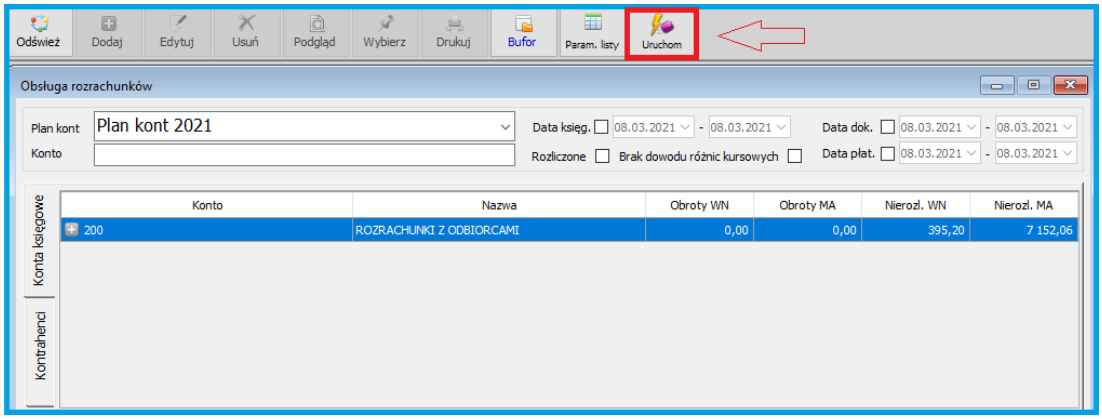
Inne wydruki i raporty w nowej wersji

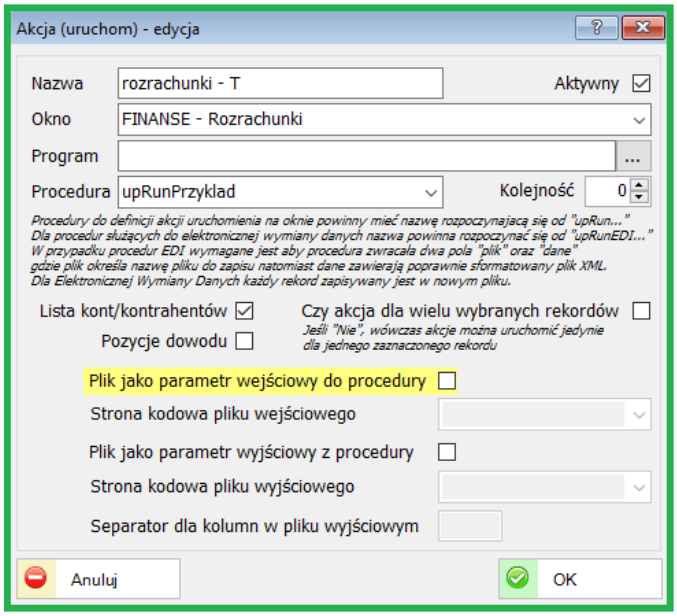
- Dokumenty Magazynowe, Dodane pole „wycena_nazwa”
- RCPIMP, Nowy parametr „czy_pierwszy_imp”
"Ewidencja czasu pracy" i „Zestawienie kart pracy" - czy pierwszy import
- Rozrachunki, Nowe pole wydruku "Kompensata" - adres kontrahenta
- Dokumenty Bankowe - Partie walut - Nowy wydruk: "Raport różnic kursowych"

6. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.4

6.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

6.1.1. Obsługa rozrachunków.



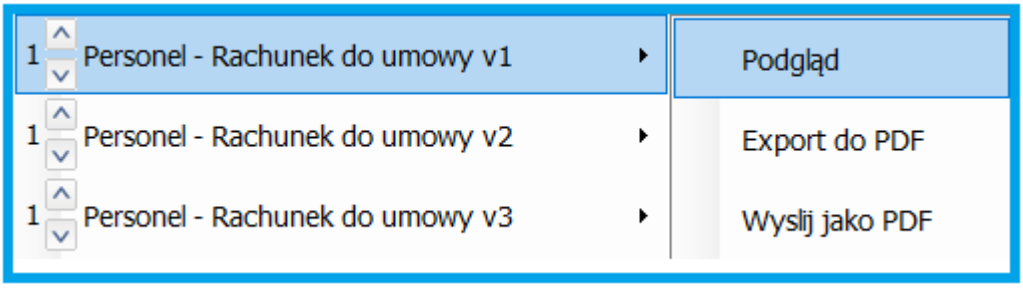


Dodano możliwość uruchomienia zdefiniowanej akcji przy rozrachunkach. Definicja akcji w Administracja - Słowniki – Akcje (uruchom).

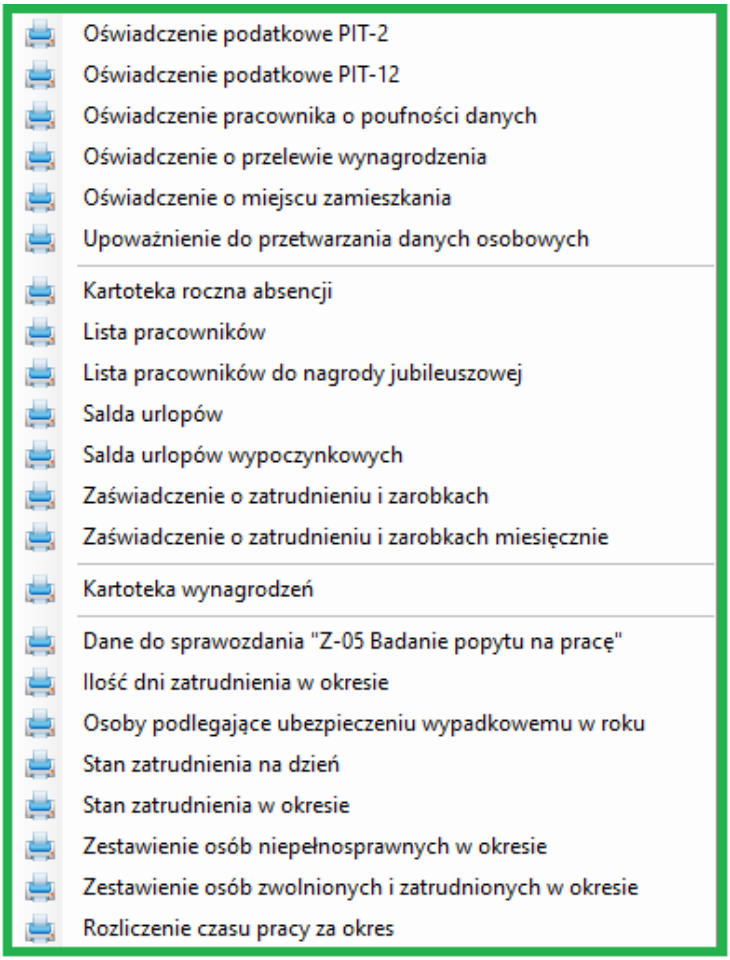
6.2. PERSONEL

6.2.1. Wydruki

Dodano nowe oraz uaktualniono wydruki rachunków do umów cywilno-prawnych.
Dodano możliwość wprowadzenia daty wydruku rachunku do umowy cywilno-prawnej.



Uaktualniono wydruki systemowe

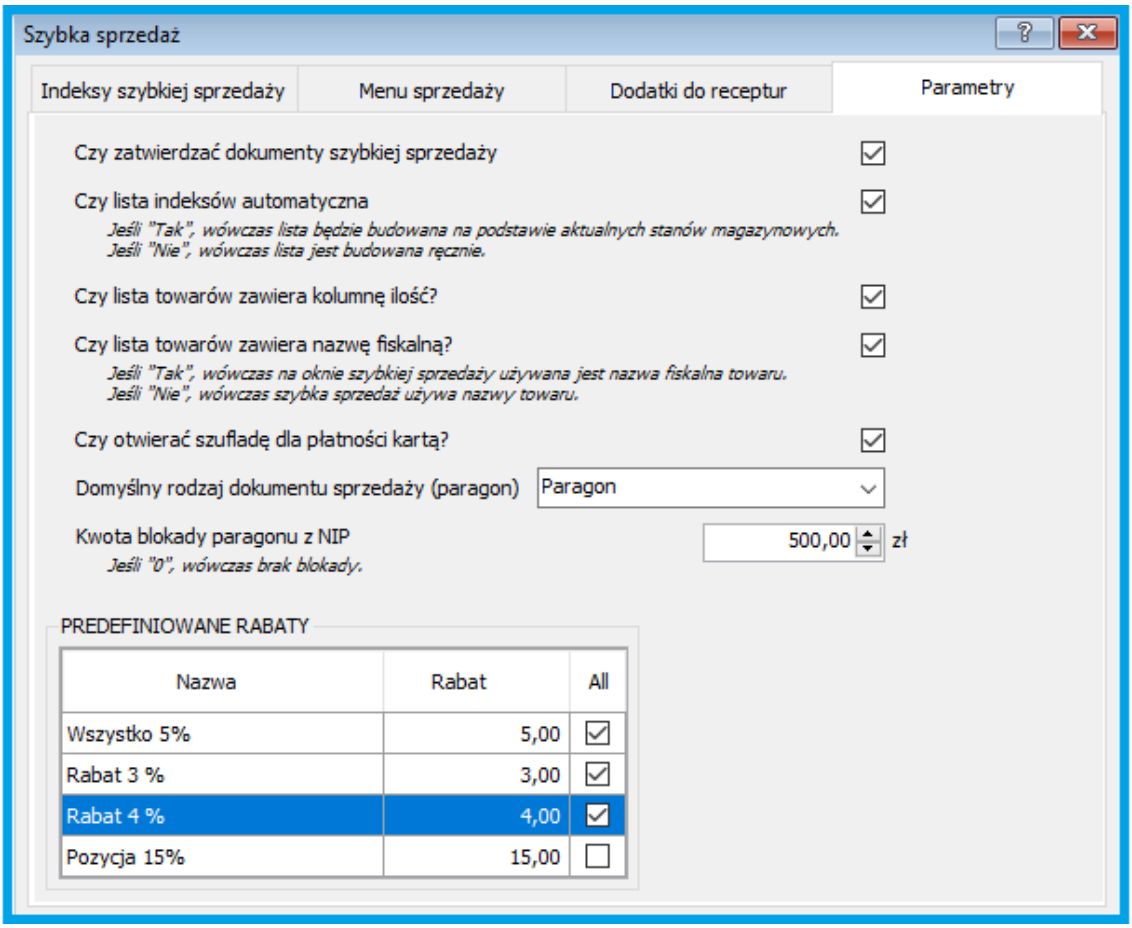


Zostały dodane nowe wydruki oraz zmodyfikowane już istniejące.
Obecnie moduł Personel zawiera kilkadziesiąt wydruków w różnych wariantach.

Dodatkowo można modyfikować na użytek własny udostępnione wzorce.

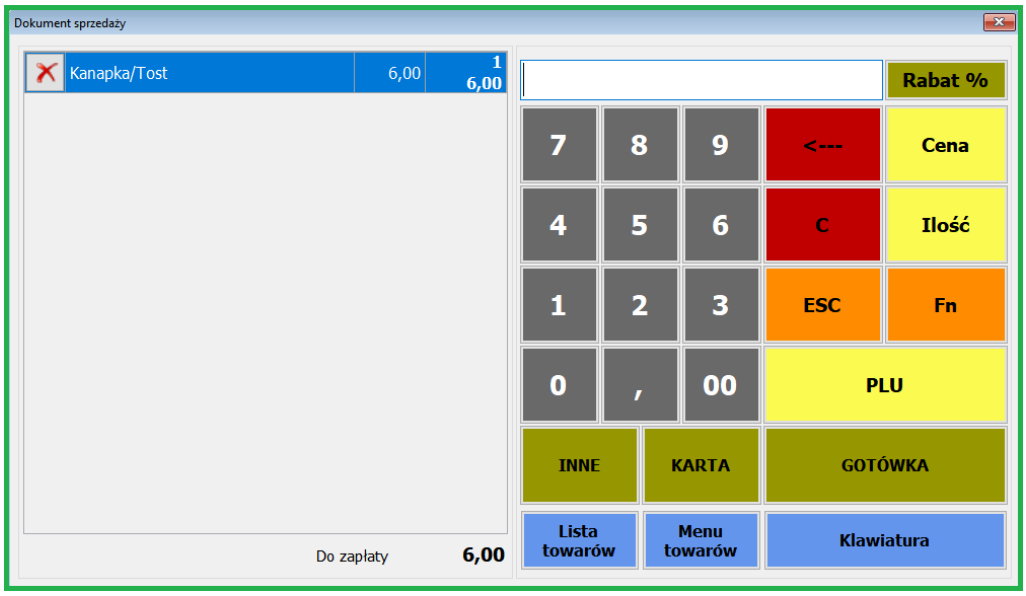
6.3. INDEKSY

6.3.1. Menu Szybkiej Sprzedaży



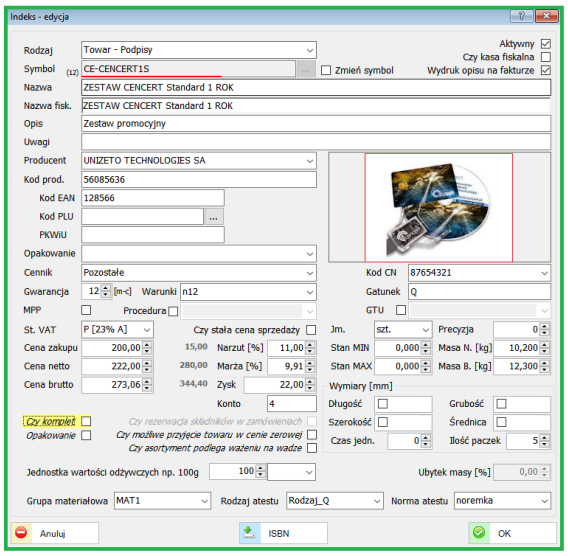
W definicji „Menu Szybkiej Sprzedaży" została dodana zakładka „Parametry", w której definiowane są parametry wykorzystywane w szybkiej sprzedaży.

Rozszerzono m.in. obszar szybkiej sprzedaży o predefiniowane rabaty. Opisy poszczególnych funkcji znajdują się w parametrach „Szybka sprzedaż"



6.3.2. Lista indeksów

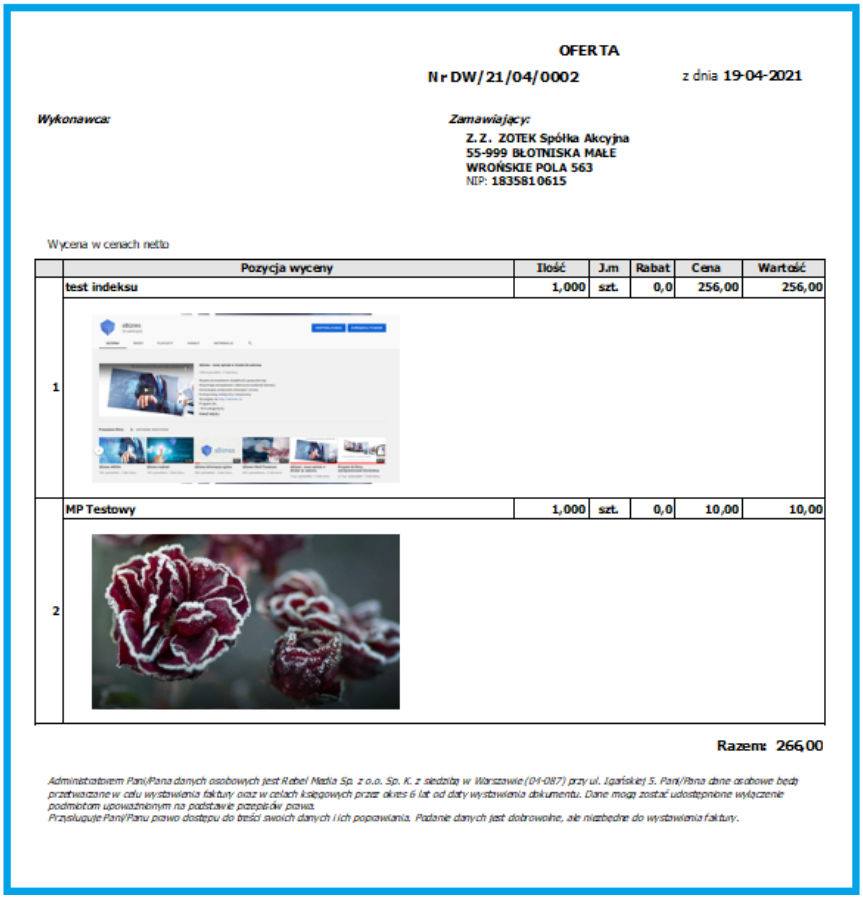
Dodatkowe pole umożliwiające dodanie zdjęcia do indeksu, które można wykorzystać przy tworzeniu raportów, np. Oferty. Zalecane jest dodawanie plików o wielkości max. 1 MB. Obrazy na wydrukach będą automatycznie skalowane.



6.4. ZAMÓWIENIA

6.4.1. Oferty

Nowa funkcjonalność ofertowania w module Zamówienia.



OFERTA

Nr DW/21/04/0002 z dnia 19-04-2021

Wykonawca:

Zamawiający:
Z.Z. ZOTEK Spółka Akcyjna
55-999 BŁOTNISKA MAŁE
WROŃSKIE POLA 563
NIP: 1835810615

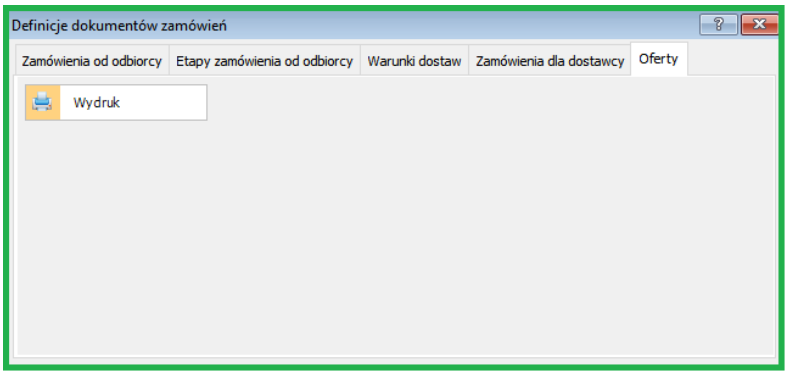
Wycena w cenach netto

	Pozycja wyceny	Ilość	Jm	Rabat	Cena	Wartość
1	test indeksu	1,000	szt.	0,0	256,00	256,00
2	MP Testowy	1,000	szt.	0,0	10,00	10,00

Razem: 266,00

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rebel Media Sp. z o.o. Sp. K. z siedzibą w Warszawie (01-087) przy ul. Igańskiej 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wystawienia faktury oraz w celach księgowych przez okres 6 lat od daty wystawienia dokumentu. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wystawienia faktury.

Rozbudowana funkcjonalność Ofertowania. Został dodany nowy wydruk systemowy umożliwiający dołączanie zdjęć indeksów do ofert. Wydruki ofert można również modyfikować wg własnych potrzeb.



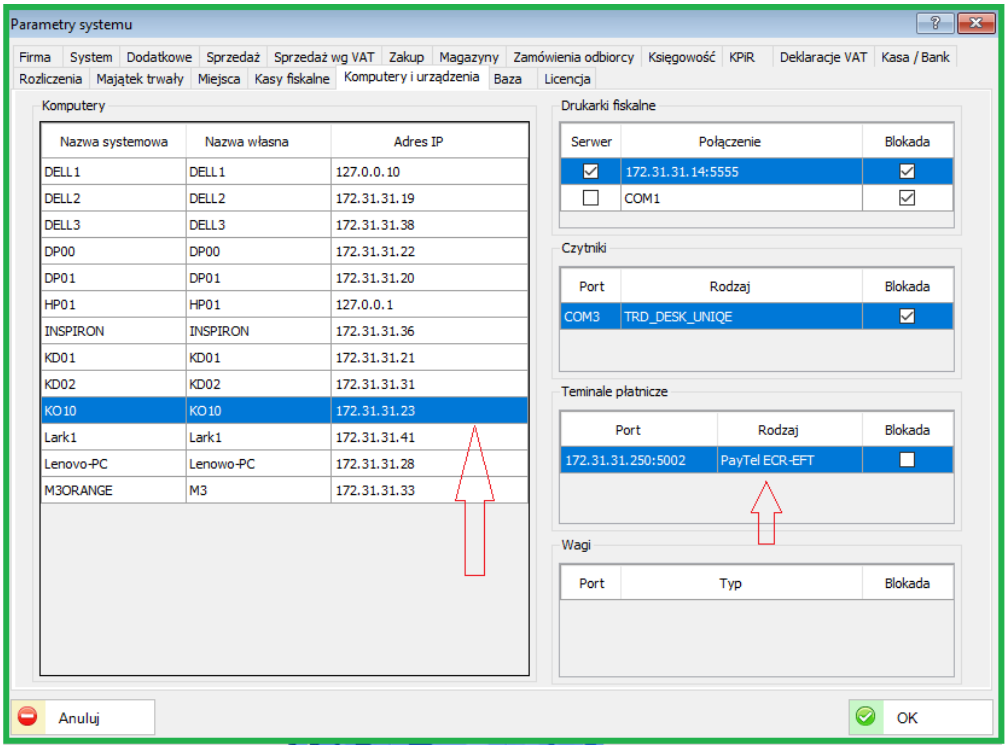
Nowa funkcjonalność dostępna jest tylko dla określonej grupy użytkowników.

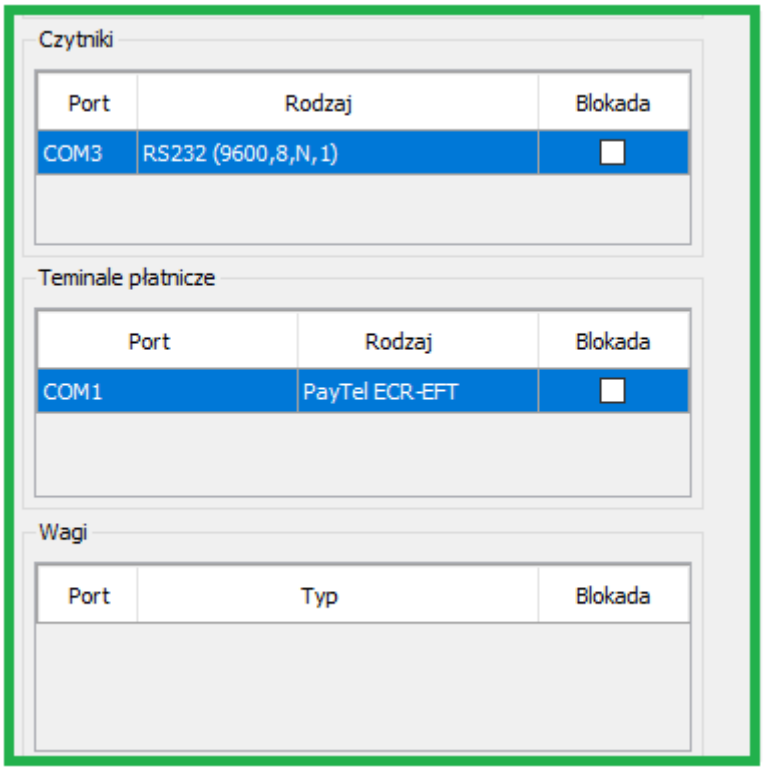
7. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.3

7.1. SPRZEDAŻ

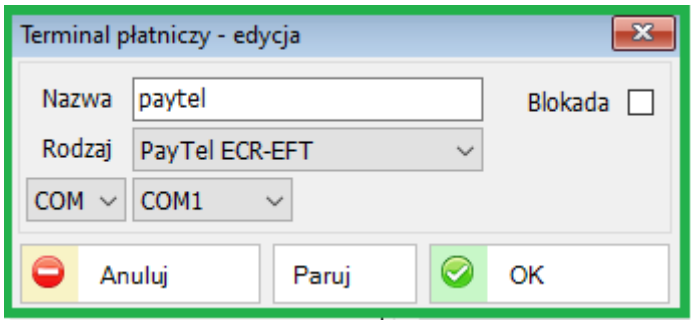
7.1.1. Dodano możliwość zapłaty kartami poprzez terminal płatniczy.

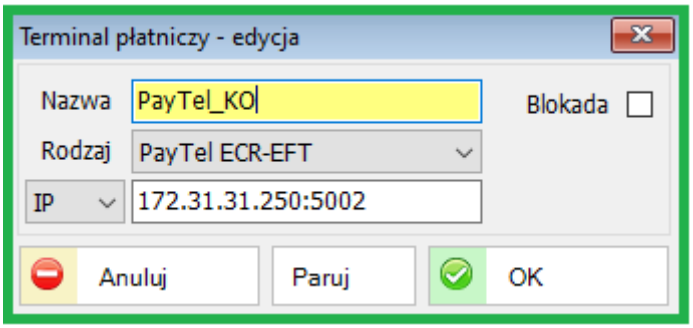
Aby korzystać z nowej funkcjonalności należy odpowiednio skonfigurować ustawienia w: Administracja – Parametry Systemu – Komputery i Urządzenia. Przykład ustawień poniżej. Komunikacja możliwa zarówno przez połączenie internetowe jak i łącze szeregowe (COM).





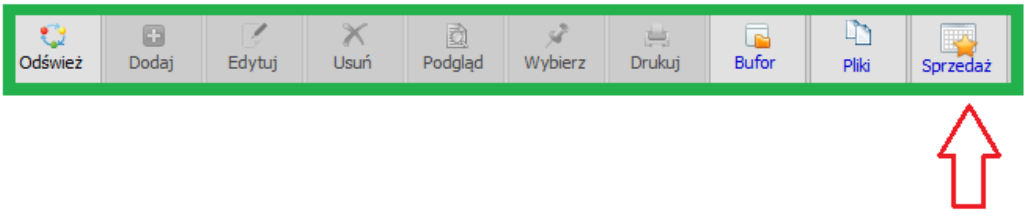
Przykłady konfiguracji terminala poniżej:

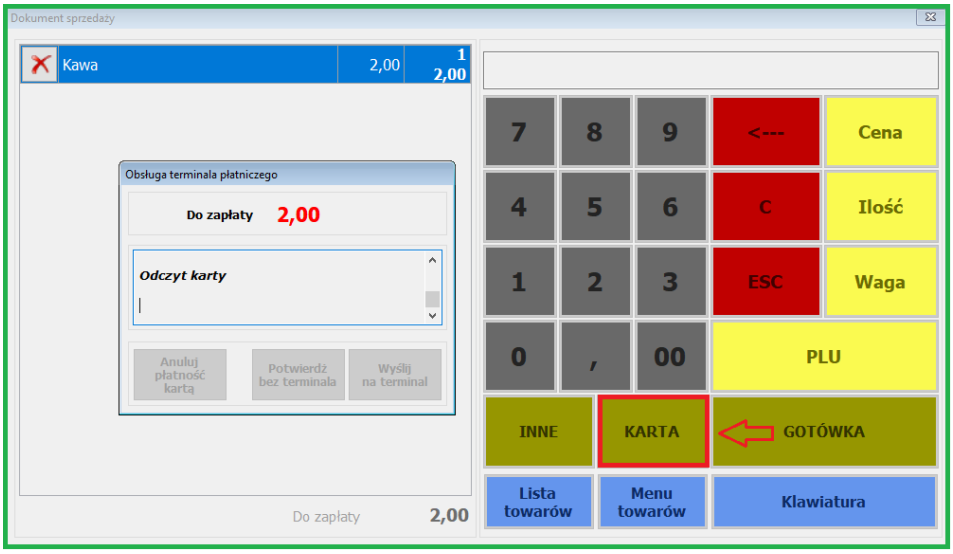




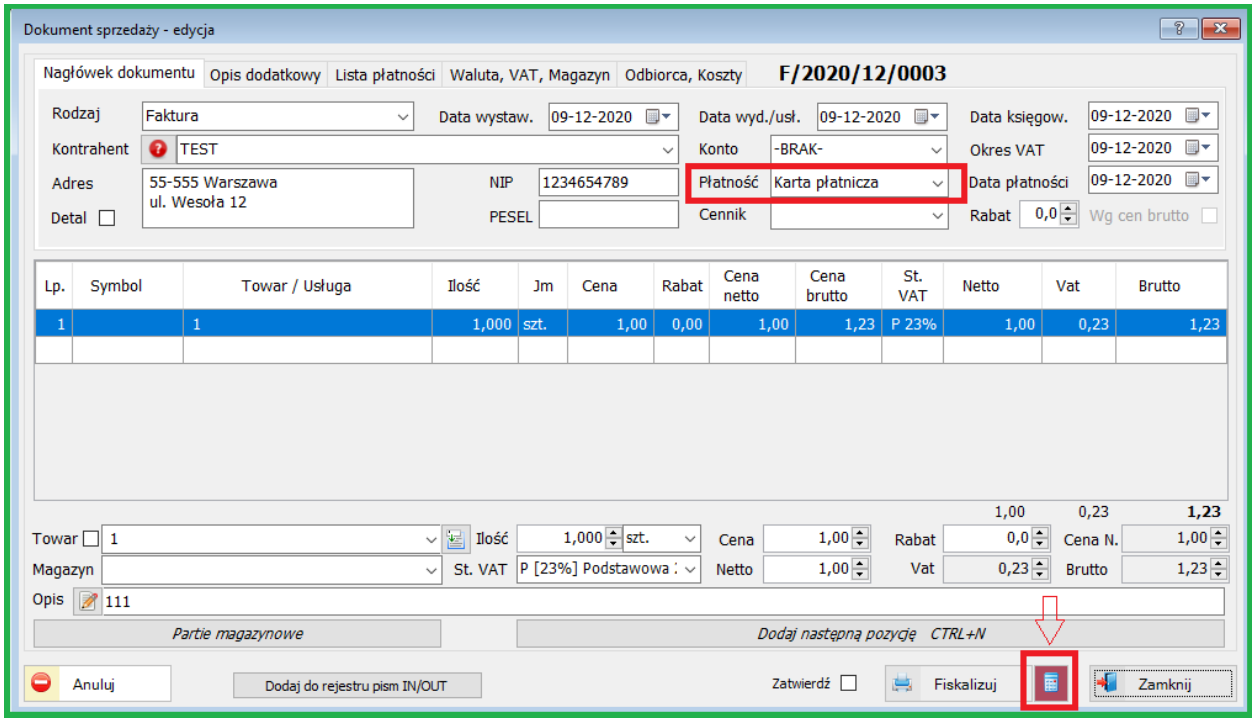
Po wybraniu sposobu zapłaty KARTA program komunikuje się z terminalem (wcześniej należy wykonać funkcję Paruj) i można dokonać zapłaty.

Funkcjonalność „Szybka sprzedaż" dostępna po wybraniu ikonki

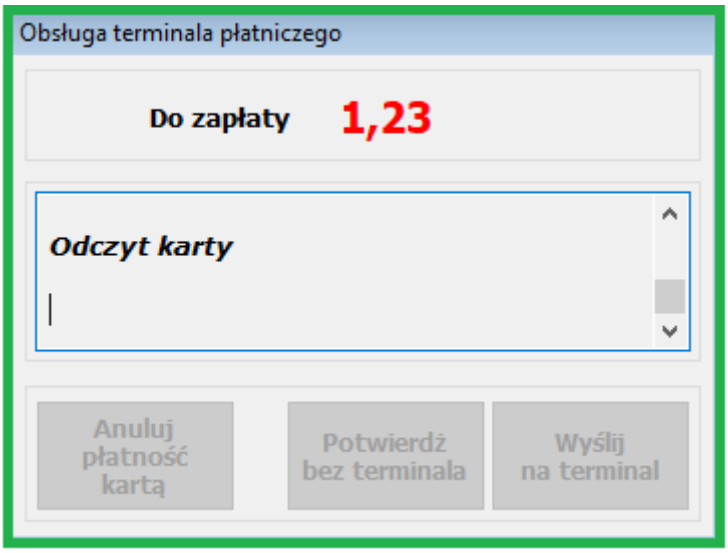




Podobnie jest w obszarze sprzedaż (faktury/paragony). Ważne aby wybrać sposób zapłaty (karta płatnicza) a w prawym dolnym rogu pojawi się ikonka do komunikacji z terminalem jak na obrazku poniżej.



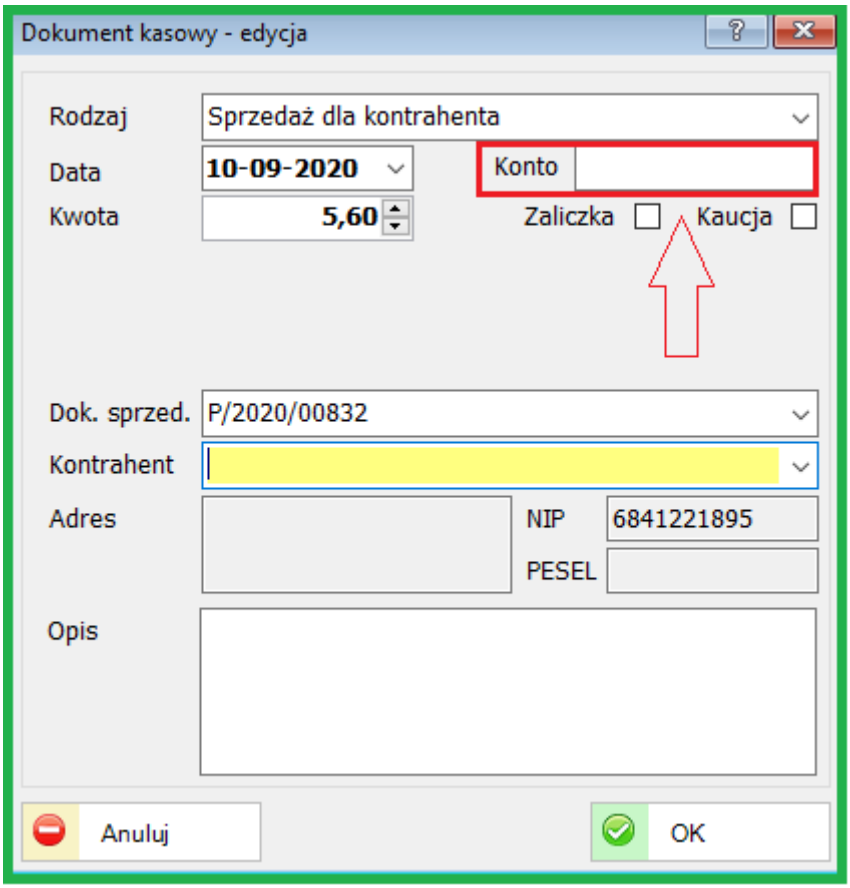
Po wybraniu nastąpi komunikacja z terminalem. Można oczywiście anulować płatność w przypadku pomyłki. Pozostał obsługa bezpośrednio na terminalu.



7.2. DOKUMENTY KASOWE

7.2.1. Dekrety.

Dodano możliwość wprowadzania konta księgowego na dokumencie kasowym.



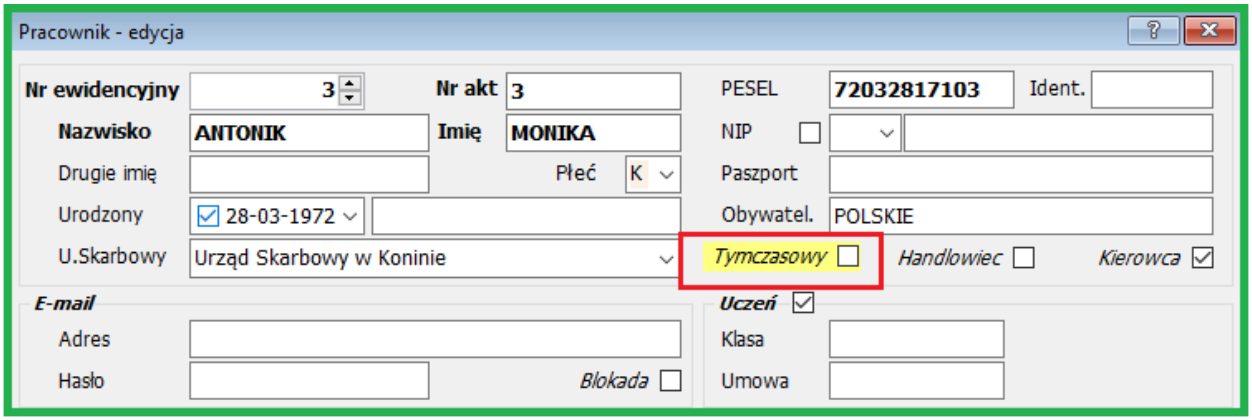
7.3. PERSONEL

7.3.1. e-Deklaracje.

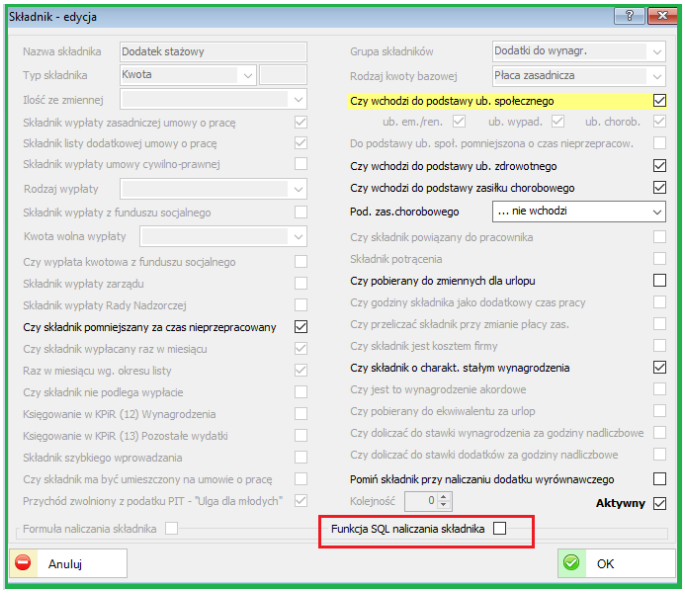
PIT - Nowe wydruki: PIT-11(26), PIT-4R(10) i PIT-8AR(9).

7.3.2. Pracownicy, atrybuty i uprawnienia

Dodano nowy atrybut pracownika "pracownik tymczasowy".



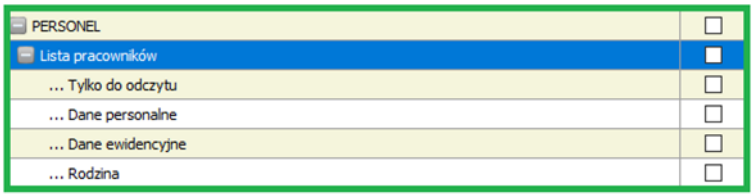
Umożliwiono podpięcie funkcji użytkownika do naliczania procentu dodatku stażowego.



7.3.3. Uprawnienia Użytkowników (Personel)

UWAGA!

Po wykonaniu upgrade należy dodać uprawnienia do eZLA odpowiednim użytkownikom.



- Na liści pracowników Użytkownik może mieć prawo – „tylko do odczytu”.

- Dodano nowe uprawnienie "Dokumenty eZLA".

7.4. IMPORT RCP

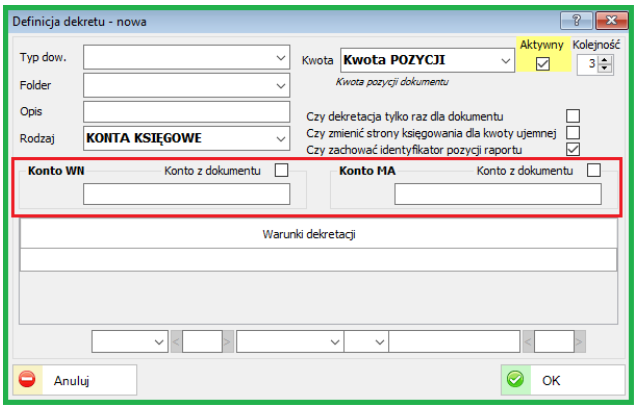
7.4.1. Wydruki.

Nowy wydruk "Częściowe nieobecności niepłatne" w zakładce "Grafiki”

7.5. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ

7.5.1. Dekretacja

Dodano możliwość dekretacji dokumentu kasowego wg konta księgowego podanego na dokumencie.

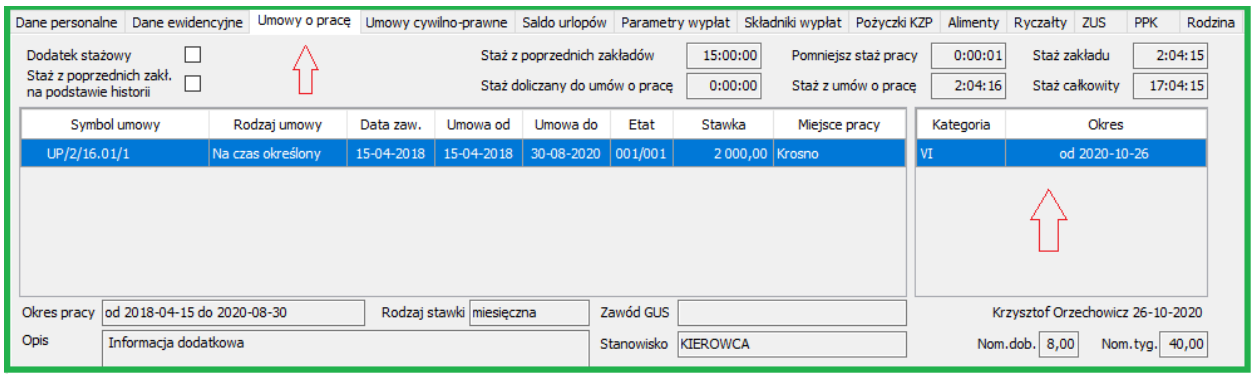


8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2

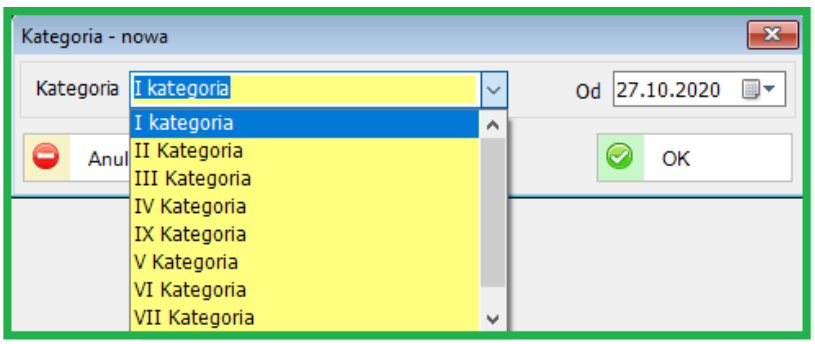
8.1. PERSONEL

8.1.1. Dodatkowe dane płacowe

Dodano możliwość wprowadzania dla pracowników kategorii zaszeregowania z okresami ich obowiązywania.

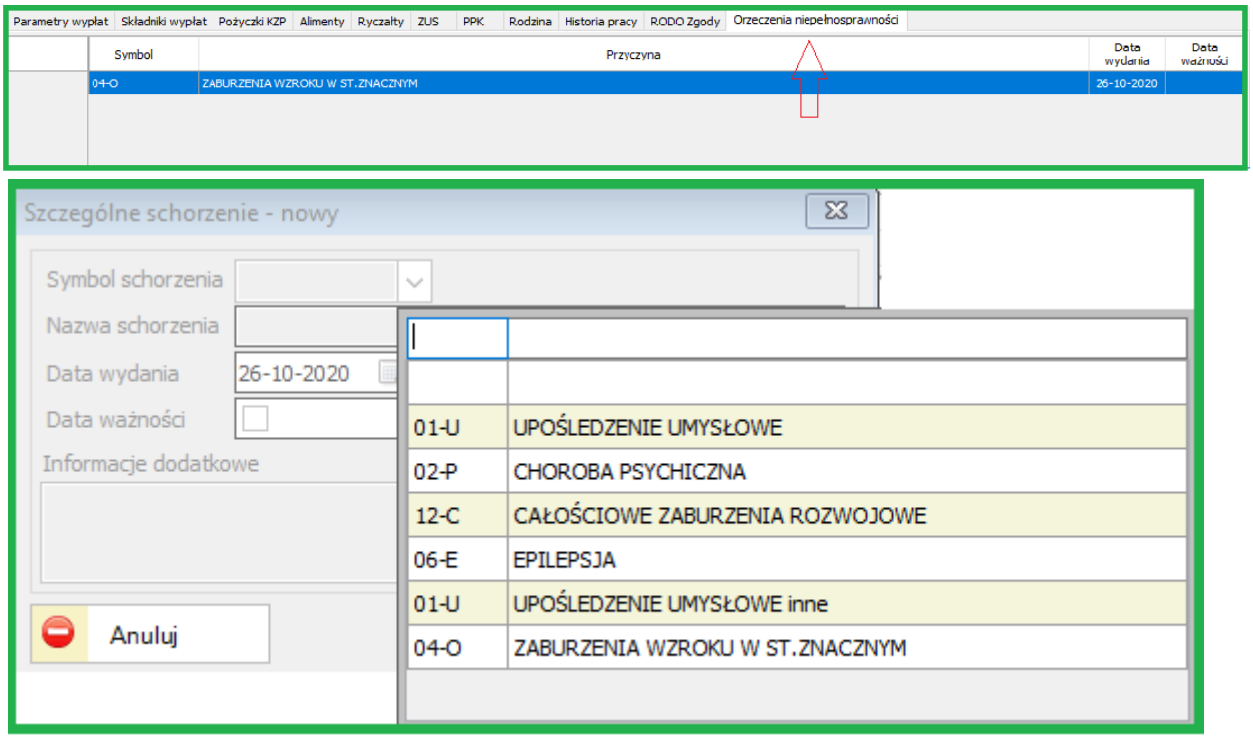


Kategorię zaszeregowania można wprowadzić w zakładce „Umowy o pracę”. Przykład poniżej.



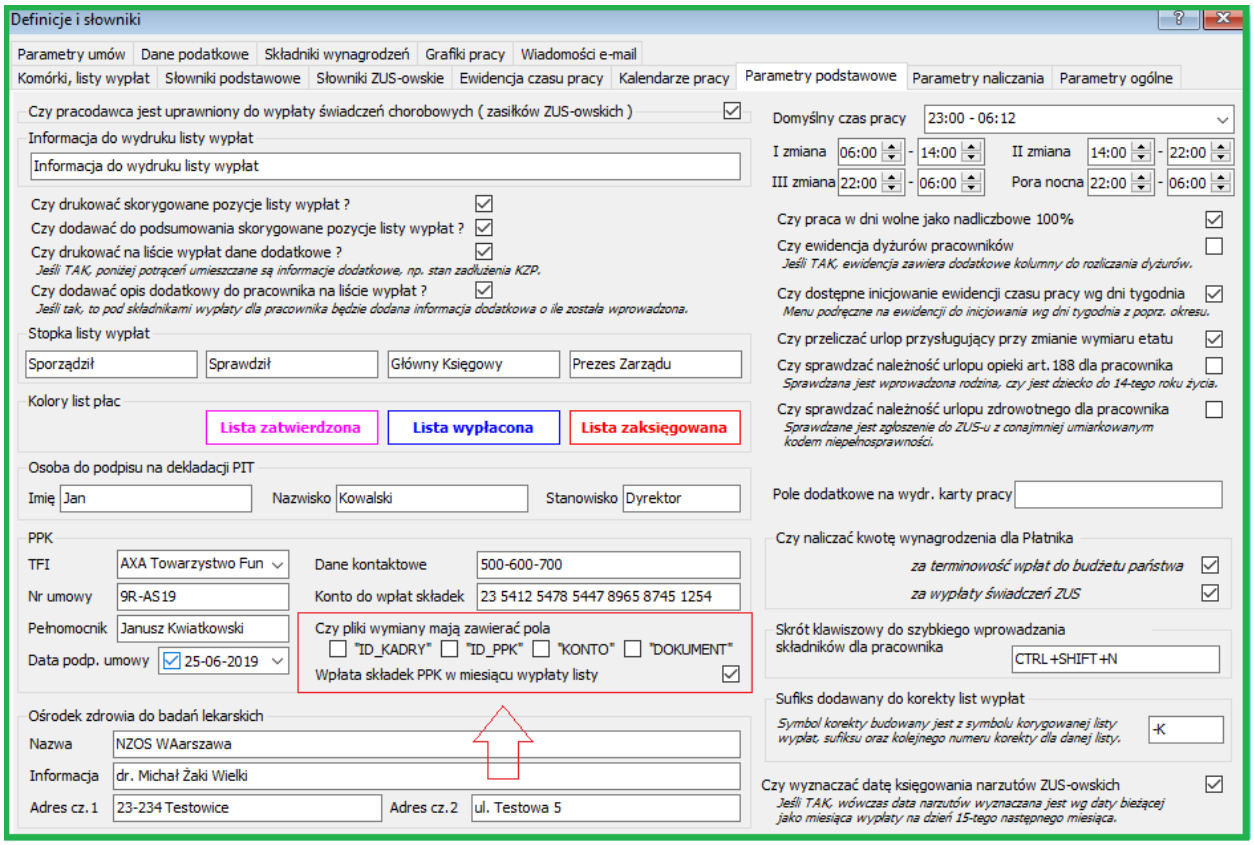
8.1.2. Dodatkowe dane kadrowe

Dodano możliwość wprowadzania schorzeń specjalnych dla pracowników. Symbol wraz opisem można przypisać do pracownika.



8.1.3. PPK

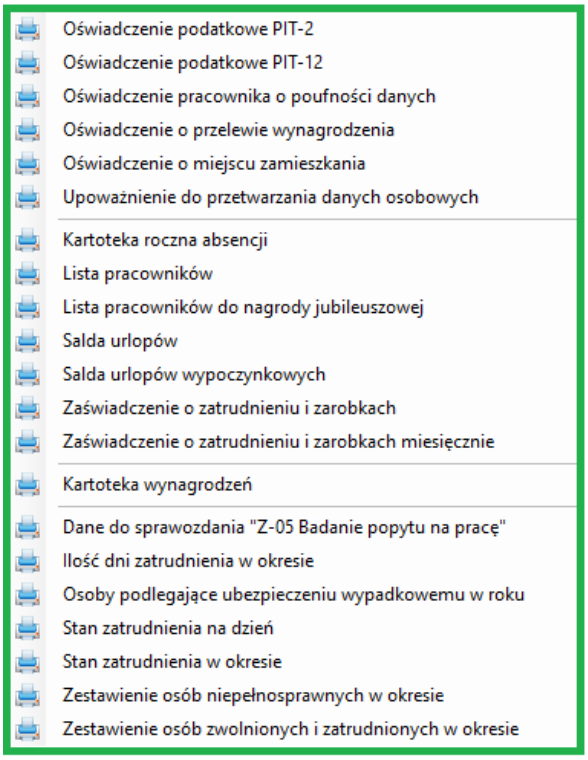
Nowe parametry (dane identyfikacyjne) do generowania deklaracji oraz pliku ze składkami PPK.



Plik wymiany będzie zawierał pola jakie zostaną zaznaczone w parametrach. Przykład na obrazku powyżej. Personel - Definicje personelu - Parametry podstawowe.

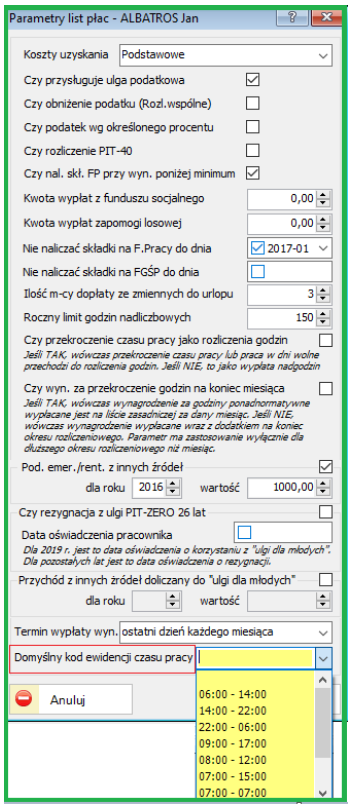
8.1.4. Wydruki

Nowe oraz zmodyfikowane wydruki wraz z możliwością ustawienia filtrów.



8.1.5. Kod pracy pracownika

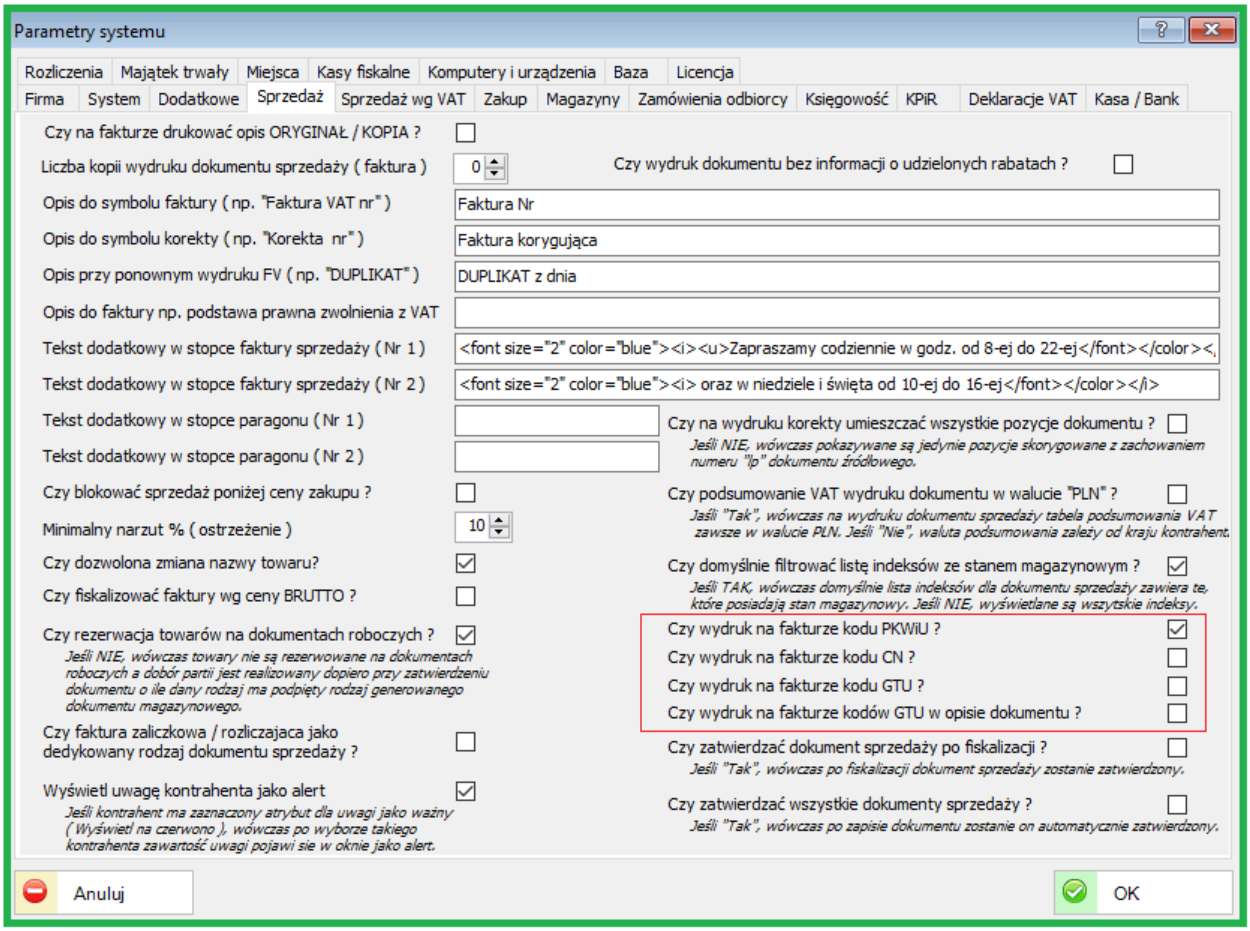
Dodano możliwość przypisania domyślnego kodu pracy dla pracownika. Kod jest wykorzystywany, gdy pracownik nie posiada przypisania do kalendarza pracy.



8.2. SPRZEDAŻ

8.2.1. Wydruk dokumentu sprzedaży

Zmodyfikowano wydruk podstawowy dokumentu sprzedaży o kody GTU oraz wprowadzono parametr czy ten kod ma być umieszczany na fakturze.
Poniżej opcje ustawień parametrów wydruku dokumentu sprzedaży. Administracja – Parametry systemu – Sprzedaż.



Wzór wydruku dokumentu sprzedaży. (wycinek)

Nabywca:
Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna
55-999 BŁOTNISKA MAŁE
WROŃSKIE POLA 563
NIP: **1835810615**

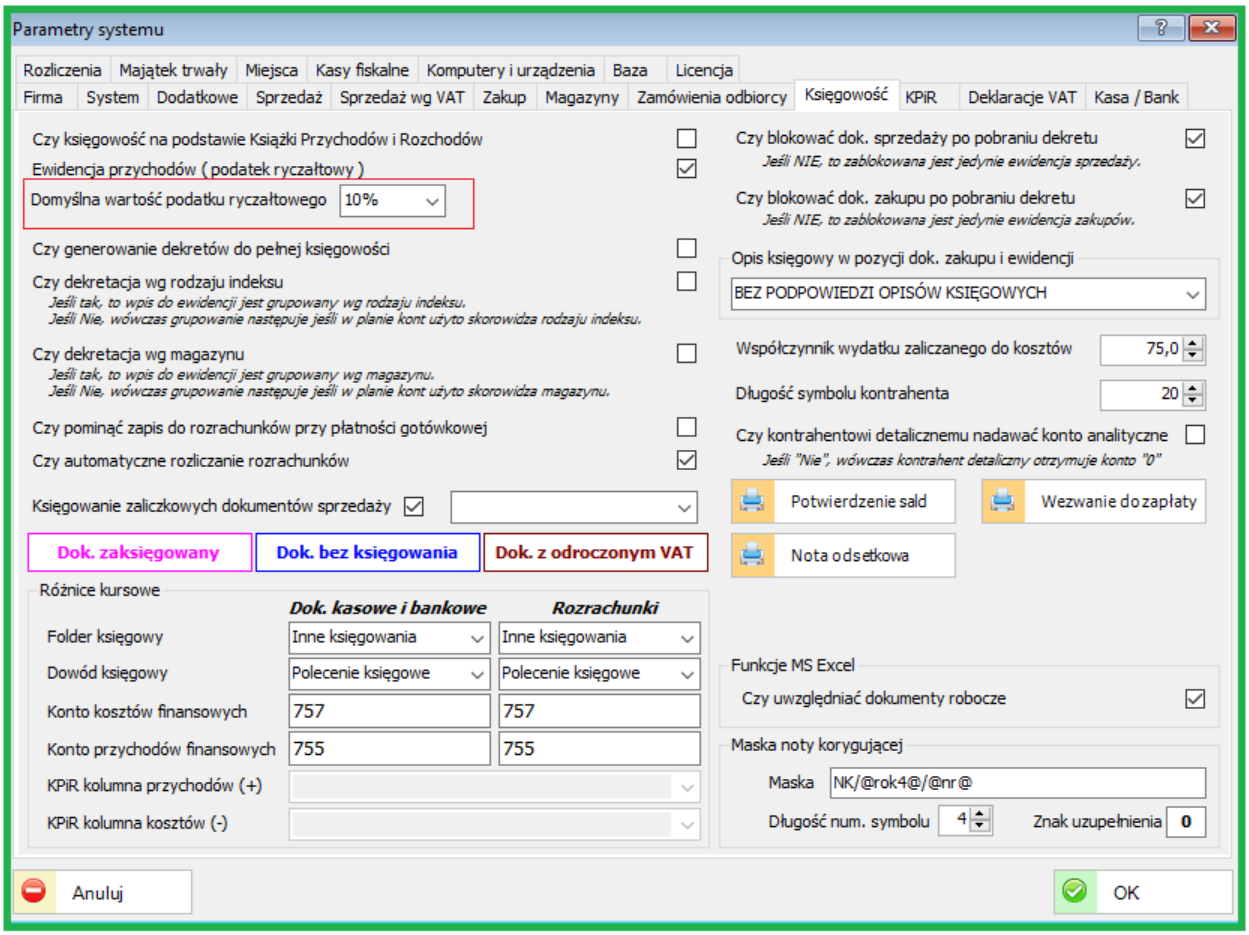
Płatność	Data	Kwota
Przelew 7 dni	02-11-2020	31,98

Lp.	Symbol	Nazwa	Ilość	J.m	Cena brutto	VAT %	VAT kwota	Wartość sprzedaży brutto
1	IKO-1	IKO-1	1	szt.	8,61	23	1,61	8,61
		Kod GTU: GTU_02						
2	IKO-2	IKO-2	1	szt.	18,45	23	3,45	18,45
		Kod GTU: GTU_06						
3	IKO-4	IKO-4	1	szt.	4,92	23	0,92	4,92
		Kod GTU: GTU_01						

8.3. KSIĘGOWOŚĆ

8.3.1. Podatek ryczałtowy sprzedaży

Dodano w parametrach domyślny podatek ryczałtowy sprzedaży w przypadku, gdy typ księgowy go nie posiada.



9. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1

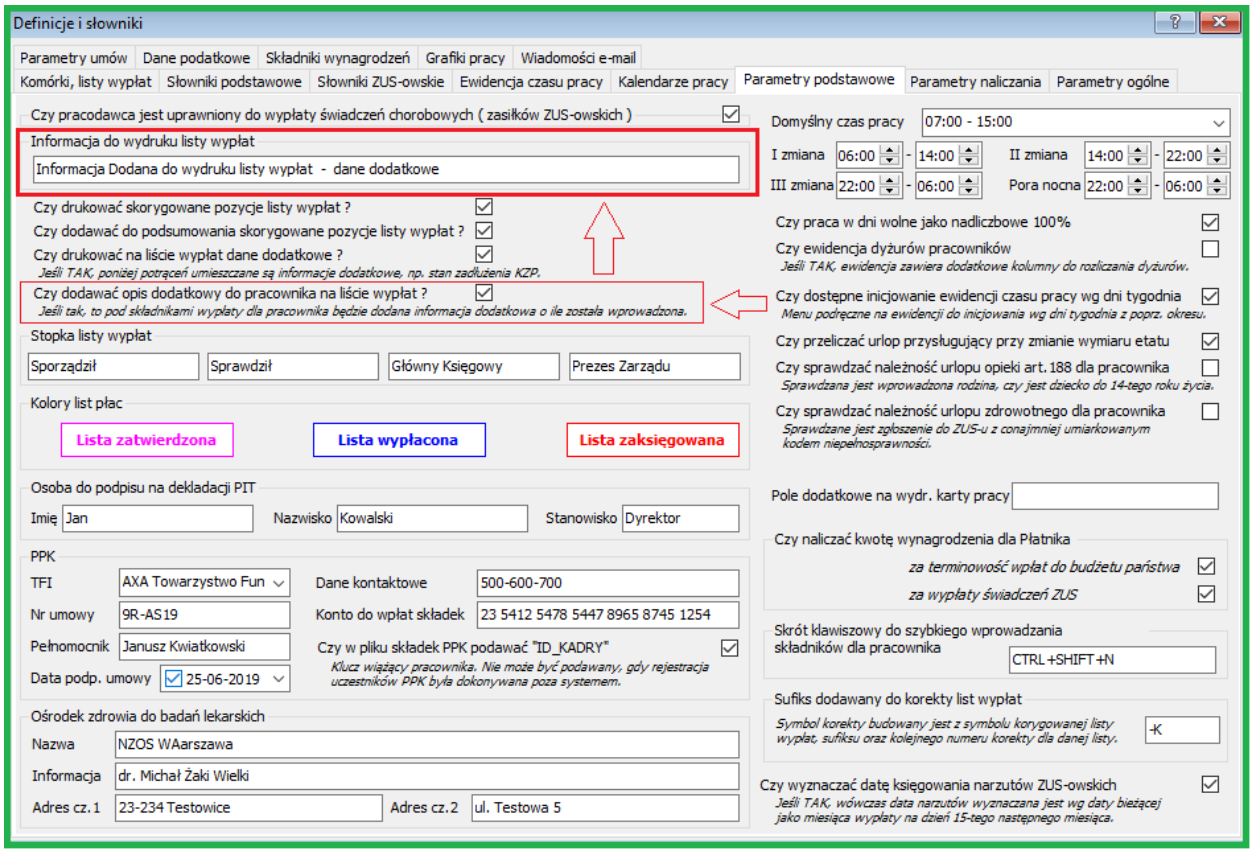
9.1. PERSONEL

9.1.1. Wydruk list płac

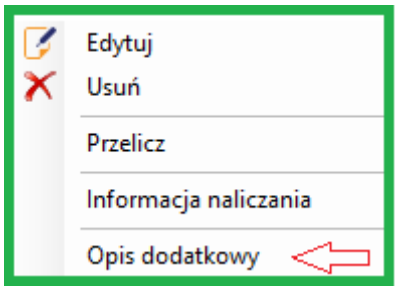
Informacja dodatkowa dla pracownika na liście płac

PERSONEL – Definicje personelu – Parametry podstawowe.

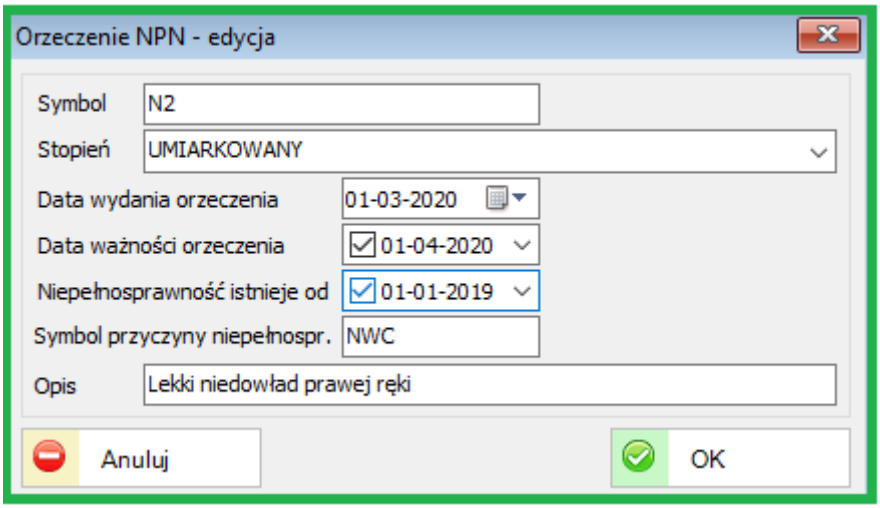
Dodano możliwość dodawania uwag do listy wypłat oraz ich wydruku na pasku dla pracownika. Aby opis dodatkowy pojawił się na liście należy zaznaczyć checkbox jak na obrazku poniżej.
Przykład informacji dodatkowej „ Informacja Dodana do wydruku listy wypłat - dane dodatkowe”

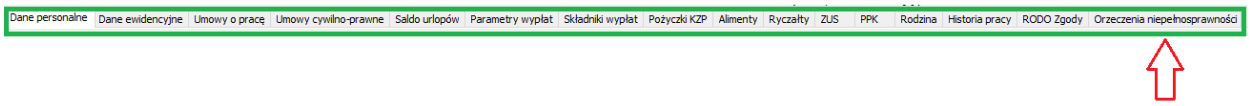


Opis dodatkowy dla wybranego pracownika można dodać na liście wypłat wynagrodzeń.



9.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności

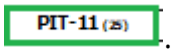




Do listy pracowników została dodana zakładka „Orzeczenie niepełnosprawności" w której można opisać stopień oraz inne dane związane z niepełnosprawnością danej osoby.

9.1.3. PIT

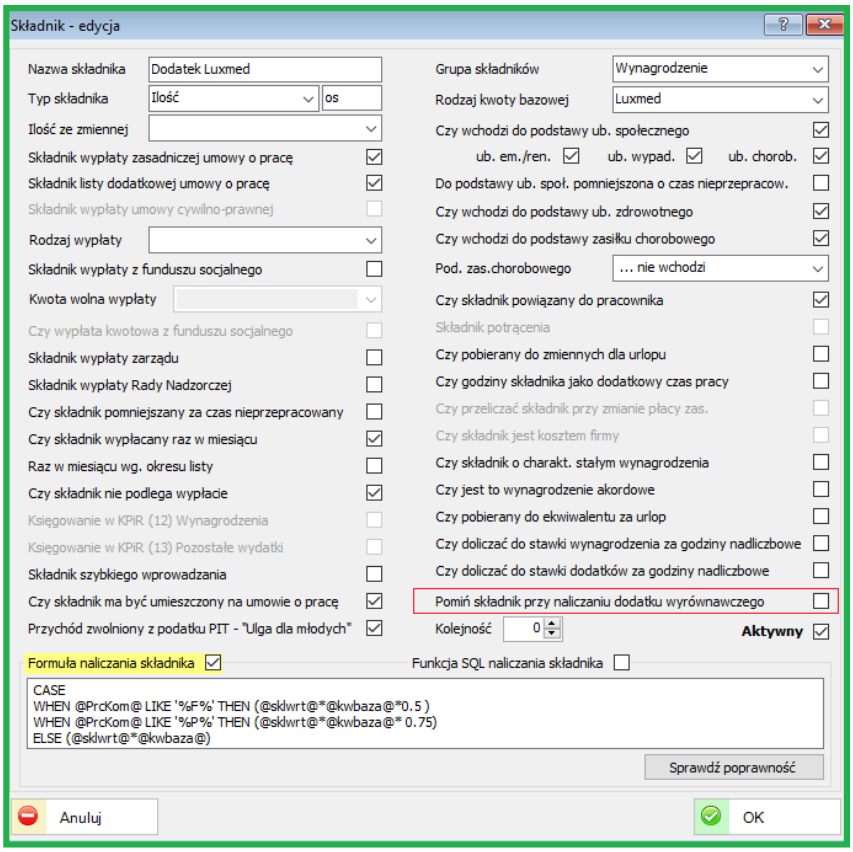
Zostały dodane nowe formularze PIT



Zmienione zostały struktury plików xml.

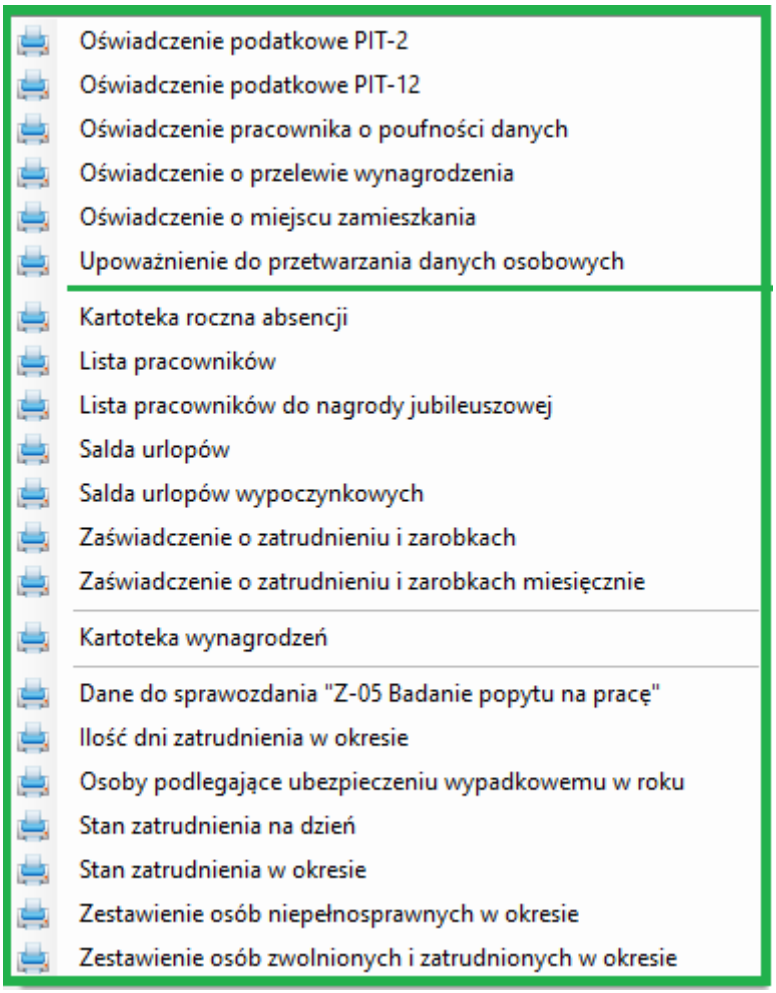
9.1.4. Składniki wynagrodzeń

Został dodany nowy element w składniach jak zaznaczono poniżej.



9.1.5. Wydruki

Zostały dodane dodatkowe wydruki na liście pracowników. Przykład poniżej. Część dotyczy jednej osoby a część grupy wybranych osób.



Nowe wydruki zostały również dodane w obszarach:
- dokumenty magazynowe
- e-Deklaracje
- ewidencja sprzedaży i zakupów
- dokumenty sprzedaży

9.2. INDEKSY

9.2.1. Kartoteka indeksów

Zarówno do rodzajów indeksów jak i do kartoteki indeksów dodano dodatkowe pole na wymogi JPK-VAT. Pole „Procedura” oznacza możliwość oznaczenia indeksu lub grupy odpowiednią procedurą. 13 procedur zostało szczegółowo opisanych na stronach procedury Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Wykazując transakcje w JPK_V7M lub JPK_V7K należy oznaczać procedury, w ramach których przebiega transakcja. Jednolity plik kontrolny generowany na podstawie ewidencji zakupu i sprzedaży VAT, zawiera oznaczenie jednej z 13 procedur

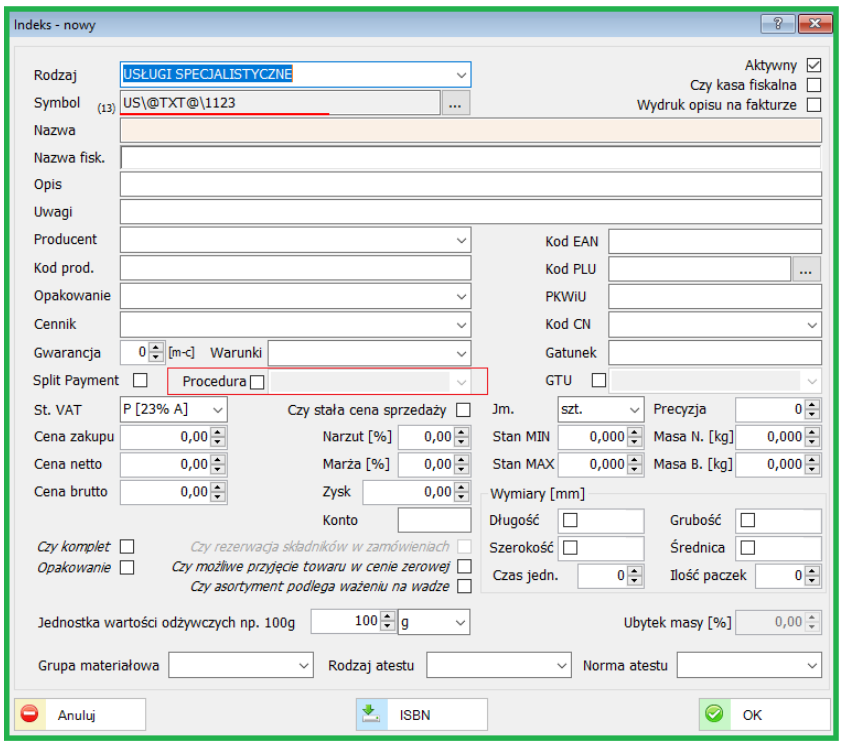
podatkowych, do których muszą zostać zaliczone transakcje sprzedaży (podatek należny) i dwóch procedur, do których zaliczamy transakcje nabycia (podatek naliczony). Jeśli transakcja nie jest objęta żadną z powyższych procedur, pole procedury pozostawimy puste. W strukturze JPK powinien pojawić się opis - BRAK.
Sprzedawcy i nabywcy będą musieli oznaczać towary i usługi specjalnymi kodami dotyczącymi rodzaju transakcji:

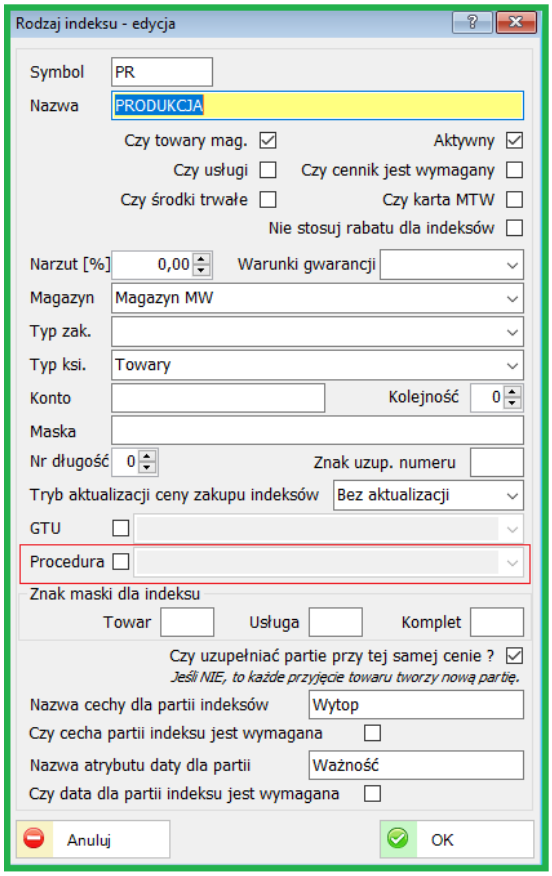
Poniżej wykaz procedur (oznaczeń):

- SW sprzedaż wysyłkowa z terytorium kraju
- EE świadczenia usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych
- TP transakcje z podmiotami powiązanymi
- TT_WNT wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
- TT_D dostawy towarów poza terytorium kraju
- MR_T świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży
- MR_UZ dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków
- I_42 wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42
- I_63 wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63
- B_SPV transfer bonu jednego przeznaczenia
- B_SPV_DOSTAWA dostawa towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon
- B_ MPV_PROWIZJA świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia

MPP transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności

Procedury zostały szczegółowo opisane wraz z komentarzem na stronach procedury Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, na stronie Rządowej oraz na www.sbiznes.pl


Indeks - nowy
Rodzaj
USŁUGI SPECJALISTYCZNE
Symbol
(13)
US\@TXT@\1123
Aktywny
Czy kasa fiskalna
Wydruk opisu na fakturze
Nazwa
Nazwa fisk.
Opis
Uwagi
Producent
Kod prod.
Opakowanie
Cennik
Gwarancja
[m-c]
Warunki
Split Payment
Procedura
Kod EAN
Kod PLU
PKWiU
Kod CN
Gatunek
GTU
St. VAT
P [23% A]
Czy stała cena sprzedaży
Cena zakupu
Cena netto
Cena brutto
Narzut [%]
Marża [%]
Zysk
Konto
Jm.
szt.
Precyzja
Stan MIN
Stan MAX
Masa N. [kg]
Masa B. [kg]
Wymiary [mm]
Długość
Grubość
Szerokość
Średnica
Czas jedn.
Ilość paczek
Czy komplet
Opakowanie
Czy rezerwacja składników w zamówieniach
Czy możliwe przyjęcie towaru w cenie zerowej
Czy asortyment podlega ważeniu na wadze
Jednostka wartości odżywczych np. 100g
g
Ubytek masy [%]
Grupa materiałowa
Rodzaj atestu
Norma atestu
Anuluj
ISBN
OK



9.3. DOKUMENTY SPRZEDAŻY

9.3.1. Faktury do paragonów

Faktury do paragonów wystawiamy na dwa sposoby:

- klikamy prawym klawiszem myszki na paragon i wybieramy opcję „Zaznacz wydruk: Faktura do paragonu" (wówczas korzystamy z normalnego wydruku faktury, a w nagłówku pojawi się opis Faktura do paragonu).

Jednocześnie po takim oznaczeniu paragonu w rejestrze sprzedaży zostanie zaznaczona opcja „Wydruk paragonu jako Faktura", a na zakładce Waluta i VAT Oznaczenie będzie ustawione jako FP.

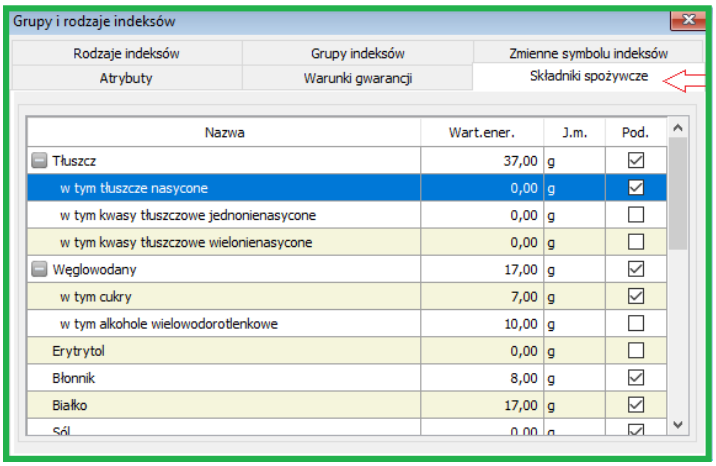
- drugim sposobem jest opcja Sprzedaż -> Faktura z paragonów. Tworzymy taki dokument i zamiast pozycji z indeksów wskazujemy paragon lub kilka paragonów.

Wówczas w ewidencji taki dok. ma oznaczenie „Faktura do paragonów", a na zakładce Waluta i VAT Oznaczenie będzie ustawione również jako FP.

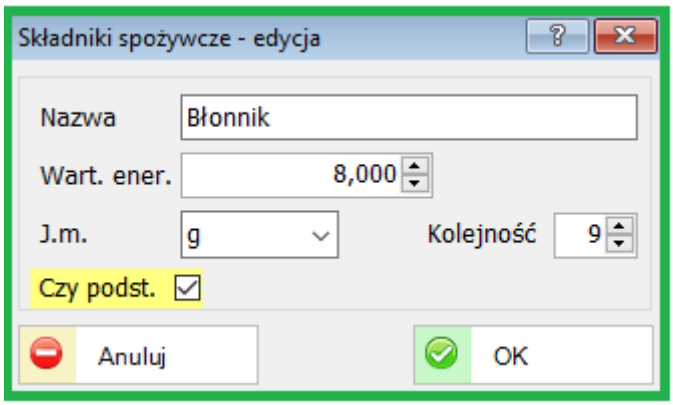
Zatwierdzenie dok. na liście sprzedaży zawsze tworzy wpis do ewidencji. Chyba, że dany rodzaj dok. sprzedaży w swej definicji ma usunięty Rodzaj rejestru to wówczas taki wpis nie powstanie.

9.3.2. Definicje i słowniki

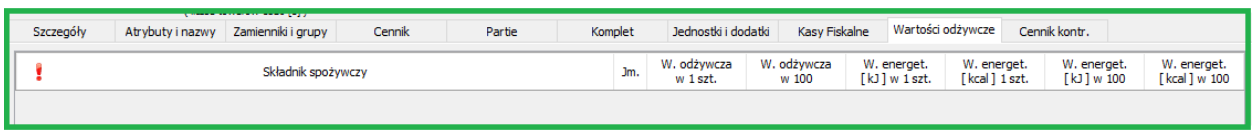
Została dodana nowa grupa „Składniki spożywcze”



Możemy dodawać i edytować składniki spożywcze, określać ich wartość energetyczną oraz jednostkę miary.



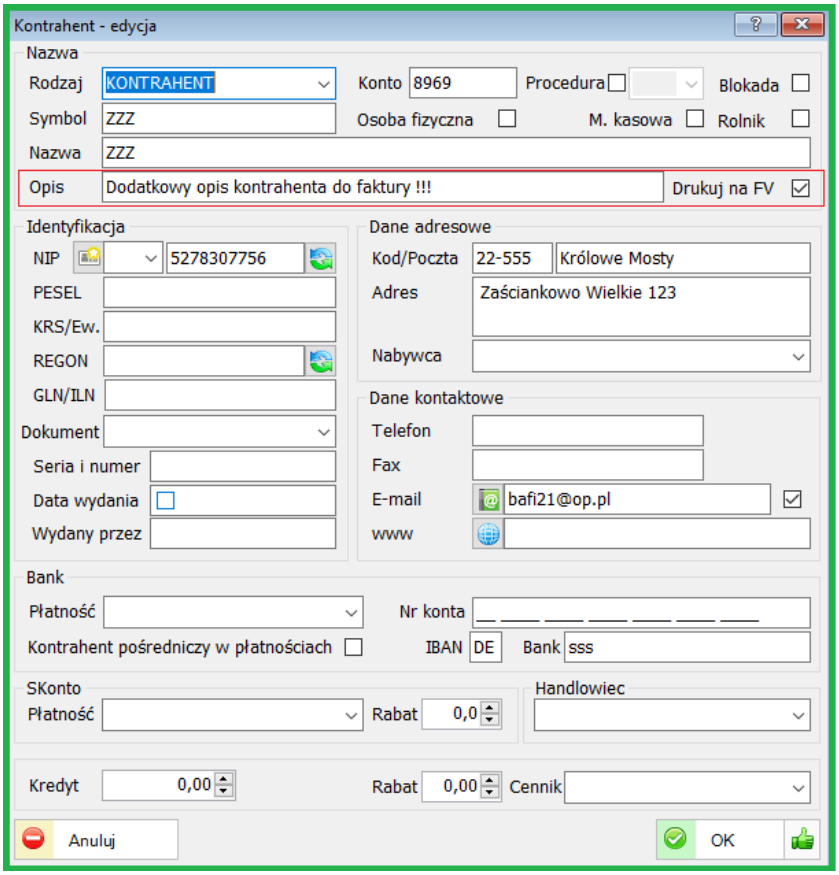
Zakładka „Wartości odżywcze” na liście indeksów służy do dodawania składników spożywczych do odpowiednich „indeksów spożywczych”.



9.4. KONTRAHENCI

9.4.1. Dodatkowe pola w oknie „Kontrahent”

Dla faktury VAT można dołączyć dodatkowy opis. Aby opis był widoczny na fakturze należy oznaczyć „check box” : Drukuj na FV.

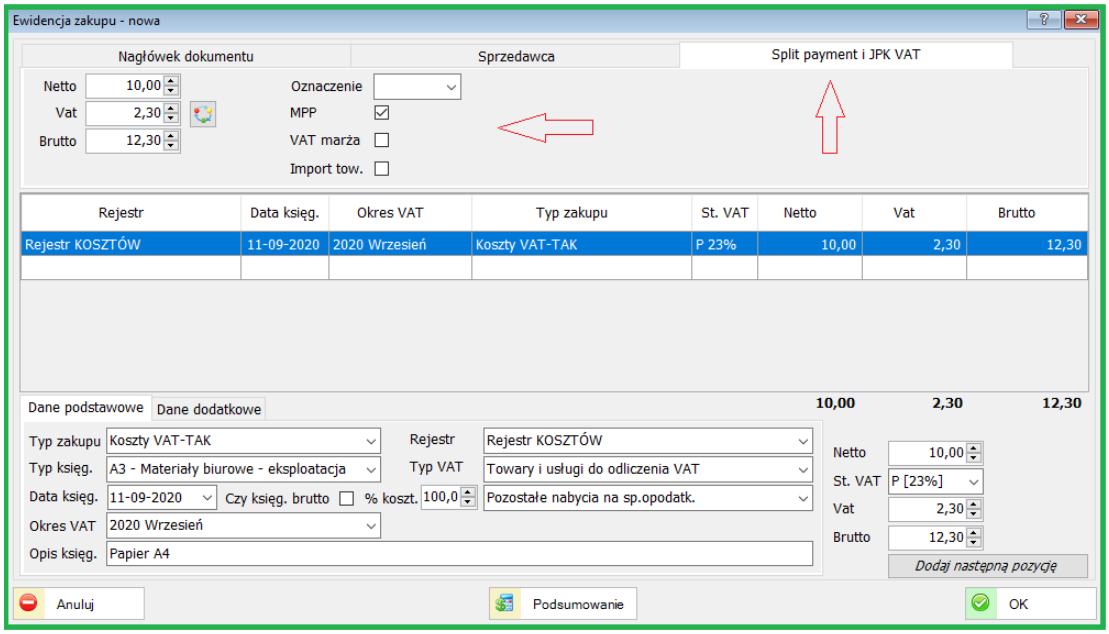


Na fakturze dodatkowy opis w miejscu jak poniżej:

9.5. KSIĘGOWOŚĆ

9.5.1. Ewidencja Zakupów i Sprzedaży

Zostały wykonane dodatkowe zmiany w związku z wymogami JPK_VAT. Nowe pola zostały dodane zarówno w ewidencji zakupów jak i sprzedaży oraz innych formatkach mających związek z nowymi przepisami.

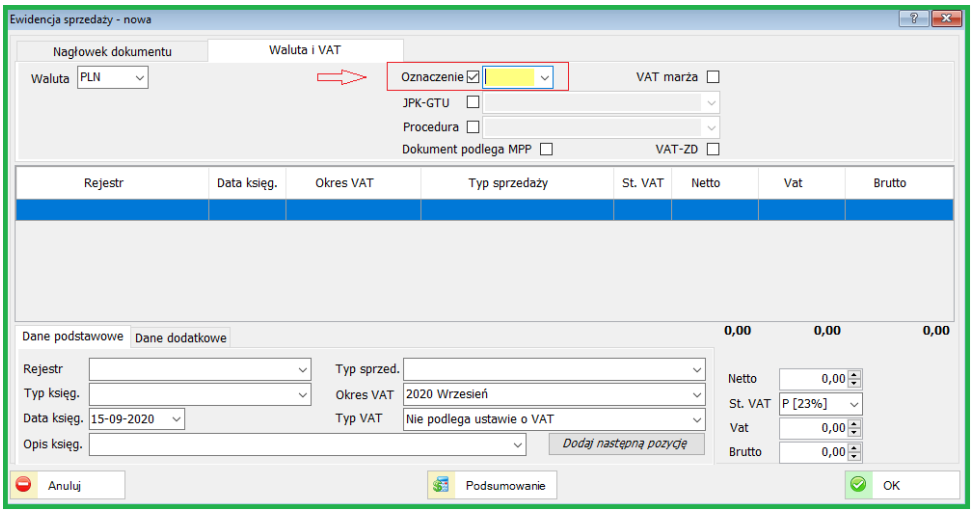


Zostały dodane nowe pola do wyszukiwania (filtrowania) dokumentów o zadanych kryteriach.

Oznaczenia dowodów sprzedaży

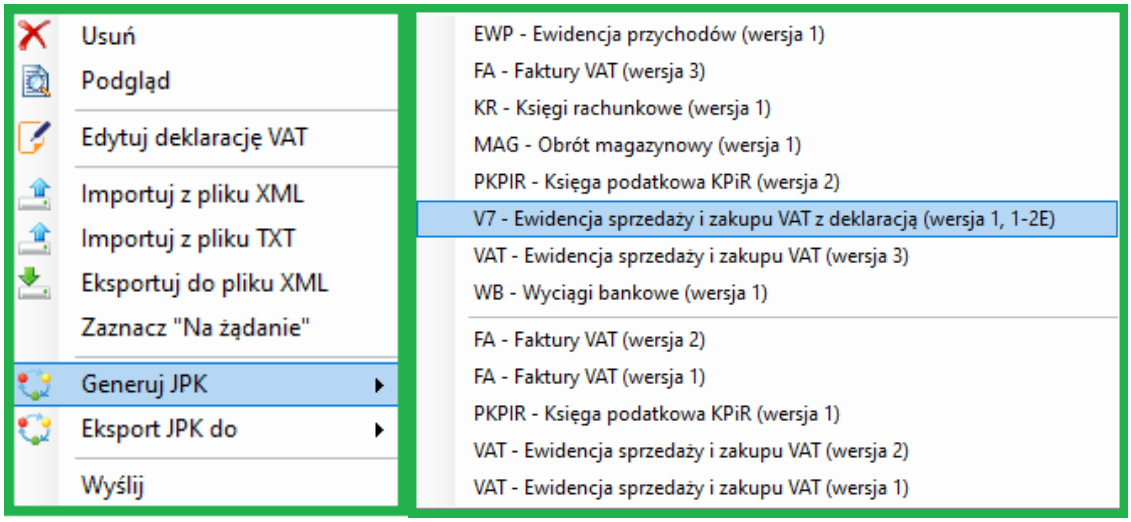
W ewidencji sprzedaży dodatkowe pole „Oznaczenie”:

- RO – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących
- WEW – dokument wewnętrzny
- FP – faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy



9.5.2. JPK (JPK_V7) – opis ogólny

Uaktualniono wersję generowania JPK_V7 (11-2E) , na dzień 01-10-2020
Za miesiące od października włącznie (do 25-11-br.) należy generować deklaracje jak niżej.
JPK_V7 miesięcznie (nr 21) – pierwsza za m-c X 2020 r.
JPK_V7 kwartalnie (nr 15) – pierwsza za IV kw. 2020 r. (tworzona za XII 2020)



	Rozliczenie VAT miesięczne	Rozliczenie VAT kwartalne
Część ewidencyjna JPK_V7	co miesiąc	co miesiąc
Część deklaracyjna JPK_V7	co miesiąc	co kwartał

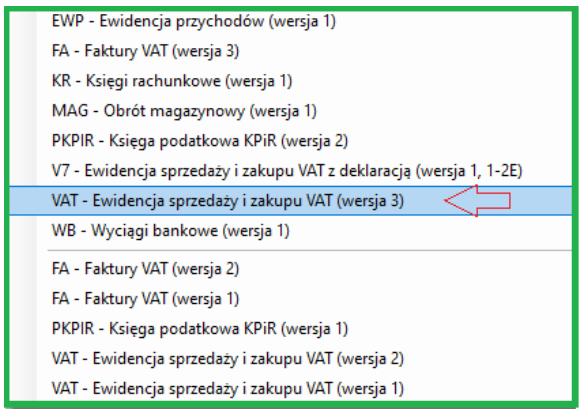
Aktualna wersja JPK_V7: 1 (1-2E)

Generowanie JPK w wersji JPK_V7 dotyczy zarówno rozliczeń miesięcznych jak i kwartalnych.

Szczegółowy opis prawny i funkcjonalny na: stronie rządowej.

UWAGA!

Za m-c IX 2020 oraz za III kw. 2020 należy wygenerować JPK zgodnie z poniższym:



UWAGA!

Tworzenie i wysyłanie deklaracji wg nowych zasad:

(Dotyczy tylko deklaracji VAT-7 (VAT_UE - wysyłka bez zmian)

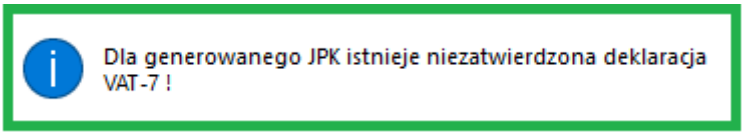
* Za miesiące począwszy od X-2020 oraz za IV kw. 2020 deklaracje tak jak dotychczas są tworzone i obsługiwane (edycja, zatwierdzanie) w „Deklaracje VAT”
lecz nie będzie możliwe wysyłanie z tego obszaru (wprowadzona została blokada).

* Wszelkie wysyłki elektroniczne nowych deklaracji (JPK_V7) możliwe tylko w obszarze JPK.

* JPK w części ewidencyjnej są generowane i wysyłane miesięcznie zarówno dla podmiotów płacących VAT miesięcznie jak i kwartalnie

* przed wysłaniem JPK_V7 należy zatwierdzić deklarację miesięczną/kwartalną.

* próba wysłania JPK_V7 bez zatwierdzenia deklaracji VAT - nr 21 (miesięczna) , nr 15 (kwartalna) - zwraca komunikat informujący o braku zatwierdzenia



* Generując JPK_V7 za ostatni m-c kwartału tworzona jest część deklaracyjna JPK_V7 (wcześniej należy zatwierdzić VAT-7k).

* Uruchamiając wydruk deklaracji po wysłaniu mamy również potwierdzenie, że deklaracja została wysłana (nr referencyjny oraz informacja o statusie dokumentu)

Ważna informacja dotycząca środowiska JPK na:

Wyłączenie dotychczasowego środowiska do przesyłania danych JPK

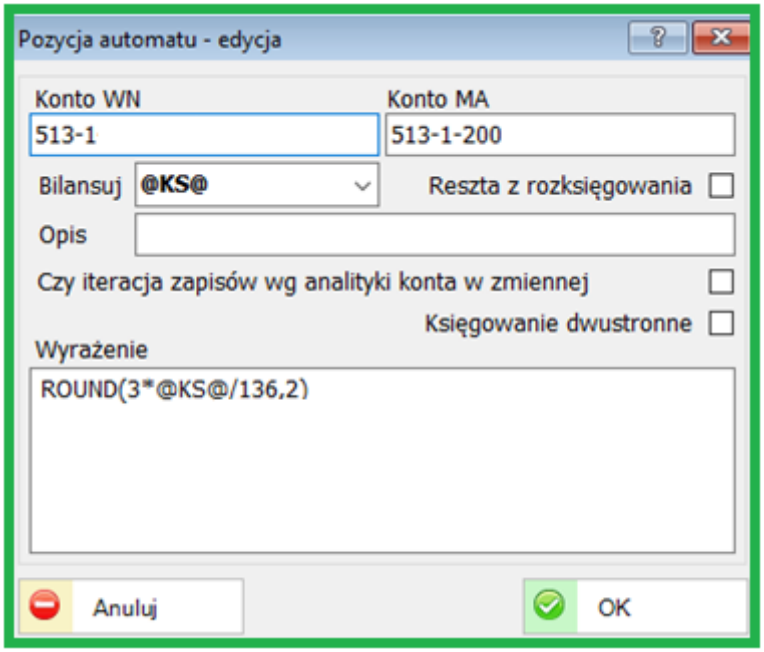
Szczegółowy opis związany z JPK_VAT dostępny na:

Opis JPK_VAT z deklaracją

9.6. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ

9.6.1. Automaty księgowe.

Dodano możliwość definicji stałych liczbowych do automatów księgowych.



