

sBiznes<sup>®</sup>



**Podręcznik użytkownika**  
Opis aktualizacji

sBiznes<sup>®</sup>

## 1. WSTĘP

Program [sBiznes ERP](#) oraz [sBiznesCloud](#) dla firm jest rozwijany, modyfikowany oraz uaktualniany. Aktualizacje wynikają głównie ze zmian w przepisach prawnych w tym wymogach jakie są nakładane na podatników.

JPK\_VAT, RODO, e-Faktury, Split-Payment, e-Sprawozdania oraz [KSeF](#) to tylko niektóre ważne elementy, które już obowiązują lub zaczną wkrótce obowiązywać. 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](#)



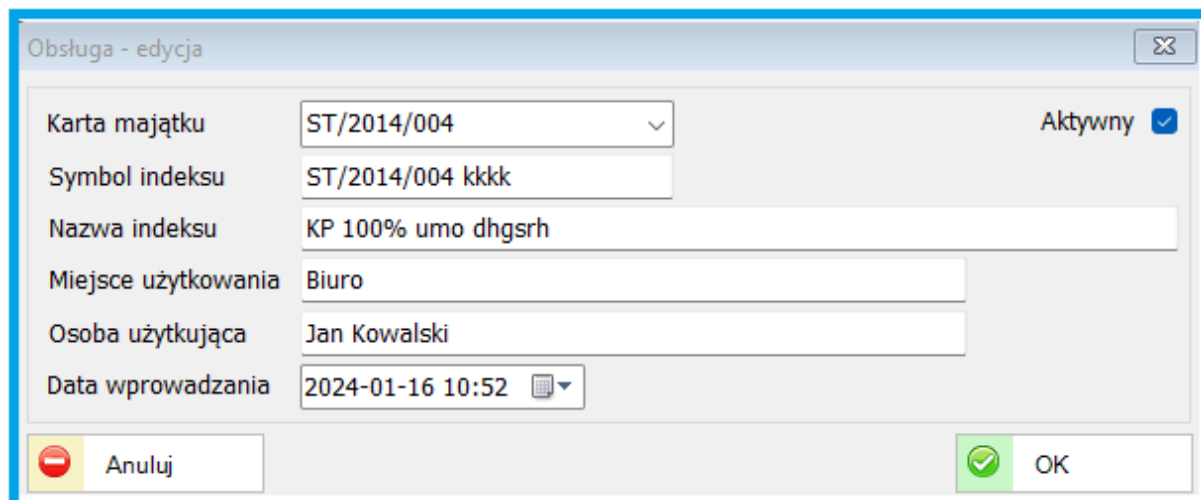
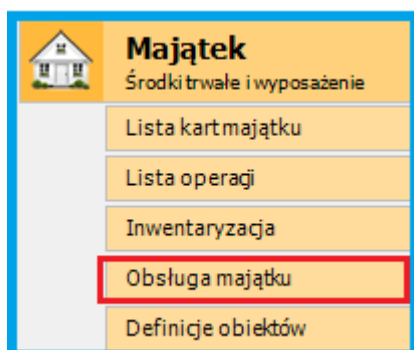


## ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.4.00 (02-02-2024)

### 1.1. Majątek Trwały

#### 1.1.1. Obsługa majątku

Dodano nową funkcjonalność "Obsługa majątku", która pozwala na ewidencję i kontrolowanie obsługi technicznej majątku eksploatowanego w firmie.



### 1.2. PERSONEL

#### 1.2.1. Zgoda pracownika na e-info

*Lista pracowników – Dodano nowy wydruk "Zgoda pracownika na e-info"*

Parametry wydruku

Data wydruku: 02.02.2024 ▾



Zgody

E-mail ☒ Telefon ☒



























Administrator danych osobowych

Nazwa:

E-mail:

 Anuluj  OK



	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Wniosek o nieprzedłużanie terminów poboru zaliczek na podatek
	Zgoda pracownika na elektroniczną wysyłkę dokumentów
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Polecenie wyjazdu służbowego
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	ERP-7 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie
	Rozliczenie czasu pracy za okres

Wzór druku zgody poniżej

Imię i nazwisko: **Kowal Jan**
KROSNO, 03-02-2024

Adres:

**ZGODA PRACOWNIKA NA ELEKTRONICZNĄ WYSYŁKĘ DOKUMENTÓW**

Ja, niżej podpisany: ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

- na przekazywanie mi drogą elektroniczną informacji o wypłaconym wynagrodzeniu - „pasków wynagrodzeniowych”, informacji PIT-11 oraz innych dokumentów kadrowych i płacowych z tytułu stosunku pracy, łączącego mnie z SOFTINTEGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- na przetwarzanie mojego adresu e-mail w celu przekazywania mi drogą elektroniczną informacji o wypłaconym wynagrodzeniu - „pasków wynagrodzeniowych”, informacji PIT-11 oraz innych dokumentów kadrowych i płacowych z tytułu stosunku pracy, łączącego mnie z SOFTINTEGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną

(adres e-mail)

Ja, niżej podpisany: ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

- na przetwarzanie mojego numeru telefonu

(numer telefonu)

przez pracodawcę – SOFTINTEGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Zostałam/em poinformowana/y na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, że:

Administrator danych osobowych: **dd**; adres mailowy: **info@softin.pl**

Cel przetwarzania: realizacja zadań pracodawcy.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Moje dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozwiązania umowy o pracę lub do dnia wycofania się ze zgody. Ze zgody mogę wycofać się w każdej chwili. Wycofanie się ze zgody należy złożyć pisemnie. Wycofanie się ze zgody wiąże się z brakiem możliwości przetwarzania moich danych.

Mam prawo do: bycia poinformowanym, wglądu, poprawiania, wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych, żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego, odszkodowania.

Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych pracownika nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Administrator po ustaniu celu przetwarzania planuje dalsze przetwarzanie danych tylko w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę.

## 1.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 1.3.1. Nowe możliwości oraz definicje

- Dodano możliwość rozliczenia różnicy remanentowej w ubezpieczeniu zdrowotnym na podstawie danych zawartych w sBiznes.
- Dodano możliwość pobierania kwoty remanentu w rozliczeniu podatku KPiR.
- Dodano aktualne definicje ZUS na rok 2024.

### 1.3.2. Finanse i Księgowość

*Dodano nową zmienną w definicji dekretów Majątku trwałego "CzyJednorazAmo"*

## 2. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.3.00 (31-10-2023)

poprawka nr 10 (01-12-2023) - aktualizacja 1.8.3.10

poprawka nr 20 (28-12-2023) - aktualizacja 1.8.3.20

poprawka nr 30 (05-01-2024) - aktualizacja 1.8.3.30

poprawka nr 40 (09-01-2024) - aktualizacja 1.8.3.40

poprawka nr 50 (16-01-2024) - aktualizacja 1.8.3.50

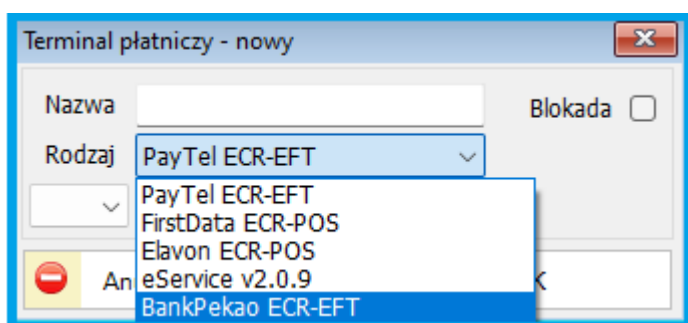
### 2.1. Terminale płatnicze

#### 2.1.1. Obsługa terminali płatniczych

Dodanie obsługi terminali "eService v2.0.9" oraz "BankPekao ECR-EFT"

Została dodana obsługa terminala płatniczego eService po wcześniejszej autoryzacji w firmie eService sp. z o.o. oraz w Banku Pekao SA.

Terminal płatniczy - Nowa wersja POS.dll (1.0.6.2)



### 2.2. PERSONEL

#### 2.2.1. Zmiany w module Płace oraz ECP

- Zostały zmodyfikowane wydruki "Zbiorówka z list płac" oraz "Zbiorówka grupowana".

- e-Deklaracje - PIT – dodano nową deklarację PIT-R(21) oraz nowe wydruki PIT-4R(13) i PIT-8AR(13).

- Uaktualniono schematy do wysyłki elektronicznej PIT-11(29) oraz dodano obsługę pól z okna dla PIT-4R(13) i PIT-8AR(13)

- Poprawiono eksport dla sumy składek społecznych. ZUS - Generowanie DRA



- Ewidencja czasu pracy - Wydruki "Karta pracy" - Dodano sortowania wg daty

## 2.3. KONTRAHENCI

### 2.3.1. Edycja kontrahenta

Zmiana logiki wyboru nadpisywania danych teleadresowych przy pobieraniu danych z GUS BIR

Wybierz dane kontrahenta które zostaną nadpisane

Dana	Stara wartość	Nowa wartość	Nadpisz
Telefon		0134652900	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax		0134652988	<input checked="" type="checkbox"/>
www		www.powiat-sanok.pl	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail		powiat-sanok@powiat-sanok.pl	<input checked="" type="checkbox"/>

Anuluj OK

### 2.3.2. Obsługa sekretariatu

Dodano nowe pole „Uwagi” oraz wydruk „Korespondencja”, który umożliwi wykonanie zestawień pism wysłanych lub otrzymanych.

 **Raporty**  
Wydruki i raporty

Korespondencja

Definicja raportów

## 2.4. System oraz Dokumenty Sprzedaży i Zakupów

### 2.4.1. KSeF

*KSeF - Dodanie importu sprzedaży i zakupów, dodanie uprawnień, przełączania tokenów oraz inne poprawki i usprawnienia związane ze zmianą wytycznych MF.*

Lista dokumentów KSeF - 6842498908 ( Test )

Data dokumentu: 01.10.2023 - 03.11.2023 ☒ Sprzedaż ☐ Zakup ☐ Podmiot 3

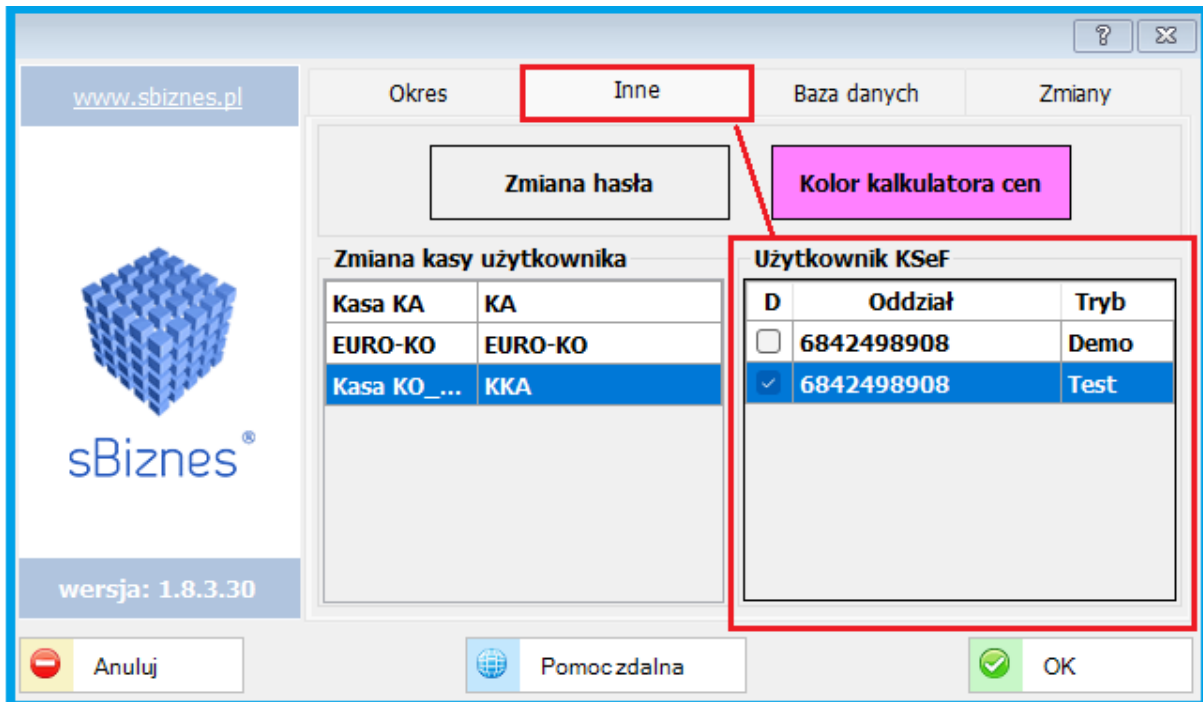
Numer KSeF	Symbol	Kontrahent	NIP	PESEL	Brutto	Data
6842498908-20231027-7AE0DE1FD56A-16	F/2023/10/0005	JNT	7732268869		344,40	27-10-2023 10:49
6842498908-20231027-3B46D778E78E-4D	F/2023/10/0004	RANSP...	5262596640		1 305,95	27-10-2023 10:25

Drukuj  
Importuj  
Pobierz UPO

*Dodano uprawnienia użytkownika do KSeF*

Prawa użytkownika

Nazwa	Prawo
<input checked="" type="checkbox"/> DOKUMENTY SPRZEDAŻY	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Lista dokumentów sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/>
Tworzenie faktur z paragonów	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje obiektów dla sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/>
Rozliczenie kompletów	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Krajowy System e-Faktur	<input checked="" type="checkbox"/>
Edycja	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa użytkownika na wydruku	<input checked="" type="checkbox"/>



www.sbiznes.pl

Okres **Inne** Baza danych Zmiany

Zmiana hasła

Kolor kalkulatora cen

Zmiana kasy użytkownika

Kasa KA	KA
EURO-KO	EURO-KO
Kasa KO_...	KKA

Użytkownik KSeF

D	Oddział	Tryb
<input type="checkbox"/>	6842498908	Demo
<input checked="" type="checkbox"/>	6842498908	Test

wersja: 1.8.3.30

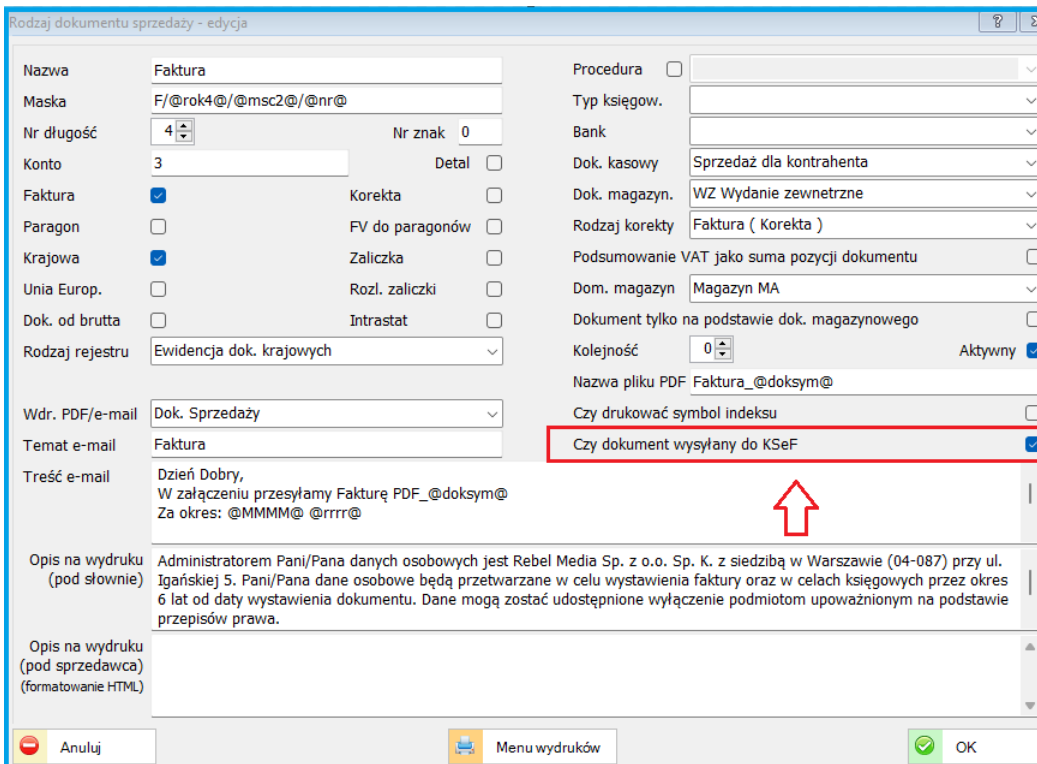
Anuluj Pomoc zdalna OK

Możliwość zmiany trybu Demo na Test.

W rodzajach dokumentów sprzedaży znajduje się parametr:

„Czy dokument wysyłany do KSeF” jak na obrazku poniżej.

Jeżeli paramter jest zaznaczony to działa system KSeF w wersji Demo lub Test w zależności od ustawień w parametrach.



Rodzaj dokumentu sprzedaży - edycja

Nazwa: Faktura

Maska: F/@rok4@/@msc2@/@nr@

Nr długość: 4 Nr znak: 0

Konto: 3 Detal: ☐

Faktura: ☒ Korekta: ☐

Paragon: ☐ FV do paragonów: ☐

Krajowa: ☒ Zaliczka: ☐

Unia Europ.: ☐ Rozl. zaliczki: ☐

Dok. od brutto: ☐ Intrastat: ☐

Rodzaj rejestru: Ewidencja dok. krajowych

Wdr. PDF/e-mail: Dok. Sprzedaży

Temat e-mail: Faktura

Treść e-mail: Dzień Dobry,  
W załączeniu przesyłamy Fakturę PDF\_@doksym@  
Za okres: @MMMM@ @rrrr@

Opis na wydruku (pod słownie): Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rebel Media Sp. z o.o. Sp. K. z siedzibą w Warszawie (04-087) 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.

Opis na wydruku (pod sprzedawca) (formatowanie HTML):

Procedura: ☐

Typ księgow.:

Bank:

Dok. kasowy: Sprzedaż dla kontrahenta

Dok. magazyn.: WZ Wydanie zewnętrzne

Rodzaj korekty: Faktura ( Korekta )

Podsumowanie VAT jako suma pozycji dokumentu: ☐

Dom. magazyn: Magazyn MA

Dokument tylko na podstawie dok. magazynowego: ☐

Kolejność: 0 Aktywny: ☒

Nazwa pliku PDF: Faktura\_@doksym@

Czy drukować symbol indeksu: ☐

**Czy dokument wysyłany do KSeF: ☒**

Anuluj Menu wydruków OK



## 2.5. SYSTEMOWE

### 2.5.1. Parametry systemu

Zostały dodane nowe parametry podatkowe na rok 2024 w parametrach systemowych oraz w module PERSONEL.

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2024				
	0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
	120 000,00		32,00	10 800,00
2023				

Definicje i słowniki				
<a href="#">Komórki, listy wypłat</a> <a href="#">Słowniki podstawowe</a> <a href="#">Słowniki ZUS-owskie</a> <a href="#">Ewidencja czasu pracy</a> <a href="#">Kalendarze pracy</a> <a href="#">Parametry podstawowe</a> <a href="#">Parametry naliczania I</a> <a href="#">Parametry naliczania II</a>				
<a href="#">Parametry ogólne</a> <a href="#">Parametry umów i wydruki</a> <a href="#">Dane podatkowe</a> <a href="#">Składniki wynagrodzeń</a> <a href="#">Grafiki pracy</a> <a href="#">Wiadomości e-mail</a> <a href="#">Informacja kadrowa</a>				
Statystyki potwierdzeń UPO				
Nazwa	Numer OD	Numer DO	BŁĄD	UPO
Roboczy			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpisany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wysłany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Nie przyjęty	100	199	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przetwarzany	300	399	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Odrzucony	400	499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przyjęty	200	201	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2024				
	0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
	120 000,00		32,00	10 800,00
2023				
2022				
2021				
2020				
2019				
2018				

### 3. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.2.00 (31-08-2023)

poprawka nr 10 (25-09-2023) - aktualizacja 1.8.2.10

## 3.1. PARAMETRY

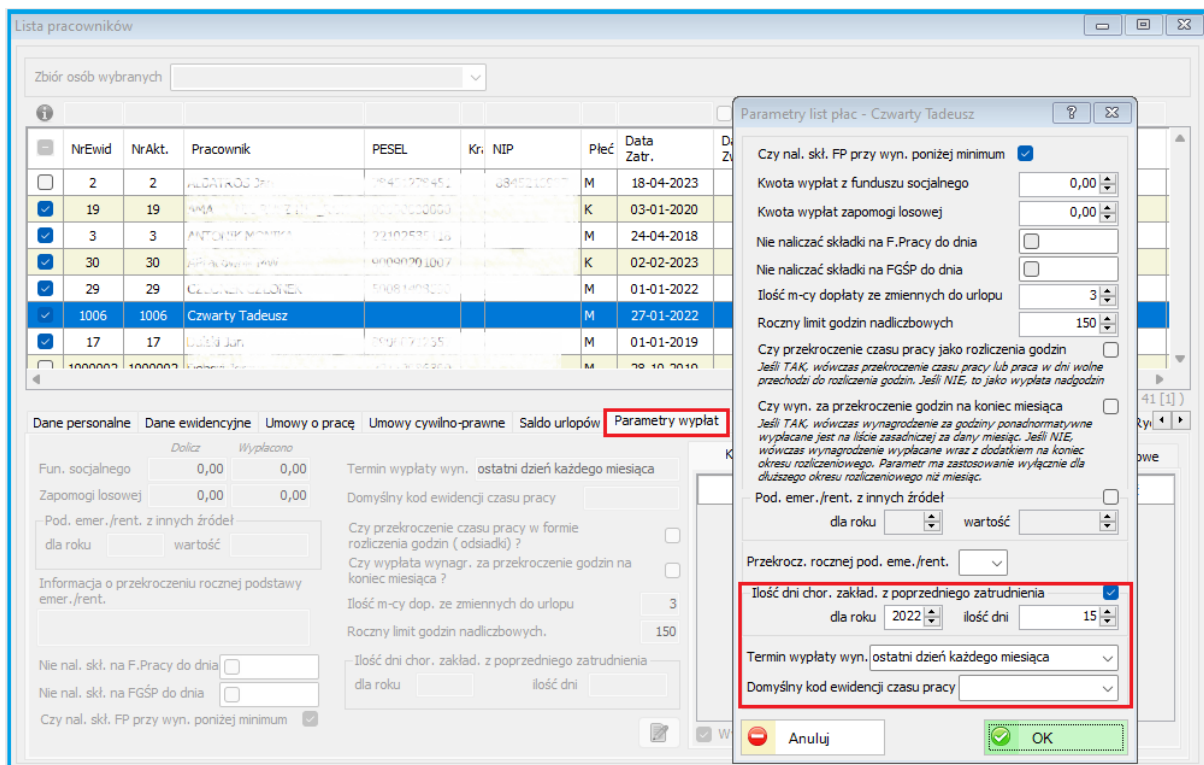
### 3.1.1. Komputery i urządzenia

W aktualizacji nr 10 została dodana obsługa terminala płatniczego eservice po wcześniejszej autoryzacji w firmie eservice sp. z o.o.

## 3.2. PERSONEL

### 3.2.1. Nowe formatki, kody oraz pola.

*PERSONEL - Lista pracowników - Zakładka "Parametry wypłat" Dodano informacje o ilości dni chorobowego zakładowego z poprzedniego zatrudnienia.*



**Lista pracowników**

Zbiór osób wybranych

NrEwid	NrAkt	Pracownik	PESEL	Kr	NIP	Płeć	Data Zatr.
2	2	ALBERTA DZI...	18401278451		6345210017	M	18-04-2023
19	19	ANNA...	18401278451		6345210017	K	03-01-2020
3	3	ANTONIA...	22102535126			M	24-04-2018
30	30	ANNA...	18401278451		6345210017	K	02-02-2023
29	29	ANNA...	18401278451		6345210017	M	01-01-2022
1006	1006	Czwarty Tadeusz				M	27-01-2022
17	17	ANNA...	18401278451		6345210017	M	01-01-2019

**Parametry list płac - Czwarty Tadeusz**

Czy nal. skl. FP przy wyn. poniżej minimum ☒

Kwota wypłat z funduszu socjalnego 0,00

Kwota wypłat zapomogi losowej 0,00

Nie naliczać składki na F.Pracy do dnia ☐

Nie naliczać składki na FGŚP do dnia ☐

Ilość m-cy dopłaty ze zmiennych do urlopu 3

Roczny limit godzin nadliczbowych 150

Czy przekroczenie czasu pracy jako rozliczenia godzin ☐

Jeśli TAK, wówczas przekroczenie czasu pracy lub praca w dni wolne przechodzi do rozliczenia godzin. Jeśli NIE, to jako wypłata nadgodzin

Czy wyn. za przekroczenie godzin na koniec miesiąca ☐

Jeśli TAK, wówczas wynagrodzenie za godziny ponadnormatywne wypłacane jest na liście zasadniczej za dany miesiąc. Jeśli NIE, wówczas wynagrodzenie wypłacane wraz z dodatkiem na koniec okresu rozliczeniowego. Parametr ma zastosowanie wyłącznie dla dłuższego okresu rozliczeniowego niż miesiąc.

Pod. emer./rent. z innych źródeł ☐

dla roku  wartość

Przekroc. rocznej pod. eme./rent.

**Ilość dni chor. zakł. z poprzedniego zatrudnienia** ☒

dla roku 2022 ilość dni 15

Termin wypłaty wyn. ostatni dzień każdego miesiąca

Domyślny kod ewidencji czasu pracy

Anuluj OK

- Dodano nowe kody tytułu ubezpieczenia obowiązujące od 01.08.2023 roku.

- Dodano nowe kody przerwy oraz zasiłków dokumentu ZUS-RSA : 131, 337, 338, 339, 340

- Dodano nowy rodzaj wypłaty "Inne prawa majątkowe art.18 (wypłata po zmarłym pracowniku)"

### 3.3. KASA i BANK

#### 3.3.1. Wyciągi bankowe.

Dodano funkcjonalność kopiowania pozycji wyciągu bankowego.

Wyciągi bankowe

Okres: 2023 rok Bank: Kontrahent: Kwota: 0,00 - 0,00 Zawiera blokadę partii

St.	Symbol	Bank	Waluta	Numer	Data od	Data do	Stan pocz.	Przychód	Rozchód	Stan koń.
R	MW TEST	MW BANK TEST	PLN	2	29-03-2023	29-03-2023	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00
R	MW EURO	MW EURO	EUR	2	10-02-2023	10-02-2023	1 100,00	7 039,83	1 473,63	6 666,20
Z	MW EURO	MW EURO	EUR	1	02-02-2023	05-02-2023	100,00	1 000,00	1 400,00	1 100,00

Michał Węgrzyniak 27-02-2023 08:50 (liczba dokumentów 3 [1]) 3 200,00 8 039,83 2 873,63 9 766,20

Lp.	Dokument	Numer	Data	Rodzaj	Kontrahent	Kwota	B	Zaliczka
1	BP	1	10-02-2023	BPa	kontrahent MW	50,81		
2	BP	2				833,00		
3	BP	3				1 140,00	@	
4	BW	4				1 473,63		
5	BP	5				4 896,00		
6	BP	6				60,01		
7	BP	7				60,01		

Opis REF: SI22010700003898 47/12/2021?31NL22RABO0364776889?32Offroad-sl Rodzaj Bank przyjęcie Kurs 4,5000 Różnica kursowa 0,00

### 3.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

#### 3.4.1. Raporty finansowe

W raportach finansowych dodano eksport danych do pliku w formatach: txt, xls, html (Zapisz dane do pliku). Natomiast funkcja „Eksportuj” zapisuje plik w formacie xml.



Raporty finansowe

Grp	Nazwa	Plan kont	R	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	BILANS 2019	Plan kont 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	30-04-2019
<input type="checkbox"/>	RACHUNEK ZYSKÓW	Plan kont 2018	<input type="checkbox"/>	23-04-2020
<input checked="" type="checkbox"/>	RACHUNEK ZYSKÓW	Plan kont 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	31-12-2018
<input checked="" type="checkbox"/>	BILANS 2014 v2	Plan kont 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	30-06-2018

2023-05-05 13:10 Marcin Po

04-2019

	Wartość koniec 2017 roku	Wartość na dzień 30-04-2019
AKTYWA	0,00	30 292 537,19
PASYWA	0,00	0,00

Menu kontekstowe:

- Dodaj
- Edytuj
- Usuń
- Drukuj
- Kopiuj
- Przelicz
- Eksportuj
- Zapisz dane do pliku
- Importuj
- Przelicz BO

### 3.4.2. Parametry listy indeksów

Lista indeksów - Dodano nowe atrybuty : "Narzut", "Marża", "Zysk".

Układ listy

Kolumny				Filtry		
Nazwa			Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Cena brutto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input type="checkbox"/>		Cena brutto
St. VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Stawka VAT
Stan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	90	<input type="checkbox"/>		Stan
Stan MIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	90	<input type="checkbox"/>		Stan MIN
Stan MAX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	90	<input type="checkbox"/>		Stan MAX
PKWiU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		PKWiU
Konto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Konto
Cennik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Cennik
Masa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	90	<input type="checkbox"/>		Masa
Dostawca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	150	<input type="checkbox"/>		Dostawca
Producent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	150	<input type="checkbox"/>		Producent
Nazwa fiskalna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa fiskalna
Opakowanie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Opakowanie
Opis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	200	<input type="checkbox"/>		Opis
SP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	20	<input type="checkbox"/>		Split Payment
GTU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Kod GTU
Narzut [%]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Narzut
Marża [%]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Marża
Zysk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input type="checkbox"/>		Zysk

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

## 3.5. SYSTEMOWE

### 3.5.1. Parametry systemu

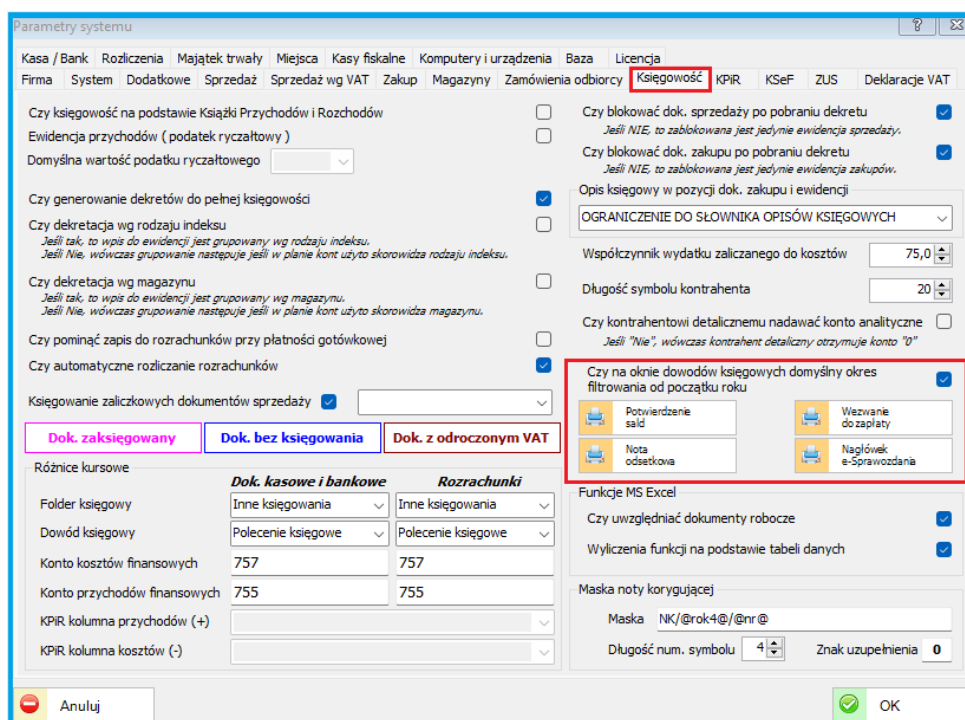
Zostały dodane nowe parametry w zakładce „Księgowość” jak zaznaczono na obrazku poniżej.

- Nagłówek wydruku e-Sprawozdania.

Został dodany nowy parametr dotyczący nagłówka raportu, który można odpowiednio formatować. To co w nim się znajdzie zostanie dokładnie przeniesione na wydruk e-SprFin. Parametr ten 'pojawi się' na liście dopiero wówczas gdy w parametrach systemu, w zakładce 'Księgowość' dodany zostanie odpowiednio przygotowany raport w postaci samego nagłówka.

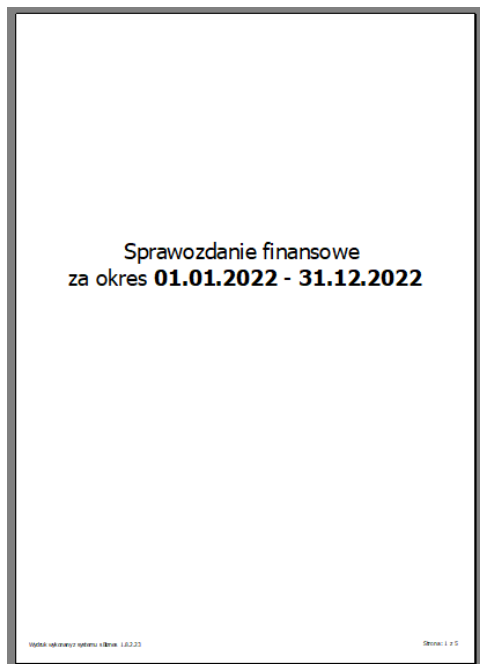
„Czy na oknie księgowania dowodów księgowych domyślny okres filtrowania od początku roku?”

Zastosowano globalny parametr, który decyduje czy chcemy mieć dotychczasowy widok, czy też chcemy widzieć dowody zawsze od 01-01-RRRR do ostatniego dnia wskazanego okresu rozliczeniowego.

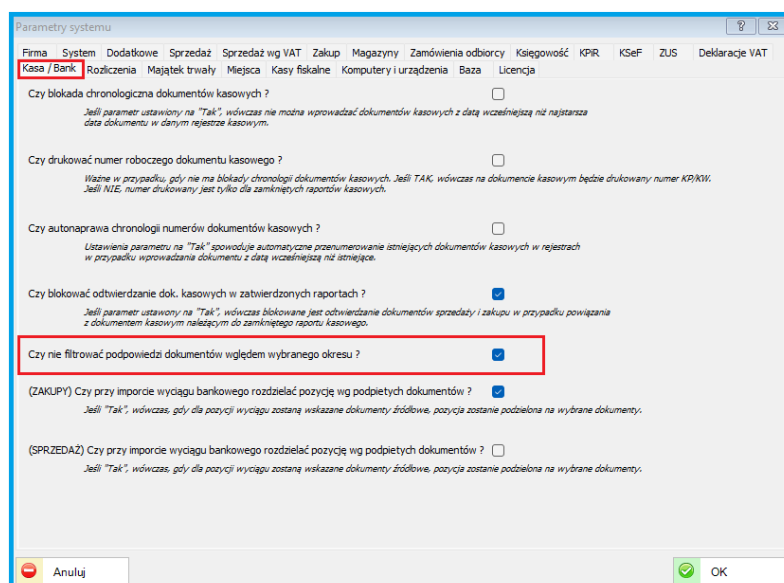
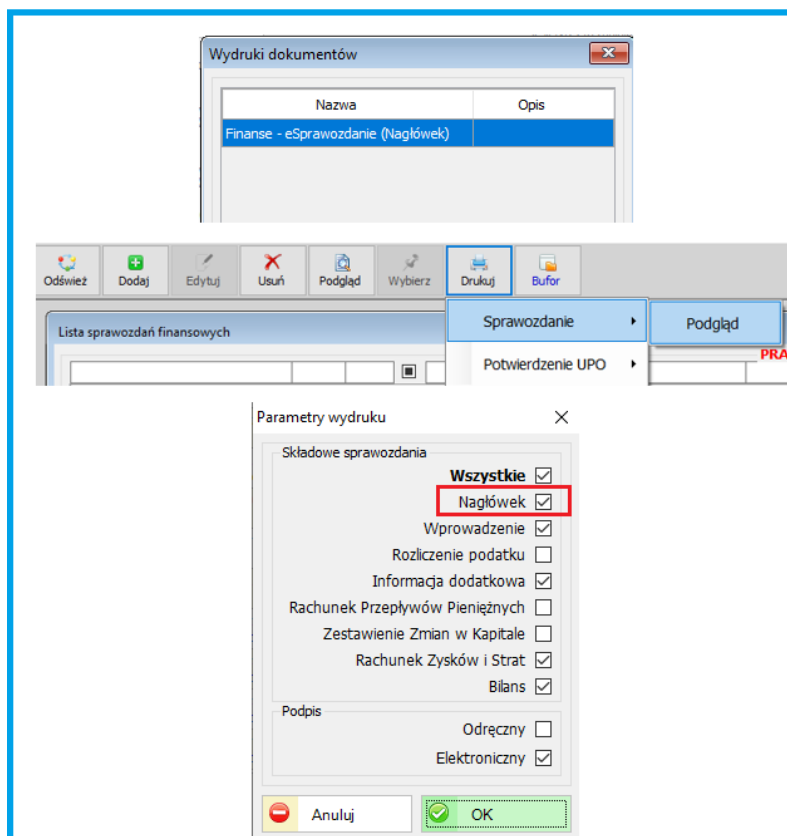


Raport e-Sprawozdania znajduje się na liście raportów: Administracja -> Wydruki dokumentów. Raport ten należy skopiować pod nową nazwą i odpowiednio zmodyfikować w aplikacji Report Builder wg własnych potrzeb.

*Domyślny raport nagłówek wygląda jak poniżej:*







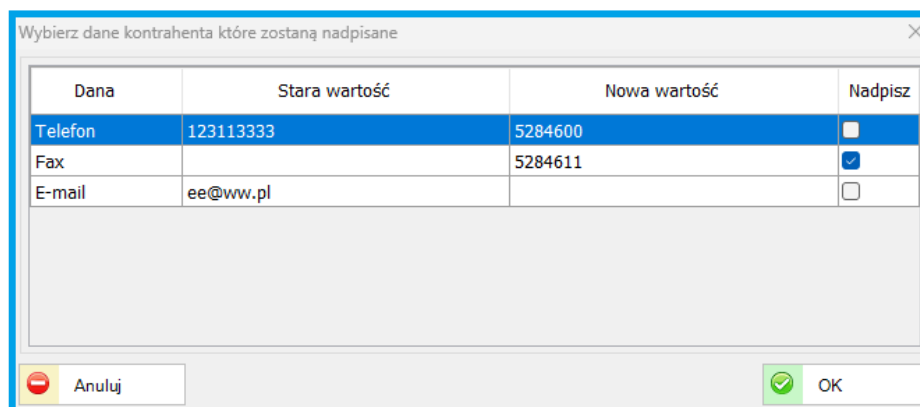
Globalny parametr dokumentów kasowych i bankowych znajduje się w Parametrach systemu -> Kasa/Bank. Jeśli parametr zostanie zaznaczony, wówczas będą podpowiadane dokumenty ze wszystkich podokresów na podpowiedzi dokumentów w wyciągach bankowych i rejestrach kasowych.

## 3.6. KONTRAHENCI

### 3.6.1. Aktualizacja danych kontrahenta

Podczas ponownego pobierania danych z systemu GUS-BIR pojawi się pytanie odnośnie uaktualnienia danych teleadresowych kontrahenta.

**Uwaga:** Taki komunikat pojawi się tylko wtedy gdy nowe dane przy pobieraniu z GUS-BIR mogą nadpisać dane już zapisane.



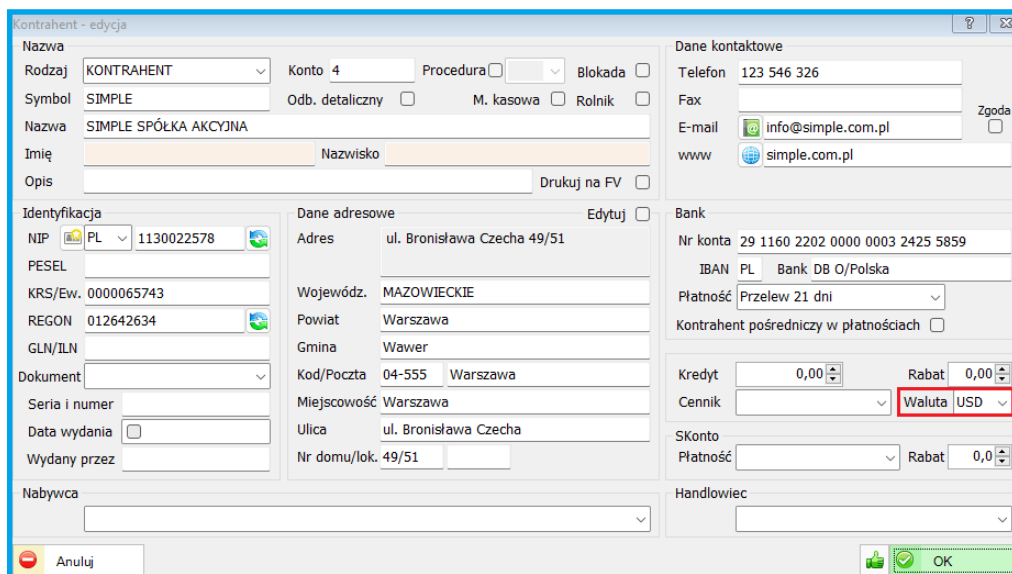
Dana	Stara wartość	Nowa wartość	Nadpisz
Telefon	123113333	5284600	<input type="checkbox"/>
Fax		5284611	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail	ee@ww.pl		<input type="checkbox"/>

Anuluj OK

### 3.6.2. Waluta przypisana do kontrahenta

Dla kontrahenta można przypisać walutę jeżeli jest inna niż PLN np. a dany kontrahent najczęściej otrzymuje fakturę w walucie obcej (EUR, USD, itp.)

W takim przypadku (waluta inna niż PLN) przy wystawianiu faktury sprzedaży automatycznie pojawi się formatka związana z daną walutą jak na obrazku poniżej.



Kontrahent - edycja

Nazwa: KONTRAHENT Rodzaj: KONTRAHENT Konto: 4 Procedura: Blokada: Odb. detaliczny: M. kasowa: Rolnik: Drukuj na FV: Edytuj:

Symbol: SIMPLE Nazwa: SIMPLE SPÓŁKA AKCYJNA Imię: Nazwisko: Opis: Drukuj na FV: Edytuj:

Identyfikacja: NIP: PL 1130022578 PESEL: KRS/Ew. 0000065743 REGON: 012642634 GLN/ILN: Dokument: Seria i numer: Data wydania: Wydany przez: Nabywca:

Dane adresowe: Adres: ul. Bronisława Czecha 49/51 Wojewódz. MAZOWIECKIE Powiat: Warszawa Gmina: Wawer Kod/Poczt: 04-555 Warszawa Miejscowość: Warszawa Ulica: ul. Bronisława Czecha Nr domu/lok. 49/51

Dane kontaktowe: Telefon: 123 546 326 Fax: E-mail: info@simple.com.pl Zgoda: www: simple.com.pl

Bank: Nr konta: 29 1160 2202 0000 0003 2425 5859 IBAN: PL Bank: DB O/Polska Płatność: Przelew 21 dni Kontrahent pośredniczy w płatnościach: Kredyt: 0,00 Rabat: 0,00 Cennik: Waluta: USD SKonto: Płatność: Rabat: 0,0 Handlowiec:

Anuluj OK

Waluta kontrahenta: EUR

Kurs według:  
 Data wyd./usł. ☒ Data płatności ☐

Waluta: EUR Kurs: 4,4740

Tabela: 167/A/NBP/2023 z dnia 2023-08-30

**Uwaga: data kursu może być niepoprawna!**

Nie przeliczaj ceny w walucie ☐

Anuluj OK

Należy pamiętać aby pobrać z NBP aktualny kurs na dany dzień.

**Uwaga:** Odpowiedni komunikat (**kolor czerwony**) zostanie wyświetlony, który informuje o konieczności weryfikacji oraz ewentualnym pobraniu aktualnego kursu waluty z Tabeli NBP.

Tabela	Data publikacji	Kurs śr.	Okres
167/A/NBP/2023	30-08-2023	4,4740	od 2023-08-31
166/A/NBP/2023	29-08-2023	4,4690	2023-08-30
165/A/NBP/2023	28-08-2023	4,4716	2023-08-29

Anuluj 31.08.2023 Pobierz OK

Tabela	Data publikacji	Kurs śr.	Okres
167/A/NBP/2023	30-08-2023	4,4740	od 2023-08-31
166/A/NBP/2023	29-08-2023	4,4690	2023-08-30
165/A/NBP/2023	28-08-2023	4,4716	2023-08-29

Import kursu walut

**i** Zapis zakończony powodzeniem.

Anuluj OK OK

#### 4. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.1.00 (26-04-2023)

poprawka nr 10 (19-05-2023) - aktualizacja 1.8.1.10

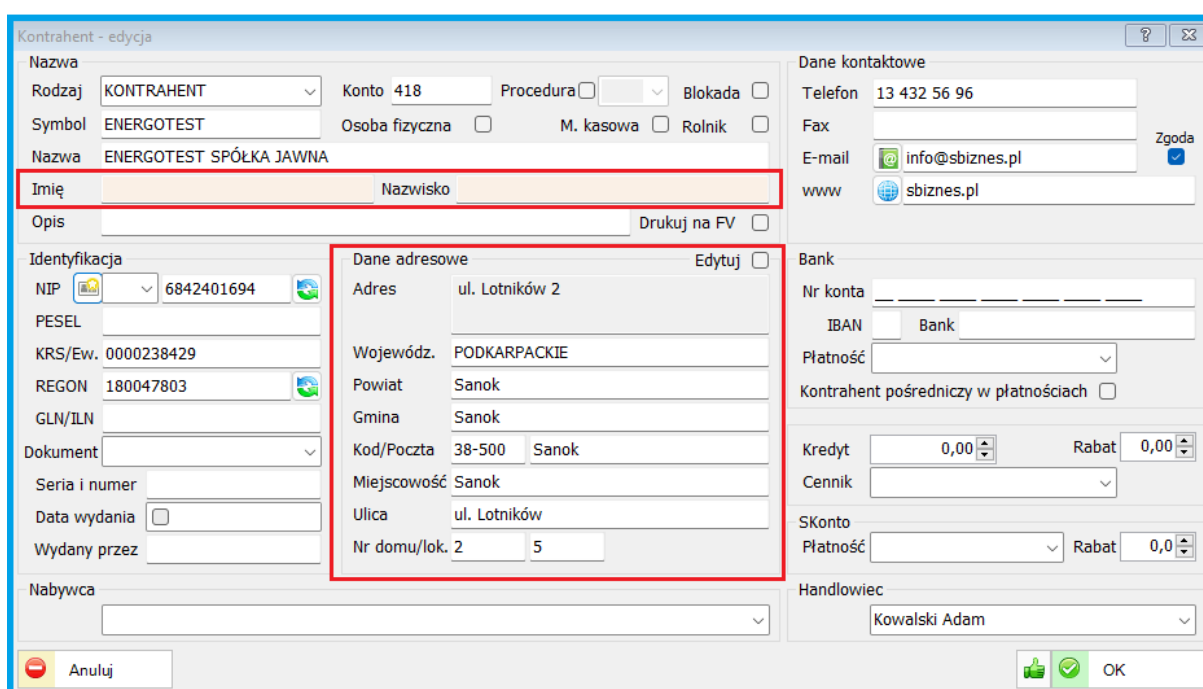
poprawka nr 20 (20-06-2023) - aktualizacja 1.8.1.20

poprawka nr 30 (20-07-2023) - aktualizacja 1.8.1.30

### 4.1. KONTRAHENCI


#### 4.1.1. Nowe pola w formacie kontrahent.


Dodano nowe pola na potrzeby KSeF i nie tylko.



The screenshot shows the 'Kontrahent - edycja' window. It contains several sections: 'Nazwa' (Name), 'Rodzaj' (Type), 'Symbol' (Symbol), 'Nazwa' (Name), 'Imię' (First name), 'Nazwisko' (Surname), 'Opis' (Description), 'Identyfikacja' (Identification), 'Dane adresowe' (Address data), 'Dane kontaktowe' (Contact data), 'Bank', 'Kredyt' (Credit), 'Cennik' (Price list), 'SKonto' (SKonto), and 'Handlowiec' (Salesperson). The 'Imię' and 'Nazwisko' fields are highlighted with a red box. The 'Dane adresowe' section is also highlighted with a red box and contains the following fields: 'Adres' (Address), 'Wojewódz.' (Voivodeship), 'Powiat' (County), 'Gmina' (Municipality), 'Kod/Poczt.' (Post code), 'Miejscowość' (Settlement), 'Ulica' (Street), and 'Nr domu/lok.' (House/flat number).

Wprowadzono nowe pola adresowe zgodnie z wymogami KSeF (województwo, powiat, Miejscowość, Imię i Nazwisko, itp.).

**Uwaga:** Aby uaktualnić dane kontrahenta należy kliknąć w ikonkę  przy Polu NIP lub REGON oraz potwierdzić TAK przy zapytaniu:

 Czy pobrać dane kontrahenta z bazy GUS-BIR ?  
Uwaga: Istniejące dane zostaną nadpisane !

**Uwaga:** Wprowadzone dane zostaną uaktualnione (nadpisane)  
- Dodano również możliwość konfiguracji pulpitu użytkownika o nowe pola (województwo, powiat, gmina, miejscowość)

## 4.2. KASA i BANK

### 4.2.1. Dokumenty Bankowe

Dodano funkcjonalność kopiowania pozycji wyciągu bankowego.

Wyciągi bankowe

Okres: 2023 rok Bank: Kontrahent: Kwota: 0,00 - 0,00 Zawiera blokadę partii

St.	Symbol	Bank	Waluta	Numer	Data od	Data do	Stan pocz.	Przychód	Rozchód	Stan koń.
R	MW TEST	MW BANK TEST	PLN	2	29-03-2023	29-03-2023	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00
R	MW EURO	MW EURO	EUR	2	10-02-2023	10-02-2023	1 100,00	7 039,83	1 473,63	6 666,20
Z	MW EURO	MW EURO	EUR	1	02-02-2023	05-02-2023	100,00	1 000,00	1 400,00	1 100,00


Michał Węgrzyniak 27-02-2023 08:50 (liczba dokumentów 3 [1]) 3 200,00 8 039,83 2 873,63 9 766,20

Lp.	Dokument	Numer	Data	Rodzaj	Kontrahent	Kwota	B	Zaliczka
1	BP	1	10-02-2023	BPa	kontrahent MW	50,81		
2	BP	2				833,00		
3	BP	3				1 140,00	@	
4	BW	4				1 473,63		
5	BP	5				4 896,00		
6	BP	6				60,01		
7	BP	7				60,01		

Opis REF: SI22010700003898 47/12/2021?31NL22RABO0364776889?32Offroad-si Rodzaj Bank przyjmie Kurs 4,5000 Różnica kursowa 0,00

## 4.3. SPRZEDAŻ

### 4.3.1. Edycja dokumentów sprzedaży


Dodane zostały dodatkowe pola adresowe Nabywcy (Kontrahent) oraz odbiorcy dokumentu sprzedaży. Pola są wyświetlane po kliknięciu w ikonę .


Dokument sprzedaży - edycja

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta, VAT, Magazyn Odbiorca Koszty F/2023/03/0002

Rodzaj Faktura Data wystaw. 06-03-2023 Data wyd./usł. 06-03-2023 Data księgow. 06-03-2023

Kontrahent FIRMA SA Konto PKOBP Okres VAT 06-03-2023


Adres  Kraj Imię Nazwisko Kod/Pocztą 00-099 Otwock

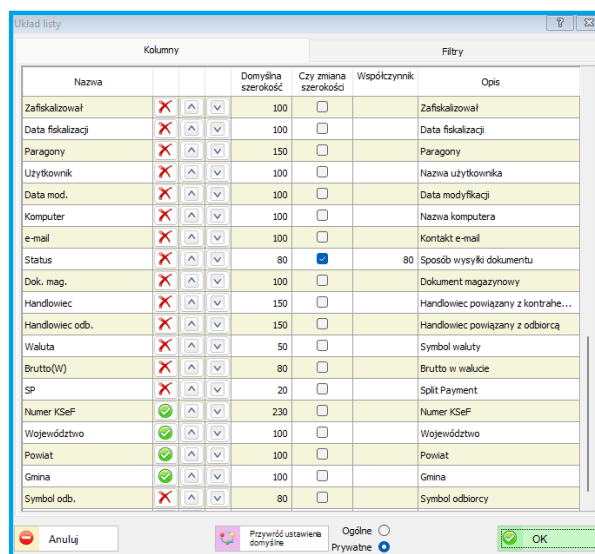
Detal  Miejscowość Karczew Ulica Testowa Nr domu/lok. 99 12



### 4.3.2. Parametry listy

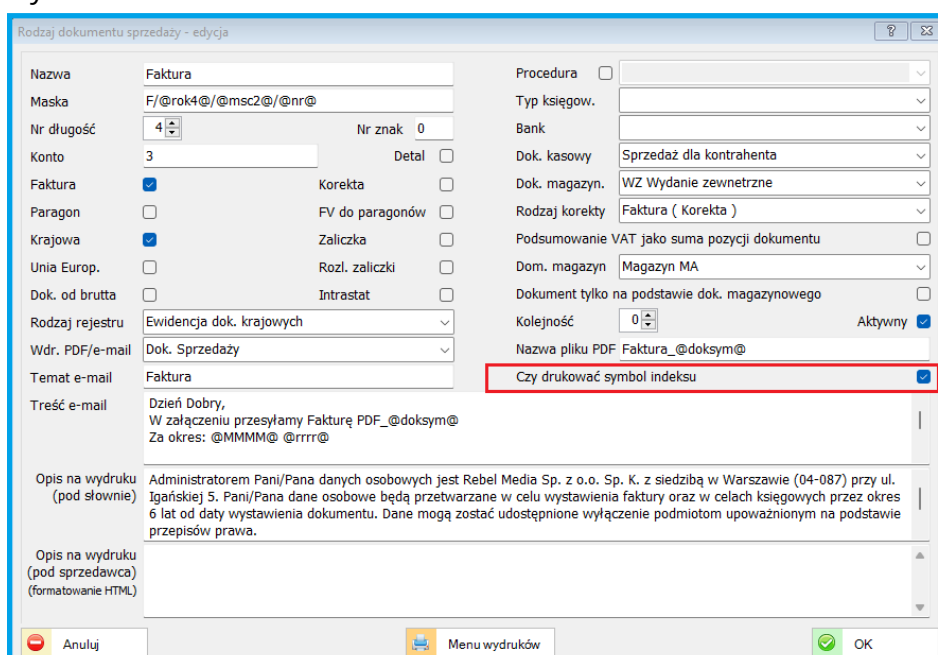
Dodane zostały dodatkowe pola (Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)

konfigurujące pulpit użytkownika  (Parametry Listy) w module Sprzedaż oraz w obszarze Kontrahenci.



### 4.3.3. Definicje sprzedaży - wydruki

Dodano możliwość wyboru wydruku „symbolu indeksu” na fakturach oraz zamówieniach do odbiorców. Ustawienia parametru w Rodzajach dokumentów – Memu wydruków.



#### 4.3.4. Definicje sprzedaży

Dodane zostały dodatkowe zmienne do treści wysyłanych dokumentów pocztą elektroniczną. Praktyczny przykład zastosowania przedstawiono poniżej:

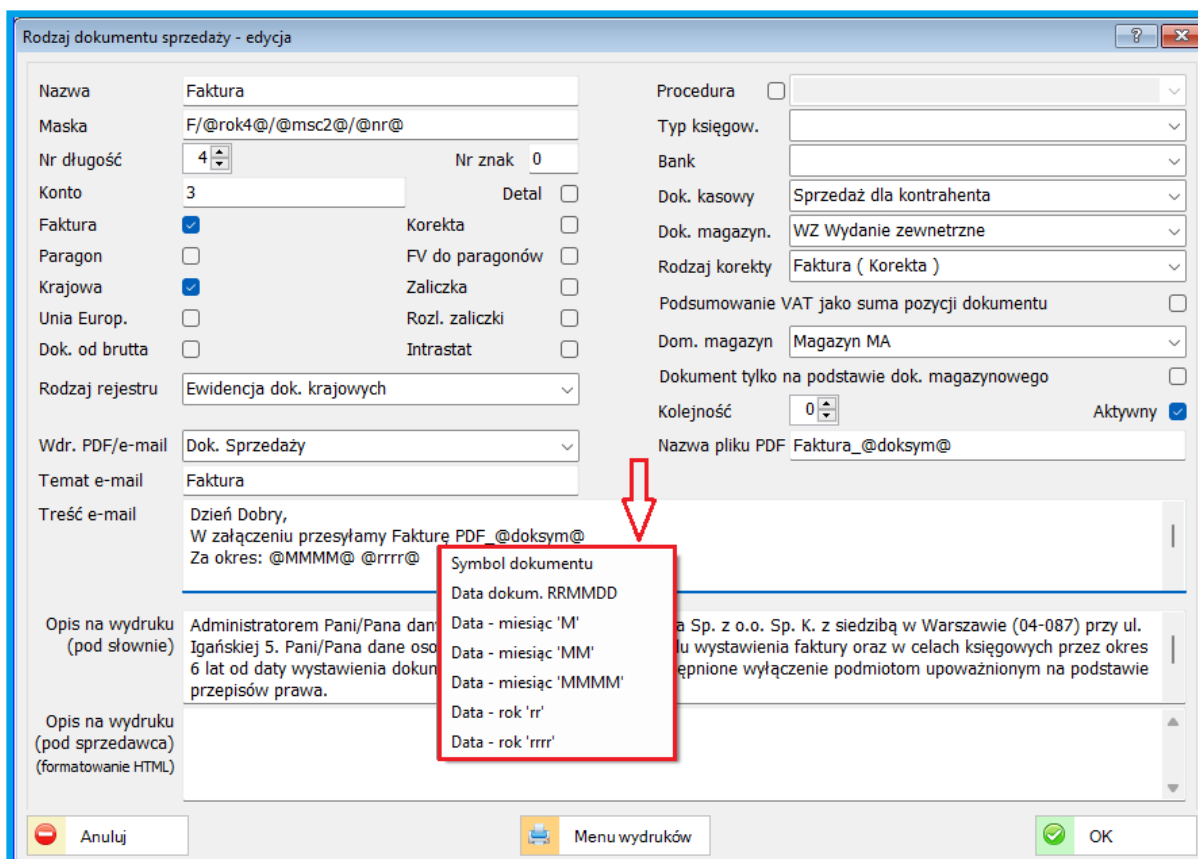
Np. dla kwietnia 2023 r.

@MM@ - zwraca 04

@MMMM@ - zwraca kwiecień

@rr@ - zwraca 23

@rrrr@ - zwraca 2023



Rodzaj dokumentu sprzedaży - edycja

Nazwa: Faktura

Maska: F/@rok4@/@msc2@/@nr@

Nr długość: 4 Nr znak: 0

Konto: 3 Detal: ☐

Faktura: ☒ Korekta: ☐

Paragon: ☐ FV do paragonów: ☐

Krajowa: ☒ Zaliczka: ☐

Unia Europ.: ☐ Rozl. zaliczki: ☐

Dok. od brutto: ☐ Intrastat: ☐

Rodzaj rejestru: Ewidencja dok. krajowych

Wdr. PDF/e-mail: Dok. Sprzedaży

Temat e-mail: Faktura

Treść e-mail: Dzień Dobry,  
W załączeniu przesyłamy Fakturę PDF @doksym@  
Za okres: @MMMM@ @rrrr@

Opis na wydruku (pod słownię): Administratorem Pani/Pana danych jest...  
Opis na wydruku (pod sprzedawcą) (formatowanie HTML):

Procedura: ☐

Typ księgow.:

Bank:

Dok. kasowy: Sprzedaż dla kontrahenta

Dok. magazyn.: WZ Wydanie zewnętrzne

Rodzaj korekty: Faktura ( Korekta )

Podsumowanie VAT jako suma pozycji dokumentu: ☐

Dom. magazyn: Magazyn MA

Dokument tylko na podstawie dok. magazynowego: ☐

Kolejność: 0 Aktywny: ☒

Nazwa pliku PDF: Faktura\_@doksym@

Symbol dokumentu

- Data dokum. RRRMDD
- Data - miesiąc 'M'
- Data - miesiąc 'MM'
- Data - miesiąc 'MMMM'
- Data - rok 'rr'
- Data - rok 'rrrr'

Anuluj Menu wydruków OK

**Uwaga:** Powyższe zmienne można stosować w zamówieniach dla tworzenia faktur cyklicznych ze zdefiniowanymi odpowiednio indeksami.



## 4.4. PERSONEL

### 4.4.1. Ewidencja Czasu pracy - urlop.

Dodano wydruk karty urlopowej wg poniższego schematu.

Ewidencja czasu pracy														
2023-01 Roczny Absencja														
Nominał					Praca					Rozliczenie				
Dzień	Zm.	Od	Do	Godz.	Noc	Zm.	Od	Do	Godz.	Post.	Noc	N. 50	N. 100	G.
niedzi. 01														
pon. 02	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
wt. 03	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
śr. 04	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
czw. 05	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
pt. 06														
sob. 07														
niedzi. 08														
pon. 09	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
wt. 10	1	07:00	15:00	8:00										
śr. 11	1	07:00	15:00	8:00										
czw. 12	1	07:00	15:00	8:00										
pt. 13	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00					
sob. 14														

SOFTINTEGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. ARMII KRAJOWEJ 1, 38-400 KROSNO		<b>KARTA URLOPOWA</b>	
NIP	6842498908	Nr	KU/2023.01/124_1
_____ pieczęć jednostki organizacyjnej		_____	
KROSNO	10-01-2023		
(miejscowość)	(data)		
Pan/Pani	Kmiotek Magda		
korzysta z urlopu	Urlop wypoczynkowy		
(określić rodzaj urlopu)			
od dnia	10-01-2023	do dnia	12-01-2023
w wymiarze	3	dni /	24,00
		włącznie	godzin.
_____ podpis pracownika _____ podpis i pieczęć _____			

	<b>Raporty</b>
	Wydruki i raporty
	Karta pracy
	Karta pracy - nominał
	Karta pracy - Roczna
	Karta pracy - Sumaryczna
	Karta pracy - Sumaryczna (R)
	Karta pracy - spójność danych
	<b>Karta urlopowe</b>
	Dane DG1

#### 4.4.2. Ewidencja Czasu pracy – praca zdalna.

Umożliwiono oznaczenie rodzaju pracy zdalnej.  
Dodano nowe pole na liście ECP HO.O (Home Office)

Ewidencja czasu pracy

2023-03 Roczny Absencja

Rozliczenie godzin Zainicjowana ECP

prc

O.R.	NrEwid	Pracownik	Komórka	Stanowisko	Grupa	Rozl.	Nadl.	Zatr.	Zatrudniony	Zwolniony
!	30	APracownik MW	(Z-3) DZIAŁ PRODUKCJI	11117	Emeryd		2,00	✓	01-01-2020	

Edytuj Podgląd

Praca zdalna

- Okazjonalna
- Częściowa
- Całkowita
- Usuń pracę zdalną

Nominał						Praca										Rozliczenie		Absencja		
Dzień	Zm.	Od	Do	Godz.	Noc	ZD	Zm.	Od	Do	Godz.	Post.	Noc	N. 50	N. 100	G.	R (+)	R (-)	Godz.	Kod	Absencja
śr. 01	1	09:00	21:30	12:30		1	1	09:00	21:30	12:30										
czw. 02																				
pt. 03	1	09:00	21:30	12:30		1	1	09:00	21:30	12:30										
sob. 04																				
niedz. 05																				
pon. 06																				
wt. 07	1	09:00	21:30	12:30		1	1	09:00	21:30	12:30										
śr. 08	1	06:00				1	1	06:00	14:00	8:00										
czw. 09																				
pt. 10	1	08:45				1	1	08:45	17:15	8:30										
sob. 11	1	09:00				1	1	09:00	21:30	12:30										
niedz. 12																				
pon. 13																				
wt. 14	1	08:45	17:15	8:30																
śr. 15	1	08:45	17:15	8:30																
czw. 16	1	08:45	17:15	8:30																
pt. 17	1	09:30	19:00	9:30																
sob. 18	1	09:00	21:30	13:30																
niedz. 19																				
pon. 20	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										
wt. 21	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										
śr. 22	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										
czw. 23	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										
pt. 24	1	06:00	15:30	9:30		1	1	06:00	15:30	9:30										
sob. 25																				
niedz. 26																				
pon. 27																				
wt. 28	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										
śr. 29	1	08:45	17:15	8:30		1	1	08:45	17:15	8:30										

Ewidencja czasu pracy

2023-05 Roczny Absencja

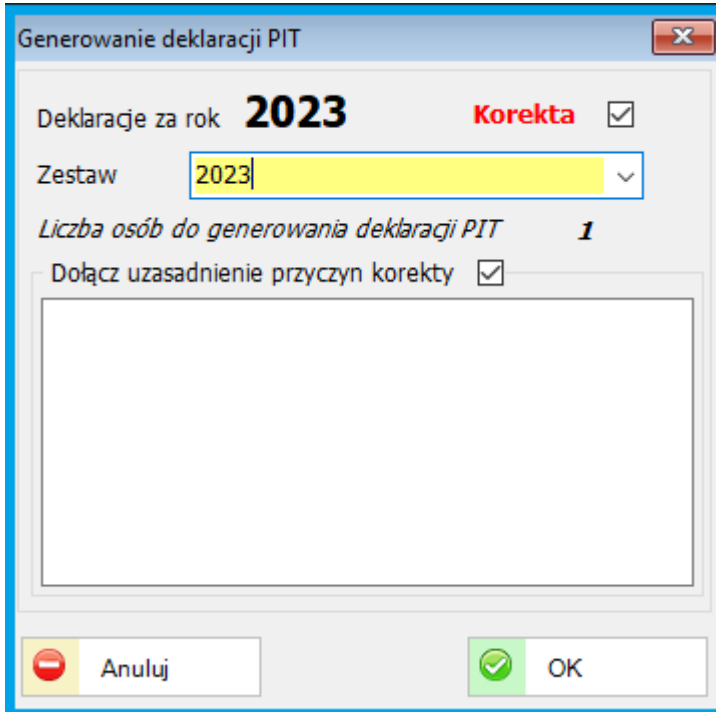
Rozliczenie godzin Zainicjowana ECP

HO.O

O.R.	NrEwid	Pracownik	Komórka	Stanowisko	Grupa	Rozl.	Nadl.	HO.O	Zatr.	Zatrudniony	Zwolniony
!	2	ALBATROS Jan	Produkcja bezpośrednia	1111	Pracownik umy...	35,00	1,00	Praca zdalna OKAZJONALNA	✓	03-01-2020	
	19		FIRMA	KIEROWCA	Pracownik umy...				✓	24-04-2018	
✓	3	ANTONIK MONIKA	FIRMA	KIEROWCA	Pracownik umy...		2		✓	28-03-2023	
!	30	APracownik	(Z-3) DZIAŁ PRODUKCJI	1111	Emeryd	11,00	5		✓	01-01-2022	
✓	29		FIRMA	1111	Emeryd				✓	27-01-2022	
	1005	Czwarty Tadeusz	Produkcja bezpośrednia	Mechanik	Pracownik fizyc...				✓		

#### 4.4.3. Deklaracje podatkowe.

Dla deklaracji PIT 11, PIT 4R , PIT 8AR dodano przyczyna korekty (tworzy załącznik ORD-ZU).



Generowanie deklaracji PIT

Deklaracje za rok **2023** **Korekta** ☒

Zestaw **2023** ▼

Liczba osób do generowania deklaracji PIT **1**

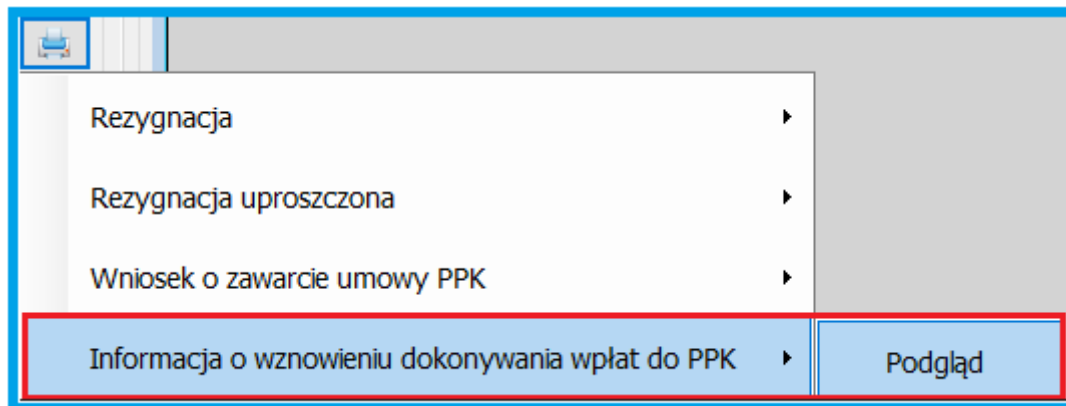
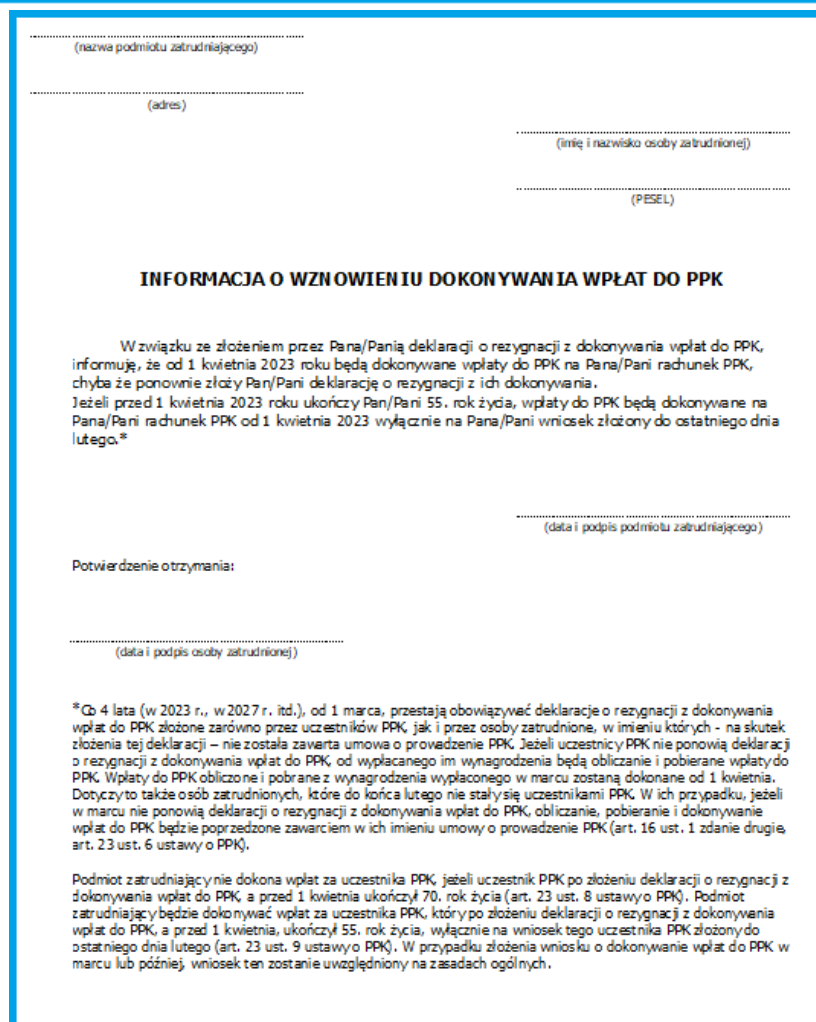
Dołącz uzasadnienie przyczyn korekty ☒

Anuluj OK



#### 4.4.4. PPK

W PPK dodano nowy wydruk „Informacja o wznowieniu dokonywania wpłat do PPK”.

.....  
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

.....  
(adres)

.....  
(imię i nazwisko osoby zatrudnionej)

.....  
(PESEL)

**INFORMACJA O WZNOWIENIU DOKONYWANIA WPŁAT DO PPK**

W związku ze złożeniem przez Pana/Panią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, informuję, że od 1 kwietnia 2023 roku będą dokonywane wpłaty do PPK na Pana/Pani rachunek PPK, chyba że ponownie złoży Pan/Pani deklarację o rezygnacji z ich dokonywania.

Jeżeli przed 1 kwietnia 2023 roku ukończy Pan/Pani 55. rok życia, wpłaty do PPK będą dokonywane na Pana/Pani rachunek PPK od 1 kwietnia 2023 wyłącznie na Pana/Pani wniosek złożony do ostatniego dnia lutego.\*

.....  
(data i podpis podmiotu zatrudniającego)

Potwierdzenie otrzymania:

.....  
(data i podpis osoby zatrudnionej)

\*Co 4 lata (w 2023 r., w 2027 r. itd.), od 1 marca, przestają obowiązywać deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK złożone zarówno przez uczestników PPK, jak i przez osoby zatrudnione, w imieniu których - na skutek złożenia tej deklaracji - nie została zawarta umowa o prowadzenie PPK. Jeżeli uczestnicy PPK nie ponowią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, od wypłacanego im wynagrodzenia będą obliczanie i pobierane wpłaty do PPK. Wpłaty do PPK obliczone i pobrane z wynagrodzenia wypłaconego w marcu zostaną dokonane od 1 kwietnia. Dotyczy to także osób zatrudnionych, które do końca lutego nie stały się uczestnikami PPK. W ich przypadku, jeżeli w marcu nie ponowią deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, obliczanie, pobieranie i dokonywanie wpłat do PPK będzie poprzedzone zawarciem w ich imieniu umowy o prowadzenie PPK (art. 16 ust. 1 zdanie drugie, art. 23 ust. 6 ustawy o PPK).

Podmiot zatrudniający nie dokona wpłat za uczestnika PPK, jeżeli uczestnik PPK po złożeniu deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a przed 1 kwietnia ukończył 70. rok życia (art. 23 ust. 8 ustawy o PPK). Podmiot zatrudniający będzie dokonywać wpłat za uczestnika PPK, który po złożeniu deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK, a przed 1 kwietnia, ukończył 55. rok życia, wyłącznie na wniosek tego uczestnika PPK złożony do ostatniego dnia lutego (art. 23 ust. 9 ustawy o PPK). W przypadku złożenia wniosku o dokonywanie wpłat do PPK w marcu lub później, wniosek ten zostanie uwzględniony na zasadach ogólnych.

#### 4.4.5. Kartoteka wynagrodzeń.

Dodano wydruk sumaryczny dla zaznaczonych pracowników „bez podziału na pracowników”.

Wydruk kartoteki wynagrodzeń.

**Podatkowo wg daty wypłacenia**

Data początkowa okresu: 10.02.2023

Data końcowa okresu: 10.02.2023

Czy kartoteka szczegółowa? ☐

Czy pomijać pozycje zerowe? ☒

Wydruk sumaryczny kartotek ☐

Anuluj OK

#### 4.4.6. Parametry podatkowe.

Dodano parametr: „Czy zastosować podwójną ulgę podatkową”

Parametry list płac - APracownik MW

Koszty uzyskania: Zwiększone

Czy stosować koszty dla wypłaty zarządu? ☒

Czy stosować koszty dla rady nadzorczej? ☒

Czy przysługuje ulga podatkowa? ☒ Pełna

Czy ulga w podwójnej wysokości? ☐

Czy rezygnacja z ulgi podatkowej dla umów cywilno-prawnych? ☐

Czy obniżenie podatku (Rozl.wspólne) ☐

Czy podatek wg określonego procentu ☐

Czy rozliczenie PIT-40 ☐

Czy rezygnacja z "ulgi dla klasy średniej" ☐

Czy zaniechanie poboru zaliczki na podatek dochodowy z umów cywilno-prawnych przy dochodzie rocznym poniżej kwoty ustawowej (30.000 zł dla 2022) ☐

Czy rezygnacja z przesunięcia poboru zaliczki zgodnie z rozporządzeniem z dnia 07.01.2022 ☐

*Rezygnacja możliwa jedynie gdy pracownik nie złożył oświadczenia PIT-2*

Czy rezygnacja z ulgi PIT-ZERO 26 lat ☒

Data oświadczenia pracownika: 01-01-2022

*Dla 2019 r. jest to data oświadczenia o korzystaniu z "ulgi dla młodych". Dla pozostałych lat jest to data oświadczenia o rezygnacji.*

Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych" ☐

dla roku: [ ] wartość: [ ]

Anuluj OK

#### 4.4.7. Wydruki

Zgodnie z nowymi przepisami (od 26.04-2023 r.) dodano dodatkowe pole do kolejnej umowy o pracę „Rodzaj i okres następnej umowy po zakończeniu okresu próbnego”

Umowa dla Dalski Jan

Symbol umowy

UP/17/16.07/2

Data zawarcia

08-07-2023

Rodzaj umowy

Okres próbny

Umowa na okres

08-07-2023 - 07-10-2023

Rozp. pracy od

08-07-2023 11-10-2023

Miejsce pracy

WARSZAWA

Typ stawki

miesięczna

Stawka

6 000,00

Stanowisko

Mechanik

Etat pracy

12 / 0

Zawód GUS

Norma dobową czasu pracy

8,00

Norma tygodniową czasu pracy

40,00

Dane do wydruku

Podpisał Prezes Zarządu Jan Janowski

Miejsce

Warszawa

Data wydruku

06-03-2023

Rodzaj i okres następnej umowy po zakończeniu okresu próbnego np. "na czas określony 12 miesięcy"

na czas określony 6 miesięcy

Inne warunki zatrudnienia

dodatkowe informacje

Rozwiązanie umowy

Data wypowiedzenia

Data rozwiązania

Data wydruku

Tryb rozwiązania


























Podstawa prawna

Przyczyna

Anuluj

OK

Dodano nowe (np. Polecenie wyjazdu służbowego, karta urlopowa) oraz uaktualniono istniejące wydruki na liście pracowników.

	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Wniosek o nieprzedłużanie terminów poboru zaliczek na podatek
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Polecenie wyjazdu służbowego
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	ERP-7 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie
	Rozliczenie czasu pracy za okres

## 4.5. KSIĘGOWOŚĆ

### 4.5.1. Ewidencja pojazdów

- Dodano nowe pola w danych dodatkowych pojazdu: nr umowy oraz współczynnik kosztów, który może być wykorzystany przy księgowaniu (w dokumentach zakupu).

Pojazd - edycja

Nr rej. **213124** Marka **FORD : Escort : Osobowy < 3.**

Dane podstawowe

Dane dodatkowe

Rok prod. **2 017**

Nr. silnika **45446546546546656**

Nr. nadwozia **VGhk1929299199910**

Rodzaj paliwa **ON**

Pojemność zbiornika paliwa **65**

Umowa zakupu / leasingu **156/58/26/W**

Współczynnik kosztów **80,00**

Opis

Anuluj OK

Dokument zakupu - edycja

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta i VAT Sprzedawca **Z/2023/02/00001**

Dok. zew. **pspspsps** Data wystaw. **10-02-2023** Pracownik  Data księgow. **10-02-2023**

Rodzaj **Zakup KRAJ** Data wpływu **10-02-2023** Magazyn **Magazyn MA** Okres VAT **10-02-2023**

Kontrahent **ps test** Płatność **Przelew** Data płatności **10-02-2023**

Adres  NIP **6841221895** Czy generować dok. kasowy ☒ Czy generować dok. magazynowy ☒ Wg cen brutto ☐

PESEL

Lp.	Symbol	Nr rejestr.	Marka : model	Umowa zakupu / leasingu	Współczynnik kosztów	Net	Brutto	Magazyn
1	paliwo sam	213124	FORD : Escort	asdwdsdwd	80,00%	84,87	453,87	MA
		RK777DD	FORD : Escort		100,00%			
		RKR0KL1	Skoda : Superb		100,00%			
		RKR19XN	RENAULT : Kangoo		100,00%			
		RKR21XO	FIAT : Pan - da		100,00%			
		RKR42XU	PEUGEOT : 5008		100,00%			
		RKR65AI	PEUGEOT : 207		100,00%			
		RKR68AL	Skoda : Octavia		100,00%			

Towar **paliwo samochodowe**

Typ **Koszty VAT-TAK**

Rejestr **Rejestr KOSZTÓW**

Księgow. **A3 - Materiały biurowe - eksploatacja** Opis ksi. **paliwo samochodowe**

Typ VAT **Towary i usługi do odliczenia VAT** % koszt. **80,00**

Pozostałe nabycia na sp.opodatk.

Anuluj OK

Dodaj następną pozycję

#### 4.5.2. Tabela składek ZUS

Wprowadzono filtry oraz podsumowanie Ubezpieczenia Zdrowotnego dla deklaracji DRA oraz zmodyfikowano wydruki pod potrzeby rozliczeń rocznych

Tabela składek ZUS

Podatnik:  Okres: 2023 rok Przedział: Deklaracja

Parametry ZUS do ub. zdrowotnego

Podatnik	Deklaracja	Symbol dowodu	Rok	Miesiąc	Data zapłaty	Ub. społeczne	Ub. społeczne narastająco	Ub. zdrowotne	Ub. zdrowotne narastająco	Skł. zdrow. do odliczenia	Skł. zdrow. do odliczenia	Skł. zdrow. do odliczenia	Skł. zdrow. do odliczenia	Fundusz Pracy	Fundusz Pracy narastająco	Fundusz GSP	Fundusz GSP narastająco
FIRMA/Platnik	01.02.2023	Przelew	2023	2	20-02-2023	0,00	900,00	270,90	541,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,32	0,00	325,01
FIRMA/Platnik	01.01.2023	Przelew	2023	4	19-04-2023	0,00	900,00	270,90	812,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,32	0,00	325,01
FIRMA/Platnik	01.03.2023	Przelew	2023	4	20-04-2023	0,00	900,00	270,90	1 083,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,32	0,00	325,01
FIRMA/Platnik	01.02.2023	Przelew	2023	4	28-04-2023	0,00	900,00	314,10	1 397,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,32	0,00	325,01
FIRMA/Platnik	01.04.2023	Przelew	2023	5	22-05-2023	0,00	900,00	270,90	1 668,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96,32	0,00	325,01
									1 397,70								

Okres: 2022 rok Przedział: Ub. zdrowotne

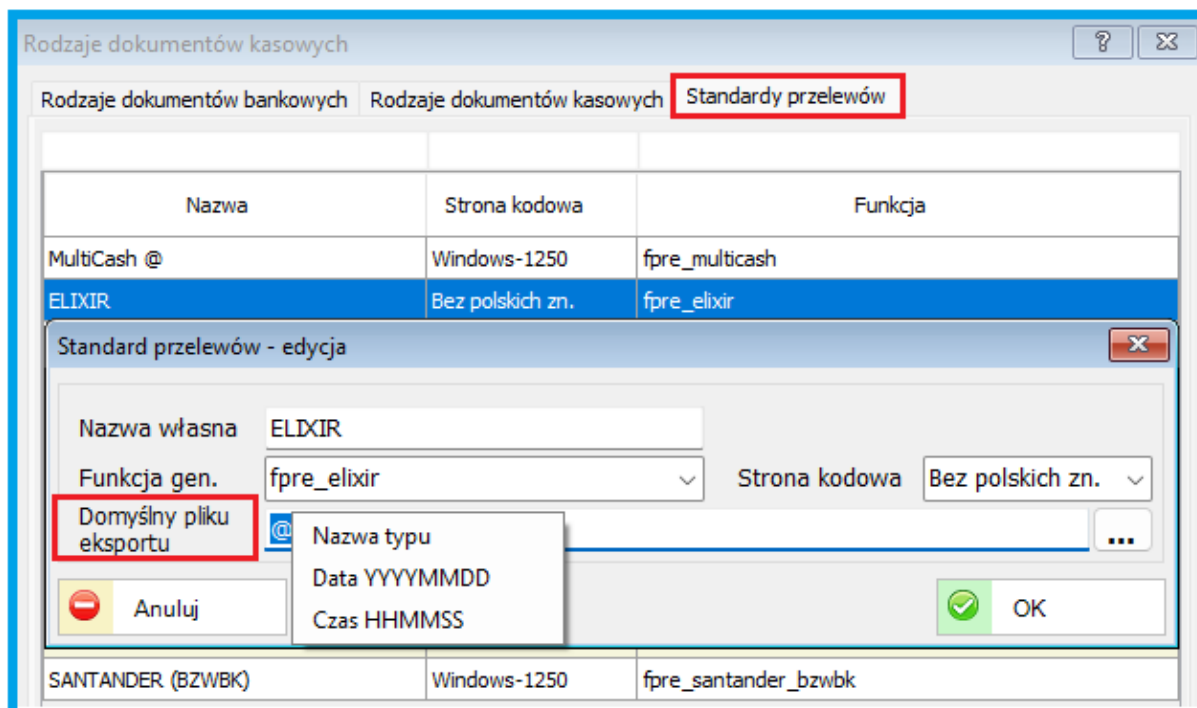
**FIRMA/Platnik**

Rok	Data wpłaty	Symbol dowodu	Ubezpiecz. społeczne E+R/CH/+W		Ubezpieczenie zdrowotne			
			Za m-c	Narastająco	Za m-c	Narastająco	Za m-c	Narastająco
2022	21-03-2022	Przelew	0,00	0,00	1 629,00	1 629,00	0,00	0,00
2022	31-05-2022	Przelew	900,00	900,00	270,90	1 899,90	0,00	0,00
2022	11-06-2022	Przelew	900,00	1 800,00	270,90	2 170,80	0,00	0,00
2022	11-07-2022	Przelew	900,00	2 700,00	270,90	2 441,70	0,00	0,00
2022	28-10-2022	Przelew	900,00	3 600,00	270,90	2 712,60	0,00	0,00
2022	16-11-2022	Przelew	900,00	4 500,00	270,90	2 983,50	0,00	0,00
2022	16-12-2022	Przelew	900,00	5 400,00	270,90	3 254,40	0,00	0,00
2023	18-01-2023	Przelew	900,00	6 300,00	270,90	3 525,30	0,00	0,00
2023	19-04-2023	Przelew	0,00	6 300,00	270,90	3 796,20	0,00	0,00
		<b>Razem:</b>	<b>6 300,00</b>		<b>3 796,20</b>		<b>0,00</b>	

## 4.6. KASA i BANK

### 4.6.1. Standardy przelewów bankowych

- Dla przelewów bankowych zmodyfikowano definicję o „Domyślny plik eksportu”.
- Domyślny plik eksportu można określić zmienną @ jak poniżej



Rodzaje dokumentów kasowych

Rodzaje dokumentów bankowych   Rodzaje dokumentów kasowych   **Standardy przelewów**

Nazwa	Strona kodowa	Funkcja
MultiCash @	Windows-1250	fpre_multicash
<b>ELIXIR</b>	Bez polskich zn.	fpre_elixir
SANTANDER (BZWBK)	Windows-1250	fpre_santander_bzwbk

**Standard przelewów - edycja**

Nazwa własna: ELIXIR

Funkcja gen.: fpre\_elixir

Strona kodowa: Bez polskich zn.