Definicje księgowe – Automaty księgowe.

9.7. IMPORT RCP

9.7.1. Nowa funkcjonalność

Została dodana funkcjonalność „Import danych RCP”

W ramach tej funkcjonalności można zaczytać do systemu dane zewnętrzne.

Szczegółowy opis działania zawarty jest w odrębnej dokumentacji dostępnej obecnie tylko dla użytkowników systemu z funkcjonalnością „Import RCP”.

9.8. TRANSAKCJE

9.8.1. Obsługa drukarek barowych

Zmodyfikowano wydruk na drukarkach barowych.

Wydruk został dostosowany do nowych wymogów.

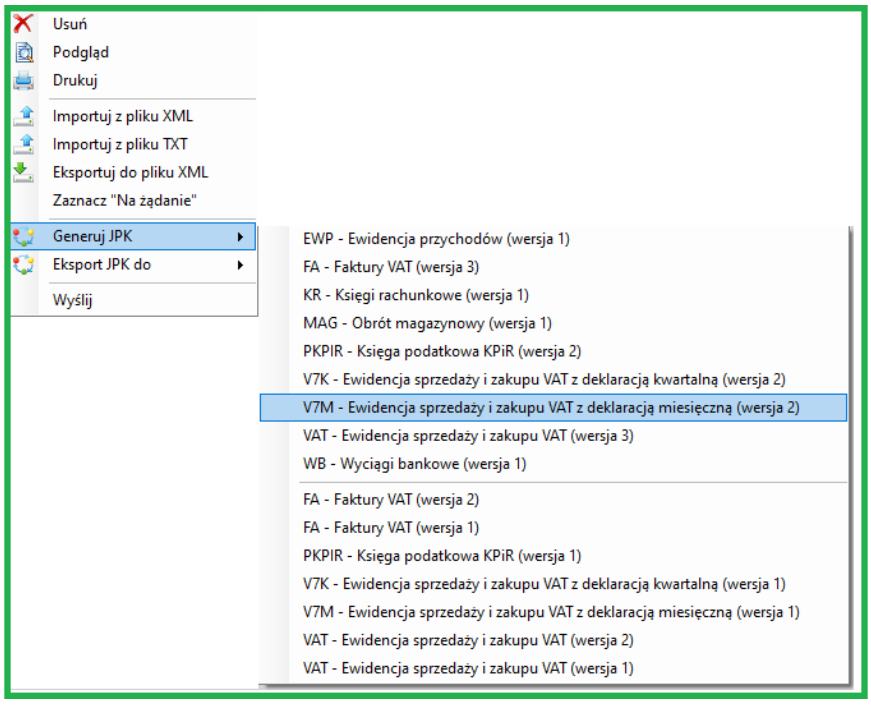
10. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.0

10.1. KSIĘGOWOŚĆ

10.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT)

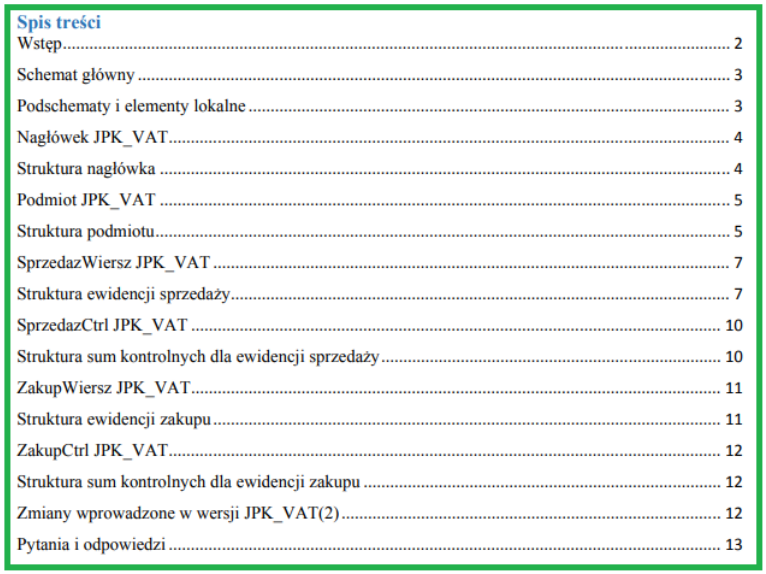
UWAGA!

Nowe deklaracje JPK_V7M oraz JPK_V7K będą obowiązywać od 01-10-2020 (kolejny termin) przy rozliczeniach miesięcznych oraz od 3 kw. 2020 r. przy rozliczeniach kwartalnych.



Szczegółowy opis dostępny jest deklaracji JPK_VAT dostępny jest w broszurze opracowanej przez Ministerstwo Finansów (MF), z którą można się zapoznać na: Broszura_MF

Broszura zawiera poniższe elementy:

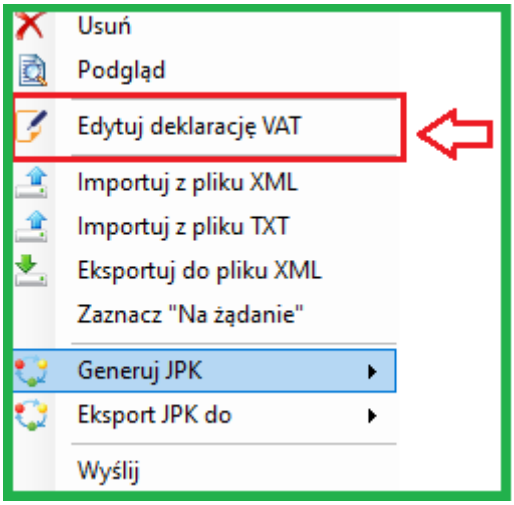


Spis treści

Wstęp ... 2
Schemat główny ... 3
Podschematy i elementy lokalne ... 3
Nagłówek JPK_VAT ... 4
Struktura nagłówka ... 4
Podmiot JPK_VAT ... 5
Struktura podmiotu ... 5
SprzedazWiersz JPK_VAT ... 7
Struktura ewidencji sprzedaży ... 7
SprzedazCtrl JPK_VAT ... 10
Struktura sum kontrolnych dla ewidencji sprzedaży ... 10
ZakupWiersz JPK_VAT ... 11
Struktura ewidencji zakupu ... 11
ZakupCtrl JPK_VAT ... 12
Struktura sum kontrolnych dla ewidencji zakupu ... 12
Zmiany wprowadzone w wersji JPK_VAT(2) ... 12
Pytania i odpowiedzi ... 13

Struktury JPK dostępne na: [stronach MF]

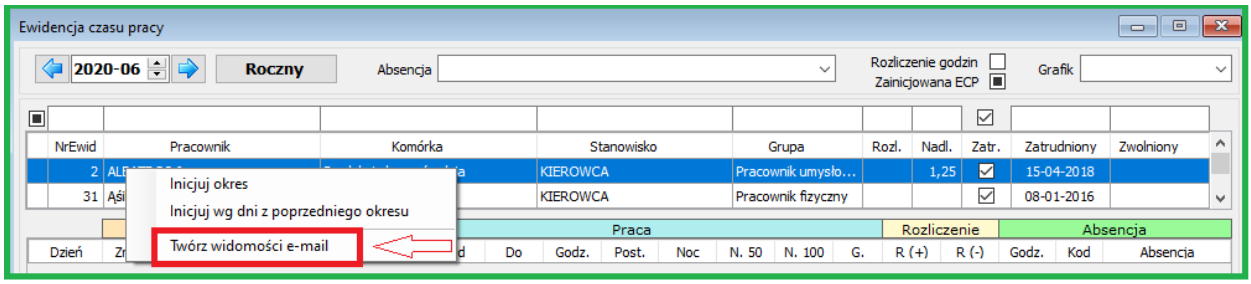
W programie *sBiznes* dodano również możliwość edycji deklaracji VAT bezpośrednio z obszaru JPK.

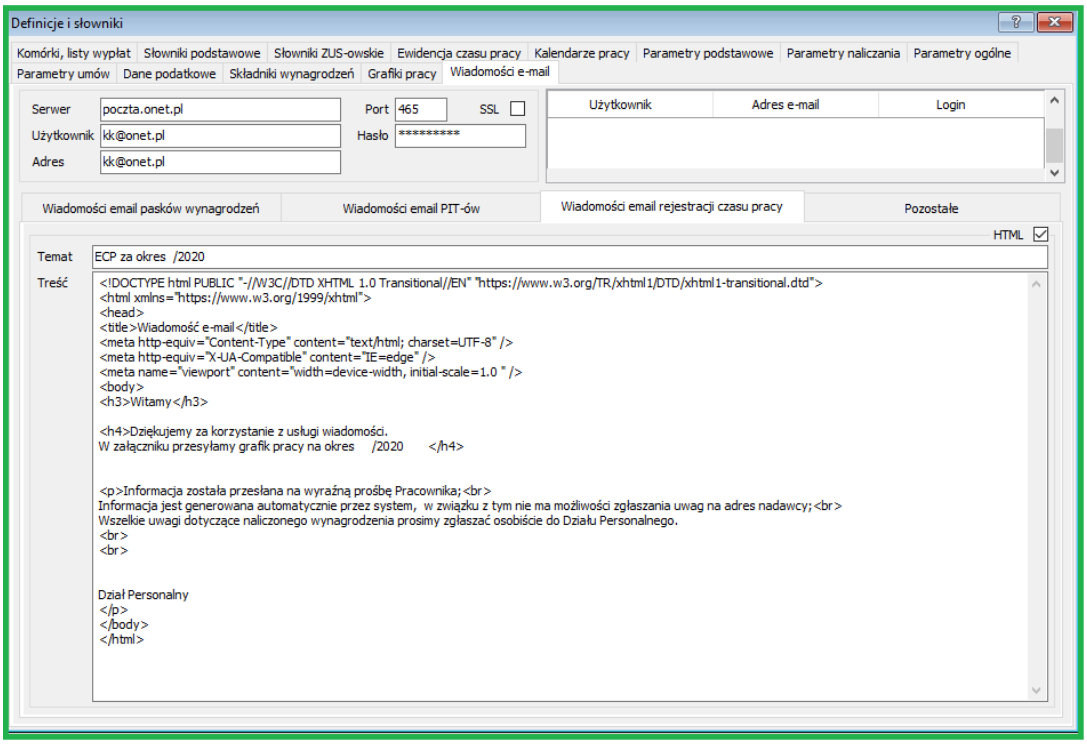


10.2. PERSONEL

10.2.1. Pracownik e-mail

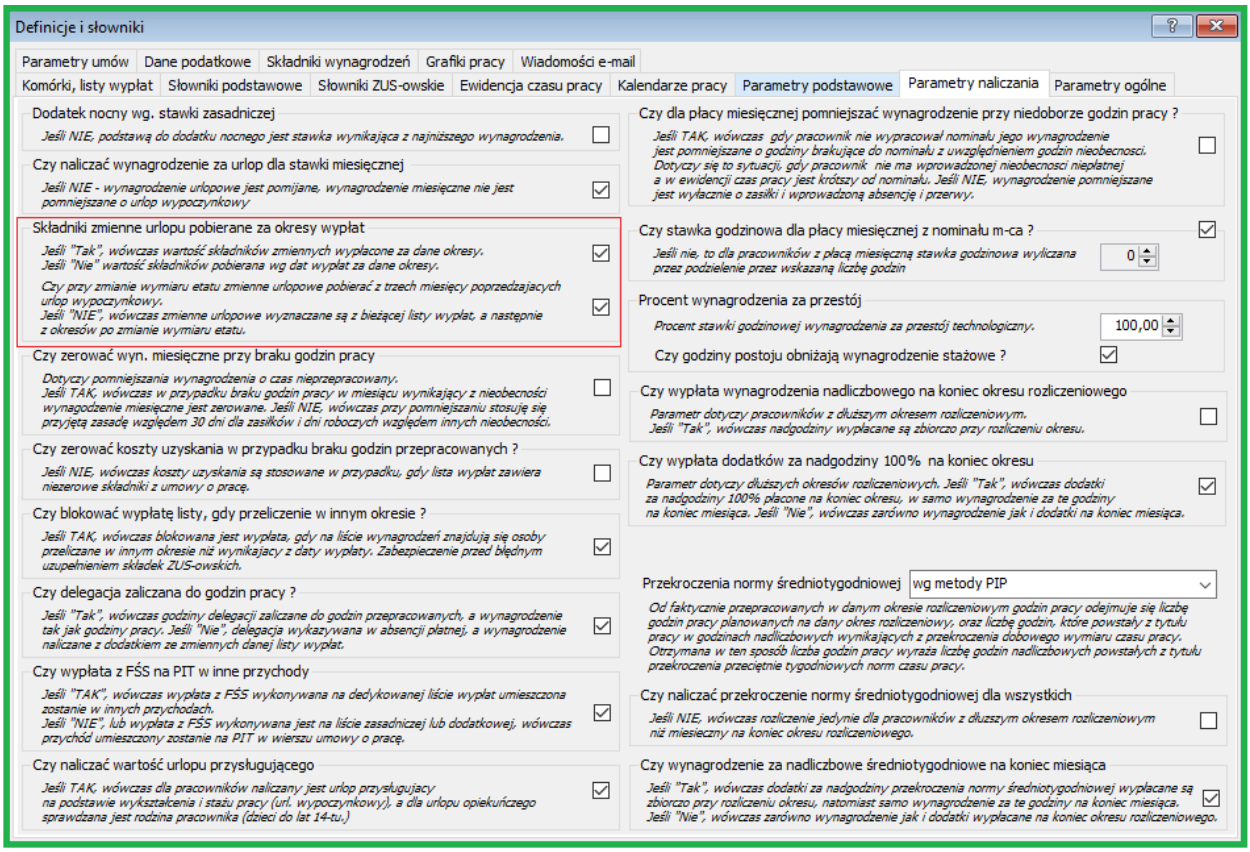
W stosunku do wersji 1.6.9 funkcjonalność została poszerzona o możliwość wysyłania grafików (RCP) oraz została umożliwiona również wysyłka z adresu innego niż wpisanego w parametrach systemu.





10.2.2. Składniki wynagrodzeń

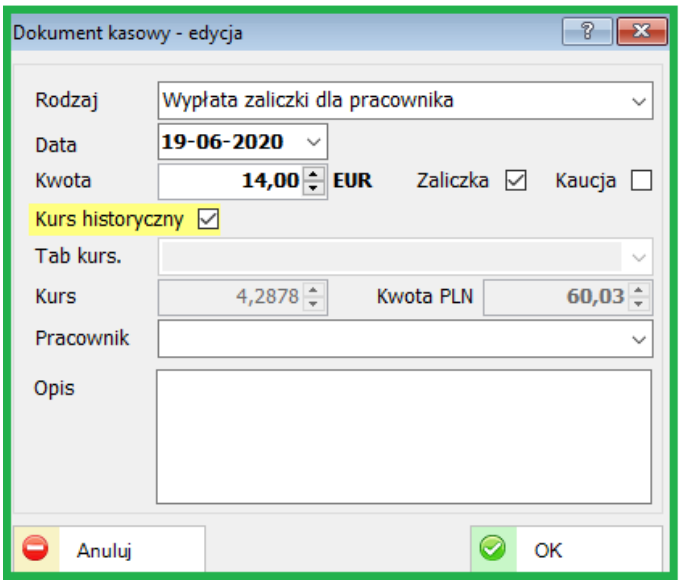
Został dodany parametr do zmiany okresu pobierania składników wynagrodzenia przy naliczaniu dopłaty ze składników zmiennych dla urlopu wypoczynkowego przy zmianie etatu pracy pracownika (Personel - Definicje i słowniki – Składniki wynagrodzeń).

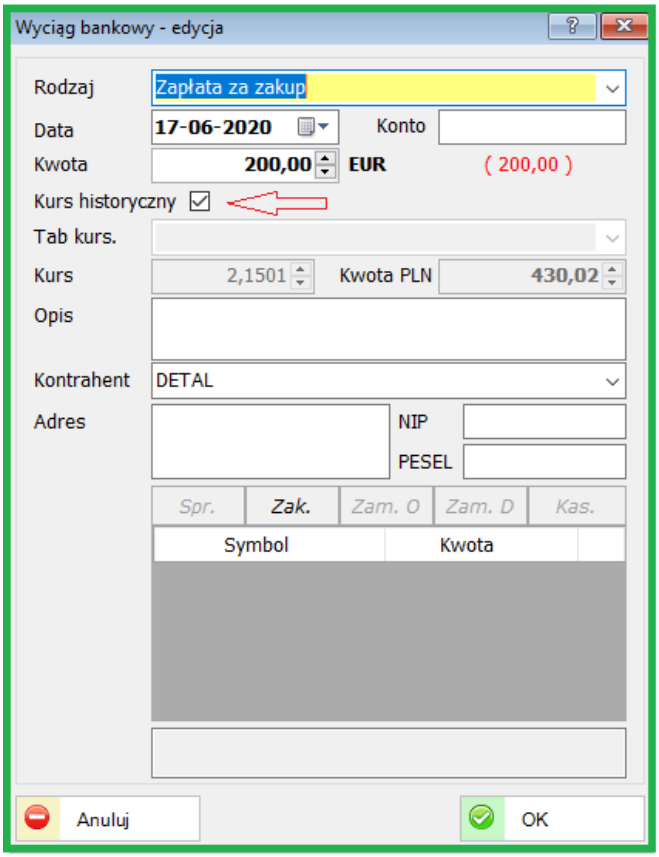


10.3. DOKUMENTY KASOWE / BANKOWE

10.3.1. Listy dokumentów

Dla dokumentów walutowych (kasa i bank) dodano obsługę kursu historycznego.



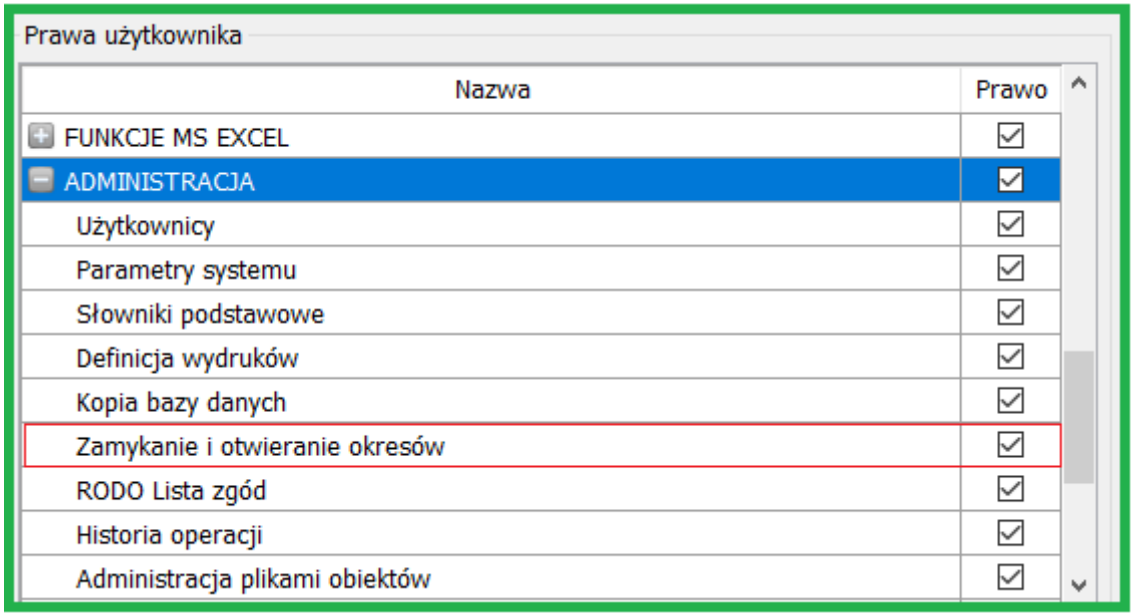


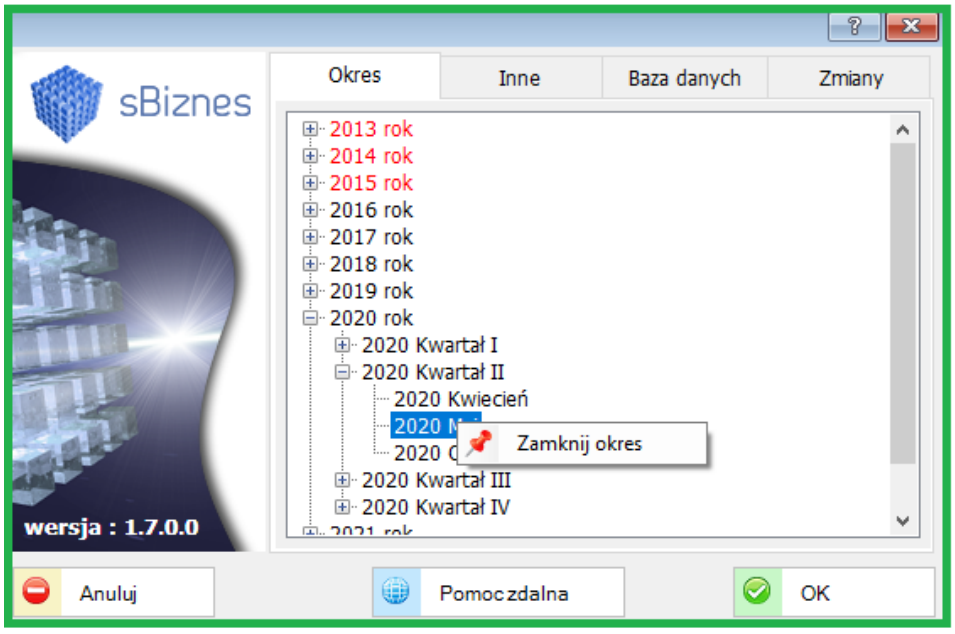
Jeżeli zaznaczymy checkbox „Kurs historyczny” kurs danej waluty nie będzie pobierany z tabeli kursowej lecz będzie wyliczany automatycznie z historii zmian waluty.

10.4. ADMINISTRACJA

10.4.1. Uprawnienia użytkowników

Dodano uprawnienie do zamykania i otwierania okresów.





Tylko osoby uprawnione mogą zamykać/otwierać okresy rozliczeniowe.

11. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.9

11.1. KSIĘGOWOŚĆ

11.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT)

Została dodana funkcjonalność Generowania Ewidencji sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją miesięczną i kwartalną VAT (V7M oraz V7K).

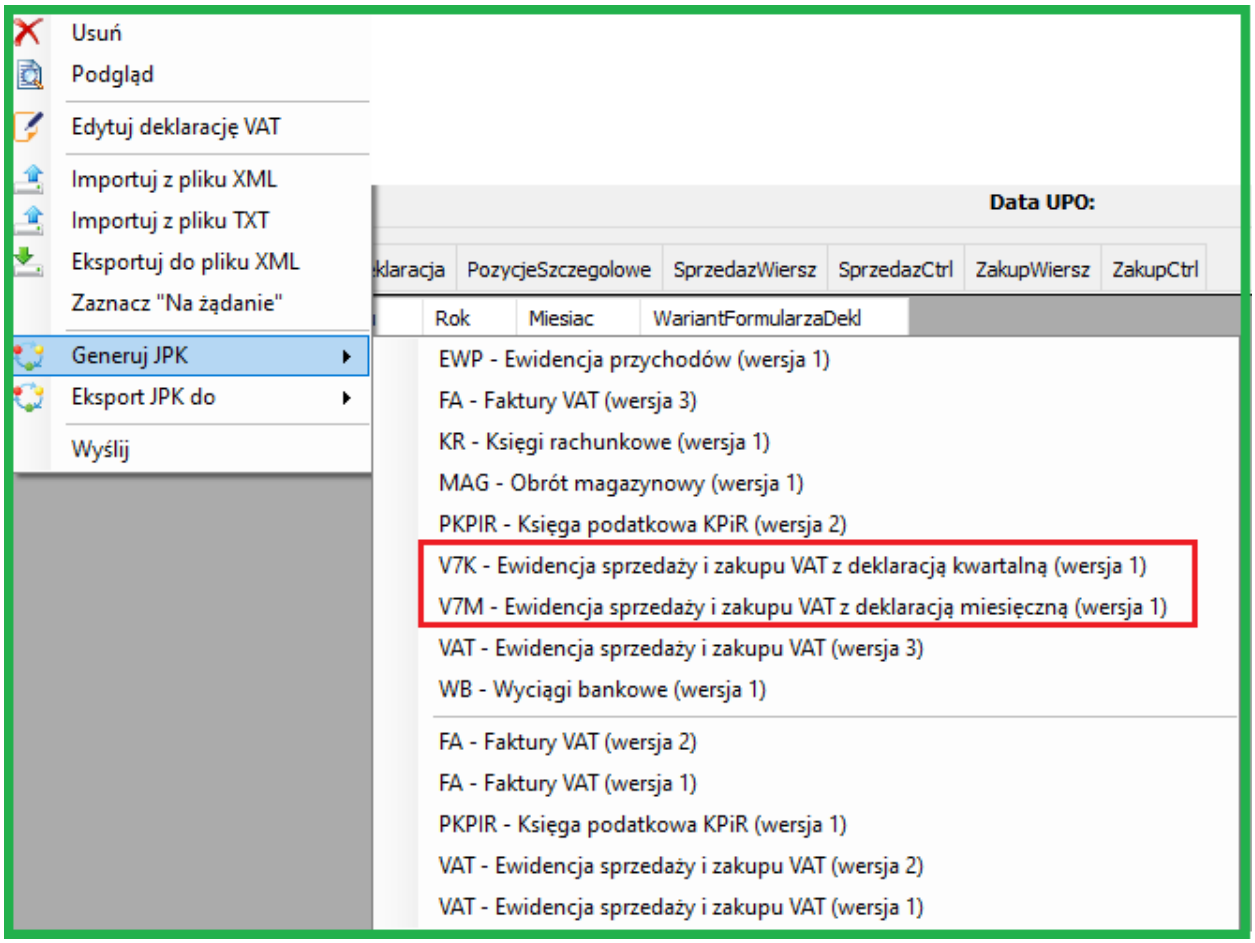
Nowy JPK_V7M oraz JPK_V7K zastąpi dotychczasowe deklaracje VAT-7 i VAT-7K, jak również obecny plik JPK_VAT. W ten sposób połączy obowiązki raportowania danych dotyczących VAT do jednego dokumentu. Nie będzie jednak dotyczył pozostałych deklaracji VAT, w tym deklaracji:

VAT-UE, VAT-8, VAT-9M,VAT-10, VAT-12, VAT-14.

Składanie wymienionych deklaracji nie ulegnie zmianie.

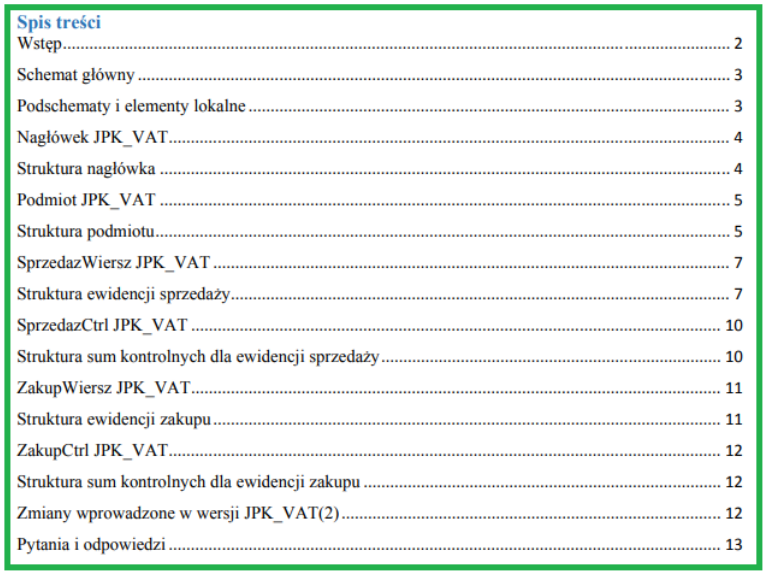
UWAGA!

W związku z pandemią obowiązkowy termin dla firm z 01-04-2020 został zmieniony z 01-04-2020 na 01-07-2020.



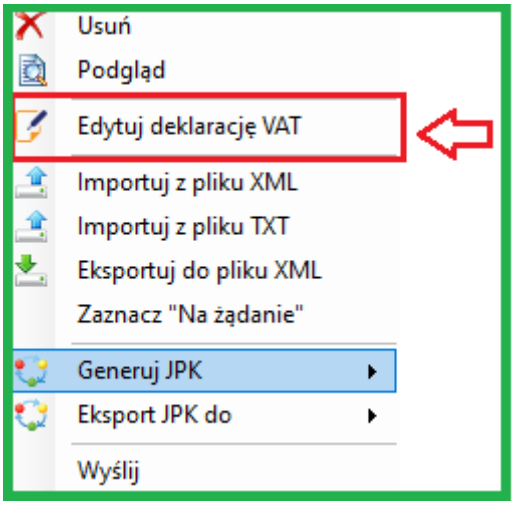
Szczegółowy opis dostępny jest deklaracji JPK_VAT dostępny jest w broszurze opracowanej przez Ministerstwo Finansów (MF), z którą można się zapoznać na: [Broszura_MF]

Broszura zawiera poniższe elementy:



Struktury JPK dostępne na: [stronach MF]

W programie *sBiznes* dodano również możliwość edycji deklaracji VAT bezpośrednio z obszaru JPK.



11.2. PERSONEL

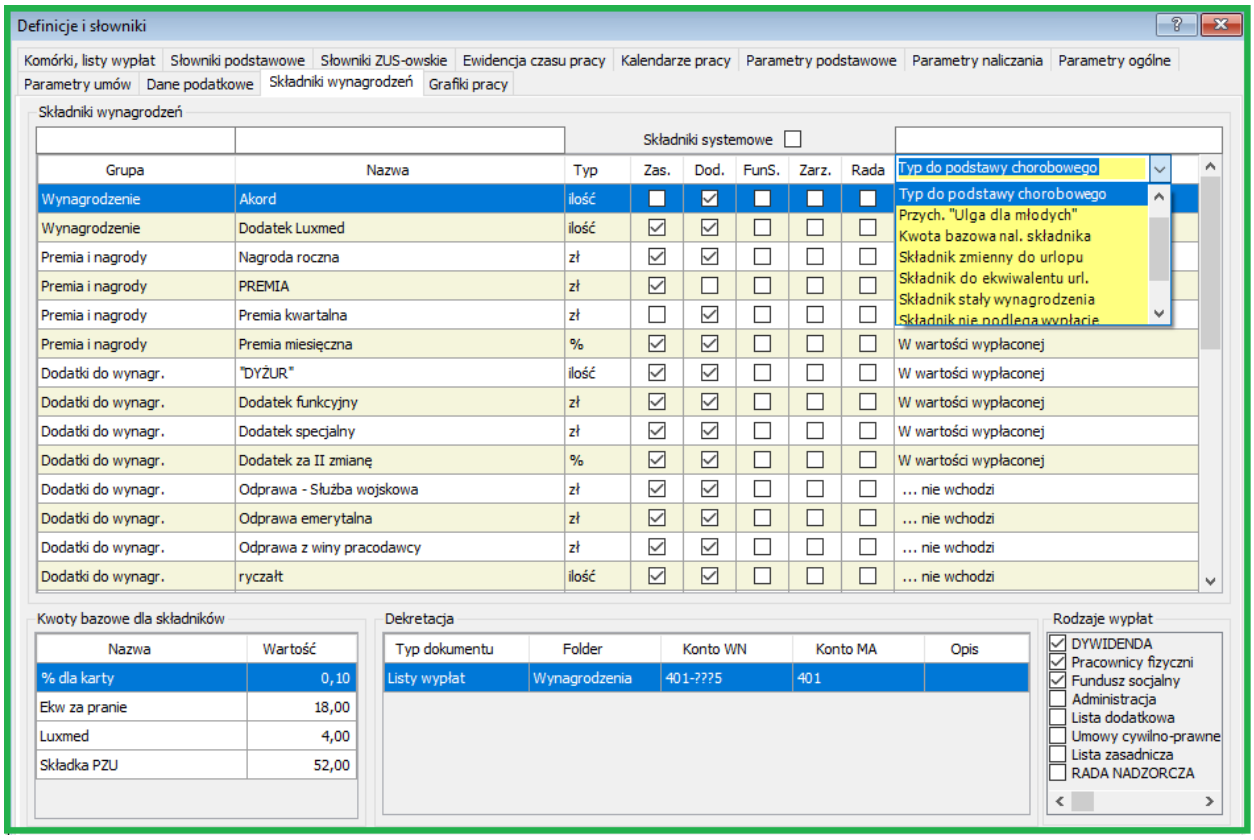
11.2.1. Lista osób wybranych

Rozszerzenie funkcjonalności Zbiorów osób wybranych o następujące okna : Lista zasiłków, kartoteka podatkowa, listy wypłat.

11.2.2. Składniki wynagrodzeń

Personel - Definicje i słowniki – Składniki wynagrodzeń.
Zmiana oraz rozszerzenie ostatniej kolumny poprzez wybór ze słownika.

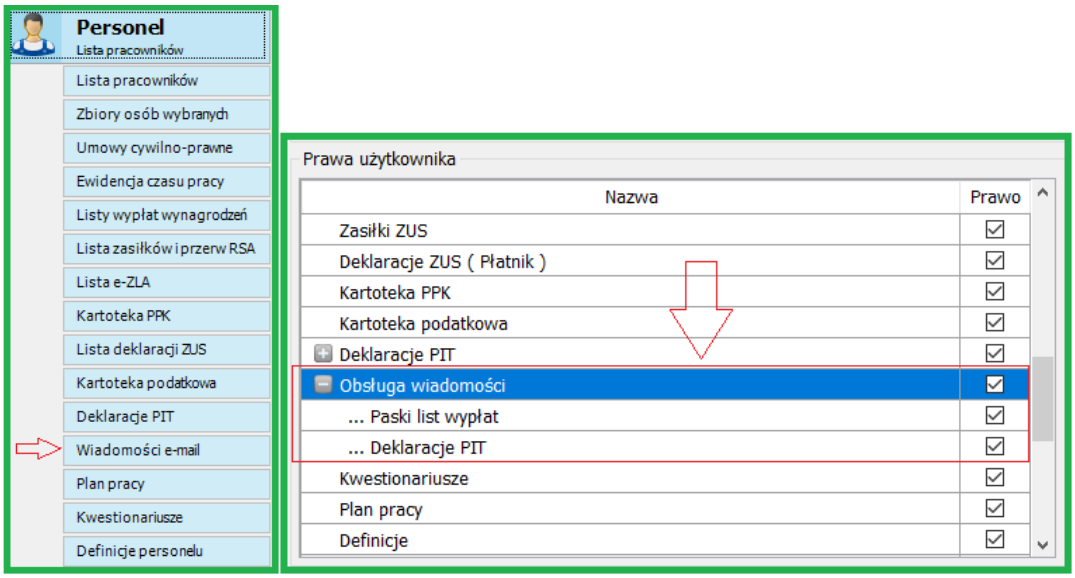
Wybór z predefiniowanych parametrów składnika na przykładzie poniżej.

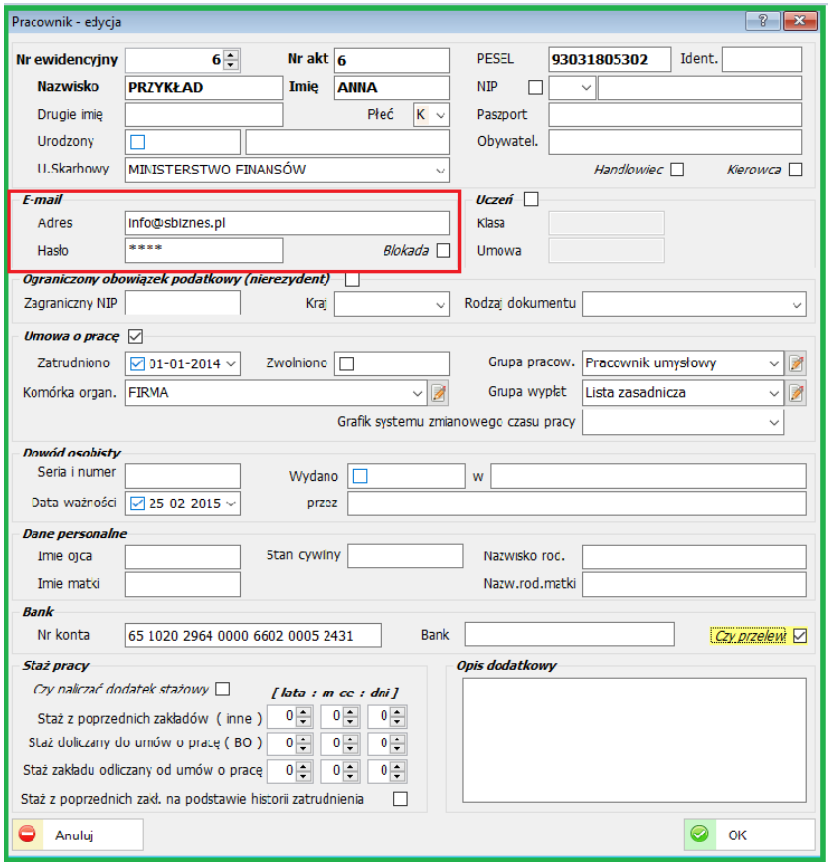


11.2.3. Pracownik e-mail

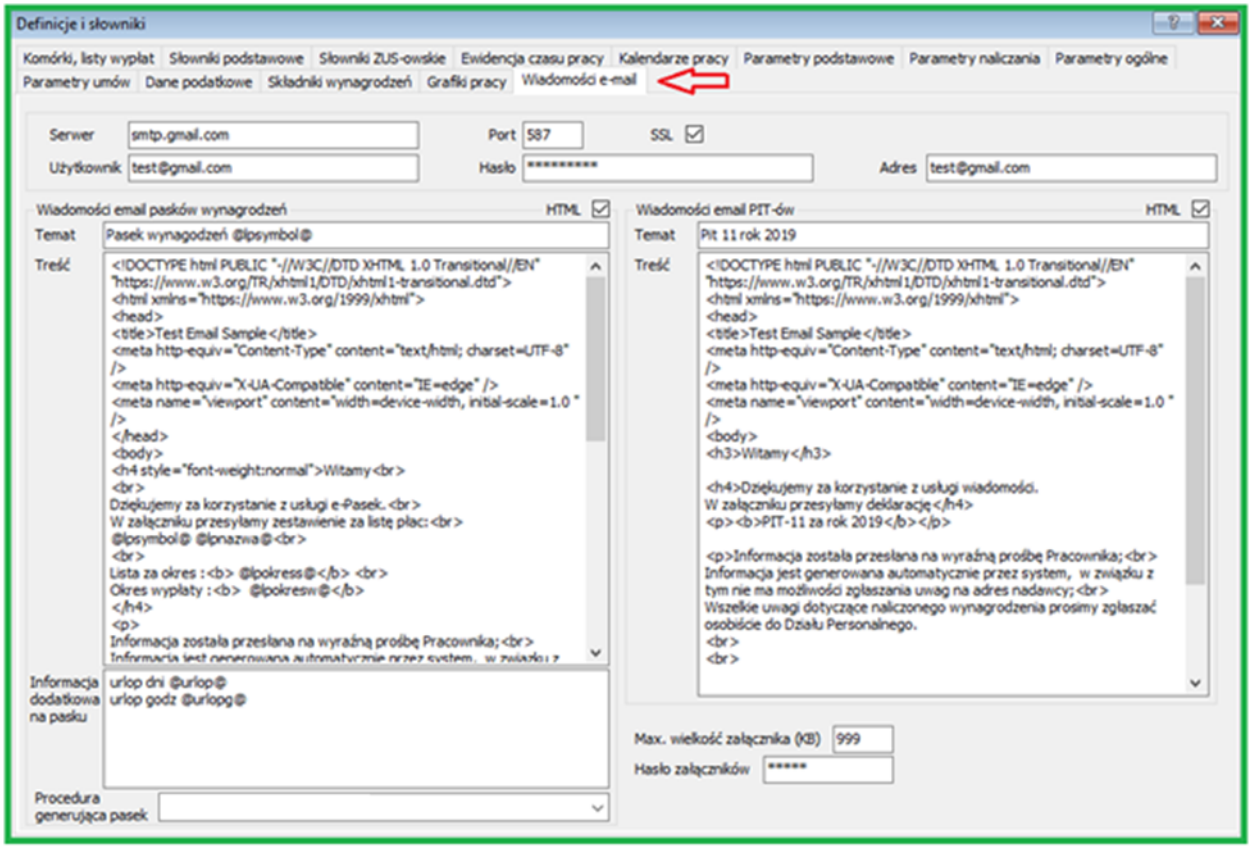
Nowa funkcjonalność to możliwość wysyłania pasków wynagrodzeń oraz formularzy PIT na indywidualne adresy e-mail przypisane do pracowników.

Aby była możliwość korzystania nowej z funkcjonalności należy użytkownikom nadać uprawnienia oraz posiadać licencję do modułu (przykłady poniżej)


Personel
Lista pracowników
Lista pracowników
Zbiory osób wybranych
Umowy cywilno-prawne
Ewidencja czasu pracy
Listy wypłat wynagrodzeń
Lista zasiłków i przerw RSA
Lista e-ZLA
Kartoteka PPK
Lista deklaracji ZUS
Kartoteka podatkowa
Deklaracje PIT
Wiadomości e-mail
Plan pracy
Kwestionariusze
Definicje personelu
Prawa użytkownika
Nazwa
Prawo
Zasiłki ZUS
Deklaracje ZUS (Płatnik)
Kartoteka PPK
Kartoteka podatkowa
Deklaracje PIT
Obsługa wiadomości
... Paski list wypłat
... Deklaracje PIT
Kwestionariusze
Plan pracy
Definicje


Pracownik - edycja
Nr ewidencyjny 6
Nr akt 6
PESEL 93031805302
Ident.
Nazwisko PRZYKŁAD
Imię ANNA
NIP
Drugie imię
Płeć K
Paszport
Urodzony
Obywatel.
U.Skarbowy MINISTERSTWO FINANSÓW
Handlowiec
Kierowca
E-mail
Adres info@sbiznes.pl
Hasło ****
Blokada
Uczeń
Klasa
Umowa
Ograniczony obowiązek podatkowy (nierezydent)
Zagraniczny NIP
Kraj
Rodzaj dokumentu
Umowa o pracę
Zatrudniono 01-01-2014
Zwolniono
Grupa pracow. Pracownik umysłowy
Komórka organ. FIRMA
Grupa wypłat Lista zasadnicza
Grafik systemu zmianowego czasu pracy
Dowód osobisty
Seria i numer
Wydano
w
Data ważności 25 02 2015
przez
Dane personalne
Imię ojca
Stan cywilny
Nazwisko roc.
Imię matki
Nazw.rod.matki
Bank
Nr konta 65 1020 2964 0000 6602 0005 2431
Bank
Czy przelew
Staż pracy
Czy naliczać dodatek stażowy
[lata : m cc : dni]
Staż z poprzednich zakładów (inne)
Staż zakładu odliczany od umów o pracę
Staż z poprzednich zakł. na podstawie historii zatrudnienia
Opis dodatkowy
Anuluj
OK

Parametry (Personel - Definicje personelu – Wiadomości e-mail)



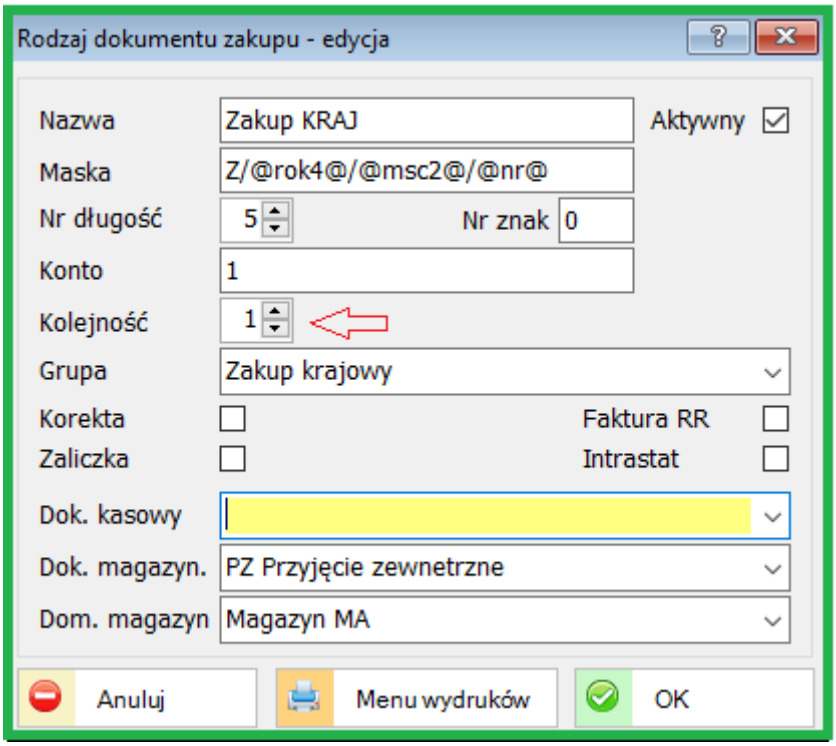
Szerszy opis funkcjonalności w dokumentacji: Pracownik e-mail dostępnej na:

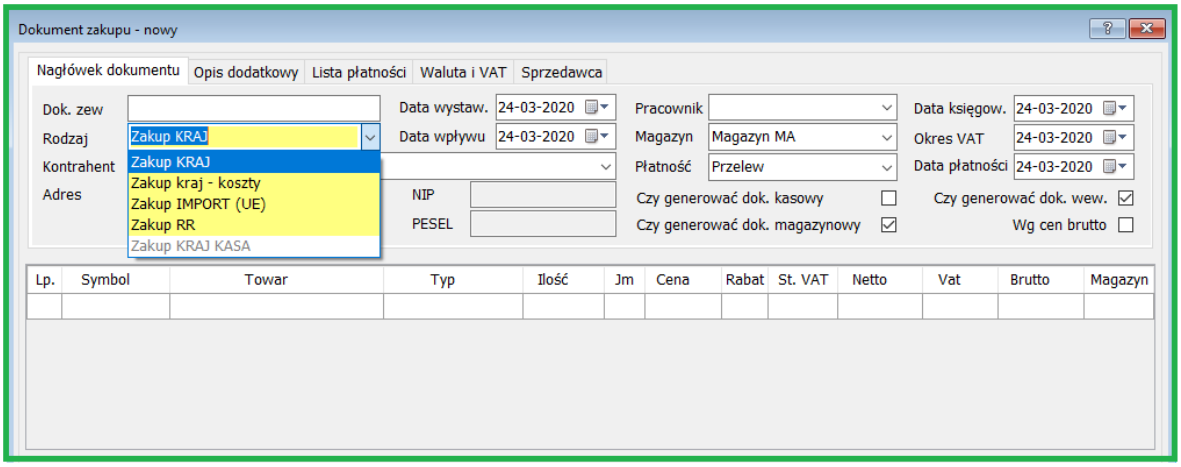
https://sbiznes.pl/dokumentacja.html

11.3. ZAKUPY

11.3.1. Definicje Zakupów

Została dodana możliwość ustawiania kolejności podpowiedzi rodzajów zakupów na liście wyboru.


Rodzaj dokumentu zakupu - edycja
Nazwa
Zakup KRAJ
Aktywny
Maska
Z/@rok4@/@msc2@/@nr@
Nr długość
5
Nr znak
0
Konto
1
Kolejność
1
Grupa
Zakup krajowy
Korekta
Faktura RR
Zaliczka
Intrastat
Dok. kasowy
Dok. magazyn.
PZ Przyjęcie zewnetrzne
Dom. magazyn
Magazyn MA
Anuluj
Menu wydruków
OK

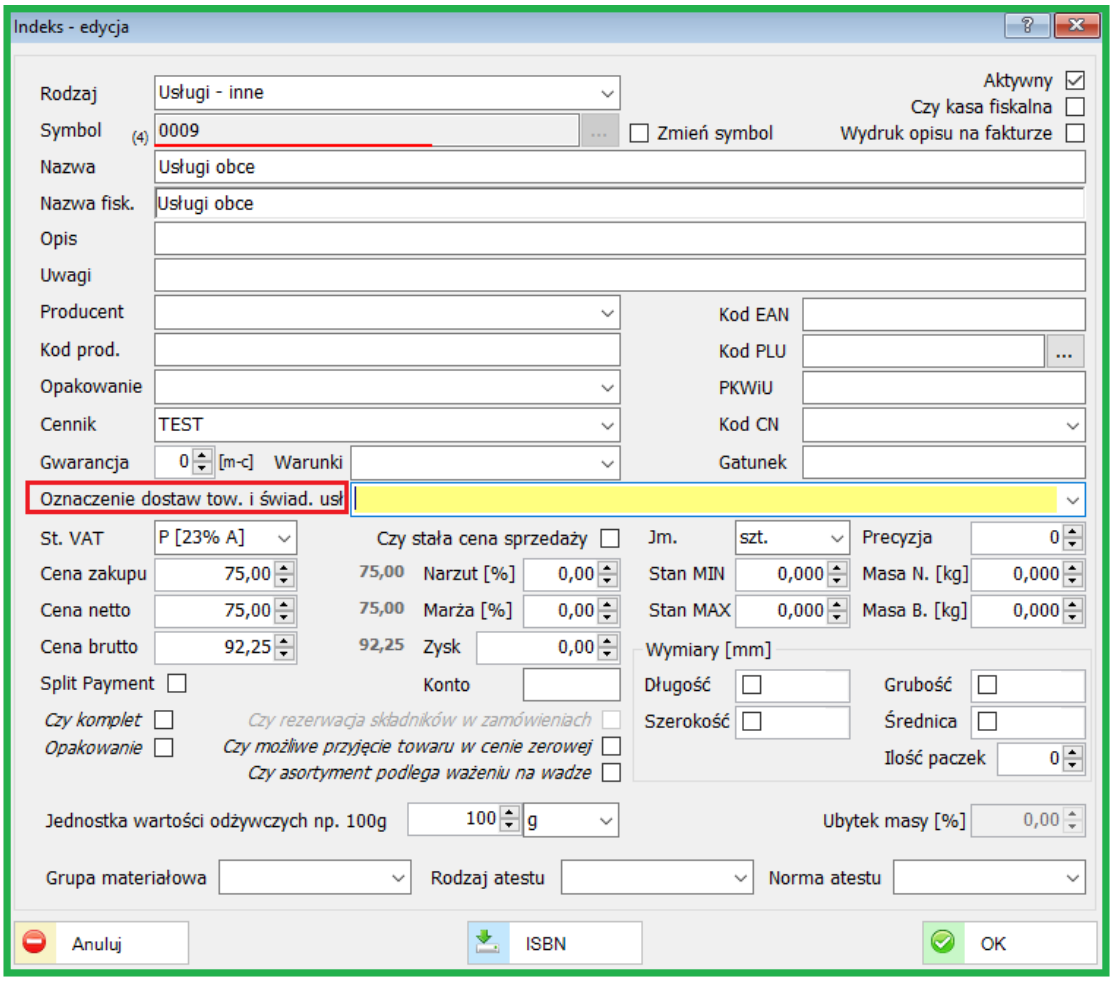

Dokument zakupu - nowy
Nagłówek dokumentu
Opis dodatkowy
Lista płatności
Waluta i VAT
Sprzedawca
Dok. zew
Rodzaj
Zakup KRAJ
Kontrahent
Adres
Zakup KRAJ
Zakup kraj - koszty
Zakup IMPORT (UE)
Zakup RR
Zakup KRAJ KASA
Data wystaw.
24-03-2020
Data wpływu
24-03-2020
NIP
PESEL
Pracownik
Magazyn
Magazyn MA
Płatność
Przelew
Czy generować dok. kasowy
Czy generować dok. magazynowy
Data księgow.
24-03-2020
Okres VAT
24-03-2020
Data płatności
24-03-2020
Czy generować dok. wew.
Wg cen brutto
Lp.
Symbol
Towar
Typ
Ilość
Jm
Cena
Rabat
St. VAT
Netto
Vat
Brutto
Magazyn

11.4. INDEKSY

11.4.1. Grupy Towarów i Usług - GTU

Jedną ze zmian w nowej strukturze JPK pod względem dotychczas obowiązujących plików JPK_VAT jest obowiązek stosowania grup towarowych dla faktur sprzedażowych. Wśród tych grup zostały wymienione czynności najbardziej narażone na nadużycia podatkowe. (źródło: www.poradnikprzedsiebiorcy.pl)
Kody w strukturze JPK dotyczące grup towarowych oznaczone są symbolem GTU wraz z przyporządkowanym numerem od 1 do 13

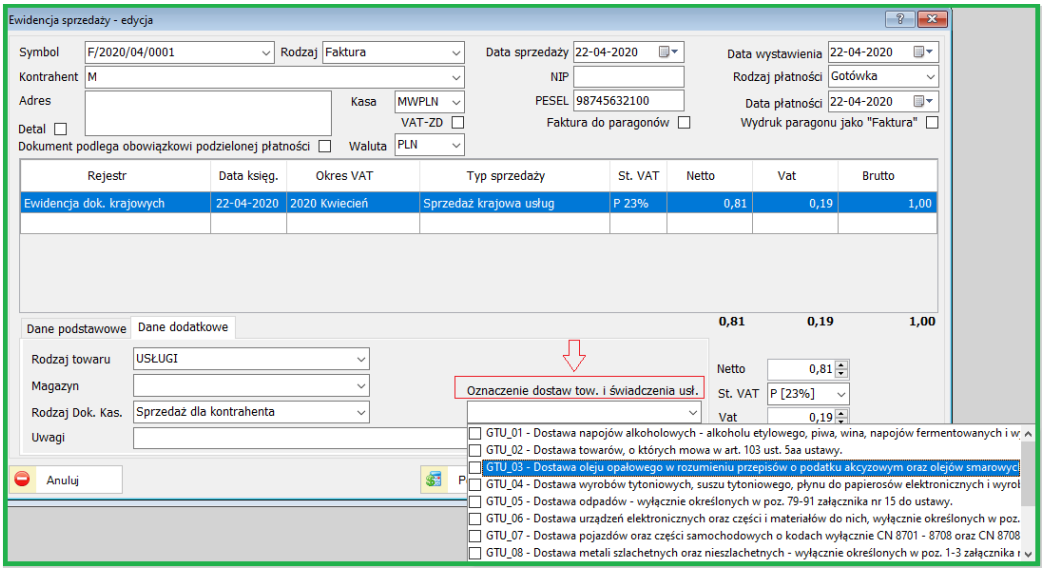
Do każdego indeksu można przypisać odpowiednią Grupę Towarów i Usług (GTU)



Odpowiednią grupę wybieramy z podpowiedzi słownikowej. Obowiązuje 13 grup.

Nazwa pola	Opis pola
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych – alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
GTU_03	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją.
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_05	Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_06	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 – 8708 oraz CN 8708 10.
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych – wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych – produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne.
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów.
GTU_11	Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych.
GTU_12	Świadczenie usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.
GTU_13	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej – Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1.

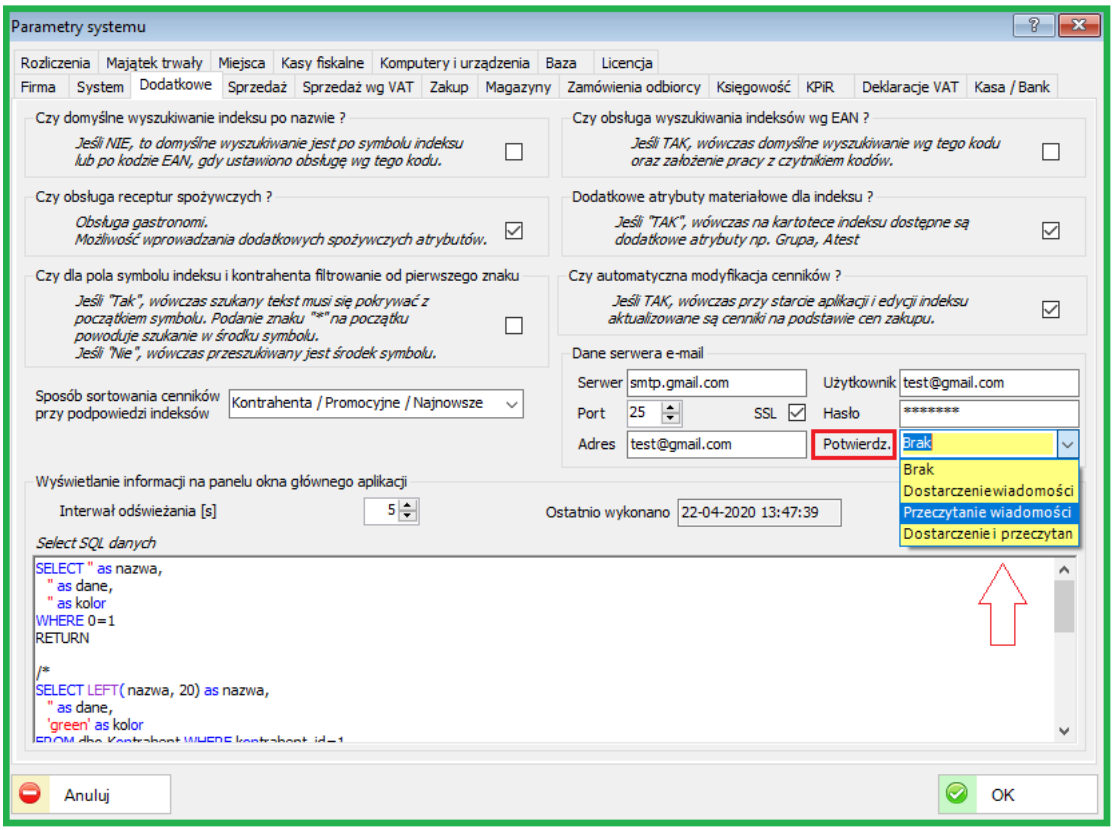
Przyporządkowanie do odpowiedniej GTU możliwe jest również w ewidencji sprzedaży w zakładce Dane dodatkowe – obraz poniżej.



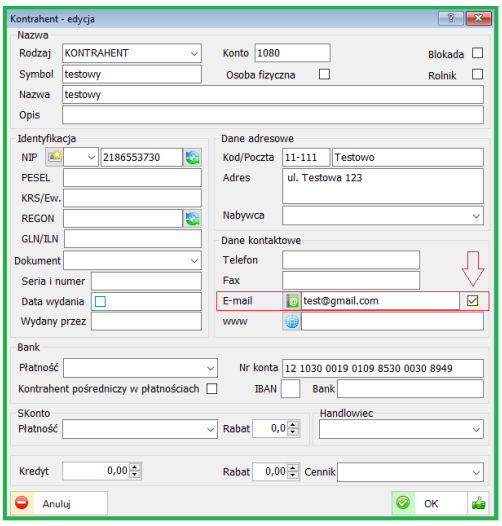
11.5. KONTRAHENCI

11.5.1. Obsługa poczty e-mail

W parametrach systemu – zakładka Dodatkowe (Administracja) można ustawić potwierdzenie otrzymania, dostarczenia lub przeczytania poczty jak na obrazku poniżej.

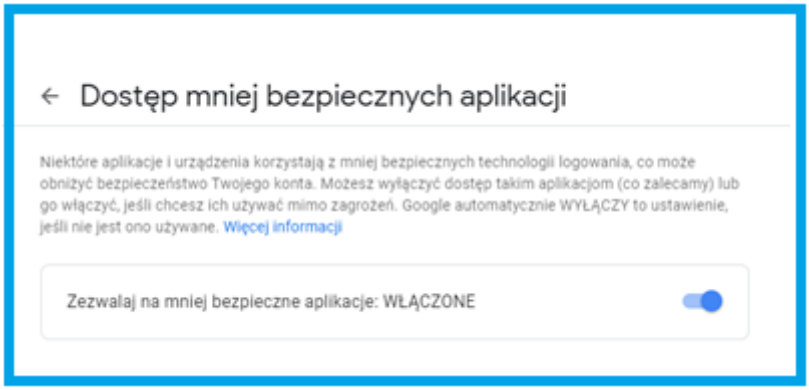


W zależności od wyboru parametru ze słownika „Potwierdzeń” zostaniemy poinformowani odpowiednim komunikatem. Ta funkcjonalność dotyczy wysyłania dokumentów sprzedaży na wskazane adresy e-mail kontrahentów. Warunkiem wysłania dokumentu jest zgoda kontrahenta jak na obrazku poniżej.



UWAGA!

Należy zwrócić uwagę na prawidłowe ustawienia poczty wychodzącej.
Serwer, nr portu oraz adres e-mail.
W przypadku poczty gmail w niektórych przypadkach należy włączyć poniższy parametr.



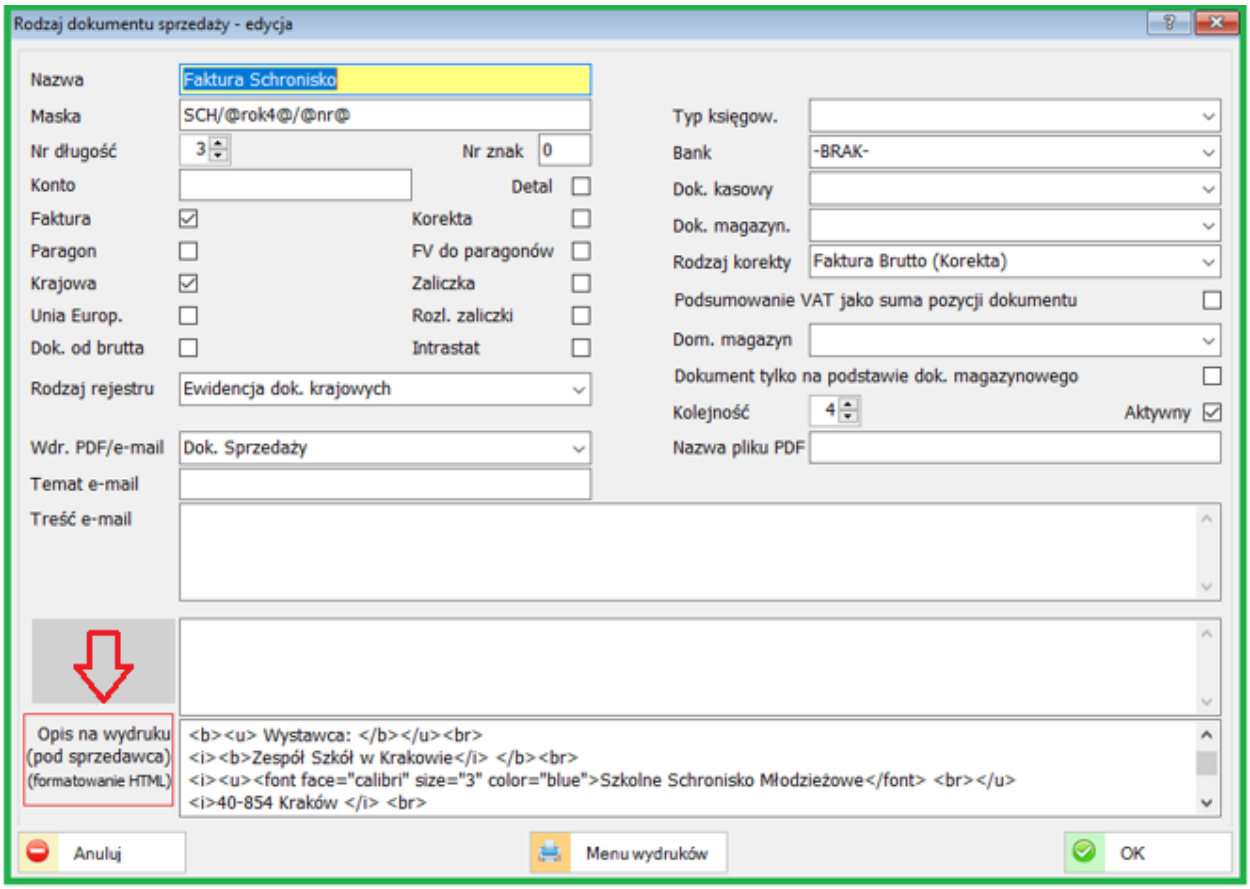
Prosimy o zapoznanie się ze szczegółami prawidłowej obsługi poczty gmail.

12. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.8

12.1. SPRZEDAŻ

12.1.1. Definicje Sprzedaży

Dodano dodatkowe pole, które po wypełnieniu pojawi się na wydruku dokumentu sprzedaży pod „Sprzedawca”. Taka opcja umożliwia wystawianie faktur od kilku Wystawców jeżeli występuje tylko jeden Sprzedawca, np.: Gmina, Powiat itp.
Przykład: Sprzedawca: Gmina ....., Wystawca 1: Zespół Szkół w .....
Sprzedawca: Gmina ....., Wystawca 2: Schronisko Szkolne przy Zespole Szkół w .....



Powyższe pole może zawierać znaki sterujące wydrukiem (formatowanie HTML):

Przykład formatowania HTML

tekst pogrubiony	tekst
tekst pochylony	tekst
~~Tekst przekreślony~~	<s>tekst</s>
Tekst podkreślony	<u>tekst</u>
koniec linii	tekst

oraz inne znaki sterujące jak np. *zmiana czcionki, rozmiaru i koloru tekstu.*

 tekst

face - czcionka
size - rozmiar
color - kolor

Przykład:

przykładowy tekst

Przykład zastosowania formatowania HTML poniżej:

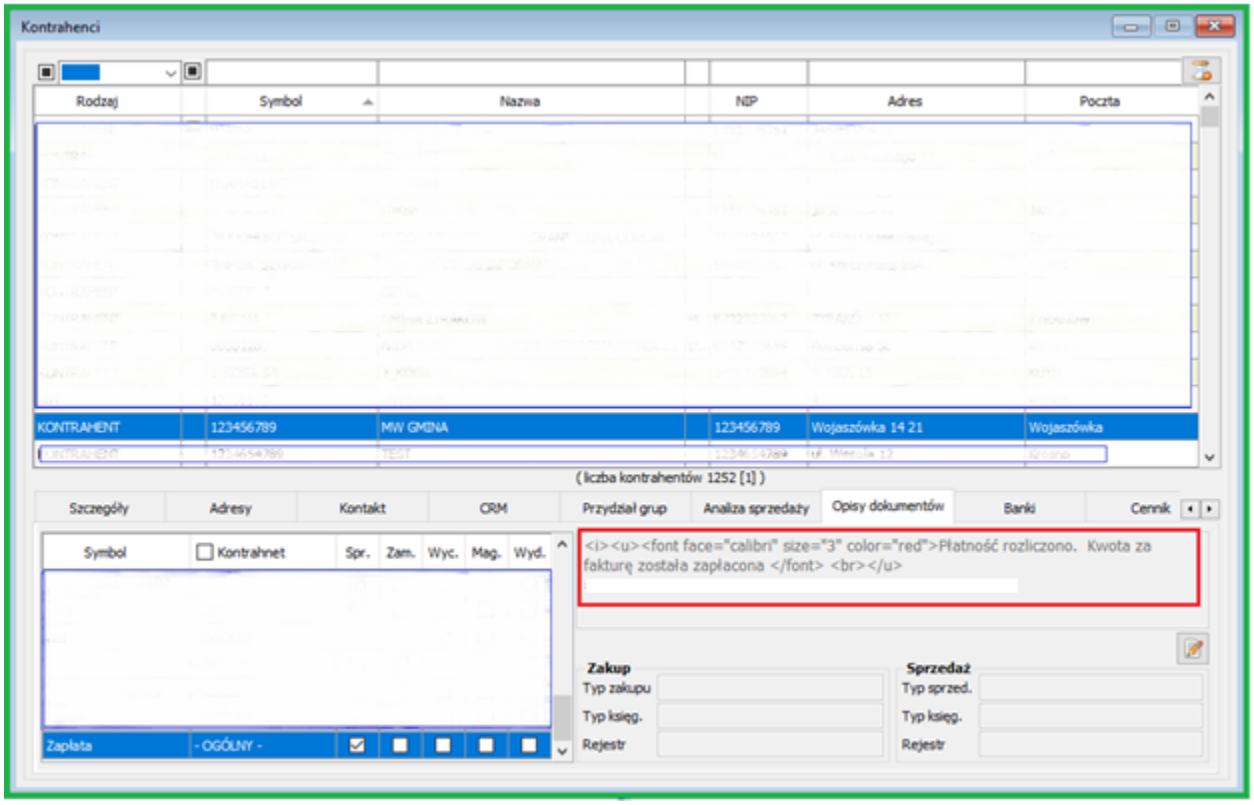
Tekst w polu „Opis na fakturze...” (Formatowanie HTML) – Definicje sprzedaży/Rodzaje dokumentów

<u> Wystawca: </u>
Zespół Szkół w Krakowie
<u>Szkolne Schronisko Młodzieżowe
</u>
40-854 Kraków
ul. Warszawska 89
<font face color="green">e-mail: schronisko@interia.pl

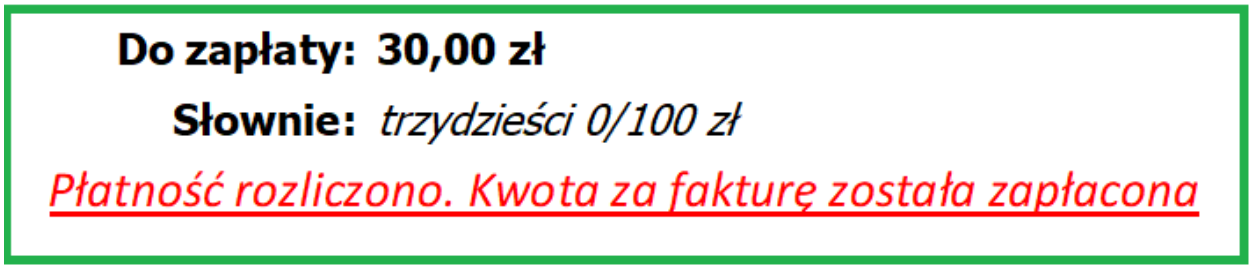
Wydruk tekstu sformatowanego na dokumencie sprzedaży poniżej:

Wystawca:
Zespół Szkół w Krakowie
Szkolne Schronisko Młodzieżowe
40-854 Kraków
ul. Warszawska 89
e-mail: schronisko@interia.pl

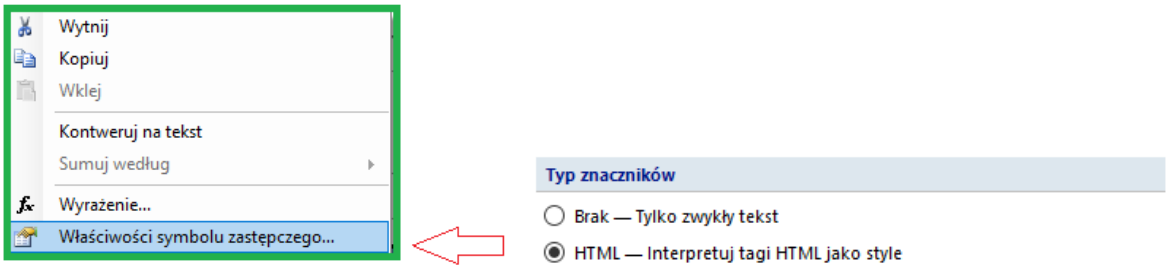
Opisy dokumentów, np. sprzedaży (ogólny jak również przypisany do kontrahenta) również można podobnie formatować (HTML) . Przykład poniżej.



Poniżej efekt zastosowania formatowania na wydruku faktury (dolna część dokumentu):

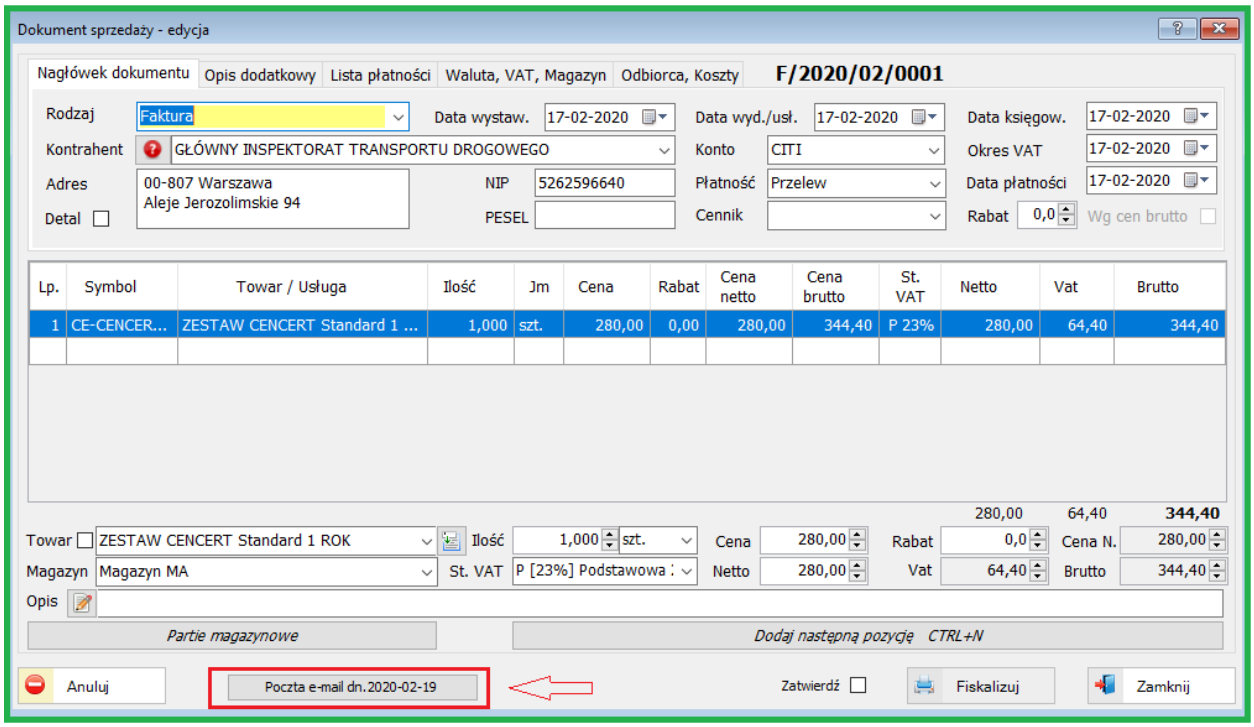


Wydruki systemowe (kolor niebieski) posiadają taką możliwość. Przy wydrukach własnych (zdefiniowanych przez użytkownika) należy na wybranym polu wybrać „Właściwości symbolu zastępczego” a następnie przy typie znaczników zaznaczyć HTML tak jak na obrazku poniżej.



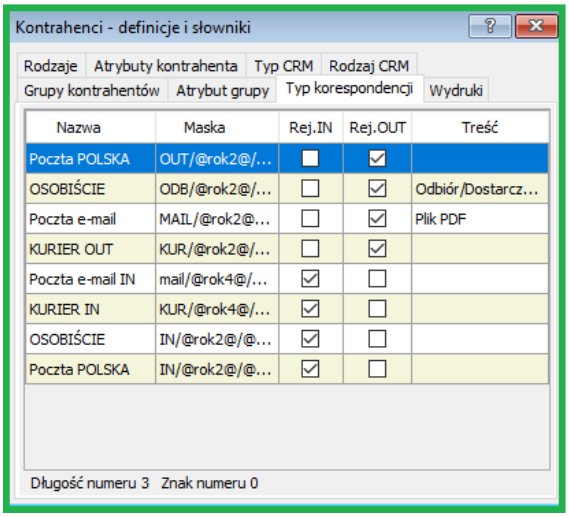
12.1.2. Dokumenty sprzedaży

Dodano możliwość wyboru sposoby wysłania dokumentu na etapie tworzenia dokumentu sprzedaży.



Na etapie tworzenia dokumentu sprzedaży można określić sposób wysłania/przekazania tego dokumentu poprzez wybór wcześniej zdefiniowanych sposobów w słowniku, np.: poczta, odbiór osobisty, kurier, e-mail, itp. Oczywiście w zależności od potrzeb można dokonać zmian.

Poniżej przykład definicji typów korespondencji:

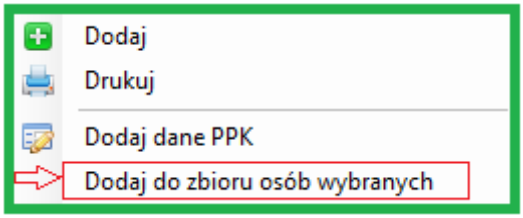


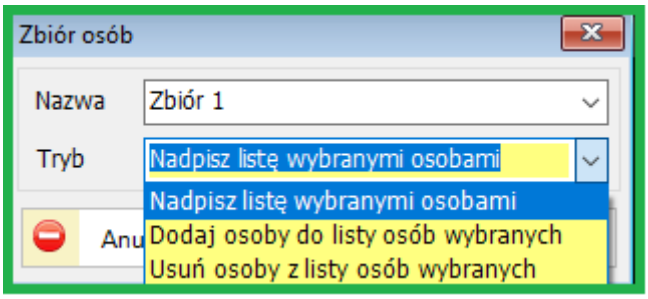
12.2. PERSONEL

12.2.1. Zbiory osób wybranych

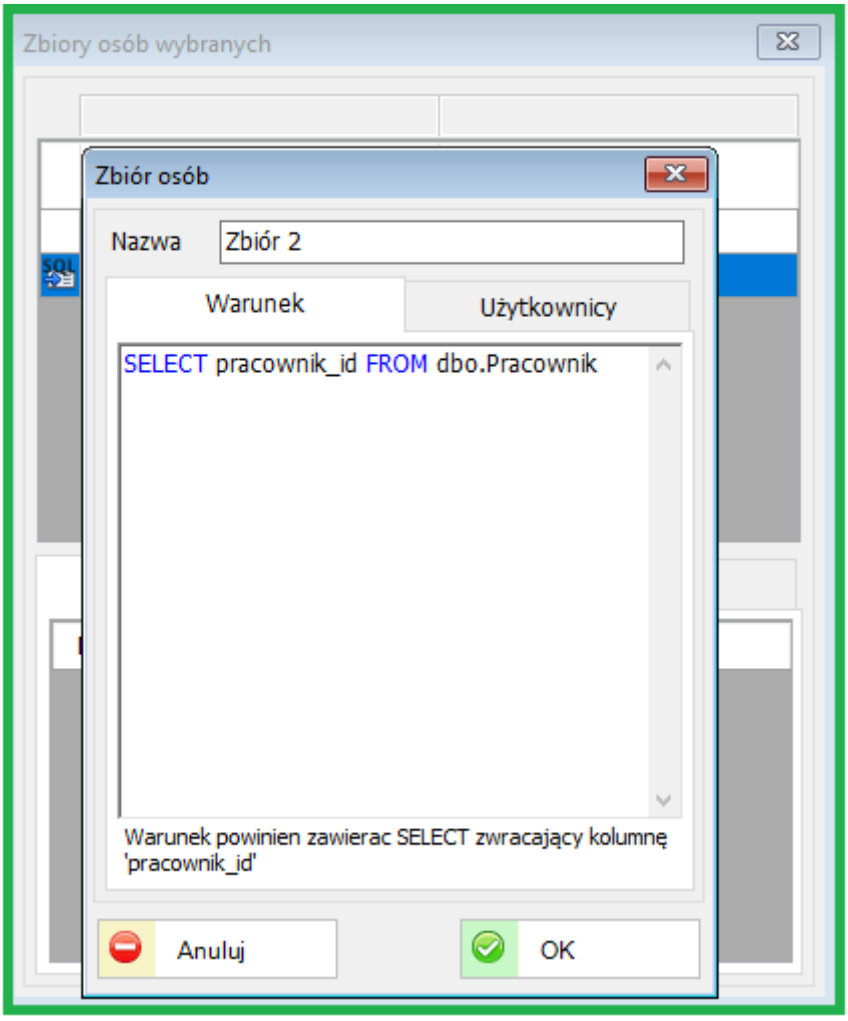
Tworzenie grup pracowników w zbiorach osób wybranych.

Po zaznaczeniu na liście osób wg dowolnego kryterium należy uruchomić (prawy przycisk myszki) „Dodaj do zbioru osób wybranych”. Wcześniej należy określić nazwę danego zbioru, np.: „Pracownicy zmianowi”.



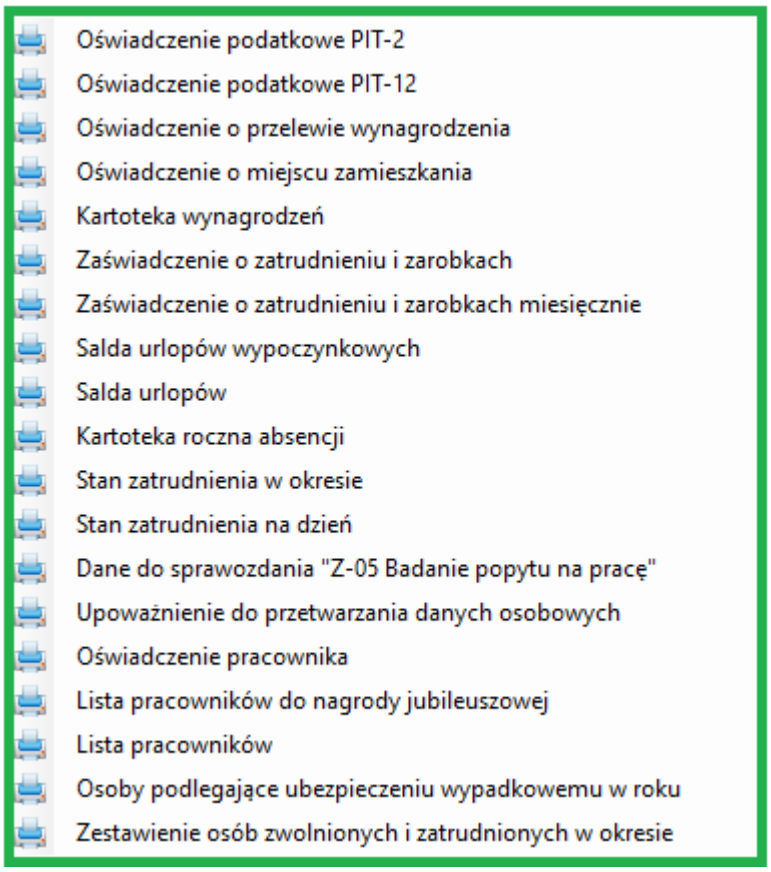


Dla własnych potrzeb można definiować zbiory osób wybranych używając również funkcji „SELECT...”

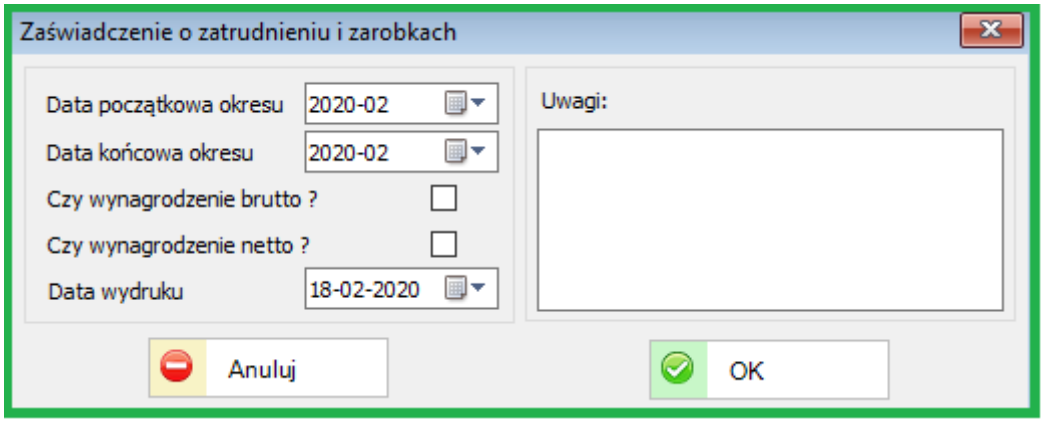


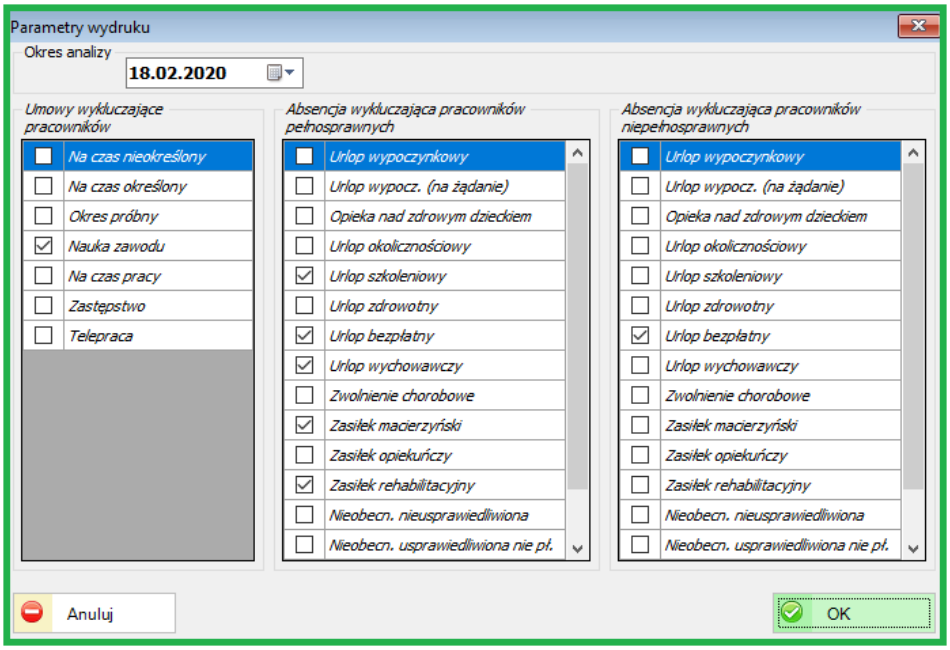
12.2.2. Druki dla pracowników

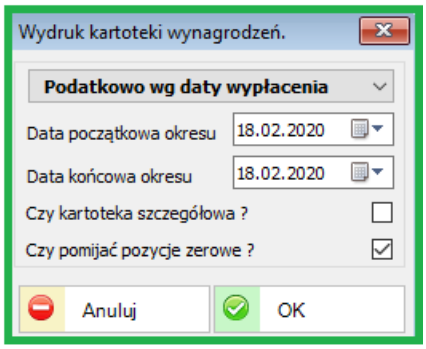
Zostały dodane nowe wydruki standardowe w module Personel

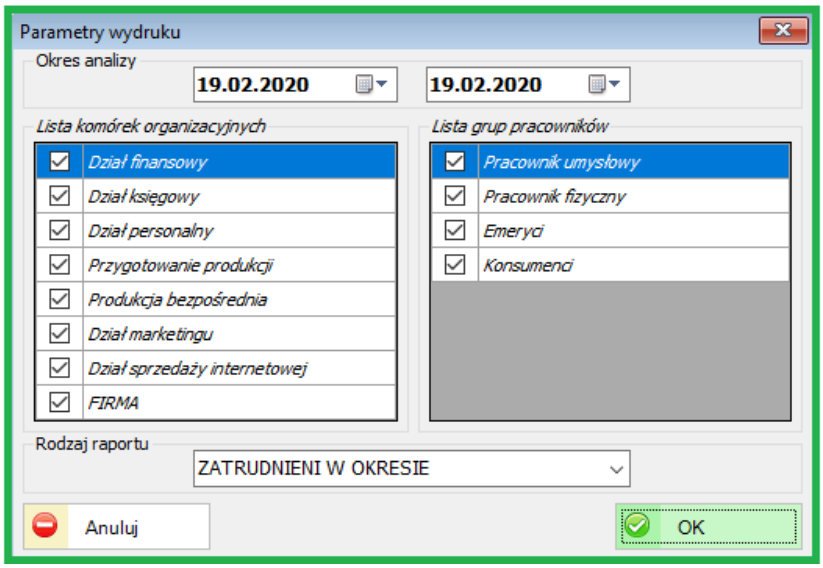


Powyższe raporty mogą być warunkowane dodatkowymi filtrami wg kryteriów w zależności od wybranego raportu.



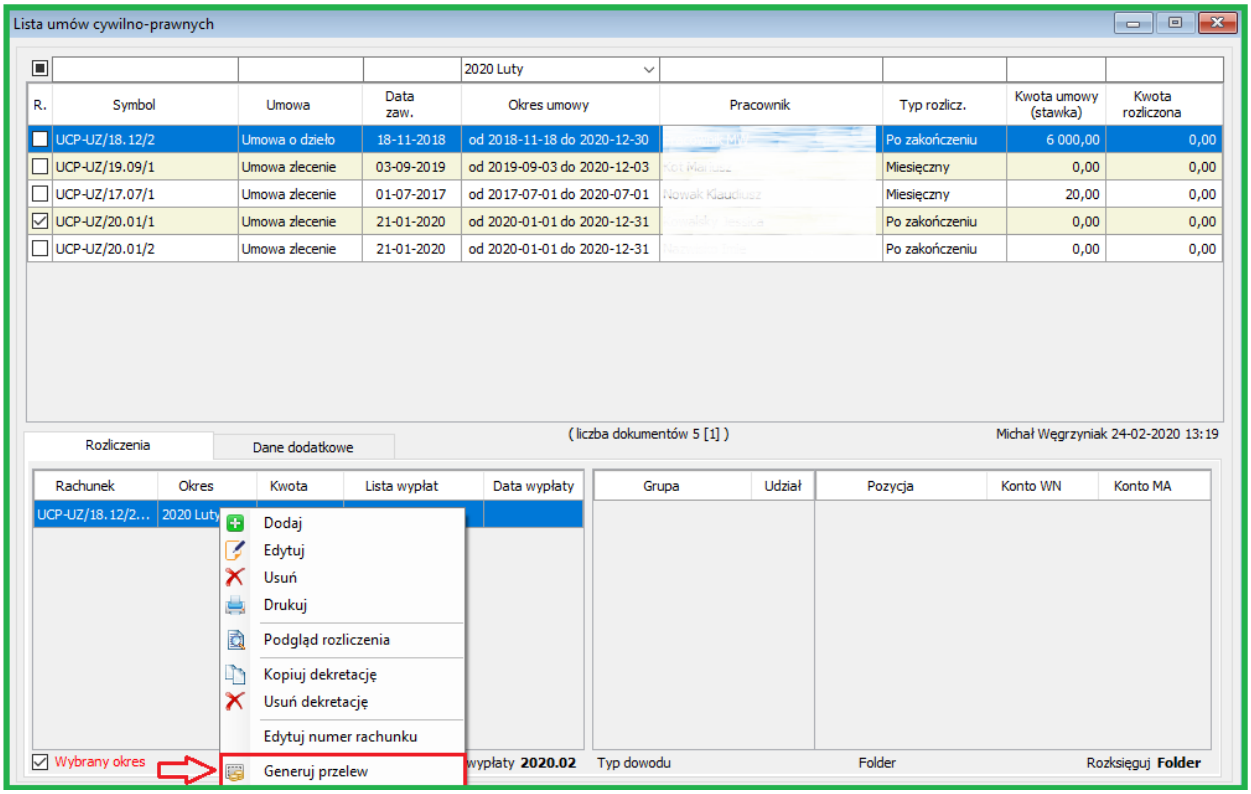

Parametry wydruku
Okres analizy
18.02.2020
Umowy wykluczające pracowników
Na czas nieokreślony
Na czas określony
Okres próbny
Nauka zawodu
Na czas pracy
Zastępstwo
Telepraca
Absencja wykluczająca pracowników pełnosprawnych
Urlop wypoczynkowy
Urlop wypocz. (na żądanie)
Opieka nad zdrowym dzieckiem
Urlop okolicznościowy
Urlop szkoleniowy
Urlop zdrowotny
Urlop bezpłatny
Urlop wychowawczy
Zwolnienie chorobowe
Zasiłek macierzyński
Zasiłek opiekuńczy
Zasiłek rehabilitacyjny
Nieobecn. nieusprawiedliwiona
Nieobecn. usprawiedliwiona nie pł.
Absencja wykluczająca pracowników niepełnosprawnych
Urlop wypoczynkowy
Urlop wypocz. (na żądanie)
Opieka nad zdrowym dzieckiem
Urlop okolicznościowy
Urlop szkoleniowy
Urlop zdrowotny
Urlop bezpłatny
Urlop wychowawczy
Zwolnienie chorobowe
Zasiłek macierzyński
Zasiłek opiekuńczy
Zasiłek rehabilitacyjny
Nieobecn. nieusprawiedliwiona
Nieobecn. usprawiedliwiona nie pł.
Anuluj
OK


Wydruk kartoteki wynagrodzeń.
Podatkowo wg daty wypłacenia
Data początkowa okresu
18.02.2020
Data końcowa okresu
18.02.2020
Czy kartoteka szczegółowa ?
Czy pomijać pozycje zerowe ?
Anuluj
OK

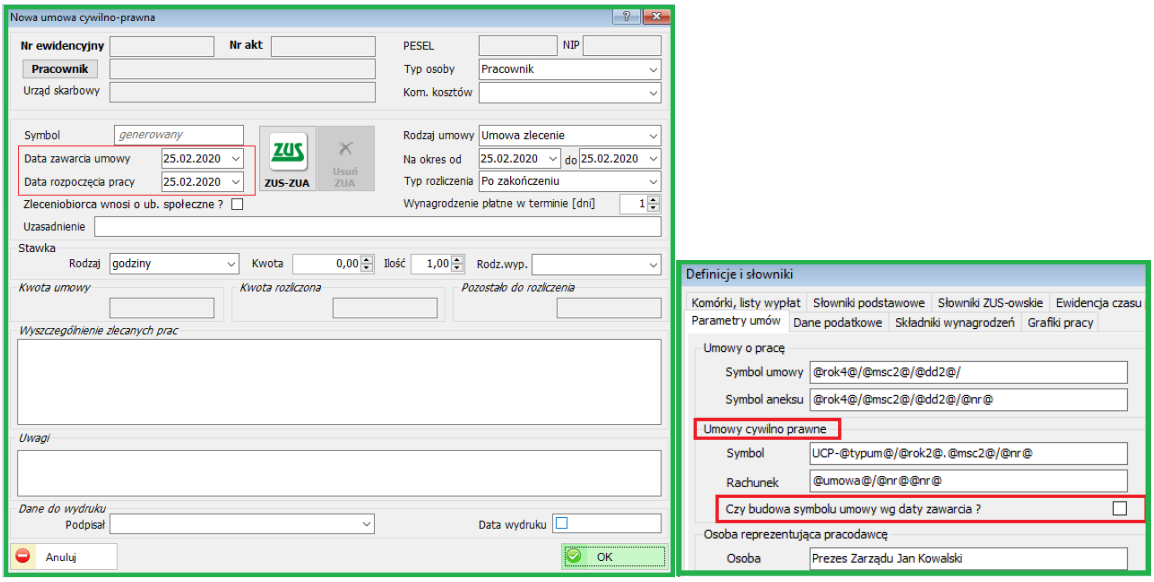

Parametry wydruku
Okres analizy
19.02.2020
19.02.2020
Lista komórek organizacyjnych
Dział finansowy
Dział księgowy
Dział personalny
Przygotowanie produkcji
Produkcja bezpośrednia
Dział marketingu
Dział sprzedaży internetowej
FIRMA
Lista grup pracowników
Pracownik umysłowy
Pracownik fizyczny
Emeryci
Konsumenci
Rodzaj raportu
ZATRUDNIENI W OKRESIE
Anuluj
OK

12.2.3. Umowy cywilno-prawne

- Dodano możliwość tworzenia przelewów z pozycji rachunków umów cywilno-prawnych.

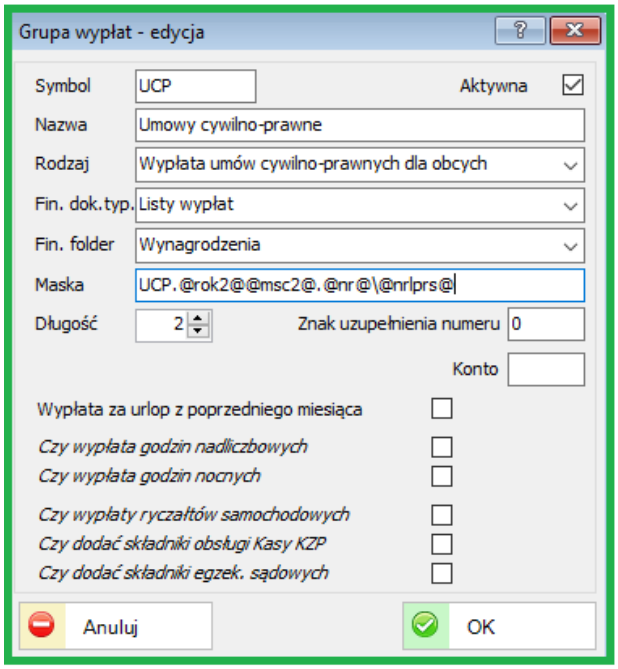


- Dodano parametr „Czy budowa symbolu nr wg daty zawarcia”



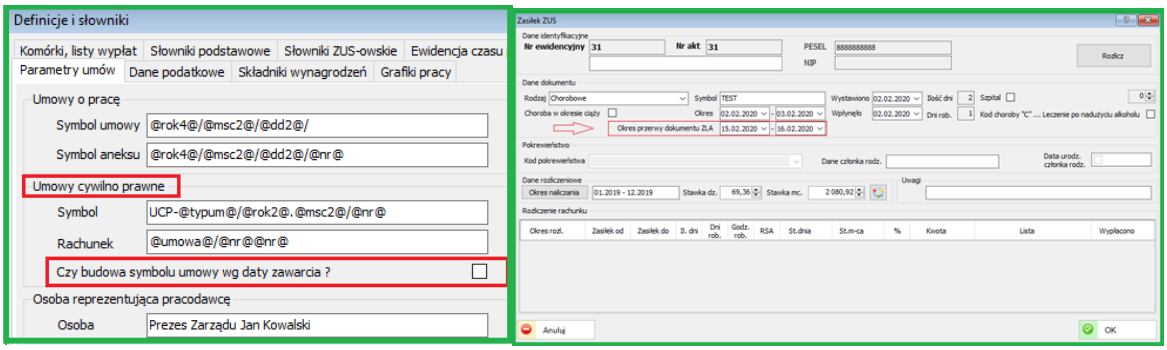
12.2.4. Listy wypłat

Dodano nową zmienną do tworzenia symbolu listy wypłat : [nrlprs] - Numer listy względem rodzaju dla danego roku.