**Domyślny plik eksportu**: @

Nazwa typu  
Data YYYYMMDD  
Czas HHMMSS

Anuluj   OK

## 4.7. SYSTEMOWE

### 4.7.1. Podpis elektroniczny

- Dodano odcisk palca domyślnego podpisu elektronicznego dla użytkownika.
- Przy podpowiedzi będzie podpowiadany ostatnio wybrany.

### 4.7.2. Parametry systemowe (Księgowość – FEX)

- Dodano możliwość wyliczenia funkcji Excela na podstawie dodatkowo utworzonej tabeli.

Należy zaznaczyć parametetr jak na poniższym obrazku. Powinno to przyspieszyć wyliczenia w tabelach MS Excel.



Parametry systemu

Kasa / Bank Rozliczenia Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja  
Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość KPIR KSeF ZUS Deklaracje VAT

Czy księgowość na podstawie Książki Przychodów i Rozchodów  
Ewidencja przychodów ( podatek ryczałtowy )  
Domyślna wartość podatku ryczałtowego

☐ Czy blokować dok. sprzedaży po pobraniu dekretu  
*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja sprzedaży.*  
☐ Czy blokować dok. zakupu po pobraniu dekretu  
*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja zakupów.*  
☒ Czy generowanie dekretów do pełnej księgowości  
☐ Czy deklaracja wg rodzaju indeksu  
*Jeśli tak, to wpis do ewidencji jest grupowany wg rodzaju indeksu.  
Jeśli Nie, wówczas grupowanie następuje jeśli w planie kont użyto skróconego rodzaju indeksu.*  
☐ Czy deklaracja wg magazynu  
*Jeśli tak, to wpis do ewidencji jest grupowany wg magazynu.  
Jeśli Nie, wówczas grupowanie następuje jeśli w planie kont użyto skróconego rodzaju magazynu.*  
☐ Czy pominąć zapis do rozrachunków przy płatności gotówkowej  
☒ Czy automatyczne rozliczanie rozrachunków

Księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży
☒

Dok. zaksięgowany
Dok. bez księgowania
Dok. z odroczonym VAT

Różnice kursowe

	Dok. kasowe i bankowe	Rozrachunki
Folder księgowy	Inne księgowania	Inne księgowania
Dowód księgowy	Polecenie księgowe	Polecenie księgowe
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)		
KPIR kolumna kosztów (-)		

☐ Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów 75,0  
Długość symbolu kontrahenta 20  
☐ Czy kontrahentowi detalicznemu nadawać konto analityczne  
*Jeśli "Nie", wówczas kontrahent detaliczny otrzymuje konto "0"*  

Potwierdzenie sald
Wezwanie do zapłaty

Nota o dsętkowa

Funkcje MS Excel

☒ Czy uwzględniać dokumenty robocze  
☐ Wyliczenia funkcji na podstawie tabeli danych

Maska noty korygującej
Maska NK/@rok4@/@nr@  
Długość num. symbolu 4 Znak uzupełnienia 0

Anuluj
OK

## 5. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.0.10 (28-12-2022)

poprawka nr 20 (28-01-2023) aktualizacja 1.8.0.20

poprawka nr 30 (15-02-2023) aktualizacja 1.8.0.30

poprawka nr 40 (03-03-2023) aktualizacja 1.8.0.40

### PERSONEL

#### 5.1.1. Nowe parametry na 2023 r.

- Dodano parametry podatkowe na nowy rok 2023.

Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania I | Parametry naliczania II

Parametry ogólne | Parametry umów i wydruki | **Dane podatkowe** | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Statusy potwierdzeń UPO

Nazwa	Numer OD	Numer DO	BŁĄD	UPO
Roboczy			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpisany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wysłany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Nie przyjęty	100	199	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przetwarzany	300	399	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Odrzucony	400	499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przyjęty	200	201	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Skala podatkowa

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2023	0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
	120 000,00		32,00	10 800,00
2022				
2021				
2020				
2019				
2018				
2017				

Wynagrodzenie dla Płatnika

Okres	Zaliczka na podatek	Wynagr. Płatnika	Świadczenia ZUS	Wynagr. Płatnika
2022	31 567,00	113,69	54 632,90	113,69
2021	2 979,00	8,95	3 831,30	8,95
2020	3 450,00	10,34	1 400,00	10,34
2019	2 408,00	7,23	51,78	7,23
2018	5 682,00	17,05	0,00	17,05
2017	20 718,00	62,15	0,00	62,15
2016	307,00	13,00	0,00	13,00
2015	1 172 324,00	0,00	0,00	0,00
2014	345,00	0,00	0,00	0,00

Ulga dla klasy średniej

Rok	Przychód od	Przychód do	%	Kwota
2022				

- Wprowadzono zmiany dotyczące kwoty wolnej. Dodano możliwość wykorzystania w częściach oraz na listach umów cywilno-prawnych.

Parametry list plac -

Koszty uzyskania

Czy stosować koszty dla wypłaty zarządu ☒

Czy stosować koszty dla rady nadzorczej ☒

Czy przysługuje ulga podatkowa ☒ Pełna

Czy rezygnacja z ulgi podatkowej dla umów cywilno-prawnych? ☐ Pełna

Czy obniżenie podatku (Rozl.wspólne) ☐ 1 / 3

Czy podatek wg określonego procentu ☐ 1 / 2

Czy rozliczenie PIT-40 ☐

Czy rezygnacja z "ulgi dla klasy średniej" ☐

Czy zaniechanie poboru zaliczki na podatek dochodowy z umów cywilno-prawnych przy dochodzie rocznym poniżej kwoty ustawowej (30.000 zł dla 2022) ☐

Czy rezygnacja z przesunięcia poboru zaliczki zgodnie z rozporządzeniem z dnia 07.01.2022 ☒

*Rezygnacja możliwa jedynie gdy pracownik nie złożył oświadczenia PIT-2*

Czy rezygnacja z ulgi PIT-ZERO 26 lat ☐

Data oświadczenia pracownika

*Dla 2019 r. jest to data oświadczenia o korzystaniu z "ulgi dla młodych".  
Dla pozostałych lat jest to data oświadczenia o rezygnacji.*

Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych" ☐

dla roku  wartość

### 5.1.2. Lista pracowników

Zmodyfikowano okno dodawania oraz edycji pracowników w celu dostosowania do urządzeń z mniejszym ekranem (np.: laptop, tablet).

Pracownik - nowy

Nr ewidencyjny	43	Nr akt	43	PESEL		Ident.	
Nazwisko		Imię		NIP	<input type="checkbox"/>		
Drugie imię		Płeć		Paszport			
Urodzony	<input type="checkbox"/>			Obywatel.			
U.Skarbowy				Prac. nadrz.			
				Tymczasowy	<input type="checkbox"/>	Handlowiec	<input type="checkbox"/>
				Kierowca	<input type="checkbox"/>		
Umowa o pracę <input type="checkbox"/>							
Zatrudniono	<input type="checkbox"/>	Zwolniono	<input type="checkbox"/>	Grupa pracow.			
Komórka organ.				Grupa wypłat			
Grafik systemu zmianowego czasu pracy							
DANE PERSONALNE		DANE DODATKOWE		DANE POZOSTAŁE			
<b>Dowód osobisty</b>							
Seria i numer		Wydano	<input type="checkbox"/>	w			
Data ważności	<input type="checkbox"/>	przez					
<b>Dane personalne</b>							
Imię ojca		Stan cywilny		Nazwisko rod.			
Imię matki				Nazw.rod.matki			
<b>Bank</b>							
Nr konta		Bank		Czy przelew	<input type="checkbox"/>		
Anuluj				OK			

### 5.1.3. Wydruki

Wprowadzony został nowy wzór deklaracji PIT-2(9). Poprawiono deklaracje PIT-11, PIT-8AR oraz zmodyfikowane zostały wydruki kartotek rocznych pracownika. W wersji 1.8.0.10 (patch nr 10) wprowadzono odpowiednie poprawki do ww. wydruków. Wprowadzono również modyfikacje w wydrukach kartotek rocznych pracownika zgodnie z wymogami.

### 5.1.4. Obsługa pożyczek

Zmieniono obsługę potrącenia odsetek od pożyczek. Dodano możliwość określenia odrębnego okresu poboru.



Dokument sprzedaży - nowy

Nagłówek dokumentu: Opis dodatkowy, Lista płatności, Waluta, VAT, Magazyn, Odbiorca, Koszty **F/2022/12/0006**

Rodzaj: Faktura, Data wystaw.: 16-12-2022, Data wyd./usl.: 16-12-2022, Data księgow.: 16-12-2022

Kontrahent: testowy, Konto: PKOBP, Okres VAT: 16-12-2022

Adres: 11-111 Testowo, ul. Testowa 123, NIP: 2186553730, Płatność: Gotówka, Data płatności: 16-12-2022

Detail: ☐ PESEL: , Cennik: , Rabat: 0,0, Wg cen brutto: ☐

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm.	Cena	Rabat	Cena	Cena	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1		Obsługa dodatkowa	1,000	sz					P 23%	268,00	61,64	329,64

Towar: ☐ Obsługa dodatkowa, Ilość: , St. VAT: , Magazyn: , Opis: Partie magazynowe

Anuluj, Dodaj do rejestru pism IN/OUT

Forma płatności: **329,64 zł**

Forma płatności: Gotówka

Gotówka: **400**

Reszta: **70,36**

Fiskalizuj dokument: ☐

Anuluj, Ok

Fiskalizuj, Zamknij

## 5.3. Finanse Księgowość

### 5.3.1. Rozrachunki.

Rozrachunki - Dodano podpowiadanie dowodu do rozliczenia na podstawie opisu.

Obsługa rozrachunków

Plan kont: Plan kont 2022, Data księg.: 16.12.2022 - 16.12.2022, Data dok.: 16.12.2022 - 16.12.2022, Rozliczone: ☐ Brak dowodu różnic kursowych: ☐ Data plat.: 16.12.2022 - 16.12.2022

Konto	Nazwa	Obroty WN	Obroty MA	Nierozl. WN	Nierozl. MA
202	ROZRACHUNKI 202 EUR	1 476,45	1 472,96	68,44	4 744,99

Symbol	Identyfikator	Opis	Data księg.	Data dok.	Data plat.	Kwota cał.	Kwota rozl.	Kwota poz.	Uwagi
PK/22.11/0002	test_ip_1	test_ip_1	08-11-2022	08-11-2022	08-11-2022	68,44	0,00	68,44	

**Rozlicz**

Strona WN	Strona MA
68,44	0,00
0,00	0,00
<b>68,44</b>	<b>0,00</b>

Symbol	Identyfikator	Opis	Data księg.	Data dok.	Data plat.	Kwota cał.	Kwota rozl.	Kwota poz.	Uwagi
DMWPLN/17.12/0001	KP93 Poz. 16	P/2017/00346	31-12-2017	21-12-2017	21-12-2017	830,40	0,00	830,40	P/2017/00346
DMWPLN/17.12/0001	KP101 Poz. 24	P/2017/00348	31-12-2017	21-12-2017	21-12-2017	787,65	0,00	787,65	P/2017/00348
DMWPLN/17.11/0001	KP81 Poz. 12	FWK/17/007	30-11-2017	24-11-2017	24-11-2017	11,00	0,00	11,00	FWK/17/007
PK/22.11/0001	test_ip_1	test_ip_1	08-11-2022	08-11-2022	08-11-2022	68,44	0,00	68,44	

### 5.3.2. Wydruki.

Dodane zostało podsumowanie kont na wydrukach kartoteki kont. Przykład poniżej.

KARTOTEKA KONT				
Kwota od: 0		Data księgowania od: 01-10-2021		
Kwota do: 0		Data księgowania do: 31-10-2021		
Data dokumentu	Konto przeciwstawne	Kwota PLN		
		WN	MA	
			100,00	
			100,00	
	Poprzedni okres:	2,52		
		2,52		
	Narastająco:	2,52	100,00	
			97,48	

## 5.4. Księgowość

### 5.4.1. Tabela składek ZUS.

Składki ZUS - Dodano parametry wyliczenia składki zdrowotnej ZUS na podstawie danych zawartych w sBiznes.

Tabela składek ZUS

2022

Parametry ZUS

Podatnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

FIRMA/Platnik

Parametry systemu

ZUS

Nazwa	Wartość	Data od	Data do	Wartość
Minimalne wynagrodzenie do ub. zdrowotnego	3 010,00 zł	01-01-2023		3 490,00 zł
Przeciętne wynagrodzenia za IV kwartał roku poprzedniego	6 221,04 zł	01-01-2022	31-12-2022	3 010,00 zł
Procent do ub. zdrowotnego (stawka podstawowa)	9,00%			
Procent do ub. zdrowotnego (stawka dla podatku liniowego)	4,90%			
Limit odliczenia ub. zdrowotnego dla podatku liniowego	8 700,00 zł			
Procent odliczenia ub. zdrowotnego od przychodu (ryczałt)	50,00%			
Procent przeciętnego wyn. do progu 1 dla ryczałtu	60,00%			
Procent przeciętnego wyn. do progu 2 dla ryczałtu	100,00%			
Procent przeciętnego wyn. od progu 2 dla ryczałtu	180,00%			
Kwota progu 1 dla ryczałtu	60 000,00 zł			
Kwota progu 2 dla ryczałtu	300 000,00 zł			



## 5.5. Systemowe

### 5.5.1. Parametry systemowe.

Parametry - Dodano skalę podatkową na rok 2023. (Administracja-Parametry systemu- Firma – Konta bankowe i podatnicy)

Parametry systemu

Kasa / Bank Rozliczenia Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

**Firma** System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość KPIR ZUS Deklaracje VAT

Nazwa skr.  Osoba fizyczna ☐ NIP

Nazwa  PESEL

Nazwisko  Data urodz.  *Kliknij aby dodać logo firmy* REGON 180223312

Imię  Konto kieg.  KRS/Ew. 0000279598

Zakład Pracy Chronionej ☐ Dokument  PKD 2420.Z

Dane podstawowe **Konta bankowe i podatnicy** Struktura organizacyjna (MPK) Archiwum

Konta bankowe

Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wyciągu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...		54 1090 1128 0000 0000 1201 6110	<input checked="" type="checkbox"/>			upBankWyciagBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBGZ_2
1234...	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING	
PKO ...	Bank PKO [EUR]	Krosno	90 1140 1010 0000 3403 6300 1001	<input type="checkbox"/>	PKO...		upBankWyciagPKOSA

Podatnicy

Nazwa	NIP	PESEL	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
FIRMA/Płatnik	1194343194	12345678901	100,000	2023				
					0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
					120 000,00		32,00	10 800,00
				2022.06-12				

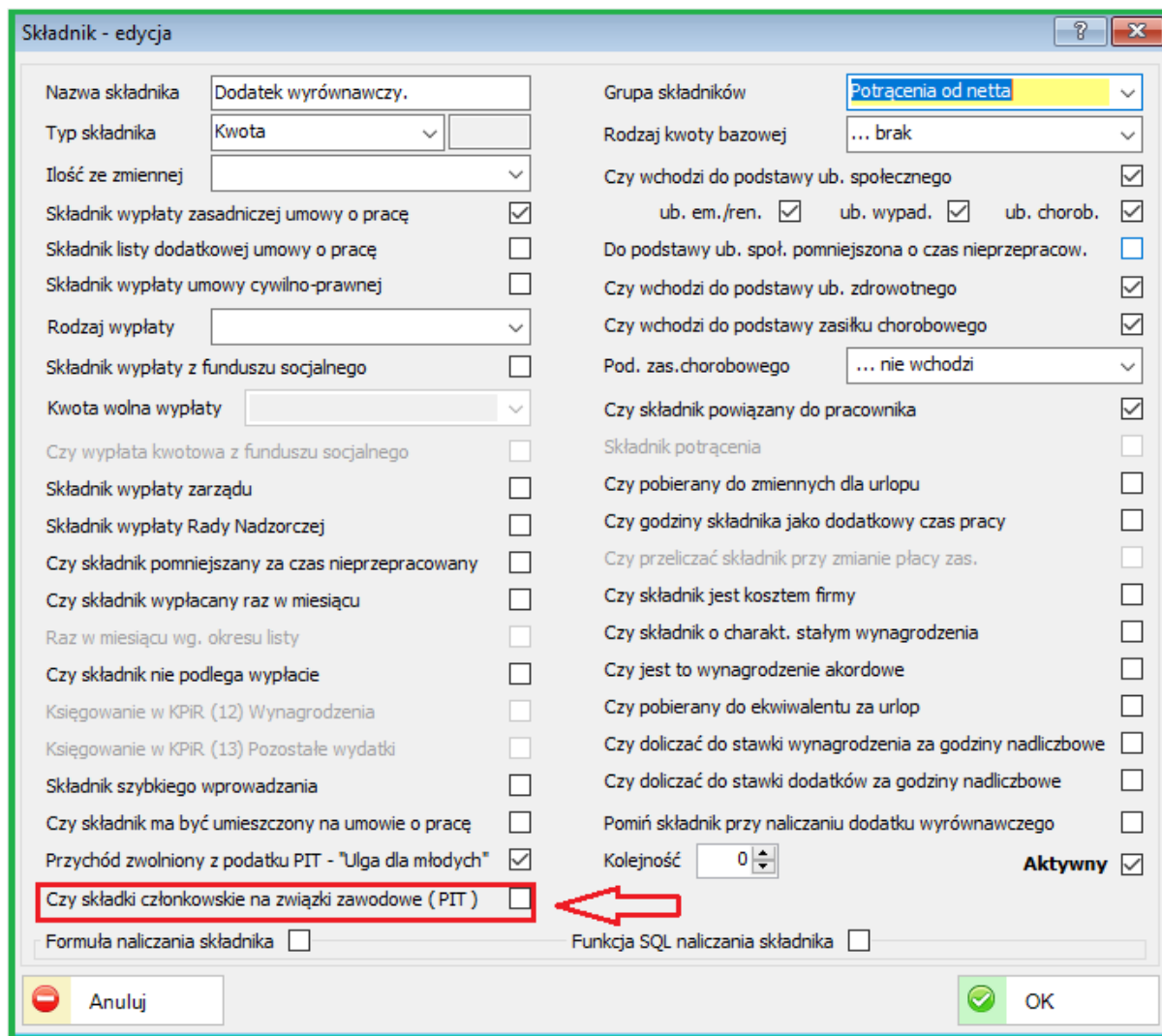
Anuluj OK

## 6. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.9.10 (15-12-2022)

### 6.1. PERSONEL

#### 6.1.1. Składki związkowe do deklaracji PIT

Dodano obsługę składek związkowych do deklaracji PIT oraz wprowadzono atrybut dla składnika płacowego.



























**Składnik - edycja**

Nazwa składnika	Dodatek wyrównawczy.	Grupa składników	Potrącenia od netta
Typ składnika	Kwota	Rodzaj kwoty bazowej	... brak
Ilość ze zmiennej		Czy wchodzi do podstawy ub. społecznego	<input checked="" type="checkbox"/>
Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę	<input checked="" type="checkbox"/>	ub. em./ren.	<input checked="" type="checkbox"/>
Składnik listy dodatkowej umowy o pracę	<input type="checkbox"/>	ub. wypad.	<input checked="" type="checkbox"/>
Składnik wypłaty umowy cywilno-prawnej	<input type="checkbox"/>	ub. chorob.	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaj wypłaty		Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow.	<input type="checkbox"/>
Składnik wypłaty z funduszu socjalnego	<input type="checkbox"/>	Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego	<input checked="" type="checkbox"/>
Kwota wolna wypłaty		Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego	<input checked="" type="checkbox"/>
Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego	<input type="checkbox"/>	Pod. zas. chorobowego	... nie wchodzi
Składnik wypłaty zarządu	<input type="checkbox"/>	Czy składnik powiązany do pracownika	<input checked="" type="checkbox"/>
Składnik wypłaty Rady Nadzorczej	<input type="checkbox"/>	Składnik potrącenia	<input type="checkbox"/>
Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany	<input type="checkbox"/>	Czy pobierany do zmiennych dla urlopu	<input type="checkbox"/>
Czy składnik wypłacany raz w miesiącu	<input type="checkbox"/>	Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy	<input type="checkbox"/>
Raz w miesiącu wg. okresu listy	<input type="checkbox"/>	Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas.	<input type="checkbox"/>
Czy składnik nie podlega wypłacie	<input type="checkbox"/>	Czy składnik jest kosztem firmy	<input type="checkbox"/>
Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia	<input type="checkbox"/>	Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia	<input type="checkbox"/>
Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki	<input type="checkbox"/>	Czy jest to wynagrodzenie akordowe	<input type="checkbox"/>
Składnik szybkiego wprowadzania	<input type="checkbox"/>	Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop	<input type="checkbox"/>
Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę	<input type="checkbox"/>	Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe	<input type="checkbox"/>
Przychód zwolniony z podatku PIT - "Ulga dla młodych"	<input checked="" type="checkbox"/>	Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe	<input type="checkbox"/>
Czy składki członkowskie na związki zawodowe (PIT)	<input type="checkbox"/>	Pomiń składnik przy naliczaniu dodatku wyrównawczego	<input type="checkbox"/>
Formuła naliczania składnika		Kolejność	0
Funkcja SQL naliczania składnika		Aktywny	<input checked="" type="checkbox"/>

Anuluj OK

### 6.1.2. Wydruki

Nowe wzory deklaracji: PIT-11 oraz PIT-8AR oraz drobne modyfikacje wydruków z poniższej listy. Nowa wersja PIT-2(9)

	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Wniosek o nieprzedłużanie terminów poboru zaliczek na podatek
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	ERP-7 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie
	Rozliczenie czasu pracy za okres

## 6.2. Majątek Trwały

### 6.2.1. Wydruki

Zostały zmodyfikowane wydruki oraz raporty w obszarze Majątek Trwały.

Obszar: Lista operacji – Raporty: "Lista operacji"

- zmiana szerokości kolumn
- dodanie nowej kolumny „Nazwa”
- dodanie grupowania i podsumowania dla grupy

LISTA OPERACJI						
St.	Symbol	Karta	Nazwa	Data dok.	Data operacji	Wartość
	OT/ST/578/2021/001	ST/2022/002	SZATKOWNICA MA-GA MKJ3-250.1 CE (400V)	31-12-2021	31-12-2021	5 604,40
	OT/ST/742/2021/001	ST/2022/001	Samochód ciężarowy MAN	30-11-2021	30-11-2021	187 000,00
	OT/ST/800/2021/002	ST/2021/005.0002	AMORTYZACJA	01-12-2021	01-12-2021	220 000,00
	OT/ST/800/2021/001	ST/2021/005.0001	AMORTYZACJA	01-10-2021	01-10-2021	220 000,00
	OT/ST/452/2021/003	ST/2021/002.0001	AMORTYZACJA	31-10-2021	31-10-2021	0,00
	OT/ST/031/2021/001	ST/2021/003.0001	AMORTYZACJA	01-10-2021	01-10-2021	10 000,00
	OT/ST/042/2021/001	ST/2021/004	AMORTYZACJA	26-10-2021	26-10-2021	10 000,00
	OT/ST/452/2021/002	ST/2021/002.0002	AMORTYZACJA	31-10-2021	31-10-2021	10 000,00
	OT/ST/999/2021/001	ST/2021/001	AMORTYZACJA	27-10-2021	27-10-2021	10 000,00
Razem:						672 604,40

Lista kart majątku – Wydruk: "Roczna tabela amortyzacyjna"

- nowy parametr "Ukryj karty bez planu amo."

Odśwież
Dodaj
Edytuj
Usuń
Podgląd
Wybierz
Drukuj
Bufor
Export
Pliki
Notatki
Param. listy

Karta środka
Składniki karty środka
Roczna tabela amortyzacyjna
Roczna tabela amortyzacyjna wg GUS

Podgląd

Roczna tabela amortyzacyjna

Bilans: Amortyzacja BILANSOWA Rok: 2 022

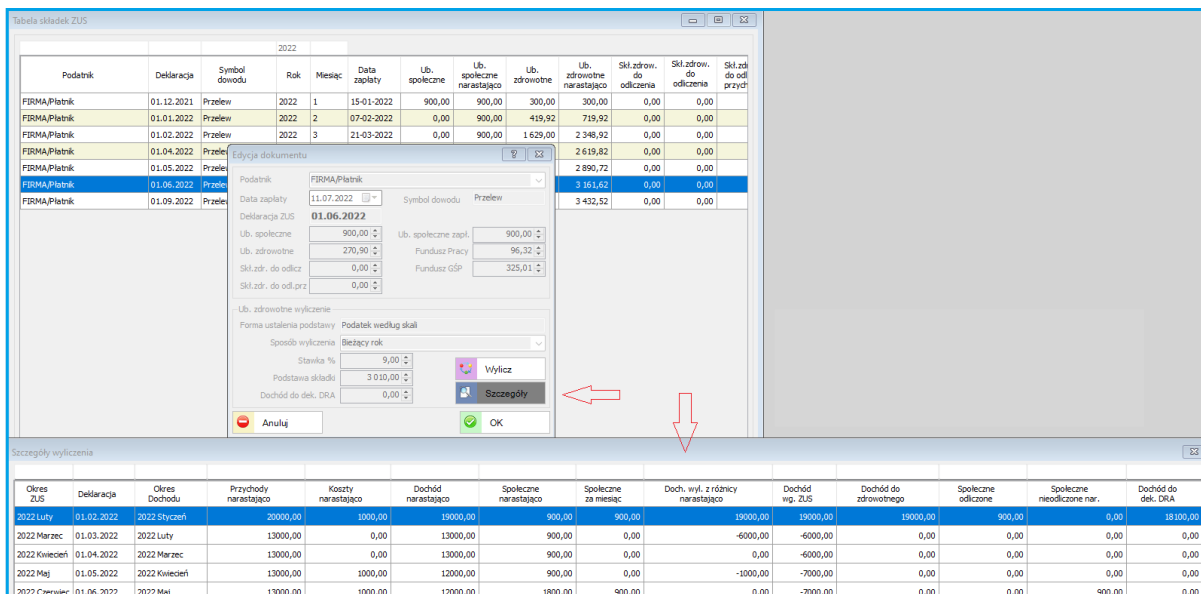
Ukryj karty bez planu amo. ☒

Anuluj OK

## 6.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 6.3.1. Tabela składek ZUS

Dodano możliwość wyświetlenia szczegółów naliczenia składki zdrowotnej dla prowadzących działalność gospodarczą.



The screenshot shows the 'Tabela składek ZUS' application. The main table lists contribution periods from 2021 to 2022. A detailed calculation window is open for the period 01.06.2022. The window includes fields for 'Podatnik' (FIRMA/Platnik), 'Data zapłaty' (11.07.2022), and 'Symbol dowodu' (Przelew). It also shows various contribution amounts and a 'Szczegóły' button. Below the main table, there is a 'Szczegóły wyliczenia' section with a table showing the calculation of the health contribution for each month from February to May 2022.


Okres ZUS	Deklaracja	Okres Dochodu	Przychody narastająco	Koszty narastająco	Dochód narastająco	Spółeczne narastająco	Spółeczne za miesiąc	Doch. wyl. z różnicy narastająco	Dochód wg. ZUS	Dochód do zdrowotnego	Spółeczne odliczone	Spółeczne nieodliczone nar.	Dochód do dek. DRA
2022 Luty	01.02.2022	2022 Styczeń	20000,00	2000,00	19000,00	900,00	900,00	19000,00	19000,00	19000,00	900,00	0,00	18 100,00
2022 Marzec	01.03.2022	2022 Luty	13000,00	0,00	13000,00	900,00	0,00	-6000,00	-6000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022 Kwiecień	01.04.2022	2022 Marzec	13000,00	0,00	13000,00	900,00	0,00	0,00	-6000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022 Maj	01.05.2022	2022 Kwiecień	13000,00	1000,00	12000,00	900,00	0,00	-1000,00	-7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022 Czerwiec	01.06.2022	2022 Maj	13000,00	1000,00	12000,00	1800,00	900,00	0,00	-7000,00	0,00	0,00	900,00	0,00

Szczegółowe wyliczenia składki zdrowotnej w opisie „Szczegóły”. Zmieniono opis pola na: „Dochód do dek. DRA” - dochód, który należy wpisać w formularzu DRA.

### 6.3.2. JPK VAT

Zmieniono algorytm szyfrowania deklaracji JPK na SHA-256. Dotyczy to w szczególności e-podpisów, w których zostało zablokowane szyfrowanie SHA-1 (np. Szafir).

Dodano obsługę JPK-FA (4) przy generowaniu JPK.

EW P - Ewidencja przychodów (wersja 2)	
FA - Faktury VAT (wersja 4)	
KR - Księgi rachunkowe (wersja 1)	
MAG - Obrót magazynowy (wersja 1)	
PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 2)	
V7 - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją (wersja 2, 1-0E)	
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 3)	
WB - Wyciągi bankowe (wersja 1)	
<hr/>	
EW P - Ewidencja przychodów (wersja 1)	
FA - Faktury VAT (wersja 3)	
FA - Faktury VAT (wersja 2)	
FA - Faktury VAT (wersja 1)	
PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 1)	
V7 - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją (wersja 1, 1-2E)	
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 2)	
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 1)	

## 6.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 6.4.1. e-Sprawozdania

Dodano możliwość parametryzacji wydruków e-Sprawozdań.

Parametry wydruku

Składowe sprawozdania

**Wszystkie** ☐

Wprowadzenie ☒

Bilans ☒

Rachunek Zysków i Strat ☒

Zestawienie Zmian w Kapitale ☒

Rachunek Przepływów Pieniężnych ☒

Rozliczenie podatku ☐

Informacja dodatkowa ☒

Podpis

Odręczny ☐

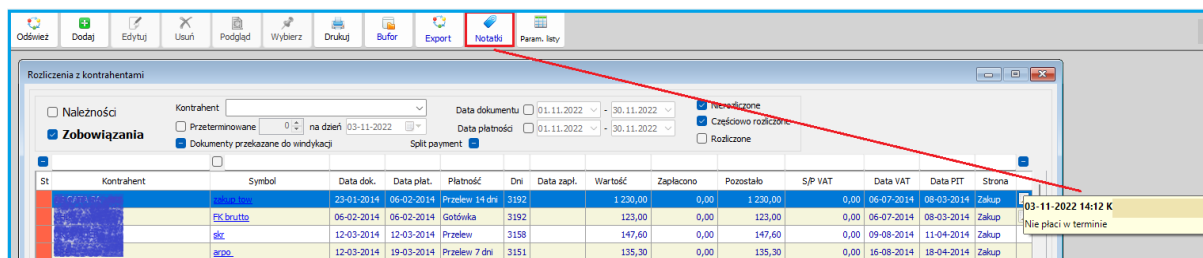
Elektroniczny ☒

Anuluj OK

## 6.5. KONTRAHENCI

### 6.5.1. Rozliczenia z kontrahentami

Dodano możliwość wstawiania notatek w rozliczeniach z kontrahentami. Można np. wpisać informacje nt. problemów z rozliczeniem należności lub inne istotne informacje w na liście rozliczeń.



**Rozliczenia z kontrahentami**

☐ Należności  
☒ Zobowiązania  
☐ Przetrimowane 0 na dzień 03-11-2022  
☒ Dokumenty przekazane do windykacji  
 Data dokumentu 01.11.2022 - 30.11.2022  
 Data płatności 01.11.2022 - 30.11.2022  
☒ Niezrealizowane  
☒ Częściowo rozliczone  
☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data plat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	S/P VAT	Data VAT	Data PIT	Strona	Notatki
	zobow. firm		23-01-2014	06-02-2014	Przelew 14 dni	3192		1 230,00	0,00	1 230,00	0,00	06-07-2014	06-03-2014	Zakup	03-11-2022 14:12 K
	PK brutto		06-02-2014	06-02-2014	Gotówka	3192		123,00	0,00	123,00	0,00	06-07-2014	08-03-2014	Zakup	
	skz		12-03-2014	12-03-2014	Przelew	3158		147,60	0,00	147,60	0,00	09-08-2014	11-04-2014	Zakup	Nie płać w terminie
	apzo		12-03-2014	19-03-2014	Przelew 7 dni	3151		135,30	0,00	135,30	0,00	16-08-2014	18-04-2014	Zakup	

## 7. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.8 (update 1.7.8.20 data: 05-09-2022)

### 7.1. PERSONEL

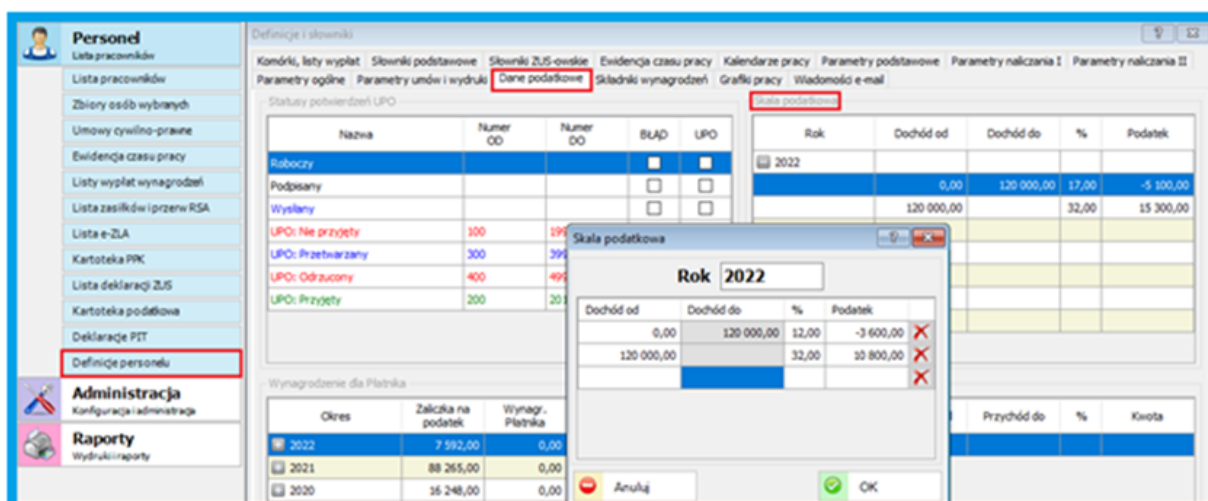
#### 7.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022



#### UWAGA!

Od 01.07.2022 obowiązuje 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 znajduje 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), ryczału (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 ryczału 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.

### 7.1.2. Wydruki

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

	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Wniosek o nieprzedłużanie terminów poboru zaliczek na podatek
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	<b>ERP-7 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu</b>
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie
	Rozliczenie czasu pracy za okres

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 wydruku pierwszej strony ERP-7.

**ERP-7**

**ZAŚWIADCZENIE  
O ZATRUDNIENIU I WYNAGRODZENIU**

Pieczęćka płatnika składek, jeśli ją posiada  
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 pieczętki na stronie 4, złóż podpis z imienną pieczęcią 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:

REGON:

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:

Numer domu:  Numer lokalu:

Kod pocztowy:  Miejsco wość:

Nazwa państwa:

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:

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

Podaj, jeśli pracownik nie ma nadanego numeru PESEL

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

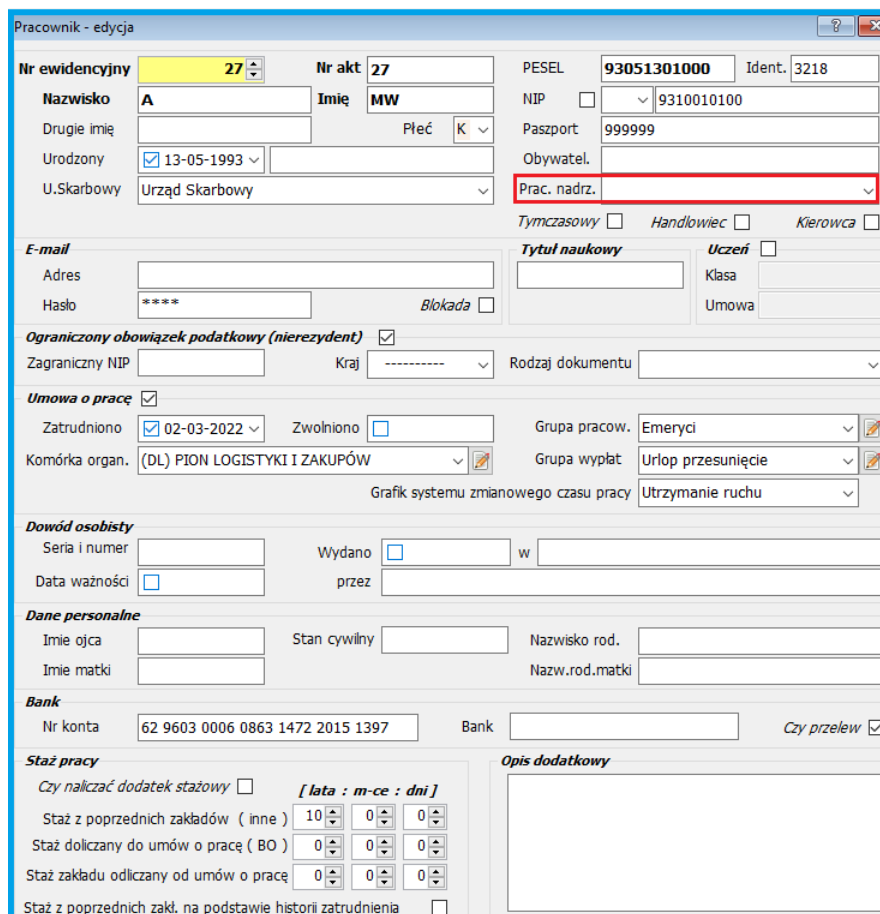
Strona 1 z 4



Każdy wydruk systemowy może być kopiowany oraz modyfikowany wg własnych potrzeb. Więcej informacji można uzyskać pisząc na: [info@sbiznes.pl](mailto:info@sbiznes.pl)  
Uaktualnione zostały również wydruki w menu Raporty „Wydruki i raporty”.

### 7.1.3. 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.



The screenshot shows the 'Pracownik - edycja' (Employee - edit) form. The 'Prac. nadrz.' (Supervisor) field is highlighted with a red border. The form contains various fields for employee data, including identification numbers, personal details, and employment information.

Nr ewidencyjny	27	Nr akt	27	PESEL	93051301000	Ident.	3218
Nazwisko	A	Imię	MW	NIP	9310010100	Paszport	999999
Drugie imię		Płeć	K	Obywatel.			
Urodzony	13-05-1993						
U.Skarbowy	Urząd Skarbowy			Prac. nadrz.			
E-mail				Tymczasowy			
Adres				Handlowiec			
Hasło				Kierowca			
Blokada				Uczni			
Ograniczony obowiązek podatkowy (niezrydent)				Umowa			
Zagraniczny NIP				Rodzaj dokumentu			
Kraj				Grupa pracow.			
Umowa o pracę				Grupa wypłat			
Zatrudniono				Utrzymanie ruchu			
Zwolniono							
Komórka organ.							
Dowód osobisty							
Seria i numer							
Wydano							
Data ważności							
przez							
Dane personalne							
Imię ojca							
Stan cywilny							
Imię matki							
Nazwisko rod.							
Nazw.rod.matki							
Bank							
Nr konta							
Bank							
Czy przelew							
Staż pracy							
Czy naliczać dodatek stażowy							
[ lata : m-ce : dni ]							
Staż z poprzednich zakładów (inne)							
Staż doliczany do umów o pracę (BO)							
Staż zakładu odliczany od umów o pracę							
Staż z poprzednich zakł. na podstawie historii zatrudnienia							
Opis dodatkowy							

### 7.1.4. Ewidencja Czasu Pracy

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

**Czas pracy pracownika**

**A [27]** Komórka: (DL) PION LOGISTYKI I ZAKUPÓW  
**Środa, 8 czerwca 2022** Grupa: Emeryci

**Nominał**  
 Zmiana: 08:00 - 12:00 Godziny pracy: 08:00 - 12:00 Ilość godzin: 4,00  
 w tym nocnych: 0,00

**Przepracowane**  
 Zmiana: 08:00 - 12:00 Godziny pracy: 08:00 - 12:00 Ilość godzin: 4,00  
 w tym nocnych: 0,00

Ilość godzin postoju technologicznego: 0,00  
 Godz. do rozliczenia ( do odebrania ): 0,00 Godz. nadliczbowe 50%: 0,00  
 Godz. rozliczone ( odebrane, odsiadka ): 0,00 Wniosek pracodawcy: ☐ Godz. nadliczbowe 100%: 0,00

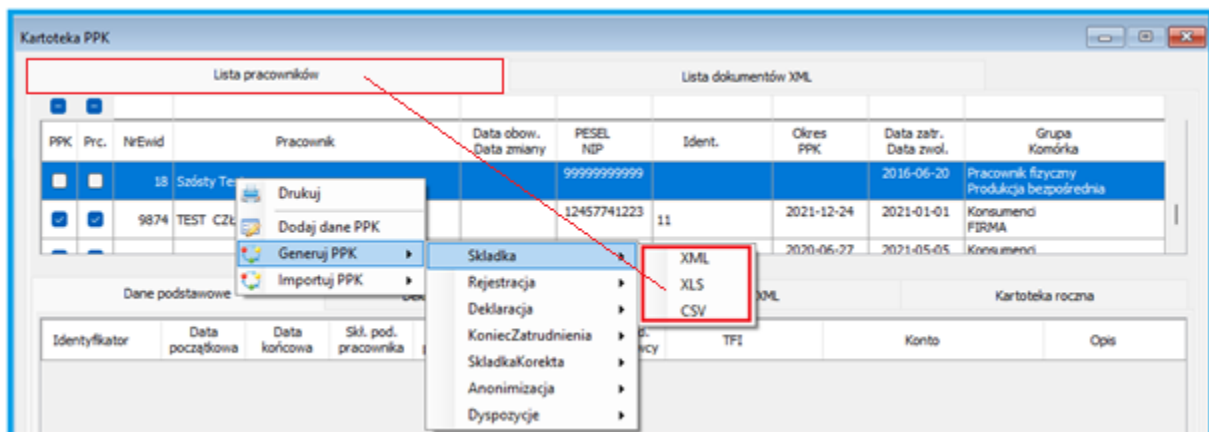
**Dyżur**  
 Godziny dyżuru: 0,00 Odebrane godz. w czasie pracy: 0,00 Wniosek pracodawcy: ☐  
 Dodaj

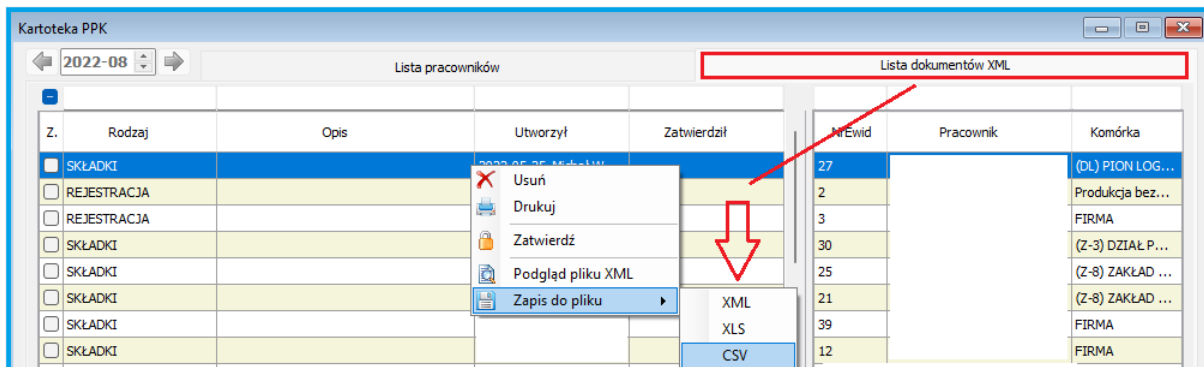
**Absencja**  
 Kod:  Ilość godzin: 0,00  
 Opis:

Anuluj OK

### 7.1.5. PPK

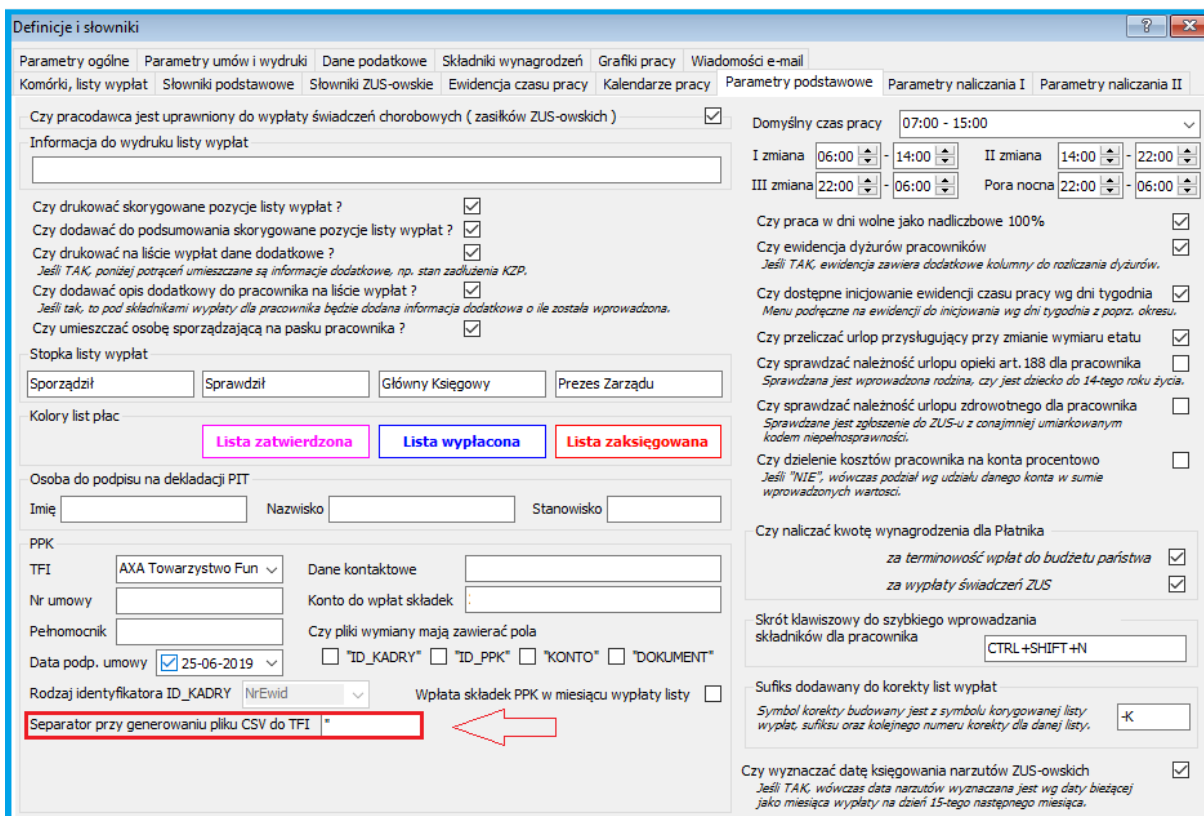
W module PPK została dodana możliwość generowania plików również w formacie csv zarówno na liście pracowników jak i dokumentów XML.  
 Uwaga: Aby była możliwość generowania plików w formacie xls oraz csv na stanowisku musi być zainstalowany program MS Excel.





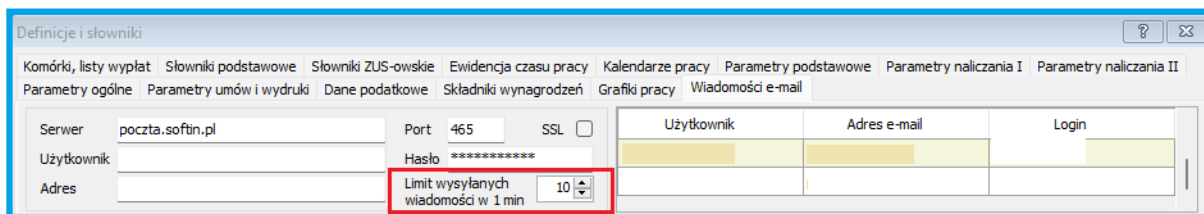
Umożliwiono także definicję separatora który będzie dodawany do wszystkich wartości w generowanym pliku CSV np. ','.

Zaznaczenie parametru przedstawione na obrazie poniżej (Personel - Definicje personelu, Zakładka: Parametry podstawowe).



### 7.1.6. Parametry modułowe

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



Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania I Parametry naliczania II

Parametry ogólne Parametry umów i wydruki Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy Wiadomości e-mail

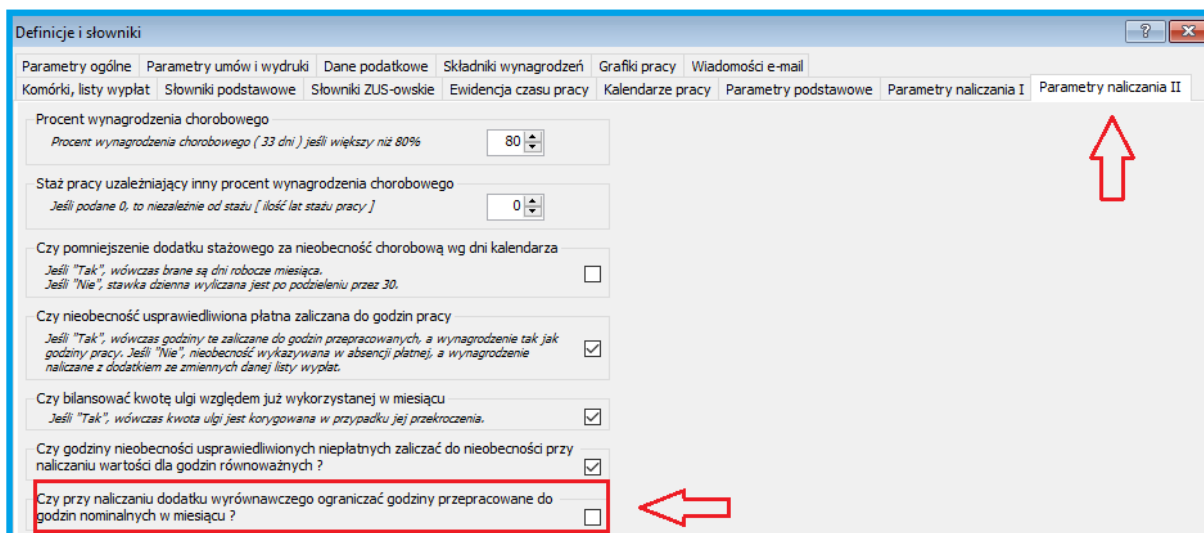
Serwer poczta.softin.pl Port 465 SSL ☐

Użytkownik \_\_\_\_\_ Hasło \*\*\*\*\*

Adres \_\_\_\_\_ Limit wysyłanych wiadomości w 1 min 10

Użytkownik	Adres e-mail	Login

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



Definicje i słowniki

Parametry ogólne Parametry umów i wydruki Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy Wiadomości e-mail

Parametry podstawowe Parametry naliczania I Parametry naliczania II

Procent wynagrodzenia chorobowego

Procent wynagrodzenia chorobowego ( 33 dni ) jeśli większy niż 80% 80

Staż pracy uzależniający inny procent wynagrodzenia chorobowego

Jeśli podane 0, to niezależnie od stażu [ ilość lat stażu pracy ] 0

Czy pomniejszenie dodatku stażowego za nieobecność chorobową wg dni kalendarza

Jeśli "Tak", wówczas brane są dni robocze miesiąca. Jeśli "Nie", stawka dzienna wyliczana jest po podzieleniu przez 30. ☐

Czy nieobecność usprawiedliwiona płatna zaliczana do godzin pracy

Jeśli "Tak", wówczas godziny te zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli "Nie", nieobecność wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat. ☒

Czy bilansować kwotę ulgi względem już wykorzystanej w miesiącu

Jeśli "Tak", wówczas kwota ulgi jest korygowana w przypadku jej przekroczenia. ☒

Czy godziny nieobecności usprawiedliwionych niepłatnych zaliczać do nieobecności przy naliczaniu wartości dla godzin równoważnych ? ☒

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)

**Definicje i słowniki**

Komórki, listy wypłat | **Słowniki podstawowe** | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania I | Parametry naliczania II

Parametry ogólne | **Parametry umów i wydruki** | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

**Umowy o pracę**

Symbol umowy: UP/@nrakt@/@rok2@.@msc2@/@nr@

Symbol aneksu: @umowa@-A@nr@

**Umowy cywilno prawne**

Symbol: UCP-@typum@/@rok2@.@msc2@/@nr@

Rachunek: RACH/@nrwd@/@nr@

Czy budowa symbolu umowy wg daty zawarcia? ☒

**Osoba reprezentująca pracodawcę**

Osoba: \_\_\_\_\_

**Symbol karty urlopowej**

Symbol: KU@rok2@/@nr@

**Karty pracy**

Pole dodatkowe na wydruku karty pracy: Godziny komputerowe: \_\_\_\_\_

Czy na wydruku Karty Pracy umieszczać pole do podpisu Pracownika? ☒

Czy na wydruku Karty Pracy umieszczać pole do podpisu Kierownika? ☒

Czy na wydruku Karty Pracy umieszczać informację o bilansie nadgodzin? ☒

**Typy umów**

Typ	Symbol	Nazwa
Umowa o pracę	PK	Na czas określony
Umowa o pracę	PN	Na czas nieokreślony
Umowa o pracę	PR	Okres próbny
Umowa o pracę	PZ	Nauka zawodu
Umowa o pracę	PP	Na czas pracy
Umowa o pracę	PS	Zastępstwo
Umowa o pracę	PT	Telepraca

**Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach**

Czy umieszczać na wydruku: adres ☒ PESEL ☒ dowód osob. ☒

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

**Lista pracowników**

Zbiór osób wybranych: \_\_\_\_\_

	NrEwid	NrAkt.	Pracownik	PESEL	Kraj	NIP	Płeć	Data Zatr.	Data Zwol.
<input checked="" type="checkbox"/>	27	27					K	02-03-2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2					M	15-04-2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	19	19					K	03-01-2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	30	30					K	01-01-2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	29	29					M	01-01-2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	17	17					M	01-01-2019	
<input type="checkbox"/>	1000002	1000002					M	28-10-2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	35	35					K	01-01-2021	

**Parametry list płac - APracownik MW**

Koszty uzyskania: **Zwiększone**

Czy stosować koszty dla wypłaty zarządu? ☒

Czy stosować koszty dla rady nadzorczej? ☒

Czy przysługuje ulga podatkowa? ☒ Pełna

Czy obniżenie podatku (Rozl.wspólne)? ☒

Czy podatek wg określonego procentu? ☒ 17,00

Czy rozliczenie PIT-40? ☐

Czy rezygnacja z "ulgi dla klasy średniej"? ☐

Czy zaniechanie poboru zaliczki na podatek dochodowy z umów cywilno-prawnych przy dochodzie rocznym poniżej kwoty ustawowej (30.000 zł dla 2022)? ☐

Czy rezygnacja z przesunięcia poboru zaliczki zgodnie z rozporządzeniem z dnia 07.01.2022? ☐

Rezygnacja możliwa jedynie gdy pracownik nie złożył oświadczenia PIT-2

Czy rezygnacja z ulgi PIT-ZERO 26 lat? ☐

Data oświadczenia pracownika:

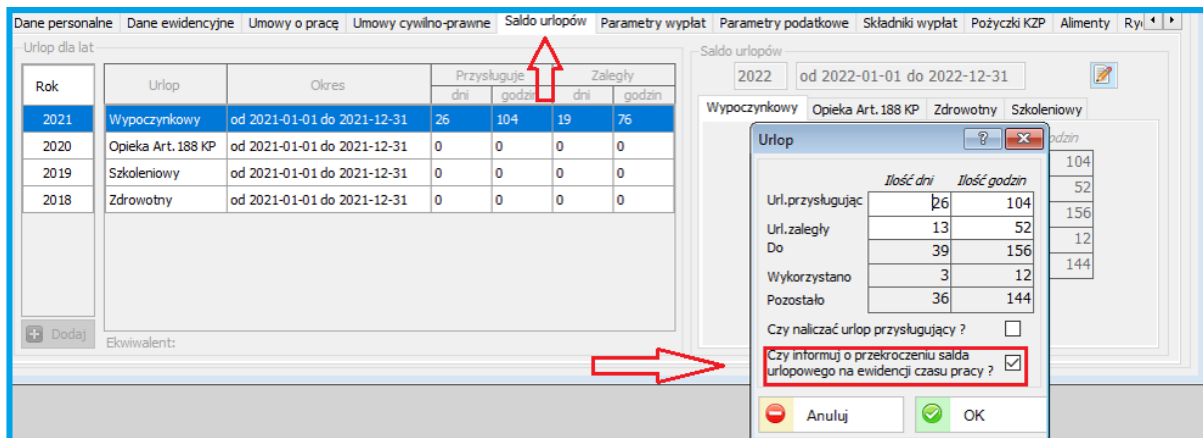
Dla 2019 r. jest to data oświadczenia o korzystaniu z "ulgi dla młodych". Dla pozostałych lat jest to data oświadczenia o rezygnacji.

Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych"? ☐

dla roku:  wartość:

Anuluj OK

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



Rok	Urlop	Okres	Przysługuje		Zaległy	
			dni	godz.	dni	godz.
2021	Wypoczynkowy	od 2021-01-01 do 2021-12-31	26	104	19	76
2020	Opieka Art. 188 KP	od 2021-01-01 do 2021-12-31	0	0	0	0
2019	Szkoleniowy	od 2021-01-01 do 2021-12-31	0	0	0	0
2018	Zdrowotny	od 2021-01-01 do 2021-12-31	0	0	0	0

Saldo urlopów: 2022 od 2022-01-01 do 2022-12-31

Wypoczynkowy Opieka Art. 188 KP Zdrowotny Szkoleniowy

Urlop

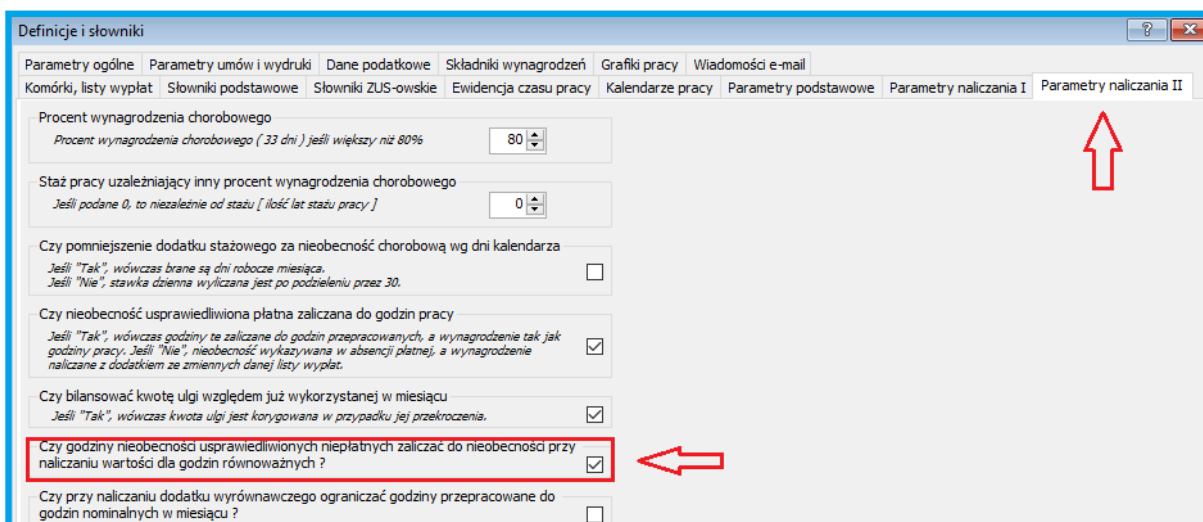
	Ilość dni	Ilość godzin
Url.przysługując	26	104
Url.zaległy	13	52
Do	39	156
Wykorzystano	3	12
Pozostało	36	144

Czy naliczać urlop przysługujący? ☐

Czy informuj o przekroczeniu salda urlopowego na ewidencji czasu pracy? ☒

Anuluj OK

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



Definicje i słowniki

Parametry ogólne Parametry umów i wydruki Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy Wiadomości e-mail

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania I Parametry naliczania II

Procent wynagrodzenia chorobowego (33 dni) jeśli większy niż 80% 80

Staż pracy uzależniający inny procent wynagrodzenia chorobowego 0

Czy pomniejszenie dodatku stażowego za nieobecność chorobową wg dni kalendarza

Jeśli "Tak", wówczas brane są dni robocze miesiąca. Jeśli "Nie", stawka dzienna wyliczana jest po podzieleniu przez 30. ☐

Czy nieobecność usprawiedliwiona płatna zaliczana do godzin pracy

Jeśli "Tak", wówczas godziny te zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli "Nie", nieobecność wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat. ☒

Czy bilansować kwotę ulgi względem już wykorzystanej w miesiącu

Jeśli "Tak", wówczas kwota ulgi jest korygowana w przypadku jej przekroczenia. ☒

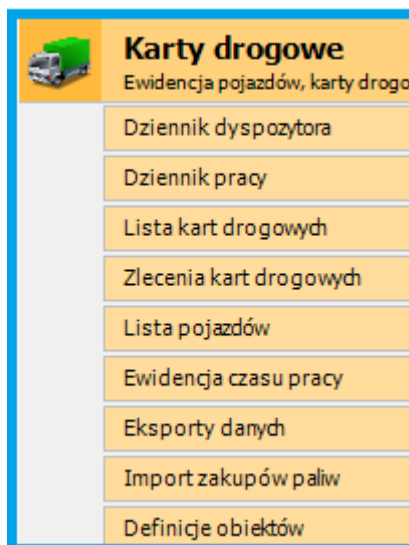
Czy godziny nieobecności usprawiedliwionych niepłatnych zaliczać do nieobecności przy naliczaniu wartości dla godzin równoważnych? ☒

Czy przy naliczaniu dodatku wyrównawczego ograniczać godziny przepracowane do godzin nominalnych w miesiącu? ☐



## 7.2. Karty drogowe

### 7.2.1. 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/>

## 7.3. Zamówienia

### 7.3.1. Zamówienia odbiorców

Dodano tabelę terminów realizacji zamówienia od odbiorców.

Można wprowadzić kilka terminów realizacji zamówienia zgodnie z ofertą dla odbiorcy.

**Zamówienia odbiorców**

Rodzaj:  Kontrahent:  Data dokumentu:  20.06.2022 - 20.06.2022

Towar:  Opis:  Termin real.:  20.06.2022 - 20.06.2022

Etap:  Użytkownik: ☒ Data zakończenia:  20.06.2022 - 20.06.2022

Status: Ro  Zrealizowane pozycje: ☒ Materiał powierzony: ☒ Data płatności:  20.06.2022 - 20.06.2022

S.	Etap	Symbol	Kontrahent	NIP	Data dok.	Data końc.	Data zak.	Data plat.	Netto	VAT	Brutto	Dok. sprzed.
R	Otw	ZMB/2022/06/001		1234567890	09-06-2022	09-06-2022		09-06-2022	3 422,80	787,25	4 210,05	
R	Otw	ZMB/2022/04/001		6842328632	26-04-2022	26-04-2022		26-04-2022	409,76	94,24	504,00	
R	AN	ZM/2022/01/001		6842276059	11-01-2022	11-01-2022		18-01-2022	711,40	163,62	875,02	ROZ/22/0
Z	Otw	ZMB/2021/09/002		1182156807	16-09-2021	16-09-2021		23-09-2021	2 400,00	552,00	2 952,00	
Z	Otw	ZMB/2021/09/001		6842276059	16-09-2021	16-09-2021		23-09-2021	0,81	0,19	1,00	
Z	Otw	ZMB/2021/08/001		5272842939	03-08-2021	03-08-2021		03-08-2021	152,00	34,96	186,96	FB/21/08/
Z	Otw	ZM/2021/07/008		4990140853	27-07-2021	27-07-2021		27-07-2021	703,34	161,77	865,11	F/2021/07
Z	Otw	ZM/2021/07/004		4990140853	27-07-2021	27-07-2021		27-07-2021	703,34	161,77	865,11	F/2021/07

(liczba dokumentów 265 [1])

NETTO: 956 262,72 VAT: 216 564,74 BRUTTO: 1 172 827,46

Pozycje:  Dane dodatkowe:  Płatności:  Składniki:  Filtruj pozycje: ☐

Lp	Termin	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm.	Cena	Ilość	Data	Opis	Data utw.	Użytkownik
1		IMPREZA Sa...	IMPREZA Sauna do 30	1,000	szt.	2 100					
2		24	Rum Bacardi	12,000	l	175					
3		Tort czekola...	Tort czekoladowy	1,000	kg	10					

Opis:

**Dostawa - nowa**

Ilość:  1,000 Data:  20-06-2022

Opis:

Anuluj OK

## 7.4. Systemowe

### 7.4.1. 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, wykształcenie, itp.. Przykłady obiektów poniżej.

Obiekt:  Kontrahent

Kontrahent

Pracownik

Indeks

Dok. sprzedaży

Zam. od Odbiorców

Wycena Zam. od Odb.

Słowniki

Typ płatności	Opis zakupu	Opis sprzedaży	Urzędy Skarbowe
Stawki VAT	Waluta	Słowniki metryk	Akcje (uruchom)
Jm	Kasa	Kraj	Magazyn
Opisy dokumentów	<b>Atrybuty obiektów</b>		

Atrybuty obiektów

Akt.	Obiekt	Nazwa	Powiel	Kol.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pracownik	Odzież robocza - wymiary	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	2

Grupa atrybutów obiektu

Nazwa:  Aktywna: ☐

Obiekt:  Kolejność:

Czy dozwolone powielanie: ☒

Czy dotyczy się pozycji obiektu: ☒

Odzież robocza

Kamizelka:

Typ param.:

Nazwa:

Format:

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

Grupa atrybutów obiektu

Nazwa:  Aktywna: ☒

Obiekt:  Kolejność:

Czy dozwolone powielanie: ☒

Czy dotyczy się pozycji obiektu: ☐

Wykształcenie

Tytuł naukowy:

Opis:

Lata nauki:

Nazwa:

Edycja przez użytkownika: ☒

Rodzaj:

Select SQL:

**Grupa atrybutów obiektu**

Nazwa:

Obiekt: **Kontrahent**

Czy dozw.: **Kontrahent**

Czy dotyczy: **Pracownik**

Typ param.:

Nazwa:

Format:

Edycja przez użytkownika: ☐

Aktywna: ☐

Kolejność:

Dodaj

Usuń

☐ 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*

## 7.4.2. Słowniki - Magazyny

W słownikach systemowych została dodana nowa zakładka umożliwiająca dodawanie oraz wybór miejsca składowania towarów na magazynach.

**Słowniki**

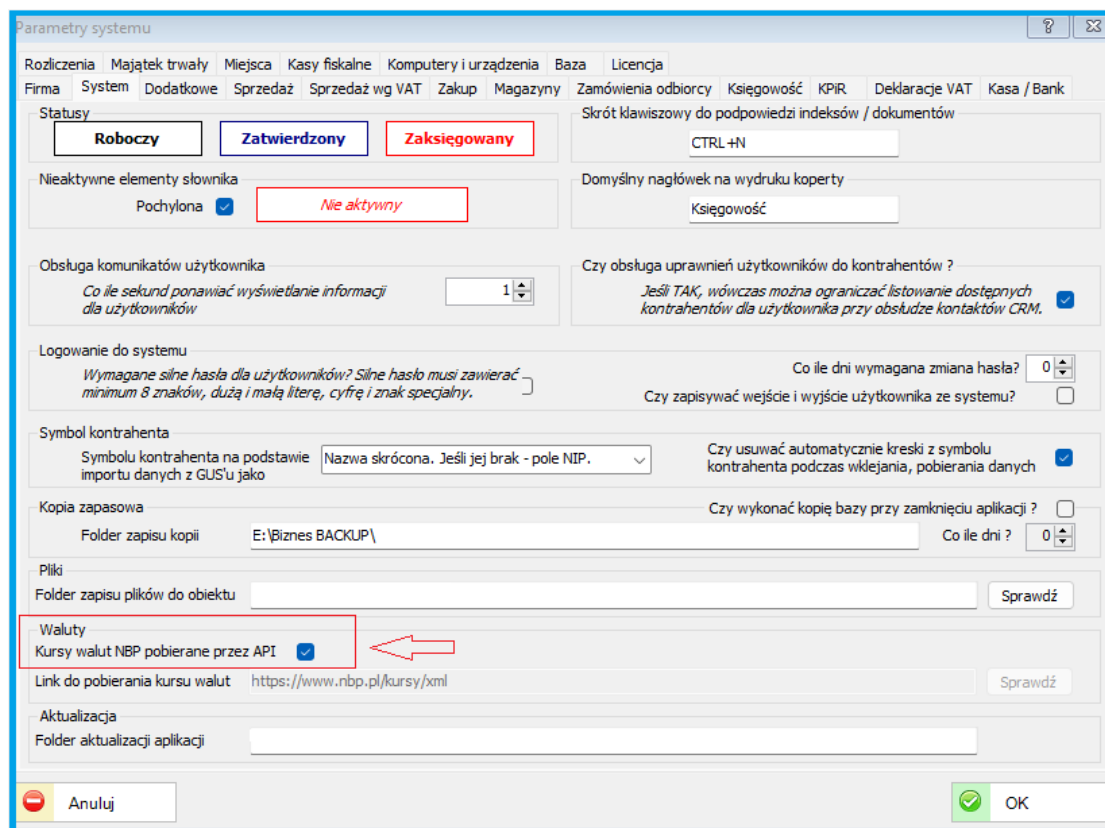
Opis zakupu	Opis sprzedaży	Urzędy Skarbowe	Stawki VAT
Waluta	Słowniki metryk	Akcje (uruchom)	Opisy dokumentów
Jm	Kasa	Kraj	Typ płatności
Atrybuty obiektów	Magazyn	Miejsca składowania	

Symbol	Nazwa	Konto	Mag. mater.	Mag. prod.	Mag. wyr.
C	Magazyn materiały	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dd	dd	33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF	Magazyn części		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
K1	Magazyn K1	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K2	Magazyn K2	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M-KT	Mag.	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M07	M07	M7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MA	Magazyn MA	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MK6	Magazyn MK6	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wybrane miejsca	Miejsca do wyboru
Magazyn MA	DODATKOWY - MS
Magazyn MP	MAGAZYN MIEJSC OZNACZ.
M07	dd
MAGAZYN WINERS	Magazyn K1
	Półprodukty
	Gotowe produkty

### 7.4.3. Parametry systemowe

Kursy walut NBP mogą być również pobierane przez API. W tym przypadku należy zaznaczyć checkbox jak na obrazku 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

Status

**Roboczy** **Zatwierdzony** **Zaksięgowany**

Nieaktywne elementy słownika

Pochylona ☒ **Nie aktywny**

Obsługa komunikatów użytkownika

Co ile sekund ponawiać wyświetlanie informacji dla użytkowników 1

Logowanie do systemu

Wymagane silne hasła dla użytkowników? Silne hasło musi zawierać minimum 8 znaków, dużą i małą literę, cyfrę i znak specjalny.

Co ile dni wymagana zmiana hasła? 0

Czy zapisywać wejście i wyjście użytkownika ze systemu? ☐

Symbol kontrahenta

Symbolu kontrahenta na podstawie importu danych z GUS-u jako Nazwa skrócona. Jeśli jej brak - pole NIP.

Czy usuwać automatycznie kreski z symbolu kontrahenta podczas wklejania, pobierania danych ☒

Kopia zapasowa

Folder zapisu kopii E:\Biznes BACKUP\

Czy wykonać kopię bazy przy zamknięciu aplikacji? ☐

Co ile dni? 0

Pliki

Folder zapisu plików do obiektu

Waluty

Kursy walut NBP pobierane przez API ☒

Link do pobierania kursu walut <https://www.nbp.pl/kursy/xml>

Aktualizacja

Folder aktualizacji aplikacji

Anuluj OK

## 8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60

### 8.1. PERSONEL - ZUS

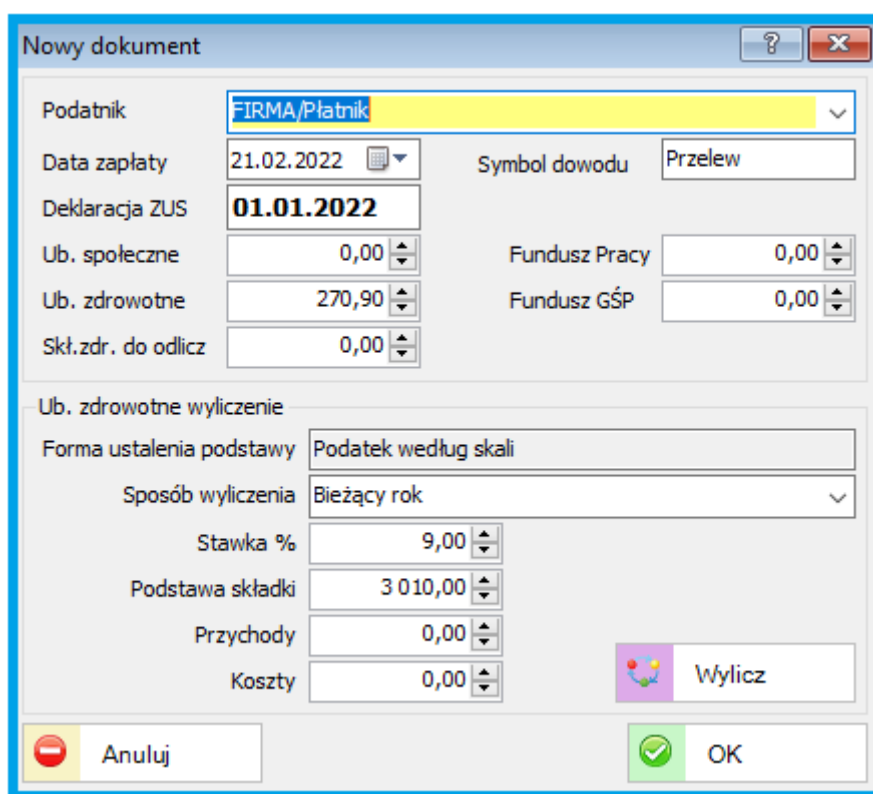
#### 8.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA

Likwidacja dokumentu ZUS RZA :

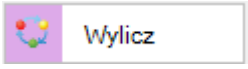
- pozycje z dokumentu RZA wykazywane są teraz w ZUS RCA

### 8.2. KSIĘGOWOŚĆ

#### 8.2.1. Tabela składek ZUS



W sBiznes po zakończeniu danego miesiąca, czyli zatwierdzeniu wszystkich dokumentów oraz przeliczeniu podatku w zakładce „Podatek dochodowy”

klikamy ikonkę  : w „ Księgowość / Tabela składek ZUS” a następnie kwotę z rubryki „Dochód” jak zaznaczono poniżej na obrazku: wpisujemy w formularzu ZUS DRA w rubryce: „Kwota dochodu uzyskanego w miesiącu.....”

Kwota do zapłaty zostanie wyliczona automatycznie w ZUS DRA i powinna być zgodna z kwotą z tabelki Ub. Zdrowotne (dla osób opłacających tylko ub. zdrowotne).

Edycja dokumentu

Podatnik: FIRMA/Płatnik

Data zapłaty: 21.03.2022

Deklaracja ZUS: 01.02.2022

Symbol dowodu: Przelew

Ub. społeczne: 0,00

Ub. społeczne zapł.: 0,00

Ub. zdrowotne: 1 629,00

Fundusz Pracy: 0,00

Skł.zdr. do odlicz.: 0,00

Fundusz GŚP: 0,00

Skł.zdr. do odl.prz.: 0,00

Ub. zdrowotne wyliczenie

Forma ustalenia podstawy: Podatek według skali

Sposób wyliczenia: Bieżący rok

Stawka %: 9,00

Podstawa składki: 18 100,00

Dochód: 18 100,00

Przychody: 20 000,00

Koszty: 1 900,00

Wylicz

Anuluj OK

Edycja dokumentu

Podatnik: FIRMA/Płatnik

Data zapłaty: 21.03.2022

Deklaracja ZUS: 01.02.2022

Symbol dowodu: Przelew

Ub. społeczne: 0,00

Ub. społeczne zapł.: 0,00

Ub. zdrowotne: 1 629,00

Fundusz Pracy: 0,00

Skł.zdr. do odlicz.: 0,00

Fundusz GŚP: 0,00

Skł.zdr. do odl.prz.: 0,00

Ub. zdrowotne wyliczenie

Forma ustalenia podstawy: Podatek według skali

Sposób wyliczenia: Bieżący rok

Stawka %: 9,00

Podstawa składki: 18 100,00

Dochód: 18 100,00

Przychody: 20 000,00

Koszty: 1 900,00

Wylicz

Anuluj OK



## 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.

Podatek dochodowy										
Okres: 2022 rok			Podatnik: FIRMA/Płatnik							
Podatek dochodowy						Rozliczenie				
Okres	Podatnik	% udziałów	Przychód	Koszty	Dochód	Skl. spo	Pod. nal.	Skl. zdro	Zaliczka	Data
2022 Luty	FIRMA/Płatnik	100,000	13 000,00	0,00	13 000,00	0,00	13 000,00	0,00	0,00	02-02-2022
2022 Styczeń	FIRMA/Płatnik	100,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	02-02-2022

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.

### 8.2.2. 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



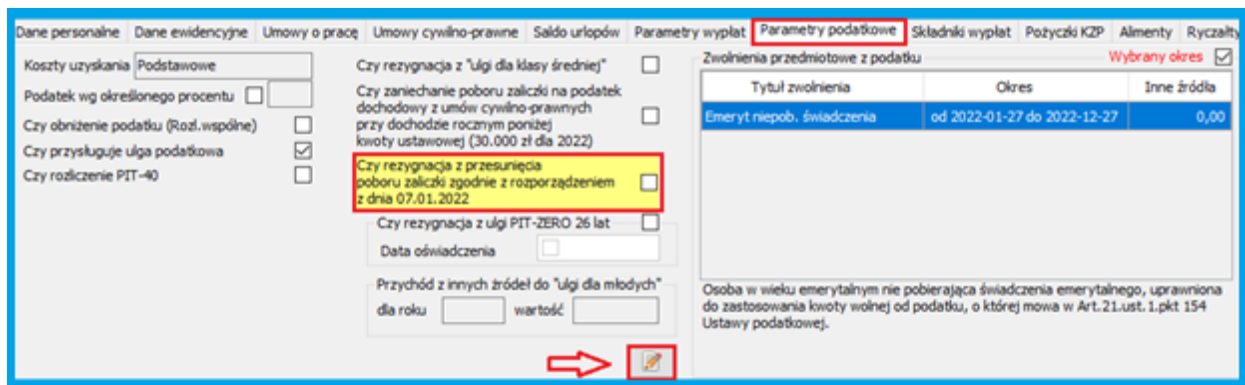
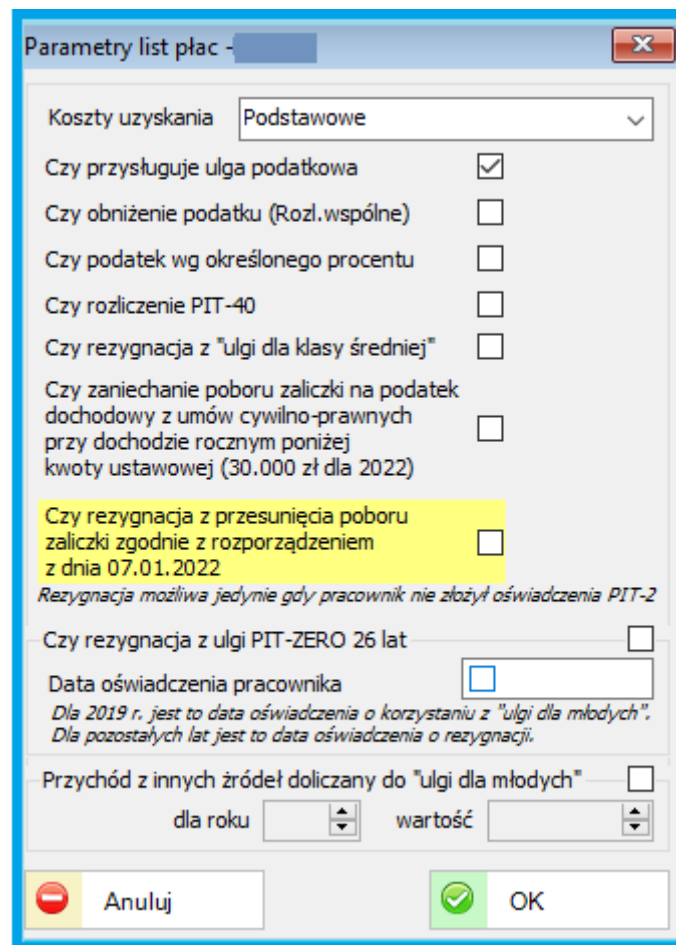


## **9. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.10**

### **9.1. PERSONEL**

#### **9.1.1. 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.

### 9.1.2. Formularze e-Deklaracji

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

## 9.2. KSIĘGOWOŚĆ

### 9.2.1. VAT

Dodano nową wersję deklaracji VAT-7 (22)

Deklaracje VAT									
Deklaracje VAT-7			Deklaracje VAT-27			Deklaracje VAT-UE		Dokumenty elektroniczne	
	Rok	Okres	Załącznik	Wersja	Korekta	Do zapłaty	Nadwyżka	Do zwrotu	Przeniesienie
R	2022	2022 Styczeń	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (22)		0,00	2 139,00	0,00	2 139,00

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

### 9.2.2. Podatek ryczałtowy.

Dodano nowe stawki naliczania podatku ryczałtowego na rok 2022

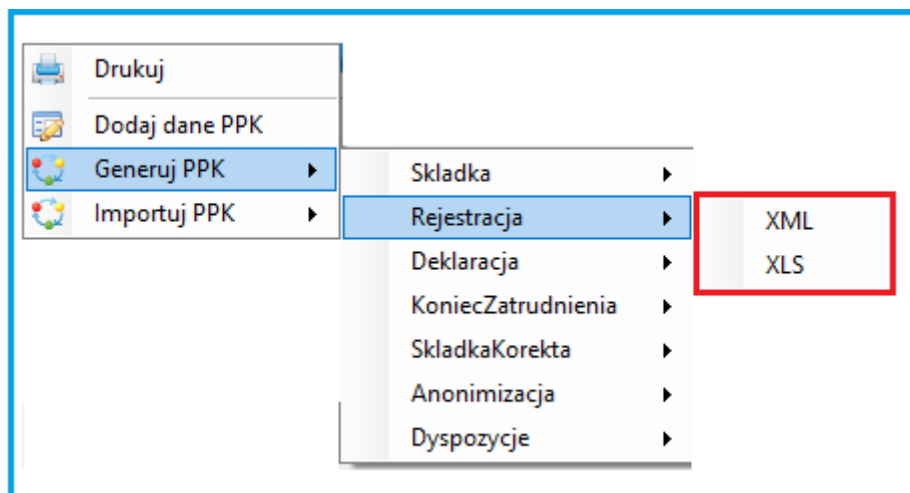
Rozliczenie podatku ryczałtowego					Odliczenia od przychodu i podatku							
	20%	17%	15%	14%	12,5%	12%	8,5%	5,5%	3%	2%	10%	

## 10. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.6.10

### 10.1. PERSONEL

#### 10.1.1. PPK.

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

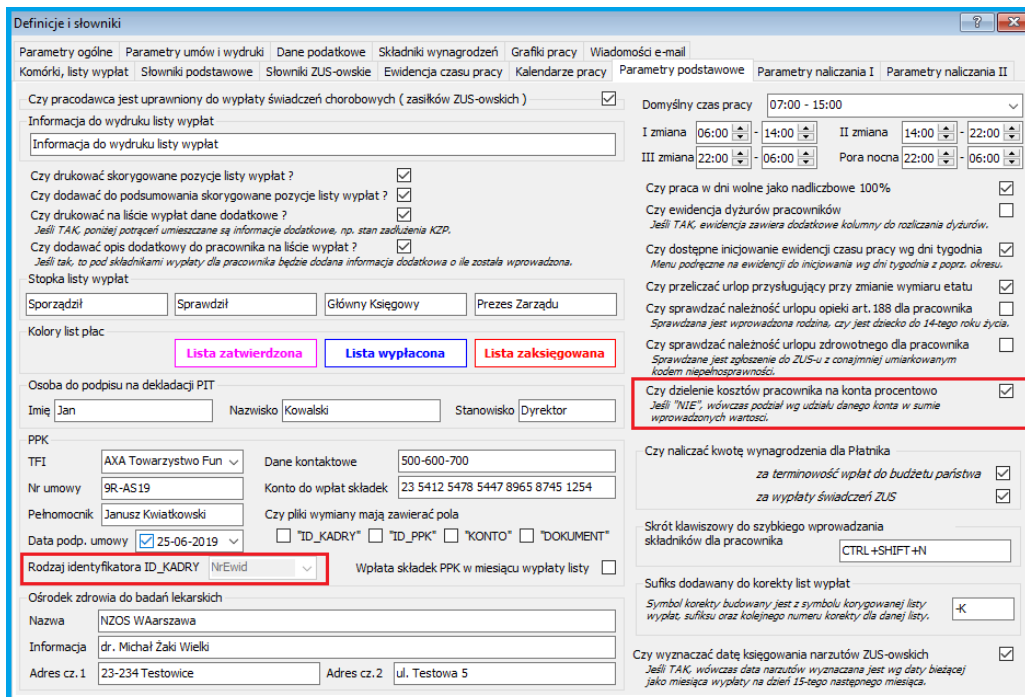


Obecnie każdy plik może być wygenerowany zarówno w formacie xml jak i xlsx.

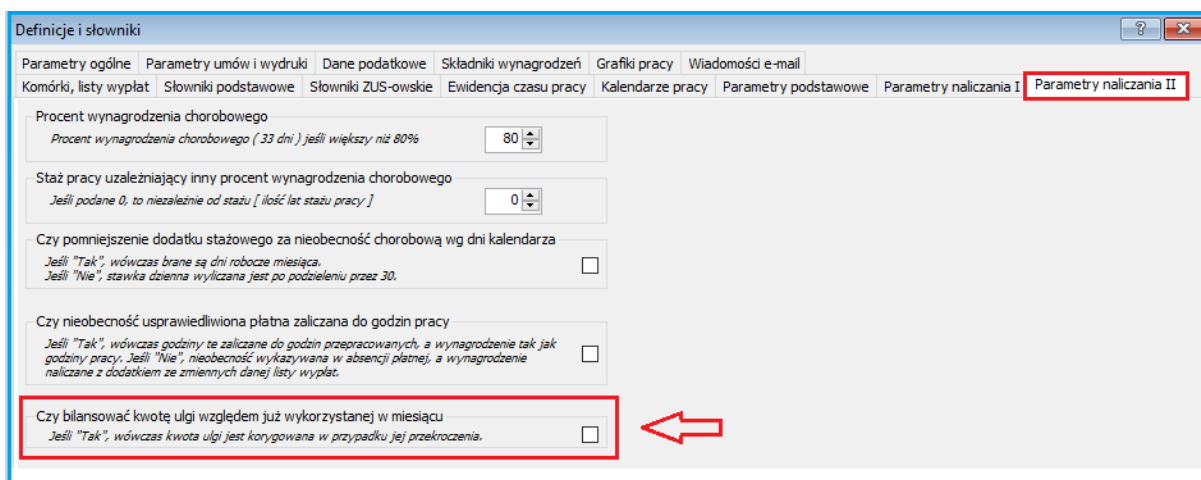
#### 10.1.2. Parametry

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.



Definicje i słowniki

Parametry ogólne Parametry umów i wydruki Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy Wiadomości e-mail


Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania I **Parametry naliczania II**

Procent wynagrodzenia chorobowego  
Procent wynagrodzenia chorobowego ( 33 dni ) jeśli większy niż 80%

Staż pracy uzależniający inny procent wynagrodzenia chorobowego  
Jeśli podane 0, to niezależnie od stażu [ ilość lat stażu pracy ]

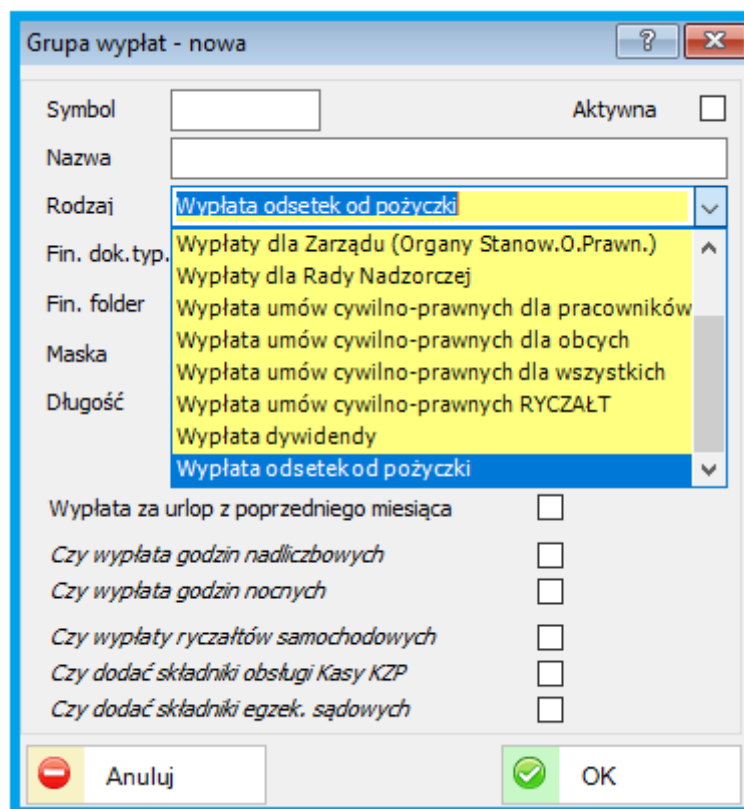
Czy pomniejszenie dodatku stażowego za nieobecność chorobową wg dni kalendarza  
Jeśli "Tak", wówczas brane są dni robocze miesiąca. ☐  
Jeśli "Nie", stawka dzienna wyliczana jest po podzieleniu przez 30.

Czy nieobecność usprawiedliwiona płatna zaliczana do godzin pracy  
Jeśli "Tak", wówczas godziny te zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli "Nie", nieobecność wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat. ☐

**Czy bilansować kwotę ulgi względem już wykorzystanej w miesiącu** ☐   
Jeśli "Tak", wówczas kwota ulgi jest korygowana w przypadku jej przekroczenia.

### 10.1.3. Lista wypłat

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



Grupa wypłat - nowa

Symbol  Aktywna ☐

Nazwa

Rodzaj **Wypłata odsetek od pożyczki**

Fin. dok.typ. Wyплаты dla Zarządu (Organy Stanow.O.Prawn.)

Fin. folder Wyплаты dla Rady Nadzorczej

Maska Wyплата umów cywilno-prawnych dla pracowników

Długość Wyплата umów cywilno-prawnych dla obcych

Wyплата umów cywilno-prawnych dla wszystkich

Wyплата umów cywilno-prawnych RYCZAŁT

Wyплата dywidendy

Wyплата odsetek od pożyczki

Wyплата za urlop z poprzedniego miesiąca ☐

Czy wypłata godzin nadliczbowych ☐

Czy wypłata godzin nocnych ☐

Czy wypłaty ryczałtów samochodowych ☐

Czy dodać składniki obsługi Kasy KZP ☐

Czy dodać składniki egzek. sądowych ☐

Anuluj OK

### 10.1.4. Dekretacja składników wynagrodzeń.

Dodano możliwość dekretacji wynagrodzeń dla wybranych grup.

Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania I | Parametry naliczania II

Parametry ogólne | Parametry umów i wydruki | Dane podatkowe | **Składniki wynagrodzeń** | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Składniki wynagrodzeń

Definicja dekretu - edycja

Grupa: Wynagrodzenie

Typ dow.: Listy wypłat

Folder: Wynagrodzenia

Opis: BUD 2

Konto WN: 249-2

Konto MA: 999

Aktywne: ☒ Kolejność: 1

Rodzaje list wypłat

☐ Wypłata dywidendy

☐ Pracownicy zagraniczni

☐ Pracownicy fizyczni

☒ MW

☐ Fundusz socjalny

☐ Umowa o dzieło H1

☐ Administracja

☐ AMA lista 01

☐ Lista dodatkowa

☐ AMA lista 02

☐ Umowy cywilno-prawne

☐ Wypłata odsetek

☐ Lista zasadnicza

☐ RADA NADZORCZA

☐ Zarząd

☐ UCP Ryczałt

Anuluj OK

Kwoty bazowe dla składników

Nazwa	Wartość
% dla karty	0,10
AXA	43,00
BR01	8 400,00
BR02	15 000,00
Ekw za pranie	18,00

Dekretacja

Typ dokumentu	Folder	Konto WN	Konto MA	Opis
Listy wypłat	Wynagrodzenia	249-2	999	BUD 2

Rodzaje wypłat

☐ Wypłata dywidendy

☐ Pracownicy fizyczni

☐ Fundusz socjalny

☐ Administracja

☐ Lista dodatkowa

☐ Umowy cywilno-prawne

☐ Lista zasadnicza

☐ RADA NADZORCZA

### 10.1.5. 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.

Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania I | Parametry naliczania II

Parametry ogólne | Parametry umów i wydruki | **Dane podatkowe** | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Statusy potwierdzeń UPO

Nazwa	Numer OD	Numer DO	BŁĄD	UPO
Roboczy			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpisany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wysłany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Nie przyjęty	100	199	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przetwarzany	300	399	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Odrzucony	400	499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UPO: Przyjęty	200	201	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Skala podatkowa

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2022	0,00	120 000,00	17,00	-5 100,00
	120 000,00		32,00	15 300,00
2021				
2020				
2019				
2018				
2017				
2016				

Wynagrodzenie dla Płatnika

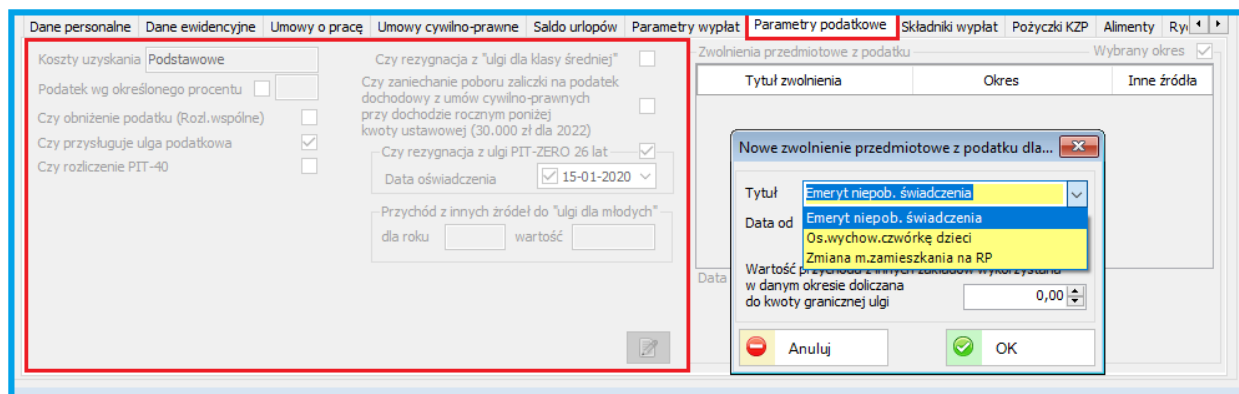
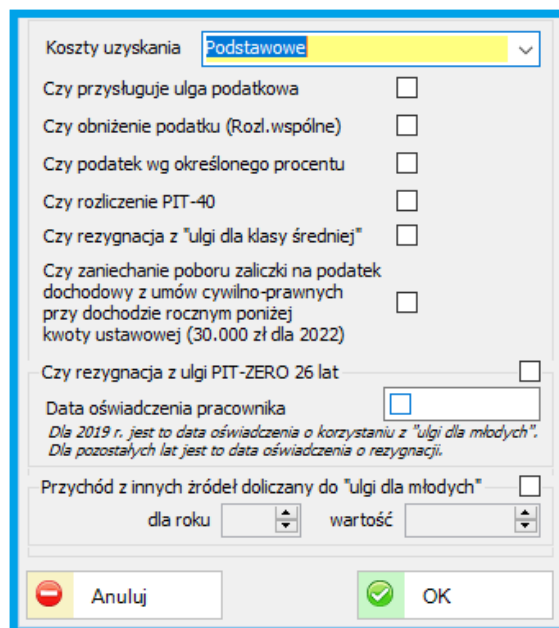
O okres	Zaliczka na podatek	Wynagr. Płatnika	Świadczenia ZUS	Wynagr. Płatnika
2021	1 527,00	4,58	905,30	4,58
2020	3 450,00	10,34	1 400,00	10,34
2019	2 408,00	7,23	51,78	7,23
2018	5 682,00	17,05	0,00	17,05
2017	20 718,00	62,15	0,00	62,15
2016	307,00	13,00	0,00	13,00
2015	1 172 324,00	0,00	0,00	0,00
2014	345,00	0,00	0,00	0,00

Ulga dla klasy średniej

Rok	Przychód od	Przychód do	%	Kwota
2023				
2022	5 701,00	8 548,99	6,68	-380,50
	8 549,00	11 141,00	-7,35	819,08

### 10.1.6. 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.

## 10.2. ADMINISTRACJA

### 10.2.1. Parametry systemu

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

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 firm.  Osoba fizyczna ☐ NIP

Nazwa  PESEL

Nazwisko  Data urodz.

Imię  Konto księg.  *Kliknij aby dodać logo firmy*

Zakład Pracy Chronionej ☐ Dokument

Dane podstawowe **Konta bankowe i podatnicy** Struktura organizacyjna (MPK) Archiwum

Konta bankowe

Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wydruku bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...		54 1090 1128 0000 0000 120 2 6110	<input type="checkbox"/>			upBankWydagBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWydagBGZ_2
1234...	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING	
PKO ...	Bank PKO [EUR]	Krosno	90 1140 1010 0000 3403 6300 1001	<input type="checkbox"/>	PKO...		upBankWydagPKOSA

Podatnicy

Nazwa	NIP	PESEL	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
FIRMA/Platnik	1194343194	12345678901	100,000	2022	0,00	120 000,00	17,00	-5 100,00
					120 000,00		32,00	15 300,00
				2021				

Przy podatku liniowym tabelka jak niżej:

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

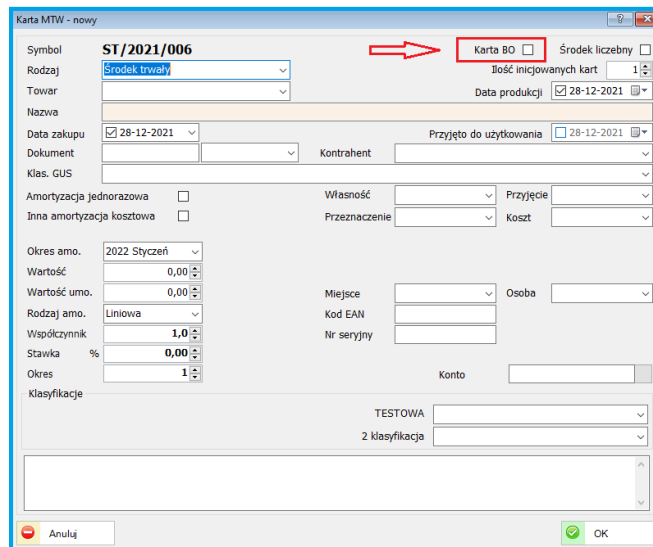
Parametry zostaną dodane automatycznie po aktualizacji. Jeżeli były wcześniej wpisane kwoty przez użytkownika to należy je zweryfikować i ewentualnie uaktualnić zgodnie z powyższą tabelą w zależności od formy opodatkowania.

## 10.3. MAJĄTEK TRWAŁY

### 10.3.1. Karta MTiW.

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





### 10.3.2. 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

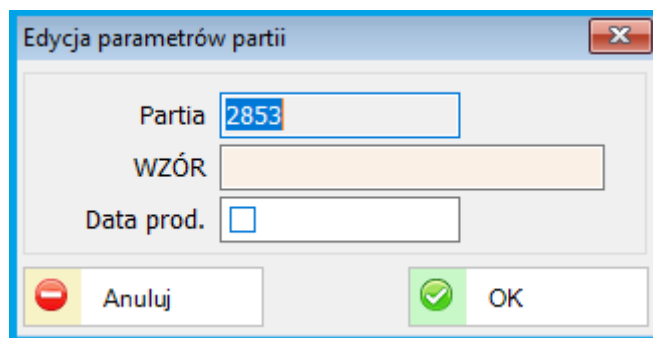
Lista środków trwałych na dzień 31-12-2021

	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 narastające 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 (LĄDOWE) I WODNEJ											
Wartość bilansowa:	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	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


## 10.4. INDEKSY

### 10.4.1. Partie towarów

Wprowadzono możliwość modyfikacji cech partii (cecha i data)



Dodano uprawnienie do ww. modyfikacji (Cecha partii)

Prawa użytkownika	
Nazwa	Prawo
 Lista indeksów	<input checked="" type="checkbox"/>
... Modyfikacja cech partii	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaje indeksów	<input checked="" type="checkbox"/>
Cenniki indeksów	<input checked="" type="checkbox"/>
Towary szybkiej sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/>
Towary w kasach fiskalnych	<input checked="" type="checkbox"/>

## 10.5. WYDRUKI

### 10.5.1. 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:

SOFT  
odpowiedzialnością  
38-400 KROSNO, ARMII KRAJOWEJ 1

Spółka z ograniczoną

Kupujący: NOVAGRA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Magazyn: NOV

Odbierający:

Adres:

Razem:

Waga brutto:

Podsumowanie:

Przewoźnik

Nr rejestracyjny samochodu

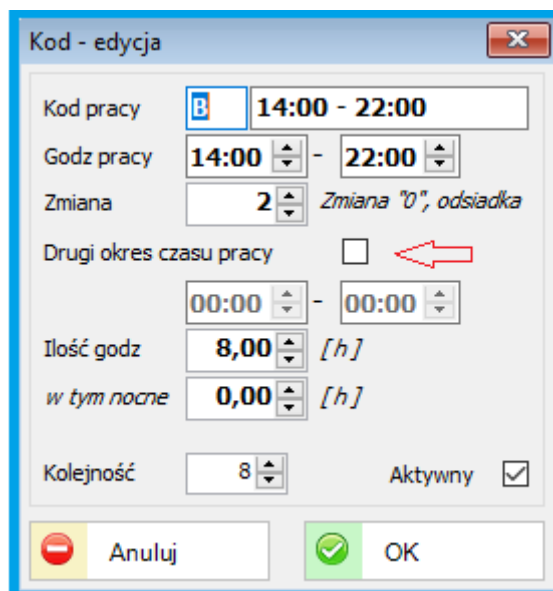
Nr dowodu osobistego

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

## 11. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.5.10

### 11.1. PERSONEL

#### 11.1.1. Ewidencja Czasu Pracy.




Kod - edycja

Kod pracy  14:00 - 22:00

Godz pracy 14:00 - 22:00

Zmiana 2 Zmiana "0", odsiadka

Drugi okres czasu pracy ☐ 

00:00 - 00:00

Ilość godz 8,00 [h]

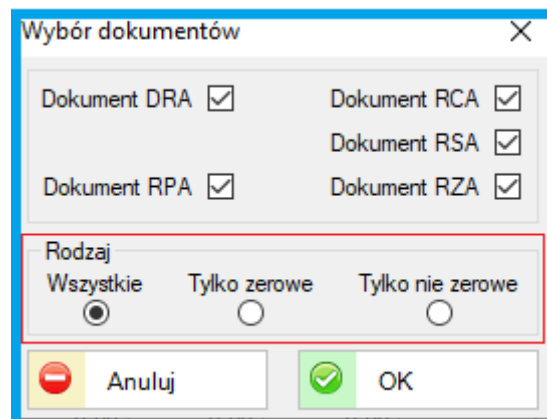
w tym nocne 0,00 [h]

Kolejność 8 Aktywny ☒

Anuluj OK

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

#### 11.1.2. Deklaracje ZUS.



Wybór dokumentów

Dokument DRA ☒ Dokument RCA ☒

Dokument RPA ☒ Dokument RZA ☒

Rodzaj

Wszystkie ☒ Tylko zerowe ☐ Tylko nie zerowe ☐

Anuluj OK

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

### 11.1.3. Umowy o pracę.

Edycja aneksu do umowy - 2020/05/01/3 dla Dalski Jan

Symbol umowy	2020/05/01/3	Data zawarcia	01-05-2020
Rodzaj umowy	Na czas nieokreślony	Umowa od	01-05-2020
Aneks od dnia	01-05-2020 <input checked="" type="checkbox"/> 28-07-2021	Miejsce pracy	
Typ stawki	miesięczna	Stawka	3 300,00
Stanowisko	Mechanik	Etat pracy	1 / 2
Zawód GUS		Norma dobową czasu pracy	4,00
		Norma tygodniową czasu pracy	20,00
Dane do wydruku			
Podpisał		Miejsce	
		Data wydruku	<input type="checkbox"/>
Aneksowane warunki umowy			
rodzaju umówionej pracy, miejsca wykonywania pracy, wymiaru czasu pracy oraz wynagrodzenia			
Rozwiązanie umowy <input checked="" type="checkbox"/>			
Data wypowiedzenia	<input checked="" type="checkbox"/> 28-07-2021	Data rozwiązania	<input checked="" type="checkbox"/> 28-07-2021
Tryb rozwiązania			
Podstawa prawna			
Przyczyna			
Anuluj		OK	

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:

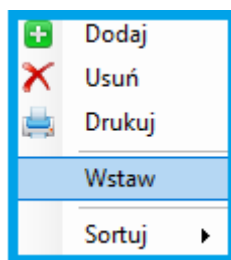
- Nowe pola (dotyczące PPK) na wydrukach "Rachunek do umowy v1", "...v2", "...v3" - Składki PPK pracodawcy i pracownika, podstawowe i dodatkowe
- Lista wypłat - Nowy wydruk "Raport modyfikacji składników wynagrodzeń"
- Nowe pola w wydrukach "Umowa o dzieło" oraz "Umowa zlecenie" - uwagi, informacje dodatkowe, kwota słownie, stawka słownie,
- Edycja listy wypłat - Dodanie przycisku "Drukuj" do okna ze zwrótnymi 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"

## 11.2. DOKUMENTY SPRZEDAŻY

### 11.2.1. Edycja dokumentów

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

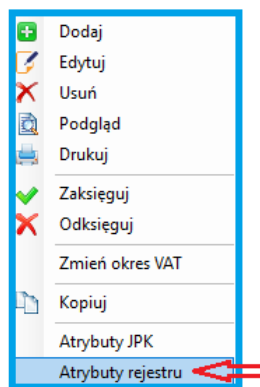


Jeżeli dokument zawiera kilka pozycji, można w dowolnym miejscu wstawić dodatkową pozycję bez konieczności tworzenia dokumentu z nową listą.

## 11.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 11.3.1. Ewidencja Sprzedaży

Udostępniona jest możliwość zbiorczej zmiany atrybutów rejestrów w Ewidencji Sprzedaży.



Atrybuty rejestru VAT

Zmiana atrybutów działa dla zaznaczonych pozycji rejestru i wykonywana jest kolejno względem każdej grupy filtrów.

Grupa filtrów 1	
filtry	zmień na
Rejestr VAT: - wszystkie -	- bez zmian -
Typ księgowy: - wszystkie -	- bez zmian -
Typ VAT: Eksport towarów ( poza UE )	Dostawa poza terytorium kraju
Typ pozycji: Sprzedaż krajowa towarów	Sprzedaż krajowa usług

Grupa filtrów 2	
filtry	zmień na
Rejestr VAT: - wszystkie -	- bez zmian -
Typ księgowy: - wszystkie -	- bez zmian -
Typ VAT: - wszystkie -	- bez zmian -
Typ pozycji: - wszystkie -	- bez zmian -

Anuluj Dodaj grupę filtrów OK

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

## 11.4. KONTRAHENCI

### 11.4.1. 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.

Kontrahenci - definicje i słowniki

Rodzaje Atrybuty kontrahenta Typ CRM Rodzaj CRM  
Grupy kontrahentów Atrybut grupy Typ korespondencji Wydruki

Nazwa	Maska	Rej. IN	Rej. OUT	Treść
Poczta e-mail	MAIL/@rok2@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plik PDF
Poczta POLSKA	OUT/@rok2@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Poczta POLSKA !!!
OSOBIŚCIE	ODB/@rok2@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Odbiór/Dostarcz...
OCZEKUJE	OCZE/@rok2@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oczekuje !!!
KURIER OUT	KUR/@rok2@...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Edycja typu korespondencji

Rej. IN ☐ Rej. OUT ☒ Aktywny ☒

Nazwa: KURIER OUT

Maska: KUR/@rok2@/nn@

Znak nr: 0 Długość nr: 2

Treść:

Kolor: Kolor Kolejność: 3

Anuluj OK

Dokumenty sprzedaży

Nagłówek	Pozycje	Daty	JPK VAT
Rodzaj: Faktura	Okres pod. doch.: 2021 Listopad	Paragon <input checked="" type="checkbox"/>	Korekta <input type="checkbox"/>
Kontrahent:	Okres pod. VAT: dowolny	Faktura <input checked="" type="checkbox"/>	Skorygowany <input type="checkbox"/>
Opis:	Użytkownik <input checked="" type="checkbox"/>	Paragon na FV <input type="checkbox"/>	Gotówka <input type="checkbox"/>
			Zaliczka <input type="checkbox"/>
			Zafiskalizowany <input type="checkbox"/>
			Duplikat <input type="checkbox"/>

St.	Symbol	Data wystawienia	Data wyd./usł.	Data płat.	Symbol kontr.	Kontrahent	NIP	Netto	VAT	Brutto	W	Status
R	F/2021/11/0004	09-11-2021	09-11-2021	09-11-2021	6772415916	FORTY-FORTY S...	6772415916	5,00	1,15	6,15		Dodaj do rejestru pism IN/OUT
R	F/2021/11/0003	08-11-2021	08-11-2021	08-11-2021	AGET	HANDEL HURTO...	6840000235	10,00	2,30	12,30		OCZEKUJE dn.2021-11-08 [OCZE/21/93]
R	F/2021/11/0002	02-11-2021	02-11-2021	12-11-2021	RAFEMAT	RAF-REMAT SP. ...	6842191742	10,00	2,30	12,30		Poczta POLSKA dn.2021-11-02 [OUT/21/11/001]
R	F/2021/11/0001	02-11-2021	02-11-2021	09-11-2021	RAF-BIT	RAF-BIT SP. Z O...	6842298032	5,00	1,15	6,15		e-mail dn.2021-11-02 [MAIL/21/11/001]

## 11.5. SYSTEMOWE

### 11.5.1. 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.

Użytkownik - edycja

Symbol	FK	Aktywny	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa	Drugi Andrzej		
Grupa	Zakup_OGR		
Hasło	*****		
P. hasło	*****		
Kod (PIN)	****		
Klucz	010688F396		
Telefon	123 456 789		
Email	kk@sbiznes.pl		
Pracownik	Drugi Andrzej		
Kolor kalkulatora cen			
Kopiować prawa do wszystkich baz danych <input checked="" type="checkbox"/>			
Prawa użytkownika			

## 11.6. INDEKSY

### 11.6.1. 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 Danech 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 receptur spożywczych ?  
Obsługa gastronomii.  
Możliwość wprowadzania dodatkowych spożywczych atrybutów. ☒

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. ☐

Sposób sortowania cenników przy podpowiedzi indeksów Kontrahenta / Promocyjne / Najnowsze

Dopuszczalny rozmiar zdjęcia indeksu [kB] (np. 512) 1 024

Czy obsługa wyszukiwania indeksów wg EAN ?  
Jeśli TAK, wówczas domyślne wyszukiwanie wg tego kodu oraz założenie pracy z czytnikiem kodów. ☐

Dodatkowe atrybuty materiałowe dla indeksu ?  
Jeśli TAK, wówczas na kartotece indeksu dostępne są dodatkowe atrybuty np. Grupa, Atest ☒

Czy automatyczna modyfikacja cenników ?  
Jeśli TAK, wówczas przy starcie aplikacji i edycji indeksu aktualizowane są cenniki na podstawie cen zakupu. ☒

Dane serwera e-mail

Server smtp.gmail.com Użytkownik k@orzecowicz.pl

Port 587 SSL ☒ Hasło \*\*\*\*\*

Adres k@orzecowicz.pl Potwierdz. Dostarczenie i przeczyt.

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
FROM INN
```

Anuluj OK

**Indeks - nowy**

Dane podstawowe Dane dodatkowe

Rodzaj

Symbol (0)

Nazwa

Nazwa fisk.

Opis

Uwagi

Producent

Cennik

St. VAT P [23% A]

Cena zakupu 0,00

Cena netto 0,00

Cena brutto 0,00

Czy stała cena sprzedaży ☐

Narzut [%] 0,00

Marża [%] 0,00

Zysk 0,00

Kod prod.

Kod EAN

Kod PLU

PKWiU

Jm. szt.

Precyzja 0

Konto

Aktywny ☒

Czy kasa fiskalna ☐

Wydruk opisu na fakturze ☐

Czy komplet ☐ Czy rezerwa składników w zamówieniach ☐

Opakowanie ☐ 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 0,000 Masa B. [kg] 0,000

Kod CN

Gatunek

Wymiary [mm]

Długość

Szerokość

Czas jedn. 0 Grubość

Ilość paczek 0 Średnica

Gwarancja 0 [m-c] Warunki

Opakowanie

MPP ☐

Procedura

GTU ☐

Jednostka wartości odżywczych np. 100g 100 g

Ubytek masy [%] 0,00

Grupa materiałowa

Rodzaj atestu

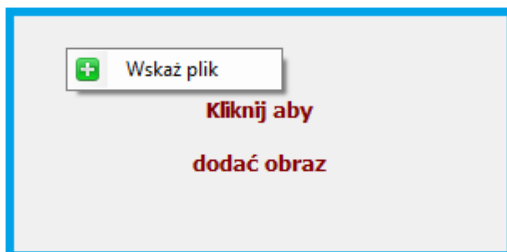
Norma atestu

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.



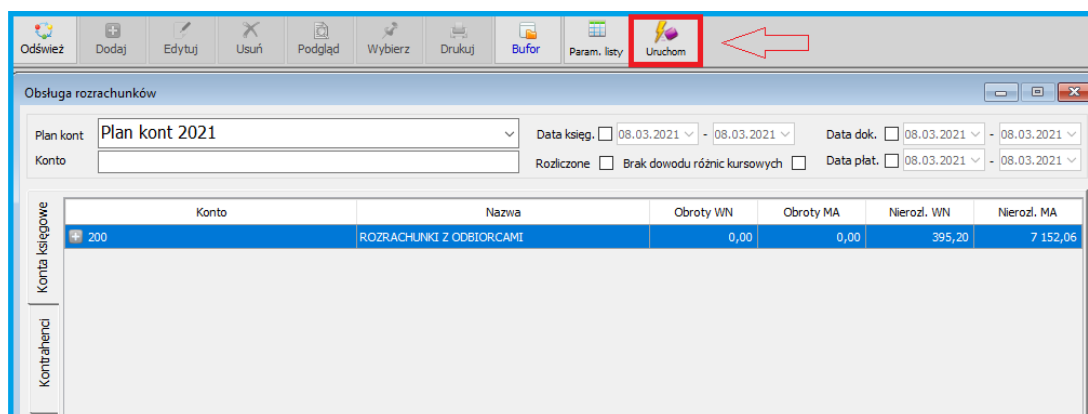
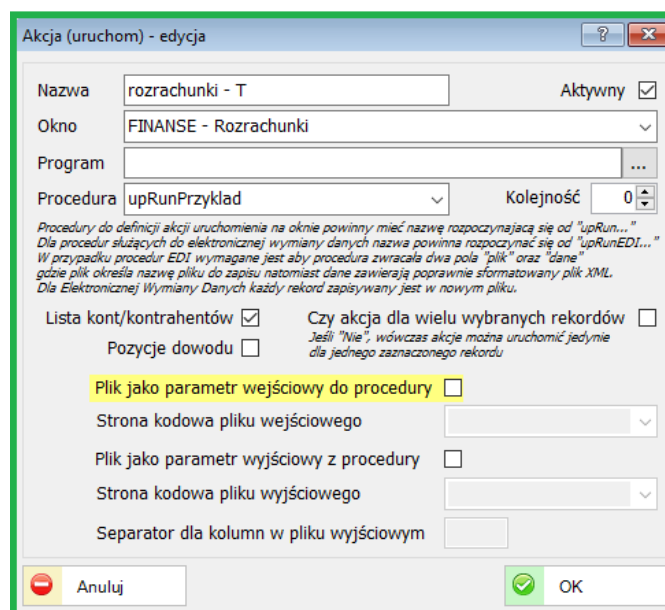
Inne wydruki i raporty w nowej wersji

- 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"

## 12. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.4

### 12.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

#### 12.1.1. Obsługa rozrachunków.

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

## 12.2. PERSONEL























### 12.2.1. Wydruki

Dodano nowe oraz uaktualniono wydruki rachunków do umów cywilno-prawnych.

Dodano możliwość wprowadzenia daty wydruku rachunku do umowy cywilno-prawnej.

1	Personel - Rachunek do umowy v1	▶	Podgląd
1	Personel - Rachunek do umowy v2	▶	Export do PDF
1	Personel - Rachunek do umowy v3	▶	Wyslij jako PDF

Uaktualniono wydruki systemowe

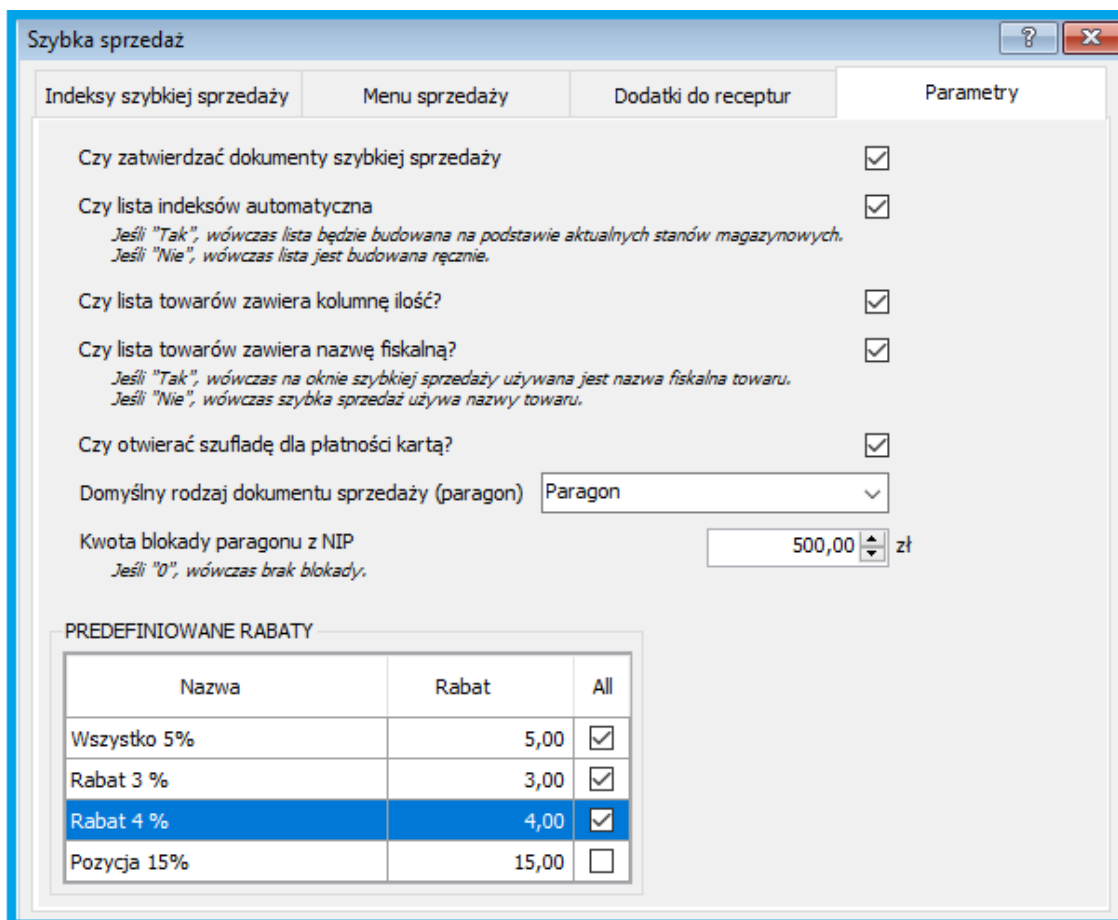
	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
<hr/>	
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
<hr/>	
	Kartoteka wynagrodzeń
<hr/>	
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie
	Rozliczenie czasu pracy za okres

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.

## 12.3. INDEKSY

### 12.3.1. Menu Szybkiej Sprzedaży



**Szybka sprzedaż**

Indeksy szybkiej sprzedaży    Menu sprzedaży    Dodatki do receptur    Parametry

Czy zatwierdzać dokumenty szybkiej sprzedaży ☒

Czy lista indeksów automatyczna ☒  
*Jeśli "Tak", wówczas lista będzie budowana na podstawie aktualnych stanów magazynowych.  
 Jeśli "Nie", wówczas lista jest budowana ręcznie.*

Czy lista towarów zawiera kolumnę ilość? ☒

Czy lista towarów zawiera nazwę fiskalną? ☒  
*Jeśli "Tak", wówczas na oknie szybkiej sprzedaży używana jest nazwa fiskalna towaru.  
 Jeśli "Nie", wówczas szybka sprzedaż używa nazwy towaru.*

Czy otwierać szufladę dla płatności kartą? ☒

Domyślny rodzaj dokumentu sprzedaży (paragon)

Kwota blokady paragonu z NIP  zł  
*Jeśli "0", wówczas brak blokady.*

**PREDEFINIOWANE RABATY**

Nazwa	Rabat	All
Wszystko 5%	5,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Rabat 3 %	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Rabat 4 %	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Pozycja 15%	15,00	<input type="checkbox"/>

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”



## 12.4. ZAMÓWIENIA

### 12.4.1. 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 BŁOTNICKA MAŁE**  
**WROŃSKIE POLA 563**  
**NIP: 1835810615**

Wycena w cenach netto


	Pozycja wyceny	Ilość	Jm	Rabat	Cena	Wartość
	test indeksu	1,000	szt.	0,0	256,00	256,00
1						
	MP Testowy	1,000	szt.	0,0	10,00	10,00
2						
<b>Razem: 266,00</b>						

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rebel Media Sp. z o.o. Sp. K. z siedzibą w Warszawie (01-087) przy ul. Łąkowej 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wystawiania 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.

Definicje dokumentów zamówień

Zamówienia od odbiorcy
Etapy zamówienia od odbiorcy
Warunki dostaw
Zamówienia dla dostawcy
Oferty


Wydruk

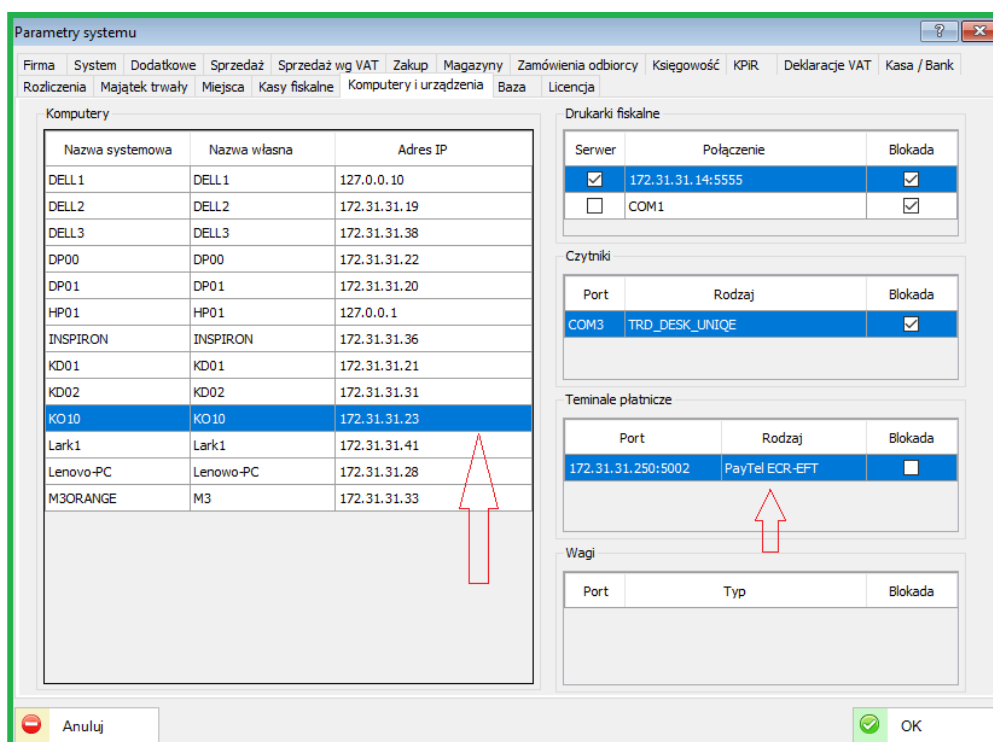
Nowa funkcjonalność dostępna jest tylko dla określonej grupy użytkowników.

## 13. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.3

### 13.1. SPRZEDAŻ

#### 13.1.1. 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 szeregowo (COM).



The screenshot shows the 'Parametry systemu' window with the 'Komputery' tab selected. The 'Komputery' table lists various devices and their IP addresses. The 'Terminal płatniczy' section shows the configuration for the payment terminal, including the port, type, and connection status.

Nazwa systemowa	Nazwa własna	Adres IP
DELL1	DELL1	127.0.0.10
DELL2	DELL2	172.31.31.19
DELL3	DELL3	172.31.31.38
DP00	DP00	172.31.31.22
DP01	DP01	172.31.31.20
HP01	HP01	127.0.0.1
INSPIRON	INSPIRON	172.31.31.36
KD01	KD01	172.31.31.21
KD02	KD02	172.31.31.31
KO10	KO10	172.31.31.23
Lark1	Lark1	172.31.31.41
Lenovo-PC	Lenovo-PC	172.31.31.28
M3ORANGE	M3	172.31.31.33

Port	Rodzaj	Blokada
COM3	TRD_DESK_UNIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>

Port	Rodzaj	Blokada
172.31.31.250:5002	PayTel ECR-EFT	<input type="checkbox"/>



**Czytniki**

Port	Rodzaj	Blokada
COM3	RS232 (9600,8,N,1)	<input type="checkbox"/>

**Terminale płatnicze**

Port	Rodzaj	Blokada
COM1	PayTel ECR-EFT	<input type="checkbox"/>

**Wagi**

Port	Typ	Blokada
------	-----	---------

Przykłady konfiguracji terminala poniżej:

**Terminal płatniczy - edycja**

Nazwa 
Blokada ☐

Rodzaj

COM


**Terminal płatniczy - edycja**

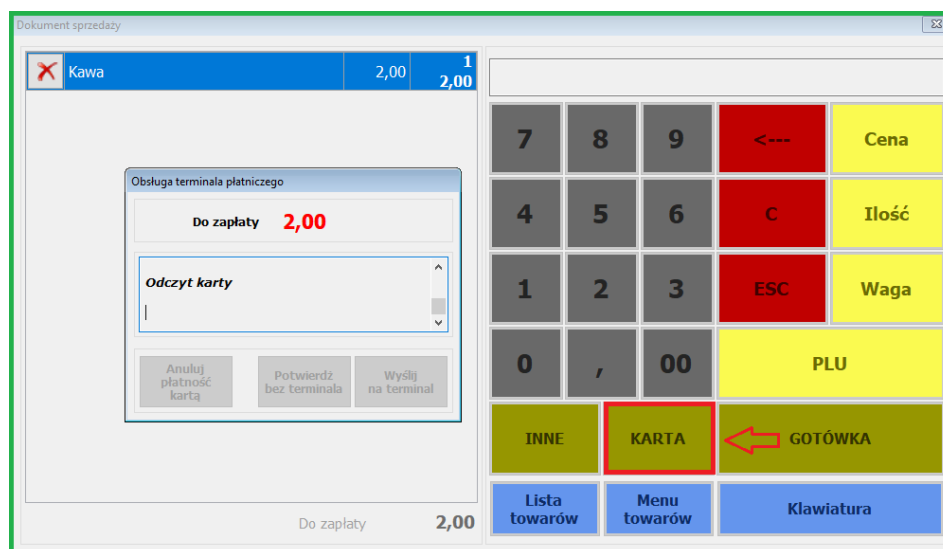
Nazwa 
Blokada ☐


Rodzaj

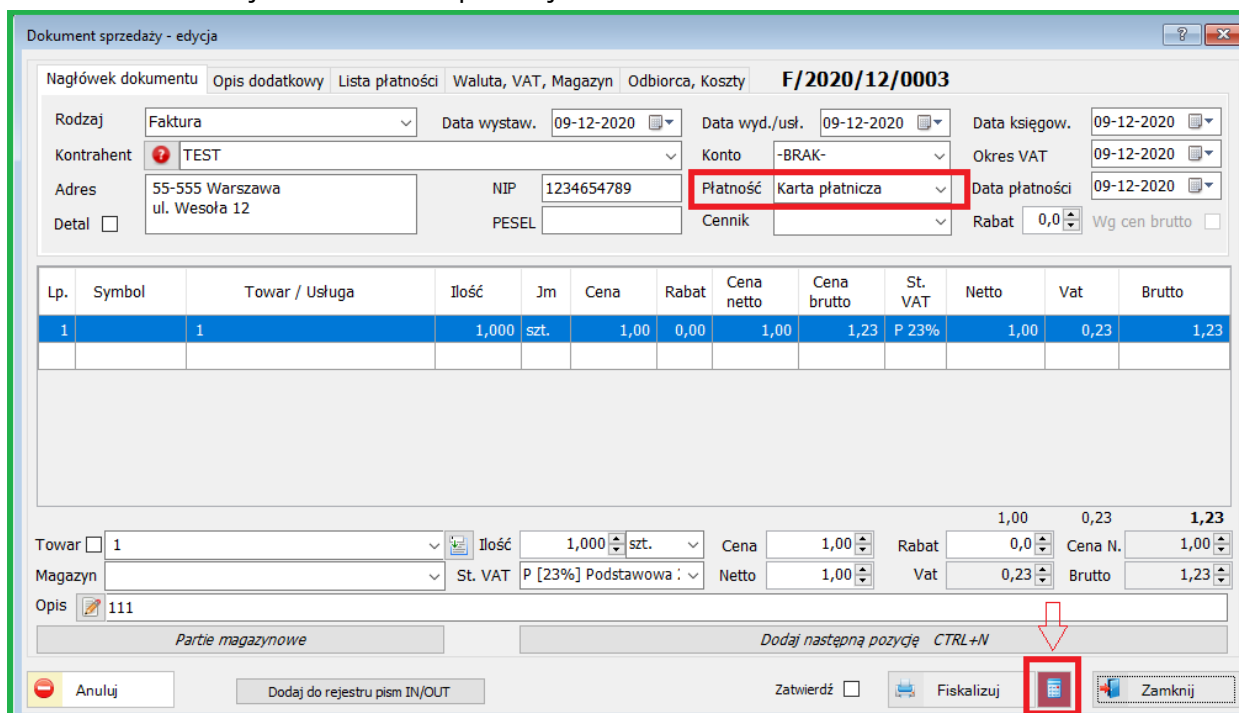
IP

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  Sprzedaż

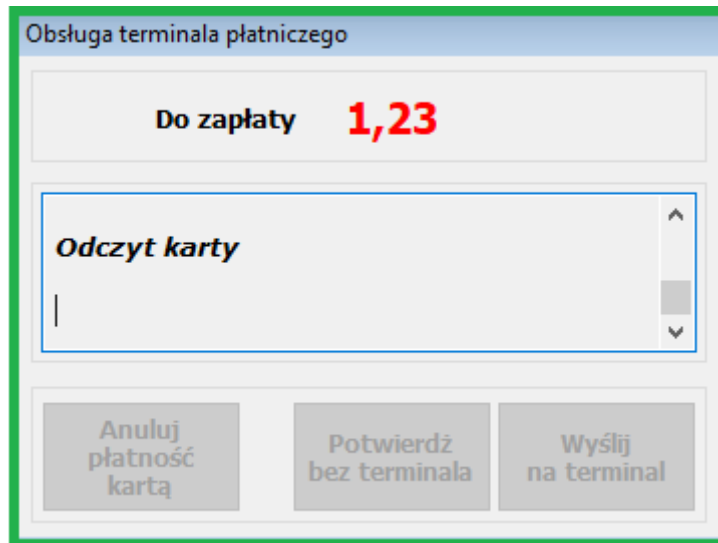



Podobnie jest w obszarze sprzedaż (faktury/paragony). Ważne aby wybrać sposób zapłaty (karta płatnicza) a w prawym dolnym rogu pojawi się ikonka do komunikacji z terminalem  jak na obrazku poniżej.



Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1	1		1,000	szt.	1,00	0,00	1,00	1,23	P 23%	1,00	0,23	1,23

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



Obsługa terminala płatniczego

Do zapłaty **1,23**

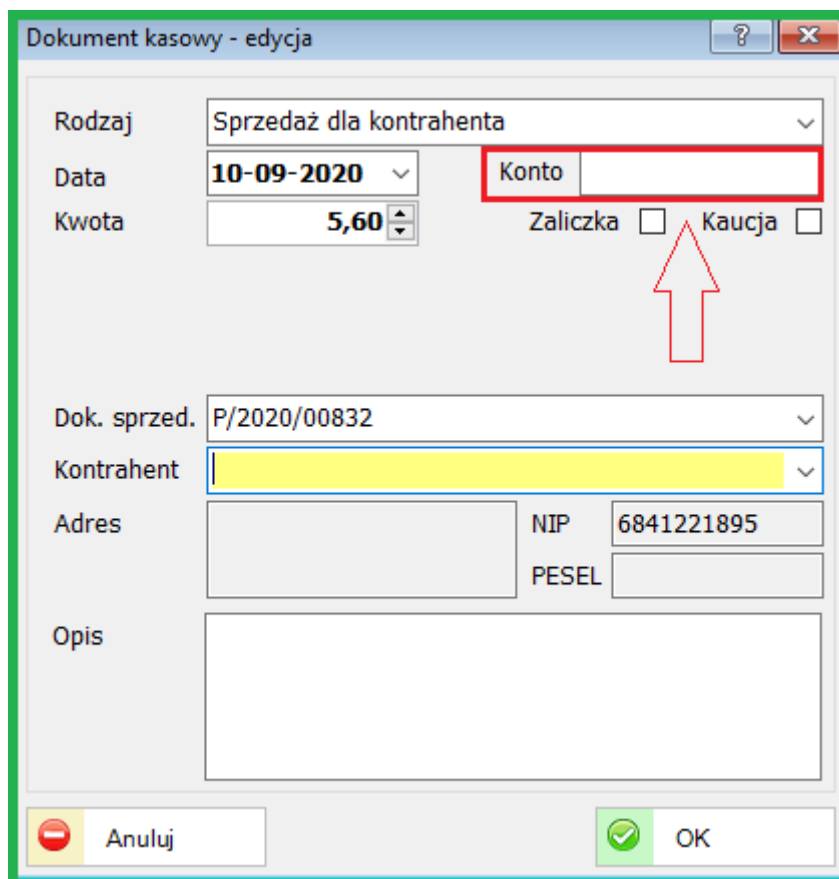
Odczyt karty

Anuluj płatność kartą Potwierdź bez terminala Wyślij na terminal

## 13.2. DOKUMENTY KASOWE

### 13.2.1. Dekrety.

Dodano możliwość wprowadzania konta księgowego na dokumencie kasowym.



The screenshot shows a software window titled "Dokument kasowy - edycja". The window contains several input fields and checkboxes. The "Konto" field is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points upwards towards it from below. The "Konto" field is located next to the "Data" field, which is set to "10-09-2020". The "Rodzaj" field is set to "Sprzedaż dla kontrahenta". The "Kwota" field is set to "5,60". There are checkboxes for "Zaliczka" and "Kaucja", both of which are currently unchecked. Below these fields, there is a "Dok. sprzed." field set to "P/2020/00832", a "Kontrahent" field with a yellow background, and an "Adres" field. To the right of the "Adres" field are fields for "NIP" (set to "6841221895") and "PESEL". At the bottom of the window, there are two buttons: "Anuluj" (with a red minus icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

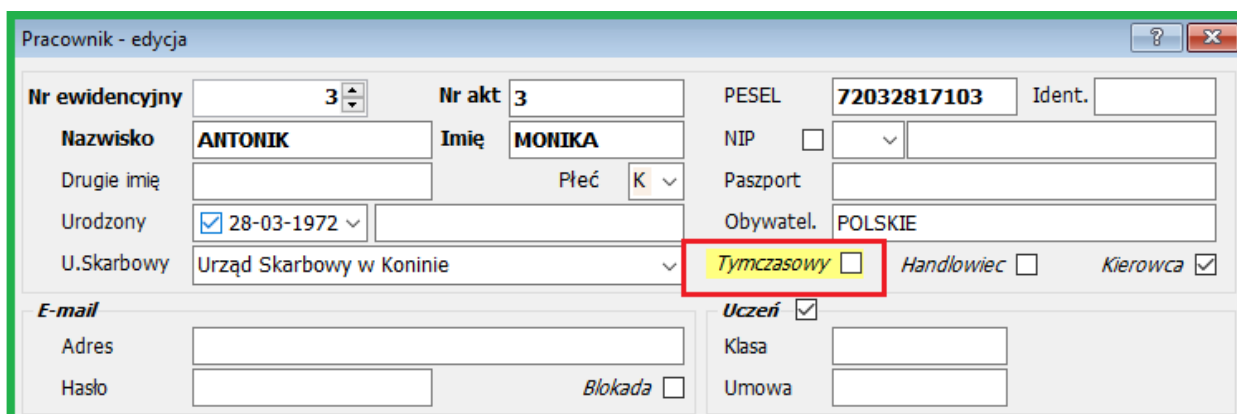
## 13.3. PERSONEL

### 13.3.1. e-Deklaracje.

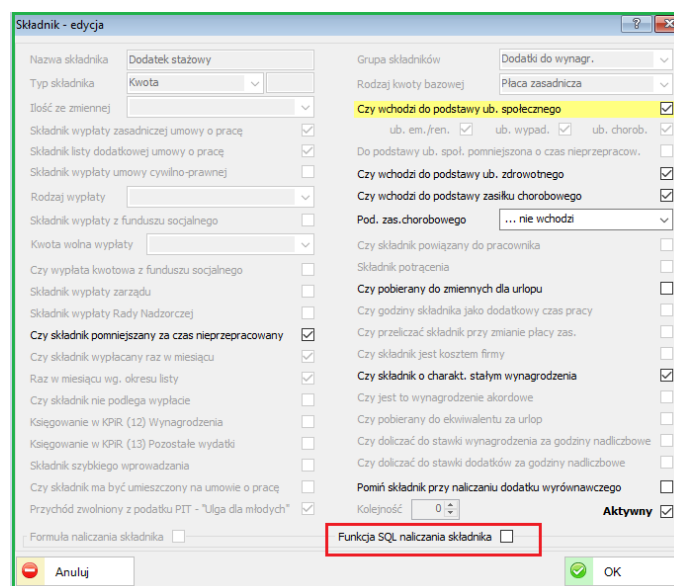
PIT - Nowe wydruki: PIT-11(26), PIT-4R(10) i PIT-8AR(9).

### 13.3.2. Pracownicy, atrybuty i uprawnienia

Dodano nowy atrybut pracownika "pracownik tymczasowy".



Umożliwiono podpięcie funkcji użytkownika do naliczania procentu dodatku stażowego.



### 13.3.3. Uprawnienia Użytkowników (Personel)



#### UWAGA!

Po wykonaniu upgrade należy dodać uprawnienia do eZLA odpowiednim użytkownikom.

PERSONEL	<input type="checkbox"/>
Lista pracowników	<input checked="" type="checkbox"/>
... Tylko do odczytu	<input type="checkbox"/>
... Dane personalne	<input type="checkbox"/>
... Dane ewidencyjne	<input type="checkbox"/>
... Rodzina	<input type="checkbox"/>

Zasiłki ZUS	<input type="checkbox"/>
Dokumenty eZLA	<input type="checkbox"/>
Deklaracje ZUS ( Płatnik )	<input type="checkbox"/>
Kartoteka PPK	<input type="checkbox"/>
Kartoteka podatkowa	<input type="checkbox"/>

- Na liści pracowników Użytkownik może mieć prawo – „tylko do odczytu”.
- Dodano nowe uprawnienie "Dokumenty eZLA".

## 13.4. IMPORT RCP

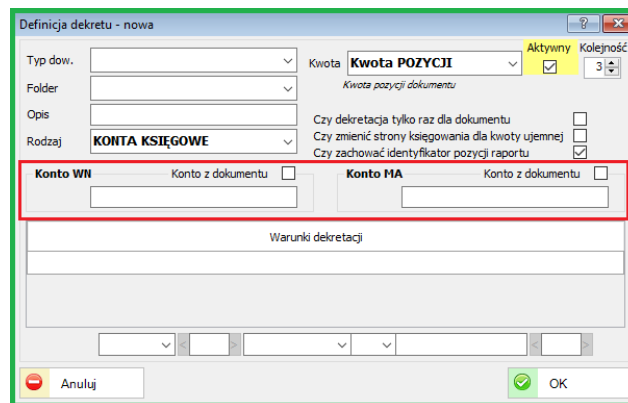
### 13.4.1. Wydruki.

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

## 13.5. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ

### 13.5.1. Dekretacja

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

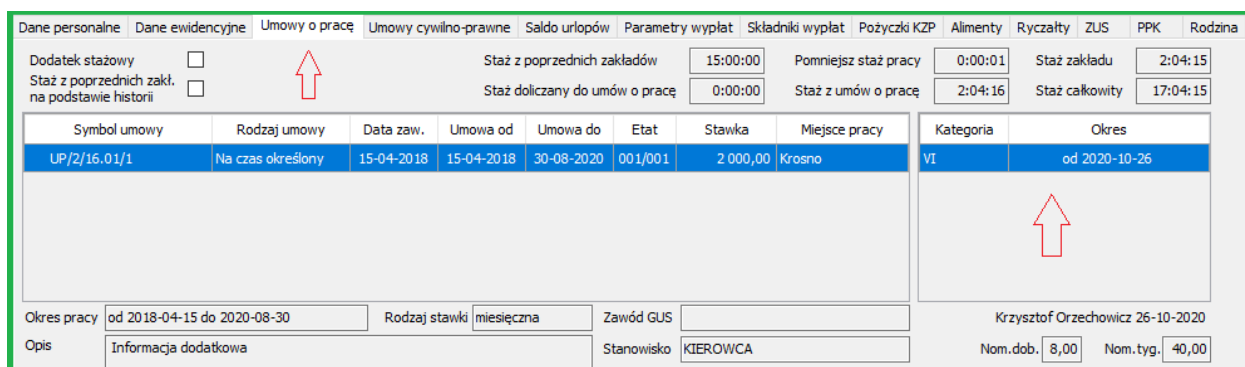


## 14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2

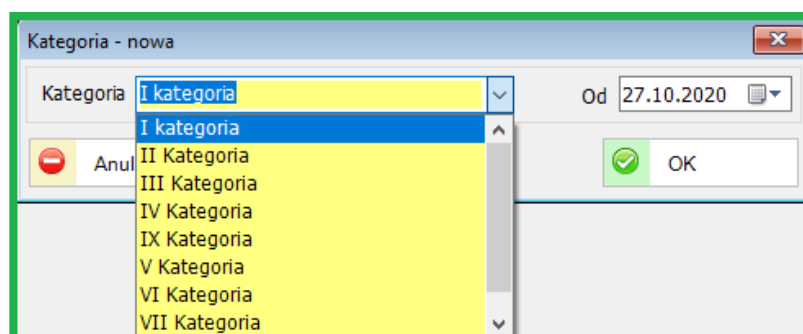
### 14.1. PERSONEL

#### 14.1.1. 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.



### 14.1.2. Dodatkowe dane kadrowe

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

Parametry wypłat											Składniki wypłat	Pożyczki KZP	Alimenty	Ryczałty	ZUS	PPK	Rodzina	Historia pracy	RODO Zgody	Orzeczenia niepełnosprawności	
		Symbol	Przyczyna																	Data wydania	Data ważności
		04-O	ZABURZENIA WZROKU W ST. ZNACZNYM																	26-10-2020	

Szczególne schorzenie - nowy

Symbol schorzenia
Nazwa schorzenia
Data wydania
26-10-2020
Data ważności
Informacje dodatkowe

Anuluj

01-U	UPOŚLEDZENIE UMYSŁOWE
02-P	CHOROBA PSYCHICZNA
12-C	CAŁOŚCIOWE ZABURZENIA ROZWOJOWE
06-E	EPILEPSJA
01-U	UPOŚLEDZENIE UMYSŁOWE inne
04-O	ZABURZENIA WZROKU W ST.ZNACZNYM

### 14.1.3. PPK

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



**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich ) ☒

Informacja do wydruku listy wypłat

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ? ☒

Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ? ☒

Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ? ☒

*Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.*

Czy dodawać opis dodatkowy do pracownika na liście wypłat ? ☒

*Jeśli tak, to pod składnikami wypłaty dla pracownika będzie dodana informacja dodatkowa o ile została wprowadzona.*

Stopka listy wypłat

Sporządził: [ ] Sprawdził: [ ] Główny Księgowy: [ ] Prezes Zarządu: [ ]

Kolory list płac

**Lista zatwierdzona** **Lista wypłacona** **Lista zaksięgowana**

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię: Jan Nazwisko: Kowalski Stanowisko: Dyrektor

PPK

TFI: AXA Towarzystwo Fun Dane kontaktowe: 500-600-700

Nr umowy: 9R-AS19 Konto do wpłat składek: 23 5412 5478 5447 8965 8745 1254

Pełnomocnik: Janusz Kwiatkowski

Data podp. umowy: ☒ 25-06-2019

Czy pliki wymiany mają zawierać pola

☐ "ID\_KADRY" ☐ "ID\_PPK" ☐ "KONTO" ☐ "DOKUMENT"

Wpłata składek PPK w miesiącu wypłaty listy ☒

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa: NZOS WAarszawa

Informacja: dr. Michał Żaki Wielki

Adres cz. 1: 23-234 Testowice Adres cz. 2: ul. Testowa 5

Domyślny czas pracy: 23:00 - 06:12

I zmiana: 06:00 - 14:00 II zmiana: 14:00 - 22:00

III zmiana: 22:00 - 06:00 Pora nocna: 22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100% ☒

Czy ewidencja dyżurów pracowników ☐

*Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.*

Czy dostępne inicjowanie ewidencji czasu pracy wg dni tygodnia ☒

*Menu podręczne na ewidencji do inicjowania wg dni tygodnia z poprz. okresu.*

Czy przeliczać urlop przysługujący przy zmianie wymiaru etatu ☒

Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika ☐

*Sprawdzane jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.*

Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika ☐

*Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z conajmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.*

Pole dodatkowe na wyd. karty pracy: [ ]

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla płatnika

☒ za terminowość wpłat do budżetu państwa

☒ za wypłaty świadczeń ZUS

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika: CTRL+SHIFT+N

Sufiks dodawany do korekty list wypłat

Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy. [K]

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich ☒

*Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.*

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

#### 14.1.4. Wydruki

Nowe oraz zmodyfikowane wydruki wraz z możliwością ustawienia filtrów.

	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie

#### 14.1.5. Kod pracy pracownika

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

Parametry list plac - ALBATROS Jan

Koszty uzyskania
Podstawowe

Czy przysługuje ulga podatkowa
☒

Czy obniżenie podatku (Rozl.wspólne)
☐

Czy podatek wg określonego procentu
☐

Czy rozliczenie PIT-40
☐

Czy nal. skl. FP przy wyn. poniżej minimum
☒

Kwota wypłat z funduszu socjalnego
0,00

Kwota wypłat zapomogi losowej
0,00

Nie naliczać składki na F.Pracy do dnia
2017-01

Nie naliczać składki na FGŚP do dnia
☐

Ilość m-cy dopłaty ze zmiennych do urlopu
3

Roczny limit godzin nadliczbowych
150

Czy przekroczenie czasu pracy jako rozliczenia godzin
☐

Jeśli TAK, wówczas przekroczenie czasu pracy lub praca w dni wolne przechodzi do rozliczenia godzin. Jeśli NIE, to jako wypłata nadgodzin

Czy wyn. za przekroczenie godzin na koniec miesiąca
☐

Jeśli TAK, wówczas wynagrodzenie za godziny ponadnormatywne wypłacane jest na liście zasadniczej za dany miesiąc. Jeśli NIE, wówczas wynagrodzenie wypłacane wraz z dodatkiem na koniec okresu rozliczeniowego. Parametr ma zastosowanie wyłącznie dla dłuższego okresu rozliczeniowego niż miesiąc.

Pod. emer./rent. z innych źródeł
☒

dia roku
2016

wartość
1000,00

Czy rezygnacja z ulgi PIT-ZERO 26 lat
☐

Data oświadczenia pracownika
☐

Dla 2019 r. jest to data oświadczenia o korzystaniu z "ulgi dla młodych". Dla pozostałych lat jest to data oświadczenia o rezygnacji.

Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych"
☐

dia roku


wartość

Termin wypłaty wyn.
ostatni dzień każdego miesiąca

Domyślny kod ewidencji czasu pracy

Anuluj

06:00 - 14:00  
14:00 - 22:00  
22:00 - 06:00  
09:00 - 17:00  
08:00 - 12:00  
07:00 - 15:00  
07:00 - 07:00

 Opis aktualizacji

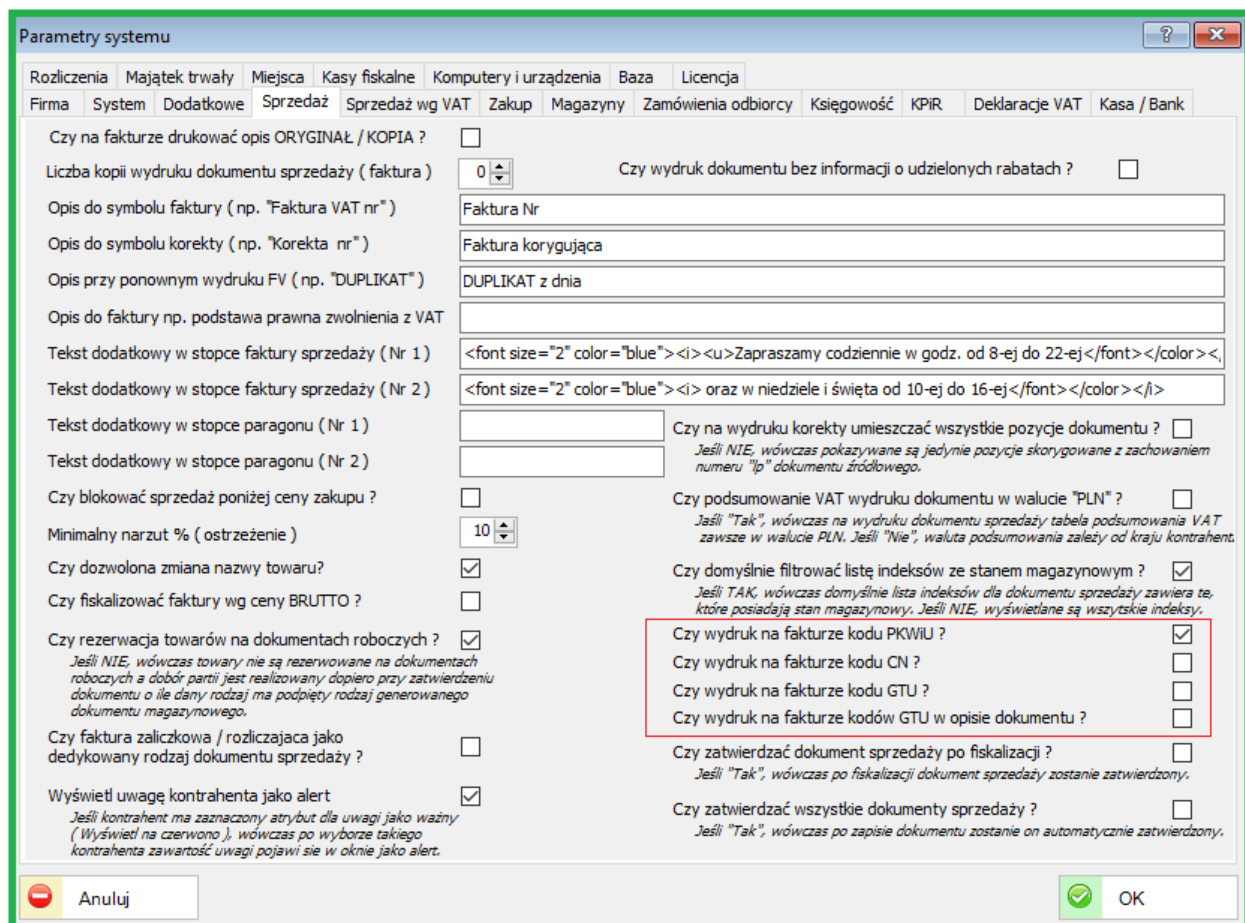
98

## 14.2. SPRZEDAŻ

### 14.2.1. 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.



**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 na fakturze drukować opis ORYGINAŁ / KOPIA ? ☐

Liczba kopii wydruku dokumentu sprzedaży (faktura)  Czy wydruk dokumentu bez informacji o udzielonych rabatach ? ☐

Opis do symbolu faktury (np. "Faktura VAT nr")

Opis do symbolu korekty (np. "Korekta nr")

Opis przy ponownym wydruku FV (np. "DUPLIKAT")

Opis do faktury np. podstawa prawna zwolnienia z VAT

Tekst dodatkowy w stopce faktury sprzedaży (Nr 1)

Tekst dodatkowy w stopce faktury sprzedaży (Nr 2)

Tekst dodatkowy w stopce paragonu (Nr 1)

Tekst dodatkowy w stopce paragonu (Nr 2)

Czy blokować sprzedaż poniżej ceny zakupu ? ☐

Minimalny narzut % (ostrzeżenie)

Czy dozwolona zmiana nazwy towaru? ☒

Czy fiskalizować faktury wg ceny BRUTTO ? ☐

Czy rezerwacja towarów na dokumentach roboczych ? ☒  
Jeśli NIE, wówczas towary nie są rezerwowane na dokumentach roboczych a dobór partii jest realizowany dopiero przy zatwierdzeniu dokumentu o ile dany rodzaj ma podpięty rodzaj generowanego dokumentu magazynowego.

Czy faktura zaliczkowa / rozliczająca jako dedykowany rodzaj dokumentu sprzedaży ? ☐

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 się w oknie jako alert.

Czy wydruk korekty umieszczać wszystkie pozycje dokumentu ? ☐  
Jeśli NIE, wówczas pokazywane są jedynie pozycje skorygowane z zachowaniem numeru "lp" dokumentu źródłowego.

Czy podsumowanie VAT wydruku dokumentu w walucie "PLN" ? ☐  
Jeśli TAK, wówczas na wydruku dokumentu sprzedaży tabela podsumowania VAT zawsze w walucie PLN. Jeśli NIE, waluta podsumowania zależy od kraju kontrahent.

Czy domyślnie filtrować listę indeksów ze stanem magazynowym ? ☒  
Jeśli TAK, wówczas domyślnie lista indeksów dla dokumentu sprzedaży zawiera te, które posiadają stan magazynowy. Jeśli NIE, wyświetlane są wszystkie indeksy.

**Czy wydruk na fakturze kodu PKWU ? ☒**

Czy wydruk na fakturze kodu CN ? ☐

Czy wydruk na fakturze kodu GTU ? ☐

Czy wydruk na fakturze kodów GTU w opisie dokumentu ? ☐

Czy zatwierdzać dokument sprzedaży po fiskalizacji ? ☐  
Jeśli TAK, wówczas po fiskalizacji dokument sprzedaży zostanie zatwierdzony.

Czy zatwierdzać wszystkie dokumenty sprzedaży ? ☐  
Jeśli TAK, wówczas po zapisie dokumentu zostanie on automatycznie zatwierdzony.

Anuluj OK

Wzór wydruku dokumentu sprzedaży. (wycinek)

**Nabywca:**

**Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna**  
55-999 BŁOTNICKA 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						

## 14.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 14.3.1. Podatek ryczałtowy sprzedaży

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

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 księgowość na podstawie Książki Przychodów i Rozchodów

Ewidencja przychodów (podatek ryczałtowy)

Domyślna wartość podatku ryczałtowego 10%

Czy generowanie dekretów do pełnej księgowości

Czy dekretacja wg rodzaju indeksu

Czy dekretacja wg magazynu

Czy pominąć zapis do rozrachunków przy płatności gotówkowej

Czy automatyczne rozliczanie rozrachunków

Księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży

Dok. zaksięgowany

Dok. bez księgowania

Dok. z odroczonym VAT

Różnice kursowe

	Dok. kasowe i bankowe	Rozrachunki
Folder księgowy	Inne księgowania	Inne księgowania
Dowód księgowy	Polecenie księgowe	Polecenie księgowe
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)		
KPIR kolumna kosztów (-)		

Czy blokować dok. sprzedaży po pobraniu dekretu

Czy blokować dok. zakupu po pobraniu dekretu

Opis księgowy w pozycji dok. zakupu i ewidencji

Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów

Długość symbolu kontrahenta

Czy kontrahentowi detalicznemu nadawać konto analityczne

Potwierdzenie sald

Wezwanie do zapłaty

Nota odsetkowa

Funkcje MS Excel

Czy uwzględniać dokumenty robocze

Maska noty korygującej


Maska NK/@rok4@/@nr@

Długość num. symbolu 4

Znak uzupełnienia 0

Anuluj

OK

 Opis aktualizacji

100

## 15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1

### 15.1. PERSONEL

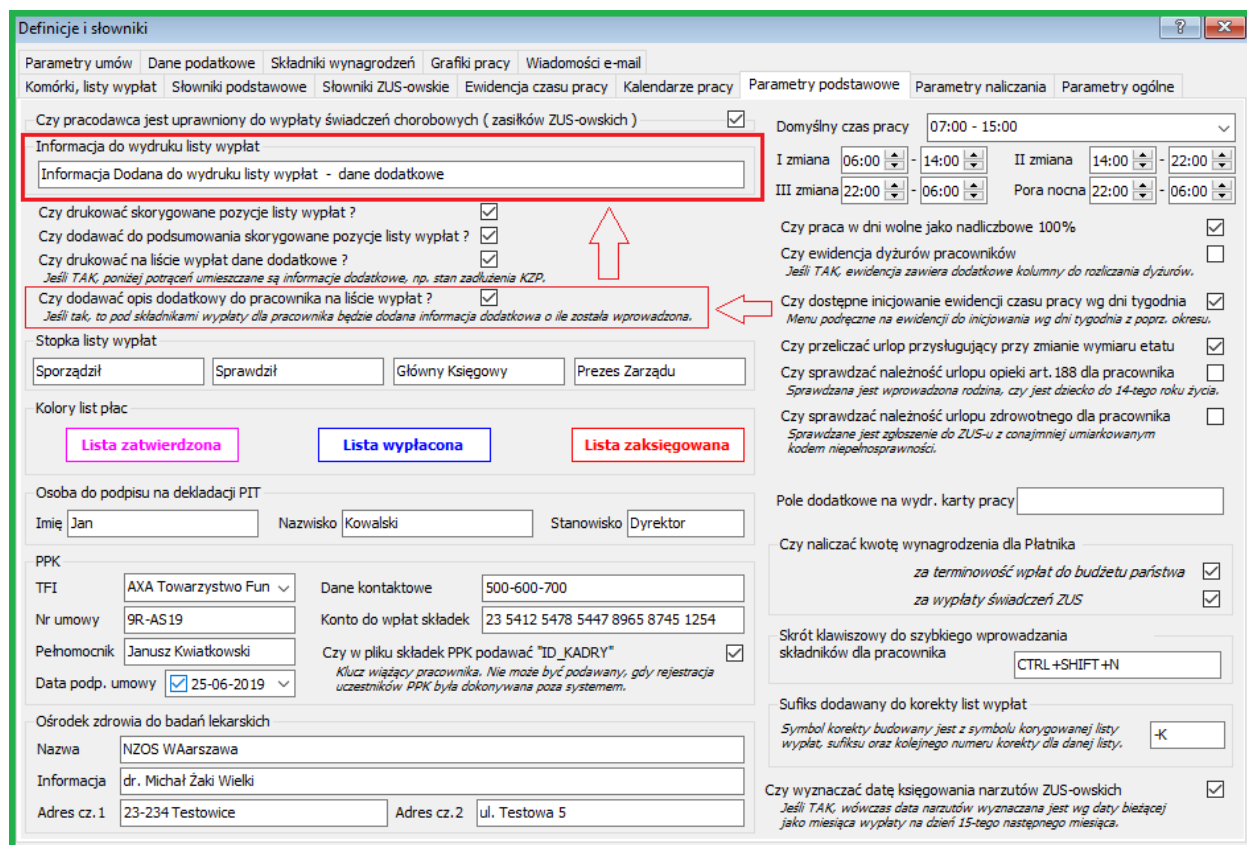
#### 15.1.1. Wydruk list płac

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”



Definicje i słowniki

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych (zasiłków ZUS-owskich) ☒

Informacja do wydruku listy wypłat

Informacja Dodana do wydruku listy wypłat - dane dodatkowe

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat? ☒

Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat? ☒

Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe? ☒

Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.

Czy dodawać opis dodatkowy do pracownika na liście wypłat? ☒

Jeśli tak, to pod składnikami wypłaty dla pracownika będzie dodana informacja dodatkowa o ile została wprowadzona.

Stopka listy wypłat

Sporządził: [ ] Sprawdził: [ ] Główny Księgowy: [ ] Prezes Zarządu: [ ]

Kolory list płac

Lista zatwierdzona [ ] Lista wypłacona [ ] Lista zaksięgowana [ ]

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię: Jan Nazwisko: Kowalski Stanowisko: Dyrektor

PPK

TFI: AXA Towarzystwo Fun Dane kontaktowe: 500-600-700

Nr umowy: 9R-AS19 Konto do wpłat składek: 23 5412 5478 5447 8965 8745 1254

Pełnomocnik: Janusz Kwiatkowski Czy w pliku składek PPK podawać "ID\_KADRY" ☒

Data podp. umowy: 25-06-2019 Klucz wiążący pracownika. Nie może być podawany, gdy rejestracja uczestników PPK była dokonywana poza systemem.

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa: NZOS WAarszawa

Informacja: dr. Michał Żaki Wielki

Adres cz. 1: 23-234 Testowice Adres cz. 2: ul. Testowa 5

Domyślny czas pracy: 07:00 - 15:00

I zmiana: 06:00 - 14:00 II zmiana: 14:00 - 22:00

III zmiana: 22:00 - 06:00 Pora nocna: 22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100% ☒

Czy ewidencja dyżurów pracowników ☐

Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.

Czy dostępne inicjowanie ewidencji czasu pracy wg dni tygodnia ☒

Menu podręczne na ewidencji do inicjowania wg dni tygodnia z poprz. okresu.

Czy przeliczać urlop przysługujący przy zmianie wymiaru etatu ☒

Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika ☐

Sprawdzana jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.

Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika ☐

Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z co najmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.

Pole dodatkowe na wydru. karty pracy: [ ]

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Platnika

za terminowość wpłat do budżetu państwa ☒

za wypłaty świadczeń ZUS ☒

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika: CTRL+SHIFT+N

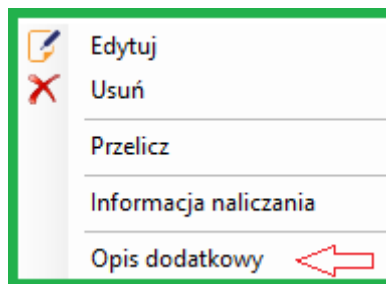
Sufiks dodawany do korekty list wypłat

Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy. -K

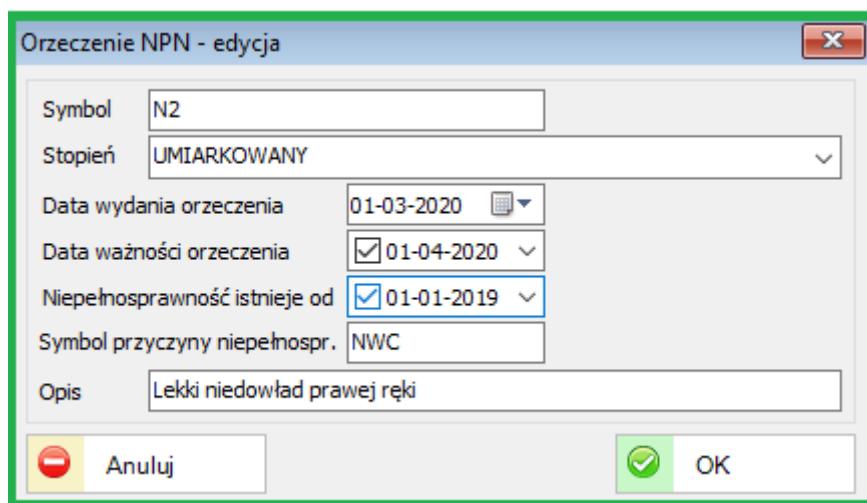
Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich ☒

Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.

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



### 15.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności



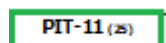
Dane personalne | Dane ewidencyjne | Umowy o pracę | Umowy cywilno-prawne | Saldo urlopów | Parametry wypłat | Składniki wypłat | Pożyczki KZP | Alimenty | Ryczałty | ZUS | PPK | Rodzina | Historia pracy | RODO Zgody | Orzeczenia niepełnosprawności



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

### 15.1.3. PIT

Zostały dodane nowe formularze PIT



Zmienione zostały struktury plików xml.

### 15.1.4. Składniki wynagrodzeń

Został dodany nowy element w składniach jak zaznaczono poniżej.

Składnik - edycja

Nazwa składnika

Dodatek Luxmed

Typ składnika

Ilość os

Ilość ze zmiennej

Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę

☒

Składnik listy dodatkowej umowy o pracę

☒

Składnik wypłaty umowy cywilno-prawnej

☐

Rodzaj wypłaty

Składnik wypłaty z funduszu socjalnego

☐

Kwota wolna wypłaty

Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego

☐

Składnik wypłaty zarządu

☐

Składnik wypłaty Rady Nadzorczej

☐

Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany

☐

Czy składnik wypłacany raz w miesiącu

☒

Raz w miesiącu wg. okresu listy

☐

Czy składnik nie podlega wypłacie

☒

Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia

☐

Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki

☐

Składnik szybkiego wprowadzania

☐

Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę

☒

Przychód zwolniony z podatku PIT - "Ulga dla młodych"

☒

Formuła naliczania składnika

☒

Funkcja SQL naliczania składnika

☐

CASE

WHEN @PrkCom@ LIKE '%F%' THEN (@skdwt@\*@kwbaza@\*0.5)

WHEN @PrkCom@ LIKE '%P%' THEN (@skdwt@\*@kwbaza@\*0.75)

ELSE (@skdwt@\*@kwbaza@)

Sprawdź poprawność

Anuluj

OK

Grupa składników

Wynagrodzenie

Rodzaj kwoty bazowej

Luxmed

Czy wchodzi do podstawy ub. społecznego

☒

ub. em./ren.

☒

ub. wypad.

☒

ub. chorob.

☒

Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow.

☐

Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego

☒

Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego

☒

Pod. zas.chorobowego

... nie wchodzi

Czy składnik powiązany do pracownika

☒

Składnik potrącenia

☐

Czy pobierany do zmiennych dla urlopu

☐

Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy

☐

Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas.

☐

Czy składnik jest kosztem firmy

☐

Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia

☐

Czy jest to wynagrodzenie akordowe

☐

Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop

☐

Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

☐

Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe

☐

Pomiń składnik przy naliczaniu dodatku wyrównawczego

☐

Kolejność






















0

Aktywny

☒

### 15.1.5. Wydruki

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

	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników do nagrody jubileuszowej
	Salda urlopów
	Salda urlopów wypoczynkowych
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie
	Kartoteka wynagrodzeń
	Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"
	Ilość dni zatrudnienia w okresie
	Osoby podlegające ubezpieczeniu wypadkowemu w roku
	Stan zatrudnienia na dzień
	Stan zatrudnienia w okresie
	Zestawienie osób niepełnosprawnych w okresie
	Zestawienie osób zwolnionych i zatrudnionych w okresie

Nowe wydruki zostały również dodane w obszarach:

- dokumenty magazynowe
- e-Deklaracje
- ewidencja sprzedaży i zakupów
- dokumenty sprzedaży

## 15.2. INDEKSY

### 15.2.1. 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](http://www.sbiznes.pl)



Indeks - nowy

Rodzaj: **USŁUGI SPECJALISTYCZNE**

Symbol (13): **US\@TXT@1123**

Nazwa:

Nazwa fisk.:

Opis:

Uwagi:

Producent:

Kod prod.:

Opakowanie:

Cennik:

Gwarancja: 0 [m-c] Warunki:

Split Payment: ☐ Procedura: ☐

Kod EAN:

Kod PLU:

PKWiU:

Kod CN:

Gatunek:

GTU: ☐

St. VAT: P [23% A]

Cena zakupu: 0,00

Cena netto: 0,00

Cena brutto: 0,00

Narzut [%]: 0,00

Marża [%]: 0,00

Zysk: 0,00

Konto:

Wymiary [mm]:

Długość: ☐

Szerokość: ☐

Czas jedn.: 0

Grubość: ☐

Średnica: ☐

Ilość paczek: 0

Ubytek masy [%]: 0,00

Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100 g

Grupa materiałowa:

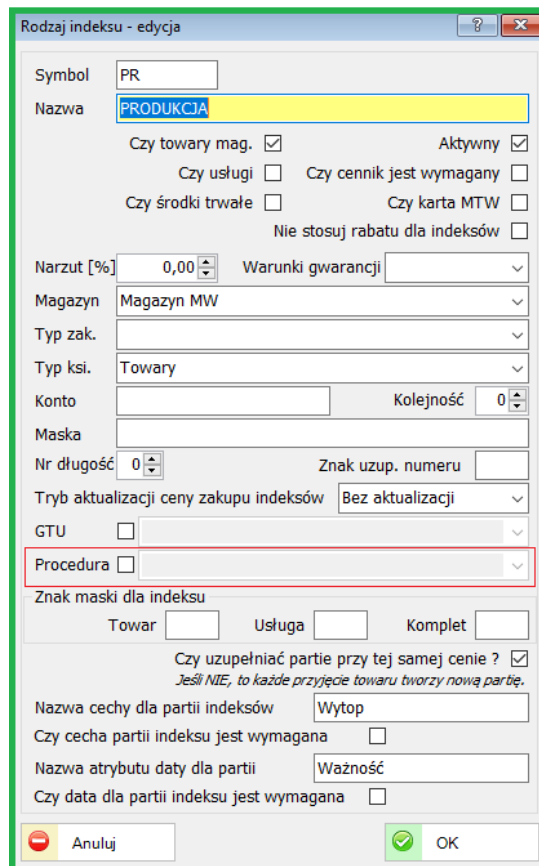
Rodzaj atestu:

Norma atestu:

Anuluj

ISBN

OK



## 15.3. DOKUMENTY SPRZEDAŻY

### 15.3.1. 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.

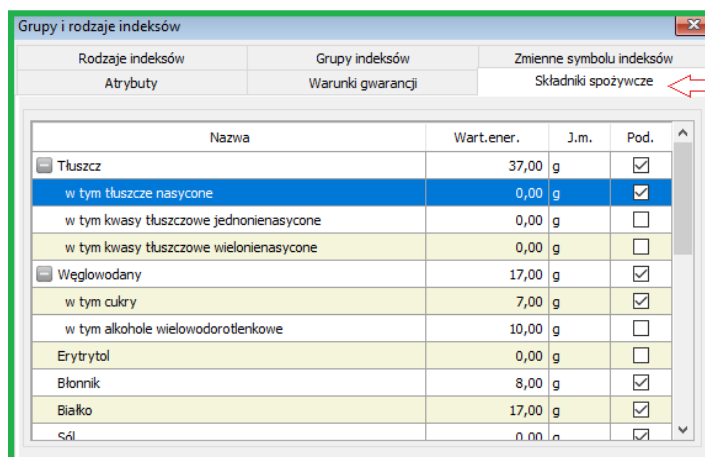
- drugim sposobem jest opcja Sprzedaż -> Faktura z paragonów. Tworzymy taki dokument i zamiast pozycji z indeksów wskazujemy paragon lub kilka paragonów.

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.

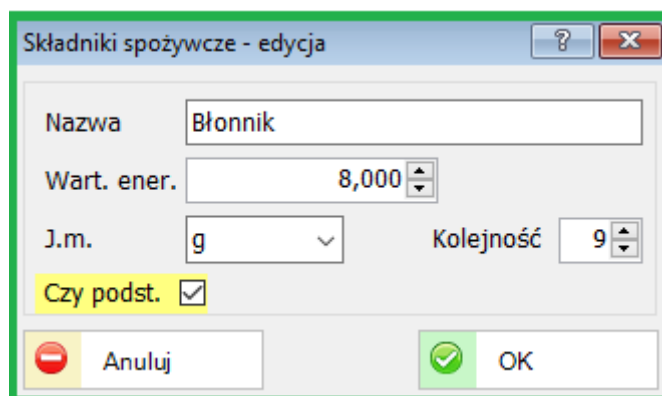
### 15.3.2. Definicje i słowniki

Została dodana nowa grupa „Składniki spożywcze”




Grupy i rodzaje indeksów			
Rodzaje indeksów	Grupy indeksów	Zmienne symbolu indeksów	
Atrybuty	Warunki gwarancji	Składniki spożywcze	
Nazwa	Wart.ener.	J.m.	Pod.
Tłuszcz	37,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
w tym tłuszcze nasycone	0,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
w tym kwasy tłuszczowe jednonienasycone	0,00	g	<input type="checkbox"/>
w tym kwasy tłuszczowe wielonienasycone	0,00	g	<input type="checkbox"/>
Węglowodany	17,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
w tym cukry	7,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
w tym alkohole wielowodorotlenkowe	10,00	g	<input type="checkbox"/>
Erytrytol	0,00	g	<input type="checkbox"/>
Błonnik	8,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
Białko	17,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>
Sól	0,00	g	<input checked="" type="checkbox"/>

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



Składniki spożywcze - edycja			
Nazwa	Błonnik		
Wart. ener.	8,000		
J.m.	g	Kolejność	9
Czy podst.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Anuluj		OK	

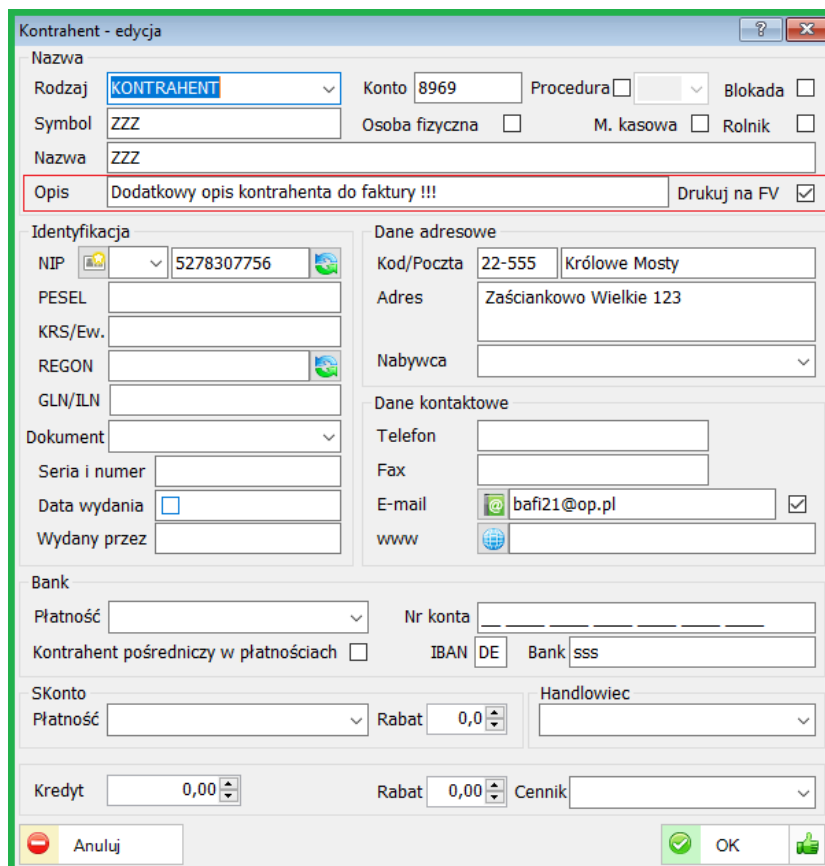
Zakładka „Wartości odżywcze” na liście indeksów służy do dodawania składników spożywczych do odpowiednich „indeksów spożywczych”.

Szczegóły	Atrybuty i nazwy	Zamienniki i grupy	Cennik	Partie	Komplet	Jednostki i dodatki	Kasy Fiskalne	Wartości odżywcze	Cennik kontr.			
	Składnik spożywczy					Jm.	W. odżywcza w 1 szt.	W. odżywcza w 100	W. energet. [ kJ ] w 1 szt.	W. energet. [ kcal ] 1 szt.	W. energet. [ kJ ] w 100	W. energet. [ kcal ] w 100

## 15.4. KONTRAHENCI

### 15.4.1. 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:

***Nabywca:***

**ZZZ**

**22-555 Królowe Mosty**

**Zaściankowo Wielkie 123**

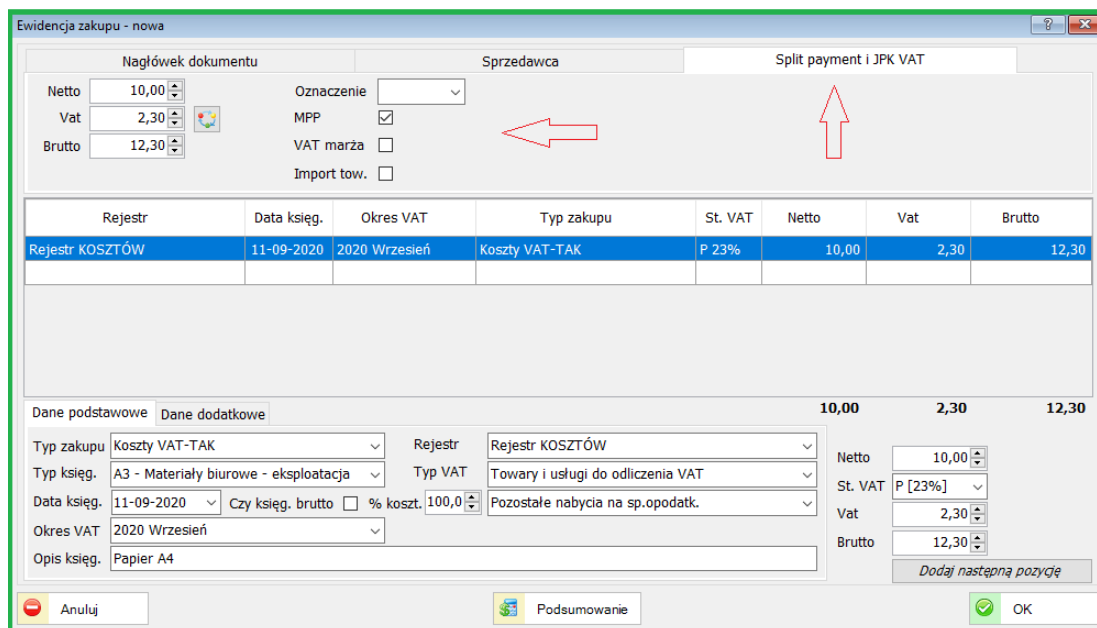
**NIP: 5278307756**

*Dodatkowy opis kontrahenta do faktury !!!*

## 15.5. KSIĘGOWOŚĆ

### 15.5.1. 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.



**Ewidencja zakupu - nowa**

Nagłówek dokumentu      Sprzedawca      Split payment i JPK VAT

Netto: 10,00      Oznaczenie:       MPP: ☒      VAT marża: ☐      Import tow.: ☐

Rejestr	Data księg.	Okres VAT	Typ zakupu	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
Rejestr KOSZTÓW	11-09-2020	2020 Wrzesień	Koszty VAT-TAK	P 23%	10,00	2,30	12,30

Dane podstawowe      Dane dodatkowe

Typ zakupu: Koszty VAT-TAK      Rejestr: Rejestr KOSZTÓW      Netto: 10,00

Typ księg.: A3 - Materiały biurowe - eksploatacja      Typ VAT: Towary i usługi do odliczenia VAT      St. VAT: P [23%]

Data księg.: 11-09-2020      Czy księg. brutto: ☐      % koszt.: 100,0      Pozostałe nabycia na sp. opodatk.: ☐      Vat: 2,30

Okres VAT: 2020 Wrzesień      Opis księg.: Papier A4      Brutto: 12,30

Podsumowanie      Dodaj następną pozycję      OK

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



Okres VAT: 2020 Wrzesień      Rejestr VAT:       VAT:

Data księgowania: 01.09.2020 - 30.09.2020      Typ księgow.:       St. VAT:

Data wpływu: 01.09.2020 - 30.09.2020      Typ VAT:       Wsk. VAT: ☒      PreWsk.: ☒

Data wystawienia: 01.09.2020 - 30.09.2020      Typ pozycji:       Dokument wewnętrzny: ☒      Korekta art. 89b: ☐      % kosztów: ☒

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

Ewidencja sprzedaży - nowa

Nagłówek dokumentu

Waluta: PLN

Oznaczenie: ☒ [ ]

VAT marża: ☐

JPK-GTU: ☐

Procedura: ☐

Dokument podlega MPP: ☐

VAT-ZD: ☐

Rejestr	Data księg.	Okres VAT	Typ sprzedaży	St. VAT	Netto	Vat	Brutto

Dane podstawowe

Rejestr:

Typ księg.:

Data księg.: 15-09-2020

Opis księg.:

Typ sprzed.:

Okres VAT: 2020 Wrzesień

Typ VAT: Nie podlega ustawie o VAT

Dodaj następną pozycję

Netto: 0,00

St. VAT: P [23%]

Vat: 0,00

Brutto: 0,00

Anuluj Podsumowanie OK

### 15.5.2. 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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuń</li> <li>Podgląd</li> <li>Edytuj deklarację VAT</li> <li>Importuj z pliku XML</li> <li>Importuj z pliku TXT</li> <li>Eksportuj do pliku XML</li> <li>Zaznacz "Na żądanie"</li> <li>Generuj JPK</li> <li>Eksport JPK do</li> <li>Wyślij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EWP - Ewidencja przychodów (wersja 1)</li> <li>FA - Faktury VAT (wersja 3)</li> <li>KR - Księgi rachunkowe (wersja 1)</li> <li>MAG - Obrót magazynowy (wersja 1)</li> <li>PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 2)</li> <li><b>V7 - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją (wersja 1, 1-2E)</b></li> <li>VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 3)</li> <li>WB - Wyciągi bankowe (wersja 1)</li> <li>FA - Faktury VAT (wersja 2)</li> <li>FA - Faktury VAT (wersja 1)</li> <li>PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 1)</li> <li>VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 2)</li> <li>VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 1)</li> </ul>
---	--

	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:

EW - Ewidencja przychodów (wersja 1)
FA - Faktury VAT (wersja 3)
KR - Księgi rachunkowe (wersja 1)
MAG - Obrót magazynowy (wersja 1)
PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 2)
V7 - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją (wersja 1, 1-2E)
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 3) ←
WB - Wyciągi bankowe (wersja 1)
FA - Faktury VAT (wersja 2)
FA - Faktury VAT (wersja 1)
PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 1)
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 2)
VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 1)



### 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).

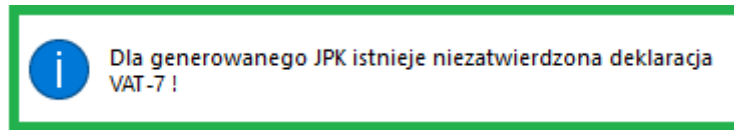
\* Wszelkie wysyłki elektroniczne nowych deklaracji (JPK\_V7) możliwe tylko w obszarze JPK.

\* 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](#)

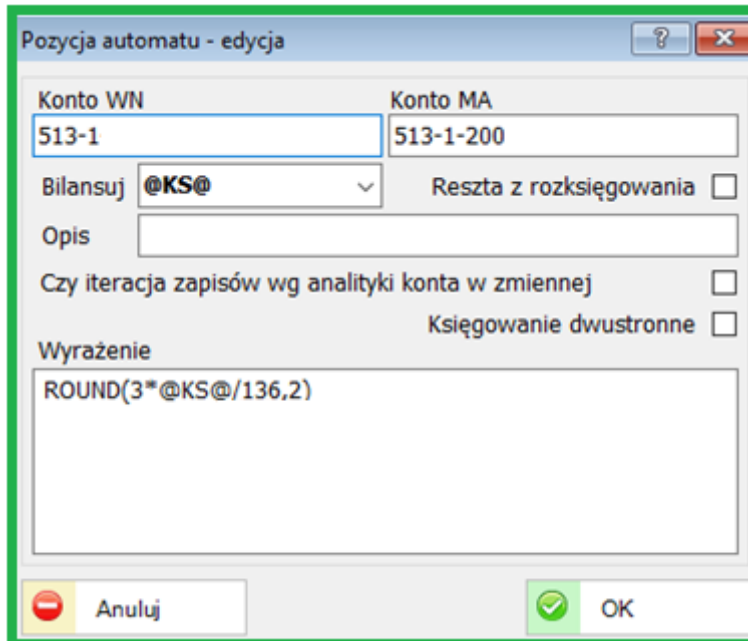
Szczegółowy opis związany z JPK\_VAT dostępny na:

[Opis JPK\\_VAT z deklaracją](#)

## 15.6. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ

### 15.6.1. Automaty księgowe.

Dodano możliwość definicji stałych liczbowych do automatów księgowych.



Definicje księgowe – Automaty księgowe.

## 15.7. IMPORT RCP

### 15.7.1. 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”.

## 15.8. TRANSAKCJE

### 15.8.1. Obsługa drukarek barowych

Zmodyfikowano wydruk na drukarkach barowych.

Wydruk został dostosowany do nowych wymogów.

## 16. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.0

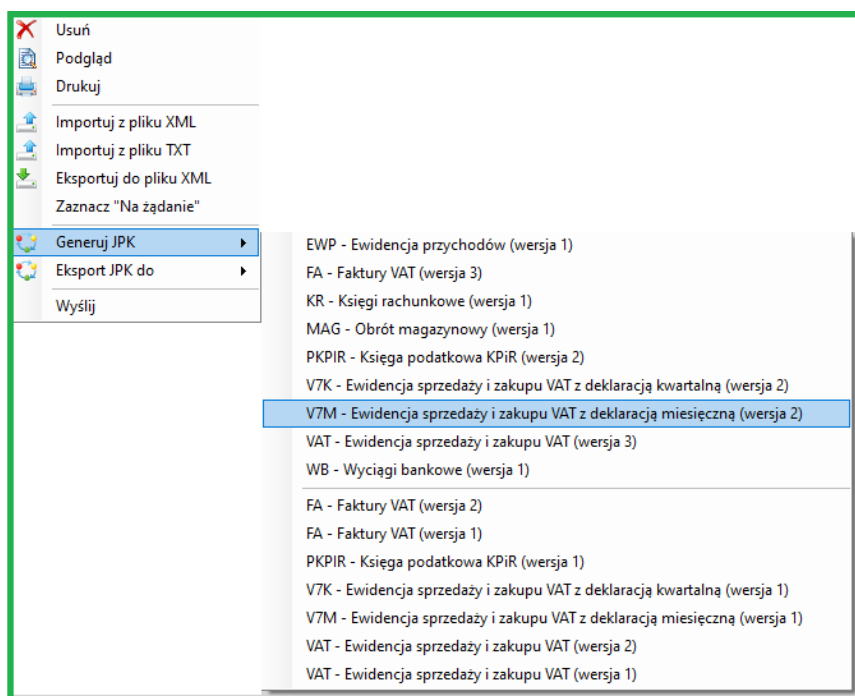
### 16.1. KSIĘGOWOŚĆ

#### 16.1.1. 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:

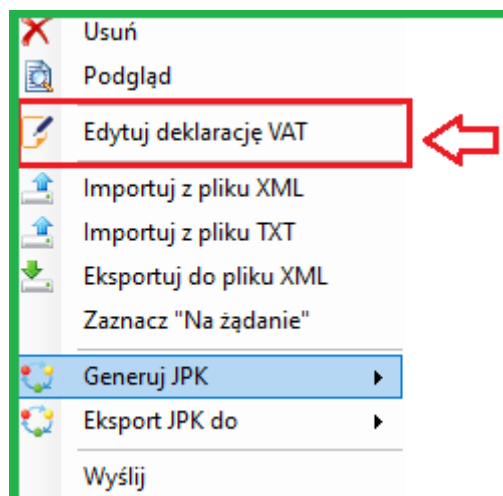
[Broszura MF](#)

Broszura zawiera poniższe elementy:

<b>Spis treści</b>	
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](#)

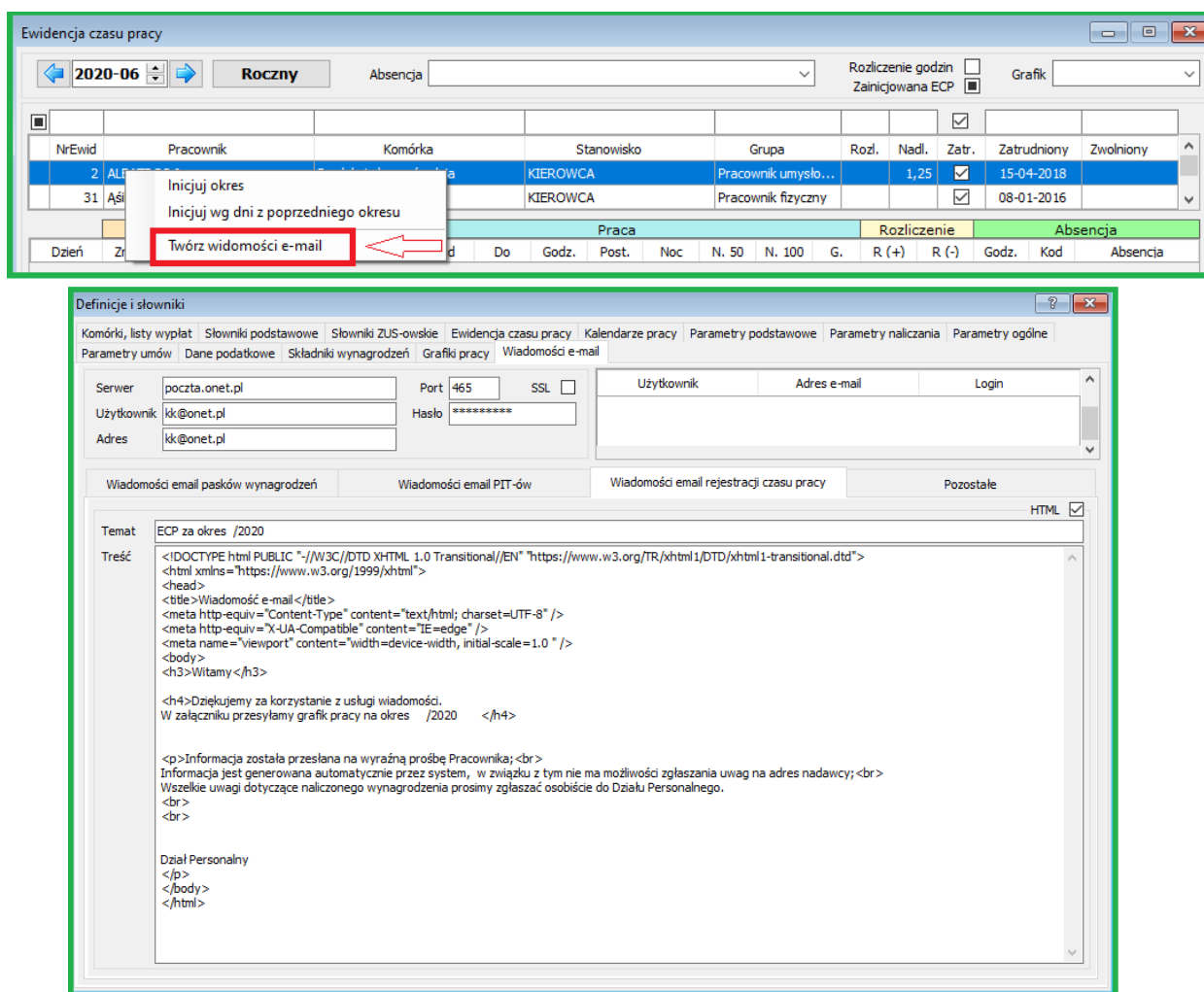
W programie *sBiznes* dodano również możliwość edycji deklaracji VAT bezpośrednio z obszaru JPK.



## 16.2. PERSONEL

### 16.2.1. 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.



**Ewidencja czasu pracy**

2020-06 Roczny Absencja Rozliczenie godzin Zainicjowana ECP Grafik

NrEwid	Pracownik	Komórka	Stanowisko	Grupa	Rozl.	Nadl.	Zatr.	Zatrudniony	Zwolniony
2	AL...		KIEROWCA	Pracownik umysło...	1,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15-04-2018	
31	AS...		KIEROWCA	Pracownik fizyczny		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08-01-2016	

**Praca** **Rozliczenie** **Absencja**

**Definicje i słowniki**

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy Wiadomości e-mail

Serwer: poczta.onet.pl Port: 465 SSL: ☐ Użytkownik: kk@onet.pl Hasło: \*\*\*\*\* Adres: kk@onet.pl

Użytkownik Adres e-mail Login

Wiadomości email pasków wynagrodzeń Wiadomości email PIT-ów Wiadomości email rejestracji czasu pracy Pozostałe

Temat: ECP za okres /2020

Treść:

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "https://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="https://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<title>Wiadomość e-mail</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8" />
<meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge" />
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0" />
</head>
<body>
<h3>Witamy</h3>

<h4>Dziękujemy za korzystanie z usługi wiadomości.
W załączniku przesyłamy grafik pracy na okres /2020 </h4>

<p>Informacja została przesłana na wyraźną prośbę Pracownika;<br>
Informacja jest generowana automatycznie przez system, w związku z tym nie ma możliwości zgłaszania uwag na adres nadawcy;<br>
Wszelkie uwagi dotyczące naliczonego wynagrodzenia prosimy zgłaszać osobiście do Działu Personalnego.
<br>
<br>
Dział Personalny
</p>
</body>
</html>
```