12.2.5. ZLA

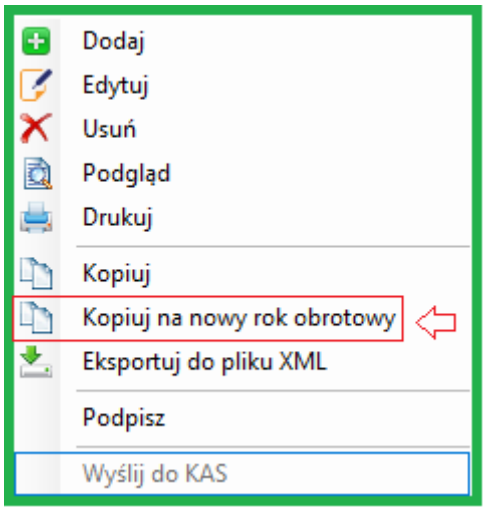
Dodano zakres dat zasiłku chorobowego ze zwolnienia ZLA. Zakres niezależny od okresu wynikającego z rozliczenia (np. przypadki zachodzenia na siebie okresów zwolnień ZLA).



12.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

12.3.1. E-Sprawozdania

Uaktualniono wersję e-Sprawozdań zgodnie ze zmianami MF.
Należy zwrócić uwagę aby sprawozdanie za rok 2019 było w wersji 1.2
Wprowadzono możliwość kopiowania sprawozdania na nowy rok obrotowy z przeniesieniem kwot za poprzedni rok czyli rok wcześniejszy niż rozliczany.



13. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.7

13.1. PERSONEL

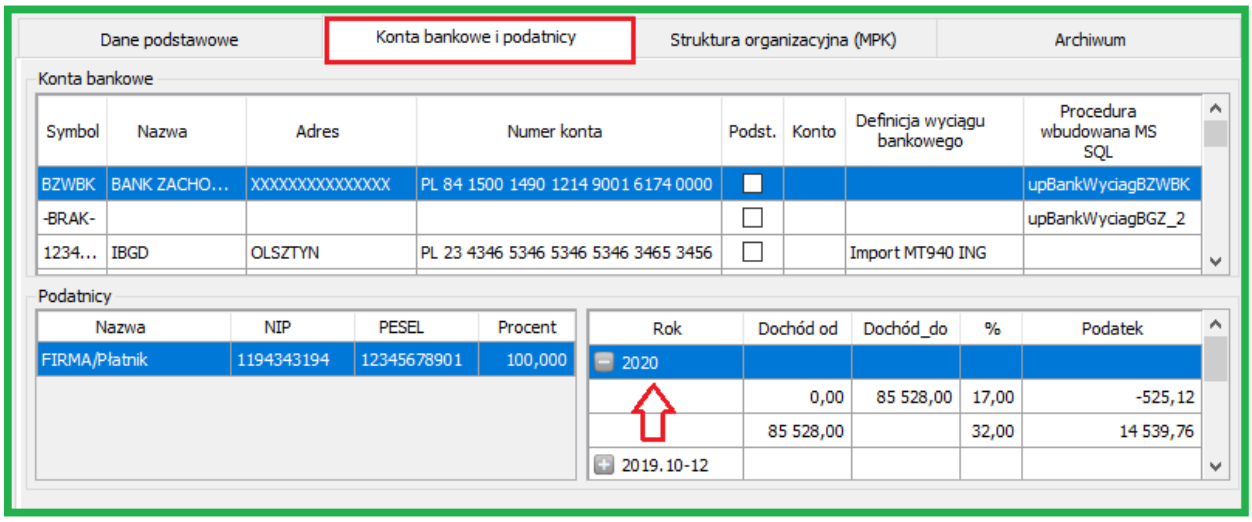
13.1.1. Parametry systemowe

Dodano parametry systemowe dla roku 2020.

Skala podatkowa

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
	0,00	85 528,00	17,00	-525,12
	85 528,00		32,00	14 839,02

Moduł Personel – Definicje personelu -Dane podatkowe

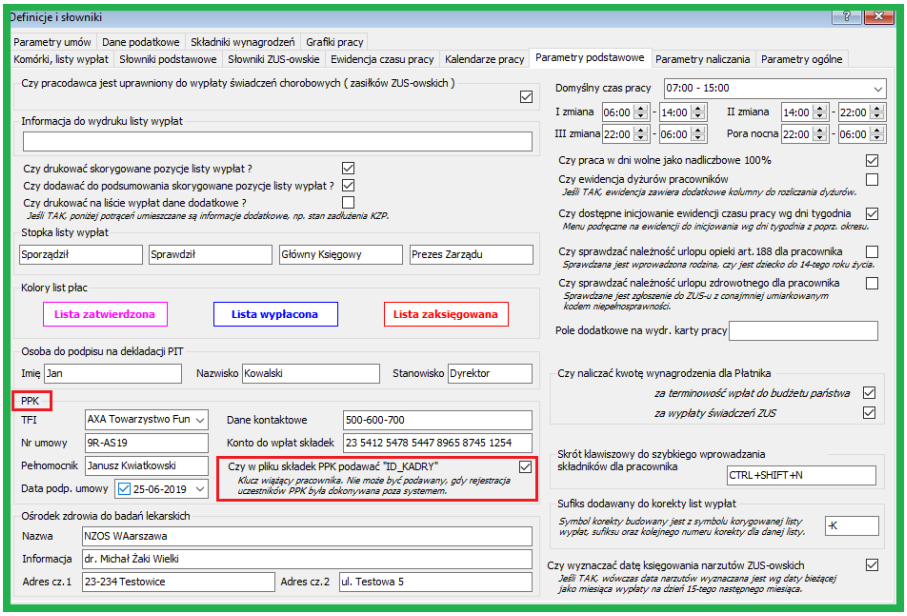


Administracja – Parametry systemu – Konta bankowe i podatnicy

Parametry również zostały dodane we wszystkich obsługiwanych obszarach sBiznes.

13.1.2. PPK

Dodano możliwość wyboru, czy w pliku składek PPK umieszczać pole "ID_KADRY".

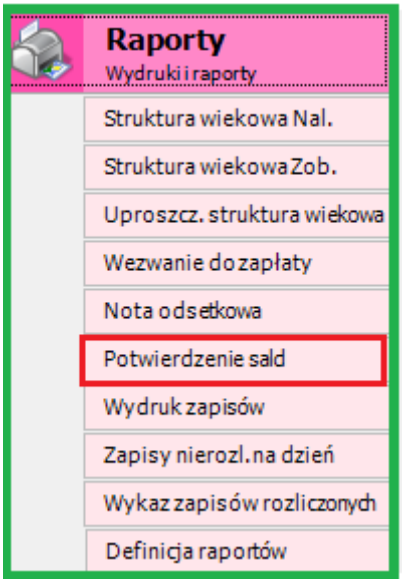


Moduł Personel – Definicje personelu -Parametry podstawowe

13.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

13.2.1. Raporty

Umożliwiono wydruk potwierdzenia sald również dla zapisów rozliczonych.



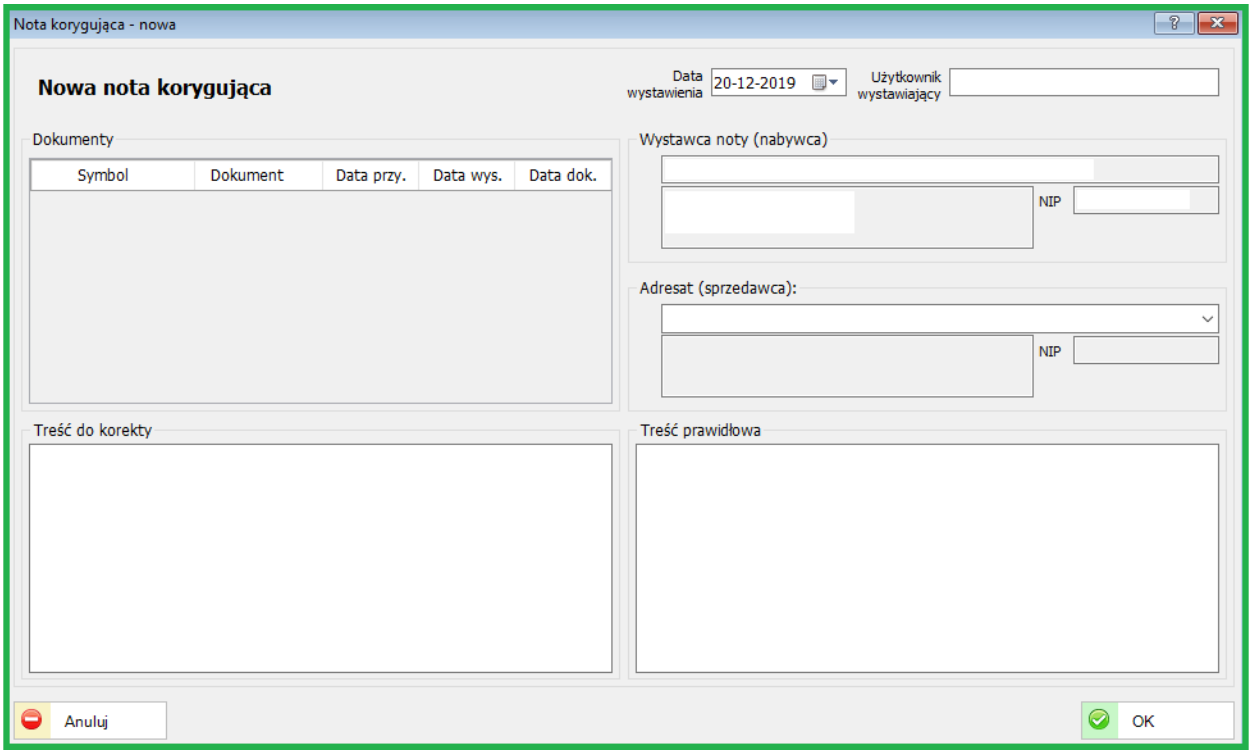
13.2.2. Wydruk zapisów

Wydruk zapisów księgowych - zachowano sortowanie ustawione na oknie zapisów.

13.3. KSIĘGOWOŚĆ

13.3.1. Noty korygujące

Umożliwiono wprowadzanie ręczne dokumentów dla not korygujących.

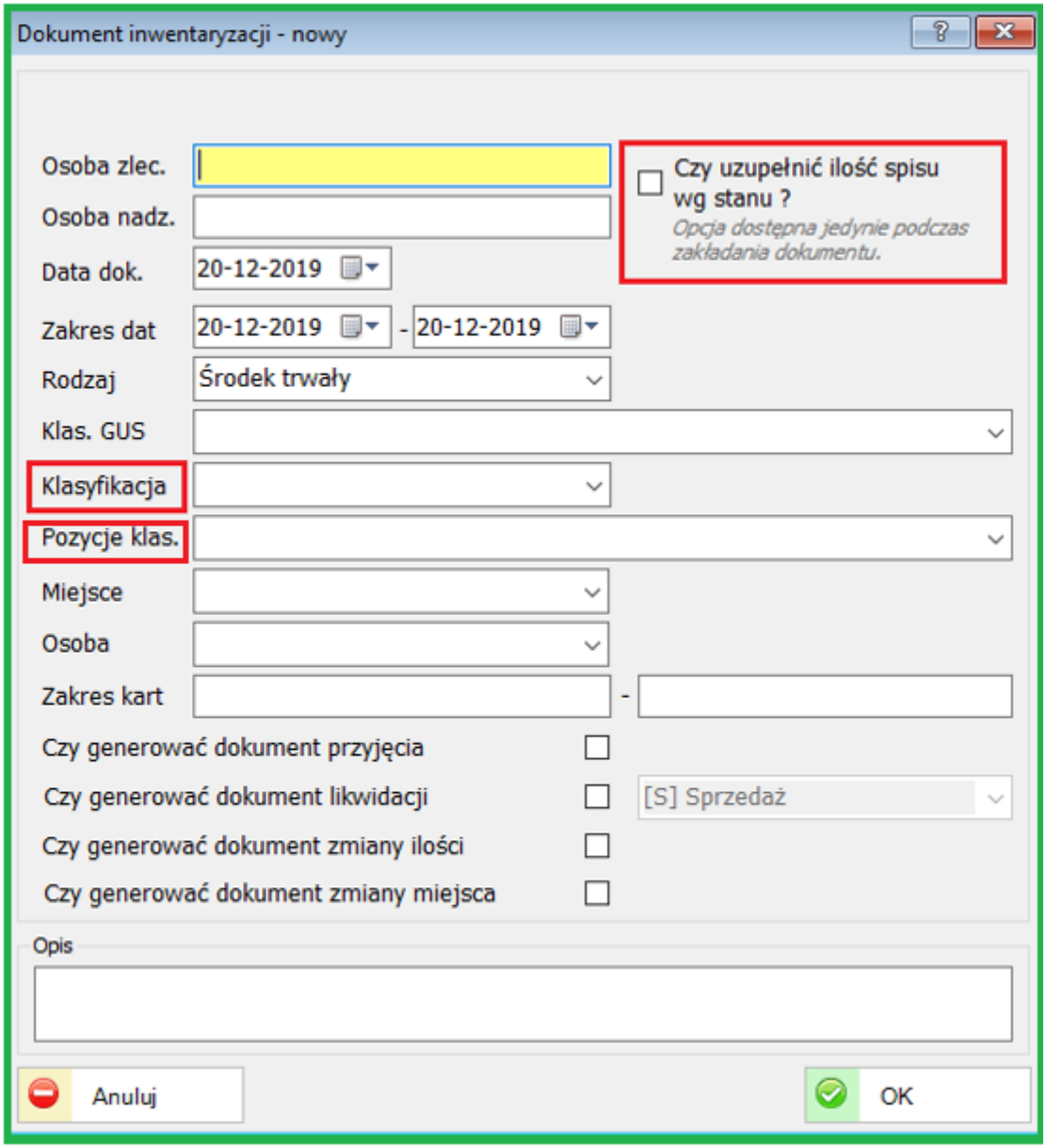


Moduł Zakupy – Noty Korygujące – Na liście prawy przycisk myszki (dodaj) lub klawisz „Insert” (klawiatura)

13.4. MAJĄTEK

13.4.1. Inwentaryzacja

Dokument inwentaryzacji. Dodano możliwość filtrowania według dodatkowych klasyfikacji użytkownika.

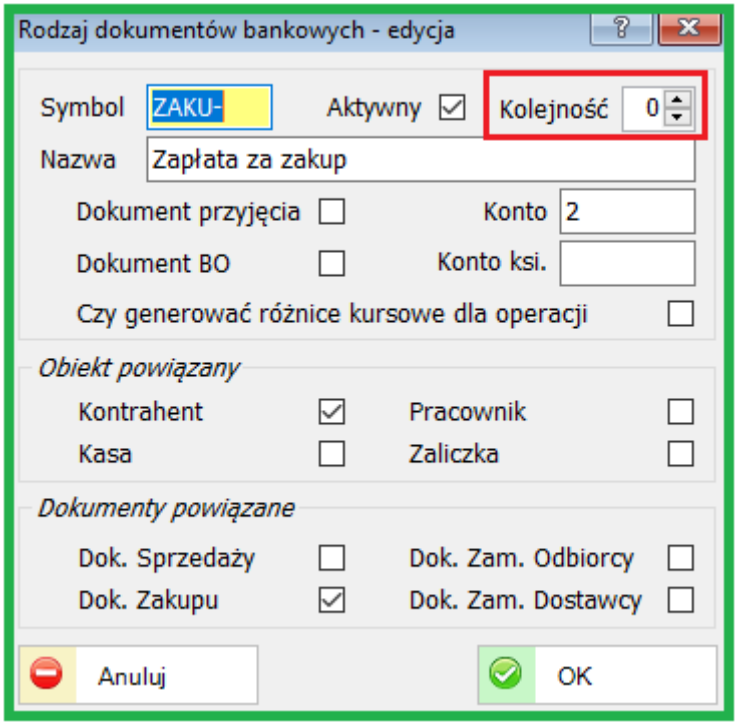


Nowe pola na dokumencie Inwentaryzacji: „ Czy uzupełnić ilość wg stanu?”, „Klasyfikacja”, „Pozycje klasyfikacji”

13.5. KASA I BANK

13.5.1. Rodzaje dokumentów bankowych i kasowych

W definicji rodzajów dokumentów bankowych i kasowych została dodana możliwość wyboru kolejności dokumentu.



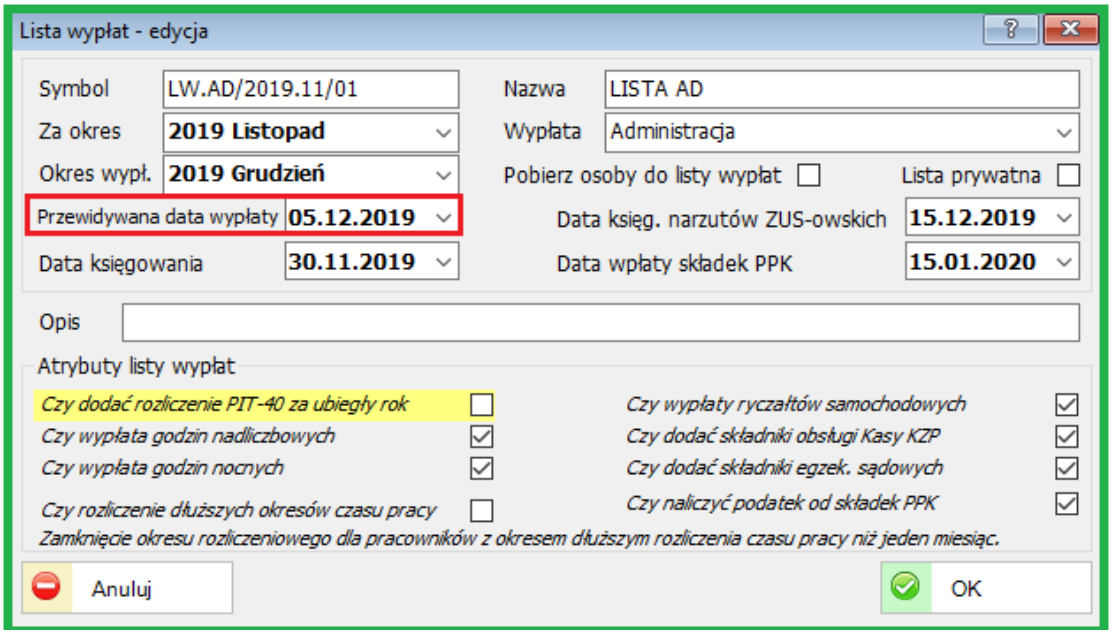
Kolejność rodzaju dokumentów określa kolejność podpowiedzi przy wyborze dokumentu.

14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.6

14.1. PERSONEL

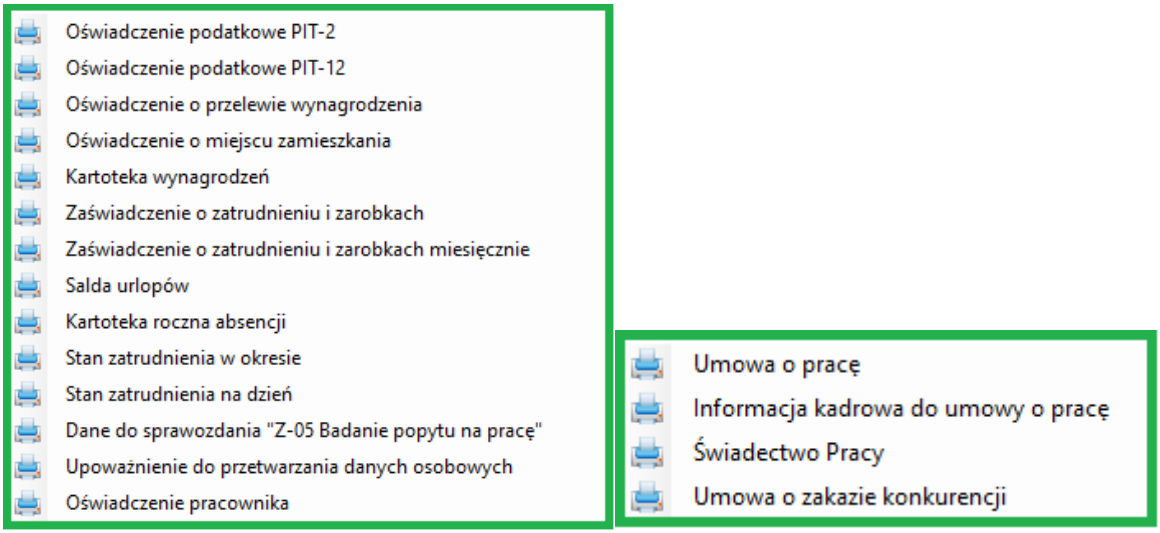
14.1.1. Lista wypłat

Do list wypłat została dodana przewidywana data wypłaty.



14.1.2. Raporty kadrowe i płacowe

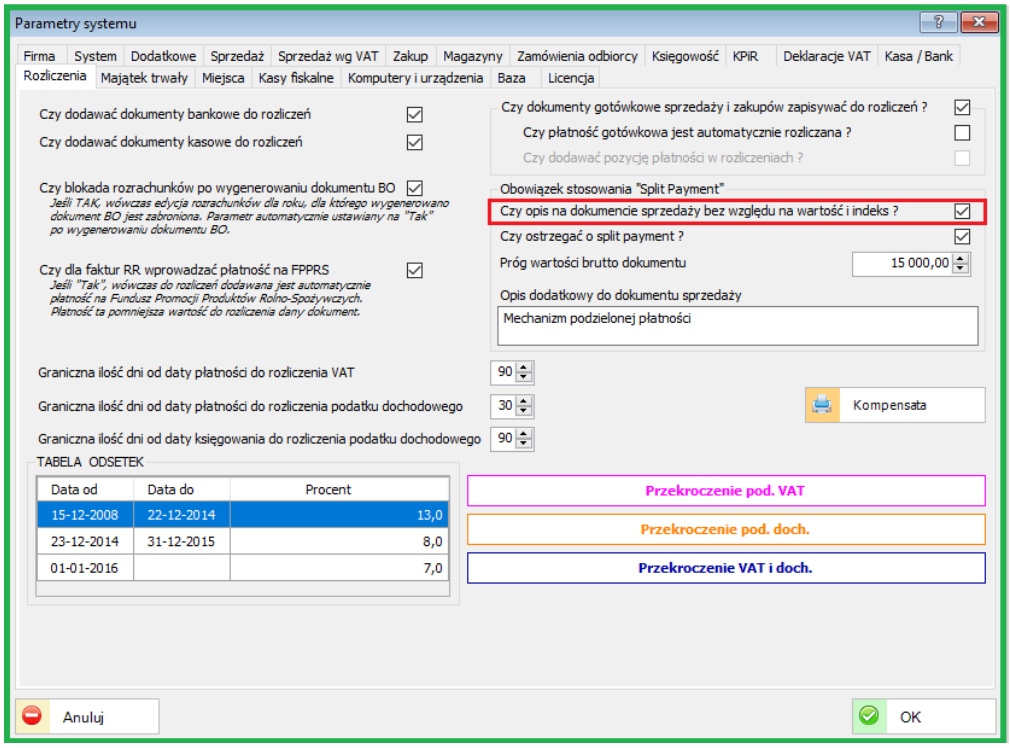
Zostały dodane oraz zmodyfikowane raporty kadrowe i płacowe.



14.2. ADMINISTRACJA

14.2.1. Parametry systemu

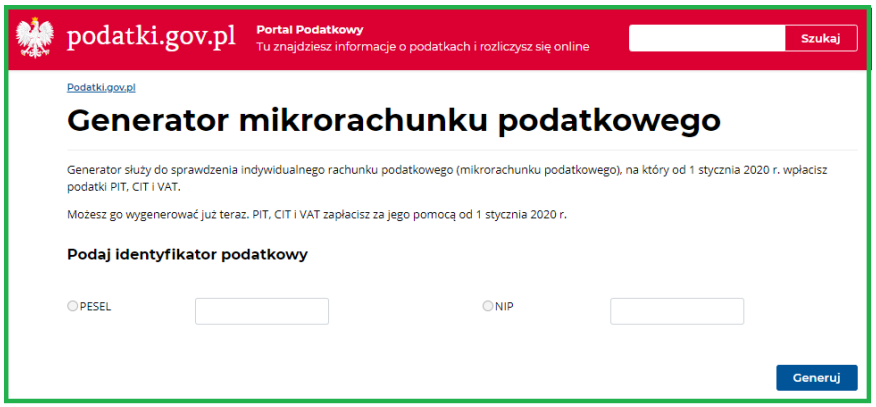
Dodano parametr określający czy adnotacja odnośnie SplitPayment jest obligatoryjna niezależnie od spełnienia obecnie obowiązujących kryteriów.



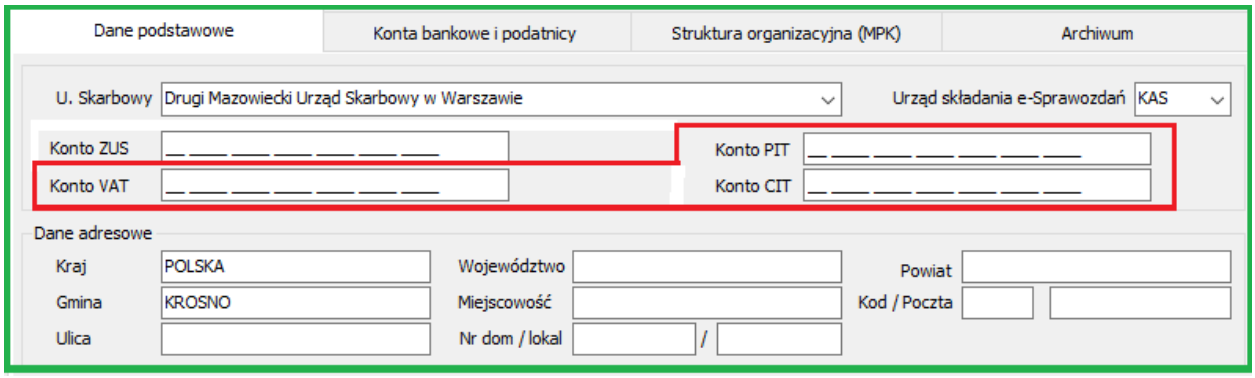
Parametr znajduje się w Administracja/Parametry systemu Zakładka: Rozliczenia

14.2.2. Mikrorachunek podatkowy

Od 01-01-2020 każda firma wszystkie należności podatkowe zobowiązana będzie regulować na indywidualny nr rachunku, który należy wygenerować korzystając z linku: https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego



Wygenerowany nr rachunku, w programie *sBiznes* należy wpisać w odpowiednie pola zaznaczone w czerwonej obwódce na obrazku poniżej. (Administracja/Parametry/Firma). Opis sposobu generowania rachunków znajduje się na: https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego



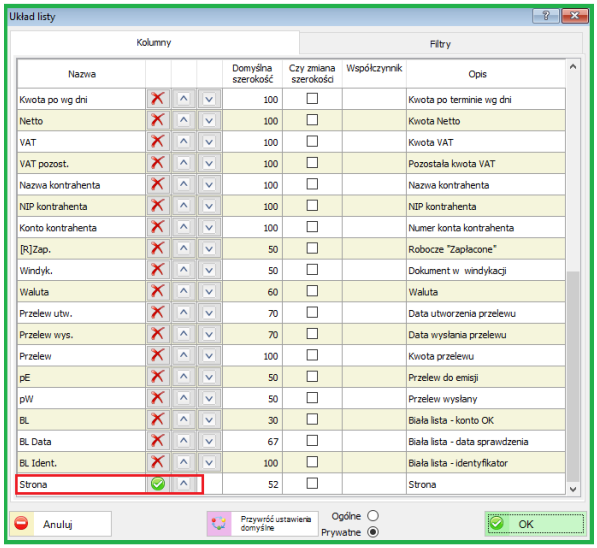
UWAGA!

Szczegółowy opis w temacie **Mikrorachunku podatkowego** znajduje się na: https://www.podatki.gov.pl/mikrorachunek-podatkowy/

14.3. KONSTRAHENCI

14.3.1. Rozliczenia kontrahentów

Do listy rozliczeń z kontrahentami dodano pole "Strona", określające czy jest to "Sprzedaż" czy "Zakup".



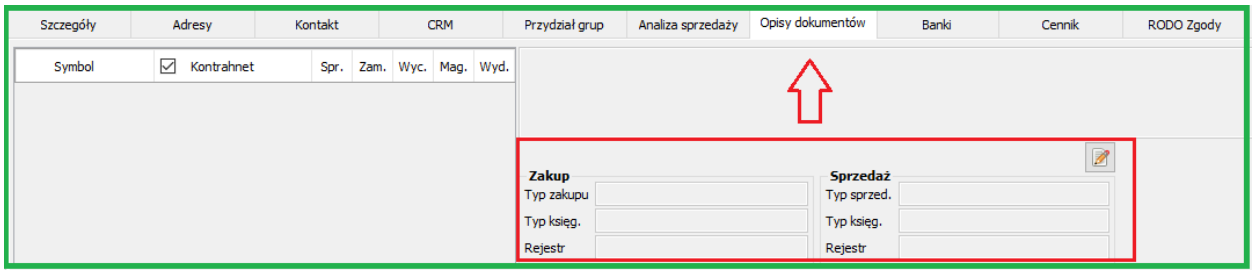
14.4. KSIĘGOWOŚĆ

14.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 (20)

Został dodany nowy wzór deklaracji VAT-7 (20), który obowiązuje od 01-11-2019 r. Zmiany opublikowane w Dzienniku Ustaw z dnia 30-10-2019 r.
http://dziennikustaw.gov.pl/du/2019/2104/1

14.4.2. Import plików JPK

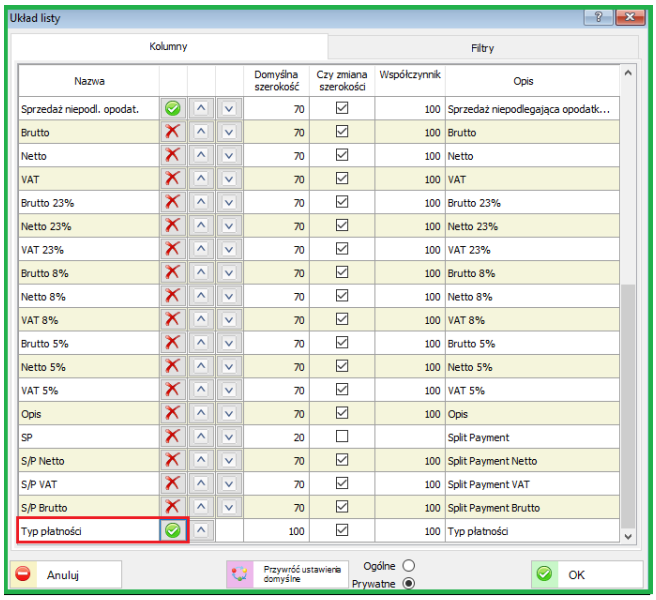
Dodano pola domyślne dla kontrahenta (typ księgowy, typ rejestru dla sprzedaży i zakupów). Wykorzystywane przy imporcie plików JPK do ewidencji.



Lista kontrahentów – zakładka Opis dokumentów

14.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów

Do ewidencji sprzedaży i zakupów dodano na oknie listy pole "Typ płatności".

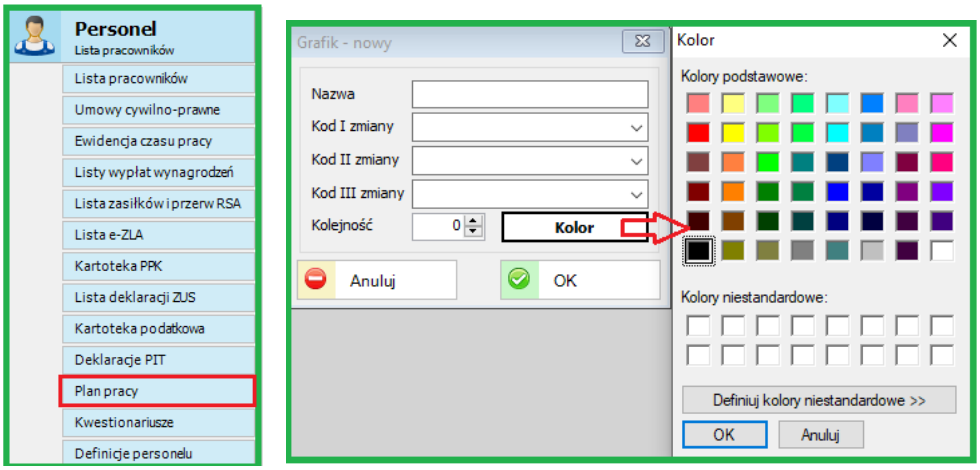


15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.5

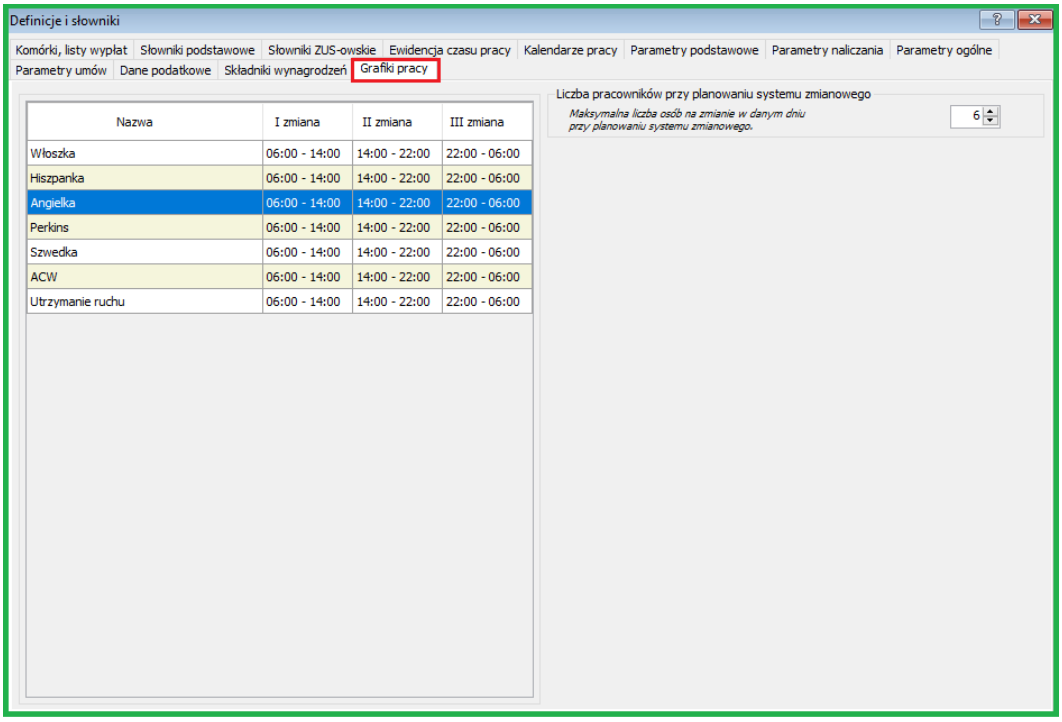
15.1. PERSONEL

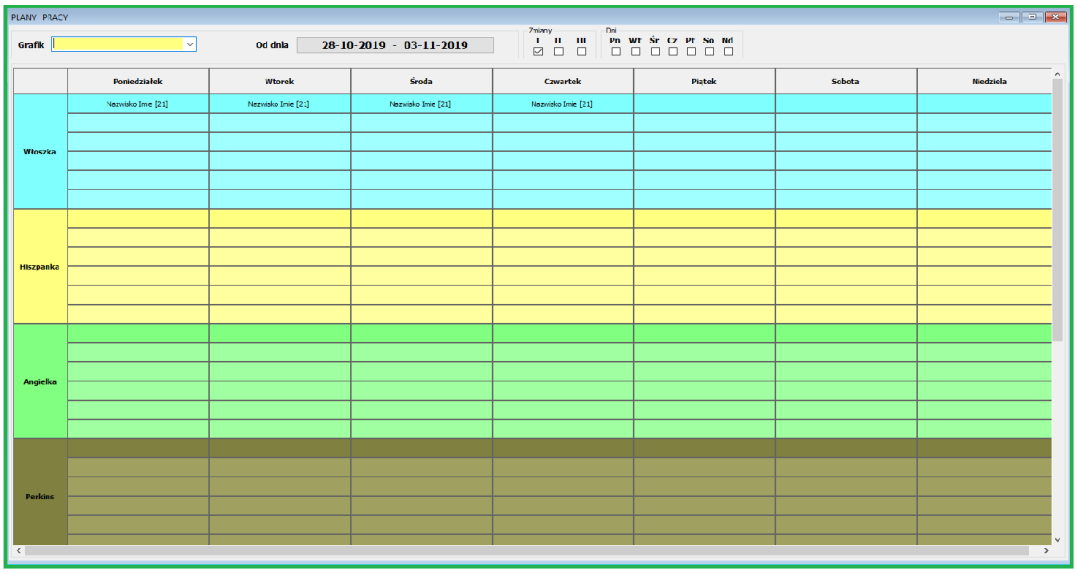
15.1.1. Planowanie czasu pracy

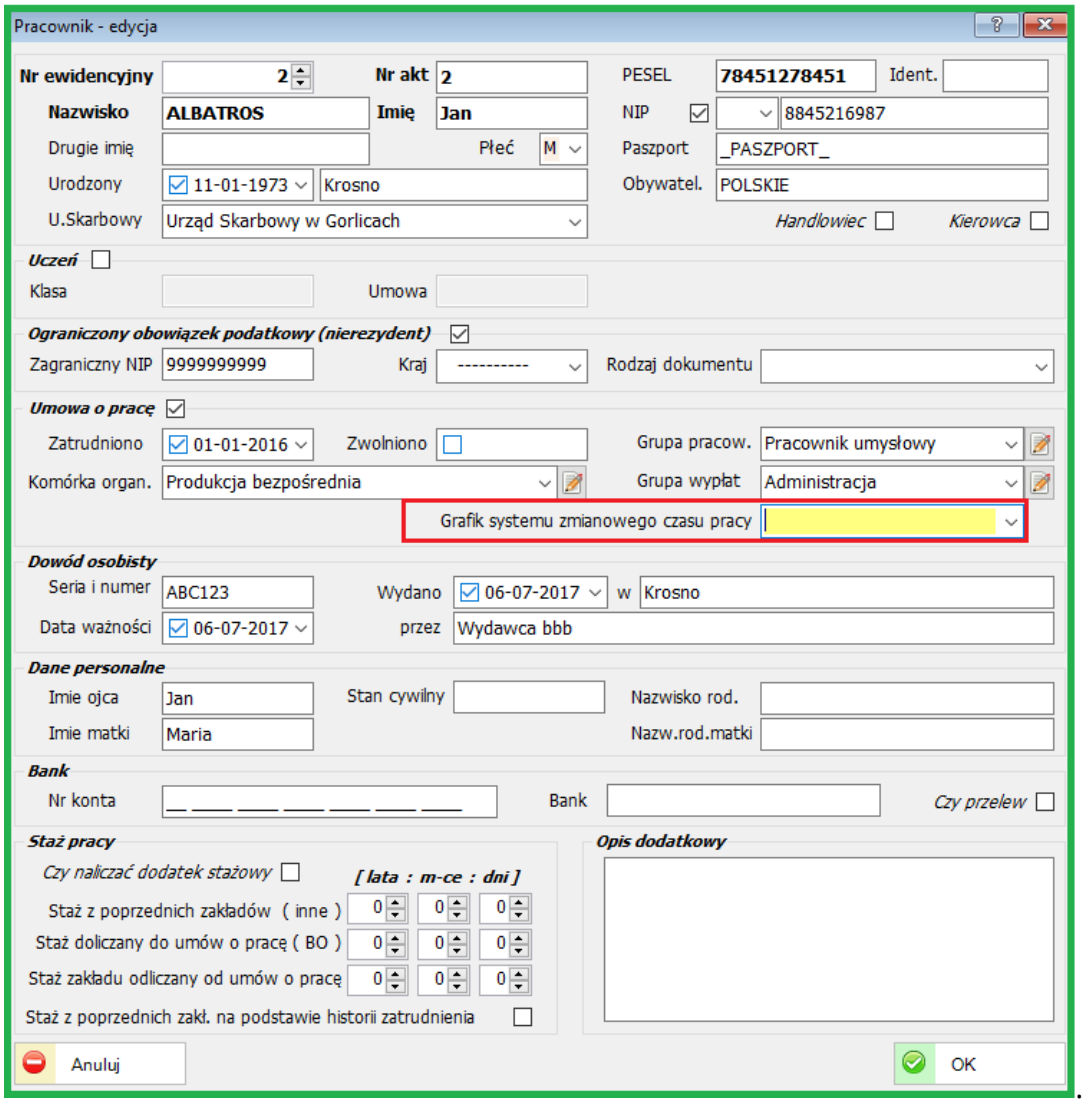
Dodano nową funkcjonalność „Planowanie czasu pracy” dla trybu zmianowego np. brygady na maszynach.



W „Definicjach personelu” w zakładce „Grafiki pracy” należy zdefiniować odpowiedni grafik pracy dla systemu zmianowego.



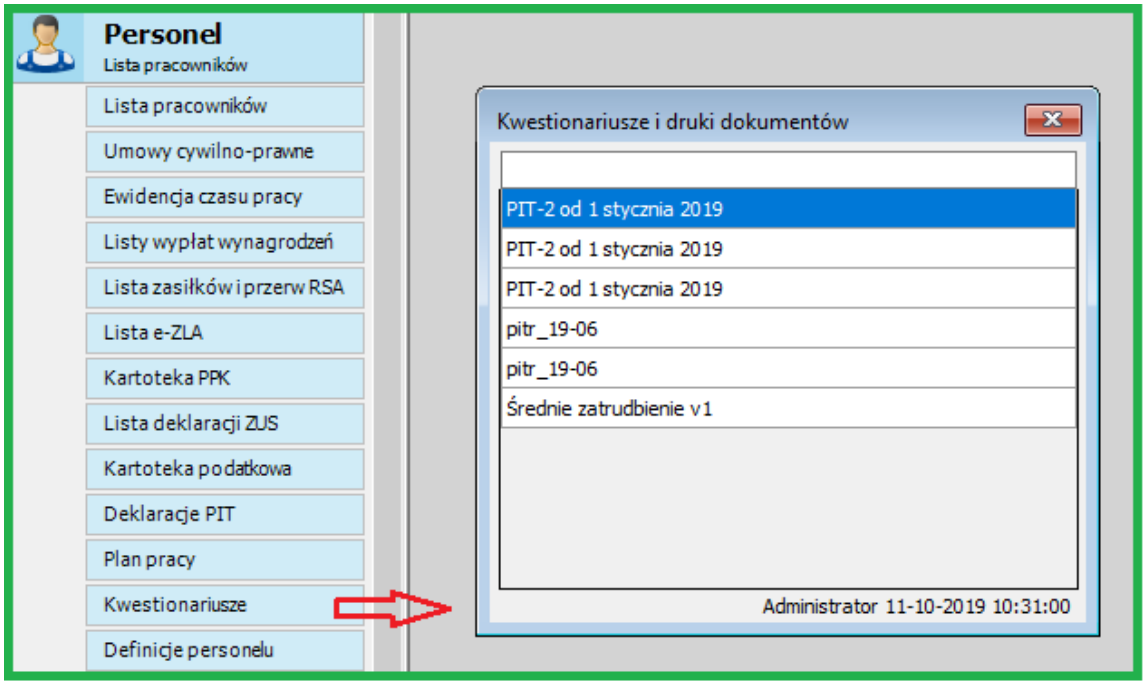


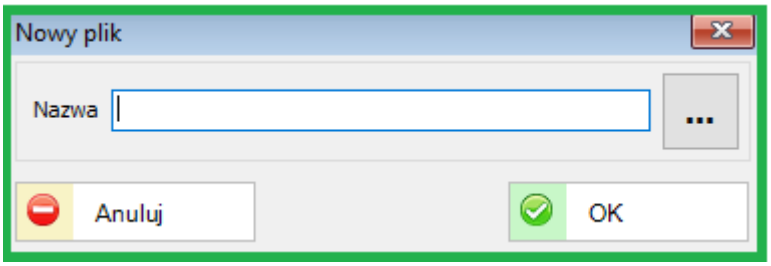


Każdemu pracownikowi można przyporządkować odpowiedni grafik pracy.

15.1.2. Kwestionariusze i druki dokumentów

Dodano nową funkcjonalność zapisywania kwestionariuszy i dokumentów kadrowych. Mogą to być dokumenty kadrowe zapisane w dowolnym formacie. Opis poniżej informuje, kto i kiedy zamieścił dany dokument.



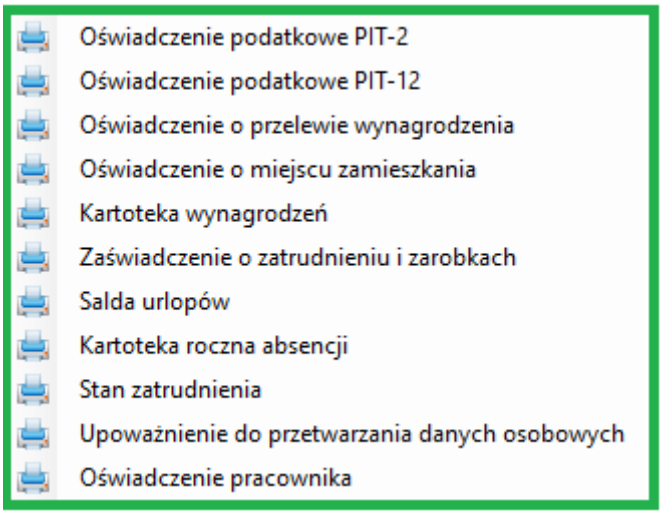


Każdy dokument kadrowo-płacowy możemy umieścić w tzw. Archiwum kwestionariuszy.
Należy tylko wskazać miejsce w którym znajduje się dany dokument aby umieścić go w tzw. „Kwestionariuszach”

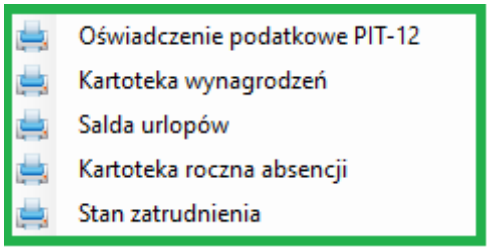
15.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL

Dodano wydruki statystyczne m.in. średnie zatrudnienie, zatrudnienie w osobach i etatach, zatrudnienie wg grup niepełnosprawności. Dodano również nowe wydruki kadrowe.

Przykład wydruków dla pracownika



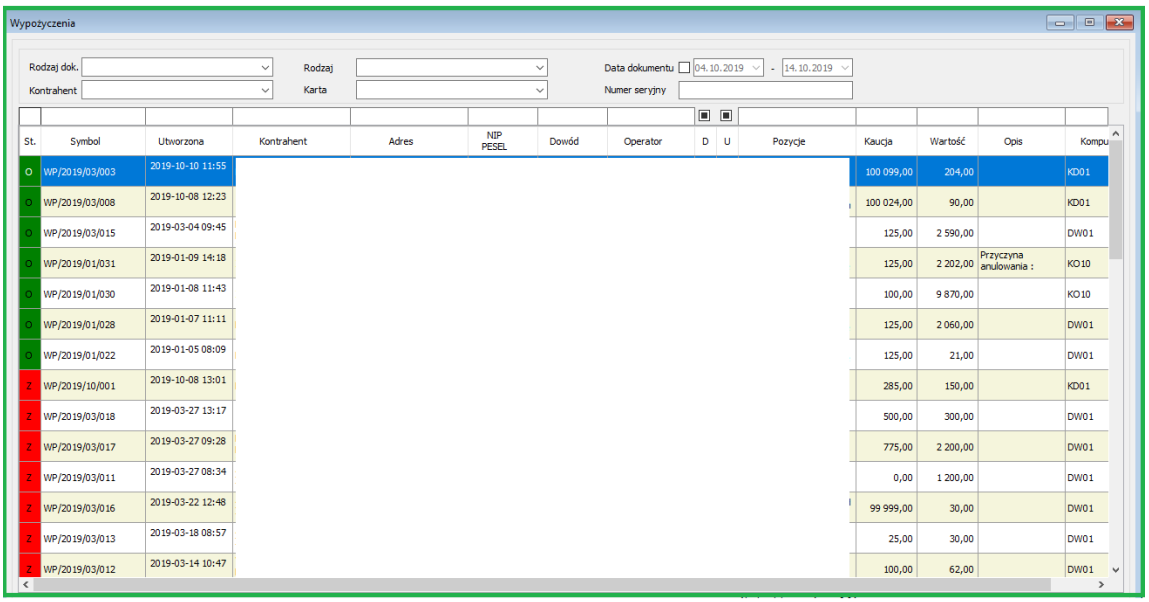
Przykład wydruków dla wybranej grupy pracowników



15.2. WYPOŻYCZALNIA

15.2.1. Lista wypożyczeń

Został zmodyfikowany wygląd oraz funkcjonalność listy wypożyczeni w Module Wypożyczalnia.



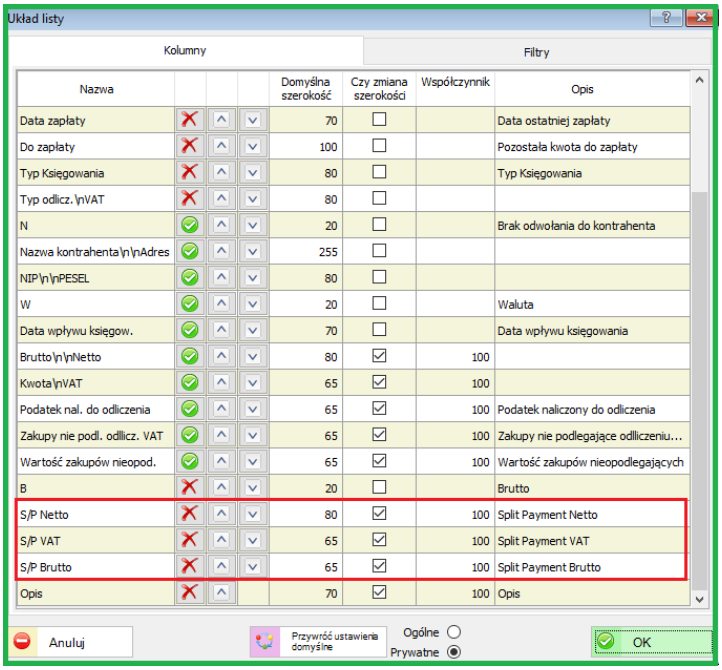
Wprowadzone zmiany to m.in.:

- kolorowanie statusów
- dodatkowa kolumna z nazwami wypożyczonych sprzętów
- kopiowanie cennika, poprzez opcję „Twórz duplikat”

15.3. KSIĘGOWOŚĆ

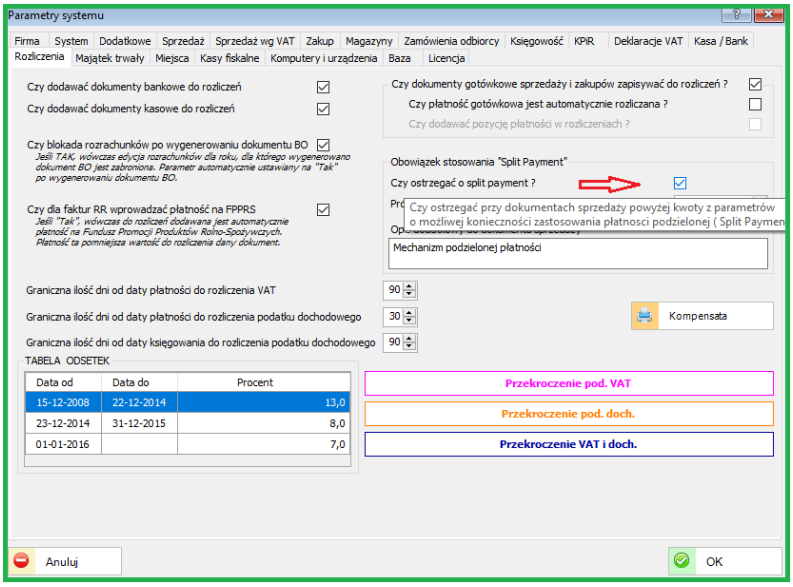
15.3.1. Obsługa mechanizmu podzielonej płatności (MPP)

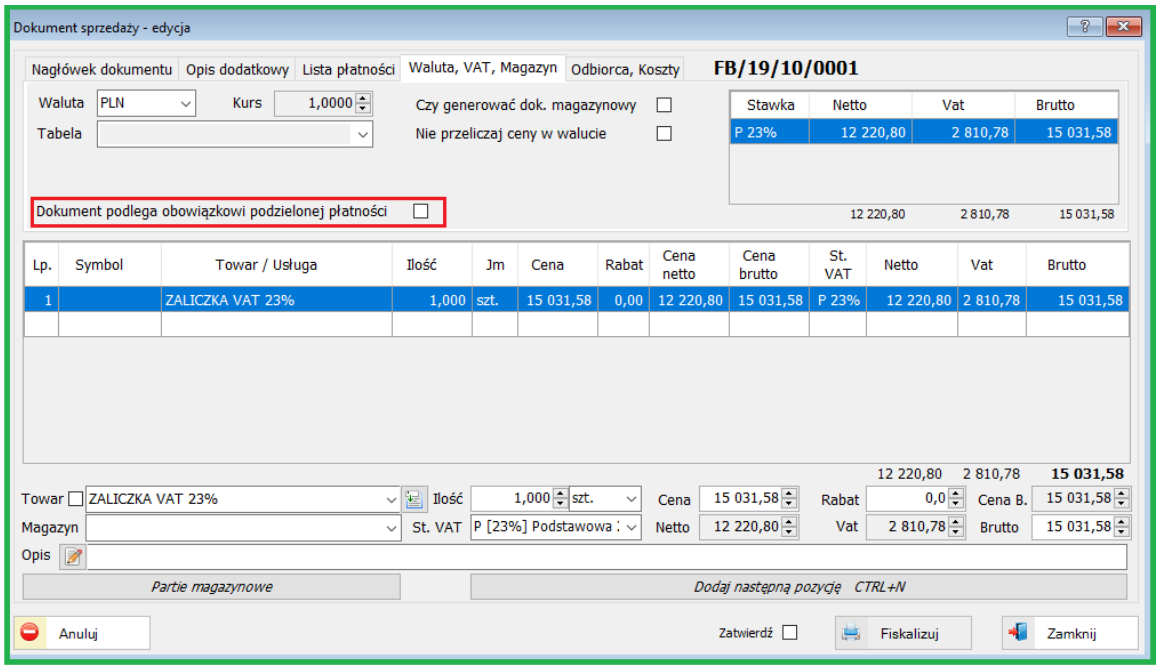
Została poszerzona obsługa podzielonej płatności split payment dla ewidencji zakupów i sprzedaży. Informacje o split payment zostaną dodane do listy ewidencji zakupów i sprzedaży jeżeli w parametrach zostaną zaznaczone odpowiednie pozycje jak na obrazku poniżej.



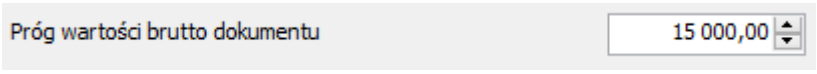
Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Data zapłaty	70	☐		Data ostatniej zapłaty
Do zapłaty	100	☐		Pozostała kwota do zapłaty
Typ Księgowania	80	☐		Typ Księgowania
Typ odlicz.\nVAT	80	☐		
N	20	☐		Brak odwołania do kontrahenta
Nazwa kontrahenta\n\nAdres	255	☐		
NIP\n\nPESEL	80	☐		
W	20	☐		Waluta
Data wpływu księgow.	70	☐		Data wpływu księgowania
Brutto\n\nNetto	80	☑	100	
Kwota\nVAT	65	☑	100	
Podatek nal. do odliczenia	65	☑	100	Podatek naliczony do odliczenia
Zakupy nie podl. odllicz. VAT	65	☑	100	Zakupy nie podlegające odliczeniu...
Wartość zakupów nieopod.	65	☑	100	Wartość zakupów nieopodlegających
B	20	☐		Brutto
S/P Netto	80	☑	100	Split Payment Netto
S/P VAT	65	☑	100	Split Payment VAT
S/P Brutto	65	☑	100	Split Payment Brutto
Opis	70	☑	100	Opis

Parametr „Czy ostrzegać o split payment” wprowadza ostrzeżenie przy wystawianiu faktury jeżeli zostanie przekroczona kwota wpisana w parametrach.





Obecnie próg wartości brutto do Split payment wynosi 15 000 zł



Dodatkowe informacje o Mechanizmie Podzielonej Płatności można znaleźć w: [Obsługa Split-Payment]

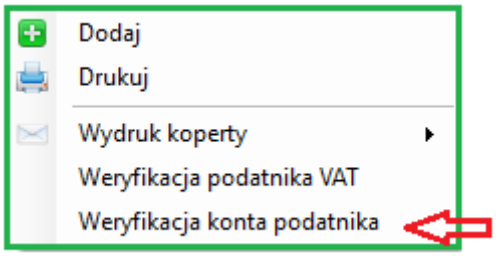
16. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4

16.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA)

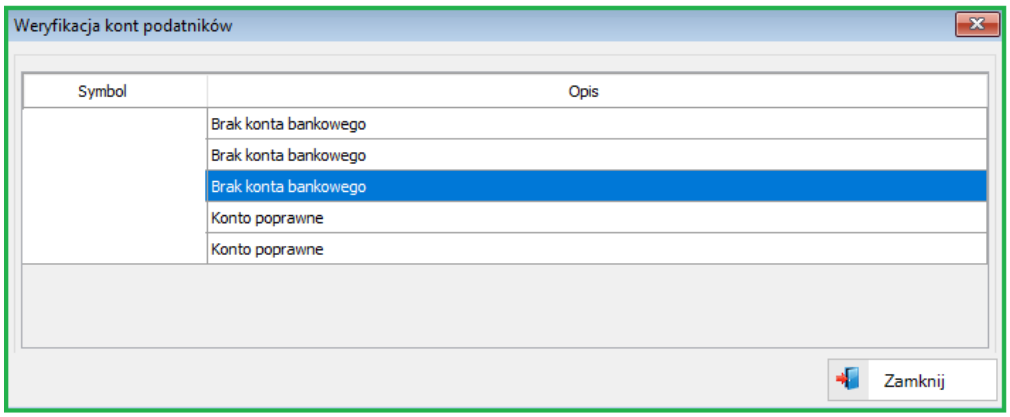
16.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista)

Dodano obsługę weryfikacji kontrahenta na tzw.: "Białej liście" Ministerstwa Finansów. Weryfikacja dostępna jest w obszarze: lista kontrahentów oraz przelewy i rozliczenia.

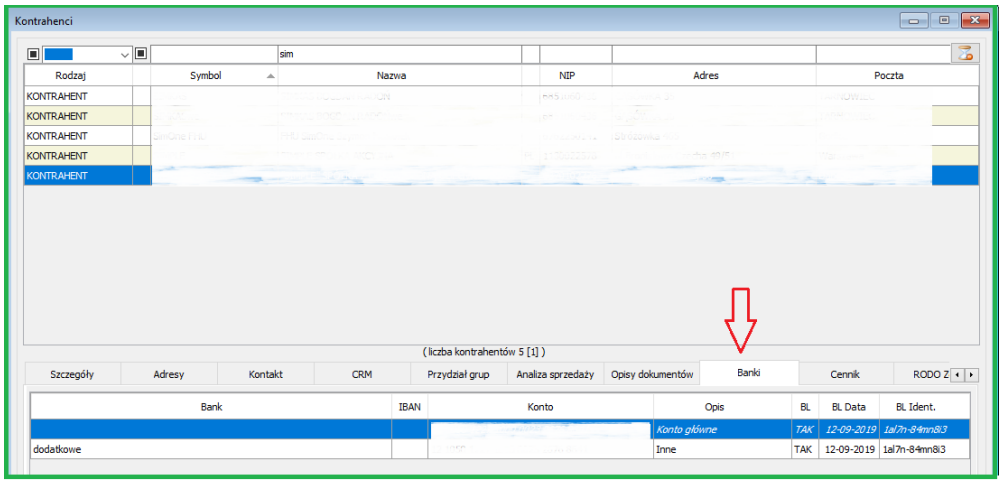
W *sBiznes* weryfikację można realizować zarówno jednego jak i wielu kontrahentów, których wybór odbywa się poprzez zaznaczenie na liście.
Po zaznaczeniu, prawym przyciskiem myszki uruchamiamy „Weryfikacja konta podatnika”



W odpowiedzi zwrotnie pojawi się komunikat w zależności od rezultatu weryfikacji:



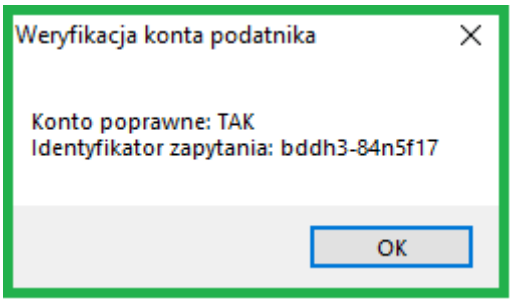
Weryfikując nr konta, otrzymamy również potwierdzenie weryfikacji Białej Listy (BL) wraz z datą i tzw. identyfikatorem.



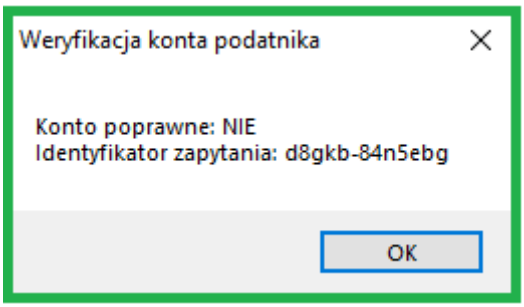
BL – Biała Lista, BL. Data – Data weryfikacji, BL. Ident. - Identyfikator weryfikacji
Kontrahent może mieć kilka nr kont bankowych. Można weryfikować każdy nr konta przypisany do kontrahenta.
Konta dodatkowe kontrahenta weryfikujemy w zakładce „Banki”

Przy weryfikacji sprawdzana jest również prawidłowość nr NIP kontrahenta oraz czy kontrahent jeszcze czynnym podatnikiem (Status podatnika).

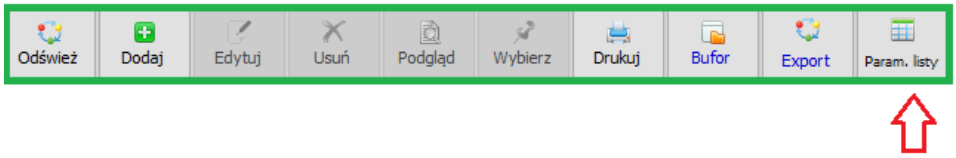
Poniżej komunikat gdy nr konta jest poprawny – zgodny z nr podanym na BL.

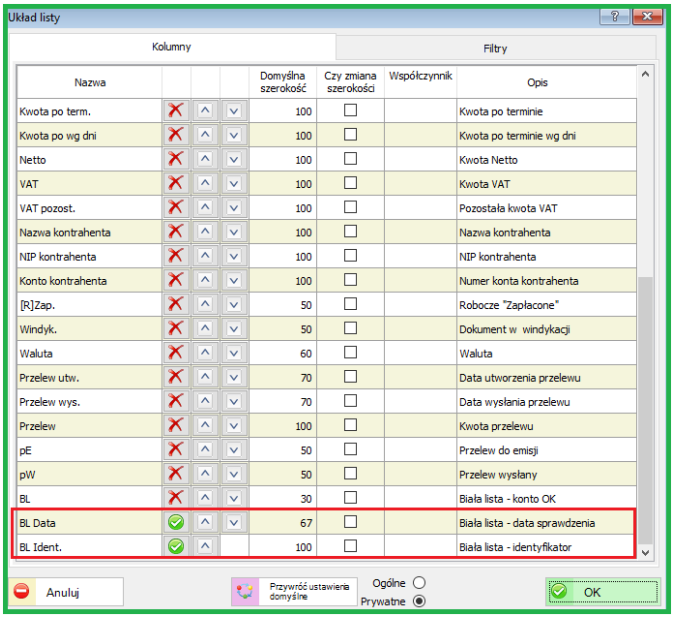


Komunikat gdy nr konta jest niepoprawny – niezgodny z nr podanym na BL.

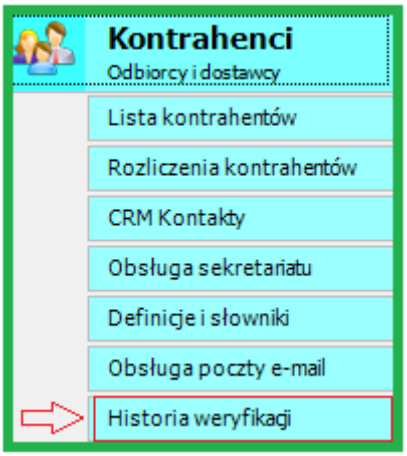


Informacje o danych z weryfikacji mogą być wyświetlone na liście dokumentów (kontrahenci, rozliczenia, przelewy). Należy w parametrach zaznaczyć odpowiednie opcje wyświetlania jak na przykładzie poniżej:



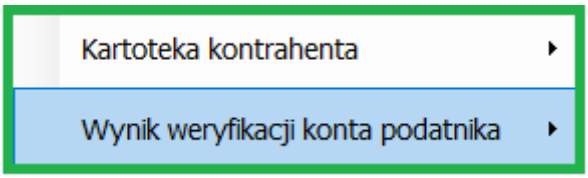


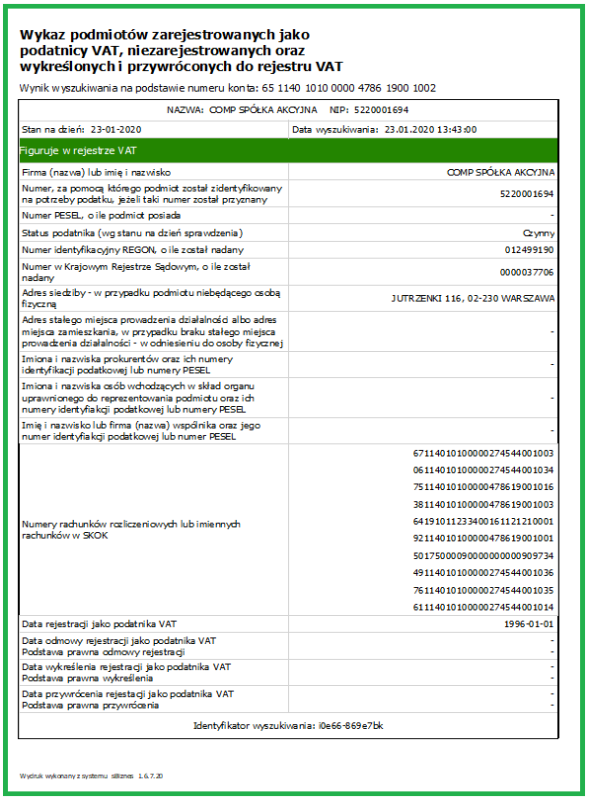
Historia weryfikacji dostępna również w menu „Kontrahenci”



Zgodnie z przepisami, które będą obowiązywać od dnia 01-01-2020 r. firma, która wykona zapłatę na nr konta niezgodny z nr podanym na Białej Liście również narażona będzie na sankcje karno-skarbowe.

Wydruk weryfikacji podatnika można uzyskać klikając na: Wynik weryfikacji konta podatnika





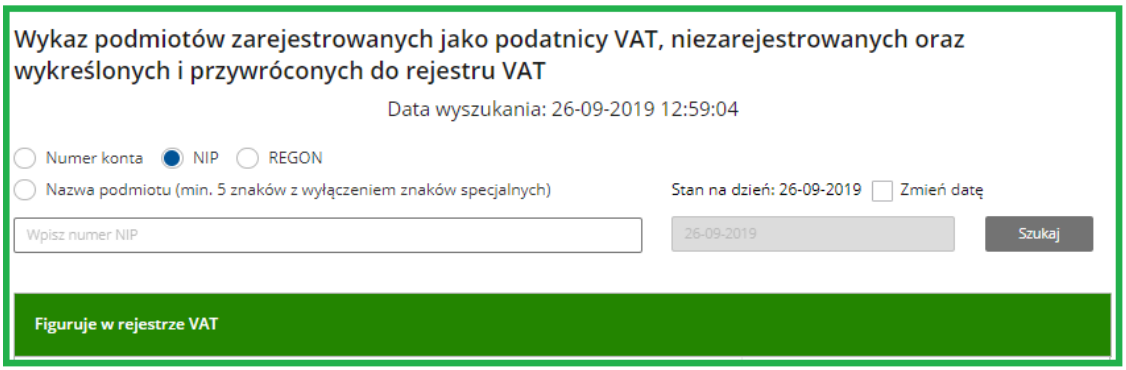
Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT

Wynik wyszukiwania na podstawie numeru konta: 65 1140 1010 0000 4786 1900 1002

NAZWA: COMP SPÓŁKA AKCYJNA NIP: 5220001694	
Stan na dzień: 23-01-2020	Data wyszukiwania: 23.01.2020 13:43:00
Figuruje w rejestrze VAT	
Firma (nazwa) lub imię i nazwisko	COMP SPÓŁKA AKCYJNA
Numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany	5220001694
Numer PESEL, o ile podmiot posiada	-
Status podatnika (wg stanu na dzień sprawdzenia)	Czynny
Numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany	012499190
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile został nadany	0000037706
Adres siedziby - w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną	JUTRZENKI 116, 02-230 WARSZAWA
Adres stałego miejsca prowadzenia działalności albo adres miejsca zamieszkania, w przypadku braku stałego miejsca prowadzenia działalności - w odniesieniu do osoby fizycznej	-
Imiona i nazwiska prokurentów oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL	-
Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL	-
Imię i nazwisko lub firma (nazwa) wspólnika oraz jego numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL	-
Numery rachunków rozliczeniowych lub imiennych rachunków w SKOK	67114010100000274544001003 06114010100000274544001034 75114010100000478619001016 38114010100000478619001003 64191011233400161121210001 92114010100000478619001001 50175000090000000000909734 49114010100000274544001036 76114010100000274544001035 61114010100000274544001014
Data rejestracji jako podatnika VAT	1996-01-01
Data odmowy rejestracji jako podatnika VAT Podstawa prawna odmowy rejestracji	- -
Data wykreślenia rejestracji jako podatnika VAT Podstawa prawna wykreślenia	- -
Data przywrócenia rejestacji jako podatnika VAT Podstawa prawna przywrócenia	- -
Identyfikator wyszukiwania: l0e66-869e7bk	

Wydruk wykonany z systemu sBiznes 1.6.7.20

Nr kont bankowych można również weryfikować poprzez stronę rządową: https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/



Przy weryfikacji nr konta sprawdzane są równie inne dane: czy kontrahent figuruje w rejestrze VAT, czy jest czynnym podatnikiem (Status podatnika) itp..

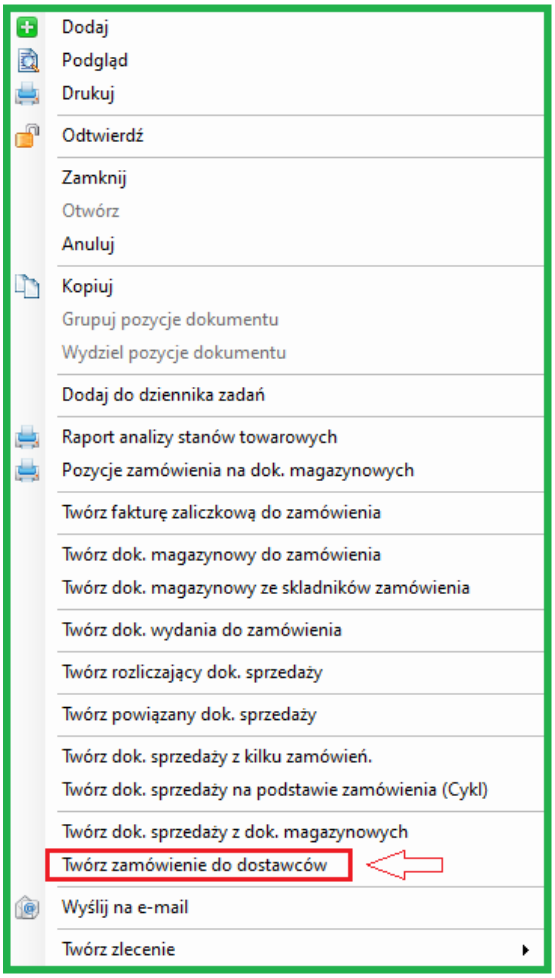
Po weryfikacji danego podmiotu można wydrukować potwierdzenie:

Figuruje w rejestrze VAT
Firma (nazwa) lub imię i nazwisko
Numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany
Numer PESEL, o ile podmiot posiada
Status podatnika (wg stanu na dzień sprawdzenia)
Numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile został nadany
Adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną
Adres stałego miejsca prowadzenia działalności albo adres miejsca zamieszkania, w przypadku braku adresu stałego miejsca prowadzenia działalności - w odniesieniu do osoby fizycznej
Imiona i nazwiska prokurentów oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL
Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL
Imię i nazwisko lub firma (nazwa) wspólnika oraz jego numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL
Numery rachunków rozliczeniowych lub imiennych rachunków w SKOK
Data rejestracji jako podatnika VAT
Data odmowy rejestracji jako podatnika VAT Podstawa prawna odmowy rejestracji
Data wykreślenia rejestracji jako podatnika VAT Podstawa prawna wykreślenia
Data przywrócenia rejestracji jako podatnika VAT Podstawa prawna przywrócenia

16.2. ZAMÓWIENIA

16.2.1. Zamówienia do dostawcy

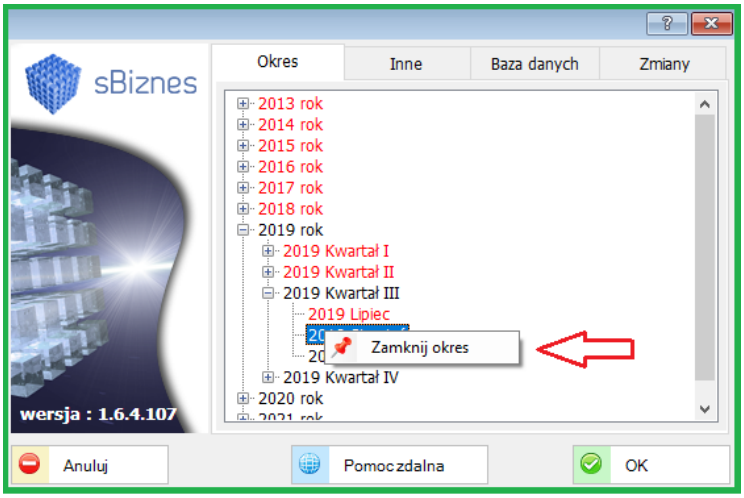
Dodano możliwość automatycznego tworzenia dokumentu zamówienia do dostawcy z zamówienia od odbiorcy.


Dodaj
Podgląd
Drukuj
Odtwierdź
Zamknij
Otwórz
Anuluj
Kopiuj
Grupuj pozycje dokumentu
Wydziel pozycje dokumentu
Dodaj do dziennika zadań
Raport analizy stanów towarowych
Pozycje zamówienia na dok. magazynowych
Twórz fakturę zaliczkową do zamówienia
Twórz dok. magazynowy do zamówienia
Twórz dok. magazynowy ze skladników zamówienia
Twórz dok. wydania do zamówienia
Twórz rozliczający dok. sprzedaży
Twórz powiązany dok. sprzedaży
Twórz dok. sprzedaży z kilku zamówień.
Twórz dok. sprzedaży na podstawie zamówienia (Cykl)
Twórz dok. sprzedaży z dok. magazynowych
Twórz zamówienie do dostawców
Wyślij na e-mail
Twórz zlecenie

16.3. PERSONEL

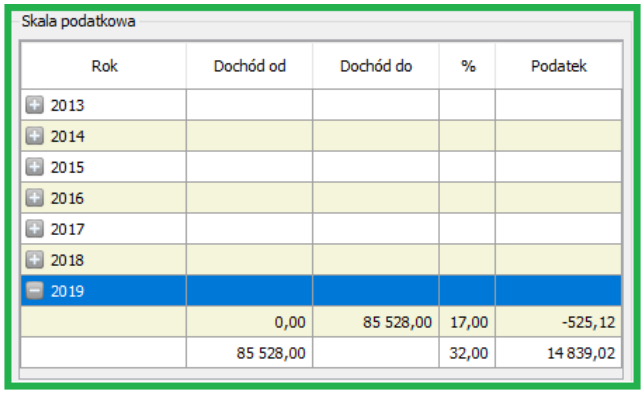
16.3.1. Ewidencja Czasu Pracy (ECP)

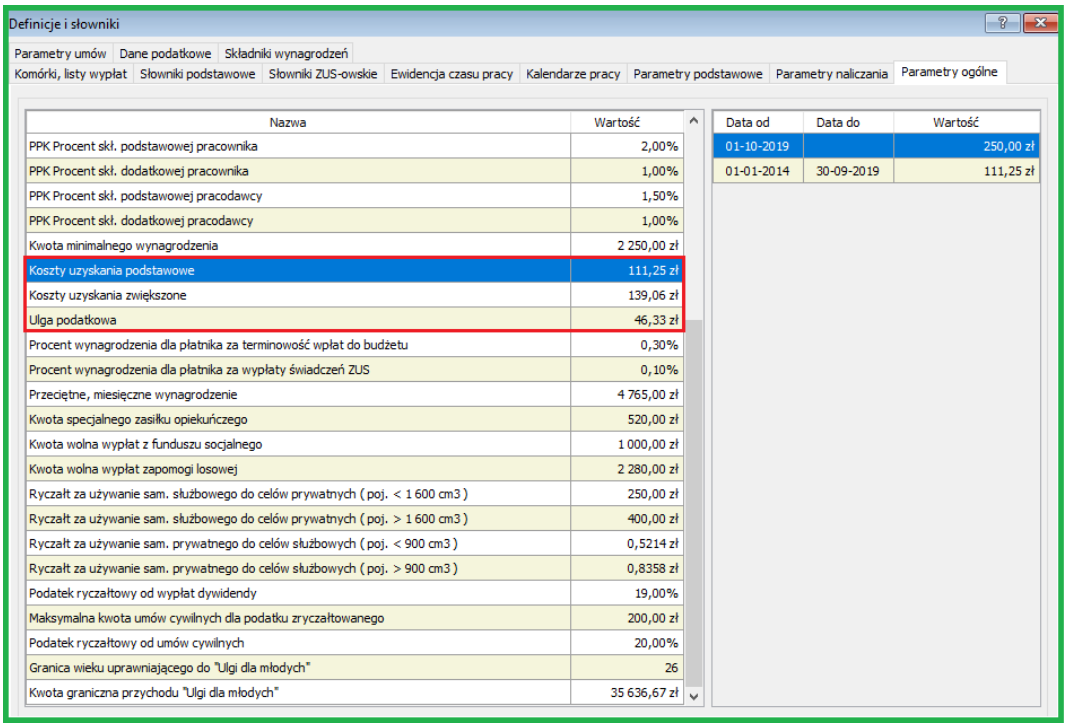
Dodano możliwość zamknięcia okresu w ECP. Zamknięcie okresu dostępne po uruchomieniu ikony w lewym górnym rogu.



16.3.2. Podatki

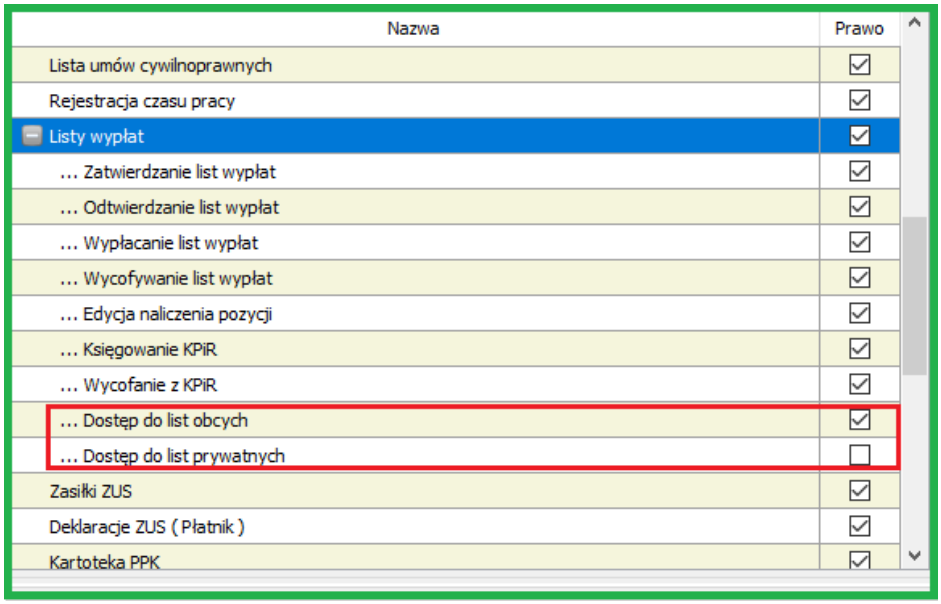
Dodano nowe parametry podatkowe (koszty uzyskania / ulga podatkowa) obowiązujące od 01.10.2019. Procent podatku należy zmodyfikować po zamknięciu wypłat. Personel / Definicje personelu / Dane podatkowe / Skala podatkowa.





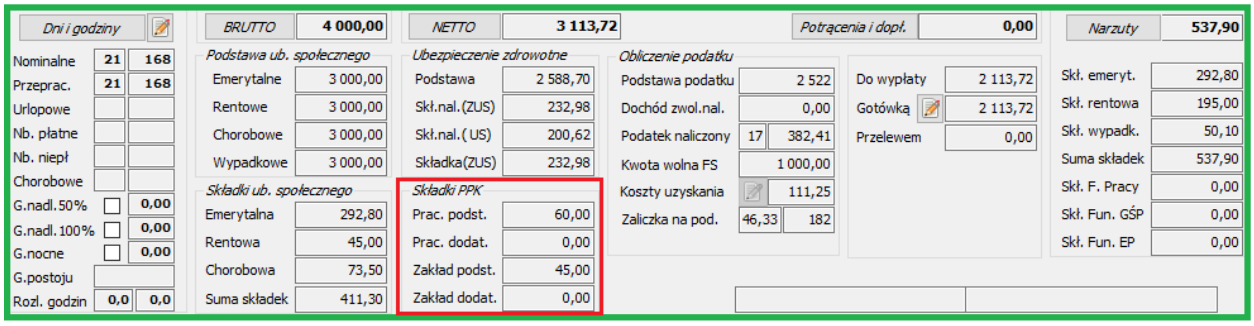
16.3.3. Uprawnienia

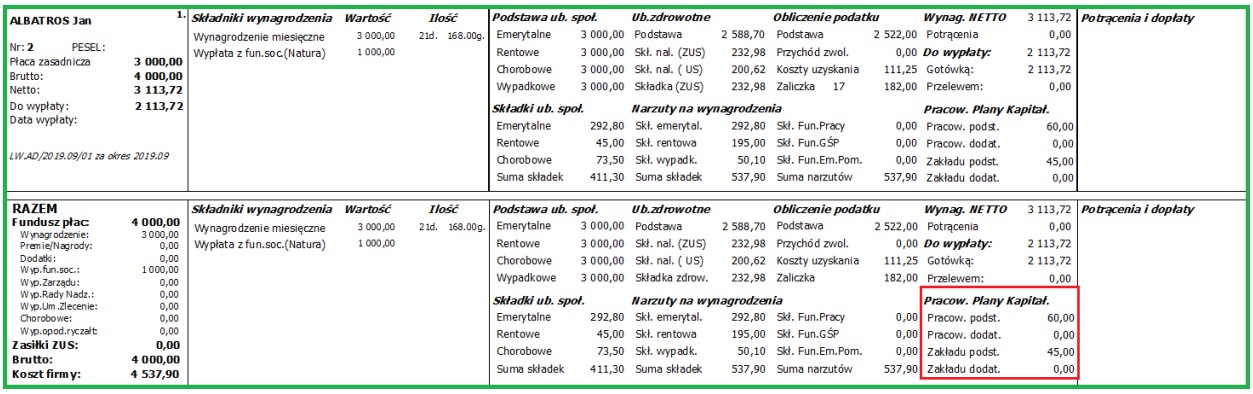
Dodano nowe uprawnienie użytkowników dostępu do list obcych / prywatnych.



16.3.4. Obsługa PPK na liście wypłat

Dodano obsługę składek PPK na listach wypłat.

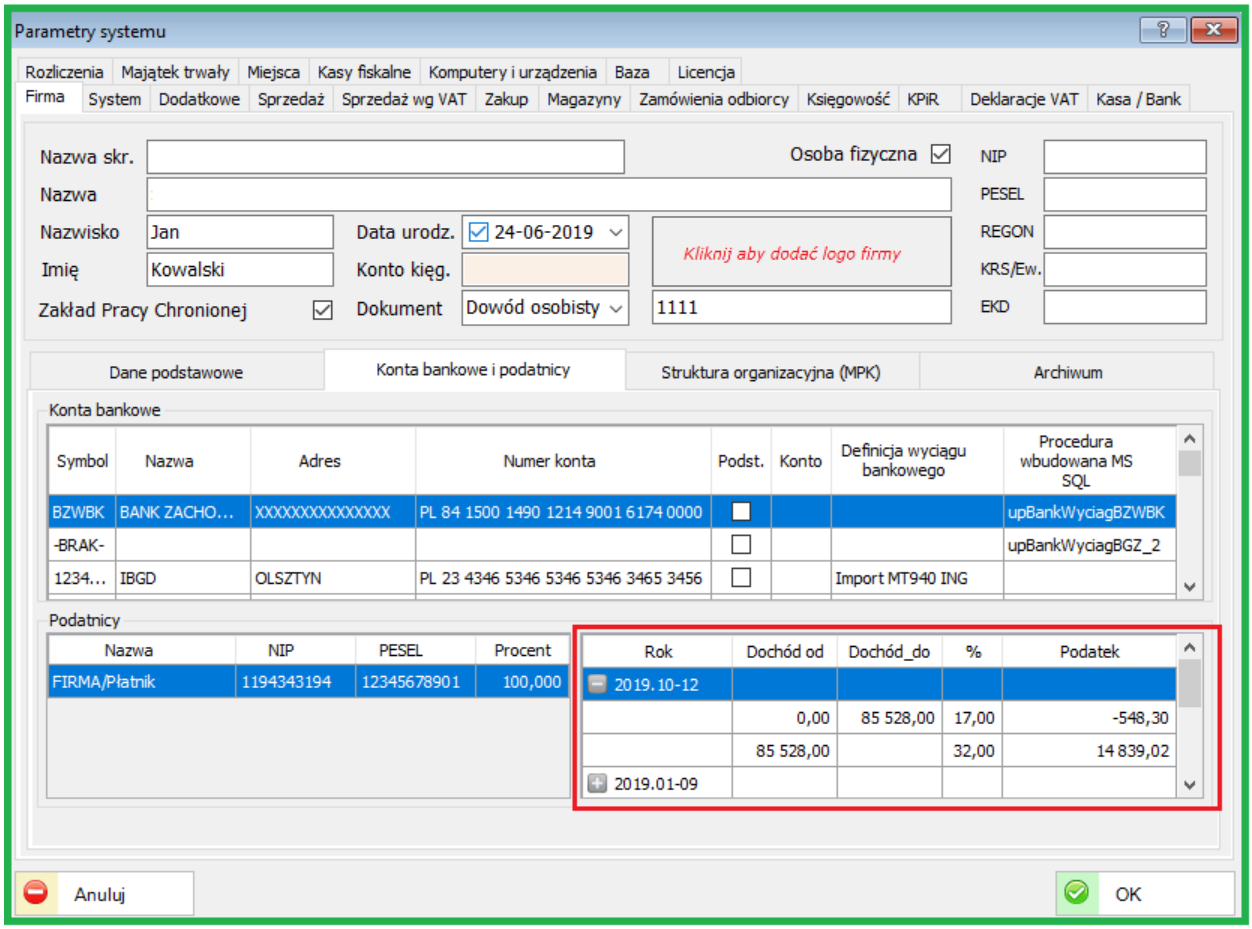




16.4. KSIĘGOWOŚĆ

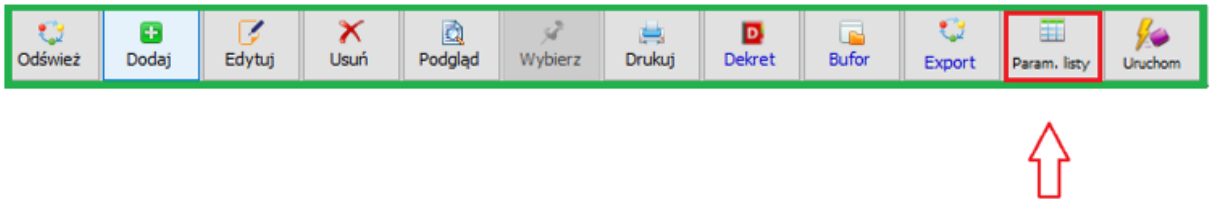
16.4.1. Podatki

Dodano obsługę parametrów podatku dla podatników względem dat obowiązywania. Administracja / Parametry systemu / Firma ... Konta bankowe i podatnicy. Wzór zapisów przedstawiono poniżej.



16.4.2. Ewidencje Zakupów i Sprzedaży

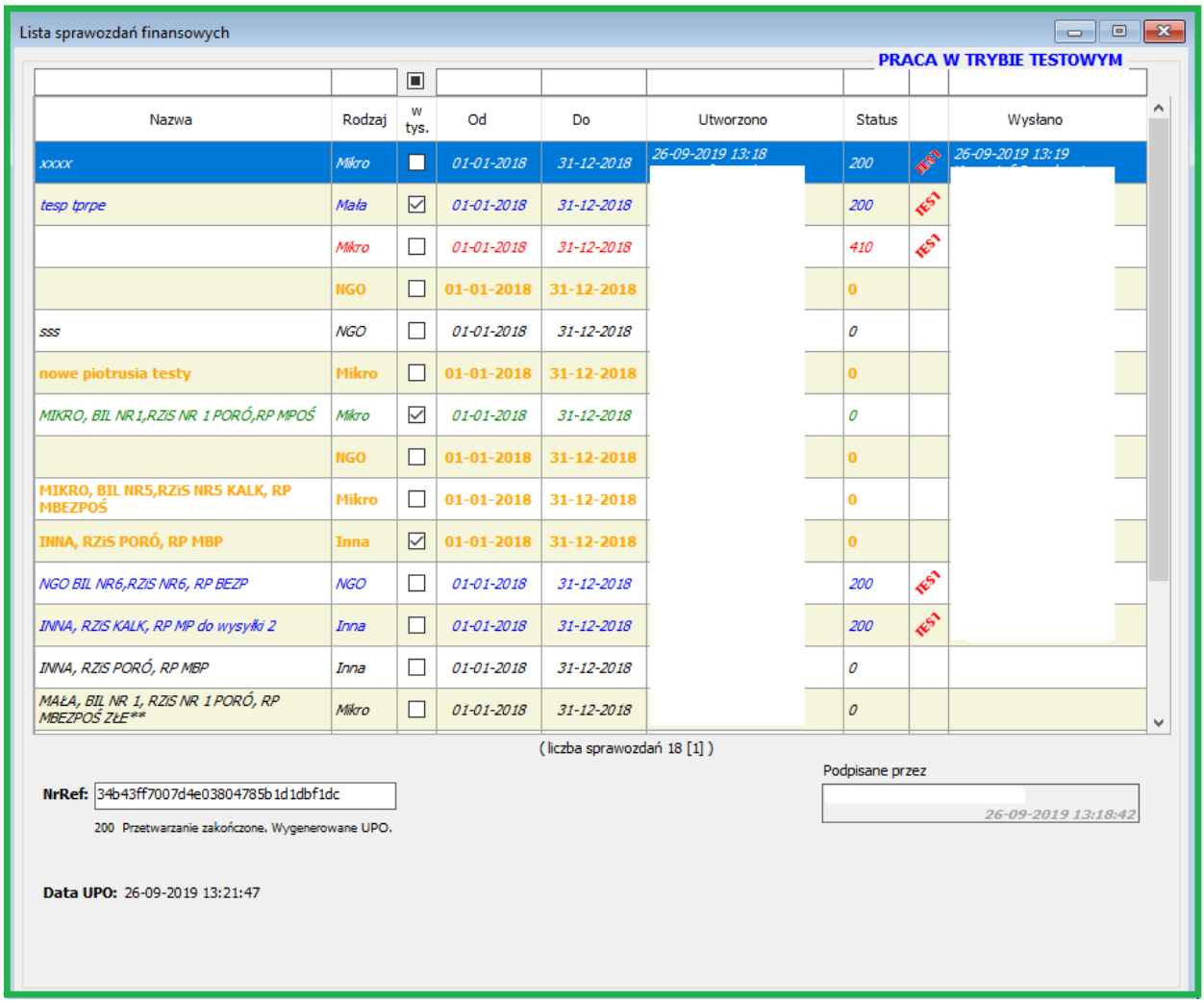
Dodano kolejne pola do modyfikacji przez użytkownika listy ewidencji zakupów i sprzedaży (kwota w walucie). Udostępniono parametry listy.



16.5. FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ

16.5.1. E-Sprawozdania

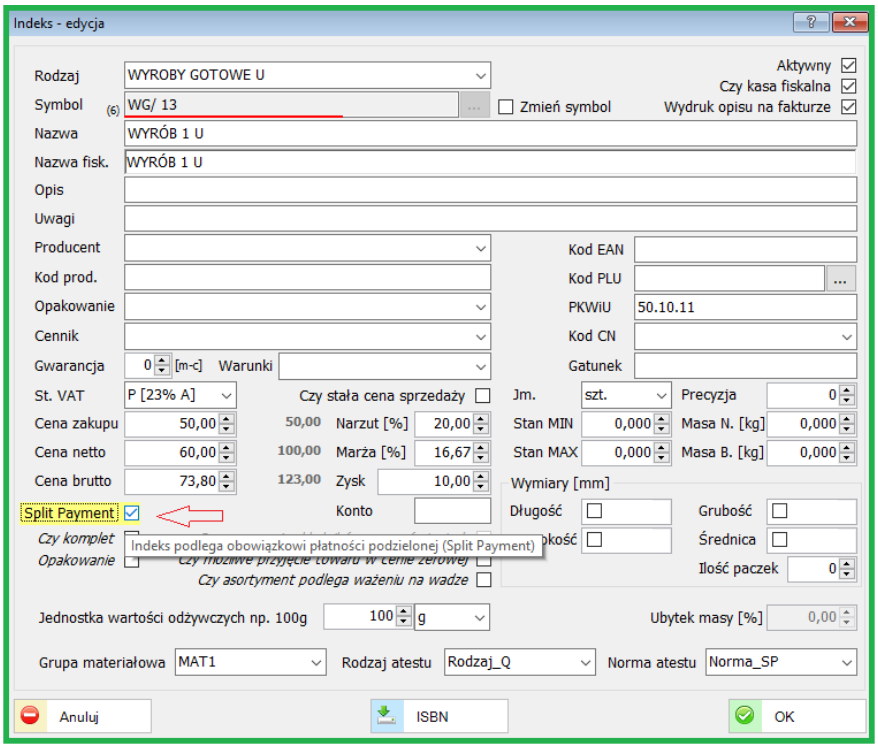
Dodano obsługę nowej struktury sprawozdań finansowych. Wersja schemy 1-2.