### 16.2.2. 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).

**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | Wiadomości e-mail

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | **Parametry podstawowe** | Parametry naliczania | Parametry ogólne

**Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej**  
 Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia. ☐

**Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej**  
 Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy. ☒

**Składniki zmienne urlopu pobierane za okresy wypłat**  
 Jeśli "Tak", wówczas wartość składników zmiennych wypłacone za dane okresy. ☒  
 Jeśli "Nie" wartość składników pobierana wg dat wypłat za dane okresy. ☒  
 Czy przy zmianie wymiaru etatu zmienne urlopowe pobierać z trzech miesięcy poprzedzających urlop wypoczynkowy. ☒  
 Jeśli "NIE", wówczas zmienne urlopowe wyznaczone są z bieżącej listy wypłat, a następnie z okresów po zmianie wymiaru etatu. ☒

**Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy**  
 Dotyczy pomniejszania wynagrodzenia o czas nieprzepracowany. ☐  
 Jeśli TAK, wówczas w przypadku braku godzin pracy w miesiącu wynikający z nieobecności wynagrodzenie miesięczne jest zerowane. Jeśli NIE, wówczas przy pomniejszaniu stosuje się przyjętą zasadę względem 30 dni dla zasiłków i dni roboczych względem innych nieobecności. ☐

**Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych ?**  
 Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera niezerowe składniki z umowy o pracę. ☐

**Czy blokować wypłatę listy, gdy przeliczenie w innym okresie ?**  
 Jeśli TAK, wówczas blokowana jest wypłata, gdy na liście wynagrodzeń znajdują się osoby przeliczone w innym okresie niż wynikający z daty wypłaty. Zabezpieczenie przed błędnym uzupełnieniem składników ZUS-owskich. ☒

**Czy delegacja zaliczana do godzin pracy ?**  
 Jeśli "Tak", wówczas godziny delegacji zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli "Nie", delegacja wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat. ☒

**Czy wypłata z FŚS na PIT w inne przychody**  
 Jeśli "TAK", wówczas wypłata z FŚS wykonywana na dedykowanej liście wypłat umieszczona zostanie w innych przychodach. ☒  
 Jeśli "NIE", lub wypłata z FŚS wykonywana jest na liście zasadniczej lub dodatkowej, wówczas przychód umieszczony zostanie na PIT w wierszu umowy o pracę. ☒

**Czy naliczać wartość urlopu przysługującego**  
 Jeśli TAK, wówczas dla pracowników naliczany jest urlop przysługujący na podstawie wykształcenia i stażu pracy (url. wypoczynkowy), a dla urlopu opiekuńczego sprawdzana jest rodzina pracownika (dzieci do lat 14-ty). ☒

**Czy dla płacy miesięcznej pomniejszać wynagrodzenie przy niedoborze godzin pracy ?**  
 Jeśli TAK, wówczas gdy pracownik nie wypracował nominalu jego wynagrodzenie jest pomniejszane o godziny brakujące do nominalu z uwzględnieniem godzin nieobecności. Dotyczy się to sytuacji, gdy pracownik nie ma wprowadzonej nieobecności niepłatnej a w ewidencji czas pracy jest krótszy od nominalu. Jeśli NIE, wynagrodzenie pomniejszane jest wyłącznie o zasiłki i wprowadzoną absencję i przerwy. ☐

**Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca ?**  
 Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin. ☒

**Procent wynagrodzenia za przestój**  
 Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny.

**Czy godziny postoju obniżają wynagrodzenie stażowe ?**  
☒

**Czy wypłata wynagrodzenia nadliczbowego na koniec okresu rozliczeniowego**  
 Parametr dotyczy pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym. Jeśli "Tak", wówczas nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu. ☐

**Czy wypłata dodatków za nadgodziny 100% na koniec okresu**  
 Parametr dotyczy dłuższych okresów rozliczeniowych. Jeśli "Tak", wówczas dodatki za nadgodziny 100% płacone na koniec okresu, w samo wynagrodzenie za te godziny na koniec miesiąca. Jeśli "Nie", wówczas zarówno wynagrodzenie jak i dodatki na koniec miesiąca. ☒

**Przekroczenia normy średniodobowej**    
 Od faktycznie przepracowanych w danym okresie rozliczeniowym godzin pracy odejmuje się liczbę godzin pracy planowanych na dany okres rozliczeniowy, oraz liczbę godzin, które powstały z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych wynikających z przekroczenia dobowego wymiaru czasu pracy. Otrzymana w ten sposób liczba godzin pracy wyraża liczbę godzin nadliczbowych powstałych z tytułu przekroczenia przeciętnie tygodniowych norm czasu pracy.

**Czy naliczać przekroczenie normy średniodobowej dla wszystkich**  
 Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego. ☐

**Czy wynagrodzenie za nadliczbowe średniodobowe na koniec miesiąca**  
 Jeśli "Tak", wówczas dodatki za nadgodziny przekroczenia normy średniodobowej wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu, natomiast samo wynagrodzenie za te godziny na koniec miesiąca. Jeśli "Nie", wówczas zarówno wynagrodzenie jak i dodatki wypłacane na koniec okresu rozliczeniowego. ☒

## 16.3. DOKUMENTY KASOWE / BANKOWE

### 16.3.1. Listy dokumentów

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

**Dokument kasowy - edycja**

Rodzaj:

Data:

Kwota:  EUR Zaliczka ☒ Kaucja ☐

Kurs historyczny ☒

Tab kurs.:

Kurs:  Kwota PLN:

Pracownik:

Opis:

Wyciąg bankowy - edycja

Rodzaj

Zapłata za zakup

Data

17-06-2020

Konto

Kwota

200,00

EUR

( 200,00 )

Kurs historyczny

☒

Tab kurs.

Kurs

2,1501

Kwota PLN

430,02

Opis

Kontrahent

DETAL

Adres

NIP

PESEL

Spr.

Zak.

Zam. O

Zam. D

Kas.

Symbol

Kwota

Anuluj

OK

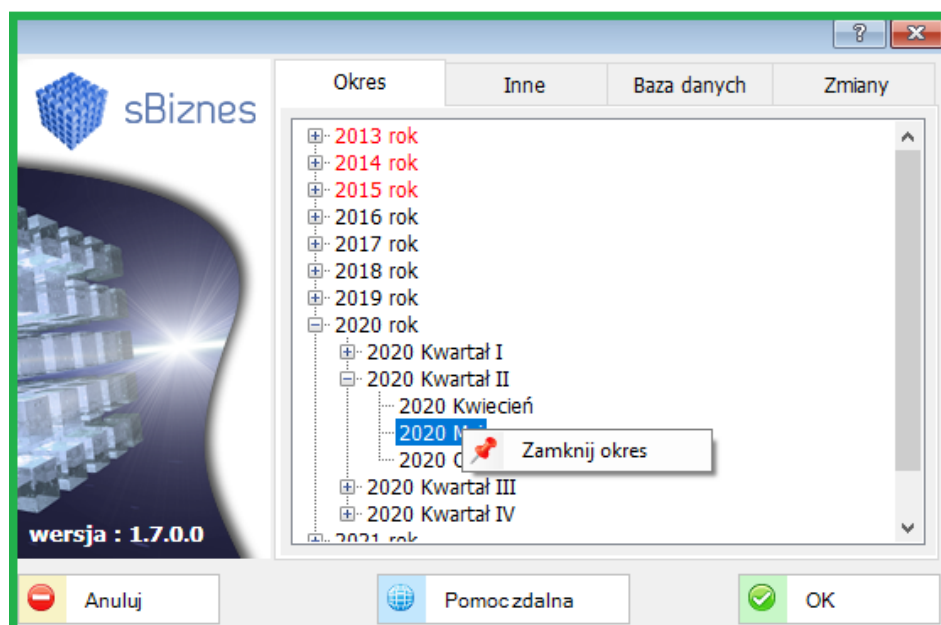
Jeżeli zaznaczymy checkbox „Kurs historyczny” kurs danej waluty nie będzie pobierany z tabeli kursowej lecz będzie wyliczany automatycznie z historii zmian waluty.

## 16.4. ADMINISTRACJA

### 16.4.1. Uprawnienia użytkowników

Dodano uprawnienie do zamykania i otwierania okresów.

Prawa użytkownika	
Nazwa	Prawo
+ FUNKCJE MS EXCEL	<input checked="" type="checkbox"/>
- ADMINISTRACJA	<input checked="" type="checkbox"/>
Użytkownicy	<input checked="" type="checkbox"/>
Parametry systemu	<input checked="" type="checkbox"/>
Słowniki podstawowe	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicja wydruków	<input checked="" type="checkbox"/>
Kopia bazy danych	<input checked="" type="checkbox"/>
Zamykanie i otwieranie okresów	<input checked="" type="checkbox"/>
RODO Lista zgód	<input checked="" type="checkbox"/>
Historia operacji	<input checked="" type="checkbox"/>
Administracja plikami obiektów	<input checked="" type="checkbox"/>



Tylko osoby uprawnione mogą zamykać/otwierać okresy rozliczeniowe.



## 17. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.9

### 17.1. KSIĘGOWOŚĆ

#### 17.1.1. 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:

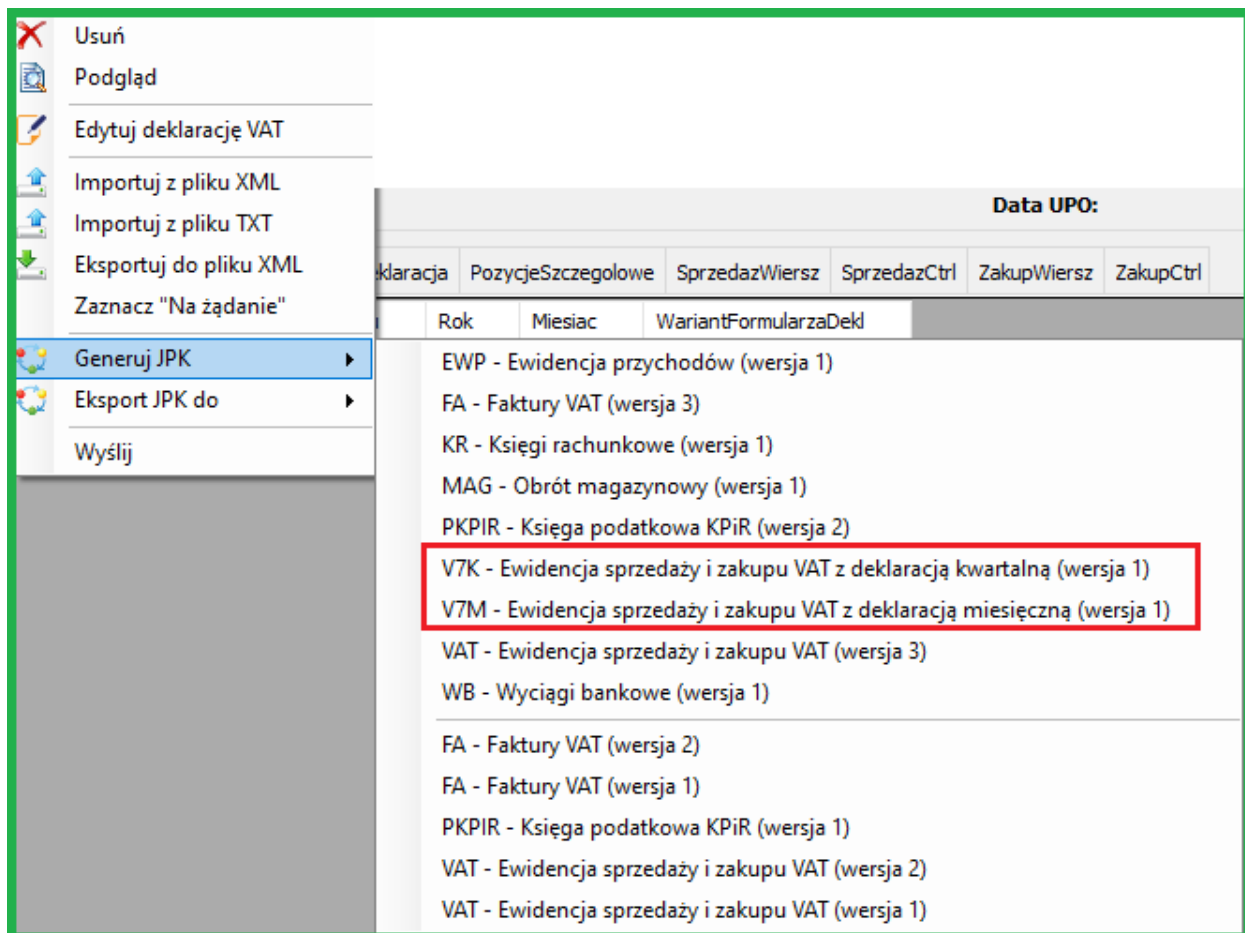
VAT-UE, VAT-8, VAT-9M, VAT-10, VAT-12, VAT-14.

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.



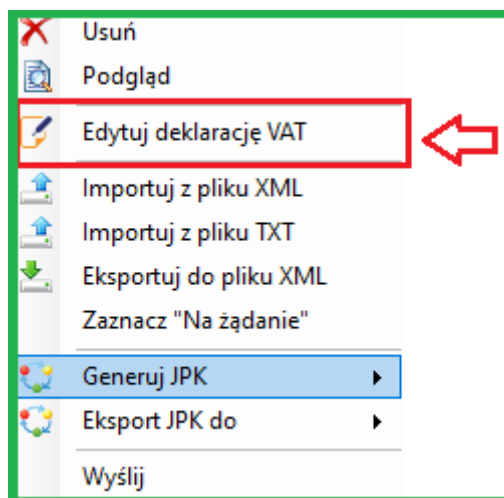
Szczegółowy opis dostępny jest deklaracji JPK\_VAT dostępny jest w broszurze opracowanej przez Ministerstwo Finansów (MF), z którą można się zapoznać na: [Broszura MF](#)

Broszura zawiera poniższe elementy:

<b>Spis treści</b>	
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.



## 17.2. PERSONEL

### 17.2.1. Lista osób wybranych



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

### 17.2.2. 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.

Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy

Składniki wynagrodzeń

Grupa	Nazwa	Typ	Zas.	Dod.	FunS.	Zarz.	Rada	Typ do podstawy chorobowego
Wynagrodzenie	Akord	ilość	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Typ do podstawy chorobowego
Wynagrodzenie	Dodatek Luxmed	ilość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Przych. "Ulga dla młodych"
Premia i nagrody	Nagroda roczna	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kwota bazowa nał. składnika
Premia i nagrody	PREMIA	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Składnik zmienne do urlopu
Premia i nagrody	Premia kwartalna	zł	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Składnik do ekwiwalentu url.
Premia i nagrody	Premia miesięczna	%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Składnik stały wynagrodzenia
Dodatki do wynagr.	"DYŻUR"	ilość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Składnik nie podlega wyłączeniu
Dodatki do wynagr.	Dodatek funkcyjny	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W wartości wypłaconej
Dodatki do wynagr.	Dodatek specjalny	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W wartości wypłaconej
Dodatki do wynagr.	Dodatek za II zmianę	%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W wartości wypłaconej
Dodatki do wynagr.	Odprowa - Służba wojskowa	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	... nie wchodzi
Dodatki do wynagr.	Odprowa emerytalna	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	... nie wchodzi
Dodatki do wynagr.	Odprowa z winy pracodawcy	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	... nie wchodzi
Dodatki do wynagr.	ryczałt	ilość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	... nie wchodzi

Kwoty bazowe dla składników

Nazwa	Wartość
% dla karty	0,10
Ekw za pranie	18,00
Luxmed	4,00
Składka PZU	52,00

Dekretacja

Typ dokumentu	Folder	Konto WN	Konto MA	Opis
Listy wypłat	Wynagrodzenia	401-???	401	

Rodzaje wypłat

- ☒ DYWIDENDA
- ☒ Pracownicy fizyczni
- ☒ Fundusz socjalny
- ☐ Administracja
- ☐ Lista dodatkowa
- ☐ Umowy cywilno-prawne
- ☐ Lista zasadnicza
- ☐ RADA NADZORCZA

### 17.2.3. 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)

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

**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	<input checked="" type="checkbox"/>
Deklaracje ZUS ( Płatnik )	<input checked="" type="checkbox"/>
Kartoteka PPK	<input checked="" type="checkbox"/>
Kartoteka podatkowa	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Deklaracje PIT	<input checked="" type="checkbox"/>
- <b>Obsługa wiadomości</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
... Paski list wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Deklaracje PIT	<input checked="" type="checkbox"/>
Kwestionariusze	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan pracy	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje	<input checked="" type="checkbox"/>

**Pracownik - edycja**

Nr ewidencyjny: 6

Nazwisko: PRZYKŁAD

Drugie imię:

Urodzony: ☐

II. Skarhowy: MINISTERSTWO FINANSÓW

Nr akt: 6

Imię: ANNA

Płeć: K

PESEL: 93031805302

Ident.:

NIP: ☐

Paszport:

Obywatel:

Handlowiec: ☐ Kierowca: ☐

**E-mail**

Adres: info@sbiznes.pl

Hasło: \*\*\*\*

Blokada: ☐

**Ograniczony obowiązek podatkowy (nierezydent)** ☐

Zagraniczny NIP: Krą: Rodzaj dokumentu:

**Umowa o pracę** ☒

Zatrudniono: 01-01-2014 Zwolniono: ☐

Komórka organ.: FIRMA

Grupa pracow.: Pracownik umysłowy

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 rod.:

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 ) 0 0 0

Staż doliczany do umów o pracę ( BO ) 0 0 0

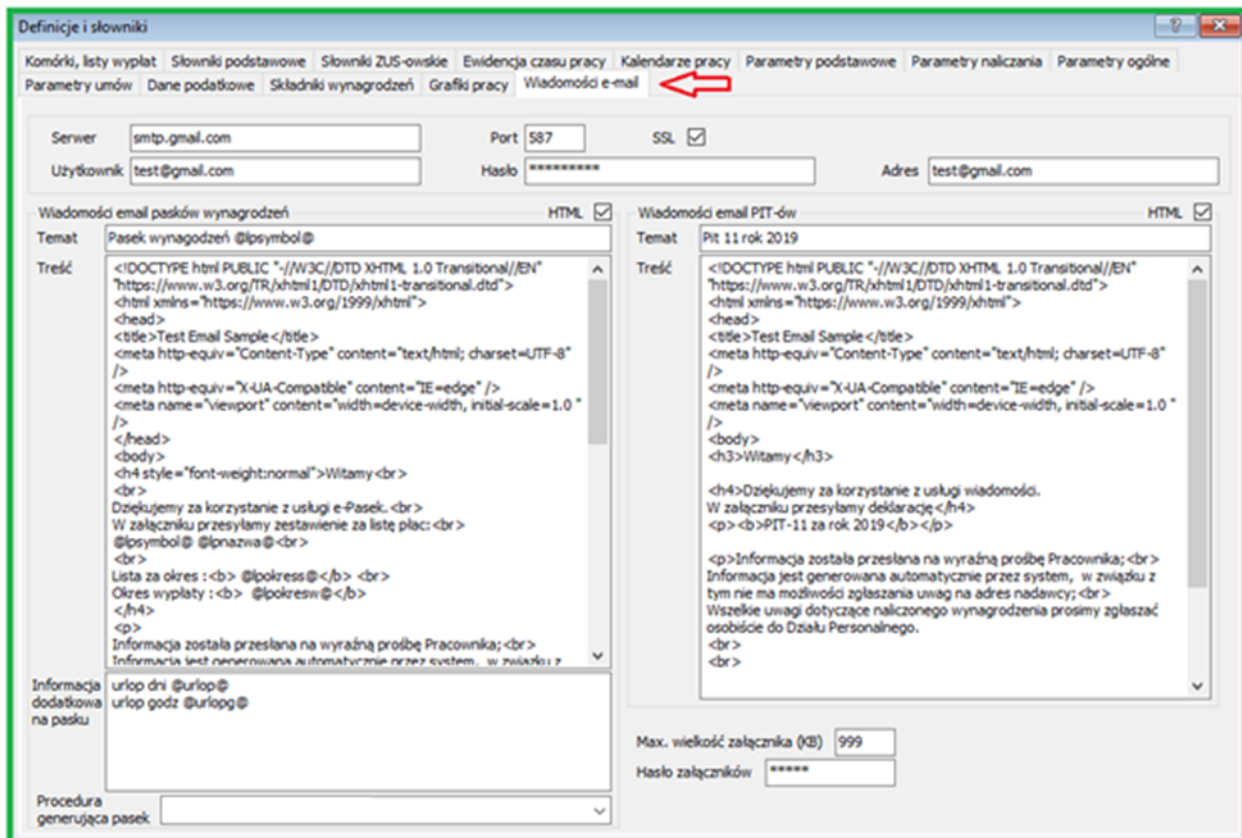
Staż zakładu odliczany od umów o pracę 0 0 0

Staż z poprzednich zakł. na podstawie historii zatrudnienia ☐

**Opis dodatkowy**

Anuluj OK

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



**Definicje i słowniki**

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | **Parametry podstawowe** | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Grafiki pracy | **Wiadomości e-mail**

Serwer: smtp.gmail.com | Port: 587 | SSL: ☒ | Użytkownik: test@gmail.com | Hasło: \*\*\*\*\* | Adres: test@gmail.com

**Wiadomości email pasków wynagrodzeń** | HTML: ☒ | Temat: Pasek wynagrodzeń @psymbol@

Treść: <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "https://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd"> <html xmlns="https://www.w3.org/1999/xhtml"> <head> <title>Test Email Sample</title> <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8" /> <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge" /> <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0" /> </head> <body> <h4 style="font-weight:normal">Witamy<br> <br> <p>Dziękujemy za korzystanie z usługi e-Pasek. <br> W załączniku przesyłamy zestawienie za listę płac: <br> @psymbol@ @lpnazwa@ <br> <br> <p>Lista za okres : <b> @lpokres@</b> <br> <br> <p>Okres wypłaty : <b> @lpokresw@</b> <br> </h4> <p> Informacja została przesłana na wyraźną prośbę Pracownika; <br> Informacja jest generowana automatycznie przez system. w załączniku 7 </p> </body> </html>

Informacja dodatkowa na pasku: urlp dni @urlp@ | urlp godz @urlpg@

Procedura generująca pasek: [dropdown]

**Wiadomości email PIT-ów** | HTML: ☒ | Temat: Pit 11 rok 2019

Treść: <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "https://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd"> <html xmlns="https://www.w3.org/1999/xhtml"> <head> <title>Test Email Sample</title> <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8" /> <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge" /> <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0" /> </head> <body> <h3>Witamy</h3> <br> <p>Dziękujemy za korzystanie z usługi wiadomości. W załączniku przesyłamy deklarację </p> <p> <b>PIT-11 za rok 2019</b> </p> <p> <br> <p>Informacja została przesłana na wyraźną prośbę Pracownika; <br> Informacja jest generowana automatycznie przez system, w związku z tym nie ma możliwości zgłaszania uwag na adres nadawcy; <br> Wszelkie uwagi dotyczące naliczonego wynagrodzenia prosimy zgłaszać osobiście do Działu Personalnego. <br> <br> </p> </body> </html>

Max. wielkość załącznika (KB): 999 | Hasło załączników: \*\*\*\*\*

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

<https://sbiznes.pl/dokumentacja.html>

## 17.3. ZAKUPY

### 17.3.1. 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: [wybrany]

Dok. magazyn: PZ Przyjęcie zewnętrzne

Dom. magazyn: Magazyn MA

Anuluj Menu wydruków OK

Dokument zakupu - nowy

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta i VAT Sprzedawca

Dok. zew: [wybrany]

Rodzaj: Zakup KRAJ

Kontrahent: Zakup kraj - koszty  
Zakup IMPORT (UE)  
Zakup RR  
Zakup KRAJ KASA

Adres: [wybrany]

Data wystaw: 24-03-2020

Data wpływu: 24-03-2020

Pracownik: [wybrany]

Magazyn: Magazyn MA

Płatność: Przelew

Data księgow.: 24-03-2020

Okres VAT: 24-03-2020

Data płatności: 24-03-2020

NIP: [wybrany]

PESEL: [wybrany]

Czy generować dok. kasowy: ☐

Czy generować dok. magazynowy: ☒

Czy generować dok. wew.: ☒

Wg cen brutto: ☐

Lp.	Symbol	Towar	Typ	Ilość	Jm	Cena	Rabat	St. VAT	Netto	Vat	Brutto	Magazyn

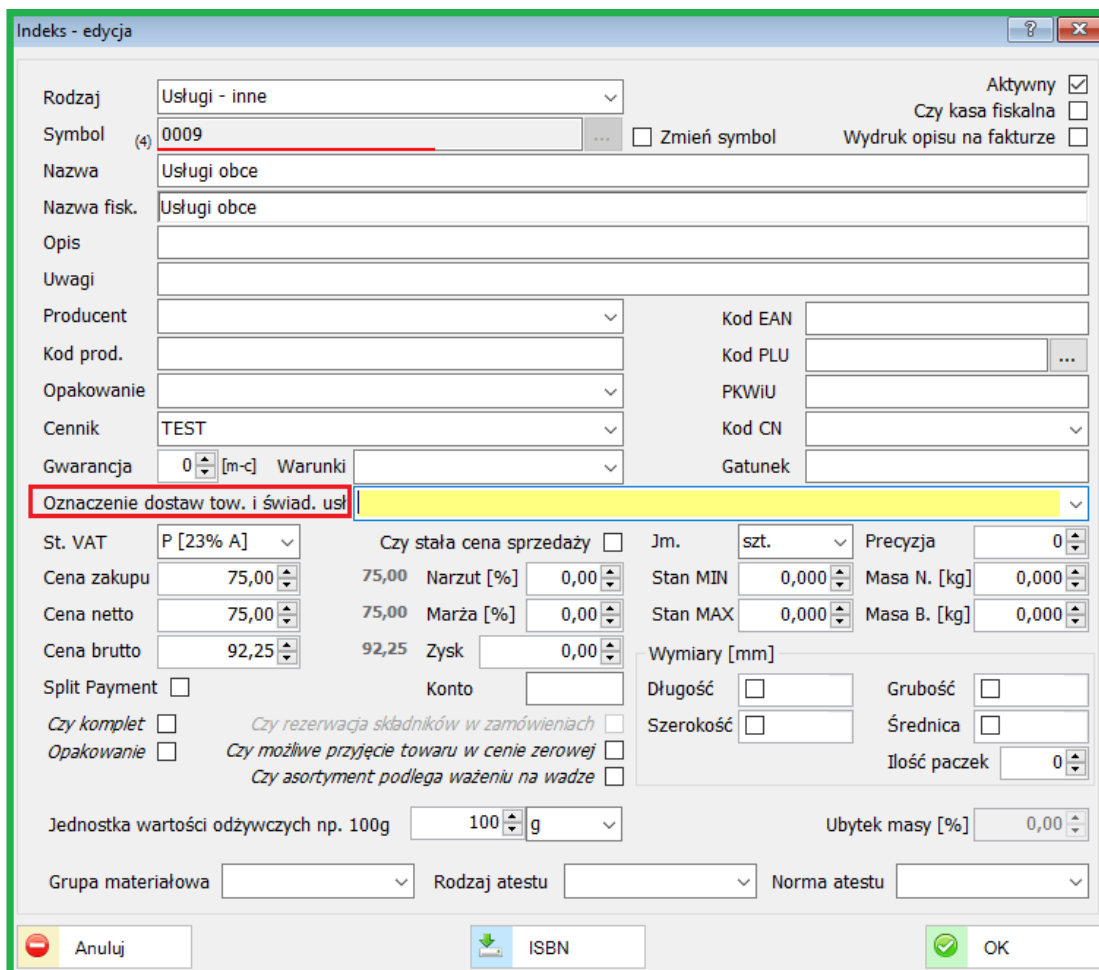
## 17.4. INDEKSY

### 17.4.1. 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.poradnikprzedsiębiorcy.pl](http://www.poradnikprzedsiębiorcy.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 pończonich, 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 smarownych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje siarkowe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarownych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarownych objętych pozycją CN 3402, 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 94-99 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 30.
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. 37a 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.

Ewidencja sprzedaży - edycja

Symbol

F/2020/04/0001

Rodzaj

Faktura

Data sprzedaży

22-04-2020

Data wystawienia

22-04-2020

Kontrahent

M

NIP

Rodzaj płatności

Gotówka

Adres

Kasa

MWPLN

PESEL

98745632100

Data płatności

22-04-2020

Detal

☐

VAT-ZD

☐

Faktura do paragonów

☐

Wydruk paragonu jako "Faktura"

☐

Dokument podlega obowiązkom podzielonej płatności

☐

Waluta

PLN

Rejestr	Data księg.	Okres VAT	Typ sprzedaży	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
Ewidencja dok. krajowych	22-04-2020	2020 Kwiecień	Sprzedaż krajowa usług	P 23%	0,81	0,19	1,00

Dane podstawowe

Dane dodatkowe

0,81

0,19

1,00

Rodzaj towaru

USŁUGI

Magazyn

Rodzaj Dok. Kas.

Sprzedaż dla kontrahenta

Uwagi

Netto

0,81

St. VAT

P [23%]

Vat

0,19

Oznaczenie dostaw tow. i świadczenia usl.

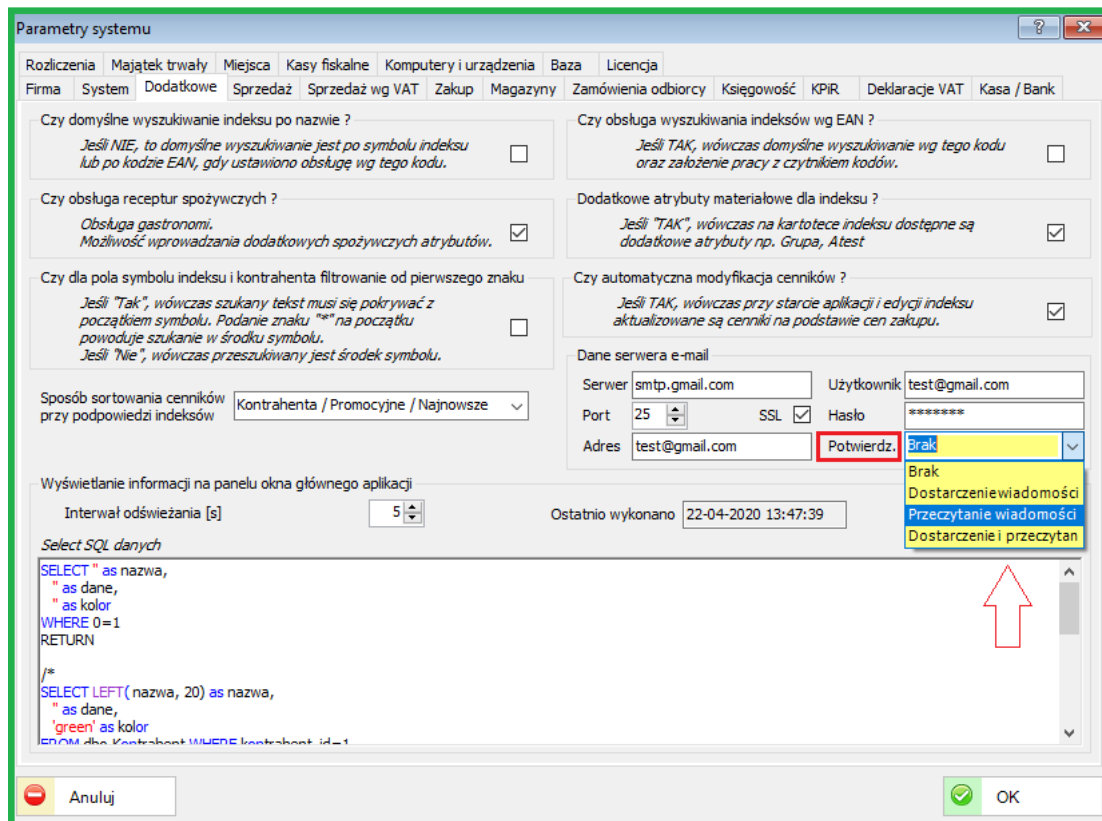
☐ GTU\_01 - Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i w...
 ☐ GTU\_02 - Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
 ☒ GTU\_03 - Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarownych...
 ☐ GTU\_04 - Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyroł...
 ☐ 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...
 ☐ GTU\_07 - Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708...
 ☐ GTU\_08 - Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika i w...

Anuluj

## 17.5. KONTRAHENCI

### 17.5.1. Obsługa poczty e-mail

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



**Parametry systemu**

Rozliczenia | Majątek trwałe | 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 receptur spożywczych ?  
*Obsługa gastronomiczna. Możliwość wprowadzania dodatkowych spożywczych atrybutów.* ☒

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.* ☐

Sposób sortowania cenników przy podpowiedzi indeksów:

Czy obsługa wyszukiwania indeksów wg EAN ?  
*Jeśli TAK, wówczas domyślne wyszukiwanie wg tego kodu oraz założenie pracy z czytnikiem kodów.* ☐

Dodatkowe atrybuty materiałowe dla indeksu ?  
*Jeśli "TAK", wówczas na kartotece indeksu dostępne są dodatkowe atrybuty np. Grupa, Atest* ☒

Czy automatyczna modyfikacja cenników ?  
*Jeśli TAK, wówczas przy starcie aplikacji i edycji indeksu aktualizowane są cenniki na podstawie cen zakupu.* ☒

**Dane serwera e-mail**

Serwer:  Użytkownik:   
 Port:  SSL: ☒ Hasło:   
 Adres:  **Potwierdź:**

Wyświetlanie informacji na panelu okna głównego aplikacji  
 Interwał odświeżania [s]:  Ostatnio wykonano: 22-04-2020 13:47:39

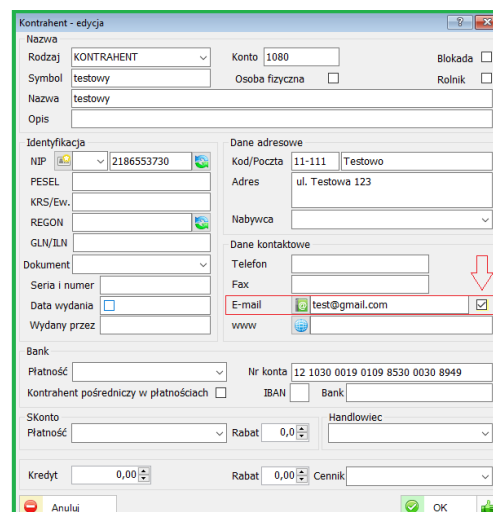
Select SQL danych

```
SELECT * as nazwa,
      * as dane,
      * as kolor
WHERE 0=1
RETURN

/*
SELECT LEFT(nazwa, 20) as nazwa,
      * as dane,
      'green' as kolor
FROM dba.Kontrahent WHERE kontrahent_id=1
```

Anuluj OK

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.



**Kontrahent - edycja**

Nazwa:  Konto:  Blokada: ☐  
 Symbol:  Osoba fizyczna: ☐ Rolnik: ☐  
 Nazwa:   
 Opis:

Identyfikacja  
 NIP:  PESEL:   
 KRS/Ew.:  REGON:  GLN/ILN:   
 Dokument:   
 Seria i numer:   
 Data wydania: ☐  
 Wydany przez:

Dane adresowe  
 Kod/Poczt.:  Testowo  
 Adres:   
 Nabywca:

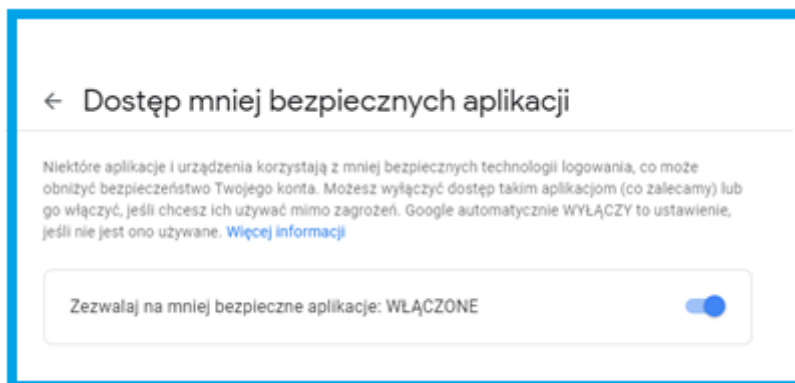
Dane kontaktowe  
 Telefon:   
 Fax:   
 E-mail: ☒   
 www:

Bank  
 Płatność:  Nr konta:   
 Kontrahent pośredniczy w płatnościach: ☐ IBAN:  Bank:   
 Skonto:  Rabat:  Handlowiec:   
 Kredyt:  Rabat:  Cennik:

Anuluj OK

**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.



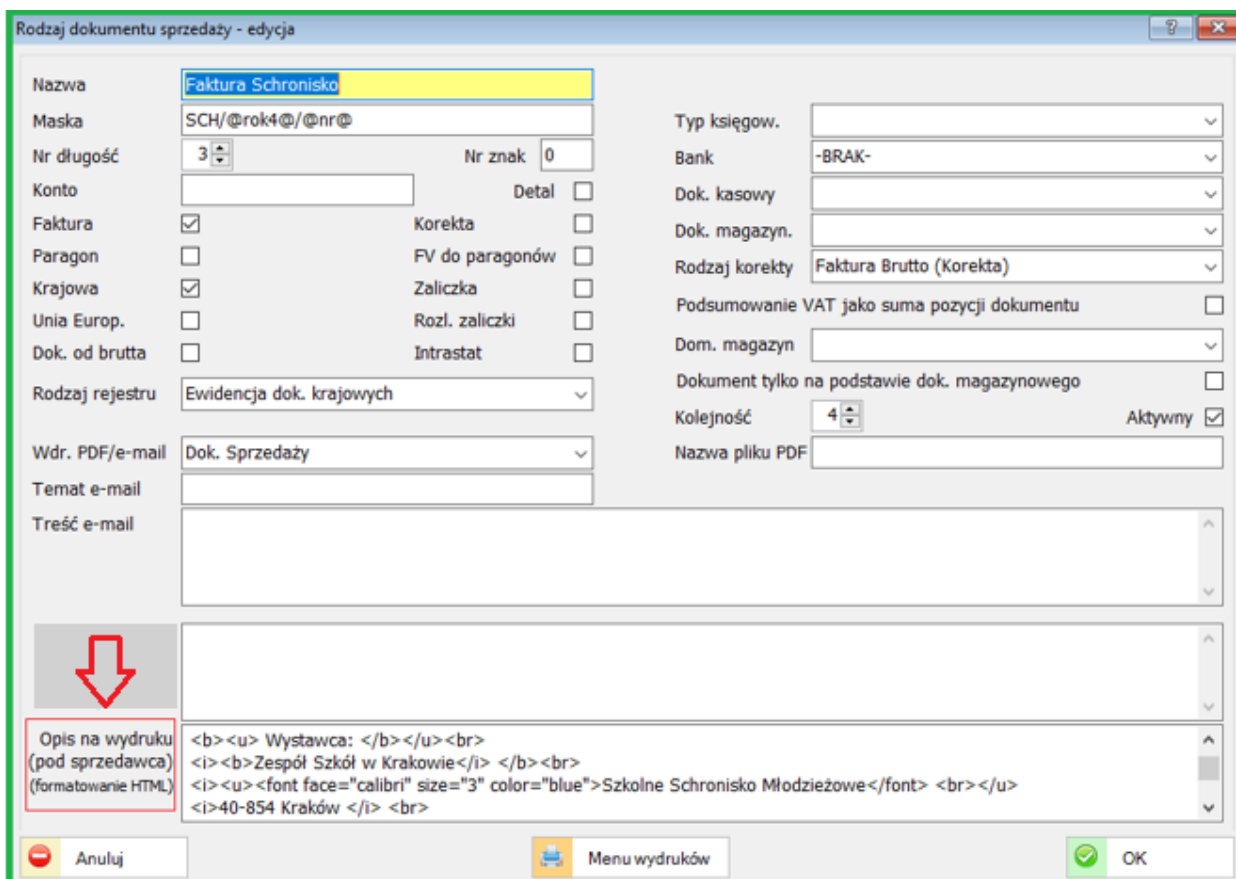
Prosimy o zapoznanie się ze szczegółami prawidłowej obsługi poczty gmail.

## 18. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.8

### 18.1. SPRZEDAŻ

#### 18.1.1. 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 .....



**Rodzaj dokumentu sprzedaży - edycja**

Nazwa: Faktura Schronisko

Maska: SCH/@rok4@/@nr@

Nr długość: 3 Nr znak: 0

Konto: Detal ☐

Faktura ☒ Korekta ☐

Paragon ☐ FV do paragonów ☐

Krajowa ☒ Zaliczka ☐

Unia Europ. ☐ Rozl. zaliczki ☐

Dok. od brutto ☐ Intrastat ☐

Rodzaj rejestru: Ewidencja dok. krajowych

Wdr. PDF/e-mail: Dok. Sprzedaży

Temat e-mail:

Treść e-mail:

Typ księgow.:

Bank: -BRAK-

Dok. kasowy:

Dok. magazyn.:

Rodzaj korekty: Faktura Brutto (Korekta)

Podsumowanie VAT jako suma pozycji dokumentu ☐

Dom. magazyn:

Dokument tylko na podstawie dok. magazynowego ☐

Kolejność: 4 Aktywny ☒

Nazwa pliku PDF:

**Opis na wydruku (pod sprzedawcą) (formatowanie HTML)**

<b><u> Wystawca: </b></u><br>  
<i><b>Zespół Szkół w Krakowie</i> </b><br>  
<i><u><font face="calibri" size="3" color="blue">Szkolne Schronisko Młodzieżowe</font> <br></u>  
<i>40-854 Kraków </i> <br>

Anuluj Menu wydruków OK

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

Przykład formatowania HTML

**tekst pogrubiony**      <b>tekst</b>

*tekst pochylony*      <i>tekst</i>

~~tekst przekreślony~~      <s>tekst</s>

tekst podkreślony      <u>tekst</u>

koniec linii      tekst<br>

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

<font> tekst </font>

face      - czcionka

size      - rozmiar

color      - kolor

Przykład:

<font face="verdana" size="3" color="blue">przykładowy tekst</font>

Przykład zastosowania formatowania HTML poniżej:

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

<b><u> Wystawca: </b></u><br>

<i><b>Zespół Szkół w Krakowie</i> </b><br>

<i><u><font face="calibri" size="3" color="blue">Szkolne Schronisko  
Młodzieżowe</font> <br></u>

<i>40-854 Kraków </i> <br>

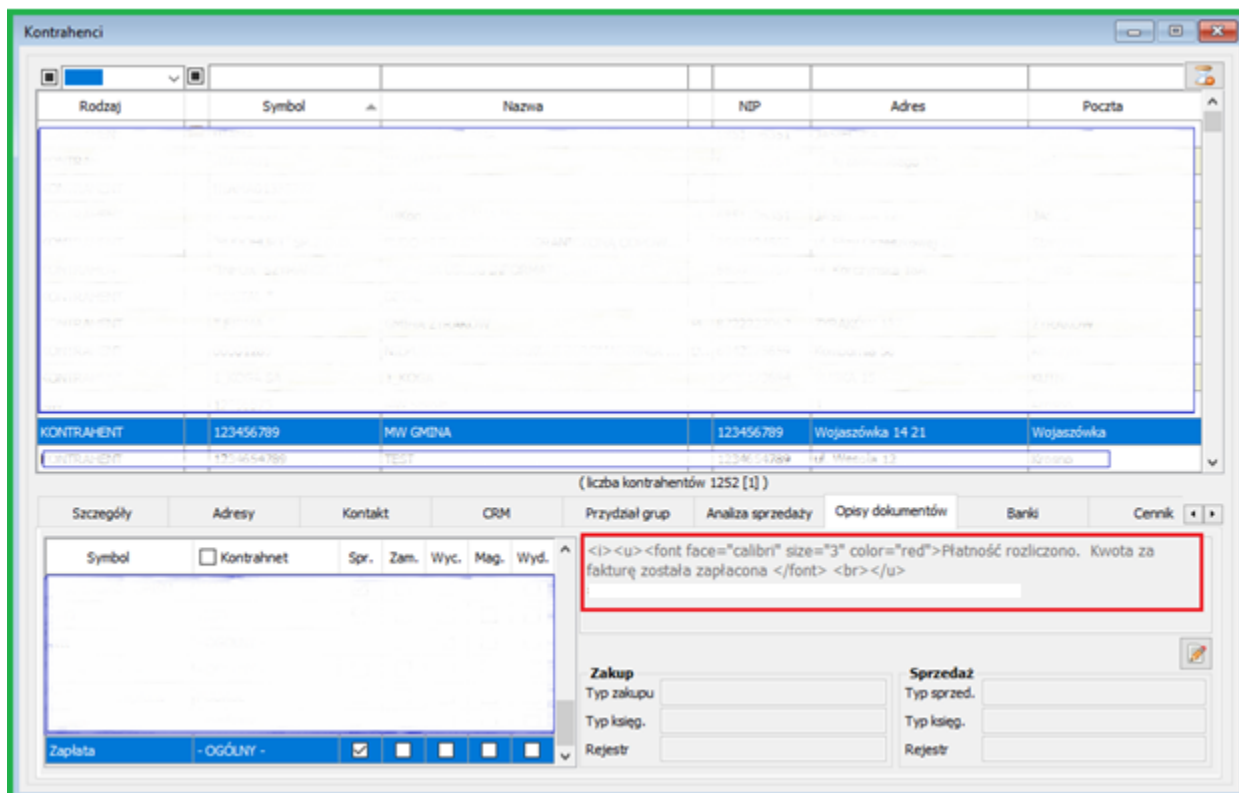
<i>ul. Warszawska 89</i> <br>

<i><font face color="green">e-mail: schronisko@interia.pl </i>

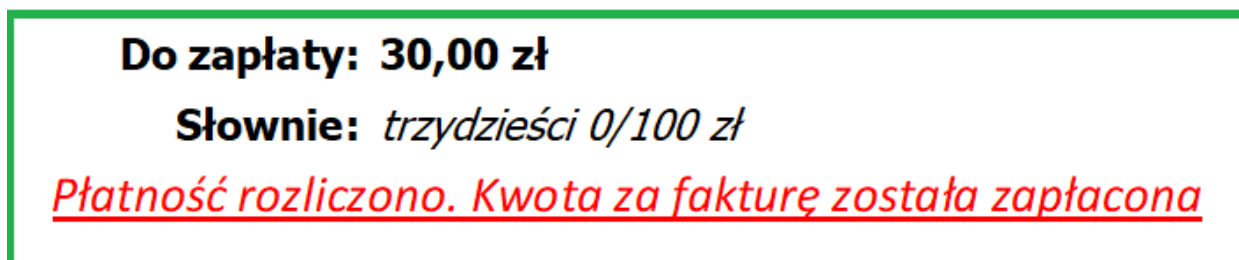
Wydruk tekstu sformatowanego na dokumencie sprzedaży poniżej:

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

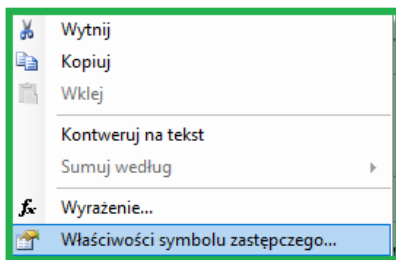
Opisy dokumentów, np. sprzedaży (ogólny jak również przypisany do kontrahenta) również można podobnie formatować (HTML) . Przykład poniżej.



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.



#### Typ znaczników

- ☐ Brak — Tylko zwykły tekst  
☒ HTML — Interpretuj tagi HTML jako style

## 18.1.2. Dokumenty sprzedaży

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

Dokument sprzedaży - edycja

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta, VAT, Magazyn Odbiorca, Koszty **F/2020/02/0001**

Rodzaj: **Faktura** Data wystaw.: 17-02-2020 Data wyd./usł.: 17-02-2020 Data księgow.: 17-02-2020

Kontrahent: **GLÓWNY INSPEKTORAT TRANSPORTU DROGOWEGO** Konto: CITI Okres VAT: 17-02-2020

Adres: 00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94 NIP: 5262596640 Płatność: Przelew Data płatności: 17-02-2020

Detal ☐ PESEL: Cennik: Rabat: 0,0 Wg cen brutto ☐

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1	CE-CENCER...	ZESTAW CENCERT Standard 1 ...	1,000	szt.	280,00	0,00	280,00	344,40	P 23%	280,00	64,40	344,40

Towar: ☐ ZESTAW CENCERT Standard 1 ROK Ilość: 1,000 szt. Cena: 280,00 Rabat: 0,0 Cena N.: 280,00

Magazyn: Magazyn MA St. VAT: P [23%] Podstawowa : Netto: 280,00 Vat: 64,40 Brutto: 344,40

Opis:

Partie magazynowe Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj **Poczta e-mail dn.2020-02-19** Zatwierdź ☐ Fiskalizuj Zamknij

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:

Kontrahenci - definicje i słowniki

Rodzaje Atrybuty kontrahenta Typ CRM Rodzaj CRM  
Grupy kontrahentów Atrybut grupy Typ korespondencji Wydruki

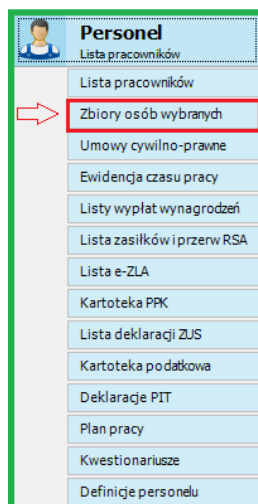
Nazwa	Maska	Rej.IN	Rej.OUT	Treść
Poczta POLSKA	OUT/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
OSOBIŚCIE	ODB/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Odbiór/Dostarcz...
Poczta e-mail	MAIL/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plik PDF
KURIER OUT	KUR/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Poczta e-mail IN	mail/@rok4@/...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KURIER IN	KUR/@rok4@/...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OSOBIŚCIE	IN/@rok2@/...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Poczta POLSKA	IN/@rok2@/...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Długość numeru 3 Znak numeru 0

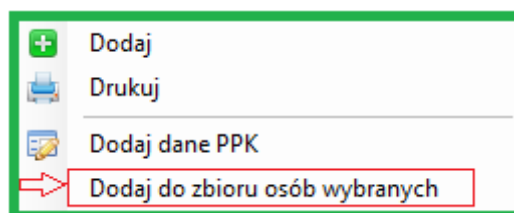
## 18.2. PERSONEL

### 18.2.1. Zbiory osób wybranych

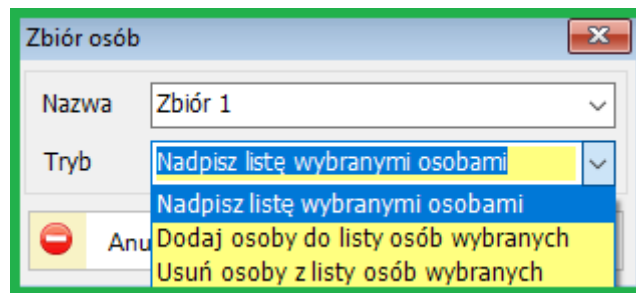
Tworzenie grup pracowników w zbiorach osób wybranych.



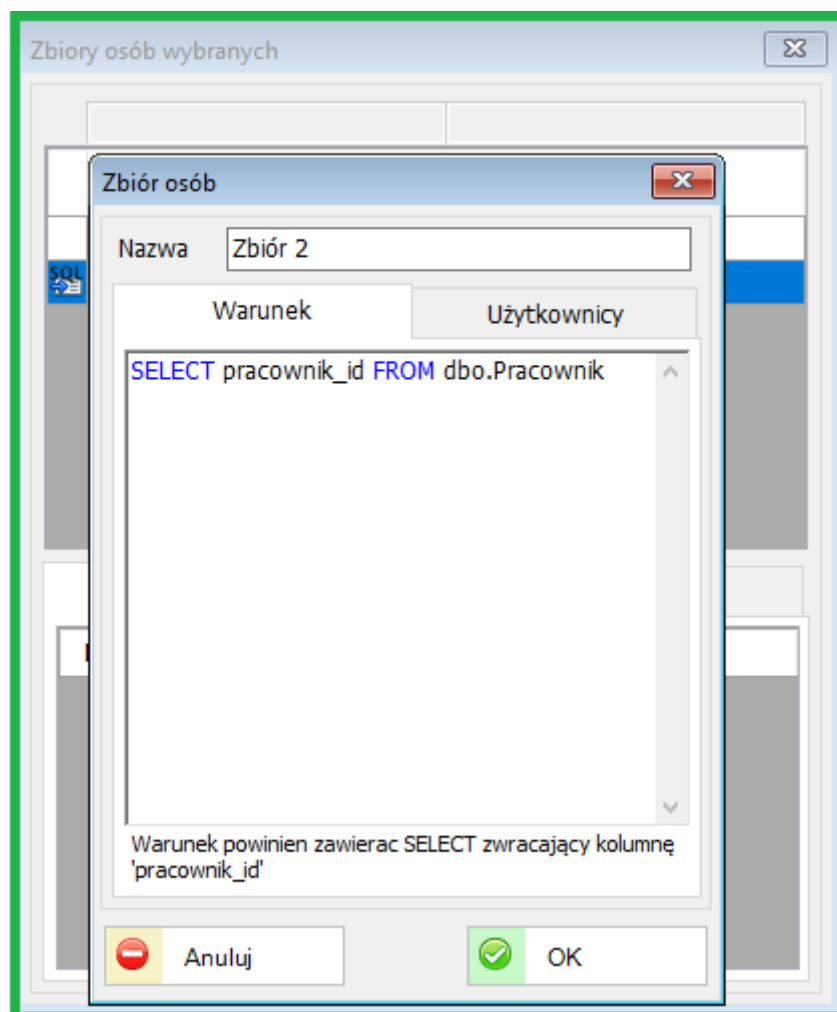
Po zaznaczeniu na liście osób wg dowolnego kryterium należy uruchomić (prawy przycisk myszki) „Dodaj do zbioru osób wybranych”. Wcześniej należy określić nazwę danego zbioru, np.: „Pracownicy zmianowi”.





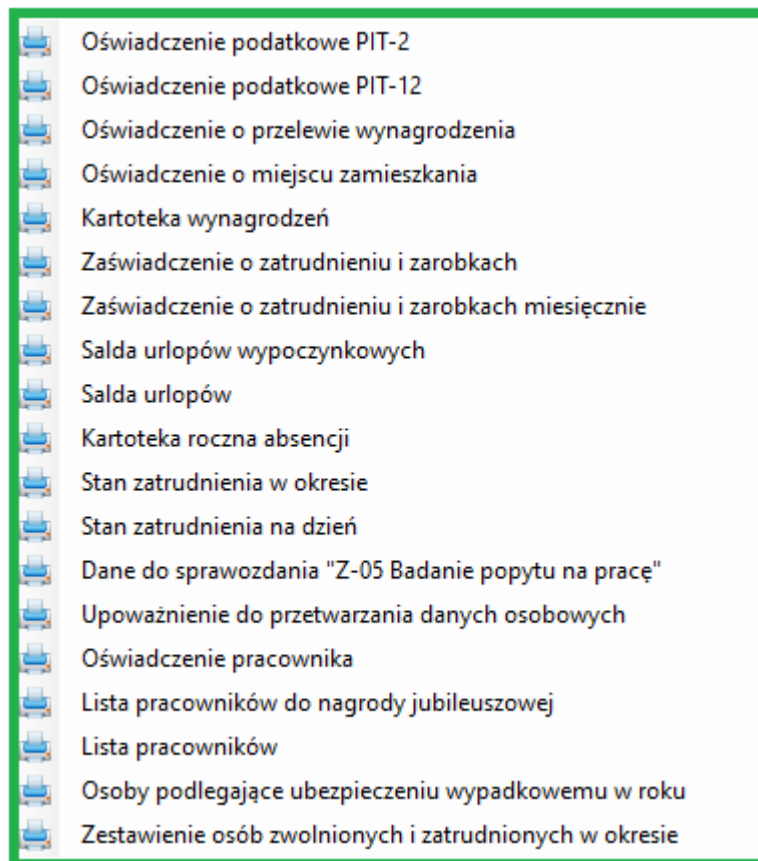


Dla własnych potrzeb można definiować zbiory osób wybranych używając również funkcji „SELECT...”

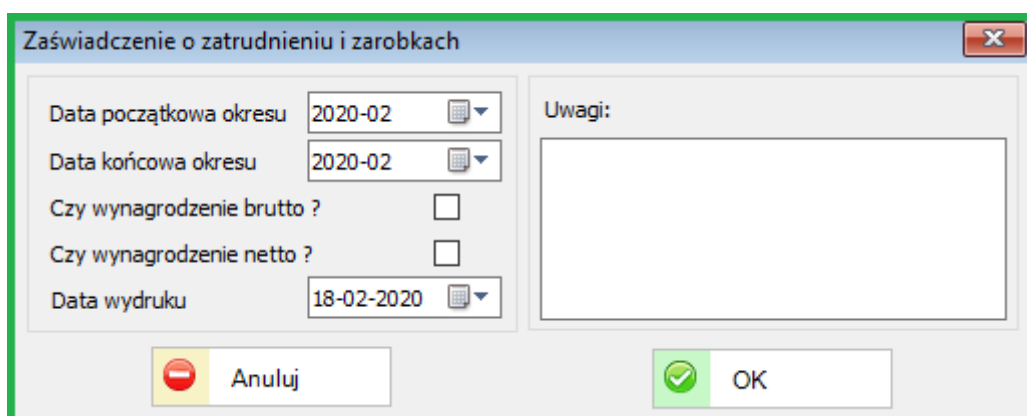


## 18.2.2. Druki dla pracowników

Zostały dodane nowe wydruki standardowe w module Personel



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



The screenshot shows a dialog box titled "Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach". It contains the following fields and controls:

- Data początkowa okresu:** 2020-02 (with a calendar icon)
- Data końcowa okresu:** 2020-02 (with a calendar icon)
- Czy wynagrodzenie brutto ?** ☐
- Czy wynagrodzenie netto ?** ☐
- Data wydruku:** 18-02-2020 (with a calendar icon)
- Uwagi:** A large empty text area for additional comments.
- Buttons:** "Anuluj" (Cancel) with a red minus icon and "OK" with a green checkmark icon.

**Parametry wydruku**

Okres analizy: **18.02.2020**

Umowy wykluczające pracowników	Absencja wykluczająca pracowników pełnosprawnych	Absencja wykluczająca pracowników niepełnosprawnych
<input type="checkbox"/> Na czas nieokreślony	<input type="checkbox"/> Urlop wypoczynkowy	<input type="checkbox"/> Urlop wypoczynkowy
<input type="checkbox"/> Na czas określony	<input type="checkbox"/> Urlop wypocz. (na żądanie)	<input type="checkbox"/> Urlop wypocz. (na żądanie)
<input type="checkbox"/> Okres próbny	<input type="checkbox"/> Opieka nad zdrowym dzieckiem	<input type="checkbox"/> Opieka nad zdrowym dzieckiem
<input checked="" type="checkbox"/> Nauka zawodu	<input type="checkbox"/> Urlop okolicznościowy	<input type="checkbox"/> Urlop okolicznościowy
<input type="checkbox"/> Na czas pracy	<input checked="" type="checkbox"/> Urlop szkoleniowy	<input type="checkbox"/> Urlop szkoleniowy
<input type="checkbox"/> Zastępstwo	<input type="checkbox"/> Urlop zdrowotny	<input type="checkbox"/> Urlop zdrowotny
<input type="checkbox"/> Telepraca	<input checked="" type="checkbox"/> Urlop bezpłatny	<input checked="" type="checkbox"/> Urlop bezpłatny
	<input checked="" type="checkbox"/> Urlop wychowawczy	<input type="checkbox"/> Urlop wychowawczy
	<input type="checkbox"/> Zwolnienie chorobowe	<input type="checkbox"/> Zwolnienie chorobowe
	<input checked="" type="checkbox"/> Zasiłek macierzyński	<input type="checkbox"/> Zasiłek macierzyński
	<input type="checkbox"/> Zasiłek opiekuńczy	<input type="checkbox"/> Zasiłek opiekuńczy
	<input checked="" type="checkbox"/> Zasiłek rehabilitacyjny	<input type="checkbox"/> Zasiłek rehabilitacyjny
	<input type="checkbox"/> Nieobecn. nieusprawiedliwiona	<input type="checkbox"/> Nieobecn. nieusprawiedliwiona
	<input type="checkbox"/> Nieobecn. usprawiedliwiona nie pl.	<input type="checkbox"/> Nieobecn. usprawiedliwiona nie pl.