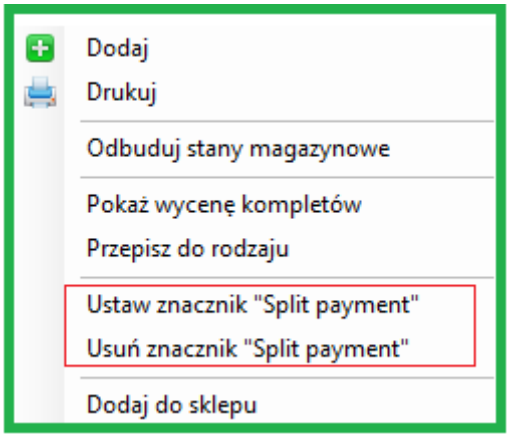
16.6. INDEKSY

16.6.1. Obsługa Split-Payment

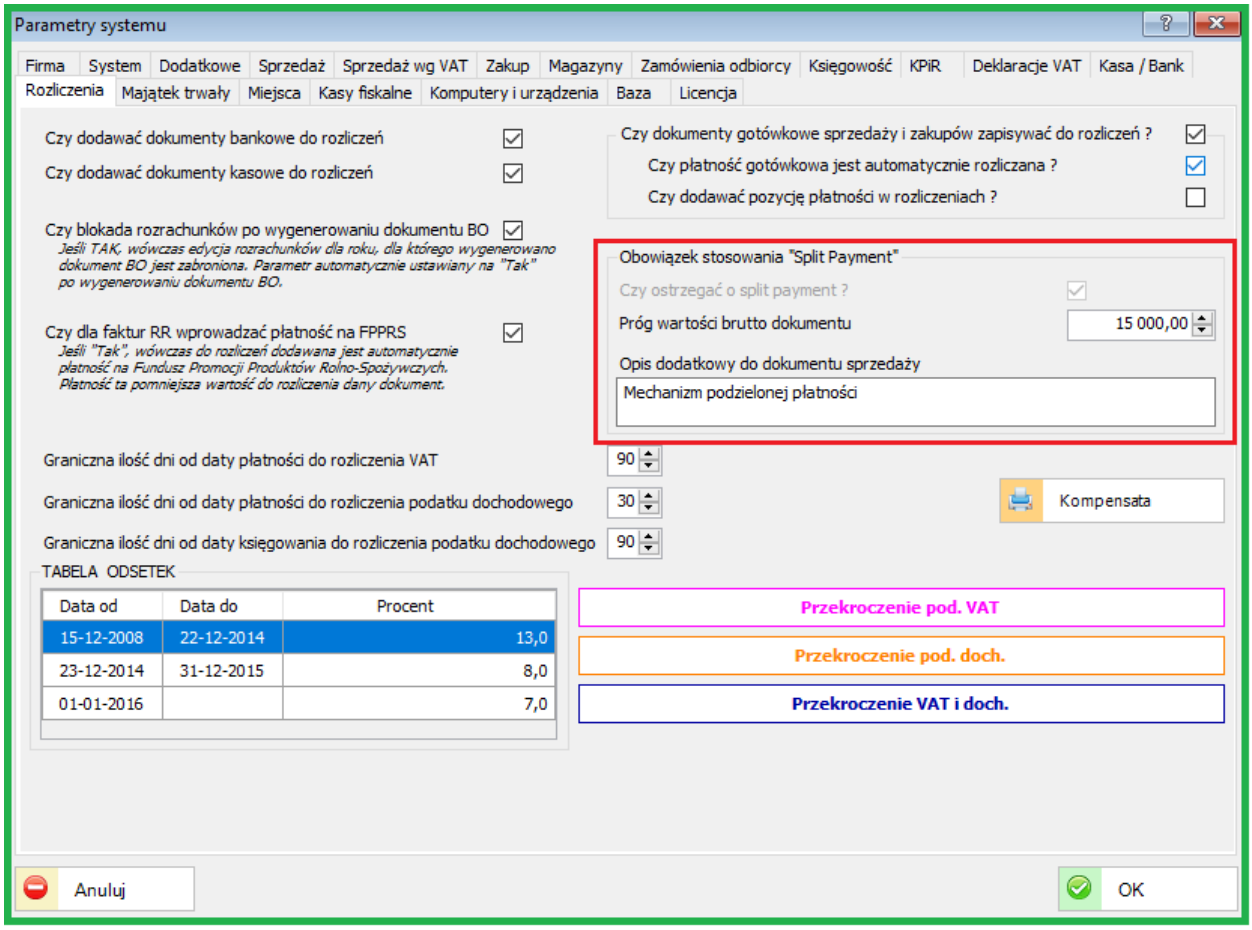
Dodano atrybut "Split Payment" na poziomie indeksu. Na podstawie atrybutu indeksu wyznaczana będzie kwota sprzedaży / zakupu obligatoryjnej płatności Split Payment.



Znacznik Split Payment można ustawić dla wybranej grupy indeksów na liście



Ustawienia w parametrach systemu – Administracja – Parametry systemu - Rozliczenia



Parametry dotyczące Split Payment (SP) będą służyć do konfiguracji przy obowiązku informacji oraz rozliczeń w obszarze Zakupów i Sprzedaży.

Obowiązkowe zastosowanie SP wystąpi, gdy łącznie spełnione zostaną warunki:

1. obowiązek podatkowy, dostawa towarów lub świadczenie usług oraz data wystawienia faktury przypada po **31 października 2019 roku**,
2. wartość brutto transakcji wynosi **powyżej 15 tys. zł lub równowartość tej kwoty**,
3. **co najmniej jedna pozycja z faktury zawarta została w załączniku 15** znowelizowanej ustawy o VAT,
4. **sprzedawca oraz odbiorca są podatnikami** (transakcja B2B, niezależnie czy nabywcą jest podatnik VAT czynny czy zwolniony).

Przedsiębiorca dokonujący sprzedaży, która spełni łącznie cztery wyżej opisane warunki, będzie zobowiązany dodać adnotację „**Mechanizm podzielonej płatności**” na wystawianej fakturze

17. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.3

17.1. PERSONEL

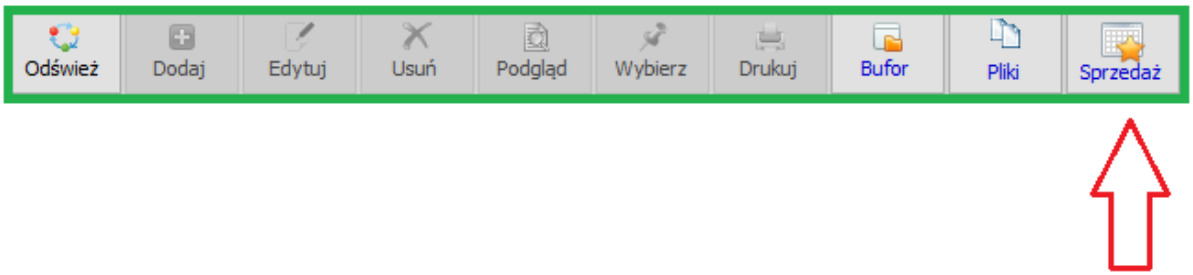
17.1.1. Lista płac

Została wykonana modyfikacja rozliczenia zasiłku ZUS dla kodu choroby "C" (Leczenie po nadużyciu alkoholu) oraz modyfikacja rozliczenia "Ulgi dla młodych" na listach wynagrodzeń.

17.2. SPRZEDAŻ

17.2.1. Szybka sprzedaż

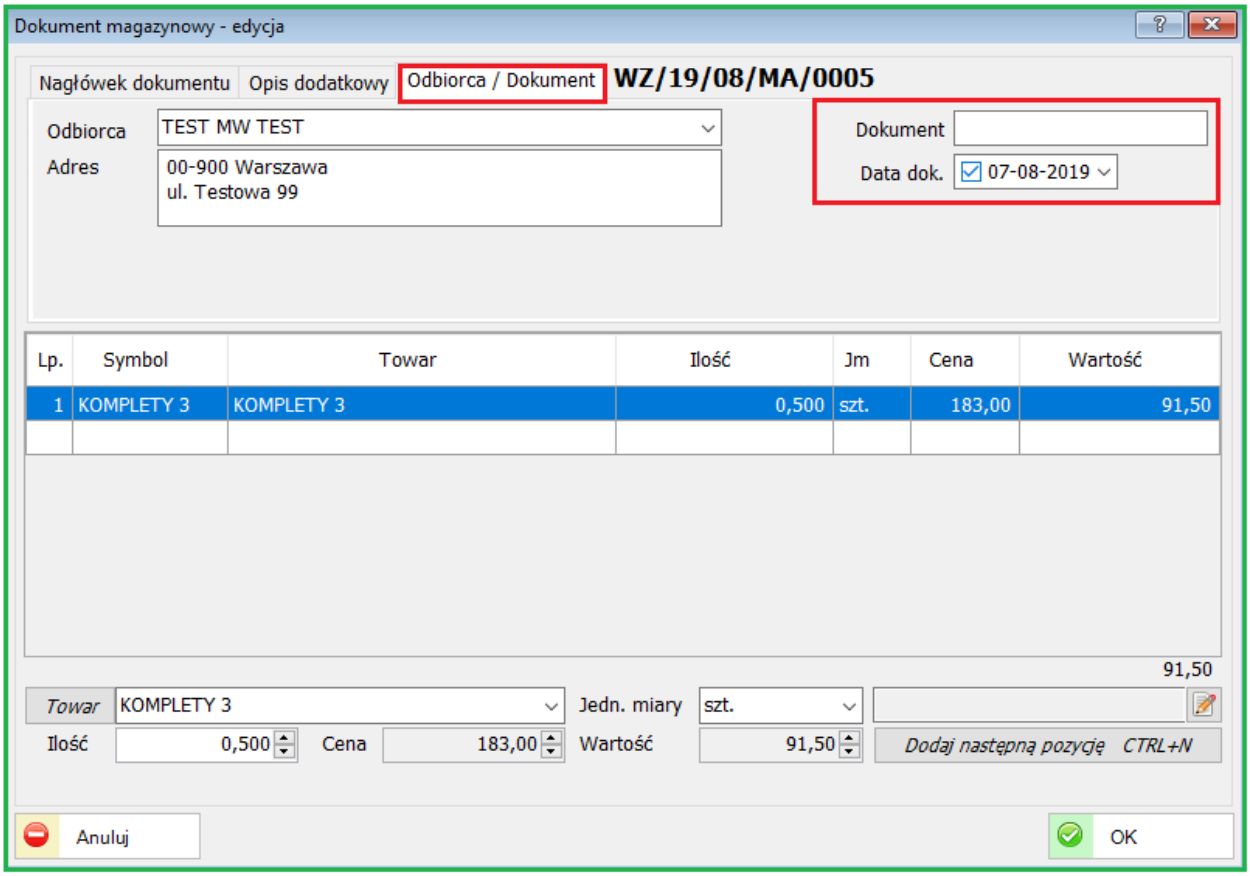
Dodano możliwość wydruku faktury na drukarce fiskalnej bezpośrednio z okna szybkiej sprzedaży.

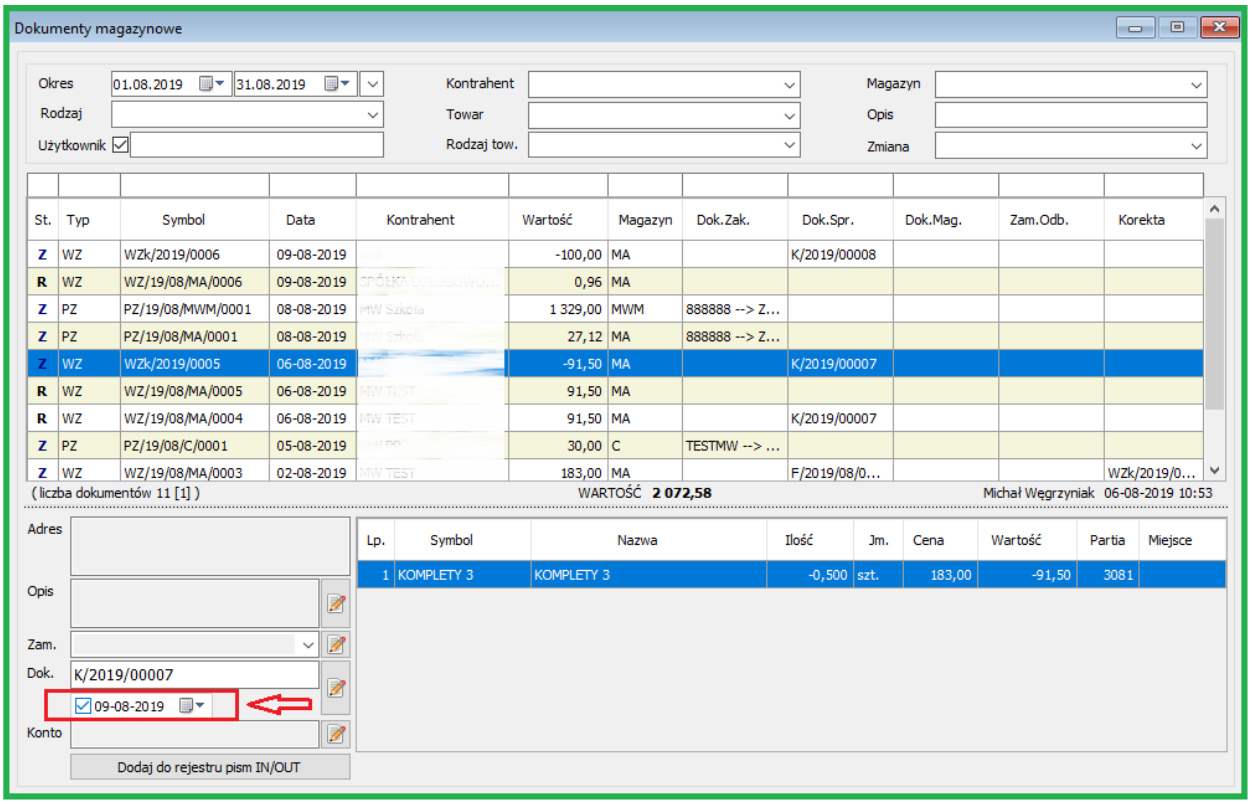


17.3. MAGAZYNY

17.3.1. Dokumenty magazynowe

Dodano do dokumentu magazynowego możliwość ręcznego wprowadzenia dokumentu źródłowego i jego daty wystawienia. Dane te będą pobierane do deklaracji JPK-MAG. Przykłady na poniższych obrazkach.



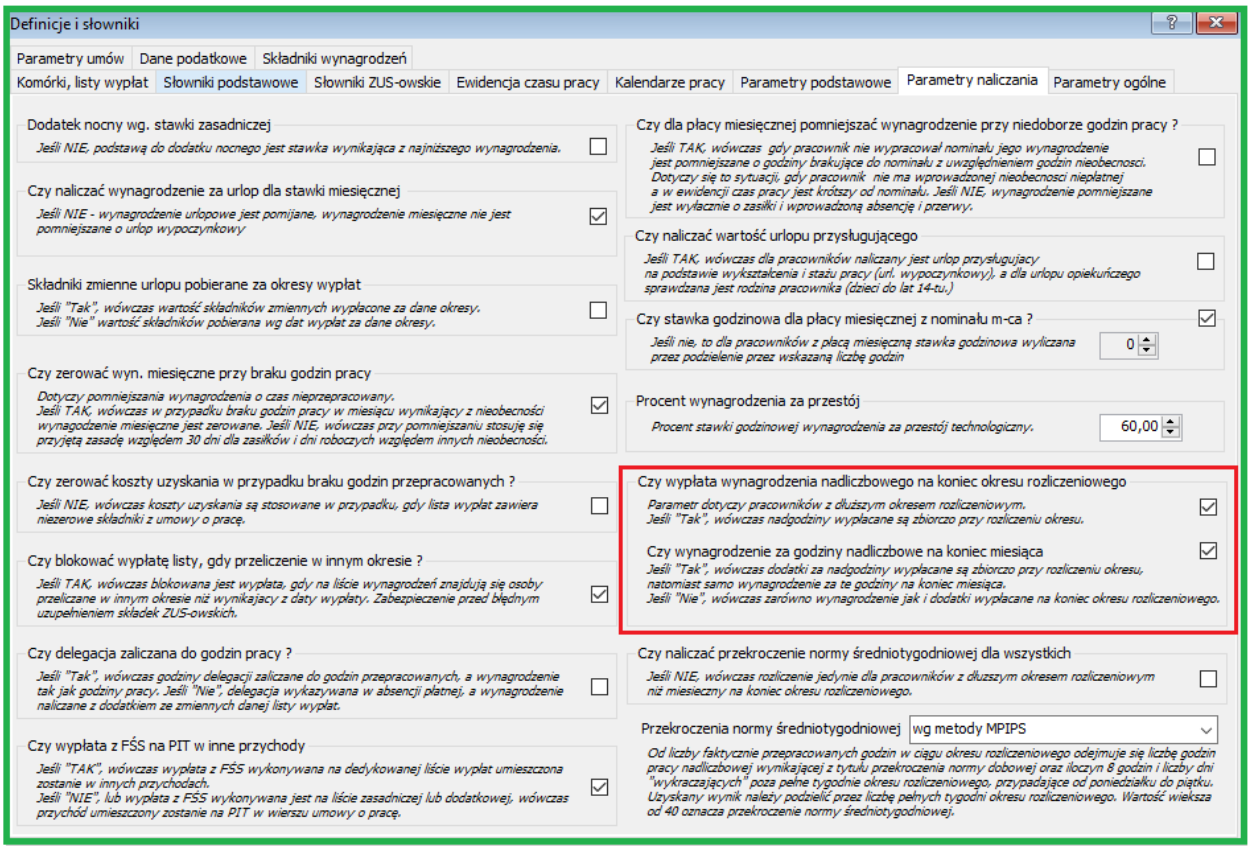

Dokumenty magazynowe
Okres 01.08.2019 31.08.2019
Kontrahent
Magazyn
Rodzaj
Towar
Opis
Użytkownik
Rodzaj tow.
Zmiana
St. Typ Symbol Data Kontrahent Wartość Magazyn Dok.Zak. Dok.Spr. Dok.Mag. Zam.Odb. Korekta
Z WZ WZk/2019/0006 09-08-2019 -100,00 MA K/2019/00008
R WZ WZ/19/08/MA/0006 09-08-2019 0,96 MA
Z PZ PZ/19/08/MWM/0001 08-08-2019 1 329,00 MWM 888888 --> Z...
Z PZ PZ/19/08/MA/0001 08-08-2019 27,12 MA 888888 --> Z...
Z WZ WZk/2019/0005 06-08-2019 -91,50 MA K/2019/00007
R WZ WZ/19/08/MA/0005 06-08-2019 91,50 MA
R WZ WZ/19/08/MA/0004 06-08-2019 91,50 MA K/2019/00007
Z PZ PZ/19/08/C/0001 05-08-2019 30,00 C TESTMW --> ...
Z WZ WZ/19/08/MA/0003 02-08-2019 183,00 MA F/2019/08/0... WZk/2019/0...
(liczba dokumentów 11 [1]) WARTOŚĆ 2 072,58 Michał Węgrzyniak 06-08-2019 10:53
Adres
Opis
Zam.
Dok. K/2019/00007
09-08-2019
Konto
Dodaj do rejestru pism IN/OUT
Lp. Symbol Nazwa Ilość Jm. Cena Wartość Partia Miejsce
1 KOMPLETY 3 KOMPLETY 3 -0,500 szt. 183,00 -91,50 3081

18. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.2

18.1. PERSONEL

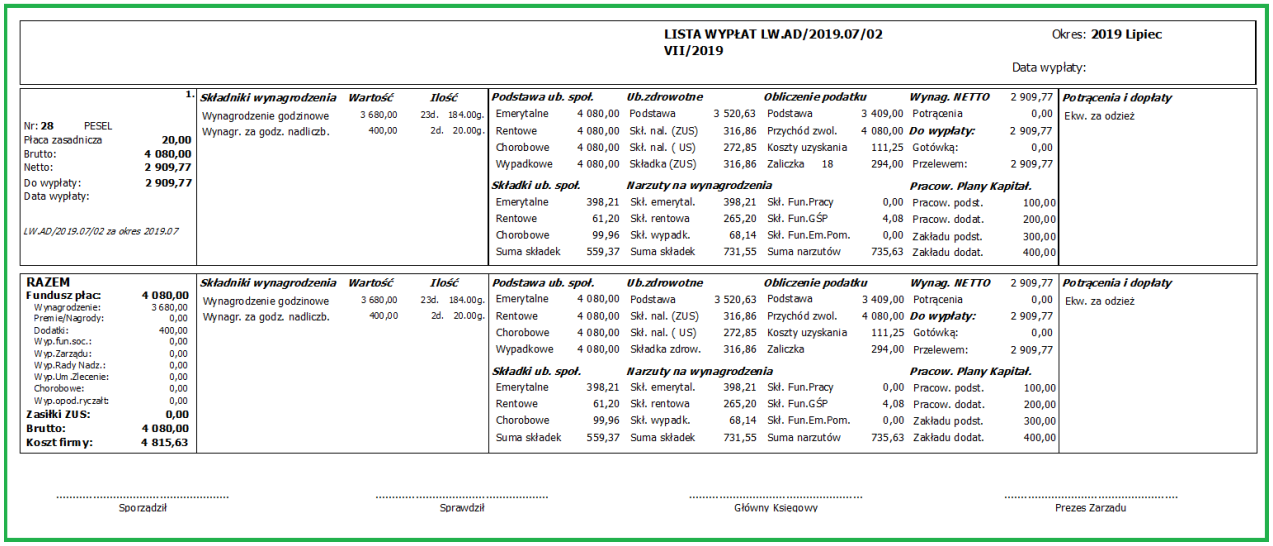
18.1.1. Lista płac

Zmodyfikowano rozliczanie godzin nadliczbowych.



Należy zwrócić uwagę na nowe parametry w module Personel. Opis oznaczeń parametrów znajdziemy obok check'box'a.

Zmodyfikowany został wzór listy wynagrodzeń. Przykładowa lista poniżej



LISTA WYPŁAT LW.AD/2019.07/02
VII/2019

Okres: 2019 Lipiec

Data wypłaty:

1.

Nr: 28 PESEL
Płaca zasadnicza 20,00
Brutto: 4 080,00
Netto: 2 909,77
Do wypłaty: 2 909,77
Data wypłaty:

LW.AD/2019.07/02 za okres 2019.07

Składniki wynagrodzenia	Wartość	Ilość
Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.
Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.

Podstawa ub. społ.		Ub.zdrowotne		Obliczenie podatku		Wynag. NETTO	2 909,77	Potrącenia i dopłaty
Emerytalne	4 080,00	Podstawa	3 520,63	Podstawa	3 409,00	Potrącenia	0,00	Ekw. za odzież
Rentowe	4 080,00	Skł. nal. (ZUS)	316,86	Przychód zwol.	4 080,00	Do wypłaty:	2 909,77	
Chorobowe	4 080,00	Skł. nal. (US)	272,85	Koszty uzyskania	111,25	Gotówką:	0,00	
Wypadkowe	4 080,00	Składka (ZUS)	316,86	Zaliczka 18	294,00	Przelewem:	2 909,77	
Składki ub. społ.		Narzuty na wynagrodzenia				Pracow. Plany Kapitał.		
Emerytalne	398,21	Skł. emerytal.	398,21	Skł. Fun.Pracy	0,00	Pracow. podst.	100,00	
Rentowe	61,20	Skł. rentowa	265,20	Skł. Fun.GŚP	4,08	Pracow. dodat.	200,00	
Chorobowe	99,96	Skł. wypadk.	68,14	Skł. Fun.Em.Pom.	0,00	Zakładu podst.	300,00	
Suma składek	559,37	Suma składek	731,55	Suma narzutów	735,63	Zakładu dodat.	400,00	

RAZEM

Fundusz płac:	**4 080,00**
Wynagrodzenie:	3 680,00
Premie/Nagrody:	0,00
Dodatki:	400,00
Wyp.fun.soc.:	0,00
Wyp.Zarządu:	0,00
Wyp.Rady Nadz.:	0,00
Wyp.Um.Zlecenie:	0,00
Chorobowe:	0,00
Wyp.opod.ryczałt:	0,00
Zasiłki ZUS:	**0,00**
Brutto:	**4 080,00**
Koszt firmy:	**4 815,63**

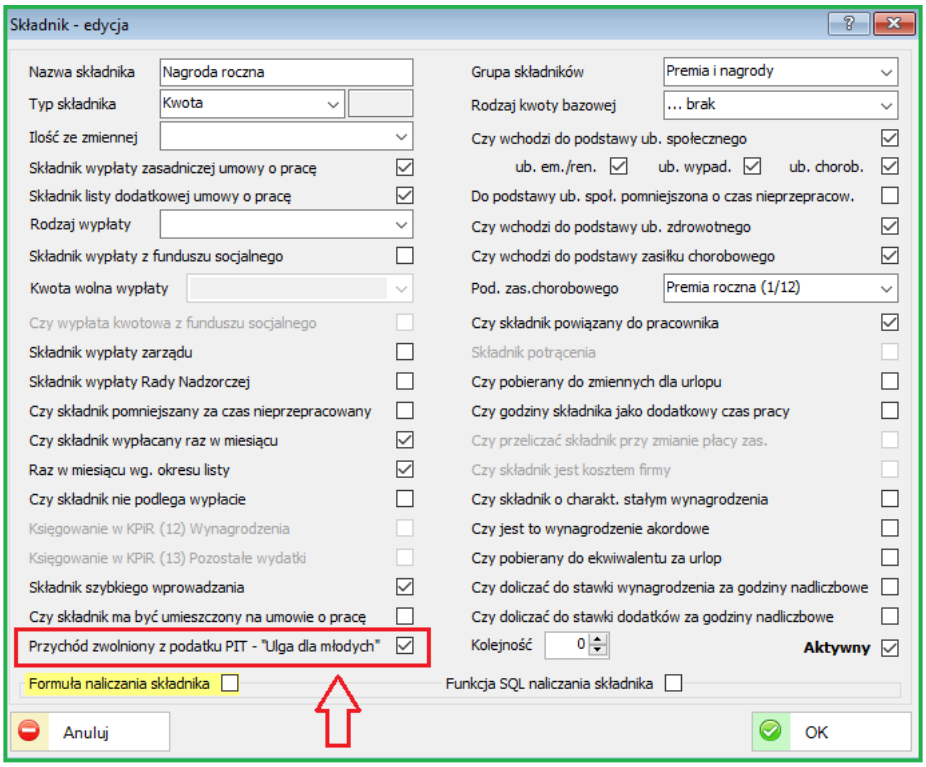
Składniki wynagrodzenia	Wartość	Ilość
Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.
Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.

Podstawa ub. społ.		Ub.zdrowotne		Obliczenie podatku		Wynag. NETTO	2 909,77	Potrącenia i dopłaty
Emerytalne	4 080,00	Podstawa	3 520,63	Podstawa	3 409,00	Potrącenia	0,00	Ekw. za odzież
Rentowe	4 080,00	Skł. nal. (ZUS)	316,86	Przychód zwol.	4 080,00	Do wypłaty:	2 909,77	
Chorobowe	4 080,00	Skł. nal. (US)	272,85	Koszty uzyskania	111,25	Gotówką:	0,00	
Wypadkowe	4 080,00	Składka zdrow.	316,86	Zaliczka	294,00	Przelewem:	2 909,77	
Składki ub. społ.		Narzuty na wynagrodzenia				Pracow. Plany Kapitał.		
Emerytalne	398,21	Skł. emerytal.	398,21	Skł. Fun.Pracy	0,00	Pracow. podst.	100,00	
Rentowe	61,20	Skł. rentowa	265,20	Skł. Fun.GŚP	4,08	Pracow. dodat.	200,00	
Chorobowe	99,96	Skł. wypadk.	68,14	Skł. Fun.Em.Pom.	0,00	Zakładu podst.	300,00	
Suma składek	559,37	Suma składek	731,55	Suma narzutów	735,63	Zakładu dodat.	400,00	

Sporządził ..... Sprawdził ..... Główny Księgowy ..... Prezes Zarządu .....

18.1.2. Ulga podatkowa (Zerowy PIT)

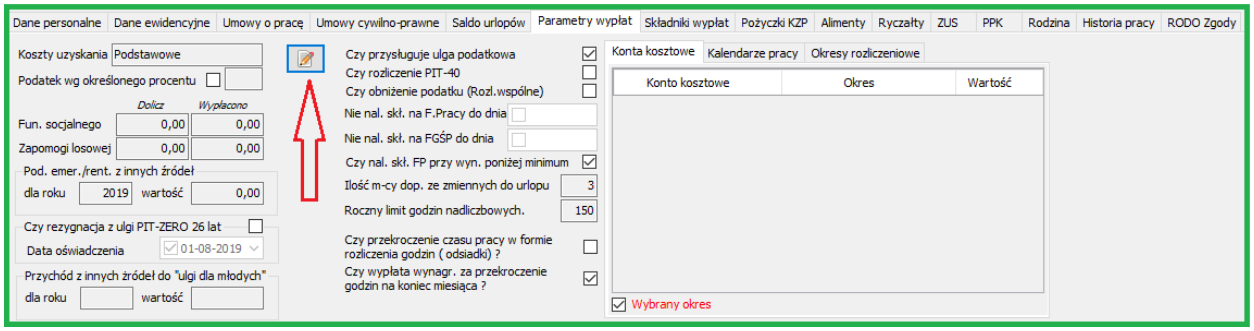
Przychód zwolniony z podatku PIT - tzw. „Ulga dla młodych" lub inaczej Zerowy PIT - ulga bez PIT dla młodych do 26 roku.



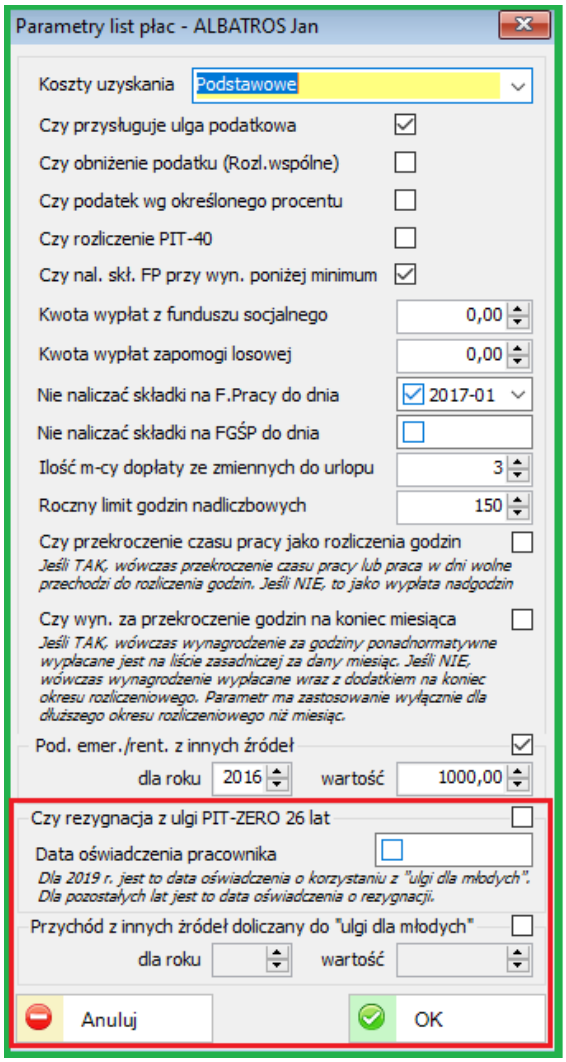
Od 1 sierpnia 2019 r. obowiązuje zwolnienie z opodatkowania wynagrodzeń osób do ukończenia 26 r. życia. Zasady korzystania z zerowego PIT dla młodych osób są

korzystne dla zatrudnionych na umowie o pracę, pracę nakładczą i zlecenie.

Do przychodów uzyskanych od 1 stycznia 2020 r. ulga będzie uwzględniana już przy obliczaniu zaliczek na podatek (bez konieczności składania oświadczenia przez podatnika).



Lista pracowników – zakładka „Parametry wypłat”. W celu edycji wybieramy ikonę wskazaną strzałką – obrazek powyżej.



Ulga skierowana jest dla osób, które nie ukończyły 26. roku życia i osiągają przychody z pracy (czyli ze stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy, stosunku służbowego lub stosunku pracy nakładczej) oraz z umów zlecenia zawartych z firmą. Ulgą objęte będą przychody z pracy oraz z umów zlecenia do wysokości 85 528 zł w roku podatkowym. Do tego limitu przychody młodego podatnika będą zwolnione z PIT.

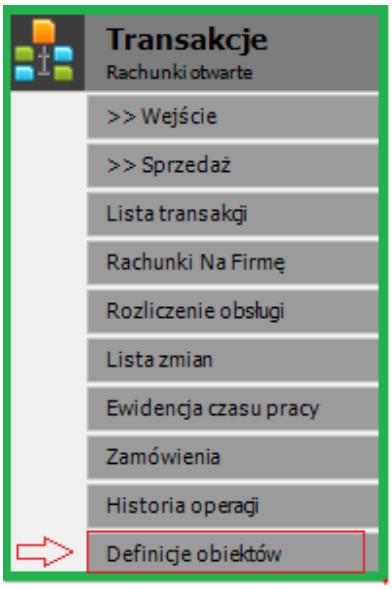
Tylko w 2019 r. limit zwolnienia będzie wynosił 35 636,67 zł, czyli 5/12 limitu rocznego, ponieważ zwolnienie będzie obowiązywać przez 5 miesięcy, od sierpnia do grudnia.

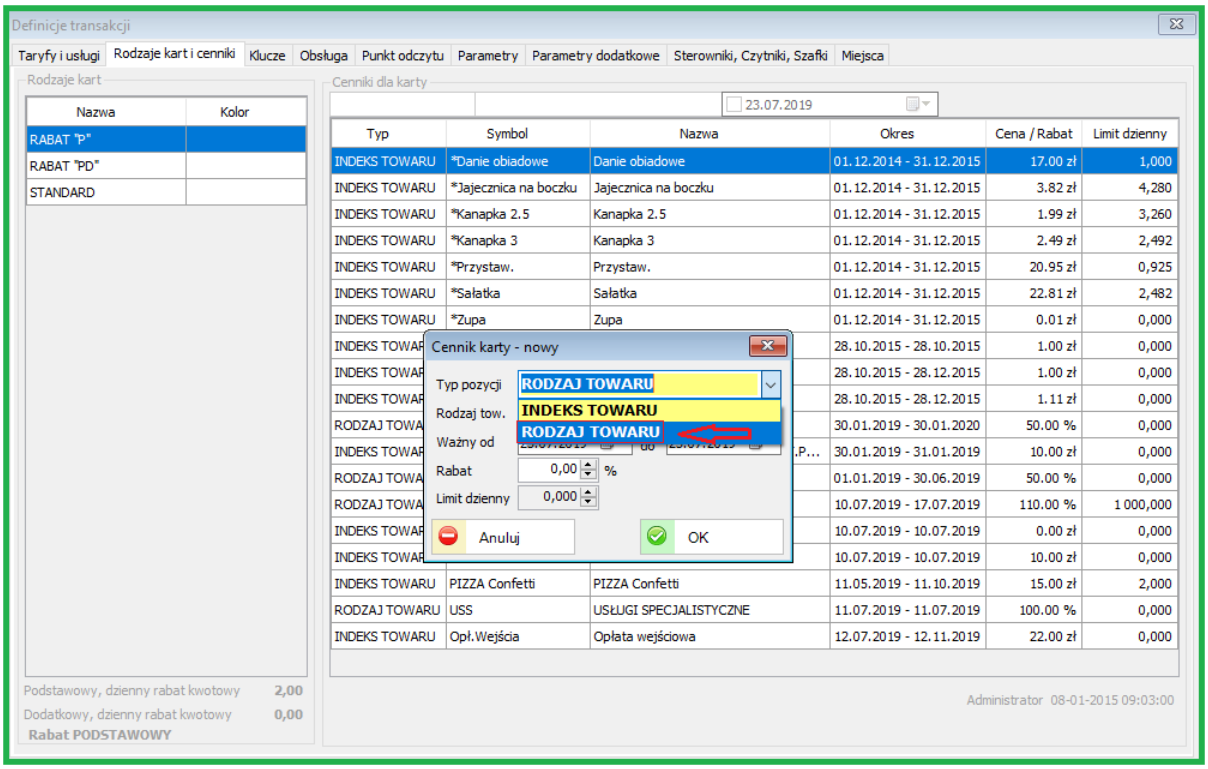
Zwolnienie będzie obowiązywać niezależnie od liczby umów lub liczby płatników. Jeżeli zarabiasz więcej, to dopiero nadwyżka (ponad 85 528 zł) będzie opodatkowana według skali podatkowej. Przepisy o uldze wejdą w życie 1 sierpnia 2019 r. i będą mieć zastosowanie do przychodów uzyskanych od 1 sierpnia 2019 r.

18.2. SPRZEDAŻ

18.2.1. Sprzedaż gastronomiczna

Do funkcjonalności sprzedaży gastronomicznej dodano możliwość budowania cenników dla kart lojalnościowych wg rodzajów asortymentu.



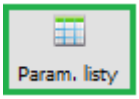


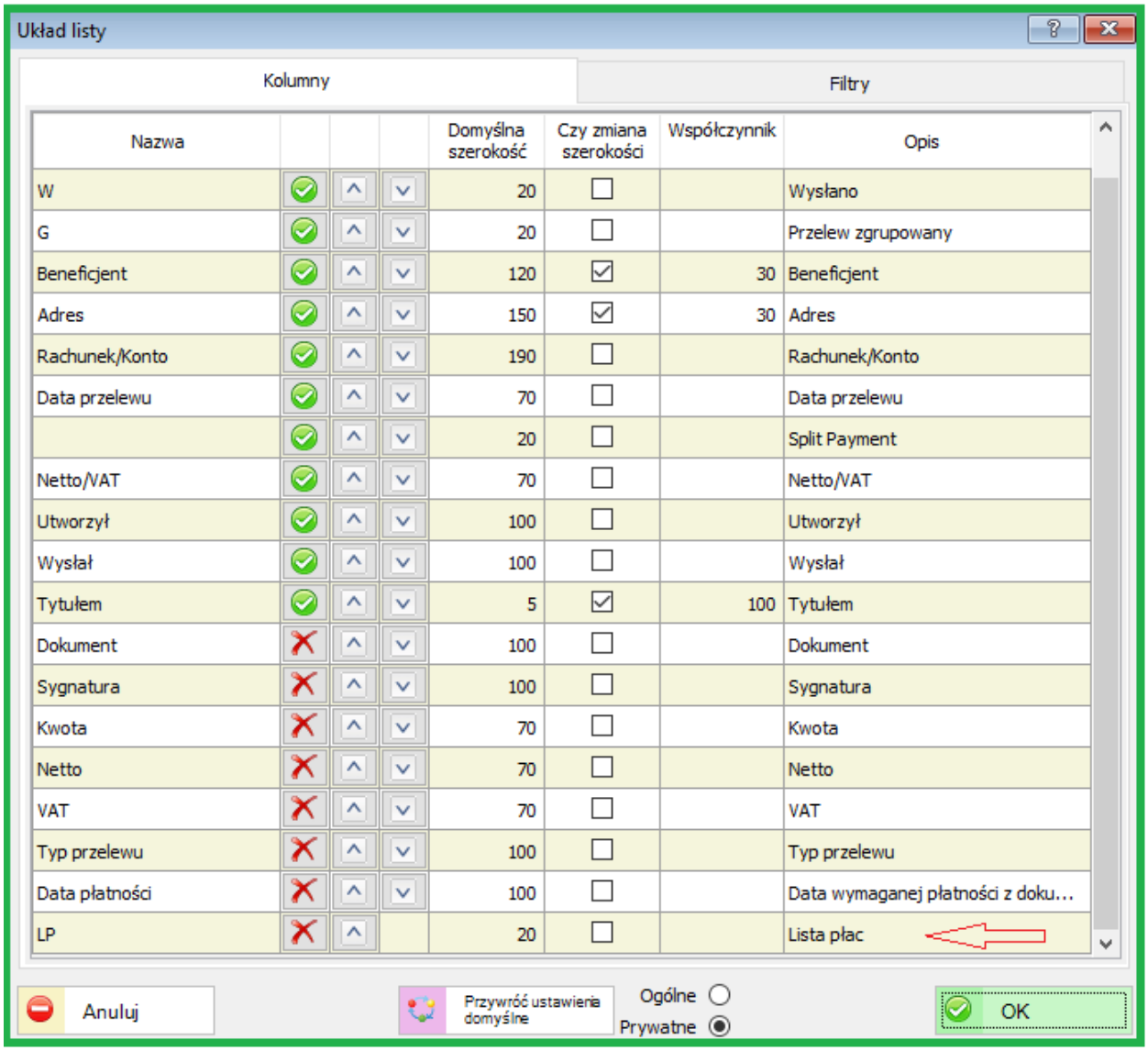
Przy definiowaniu Cennika karty można wybrać odpowiedni Rodzaj towaru.

18.3. PRZELEWY

18.3.1. Lista przelewów

Dodane zostało dodatkowe pole do listy przelewów. Atrybut: "Czy przelew płacowy".



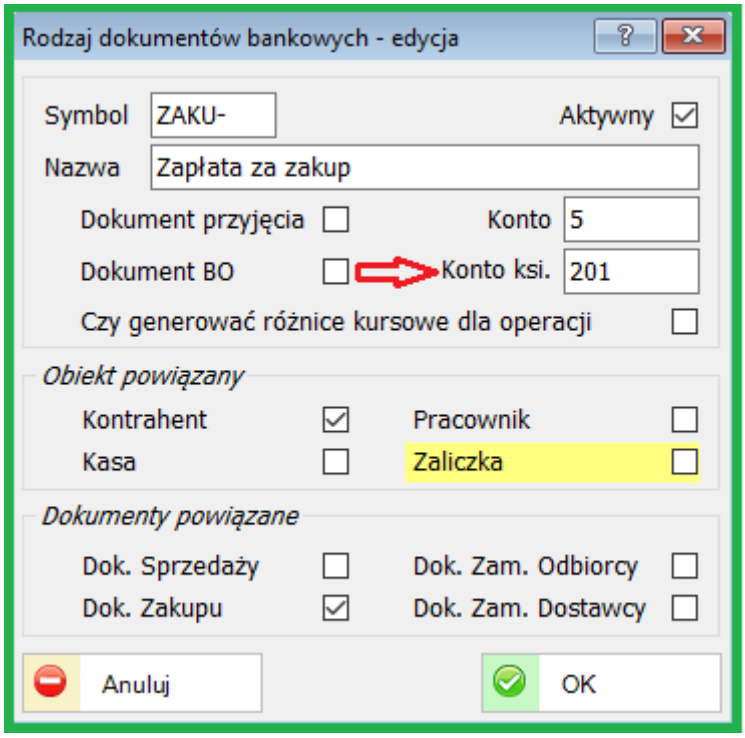


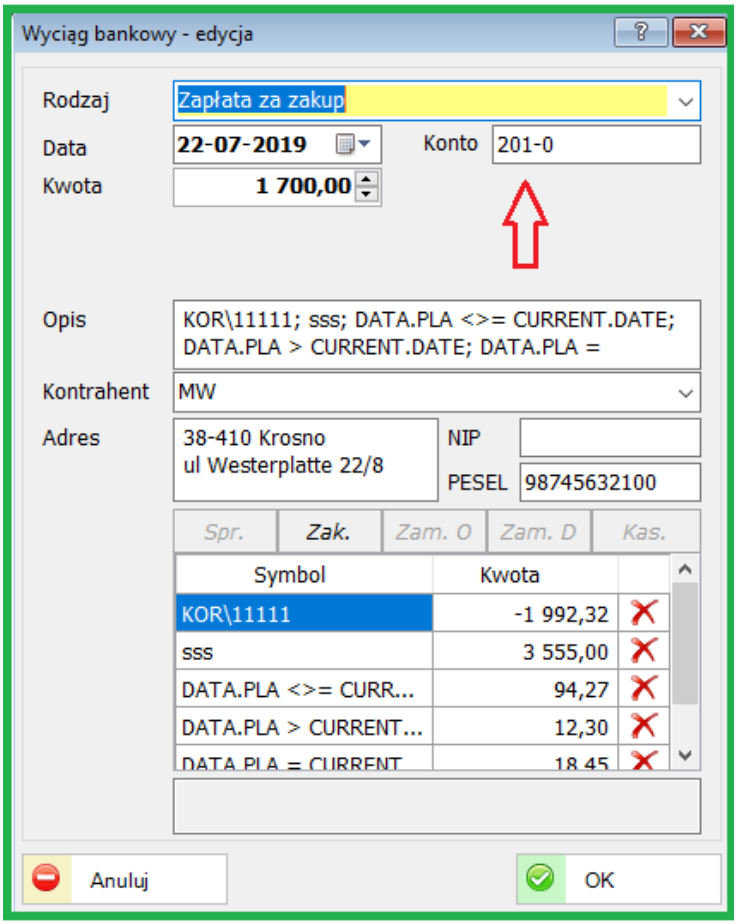
Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
W	20	☐		Wysłano
G	20	☐		Przelew zgrupowany
Beneficjent	120	☑	30	Beneficjent
Adres	150	☑	30	Adres
Rachunek/Konto	190	☐		Rachunek/Konto
Data przelewu	70	☐		Data przelewu
	20	☐		Split Payment
Netto/VAT	70	☐		Netto/VAT
Utworzył	100	☐		Utworzył
Wysłał	100	☐		Wysłał
Tytułem	5	☑	100	Tytułem
Dokument	100	☐		Dokument
Sygnatura	100	☐		Sygnatura
Kwota	70	☐		Kwota
Netto	70	☐		Netto
VAT	70	☐		VAT
Typ przelewu	100	☐		Typ przelewu
Data płatności	100	☐		Data wymaganej płatności z doku...
LP	20	☐		Lista płac

18.4. BANK

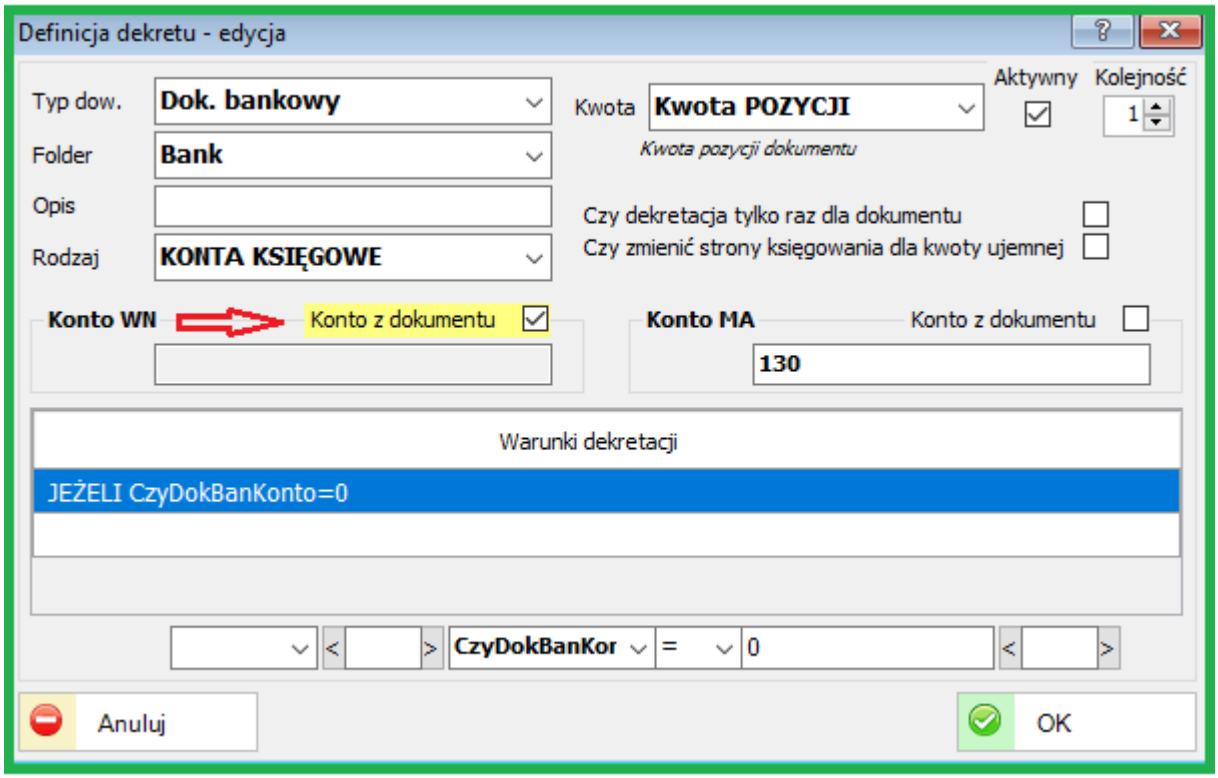
18.4.1. Dokumenty bankowe

Dla dokumentów bankowych dodano możliwość wprowadzania konta księgowego dokumentu. Konto to może zostać użyte w definicji dekretów. Opcja dostępna po wprowadzeniu konta dla rodzaju pozycji wyciągu bankowego.





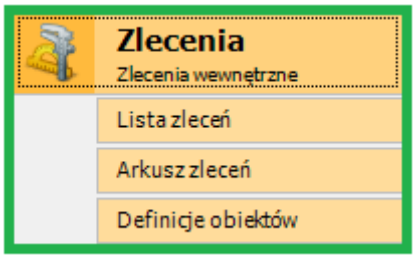
Przykładowa dekretacja dokumentu bankowego poniżej.



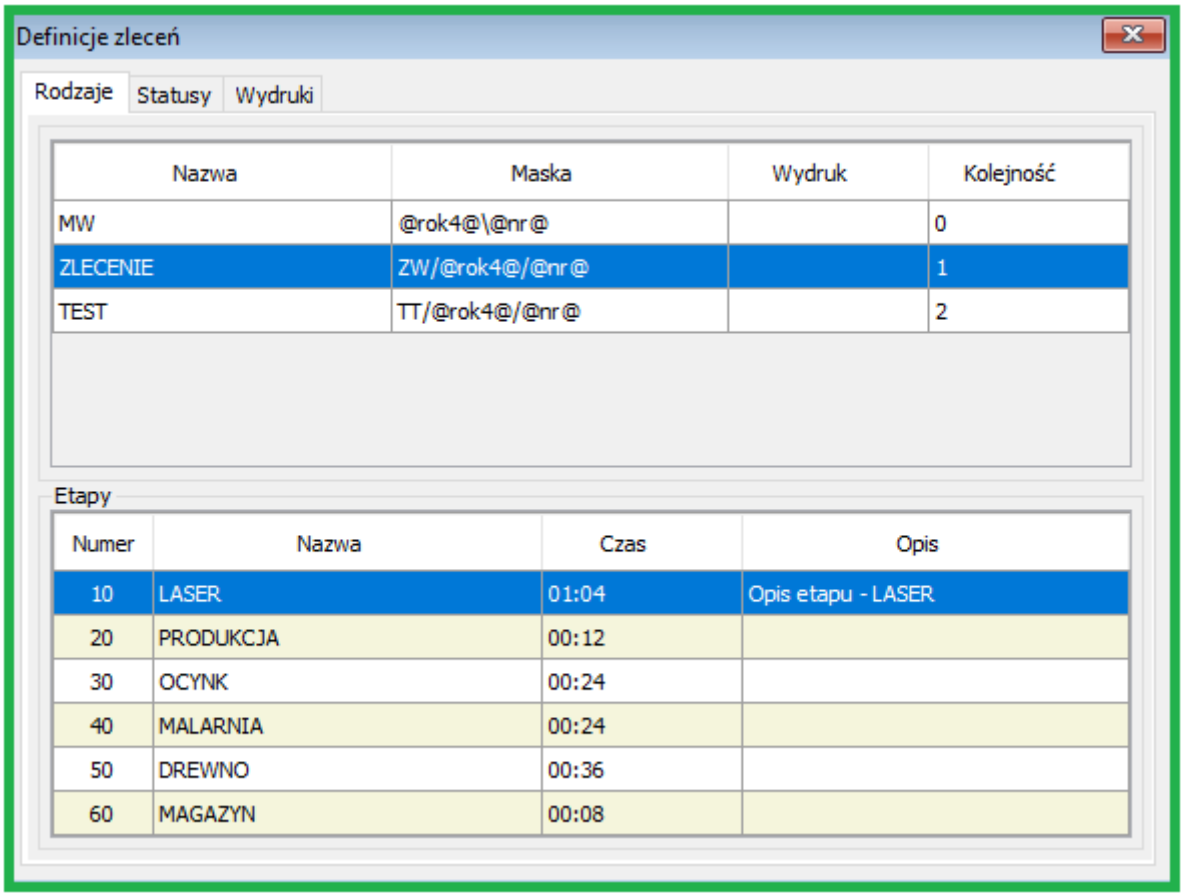
19. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.1

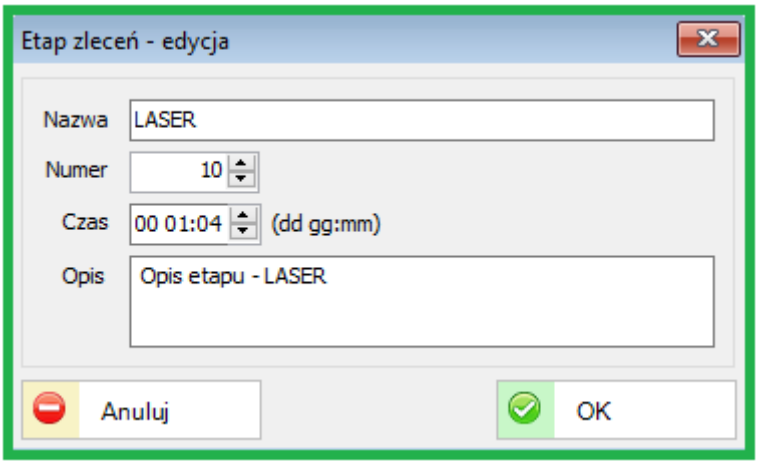
19.1. ZLECENIA WEWNĘTRZNE

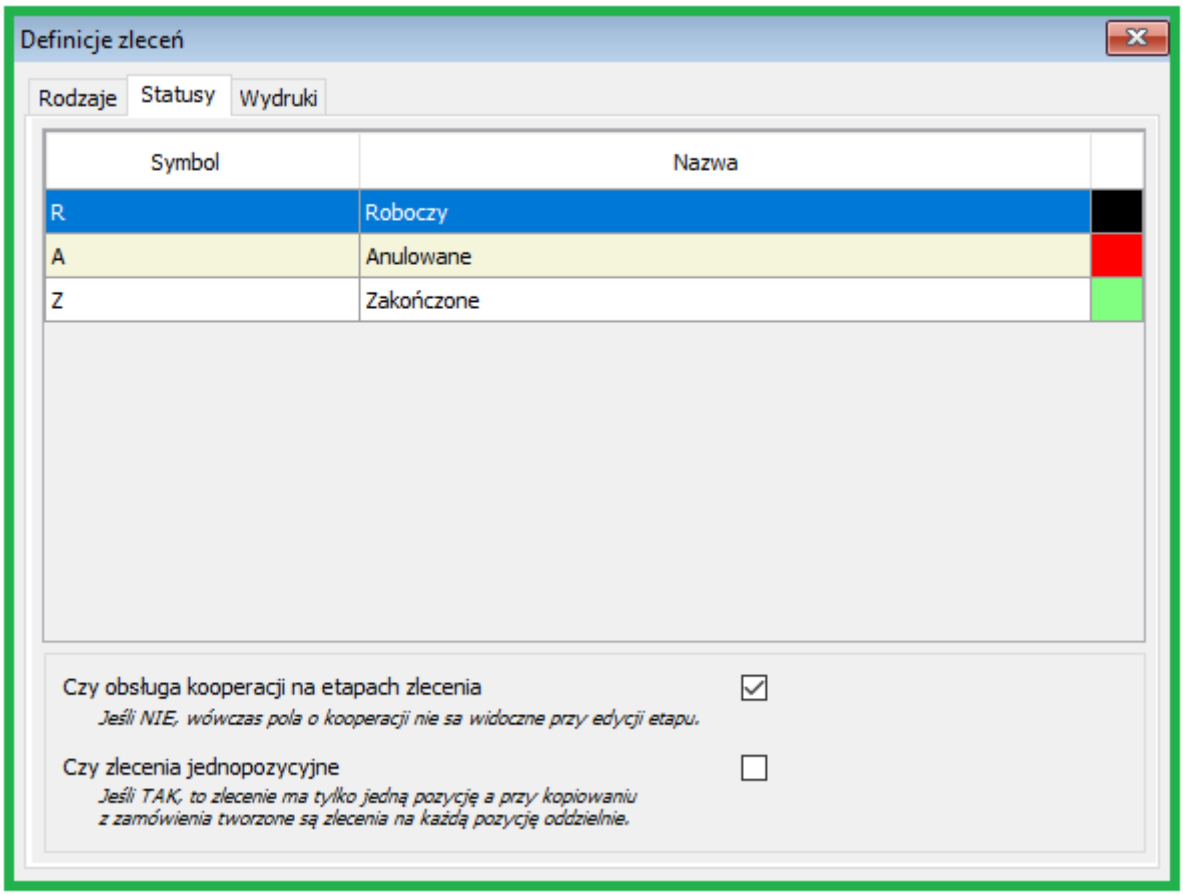
19.1.1. Obsługa zleceń wewnętrznych

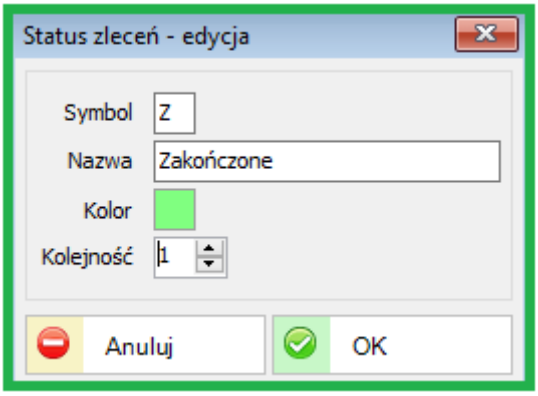


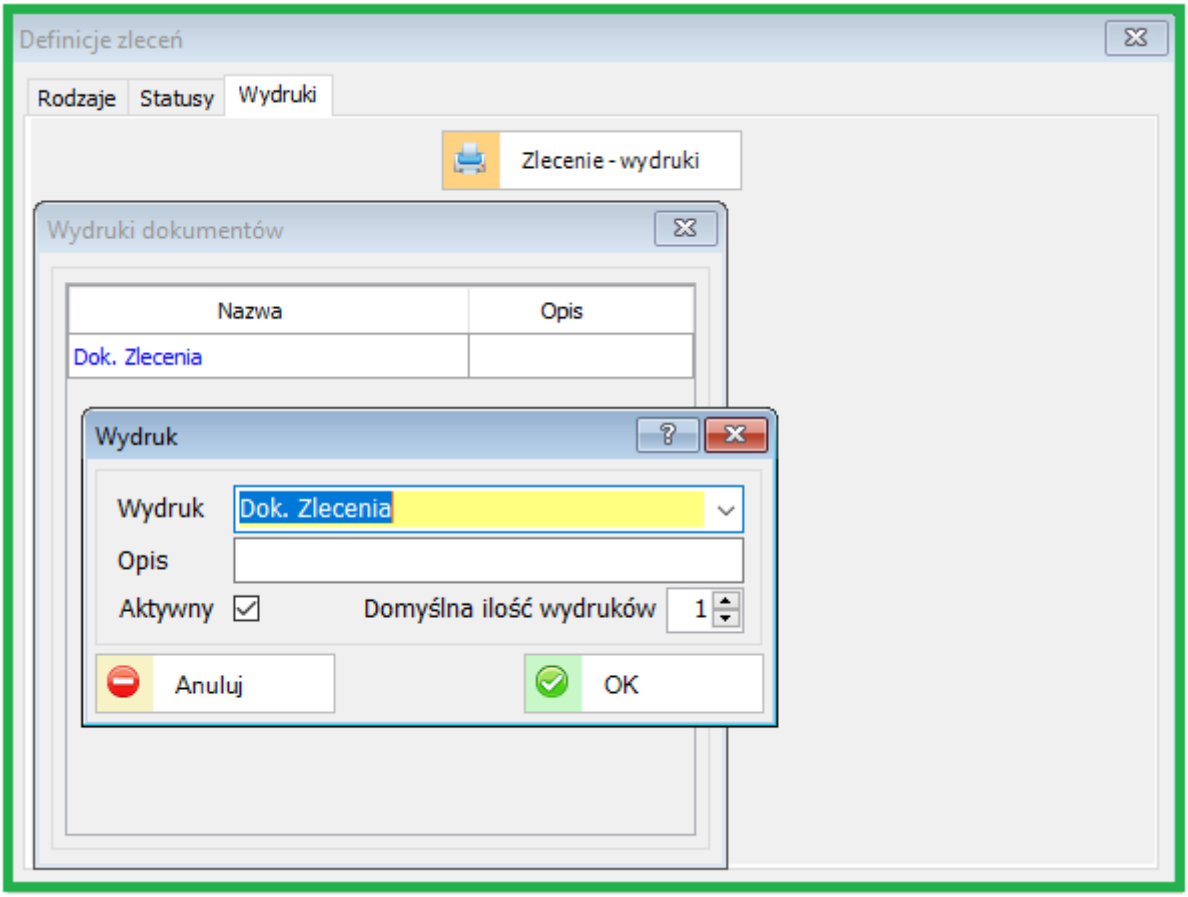
Został udostępniony nowy obszar funkcjonalności sBiznes "Zlecenia wewnętrzne" – podstawowa obsługa zleceń produkcyjnych.
Pracę z modułem należy rozpocząć od definicji zleceń. Zakładka Rodzaje (zleceń) oraz Statusy. Poniżej przykłady definicji rodzajów, etapów oraz statusów zleceń.




Etap zleceń - edycja
Nazwa
LASER
Numer
10
Czas
00 01:04
(dd gg:mm)
Opis
Opis etapu - LASER
Anuluj
OK


Definicje zleceń
Rodzaje
Statusy
Wydruki
Symbol
Nazwa
R
Roboczy
A
Anulowane
Z
Zakończone
Czy obsługa kooperacji na etapach zlecenia
Jeśli NIE, wówczas pola o kooperacji nie sa widoczne przy edycji etapu.
Czy zlecenia jednopozycyjne
Jeśli TAK, to zlecenie ma tylko jedną pozycję a przy kopiowaniu
z zamówienia tworzone są zlecenia na każdą pozycję oddzielnie.

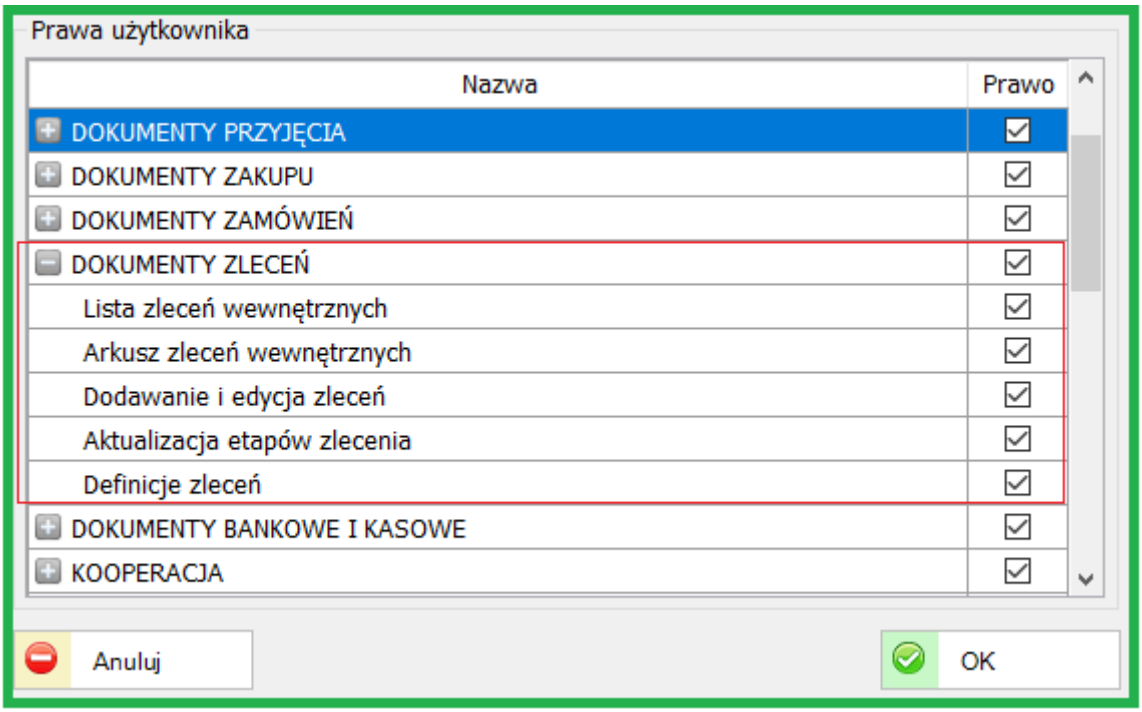




Umożliwiono definiowanie własnych wydruków dla Zleceń. Tworzenie i edycja w „Administracja – Wydruki dokumentów” zgodnie z wcześniejszymi opisami.

19.1.2. Prawa użytkownika do Zleceń wewnętrznych

Aby korzystać z funkcjonalności modułu Zleceń wewnętrznych użytkownik musi posiadać odpowiednie uprawnienia do poszczególnych funkcji systemu oraz licencję.



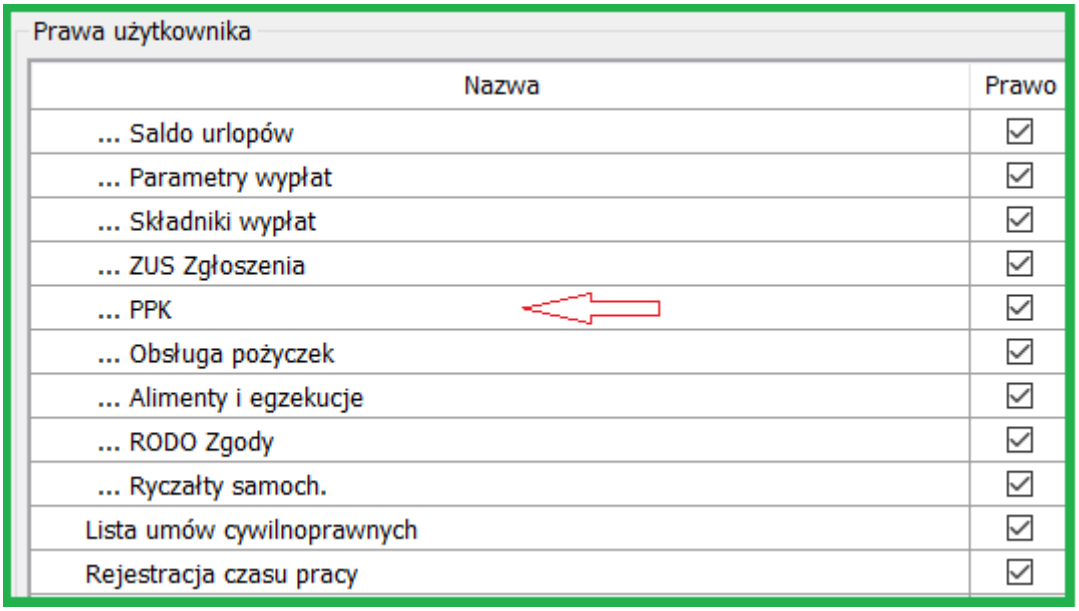
Więcej informacji o Zleceniach w kolejnej aktualizacji sBiznes.

19.2. PERSONEL

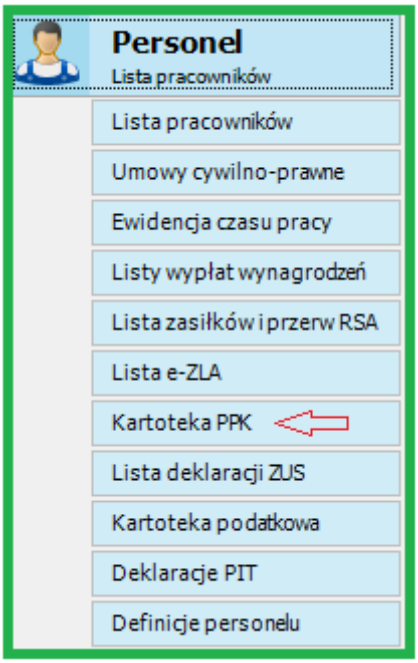
19.2.1. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)

Nowa funkcjonalność modułu PERSONEL to Pracownicze Plany Kapitałowe.

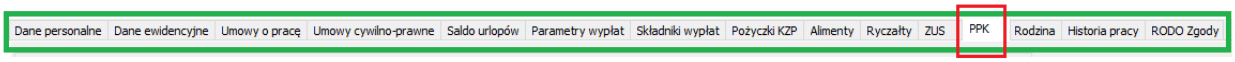
Dostęp do obsługi PPK wymaga nadania uprawnień użytkownikowi. Niezbędne są również uprawnienia licencyjne do PPK.

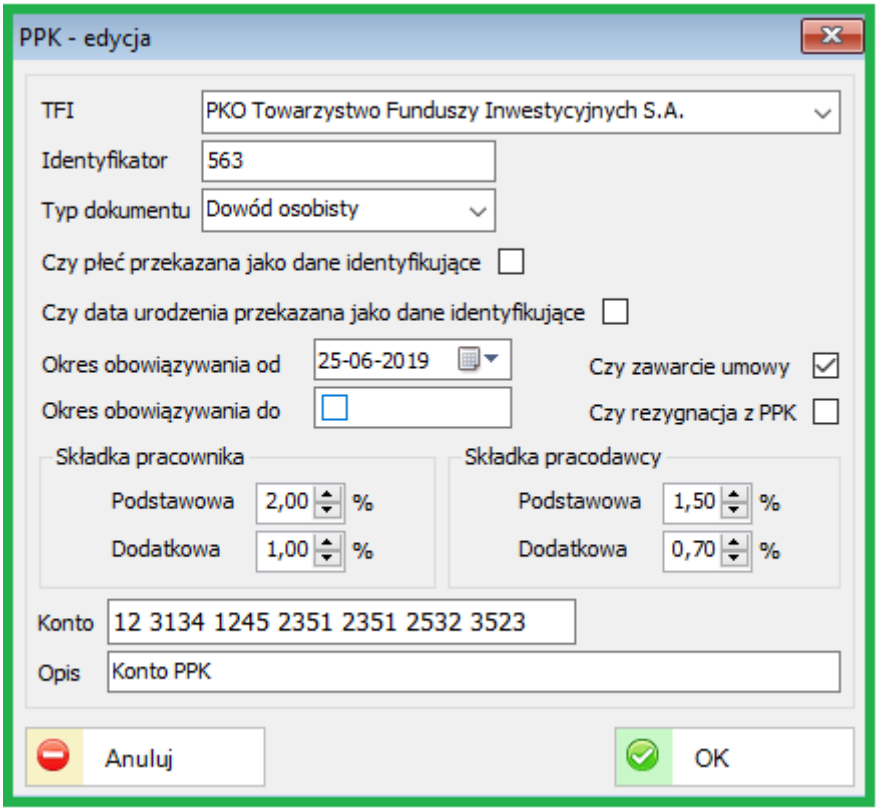


Dodana została nowa kartoteka do modułu Personel (PPK)



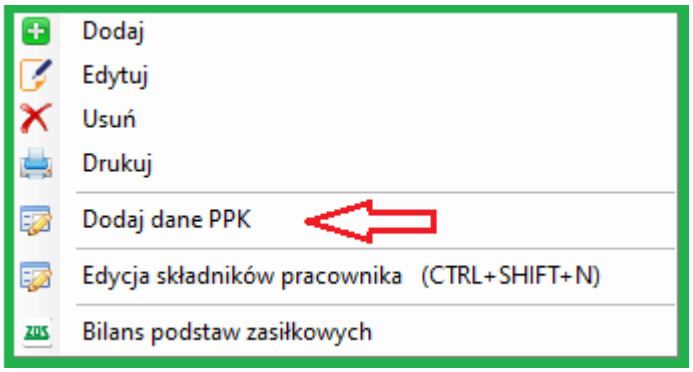
oraz dodatkowa zakładka na liście pracowników – PPK.





Dane każdego pracownika można uzupełnić elementami danych niezbędnych do obsługi PPK.

Na liście pracowników można dodać dane PPK dla wybranych osób.



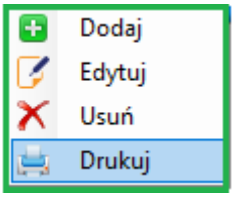
UWAGI!

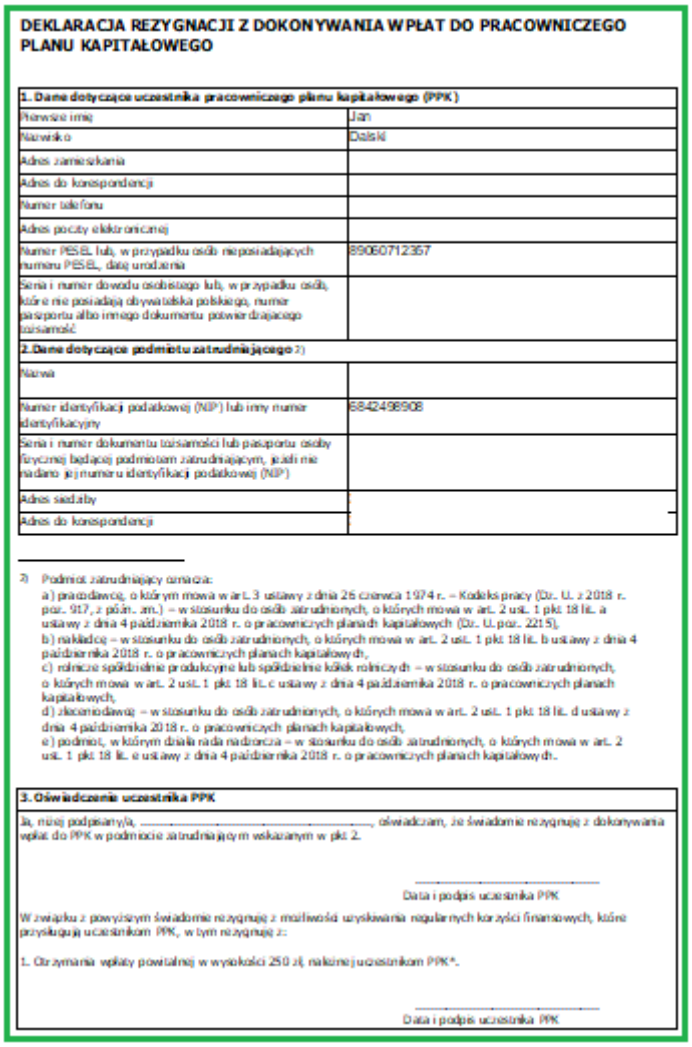
Składki pracowników zawarte są w przedziale 2% - 4%

Składki pracodawcy zawarte są w przedziale 1,5% - 4%

Składa oznacza sumę składki podstawowej i dodatkowej

Wydruk (np.: rezygnacja) można utworzyć korzystając z funkcji drukuj. Dostępna ikona u góry ekranu lub „prawy przycisk myszki”





DEKLARACJA REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPŁAT DO PRACOWNICZEGO PLANU KAPITAŁOWEGO

1. Dane dotyczące uczestnika pracowniczego planu kapitałowego (PPK)	
Pierwsze imię	Jan
Nazwisko	Dalski
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer PESEL lub, w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL, data urodzenia	89060712357
Seria i numer dowodu osobistego lub, w przypadku osób, które nie posiadają obywatelstwa polskiego, numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
2. Dane dotyczące podmiotu zatrudniającego 2)	
Nazwa	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub inny numer identyfikacyjny	6842498908
Seria i numer dokumentu tożsamości lub paszportu osoby fizycznej będącej podmiotem zatrudniającym, jeżeli nie nadano jej numeru identyfikacji podatkowej (NIP)	
Adres siedziby	
Adres do korespondencji	

2) Podmiot zatrudniający oznacza:
a) pracodawcę, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215),
b) zakładową – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. b ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
c) rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kółek rolniczych – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
d) zleceniodawcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. d ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
e) podmiot, w którym działa rada nadzorcza – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. e ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

3. Oświadczenie uczestnika PPK

Ja, niżej podpisany/a, _____, oświadczam, że świadomie rezygnuję z dokonywania wpłat do PPK w podmiocie zatrudniającym wskazanym w pkt 2.

_____
Data i podpis uczestnika PPK

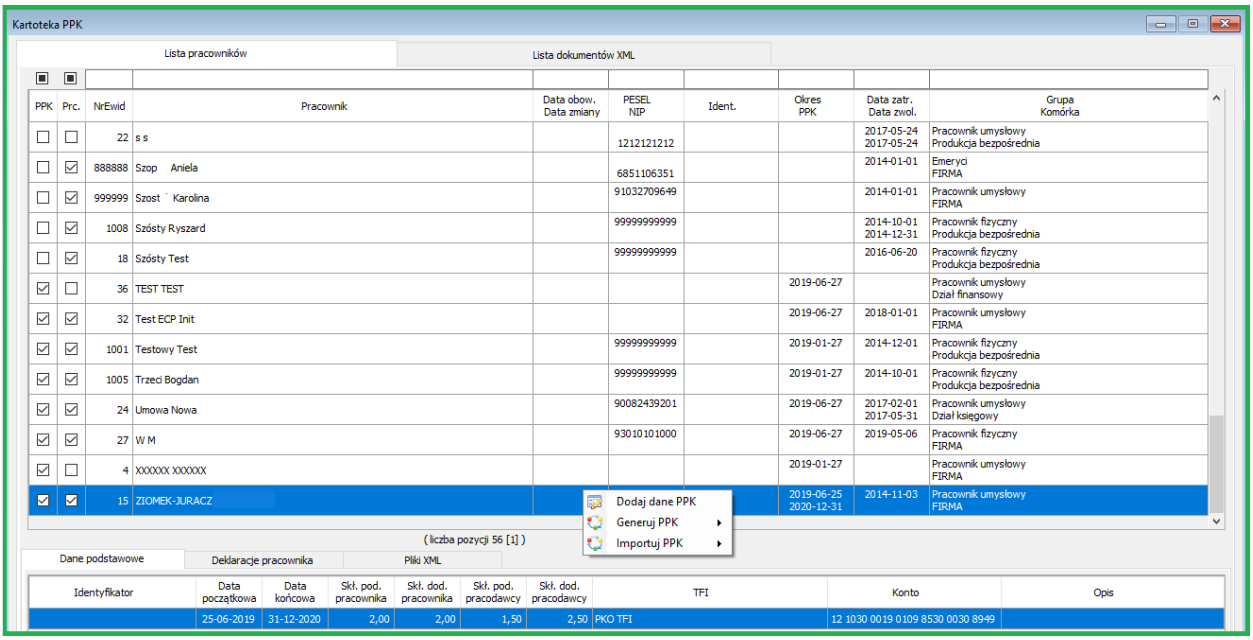
W związku z powyższym świadomie rezygnuję z możliwości uzyskiwania regularnych korzyści finansowych, które przysługują uczestnikom PPK, w tym rezygnuję z:

1. Otrzymania wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł, należnej uczestnikom PPK*.

_____
Data i podpis uczestnika PPK

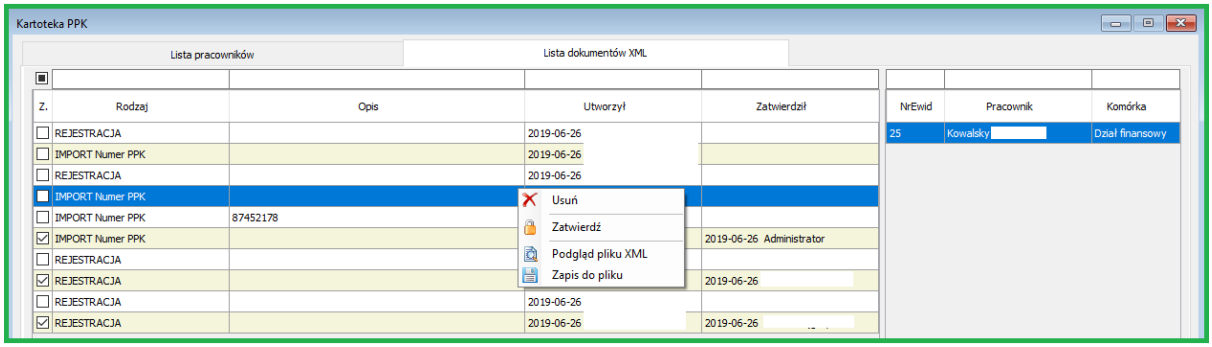
Przykład wydruku „Deklaracji rezygnacji pracownika z PPK”

Okienko obsługi PPK umożliwia wygenerowanie PPK w celu przekazania pliku do brokera oraz import PPK.

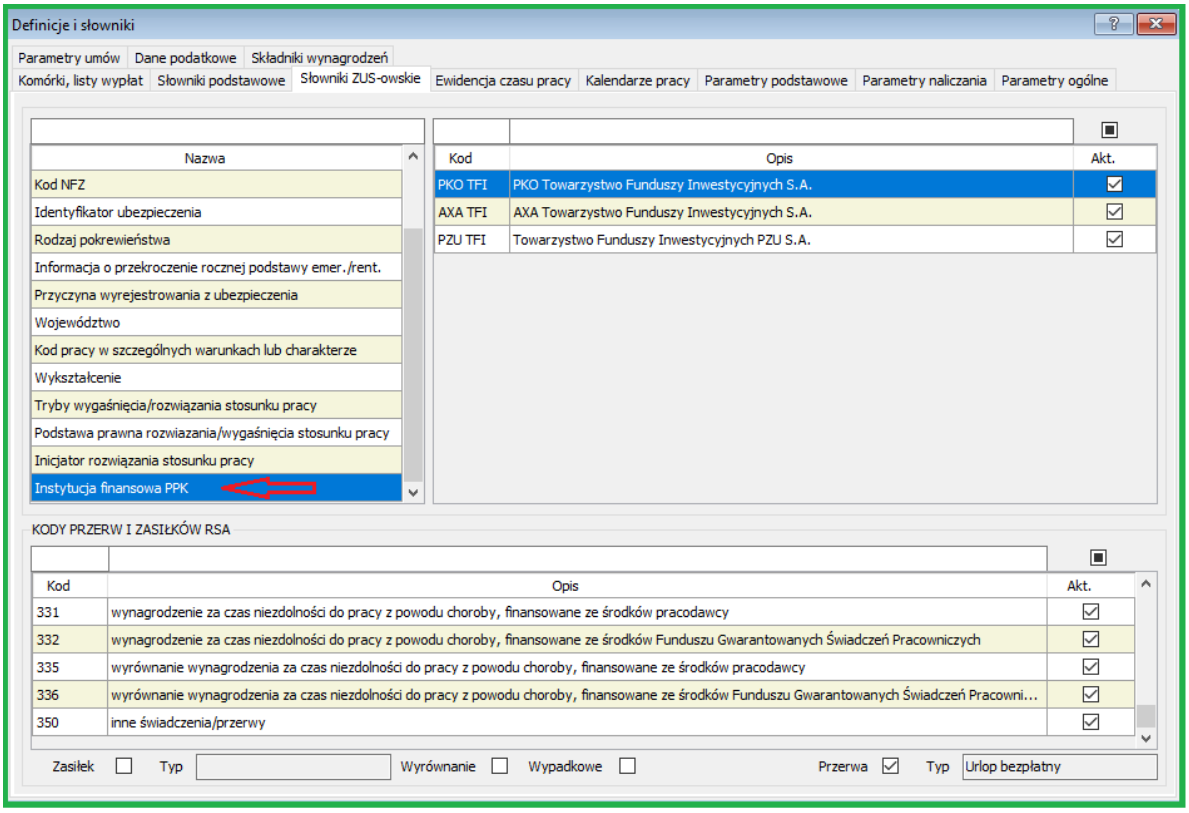


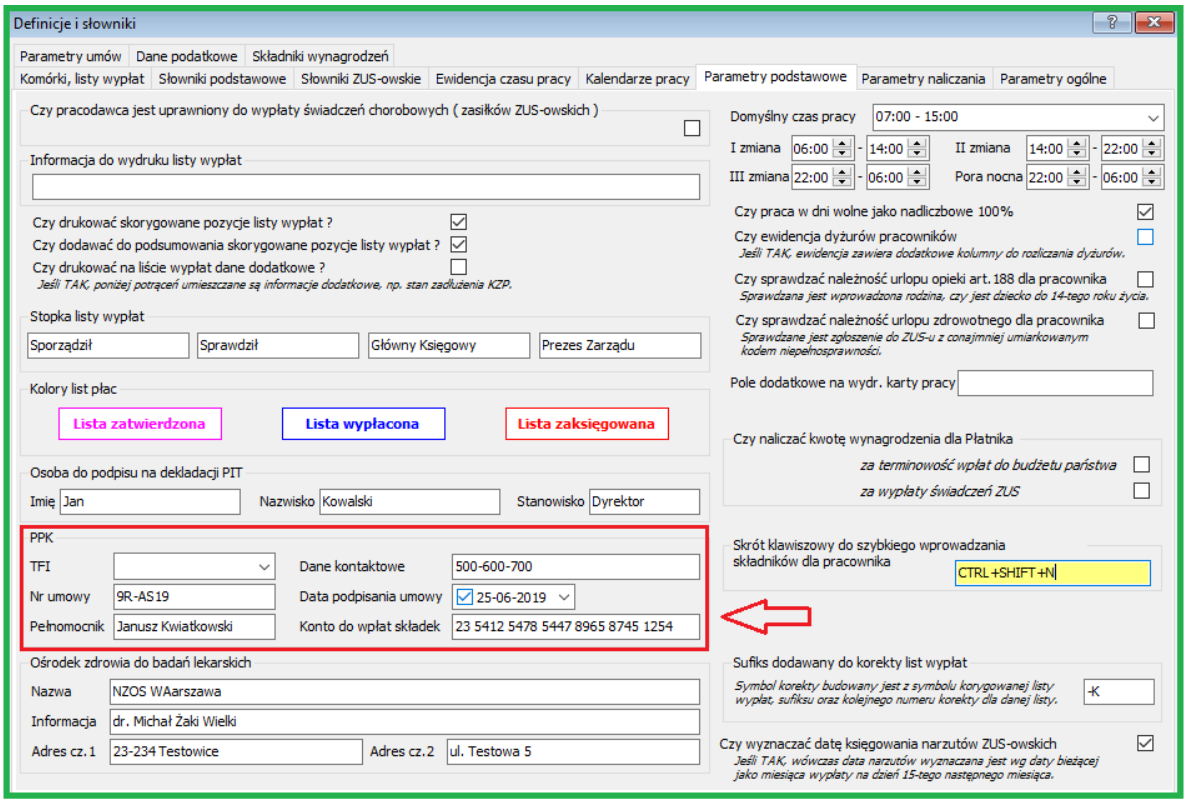
Przykład wygenerowanego pliku XML (Rejestracja)

Lista wygenerowanych dokumentów XML



Słowniki ZUS oraz Parametry podstawowe zostały uzupełnione o Instytucje finansowe PPK. W tym miejscu należy dopisać Nazwę Towarzystwa Funduszu Inwestycyjnego (TFI).





Wybór TFI następuje z listy.

Więcej szczegółowych informacji dotyczących PPK znajduje się na stronie Oficjalnego Portalu Informacyjnego Pracowniczych Planów Kapitałowych.

https://www.mojeppk.pl/

Szczegółowe informacje o PPK można pozyskać również na stronach:

https://www.gov.pl/web/finanse/ppk-pracownicze-plany-kapitalowe

https://ppk.info/

Kalkulator PPK

https://www.nn.pl/ppk/kalkulator.html

Najważniejsze informacje dla pracodawców odnośnie PPK:

Przepisy przewidują stopniowe (co 6 miesięcy) włączanie kolejnych grup podmiotów do PPK.
Od 1 lipca 2019 r. do 1 stycznia 2021 r. do utworzenia PPK zobowiązane będą kolejne grupy przedsiębiorstw – od największych po najmniejsze.
Etapy wprowadzania przepisów w życie:

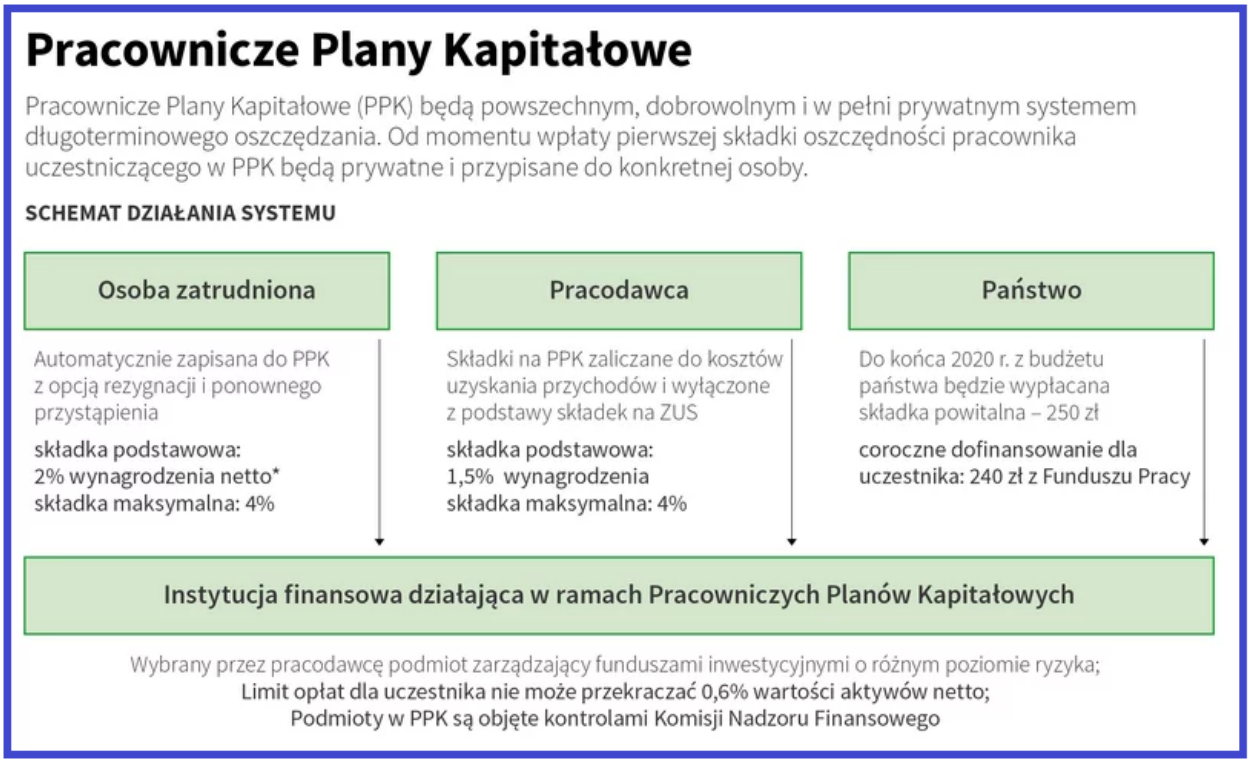
- od 1 lipca 2019 r. – podmioty zatrudniające co najmniej 250 osób (według stanu na 31 grudnia 2018 r.);
- od 1 stycznia 2020 r. – podmioty zatrudniające co najmniej 50 osób (według stanu na 30 czerwca 2019 r.);
- od 1 lipca 2020 r. – podmioty zatrudniające co najmniej 20 osób (według stanu na 31 grudnia 2019 r.);
- od 1 stycznia 2021 r. – pozostałe podmioty zatrudniające i jednostki sektora finansów publicznych.

UWAGA!

Jeśli dany podmiot zatrudniający należy do jednej grupy kapitałowej może przystąpić do PPK w terminie, który obowiązuje największą spółkę z grupy (czyli z największą liczbą osób zatrudnionych).

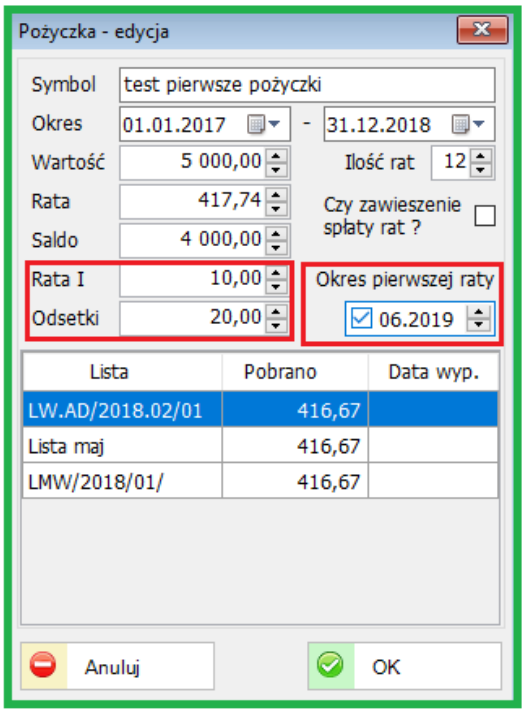
Przepisy przewidują wyjątki od tego obowiązku, które obejmują:

- mikroprzedsiębiorcę, jeżeli wszystkie osoby zatrudnione złożą mu deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK;
- podmiot zatrudniający, który w dniu objęcia go przepisami ustawy prowadzi Pracowniczy Program Emerytalny (PPE) oraz nalicza i odprowadza składki podstawowe do PPE w wysokości co najmniej 3,5% dla minimum 25% osób zatrudnionych;
- podmiot zatrudniający będący osobą fizyczną, który zatrudnia, w zakresie niezwiązanym z działalnością gospodarczą tego podmiotu, osobę fizyczną, w zakresie niezwiązanym z jej działalnością gospodarczą.

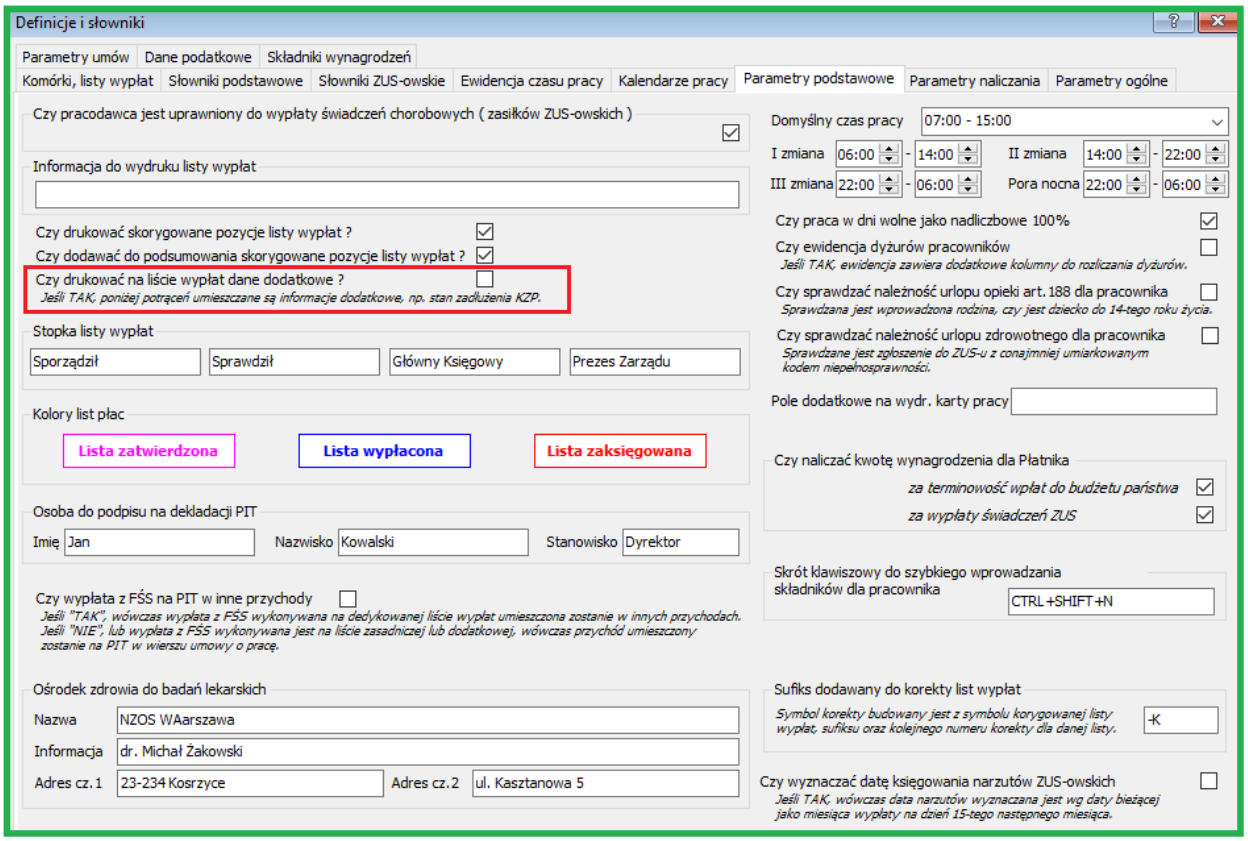

Pracownicze Plany Kapitałowe
Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) będą powszechnym, dobrowolnym i w pełni prywatnym systemem długoterminowego oszczędzania. Od momentu wpłaty pierwszej składki oszczędności pracownika uczestniczącego w PPK będą prywatne i przypisane do konkretnej osoby.
SCHEMAT DZIAŁANIA SYSTEMU
Osoba zatrudniona
Automatycznie zapisana do PPK z opcją rezygnacji i ponownego przystąpienia
składka podstawowa: 2% wynagrodzenia netto*
składka maksymalna: 4%
Pracodawca
Składki na PPK zaliczane do kosztów uzyskania przychodów i wyłączone z podstawy składek na ZUS
składka podstawowa: 1,5% wynagrodzenia
składka maksymalna: 4%
Państwo
Do końca 2020 r. z budżetu państwa będzie wypłacana składka powitalna – 250 zł
coroczne dofinansowanie dla uczestnika: 240 zł z Funduszu Pracy
Instytucja finansowa działająca w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych
Wybrany przez pracodawcę podmiot zarządzający funduszami inwestycyjnymi o różnym poziomie ryzyka;
Limit opłat dla uczestnika nie może przekraczać 0,6% wartości aktywów netto;
Podmioty w PPK są objęte kontrolami Komisji Nadzoru Finansowego

19.2.2. Lista wypłat wynagrodzeń (nowe składniki na liście wynagrodzeń)

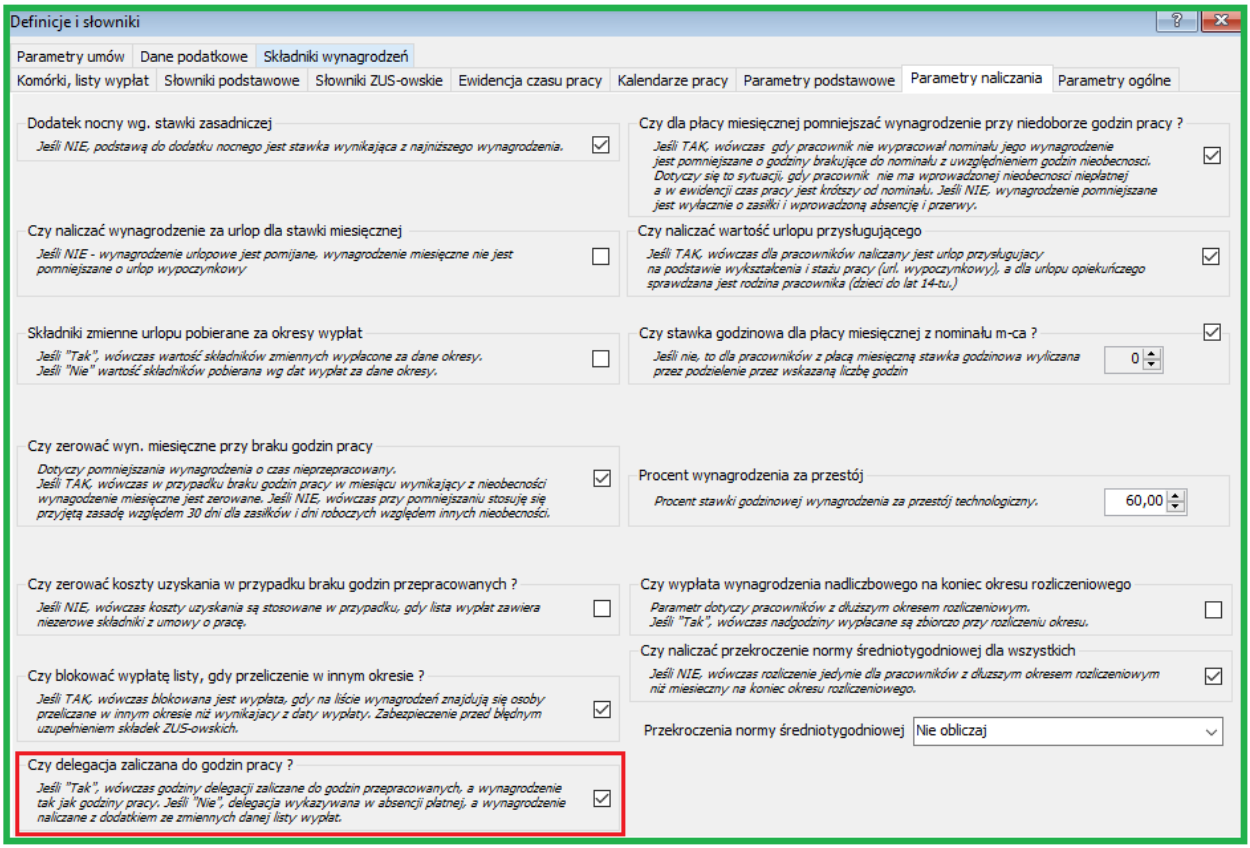
Dodano obsługę na listach wypłat I raty oraz odsetek dla pożyczki mieszkaniowej.