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**

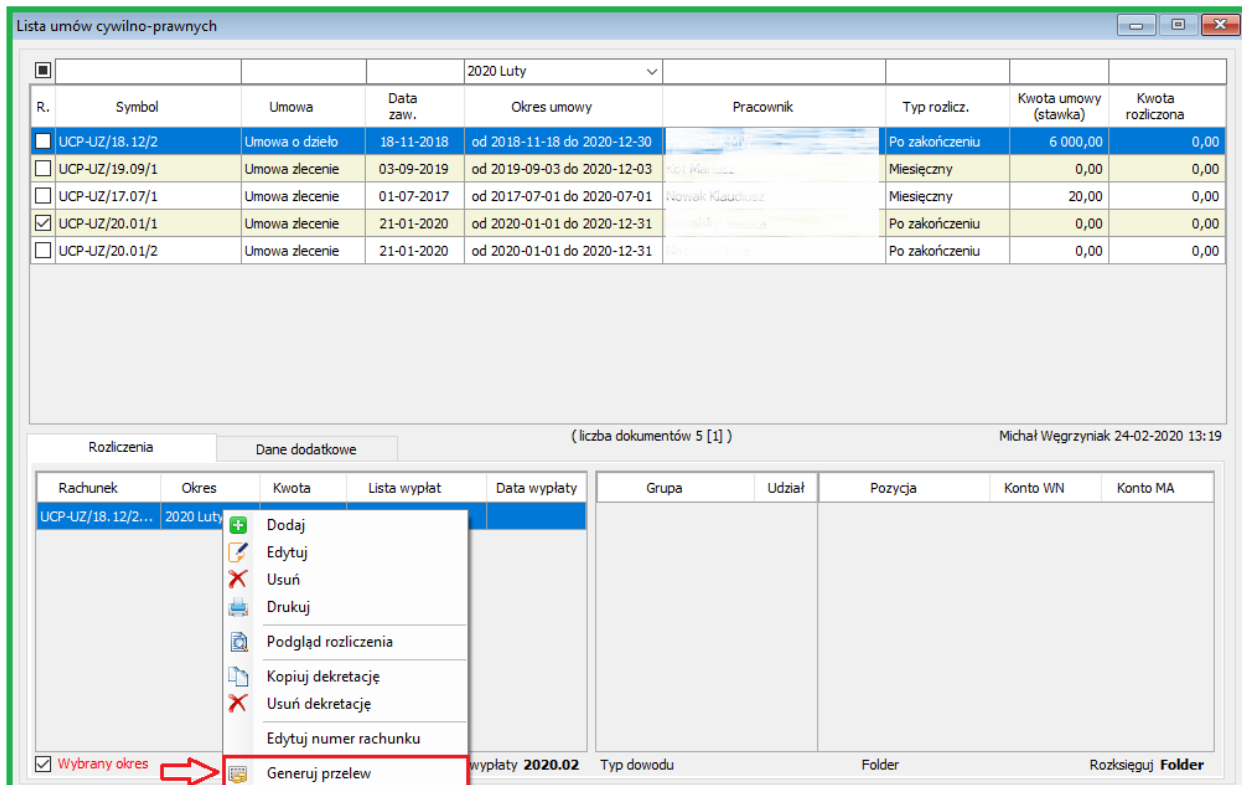
Lista komórek organizacyjnych	Lista grup pracowników
<input checked="" type="checkbox"/> Dział finansowy	<input checked="" type="checkbox"/> Pracownik umysłowy
<input checked="" type="checkbox"/> Dział księgowy	<input checked="" type="checkbox"/> Pracownik fizyczny
<input checked="" type="checkbox"/> Dział personalny	<input checked="" type="checkbox"/> Emeryci
<input checked="" type="checkbox"/> Przygotowanie produkcji	<input checked="" type="checkbox"/> Konsumenci
<input checked="" type="checkbox"/> Produkcja bezpośrednia	
<input checked="" type="checkbox"/> Dział marketingu	
<input checked="" type="checkbox"/> Dział sprzedaży internetowej	
<input checked="" type="checkbox"/> FIRMA	

Rodzaj raportu: **ZATRUDNIENI W OKRESIE**

Anuluj OK

### 18.2.3. Umowy cywilno-prawne

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



Lista umów cywilno-prawnych

R.	Symbol	Umowa	Data zaw.	Okres umowy	Pracownik	Typ rozlicz.	Kwota umowy (stawka)	Kwota rozliczona
<input type="checkbox"/>	UCP-UZ/18.12/2	Umowa o dzieło	18-11-2018	od 2018-11-18 do 2020-12-30	[Pracownik]	Po zakończeniu	6 000,00	0,00
<input type="checkbox"/>	UCP-UZ/19.09/1	Umowa zlecenie	03-09-2019	od 2019-09-03 do 2020-12-03	[Pracownik]	Miesięczny	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	UCP-UZ/17.07/1	Umowa zlecenie	01-07-2017	od 2017-07-01 do 2020-07-01	[Pracownik]	Miesięczny	20,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	UCP-UZ/20.01/1	Umowa zlecenie	21-01-2020	od 2020-01-01 do 2020-12-31	[Pracownik]	Po zakończeniu	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	UCP-UZ/20.01/2	Umowa zlecenie	21-01-2020	od 2020-01-01 do 2020-12-31	[Pracownik]	Po zakończeniu	0,00	0,00

(liczba dokumentów 5 [1])

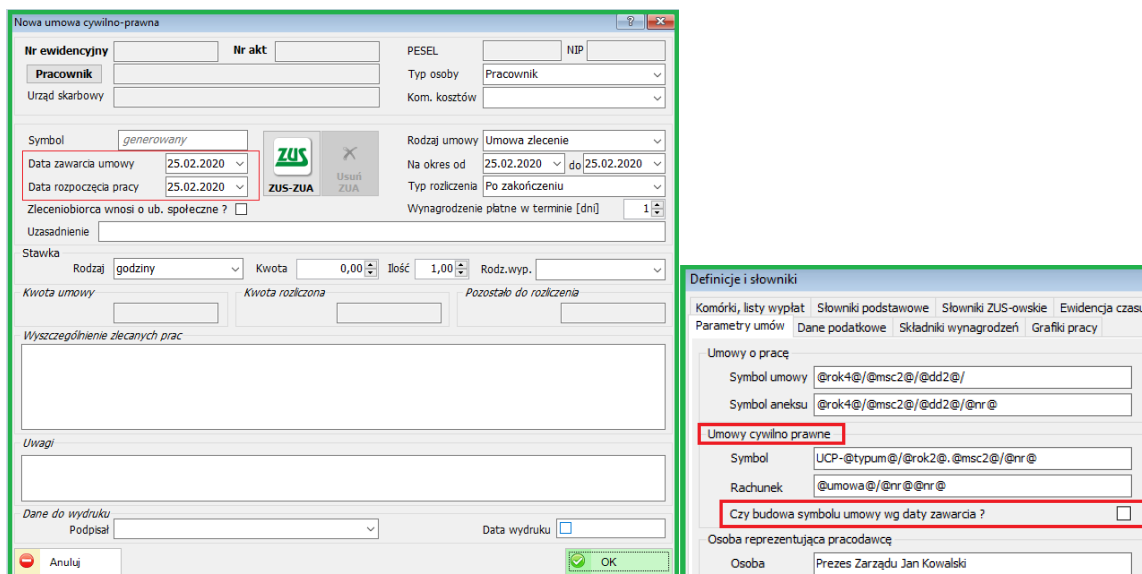
Michał Węgrzyniak 24-02-2020 13:19

Rozliczenia Dane dodatkowe

Rachunek	Okres	Kwota	Lista wypłat	Data wypłaty	Grupa	Udział	Pozycja	Konto WN	Konto MA
UCP-UZ/18.12/2...	2020 Luty								

Wybrany okres → Generuj przelew

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



Nowa umowa cywilno-prawna

Nr ewidencyjny: [ ] Nr akt: [ ] PESEL: [ ] NIP: [ ]

Pracownik: [ ] Typ osoby: Pracownik

Urząd skarbowy: [ ] Kom. kosztów: [ ]

Symbol: generowany

Data zawarcia umowy: 25.02.2020

Data rozpoczęcia pracy: 25.02.2020

Zleceniobiorca wnosi o ub. społeczne? ☐

Uzasadnienie: [ ]

Stawka: Rodzaj: godziny Kwota: 0,00 Ilość: 1,00 Rodz. wyp.: [ ]

Kwota umowy: [ ] Kwota rozliczona: [ ] Pozostało do rozliczenia: [ ]

Wyszczególnienie zlecanych prac: [ ]

Uwagi: [ ]

Data do wydruku: [ ] Podpis: [ ] Data wydruku: ☐

Anuluj OK

Definicje i słowniki

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń Grafiki pracy

Umowy o pracę

Symbol umowy: @rok4@/@msc2@/@dd2@/

Symbol aneksu: @rok4@/@msc2@/@dd2@/@nr@

Umowy cywilno-prawne

Symbol: UCP-@typum@/@rok2@.@msc2@/@nr@

Rachunek: @umowa@/@nr@/@nr@

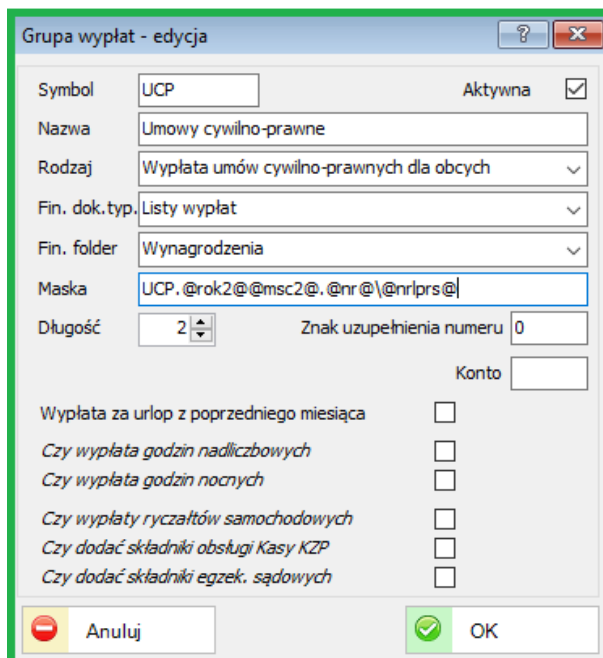
Czy budowa symbolu umowy wg daty zawarcia? ☐

Osoba reprezentująca pracodawcę

Osoba: Prezes Zarządu Jan Kowalski

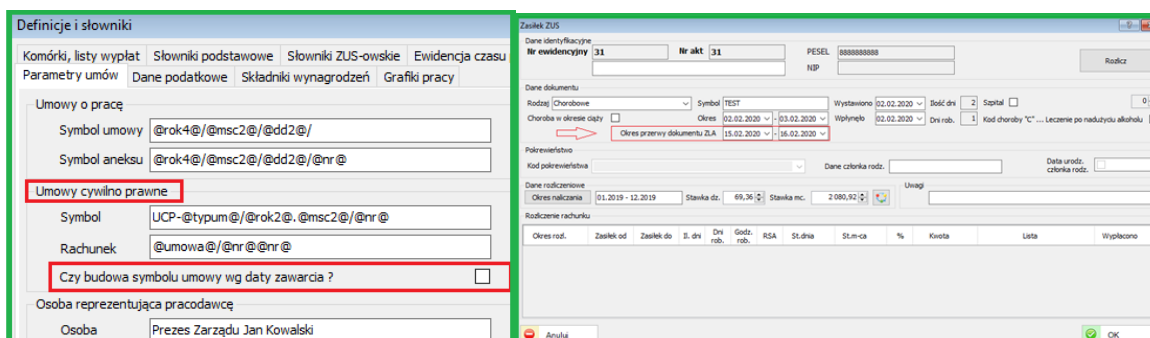
### 18.2.4. Listy wypłat

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



### 18.2.5. ZLA

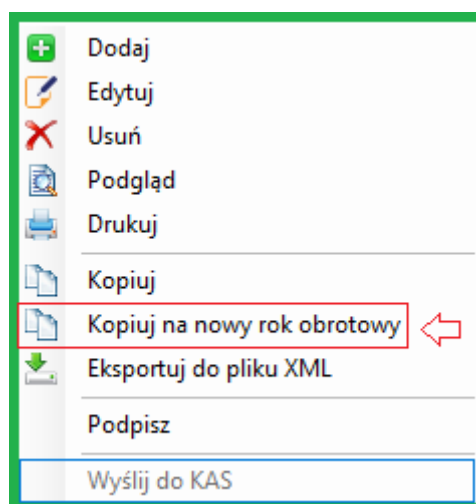
Dodano zakres dat zasiłku chorobowego ze zwolnienia ZLA. Zakres niezależny od okresu wynikającego z rozliczenia ( np. przypadki zachodzenia na siebie okresów zwolnień ZLA).



## 18.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 18.3.1. 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.



## 19. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.7

### 19.1. PERSONEL

#### 19.1.1. 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

Dane podstawowe

Konta bankowe i podatnicy

Struktura organizacyjna (MPK)

Archiwum

Konta bankowe

Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wyciągu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	PL 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000	<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBGZ_2
1234...	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING	

Podatnicy

Nazwa	NIP	PESEL	Procent
FIRMA/Platnik	1194343194	12345678901	100,000

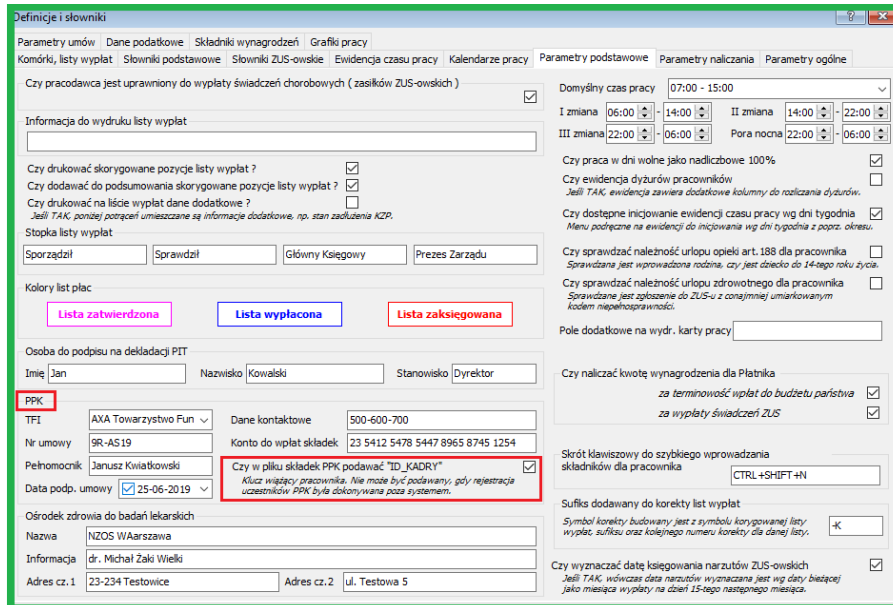
Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2020				
	0,00	85 528,00	17,00	-525,12
	85 528,00		32,00	14 539,76
2019.10-12				

Administracja – Parametry systemu – Konta bankowe i podatnicy

Parametry również zostały dodane we wszystkich obsługiwanych obszarach sBiznes.

## 19.1.2. PPK

Dodano możliwość wyboru, czy w pliku składek PPK umieszczać pole "ID\_KADRY".

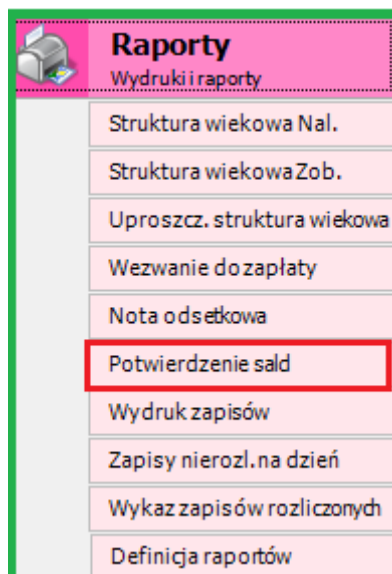


Moduł Personel – Definicje personelu -Parametry podstawowe

## 19.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 19.2.1. Raporty

Umożliwiono wydruk potwierdzenia sald również dla zapisów rozliczonych.





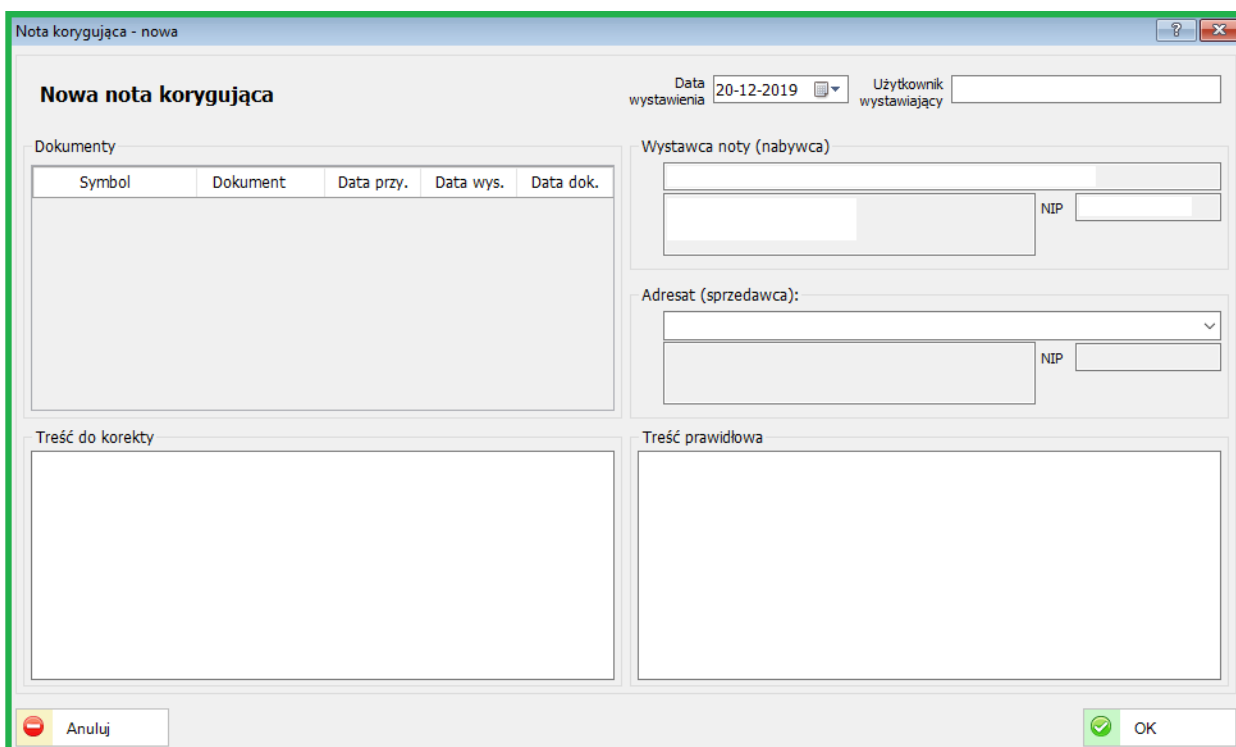
### 19.2.2. Wydruk zapisów

Wydruk zapisów księgowych - zachowano sortowanie ustawione na oknie zapisów.

## 19.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 19.3.1. Noty korygujące

Umożliwiono wprowadzanie ręczne dokumentów dla not korygujących.

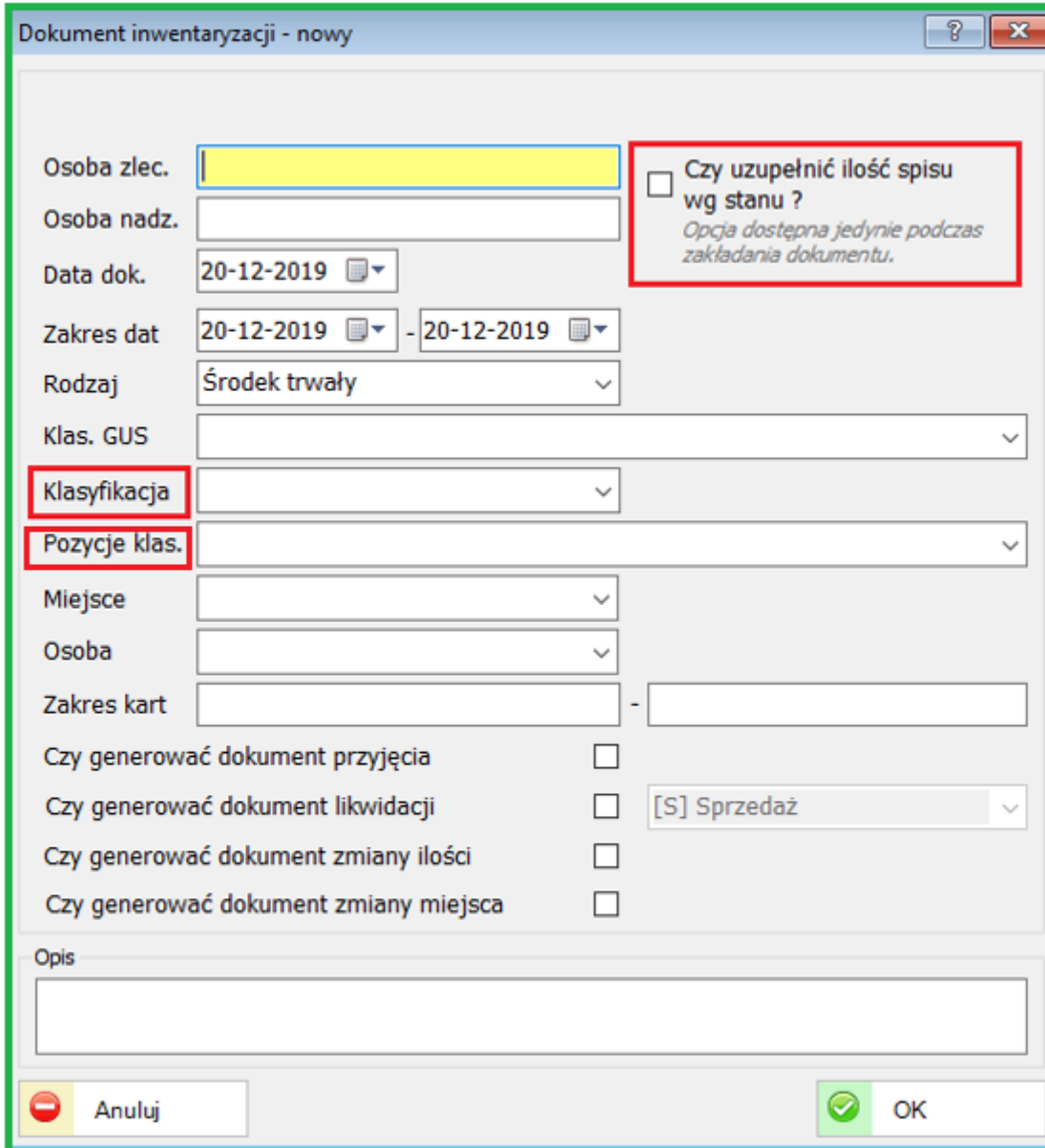


Moduł Zakupy – Noty Korygujące – Na liście prawy przycisk myszki (dodaj) lub klawisz „Insert” (klawiatura)

## 19.4. MAJĄTEK

### 19.4.1. Inwentaryzacja

Dokument inwentaryzacji. Dodano możliwość filtrowania według dodatkowych klasyfikacji użytkownika.



**Dokument inwentaryzacji - nowy**

Osoba zlec.

Osoba nadz.

Data dok. 20-12-2019

Zakres dat 20-12-2019  - 20-12-2019

Rodzaj Środek trwały

Klas. GUS

**Klasyfikacja**

**Pozycje klas.**

Miejsce

Osoba

Zakres kart  -

Czy generować dokument przyjęcia ☐

Czy generować dokument likwidacji ☐

Czy generować dokument zmiany ilości ☐

Czy generować dokument zmiany miejsca ☐

☐ **Czy uzupełnić ilość spisu wg stanu ?**  
Opcja dostępna jedynie podczas zakładania dokumentu.

[S] Sprzedaż

Opis

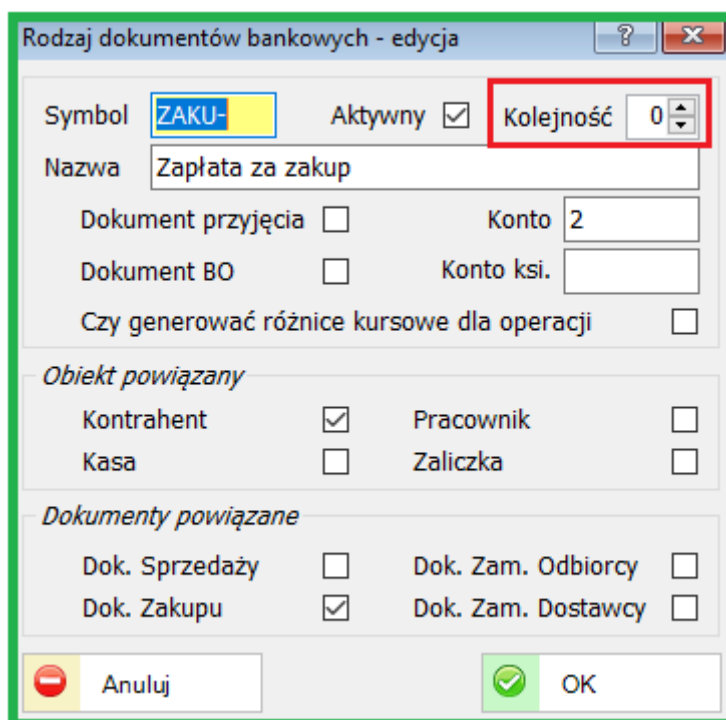
Anuluj  OK

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

## 19.5. KASA I BANK

### 19.5.1. Rodzaje dokumentów bankowych i kasowych

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



Dialog box: Rodzaj dokumentów bankowych - edycja

Symbol: ZAKU- Aktywny: ☒ Kolejność: 0

Nazwa: Zapłata za zakup

Dokument przyjęcia: ☐ Konto: 2

Dokument BO: ☐ Konto ksi.:

Czy generować różnice kursowe dla operacji: ☐

Obiekt powiązany

Kontrahent	<input checked="" type="checkbox"/>	Pracownik	<input type="checkbox"/>
Kasa	<input type="checkbox"/>	Zaliczka	<input type="checkbox"/>

Dokumenty powiązane

Dok. Sprzedaży	<input type="checkbox"/>	Dok. Zam. Odbiorcy	<input type="checkbox"/>
Dok. Zakupu	<input checked="" type="checkbox"/>	Dok. Zam. Dostawcy	<input type="checkbox"/>

Anuluj OK

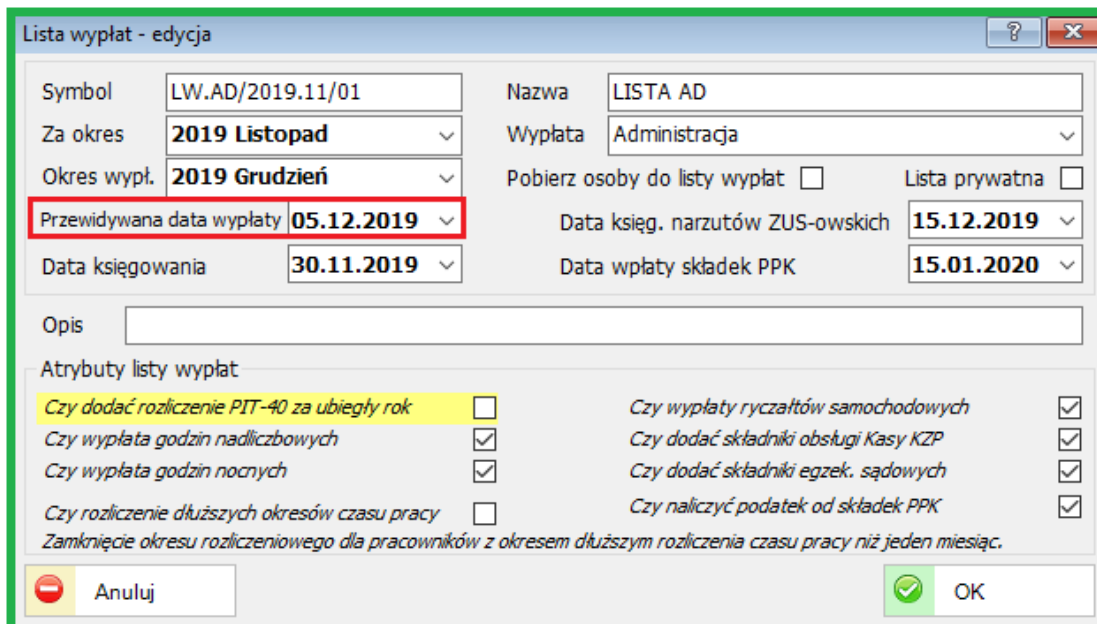
Kolejność rodzaju dokumentów określa kolejność podpowiedzi przy wyborze dokumentu.

## 20. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.6

### 20.1. PERSONEL

#### 20.1.1. Lista wypłat

Do list wypłat została dodana przewidywana data wypłaty.





















The screenshot shows the 'Lista wypłat - edycja' window. The 'Przewidywana data wypłaty' field is highlighted with a red border. The window contains the following fields and options:

Symbol	LW.AD/2019.11/01	Nazwa	LISTA AD
Za okres	2019 Listopad	Wypłata	Administracja
Okres wypł.	2019 Grudzień	Pobierz osoby do listy wypłat	<input type="checkbox"/>
Przewidywana data wypłaty	05.12.2019	Lista prywatna	<input type="checkbox"/>
Data księgowania	30.11.2019	Data księg. narzutów ZUS-owskich	15.12.2019
		Data wpłaty składek PPK	15.01.2020
Opis			
Atrybuty listy wypłat			
Czy dodać rozliczenie PIT-40 za ubiegły rok		<input type="checkbox"/>	
Czy wypłata godzin nadliczbowych		<input checked="" type="checkbox"/>	
Czy wypłata godzin nocnych		<input checked="" type="checkbox"/>	
Czy rozliczenie dłuższych okresów czasu pracy		<input type="checkbox"/>	
Zamknięcie okresu rozliczeniowego dla pracowników z okresem dłuższym rozliczenia czasu pracy niż jeden miesiąc.			
Czy wypłaty ryczałtów samochodowych		<input checked="" type="checkbox"/>	
Czy dodać składniki obsługi Kasy KZP		<input checked="" type="checkbox"/>	
Czy dodać składniki egzek. sądowych		<input checked="" type="checkbox"/>	
Czy naliczyć podatek od składek PPK		<input checked="" type="checkbox"/>	
Anuluj		OK	

## 20.1.2. Raporty kadrowe i płacowe

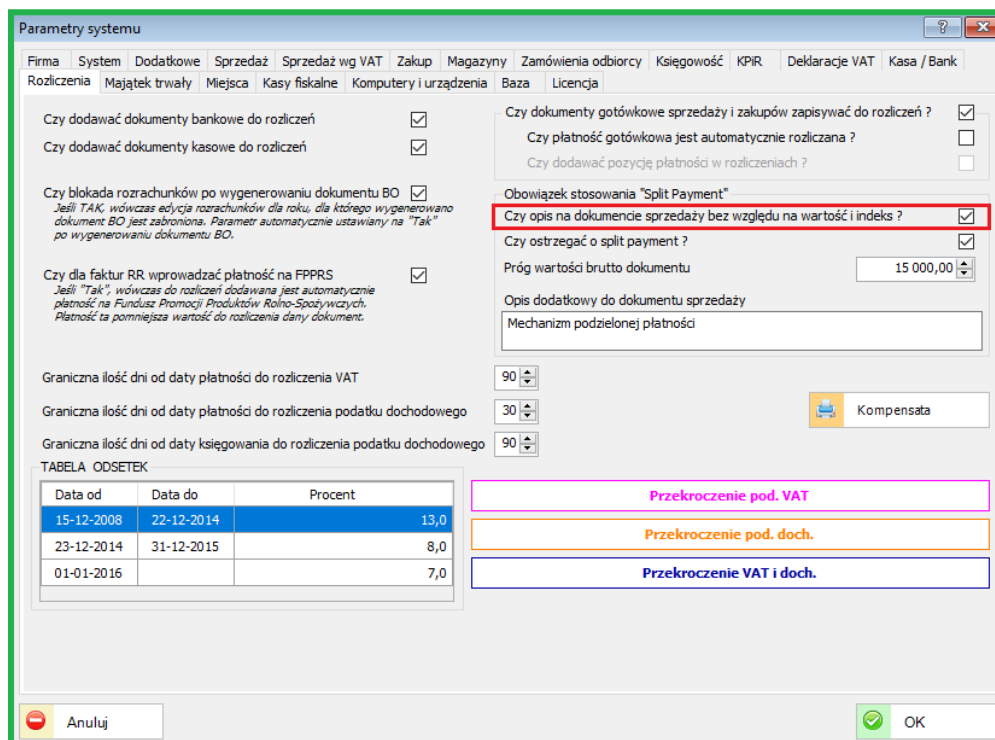
Zostały dodane oraz zmodyfikowane raporty kadrowe i płacowe.

 Oświadczenie podatkowe PIT-2	 Umowa o pracę
 Oświadczenie podatkowe PIT-12	 Informacja kadrowa do umowy o pracę
 Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia	 Świadectwo Pracy
 Oświadczenie o miejscu zamieszkania	 Umowa o zakazie konkurencji
 Kartoteka wynagrodzeń	
 Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach	
 Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie	
 Salda urlopów	
 Kartoteka roczna absencji	
 Stan zatrudnienia w okresie	
 Stan zatrudnienia na dzień	
 Dane do sprawozdania "Z-05 Badanie popytu na pracę"	
 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	
 Oświadczenie pracownika	

## 20.2. ADMINISTRACJA

### 20.2.1. Parametry systemu

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



**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 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.*

Czy dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒  
Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana? ☐  
Czy dodawać pozycję płatności w rozliczeniach? ☐  
Obowiązek stosowania "Split Payment"  
Czy opis na dokumencie sprzedaży bez względu na wartość i indeks? ☒  
Czy ostrzegać o split payment? ☒  
Próg wartości brutto dokumentu 15 000,00  
Opis dodatkowy do dokumentu sprzedaży  
Mechanizm podzielonej płatności  
Kompensata

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

**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

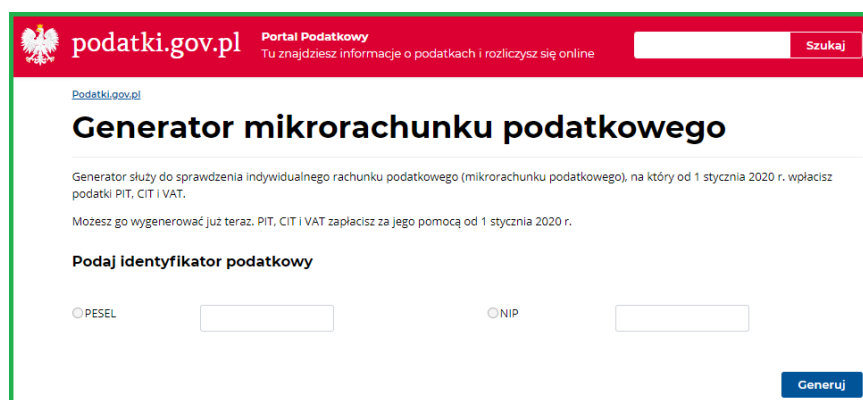
Przekroczenie pod. VAT  
Przekroczenie pod. doch.  
Przekroczenie VAT i doch.

Anuluj OK

Parametr znajduje się w Administracja/Parametry systemu Zakładka: Rozliczenia

## 20.2.2. 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>



**podatki.gov.pl** Portal Podatkowy  
Tu znajdziesz informacje o podatkach i rozliczysz się online

[Podatki.gov.pl](https://www.podatki.gov.pl)

## Generator mikrorachunku podatkowego

Generator służy do sprawdzenia indywidualnego rachunku podatkowego (mikrorachunku podatkowego), na który od 1 stycznia 2020 r. wpłacisz podatki PIT, CIT i VAT.  
Możesz go wygenerować już teraz. PIT, CIT i VAT zapłacisz za jego pomocą od 1 stycznia 2020 r.

**Podaj identyfikator podatkowy**

☐ PESEL  ☐ NIP

**Generuj**

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>

Dane podstawowe

Konta bankowe i podatkowe

Struktura organizacyjna (MPK)

Archiwum

U. Skarbowy

Drugi Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie

Urząd składania e-Sprawozdań

KAS

Konto ZUS

Konto PIT

Konto VAT

Konto CIT

Dane adresowe

Kraj

POLSKA

Województwo

Powiat

Gmina

KROSNO

Miejscowość

Kod / Poczta

Ulica

Nr dom / lokal



### UWAGA!

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

## 20.3. KONSTRAHENCI

### 20.3.1. Rozliczenia kontrahentów

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

Układ listy

Kolumny

Filtry

Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Kwota po wig dni	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wig dni
Netto	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
VAT	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT
Nazwa kontrahenta	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa kontrahenta
NIP kontrahenta	100	<input type="checkbox"/>		NIP kontrahenta
Konto kontrahenta	100	<input type="checkbox"/>		Numer konta kontrahenta
[R]Zap.	50	<input type="checkbox"/>		Robocze "Zapłacone"
Windyk.	50	<input type="checkbox"/>		Dokument w windykacji
Waluta	60	<input type="checkbox"/>		Waluta
Przelew ubw.	70	<input type="checkbox"/>		Data utworzenia przelewu
Przelew wys.	70	<input type="checkbox"/>		Data wysłania przelewu
Przelew	100	<input type="checkbox"/>		Kwota przelewu
pE	50	<input type="checkbox"/>		Przelew do emisji
pW	50	<input type="checkbox"/>		Przelew wysłany
BL	30	<input type="checkbox"/>		Biała lista - konto OK
BL Data	67	<input type="checkbox"/>		Biała lista - data sprawdzenia
BL Ident.	100	<input type="checkbox"/>		Biała lista - identyfikator
Strona	52	<input checked="" type="checkbox"/>		Strona

Anuluj

Przywróć ustawienia domyślne

Ogólne

Prywatne

OK



## 20.4. KSIĘGOWOŚĆ

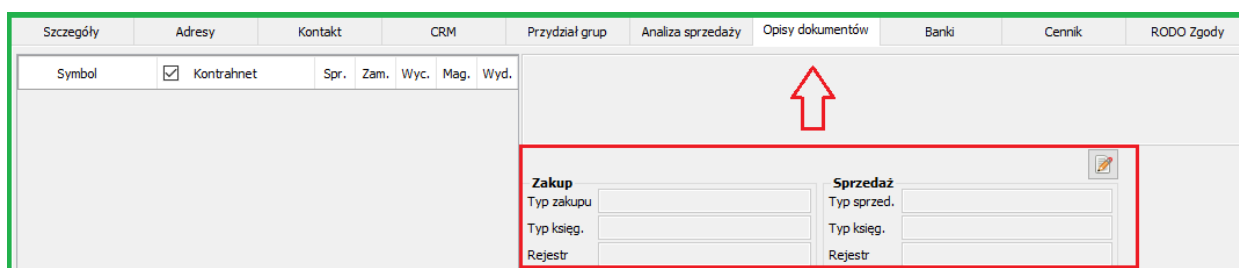
### 20.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 <sup>(20)</sup>

Został dodany nowy wzór deklaracji VAT-7 <sup>(20)</sup>, 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>

### 20.4.2. Import plików JPK

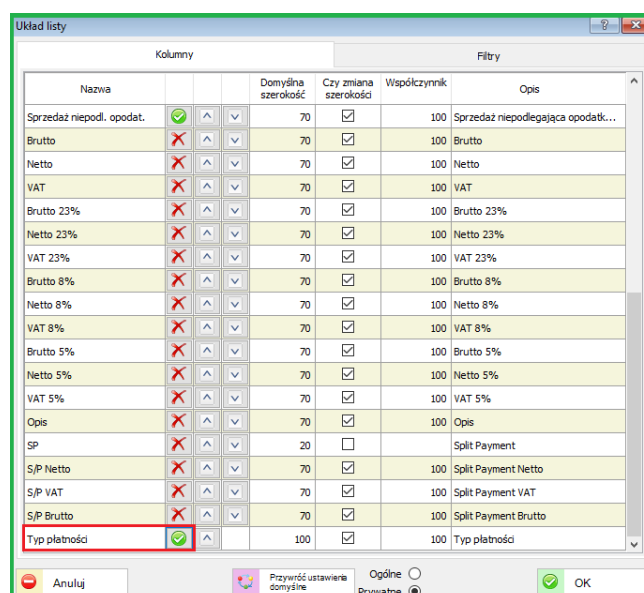
Dodano pola domyślne dla kontrahenta (typ księgowy, typ rejestru dla sprzedaży i zakupów). Wykorzystywane przy imporcie plików JPK do ewidencji.



Lista kontrahentów – zakładka Opis dokumentów

### 20.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów

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



Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Sprzedaż niepodl. opodat.	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Sprzedaż niepodlegająca opodat...
Brutto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Brutto
Netto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Netto
VAT	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	VAT
Brutto 23%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Brutto 23%
Netto 23%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Netto 23%
VAT 23%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	VAT 23%
Brutto 8%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Brutto 8%
Netto 8%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Netto 8%
VAT 8%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	VAT 8%
Brutto 5%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Brutto 5%
Netto 5%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Netto 5%
VAT 5%	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	VAT 5%
Opis	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Opis
SP	20	<input type="checkbox"/>		Split Payment
S/P Netto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Netto
S/P VAT	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment VAT
S/P Brutto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Brutto
Typ płatności	100	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Typ płatności

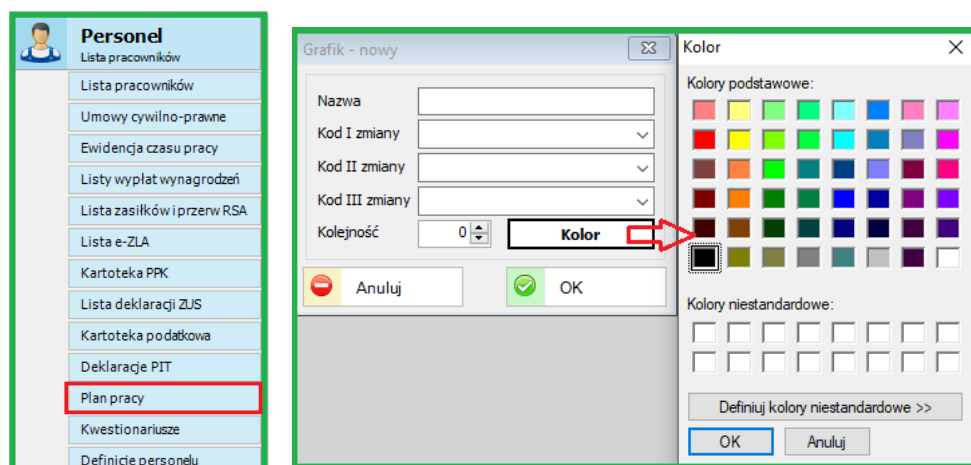


## 21. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.5

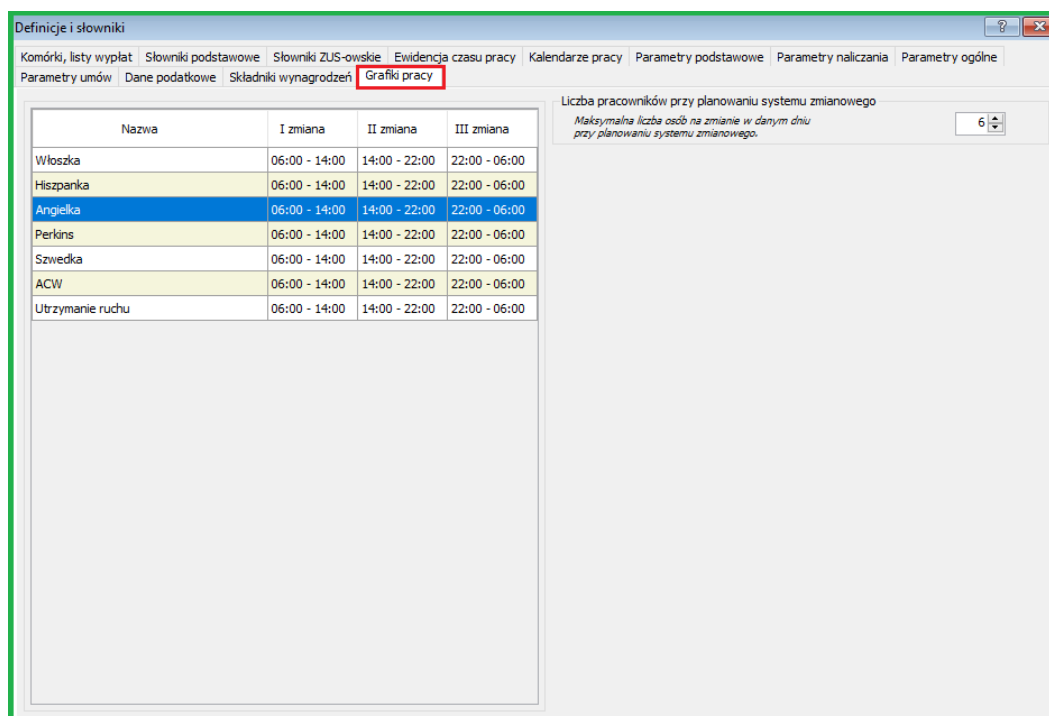
### 21.1. PERSONEL

#### 21.1.1. 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.



PLANY PRACY

Od dnia: 28-10-2019 - 03-11-2019

Zmiany: I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Włocławka	Nazwisko Imię [2:1]	Nazwisko Imię [2:1]	Nazwisko Imię [2:1]	Nazwisko Imię [2:1]			
Hiszpania							
Angelia							
Perkins							

Pracownik - edycja

Nr ewidencyjny: 2 Nr akt: 2 PESEL: 78451278451 Ident.:

Nazwisko: ALBATROS Imię: Jan NIP: 8845216987

Drugie imię: Pleć: M Paszport: \_PASZPORT\_ Obywatel: POLSKIE

Urodzony: 11-01-1973 Krosno Handlowiec: Kierowca:

U.Skarbowy: Urząd Skarbowy w Gorlicach

Uczeń:

Klasa: Umowa:

Ograniczony obowiązek podatkowy (nierezydent):

Zagraniczny NIP: 9999999999 Kraj: Rodzaj dokumentu:

Umowa o pracę:

Zatrudniono: 01-01-2016 Zwolniono: Grupa pracow.: Pracownik umysłowy

Komórka organ.: Produkcja bezpośrednia Grupa wypłat: Administracja

Grafik systemu zmianowego czasu pracy:

Dowód osobisty

Seria i numer: ABC123 Wydano: 06-07-2017 w: Krosno

Data ważności: 06-07-2017 przez: Wydawca bbb

Dane personalne

Imię ojca: Jan Stan cywilny: Nazwisko rod.:

Imię matki: Maria Nazw.rod.matki:

Bank

Nr konta: Bank: Czy przelew:

Staż pracy

Czy naliczać dodatek stażowy:

[ lata : m-ce : dni ]

Staż z poprzednich zakładów (inne): 0 0 0

Staż doliczany do umów o pracę (BO): 0 0 0

Staż zakładu odliczany od umów o pracę: 0 0 0

Staż z poprzednich zakł. na podstawie historii zatrudnienia:

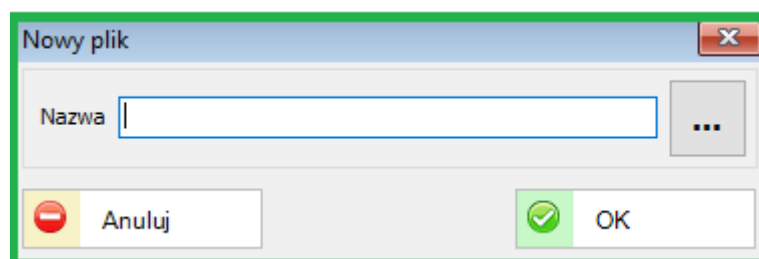
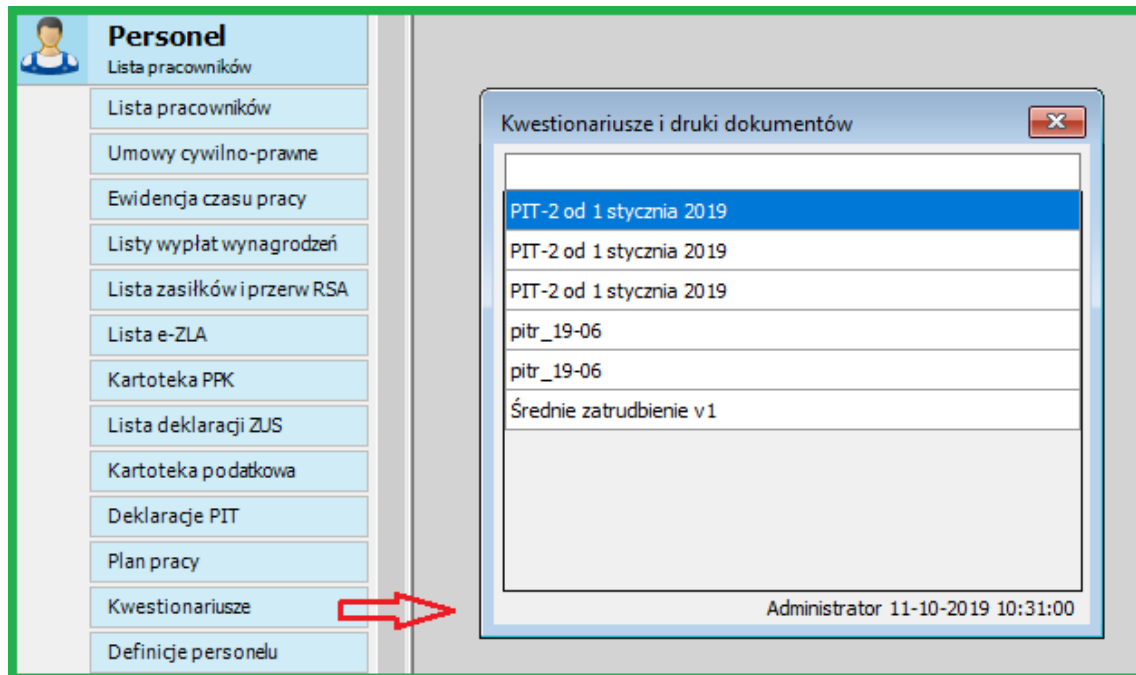
Opis dodatkowy

Anuluj OK

Każdemu pracownikowi można przyporządkować odpowiedni grafik pracy.

### 21.1.2. 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.



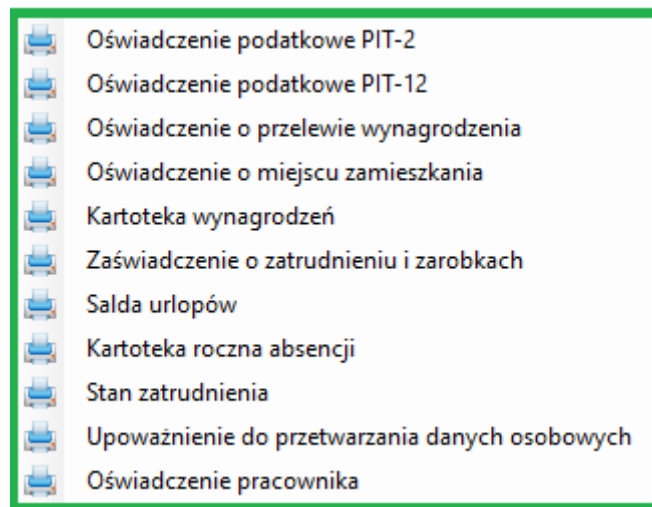
Każdy dokument kadrowo-płacowy możemy umieścić w tzw. Archiwum kwestionariuszy.

Należy tylko wskazać miejsce w którym znajduje się dany dokument aby umieścić go w tzw. „Kwestionariuszach”

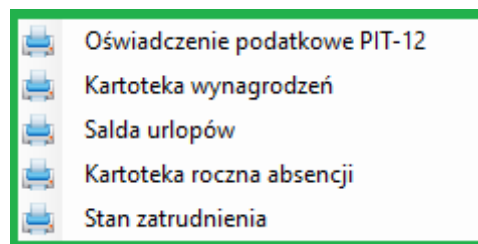
### 21.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL

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



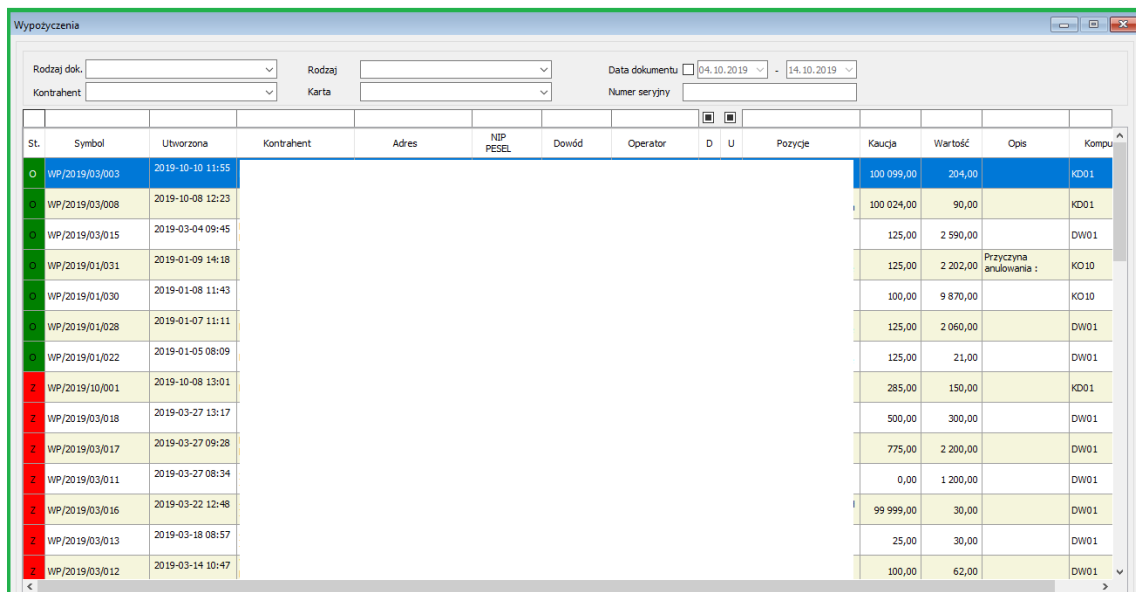
### Przykład wydruków dla wybranej grupy pracowników



## 21.2. WYPOŻYCZALNIA

### 21.2.1. Lista wypożyczeń

Został zmodyfikowany wygląd oraz funkcjonalność listy wypożyczeni w Module Wypożyczalnia.



St.	Symbol	Utworzona	Kontrahent	Adres	NIP PESEL	Dowód	Operator	D	U	Pozycje	Kaucja	Wartość	Opis	Kompu
O	WP/2019/03/003	2019-10-10 11:59									100 099,00	204,00		KD01
O	WP/2019/03/008	2019-10-08 12:23									100 024,00	90,00		KD01
O	WP/2019/03/015	2019-03-04 09:45									125,00	2 590,00		DW01
O	WP/2019/01/031	2019-01-09 14:18									125,00	2 202,00	Przyczyna anulowania :	KO10
O	WP/2019/01/030	2019-01-08 11:43									100,00	9 870,00		KO10
O	WP/2019/01/028	2019-01-07 11:11									125,00	2 060,00		DW01
O	WP/2019/01/022	2019-01-05 08:09									125,00	21,00		DW01
Z	WP/2019/10/001	2019-10-08 13:01									285,00	150,00		KD01
Z	WP/2019/03/018	2019-03-27 13:17									500,00	300,00		DW01
Z	WP/2019/03/017	2019-03-27 09:28									775,00	2 200,00		DW01
Z	WP/2019/03/011	2019-03-27 08:34									0,00	1 200,00		DW01
Z	WP/2019/03/016	2019-03-22 12:48									99 999,00	30,00		DW01
Z	WP/2019/03/013	2019-03-18 08:57									25,00	30,00		DW01
Z	WP/2019/03/012	2019-03-14 10:47									100,00	62,00		DW01

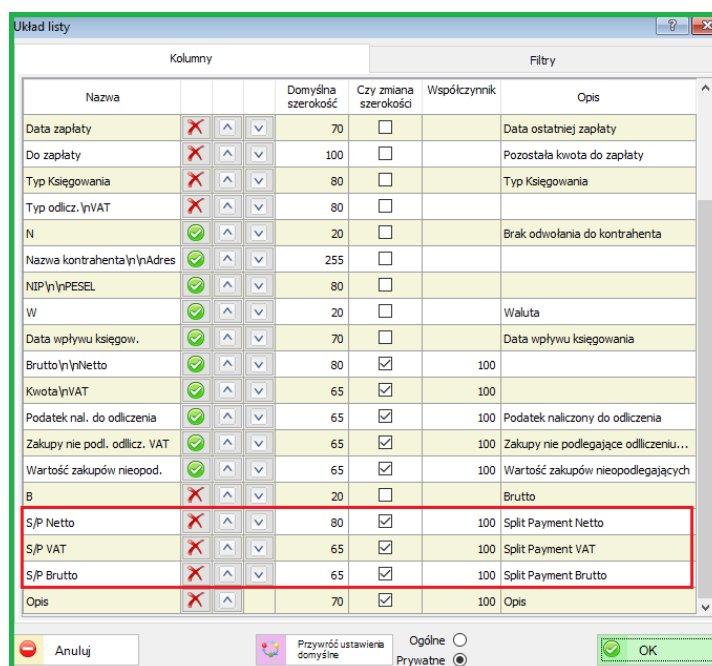
Wprowadzone zmiany to m.in.:

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

## 21.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 21.3.1. 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	<input type="checkbox"/>		Data ostatniej zapłaty
Do zapłaty	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota do zapłaty
Typ Księgowania	80	<input type="checkbox"/>		Typ Księgowania
Typ odlicz. VAT	80	<input type="checkbox"/>		
N	20	<input type="checkbox"/>		Brak odwołania do kontrahenta
Nazwa kontrahenta\nAdres	255	<input type="checkbox"/>		
NIP\nPESEL	80	<input type="checkbox"/>		
W	20	<input type="checkbox"/>		Waluta
Data wpływu księgow.	70	<input type="checkbox"/>		Data wpływu księgowania
Brutto\nNetto	80	<input checked="" type="checkbox"/>	100	
Kwota\nVAT	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	
Podatek nal. do odliczenia	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Podatek naliczony do odliczenia
Zakupy nie podl. odlicz. VAT	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Zakupy nie podlegające odliczeniu...
Wartość zakupów nieopod.	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Wartość zakupów nieopodlegających
B	20	<input type="checkbox"/>		Brutto
S/P Netto	80	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Netto
S/P VAT	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment VAT
S/P Brutto	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Brutto
Opis	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Opis

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


**Parametry systemu**

Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość KPR Deklaracje VAT Kasa / Bank  
 Rozliczenia Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

Czy dodawać dokumenty bankowe do rozliczeń ☒ Czy dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒  
 Czy dodawać dokumenty kasowe 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.

Obowiązek stosowania "Split Payment"  
 Czy ostrzegać o split payment? ☒ 

Prz. Czy ostrzegać przy dokumentach sprzedaży powyżej kwoty z parametru OP o możliwej konieczności zastosowania płatności podzielonej (Split Payment)? ☐

Mechanizm podzielonej płatności

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

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

**Dokument sprzedaży - edycja**

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta, VAT, Magazyn Odbiorca, Koszty **FB/19/10/0001**

Waluta PLN Kurs 1,0000 Czy generować dok. magazynowy ☐  
 Tabela Nie przeliczaj ceny w walucie ☐

Stawka	Netto	Vat	Brutto
P 23%	12 220,80	2 810,78	15 031,58

Dokument podlega obowiązkowi podzielonej płatności ☐

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1		ZALICZKA VAT 23%	1,000	szt.	15 031,58	0,00	12 220,80	15 031,58	P 23%	12 220,80	2 810,78	15 031,58

Towar ZALICZKA VAT 23% Ilość 1,000 szt. Cena 15 031,58 Rabat 0,00 Cena B. 15 031,58  
 Magazyn St. VAT P [23%] Podstawowa : Netto 12 220,80 Vat 2 810,78 Brutto 15 031,58

Opis

Partie magazynowe Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj Zatwierdź Fiskalizuj Zamknij

Obecnie próg wartości brutto do Split payment wynosi 15 000 zł

Próg wartości brutto dokumentu

15 000,00

Dodatkowe informacje o Mechanizmie Podzielonej Płatności można znaleźć w:

[Obsługa Split-Payment](#)

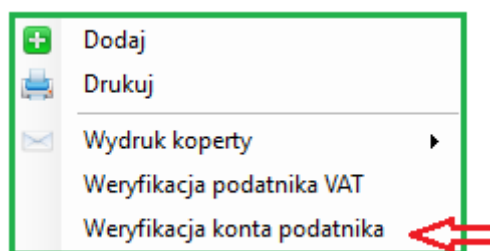
## 22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4

### 22.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA)

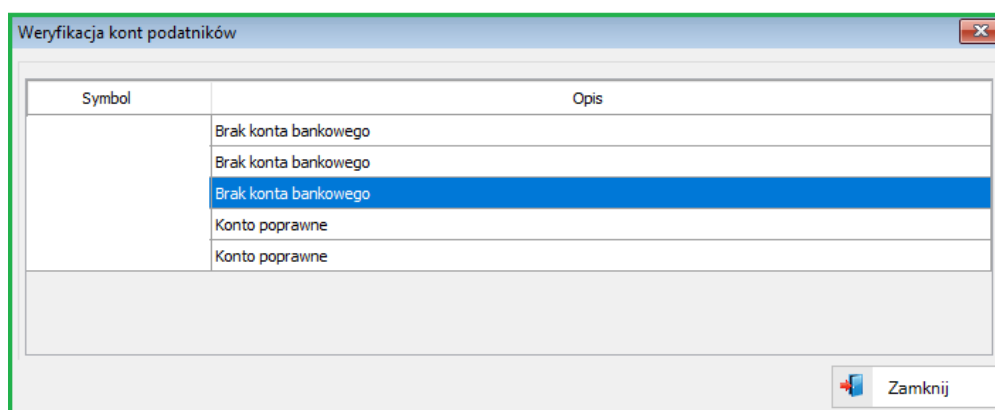
#### 22.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista)

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”

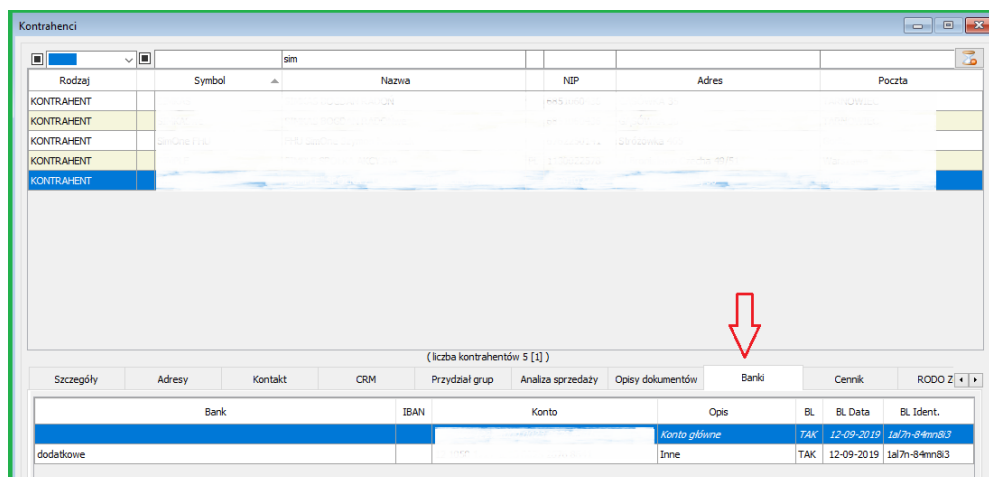


W odpowiedzi zwrotnie pojawi się komunikat w zależności od rezultatu weryfikacji:



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



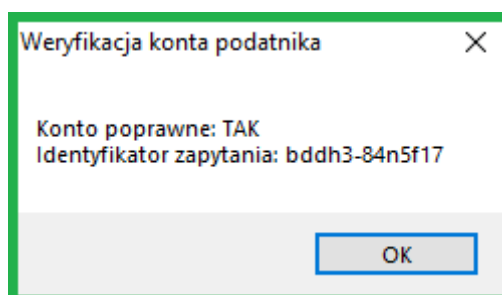


BL – Biała Lista, BL. Data – Data weryfikacji, BL. Ident. - Identyfikator weryfikacji  
Kontrahent może mieć kilka nr kont bankowych. Można weryfikować każdy nr konta przypisany do kontrahenta.

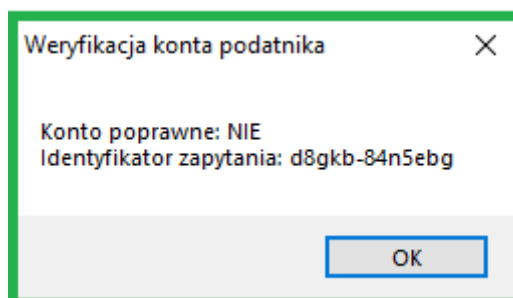
Konta dodatkowe kontrahenta weryfikujemy w zakładce „Banki”

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

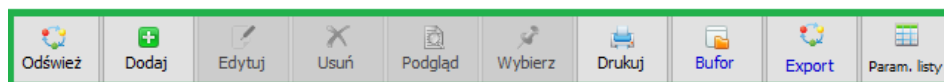
Poniżej komunikat gdy nr konta jest poprawny – zgodny z nr podanym na BL.



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:

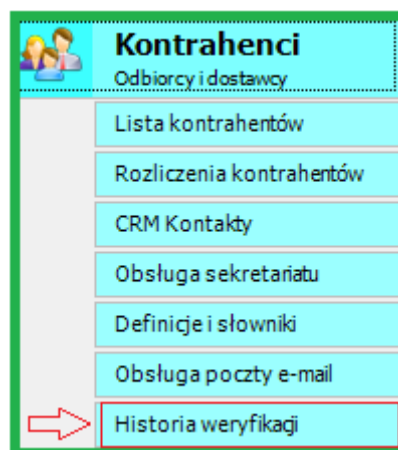


Układ listy

Kolumny			Filtry			
Nazwa			Domyślna szerokość	Czy zmienna szerokość	Współczynnik	Opis
Kwota po term.	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie
Kwota po wg dni	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wg dni
Netto	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
VAT	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT
Nazwa kontrahenta	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa kontrahenta
NIP kontrahenta	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		NIP kontrahenta
Konto kontrahenta	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Numer konta kontrahenta
[R]Zap.	X	▲ ▼	50	<input type="checkbox"/>		Robocze "Zapłacone"
Windyk.	X	▲ ▼	50	<input type="checkbox"/>		Dokument w windykacji
Waluta	X	▲ ▼	60	<input type="checkbox"/>		Waluta
Przelew utw.	X	▲ ▼	70	<input type="checkbox"/>		Data utworzenia przelewu
Przelew wys.	X	▲ ▼	70	<input type="checkbox"/>		Data wysłania przelewu
Przelew	X	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Kwota przelewu
pE	X	▲ ▼	50	<input type="checkbox"/>		Przelew do emisji
pW	X	▲ ▼	50	<input type="checkbox"/>		Przelew wysłany
BL	X	▲ ▼	30	<input type="checkbox"/>		Biała lista - konto OK
BL Data	✓	▲ ▼	67	<input type="checkbox"/>		Biała lista - data sprawdzenia
BL Ident.	✓	▲ ▼	100	<input type="checkbox"/>		Biała lista - identyfikator

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

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

Kartoteka kontrahenta ▶

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	-
Numer rachunków rozliczeniowych lub imiennych rachunków w SKOK	67114010100000274544001003 06114010100000274544001034 75114010100000478619001016 38114010100000478619001003 64191011233400161121210001 92114010100000478619001001 501750000900000000000090734 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 rejestracji jako podatnika VAT	-
Podstawa prawna przywrócenia	-

Identyfikator wyszukiwania: 0e66-669e7bk

Wynik 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/>

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

Data wyszukiwania: 26-09-2019 12:59:04

☐ Numer konta
 ☒ NIP
 ☐ REGON

☐ Nazwa podmiotu (min. 5 znaków z wyłączeniem znaków specjalnych)
 Stan na dzień: 26-09-2019 ☐ Zmień datę

Wpisz numer NIP

26-09-2019 Szukaj

**Figuruje w rejestrze VAT**

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

Po weryfikacji danego podmiotu można wydrukować potwierdzenie:

Identyfikator wyszukiwania: kg786-852e2kl

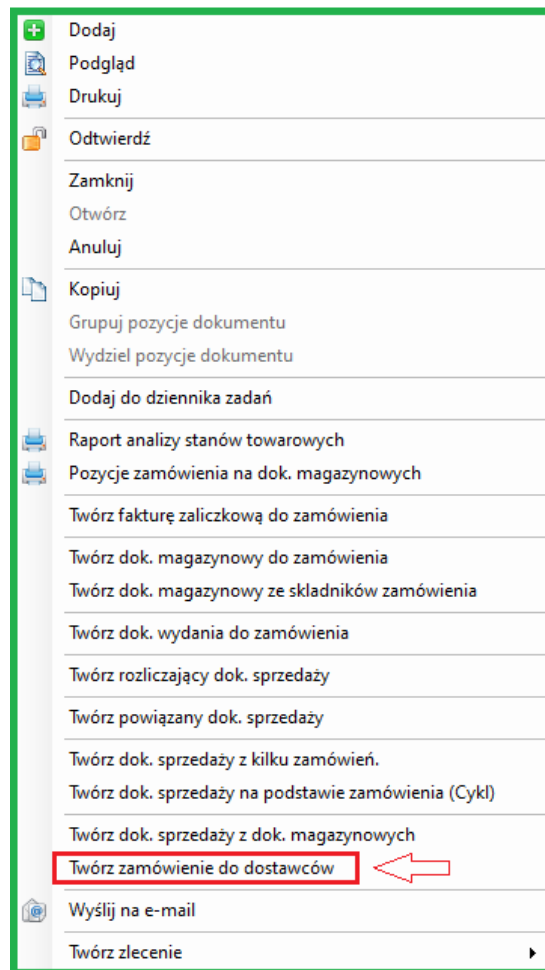
DRUKUJ POTWIERDZENIE

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

## 22.2. ZAMÓWIENIA

### 22.2.1. Zamówienia do dostawcy

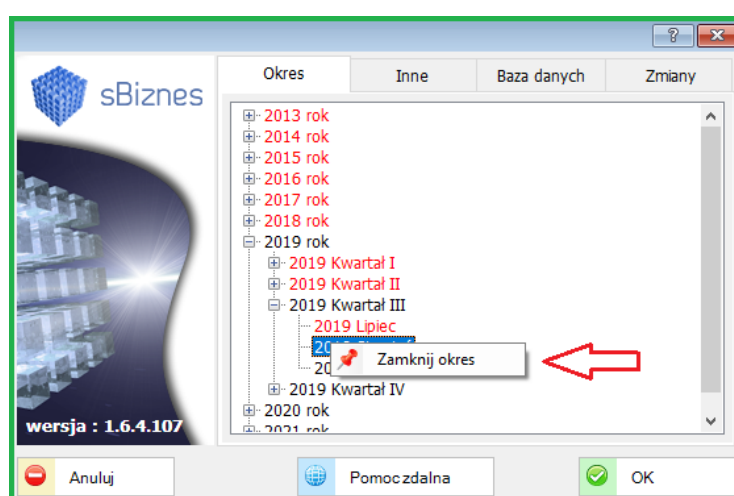
Dodano możliwość automatycznego tworzenia dokumentu zamówienia do dostawcy z zamówienia od odbiorcy.



## 22.3. PERSONEL

### 22.3.1. Ewidencja Czasu Pracy (ECP)

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



## 22.3.2. 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.

Rok	Dochód od	Dochód do	%	Podatek
2013				
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
	0,00	85 528,00	17,00	-525,12
	85 528,00		32,00	14 839,02

Definicje i słowniki

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Nazwa	Wartość	Data od	Data do	Wartość
PPK Procent skl. podstawowej pracownika	2,00%	01-10-2019		250,00 zł
PPK Procent skl. dodatkowej pracownika	1,00%	01-01-2014	30-09-2019	111,25 zł
PPK Procent skl. podstawowej pracodawcy	1,50%			
PPK Procent skl. dodatkowej pracodawcy	1,00%			
Kwota minimalnego wynagrodzenia	2 250,00 zł			
Koszty uzyskania podstawowe	111,25 zł			
Koszty uzyskania zwiększone	139,06 zł			
Ulga podatkowa	46,33 zł			
Procent wynagrodzenia dla płatnika za terminowość wpłat do budżetu	0,30%			
Procent wynagrodzenia dla płatnika za wypłaty świadczeń ZUS	0,10%			
Przeciętne, miesięczne wynagrodzenie	4 765,00 zł			
Kwota specjalnego zasiłku opiekuńczego	520,00 zł			
Kwota wolna wypłat z funduszu socjalnego	1 000,00 zł			
Kwota wolna wypłat zapomogi losowej	2 280,00 zł			
Ryczałt za używanie sam. służbowego do celów prywatnych (poj. < 1 600 cm3)	250,00 zł			
Ryczałt za używanie sam. służbowego do celów prywatnych (poj. > 1 600 cm3)	400,00 zł			
Ryczałt za używanie sam. prywatnego do celów służbowych (poj. < 900 cm3)	0,5214 zł			
Ryczałt za używanie sam. prywatnego do celów służbowych (poj. > 900 cm3)	0,8358 zł			
Podatek ryczałtowy od wypłat dywidendy	19,00%			
Maksymalna kwota umów cywilnych dla podatku ryczałtowanego	200,00 zł			
Podatek ryczałtowy od umów cywilnych	20,00%			
Granica wieku uprawniającego do "Ulgi dla młodych"	26			
Kwota graniczna przychodu "Ulgi dla młodych"	35 636,67 zł			





## 22.4. KSIĘGOWOŚĆ

### 22.4.1. Podatki

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

Nazwa skr.  Osoba fizyczna ☒ NIP

Nazwa  PESEL

Nazwisko Jan Data urodz. ☒ 24-06-2019  REGON

Imię Kowalski Konto księg.  [Kliknij aby dodać logo firmy](#) KRS/Ew.

Zakład Pracy Chronionej ☒ Dokument Dowód osobisty  1111 EKD

Dane podstawowe Konta bankowe i podatnicy Struktura organizacyjna (MPK) Archiwum

Konta bankowe

Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wyciągu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...	XXXXXXXXXXXXXX	PL 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000	<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBGZ_2
1234...	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING	

Podatnicy

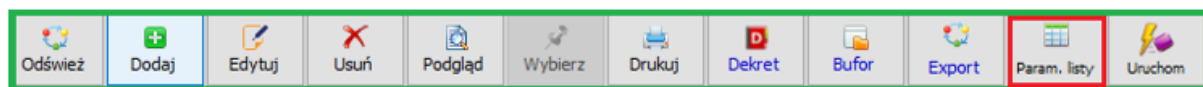
Nazwa	NIP	PESEL	Procent
FIRMA/Płatnik	1194343194	12345678901	100,000

Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
2019.10-12				
	0,00	85 528,00	17,00	-548,30
	85 528,00		32,00	14 839,02
2019.01-09				

Anuluj OK

### 22.4.2. Ewidencje Zakupów i Sprzedaży

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



## 22.5. FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ

### 22.5.1. E-Sprawozdania

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

Lista sprawozdań finansowych

PRACA W TRYBIE TESTOWYM

Nazwa	Rodzaj	w tys.	Od	Do	Utworzono	Status	Wysłano
xxxx	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018	26-09-2019 13:18	200	26-09-2019 13:19
tesp tprpe	Mała	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		200	TEST
	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		410	TEST
	NGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
sss	NGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
nowe piotrusia testy	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
MIKRO, BIL NR 1, RZIS NR 1 PORÓ, RP MPOŚ	Mikro	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
	NGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
MIKRO, BIL NR5, RZIS NR5 KALK, RP MBEZPOŚ	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
INNA, RZIS PORÓ, RP MBP	Inna	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
NGO BIL NR6, RZIS NR6, RP BEZP	NGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		200	TEST
INNA, RZIS KALK, RP MP do wysyłki 2	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		200	TEST
INNA, RZIS PORÓ, RP MBP	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
MAŁA, BIL NR 1, RZIS NR 1 PORÓ, RP MBEZPOŚ ZŁE**	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	

( liczba sprawozdań 18 [1] )

NrRef: 34b43ff7007d4e03804785b1d1dbf1dc

200 Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO.

Data UPO: 26-09-2019 13:21:47

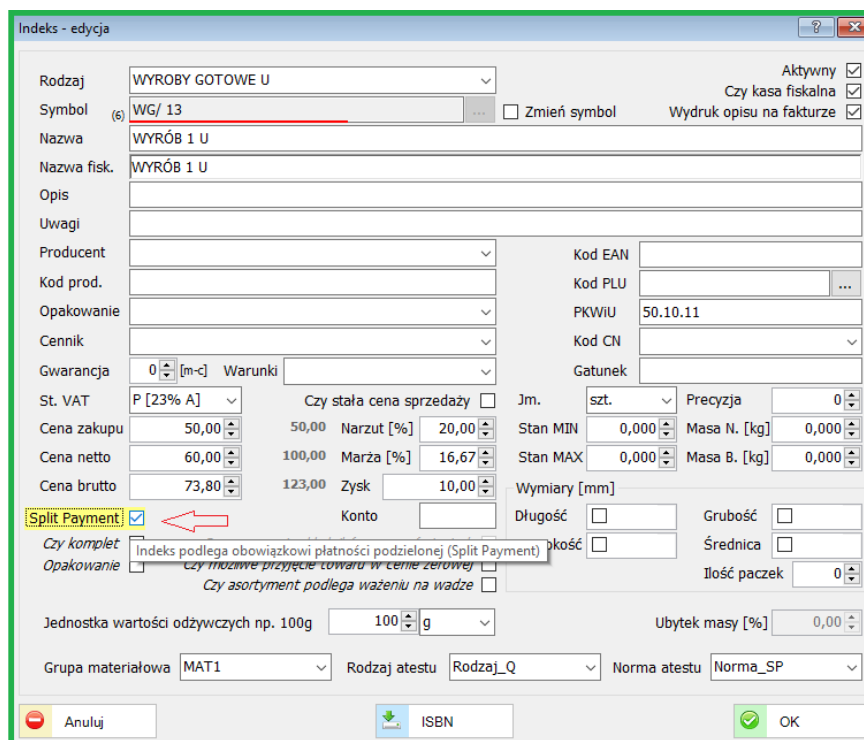
Podpisane przez

26-09-2019 13:18:42

## 22.6. INDEKSY

### 22.6.1. Obsługa Split-Payment

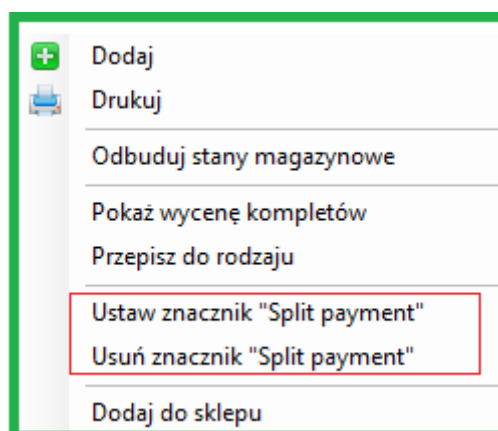
Dodano atrybut "Split Payment" na poziomie indeksu. Na podstawie atrybutu indeksu wyznaczana będzie kwota sprzedaży / zakupu obligatoryjnej płatności Split Payment.



The screenshot shows the 'Indeks - edycja' window. The 'Split Payment' checkbox is checked and highlighted with a yellow box. A red arrow points to it. The window contains various fields for product information, pricing, and taxes.

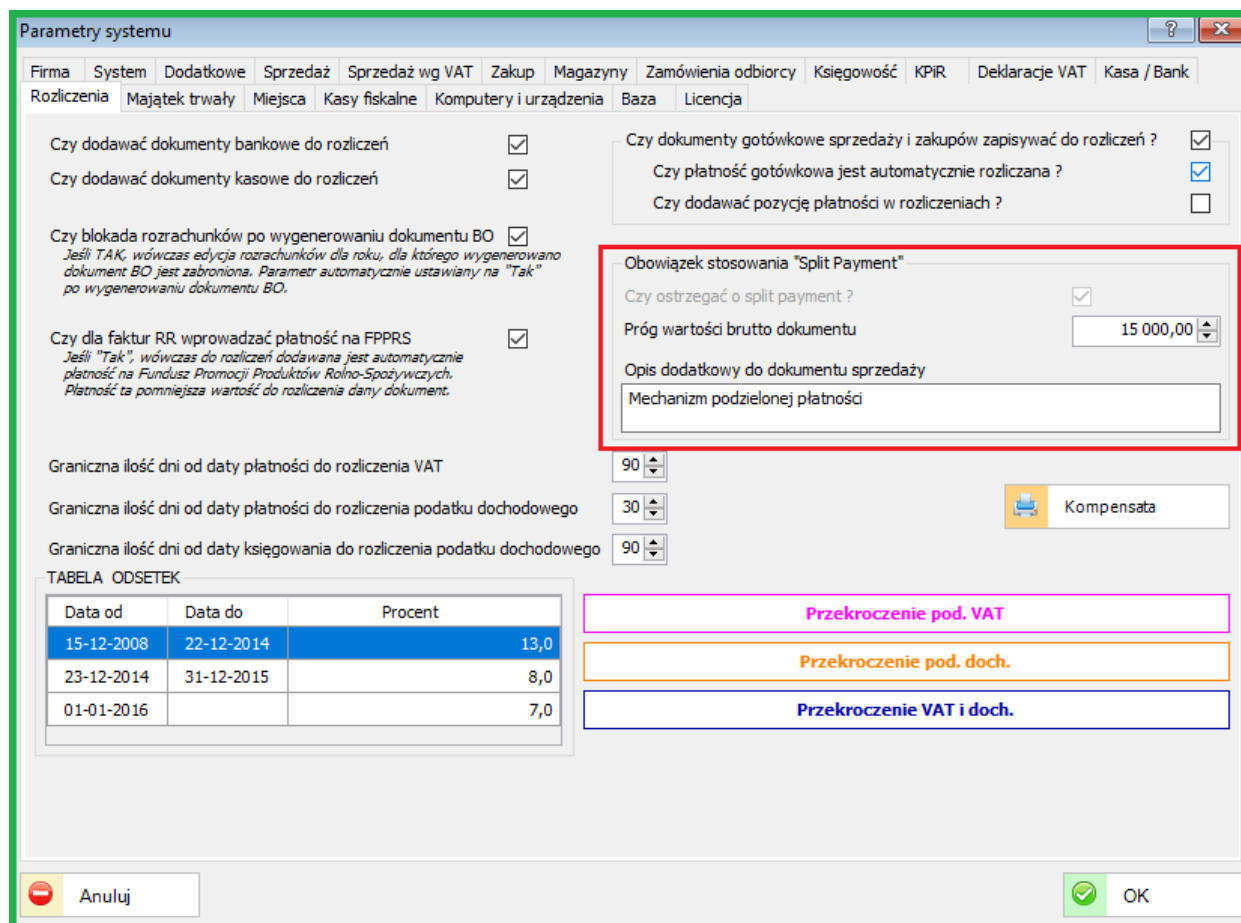
Rodzaj	WYROBY GOTOWE U	Aktywny	<input checked="" type="checkbox"/>
Symbol	WG/ 13	Zmień symbol	<input type="checkbox"/>
Nazwa	WYRÓB 1 U	Czy kasa fiskalna	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa fisk.	WYRÓB 1 U	Wydruk opisu na fakturze	<input checked="" type="checkbox"/>
Opis			
Uwagi			
Producent		Kod EAN	
Kod prod.		Kod PLU	
Opakowanie		PKWiU	50.10.11
Cennik		Kod CN	
Gwarancja	0 [m-c]	Warunki	
St. VAT	P [23% A]	Czy stała cena sprzedaży	<input type="checkbox"/>
Cena zakupu	50,00	Narzut [%]	20,00
Cena netto	60,00	Marża [%]	16,67
Cena brutto	73,80	Zysk	10,00
Split Payment	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto	
Czy komplet	<input type="checkbox"/>	Indeks podlega obowiązkowi płatności podzielonej (Split Payment)	<input type="checkbox"/>
Opakowanie	<input type="checkbox"/>	Czy można przyjąć towar w cenie zerowej	<input type="checkbox"/>
		Czy asortyment podlega ważeniu na wadze	<input type="checkbox"/>
Jednostka wartości odżywczych np. 100g	100 g	Ubytek masy [%]	0,00
Grupa materiałowa	MAT1	Rodzaj atestu	Rodzaj_Q
		Norma atestu	Norma_SP

Znacznik Split Payment można ustawić dla wybranej grupy indeksów na liście



The screenshot shows a context menu for the 'Indeks' list. The menu items are: Dodaj, Drukuj, Odbuduj stany magazynowe, Pokaż wycenę kompletów, Przepisz do rodzaju, Ustaw znacznik "Split payment", Usuń znacznik "Split payment", and Dodaj do sklepu. The last two items are highlighted with a red box.

## Ustawienia w parametrach systemu – Administracja – Parametry systemu - Rozliczenia



**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 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.*

Czy dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒

Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana? ☒

Czy dodawać pozycję płatności w rozliczeniach? ☐

**Obowiązek stosowania "Split Payment"**

Czy ostrzegać o split payment? ☒

Próg wartości brutto dokumentu 15 000,00

Opis dodatkowy do dokumentu sprzedaży  
 Mechanizm podzielonej płatności

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

**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 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

## 23. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.3

### 23.1. PERSONEL

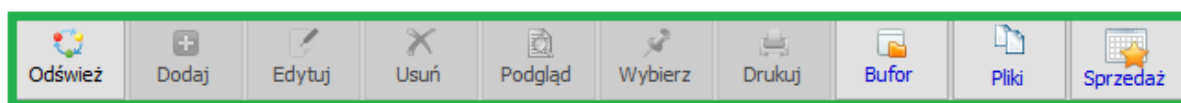
#### 23.1.1. Lista płac

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

### 23.2. SPRZEDAŻ

#### 23.2.1. Szybka sprzedaż

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



## 23.3. MAGAZYNY

### 23.3.1. 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.

Dokument magazynowy - edycja

Nagłówek dokumentu   Opis dodatkowy   **Odbiorca / Dokument**   **WZ/19/08/MA/0005**

Odbiorca: TEST MW TEST

Adres: 00-900 Warszawa  
ul. Testowa 99

Dokument:

Data dok. ☒ 07-08-2019

Lp.	Symbol	Towar	Ilość	Jm	Cena	Wartość
1	KOMPLETY 3	KOMPLETY 3	0,500	szt.	183,00	91,50

91,50

Towar: KOMPLETY 3   Jedn. miary: szt.

Ilość: 0,500   Cena: 183,00   Wartość: 91,50

*Dodaj następną pozycję CTRL+N*

Anuluj   OK

Dokumenty magazynowe

Okres

01.08.2019
31.08.2019

Rodzaj

Uzytkownik
☒

Kontrahent

Towar

Rodzaj tow.

Magazyn

Opis

Zmiana

(liczba dokumentów 11 [1])
WARTOŚĆ **2 072,58**
Michał Węgrzyniak 06-08-2019 10:53

Adres

Opis

Zam.

Dok.

☒ 09-08-2019

Konto

Dodaj do rejestru pism IN/OUT

## 24. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.2

### 24.1. PERSONEL

#### 24.1.1. Lista płac

Zmodyfikowano rozliczanie godzin nadliczbowych.

**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

**Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej**  
Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia. ☐

**Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej**  
Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy ☒

**Składniki zmienne urlopu pobierane za okresy wypłat**  
Jeśli TAK, wówczas wartość składników zmiennych wypłacone za dane okresy. Jeśli NIE, wartość składników pobierana wg dat wypłat za dane okresy. ☐

**Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy**  
Dotyczy pomniejszania wynagrodzenia o czas nieprzepracowany. Jeśli TAK, wówczas w przypadku braku godzin pracy w miesiącu wynikający z nieobecności wynagrodzenie miesięczne jest zerowane. Jeśli NIE, wówczas przy pomniejszaniu stosuje się przyjętą zasadę względem 30 dni dla zasiłków i dni roboczych względem innych nieobecności. ☒

**Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych ?**  
Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera niezerowe składniki z umowy o pracę. ☐

**Czy blokować wypłatę listy, gdy przeliczenie w innym okresie ?**  
Jeśli TAK, wówczas blokowana jest wypłata, gdy na liście wynagrodzeń znajdują się osoby przeliczane w innym okresie niż wynikający z daty wypłaty. Zabezpieczenie przed błędnym uzupełnieniem składek ZUS-owskich. ☒

**Czy delegacja zaliczana do godzin pracy ?**  
Jeśli TAK, wówczas godziny delegacji zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli NIE, delegacja wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat. ☐

**Czy wypłata z FŚS na PIT w inne przychody**  
Jeśli TAK, wówczas wypłata z FŚS wykonywana na dedykowanej liście wypłat umieszczona zostanie w innych przychodach. Jeśli NIE, wypłata z FŚS wykonywana jest na liście zasadniczej lub dodatkowej, wówczas przychód umieszczony zostanie na PIT w wierszu umowy o pracę. ☒

**Czy dla płacy miesięcznej pomniejszać wynagrodzenie przy niedoborze godzin pracy ?**  
Jeśli TAK, wówczas gdy pracownik nie wypracował nominalu jego wynagrodzenie jest pomniejszane o godziny brakujące do nominalu z uwzględnieniem godzin nieobecności. Dotyczy się to sytuacji, gdy pracownik nie ma wprowadzonej nieobecności niepłatnej a w ewidencji czas pracy jest krótszy od nominalu. Jeśli NIE, wynagrodzenie pomniejszane jest wyłącznie o zasiłki i wprowadzoną absencję i przerwy. ☐

**Czy naliczać wartość urlopu przysługującego**  
Jeśli TAK, wówczas dla pracowników naliczany jest urlop przysługujący na podstawie wykształcenia i stażu pracy (url. wypoczynkowy), a dla urlopu opiekuńczego sprawdzana jest rodzina pracownika (dzieci do lat 14-tu.) ☐

**Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca ?**  
Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin ☒

**Procent wynagrodzenia za przestój**  
Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny.

**Czy wypłata wynagrodzenia nadliczbowego na koniec okresu rozliczeniowego**  
Parametr dotyczy pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym. Jeśli TAK, wówczas nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu. ☒

**Czy wynagrodzenie za godziny nadliczbowe na koniec miesiąca**  
Jeśli TAK, wówczas dodatki za nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu, natomiast samo wynagrodzenie za te godziny na koniec miesiąca. Jeśli NIE, wówczas zarówno wynagrodzenie jak i dodatki wypłacane na koniec okresu rozliczeniowego. ☒

**Czy naliczać przekroczenie normy średniotygodniowej dla wszystkich**  
Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego. ☐

**Przekroczenia normy średniotygodniowej**

Od liczby faktycznie przepracowanych godzin w ciągu okresu rozliczeniowego odejmuje się liczbę godzin pracy nadliczbowej wynikającej z tytułu przekroczenia normy dobowej oraz iloczyn 8 godzin i liczby dni "wykraczających" poza pełne tygodnie okresu rozliczeniowego, przypadające od poniedziałku do piątku. Uzyskany wynik należy podzielić przez liczbę pełnych tygodni okresu rozliczeniowego. Wartość większa od 40 oznacza przekroczenie normy średniotygodniowej.

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.									
Nz: 28 PESEL		<b>Składniki wynagrodzenia</b>	<b>Wartość</b>	<b>Ilość</b>	<b>Podstawa ub. społ.</b>	<b>Ub. zdrowotne</b>	<b>Obliczenie podatku</b>	<b>Wynag. NETTO</b>	<b>Potrącenia i dopłaty</b>
Placa zasadnicza 20,00		Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.	Emerytalne 4 080,00	Podstawa 3 520,63	Podstawa 3 409,00	2 909,77	0,00
Brutto: 4 080,00		Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.	Rentowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 316,86	Przychód zwol. 4 080,00	<b>Do wypłaty:</b> 2 909,77	0,00
Netto: 2 909,77					Chorobowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 272,85	Koszty uzyskania 111,25	Gotówka: 0,00	0,00
Do wypłaty: 2 909,77					Wypadkowe 4 080,00	Składka (ZUS) 316,86	Zaliczka 18 294,00	Przelewem: 2 909,77	0,00
Data wypłaty:									
LW.AD/2019.07/02 za okres 2019.07									
<b>RAZEM</b>		<b>Składniki wynagrodzenia</b>	<b>Wartość</b>	<b>Ilość</b>	<b>Podstawa ub. społ.</b>	<b>Ub. zdrowotne</b>	<b>Obliczenie podatku</b>	<b>Wynag. NETTO</b>	<b>Potrącenia i dopłaty</b>
Fundusz plac: 4 080,00		Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.	Emerytalne 4 080,00	Podstawa 3 520,63	Podstawa 3 409,00	2 909,77	0,00
Wynagrodzenie: 3 680,00		Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.	Rentowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 316,86	Przychód zwol. 4 080,00	<b>Do wypłaty:</b> 2 909,77	Ekw. za odzież
Premia/nagrody: 0,00					Chorobowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 272,85	Koszty uzyskania 111,25	Gotówka: 0,00	0,00
Dodatki: 400,00					Wypadkowe 4 080,00	Składka zdrow. 316,86	Zaliczka 294,00	Przelewem: 2 909,77	0,00
Wyp.fun.soc.: 0,00									
Wyp.Zarządu: 0,00									
Wyp.Rady Nadz.: 0,00									
Wyp.Um.Zlecenie: 0,00									
Chorobowe: 0,00									
Wyp.opod.niczałt: 0,00									
Zasiłki ZUS: 0,00									
Brutto: 4 080,00									
Koszt firmy: 4 815,63									
					<b>Podstawa ub. społ.</b>	<b>Ub. zdrowotne</b>	<b>Obliczenie podatku</b>	<b>Wynag. NETTO</b>	<b>Potrącenia i dopłaty</b>
					Emerytalne 398,21	Skl. emerytal. 398,21	Skl. Fun.Pracy 0,00	Pracow. podst. 100,00	
					Rentowe 61,20	Skl. rentowa 265,20	Skl. Fun.GŚP 4,08	Pracow. dodat. 200,00	
					Chorobowe 99,96	Skl. wypadk. 68,14	Skl. 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	

## 24.1.2. 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.

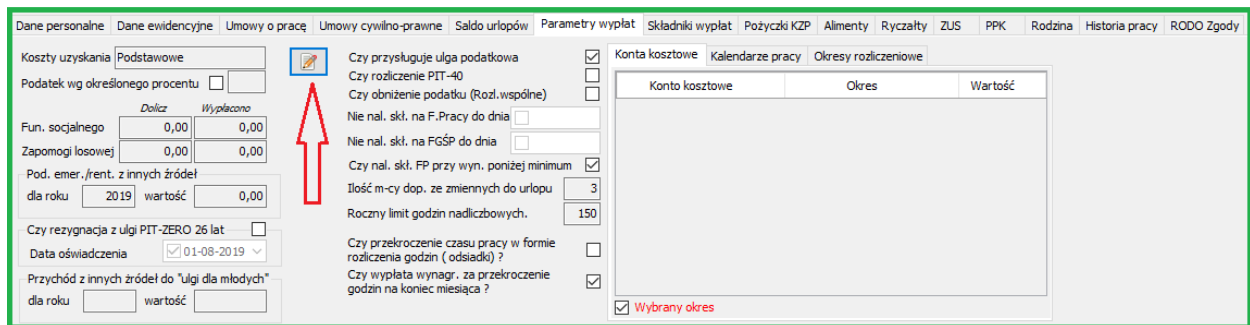
Nazwa składnika: Nagroda roczna  
Typ składnika: Kwota  
Ilość ze zmiennej:   
☒ Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę  
☒ Składnik listy dodatkowej umowy o pracę  
Rodzaj wypłaty:   
☐ Składnik wypłaty z funduszu socjalnego  
Kwota wolna wypłaty:   
☐ Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego  
☐ Składnik wypłaty zarządu  
☐ Składnik wypłaty Rady Nadzorczej  
☐ Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany  
☒ Czy składnik wypłacany raz w miesiącu  
☒ Raz w miesiącu wg. okresu listy  
☐ Czy składnik nie podlega wypłacie  
☐ Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia  
☐ Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki  
☒ Składnik szybkiego wprowadzania  
☐ Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę  
☒ Przychód zwolniony z podatku PIT - "Ulga dla młodych"  
☐ Formuła naliczania składnika  
Anuluj

Grupa składników: Premia i nagrody  
Rodzaj kwoty bazowej: ... brak  
☒ Czy wchodzi do podstawy ub. społecznego  
☒ ub. em./ren. ☒ ub. wypad. ☒ ub. chorob.  
☐ Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow.  
☒ Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego  
☒ Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego  
Pod. zas.chorobowego: Premia roczna (1/12)  
☒ Czy składnik powiązany do pracownika  
☐ Składnik potrącenia  
☐ Czy pobierany do zmiennych dla urlopu  
☐ Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy  
☐ Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas.  
☐ Czy składnik jest kosztem firmy  
☐ Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia  
☐ Czy jest to wynagrodzenie akordowe  
☐ Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop  
☐ Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe  
☐ Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe  
Kolejność: 0  
☒ Aktywny  
☐ Funkcja SQL naliczania składnika  
OK

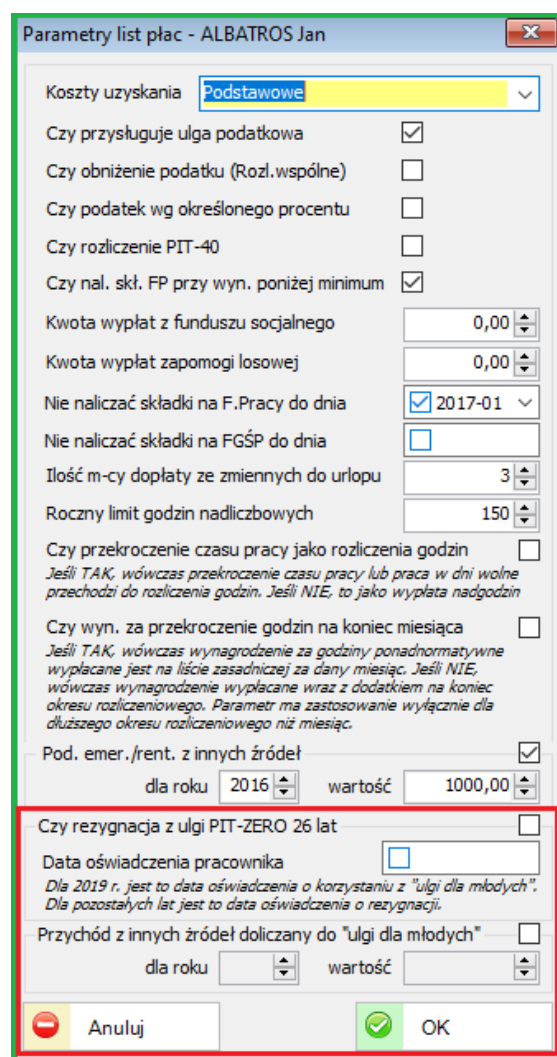
Od 1 sierpnia 2019 r. obowiązuje zwolnienie z opodatkowania wynagrodzeń osób do ukończenia 26 r. życia. Zasady korzystania z zerowego PIT dla młodych osób są

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.

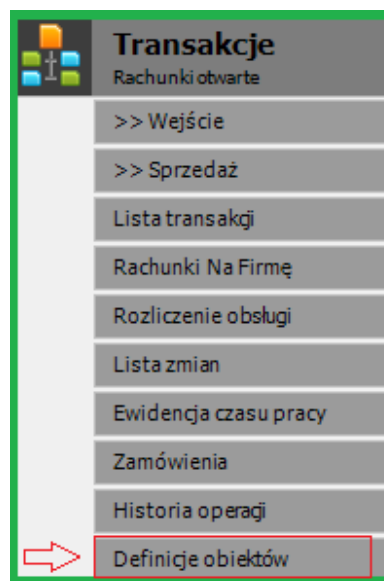
Tylko w 2019 r. limit zwolnienia będzie wynosił 35 636,67 zł, czyli 5/12 limitu rocznego, ponieważ zwolnienie będzie obowiązywać przez 5 miesięcy, od sierpnia do grudnia.

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.

## 24.2. SPRZEDAŻ

### 24.2.1. Sprzedaż gastronomiczna

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



Definicje transakcji

Taryfy i usługi | Rodzaje kart i cenniki | Klucze | Obsługa | Punkt odczytu | Parametry | Parametry dodatkowe | Sterowniki, Czytniki, Szafki | Miejsca

Rodzaje kart

Nazwa	Kolor
RABAT "P"	
RABAT "PD"	
STANDARD	

Cenniki dla karty

23.07.2019

Typ	Symbol	Nazwa	Okres	Cena / Rabat	Limit dzienny
INDEKS TOWARU	*Danie obiadowe	Danie obiadowe	01.12.2014 - 31.12.2015	17,00 zł	1,000
INDEKS TOWARU	*Jajecznicza na boczku	Jajecznicza na boczku	01.12.2014 - 31.12.2015	3,82 zł	4,280
INDEKS TOWARU	*Kanapka 2.5	Kanapka 2.5	01.12.2014 - 31.12.2015	1,99 zł	3,260
INDEKS TOWARU	*Kanapka 3	Kanapka 3	01.12.2014 - 31.12.2015	2,49 zł	2,492
INDEKS TOWARU	*Przystaw.	Przystaw.	01.12.2014 - 31.12.2015	20,95 zł	0,925
INDEKS TOWARU	*Sałatka	Sałatka	01.12.2014 - 31.12.2015	22,81 zł	2,482
INDEKS TOWARU	*Zupa	Zupa	01.12.2014 - 31.12.2015	0,01 zł	0,000
INDEKS TOWARU			28.10.2015 - 28.10.2015	1,00 zł	0,000
INDEKS TOWARU			28.10.2015 - 28.12.2015	1,00 zł	0,000
INDEKS TOWARU			28.10.2015 - 28.12.2015	1,11 zł	0,000
RODZAJ TOWARU			30.01.2019 - 30.01.2020	50,00 %	0,000
INDEKS TOWARU			30.01.2019 - 31.01.2019	10,00 zł	0,000
RODZAJ TOWARU			01.01.2019 - 30.06.2019	50,00 %	0,000
RODZAJ TOWARU			10.07.2019 - 17.07.2019	110,00 %	1 000,000
INDEKS TOWARU			10.07.2019 - 10.07.2019	0,00 zł	0,000
INDEKS TOWARU			10.07.2019 - 10.07.2019	10,00 zł	0,000
INDEKS TOWARU			11.05.2019 - 11.10.2019	15,00 zł	2,000
RODZAJ TOWARU	USS	USŁUGI SPECJALISTYCZNE	11.07.2019 - 11.07.2019	100,00 %	0,000
INDEKS TOWARU	Opl.Wejścia	Oplata wejściowa	12.07.2019 - 12.11.2019	22,00 zł	0,000

Cennik karty - nowy

Typ pozycji: RODZAJ TOWARU

Rodzaj tow.: INDEKS TOWARU

Ważny od: 01.01.2019

Rabat: 0,00 %

Limit dzienny: 0,000

Anuluj OK

Podstawowy, dzienny rabat kwotowy 2,00

Dodatkowy, dzienny rabat kwotowy 0,00

Rabat PODSTAWOWY

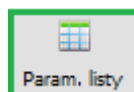
Administrator 08-01-2015 09:03:00

Przy definiowaniu Cennika karty można wybrać odpowiedni Rodzaj towaru.

## 24.3. PRZELEWY

### 24.3.1. Lista przelewów

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



Układ listy

Kolumny

Filtry

Nazwa				Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
W	✓	↑	↓	20	<input type="checkbox"/>		Wysłano
G	✓	↑	↓	20	<input type="checkbox"/>		Przelew zgrupowany
Beneficjent	✓	↑	↓	120	<input checked="" type="checkbox"/>	30	Beneficjent
Adres	✓	↑	↓	150	<input checked="" type="checkbox"/>	30	Adres
Rachunek/Konto	✓	↑	↓	190	<input type="checkbox"/>		Rachunek/Konto
Data przelewu	✓	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Data przelewu
	✓	↑	↓	20	<input type="checkbox"/>		Split Payment
Netto/VAT	✓	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Netto/VAT
Utworzył	✓	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Utworzył
Wysłał	✓	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Wysłał
Tytułem	✓	↑	↓	5	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Tytułem
Dokument	✗	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Dokument
Sygnatura	✗	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Sygnatura
Kwota	✗	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Kwota
Netto	✗	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Netto
VAT	✗	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		VAT
Typ przelewu	✗	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Typ przelewu
Data płatności	✗	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Data wymaganej płatności z doku...
LP	✗	↑		20	<input type="checkbox"/>		Lista płac

Anuluj

Przywróć ustawienia domyślne

Ogólne

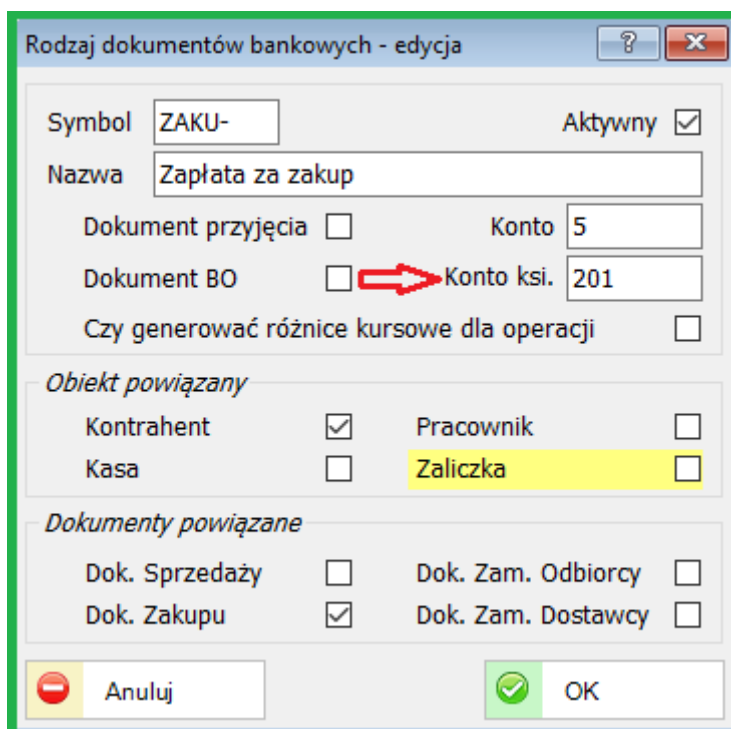
Prywatne

OK

## 24.4. BANK

### 24.4.1. 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.



Rodzaj dokumentów bankowych - edycja

Symbol: ZAKU- Aktywny: ☒

Nazwa: Zapłata za zakup

Dokument przyjęcia: ☐ Konto: 5

Dokument BO: ☐ Konto ksi.: 201

Czy generować różnice kursowe dla operacji: ☐

*Obiekt powiązany*

Kontrahent: ☒ Pracownik: ☐

Kasa: ☐ Zaliczka: ☐

*Dokumenty powiązane*

Dok. Sprzedaży: ☐ Dok. Zam. Odbiorcy: ☐

Dok. Zakupu: ☒ Dok. Zam. Dostawcy: ☐

Anuluj OK

Wyciąg bankowy - edycja

Rodzaj: **Zapłata za zakup**

Data: **22-07-2019** Konto: **201-0**

Kwota: **1 700,00**

Opis: KOR\11111; sss; DATA.PLA <=> CURRENT.DATE; DATA.PLA > CURRENT.DATE; DATA.PLA =

Kontrahent: MW

Adres: 38-410 Krosno  
ul Westerplatte 22/8

NIP:   
PESEL: 98745632100

Spr.	Zak.	Zam. O	Zam. D	Kas.
Symbol	Kwota			
KOR\11111	-1 992,32			
sss	3 555,00			
DATA.PLA <=> CURR...	94,27			
DATA.PLA > CURRENT...	12,30			
DATA.PLA = CURRENT	18,45			

Anuluj OK

Przykładowa dekretyzacja dokumentu bankowego poniżej.

Definicja dekretu - edycja

Typ dow.: **Dok. bankowy** Kwota: **Kwota POZYCJI** Aktywny: ☒ Kolejność: **1**

Folder: **Bank**

Opis:   
Rodzaj: **KONTA KSIĘGOWE**

Czy dekretyzacja tylko raz dla dokumentu: ☐  
Czy zmienić strony księgowania dla kwoty ujemnej: ☐

Konto WN: **Konto z dokumentu** ☒ Konto MA: **130** Konto z dokumentu: ☐

Warunki dekretacji

**JEŻELI CzyDokBanKonto=0**

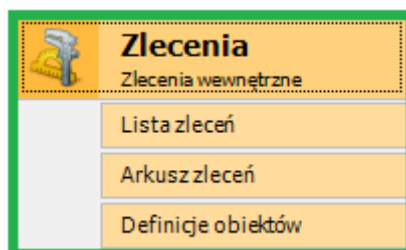
**CzyDokBanKor = 0**

Anuluj OK

## 25. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.1

### 25.1. ZLECENIA WEWNĘTRZNE

#### 25.1.1. 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.

**Definicje zleceń**

Rodzaje Statusy Wydruki

Nazwa	Maska	Wydruk	Kolejność
MW	@rok4@\@nr@		0
ZLECENIE	ZW/@rok4@/@nr@		1
TEST	TT/@rok4@/@nr@		2

Etapy

Numer	Nazwa	Czas	Opis
10	LASER	01:04	Opis etapu - LASER
20	PRODUKCJA	00:12	
30	OCYNK	00:24	
40	MALARNIA	00:24	
50	DREWNO	00:36	
60	MAGAZYN	00:08	



**Etap zleceń - edycja**

Nazwa:




Numer:

Czas:  (dd gg:mm)

Opis:

**Definicje zleceń**

Rodzaje Statusy Wydruki

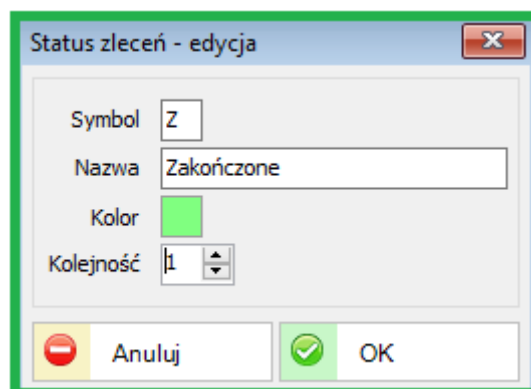
Symbol	Nazwa	
R	Roboczy	
A	Anulowane	
Z	Zakończone	

Czy obsługa kooperacji na etapach zlecenia ☒

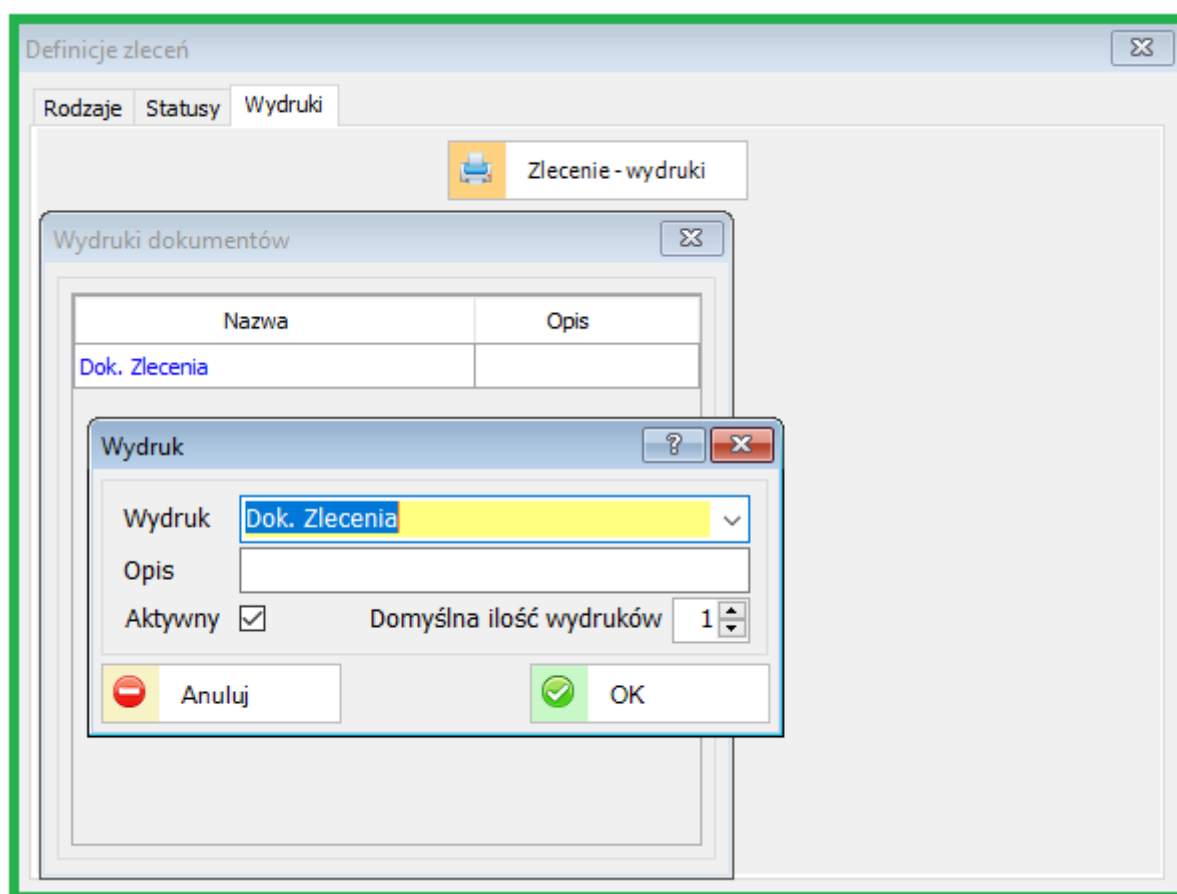
*Jeśli NIE, wówczas pola o kooperacji nie są widoczne przy edycji etapu.*

Czy zlecenia jednopozycyjne ☐

*Jeśli TAK, to zlecenie ma tylko jedną pozycję a przy kopiowaniu z zamówienia tworzone są zlecenia na każdą pozycję oddzielnie.*



Dialog box titled "Status zleceń - edycja" with fields for editing order status. It includes a "Symbol" field with the value "Z", a "Nazwa" field with the value "Zakończzone", a "Kolor" field with a green color swatch, and a "Kolejność" field with a value of 1. At the bottom are "Anuluj" and "OK" buttons.



Main dialog box titled "Definicje zleceń" with tabs for "Rodzaje", "Statusy", and "Wydruki". The "Wydruki" tab is active, showing a printer icon and the text "Zlecenie - wydruki". Below this is a sub-dialog box titled "Wydruki dokumentów" containing a table with two columns: "Nazwa" and "Opis". The table has one row with the value "Dok. Zlecenia". Overlaid on this is a smaller "Wydruk" dialog box with a dropdown menu showing "Dok. Zlecenia", an "Opis" field, a checked "Aktywny" checkbox, and a "Domyślna ilość wydruków" field with the value 1. It also has "Anuluj" and "OK" buttons.



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

### 25.1.2. Prawa użytkownika do Zleceń wewnętrznych

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

Prawa użytkownika

Nazwa	Prawo
+ DOKUMENTY PRZYJĘCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
+ DOKUMENTY ZAKUPU	<input checked="" type="checkbox"/>
+ DOKUMENTY ZAMÓWIEŃ	<input checked="" type="checkbox"/>
- DOKUMENTY ZLECEŃ	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista zleceń wewnętrznych	<input checked="" type="checkbox"/>
Arkusz zleceń wewnętrznych	<input checked="" type="checkbox"/>
Dodawanie i edycja zleceń	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktualizacja etapów zlecenia	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje zleceń	<input checked="" type="checkbox"/>
+ DOKUMENTY BANKOWE I KASOWE	<input checked="" type="checkbox"/>
+ KOOPERACJA	<input checked="" type="checkbox"/>

 Anuluj
 OK

Więcej informacji o Zleceniach w kolejnej aktualizacji sBiznes.

## 25.2. PERSONEL


### 25.2.1. 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.

Prawa użytkownika	
Nazwa	Prawo
... Saldo urlopów	<input checked="" type="checkbox"/>
... Parametry wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Składniki wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... ZUS Zgłoszenia	<input checked="" type="checkbox"/>
... PPK	<input checked="" type="checkbox"/>
... Obsługa pożyczek	<input checked="" type="checkbox"/>
... Alimenty i egzekucje	<input checked="" type="checkbox"/>
... RODO Zgody	<input checked="" type="checkbox"/>
... Ryczałty samoch.	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista umów cywilnoprawnych	<input checked="" type="checkbox"/>
Rejestracja czasu pracy	<input checked="" type="checkbox"/>

Dodana została nowa kartoteka do modułu Personel (PPK)


**Personel**  
 Lista pracowników

Lista pracowników  
 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  
 Definicje personelu

oraz dodatkowa zakładka na liście pracowników – PPK.

[Dane personalne](#) | 
 [Dane ewidencyjne](#) | 
 [Umowy o pracę](#) | 
 [Umowy cywilno-prawne](#) | 
 [Saldo urlopów](#) | 
 [Parametry wypłat](#) | 
 [Składniki wypłat](#) | 
 [Pożyczki KZP](#) | 
 [Alimenty](#) | 
 [Ryczałty](#) | 
 [ZUS](#) | 
 **PPK** | 
 [Rodzina](#) | 
 [Historia pracy](#) | 
 [RODO Zgody](#)

**PPK - edycja**

TFI: PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.  
 Identyfikator: 563  
 Typ dokumentu: Dowód osobisty  
 Czy płeć przekazana jako dane identyfikujące: ☐  
 Czy data urodzenia przekazana jako dane identyfikujące: ☐  
 Okres obowiązywania od: 25-06-2019  
 Okres obowiązywania do:   
 Czy zawarcie umowy: ☒  
 Czy rezygnacja z PPK: ☐  
 Składka pracownika:  
 Podstawowa: 2,00 %  
 Dodatkowa: 1,00 %  
 Składka pracodawcy:  
 Podstawowa: 1,50 %  
 Dodatkowa: 0,70 %  
 Konto: 12 3134 1245 2351 2351 2532 3523  
 Opis: Konto PPK  
 Anuluj OK

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

Na liście pracowników można dodać dane PPK dla wybranych osób.

+ Dodaj  
 Edytuj  
 Usun  
 Drukuj  
 Dodaj dane PPK  
 Edycja składników pracownika (CTRL+SHIFT+N)  
 Bilans podstaw zasiłkowych



### UWAGI!

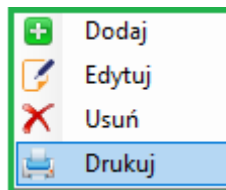
Składki pracowników zawarte są w przedziale 2% - 4%

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

Składa oznacza sumę składki podstawowej i dodatkowej



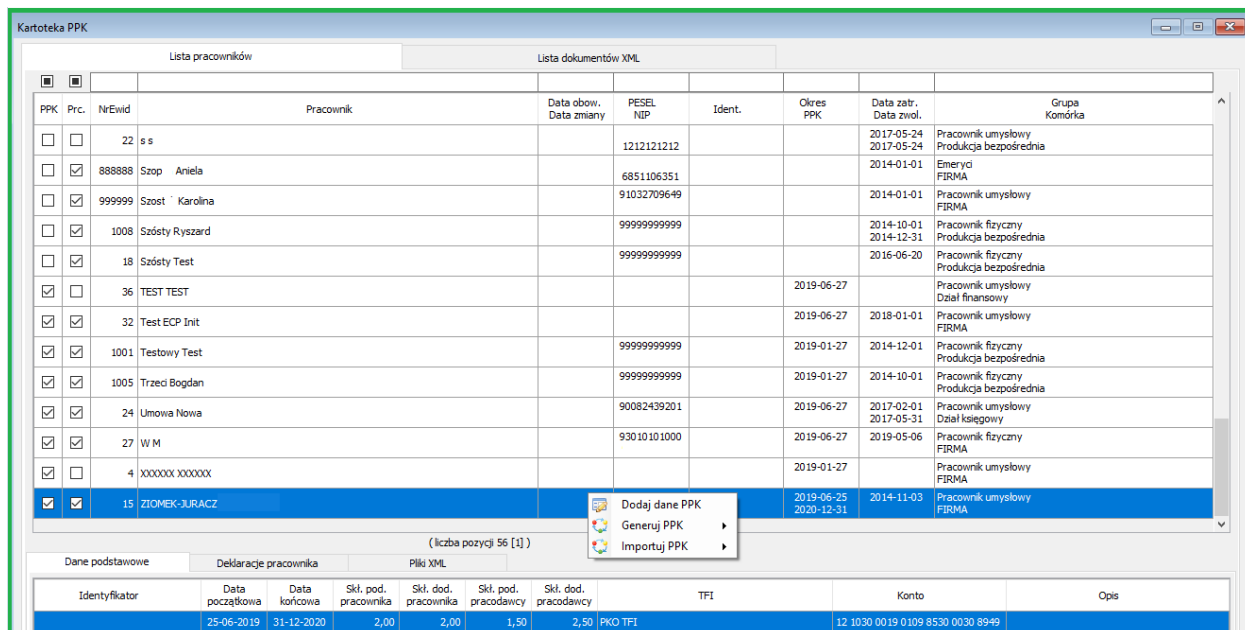
Wydruk (np.: rezygnacja) można utworzyć korzystając z funkcji drukuj. Dostępna ikona u góry ekranu lub „prawy przycisk myszki”



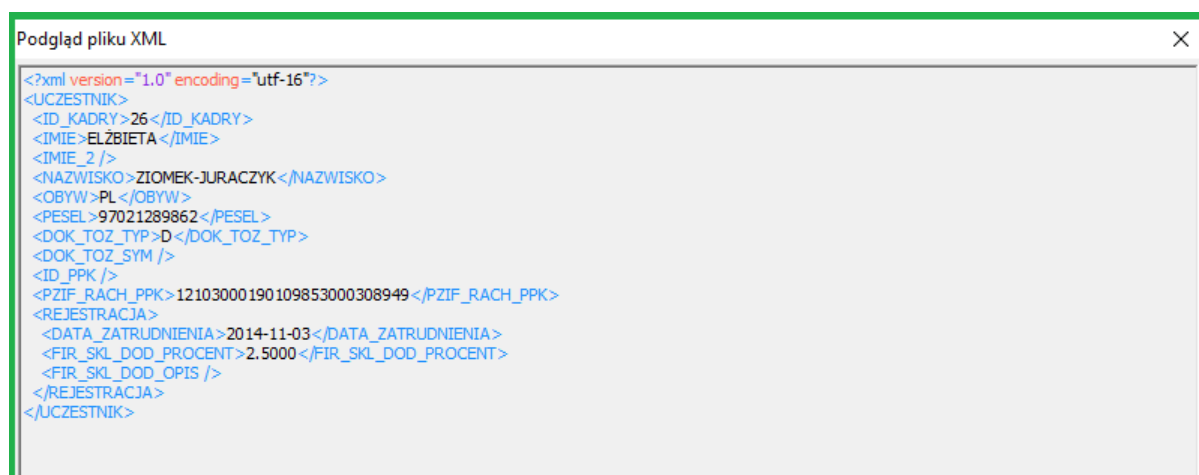
DEKLARACJA REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPLAT DO PRACOWNICZEGO PLANU KAPITAŁOWEGO	
<b>1. Dane dotyczące uczestnika pracowniczego planu kapitałowego (PPK)</b>	
Nazwisko i imię	Jan
Nazwisko	Dąbki
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer PESEL lub, w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL, data urodzenia	89060712357
Seria i numer dowodu osobistego lub, w przypadku osób, które nie posiadają dowodu osobistego polskiego, numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
<b>2. Dane dotyczące podmiotu zatrudniającego 2)</b>	
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	
<p>2) Podmiot zatrudniający oznacza:</p> <p>a) przedsiębiorcę, 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),</p> <p>b) nakładcę – 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,</p> <p>c) rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kołpak 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,</p> <p>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,</p> <p>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.</p>	
<b>3. Oświadczenie uczestnika PPK</b>	
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. Otrzymywania 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.

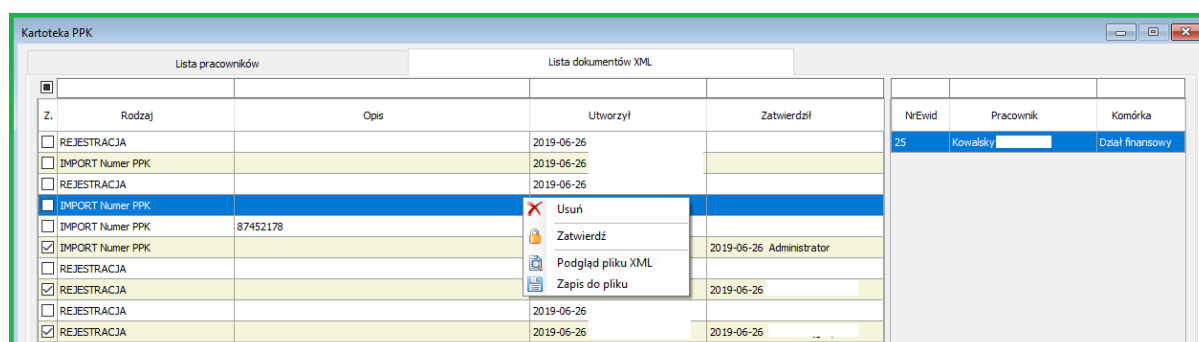


Przykład wygenerowanego pliku XML (Rejestracja)



```
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<UCZESTNIK>
  <ID_KADRY>26</ID_KADRY>
  <IMIE>ELŻBIETA</IMIE>
  <IMIE_2 />
  <NAZWISKO>ZIOMEK-JURACZYK</NAZWISKO>
  <OBYW>PL</OBYW>
  <PESEL>97021289862</PESEL>
  <DOK_TOZ_TYP>D</DOK_TOZ_TYP>
  <DOK_TOZ_SYM />
  <ID_PPK />
  <PZIF_RACH_PPK>12103000190109853000308949</PZIF_RACH_PPK>
  <REJESTRACJA>
    <DATA_ZATRUDNIENIA>2014-11-03</DATA_ZATRUDNIENIA>
    <FIR_SKL_DOD_PROCENT>2.5000</FIR_SKL_DOD_PROCENT>
    <FIR_SKL_DOD_OPIS />
  </REJESTRACJA>
</UCZESTNIK>
```

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).

**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Nazwa	Kod	Opis	Akt.
Kod NFZ	PKO TFI	PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Identyfikator ubezpieczenia	AXA TFI	AXA Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaj pokrewieństwa	PZU TFI	Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy emerytalnej			
Przyczyna wyrejestrowania z ubezpieczenia			
Województwo			
Kod pracy w szczególnych warunkach lub charakterze			
Wykształcenie			
Tryby wygaśnięcia/rozwiązania stosunku pracy			
Podstawa prawna rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy			
Inicjator rozwiązania stosunku pracy			
Instytucja finansowa PPK			

**KODY PRZERW I ZASIŁKÓW RSA**

Kod	Opis	Akt.
331	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków pracodawcy	<input checked="" type="checkbox"/>
332	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	<input checked="" type="checkbox"/>
335	wyrównanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków pracodawcy	<input checked="" type="checkbox"/>
336	wyrównanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	<input checked="" type="checkbox"/>
350	inne świadczenia/przerwy	<input checked="" type="checkbox"/>

Zasiłek ☐ Typ  Wyrównanie ☐ Wypadkowe ☐ Przerwa ☒ Typ  Urlop bezpłatny

**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych (zasiłków ZUS-owskich) ☐

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat? ☒  
 Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat? ☒  
 Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe? ☐  
 Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.

Stopka listy wypłat  
 Sporządził  Sprawdził  Główny Księgowy  Prezes Zarządu

Kolory list płac  
 Lista zatwierdzona  Lista wypłacona  Lista zaksięgowana

Osoba do podpisu na deklaracji PIT  
 Imię Jan Nazwisko Kowalski Stanowisko Dyrektor

PPK  
 TFI  Dane kontaktowe 500-600-700  
 Nr umowy 9R-AS19 Data podpisania umowy 25-06-2019  
 Pełnomocnik Janusz Kwiatkowski Konto do wpłat składek 23 5412 5478 5447 8965 8745 1254

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich  
 Nazwa NZOS WAarszawa  
 Informacja dr. Michał Zak Wielki  
 Adres cz. 1 23-234 Testowice Adres cz. 2 ul. Testowa 5

Domyślny czas pracy 07:00 - 15:00  
 I zmiana 06:00 - 14:00 II zmiana 14:00 - 22:00  
 III zmiana 22:00 - 06:00 Pora nocna 22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100% ☒  
 Czy ewidencja dyżurów pracowników ☐  
 Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.  
 Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika ☐  
 Sprawdzane jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.  
 Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika ☐  
 Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z co najmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.

Pole dodatkowe na wydru. karty pracy

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla płatnika ☐  
 za terminowość wpłat do budżetu państwa ☐  
 za wypłaty świadczeń ZUS ☐

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika CTRL+SHIFT+N

Sufiks dodawany do korekty list wypłat  -K  
 Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich ☒  
 Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.

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).

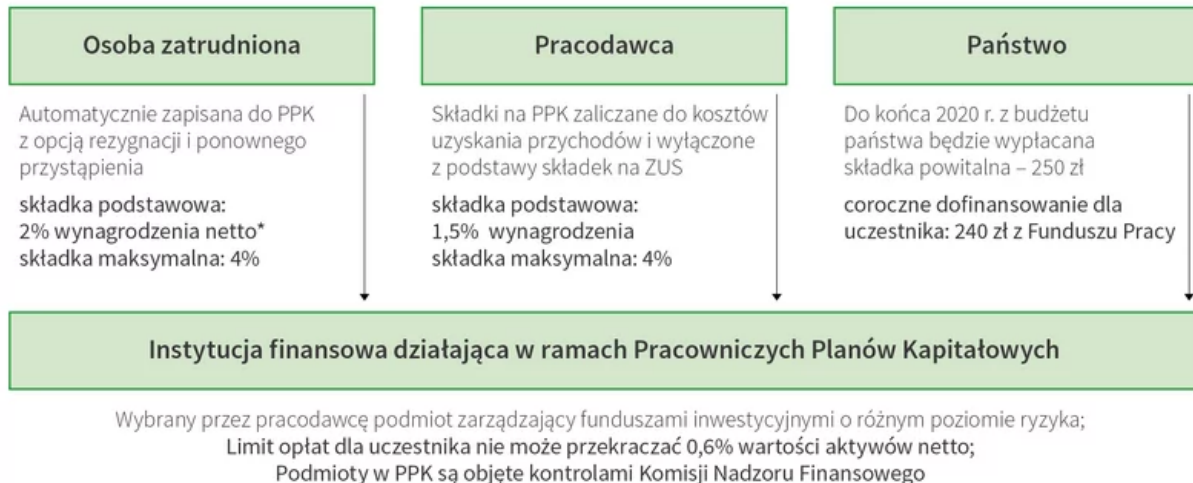
Przepisy przewidują wyjątki od tego obowiązku, które obejmują:

- 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

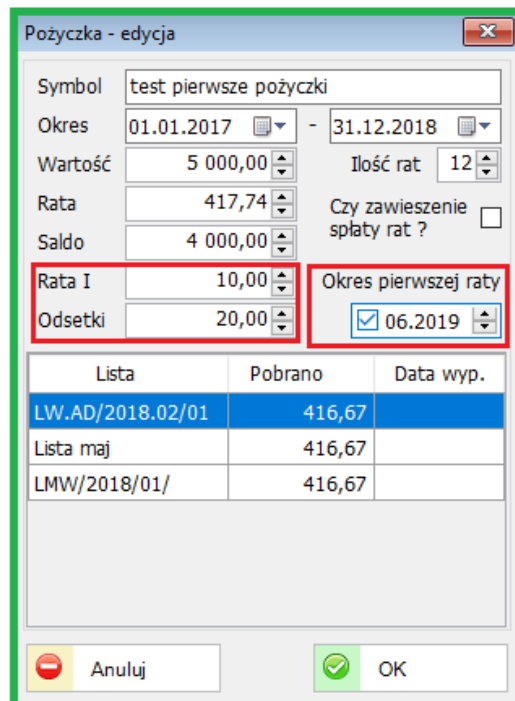
Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) będą powszechnym, dobrowolnym i w pełni prywatnym systemem długoterminowego oszczędzania. Od momentu wpłaty pierwszej składki oszczędności pracownika uczestniczącego w PPK będą prywatne i przypisane do konkretnej osoby.

### SCHEMAT DZIAŁANIA SYSTEMU



## 25.2.2. Lista wypłat wynagrodzeń (nowe składniki na liście wynagrodzeń)

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



Lista	Pobrano	Data wyp.
LW.AD/2018.02/01	416,67	
Lista maj	416,67	
LMW/2018/01/	416,67	

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.

Definicje i słowniki

Parametry umów

Dane podatkowe

Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat

Słowniki podstawowe

Słowniki ZUS-owskie

Ewidencja czasu pracy

Kalendarze pracy

Parametry podstawowe

Parametry naliczania

Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich )

☒

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ?

☒

Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ?

☒

Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ?

☐

Jeśli TAK, poniżej potraćer umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.

Stopka listy wypłat

Sporządził

Sprawdził

Główny Księgowy

Prezes Zarządu

Kolory list płac

Lista zatwierdzona

Lista wypłacona

Lista zaksięgowana

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Stanowisko Dyrektor

Czy wypłata z FŚS na PIT w inne przychody

☐

Jeśli "TAK", wówczas wypłata z FŚS wykonywana na dedykowanej liście wypłat umieszczona zostanie w innych przychodach.

Jeśli "NIE", lub wypłata z FŚS wykonywana jest na liście zasadniczej lub dodatkowej, wówczas przychód umieszczony zostanie na PIT w wierszu umowy o pracę.

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa NZOS WAarszawa

Informacja dr. Michał Żakowski

Adres cz. 1 23-234 Kosrzyce

Adres cz. 2 ul. Kasztanowa 5

Domyślny czas pracy 07:00 - 15:00

I zmiana 06:00 - 14:00

II zmiana 14:00 - 22:00

III zmiana 22:00 - 06:00

Pora nocna 22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100%

☒

Czy ewidencja dyżurów pracowników

☐

Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.

Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika

☐

Sprawdzane jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.

Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika

☐

Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z conajmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.

Pole dodatkowe na wyd. karty pracy

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Płatnika

za terminowość wpłat do budżetu państwa

za wypłaty świadczeń ZUS

☒

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składek dla pracownika

CTRL+SHIFT+N

Sufiks dodawany do korekty list wypłat

Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.

K

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich

☐

Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.

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

Definicje i słowniki

Parametry umów

Dane podatkowe

Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat

Słowniki podstawowe

Słowniki ZUS-owskie

Ewidencja czasu pracy

Kalendarze pracy

Parametry podstawowe

Parametry naliczania

Parametry ogólne

Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej

Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia.

☒

Czy dla płacy miesięcznej pomniejszać wynagrodzenie przy niedoborze godzin pracy ?

Jeśli TAK, wówczas gdy pracownik nie wypracował nominalu jego wynagrodzenie jest pomniejszane o godziny brakujące do nominalu z uwzględnieniem godzin nieobecności. Dotyczy się to sytuacji, gdy pracownik nie ma wprowadzonej nieobecności niepłatnej a w ewidencji czas pracy jest krótszy od nominalu. Jeśli NIE, wynagrodzenie pomniejszane jest wyłącznie o zasiłki i wprowadzoną absencję i przerwy.

☒

Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej

Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy

☐

Czy naliczać wartość urlopu przysługującego

Jeśli TAK, wówczas dla pracowników naliczany jest urlop przysługujący na podstawie wykształcenia i stażu pracy (url. wypoczynkowy), a dla urlopu opiekuńczego sprawdzana jest rodzina pracownika (dzieci do lat 14-tych).

☒

Składniki zmienne urlopu pobierane za okresy wypłat

Jeśli "Tak", wówczas wartość składników zmiennych wypłacone za dane okresy.

Jeśli "Nie" wartość składników pobierana wg dat wypłat za dane okresy.

☐

Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca ?

Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin

0

☒

Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy

Dotyczy pomniejszania wynagrodzenia o czas nieprzepracowany.

Jeśli TAK, wówczas w przypadku braku godzin pracy w miesiącu wynikający z nieobecności wynagrodzenie miesięczne jest zerowane. Jeśli NIE, wówczas przy pomniejszaniu stosuje się przyjętą zasadę względem 30 dni dla zasiłków i dni roboczych względem innych nieobecności.

☒

Procent wynagrodzenia za przestój

Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny.

60,00

Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych ?

Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera nierówne składniki z umowy o pracę.

☐

Czy wypłata wynagrodzenia nadliczbowego na koniec okresu rozliczeniowego

Parametr dotyczy pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym.

Jeśli "Tak", wówczas nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu.

☐

Czy blokować wypłatę listy, gdy przeliczenie w innym okresie ?

Jeśli TAK, wówczas blokowana jest wypłata, gdy na liście wynagrodzeń znajdują się osoby przeliczane w innym okresie niż wynikający z daty wypłaty. Zabezpieczenie przed błędnym uzupełnieniem składek ZUS-owskich.

☒

Czy naliczać przekroczenie normy średniodobowej dla wszystkich

Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego.

☒


Czy delegacja zaliczana do godzin pracy ?

Jeśli "Tak", wówczas godziny delegacji zaliczane do godzin przepracowanych, a wynagrodzenie tak jak godziny pracy. Jeśli "Nie", delegacja wykazywana w absencji płatnej, a wynagrodzenie naliczane z dodatkiem ze zmiennych danej listy wypłat.

☒

Przekroczenia normy średniodobowej

Nie obliczaj

 Opis aktualizacji

197

## 25.3. INDEKSY

### 25.3.1. 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.

Indeks - edycja

Rodzaj: TOWARY

Symbol: pl-eisbn-7537381

Nazwa: Noc komety

Nazwa fisk.: Noc komety

Opis:

Uwagi:

Producent:

Kod prod.: Ewelina Matuszkiewicz

Opakowanie:

Cennik:

Gwarancja: 0 [m-c] Warunki:

St. VAT: 0 [5% D]

Cena zakupu: 2,00

Cena netto: 28,37

Cena brutto: 29,79

Czy stała cena sprzedaży:

Narzut [%]: 1 318,5

Marża [%]: 92,95

Zysk: 26,37

Konto:

Czy komplet:

Opakowanie:

Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100

Kod EAN: 9788395179228

Kod PLU:

PKWiU:

Kod CN:

Gatunek:

3m. szt. Precyzja: 0

Stan MIN: 0,000

Stan MAX: 0,000

Wymiary [mm]:

Długość:

Szerokość:

Głębokość:

Średnica:

Ilość paczek: 0

Ubytek masy [%]: 0,00

Anuluj Pobierz OK

Lista Konfiguracja

Okladka:

Tytuł: Noc komety

Autor:

ISBN:

SZUKAJ WYŚCZUJ ANULUJ

Tytuł	Autor	ISBN
Noc komety	Ewelina Matuszkiewicz	pl-eisbn-7537381

Przyjęty 1

Lista Konfiguracja

Folder pobierania: D:\sBiznes\_1.6.1.0\

40%

Pobrano: 270 MB z 671 MB

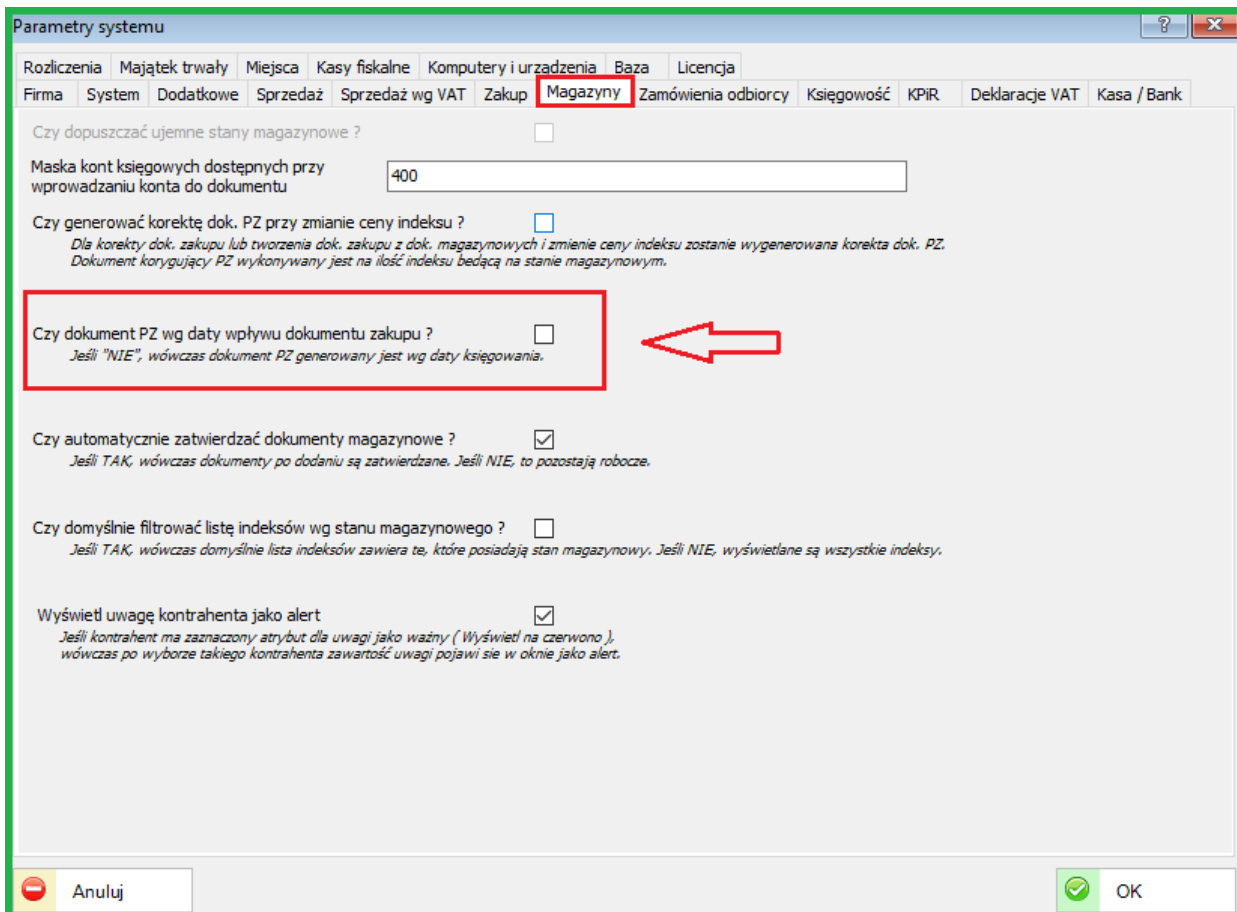
PRZERWIJ

Nowa funkcjonalność wymaga pliku: sBiznes.ISBN.dll.

## 25.4. MAGAZYNY

### 25.4.1. 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



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 dopuszczać ujemne stany magazynowe ? ☐

Maska kont księgowych dostępnych przy wprowadzaniu konta do dokumentu

Czy generować korektę dok. PZ przy zmianie ceny indeksu ? ☐  
*Dla korekty dok. zakupu lub tworzenia dok. zakupu z dok. magazynowych i zmianie ceny indeksu zostanie wygenerowana korekta dok. PZ. Dokument korygujący PZ wykonywany jest na ilość indeksu będącą na stanie magazynowym.*

**Czy dokument PZ wg daty wpływu dokumentu zakupu ? ☐**  
*Jeśli "NIE", wówczas dokument PZ generowany jest wg daty księgowania.*

Czy automatycznie zatwierdzać dokumenty magazynowe ? ☒  
*Jeśli TAK, wówczas dokumenty po dodaniu są zatwierdzane. Jeśli NIE, to pozostają robocze.*

Czy domyślnie filtrować listę indeksów wg stanu magazynowego ? ☐  
*Jeśli TAK, wówczas domyślnie lista indeksów zawiera te, które posiadają stan magazynowy. Jeśli NIE, wyświetlane są wszystkie indeksy.*

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 się w oknie jako alert.*

Anuluj OK

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

## 25.5. SYSTEMOWE

### 25.5.1. 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

RozliczeniaMajątek trwałyMiejscaKasy fiskalneKomputery i urządzeniaBazaLicencja

FirmaSystemDodatkoweSprzedażSprzedaż wg VATZakupMagazynyZamówienia odbiorcyKsięgowośćKPIRDeklaracje VATKasa / Bank

Nazwa skr. Osoba fizyczna ☒NIP   
Nazwa PESEL   
Nazwisko Data urodz.    
Imię Konto kieg. REGON   
Zakład Pracy Chronionej ☐ **Dokument**  KRS/Ew.   
EKD

Dane podstawoweKonta bankowe i podatnicyStruktura organizacyjna (MPK)Archiwum

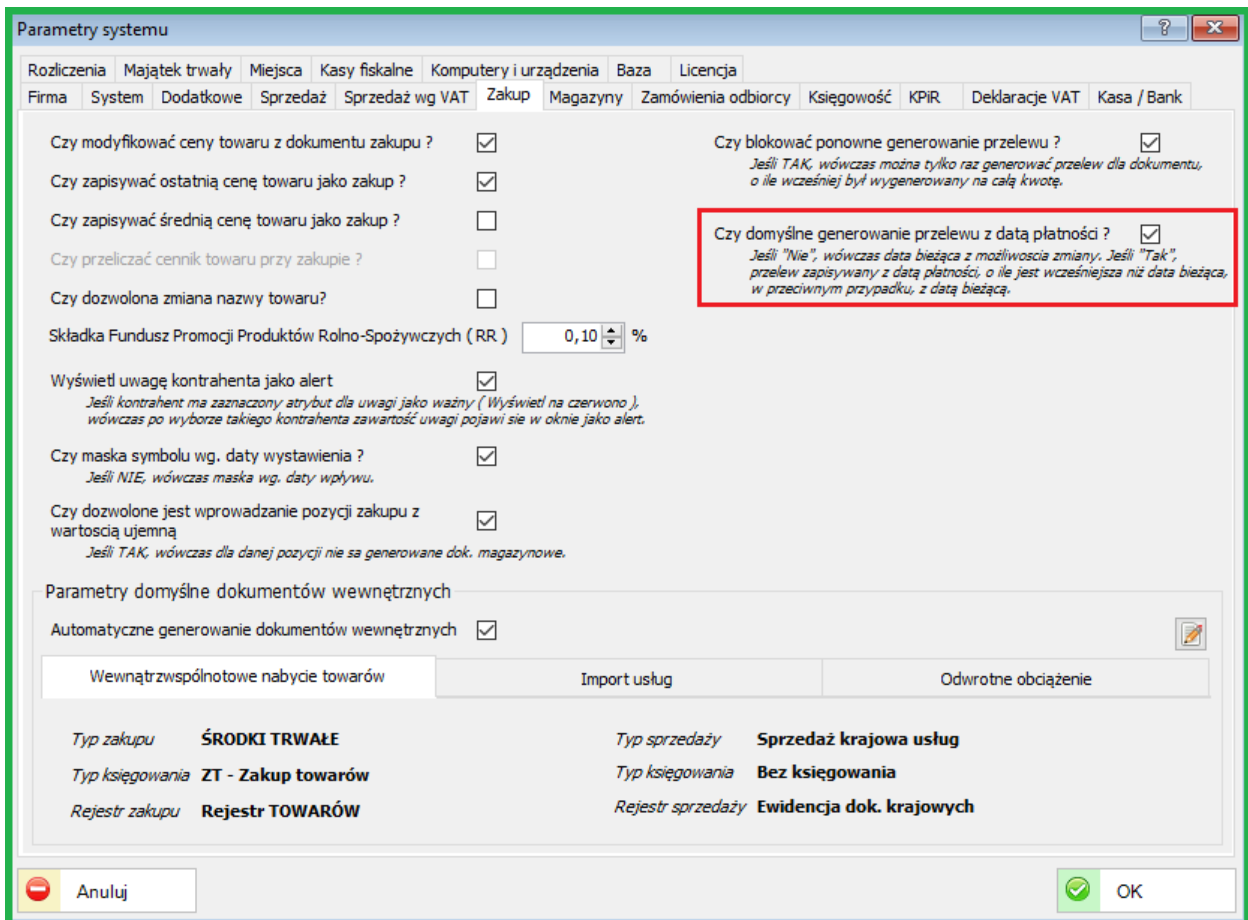
U. Skarbowy Urząd składania e-Sprawozdań   
Konto ZUS Konto PIT   
Konto VAT Konto CIT

Dane adresowe  
Kraj Województwo Powiat   
Gmina Miejscowość Kod / Poczta    
Ulica Nr dom / lokal  /

Dane dodatkowe  
Informacja 1   
Informacja 2   
Informacja 3

## 25.5.2. Nowy parametr dla dokumentów Zakupów

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



**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 )  %

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 się w oknie jako alert.*

Czy maska symbolu wg. daty wystawienia ? ☒  
*Jeśli NIE, wówczas maska wg. daty wpływu.*

Czy dozwolone jest wprowadzanie pozycji zakupu z wartością ujemną ☒  
*Jeśli TAK, wówczas dla danej pozycji nie są generowane dok. magazynowe.*

**Czy domyślne generowanie przelewu z datą płatności ? ☒**  
*Jeśli "Nie", wówczas data bieżąca z możliwością zmiany. Jeśli "Tak", przelew zapisywany z datą płatności, o ile jest wcześniejsza niż data bieżąca, w przeciwnym przypadku, z datą bieżącą.*

**Parametry domyślne dokumentów wewnętrznych**

Automatyczne generowanie dokumentów wewnętrznych ☒

Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	Import usług	Odwrotne obciążenie
Typ zakupu <b>ŚRODKI TRWAŁE</b>	Typ sprzedaży <b>Sprzedaż krajowa usług</b>	
Typ księgowania <b>ZT - Zakup towarów</b>	Typ księgowania <b>Bez księgowania</b>	
Rejestr zakupu <b>Rejestr TOWARÓW</b>	Rejestr sprzedaży <b>Ewidencja dok. krajowych</b>	

Anuluj OK

Szczegółowe objaśnienie w oznaczonym polu.

## 25.6. KONTRAHENCI

### 25.6.1. Lista kontrahentów. (nowy wydruk systemowy – karta kontrahenta)

### KARTOTEKA KONTRAHENTA

**Rodzaj** KONTRAHENT

**Symbol** ZZZOTEK

**Nazwa** Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna

**Opis** Branża Budowlano - Wytwórcza

**Konto** 8898

**Osoba fizyczna** ☐

**Kod/Poczt** 55-999 BŁOTNISKA MAŁE

**Adres** WROŃSKIE POLA 563

**Nabywca**

**Telefon** 22 562 33 66 36

**Fax** 22 653 663 636

**E-mail** info@sBiznes.pl

**www** sBiznes.eu

**Blockada** ☐

**Rolnik** ☐

**Zgoda** ☒

**NIP** 1835810615

**PESEL**

**KRS/Ew.** 00005231

**REGON** 36215000

**GLN/ILN**

**Dokument**

**Seria i numer**

**Data wydania**

**Wydany przez**

**Kod/Poczt** 55-999 BŁOTNISKA MAŁE

**Adres** WROŃSKIE POLA 563

**Nabywca**

**Telefon** 22 562 33 66 36

**Fax** 22 653 663 636

**E-mail** info@sBiznes.pl

**www** sBiznes.eu

**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

**Handlowiec**

**Kredyt** 0,00

**Cennik**

**Rabat** 0,00

**Rabat** 0,00

**Atrybuty kontrahenta**

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

**Adresy dodatkowe**

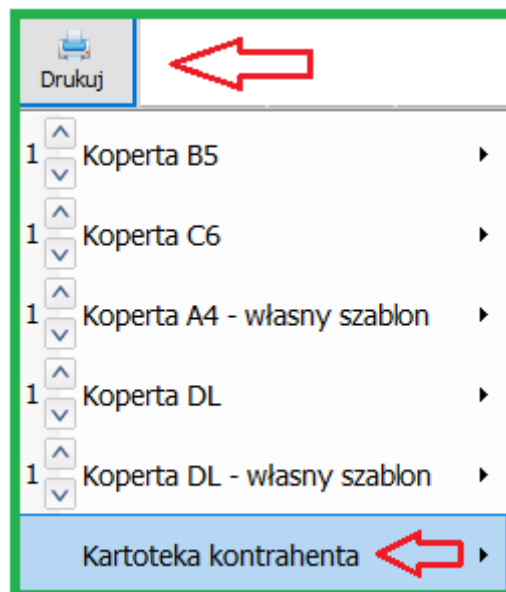
Opis	Faktura	Dostawa	Adres
Towar - Hurtownia		X	55-999 Wiekowice Michałowa 569

**Kontakty dodatkowe**

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

**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.

## 25.6.2. Rozliczenia z kontrahentami.

Rozliczenia z kontrahentami

☒ Należności  
☒ Zobowiązania

Kontrahent:   
 Data dokumentu:  01.06.2019 - 30.06.2019  
 Data płatności:  01.06.2019 - 30.06.2019

☐ Przetworzone  
☐ Dokumenty przekazane do windykacji

☒ Nerozliczone  
☒ Częściowo rozliczone  
☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data plat.	Płatność	Dni	Data zapl.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	Data VAT	Data PIT
		FB/19/05/0001	10-05-2019	10-05-2019	Płatność łącz...	25		1 000,00	0,00	1 000,00	08-08-2019	09-06-2019
		3131	14-05-2019	14-05-2019	Przelew	21		650,41	0,00	650,41	12-08-2019	13-06-2019
		F/2019/05/0002	14-05-2019	14-05-2019	Przelew	21		0,10	0,00	0,10	12-08-2019	13-06-2019
		112233	15-05-2019	15-05-2019	Przelew	20		246,00	0,00	246,00	15-05-2019	15-05-2019
		FFF/19/05/0001	21-05-2019	21-05-2019	Przelew	14		50,00	0,00	50,00	19-08-2019	20-06-2019
		F/2019/05/0003	22-05-2019	22-05-2019	Przelew	13		44,28	0,00	44,28	20-08-2019	21-06-2019
		12k	23-05-2019	23-05-2019	Przelew	12		36,90	0,00	36,90	21-08-2019	22-06-2019
		FB/19/05/0002	24-05-2019	24-05-2019	Przelew	11		6 150,00	0,00	6 150,00	24-05-2019	24-05-2019
		TEST_ZAGUPOW EWIDENCJA	28-05-2019	28-05-2019	Przelew	7		307,50	0,00	307,50	26-08-2019	27-06-2019
		TEST_SPBZEDAŻY EWIDENCJA	28-05-2019	28-05-2019	Przelew	7		369,00	0,00	369,00	26-08-2019	27-06-2019
		K/2019/00004	29-05-2019	28-05-2019	Przelew	7		-0,05	0,00	-0,05	29-05-2019	29-05-2019
		TEST DATY	29-05-2019	29-05-2019	Przelew	6		800,00	0,00	800,00	27-08-2019	28-06-2019
		TEST DATY 2	29-05-2019	29-05-2019	Przelew	6		94,29	0,00	94,29	27-08-2019	28-06-2019
		ZAL/2019/05/0002	29-05-2019	29-05-2019	Gotówka			2 460,00	0,00	2 460,00	29-05-2019	29-05-2019
		F/2019/05/0005	31-05-2019	31-05-2019	Przelew	4		1,23	0,00	1,23	31-05-2019	31-05-2019
		F/2019/05/0004	26-05-2019	25-06-2019	Przelew 30 dni	-21		1 328,40	0,00	1 328,40	23-09-2019	25-07-2019
		K/2019/00005	28-05-2019	28-06-2019	Przelew 30 dni	-24		-442,80	0,00	-442,80	28-05-2019	28-05-2019
		ZAL/2019/05/0001	29-05-2019	26-09-2019	Przelew 120...	-114		1 230,00	0,00	1 230,00	29-05-2019	29-05-2019
		P/2019/00043	06-05-2019	02-11-2019	Przelew 180	-151		26,25	0,00	26,25	31-01-2020	04-08-2019

[6851106351] AB SPÓŁKA AKCYJNA  
 Podsumowanie Rozliczenia (liczba dokumentów 1354 [1])

	Wybrane			Wszystkie		
	Należności	Zobowiązania	Saldo	Należności	Zobowiązania	Saldo
Wartość	5 736,92	0,00	5 736,92	1 306 478 987,19	851 342,48	1 305 627 644,71
Zapłacono	0,00	0,00	0,00	276 196,63	4 507,36	271 689,27
Pozostało	5 736,92	0,00	5 736,92	1 306 202 790,56	846 835,12	1 305 355 955,44
Po terminie	5 736,92	0,00	5 736,92	1 306 128 001,95	845 240,42	1 305 282 761,53

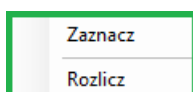
W Rozliczeniach z kontrahentami umożliwiono bezpośredni wgląd w dokument (zakupu, sprzedaży). Aby podejrzeć dokument należy kliknąć w wybrany symbol dokumentu.

W podobny sposób można pozyskać informacje o kontrahencie (kartoteka) klikając w pole Kontrahent.

## 25.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 25.7.1. 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.

↓

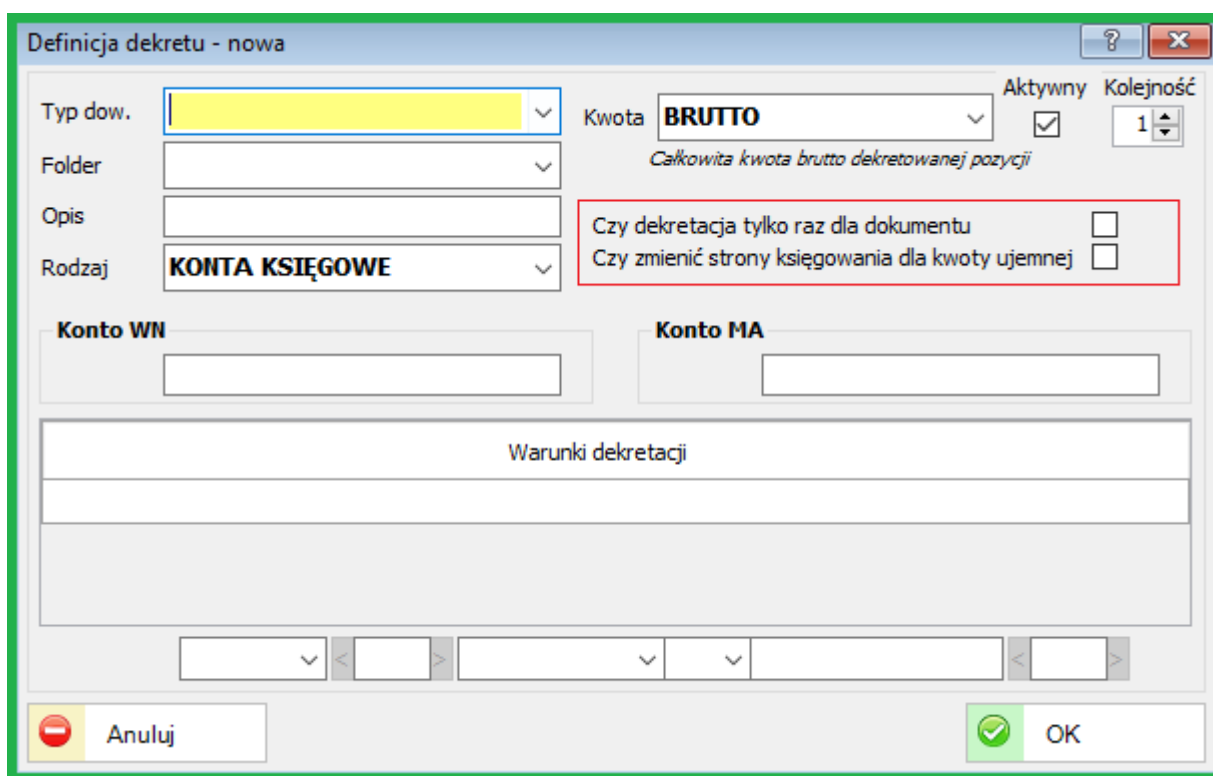
	Symbol	Identyfikator	Opis	Data księg.	Data dok.	Data plat.	Kwota całk.	Kwota rozl.	Kwota poz.	Uwagi
<b>W N</b>	<input type="checkbox"/> DSP/15.06/0009	2015/06/0008	2015/06/0008	16-06-2015	16-06-2015	23-06-2015	713,40	568,20	145,20	
	<input checked="" type="checkbox"/> DSP/F/2015/09/0003/0020	F/2015/09/0003	F/2015/09/0003	07-09-2016	07-09-2016	07-09-2016	350,55	0,00	350,55	
	<input checked="" type="checkbox"/> DCSPI/2017/00018/0071	P/2017/00018	P/2017/00018	10-05-2017	10-05-2017	10-05-2017	200,00	0,00	200,00	
	<input type="checkbox"/> PK/15.08/0001	kp_t		27-08-2015	27-08-2015	27-08-2015	100,00	0,00	100,00	
	<input type="checkbox"/> DSP/15.11/0036	FK/2015/0008	FK/2015/0008	13-11-2015	13-11-2015	13-11-2015	295,20	0,00	295,20	
<b>Rozlicz</b>							<b>Strona Wn</b>	550,55	0,00	550,55
							<b>Strona Ma</b>	60,00	0,00	60,00
<b>M A</b>	<input type="checkbox"/> DBA/15.06/0001	BP1	2015/04/0014	11-06-2015	11-06-2015	11-06-2015	953,25	0,00	953,25	
	<input type="checkbox"/> DBA/15.06/0001	BP2	2015/04/0002; 2015/06/000...	11-06-2015	11-06-2015	11-06-2015	1 079,96	0,00	1 079,96	
	<input checked="" type="checkbox"/> DKA/14.06/0002	KP788 Poz. 1		02-06-2014	02-06-2014	02-06-2014	30,00	0,00	30,00	
	<input checked="" type="checkbox"/> DKA/14.06/0001	KP784 Poz. 71		02-06-2014	02-06-2014	02-06-2014	30,00	0,00	30,00	
	<input type="checkbox"/> DKA/14.06/0001	KP785 Poz. 72		02-06-2014	02-06-2014	02-06-2014	100,00	0,00	100,00	
Kwota rozliczenia				Data rozliczenia	Data zapisu	Użytkownik	Dokument			

## 26. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.0

### 26.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

#### 26.1.1. 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.



Definicja dekretu - nowa

Typ dow.   Kwota **BRUTTO** Całkowita kwota brutto dekretowanej pozycji Aktywny ☒ Kolejność 1

Folder  

Opis  

Rodzaj **KONTA KSIĘGOWE**

Czy dekretacja tylko raz dla dokumentu ☐

Czy zmienić strony księgowania dla kwoty ujemnej ☐

Konto WN   Konto MA  

Warunki dekretacji

Anuluj OK

Dodano funkcjonalność definicji zmiennych kwot dekretacji dla obszaru sprzedaży.

**Definicje księgowe**

Foldery księgowe	Typy dokumentów	Dziennik księgowy
Struktura wiekowa	Automaty księgowe	Zamienne dekretacji
Listy wypłat	Ewidencja zakupów	Ewidencja sprzedaży

Akt.	Nazwa	Funkcja
<input checked="" type="checkbox"/>	10% Zaliczki	fdekzmn_ewdspr_zaliczka

**Zmienna dekretacji - nowa**

Nazwa:

Funkcja:

Aktywny: ☒

OK

**Definicja dekretu - nowa**

Typ dow.:

Folder:

Opis:

Rodzaj: **KONTA KSIĘGOWE**

Kwota: **BRUTTO**

Czy dekretacji: ☐

Czy zmniejszenia: ☐

Aktywny: ☒

Kolejność:

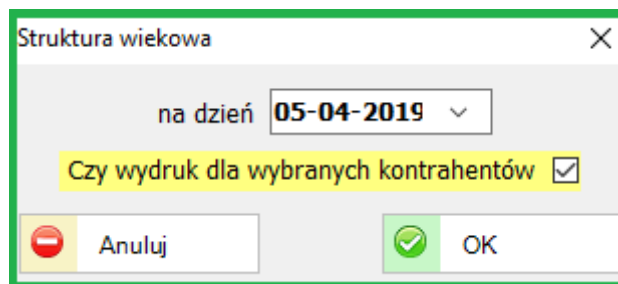
Konto WN:

Konto MA:

Warunki dekretacji

Anuluj OK

## 26.1.2. Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” w rozrachunkach



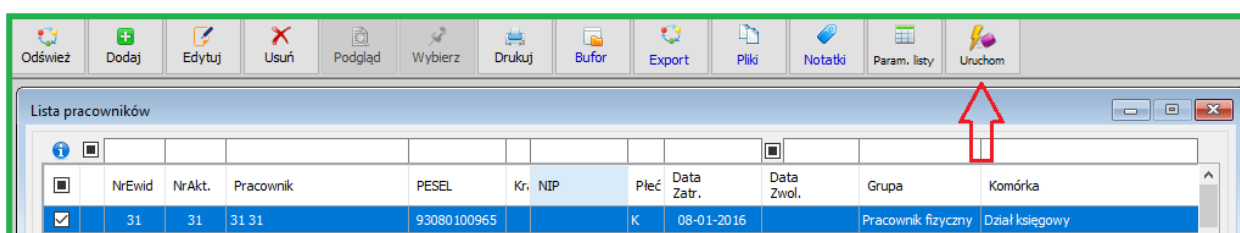
Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” został rozszerzony o możliwość wyboru wykonania raportu dla zaznaczonych (wybranych) kontrahentów.

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

## 26.2. PERSONEL

### 26.2.1. Lista pracowników

Dodano funkcjonalność uruchomienia akcji definiowanej przez użytkownika na liście pracowników.



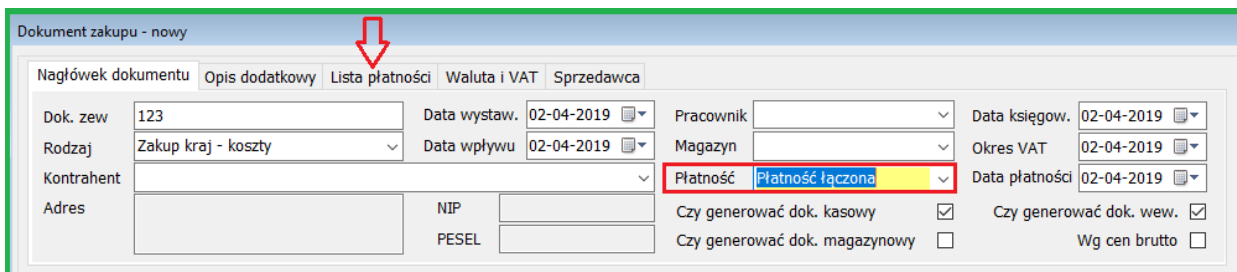
	NrEwid	NrAkt.	Pracownik	PESEL	Kr.	NIP	Płeć	Data Zatr.	Data Zwol.	Grupa	Komórka
<input checked="" type="checkbox"/>	31	31	31 31	93080100965			K	08-01-2016		Pracownik fizyczny	Dział księgowy



## 26.3. DOKUMENTY ZAKUPU

### 26.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu

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

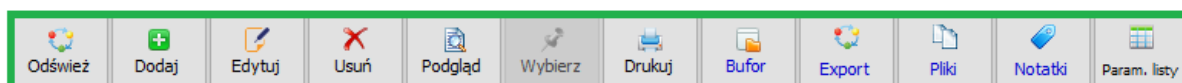


The screenshot shows the 'Dokument zakupu - nowy' form. The 'Lista płatności' tab is selected, indicated by a red arrow. The 'Płatność' dropdown menu is open, and 'Płatność łączona' is highlighted in yellow. Other fields include 'Dok. zew' (123), 'Rodzaj' (Zakup kraj - koszty), 'Kontrahent', 'Adres', 'Data wystaw.' (02-04-2019), 'Data wpływu' (02-04-2019), 'Pracownik', 'Magazyn', 'Data księgow.' (02-04-2019), 'Okres VAT' (02-04-2019), 'Data płatności' (02-04-2019), 'NIP', 'PESEL', 'Czy generować dok. kasowy' (checked), 'Czy generować dok. magazynowy' (unchecked), 'Czy generować dok. wew.' (checked), and 'Wg cen brutto' (unchecked).

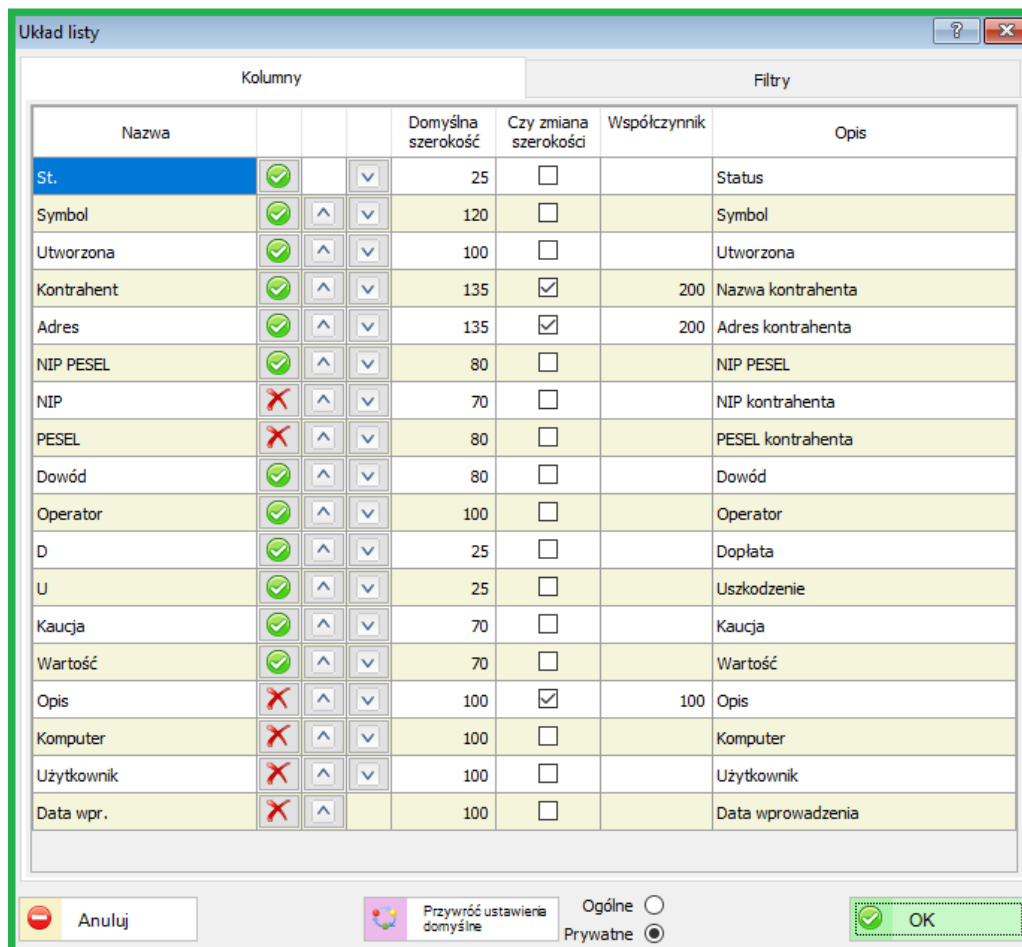
Przy wyborze „Płatność łączona” w zakładce „Lista płatności” należy wybrać odpowiednie rodzaje płatności. (np. w formie gotówki, przelewu, itp.)

## 26.4. WYPOŻYCZALNIA

### 26.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń.



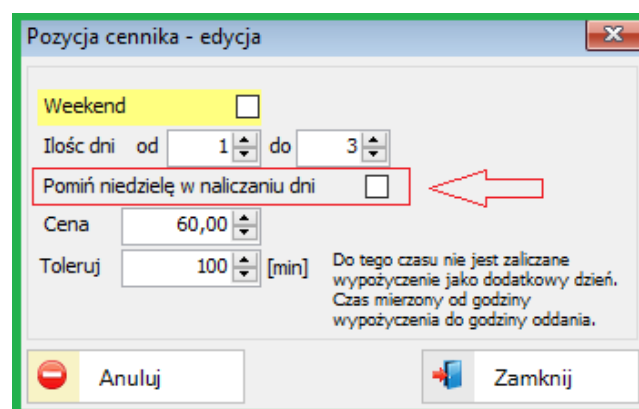
Dodano funkcjonalność definicji przez użytkownika listy dostępnych kolumn na liście wypożyczeń.



Nazwa				Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
St.	<input checked="" type="checkbox"/>			25	<input type="checkbox"/>		Status
Symbol	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	120	<input type="checkbox"/>		Symbol
Utworzona	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Utworzona
Kontrahent	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	135	<input checked="" type="checkbox"/>	200	Nazwa kontrahenta
Adres	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	135	<input checked="" type="checkbox"/>	200	Adres kontrahenta
NIP PESEL	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	80	<input type="checkbox"/>		NIP PESEL
NIP	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		NIP kontrahenta
PESEL	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	80	<input type="checkbox"/>		PESEL kontrahenta
Dowód	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	80	<input type="checkbox"/>		Dowód
Operator	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Operator
D	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	25	<input type="checkbox"/>		Dopłata
U	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	25	<input type="checkbox"/>		Uszkodzenie
Kaucja	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Kaucja
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	70	<input type="checkbox"/>		Wartość
Opis	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	100	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Opis
Komputer	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Komputer
Użytkownik	<input checked="" type="checkbox"/>	↑	↓	100	<input type="checkbox"/>		Użytkownik
Data wpr.	<input checked="" type="checkbox"/>	↑		100	<input type="checkbox"/>		Data wprowadzenia

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

## 26.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni



Weekend ☐

Ilość dni od 1 do 3

Pomiń niedzielę w naliczaniu dni ☐

Cena 60,00

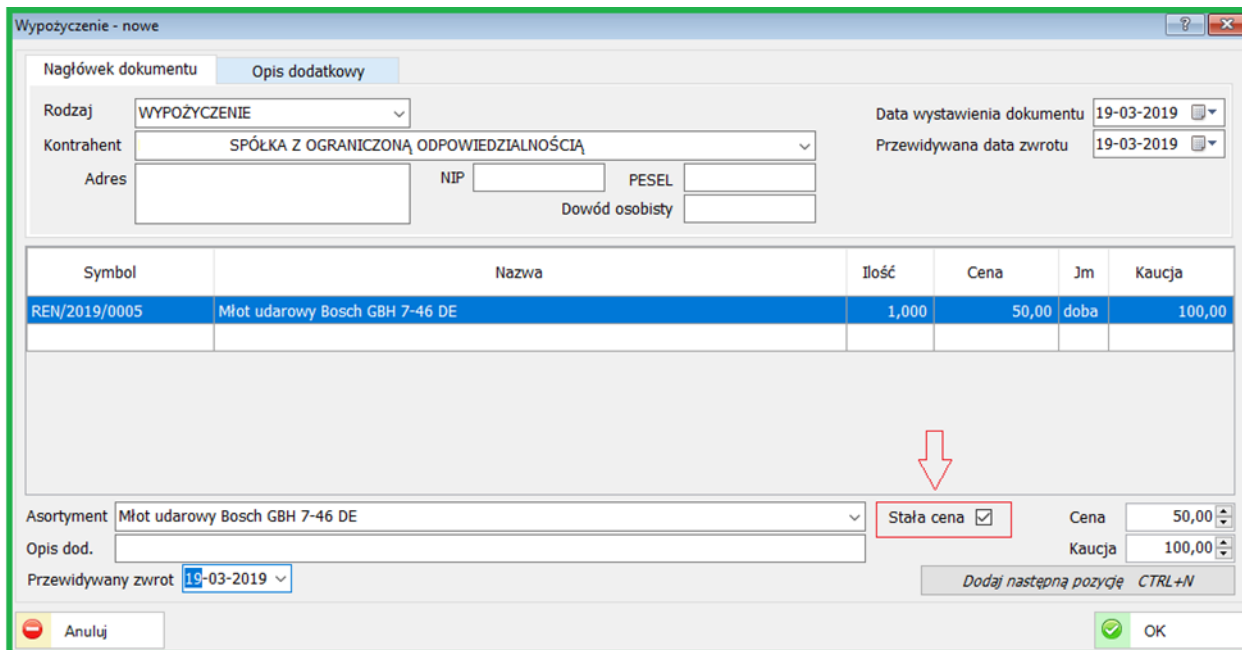
Toleruj 100 [min]

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

Anuluj Zamknij

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.