Umożliwiono wydruk na liście wynagrodzeń danych dodatkowych, np. stan zadłużenia KZP. Aby drukować na liście dane dodatkowe należy odpowiednio zaznaczyć parametr w Definicjach i słownikach – Parametry podstawowe. Przykład na poniższym obrazku.



Został dodany nowy parametr: Czy delegacja zaliczana do godzin pracy?



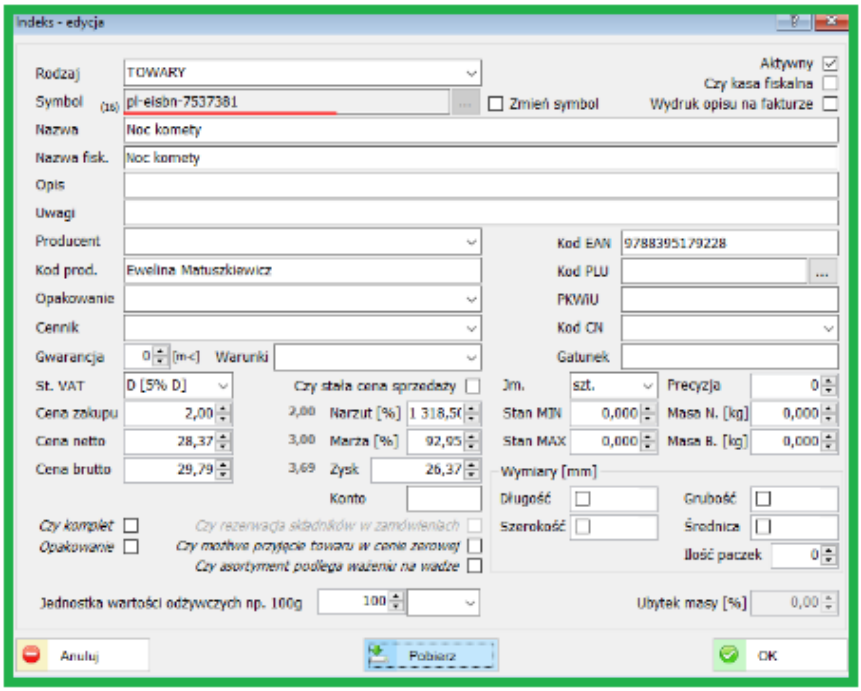
19.3. INDEKSY

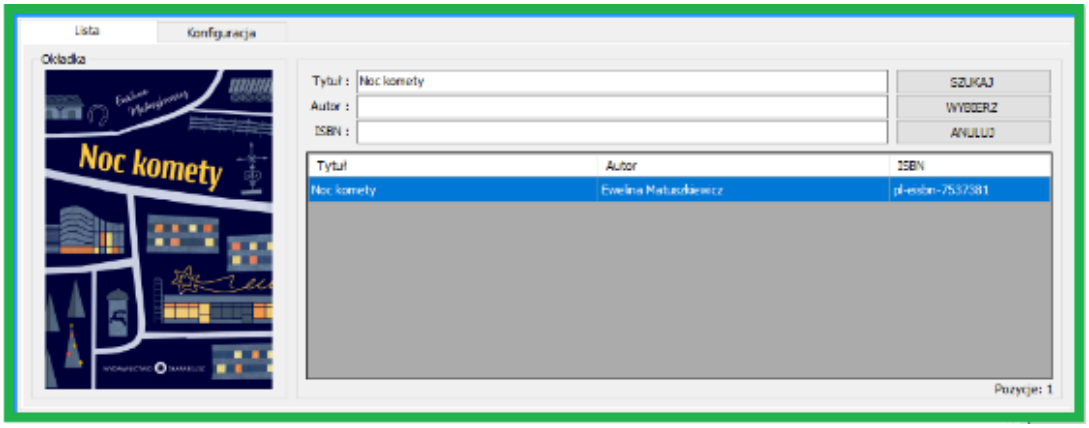
19.3.1. Indeksy – obsługa kodów ISBN

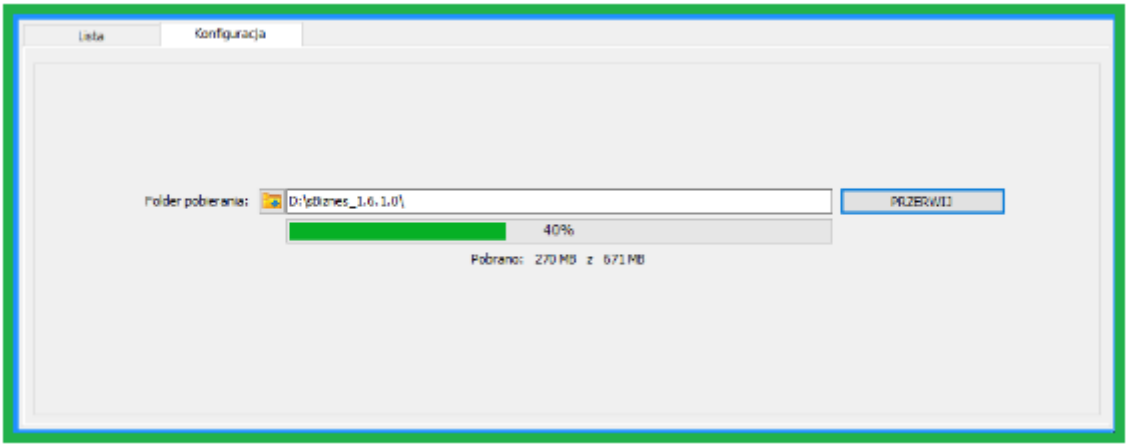
Dodano obsługę kodu ISBN (Międzynarodowego Znormalizowanego Numeru Książki) wraz z możliwością pobierania informacji o książce z bazy kodów ISBN.

International Standard Book Number jest to Międzynarodowy Znormalizowany Numer Książki, który służy do identyfikacji wydawcy i wydawanych publikacji. Jest to unikalny numer przypisany do konkretnego tytułu wydawniczego. Od 2007 r. ISBN składa się z 13 cyfr.
Numer ISBN powinien być wydrukowany na odwrocie strony tytułowej i na 4 stronie okładki, na okładce zazwyczaj występuje w postaci kodu kreskowego.

Na poniższych obrazach zobrazowano pobór danych z bazy kodów ISBN.





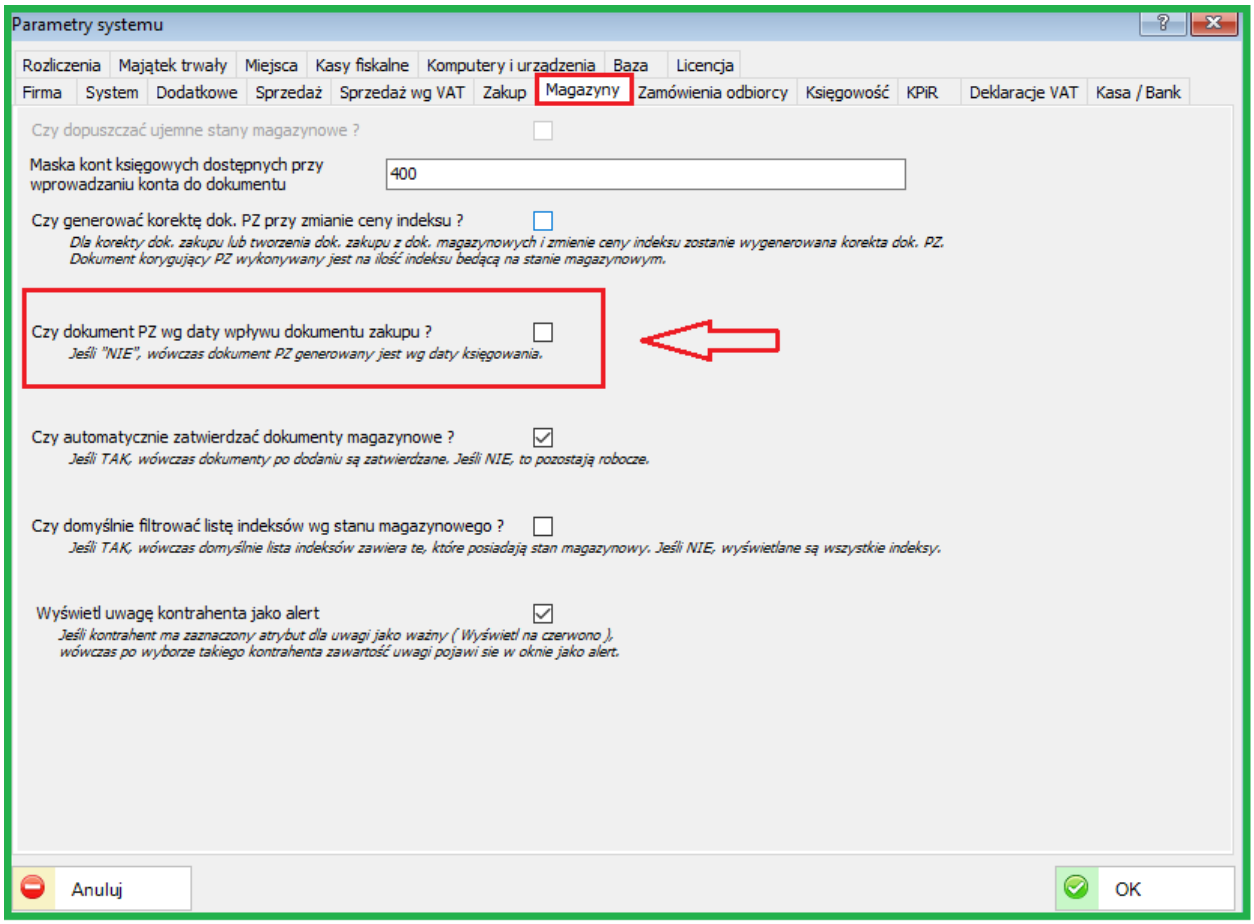


Nowa funkcjonalność wymaga pliku: sBiznes.ISBN.dll.

19.4. MAGAZYNY

19.4.1. Nowy parametr dla dokumentu magazynowego.

Dodano parametr : Czy dokument PZ wg daty wpływu dokumentu zakupu. Jeśli "NIE", wówczas dokument PZ generowany jest wg daty księgowania

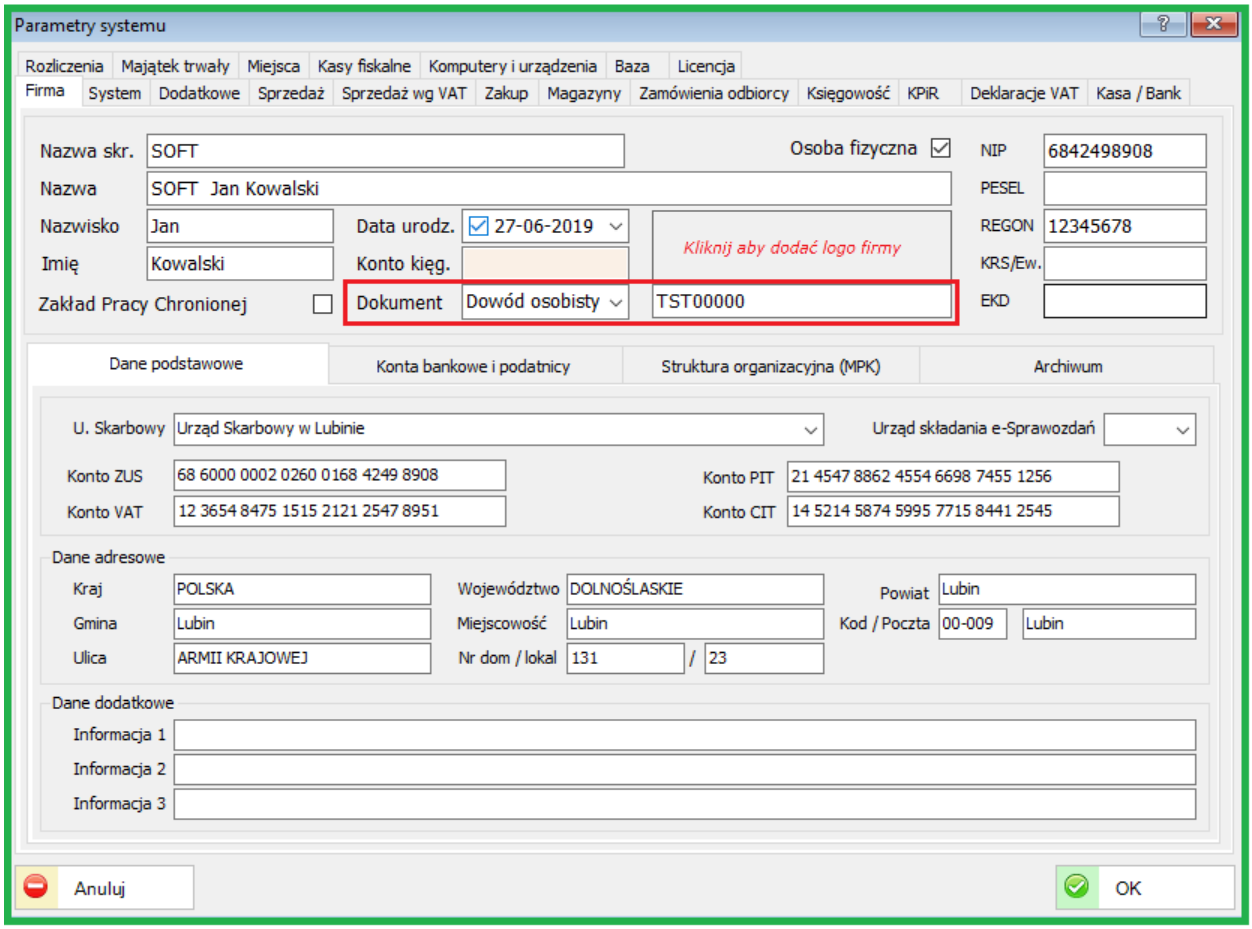


Powyżej przykład oznaczenia parametru oznaczającego zasadę generowania dokumentu magazynowego w zależności od oznaczeń dokumentu zakupu.

19.5. SYSTEMOWE

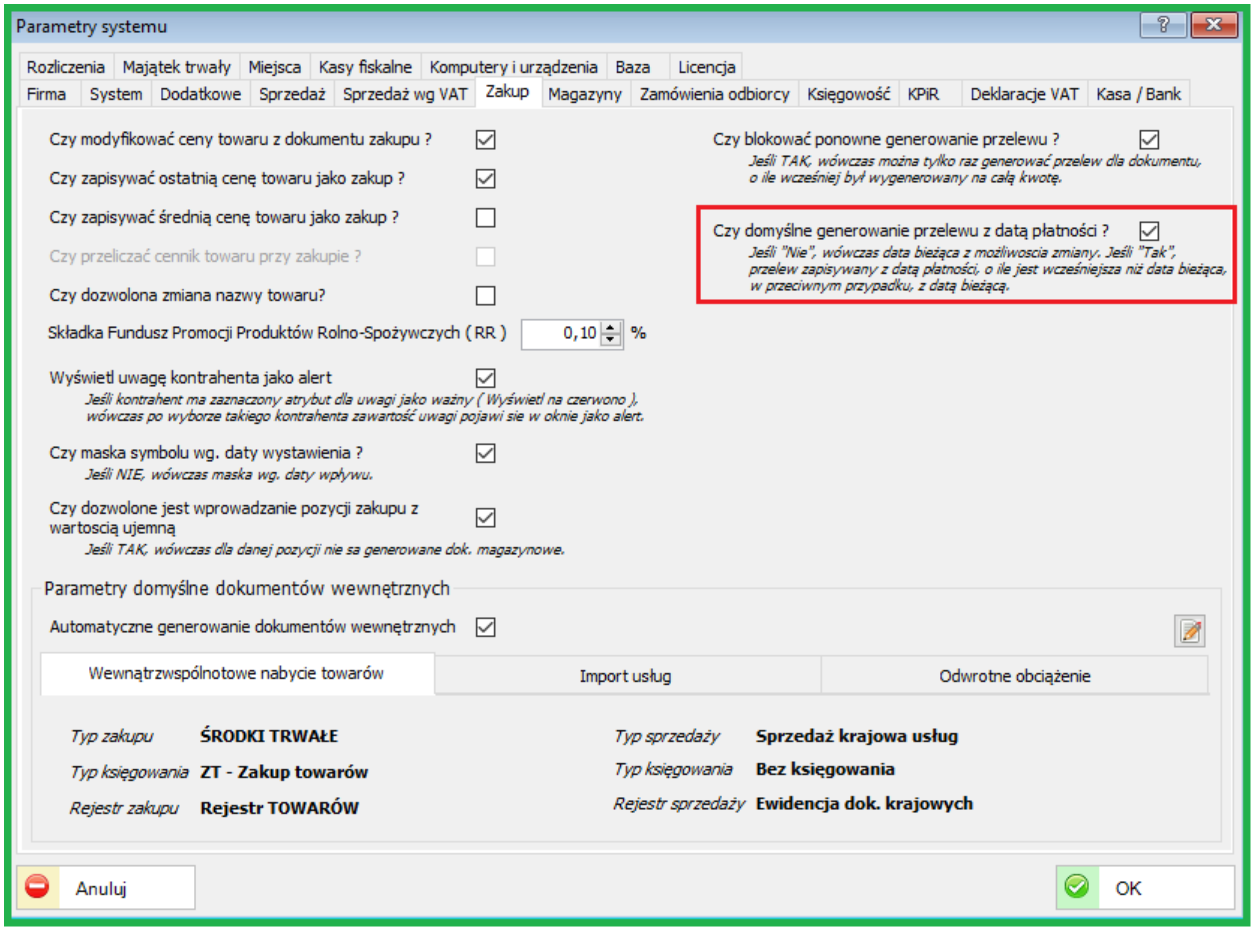
19.5.1. Nowy parametr dla Firmy (Osoba fizyczna) .

Dodano do danych identyfikacyjnych firmy informacje o rodzaju oraz numerze dokumentu. Dane te dotyczą głównie osoby fizycznej.


Parametry systemu
Rozliczenia
Majątek trwały
Miejsca
Kasy fiskalne
Komputery i urządzenia
Baza
Licencja
Firma
System
Dodatkowe
Sprzedaż
Sprzedaż wg VAT
Zakup
Magazyny
Zamówienia odbiorcy
Księgowość
KPiR
Deklaracje VAT
Kasa / Bank
Nazwa skr.
SOFT
Osoba fizyczna
NIP
6842498908
Nazwa
SOFT Jan Kowalski
PESEL
Nazwisko
Jan
Data urodz.
27-06-2019
REGON
12345678
Imię
Kowalski
Konto kięg.
Kliknij aby dodać logo firmy
KRS/Ew.
Zakład Pracy Chronionej
Dokument
Dowód osobisty
TST00000
EKD
Dane podstawowe
Konta bankowe i podatnicy
Struktura organizacyjna (MPK)
Archiwum
U. Skarbowy
Urząd Skarbowy w Lubinie
Urząd składania e-Sprawozdań
Konto ZUS
68 6000 0002 0260 0168 4249 8908
Konto PIT
21 4547 8862 4554 6698 7455 1256
Konto VAT
12 3654 8475 1515 2121 2547 8951
Konto CIT
14 5214 5874 5995 7715 8441 2545
Dane adresowe
Kraj
POLSKA
Województwo
DOLNOŚLASKIE
Powiat
Lubin
Gmina
Lubin
Miejscowość
Lubin
Kod / Poczta
00-009
Lubin
Ulica
ARMII KRAJOWEJ
Nr dom / lokal
131
/
23
Dane dodatkowe
Informacja 1
Informacja 2
Informacja 3
Anuluj
OK

19.5.2. Nowy parametr dla dokumentów Zakupów

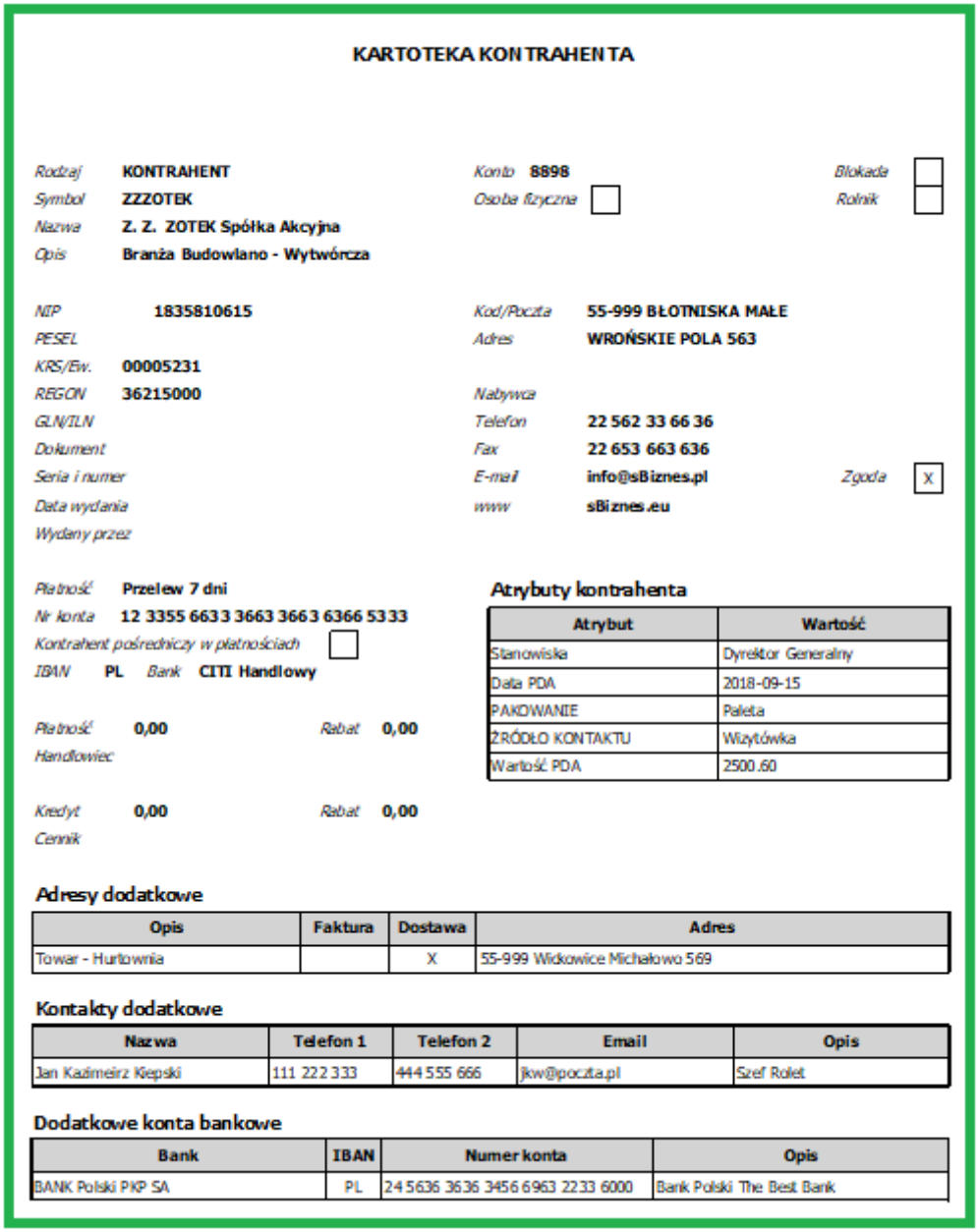
Został dodany nowy parametr: „Czy domyślne generowanie przelewu z datą płatności?”



Szczegółowe objaśnienie w oznaczonym polu.

19.6. KONTRAHENCI

19.6.1. Lista kontrahentów. (nowy wydruk systemowy – karta kontrahenta)



KARTOTEKA KONTRAHENTA

Rodzaj **KONTRAHENT** *Konto* **8898** *Blokada* ☐
Symbol **ZZZOTEK** *Osoba fizyczna* ☐ *Rolnik* ☐
Nazwa **Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna**
Opis **Branża Budowlano - Wytwórcza**

NIP **1835810615** *Kod/Poczta* **55-999 BŁOTNISKA MAŁE**
PESEL *Adres* **WROŃSKIE POLA 563**
KRS/Ew. **00005231**
REGON **36215000** *Nabywca*
GLN/ILN *Telefon* **22 562 33 66 36**
Dokument *Fax* **22 653 663 636**
Seria i numer *E-mail* **info@sBiznes.pl** *Zgoda* X
Data wydania *www* **sBiznes.eu**
Wydany przez

Płatność **Przelew 7 dni**
Nr konta **12 3355 6633 3663 3663 6366 5333**
Kontrahent pośredniczy w płatnościach ☐
IBAN **PL** *Bank* **CITI Handlowy**

Płatność **0,00** *Rabat* **0,00**
Handlowiec

Kredyt **0,00** *Rabat* **0,00**
Cennik

Atrybuty kontrahenta

Atrybut	Wartość
Stanowiska	Dyrektor Generalny
Data PDA	2018-09-15
PAKOWANIE	Paleta
ŹRÓDŁO KONTAKTU	Wizytówka
Wartość PDA	2500.60

Adresy dodatkowe

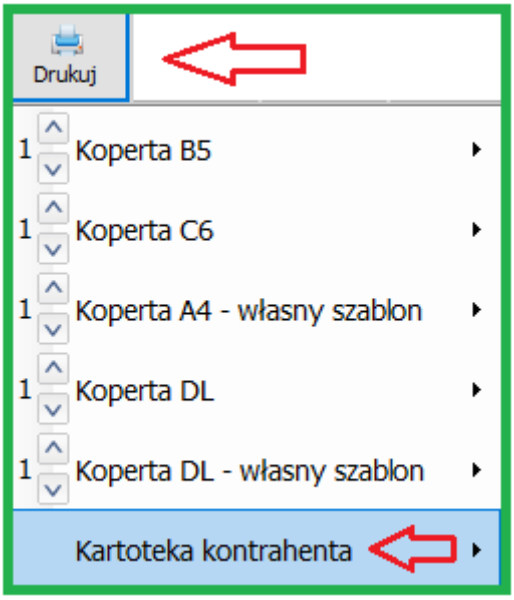
Opis	Faktura	Dostawa	Adres
Towar - Hurtownia		X	55-999 Widkowice Michałowo 569

Kontakty dodatkowe

Nazwa	Telefon 1	Telefon 2	Email	Opis
Jan Kazimeirz Kiepski	111 222 333	444 555 666	jkw@poczta.pl	Szef Rolet

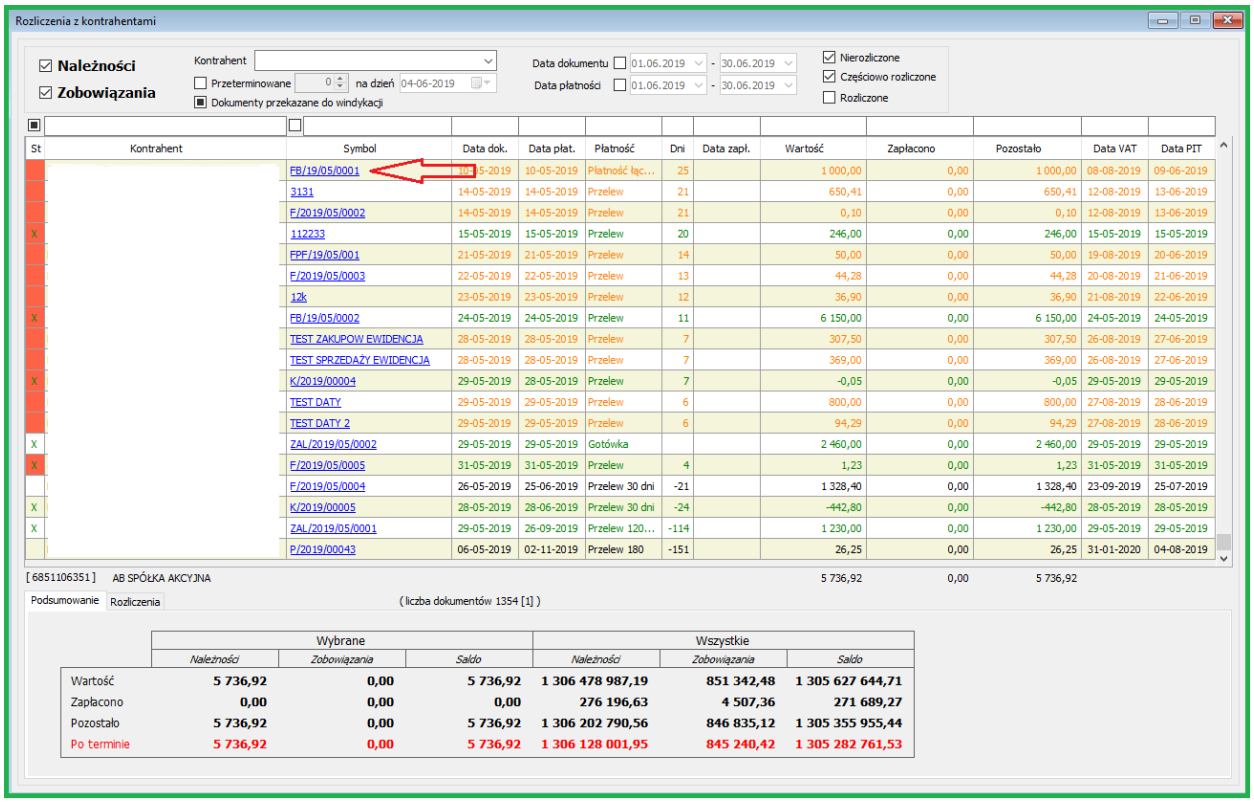
Dodatkowe konta bankowe

Bank	IBAN	Numer konta	Opis
BANK Polski PKP SA	PL	24 5636 3636 3456 6963 2233 6000	Bank Polski The Best Bank



Nowy wydruk systemowy: Kartoteka kontrahenta zawiera większość danych przypisanych do kontrahenta. Kartoteki można również wydrukować dla wybranej grupy kontrahentów (np. po zaznaczeniu lub ustawieniu filtrów).
Wydruk można również wykonać korzystając z prawego przycisku myszki.

19.6.2. Rozliczenia z kontrahentami.

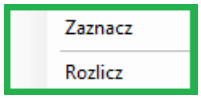


W Rozliczeniach z kontrahentami umożliwiono bezpośredni wgląd w dokument (zakupu, sprzedaży). Aby podejrzeć dokument należy kliknąć w wybrany symbol dokumentu.
W podobny sposób można pozyskać informacje o kontrahencie (kartoteka) klikając w pole Kontrahent.

19.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

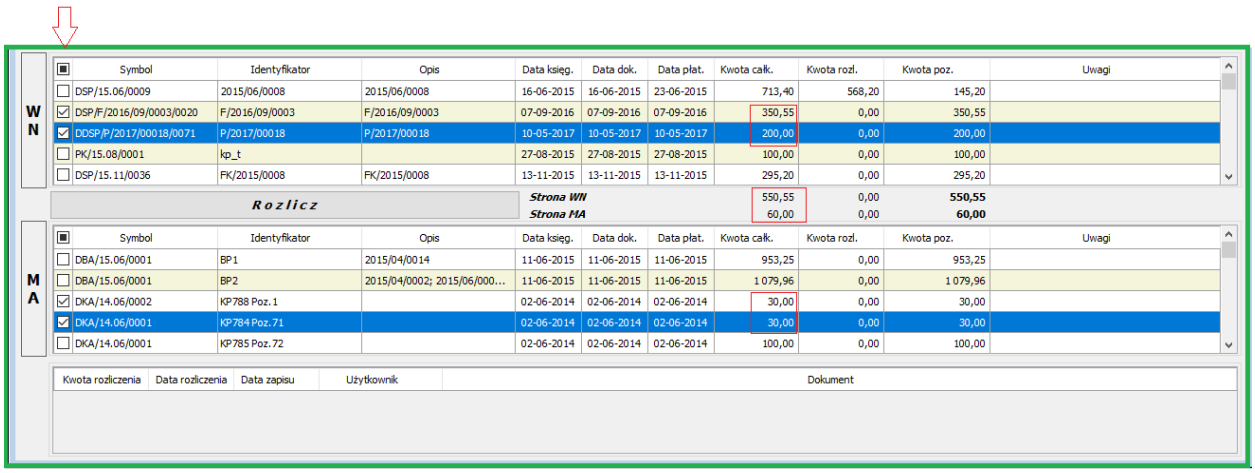
19.7.1. Obsługa rozrachunków

Wybór pozycji po stronach Wn i Ma można obecnie wykonać poprzez zaznaczenie checkbox'a (Ctrl-A zaznacza wszystkie) lub poprzez prawy przycisk myszki.



Korzystając z myszki można rozliczyć wybrane już pozycje lub zaznaczyć nowe.

Poprzez zaznaczenie następuje automatyczne sumowanie kwot po stronach Wn lub Ma.

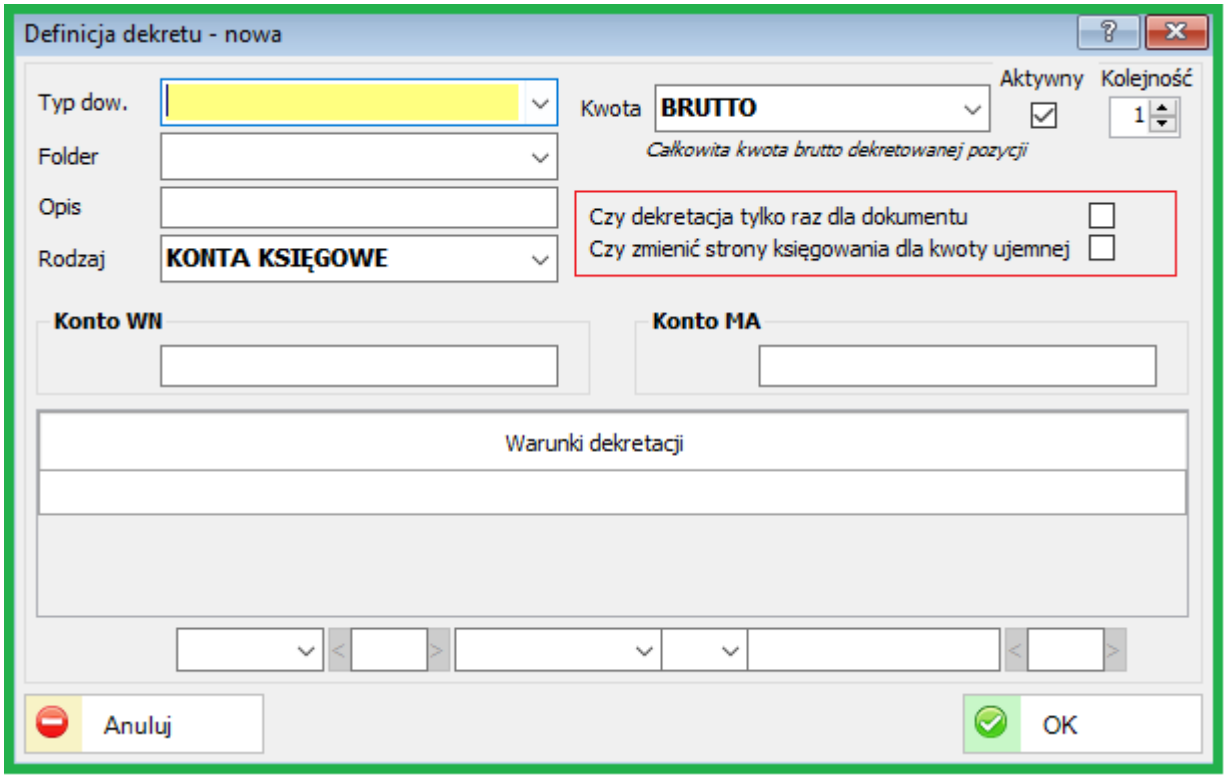


20. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.0

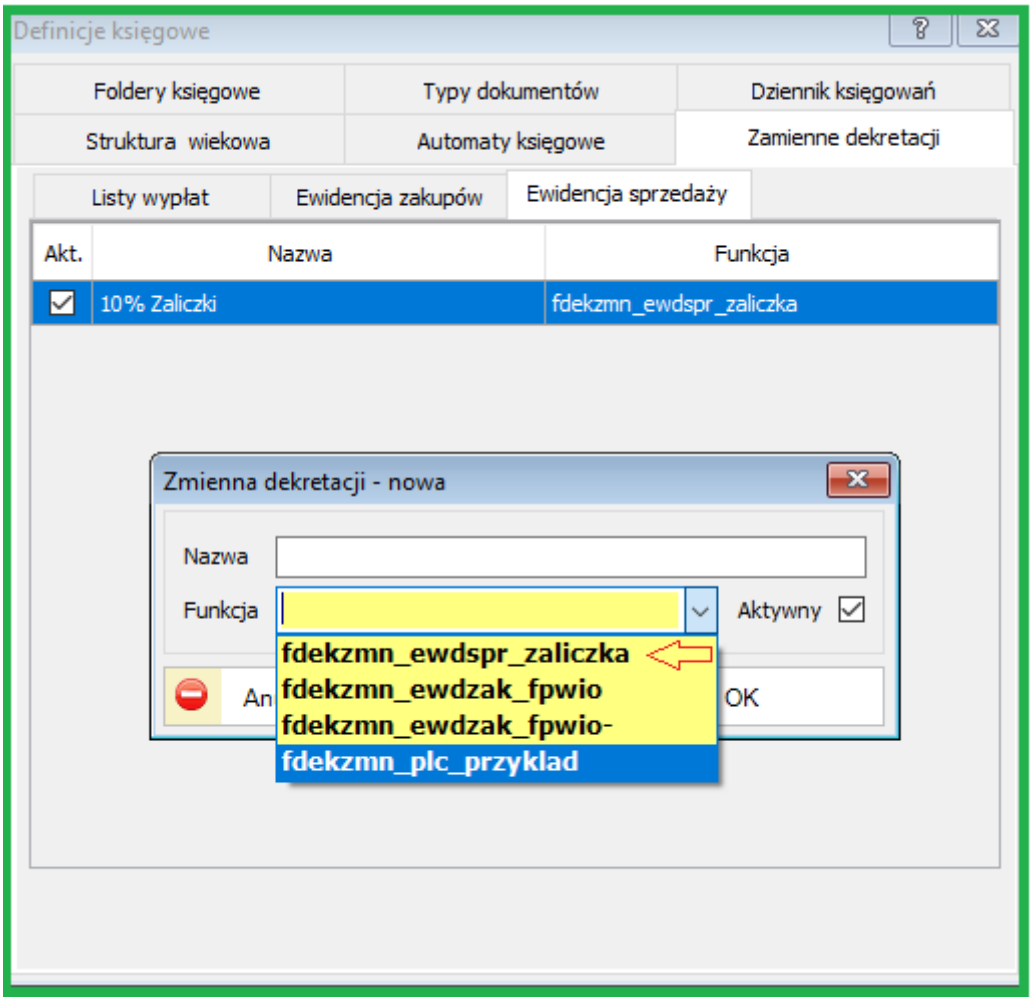
20.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

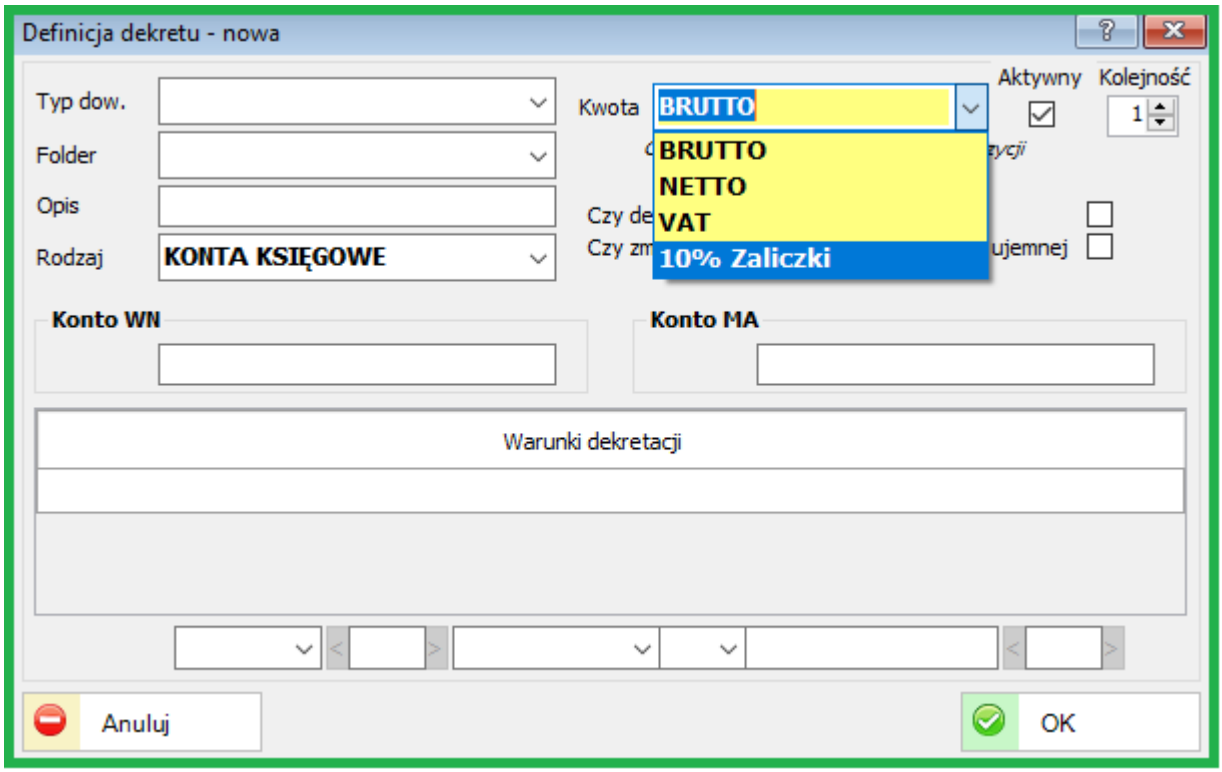
20.1.1. Definicje dekretów

Dodano funkcjonalność zamiany stron dla dekretów z kwotą ujemną.
Dodano dla definicji dekretu atrybut "Czy dekretacja tylko raz dla dokumentu". Jeśli "Tak", wówczas dekret tworzony jest dla pierwszej pozycji dokumentu np. na podstawie całej jego wartości.

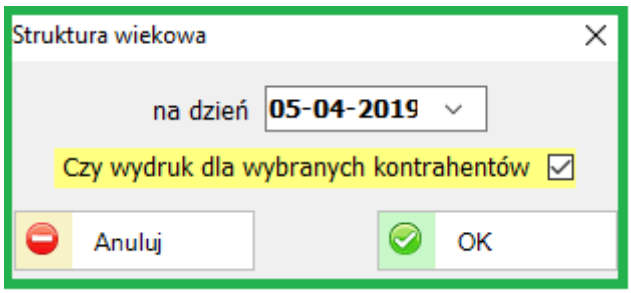


Dodano funkcjonalność definicji zmiennych kwot dekretacji dla obszaru sprzedaży.





20.1.2. Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” w rozrachunkach



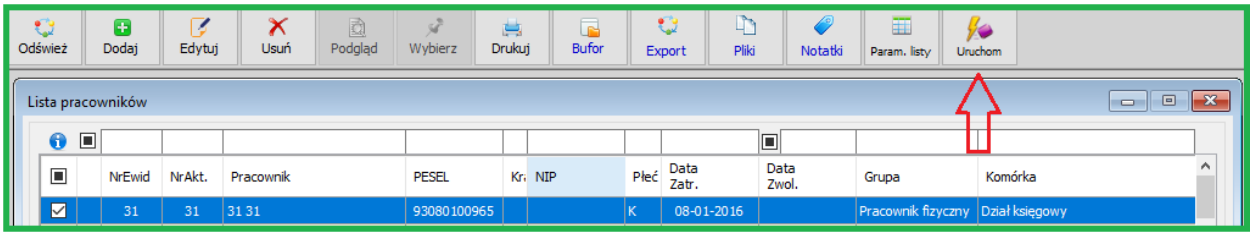
Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” został rozszerzony o możliwość wyboru wykonania raportu dla zaznaczonych (wybranych) kontrahentów.

Obecnie można wygenerować zestawienie dla wybranych (zaznaczonych) kontrahentów z listy.

20.2. PERSONEL

20.2.1. Lista pracowników

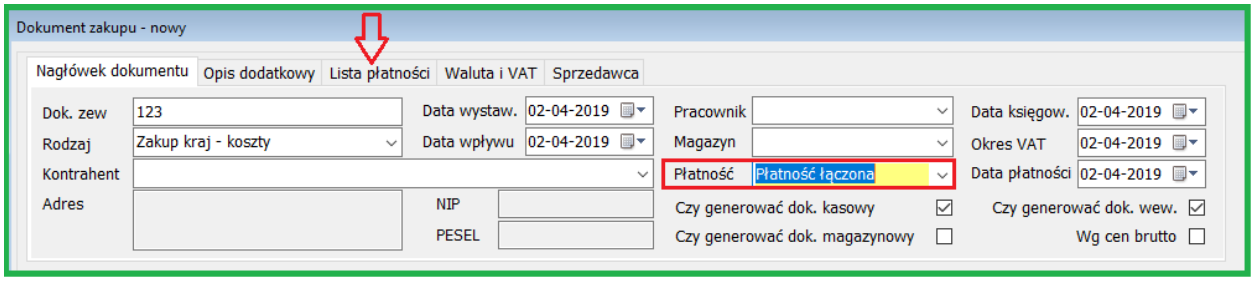
Dodano funkcjonalność uruchomienia akcji definiowanej przez użytkownika na liście pracowników.



20.3. DOKUMENTY ZAKUPU

20.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu

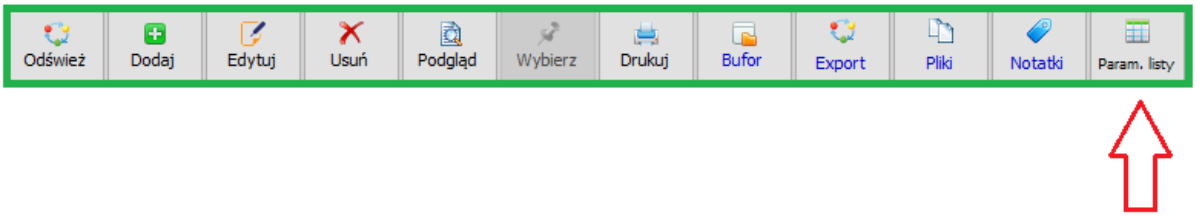
Dodano obsługę definicji kilku rodzajów płatności dla dokumentu (Płatność łączona).



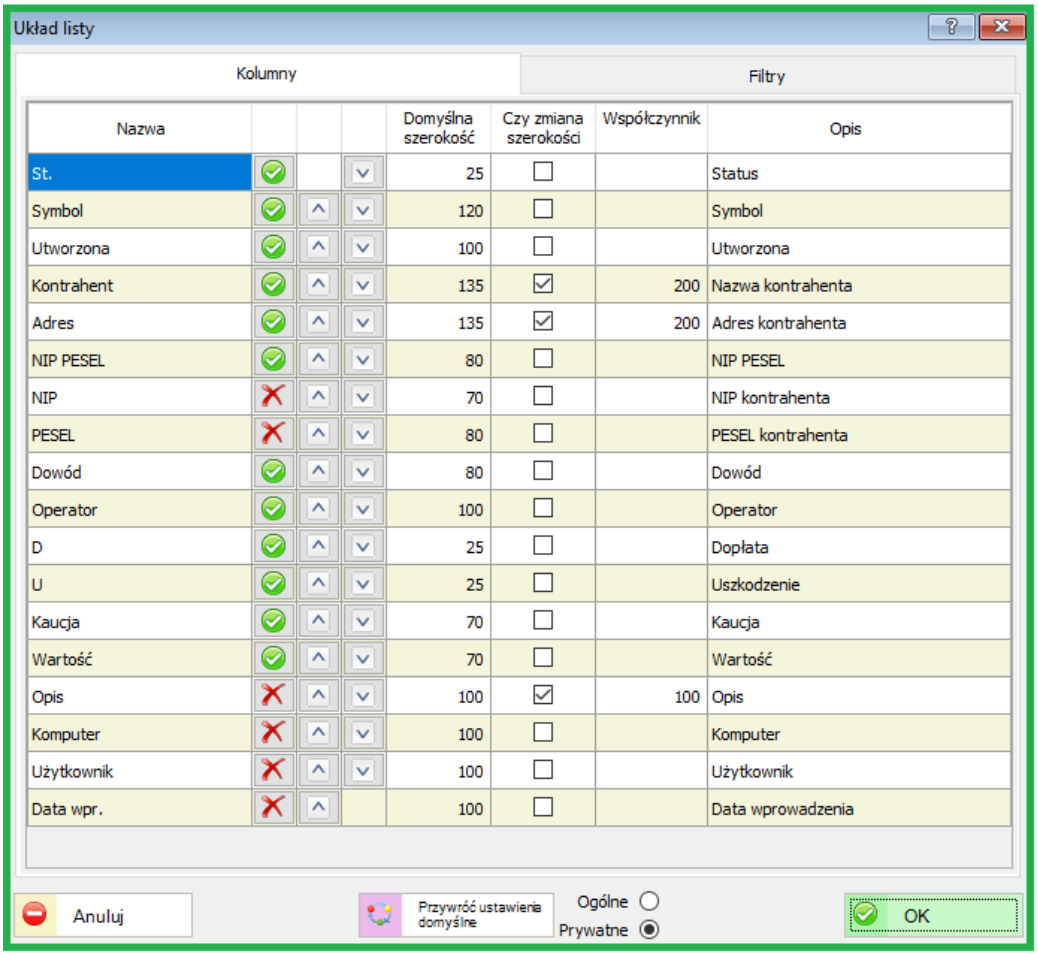
Przy wyborze „Płatność łączona” w zakładce „Lista płatności” należy wybrać odpowiednie rodzaje płatności. (np. w formie gotówki, przelewu, itp.)

20.4. WYPOŻYCZALNIA

20.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń.

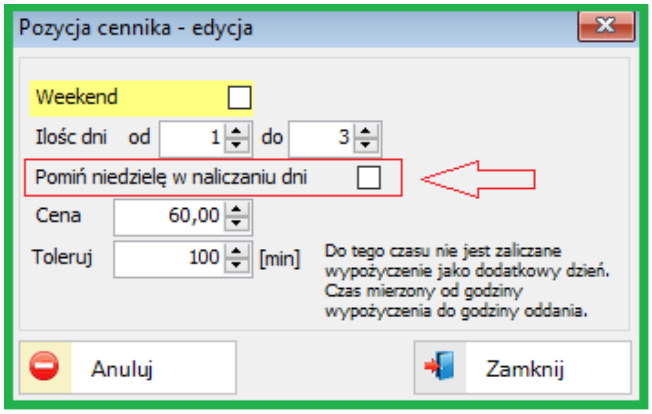


Dodano funkcjonalność definicji przez użytkownika listy dostępnych kolumn na liście wypożyczeń.



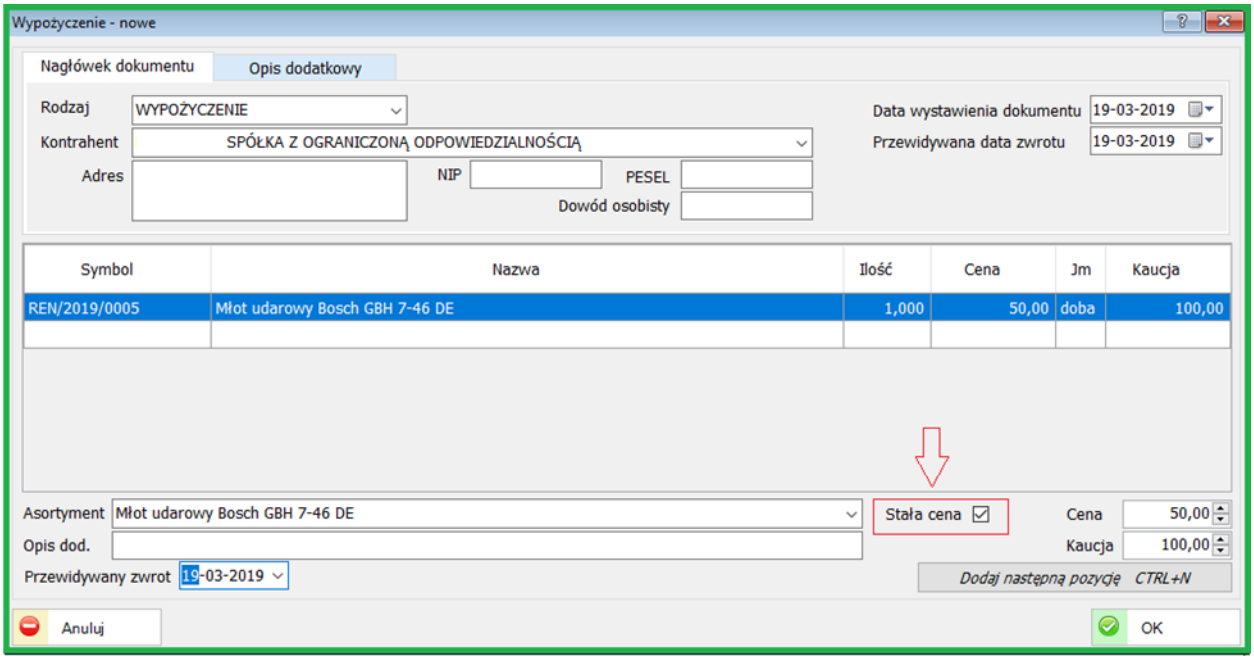
Można dowolnie wybierać oraz ustawiać kolejność, szerokość oraz opisy kolumn.

20.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni



Rozszerzono funkcjonalność definiowania cenników – opcja „pomiń niedzielę...”

Podczas wypożyczania zaznaczając opcję „Stała cena” można wpisać zadaną kwotę w pole „Cena”. W tym przypadku cena cennikowa jest pomijana.



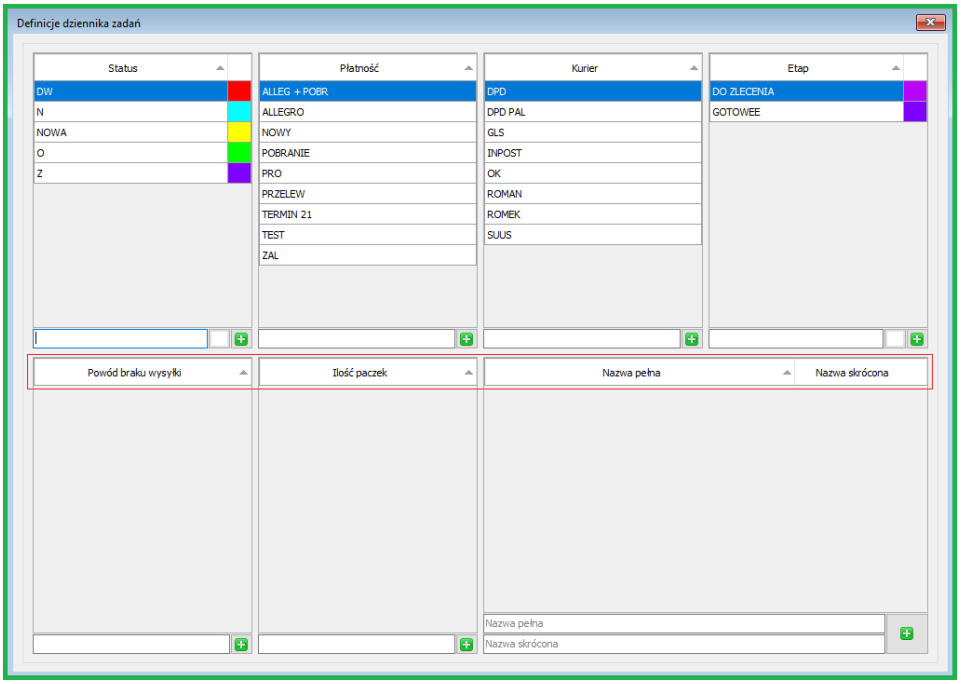
20.5. DZIENNIK XLS

20.5.1. Tryb terminalowy

Dodano funkcjonalność obsługi trybu terminalowego.

20.5.2. Definicje dziennika zadań

Rozszerzono listę atrybutów dziennika zadań. Dodano nowe okna obsługi. Dodatkowe nowe atrybuty przedstawione są na poniższym obrazku.



20.6. PRZELEWY

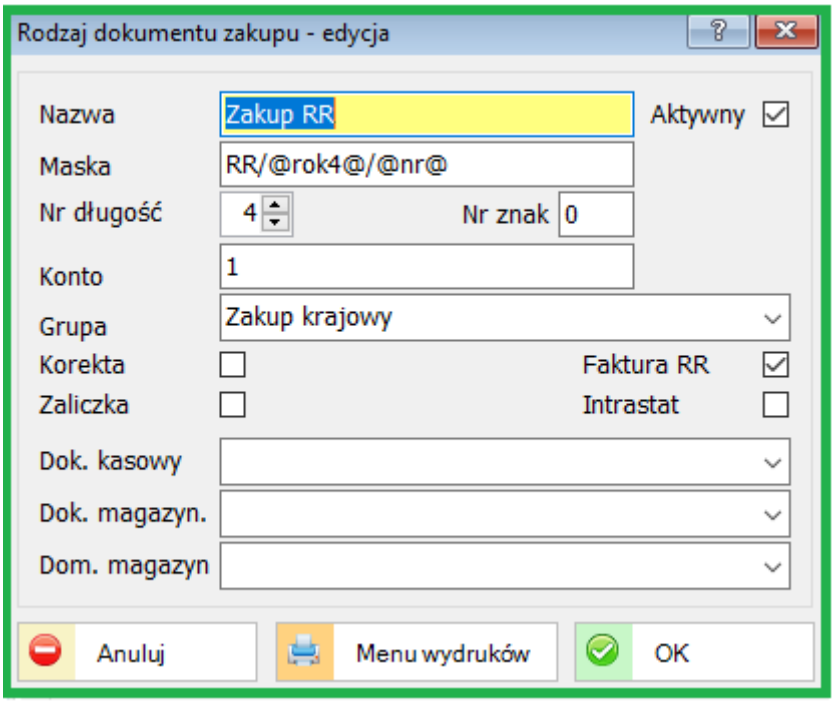
20.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu.

Zmieniono sposób generowania przelewów z dokumentów zakupu. Generowanie oparte zostało o definicje płatności na dokumencie (np. płatność łączona). Podobne rozwiązanie występuje w dokumentach sprzedaży.

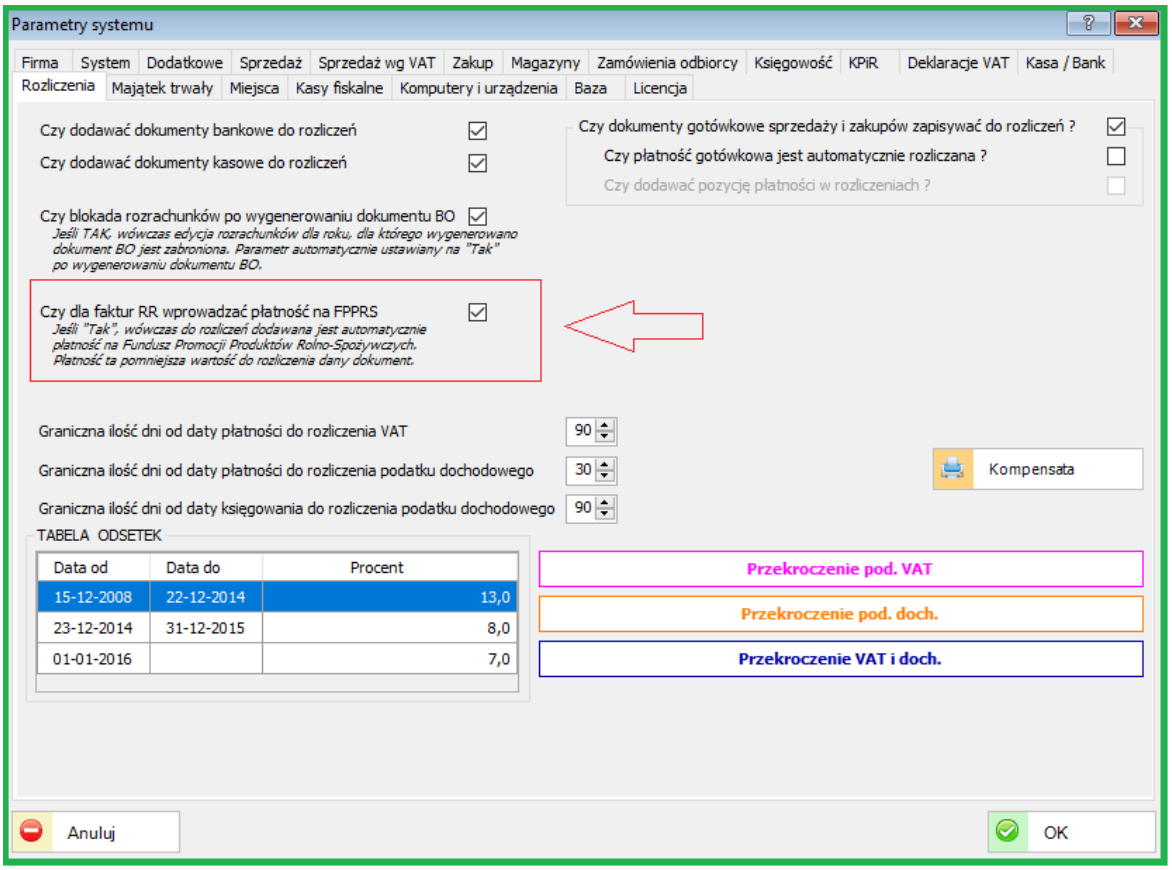
20.7. ROZLICZENIA KONTRAHENTÓW - DOSTAWCY

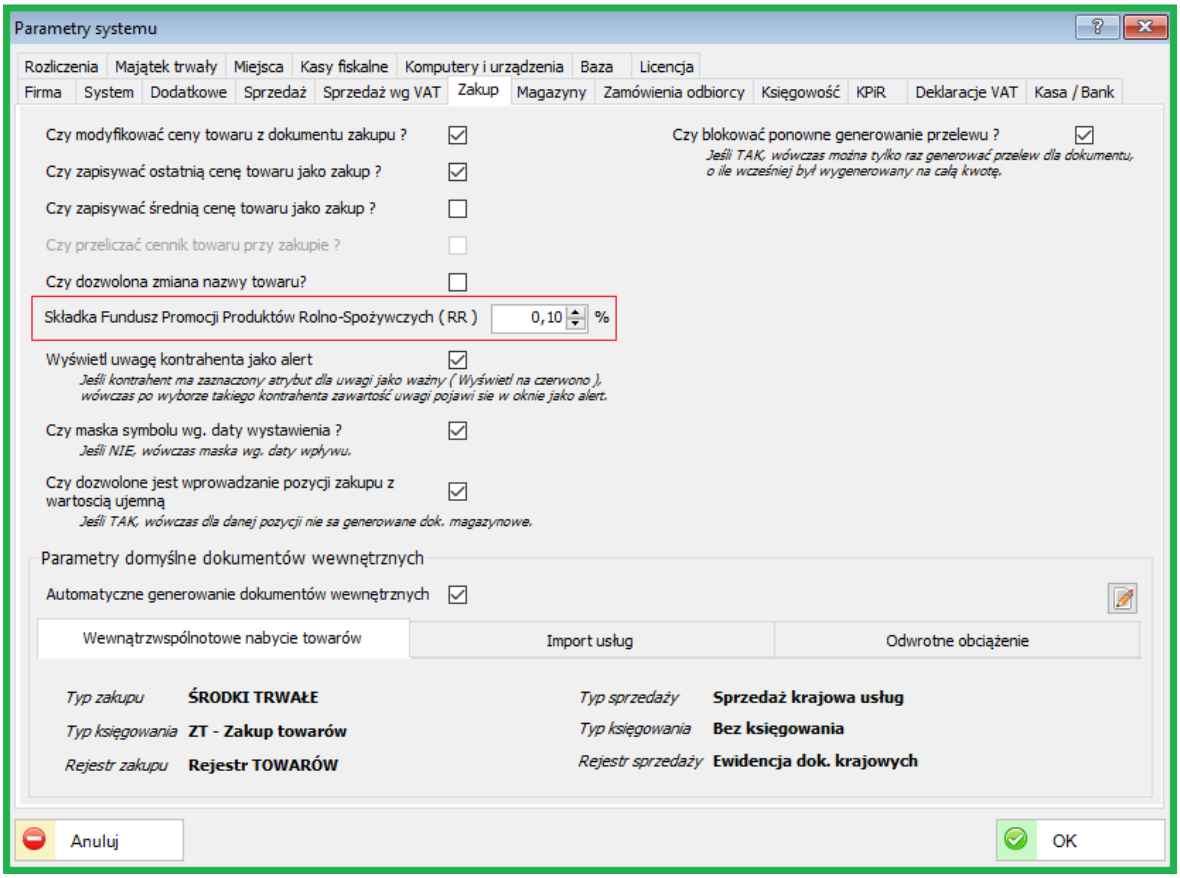
20.7.1. Obsługa składki na "Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (FPPRS)"

Dla dokumentów zakupu „Faktura RR” dodano parametr do automatycznej obsługi składki FPPRS.



Poniżej miejsca w programie, gdzie należy wykonać odpowiednie wybory korzystając z obsługi FPPRS.


Parametry systemu
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
Czy dodawać dokumenty bankowe do rozliczeń
Czy dodawać dokumenty kasowe do rozliczeń
Czy dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń ?
Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana ?
Czy dodawać pozycję płatności w rozliczeniach ?
Czy blokada rozrachunków po wygenerowaniu dokumentu BO
Jeśli TAK, wówczas edycja rozrachunków dla roku, dla którego wygenerowano dokument BO jest zabroniona. Parametr automatycznie ustawiany na "Tak" po wygenerowaniu dokumentu BO.
Czy dla faktur RR wprowadzać płatność na FPPRS
Jeśli "Tak", wówczas do rozliczeń dodawana jest automatycznie płatność na Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych. Płatność ta pomniejsza wartość do rozliczenia dany dokument.
Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia VAT
90
Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia podatku dochodowego
30
Graniczna ilość dni od daty księgowania do rozliczenia podatku dochodowego
90
Kompensata
TABELA ODSETEK
Data od
Data do
Procent
15-12-2008
22-12-2014
13,0
23-12-2014
31-12-2015
8,0
01-01-2016
7,0
Przekroczenie pod. VAT
Przekroczenie pod. doch.
Przekroczenie VAT i doch.
Anuluj
OK


Parametry systemu
Rozliczenia
Majątek trwały
Miejsca
Kasy fiskalne
Komputery i urządzenia
Baza
Licencja
Firma
System
Dodatkowe
Sprzedaż
Sprzedaż wg VAT
Zakup
Magazyny
Zamówienia odbiorcy
Księgowość
KPiR
Deklaracje VAT
Kasa / Bank
Czy modyfikować ceny towaru z dokumentu zakupu ?
Czy zapisywać ostatnią cenę towaru jako zakup ?
Czy zapisywać średnią cenę towaru jako zakup ?
Czy przeliczać cennik towaru przy zakupie ?
Czy dozwolona zmiana nazwy towaru?
Składka Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (RR)
0,10
%
Wyświetl uwagę kontrahenta jako alert
Jeśli kontrahent ma zaznaczony atrybut dla uwagi jako ważny (Wyświetl na czerwono), wówczas po wyborze takiego kontrahenta zawartość uwagi pojawi sie w oknie jako alert.
Czy maska symbolu wg. daty wystawienia ?
Jeśli NIE, wówczas maska wg. daty wpływu.
Czy dozwolone jest wprowadzanie pozycji zakupu z wartoscią ujemną
Jeśli TAK, wówczas dla danej pozycji nie sa generowane dok. magazynowe.
Czy blokować ponowne generowanie przelewu ?
Jeśli TAK, wówczas można tylko raz generować przelew dla dokumentu, o ile wcześniej był wygenerowany na całą kwotę.
Parametry domyślne dokumentów wewnętrznych
Automatyczne generowanie dokumentów wewnętrznych
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
Import usług
Odwrotne obciążenie
Typ zakupu
ŚRODKI TRWAŁE
Typ księgowania
ZT - Zakup towarów
Rejestr zakupu
Rejestr TOWARÓW
Typ sprzedaży
Sprzedaż krajowa usług
Typ księgowania
Bez księgowania
Rejestr sprzedaży
Ewidencja dok. krajowych
Anuluj
OK

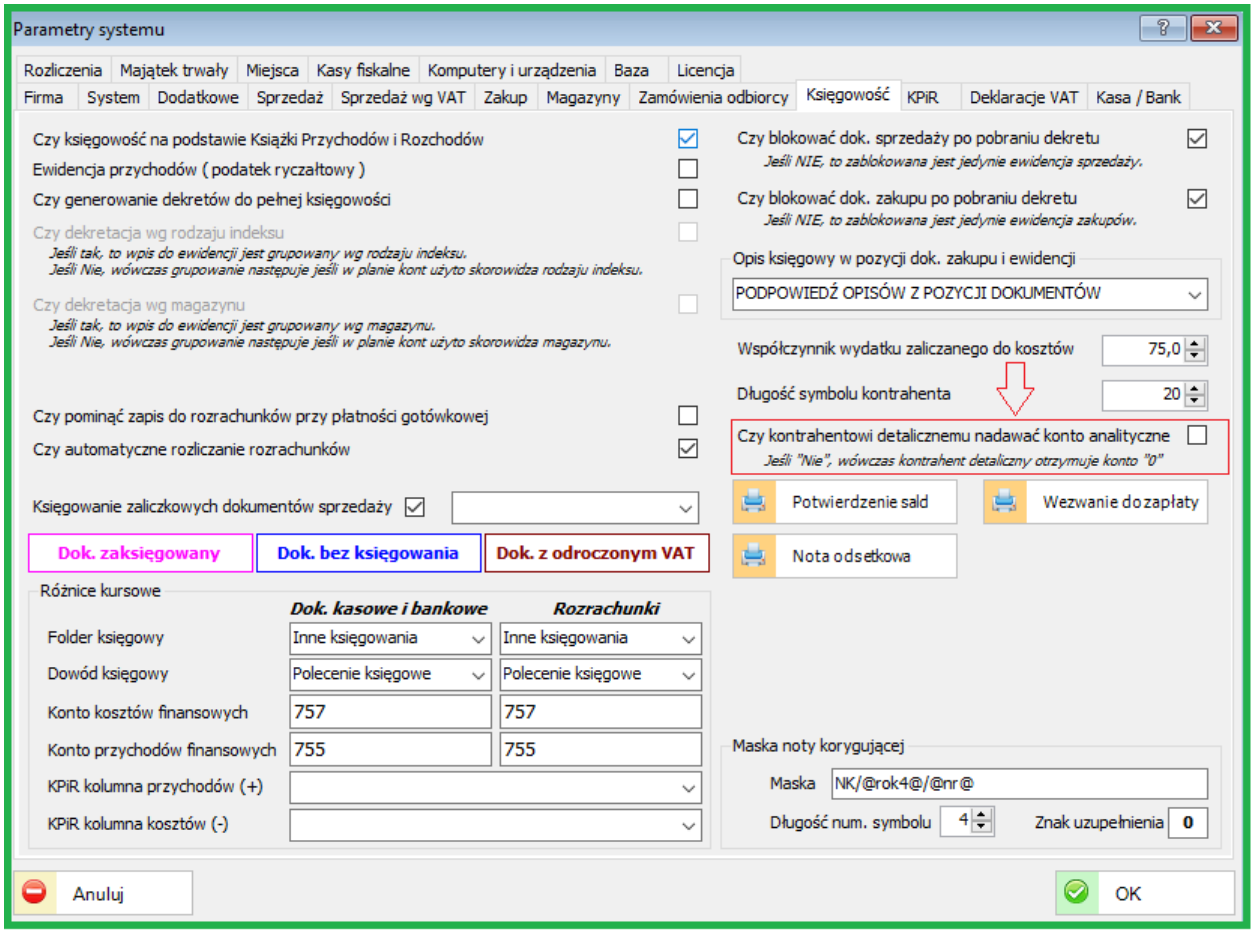
POPRZEDNIE AKTUALIZACJE:

21. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.9

21.1. ADMINISTRACJA

21.1.1. Parametry systemu

Dodano parametr w księgowości "Czy generować konto analityczne dla kontrahentów detalicznych". Jeśli parametr nie jest zaznaczony, wówczas podczas dodawania kontrahentów detalicznych jego konto analityczne będzie "0".



21.2. KSIĘGOWOŚĆ

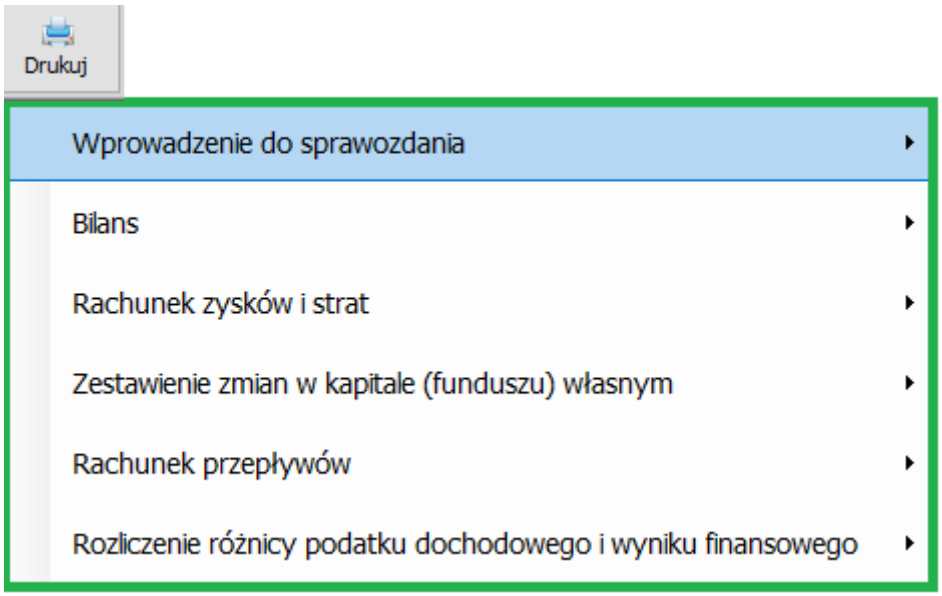
21.2.1. Deklaracje VAT

Dodano nową wersję deklaracji VAT-7 (19).

VAT-7(19)	2/2

21.3. E-SPRAWOZDANIA

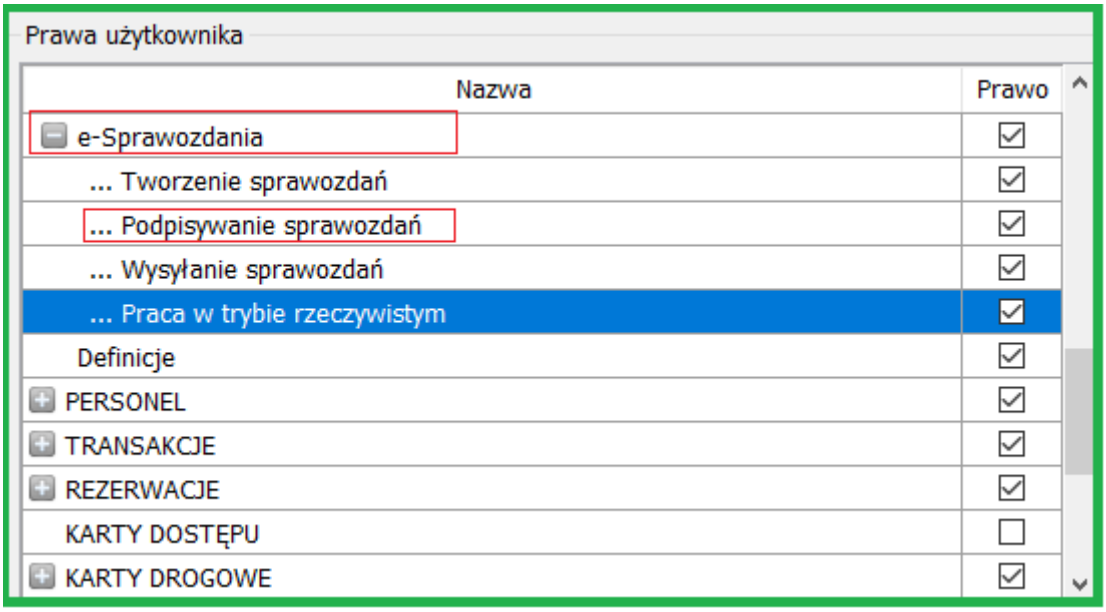
21.3.1. Wydruki e-Sprawozdań



Dodano możliwość wydruku sprawozdań finansowych lub zapisu w formacie (Word, PDF, Excel)

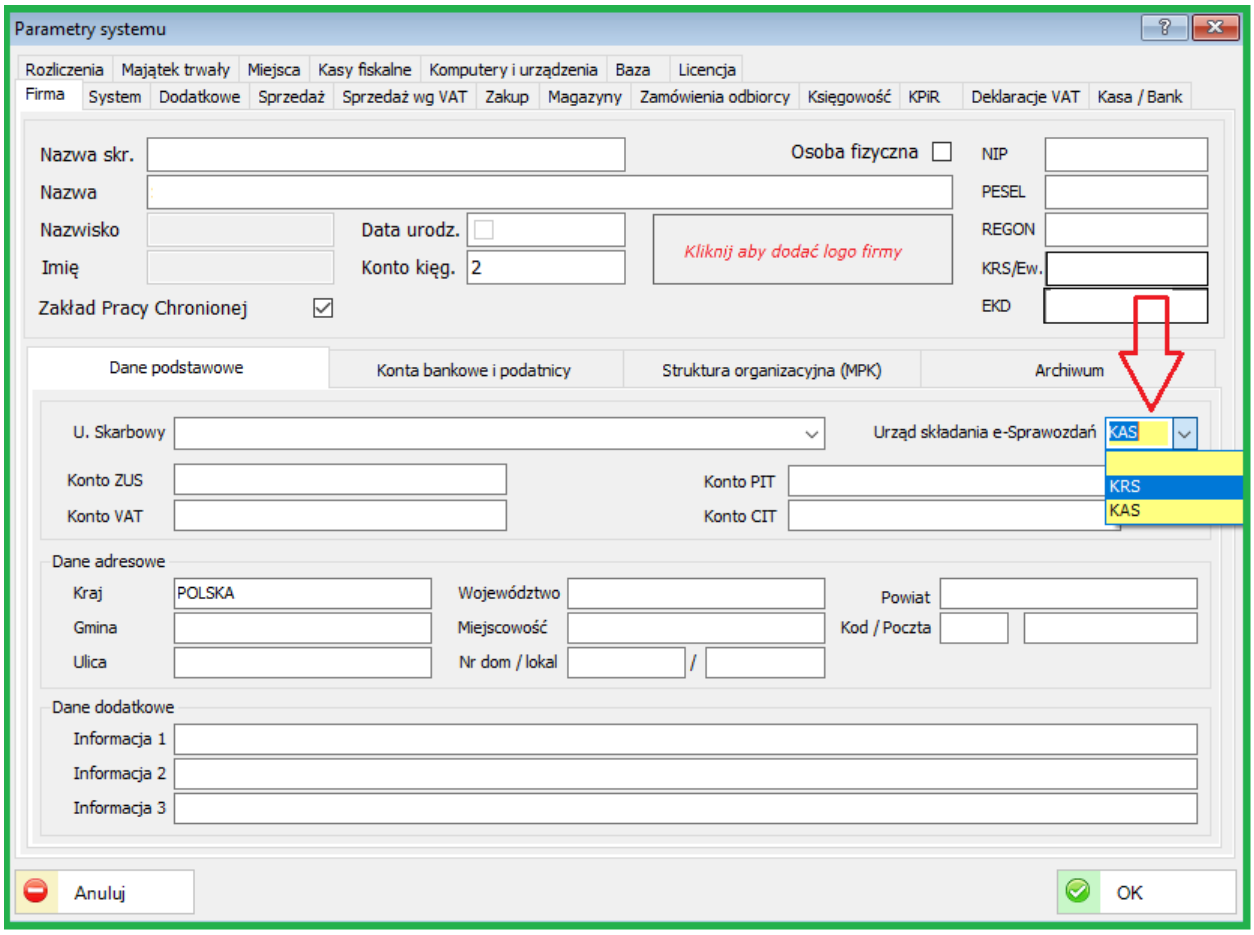
21.3.2. Uprawnienia użytkowników

Dodano uprawnienie do podpisywania sprawozdań finansowych.



21.4. SYSTEMOWE

Dodano funkcjonalność wysyłki sprawozdań do Krajowej Administracji Skarbowej (KAS). Sprawozdania do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) wczytuje się bezpośrednio jako pliki xml (podpisane i zaszyfrowane) poprzez portal e-KRS.



UWAGA!

W sBiznes należy wybrać ‘Urząd składania e-Sprawozdań’:
- KRS - jednostki zobowiązane do wysyłki poprzez portal e-KRS (SA, Sp. z o.o., ...)
- KAS (Krajowa Administracja Skarbowa) – np. organizacje NGO i inne

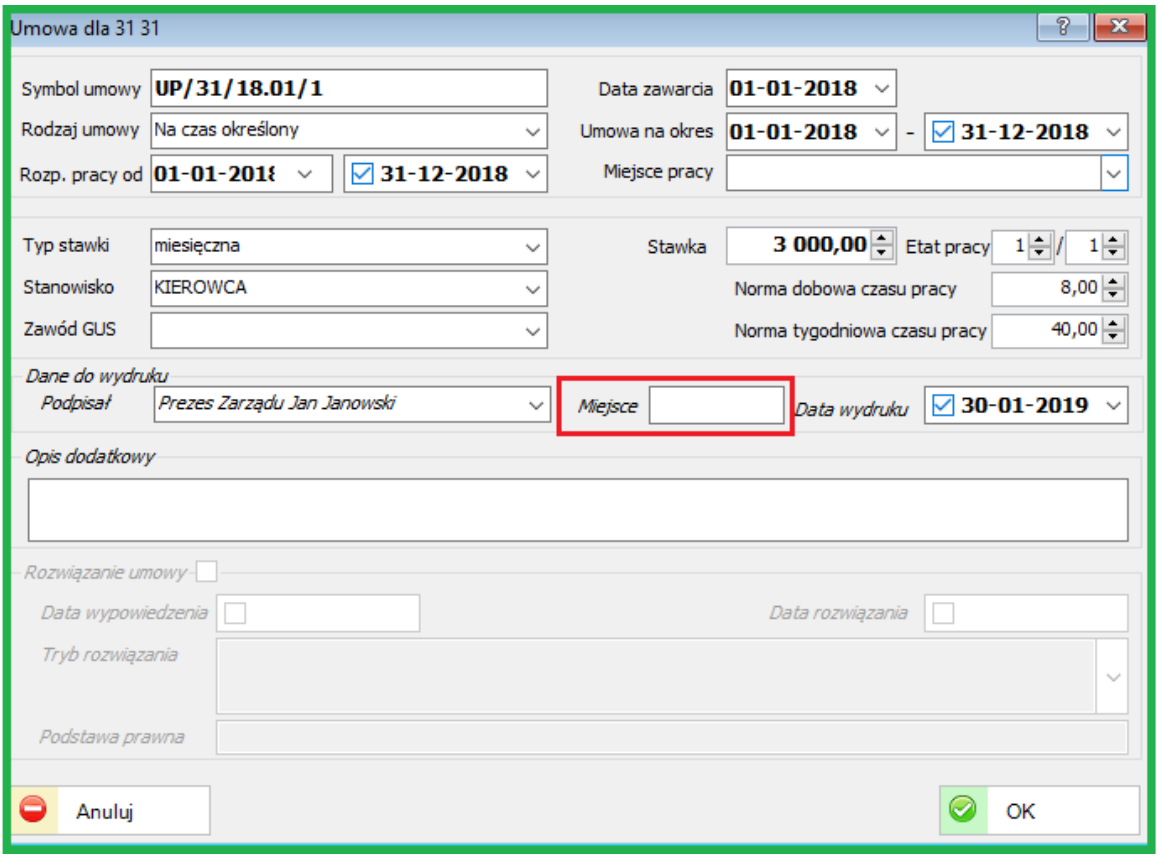
Szerszy opis funkcjonalności e-Sprawozdania w dziale: [e-sprawozdania]

22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8

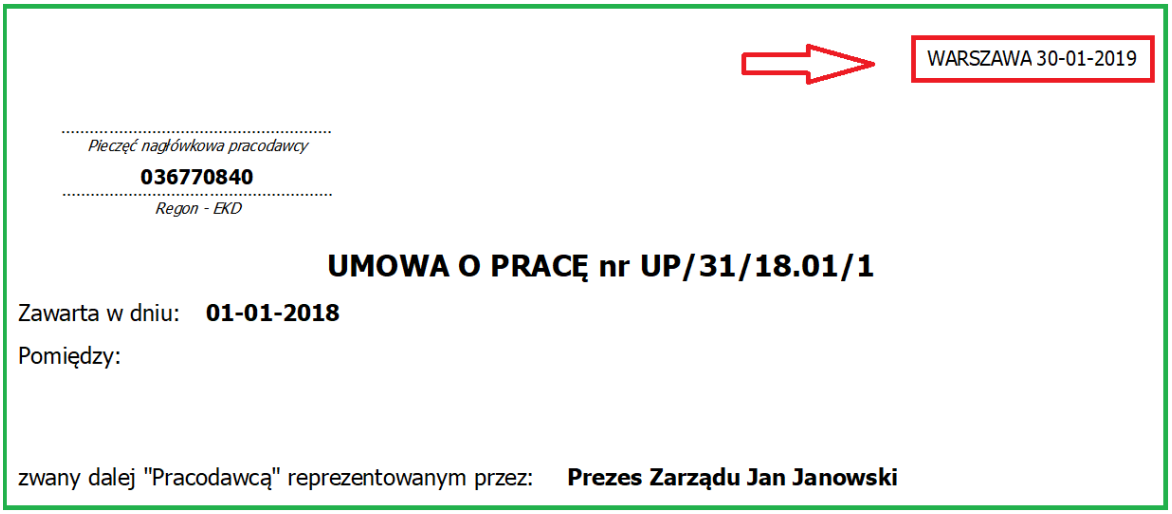
22.1. PERSONEL

22.1.1. Umowa o pracę (wydruk)

Dodano informację o miejscowości - wydruk umowy o pracę.

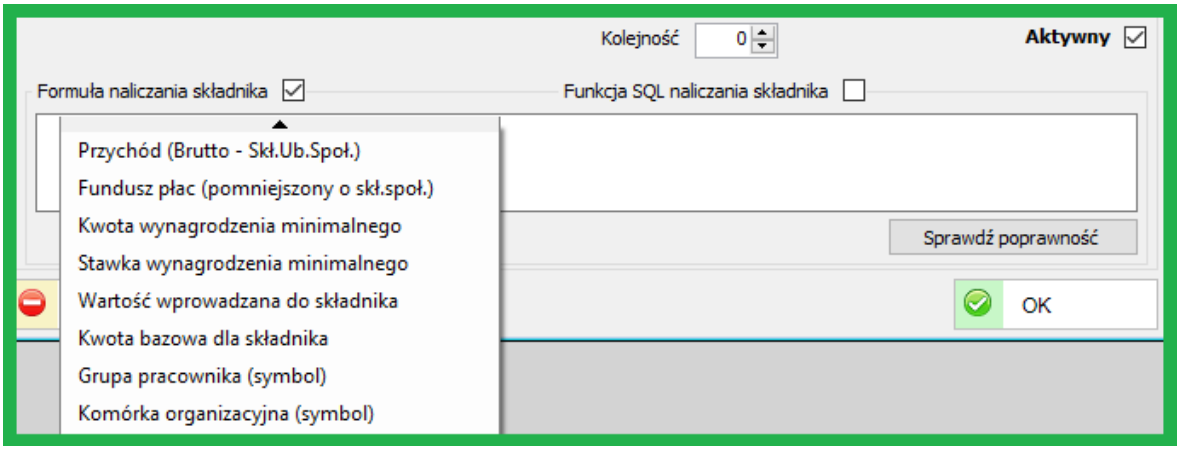


Miejsce (zawarcia umowy/aneksu) można wpisać na stałe w pole „Miejsce”



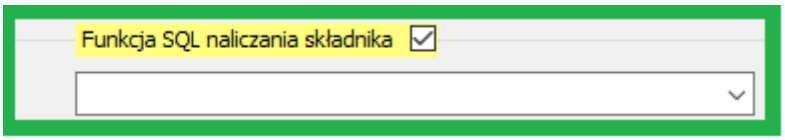
22.1.2. Nowe zmienne

Dodano nowe zmienne do formuł obliczeniowych składnika: Symbol komórki, Symbol grupy pracowników. Można uzależnić naliczanie formuły od przynależności pracownika do komórki organizacyjnej.



22.1.3. Składniki płacowe

Dodano do definicji składnika możliwość wskazania funkcji SQL do naliczania wartości. Nazwa funkcji musi rozpoczynać się od "fplc_%". Jej parametry wywołania to @lista_id bigint, @lista_poz_id bigint, @pracownik_id bigint



Przykład funkcji poniżej:

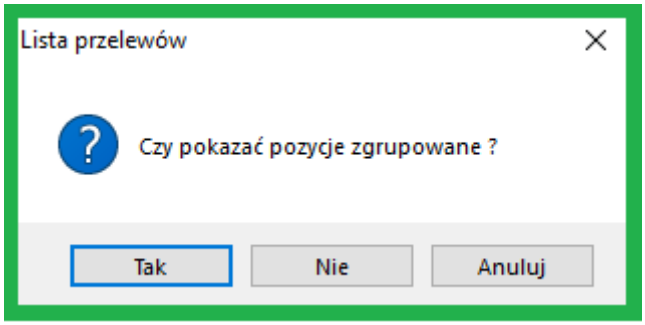
```
ALTER FUNCTION [dbo].[fplc_przyklad] (@lista_id bigint, @lista_poz_id bigint,
@pracownik_id bigint) RETURNS money
--    FUNKCJA DO NALICZANIA WARTOŚCI SKŁADNIKA ... MUSI ROZPOCZYNAĆ SIĘ OD
'fplc_xxxxxxx'
AS
BEGIN
DECLARE @wynik as money = 0
SET @wynik = @lista_id
RETURN @wynik
END
```

22.2. PRZELEWY

22.2.1. Wydruk

Zmieniono wydruk przelewów. Umożliwiono wydruk łącznie z przelewami zgrupowanymi.

Przy generowaniu wydruku należy wybrać odpowiednią opcję jak poniżej.



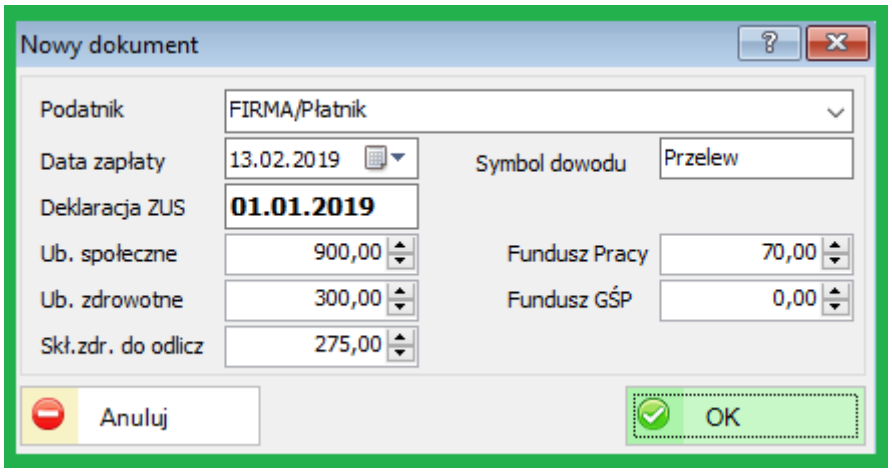
22.3. KSIĘGOWOŚĆ

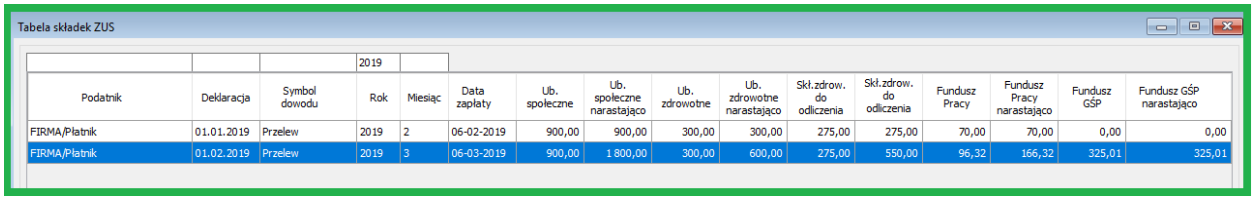
22.3.1. Tabela składek ZUS

Rozszerzono tabelę zapłaconych składek ZUS o Fundusz Pracy oraz FGŚP.

UWAGA!

Kwoty zostały podane jako przykładowe – inne od rzeczywistych.

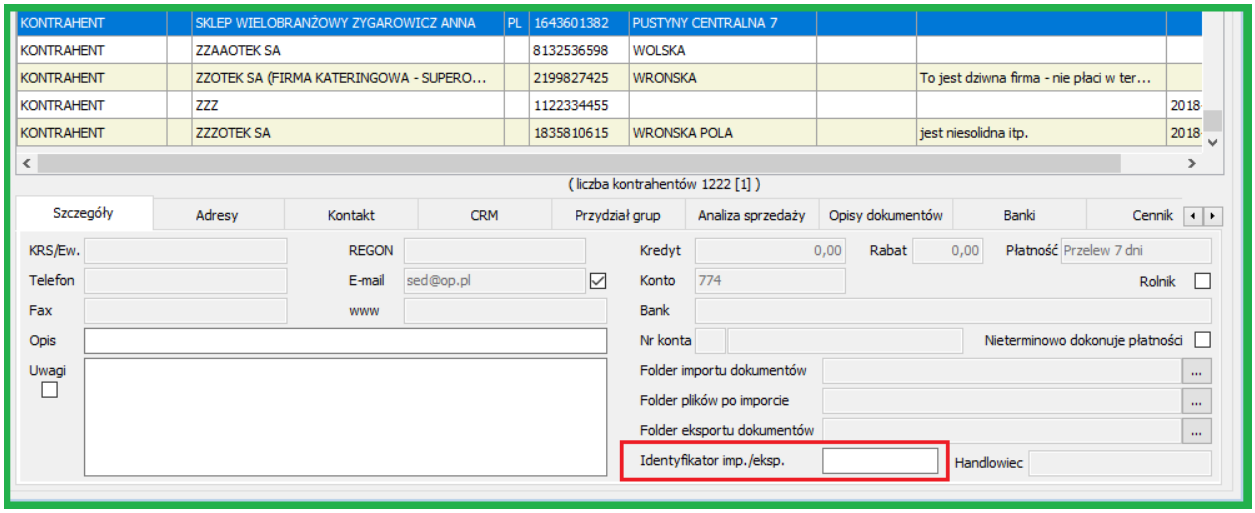




22.4. KONTRAHENCI

22.4.1. Wymiana dokumentów EDI

Dodano nowe pole do wymiany dokumentów EDI "Identyfikator". Obsługa na liście kontrahentów.



23. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.7

23.1. PERSONEL

23.1.1. Ewidencja Czasu Pracy (wydruk)

Zmieniono wydruk rocznej ewidencji czasu pracy. Dodano informacje o ilości dni absencji w dniach roboczych. Poniżej przykładowy wydruk.

31 dni *Nr ewid.:* **31**

za rok: **2019**

Stanowisko: **KIEROWCA**

MIESIĄC	NOMINAŁ		PRZEPRACOWANE					ROZLICZENIE		Url. wypoczyn.		Url. wychowaw.		Nieob. usp.pł.	
	Godz.	*Noc*	*Suma*	*Godz.*	*Noc*	*N. 50*	*N. 100*	*Rozl.(+)*	*Rozl.(-)*	*Kal.*	*Rob.*	*Kal.*	*Rob.*	*Kal.*	*Rob.*
Styczeń	189:00	24:00	136:00	117:00		19:00						88:00	64:00	8:00	8:00
Luty	60:00	16:00	60:00	60:00	16:00					36:00					
Marzec	168:00											288:00	168:00		
Kwiecień	176:00	176:00										272:00	176:00		
Maj	184:00	184:00										280:00	184:00		
Czerwiec	160:00	160:00										280:00	160:00		
Lipiec	184:00	184:00										280:00	184:00		
Sierpień	176:00	176:00										284:00	176:00		
Wrzesień	168:00	168:00										276:00	168:00		
Październik	184:00	184:00										280:00	184:00		
Listopad	152:00											284:00	152:00		
Grudzień	160:00											292:00	160:00		
RAZEM:	1961:00	1272:00	196:00	177:00	16:00	19:00				36:00		2904:00	1776:00	8:00	8:00

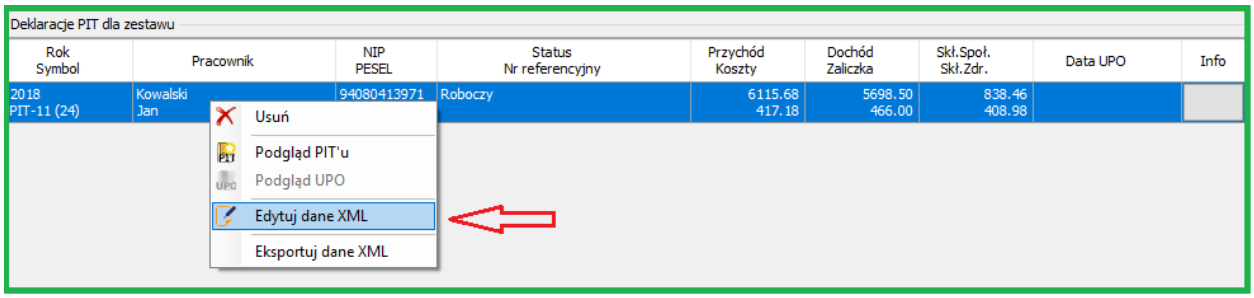
23.1.2. Edycja PIT (XML)

Umożliwiono edycję zawartości PIT (XML).

Jeżeli użytkownik posiada prawo „Edycja PIT-XML” to w module Personel w sekcji „Deklaracje PIT” może edytować wskazane deklaracje.

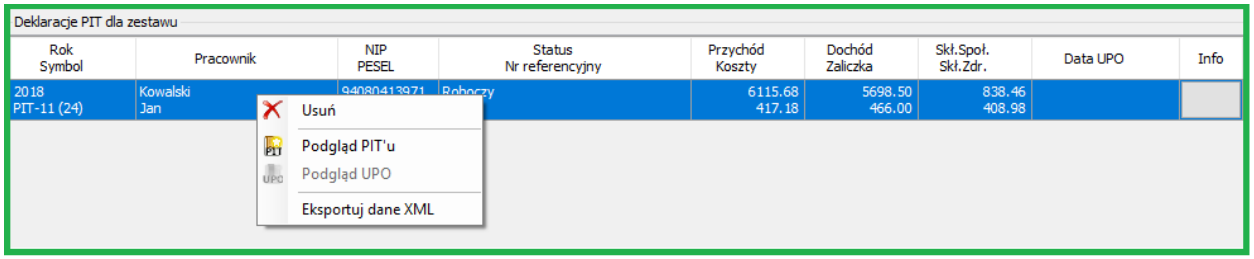
Prawa użytkownika

Nazwa	Prawo
Kartoteka podatkowa	☑
Deklaracje PIT	☑
... Podpis	☑
... Wysyłka	☑
... Tryb rzeczywisty	☐
... Edycja PIT-XML	☑
Definicje	☑



UWAGA!

Jeżeli użytkownik nie posiada przypisanego prawa dostępna formatka przybierze postać jak poniżej.



Aby była możliwość edycji należy dla danego Użytkownika przypisać odpowiednie prawo (Edycja PIT-XLM).

23.1.3. Nowe wzory dokumentów ZUS

- Wprowadzono nową wersję dokumentu ZUS-ZWUA. (Płatnik 10.02.002)

- Wprowadzono nową deklarację ZUS-DRA oraz nowy dokument ZUS-RPA. (Płatnik 10.02.002)

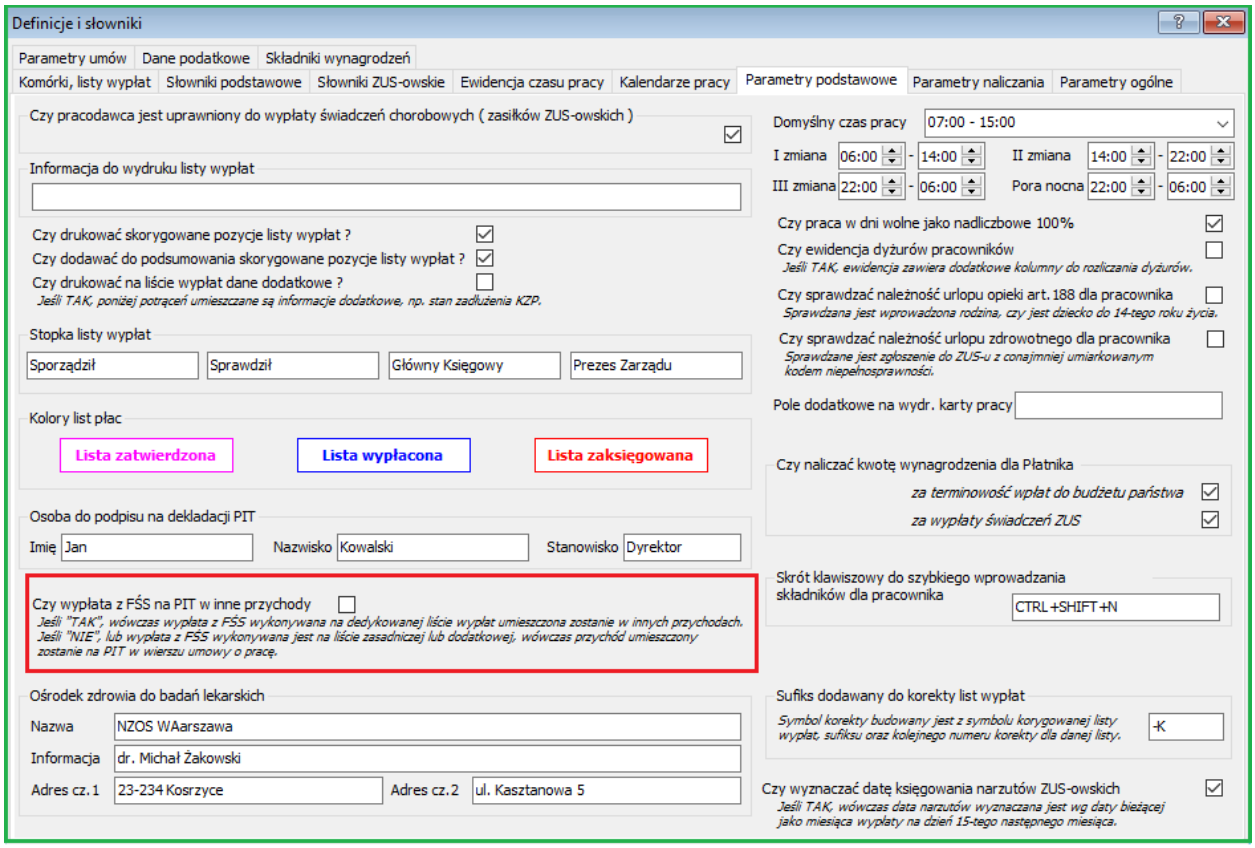
Wymagana jest wcześniejsza instalacja Płatnika w wersji 10.02.002

UWAGA!

W przypadku informacji o błędach w Płatniku podczas importu dokumentów z sBiznes zaleca się odinstalowanie Płatnika, re-start komputera i ponowne zainstalowanie Płatnika w wersji 10.02.002 wraz z aktualizacjami.

23.1.4. Parametr wydruku wypłat z FŚS.

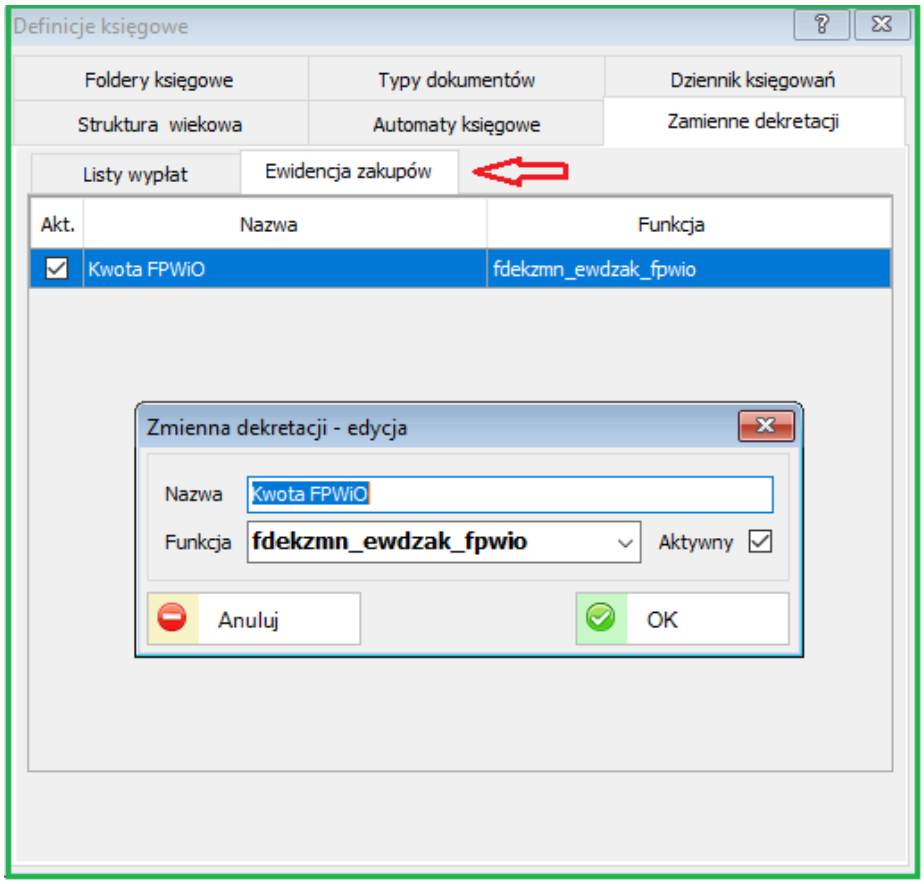
Dodano parametr odnośnie wyboru wydruku wypłat z FŚS w przychody pracownika lub inne przychody.

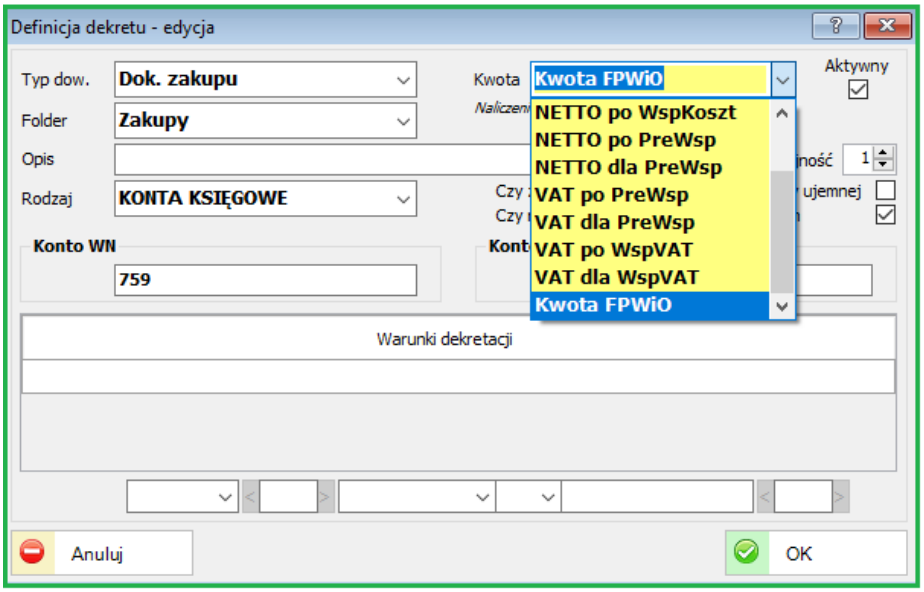


23.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

23.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów.

Dodano możliwość definicji kwot dodatkowych do dekretacji dla obszaru "Ewidencji zakupów".

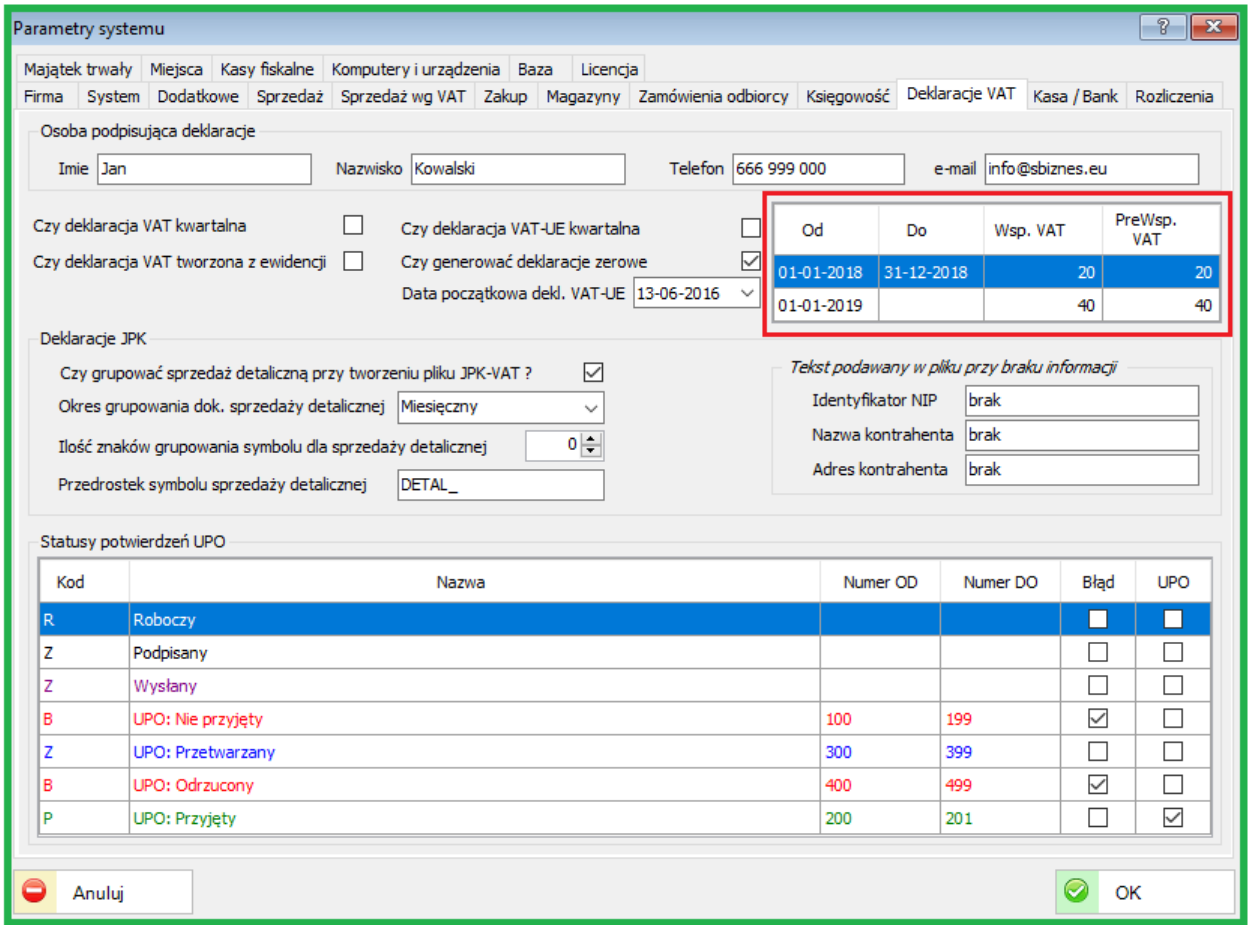




23.3. KSIĘGOWOŚĆ

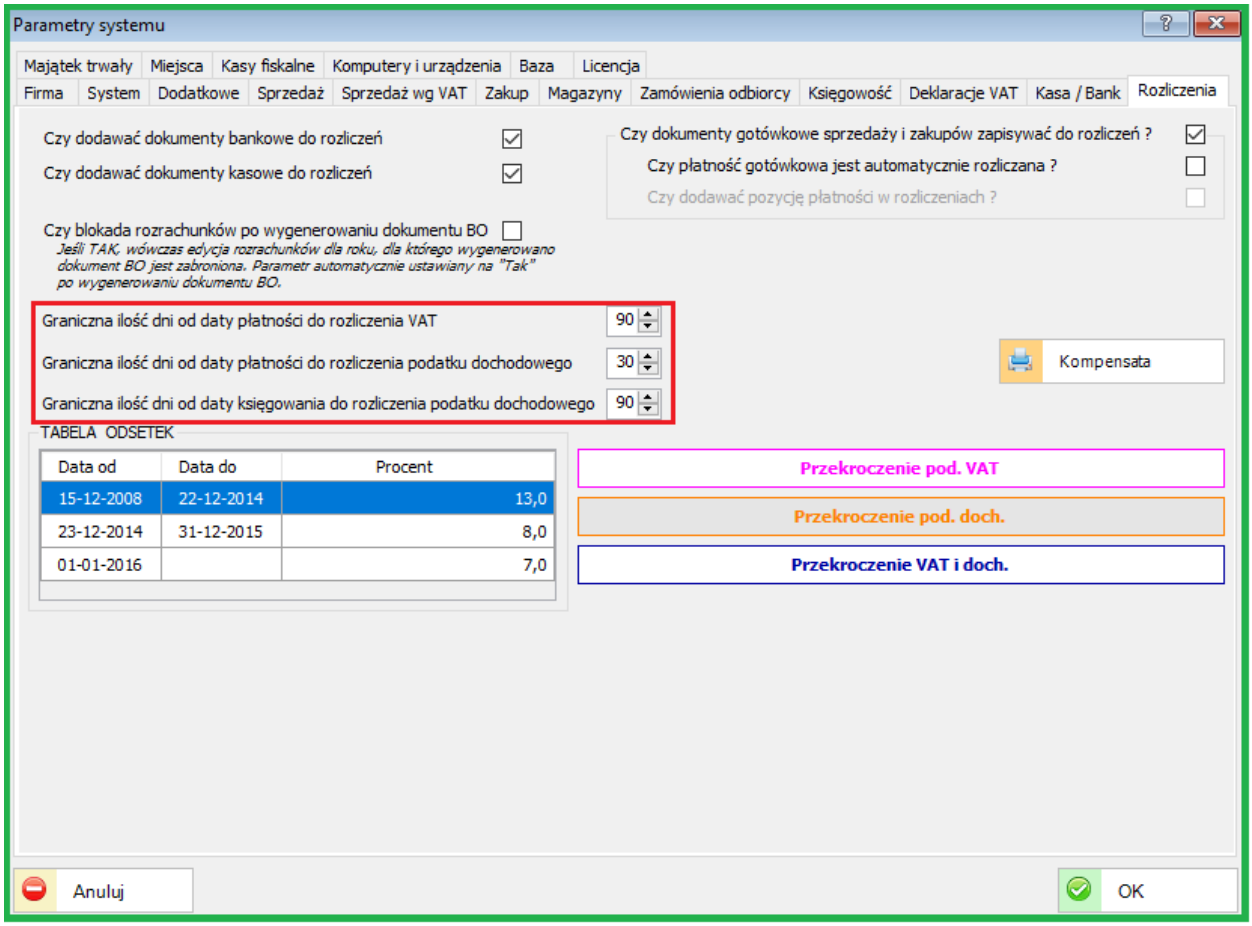
23.3.1. Okresy ważności Współczynnika i preWspółczynnika .

Dodano w parametrach "Deklaracje VAT" możliwość wprowadzania okresów ważności Współczynnika i preWspółczynnika VAT. Przykład poniżej.



23.3.2. Parametry rozliczeń - aktualizacja.

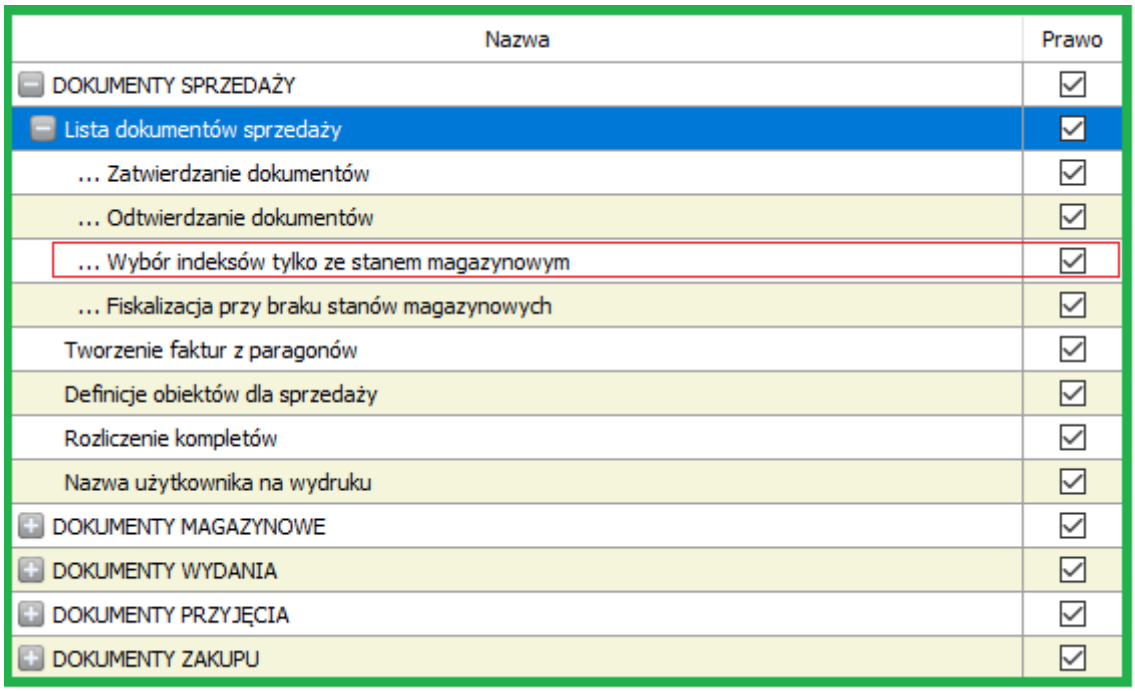
Zaktualizowano parametr "Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia VAT".
Zaktualizowano daty VAT na rozliczeniach wg nowych parametrów.



23.4. SPRZEDAŻ

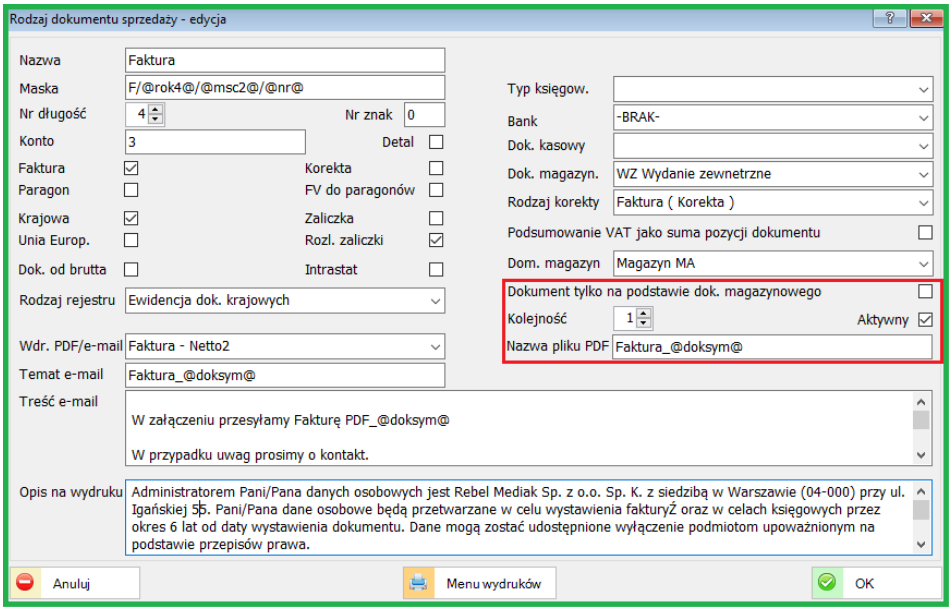
23.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika

Dodano nowe uprawnienie do sprzedaży indeksów tylko ze stanami magazynowymi.



23.4.2. Dodatkowy atrybut typu sprzedaży

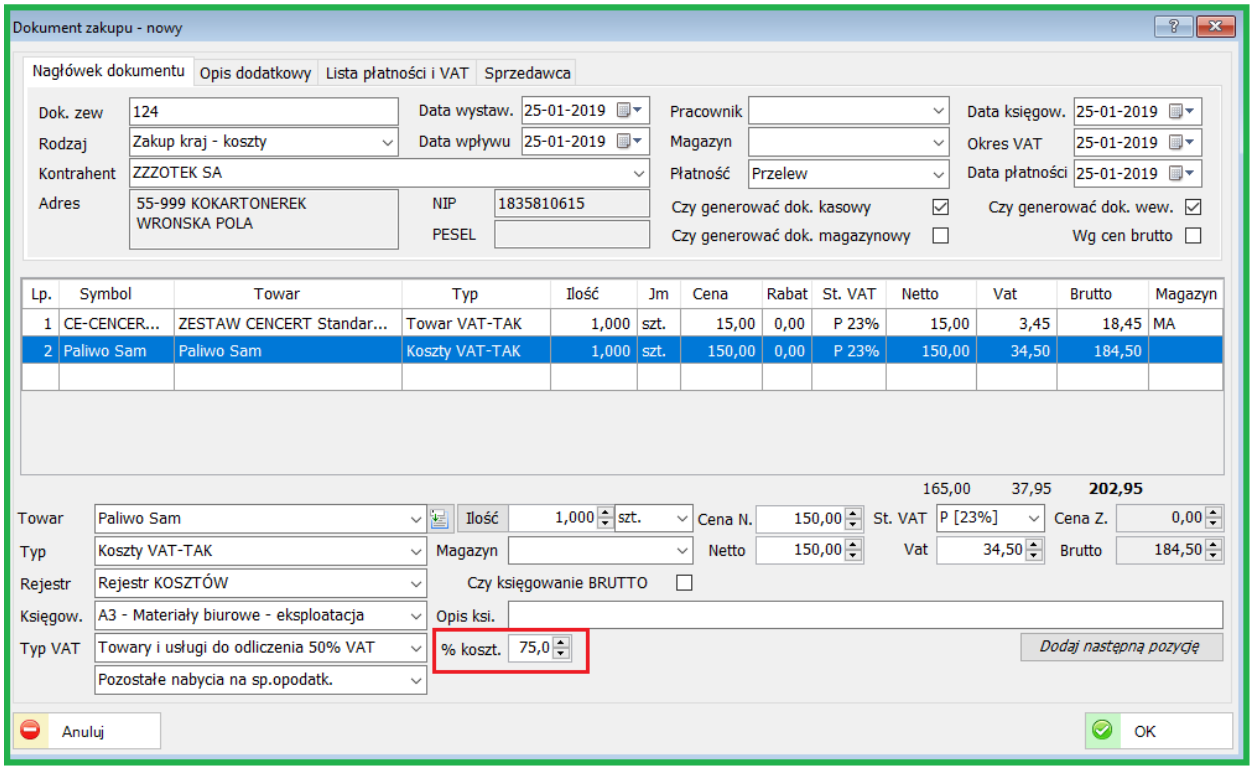
Dodano nowy atrybut typu sprzedaży "Na podstawie dokumentów magazynowych". Jeśli ten atrybut jest ustawiony, wówczas dany rodzaj dokumentu może być użyty jedynie przy tworzeniu dokumentu sprzedaży na podstawie dokumentu magazynowego. (WZ).



23.5. ZAKUPY

23.5.1. Współczynnik kosztów na dokumencie zakupu.

Dodano możliwość wprowadzenia współczynnika kosztów również na dokumencie zakupu. Możliwość edycji % kosztów występuje również w ewidencji zakupów.



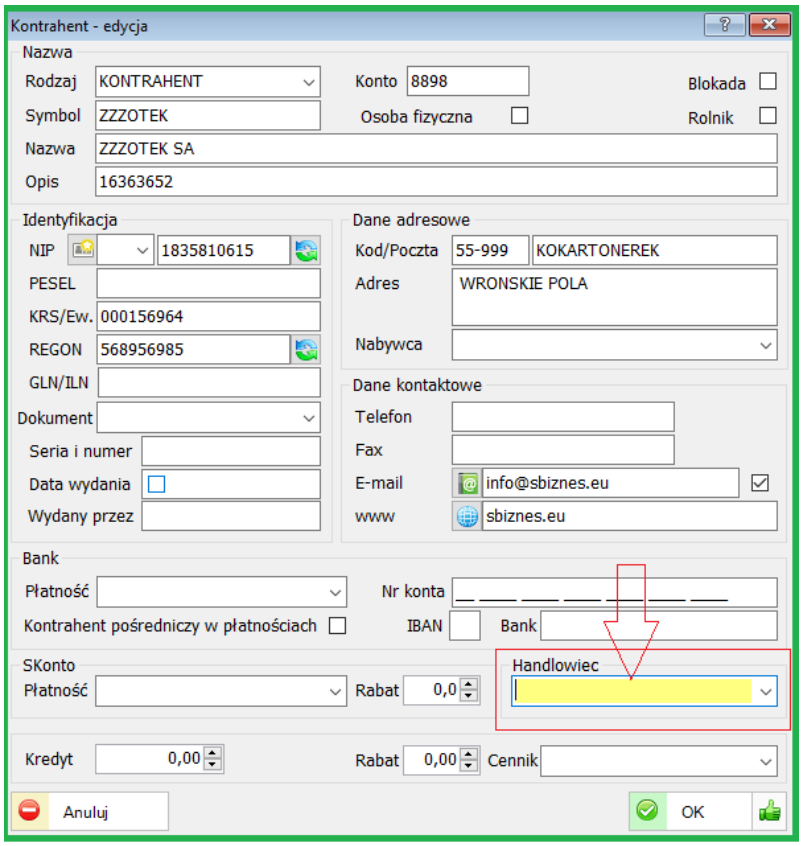
23.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu.

Umożliwiono skalowanie dla potrzeb użytkownika formatki nowych dokumentów zakupu. Użytkownik w zależności od wielkości monitora oraz własnych upodobań może ustawić rozmiar formatki dla własnego użytku.

23.6. KONTRAHENCI

23.6.1. Obsługa handlowa kontrahentów

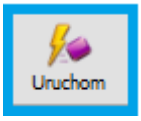
Dodano obsługę handlowca dla kontrahentów.



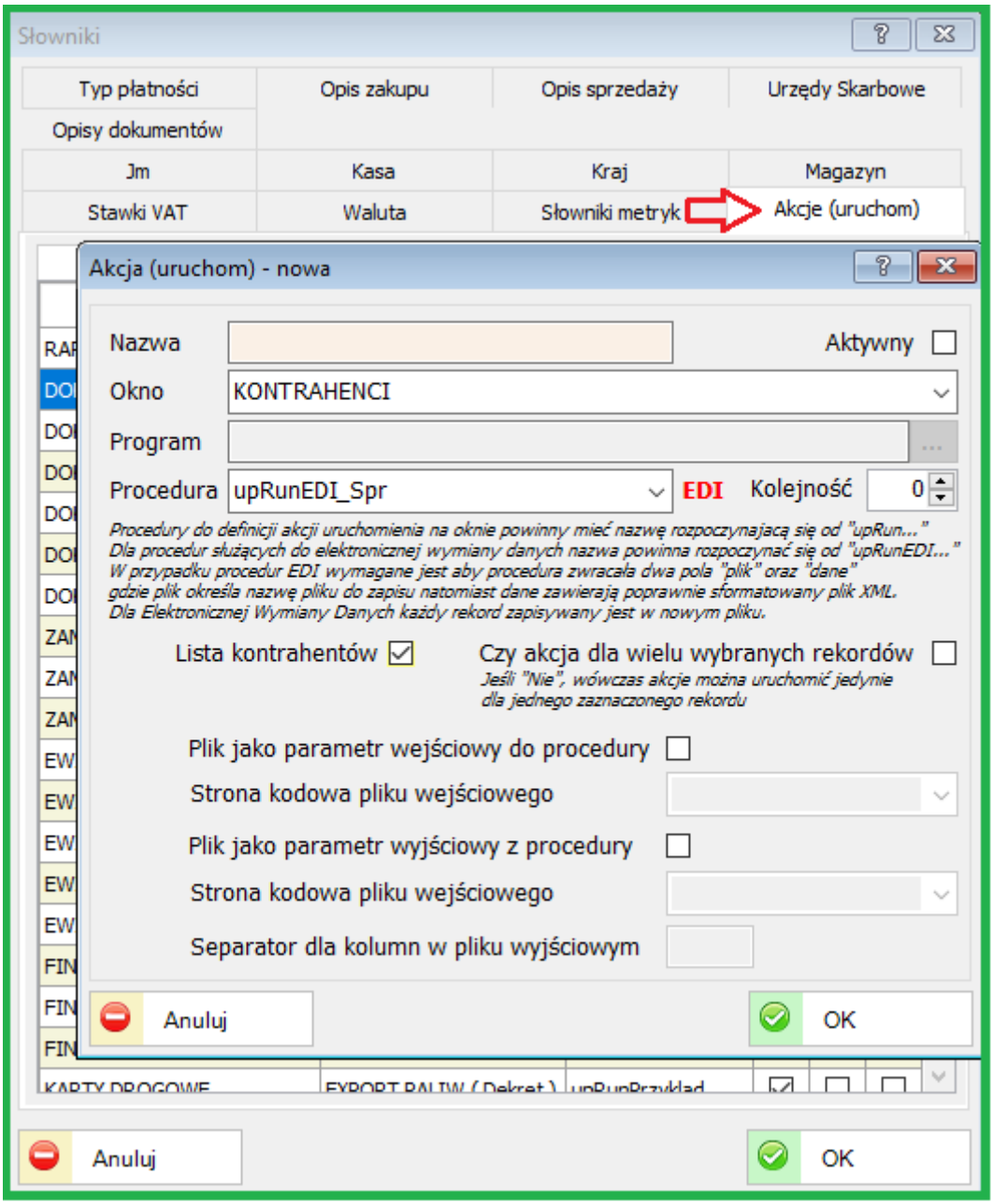
Do każdego kontrahenta można przydzielić handlowca.
Jeżeli dla kontrahenta przypiszemy handlowca to przy wystawianiu dokumentów sprzedaży handlowiec automatycznie zostanie przypisany do danego dokumentu. Umożliwi to m.in. generowanie zestawień sprzedaży wg Handlowców.

23.6.2. Lista kontrahentów

Umożliwiono wywołanie akcji "Uruchom" na liście kontrahentów. Odpowiednie Akcje dla kontrahentów można definiować w obszarze Administracja - Słowniki – Akcje (uruchom).

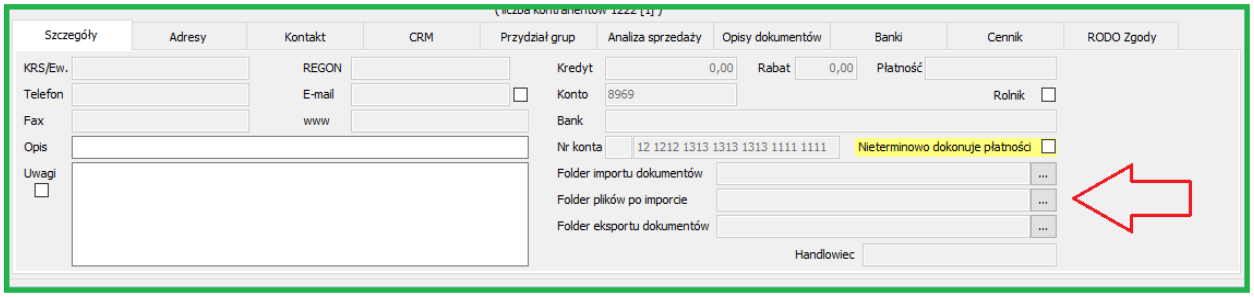


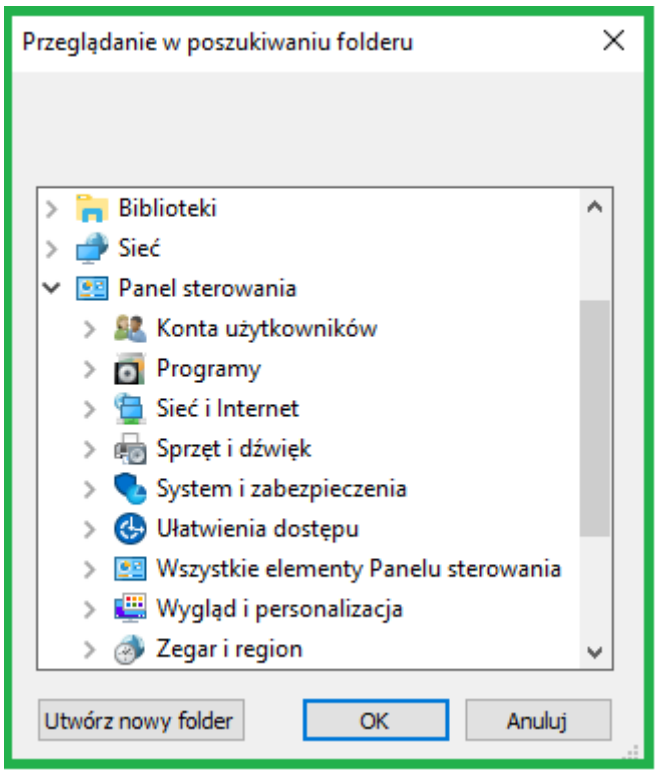
Dodatkowo dodano funkcjonalność przesuwania plików zaimportowanych do dedykowanego obszaru.


Słowniki
Typ płatności
Opis zakupu
Opis sprzedaży
Urzędy Skarbowe
Opisy dokumentów
Jm
Kasa
Kraj
Magazyn
Stawki VAT
Waluta
Słowniki metryk
Akcje (uruchom)
Akcja (uruchom) - nowa
Nazwa
Aktywny
Okno
KONTRAHENCI
Program
Procedura
upRunEDI_Spr
EDI
Kolejność
0
Procedury do definicji akcji uruchomienia na oknie powinny mieć nazwę rozpoczynającą się od "upRun..."
Dla procedur służących do elektronicznej wymiany danych nazwa powinna rozpoczynać się od "upRunEDI..."
W przypadku procedur EDI wymagane jest aby procedura zwracała dwa pola "plik" oraz "dane"
gdzie plik określa nazwę pliku do zapisu natomiast dane zawierają poprawnie sformatowany plik XML.
Dla Elektronicznej Wymiany Danych każdy rekord zapisywany jest w nowym pliku.
Lista kontrahentów
Czy akcja dla wielu wybranych rekordów
Jeśli "Nie", wówczas akcje można uruchomić jedynie dla jednego zaznaczonego rekordu
Plik jako parametr wejściowy do procedury
Strona kodowa pliku wejściowego
Plik jako parametr wyjściowy z procedury
Strona kodowa pliku wejściowego
Separator dla kolumn w pliku wyjściowym
Anuluj
OK
Anuluj
OK

23.6.3. Import EDI – zapis folderów

Dodano możliwość zapisu folderu importu i eksportu dla kontrahentów (wymiana danych EDI).





24. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6

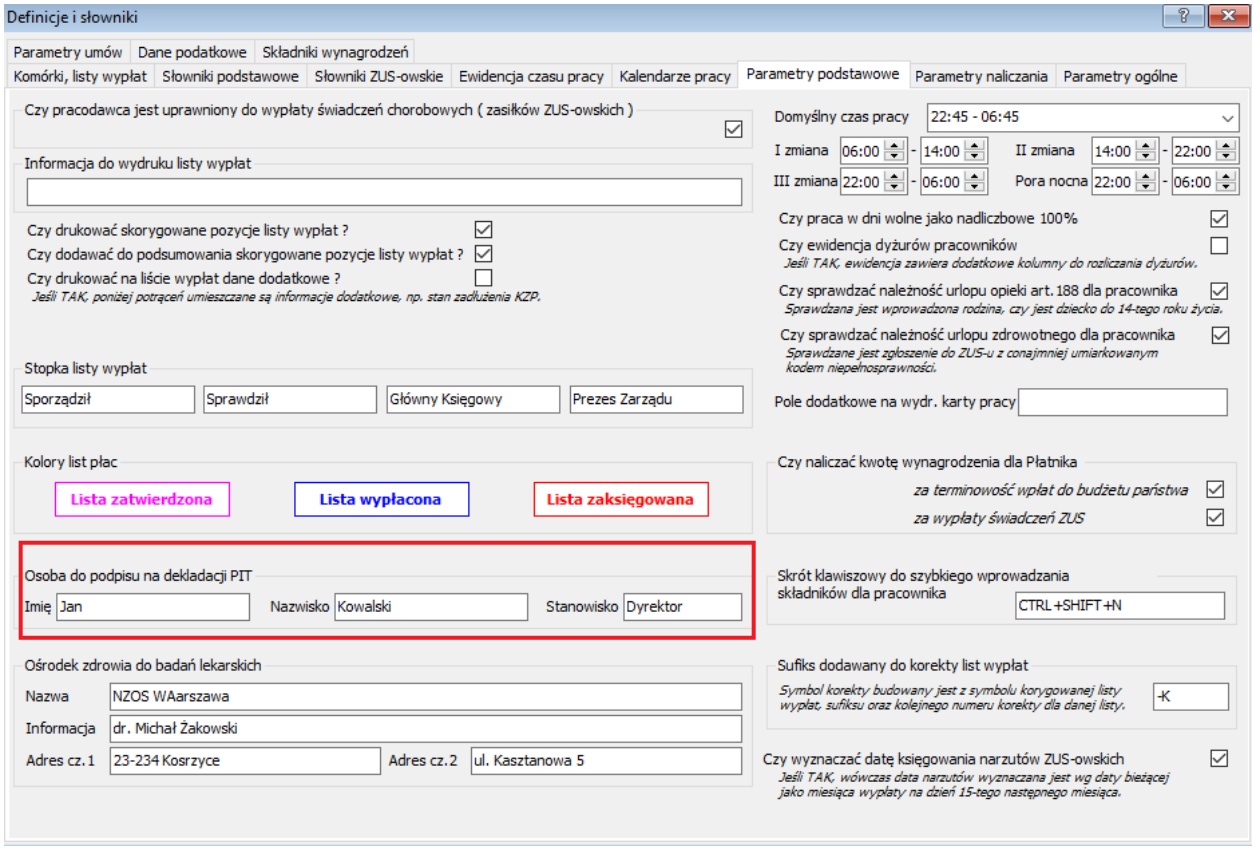
24.1. PERSONEL

24.1.1. Deklaracje PIT

Dostępne nowe wzory deklaracji PIT (11, 4R, 8AR)

Modyfikacja deklaracji PIT (stanowisko osoby podpisującej)

Dodano stanowisko dla osoby podpisującej deklarację PIT. (Personel / Definicje personelu / Parametry podstawowe)

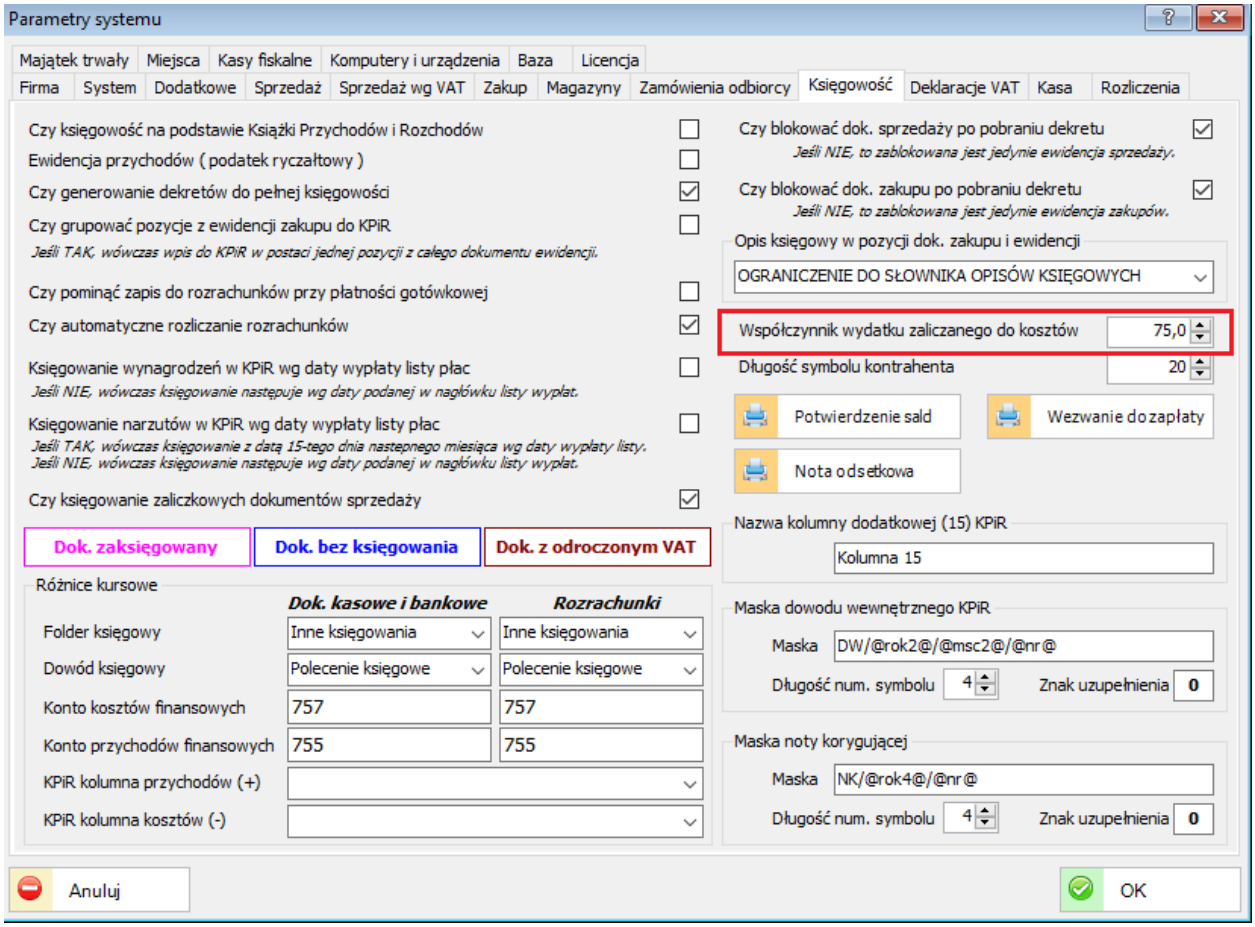


Należy wpisać odpowiednie stanowisko: np. Dyrektor, Główny Księgowy, itp.

24.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

24.2.1. Współczynnik kosztów

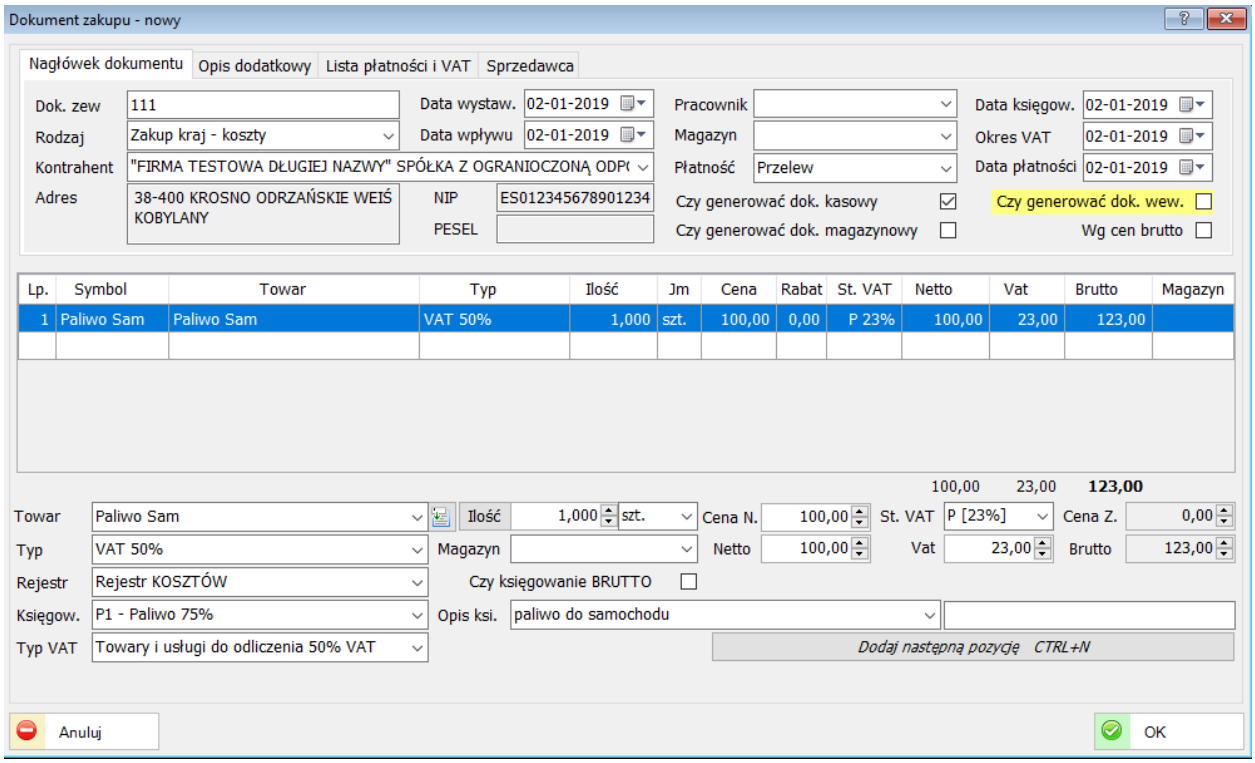
Dodano obsługę współczynnika kosztów zakupu przy tworzeniu dekretacji z ewidencji. Wprowadzono nową kwotę dekretacji "NETTO po WspKoszt" - Kwota netto pozostała po zastosowaniu współczynnika kosztów do odliczenia (Kwota netto nie zaliczana do kosztów).
Prawidłowe rozksięgowanie kosztów wymaga wpisania odpowiedniego % współczynnika w parametrach systemu (Księgowość).



24.3. ZAKUPY

24.3.1. Współczynnik kosztów zakupu

Dodano obsługę współczynnika kosztów zakupu. Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów (np. wydatki na samochód wykorzystywany również do celów prywatnych)

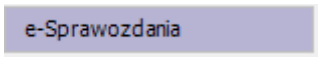


UWAGA!

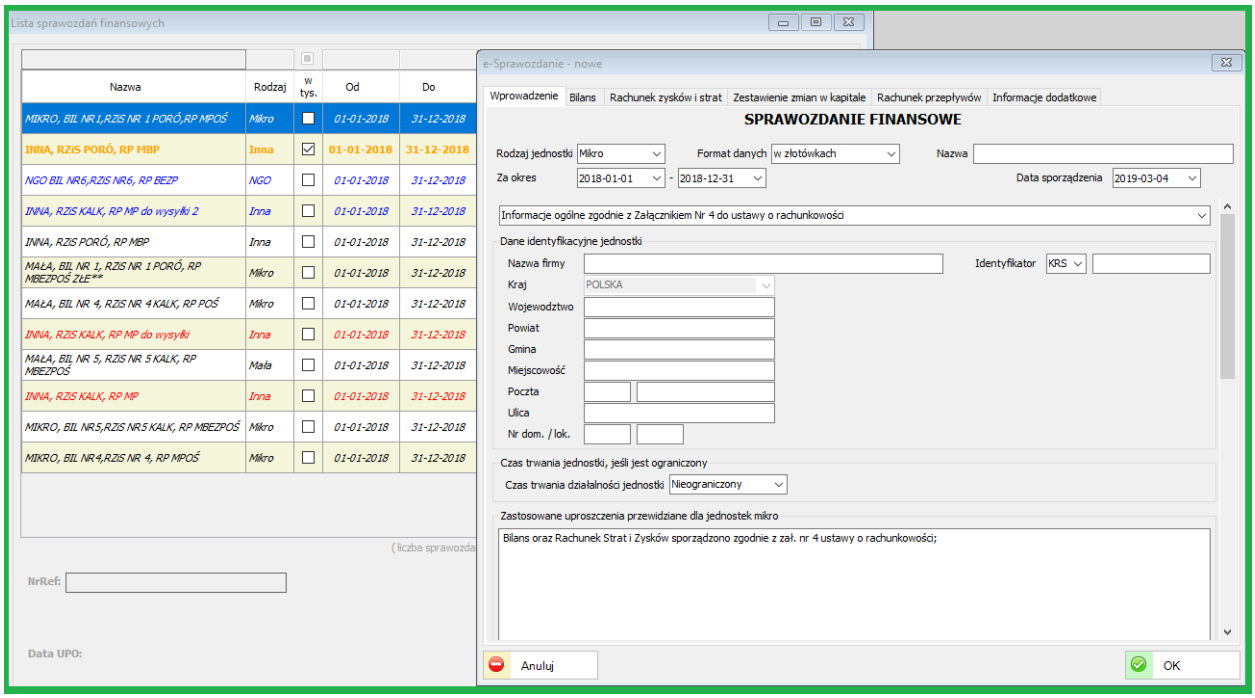
Przy wyborze (wcześniej zdefiniowanego) odpowiedniego Typu (VAT 50%) program automatycznie obliczy 75% kosztów wydatku przy zapisie do KPiR.

24.4. E-SPRWOZDANIA

e-Sprawozdania to nowa funkcjonalność (wymagana licencja)

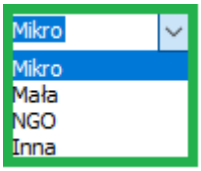


Nowy obszar sBiznes do tworzenia i wysyłania e-Sprawozdań poprzez portal e-KRS lub bezpośrednio do KAS. Wszystkie dane przechowywane są w jednym miejscu. Po weryfikacji dane można zapisać (eksport) jako plik w postaci pliku xlm a następnie wczytać i wysyłać poprzez portal e-KRS. Jedno sprawozdanie może zostać podpisane przez kilka osób (wymagany jest e-podpis z certyfikatem kwalifikowanym).



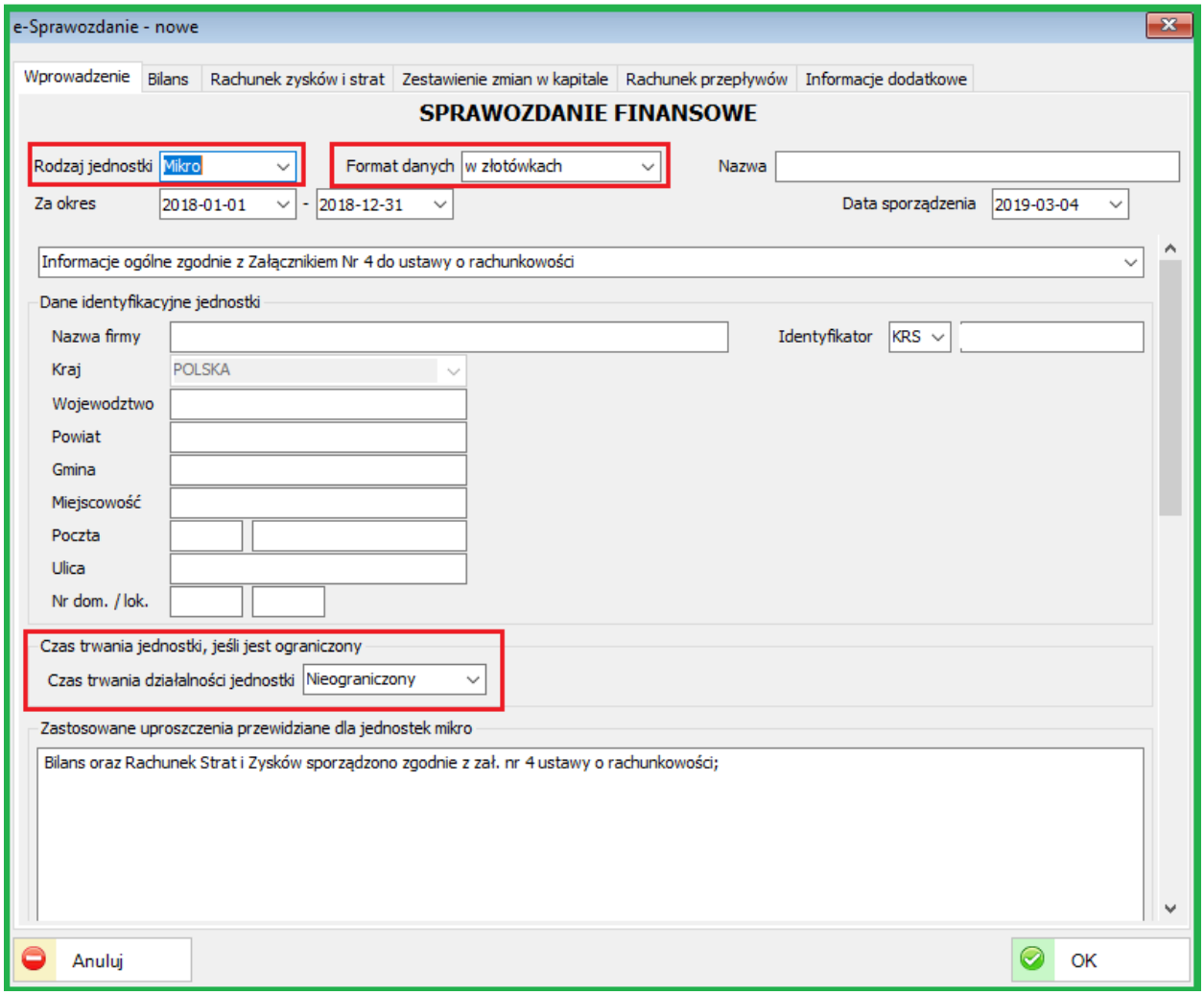
Tworzenie e-Sprawozdania zaczynamy od wyboru odpowiednich pól (zaznaczone na czerwono w poniższej tabeli) oraz wpisania wszystkich wymaganych danych jak: Nazwa sprawozdania, nazwa i adres firmy, itp.

W zależności od wyboru jednostki mamy do dyspozycji odpowiednie formularze

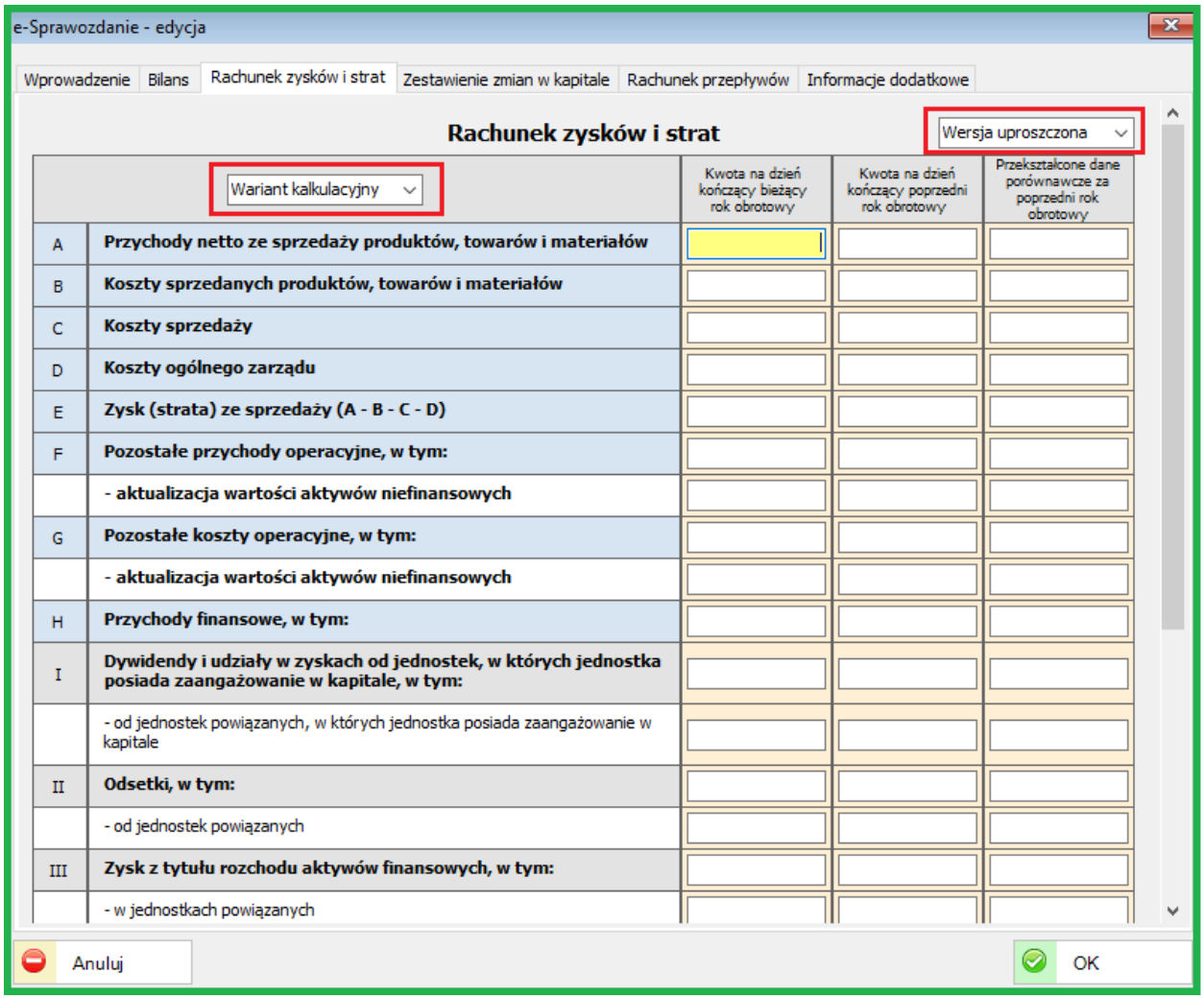


UWAGA!

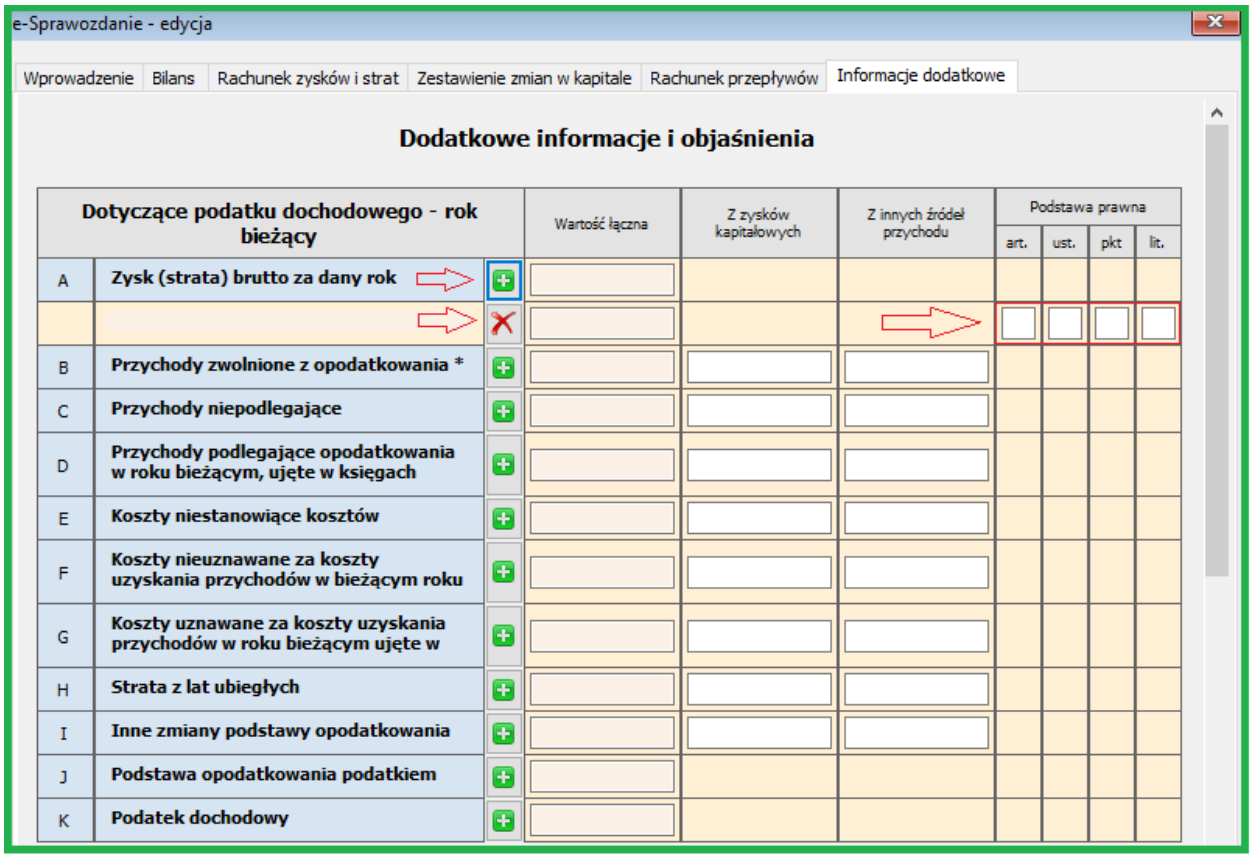
Przełączenie „Trybu testowego” na „Tryb rzeczywisty” można zaznaczyć w prawach dostępowych użytkownika.



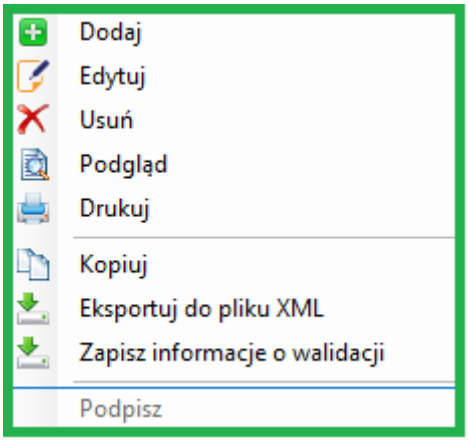
W zależności od dokonanych wyborów (rodzaj jednostki, wersja sprawozdania,...) należy wypełnić kolejne zakładki (Bilans, RZiS, Rachunek przepływów,..) w zależności od wymagań prawnych dla firmy lub instytucji.
Należy dokonać prawidłowych wyborów w kolejnych zakładkach (przykładowe pola wyboru zaznaczone czerwoną obwódką w tabeli poniżej).
Część danych zostanie zaczytana automatycznie z oznaczeń podmiotu (nazwa, adres,..)



Wypełnieniu podlegają pola aktywne (kolor biały). Do sprawozdania można dodawać kolejne pola korzystając ze znaku jak na obrazku poniżej, lub usuwać (znak:) jeżeli pole zostanie błędnie dodane.



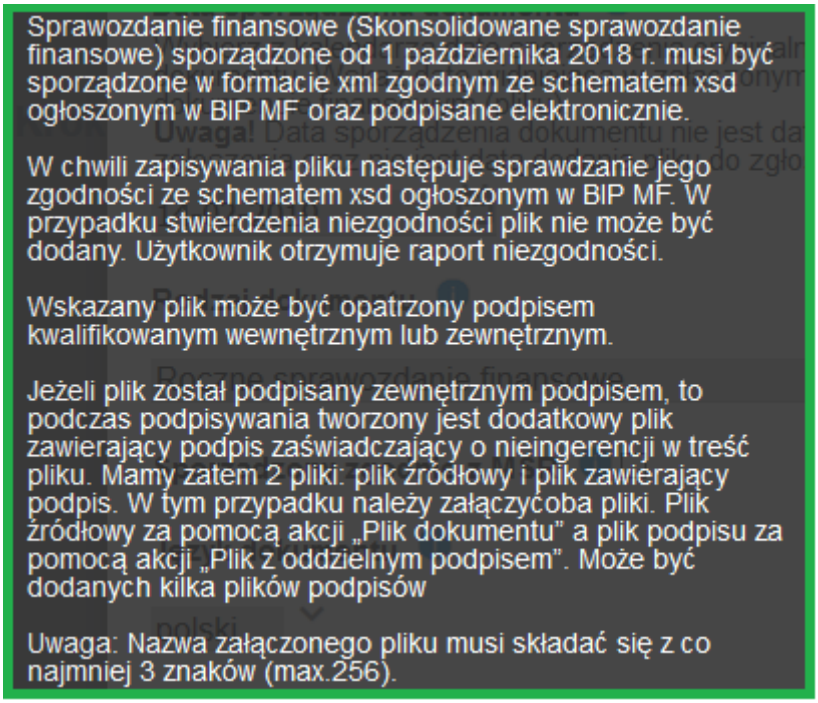
Sprawozdanie można edytować, podpisać, eksportować do pliku xml, ... w zależności od stanu wypełnienia. Jeżeli sprawozdanie jest kompletnie wypełnione aktywowane zostaną opcje jak poniżej: (opcja wyślij dostępna przy wysyłaniu dokumentów do KAS).



UWAGA!

Opcja Zapisz informacje o walidacji służy do weryfikacji prawidłowości wypełnienia sprawozdania. Informacja zapisywana jest w pliku txt.

Opcja wyślij dotyczy sprawozdań wysyłanych do KAS. Obecnie dla e-KRS należy wykonać eksport do pliku XML oraz wysłać poprzez portal: https://ekrs.ms.gov.pl zgodnie z opisem:



Przykładowy plik z błędami zapisany w pliku txt poniżej:

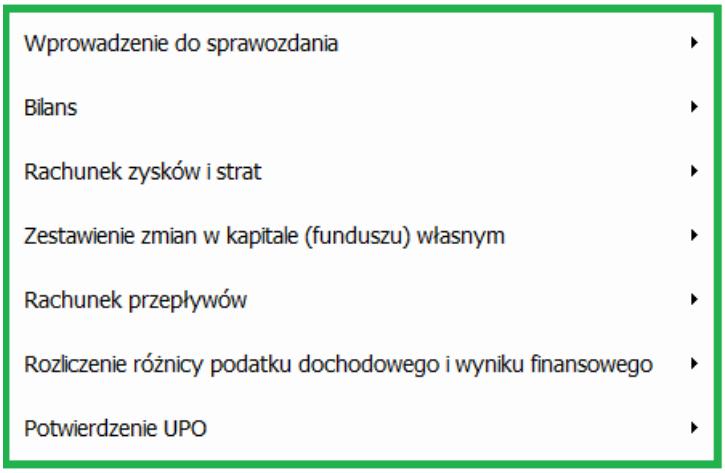
```
Błąd weryfikacji dokumentu !

Element element 'P_6' w przestrzeni nazw
'http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaMikroWZlotych'
ma niekompletną zawartość. Lista oczekiwanych elementów: element 'P_6A' w przestrzeni nazw
'http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaMikroWZlotych'.

Linia: 47, 6
Element element 'JednostkaMikro' w przestrzeni nazw
 'http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaMikroWZlotych'
 ma niekompletną zawartość. Lista oczekiwanych elementów: element 'BilansJednostkaMikro, BilansJednostkaInna,
BilansJednostkaMala' w przestrzeni nazw 'http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaMikroWZlotych'.
Linia: 49, 3
```

Sprawozdanie prawidłowo wypełnione i podpisane można wysłać na portal MF. (KAS) Zwrotnie otrzymamy informacje o Statusie i w zależności od nr statusu możemy pobrać

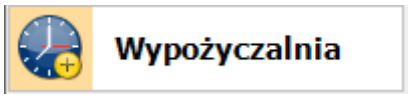
UPO lub poprawić ewentualne błędy. Dostępne wydruki na obrazku poniżej:



Opis zmian modułu e-Sprawozdania w zmiany

24.5. WYPOŻYCZALNIA

24.5.1. Wypożyczalnia(nowa funkcjonalność – wymagana licencja)



Nowy obszar do obsługi wypożyczalni. Obszar ten bazuje na kartach majątku trwałego i umożliwia obsługę wypożyczeń, rozliczania, generowania umów oraz protokołów uszkodzeń.

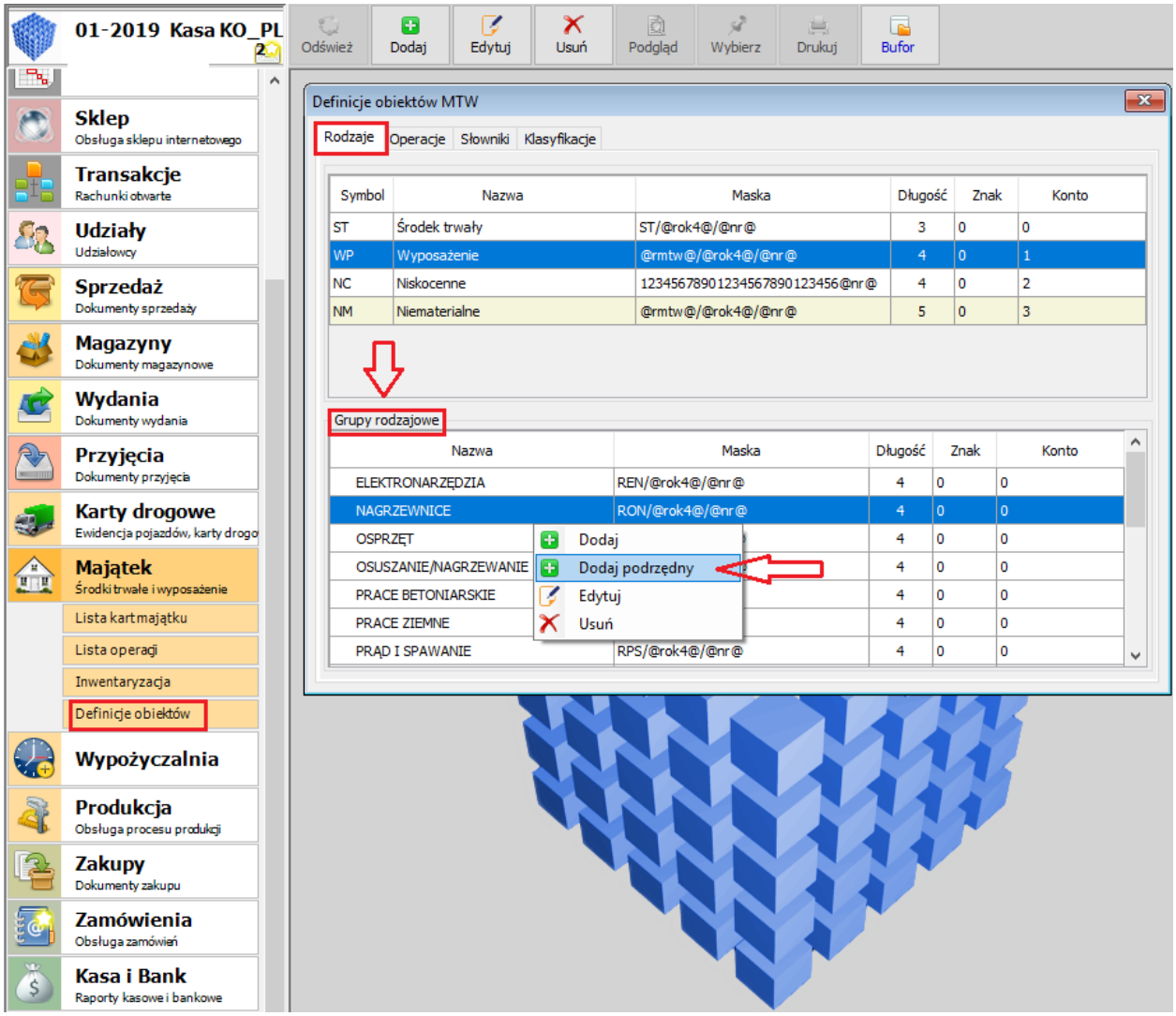
Na www.sbiznes.pl jest do pobrania opis funkcjonalności modułu Wypożyczalnia.

sBiznes
Wypożyczalnia

24.6. MAJĄTEK

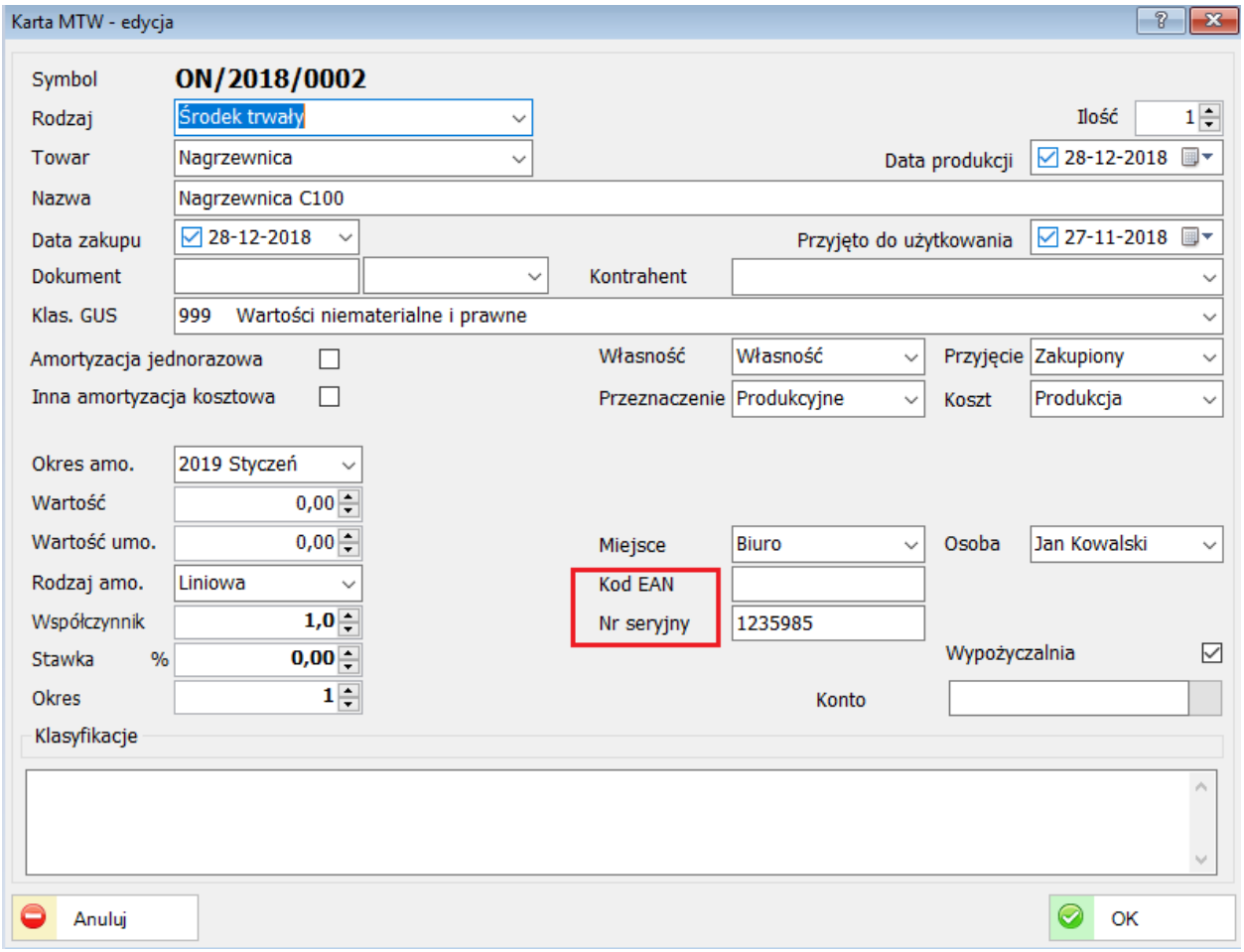
24.6.1. Definicje obiektów

Zmodyfikowano tworzenie słownika podrzędnego dla podziału rodzajowego kart majątku. Umożliwiono tworzenie struktury hierarchicznej (obiekty podrzędne).



24.6.2. Lista kart majątku

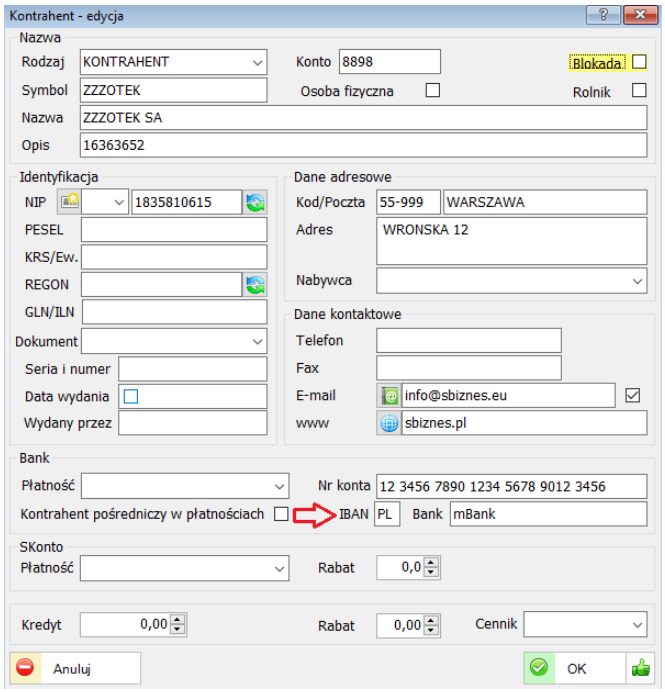
Dodano nowe pola do kart majątku : "Kod EAN, Nr seryjny".



24.7. KONTRAHENCI

24.7.1. Obsługa kodu IBAN

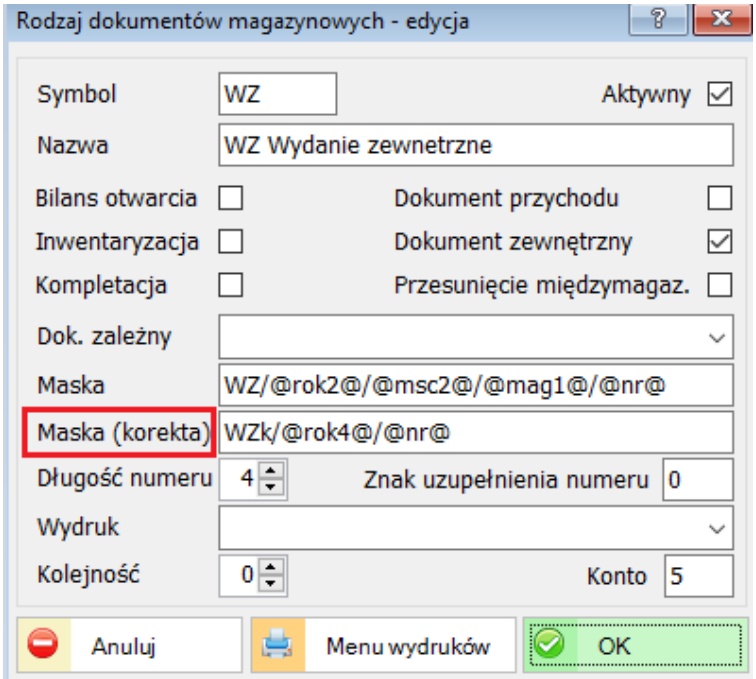
Dodano obsługę kodu IBAN dla kont bankowych kontrahentów.



24.8. MAGAZYNY

24.8.1. Korekta dokumentów magazynowych

Dodano możliwość definicji odrębnej maski dla korekty dokumentów magazynowych. (Magazyny / Rodzaje dok. magazynowych).



24.9. SPRZEDAŻ

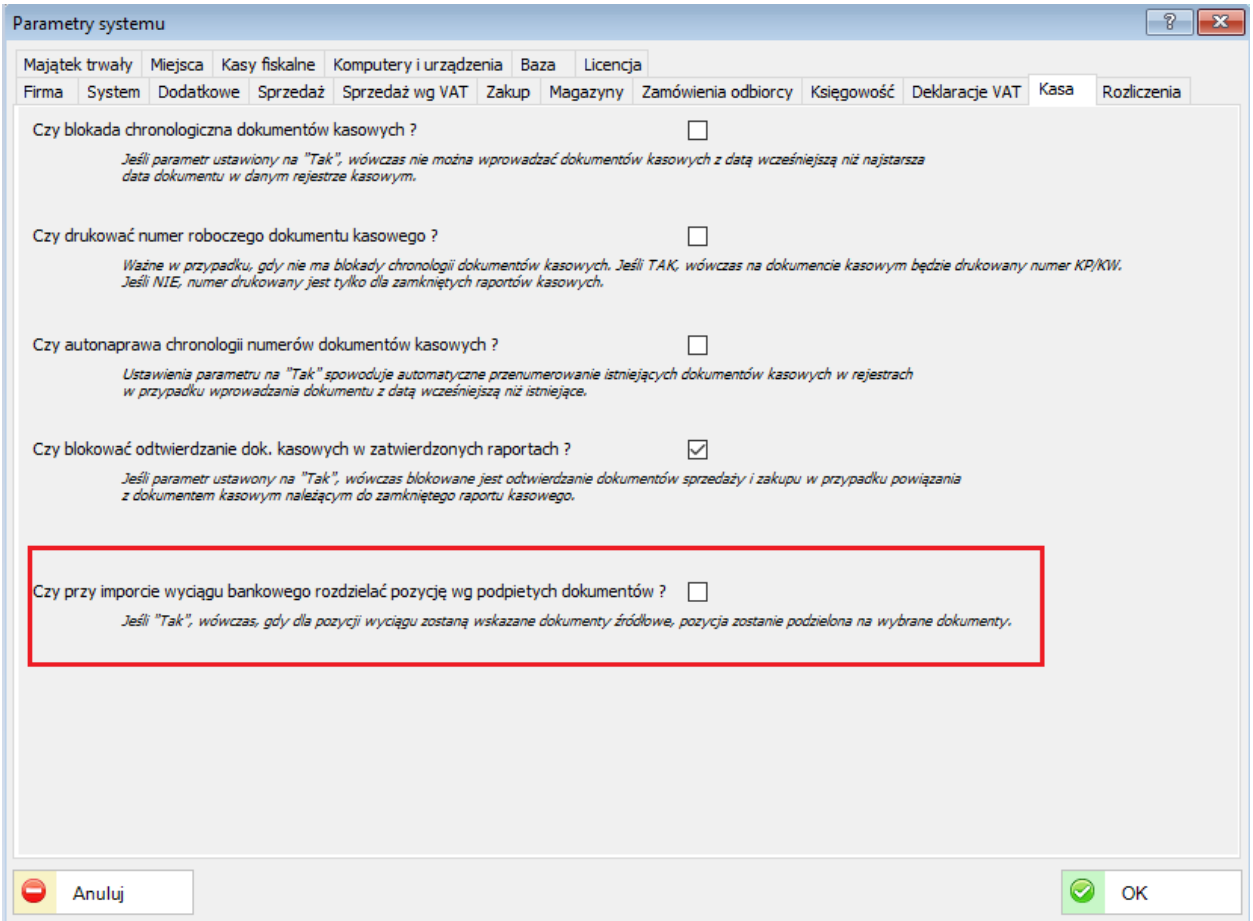
24.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki

Dodano możliwość częściowego rozliczania dokumentu zaliczki. Faktura zaliczkowa jest rozliczana kilkukrotnie na kilku dokumentach sprzedaży.

24.10. WYCIĄGI BANKOWE

24.10.1. Import wyciągów bankowych

Podczas importu wyciągu bankowego dodano możliwość rozdzielania pozycji wyciągu wg podpiętych dokumentów. Gdy dla pozycji wyciągu zostaną wskazane dokumenty źródłowe, pozycja zostanie podzielona na wybrane dokumenty. (Administracja / Parametry systemu / Kasa-Bank).

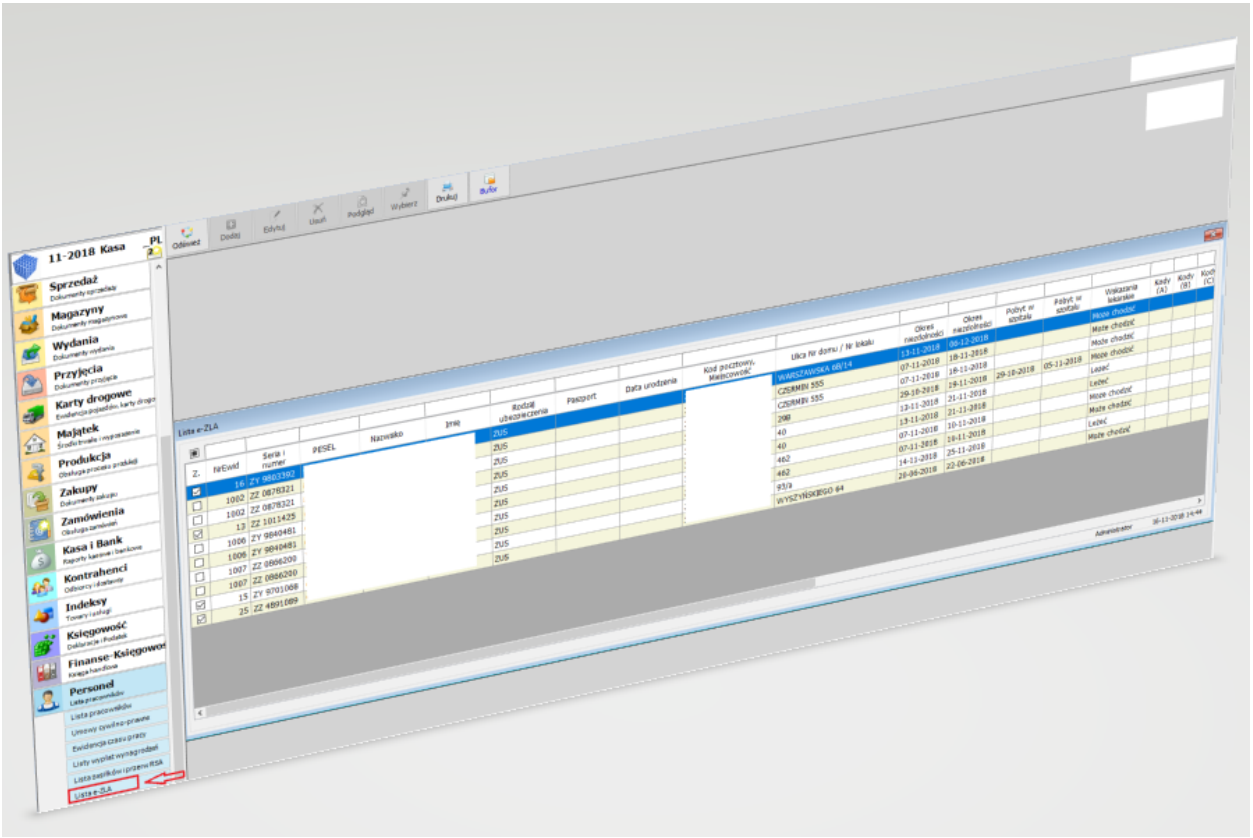


25. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5

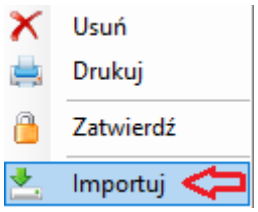
25.1. PERSONEL

25.1.1. e-ZLA

Została rozszerzona obsługa e-ZLA (elektronicznych zwolnień lekarskich).
Dodano dedykowane okno do obsługi dokumentów e-ZLA. Import dokumentów XML.

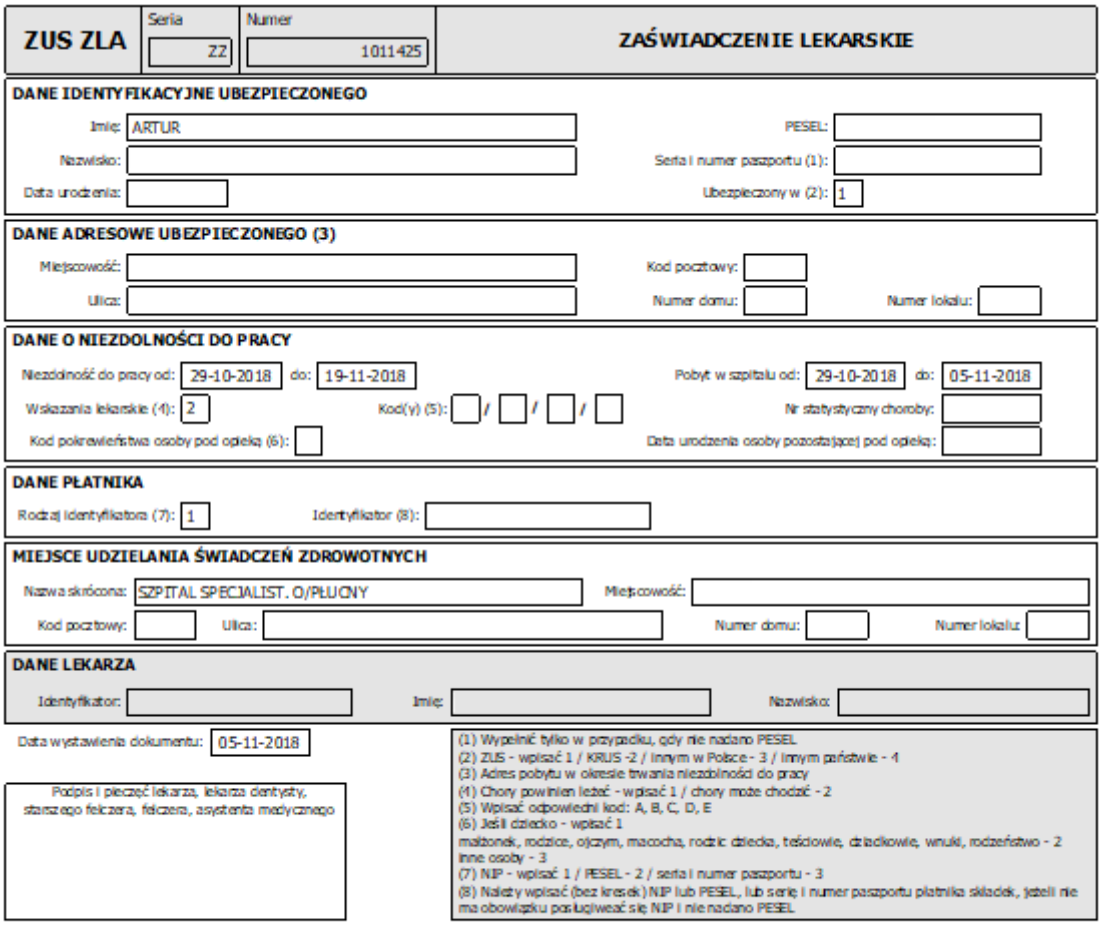


Zwolnienia pracownika lub grupy pracowników można zaimportować z pliku wygenerowanego wcześniej w e-ZUS w formacie xml.
Rozszerzono również możliwość importu pakietów dokumentów e-ZLA (zip).



Dokładny opis przygotowania oraz eksportowania do pliku znajduje się na:
http://www.zus.pl/ezla/eksport-e-zla-z-pue

Po wczytaniu e-Zwolnień istnieje możliwość wydruku e-Zaświadczeń.