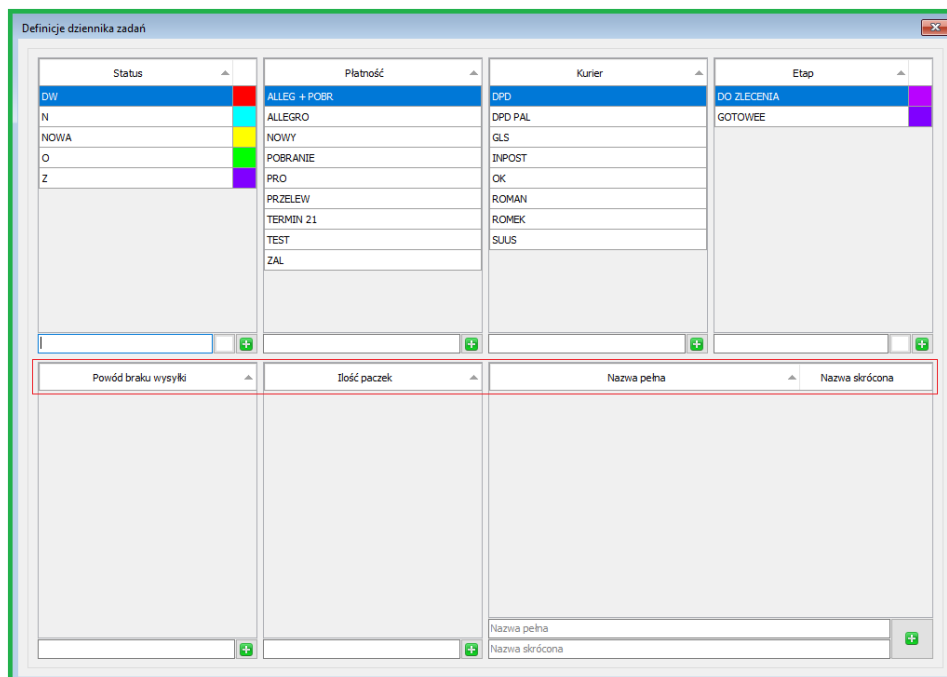
## 26.5. DZIENNIK XLS

### 26.5.1. Tryb terminalowy

Dodano funkcjonalność obsługi trybu terminalowego.

### 26.5.2. Definicje dziennika zadań

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



Status	Płatność	Kurier	Etap
DW	ALLEG + POBR	DPD	DO ZLECENIA
N	ALLEGRO	DPD PAL	GOTOWEE
NOWA	NOWY	GLS	
O	POBRANIE	INPOST	
Z	PRO	OK	
	PRZELEW	ROMAN	
	TERMIN 21	ROMEK	
	TEST	SULS	
	ZAL		

Powód braku wysyłki	Ilość paczek	Nazwa pełna	Nazwa skrócona

## 26.6. PRZELEWY

### 26.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu.

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




## 26.7. ROZLICZENIA KONTRAHENTÓW - DOSTAWCY

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

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

Rodzaj dokumentu zakupu - edycja

Nazwa	Zakup RR	Aktywny	<input checked="" type="checkbox"/>
Maska	RR/@rok4@/@nr@		
Nr długość	4	Nr znak	0
Konto	1		
Grupa	Zakup krajowy		
Korekta	<input type="checkbox"/>	Faktura RR	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaliczka	<input type="checkbox"/>	Intrastat	<input type="checkbox"/>
Dok. kasowy			
Dok. magazyn.			
Dom. magazyn			

 Anuluj
  Menu wydruków
  OK

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 dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒  
 Czy dodawać dokumenty kasowe do rozliczeń ☒ Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana? ☐  
 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  
 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 blokować ponowne generowanie przelewu? ☒  
 Czy zapisywać ostatnią cenę towaru jako zakup? ☒ *Jeśli TAK, wówczas można tylko raz generować przelew dla dokumentu, o ile wcześniej był wygenerowany na całą kwotę.*  
 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 się w oknie jako alert.*  
 Czy maska symbolu wg. daty wystawienia? ☒  
*Jeśli NIE, wówczas maska wg. daty wpływu.*  
 Czy dozwolone jest wprowadzanie pozycji zakupu z wartością ujemną ☒  
*Jeśli TAK, wówczas dla danej pozycji nie są generowane dok. magazynowe.*  
 Parametry domyślne dokumentów wewnętrznych  
 Automatyczne generowanie dokumentów wewnętrznych ☒  

Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	Import usług	Odwrotne obciążenie
Typ zakupu <b>ŚRODKI TRWAŁE</b>	Typ sprzedaży <b>Sprzedaż krajowa usług</b>	
Typ księgowania <b>ZT - Zakup towarów</b>	Typ księgowania <b>Bez księgowania</b>	
Rejestr zakupu <b>Rejestr TOWARÓW</b>	Rejestr sprzedaży <b>Ewidencja dok. krajowych</b>	

 Anuluj OK

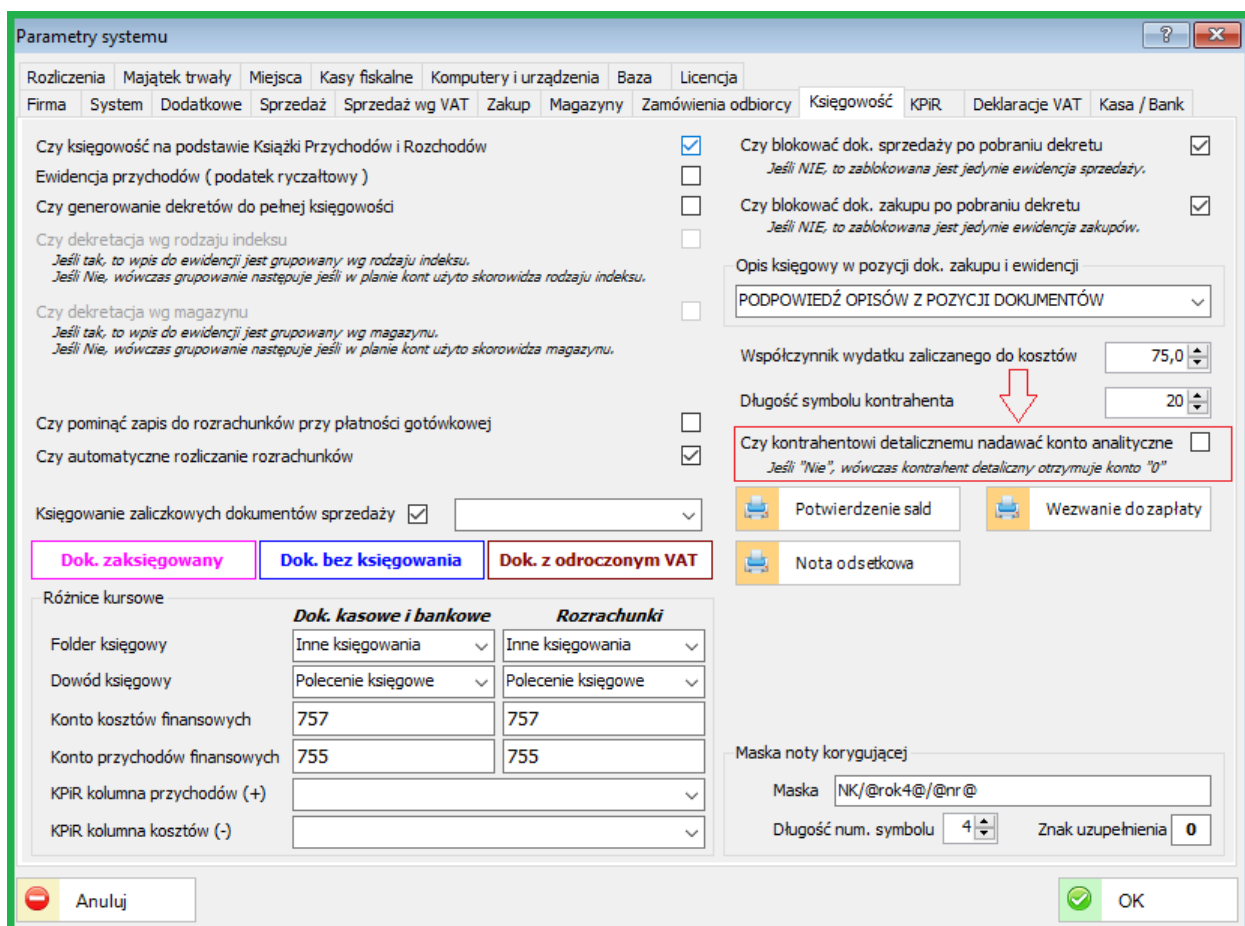
POPZREDNIE AKTUALIZACJE:

## 27. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.9

### 27.1. ADMINISTRACJA

#### 27.1.1. 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".



**Parametry systemu**

**Księgowość**

Czy księgowość na podstawie Książki Przychodów i Rozchodów ☒

Ewidencja przychodów (podatek ryczałtowy) ☐

Czy generowanie dekretów do pełnej księgowości ☐

Czy dekretacja wg rodzaju indeksu ☐  
*Jeśli tak, to wpis do ewidencji jest grupowany wg rodzaju indeksu.  
 Jeśli Nie, wówczas grupowanie następuje jeśli w planie kont użyto skorowidza rodzaju indeksu.*

Czy dekretacja wg magazynu ☐  
*Jeśli tak, to wpis do ewidencji jest grupowany wg magazynu.  
 Jeśli Nie, wówczas grupowanie następuje jeśli w planie kont użyto skorowidza magazynu.*

Czy pominąć zapis do rozrachunków przy płatności gotówkowej ☐

Czy automatyczne rozliczanie rozrachunków ☒

Księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży ☒

**Dok. zaksięgowany** **Dok. bez księgowania** **Dok. z odroczonym VAT**

Różnice kursowe

	Dok. kasowe i bankowe	Rozrachunki
Folder księgowy	Inne księgowania	Inne księgowania
Dowód księgowy	Polecenie księgowe	Polecenie księgowe
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)		
KPIR kolumna kosztów (-)		

Czy blokować dok. sprzedaży po pobraniu dekretu ☒  
*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja sprzedaży.*

Czy blokować dok. zakupu po pobraniu dekretu ☒  
*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja zakupów.*

Opis księgowy w pozycji dok. zakupu i ewidencji  
 PODPOWIEDŹ OPISÓW Z POZYCJI DOKUMENTÓW

Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów 75,0

Długość symbolu kontrahenta 20

**Czy kontrahentowi detalicznemu nadawać konto analityczne** ☐  
*Jeśli "Nie", wówczas kontrahent detaliczny otrzymuje konto "0"*

Potwierdzenie sald Wezwanie do zapłaty

Nota odsetkowa

Maska noty korygującej  
 Maski NK/@rok4@/@nr@  
 Długość num. symbolu 4 Znak uzupełnienia 0

Anuluj OK

## 27.2. KSIĘGOWOŚĆ

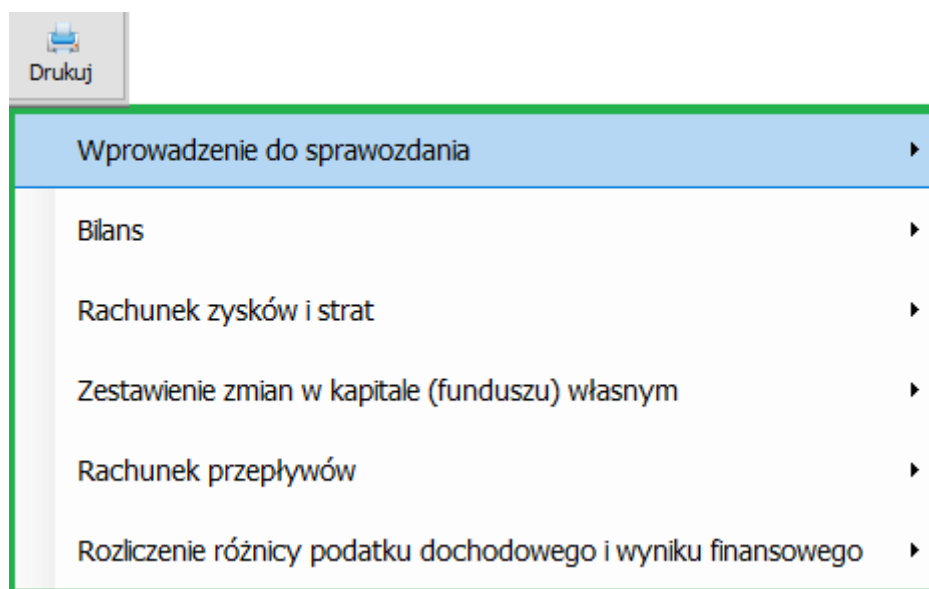
### 27.2.1. Deklaracje VAT

Dodano nową wersję deklaracji VAT-7 (19).

<b>VAT-7(19)</b>	<b>2/2</b>
------------------	------------

## 27.3. E-SPRAWOZDANIA

### 27.3.1. Wydruki e-Sprawozdań



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



### 27.3.2. Uprawnienia użytkowników

Dodano uprawnienie do podpisywania sprawozdań finansowych.

Prawa użytkownika	
Nazwa	Prawo
<input type="checkbox"/> e-Sprawozdania	<input checked="" type="checkbox"/>
... Tworzenie sprawozdań	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ... Podpisywanie sprawozdań	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wysłanie sprawozdań	<input checked="" type="checkbox"/>
... Praca w trybie rzeczywistym	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PERSONEL	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TRANSAKCJE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> REZERWACJE	<input checked="" type="checkbox"/>
KARTY DOSTĘPU	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> KARTY DROGOWE	<input checked="" type="checkbox"/>

### 27.4. 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.

**Parametry systemu**

Rozliczenia | Majątek trwałe | 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.  Osoba fizyczna ☐ NIP

Nazwa  PESEL

Nazwisko  Data urodz.  *Kliknij aby dodać logo firmy* REGON

Imię  Konto kieg. 2 KRS/Ew.

Zakład Pracy Chronionej ☒ EKD

Dane podstawowe | Konta bankowe i podatnicy | Struktura organizacyjna (MPK) | Archiwum

U. Skarbowy  Urząd składania e-Sprawozdań **KAS**

Konto ZUS  Konto PIT  KRS

Konto VAT  Konto CIT  KAS

Dane adresowe

Kraj  POLSKA Województwo  Powiat

Gmina  Miejscowość  Kod / Poczta

Ulica  Nr dom / lokal  /

Dane dodatkowe

Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

Anuluj OK



### 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

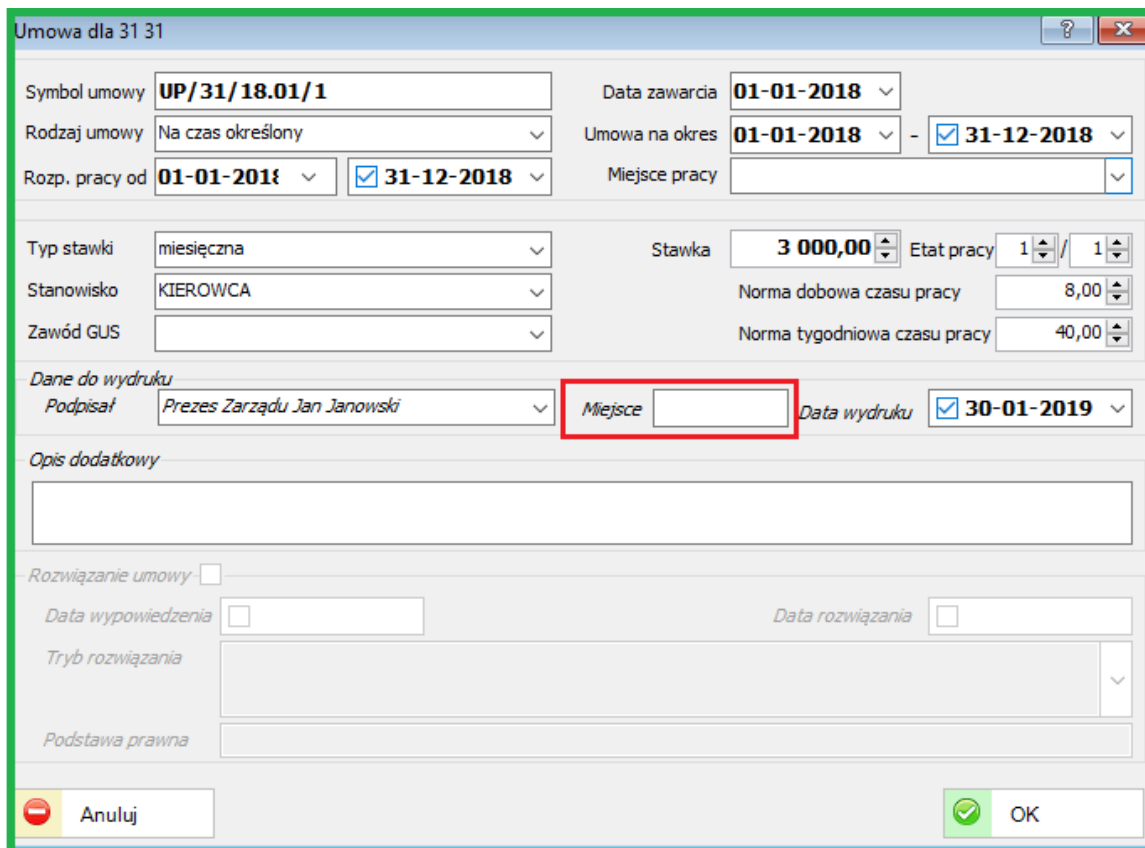
Szerszy opis funkcjonalności e-Sprawozdania w dziale: [e-sprawozdania](#)

## 28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8

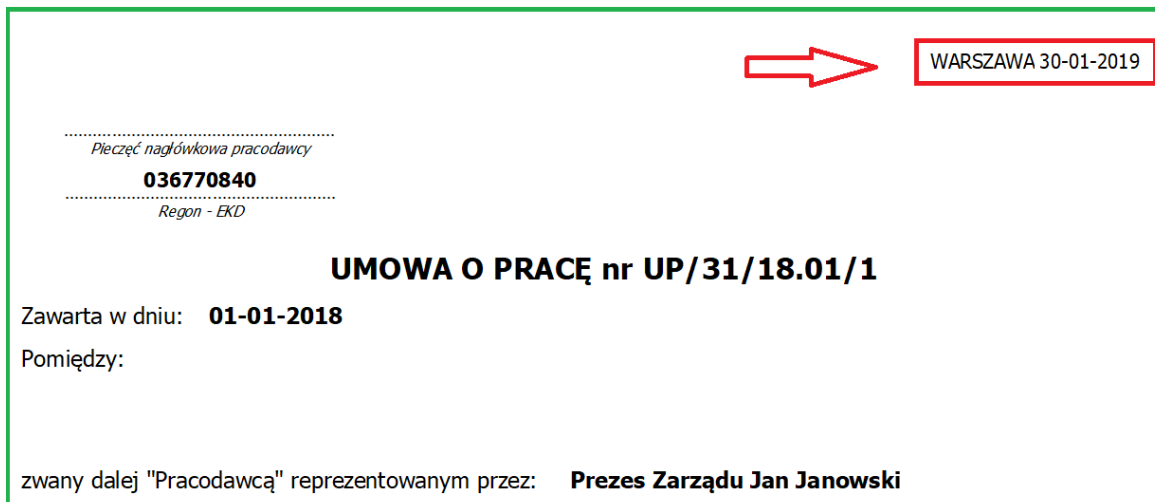
### 28.1. PERSONEL

#### 28.1.1. Umowa o pracę (wydruk)

Dodano informację o miejscowości - wydruk umowy o pracę.

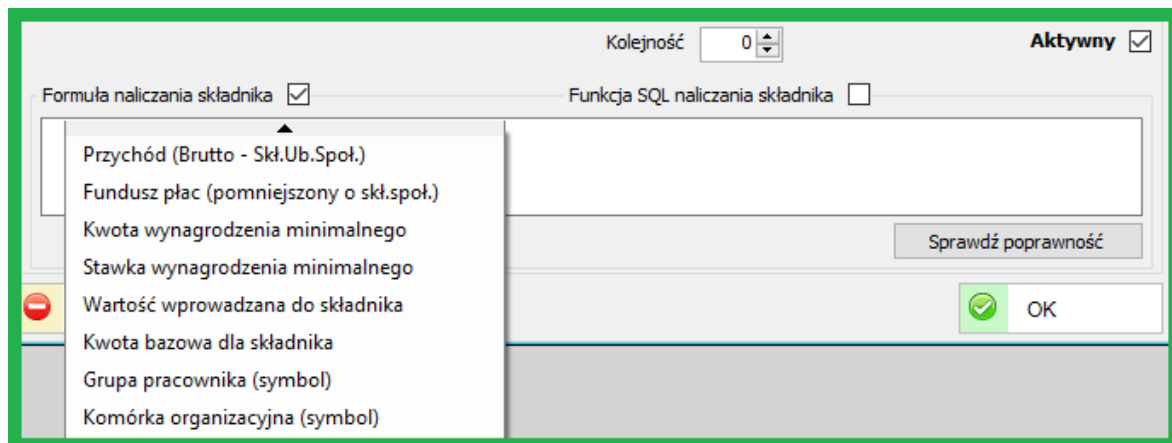


Miejsce (zawarcia umowy/aneksu) można wpisać na stałe w pole „Miejsce”



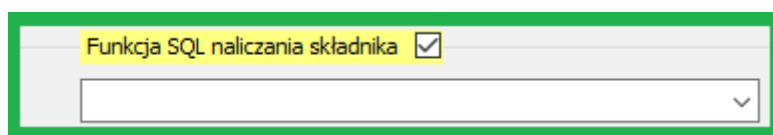
### 28.1.2. Nowe zmienne

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



### 28.1.3. 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:

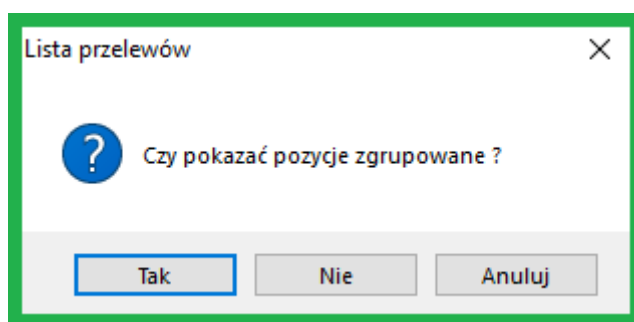
```
ALTER FUNCTION [dbo].[fplc_przyklad] (@lista_id bigint, @lista_poz_id bigint,
@pracownik_id bigint) RETURNS money
-- FUNKCJA DO NALICZANIA WARTOŚCI SKŁADNIKA ... MUSI ROZPOCZYNAĆ SIĘ OD
'fplc_XXXXXXXX'
AS
BEGIN
DECLARE @wynik as money = 0
SET @wynik = @lista_id
RETURN @wynik
END
```

## 28.2. PRZELEWY

### 28.2.1. Wydruk

Zmieniono wydruk przelewów. Umożliwiono wydruk łącznie z przelewami zgrupowanymi.

Przy generowaniu wydruku należy wybrać odpowiednią opcję jak poniżej.



## 28.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 28.3.1. Tabela składek ZUS

Rozszerzono tabelę zapłaconych składek ZUS o Fundusz Pracy oraz FGŚP.



#### **UWAGA!**

Kwoty zostały podane jako przykładowe – inne od rzeczywistych.

**Nowy dokument**

Podatnik: FIRMA/Płatnik

Data zapłaty: 13.02.2019

Deklaracja ZUS: 01.01.2019

Symbol dowodu: Przelew

Ub. społeczne: 900,00

Ub. zdrowotne: 300,00

Skt.zdr. do odlicz: 275,00

Fundusz Pracy: 70,00

Fundusz GŚP: 0,00

Anuluj OK

Tabela składek ZUS

Podatnik	Deklaracja	Symbol dowodu	Rok	Miesiąc	Data zapłaty	Ub. społeczne	Ub. społeczne narastająco	Ub. zdrowotne	Ub. zdrowotne narastająco	Skt.zdr. do odliczenia	Skt.zdr. do odliczenia	Fundusz Pracy	Fundusz Pracy narastająco	Fundusz GŚP	Fundusz GŚP narastająco
FIRMA/Płatnik	01.01.2019	Przelew	2019	2	06-02-2019	900,00	900,00	300,00	300,00	275,00	275,00	70,00	70,00	0,00	0,00
FIRMA/Płatnik	01.02.2019	Przelew	2019	3	06-03-2019	900,00	1 800,00	300,00	600,00	275,00	550,00	96,32	166,32	325,01	325,01

## 28.4. KONTRAHENCI

### 28.4.1. Wymiana dokumentów EDI

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

KONTRAHENT	SKLEP WIELOBRANŻOWY ZYGAROWICZ ANNA	PL	1643601382	PUSTYNY CENTRALNA 7											
KONTRAHENT	ZZAAOTEK SA		8132536598	WOLSKA											
KONTRAHENT	ZZOTEK SA (FIRMA KATERINGOWA - SUPERO...		2199827425	WRONSKA											
KONTRAHENT	ZZZ		1122334455												2018
KONTRAHENT	ZZZOTEK SA		1835810615	WRONSKA POLA											2018

(liczba kontrahentów 1222 [1])

Szczegóły	Adresy	Kontakt	CRM	Przydział grup	Analiza sprzedaży	Opisy dokumentów	Banki	Cennik	
KRS/Ew.		REGON		Kredyt	0,00	Rabat	0,00	Płatność	Przelew 7 dni
Telefon		E-mail	sed@op.pl	Konto	774				Rolnik
Fax		www		Bank					
Opis				Nr konta					Nieterminowo dokonuje płatności
Uwagi				Folder importu dokumentów					
				Folder plików po imporcie					
				Folder eksportu dokumentów					
				Identyfikator imp./eksp.					Handlowiec

## 29. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.7

### 29.1. PERSONEL

#### 29.1.1. 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	RozŁ.(+)	RozŁ.(-)	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	160:00	160:00										276:00	160:00		
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

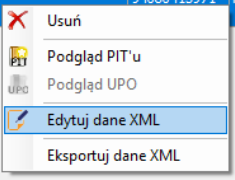

#### 29.1.2. Edycja PIT (XML)

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	<input checked="" type="checkbox"/>
 Deklaracje PIT	<input checked="" type="checkbox"/>
... Podpis	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wysyłka	<input checked="" type="checkbox"/>
... Tryb rzeczywisty	<input type="checkbox"/>
 Edycja PIT-XML	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje	<input checked="" type="checkbox"/>

Deklaracje PIT dla zestawu								
Rok Symbol	Pracownik	NIP PESEL	Status Nr referencyjny	Przychód Koszty	Dochód Zaliczka	Skl.Spol. Skl.Zdr.	Data UPO	Info
2018 PIT-11 (24)	Kowalski Jan	94080413971	Roboczy	6115.68 417.18	5698.50 466.00	838.46 408.98		

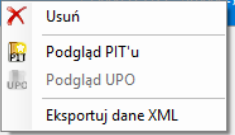





### UWAGA!

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

Deklaracje PIT dla zestawu								
Rok Symbol	Pracownik	NIP PESEL	Status Nr referencyjny	Przychód Koszty	Dochód Zaliczka	Skl.Spol. Skl.Zdr.	Data UPO	Info
2018 PIT-11 (24)	Kowalski Jan	94080413971	Roboczy	6115.68 417.18	5698.50 466.00	838.46 408.98		



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

### 29.1.3. 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.



## 29.1.4. Parametr wydruku wypłat z FŚS.

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

Definicje i słowniki

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń | Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | Parametry podstawowe | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich )
☒

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ?
☒

Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ?
☒

Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ?
☐

*Jeśli TAK, poniżej potraceni umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.*

Stopka listy wypłat

Sporządził
Sprawdził
Główny Księgowy
Prezes Zarządu

Kolory list płac

Lista zatwierdzona

Lista wypłacona

Lista zaksięgowana

Osoba do podpisu na deklaracji PIT

Imię
Jan
Nazwisko
Kowalski
Stanowisko
Dyrektor

Czy wypłata z FŚS na PIT w inne przychody
☐

*Jeśli "TAK", wówczas wypłata z FŚS wykonywana na dedykowanej liście wypłat umieszczona zostanie w innych przychodach. Jeśli "NIE", lub wypłata z FŚS wykonywana jest na liście zasadniczej lub dodatkowej, wówczas przychód umieszczony zostanie na PIT w wierszu umowy o pracę.*

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa
NZOS WAarszawa
Informacja
dr. Michał Żakowski
Adres cz. 1
23-234 Koszryce
Adres cz. 2
ul. Kasztanowa 5

Domyślny czas pracy
07:00 - 15:00

I zmiana
06:00 - 14:00
II zmiana
14:00 - 22:00

III zmiana
22:00 - 06:00
Pora nocna
22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100%
☒

Czy ewidencja dyżurów pracowników
☐

*Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.*

Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika
☐

*Sprawdzana jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.*

Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika
☐

*Sprawdzone jest zgłoszenie do ZUS-u z co najmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.*

Pole dodatkowe na wyd. karty pracy

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Płatnika

za terminowość wpłat do budżetu państwa
☒

za wypłaty świadczeń ZUS
☒

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika


CTRL+SHIFT+N

Sufiks dodawany do korekty list wypłat

Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.
-K

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich
☒

*Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.*

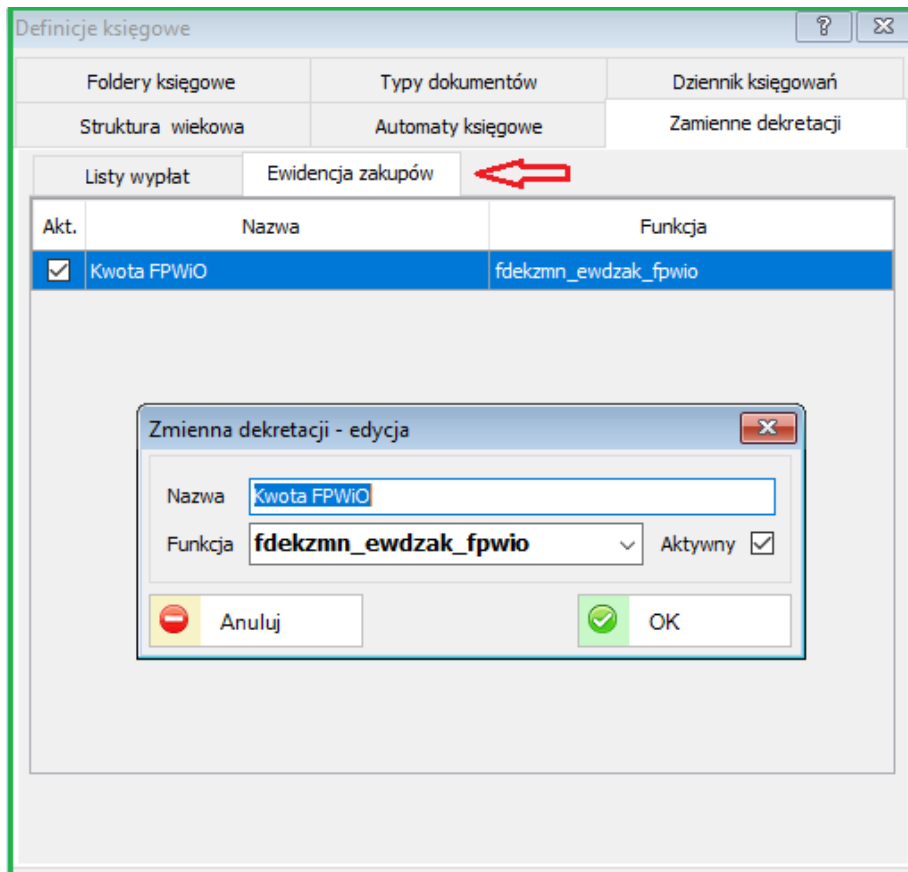
 Opis aktualizacji

225

## 29.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 29.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów.

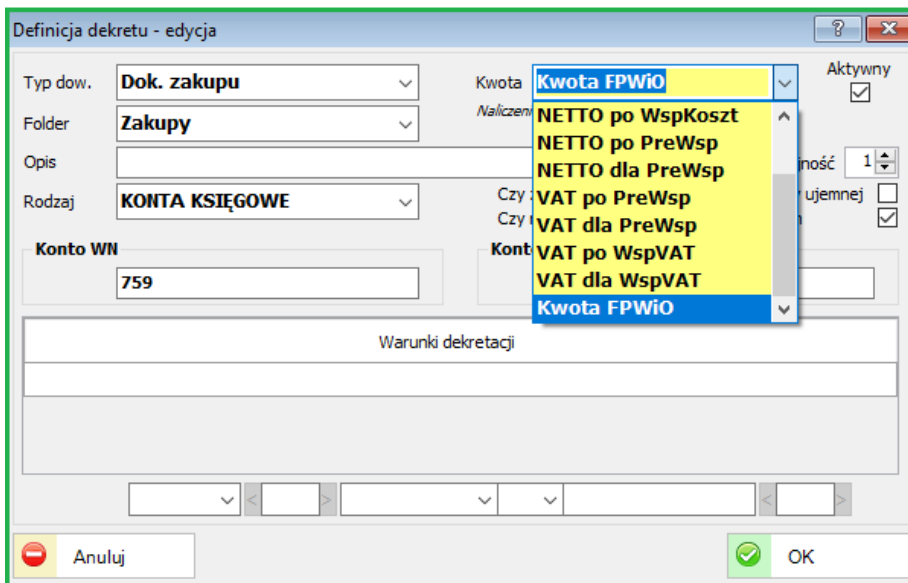
Dodano możliwość definicji kwot dodatkowych do dekretacji dla obszaru "Ewidencji zakupów".



The screenshot shows the 'Definicje księgowe' window with the 'Ewidencja zakupów' tab selected. A red arrow points to this tab. Below the tabs, a table lists accounting entries:

Akt.	Nazwa	Funkcja
<input checked="" type="checkbox"/>	Kwota FPWiO	fdekzmn_ewdzak_fpwiO

A dialog box titled 'Zmienna dekretacji - edycja' is open, showing the 'Kwota FPWiO' entry being edited. The 'Nazwa' field contains 'Kwota FPWiO' and the 'Funkcja' field contains 'fdekzmn\_ewdzak\_fpwiO'. The 'Aktywny' checkbox is checked. Buttons for 'Anuluj' and 'OK' are at the bottom.

The screenshot shows the 'Definicja dekretu - edycja' window. The 'Typ dow.' is set to 'Dok. zakupu', 'Folder' is 'Zakupy', and 'Rodzaj' is 'KONTA KSIĘGOWE'. The 'Konto WN' is '759'. A dropdown menu for 'Kwota' is open, showing a list of options: 'Kwota FPWiO', 'NETTO po WspKoszt', 'NETTO po PreWsp', 'NETTO dla PreWsp', 'VAT po PreWsp', 'VAT dla PreWsp', 'VAT po WspVAT', 'VAT dla WspVAT', and 'Kwota FPWiO'. The 'Kwota FPWiO' option is selected. The 'Warunki dekretacji' section is empty. Buttons for 'Anuluj' and 'OK' are at the bottom.

## 29.3. KSIĘGOWOŚĆ

### 29.3.1. Okresy ważności Współczynnika i preWspółczynnika .

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

**Parametry systemu**

Majątek trwały | Miejsca | Kasy fiskalne | Komputery i urządzenia | Baza | Licencja

Firma | System | Dodatkowe | Sprzedaż | Sprzedaż wg VAT | Zakup | Magazyny | Zamówienia odbiorcy | Księgowość | Deklaracje VAT | Kasa / Bank | Rozliczenia

Osoba podpisująca deklarację

Imię: Jan Nazwisko: Kowalski Telefon: 666 999 000 e-mail: info@sbiznes.eu

Czy deklaracja VAT kwartalna ☐ Czy deklaracja VAT-UE kwartalna ☐

Czy deklaracja VAT tworzona z ewidencji ☐ Czy generować deklaracje zerowe ☒

Data początkowa dekl. VAT-UE: 13-06-2016

Od	Do	Wsp. VAT	PreWsp. VAT
01-01-2018	31-12-2018	20	20
01-01-2019		40	40

Deklaracje JPK

Czy grupować sprzedaż detaliczną przy tworzeniu pliku JPK-VAT? ☒

Okres grupowania dok. sprzedaży detalicznej: Miesięczny

Ilość znaków grupowania symbolu dla sprzedaży detalicznej: 0

Przedrostek symbolu sprzedaży detalicznej: DETAL\_

Tekst podawany w pliku przy braku informacji

Identyfikator NIP: brak

Nazwa kontrahenta: brak

Adres kontrahenta: brak

Statusy potwierdzeń UPO

Kod	Nazwa	Numer OD	Numer DO	Błąd	UPO
R	Roboczy			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z	Podpisany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z	Wysłany			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	UPO: Nie przyjęty	100	199	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z	UPO: Przetwarzany	300	399	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	UPO: Odrzucony	400	499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P	UPO: Przyjęty	200	201	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anuluj OK

### 29.3.2. Parametry rozliczeń - aktualizacja.

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

Parametry systemu

Majątek trwały | Miejsca | Kasy fiskalne | Komputery i urządzenia | Baza | Licencja

Firma | System | Dodatkowe | Sprzedaż | Sprzedaż wg VAT | Zakup | Magazyny | Zamówienia odbiorcy | Księgowość | Deklaracje VAT | Kasa / Bank | Rozliczenia

Czy dodawać dokumenty bankowe do rozliczeń ☒      Czy dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒

Czy dodawać dokumenty kasowe do rozliczeń ☒      Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana? ☐

Czy blokada rozrachunków po wygenerowaniu dokumentu BO ☐      Czy dodawać pozycję płatności w rozliczeniach? ☐

Jeśli TAK, wówczas edycja rozrachunków dla roku, dla którego wygenerowano dokument BO jest zabroniona. Parametr automatycznie ustawiany na "Tak" po wygenerowaniu dokumentu BO.

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

## 29.4. SPRZEDAŻ

### 29.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika

Dodano nowe uprawnienie do sprzedaży indeksów tylko ze stanami magazynowymi.

Nazwa	Prawo
DOKUMENTY SPRZEDAŻY	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista dokumentów sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/>
... Zatwierdzanie dokumentów	<input checked="" type="checkbox"/>
... Odtwierdzanie dokumentów	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wybór indeksów tylko ze stanem magazynowym	<input checked="" type="checkbox"/>
... Fiskalizacja przy braku stanów magazynowych	<input checked="" type="checkbox"/>
Tworzenie faktur z paragonów	<input checked="" type="checkbox"/>
Definicje obiektów dla sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/>
Rozliczenie kompletów	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa użytkownika na wydruku	<input checked="" type="checkbox"/>
DOKUMENTY MAGAZYNOWE	<input checked="" type="checkbox"/>
DOKUMENTY WYDANIA	<input checked="" type="checkbox"/>
DOKUMENTY PRZYJĘCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
DOKUMENTY ZAKUPU	<input checked="" type="checkbox"/>

### 29.4.2. 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).

Rodzaj dokumentu sprzedaży - edycja

Nazwa	Faktura	Typ księgow.	
Maska	F/@rok4@/@msc2@/@nr@	Bank	-BRAK-
Nr długość	4	Dok. kasowy	
Nr znak	0	Dok. magazyn.	WZ Wydanie zewnętrzne
Konto	3	Rodzaj korekty	Faktura ( Korekta )
Faktura	<input checked="" type="checkbox"/>	Podsumowanie VAT jako suma pozycji dokumentu	<input type="checkbox"/>
Paragon	<input type="checkbox"/>	Dom. magazyn	Magazyn MA
Krajowa	<input checked="" type="checkbox"/>	Dokument tylko na podstawie dok. magazynowego	<input type="checkbox"/>
Unia Europ.	<input type="checkbox"/>	Kolejność	1
Dok. od brutto	<input type="checkbox"/>	Nazwa pliku PDF	Faktura_@doksym@
Rodzaj rejestru	Ewidencja dok. krajowych	Aktywny	<input checked="" type="checkbox"/>
Wdr. PDF/e-mail	Faktura - Netto2		
Temat e-mail	Faktura_@doksym@		
Treść e-mail	W załączeniu przesyłamy Fakturę PDF_@doksym@		
	W przypadku uwag prosimy o kontakt.		
Opis na wydruku	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rebel Mediak Sp. z o.o. Sp. K. z siedzibą w Warszawie (04-000) przy ul. Igańskiej 5B. 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 wyłączenie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.		

Anuluj Menu wydruków OK

## 29.5. ZAKUPY

### 29.5.1. Współczynnik kosztów na dokumencie zakupu.

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

**Dokument zakupu - nowy**

Nagłówek dokumentu | Opis dodatkowy | Lista płatności i VAT | Sprzedawca

Dok. zew. 124 Data wystaw. 25-01-2019 Pracownik Data księgow. 25-01-2019  
Rodzaj Zakup kraj - koszty Data wpływu 25-01-2019 Magazyn Okres VAT 25-01-2019  
Kontrahent ZZZOTEK SA Płatność Przelew Data płatności 25-01-2019  
Adres 55-999 KOKARTONEREK WRONSKA POLA NIP 1835810615  
PESEL Czy generować dok. kasowy ☒ Czy generować dok. wew. ☒  
Czy generować dok. magazynowy ☐ Wg cen brutto ☐

Lp.	Symbol	Towar	Typ	Ilość	Jm	Cena	Rabat	St. VAT	Netto	Vat	Brutto	Magazyn
1	CE-CENCER...	ZESTAW CENCERT Standar...	Towar VAT-TAK	1,000	szt.	15,00	0,00	P 23%	15,00	3,45	18,45	MA
2	Paliwo Sam	Paliwo Sam	Koszty VAT-TAK	1,000	szt.	150,00	0,00	P 23%	150,00	34,50	184,50	

165,00 37,95 **202,95**

Towar Paliwo Sam Ilość 1,000 szt. Cena N. 150,00 St. VAT P [23%] Cena Z. 0,00  
Typ Koszty VAT-TAK Magazyn Netto 150,00 Vat 34,50 Brutto 184,50  
Rejestr Rejestr KOSZTÓW Czy księgowanie BRUTTO ☐  
Księgow. A3 - Materiały biurowe - eksploatacja Opis ksi.   
Typ VAT Towary i usługi do odliczenia 50% VAT % koszt. 75,0   
Pozostałe nabycia na sp.opodatk. Dodaj następną pozycję

Anuluj OK

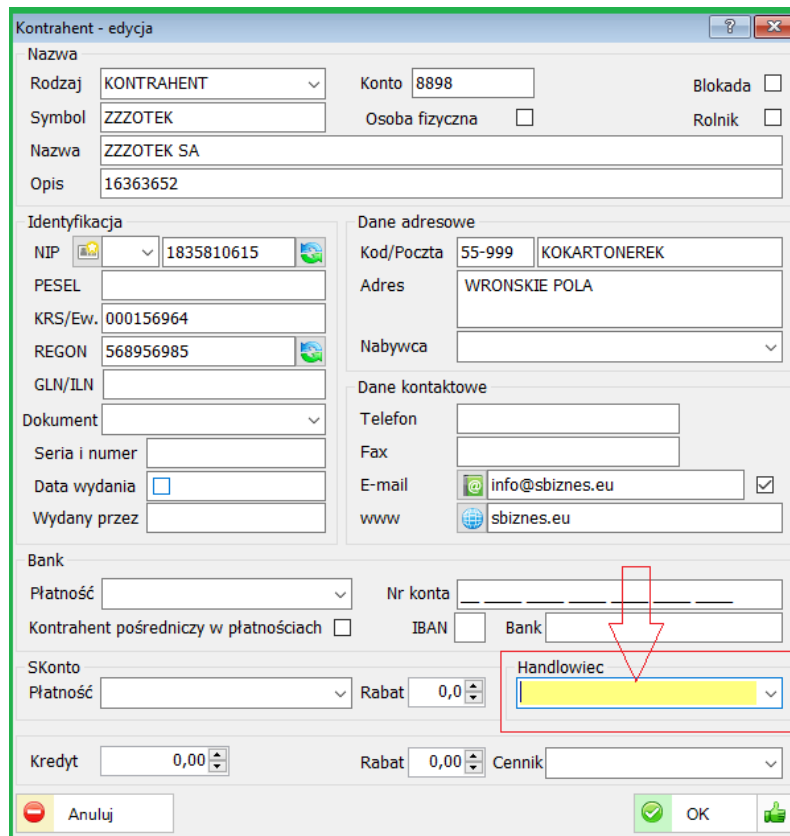
### 29.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu.

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.

## 29.6. KONTRAHENCI

### 29.6.1. Obsługa handlowa kontrahentów

Dodano obsługę handlowca dla kontrahentów.



**Kontrahent - edycja**

Nazwa: Rodzaj: KONTRAHENT Konto: 8898 Blokada: ☐  
 Symbol: ZZZOTEK Osoba fizyczna: ☐ Rolnik: ☐  
 Nazwa: ZZZOTEK SA  
 Opis: 16363652

**Identyfikacja**  
 NIP: 1835810615  
 PESEL:   
 KRS/Ew. 000156964  
 REGON 568956985  
 GLN/ILN:   
 Dokument:   
 Seria i numer:   
 Data wydania: ☐  
 Wydany przez:   
**Dane adresowe**  
 Kod/Pocza: 55-999 KOKARTONEREK  
 Adres: WRONSKIE POLA  
 Nabywca:   
**Dane kontaktowe**  
 Telefon:   
 Fax:   
 E-mail: info@sbiznes.eu ☒  
 www: sbiznes.eu

**Bank**  
 Płatność:   
 Nr konta:   
 Kontrahent pośredniczy w płatnościach: ☐ IBAN:   
 Bank:   
**SKonto**  
 Płatność:   
 Rabat: 0,0   
**Kredyt** 0,00   
 Rabat 0,00   
 Cennik:   
**Handlowiec** (highlighted in yellow)

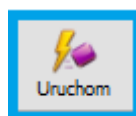
Anuluj OK

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.

### 29.6.2. 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 wyjściowego

▼

Separator dla kolumn w pliku wyjściowym

Anuluj

OK

KARTY DROGOWE

EXPORT BALIUM (Dekret)

upRunPrzyklad

☒

☐

☐

▼

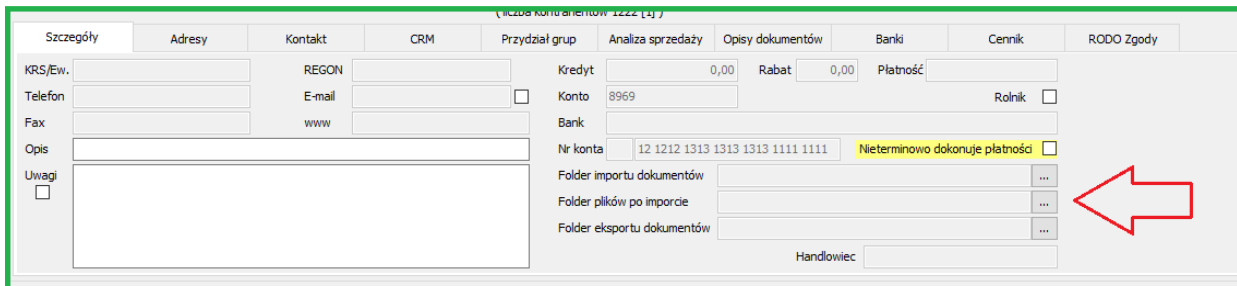
Anuluj

OK



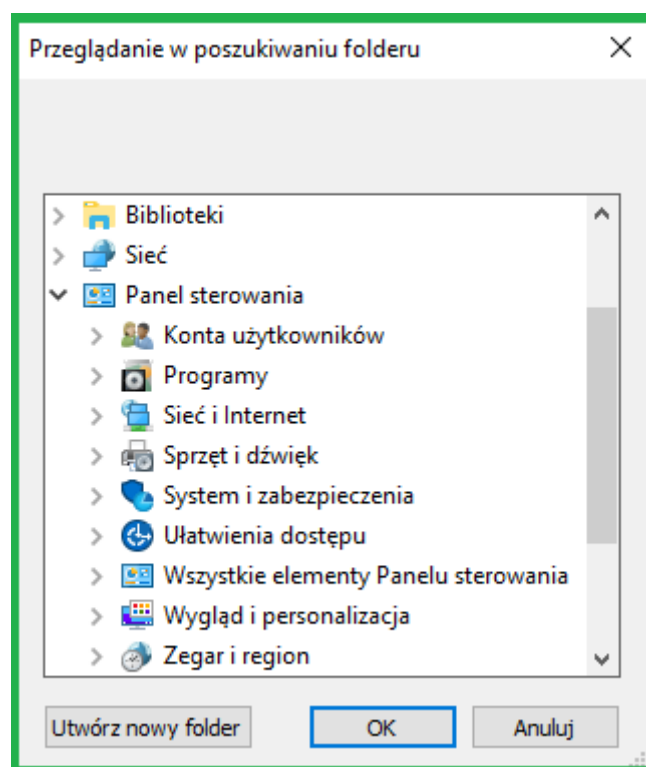
### 29.6.3. Import EDI – zapis folderów

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



(liczba kontrahentów 1222 [1])

Szczegóły	Adresy	Kontakt	CRM	Przydziel grup	Analiza sprzedaży	Opisy dokumentów	Banki	Cennik	RODO Zgody
KRS/Ew.		REGON		Kredyt	0,00	Rabat	0,00	Płatność	
Telefon		E-mail	<input type="checkbox"/>	Konto	8969				Rolnik <input type="checkbox"/>
Fax		www		Bank					
Opis									
Uwagi									
				Nr konta	12 1212 1313 1313 1313 1111 1111		Nieterminowo dokonuje płatności <input type="checkbox"/>		
				Folder importu dokumentów					
				Folder plików po imporcie					
				Folder eksportu dokumentów					
				Handlowiec					



## 30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6

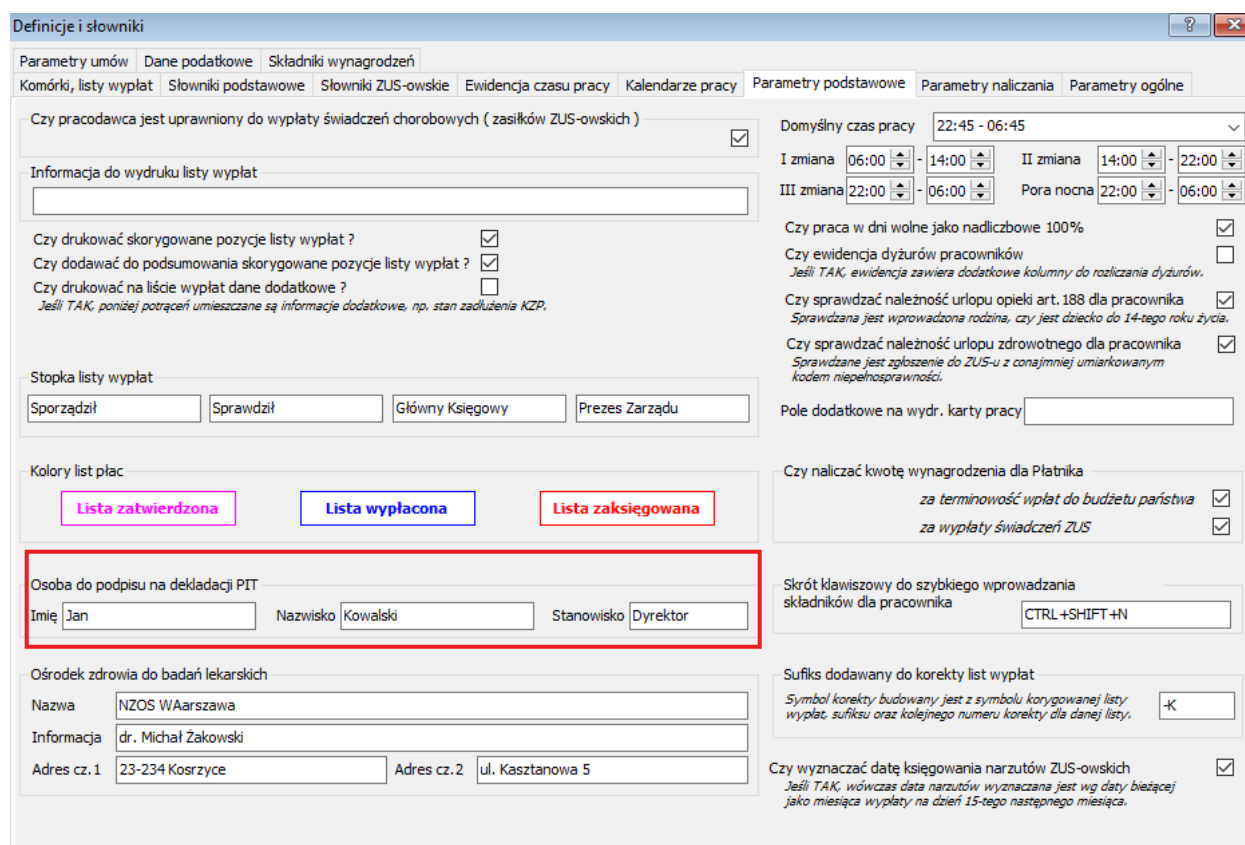
### 30.1. PERSONEL

#### 30.1.1. 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)



**Definicje i słowniki**

Parametry umów | Dane podatkowe | Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat | Słowniki podstawowe | Słowniki ZUS-owskie | Ewidencja czasu pracy | Kalendarze pracy | **Parametry podstawowe** | Parametry naliczania | Parametry ogólne

Czy pracodawca jest uprawniony do wypłaty świadczeń chorobowych ( zasiłków ZUS-owskich ) ☒

Informacja do wydruku listy wypłat

Czy drukować skorygowane pozycje listy wypłat ? ☒  
 Czy dodawać do podsumowania skorygowane pozycje listy wypłat ? ☒  
 Czy drukować na liście wypłat dane dodatkowe ? ☐  
*Jeśli TAK, poniżej potrąceń umieszczane są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.*

Stopka listy wypłat

Sporządził: [ ] Sprawdził: [ ] Główny Księgowy [ ] Prezes Zarządu [ ]

Kolory list płac

**Lista zatwierdzona** **Lista wypłacona** **Lista zaksięgowana**

**Osoba do podpisu na deklaracji PIT**

Imię: Jan Nazwisko: Kowalski Stanowisko: Dyrektor

Ośrodek zdrowia do badań lekarskich

Nazwa: NZOS WAarszawa  
 Informacja: dr. Michał Zakowski  
 Adres cz. 1: 23-234 Koszycze Adres cz. 2: ul. Kasztanowa 5

Domyślny czas pracy: 22:45 - 06:45

I zmiana: 06:00 - 14:00 II zmiana: 14:00 - 22:00  
 III zmiana: 22:00 - 06:00 Pora nocna: 22:00 - 06:00

Czy praca w dni wolne jako nadliczbowe 100% ☒  
 Czy ewidencja dyżurów pracowników ☐  
*Jeśli TAK, ewidencja zawiera dodatkowe kolumny do rozliczania dyżurów.*  
 Czy sprawdzać należność urlopu opieki art. 188 dla pracownika ☒  
*Sprawdzana jest wprowadzona rodzina, czy jest dziecko do 14-tego roku życia.*  
 Czy sprawdzać należność urlopu zdrowotnego dla pracownika ☒  
*Sprawdzane jest zgłoszenie do ZUS-u z conajmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.*

Pole dodatkowe na wydru. karty pracy: [ ]

Czy naliczać kwotę wynagrodzenia dla Płatnika

za terminowość wypłat do budżetu państwa ☒  
 za wypłaty świadczeń ZUS ☒

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika: CTRL+SHIFT+N

Sufiks dodawany do korekty list wypłat

Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy. +K

Czy wyznaczać datę księgowania narzutów ZUS-owskich ☒  
*Jeśli TAK, wówczas data narzutów wyznaczana jest wg daty bieżącej jako miesiąca wypłaty na dzień 15-tego następnego miesiąca.*

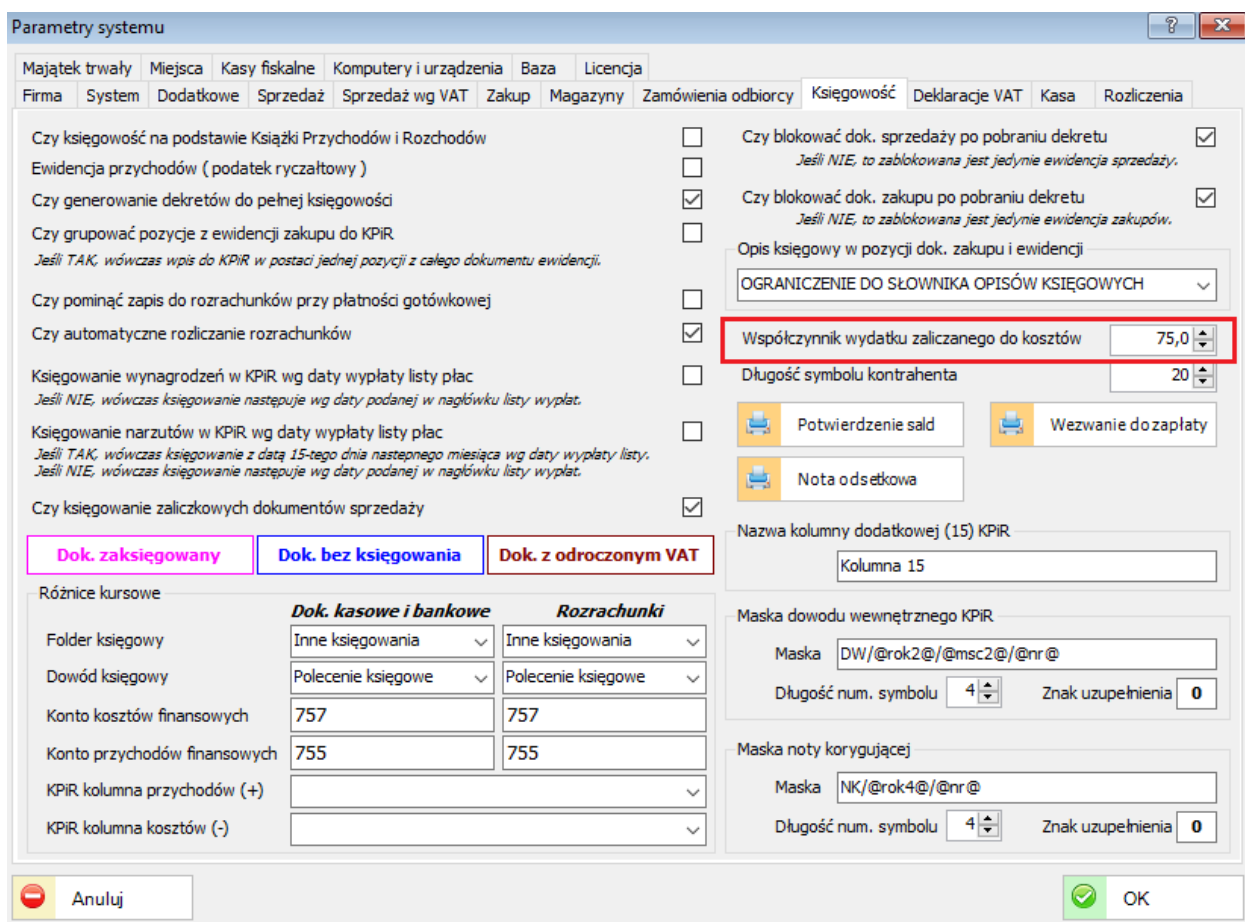
Należy wpisać odpowiednie stanowisko: np. Dyrektor, Główny Księgowy, itp.

## 30.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 30.2.1. 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).



Parametry systemu

Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy **Księgowość** Deklaracje VAT Kasa Rozliczenia

Czy księgowość na podstawie Książki Przychodów i Rozchodów ☐

Ewidencja przychodów ( podatek ryczałtowy ) ☐

Czy generowanie dekretów do pełnej księgowości ☒

Czy grupować pozycje z ewidencji zakupu do KPIR ☐

*Jeśli TAK, wówczas wpis do KPIR w postaci jednej pozycji z całego dokumentu ewidencji.*

Czy pominąć zapis do rozrachunków przy płatności gotówkowej ☐

Czy automatyczne rozliczanie rozrachunków ☒

Księgowanie wynagrodzeń w KPIR wg daty wypłaty listy płac ☐

*Jeśli NIE, wówczas księgowanie następuje wg daty podanej w nagłówku listy wypłat.*

Księgowanie narzutów w KPIR wg daty wypłaty listy płac ☐

*Jeśli TAK, wówczas księgowanie z datą 15-tego dnia następnego miesiąca wg daty wypłaty listy. Jeśli NIE, wówczas księgowanie następuje wg daty podanej w nagłówku listy wypłat.*

Czy księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży ☒

**Dok. zaksięgowany** **Dok. bez księgowania** **Dok. z odroczonym VAT**

Różnice kursowe

	<b>Dok. kasowe i bankowe</b>	<b>Rozrachunki</b>
Folder księgowy	Inne księgowania	Inne księgowania
Dowód księgowy	Polecenie księgowe	Polecenie księgowe
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)		
KPIR kolumna kosztów (-)		

Czy blokować dok. sprzedaży po pobraniu dekretu ☒

*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja sprzedaży.*

Czy blokować dok. zakupu po pobraniu dekretu ☒

*Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja zakupów.*

Opis księgowy w pozycji dok. zakupu i ewidencji

OGRANICZENIE DO SŁOWNIKA OPISÓW KSIĘGOWYCH

Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów 75,0

Długość symbolu kontrahenta 20

Potwierdzenie sald Wezwanie do zapłaty

Nota odsetkowa

Nazwa kolumny dodatkowej (15) KPIR

Kolumna 15

Maska dowodu wewnętrznego KPIR

Maska DW/@rok2@/@msc2@/@nr@

Długość num. symbolu 4 Znak uzupełnienia 0

Maska noty korygującej

Maska NK/@rok4@/@nr@

Długość num. symbolu 4 Znak uzupełnienia 0

Anuluj OK

## 30.3. ZAKUPY

### 30.3.1. Współczynnik kosztów zakupu

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

Dokument zakupu - nowy

Nagłówek dokumentu
Opis dodatkowy
Lista płatności i VAT
Sprzedawca

Dok. zew. 111
Rodzaj Zakup kraj - koszty
Kontrahent "FIRMA TESTOWA DŁUGIEJ NAZWY" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Adres 38-400 KROSNO ODRZAŃSKIE WIEŚ KOBYLANY

Data wystaw. 02-01-2019
Data wpływu 02-01-2019
Pracownik
Magazyn
Płatność Przelew
Czy generować dok. kasowy ☒
Czy generować dok. magazynowy ☐

Data księgow. 02-01-2019
Okres VAT 02-01-2019
Data płatności 02-01-2019
Czy generować dok. wew. ☐
Wg cen brutto ☐

Lp.	Symbol	Towar	Typ	Ilość	Jm	Cena	Rabat	St. VAT	Netto	Vat	Brutto	Magazyn
1	Paliwo Sam	Paliwo Sam	VAT 50%	1,000	szt.	100,00	0,00	P 23%	100,00	23,00	123,00	

Towar Paliwo Sam
Typ VAT 50%
Rejestr Rejestr KOSZTÓW
Księgow. P1 - Paliwo 75%

Ilość 1,000 szt.
Cena N. 100,00
Netto 100,00
St. VAT P [23%]
Vat 23,00
Cena Z. 0,00
Brutto 123,00

Magazyn
Czy księgowanie BRUTTO ☐
Opis ksi. paliwo do samochodu

Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj
OK



### UWAGA!

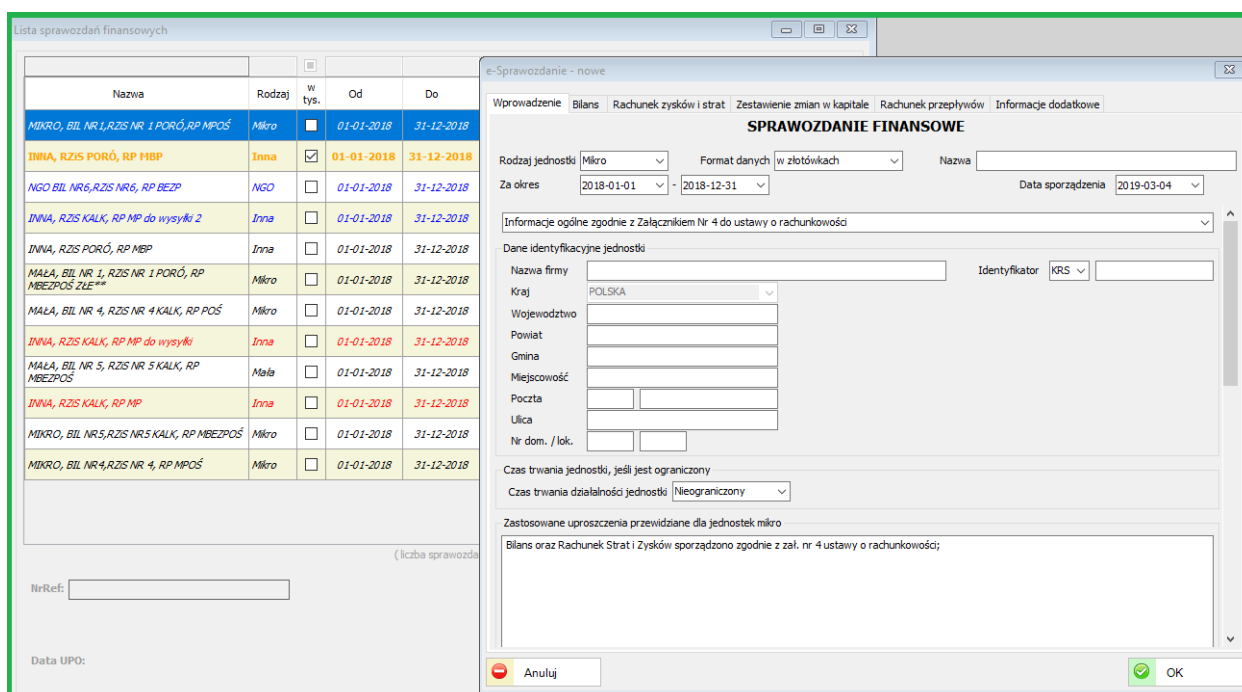
Przy wyborze (wcześniej zdefiniowanego) odpowiedniego Typu (VAT 50%) program automatycznie obliczy 75% kosztów wydatku przy zapisie do KPiR.

## 30.4. E-SPRAWOZDANIA

e-Sprawozdania to nowa funkcjonalność (wymagana licencja)

e-Sprawozdania

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 wysłać poprzez portal e-KRS. Jedno sprawozdanie może zostać podpisane przez kilka osób (wymagany jest e-podpis z certyfikatem kwalifikowanym).



**Lista sprawozdań finansowych**

Nazwa	Rodzaj	w tys.	Od	Do
MIKRO, BIL NR 1, RZIS NR 1 PORÓ, RP MPOŚ	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS PORÓ, RP MBP	Inna	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
NGO BIL NR 6, RZIS NR 6, RP BEZP	NGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS KALK, RP MP do wysytki 2	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS PORÓ, RP MBP	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MAŁA, BIL NR 1, RZIS NR 1 PORÓ, RP MBZPOŚ ZLE**	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MAŁA, BIL NR 4, RZIS NR 4 KALK, RP POŚ	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS KALK, RP MP do wysytki	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MAŁA, BIL NR 5, RZIS NR 5 KALK, RP MBZPOŚ	Mała	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS KALK, RP MP	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MIKRO, BIL NR 5, RZIS NR 5 KALK, RP MBZPOŚ	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MIKRO, BIL NR 4, RZIS NR 4, RP MPOŚ	Mikro	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018

NrRef:

Data UP0:

**e-Sprawozdanie - nowe**

Wprowadzenie | Bilans | Rachunek zysków i strat | Zestawienie zmian w kapitale | Rachunek przepływów | Informacje dodatkowe

**SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Rodzaj jednostki: Mikro | Format danych: w złotych | Nazwa:

Za okres: 2018-01-01 - 2018-12-31 | Data sporządzenia: 2019-03-04

Informacje ogólne zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do ustawy o rachunkowości

Dane identyfikacyjne jednostki

Nazwa firmy:  | Identyfikator: KRS

Kraj: POLSKA | Województwo:

Powiat:  | Gmina:

Miejscowość:  | Poczta:

Ulica:  | Nr dom. / lok.:

Czas trwania jednostki, jeśli jest ograniczony:

Czas trwania działalności jednostki: Nieograniczony

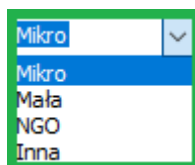
Zastosowane uproszczenia przewidziane dla jednostek mikro

Bilans oraz Rachunek Strat i Zysków sporządzono zgodnie z zał. nr 4 ustawy o rachunkowości;

Anuluj | OK

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.

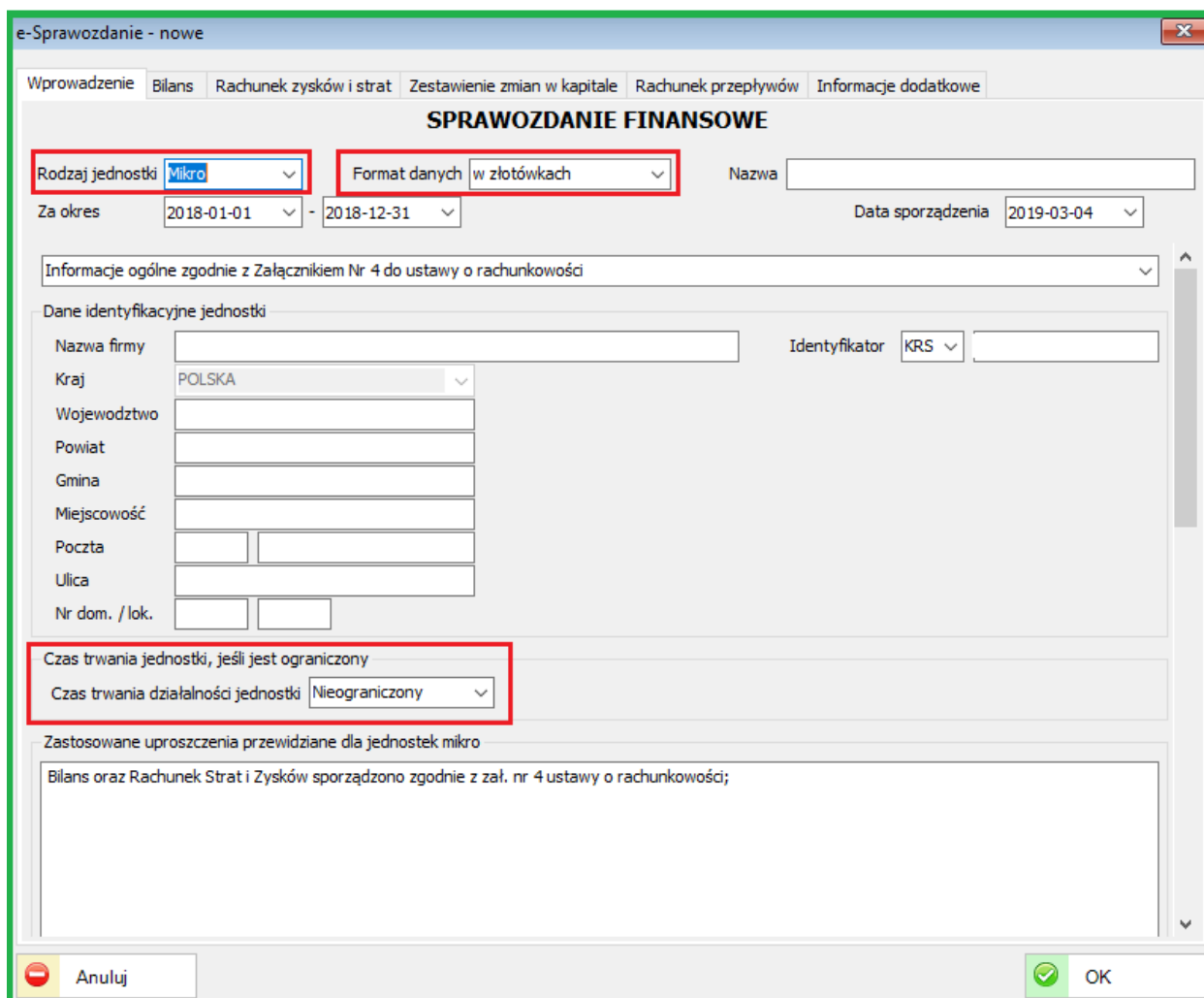
W zależności od wyboru jednostki mamy do dyspozycji odpowiednie formularze





## 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,...)



e-Sprawozdanie - edycja

Wprowadzenie

Balans

Rachunek zysków i strat

Zestawienie zmian w kapitale


Rachunek przepływów


Informacje dodatkowe



Rachunek zysków i strat

Wersja uproszczona

		Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
	Wariant kalkulacyjny			
A	<b>Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów</b>			
B	<b>Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów</b>			
C	<b>Koszty sprzedaży</b>			
D	<b>Koszty ogólnego zarządu</b>			
E	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B - C - D)</b>			
F	<b>Pozostałe przychody operacyjne, w tym:</b>			
	- aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
G	<b>Pozostałe koszty operacyjne, w tym:</b>			
	- aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
H	<b>Przychody finansowe, w tym:</b>			
I	<b>Dywidendy i udziały w zyskach od jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale, w tym:</b>			
	- od jednostek powiązanych, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
II	<b>Odsetki, w tym:</b>			
	- od jednostek powiązanych			
III	<b>Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:</b>			
	- w jednostkach powiązanych			

 Anuluj

 OK

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.









e-Sprawozdanie - edycja

Wprowadzenie Bilans Rachunek zysków i strat Zestawienie zmian w kapitale Rachunek przepływów Informacje dodatkowe

### Dodatkowe informacje i objaśnienia

Dotyczące podatku dochodowego - rok bieżący		Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodu	Podstawa prawna			
					art.	ust.	pkt	lit.
A	Zysk (strata) brutto za dany rok ➡	<input type="text"/>						
	➡	<input type="text"/>		➡	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B	Przychody zwolnione z opodatkowania *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
C	Przychody niepodlegające	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
D	Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
E	Koszty niestanowiące kosztów	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
F	Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
G	Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
H	Strata z lat ubiegłych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
I	Inne zmiany podstawy opodatkowania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
J	Podstawa opodatkowania podatkiem	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
K	Podatek dochodowy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

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).

	Dodaj
	Edytuj
	Usuń
	Podgląd
	Drukuj
	Kopiuj
	Eksportuj do pliku XML
	Zapisz informacje o walidacji
<hr/>	
Podpisz	





## 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:

Sprawozdanie finansowe (Skonsolidowane sprawozdanie finansowe) sporządzone od 1 października 2018 r. musi być sporządzone w formacie xml zgodnym ze schematem xsd ogłoszonym w BIP MF oraz podpisane elektronicznie.

W chwili zapisywania pliku następuje sprawdzanie jego zgodności ze schematem xsd ogłoszonym w BIP MF. W przypadku stwierdzenia niezgodności plik nie może być dodany. Użytkownik otrzymuje raport niezgodności.

Wskazany plik może być opatrzony podpisem kwalifikowanym wewnętrznym lub zewnętrznym.

Jeżeli plik został podpisany zewnętrznym podpisem, to podczas podpisywania tworzony jest dodatkowy plik zawierający podpis zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Mamy zatem 2 pliki: plik źródłowy i plik zawierający podpis. W tym przypadku należy załączyć oba pliki. Plik źródłowy za pomocą akcji „Plik dokumentu” a plik podpisu za pomocą akcji „Plik z oddzielnym podpisem”. Może być dodanych kilka plików podpisów

Uwaga: Nazwa załączonego pliku musi składać się z co najmniej 3 znaków (max.256).

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



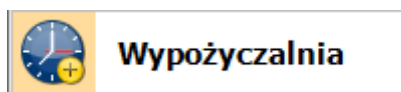
UPO lub poprawić ewentualne błędy. Dostępne wydruki na obrazku poniżej:

Wprowadzenie do sprawozdania	▸
Bilans	▸
Rachunek zysków i strat	▸
Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym	▸
Rachunek przepływów	▸
Rozliczenie różnicy podatku dochodowego i wyniku finansowego	▸
Potwierdzenie UPO	▸

Opis zmian modułu e-Sprawozdania w [zmiany](#)

## 30.5. WYPOŻYCZALNIA

### 30.5.1. 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.

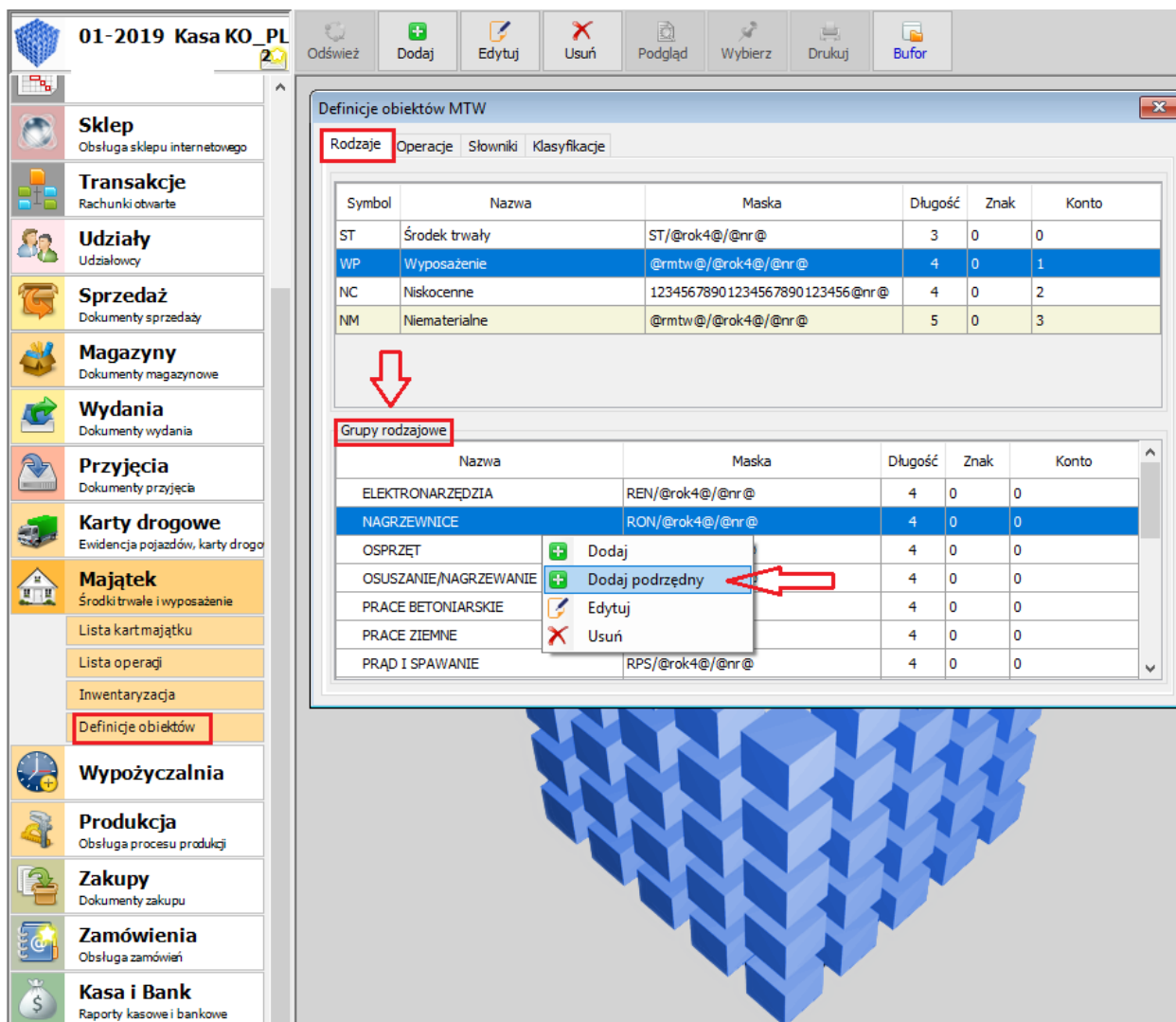
Na [www.sbiznes.pl](http://www.sbiznes.pl) jest do pobrania opis funkcjonalności modułu Wypożyczalnia.



## 30.6. MAJĄTEK

### 30.6.1. Definicje obiektów

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



**01-2019 Kasa KO\_PL**

Definicje obiektów MTW

Rodzaje Operacje Słowniki Klasyfikacje

Symbol	Nazwa	Maska	Długość	Znak	Konto
ST	Środek trwały	ST/@rok4@/@nr@	3	0	0
WP	Wyposażenie	@rmtw@/@rok4@/@nr@	4	0	1
NC	Niskocenne	12345678901234567890123456@nr@	4	0	2
NM	Niematerialne	@rmtw@/@rok4@/@nr@	5	0	3

↓

Grupy rodzajowe

Nazwa	Maska	Długość	Znak	Konto
ELEKTRONARZĘDZIA	REN/@rok4@/@nr@	4	0	0
NAGRZEWNICE	RON/@rok4@/@nr@	4	0	0
OSPRZĘT		4	0	0
OSUSZANIE/NAGRZEWANIE		4	0	0
PRACE BETONIARSKIE		4	0	0
PRACE ZIEMNE		4	0	0
PRĄD I SPAWANIE	RPS/@rok4@/@nr@	4	0	0

Context menu for NAGRZEWNICE:

- Dodaj
- Dodaj podrzędny**
- Edytuj
- Usuń

### 30.6.2. Lista kart majątku

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

Karta MTW - edycja

Symbol	ON/2018/0002		
Rodzaj	Srodek trwały	Ilość	1
Towar	Nagrzewnica	Data produkcji	<input checked="" type="checkbox"/> 28-12-2018
Nazwa	Nagrzewnica C100		
Data zakupu	<input checked="" type="checkbox"/> 28-12-2018	Przyjęto do użytkowania	<input checked="" type="checkbox"/> 27-11-2018
Dokument		Kontrahent	
Klas. GUS	999 Wartości niematerialne i prawne		
Amortyzacja jednorazowa	<input type="checkbox"/>	Własność	Własność
Inna amortyzacja kosztowa	<input type="checkbox"/>	Przeznaczenie	Produkcyjne
Okres amo.	2019 Styczeń	Przyjęcie	Zakupiony
Wartość	0,00	Koszt	Produkcja
Wartość umo.	0,00	Miejsce	Biuro
Rodzaj amo.	Liniowa	Osoba	Jan Kowalski
Współczynnik	1,0	Kod EAN	
Stawka %	0,00	Nr seryjny	1235985
Okres	1	Wypożyczalnia	<input checked="" type="checkbox"/>
Klasyfikacje	Konto		

Anuluj OK

## 30.7. KONTRAHENCI

### 30.7.1. Obsługa kodu IBAN

Dodano obsługę kodu IBAN dla kont bankowych kontrahentów.