ZUS ZLA | Seria: ZZ | Numer: 1011425 | **ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE**

DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO

Imię: ARTUR
Nazwisko:
Data urodzenia:
PESEL:
Seria i numer paszportu (1):
Ubezpieczony w (2): 1

DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO (3)

Miejscowość:
Ulica:
Kod pocztowy:
Numer domu:
Numer lokalu:

DANE O NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

Niezdolność do pracy od: 29-10-2018 do: 19-11-2018
Wskazania lekarskie (4): 2
Kod(y) (5): / / /
Kod pokrewieństwa osoby pod opieką (6):
Pobyt w szpitalu od: 29-10-2018 do: 05-11-2018
Nr statystyczny choroby:
Data urodzenia osoby pozostającej pod opieką:

DANE PŁATNIKA

Rodzaj identyfikatora (7): 1
Identyfikator (8):

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Nazwa skrócona: SZPITAL SPECJALIST. O/PŁUCNY
Miejscowość:
Kod pocztowy:
Ulica:
Numer domu:
Numer lokalu:

DANE LEKARZA

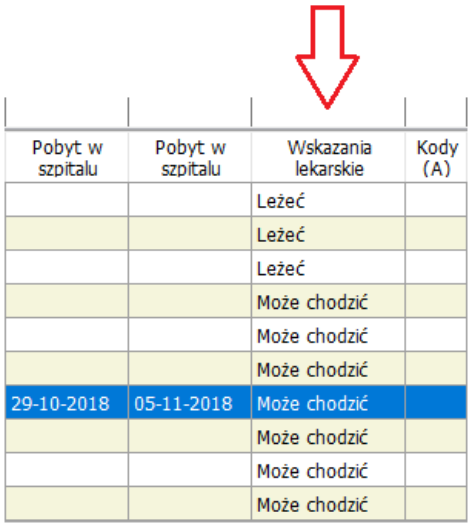
Identyfikator:
Imię:
Nazwisko:

Data wystawienia dokumentu: 05-11-2018

Podpis i pieczęć lekarza, lekarza dentysty, starszego felczera, felczera, asystenta medycznego

(1) Wypełnić tylko w przypadku, gdy nie nadano PESEL
(2) ZUS - wpisać 1 / KRUS -2 / innym w Polsce - 3 / innym państwie - 4
(3) Adres pobytu w okresie trwania niezdolności do pracy
(4) Chory powinien leżeć - wpisać 1 / chory może chodzić - 2
(5) Wpisać odpowiedni kod: A, B, C, D, E
(6) Jeśli dziecko - wpisać 1
małżonek, rodzice, ojczym, macocha, rodzic dziecka, teściowie, dziadkowie, wnuki, rodzeństwo - 2
inne osoby - 3
(7) NIP - wpisać 1 / PESEL - 2 / seria i numer paszportu - 3
(8) Należy wpisać (bez kresek) NIP lub PESEL, lub serię i numer paszportu płatnika składek, jeżeli nie ma obowiązku posługiwać się NIP i nie nadano PESEL

Wczytane (zaimportowane) zwolnienia można zatwierdzić, usunąć, wydrukować lub sortować wg dowolnego kryterium.



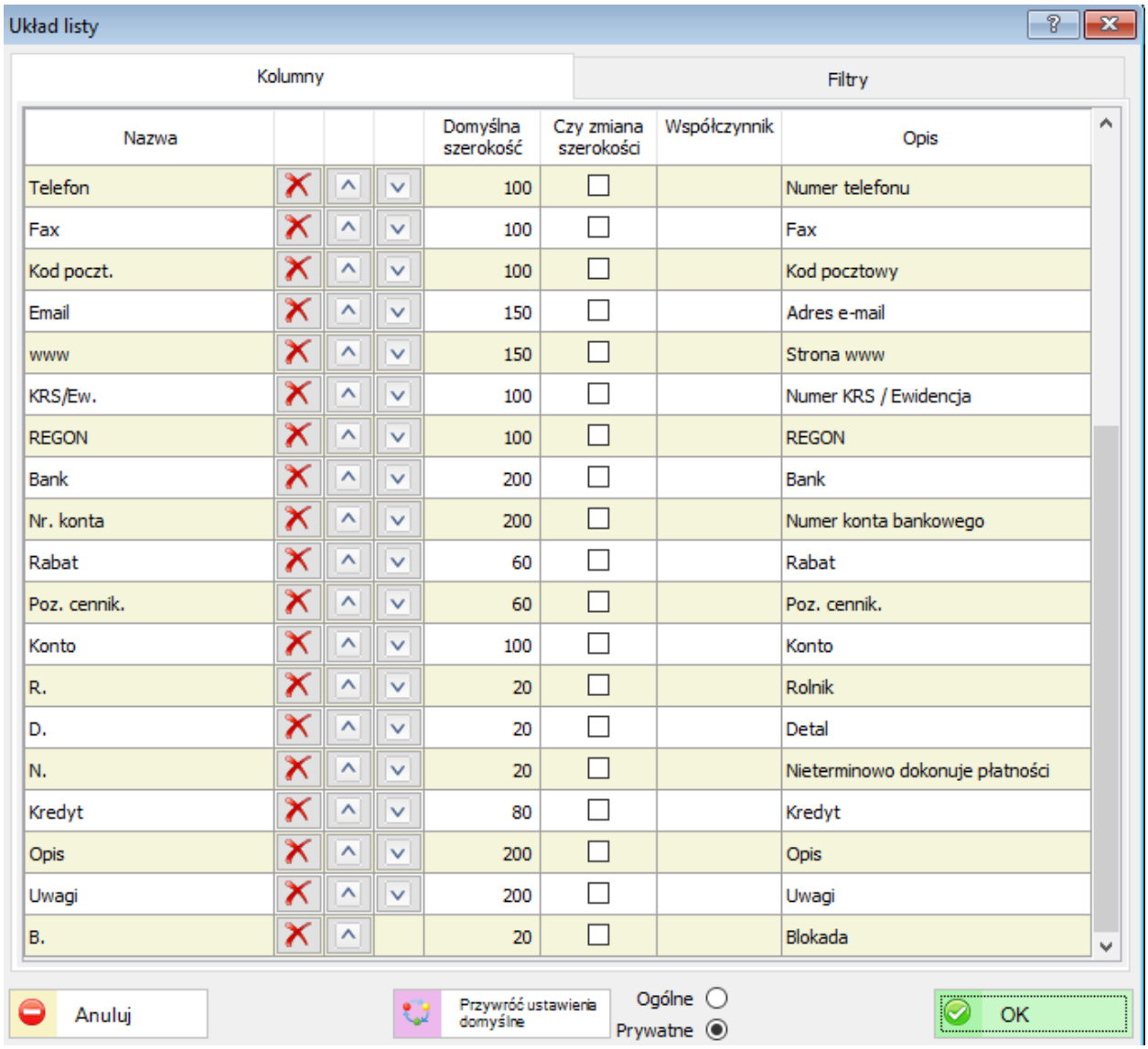
Pobyt w szpitalu	Pobyt w szpitalu	Wskazania lekarskie	Kody (A)
		Leżeć	
		Leżeć	
		Leżeć	
		Może chodzić	
		Może chodzić	
		Może chodzić	
29-10-2018	05-11-2018	Może chodzić	
		Może chodzić	
		Może chodzić	
		Może chodzić	

26. ZMIANY AKTUALIZACJI 1.5.4

26.1. KONTRAHENCI

26.1.1. Lista kontrahentów

Dodano nowe pola opisujące kontrahentów z możliwością wyboru do listowania.

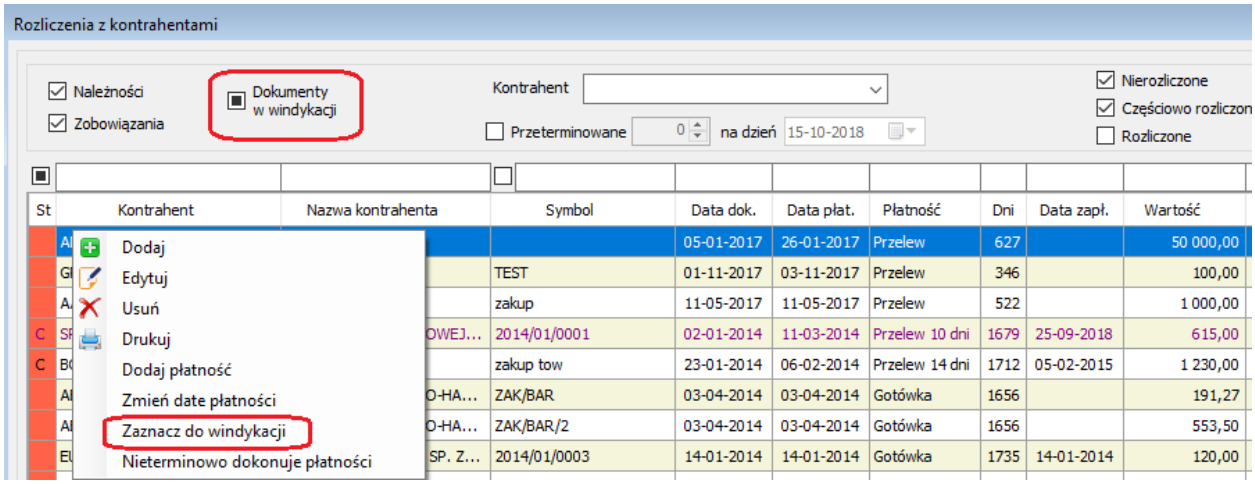


Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Telefon	100	☐		Numer telefonu
Fax	100	☐		Fax
Kod poczt.	100	☐		Kod pocztowy
Email	150	☐		Adres e-mail
www	150	☐		Strona www
KRS/Ew.	100	☐		Numer KRS / Ewidencja
REGON	100	☐		REGON
Bank	200	☐		Bank
Nr. konta	200	☐		Numer konta bankowego
Rabat	60	☐		Rabat
Poz. cennik.	60	☐		Poz. cennik.
Konto	100	☐		Konto
R.	20	☐		Rolnik
D.	20	☐		Detal
N.	20	☐		Nieterminowo dokonuje płatności
Kredyt	80	☐		Kredyt
Opis	200	☐		Opis
Uwagi	200	☐		Uwagi
B.	20	☐		Blokada

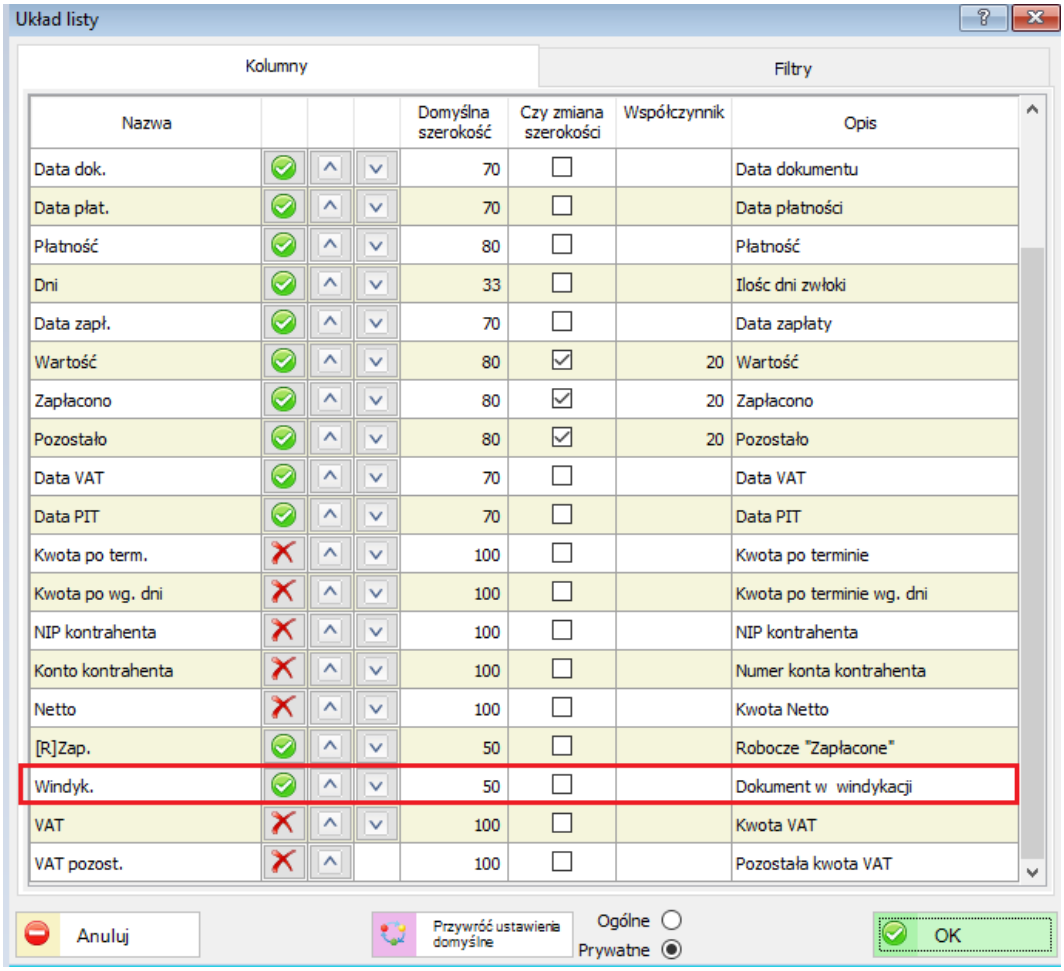
Została poszerzona lista pól do wyboru podczas konfiguracji Prywatnej lub Ogólnej listy wyświetlanej na pulpicie użytkownika. Opisy pól mogą być edytowane wg własnego uznania.

26.1.2. Rozliczenia kontrahentów

Dodano dodatkowy atrybut "Dokument w windykacji należności". Atrybut ten może być wykorzystany gdy dokument lub dokumenty zostały przekazane do windykacji. Poprzez odpowiednie zaznaczenie na liście „Rozliczenia z kontrahentami” (checkbox) można wyświetlić np. tylko dokumenty w windykacji.



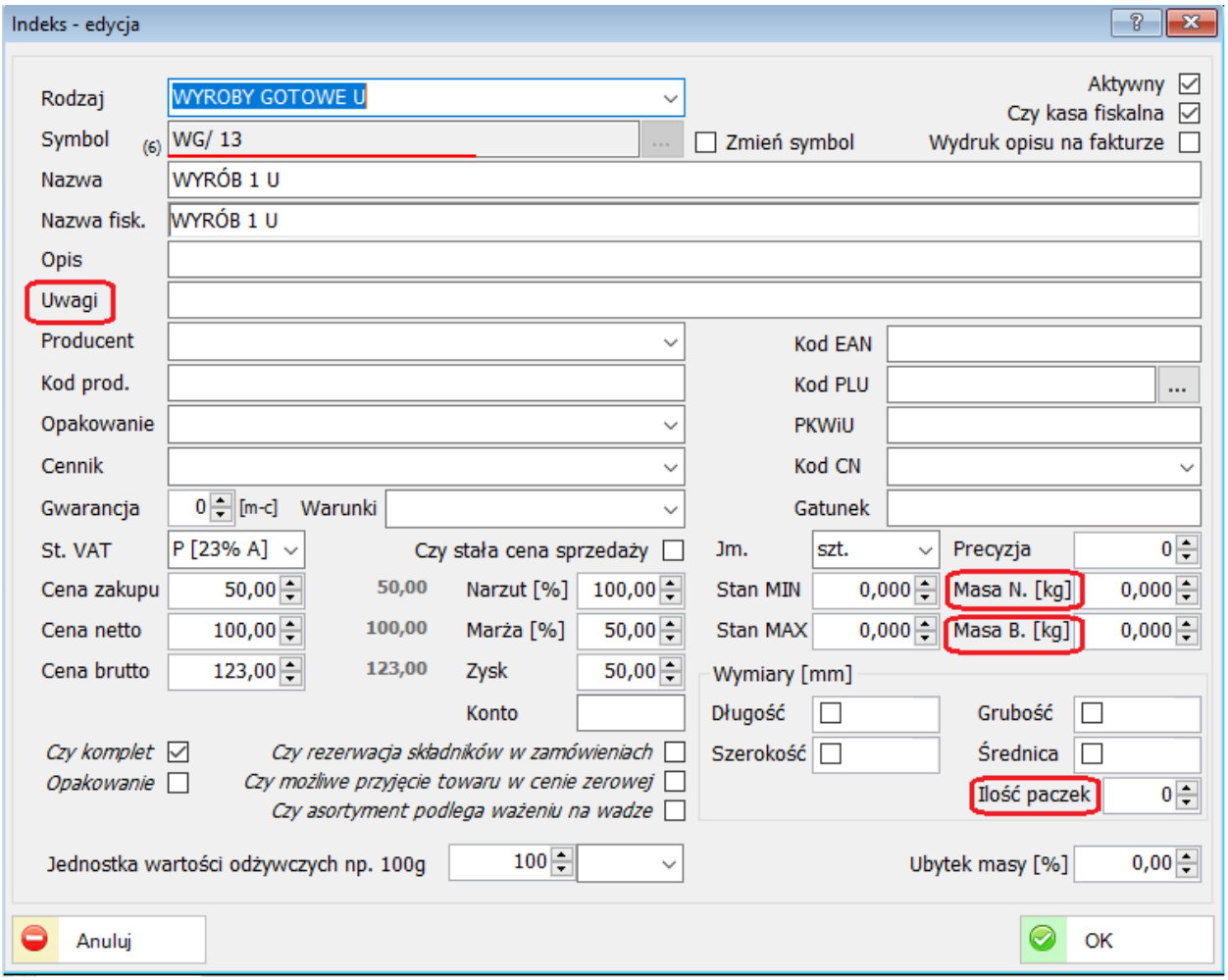
W zależności od preferencji można ustawić również odpowiednie kolumny, które będą wyświetlane na oknie użytkownika.



26.2. INDEKSY

26.2.1. Lista indeksów

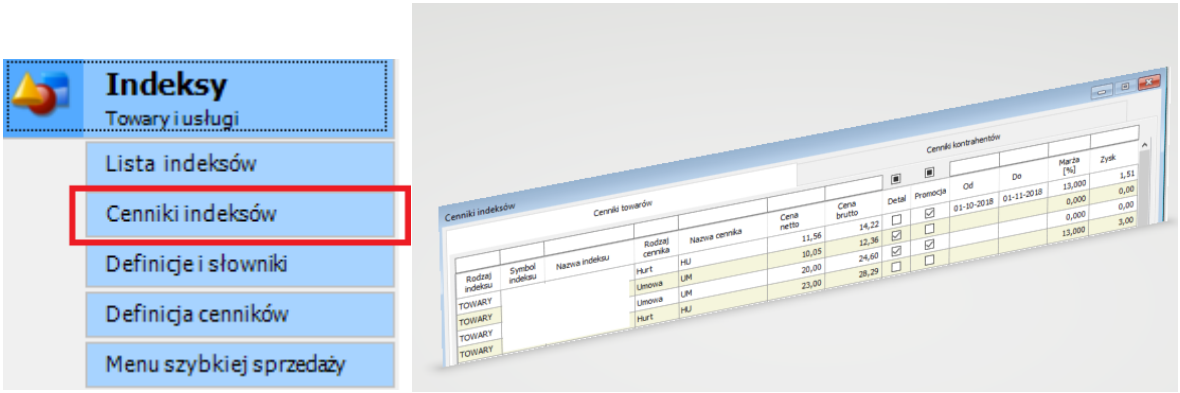
Zostały dodane nowe pola do indeksów: Waga brutto, Ilość paczek, Uwagi.



Obecnie dla każdego indeksu można określić „Masę Netto" oraz „Masę Brutto." Dodatkowo wprowadzono parametr „Ilość paczek". Parametr ten można wykorzystać przy wydruku specyfikacji do faktury eksportowej. Pole uwagi służy do zapisów, które będą wyświetlane podczas edycji dokumentów w formie komunikatu lub ostrzeżenia.

26.2.2. Cenniki indeksów

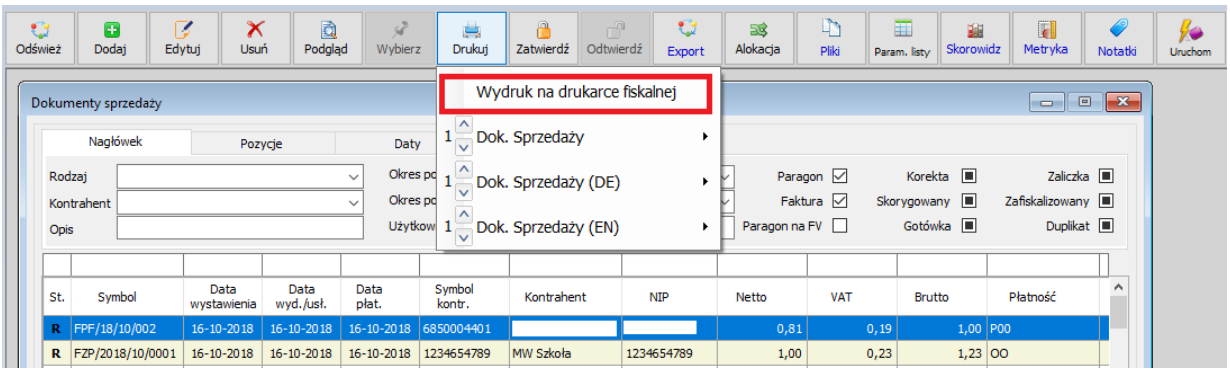
Nowa funkcjonalność: Cenniki indeksów (kontrahentów i indeksów) umożliwia edycję wybranych indeksów (ceny, zakresy promocji, itp.). Na liście dostępne są dwie zakładki, tj. Cenniki towarów i Cenniki kontrahentów.



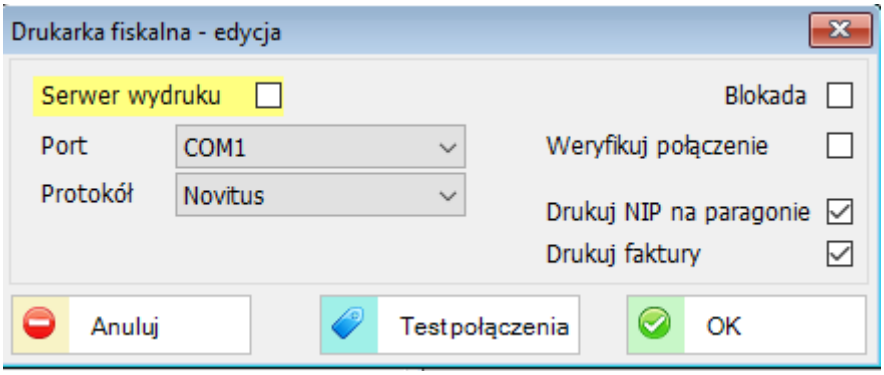
26.3. SPRZEDAŻ

26.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej

Dodano wydruk niefiskalnego dokumentu sprzedaży na drukarce fiskalnej (faktura).

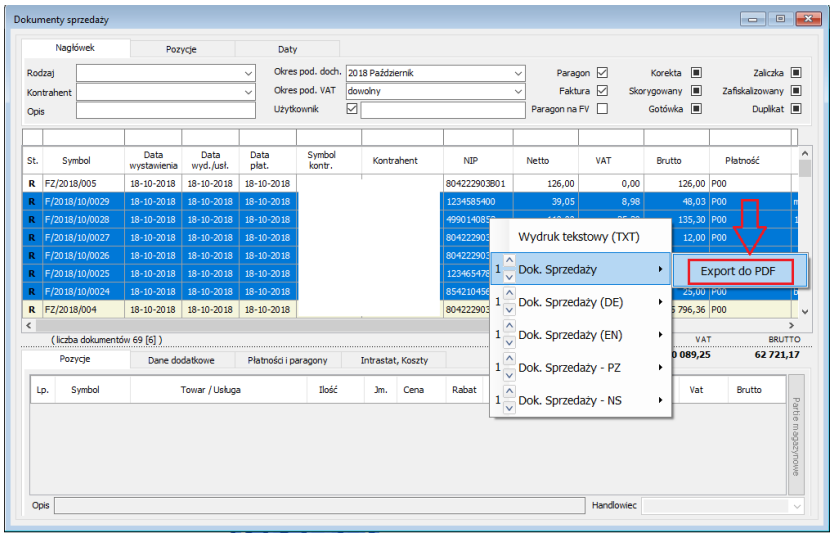


Aby wydruk na drukarce fiskalnej był możliwy należy zdefiniować parametry w zakładce „Komputery i urządzenia”. Obecnie dostępnym protokołem jest protokół „Novitus”.
W miarę potrzeb sukcesywnie funkcjonalność będzie rozszerzana.



26.3.2. Wydruki PDF

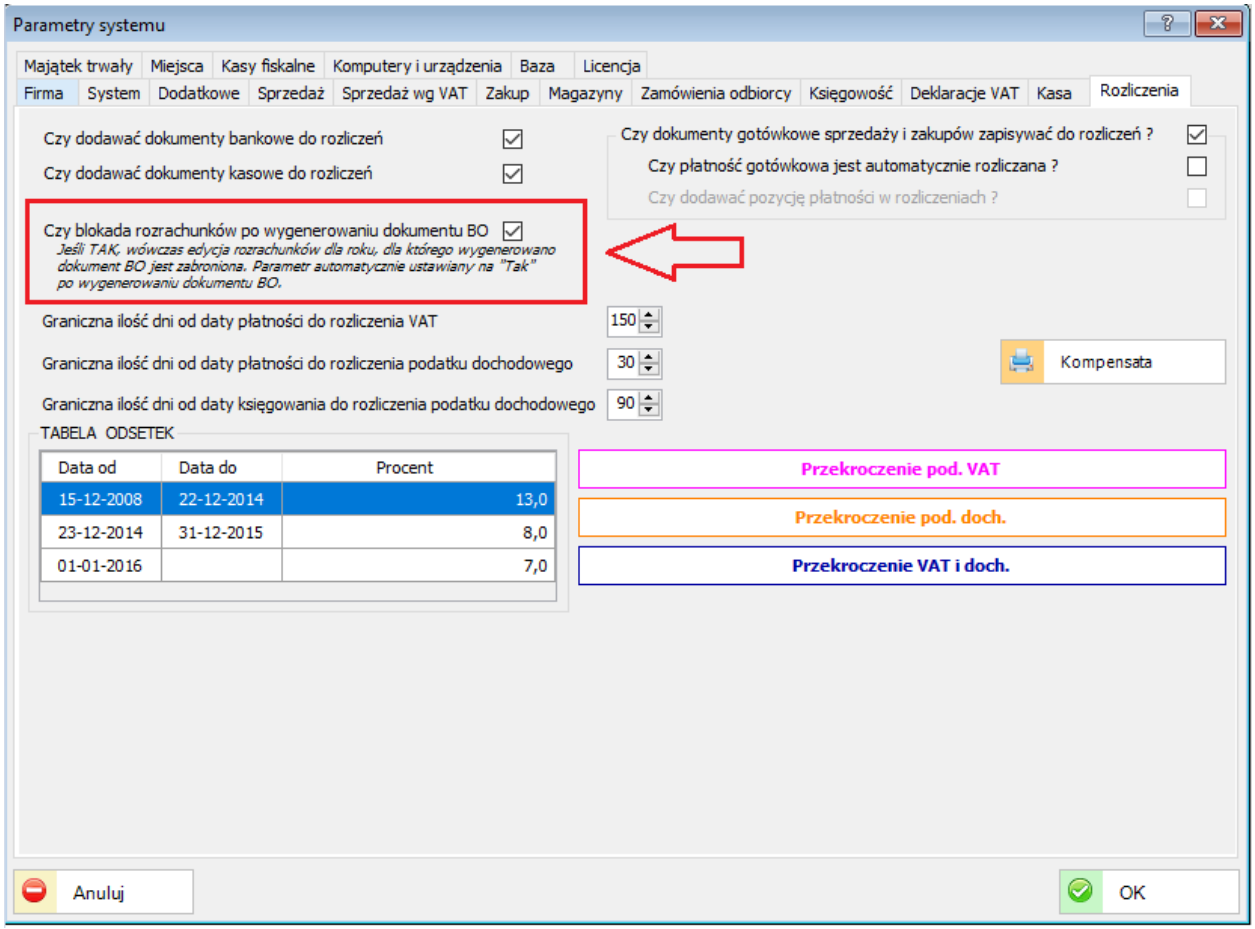
Umożliwiono jednoczesny zapis wybranych dokumentów sprzedaży do wskazanego katalogu (PDF).



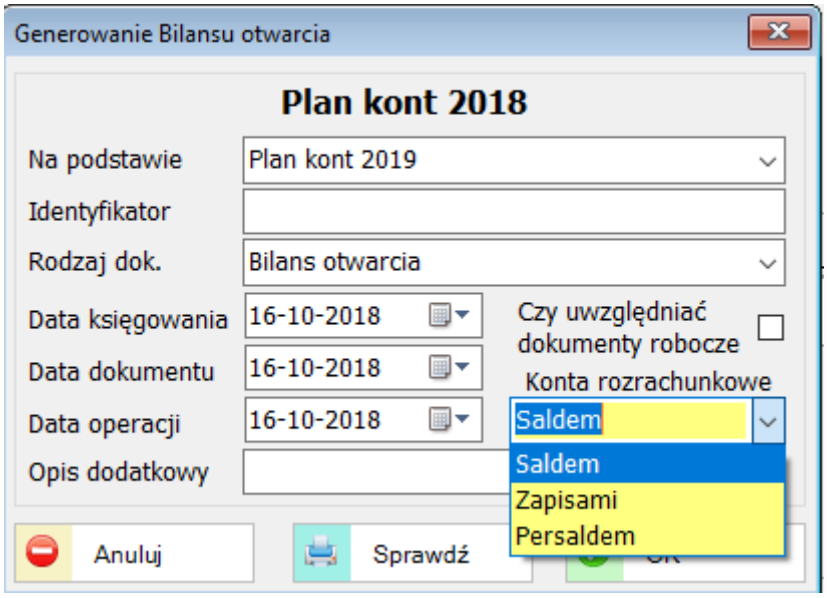
26.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

26.4.1. Dowody księgowe

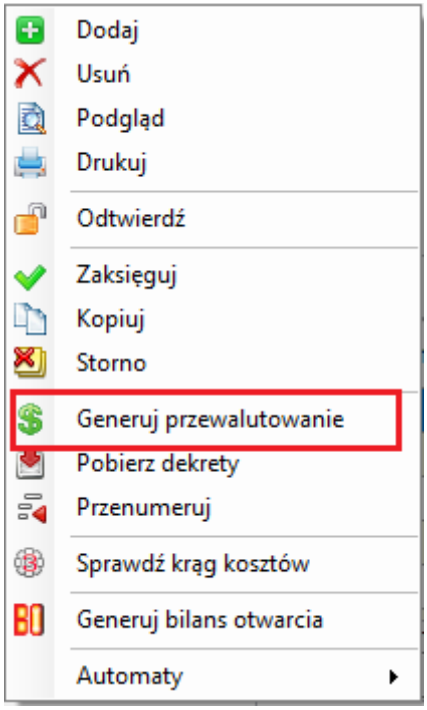
Dodano parametr blokujący możliwość rozrachunków na starym roku po wygenerowaniu dokumentu BO.



Rozszerzono funkcjonalność generowania dokumentu BO: Saldami, Persaldami lub Zapisami.



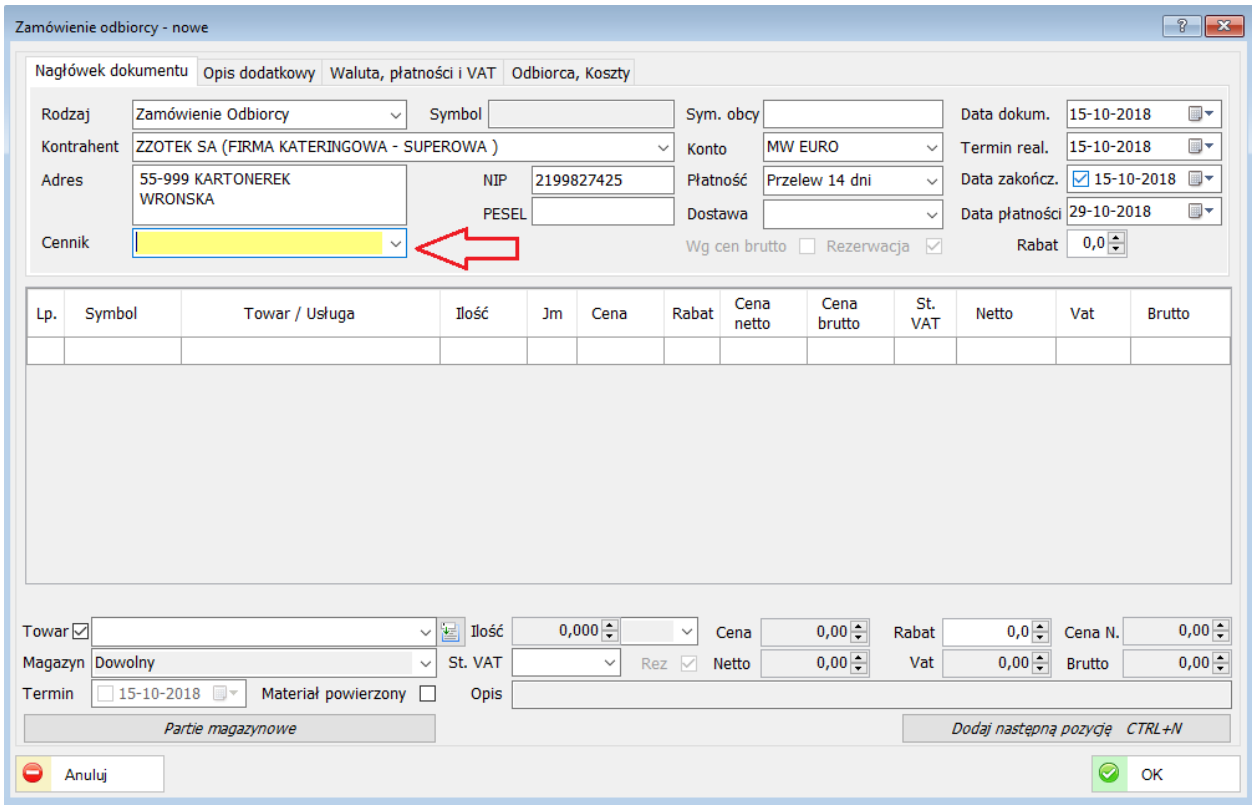
Dodano funkcjonalność generowania dokumentu przewalutowania.



26.5. ZAMÓWIENIA

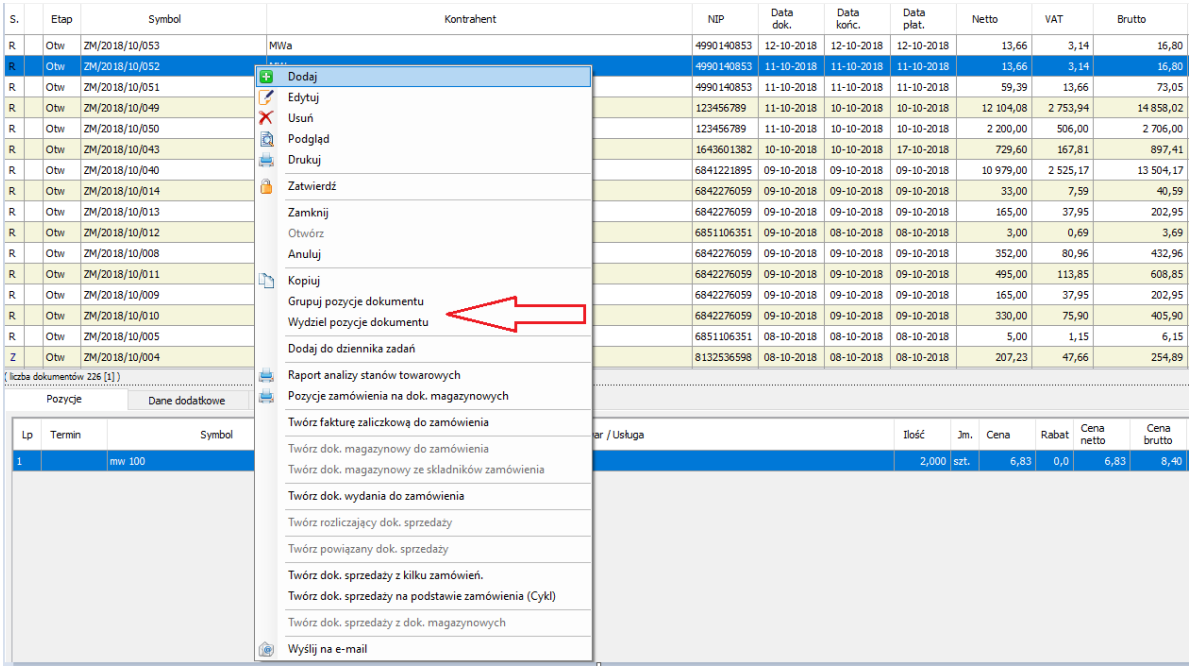
26.5.1. Zamówienia odbiorców

Dodano obsługę cenników kontrahenta.



Przy tworzeniu zamówienia dla odbiorcy można wybrać wcześniej zdefiniowany cennik.

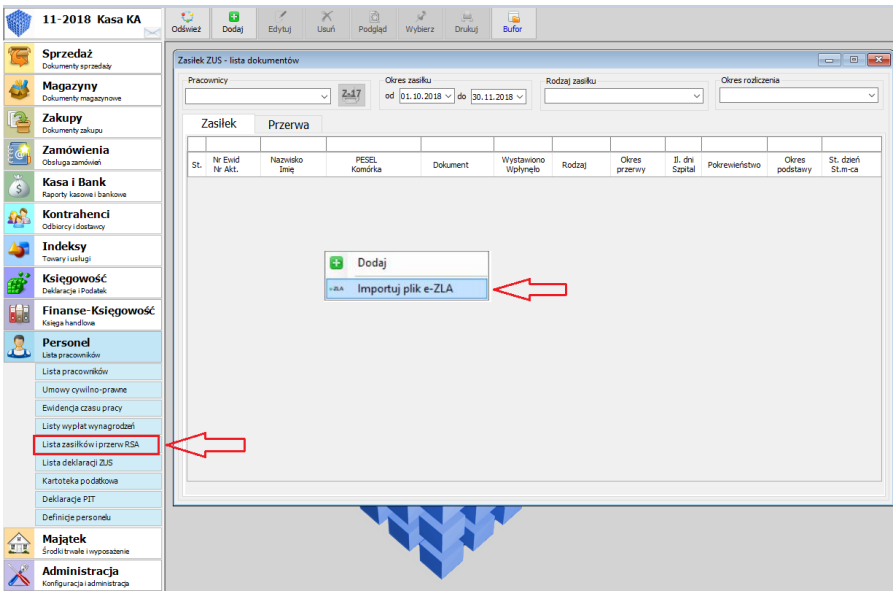
Dodano możliwość grupowania zamówienia wg indeksów i cen oraz możliwość dzielenia zamówienia celem częściowej realizacji. Opcja szczególnie przydatna gdy z dokumentu zamówienia będą generowane dokumenty sprzedaży.



26.6. PERSONEL

26.6.1. Import pliku e-ZLA

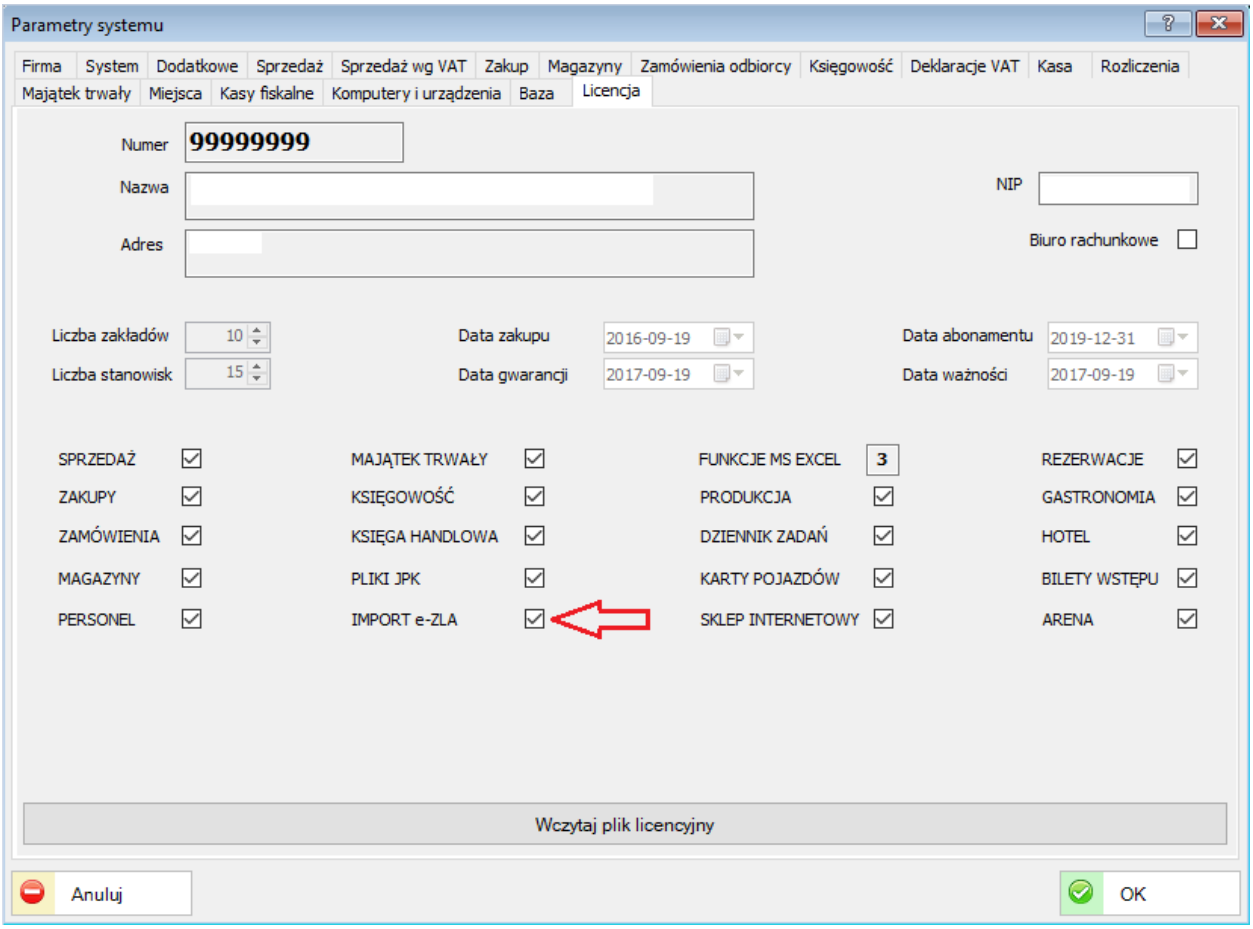
Licencja na moduł import e-ZLA umożliwia wczytanie wszystkich zwolnień pracowników wystawionych przez lekarzy i przesłanych do ZUS.



Dokładny opis procedury eksportu do pliku xml znajduje się na:
http://www.zus.pl/ezla/eksport-e-zla-z-pue

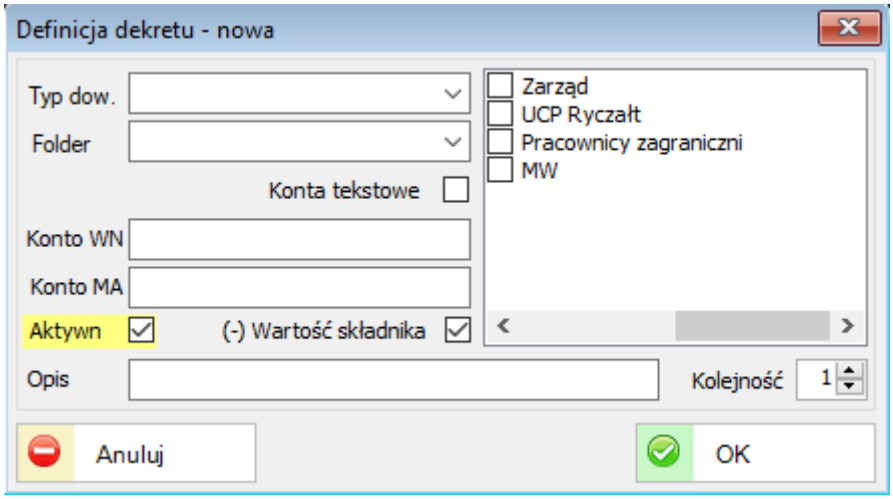
Należy zwrócić uwagę na poprawność pliku importowanego do sBiznes.

Możliwość importu e-ZLA warunkowana jest zapisami w kluczu licencyjnym.



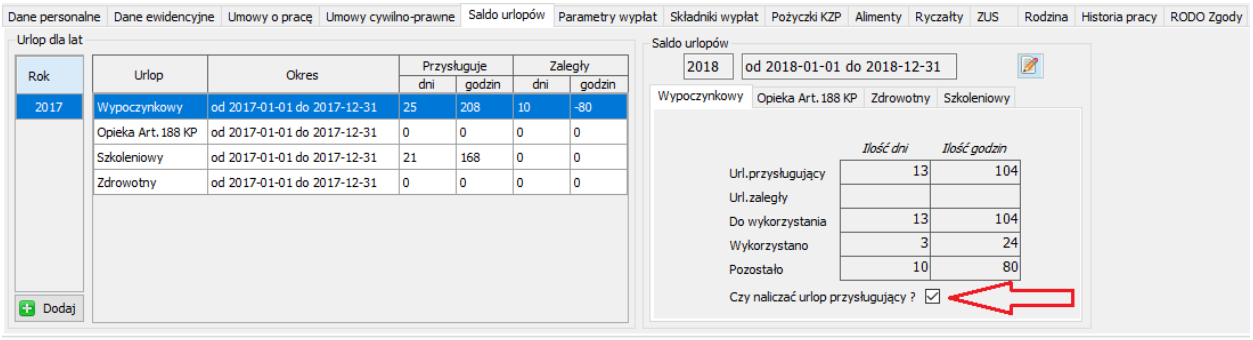
26.6.2. Definicje składników

Na definicji składników dodano obsługę kont tekstowych oraz pobieranie wartości składnika z odwrotnym znakiem.



26.6.3. Umowy cywilno-prawne

Dodano możliwość automatycznego wyznaczania urlopu przysługującego.



26.7. KARTY DROGOWE

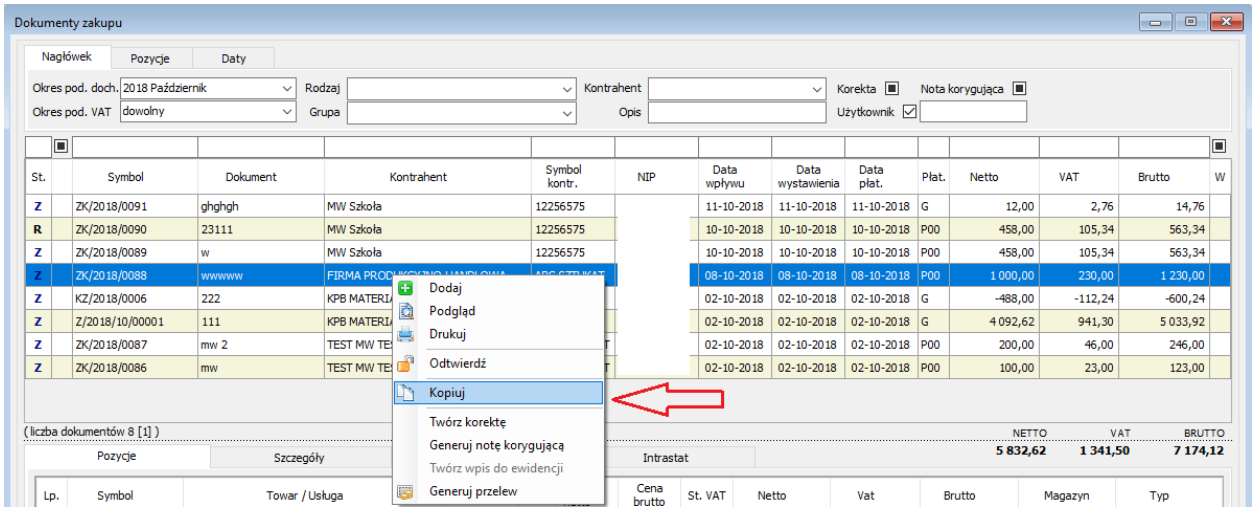
26.7.1. Ewidencja czasu pracy

Dodano wydruk sumarycznej ewidencji czasu pracy kierowców za dowolny okres.

26.8. ZAKUPY

26.8.1. Lista dokumentów

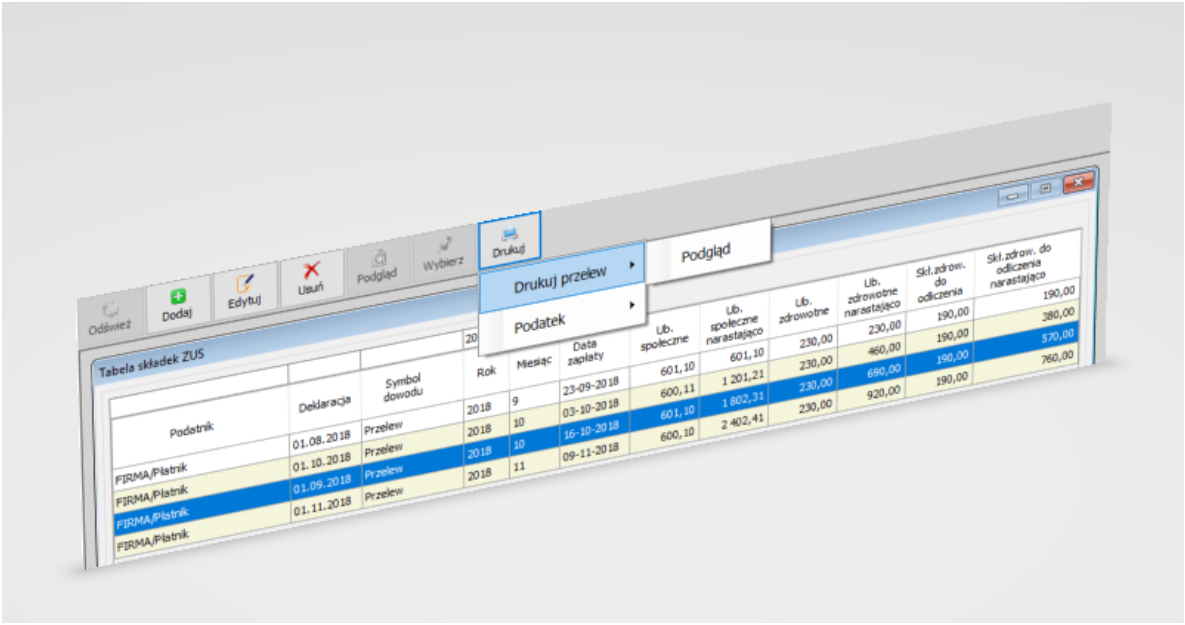
Dodano opcję kopiowania dokumentów zakupu. Szczególnie przydatne gdy dokumenty są powtarzalne (opłaty za internet, czynsz, telefon, itp.)

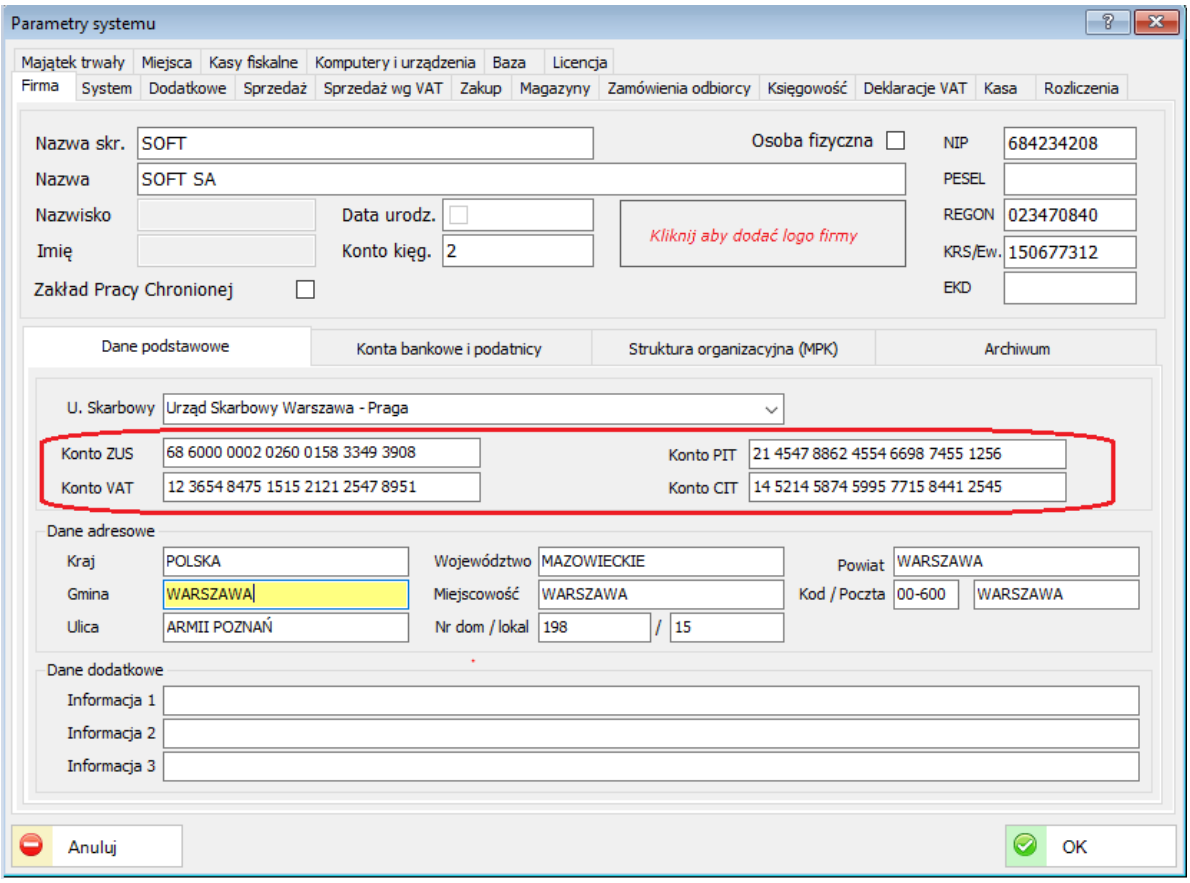


26.9. ADMINISTRACJA

26.9.1. Parametry systemu

W Parametrach systemu do danych firmy dodano informację o kontach bankowych przelewów na ZUS, VAT, PIT, CIT. Te dane umożliwią generowanie i wydruki np. przelewów w zależności od potrzeb. (ZUS, VAT, Podatek Dochodowy lub Ryczałtowy).



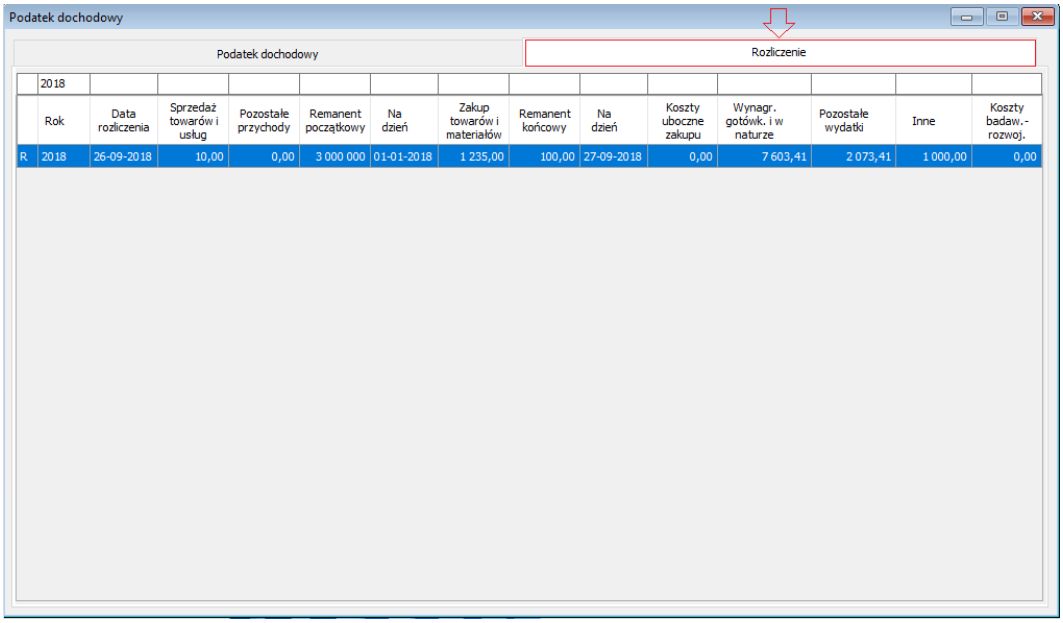


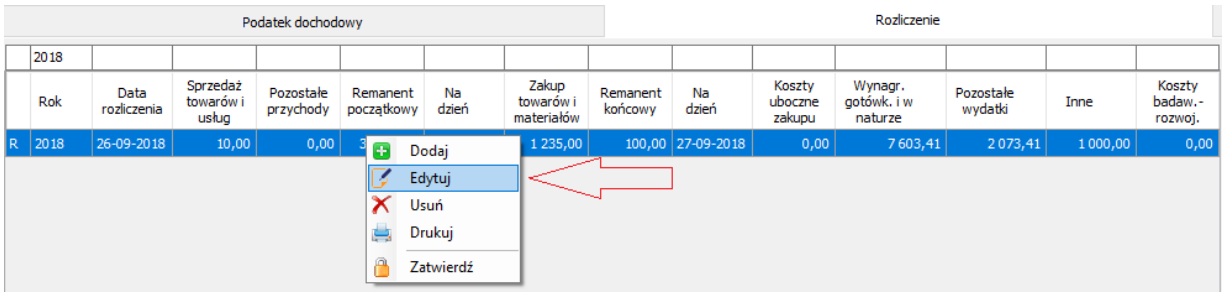
Dane do wydruku przelewu będą pobierane z odpowiednich pól: Konto ZUS, Konto VAT, Konto CIT/PIT oraz Urząd Skarbowy.

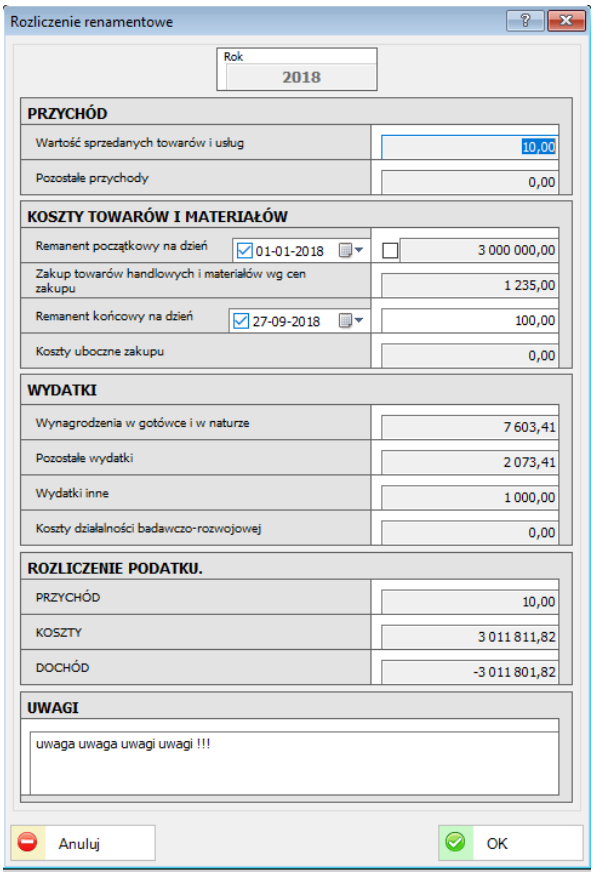
26.10. KSIĘGOWOŚĆ

26.10.1. Podatek dochodowy

Dodano dla Książki Przychodów i Rozchodów rozliczenie roczne w sekcji Podatek dochodowy.



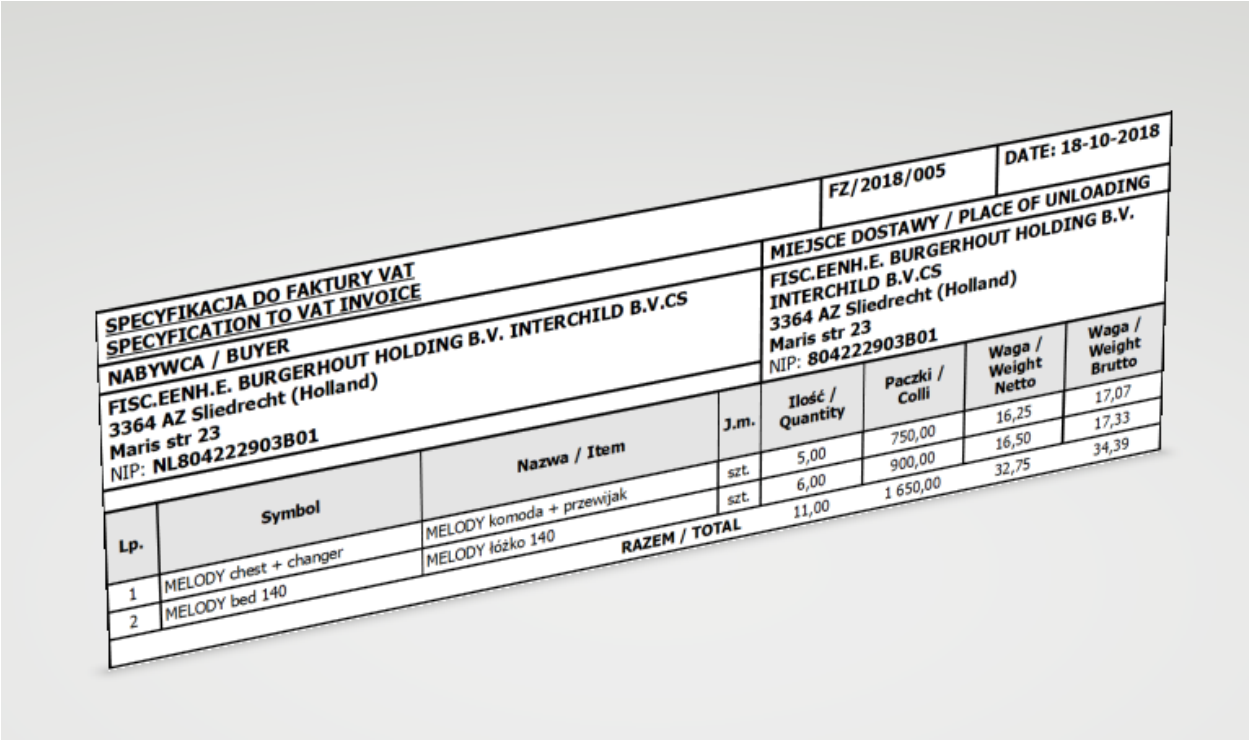




Rozliczenie remanentowe jest edytowalne, a odpowiednie dane po wyliczeniach należy zapisać w Książce Przychodów i Rozchodów. Można również załączyć odpowiedni wydruk rozliczenia remanentowego.

26.11. SYSTEMOWE

Zostały dodane nowe wydruki systemowe: Specyfikacja do faktury VAT (eksportowa, skierowanie na badania.)



SPECYFIKACJA DO FAKTURY VAT
SPECYFICATION TO VAT INVOICE

FZ/2018/005

DATE: 18-10-2018

NABYWCA / BUYER
FISC.EENH.E. BURGERHOUT HOLDING B.V. INTERCHILD B.V.CS
3364 AZ Sliedrecht (Holland)
Maris str 23
NIP: NL804222903B01

MIEJSCE DOSTAWY / PLACE OF UNLOADING
FISC.EENH.E. BURGERHOUT HOLDING B.V.
INTERCHILD B.V.CS
3364 AZ Sliedrecht (Holland)
Maris str 23
NIP: 804222903B01

Lp.	Symbol	Nazwa / Item	J.m.	Ilość / Quantity	Paczki / Colli	Waga / Weight Netto	Waga / Weight Brutto
1	MELODY chest + changer	MELODY komoda + przewijak	szt.	5,00	750,00	16,25	17,07
2	MELODY bed 140	MELODY łóżko 140	szt.	6,00	900,00	16,50	17,33
		RAZEM / TOTAL		11,00	1 650,00	32,75	34,39

UWAGA!

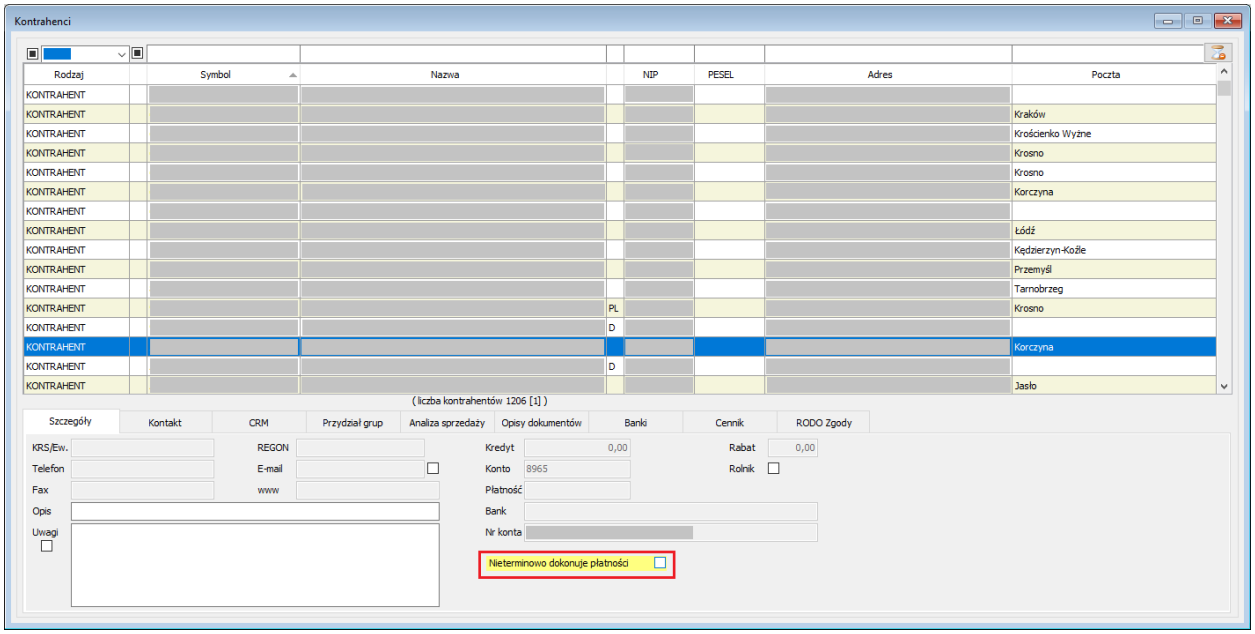
Wydruki systemowe mogą być modyfikowane po wcześniejszym utworzeniu kopii. Aby wydruk był widoczny dla użytkownika należy dodać go w Menu wydruków.

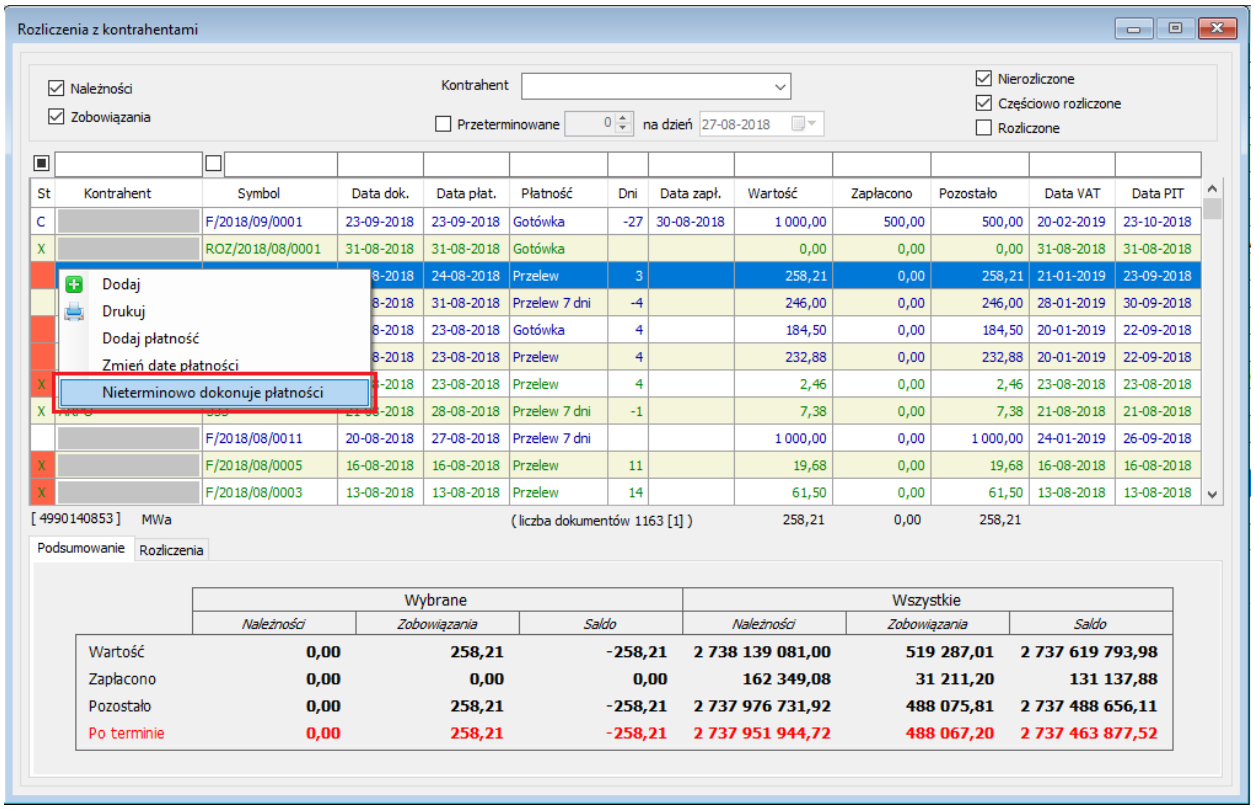
27. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.3

27.1. KONTRAHENCI

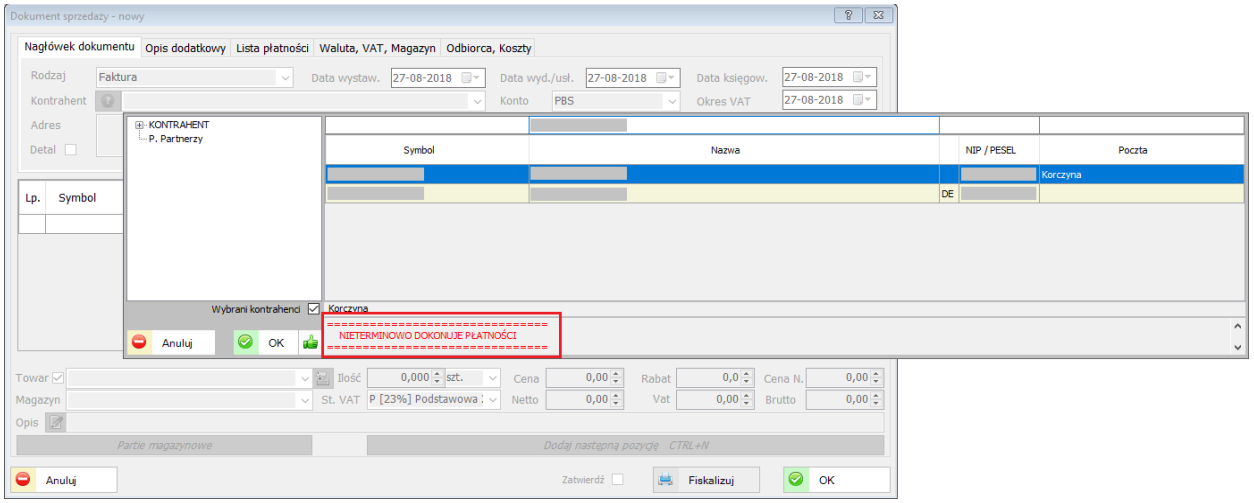
27.1.1. Lista kontrahentów

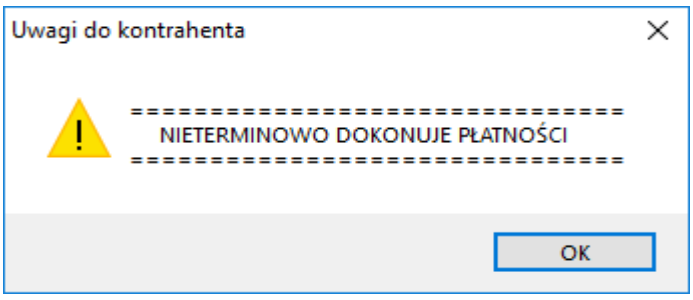
Dodano dodatkowy atrybut dla kontrahenta "**Nieterminowo dokonuje płatności**". Atrybut ten można zaznaczyć na liście kontrahentów lub w rozliczeniach z kontrahentami.



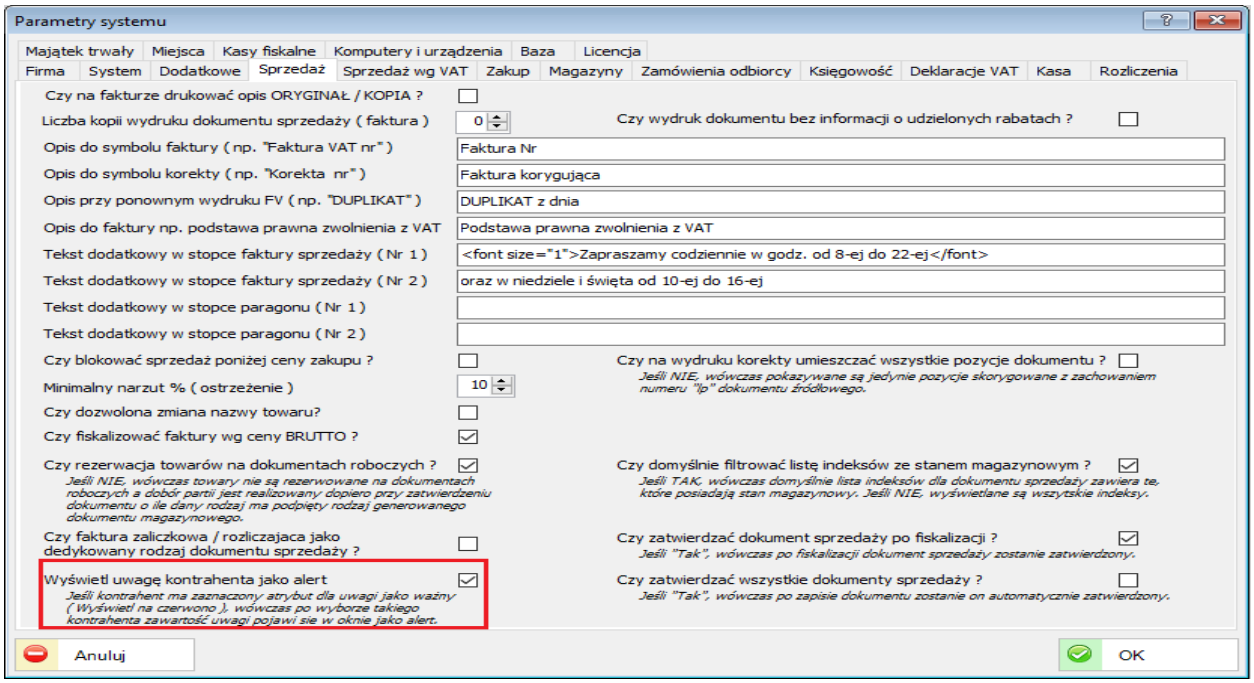


Jeżeli u kontrahenta zostanie zaznaczony ww. atrybut to przy wyborze kontrahenta np.: w dokumencie sprzedaży pojawia się komunikat „ostrzeżenie” informacyjne: „Nieterminowo dokonuje płatności”.

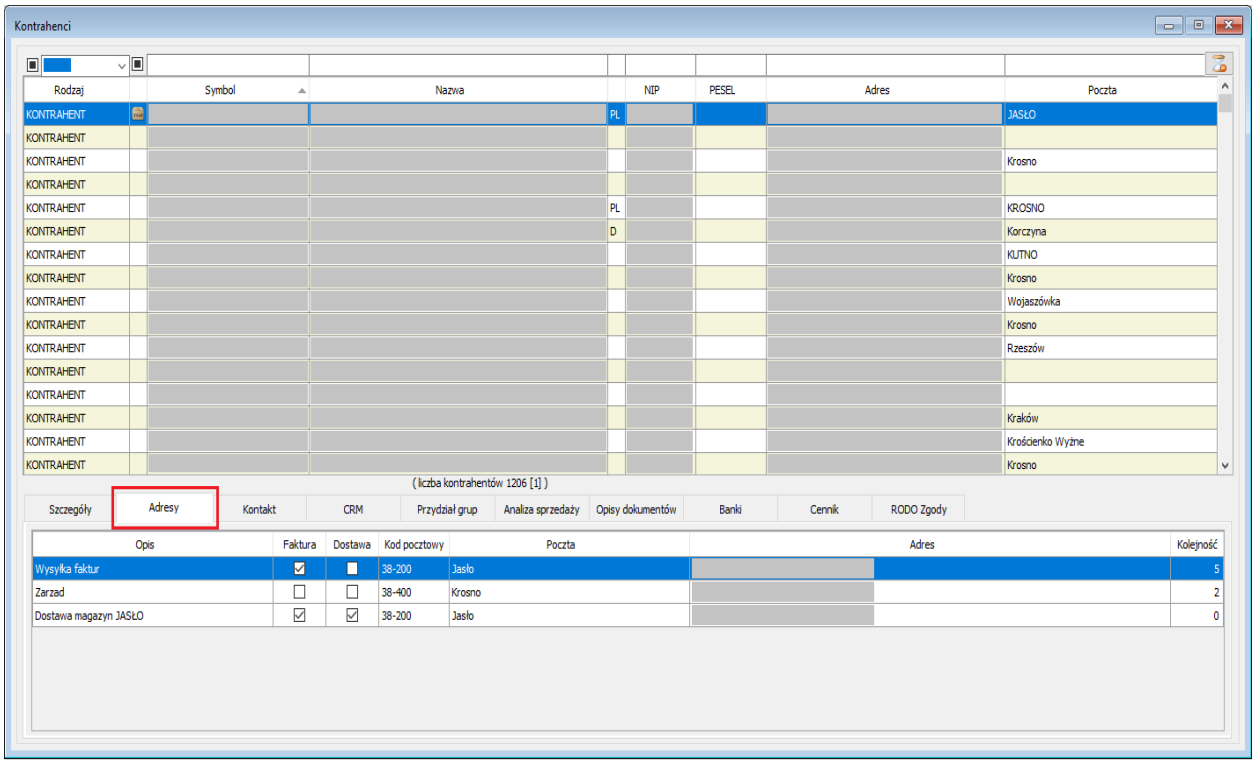


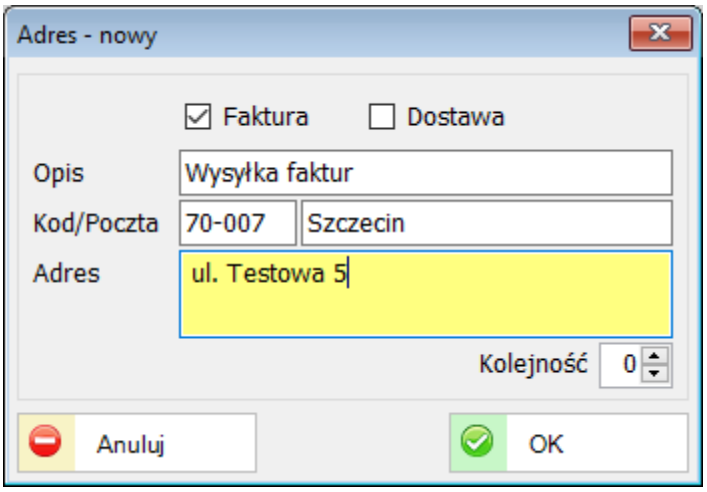


Komunikat (alert) pojawi się pod warunkiem, zaznaczenia opcji "Wyświetl uwagę kontrahenta jako alert", która znajduje się w Administracja/Parametry systemu/Sprzedaż.



Dodano możliwość wprowadzania dodatkowych adresów dla kontrahenta.

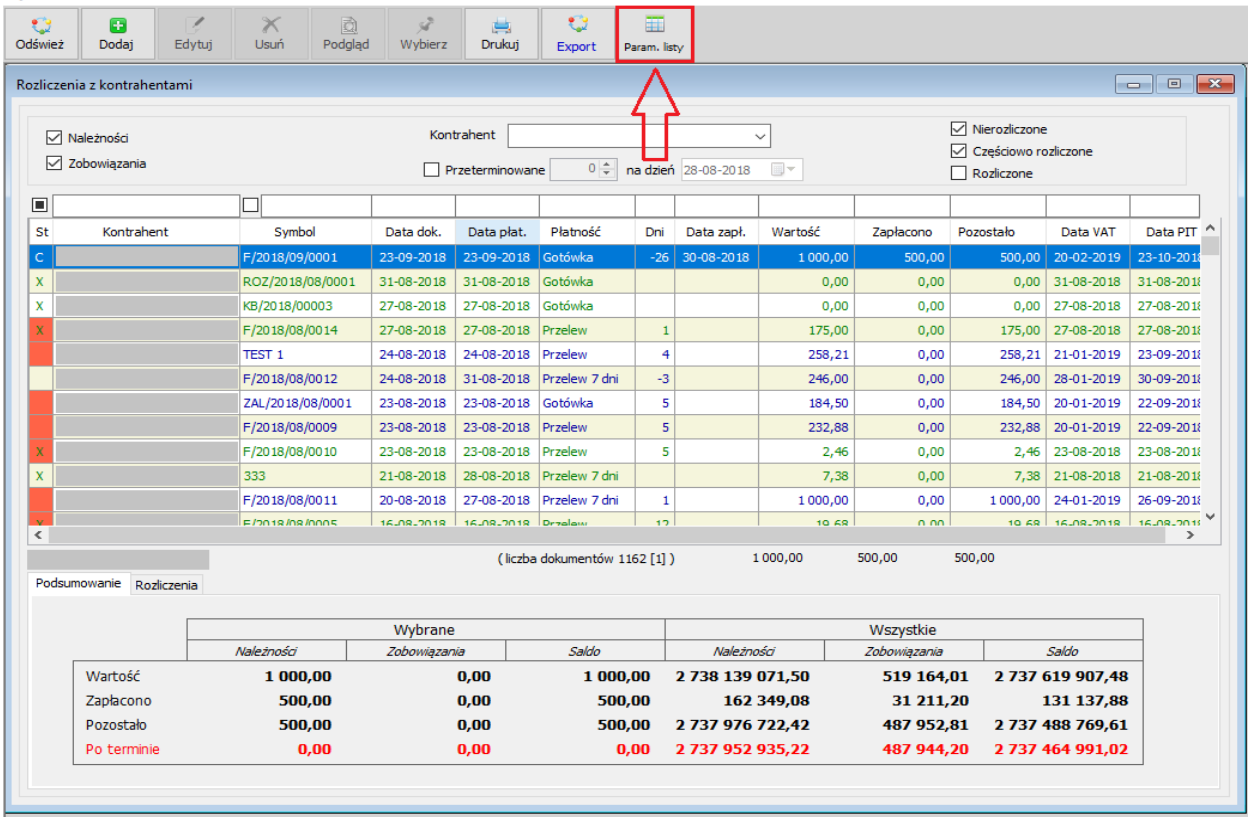


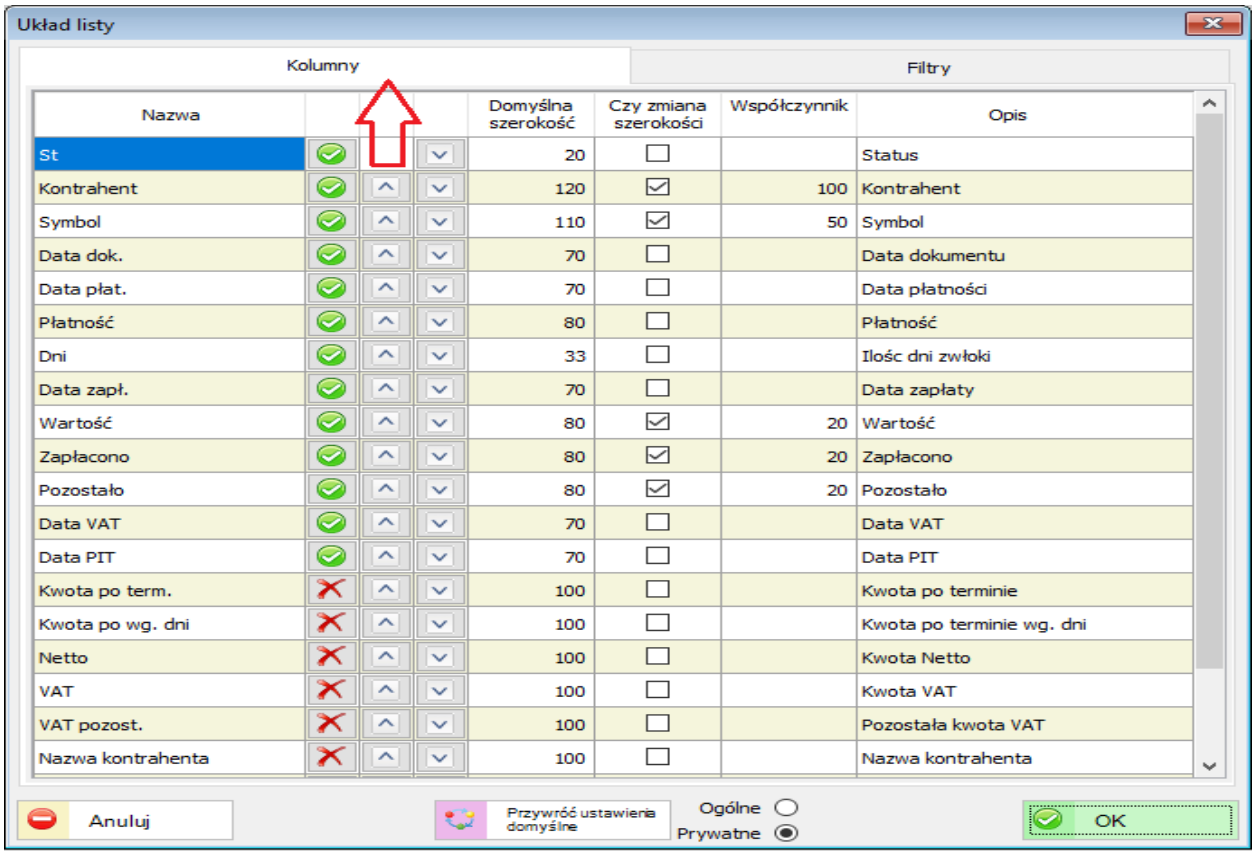


Opcja przydatna dla różnych lokalizacji biur, magazynów, oddziałów itp.

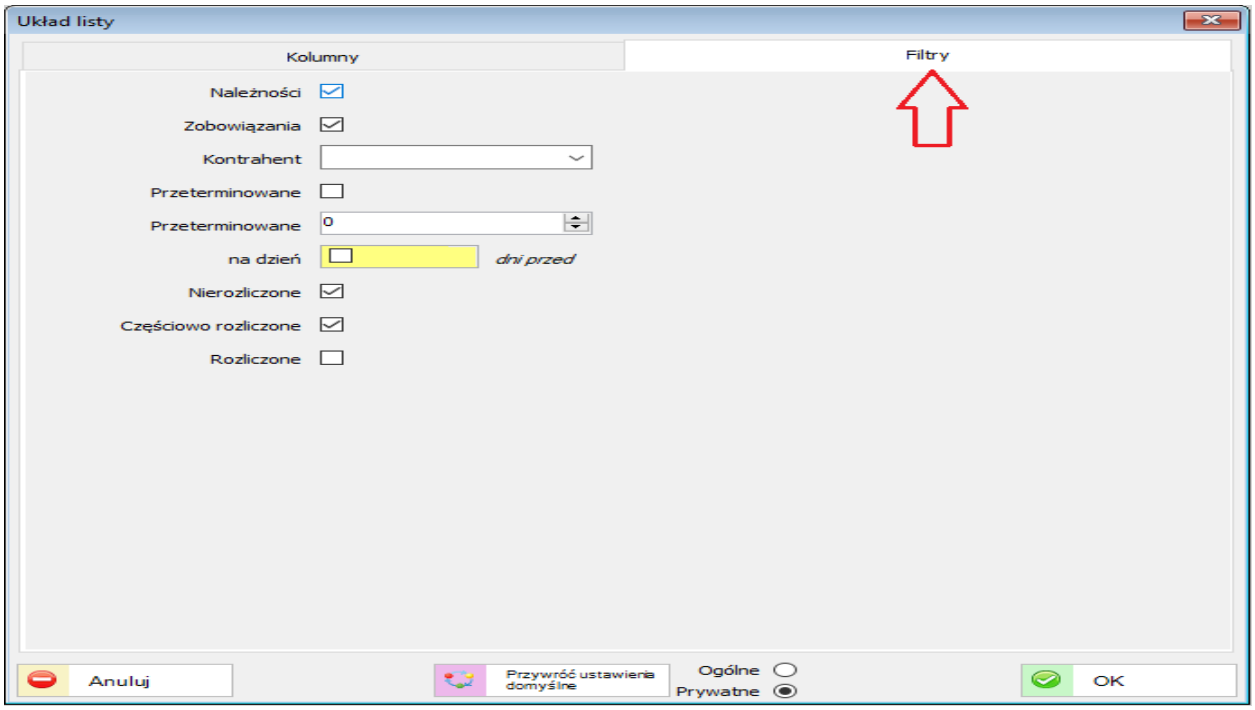
27.1.2. Rozliczenia kontrahentów

Dodano możliwość wyboru przez użytkownika kolumn wyświetlanych na liście dokumentów oraz domyślne ustawienie filtrów dla listy.

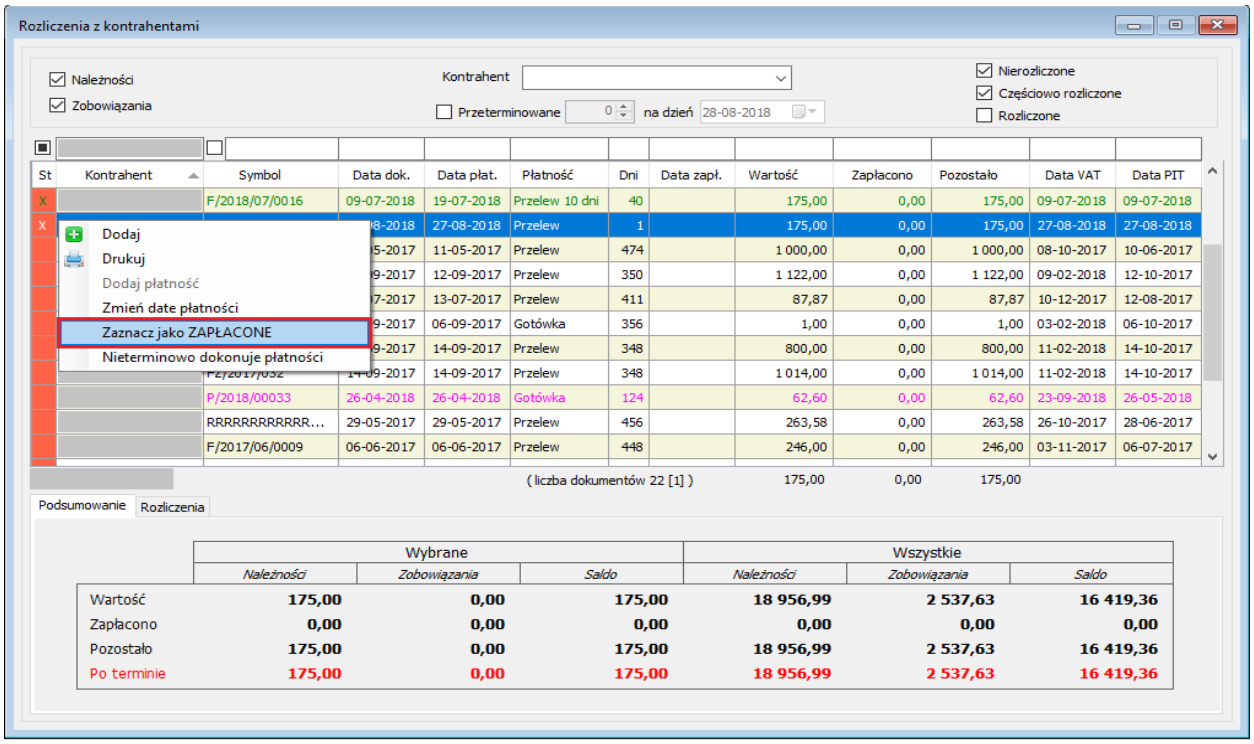




W zależności od preferencji można ustawić filtry.



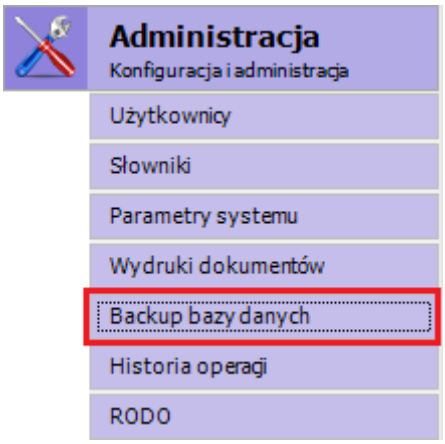
Dodano możliwość oznaczenia dokumentu roboczego sprzedaży lub zakupu w rozliczeniach z kontrahentem jako "Zapłaconego".

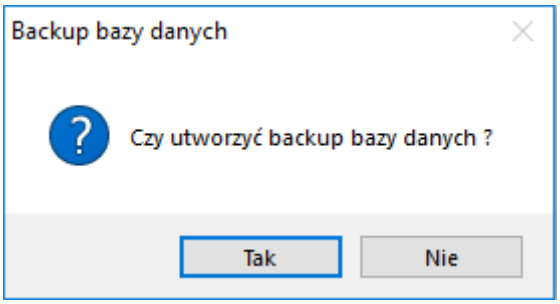


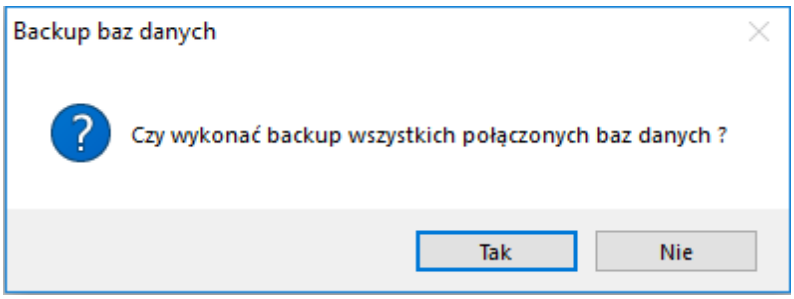
Dokument roboczy zostanie oznaczony jako zapłacony, jednak po zatwierdzeniu dokument ten podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami.

27.2. SYSTEMOWE

Dla wersji wielozakładowych dodano możliwość tworzenia kopii [backup] wszystkich baz jednocześnie. Stosowne pytanie pojawia się w kolejności jak na obrazkach poniżej.







28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.2

28.1. SPRZEDAŻ

Dodano nowy raport "Zestawienie wg kodów CN (Towar)"

13-08-2018

Zestawienie Sprzedaży według asortymentu

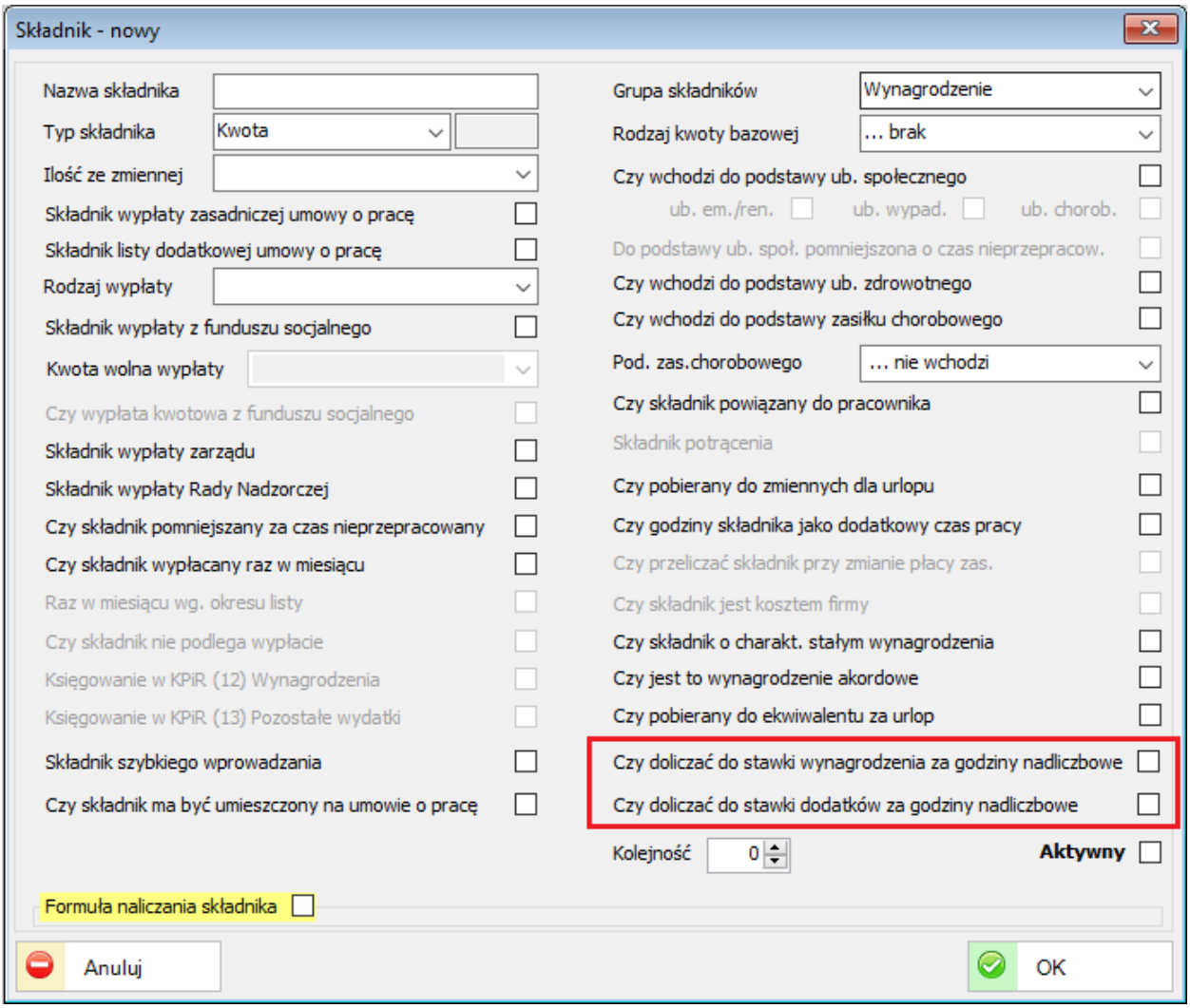
Rodzaj:		Paragon:	**TAK**	Faktura:	**TAK**	Rodzaj tow.:	**dowolny**
Okres pod. doch.:	**2018 Kwartał III**	Korekta:		Skorygowany:		Towar:	
Okres pod. VAT:	**dowolny**	Zaliczka:		Zafiskalizowany:		Typ VAT:	
Zmiana:		Magazyn:				Rejestr VAT:	
Data sporządzenia:		Data księgowania:		Data wystawienia:		Data płatności:	

Kod CN	Towar	Ilość	J.M	Wartość Netto	Wartość Brutto
22334455	Rama	1,000	szt.	250,00	307,50
	Razem:	**1,000**		**250,00**	**307,50**
32165498	usluga-moja-kk	1,000	szt.	250,00	307,50
	Razem:	**1,000**		**250,00**	**307,50**
87654321	Usługi informatyczne	8,000	szt.	7 600,00	9 348,00
	Razem:	**8,000**		**7 600,00**	**9 348,00**
			Suma:	**8 100,00**	**9 963,00**

28.2. PERSONEL

28.2.1. Lista wypłat wynagrodzeń

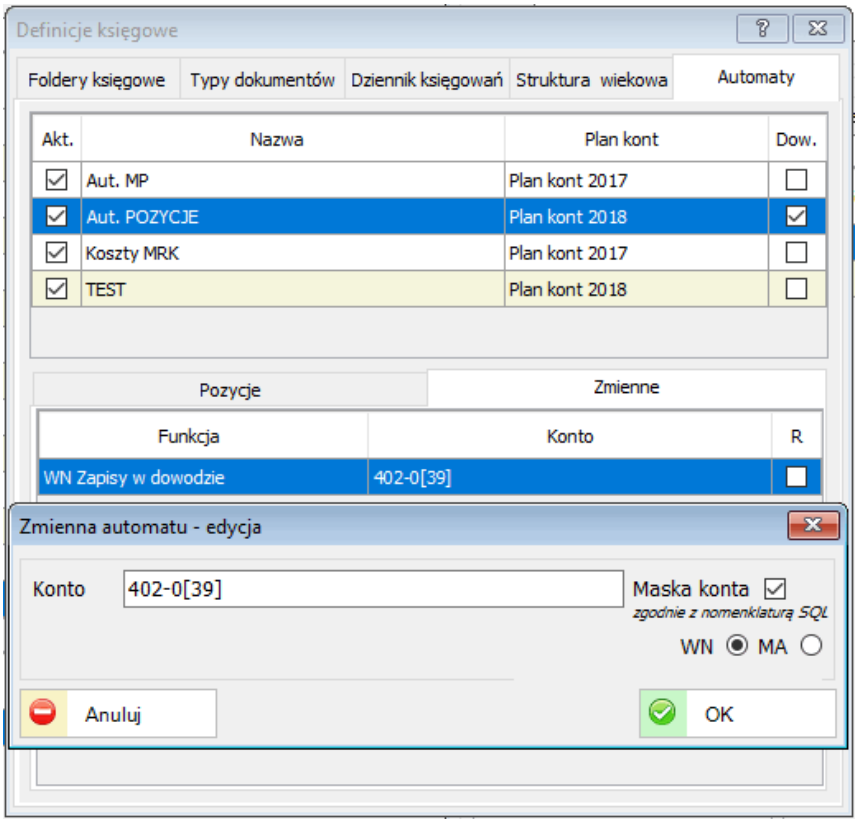
Dodano nowe atrybuty składników wynagrodzeń: "Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe?" oraz "Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe?".



28.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

28.3.1. Definicje obiektów

Dodano obsługę maski konta przy definicji zmiennych automatów księgowych.



Budowanie maski konta przy użyciu meta znaków:

[126] – oznacza jedną z liczb 1, 2 lub 6

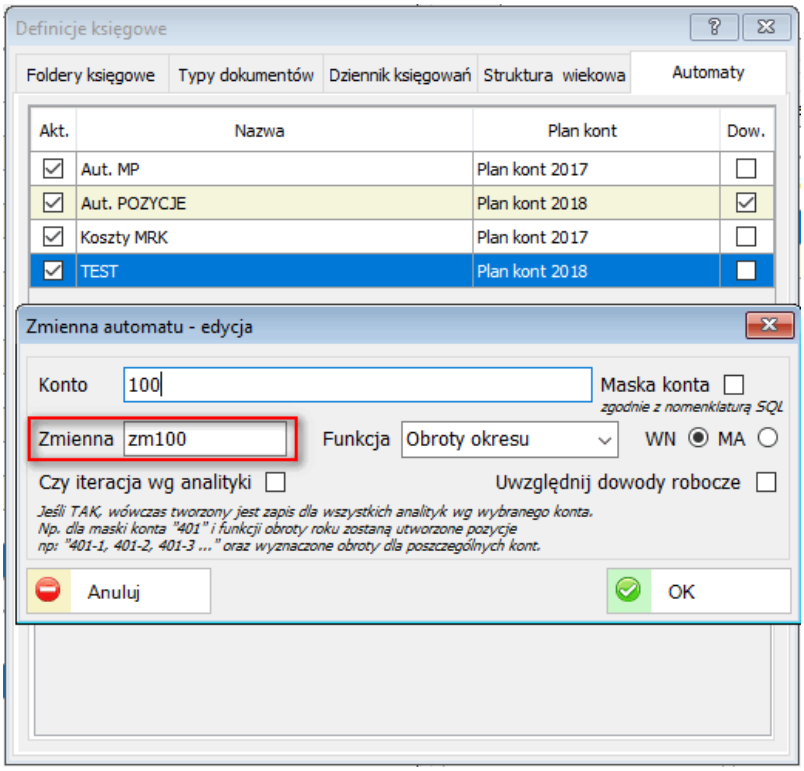
[0-9] – oznacza zakres cyfr od 0 do 9

% - oznacza dowolny znak

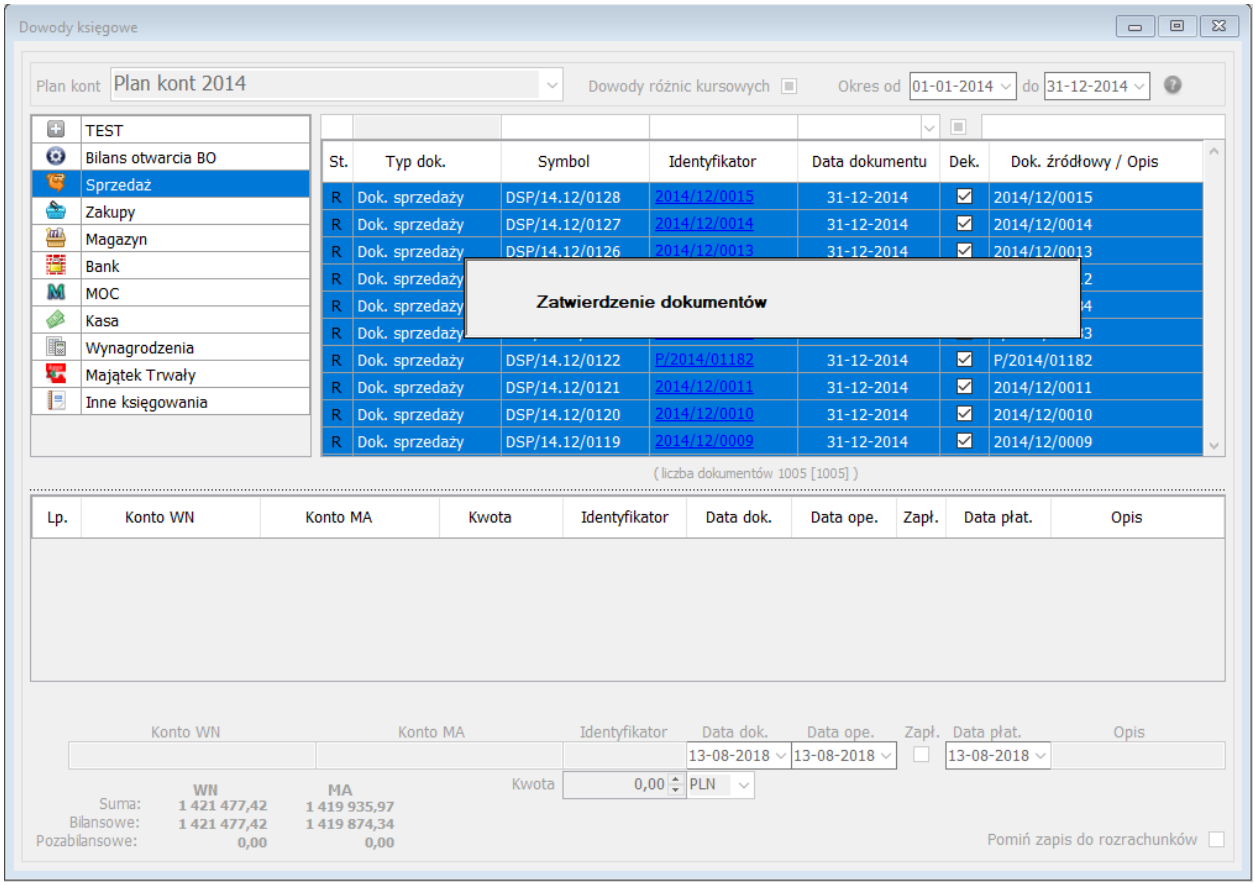
Przykład zapisu:

50[126]-3[1-4]0-%

Rozszerzono długość identyfikatora zmiennej do automatów księgowych.

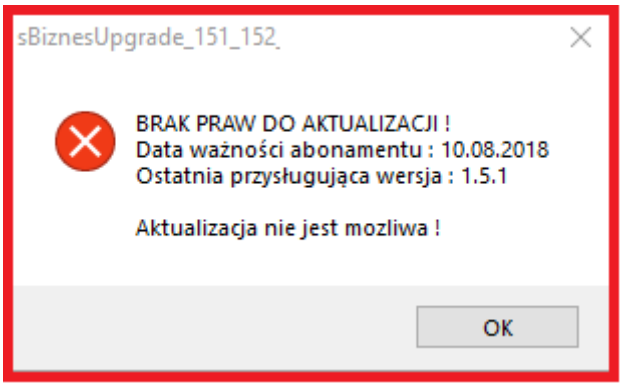


Przyśpieszono zatwierdzanie dowodów księgowych. Dodano informację o postępie rozrachunków.

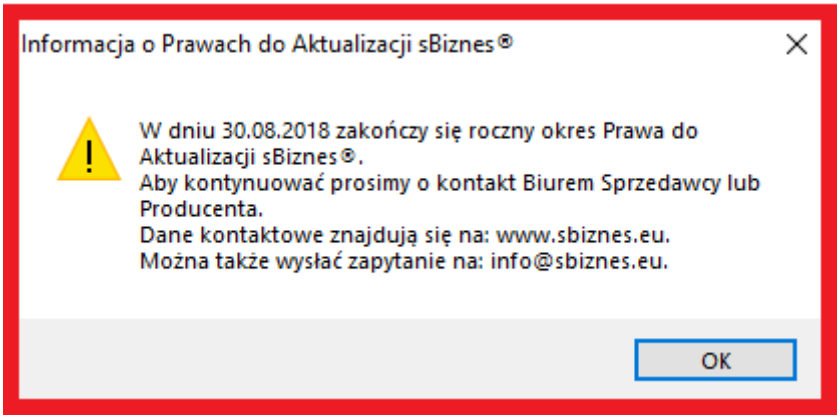


28.4. SYSTEMOWE

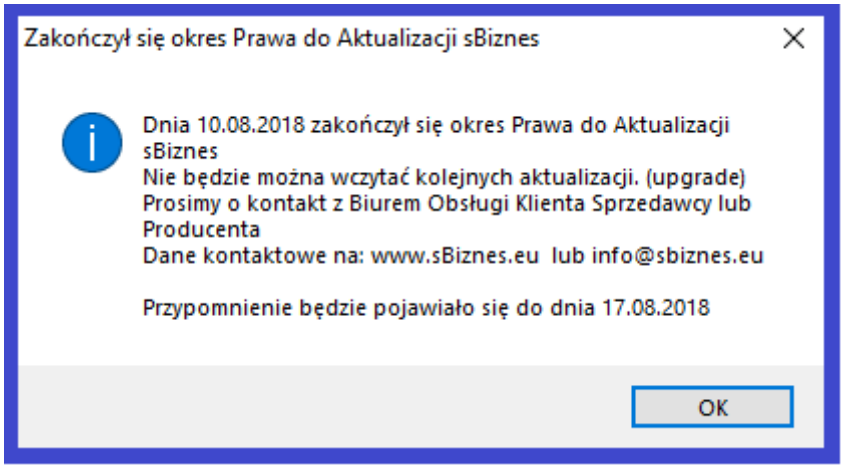
Zablokowano możliwość re-instalacji poza okresem ważności abonamentu (PDA).
Komunikat wyświetlany przy próbie aktualizacji po okresie ważności abonamentu (PDA).



Dodano informację przy starcie aplikacji o okresie ważności abonamentu (PDA).
Komunikat wyświetlany 30 dni przed końcem okresu PDA.



Komunikat wyświetlany 7 dni po okresie ważności PDA.

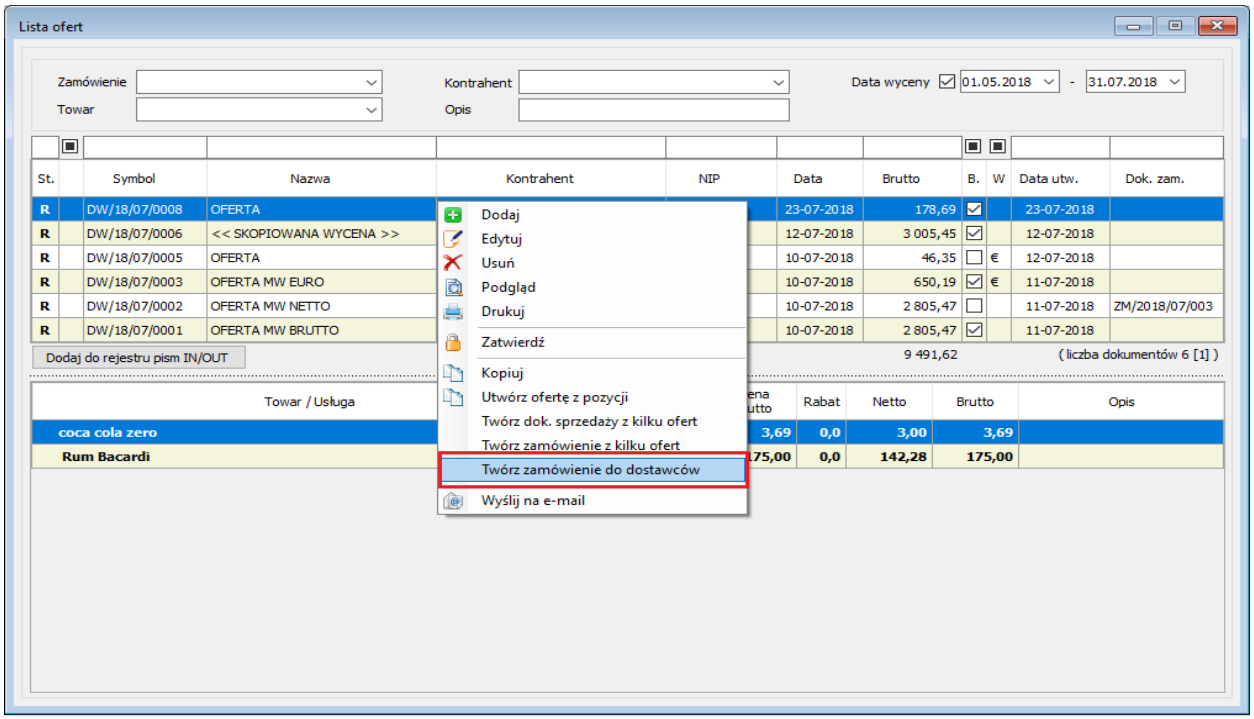


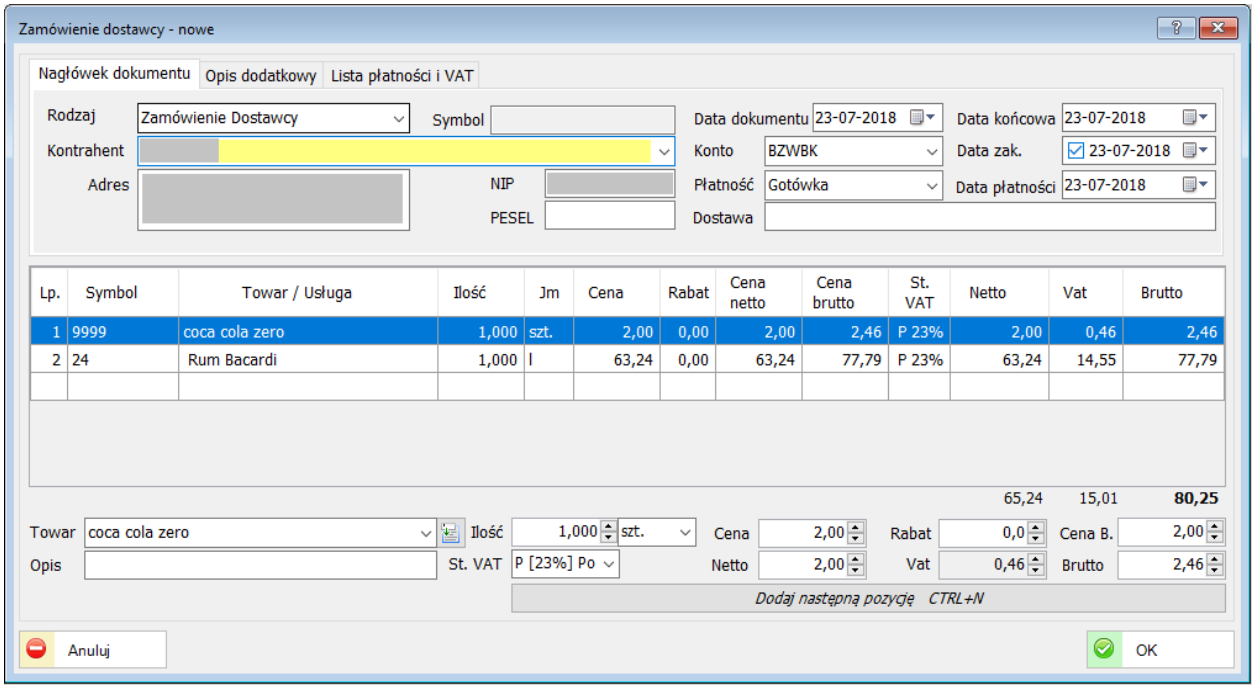
29. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.1

29.1. ZAMÓWIENIA

29.1.1. Zamówienia dostawców

Dodana została funkcjonalność tworzenia zamówienia do dostawców z ofert. Przykład na widokach poniżej.

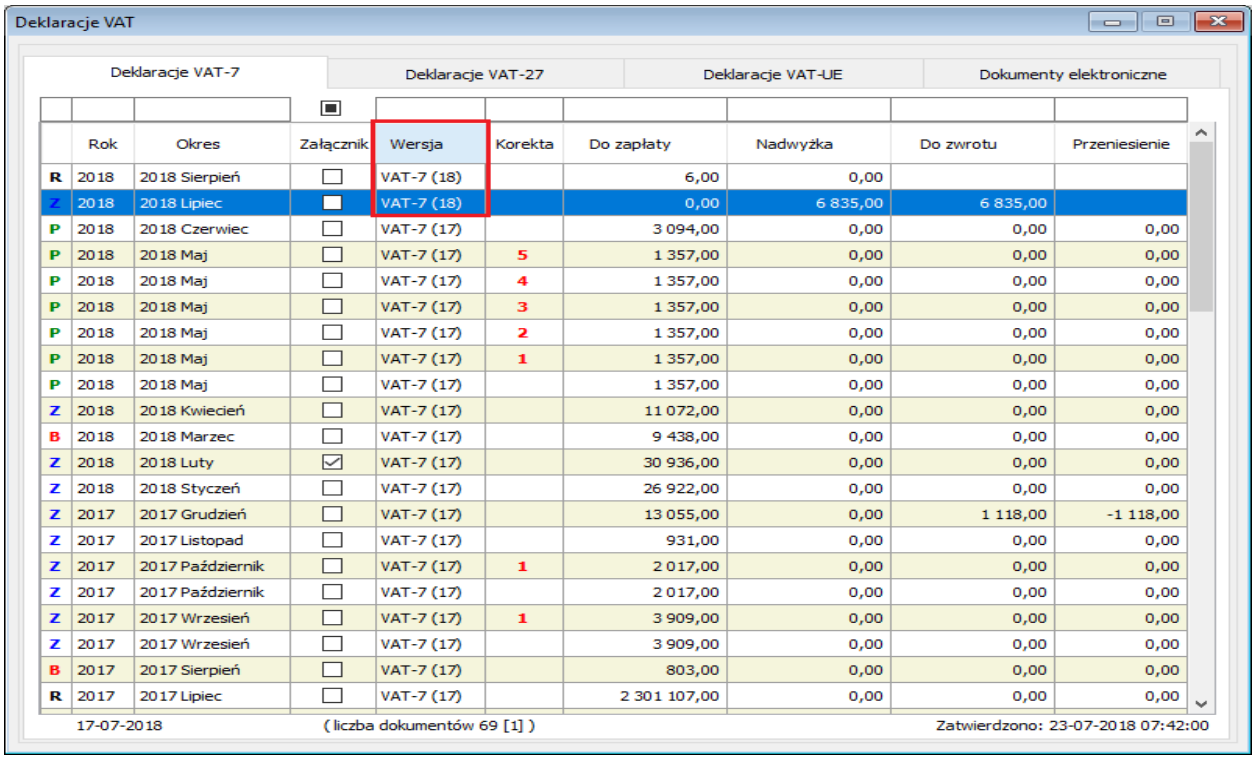


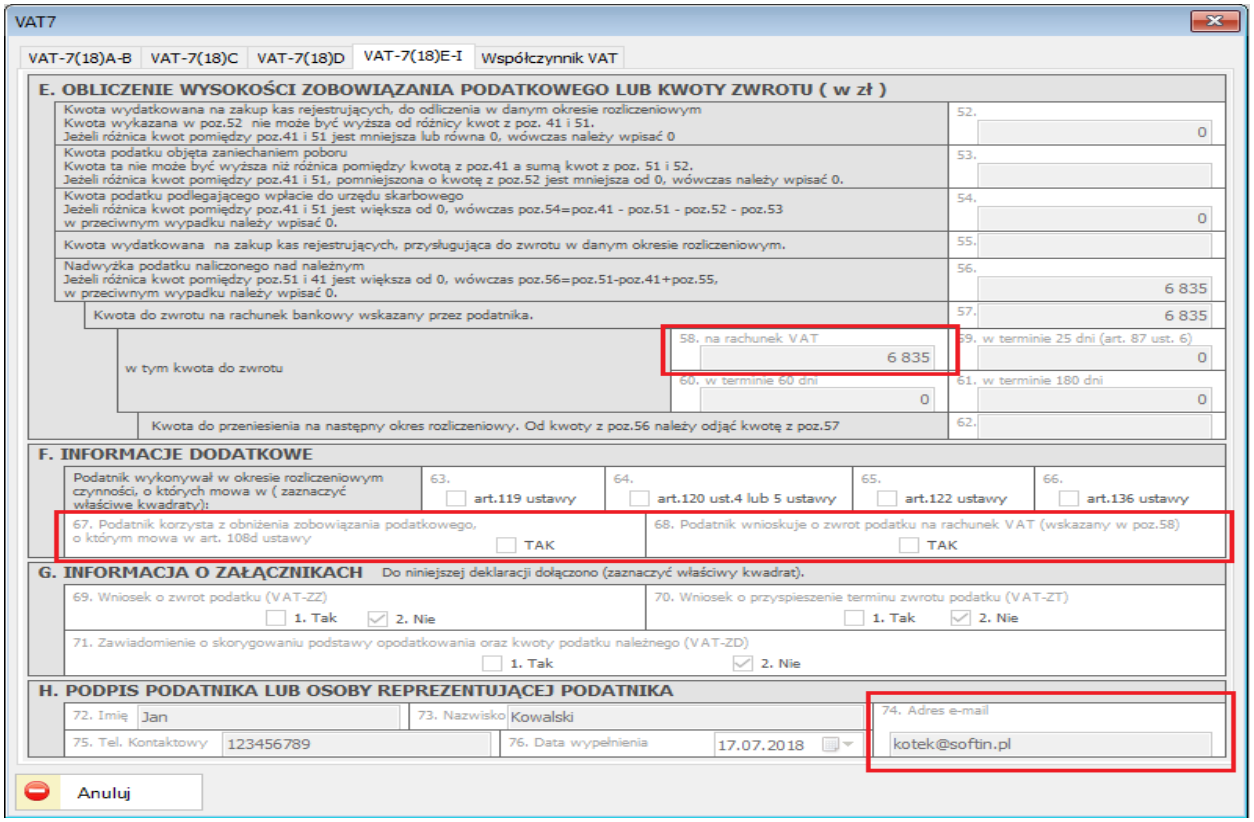


29.2. KSIĘGOWOŚĆ

29.2.1. Deklaracje VAT

Dodany został nowy wzór deklaracji VAT-7 (18) obowiązujący od **01.07.2018 r.**

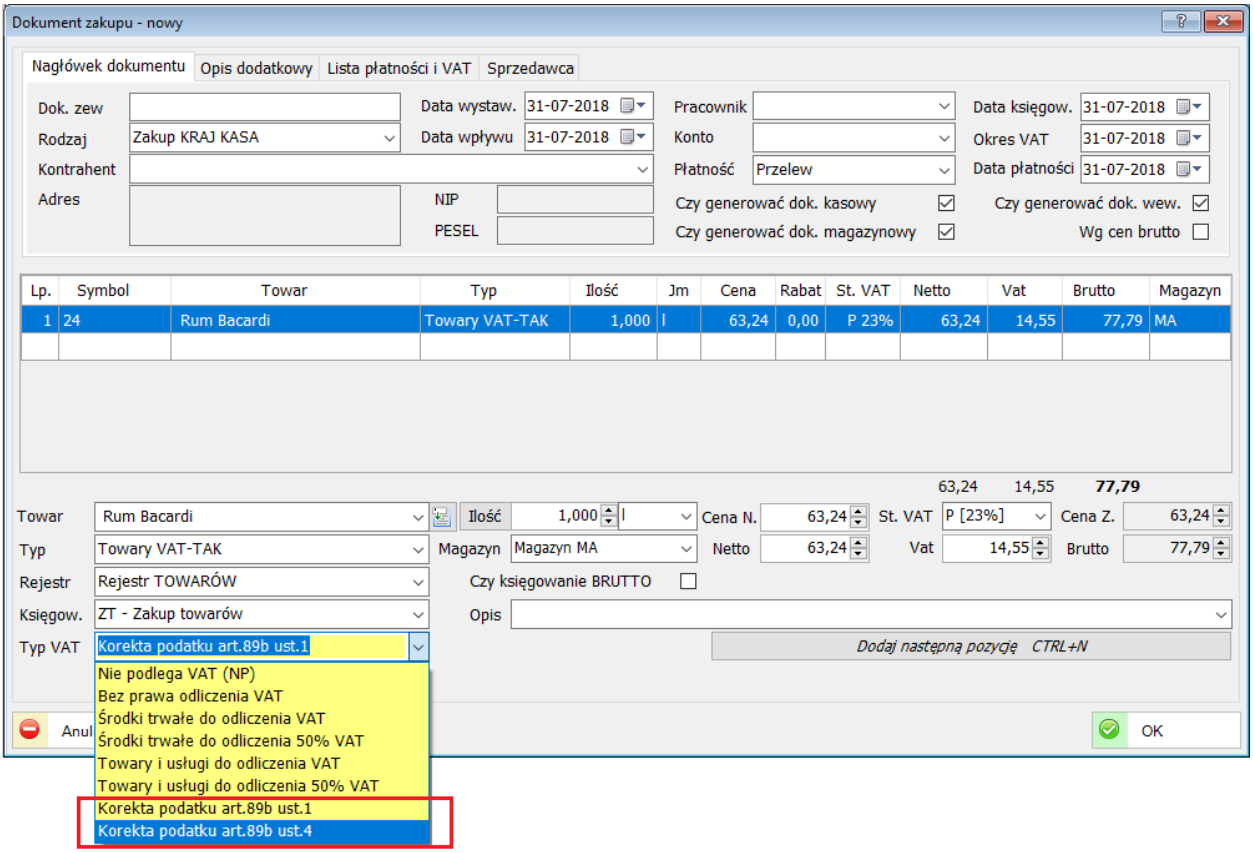




29.3. ZAKUPY

29.3.1. Lista dokumentów

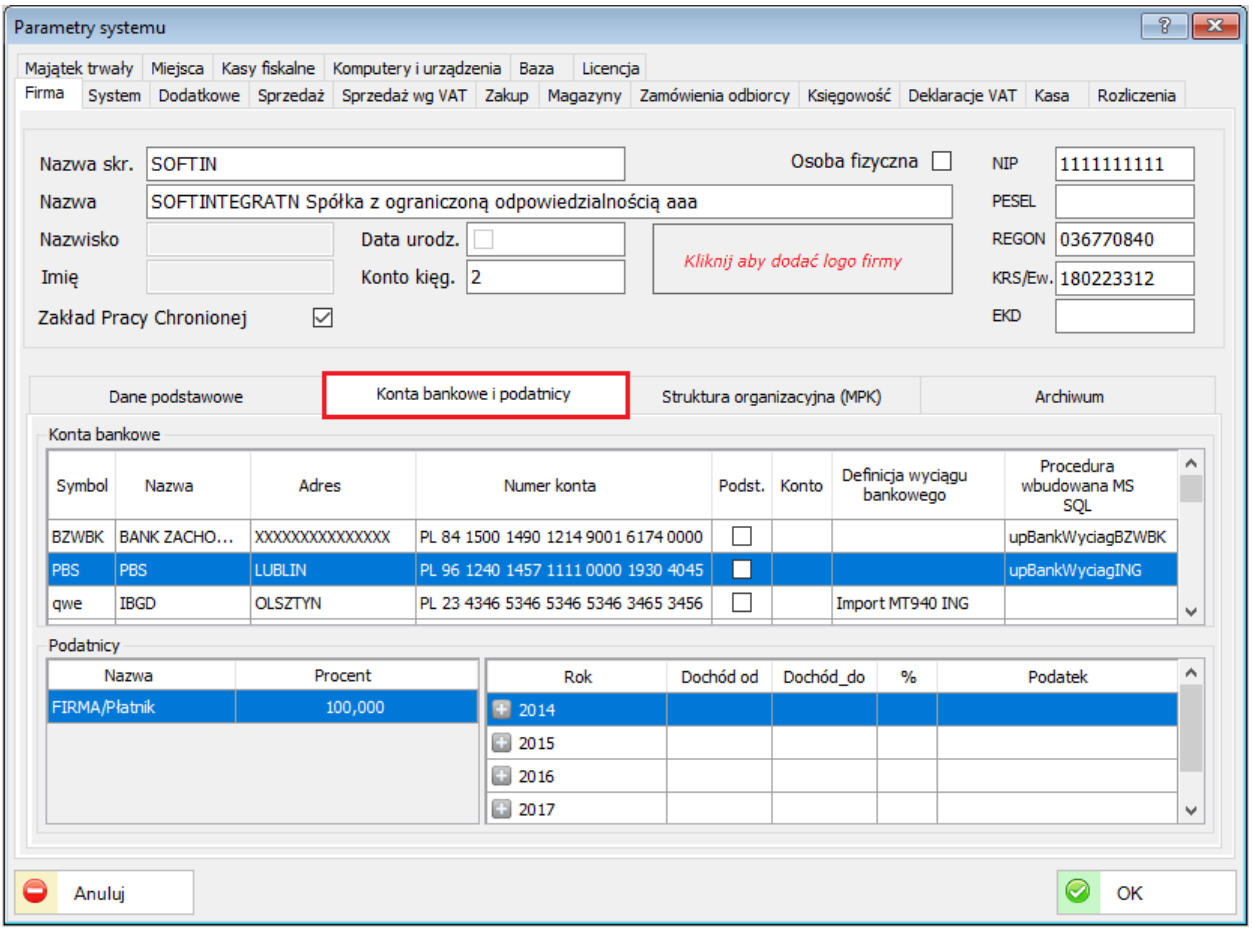
Dodano nowe typy rodzaju zakupu wg VAT umożliwiające wprowadzanie korekty podatku naliczonego wg Art.89b ust.1 oraz ust.4.



29.4. ADMINISTRACJA

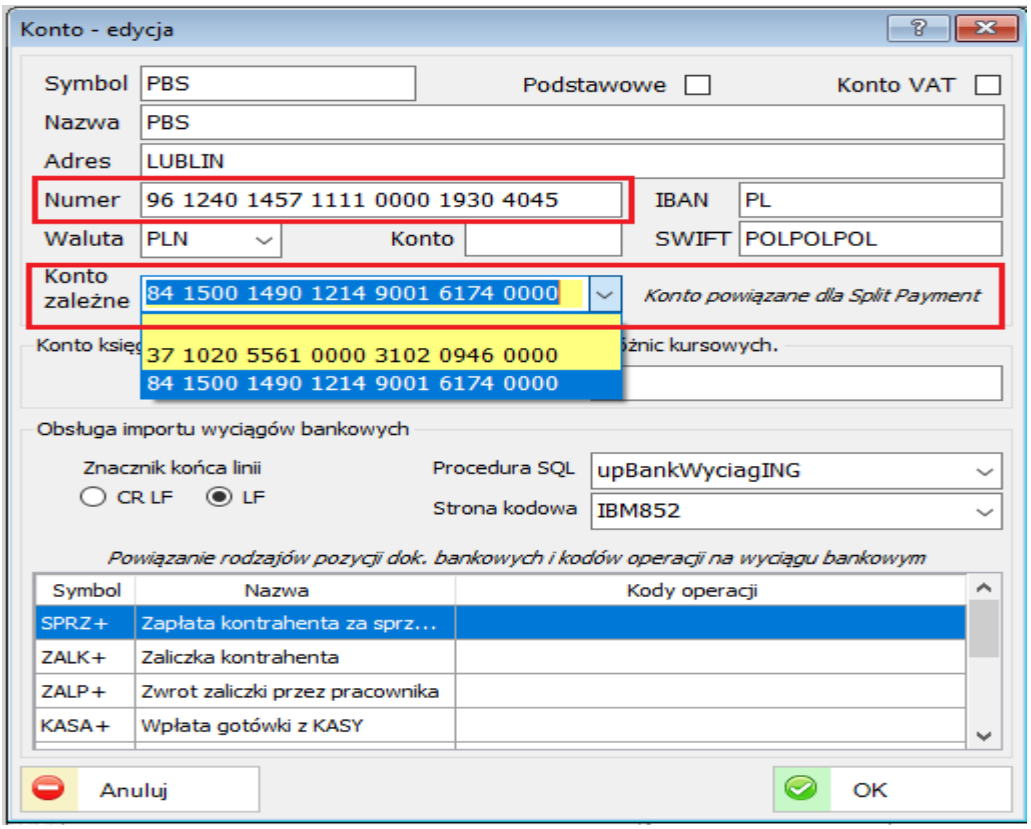
29.4.1. Parametry systemu

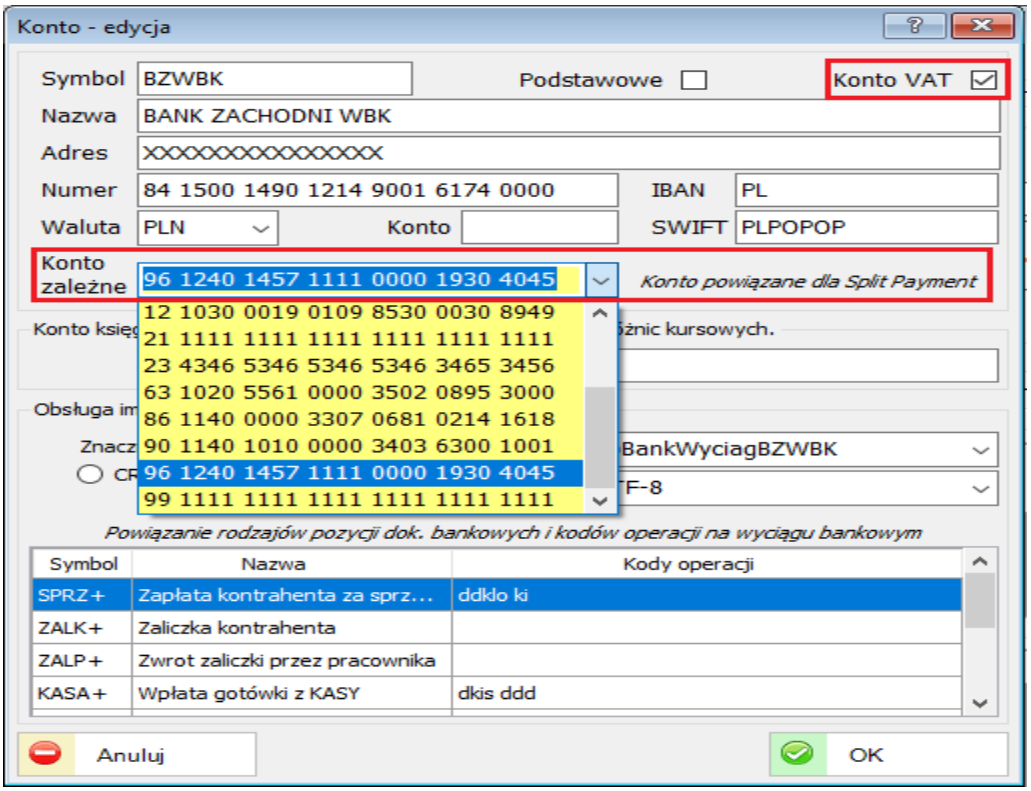
W zakładce Konta bankowe i podatnicy dodano pole: "Konto zależne" - Konto powiązane dla Split Payment, które będzie wykorzystywane m.in. w mechanizmach transferowych pomiędzy sBiznes a systemami bankowymi. Checkbox – Konto VAT.



UWAGA!

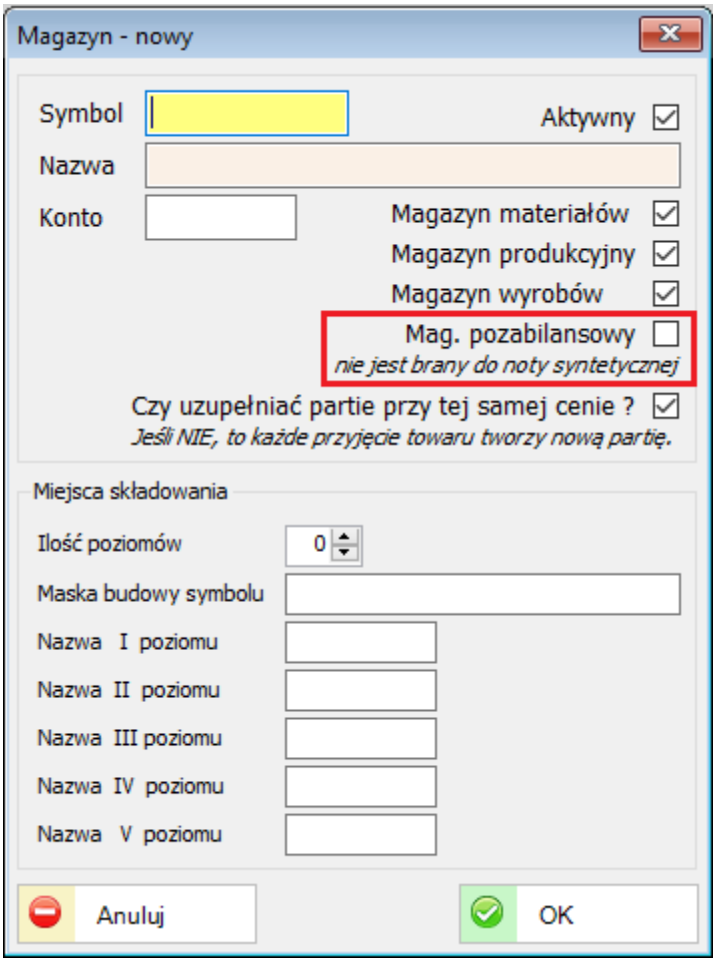
Nr konta VAT (Split Payment) nie podajemy na dokumentach typu faktura lub inne.


Konto - edycja
Symbol PBS
Podstawowe
Konto VAT
Nazwa PBS
Adres LUBLIN
Numer 96 1240 1457 1111 0000 1930 4045
IBAN PL
Waluta PLN
Konto
SWIFT POLPOLPOL
Konto zależne 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000
Konto powiązane dla Split Payment
37 1020 5561 0000 3102 0946 0000
84 1500 1490 1214 9001 6174 0000
Obsługa importu wyciągów bankowych
Znacznik końca linii
CR LF
LF
Procedura SQL upBankWyciagING
Strona kodowa IBM852
Powiązanie rodzajów pozycji dok. bankowych i kodów operacji na wyciągu bankowym
Symbol Nazwa Kody operacji
SPRZ+ Zapłata kontrahenta za sprz...
ZALK+ Zaliczka kontrahenta
ZALP+ Zwrot zaliczki przez pracownika
KASA+ Wpłata gotówki z KASY
Anuluj
OK


Konto - edycja
Symbol BZWBK
Podstawowe
Konto VAT
Nazwa BANK ZACHODNI WBK
Adres XXXXXXXXXXXXXXX
Numer 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000
IBAN PL
Waluta PLN
Konto
SWIFT PLPOPOP
Konto zależne 96 1240 1457 1111 0000 1930 4045
Konto powiązane dla Split Payment
12 1030 0019 0109 8530 0030 8949
21 1111 1111 1111 1111 1111 1111
23 4346 5346 5346 5346 3465 3456
63 1020 5561 0000 3502 0895 3000
86 1140 0000 3307 0681 0214 1618
90 1140 1010 0000 3403 6300 1001
96 1240 1457 1111 0000 1930 4045
99 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Powiązanie rodzajów pozycji dok. bankowych i kodów operacji na wyciągu bankowym
Symbol Nazwa Kody operacji
SPRZ+ Zapłata kontrahenta za sprz... ddklo ki
ZALK+ Zaliczka kontrahenta
ZALP+ Zwrot zaliczki przez pracownika
KASA+ Wpłata gotówki z KASY dkis ddd
Anuluj
OK

29.4.2. Słowniki

Dodano atrybut magazynu "Magazyn pozabilansowy". Magazyn taki nie wchodzi do raportu Noty syntetycznej.

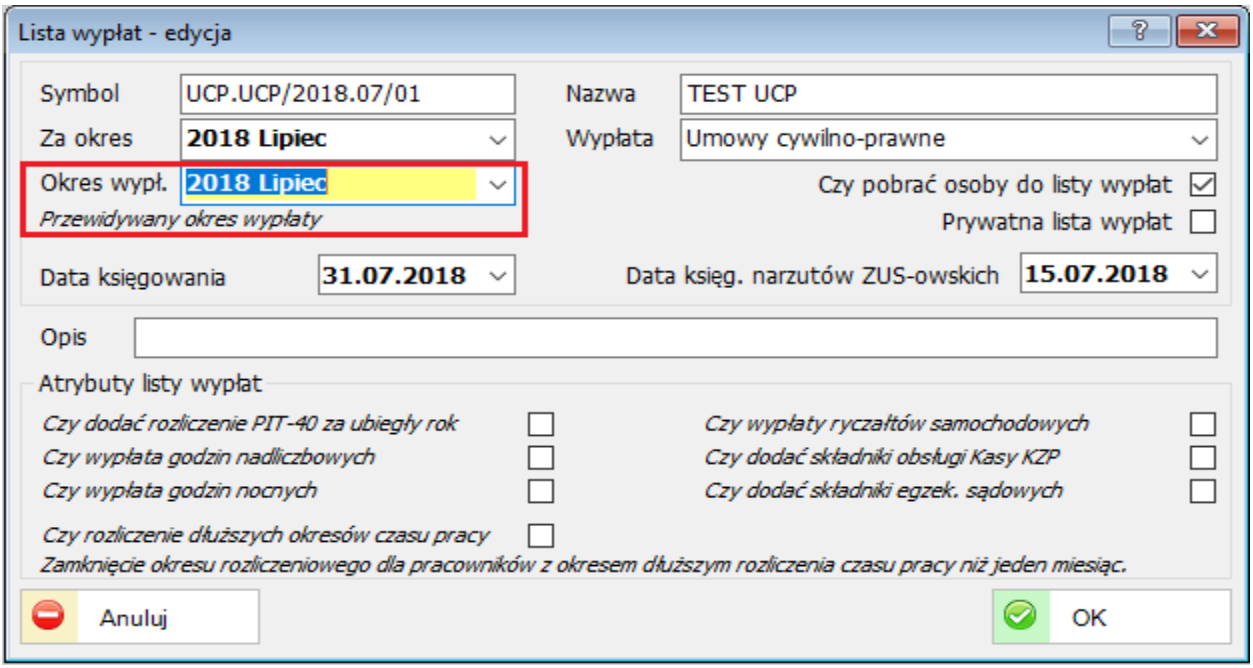


30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.0

30.1. PERSONEL

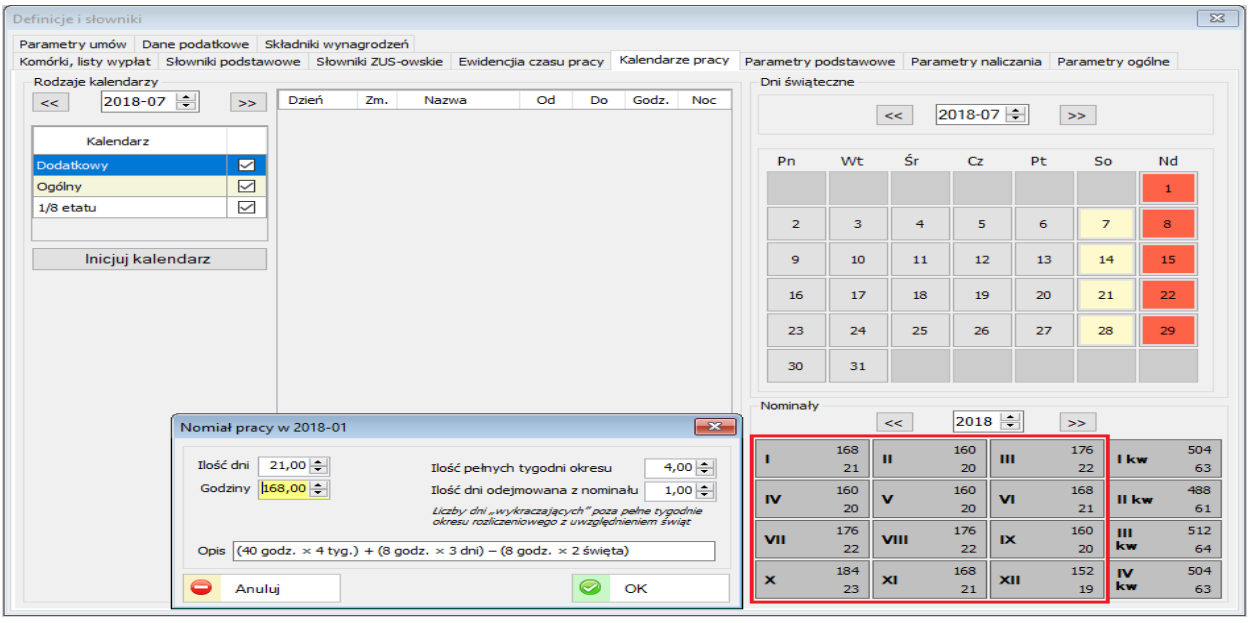
30.1.1. Lista wypłat wynagrodzeń

Dodano obsługę przewidywanego okresu wypłaty listy. Okres pobierany do naliczania składek ZUS-owskich.



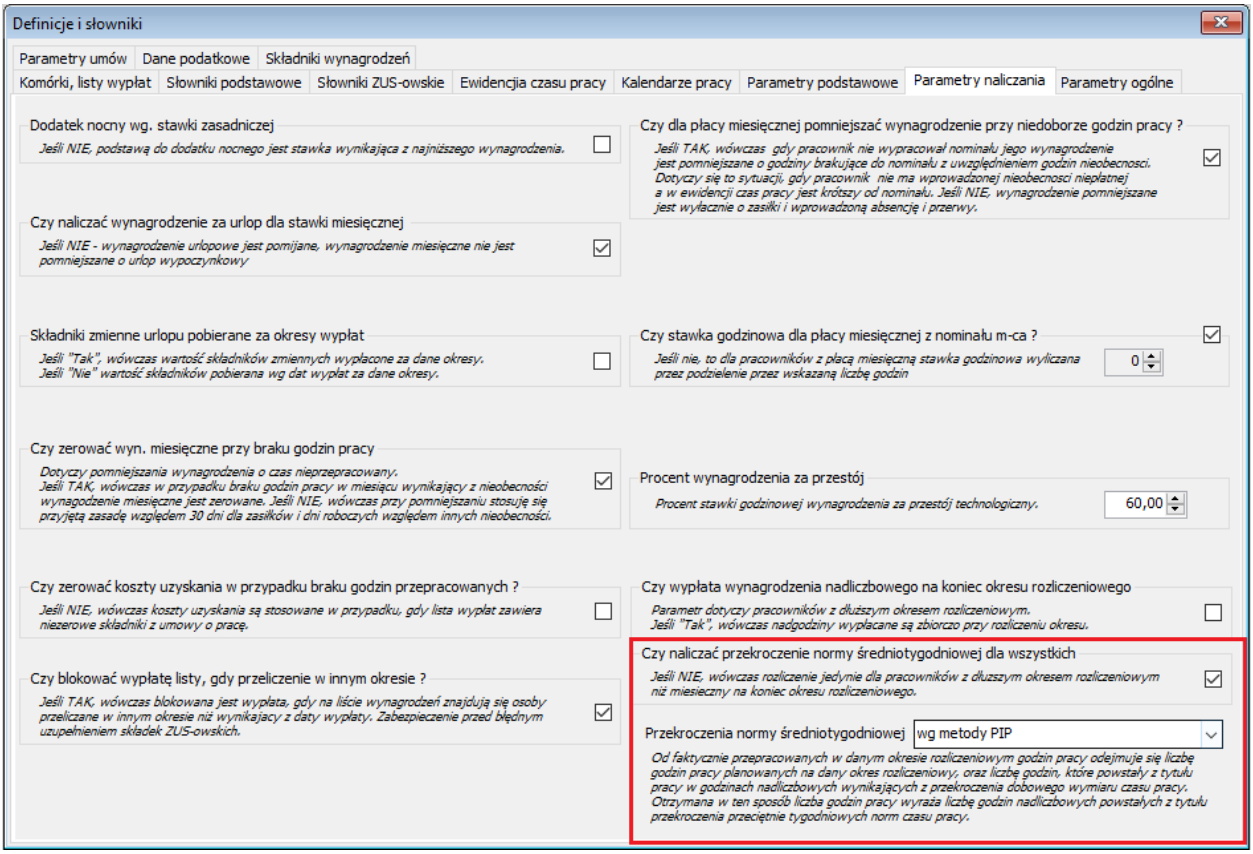
30.1.2. Definicje personelu

Umożliwiono edycję kalendarza nominalnego czasu pracy. Aby edytować dany miesiąc należy dwukrotnie na niego kliknąć.



Zmodyfikowano rozliczenie średniotygodniowe nadgodzin.

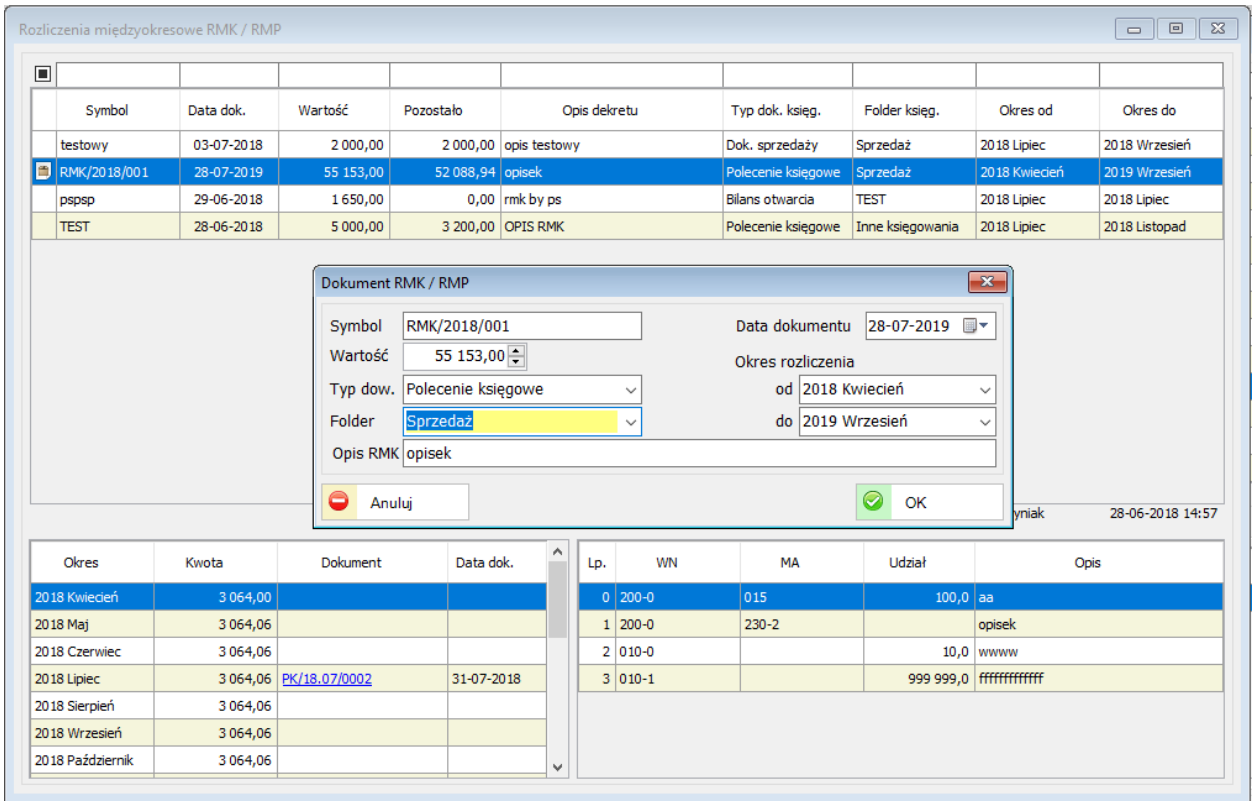
Dodano parametr "Czy naliczać przekroczenie normy średniotygodniowej dla wszystkich?". Jeśli "Nie" to rozliczenie będzie tylko dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego. Dodano także możliwość obliczania przekroczenia normy średniotygodniowej według metody PIP lub metody MPIPS.



30.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

30.2.1. Rozliczenia międzyokresowe.

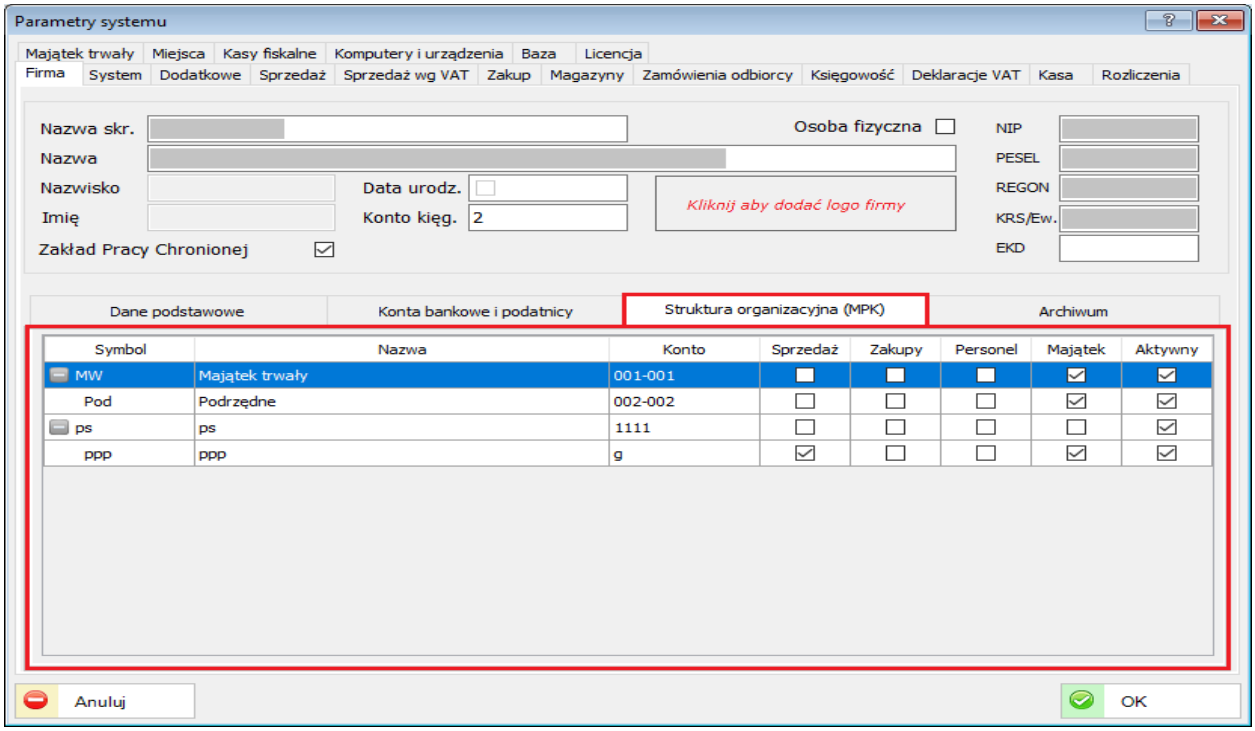
Dodano obsługę ewidencji dokumentów RMK (Rozliczenia Międzyokresowe Kosztów) oraz RMP (Rozliczenia Międzyokresowe Przychodów).



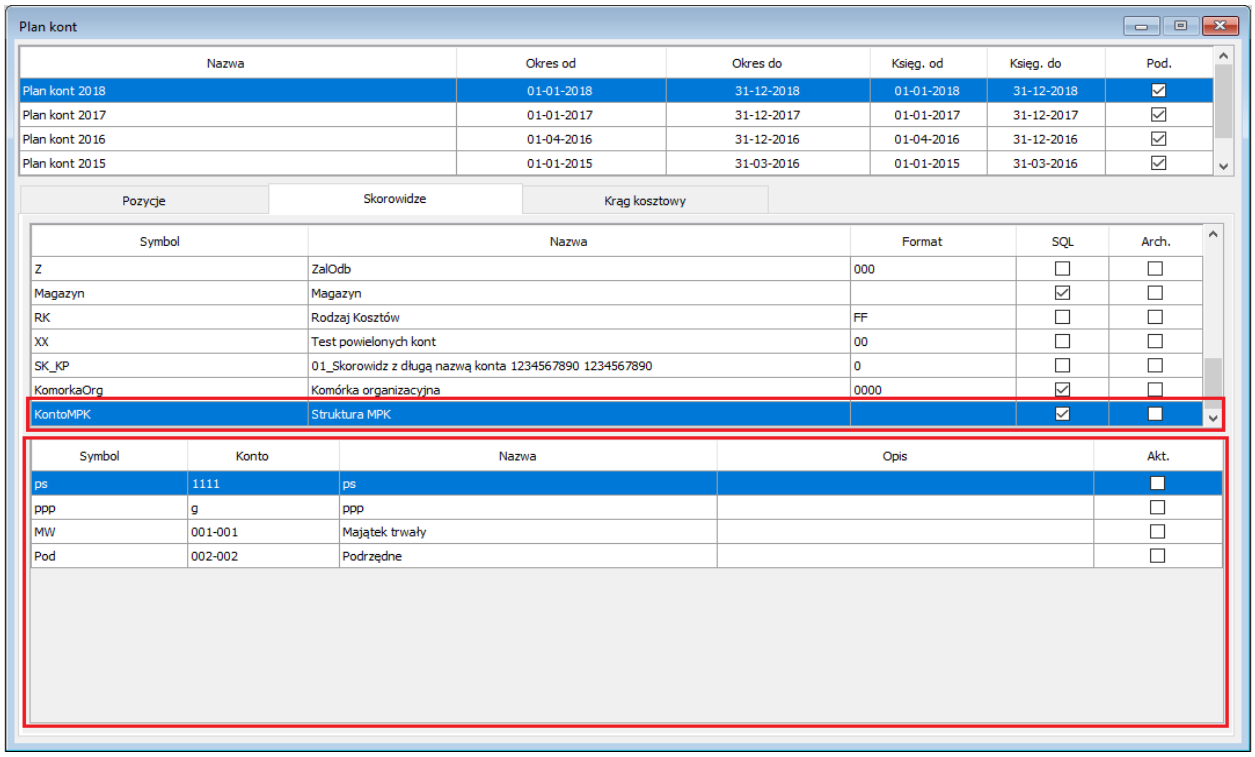
30.3. ADMINISTRACJA

30.3.1. Parametry systemu

Dodano strukturę organizacyjną w parametrach firmy (MPK).MPK umożliwia gromadzenie kosztów na różnych poziomach struktury organizacyjnej.



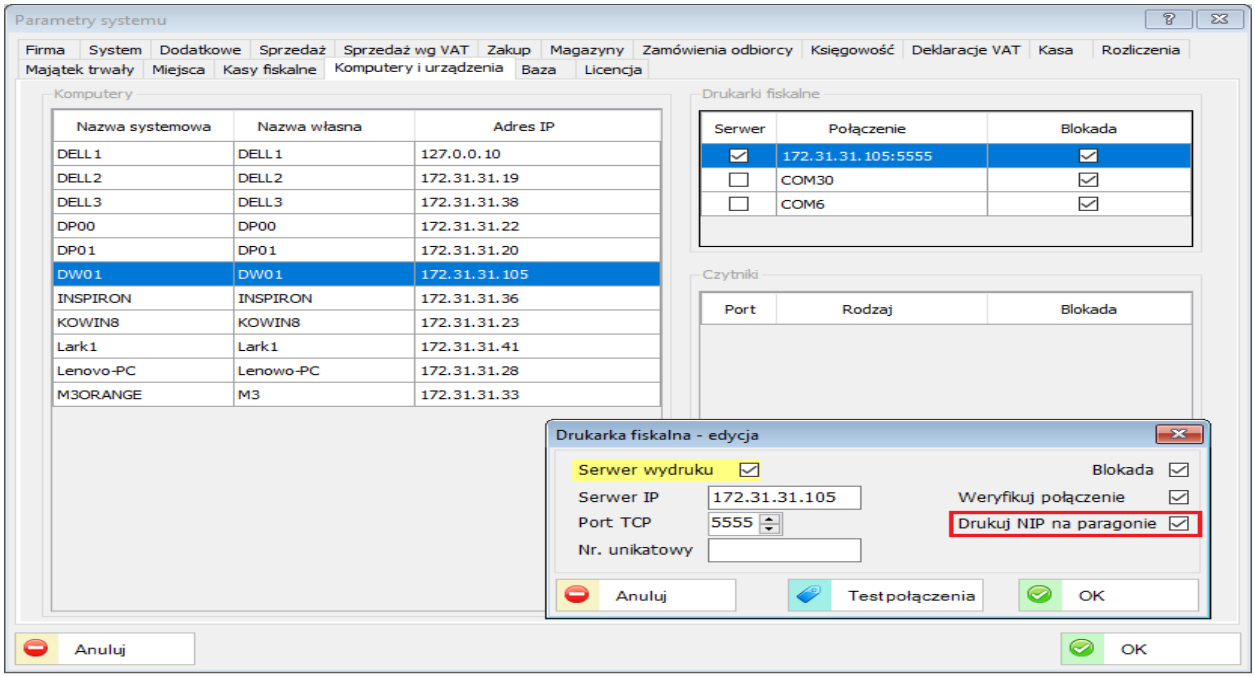
W module Finanse-Księgowość/Plan kont/Skorowidze dodano skorowidz Struktury MPK.



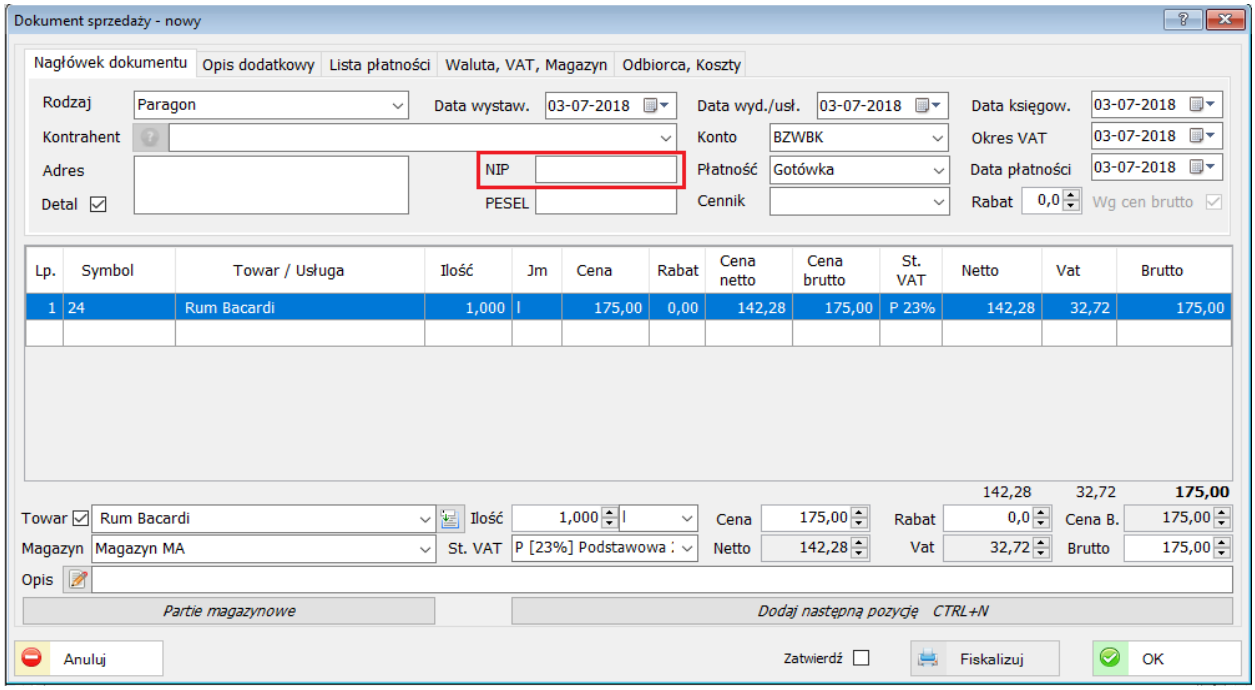
30.4. SPRZEDAŻ

Dodano obsługę wydruku NIP-u na paragonie.

W module Administracja/Parametry systemu/Komputery i urządzenia wybieramy komputer, kolejno drukarkę fiskalną a następnie edytujemy ją i zaznaczamy pole "Drukuj NIP na paragonie".

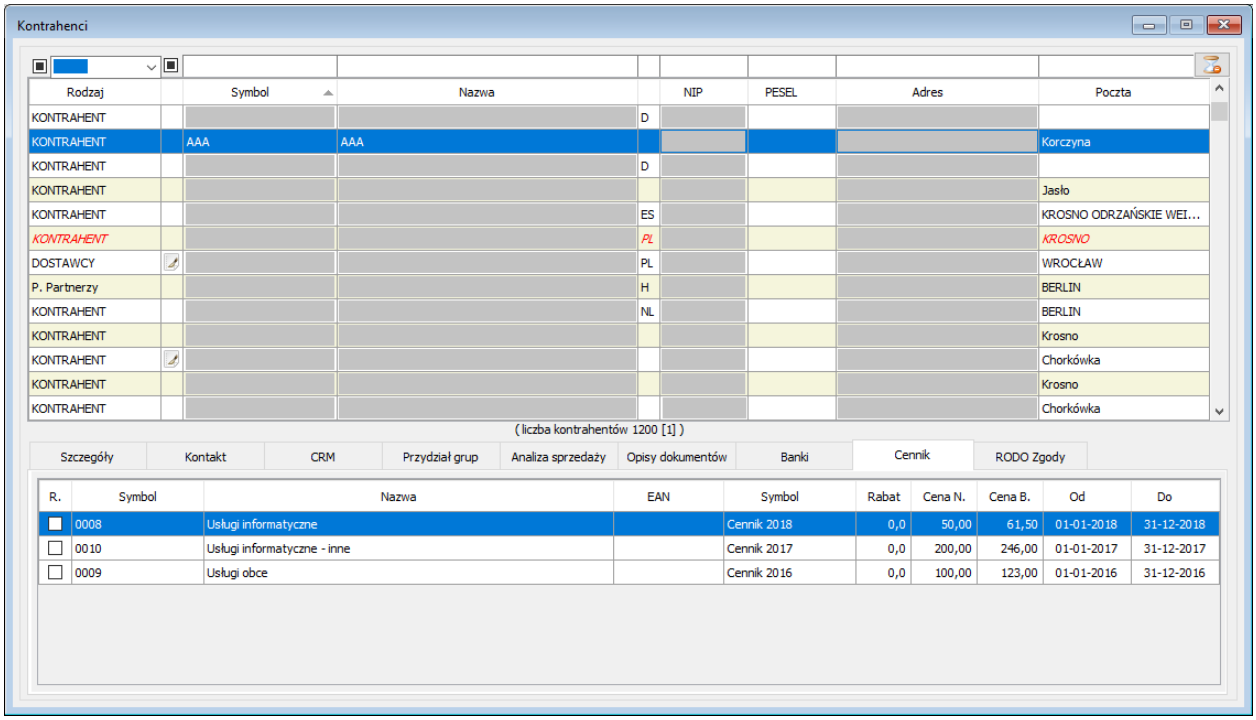


Aby wydrukować NIP na paragonie w dokumencie sprzedaży należy wpisać NIP.

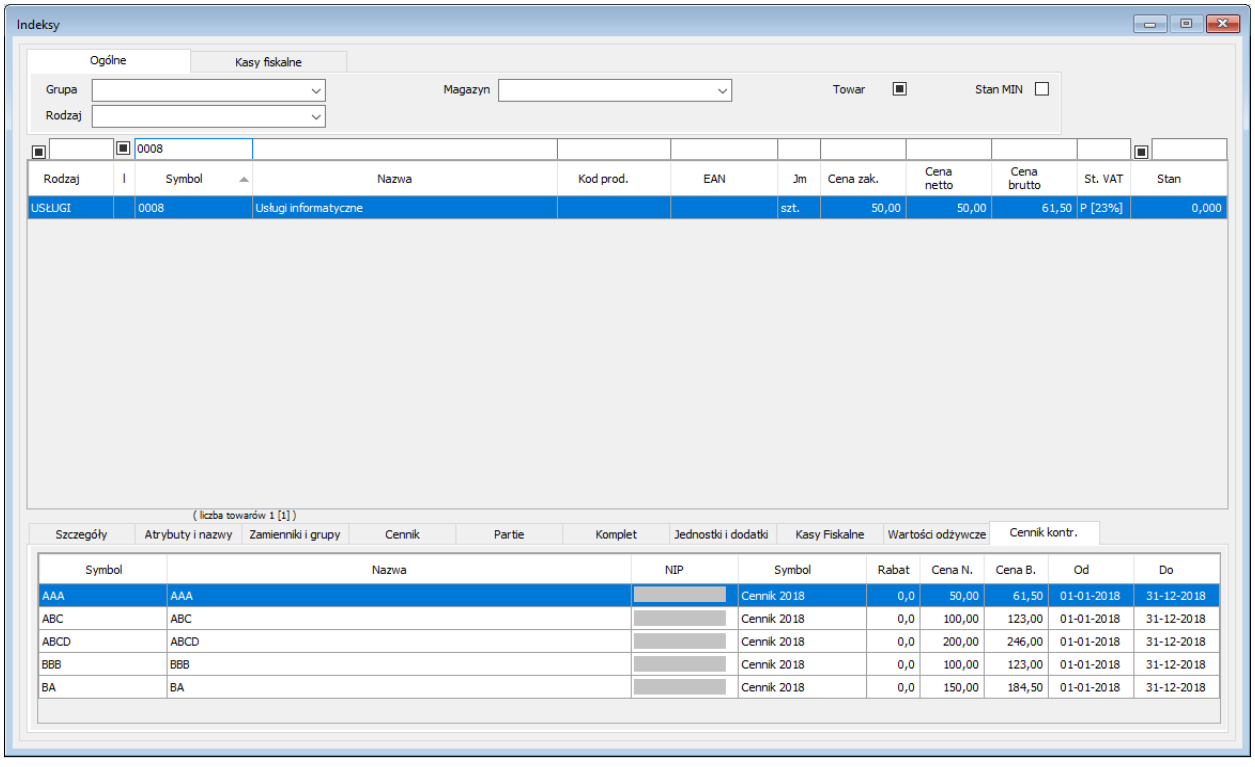


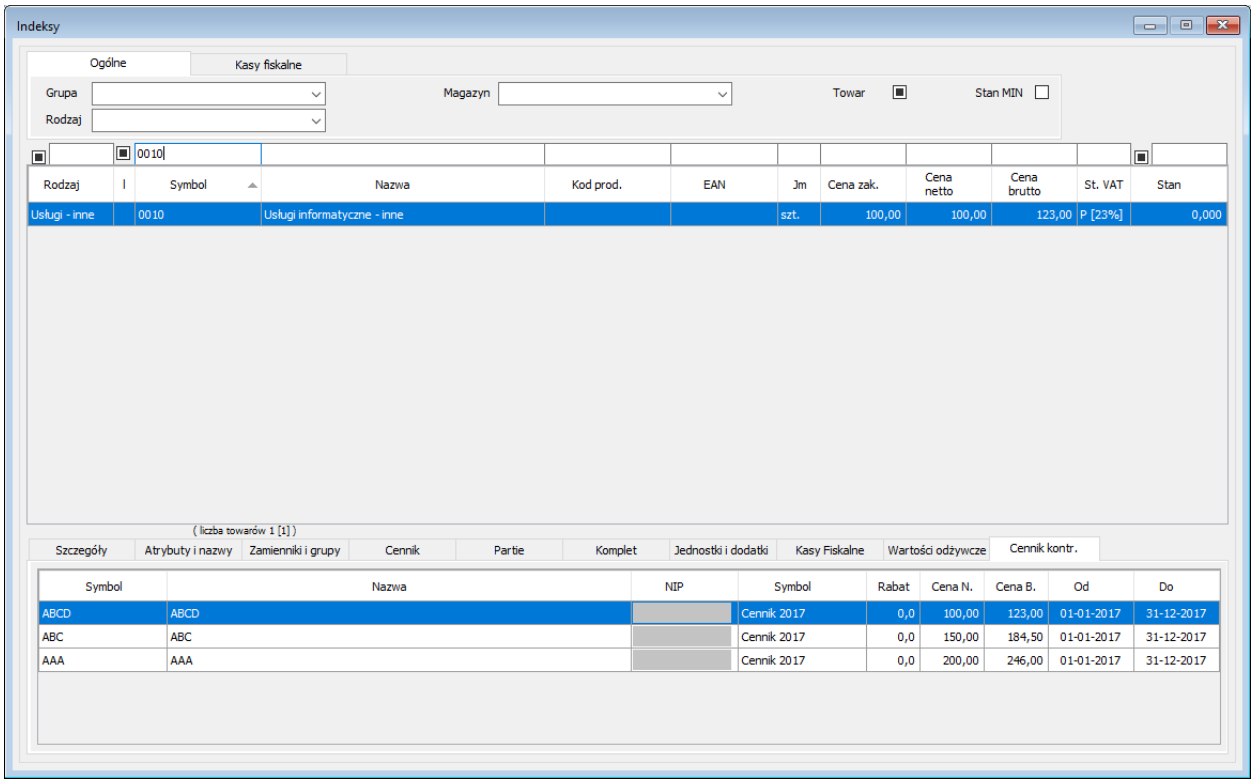
Zmodyfikowano obsługę cenników. Dodano funkcjonalność cen oraz symboli kontrahentów.

Dodano cennik dla kontrahentów. W cenniku dla każdego kontrahenta można ustawić inną cenę tego samego towaru lub usługi.



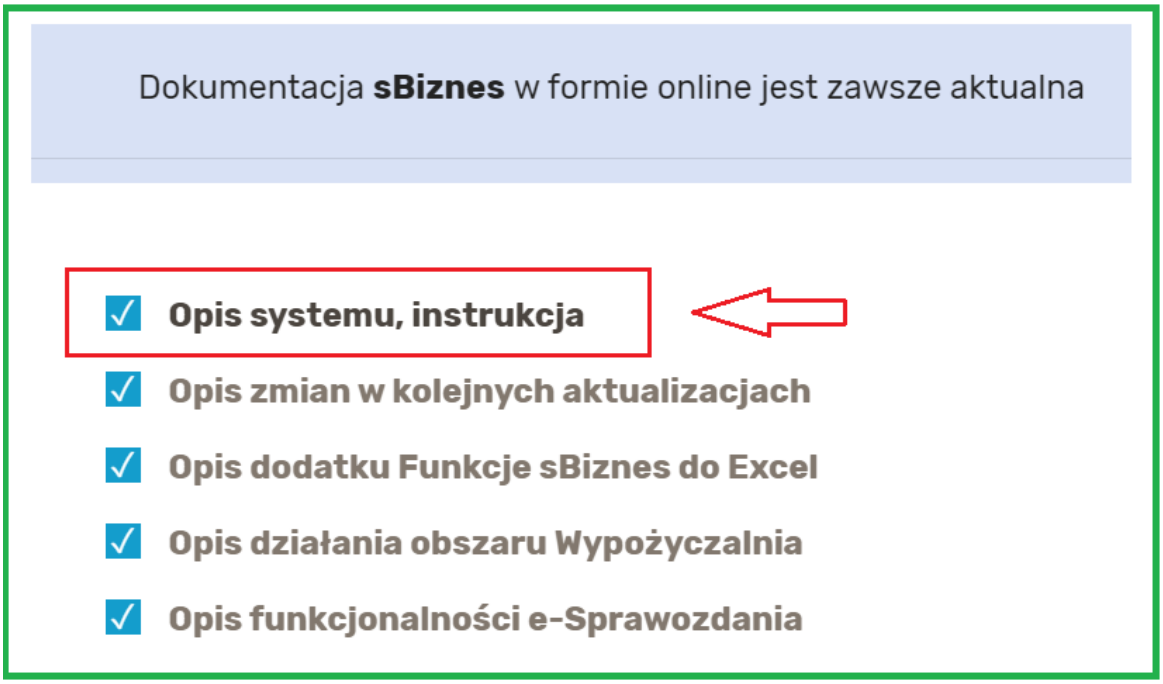
W module Indeksy/Lista Indeksów można sprawdzić cenę towaru lub usługi dla danego kontrahenta, która znajduję się w cenniku kontrahenta.



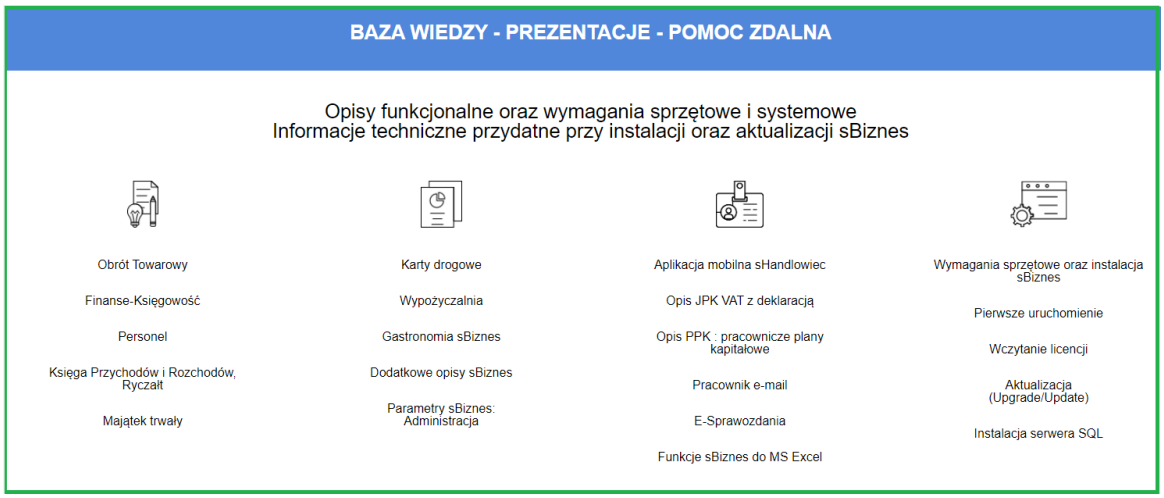


UWAGA!

Opisy zmian wcześniejszych wersji zostały umieszczone w instrukcji, która jest dostępna na: www.sbiznes.eu w obszarze dokumentacja:



https://sbiznes.eu/dokumentacja.html



https://sbiznes.pl/wsparcie/

Dziękujemy za korzystanie z programu sBiznes.

Ciągle poszerzamy i udoskonalamy funkcjonalność programu.

Państwa opinia jako użytkowników jest dla nas bardzo ważna.

Będziemy wdzięczni za wszelkie uwagi, sugestie i spostrzeżenia, które prosimy przesyłać na adres: info@sbiznes.pl. Gwarantujemy odpowiedź na każde zgłoszenie.

31. 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 oraz na 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.

32. ZASTRZEŻENIE

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiejkolwiek 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.

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP 2

1. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.8 3

1.1. PERSONEL 3
1.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022 3
1.1.2. Wydruki 4
1.1.3. Kartoteki pracownicze 6
1.1.4. Ewidencja Czasu Pracy 7
1.1.5. Parametry modułowe 8
1.2. Karty drogowe 11
1.2.1. Zlecenia 11
1.3. Zamówienia 11
1.3.1. Zamówienia odbiorców 11
1.4. Systemowe 12
1.4.1. Słowniki - Atrybuty obiektów 12

2. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60 14

2.1. PERSONEL - ZUS 14
2.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA 14
2.2. KSIĘGOWOŚĆ 14
2.2.1. Tabela składek ZUS 14
2.2.2. Nowy schemat JPK_V7 15

3. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.10 16

3.1. PERSONEL 16
3.1.1. Podatki 2022 aktualizacja 16
3.1.2. Formularze e-Deklaracji 17
3.2. KSIĘGOWOŚĆ 17
3.2.1. VAT 17
3.2.2. Podatek ryczałtowy. 17

4. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.6.10 18

4.1. PERSONEL 18
4.1.1. PPK. 18
4.1.2. Parametry 18
4.1.3. Lista wypłat 19
4.1.4. Dekretacja składników wynagrodzeń. 19
4.1.5. Nowe stawki i kwoty podatkowe w 2022 r. 20
4.1.6. Dodatkowa „zakładka podatkowa” dla pracownika. 20
4.2. ADMINISTRACJA 21
4.2.1. Parametry systemu 21
4.3. MAJĄTEK TRWAŁY 22
4.3.1. Karta MTiW. 22
4.3.2. Wydruk 23
4.4. INDEKSY 23
4.4.1. Partie towarów 23

4.5. WYDRUKI 24
4.5.1. Dokumenty magazynowe 24
5. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.5.10 25
5.1. PERSONEL 25
5.1.1. Ewidencja Czasu Pracy 25
5.1.2. Deklaracje ZUS. 25
5.1.3. Umowy o pracę. 26
5.2. DOKUMENTY SPRZEDAŻY 27
5.2.1. Edycja dokumentów 27
5.3. KSIĘGOWOŚĆ 27
5.3.1. Ewidencja Sprzedaży 27
5.4. KONTRAHENCI 28
5.4.1. Definicje i słowniki 28
5.5. SYSTEMOWE 29
5.5.1. Użytkownicy 29
5.6. INDEKSY 30
5.6.1. Edycja indeksów 30
6. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.4 33
6.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 33
6.1.1. Obsługa rozrachunków. 33
6.2. PERSONEL 34
6.2.1. Wydruki 34
6.3. INDEKSY 35
6.3.1. Menu Szybkiej Sprzedaży 35
6.3.2. Lista indeksów 36
6.4. ZAMÓWIENIA 37
6.4.1. Oferty 37
7. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.3 38
7.1. SPRZEDAŻ 38
7.1.1. Dodano możliwość zapłaty kartami poprzez terminal płatniczy. 38
7.2. DOKUMENTY KASOWE 42
7.2.1. Dekrety 42
7.3. PERSONEL 43
7.3.1. e-Deklaracje. 43
7.3.2. Pracownicy, atrybuty i uprawnienia 43
7.3.3. Uprawnienia Użytkowników (Personel) 44
7.4. IMPORT RCP 44
7.4.1. Wydruki. 44
7.5. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ 44
7.5.1. Dekretacja 44
8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2 45
8.1. PERSONEL 45
8.1.1. Dodatkowe dane płacowe 45
8.1.2. Dodatkowe dane kadrowe 46

8.1.3. PPK 46
8.1.4. Wydruki 47
8.1.5. Kod pracy pracownika 48
8.2. SPRZEDAŻ 49
8.2.1. Wydruk dokumentu sprzedaży 49
8.3. KSIĘGOWOŚĆ 50
8.3.1. Podatek ryczałtowy sprzedaży 50
9. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1 51
9.1. PERSONEL 51
9.1.1. Wydruk list płac 51
9.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności 52
9.1.3. PIT 52
9.1.4. Składniki wynagrodzeń 52
9.1.5. Wydruki 53
9.2. INDEKSY 54
9.2.1. Kartoteka indeksów 54
9.3. DOKUMENTY SPRZEDAŻY 57
9.3.1. Faktury do paragonów 57
9.3.2. Definicje i słowniki 58
9.4. KONTRAHENCI 59
9.4.1. Dodatkowe pola w oknie „Kontrahent” 59
9.5. KSIĘGOWOŚĆ 60
9.5.1. Ewidencja Zakupów i Sprzedaży 60
9.5.2. JPK (JPK_V7) – opis ogólny 61
9.6. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ 64
9.6.1. Automaty księgowe 64
9.7. IMPORT RCP 64
9.7.1. Nowa funkcjonalność 64
9.8. TRANSAKCJE 65
9.8.1. Obsługa drukarek barowych 65
10. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.0 65
10.1. KSIĘGOWOŚĆ 65
10.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT) 65
10.2. PERSONEL 67
10.2.1. Pracownik e-mail 67
10.2.2. Składniki wynagrodzeń 67
10.3. DOKUMENTY KASOWE / BANKOWE 68
10.3.1. Listy dokumentów 68
10.4. ADMINISTRACJA 70
10.4.1. Uprawnienia użytkowników 70
11. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.9 71
11.1. KSIĘGOWOŚĆ 71
11.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT) 71
11.2. PERSONEL 73

11.2.1. Lista osób wybranych ... 73
11.2.2. Składniki wynagrodzeń ... 73
11.2.3. Pracownik e-mail ... 74
11.3. ZAKUPY ... 76
11.3.1. Definicje Zakupów ... 76
11.4. INDEKSY ... 78
11.4.1. Grupy Towarów i Usług - GTU ... 78
11.5. KONTRAHENCI ... 80
11.5.1. Obsługa poczty e-mail ... 80
12. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.8 ... 82
12.1. SPRZEDAŻ ... 82
12.1.1. Definicje Sprzedaży ... 82
12.1.2. Dokumenty sprzedaży ... 85
12.2. PERSONEL ... 86
12.2.1. Zbiory osób wybranych ... 86
12.2.2. Druki dla pracowników ... 88
12.2.3. Umowy cywilno-prawne ... 90
12.2.4. Listy wypłat ... 91
12.2.5. ZLA ... 91
12.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ ... 92
12.3.1. E-Sprawozdania ... 92
13. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.7 ... 93
13.1. PERSONEL ... 93
13.1.1. Parametry systemowe ... 93
13.1.2. PPK ... 94
13.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ ... 94
13.2.1. Raporty ... 94
13.2.2. Wydruk zapisów ... 95
13.3. KSIĘGOWOŚĆ ... 95
13.3.1. Noty korygujące ... 95
13.4. MAJĄTEK ... 96
13.4.1. Inwentaryzacja ... 96
13.5. KASA I BANK ... 97
13.5.1. Rodzaje dokumentów bankowych i kasowych ... 97
14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.6 ... 98
14.1. PERSONEL ... 98
14.1.1. Lista wypłat ... 98
14.1.2. Raporty kadrowe i płacowe ... 99
14.2. ADMINISTRACJA ... 99
14.2.1. Parametry systemu ... 99
14.2.2. Mikrorachunek podatkowy ... 100
14.3. KONSTRAHENCI ... 101
14.3.1. Rozliczenia kontrahentów ... 101
14.4. KSIĘGOWOŚĆ ... 102

14.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 (20) 102
14.4.2. Import plików JPK 102
14.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów 102
15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.5 103
15.1. PERSONEL 103
15.1.1. Planowanie czasu pracy 103
15.1.2. Kwestionariusze i druki dokumentów 105
15.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL 105
15.2. WYPOŻYCZALNIA 107
15.2.1. Lista wypożyczeń 107
15.3. KSIĘGOWOŚĆ 108
15.3.1. Obsługa mechanizmu podzielonej płatności (MPP) 108
16. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4 110
16.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA) 110
16.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista) 110
16.2. ZAMÓWIENIA 114
16.2.1. Zamówienia do dostawcy 114
16.3. PERSONEL 116
16.3.1. Ewidencja Czasu Pracy (ECP) 116
16.3.2. Podatki 117
16.3.3. Uprawnienia 118
16.3.4. Obsługa PPK na liście wypłat 118
16.4. KSIĘGOWOŚĆ 119
16.4.1. Podatki 119
16.4.2. Ewidencje Zakupów i Sprzedaży 119
16.5. FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ 120
16.5.1. E-Sprawozdania 120
16.6. INDEKSY 121
16.6.1. Obsługa Split-Payment 121
17. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.3 123
17.1. PERSONEL 123
17.1.1. Lista płac 123
17.2. SPRZEDAŻ 123
17.2.1. Szybka sprzedaż 123
17.3. MAGAZYNY 124
17.3.1. Dokumenty magazynowe 124
18. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.2 126
18.1. PERSONEL 126
18.1.1. Lista płac 126
18.1.2. Ulga podatkowa (Zerowy PIT) 127
18.2. SPRZEDAŻ 130
18.2.1. Sprzedaż gastronomiczna 130
18.3. PRZELEWY 131
18.3.1. Lista przelewów 131

18.4. BANK 132
18.4.1. Dokumenty bankowe 132
19. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.1 134
19.1. ZLECENIA WEWNĘTRZNE 134
19.1.1. Obsługa zleceń wewnętrznych 134
19.1.2. Prawa użytkownika do Zleceń wewnętrznych 136
19.2. PERSONEL 138
19.2.1. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) 138
19.2.2. Lista wypłat wynagrodzeń (nowe składniki na liście wynagrodzeń) 146
19.3. INDEKSY 148
19.3.1. Indeksy – obsługa kodów ISBN 148
19.4. MAGAZYNY 150
19.4.1. Nowy parametr dla dokumentu magazynowego 150
19.5. SYSTEMOWE 150
19.5.1. Nowy parametr dla Firmy (Osoba fizyczna) 150
19.5.2. Nowy parametr dla dokumentów Zakupów 152
19.6. KONTRAHENCI 153
19.6.1. Lista kontrahentów. (nowy wydruk systemowy – karta kontrahenta) 153
19.6.2. Rozliczenia z kontrahentami. 154
19.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 155
19.7.1. Obsługa rozrachunków 155
20. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.0 156
20.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 156
20.1.1. Definicje dekretów 156
20.1.2. Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” w rozrachunkach 158
20.2. PERSONEL 158
20.2.1. Lista pracowników 158
20.3. DOKUMENTY ZAKUPU 159
20.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu 159
20.4. WYPOŻYCZALNIA 159
20.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń. 159
20.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni 160
20.5. DZIENNIK XLS 161
20.5.1. Tryb terminalowy 161
20.5.2. Definicje dziennika zadań 161
20.6. PRZELEWY 162
20.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu. 162
20.7. ROZLICZENIA KONTRAHENTÓW - DOSTAWCY 162
20.7.1. Obsługa składki na "Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (FPPRS)" 162
21. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.9 165
21.1. ADMINISTRACJA 165
21.1.1. Parametry systemu 165
21.2. KSIĘGOWOŚĆ 166

21.2.1. Deklaracje VAT 166
21.3. E-SPRAWOZDANIA 166
21.3.1. Wydruki e-Sprawozdań 166
21.3.2. Uprawnienia użytkowników 167
21.4. SYSTEMOWE 167
22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8 169
22.1. PERSONEL 169
22.1.1. Umowa o pracę (wydruk) 169
22.1.2. Nowe zmienne 170
22.1.3. Składniki płacowe 170
22.2. PRZELEWY 171
22.2.1. Wydruk 171
22.3. KSIĘGOWOŚĆ 171
22.3.1. Tabela składek ZUS 171
22.4. KONTRAHENCI 172
22.4.1. Wymiana dokumentów EDI 172
23. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.7 173
23.1. PERSONEL 173
23.1.1. Ewidencja Czasu Pracy (wydruk) 173
23.1.2. Edycja PIT (XML) 173
23.1.3. Nowe wzory dokumentów ZUS 174
23.1.4. Parametr wydruku wypłat z FŚS. 175
23.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 176
23.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów. 176
23.3. KSIĘGOWOŚĆ 177
23.3.1. Okresy ważności Współczynnika i preWspółczynnika 177
23.3.2. Parametry rozliczeń - aktualizacja. 178
23.4. SPRZEDAŻ 179
23.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika 179
23.4.2. Dodatkowy atrybut typu sprzedaży 179
23.5. ZAKUPY 180
23.5.1. Współczynnik kosztów na dokumencie zakupu. 180
23.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu. 180
23.6. KONTRAHENCI 181
23.6.1. Obsługa handlowa kontrahentów 181
23.6.2. Lista kontrahentów 181
23.6.3. Import EDI – zapis folderów 183
24. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6 184
24.1. PERSONEL 184
24.1.1. Deklaracje PIT 184
24.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 185
24.2.1. Współczynnik kosztów 185
24.3. ZAKUPY 185
24.3.1. Współczynnik kosztów zakupu 185

24.4. E-SPRWOZDANIA 187
24.5. WYPOŻYCZALNIA 192
24.5.1. Wypożyczalnia(nowa funkcjonalność – wymagana licencja) 192
24.6. MAJĄTEK 194
24.6.1. Definicje obiektów 194
24.6.2. Lista kart majątku 194
24.7. KONTRAHENCI 195
24.7.1. Obsługa kodu IBAN 195
24.8. MAGAZYNY 196
24.8.1. Korekta dokumentów magazynowych 196
24.9. SPRZEDAŻ 197
24.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki 197
24.10. WYCIĄGI BANKOWE 197
24.10.1. Import wyciągów bankowych 197
25. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5 198
25.1. PERSONEL 198
25.1.1. e-ZLA 198
26. ZMIANY AKTUALIZACJI 1.5.4 200
26.1. KONTRAHENCI 200
26.1.1. Lista kontrahentów 200
26.1.2. Rozliczenia kontrahentów 201
26.2. INDEKSY 203
26.2.1. Lista indeksów 203
26.2.2. Cenniki indeksów 203
26.3. SPRZEDAŻ 204
26.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej 204
26.3.2. Wydruki PDF 204
26.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 205
26.4.1. Dowody księgowe 205
26.5. ZAMÓWIENIA 207
26.5.1. Zamówienia odbiorców 207
26.6. PERSONEL 208
26.6.1. Import pliku e-ZLA 208
26.6.2. Definicje składników 210
26.6.3. Umowy cywilno-prawne 211
26.7. KARTY DROGOWE 211
26.7.1. Ewidencja czasu pracy 211
26.8. ZAKUPY 212
26.8.1. Lista dokumentów 212
26.9. ADMINISTRACJA 212
26.9.1. Parametry systemu 212
26.10. KSIĘGOWOŚĆ 214
26.10.1. Podatek dochodowy 214
26.11. SYSTEMOWE 216
27. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.3 217

27.1. KONTRAHENCI 217
27.1.1. Lista kontrahentów 217
27.1.2. Rozliczenia kontrahentów 221
27.2. SYSTEMOWE 224
28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.2 225
28.1. SPRZEDAŻ 225
28.2. PERSONEL 226
28.2.1. Lista wypłat wynagrodzeń 226
28.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 227
28.3.1. Definicje obiektów 227
28.4. SYSTEMOWE 230
29. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.1 231
29.1. ZAMÓWIENIA 231
29.1.1. Zamówienia dostawców 231
29.2. KSIĘGOWOŚĆ 232
29.2.1. Deklaracje VAT 232
29.3. ZAKUPY 233
29.3.1. Lista dokumentów 233
29.4. ADMINISTRACJA 234
29.4.1. Parametry systemu 234
29.4.2. Słowniki 236
30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.0 237
30.1. PERSONEL 237
30.1.1. Lista wypłat wynagrodzeń 237
30.1.2. Definicje personelu 237
30.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ 239
30.2.1. Rozliczenia międzyokresowe. 239
30.3. ADMINISTRACJA 240
30.3.1. Parametry systemu 240
30.4. SPRZEDAŻ 241
31. UWAGI OGÓLNE 245
32. ZASTRZEŻENIE 245

info@sbiznes.pl

www.sbiznes.pl