**Kontrahent - edycja**

Nazwa: KONTRAHENT  
 Rodzaj: KONTRAHENT  
 Symbol: ZZZOTEK  
 Nazwa: ZZZOTEK SA  
 Opis: 16363652

Konto: 8898  
 Osoba fizyczna: ☐  
 Rolnik: ☐

Identyfikacja  
 NIP: 1835810615  
 PESEL:  
 KRS/Ew.:  
 REGON:  
 GLN/ILN:  
 Dokument:  
 Seria i numer:  
 Data wydania:  
 Wydany przez:

Dane adresowe  
 Kod/Poczt: 55-999 WARSZAWA  
 Adres: WRONSKA 12  
 Nabywca:

Dane kontaktowe  
 Telefon:  
 Fax:  
 E-mail: info@sbiznes.eu  
 www: sbiznes.pl

Bank  
 Płatność:  
 Nr konta: 12 3456 7890 1234 5678 9012 3456  
 Kontrahent pośredniczy w płatnościach: ☐ IBAN PL Bank mBank

SKonto  
 Płatność:  
 Rabat: 0,0

Kredyt: 0,00  
 Rabat: 0,00  
 Cennik:

Anuluj OK

## 30.8. MAGAZYNY

### 30.8.1. Korekta dokumentów magazynowych

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

**Rodzaj dokumentów magazynowych - edycja**

Symbol: WZ  
 Nazwa: WZ Wydanie zewnętrzne  
 Aktywny: ☒

Bilans otwarcia: ☐  
 Inwentaryzacja: ☐  
 Komplektacja: ☐  
 Dokument przychodu: ☐  
 Dokument zewnętrzny: ☒  
 Przesunięcie międzymagaz.: ☐

Dok. zależny:  
 Maska: WZ/@rok2@/@msc2@/@mag1@/@nr@  
 Maska (korekta): WZk/@rok4@/@nr@  
 Długość numeru: 4  
 Znak uzupełnienia numeru: 0  
 Wydruk:  
 Kolejność: 0  
 Konto: 5

Anuluj Menu wydruków OK

## 30.9. SPRZEDAŻ

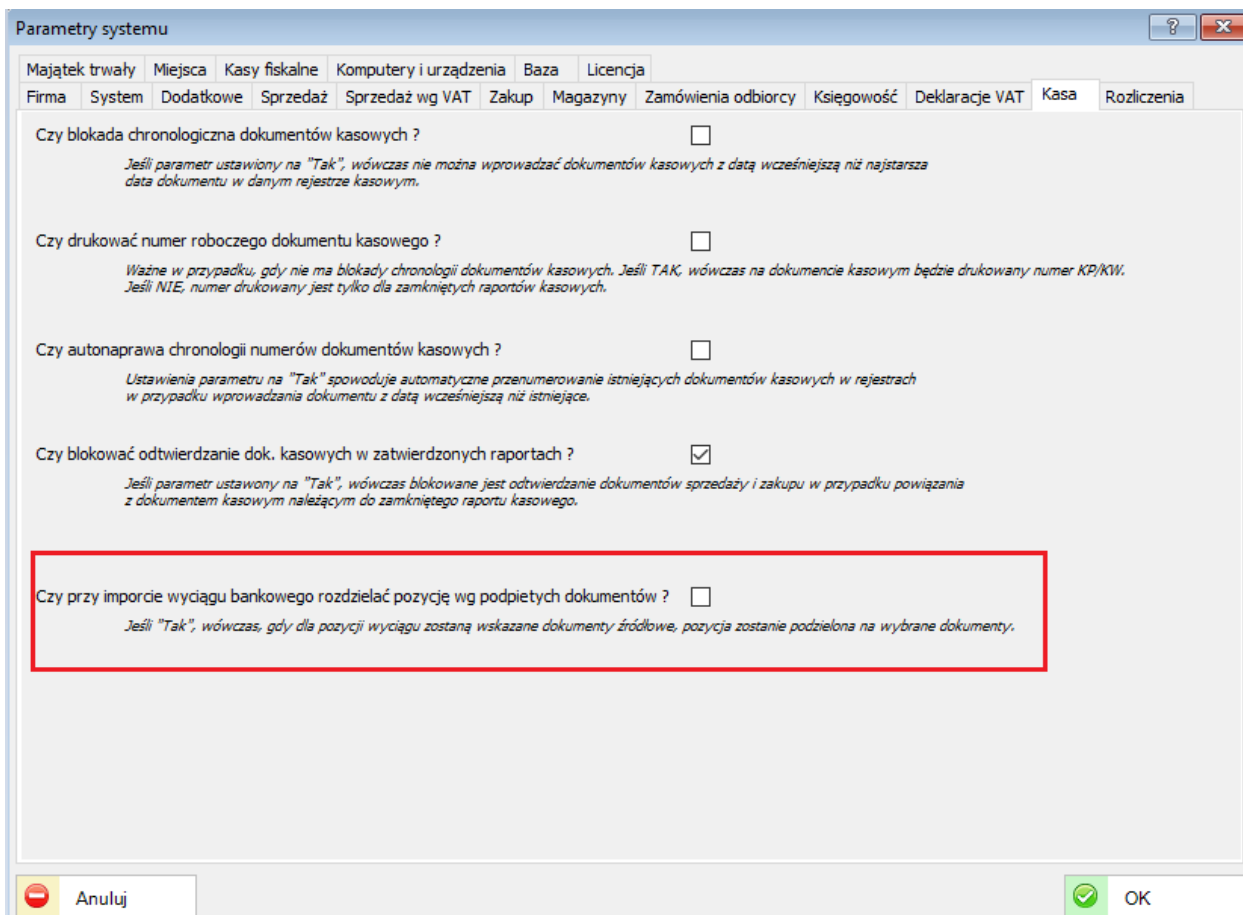
### 30.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki

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

## 30.10. WYCIĄGI BANKOWE

### 30.10.1. 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).



Parametry systemu

Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość Deklaracje VAT Kasa Rozliczenia

Czy blokada chronologiczna dokumentów kasowych ? ☐

*Jeśli parametr ustawiony na "Tak", wówczas nie można wprowadzać dokumentów kasowych z datą wcześniejszą niż najstarsza data dokumentu w danym rejestrze kasowym.*

Czy drukować numer roboczego dokumentu kasowego ? ☐

*Ważne w przypadku, gdy nie ma blokady chronologii dokumentów kasowych. Jeśli TAK, wówczas na dokumencie kasowym będzie drukowany numer KP/KW. Jeśli NIE, numer drukowany jest tylko dla zamkniętych raportów kasowych.*

Czy autonaprawa chronologii numerów dokumentów kasowych ? ☐

*Ustawienia parametru na "Tak" spowoduje automatyczne przenumrowanie istniejących dokumentów kasowych w rejestrach w przypadku wprowadzania dokumentu z datą wcześniejszą niż istniejące.*

Czy blokować odtwierdzanie dok. kasowych w zatwierdzonych raportach ? ☒

*Jeśli parametr ustawiony na "Tak", wówczas blokowane jest odtwierdzanie dokumentów sprzedaży i zakupu w przypadku powiązania z dokumentem kasowym należącym do zamkniętego raportu kasowego.*

Czy przy imporcie wyciągu bankowego rozdzielać pozycję wg podpiętych dokumentów ? ☐

*Jeśli "Tak", wówczas, gdy dla pozycji wyciągu zostaną wskazane dokumenty źródłowe, pozycja zostanie podzielona na wybrane dokumenty.*

Anuluj OK

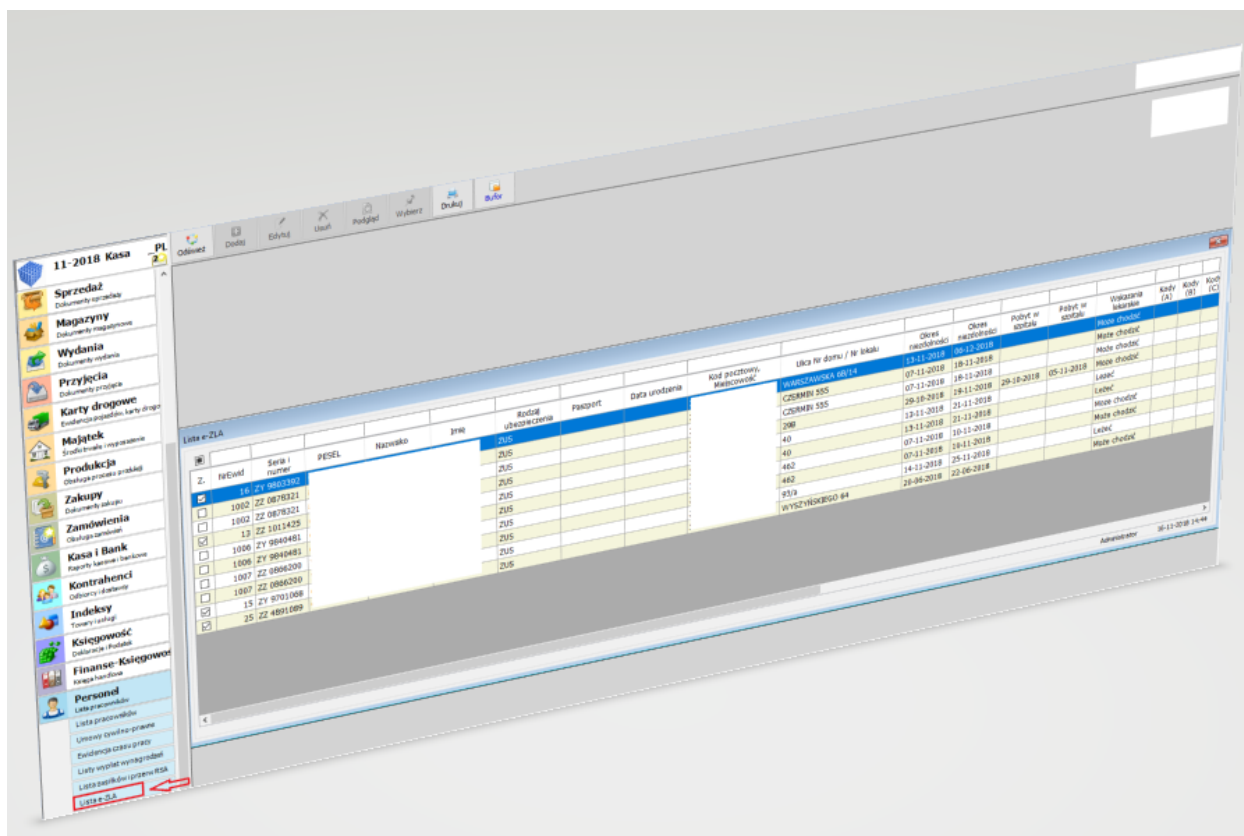
## 31. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5

### 31.1. PERSONEL

#### 31.1.1. e-ZLA

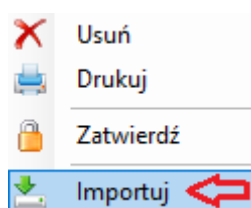
Została rozszerzona obsługa e-ZLA (elektronicznych zwolnień lekarskich).

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.

<b>ZUS ZLA</b>	Seria ZZ	Numer 1011425	<b>ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE</b>	
<b>DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO</b>				
Imię: ARTUR		PESEL:		
Nazwisko:		Seria i numer paszportu (1):		
Data urodzenia:		Ubezpieczony w (2): 1		
<b>DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO (3)</b>				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Numer domu:		Numer lokalu:
<b>DANE O NIEZDOLNOŚCI DO PRACY</b>				
Niezdolność do pracy od: 29-10-2018		do: 19-11-2018		Pobyt w szpitalu od: 29-10-2018
				do: 05-11-2018
Wskazania lekarskie (4): 2		Kod(y) (5): / / / /		Nr statystyczny choroby:
Kod pokrewieństwa osoby pod opieką (6):		Data urodzenia osoby pozostającej pod opieką:		
<b>DANE PŁATNIKA</b>				
Rodzaj identyfikatora (7): 1		Identyfikator (8):		
<b>MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH</b>				
Nazwa skrócona: SZPITAL SPECIALIST. O/PLUCYNY		Miejscowość:		
Kod pocztowy:		Ulica:		Numer domu:
				Numer lokalu:
<b>DANE LEKARZA</b>				
Identyfikator:		Imię:		Nazwisko:
Data wystawienia dokumentu: 05-11-2018				
Podpis i pieczęć lekarza, lekarza dentystry, 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 małżonkę, 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 kreski) NIP lub PESEL, lub serię i numer paszportu płatnika składek, jeżeli nie ma obowiązku posługiwania 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	

## 32. ZMIANY AKTUALIZACJI 1.5.4

### 32.1. KONTRAHENCI

#### 32.1.1. Lista kontrahentów

Dodano nowe pola opisujące kontrahentów z możliwością wyboru do listowania.

Układ listy

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

Anuluj
 Przywróć ustawienia domyślne
 Ogólne ☐
 Prywatne ☒
 OK

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

### 32.1.2. Rozliczenia kontrahentów

Dodano dodatkowy atrybut "Dokument w windykacji". 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.

Rozliczenia z kontrahentami

☒ Należności    ☒ Zobowiązania    ☒ Dokumenty w windykacji

Kontrahent:     ☐ Przeterminowane    0 na dzień 15-10-2018

☒ Nierozliczone    ☒ Częściowo rozliczone    ☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Nazwa kontrahenta	Symbol	Data dok.	Data płat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość
+	Dodaj			05-01-2017	26-01-2017	Przelew	627		50 000,00
E	Edytuj		TEST	01-11-2017	03-11-2017	Przelew	346		100,00
X	Usuń		zakup	11-05-2017	11-05-2017	Przelew	522		1 000,00
S	Drukuj		OWEJ... 2014/01/0001	02-01-2014	11-03-2014	Przelew 10 dni	1679	25-09-2018	615,00
B	Dodaj płatność		zakup tow	23-01-2014	06-02-2014	Przelew 14 dni	1712	05-02-2015	1 230,00
A	Zmień datę płatności		O-HA... ZAK/BAR	03-04-2014	03-04-2014	Gotówka	1656		191,27
A	Zaznacz do windykacji		O-HA... ZAK/BAR/2	03-04-2014	03-04-2014	Gotówka	1656		553,50
E	Nieterminowo dokonuje płatności		SP. Z... 2014/01/0003	14-01-2014	14-01-2014	Gotówka	1735	14-01-2014	120,00

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

Układ listy

Kolumny

Filtry

Nazwa				Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Data dok.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data dokumentu
Data płat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data płatności
Płatność	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	<input type="checkbox"/>		Płatność
Dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	33	<input type="checkbox"/>		Ilość dni zwłoki
Data zapł.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data zapłaty
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Wartość
Zapłacono	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Zapłacono
Pozostało	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Pozostało
Data VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data VAT
Data PIT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data PIT
Kwota po term.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie
Kwota po wg. dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wg. dni
NIP kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		NIP kontrahenta
Konto kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Numer konta kontrahenta
Netto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
[R]Zap.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	50	<input type="checkbox"/>		Robocze "Zapłacone"
Windyk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	50	<input type="checkbox"/>		Dokument w windykacji
VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT

Anuluj

Przywróć ustawienia domyślne

Ogólne

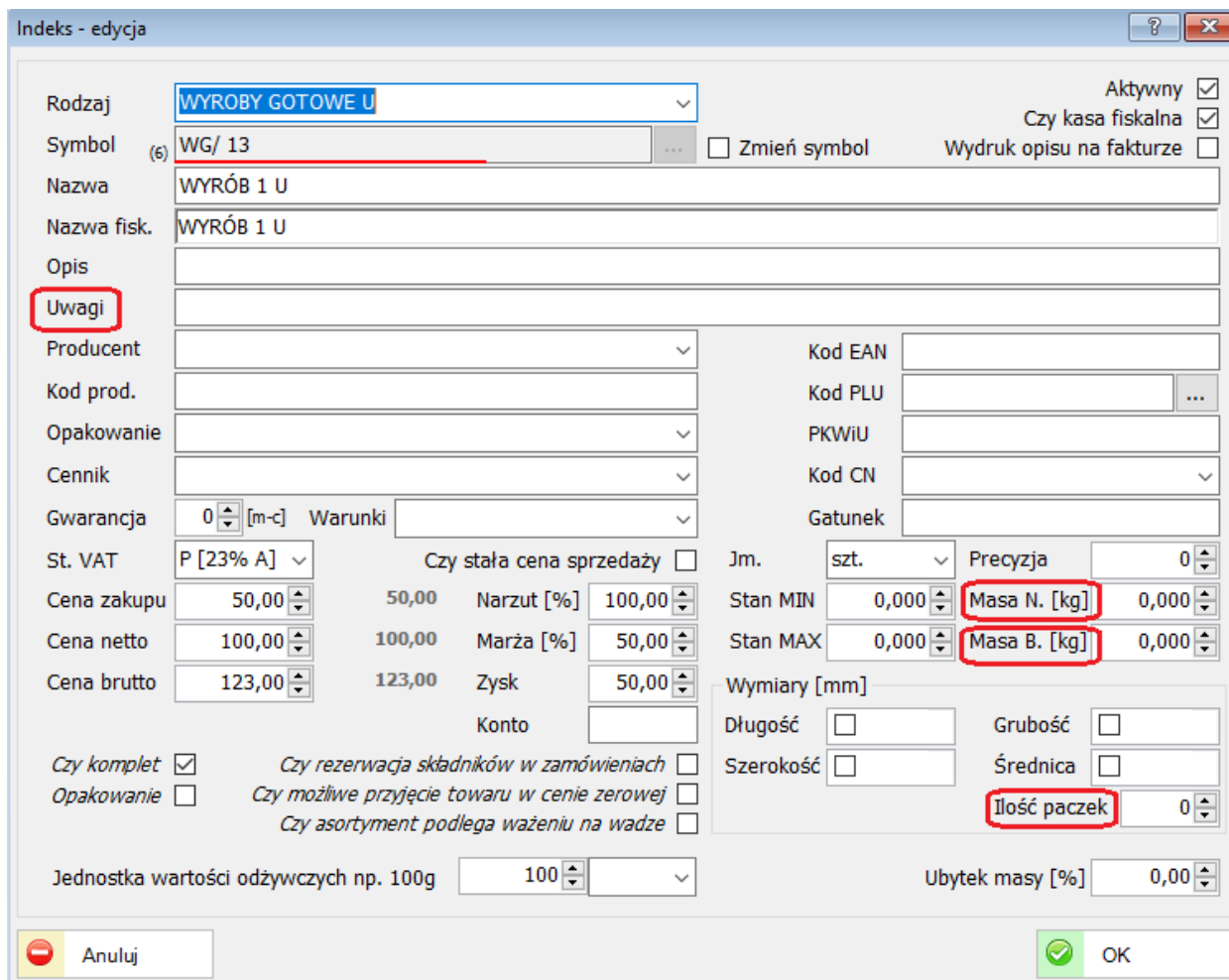
Prywatne

OK

## 32.2. INDEKSY

### 32.2.1. Lista indeksów

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



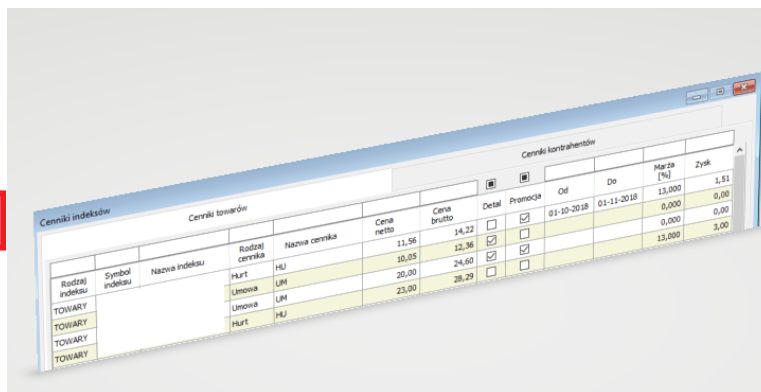
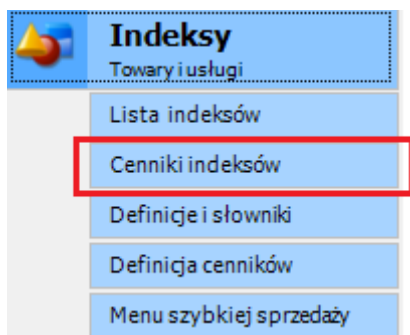
The screenshot shows the 'Indeks - edycja' window with the following fields and values:

- Rodzaj: WYROBY GOTOWE U
- Symbol: WG/ 13
- Nazwa: WYRÓB 1 U
- Nazwa fisk.: WYRÓB 1 U
- Opis:
- Uwagi:
- Producent:
- Kod prod.:
- Opakowanie:
- Cennik:
- Gwarancja: 0 [m-c]
- Warunki:
- St. VAT: P [23% A]
- Cena zakupu: 50,00
- Cena netto: 100,00
- Cena brutto: 123,00
- Czy stała cena sprzedaży:
- Narzut [%]: 100,00
- Marża [%]: 50,00
- Zysk: 50,00
- Konto:
- Czy komplet: ☒
- Opakowanie: ☐
- Czy rezerwa składników w zamówieniach: ☐
- Czy możliwe przyjęcie towaru w cenie zerowej: ☐
- Czy asortyment podlega wążeniu na wadze: ☐
- Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100
- Kod EAN:
- Kod PLU:
- PKWiU:
- Kod CN:
- Gatunek:
- Jm.: szt.
- Precyzja: 0
- Stan MIN: 0,000
- Stan MAX: 0,000
- Wymiary [mm]:
  - Długość: ☐
  - Szerokość: ☐
  - Grubość: ☐
  - Średnica: ☐
- Masa N. [kg]: 0,000
- Masa B. [kg]: 0,000
- Ilość paczek: 0
- Ubytek masy [%]: 0,00

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.

### 32.2.2. Cenniki indeksów

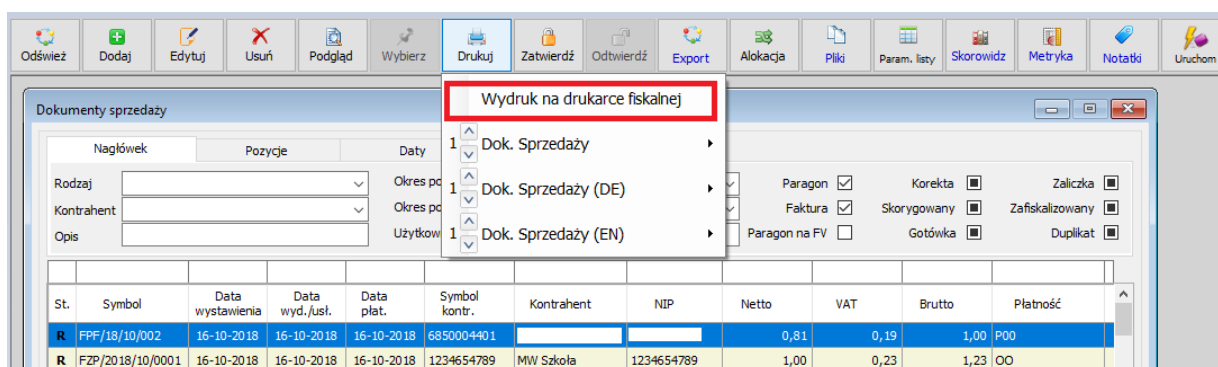
Nowa funkcjonalność: Cenniki indeksów (kontrahentów i indeksów) umożliwia edycję wybranych indeksów (ceny, zakresy promocji, itp.). Na liście dostępne są dwie zakładki, tj. Cenniki towarów i Cenniki kontrahentów.



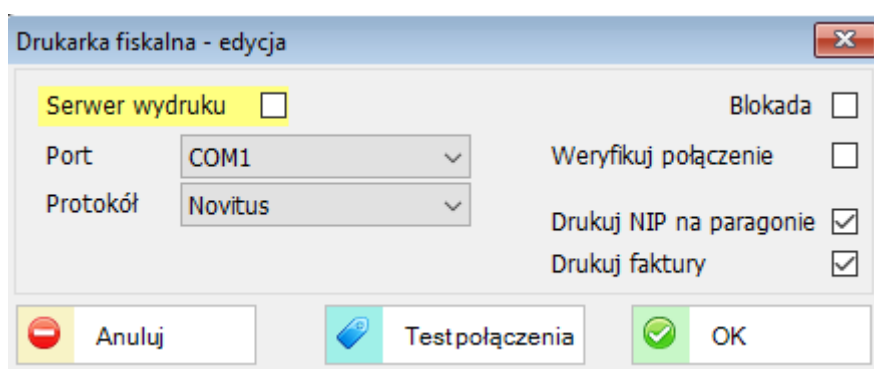
## 32.3. SPRZEDAŻ

### 32.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej

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

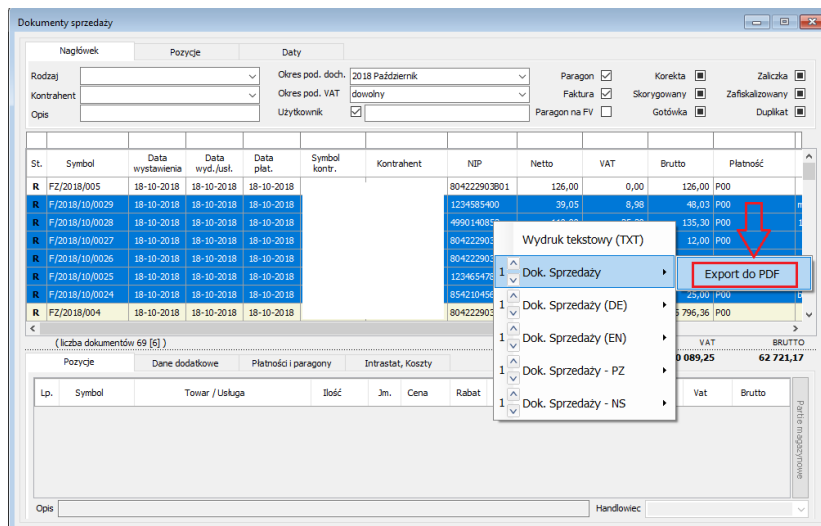


Aby wydruk na drukarce fiskalnej był możliwy należy zdefiniować parametry w zakładce „Komputery i urządzenia”. Obecnie dostępnym protokołem jest protokół „Novitus”. W miarę potrzeb sukcesywnie funkcjonalność będzie rozszerzana.



### 32.3.2. Wydruki PDF

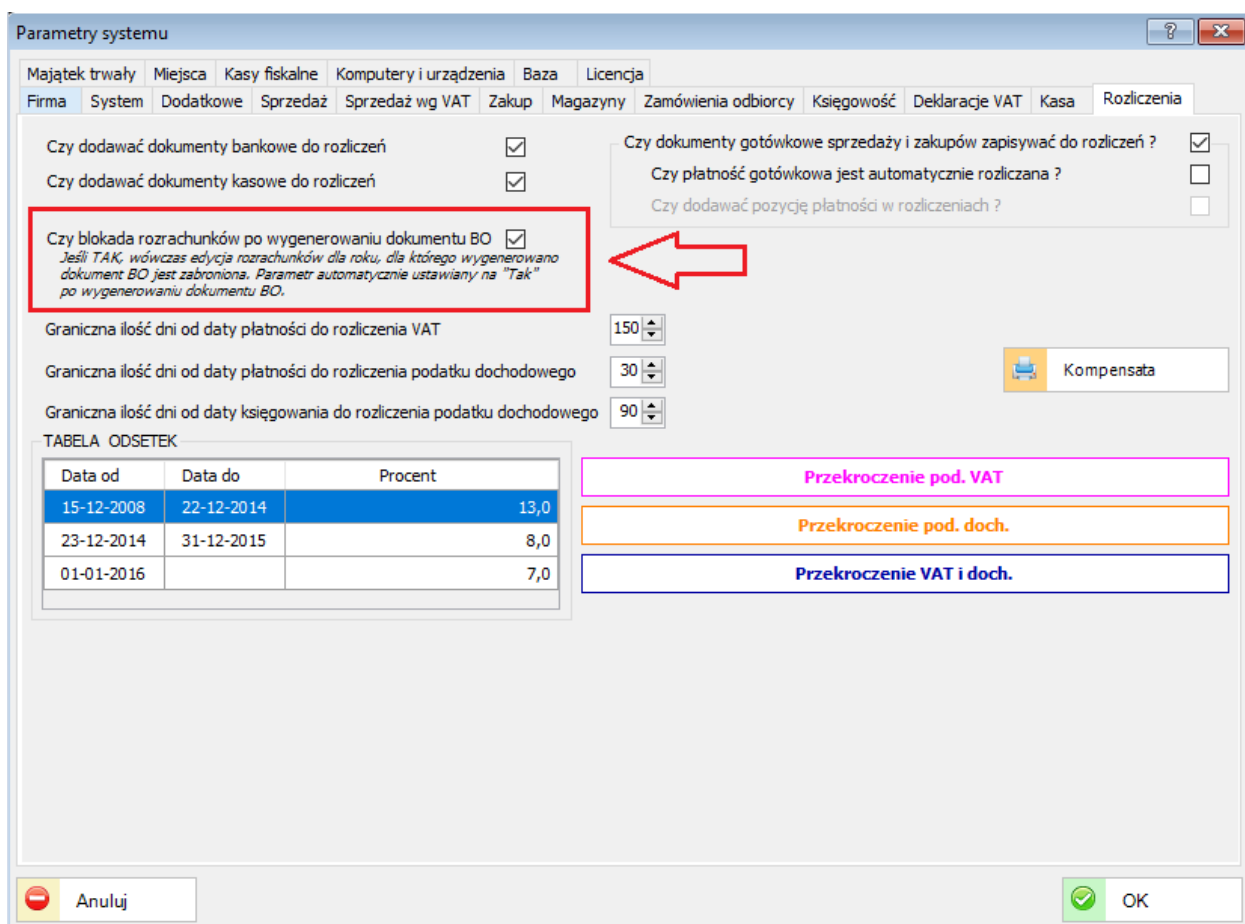
Umożliwiono jednoczesny zapis wybranych dokumentów sprzedaży do wskazanego katalogu (PDF).



## 32.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 32.4.1. Dowody księgowe

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



**Parametry systemu**

Majątek trwały | Miejsca | Kasy fiskalne | Komputery i urządzenia | Baza | Licencja

Firma | System | Dodatkowe | Sprzedaż | Sprzedaż wg VAT | Zakup | Magazyny | Zamówienia odbiorcy | Księgowość | Deklaracje VAT | Kasa | Rozliczenia

Czy dodawać dokumenty bankowe do rozliczeń? ☒

Czy dodawać dokumenty kasowe do rozliczeń? ☒

**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 dokumenty gotówkowe sprzedaży i zakupów zapisywać do rozliczeń? ☒

Czy płatność gotówkowa jest automatycznie rozliczana? ☐

Czy dodawać pozycję płatności w rozliczeniach? ☐

Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia VAT: 150

Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia podatku dochodowego: 30

Graniczna ilość dni od daty księgowania do rozliczenia podatku dochodowego: 90

**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

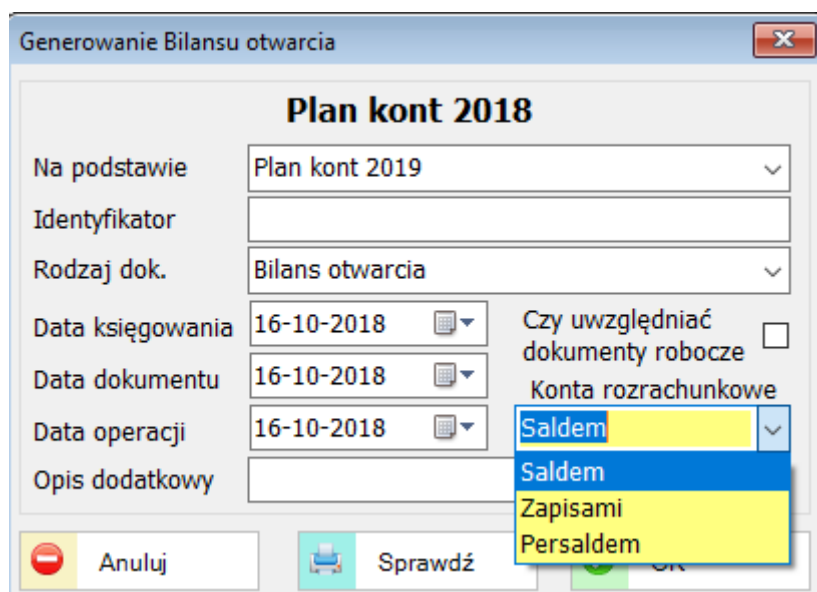
Przekroczenie pod. VAT

Przekroczenie pod. doch.














Przekroczenie VAT i doch.

Anuluj OK

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



Dodano funkcjonalność generowania dokumentu przewalutowania.

-  Dodaj
-  Usuń
-  Podgląd
-  Drukuj
-  Odtwierdź
-  Zaksięguj
-  Kopiuuj
-  Storno
-  Generuj przewalutowanie
-  Pobierz dekrety
-  Przenumeruj
-  Sprawdź krąg kosztów
-  Generuj bilans otwarcia
- Automaty ▶



## 32.5. ZAMÓWIENIA

### 32.5.1. Zamówienia odbiorców

Dodano obsługę cenników kontrahenta.

Zamówienie odbiorcy - nowe

Nagłówek dokumentu   Opis dodatkowy   Waluta, płatności i VAT   Odbiorca, Koszty

Rodzaj: Zamówienie Odbiorcy   Symbol:   Sym. obcy:   Data dokum.: 15-10-2018

Kontrahent: ZZOTEK SA (FIRMA KATERINGOWA - SUPEROWA)   Konto: MW EURO   Termin real.: 15-10-2018

Adres: 55-999 KARTONEREK WRONSKA   NIP: 2199827425   Płatność: Przelew 14 dni   Data zakończ.: 15-10-2018

Cennik:   PESEL:   Dostawa:   Data płatności: 29-10-2018

Wg cen brutto   Rezerwacja   Rabat: 0,0

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto

Towar:   Ilość: 0,000   Cena: 0,00   Rabat: 0,0   Cena N.: 0,00

Magazyn: Dowolny   St. VAT:   Rez:   Netto: 0,00   Vat: 0,00   Brutto: 0,00

Termin: 15-10-2018   Materiał powierzony:   Opis:   Partie magazynowe   Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj   OK

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.

S.	Etap	Symbol	Kontrahent	NIP	Data dok.	Data końc.	Data plat.	Netto	VAT	Brutto
R	Otw	ZM/2018/10/053	MWa	4990140853	12-10-2018	12-10-2018	12-10-2018	13,66	3,14	16,80
R	Otw	ZM/2018/10/052		4990140853	11-10-2018	11-10-2018	11-10-2018	13,66	3,14	16,80
R	Otw	ZM/2018/10/051		4990140853	11-10-2018	11-10-2018	11-10-2018	59,39	13,66	73,05
R	Otw	ZM/2018/10/049		123456789	11-10-2018	10-10-2018	10-10-2018	12 104,08	2 753,94	14 858,02
R	Otw	ZM/2018/10/050		123456789	11-10-2018	10-10-2018	10-10-2018	2 200,00	506,00	2 706,00
R	Otw	ZM/2018/10/043		1643601382	10-10-2018	10-10-2018	17-10-2018	729,60	167,81	897,41
R	Otw	ZM/2018/10/040		6841221895	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	10 979,00	2 525,17	13 504,17
R	Otw	ZM/2018/10/014		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	33,00	7,59	40,59
R	Otw	ZM/2018/10/013		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	165,00	37,95	202,95
R	Otw	ZM/2018/10/012		6851106351	09-10-2018	08-10-2018	08-10-2018	3,00	0,69	3,69
R	Otw	ZM/2018/10/008		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	352,00	80,96	432,96
R	Otw	ZM/2018/10/011		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	495,00	113,85	608,85
R	Otw	ZM/2018/10/009		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	165,00	37,95	202,95
R	Otw	ZM/2018/10/010		6842276059	09-10-2018	09-10-2018	09-10-2018	330,00	75,90	405,90
R	Otw	ZM/2018/10/005		6851106351	08-10-2018	08-10-2018	08-10-2018	5,00	1,15	6,15
Z	Otw	ZM/2018/10/004		8132536598	08-10-2018	08-10-2018	08-10-2018	207,23	47,66	254,89

Lp	Termin	Symbol
1		mw 100

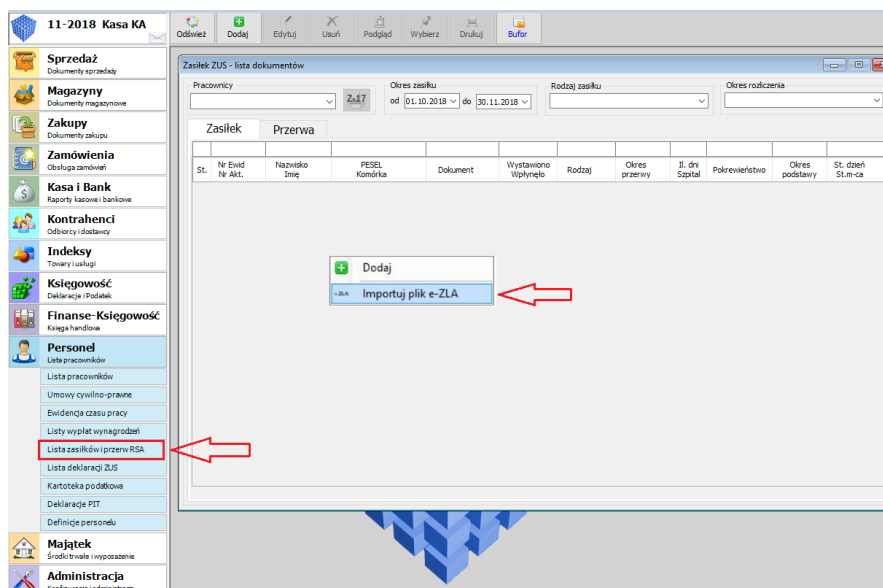
  

ar / Usługa	Ilość	Jm.	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto
	2,000	szt.	6,83	0,0	6,83	8,40

## 32.6. PERSONEL

### 32.6.1. 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.

Parametry systemu

Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość Deklaracje VAT Kasa Rozliczenia  
Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

Numer **99999999**

Nazwa

NIP

Adres

Biuro rachunkowe ☐

Liczba zakładów

Liczba stanowisk

Data zakupu

Data gwarancji

Data abonamentu

Data ważności

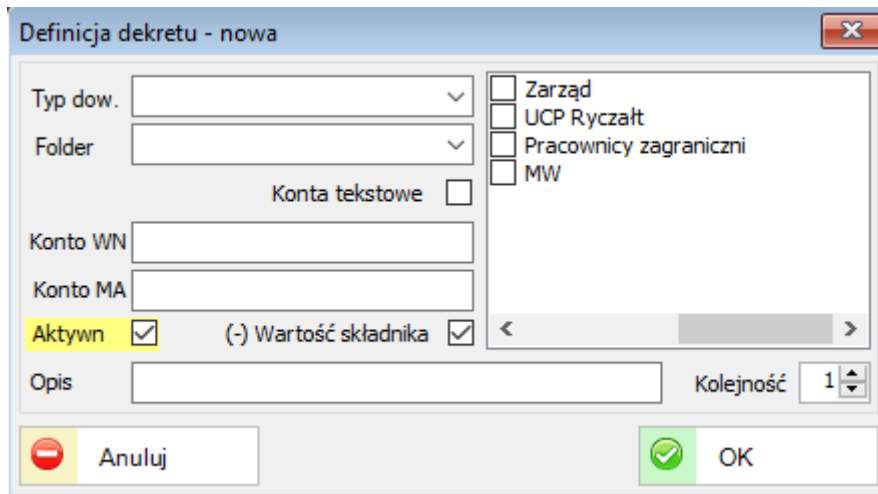
SPRZEDAŻ <input checked="" type="checkbox"/>	MAJĄTEK TRWAŁY <input checked="" type="checkbox"/>	FUNKCJE MS EXCEL <input type="text" value="3"/>	REZERWACJE <input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUPY <input checked="" type="checkbox"/>	KSIĘGOWOŚĆ <input checked="" type="checkbox"/>	PRODUKCJA <input checked="" type="checkbox"/>	GASTRONOMIA <input checked="" type="checkbox"/>
ZAMÓWIENIA <input checked="" type="checkbox"/>	KSIĘGA HANDLOWA <input checked="" type="checkbox"/>	DZIENNIK ZADAŃ <input checked="" type="checkbox"/>	HOTEL <input checked="" type="checkbox"/>
MAGAZYN <input checked="" type="checkbox"/>	PLIKI JPK <input checked="" type="checkbox"/>	KARTY POJAZDÓW <input checked="" type="checkbox"/>	BILETY WSTĘPU <input checked="" type="checkbox"/>
PERSONEL <input checked="" type="checkbox"/>	IMPORT e-ZLA <input checked="" type="checkbox"/>	SKLEP INTERNETOWY <input checked="" type="checkbox"/>	ARENA <input checked="" type="checkbox"/>

Wczytaj plik licencyjny

Anuluj OK

### 32.6.2. Definicje składników

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



Definicja dekretu - nowa

Typ dow.

Folder

Konta tekstowe ☐

Konto WN

Konto MA

Aktywn ☒ (-) Wartość składnika ☒

Opis  Kolejność 1

Anuluj OK

☐ Zarząd  
☐ UCP Ryczałt  
☐ Pracownicy zagraniczni  
☐ MW

### 32.6.3. Umowy cywilno-prawne

Dodano możliwość automatycznego wyznaczania urlopu przysługującego.

Dane personalne Dane ewidencyjne Umowy o pracę Umowy cywilno-prawne Saldo urlopów Parametry wypłat Składniki wypłat Pożyczki KZP Alimenty Ryczałty ZUS Rodzina Historia pracy RODO Zgody

Urlop dla lat

Rok	Urlop	Okres	Przysługuje		Zaległy	
			dni	godzin	dni	godzin
2017	Wypoczynkowy	od 2017-01-01 do 2017-12-31	25	208	10	-80
	Opieka Art. 188 KP	od 2017-01-01 do 2017-12-31	0	0	0	0
	Szkoleniowy	od 2017-01-01 do 2017-12-31	21	168	0	0
	Zdrowotny	od 2017-01-01 do 2017-12-31	0	0	0	0

+ Dodaj

Saldo urlopów

2018 od 2018-01-01 do 2018-12-31

Wypoczynkowy Opieka Art. 188 KP Zdrowotny Szkoleniowy

	Ilość dni	Ilość godzin
Url.przysługujący	13	104
Url.zaległy		
Do wykorzystania	13	104
Wykorzystano	3	24
Pozostało	10	80

Czy naliczać urlop przysługujący? ☒

## 32.7. KARTY DROGOWE

### 32.7.1. Ewidencja czasu pracy

Dodano wydruk sumarycznej ewidencji czasu pracy kierowców za dowolny okres.

 **Karty drogowe**  
Ewidencja pojazdów, karty drogo

- Dziennik pracy
- Lista kart drogowych
- Lista pojazdów
- Ewidencja czasu pracy
- Eksporty danych
- Import zakupów paliw
- Definicje obiektów

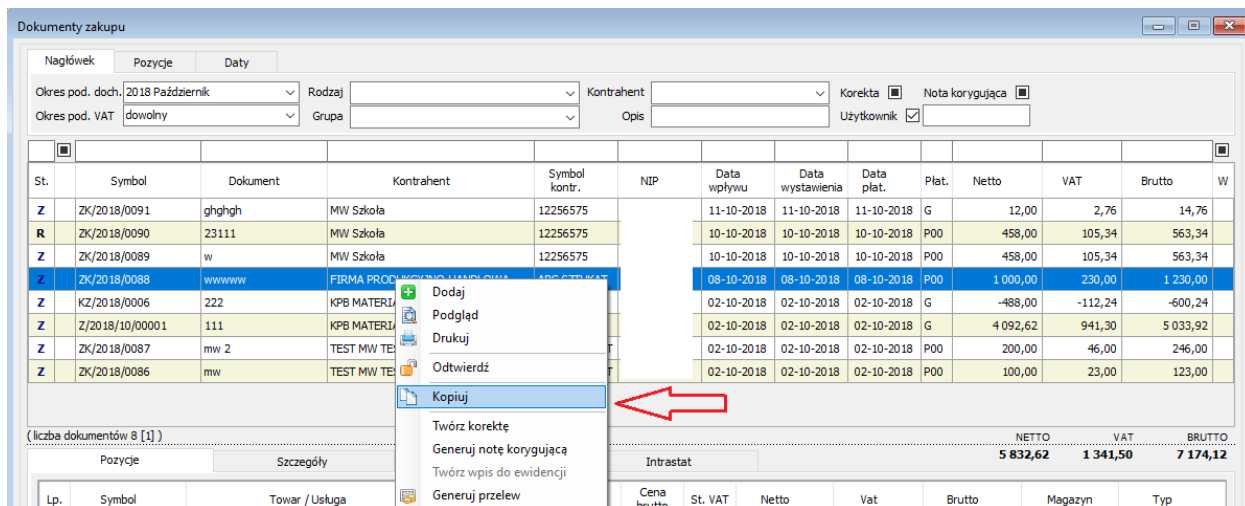
 **Raporty**  
Wydruki i raporty

- Karta pracy
- Karta pracy - zest. zbiorcze
- Definicja raportów

## 32.8. ZAKUPY

### 32.8.1. Lista dokumentów

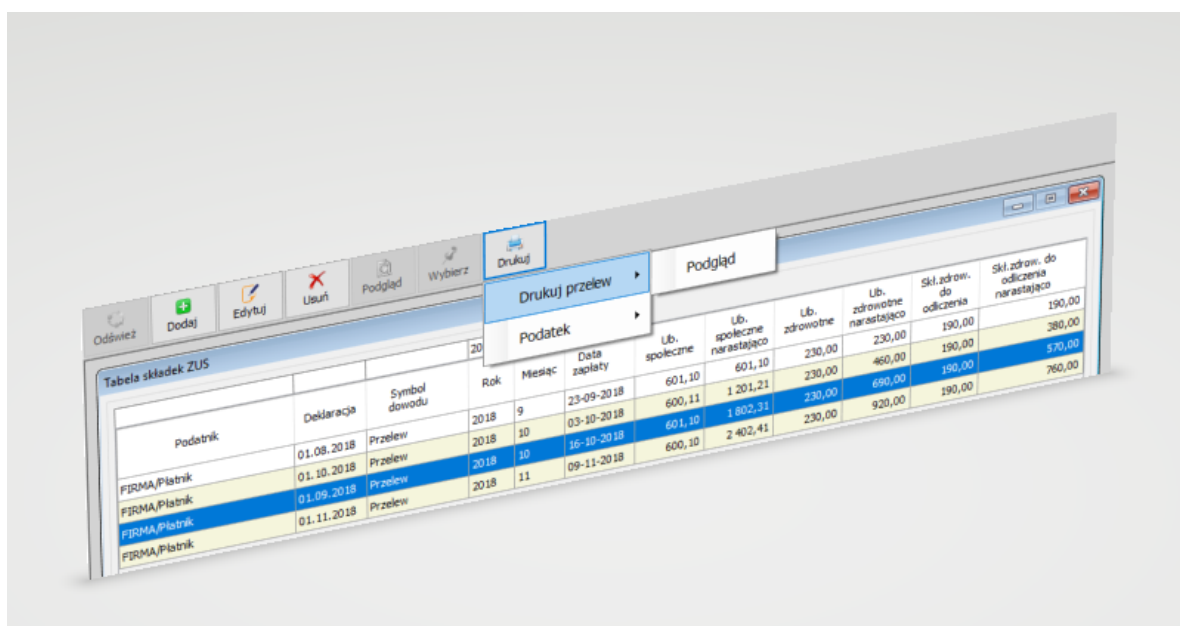
Dodano opcję kopiowania dokumentów zakupu. Szczególnie przydatne gdy dokumenty są powtarzalne (opłaty za internet, czynsz, telefon, itp.)



## 32.9. ADMINISTRACJA

### 32.9.1. 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).



**Parametry systemu**

Majątek trwały | Miejsca | Kasy fiskalne | Komputery i urządzenia | Baza | Licencja

Firma | System | Dodatkowe | Sprzedaż | Sprzedaż wg VAT | Zakup | Magazyny | Zamówienia odbiorcy | Księgowość | Deklaracje VAT | Kasa | Rozliczenia

Nazwa skr.  Osoba fizyczna ☐ NIP

Nazwa  PESEL

Nazwisko  Data urodz.  *Kliknij aby dodać logo firmy* REGON

Imię  Konto księg.  KRS/Ew.

Zakład Pracy Chronionej ☐ EKD

Dane podstawowe | Konta bankowe i podatkowe | Struktura organizacyjna (MPK) | Archiwum

U. Skarbowy

Konto ZUS  Konto PIT

Konto VAT  Konto CIT

Dane adresowe

Kraj  Województwo  Powiat

Gmina  Miejscowość  Kod / Poczta



Ulica  Nr dom / lokal  /

Dane dodatkowe

Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

 Anuluj  OK

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

## 32.10. KSIĘGOWOŚĆ

### 32.10.1. Podatek dochodowy

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

Podatek dochodowy													
Podatek dochodowy										Rozliczenie			
2018													
Rok	Data rozliczenia	Sprzedaż towarów i usług	Pozostałe przychody	Remanent początkowy	Na dzień	Zakup towarów i materiałów	Remanent końcowy	Na dzień	Koszty uboczne zakupu	Wynagr. gotówk. i w naturze	Pozostałe wydatki	Inne	Koszty badaw. - rozwój.
R 2018	26-09-2018	10,00	0,00	3 000 000	01-01-2018	1 235,00	100,00	27-09-2018	0,00	7 603,41	2 073,41	1 000,00	0,00

Podatek dochodowy										Rozliczenie			
2018													
Rok	Data rozliczenia	Sprzedaż towarów i usług	Pozostałe przychody	Remanent początkowy	Na dzień	Zakup towarów i materiałów	Remanent końcowy	Na dzień	Koszty uboczne zakupu	Wynagr. gotówk. i w naturze	Pozostałe wydatki	Inne	Koszty badaw. - rozwój.
R 2018	26-09-2018	10,00	0,00	3		1 235,00	100,00	27-09-2018	0,00	7 603,41	2 073,41	1 000,00	0,00

- Dodaj
- Edytuj
- Usuń
- Drukuj
- Zatwierdź



Rozliczenie remanentowe

Rok  
2018

**PRZYCHÓD**

Wartość sprzedanych towarów i usług	10,00
Pozostałe przychody	0,00

**KOSZTY TOWARÓW I MATERIAŁÓW**

Remanent początkowy na dzień	<input checked="" type="checkbox"/> 01-01-2018	<input type="checkbox"/>	3 000 000,00
Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu			1 235,00
Remanent końcowy na dzień	<input checked="" type="checkbox"/> 27-09-2018	<input type="checkbox"/>	100,00
Koszty uboczne zakupu			0,00

**WYDATKI**

Wynagrodzenia w gotówce i w naturze	7 603,41
Pozostałe wydatki	2 073,41
Wydatki inne	1 000,00
Koszty działalności badawczo-rozwojowej	0,00

**ROZLICZENIE PODATKU.**

PRZYCHÓD	10,00
KOSZTY	3 011 811,82
DOCHÓD	-3 011 801,82

**UWAGI**

uwaga uwaga uwagi uwagi !!!

Anuluj

OK

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

## 32.11. SYSTEMOWE

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

SPECYFIKACJA DO FAKTURY VAT SPECIFICATION TO VAT INVOICE				FZ/2018/005		DATE: 18-10-2018	
NABYWCA / BUYER				MIEJSCE DOSTAWY / PLACE OF UNLOADING			
FISC.EENH.E. BURGERHOUT HOLDING B.V. INTERCHILD B.V.CS 3364 AZ Sliedrecht (Holland) Maris str 23 NIP: NL804222903B01				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!

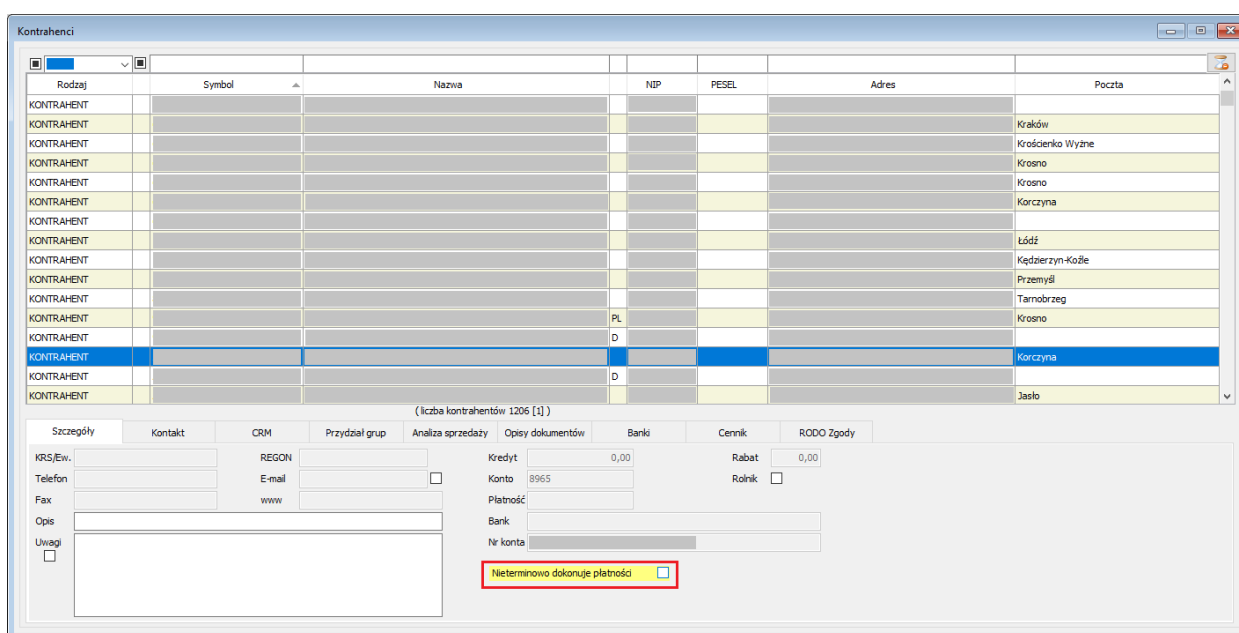
Wydruki systemowe mogą być modyfikowane po wcześniejszym utworzeniu kopii. Aby wydruk był widoczny dla użytkownika należy dodać go w Menu wydruków.

## 33. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.3

### 33.1. KONTRAHENCI

#### 33.1.1. Lista kontrahentów

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



Kontrahenci

Rodzaj	Symbol	Nazwa	NIP	PESEL	Adres	Poczta
KONTRAHENT						Kraków
KONTRAHENT						Krośienko Wyżne
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Korczyna
KONTRAHENT						
KONTRAHENT						Łódź
KONTRAHENT						Kędzierzyn-Koźle
KONTRAHENT						Przemysł
KONTRAHENT						Tarnobrzeg
KONTRAHENT			PL			Krosno
KONTRAHENT			D			Korczyna
KONTRAHENT			D			Jasło

(liczba kontrahentów 1206 [1])

Szczegóły   Kontakt   CRM   Przydział grup   Analiza sprzedaży   Opisy dokumentów   Banki   Cennik   RODO Zgody

KRS/Ew.   REGION   Kredyt   0,00   Rabat   0,00

Telefon   E-mail   Konto   8965   Rolnik   ☐

Fax   www   Płatność   Bank   Nr konta

Opis   ☐   **Nieterminowo dokonuje płatności** ☐

Uwagi

**Rozliczenia z kontrahentami**

☒ Należności  
☒ Zobowiązania  
☐ Przeterminowane 0 na dzień 27-08-2018

☒ Nerozliczone  
☒ Częściowo rozliczone  
☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data plat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	Data VAT	Data PIT
C		F/2018/09/0001	23-09-2018	23-09-2018	Gotówka	-27	30-08-2018	1 000,00	500,00	500,00	20-02-2019	23-10-2018
X		ROZ/2018/08/0001	31-08-2018	31-08-2018	Gotówka			0,00	0,00	0,00	31-08-2018	31-08-2018
			9-2018	24-08-2018	Przelew	3		258,21	0,00	258,21	21-01-2019	23-09-2018
			8-2018	31-08-2018	Przelew 7 dni	-4		246,00	0,00	246,00	28-01-2019	30-09-2018
			8-2018	23-08-2018	Gotówka	4		184,50	0,00	184,50	20-01-2019	22-09-2018
			8-2018	23-08-2018	Przelew	4		232,88	0,00	232,88	20-01-2019	22-09-2018
X			7-2018	23-08-2018	Przelew	4		2,46	0,00	2,46	23-08-2018	23-08-2018
X			24-08-2018	28-08-2018	Przelew 7 dni	-1		7,38	0,00	7,38	21-08-2018	21-08-2018
		F/2018/08/0011	20-08-2018	27-08-2018	Przelew 7 dni			1 000,00	0,00	1 000,00	24-01-2019	26-09-2018
X		F/2018/08/0005	16-08-2018	16-08-2018	Przelew	11		19,68	0,00	19,68	16-08-2018	16-08-2018
X		F/2018/08/0003	13-08-2018	13-08-2018	Przelew	14		61,50	0,00	61,50	13-08-2018	13-08-2018

[ 4990140853 ] MWa (liczba dokumentów 1163 [1]) 258,21 0,00 258,21

Podsumowanie Rozliczenia

	Wybrane			Wszystkie		
	Należność	Zobowiązania	Saldo	Należność	Zobowiązania	Saldo
Wartość	0,00	258,21	-258,21	2 738 139 081,00	519 287,01	2 737 619 793,98
Zapłacono	0,00	0,00	0,00	162 349,08	31 211,20	131 137,88
Pozostało	0,00	258,21	-258,21	2 737 976 731,92	488 075,81	2 737 488 656,11
Po terminie	0,00	258,21	-258,21	2 737 951 944,72	488 067,20	2 737 463 877,52

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

**Dokument sprzedaży - nowy**

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta, VAT, Magazyn Odbiorca, Koszty

Rodzaj Faktura Data wystaw. 27-08-2018 Data wyd./usl. 27-08-2018 Data księgow. 27-08-2018

Kontrahent Konto PBS Okres VAT 27-08-2018

Adres

Detal

Wybrani kontrahenci

☒ Korczyzna  
☐ Anuluj ☒ OK

NIETERMINOWO DOKONUJE PŁATNOŚCI


Towar Magazyn Ilość 0,000 szt. Cena 0,00 Rabat 0,00 Cena N. 0,00

St. VAT P [23%] Podstawowa: Netto 0,00 Vat 0,00 Brutto 0,00

Opis Partie magazynowe Dodaj następną pozycję CTRL+N

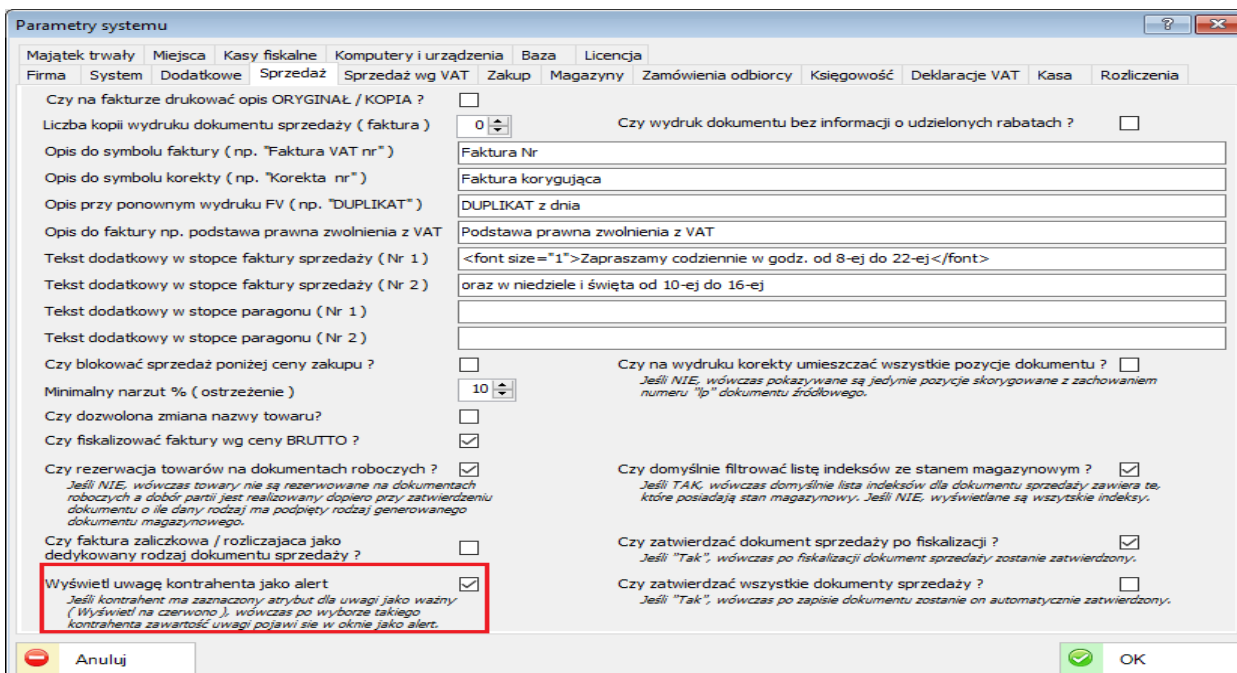
Anuluj Zatwierdź Fiskalizuj OK

**Uwagi do kontrahenta**


 NIETERMINOWO DOKONUJE PŁATNOŚCI

OK

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



**Parametry systemu**

Majątek trwały | Miejsca | Kasy fiskalne | Komputery i urządzenia | Baza | Licencja

Firma | System | Dodatkowe | **Sprzedaż** | Sprzedaż wg VAT | Zakup | Magazyny | Zamówienia odbiorcy | Księgowość | Deklaracje VAT | Kasa | Rozliczenia

Czy na fakturze drukować opis ORYGINAŁ / KOPIA ? ☐

Liczba kopii wydruku dokumentu sprzedaży ( faktura )  Czy wydruk dokumentu bez informacji o udzielonych rabatach ? ☐

Opis do symbolu faktury ( np. "Faktura VAT nr" ) Faktura Nr

Opis do symbolu korekty ( np. "Korekta nr" ) Faktura korygująca

Opis przy ponownym wydruku FV ( np. "DUPLIKAT" ) DUPLIKAT z dnia

Opis do faktury np. podstawa prawna zwolnienia z VAT Podstawa prawna zwolnienia z VAT

Tekst dodatkowy w stopce faktury sprzedaży ( Nr 1 ) <font size="1">Zapraszamy codziennie w godz. od 8-ej do 22-ej </font>

Tekst dodatkowy w stopce faktury sprzedaży ( Nr 2 ) oraz w niedzielę i święta od 10-ej do 16-ej

Tekst dodatkowy w stopce paragonu ( Nr 1 )

Tekst dodatkowy w stopce paragonu ( Nr 2 )

Czy blokować sprzedaż poniżej ceny zakupu ? ☐

Minimalny narzut % ( ostrzeżenie )  Czy na wydruku korekty umieszczać wszystkie pozycje dokumentu ? ☐

Czy dozwolona zmiana nazwy towaru? ☐ Jeśli NIE, wówczas pokazywane są jedynie pozycje skorygowane z zachowaniem numeru "lp" dokumentu źródłowego.

Czy fiskalizować faktury wg ceny BRUTTO ? ☒

Czy rezerwacja towarów na dokumentach roboczych ? ☒ Czy domyślnie filtrować listę indeksów ze stanem magazynowym ? ☒

Jeśli NIE, wówczas towary nie są rezerwowane na dokumentach roboczych a dobór partii jest realizowany dopiero przy zatwierdzeniu dokumentu o ile dany rodzaj ma podpięty rodzaj generowanego dokumentu magazynowego. Jeśli TAK, wówczas domyślnie lista indeksów dla dokumentu sprzedaży zawiera te, które posiadają stan magazynowy. Jeśli NIE, wyświetlane są wszystkie indeksy.

Czy faktura zaliczkowa / rozliczająca jako dedykowany rodzaj dokumentu sprzedaży ? ☐

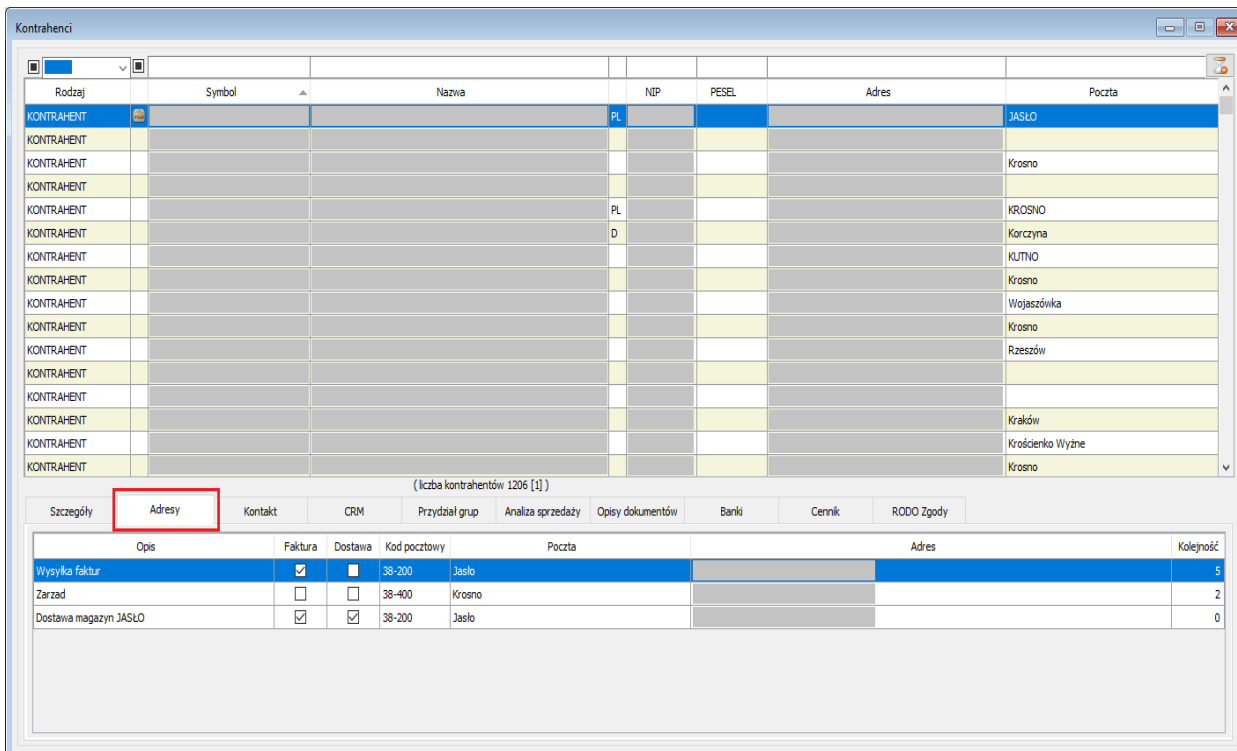
Czy zatwierdzać dokument sprzedaży po fiskalizacji ? ☒ Jeśli "Tak", wówczas po fiskalizacji dokument sprzedaży zostanie zatwierdzony.

**Wyświetl uwagę kontrahenta jako alert** ☒ Czy zatwierdzać wszystkie dokumenty sprzedaży ? ☐

Jeśli kontrahent ma zaznaczony atrybut dla uwagi jako ważny ("Wyświetl na czerwono"), wówczas po wyborze takiego kontrahenta zawartość uwagi pojawi się w oknie jako alert. Jeśli "Tak", wówczas po zapisie dokumentu zostanie on automatycznie zatwierdzony.

Anuluj OK

Dodano możliwość wprowadzania dodatkowych adresów dla kontrahenta.



**Kontrahenci**

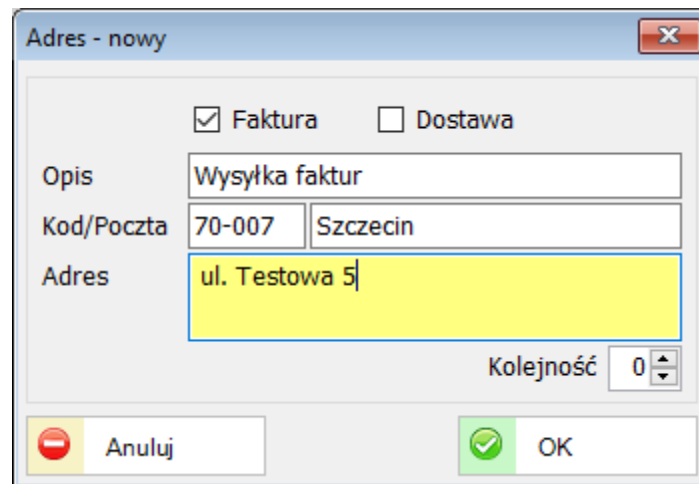
Rodzaj Symbol Nazwa NIP PESEL Adres Poczta

KONTRAHENT			PL			JASLO
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						KROSNO
KONTRAHENT			PL			Korczyna
KONTRAHENT			D			KUTNO
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Wojaszkówka
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Rzeszów
KONTRAHENT						
KONTRAHENT						Kraków
KONTRAHENT						Krośnice Wyżne
KONTRAHENT						Krosno

(liczba kontrahentów 1206 [1])

Szczegóły **Adresy** Kontakt CRM Przydział grup Analiza sprzedaży Opisy dokumentów Banki Cennik RODO Zgody

Opis	Faktura	Dostawa	Kod pocztowy	Poczta	Adres	Kolejność
Wysyłka faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38-200	Jasło		5
Zarząd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38-400	Krosno		2
Dostawa magazyn JASLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	38-200	Jasło		0



Adres - nowy

☒ Faktura    ☐ Dostawa

Opis: Wysyłka faktur

Kod/Pocztą: 70-007    Szczecin

Adres: ul. Testowa 5

Kolejność: 0

Anuluj    OK

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

### 33.1.2. Rozliczenia kontrahentów

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

Odśwież
Dodaj
Edytuj
Usuń
Podgląd
Wybierz
Drukuj
Export
Param. listy

☒ Należności  
☒ Zobowiązania

Kontrahent:   
☐ Przeterminowane 0 na dzień 28-08-2018

☒ Nierozliczone  
☒ Częściowo rozliczone  
☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data płat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	Data VAT	Data PIT
C		F/2018/09/0001	23-09-2018	23-09-2018	Gotówka	-26	30-08-2018	1 000,00	500,00	500,00	20-02-2019	23-10-2018
X		ROZ/2018/08/0001	31-08-2018	31-08-2018	Gotówka			0,00	0,00	0,00	31-08-2018	31-08-2018
X		KB/2018/00003	27-08-2018	27-08-2018	Gotówka			0,00	0,00	0,00	27-08-2018	27-08-2018
X		F/2018/08/0014	27-08-2018	27-08-2018	Przelew	1		175,00	0,00	175,00	27-08-2018	27-08-2018
		TEST 1	24-08-2018	24-08-2018	Przelew	4		258,21	0,00	258,21	21-01-2019	23-09-2018
		F/2018/08/0012	24-08-2018	31-08-2018	Przelew 7 dni	-3		246,00	0,00	246,00	28-01-2019	30-09-2018
		ZAL/2018/08/0001	23-08-2018	23-08-2018	Gotówka	5		184,50	0,00	184,50	20-01-2019	22-09-2018
		F/2018/08/0009	23-08-2018	23-08-2018	Przelew	5		232,88	0,00	232,88	20-01-2019	22-09-2018
X		F/2018/08/0010	23-08-2018	23-08-2018	Przelew	5		2,46	0,00	2,46	23-08-2018	23-08-2018
X		333	21-08-2018	28-08-2018	Przelew 7 dni			7,38	0,00	7,38	21-08-2018	21-08-2018
		F/2018/08/0011	20-08-2018	27-08-2018	Przelew 7 dni	1		1 000,00	0,00	1 000,00	24-01-2019	26-09-2018
		F/2018/08/0005	16-08-2018	16-08-2018	Przelew	12		19,68	0,00	19,68	16-08-2018	16-08-2018

(liczba dokumentów 1162 [1])      1 000,00      500,00      500,00

Podsumowanie
Rozliczenia

	Wybrane			Wszystkie		
	Należności	Zobowiązania	Saldo	Należności	Zobowiązania	Saldo
Wartość	1 000,00	0,00	1 000,00	2 738 139 071,50	519 164,01	2 737 619 907,48
Zapłacono	500,00	0,00	500,00	162 349,08	31 211,20	131 137,88
Pozostało	500,00	0,00	500,00	2 737 976 722,42	487 952,81	2 737 488 769,61
Po terminie	0,00	0,00	0,00	2 737 952 935,22	487 944,20	2 737 464 991,02

Układ listy

Kolumny				Filtry			
Nazwa				Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
St	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>		Status
Kontrahent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	120	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Kontrahent
Symbol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	110	<input checked="" type="checkbox"/>	50	Symbol
Data dok.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data dokumentu
Data płat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data płatności
Płatność	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>		Płatność
Dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>		Ilość dni zwłoki
Data zapł.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data zapłaty
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Wartość
Zapłacono	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Zapłacono
Pozostało	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Pozostało
Data VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data VAT
Data PIT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data PIT
Kwota po term.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie
Kwota po wg. dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wg. dni
Netto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT
Nazwa kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa kontrahenta

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

W zależności od preferencji można ustawić filtry.

Układ listy

Filtry

Należności ☒

Zobowiązania ☒

Kontrahent

Przeterminowane ☐

Przeterminowane

na dzień ☐ dni przed

Nierozliczone ☒

Częściowo rozliczone ☒

Rozliczone ☐

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

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



Rozliczenia z kontrahentami

☒ Należności  
☒ Zobowiązania

Kontrahent:

☐ Przeterminowane 0 na dzień 28-08-2018

☒ Nierozliczone  
☒ Częściowo rozliczone  
☐ Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data płat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	Data VAT	Data PIT
X		F/2018/07/0016	09-07-2018	19-07-2018	Przelew 10 dni	40		175,00	0,00	175,00	09-07-2018	09-07-2018
			08-2018	27-08-2018	Przelew	1		175,00	0,00	175,00	27-08-2018	27-08-2018
			05-2017	11-05-2017	Przelew	474		1 000,00	0,00	1 000,00	08-10-2017	10-06-2017
			09-2017	12-09-2017	Przelew	350		1 122,00	0,00	1 122,00	09-02-2018	12-10-2017
			07-2017	13-07-2017	Przelew	411		87,87	0,00	87,87	10-12-2017	12-08-2017
			09-2017	06-09-2017	Gotówka	356		1,00	0,00	1,00	03-02-2018	06-10-2017
			09-2017	14-09-2017	Przelew	348		800,00	0,00	800,00	11-02-2018	14-10-2017
			09-2017	14-09-2017	Przelew	348		1 014,00	0,00	1 014,00	11-02-2018	14-10-2017
		P/2018/00033	26-04-2018	26-04-2018	Gotówka	124		62,60	0,00	62,60	23-09-2018	26-05-2018
		RRRRRRRRRRRR...	29-05-2017	29-05-2017	Przelew	456		263,58	0,00	263,58	26-10-2017	28-06-2017
		F/2017/06/0009	06-06-2017	06-06-2017	Przelew	448		246,00	0,00	246,00	03-11-2017	06-07-2017
								(liczba dokumentów 22 [1])	175,00	0,00	175,00	

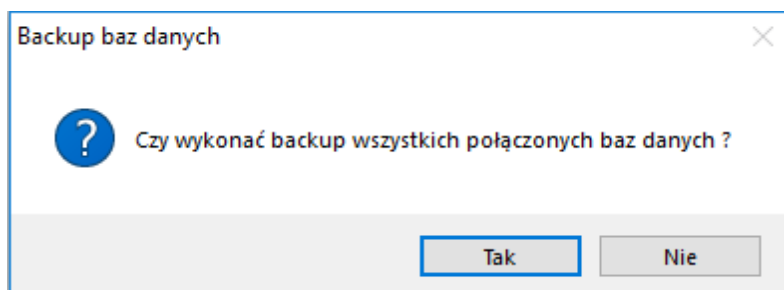
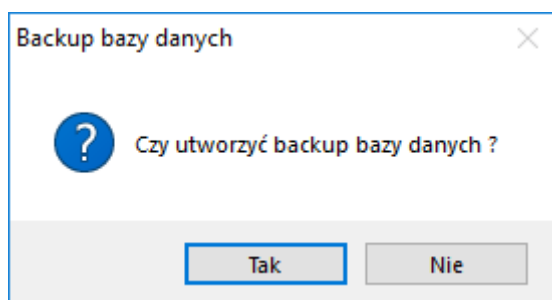
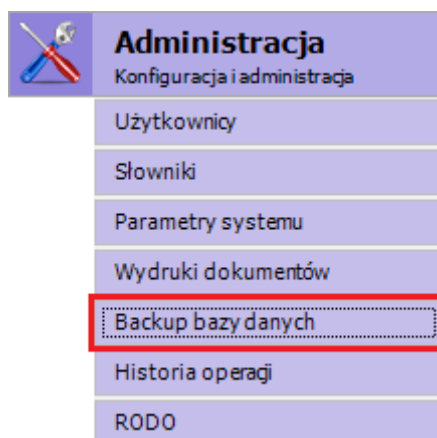
Podsumowanie Rozliczenia

	Wybrane			Wszystkie		
	Należności	Zobowiązania	Saldo	Należności	Zobowiązania	Saldo
Wartość	175,00	0,00	175,00	18 956,99	2 537,63	16 419,36
Zapłacono	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pozostało	175,00	0,00	175,00	18 956,99	2 537,63	16 419,36
Po terminie	175,00	0,00	175,00	18 956,99	2 537,63	16 419,36

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

## 33.2. SYSTEMOWE

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



## 34. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.2

### 34.1. SPRZEDAŻ

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

	<b>Raporty</b> Wydruki i raporty
	Lista dokumentów
	Zest. sprzedaży
	Zest. wg. indeksów
	Zest. wg. indeksów (S)
	Zest. wg. kodów CN
	Zest. wg. kodów CN (ZB)
	<b>Zest. wg. kodów CN (Towar)</b>
	Zest. wg. kontrahentów
	Zest. wg. zysku
	Zest. zysku dla dokumentów
	Karty gwarancyjne
	Definicja raportów

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
	<b>Razem:</b>	<b>1,000</b>		<b>250,00</b>	<b>307,50</b>
32165498	usługa-moja-kk	1,000	szt.	250,00	307,50
	<b>Razem:</b>	<b>1,000</b>		<b>250,00</b>	<b>307,50</b>
87654321	Usługi informatyczne	8,000	szt.	7 600,00	9 348,00
	<b>Razem:</b>	<b>8,000</b>		<b>7 600,00</b>	<b>9 348,00</b>
<b>Suma:</b>				<b>8 100,00</b>	<b>9 963,00</b>

## 34.2. PERSONEL

### 34.2.1. 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?".

Składnik - nowy

Nazwa składnika

Typ składnika

Kwota

Ilość ze zmiennej

Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę

☐

Składnik listy dodatkowej umowy o pracę

☐

Rodzaj wypłaty

Składnik wypłaty z funduszu socjalnego

☐

Kwota wolna wypłaty

Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego

☐

Składnik wypłaty zarządu

☐

Składnik wypłaty Rady Nadzorczej

☐

Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany

☐

Czy składnik wypłacany raz w miesiącu

☐

Raz w miesiącu wg. okresu listy

☐

Czy składnik nie podlega wypłacie

☐

Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia

☐

Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki

☐

Składnik szybkiego wprowadzania

☐

Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę

☐

Grupa składników

Wynagrodzenie

Rodzaj kwoty bazowej

... brak

Czy wchodzi do podstawy ub. społecznego

☐

ub. em./ren.

☐

ub. wypad.

☐

ub. chorob.

☐

Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow.

☐

Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego

☐

Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego

☐

Pod. zas.chorobowego

... nie wchodzi

Czy składnik powiązany do pracownika

☐

Składnik potrącenia

☐

Czy pobierany do zmiennych dla urlopu

☐

Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy

☐

Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas.

☐

Czy składnik jest kosztem firmy

☐

Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia

☐

Czy jest to wynagrodzenie akordowe

☐

Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop

☐

Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

☐

Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe

☐

Kolejność

0

Aktywny

☐

Formuła naliczania składnika

☐

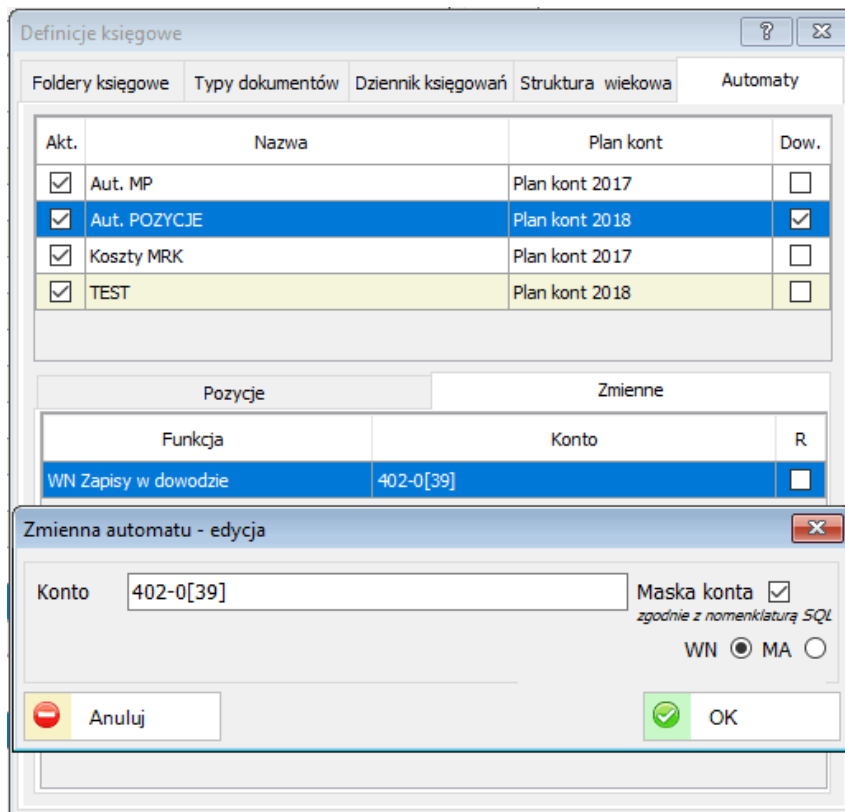
Anuluj

OK

## 34.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 34.3.1. Definicje obiektów

Dodano obsługę maski konta przy definicji zmiennych automatów księgowych.



**Definicje księgowe**

Foldery księgowe | Typy dokumentów | Dziennik księgowy | Struktura wiekowa | **Automaty**

Akt.	Nazwa	Plan kont	Dow.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aut. MP	Plan kont 2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Aut. POZYCJE</b>	<b>Plan kont 2018</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Koszty MRK	Plan kont 2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	Plan kont 2018	<input type="checkbox"/>

**Pozycje** | **Zmienne**

Funkcja	Konto	R
WN Zapisy w dowodzie	402-0[39]	<input type="checkbox"/>

**Zmienna automatu - edycja**

Konto: 402-0[39]

Maska konta ☒ zgodnie z nomenklaturą SQL

WN ☒ MA ☐

Anuluj OK

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.

Definicje księgowe

Foldery księgowe
Typy dokumentów
Dziennik księgowy
Struktura wiekowa
Automaty

Akt.	Nazwa	Plan kont	Dow.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aut. MP	Plan kont 2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Aut. POZYCJE	Plan kont 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Koszty MRK	Plan kont 2017	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	Plan kont 2018	<input type="checkbox"/>

Zmienna automatu - edycja

Konto

100

Maska konta

☐

zgodnie z nomenklaturą SQL

Zmienna

zm100

Funkcja

Obroty okresu

WN

☒

MA

☐

Czy iteracja wg analityki

☐

Uwzględnij dowody robocze

☐

Jeśli TAK, wówczas tworzony jest zapis dla wszystkich analityk wg wybranego konta.  
Np. dla maski konta "401" i funkcji obroty roku zostaną utworzone pozycje  
np: "401-1, 401-2, 401-3 ..." oraz wyznaczone obroty dla poszczególnych kont.

Anuluj

OK

Przyspieszono zatwierdzanie dowodów księgowych. Dodano informację o postępie rozrachunków.

Dowody księgowe

Plan kont: Plan kont 2014
Dowody różnic kursowych ☐
Okres od: 01-01-2014 do: 31-12-2014

TEST

Bilans otwarcia BO

**Sprzedaż**

Zakupy

Magazyn

Bank

MOC

Kasa

Wynagrodzenia

Majątek Trwały

Inne księgowania

St.	Typ dok.	Symbol	Identyfikator	Data dokumentu	Dek.	Dok. źródłowy / Opis
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0128	<a href="#">2014/12/0015</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0015
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0127	<a href="#">2014/12/0014</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0014
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0126	<a href="#">2014/12/0013</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0013
R	Dok. sprzedaży					2
R	Dok. sprzedaży					4
R	Dok. sprzedaży					3
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0122	<a href="#">P/2014/01182</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	P/2014/01182
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0121	<a href="#">2014/12/0011</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0011
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0120	<a href="#">2014/12/0010</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0010
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0119	<a href="#">2014/12/0009</a>	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0009

Zatwierdzenie dokumentów

(liczba dokumentów 1005 [1005])

Lp.	Konto WN	Konto MA	Kwota	Identyfikator	Data dok.	Data ope.	Zapl.	Data płat.	Opis

Konto WN

Konto MA

Identyfikator

Data dok.

Data ope.

Zapl.

Data płat.

Opis

Suma:

WN

MA

Kwota

0,00

PLN

Bilansowe:

1 421 477,42

1 419 935,97

Pozabilansowe:

0,00

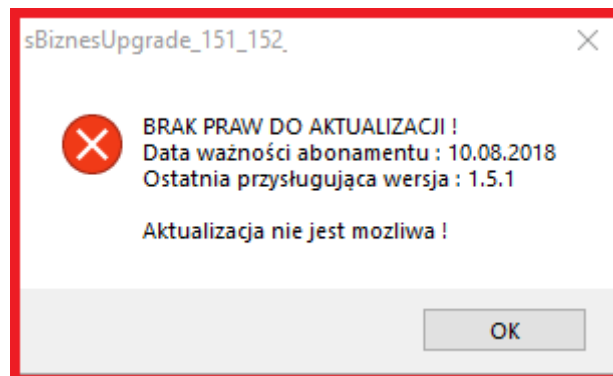
0,00

Pomiń zapis do rozrachunków ☐

### 34.4. SYSTEMOWE

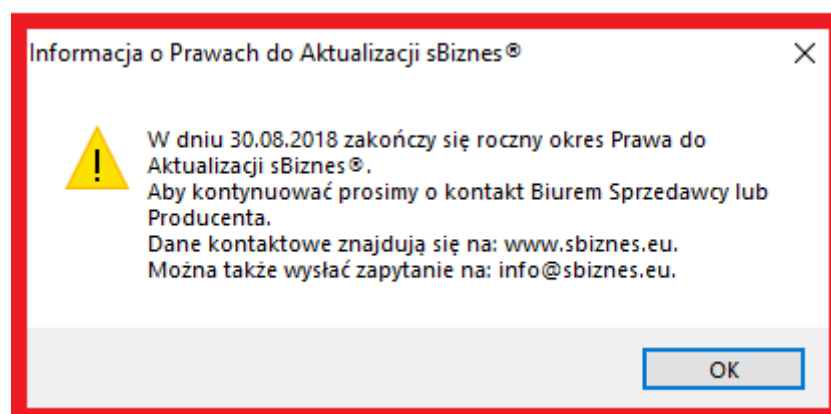
Zablokowano możliwość re-instalacji poza okresem ważności abonamentu (PDA).

Komunikat wyświetlany przy próbie aktualizacji po okresie ważności abonamentu (PDA).

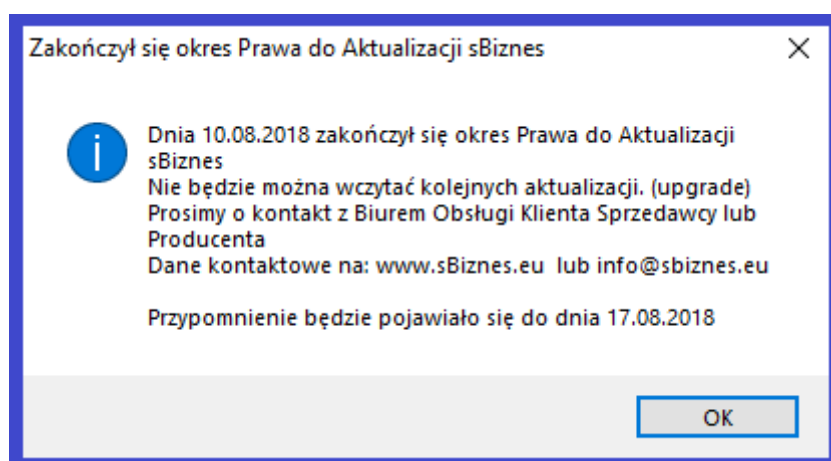


Dodano informację przy starcie aplikacji o okresie ważności abonamentu (PDA).

Komunikat wyświetlany 30 dni przed końcem okresu PDA.



Komunikat wyświetlany 7 dni po okresie ważności PDA.





## 35. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.1

### 35.1. ZAMÓWIENIA

#### 35.1.1. Zamówienia dostawców

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

Lista ofert

Zamówienie:  Kontrahent:  Data wyceny: ☒ 01.05.2018 - 31.07.2018

Towar:  Opis:

St.	Symbol	Nazwa	Kontrahent	NIP	Data	Brutto	B.	W	Data utw.	Dok. zam.
R	DW/18/07/0008	OFERTA			23-07-2018	178,69			23-07-2018	
R	DW/18/07/0006	<< SKOPIOWANA WYCENA >>			12-07-2018	3 005,45			12-07-2018	
R	DW/18/07/0005	OFERTA			10-07-2018	46,35		€	12-07-2018	
R	DW/18/07/0003	OFERTA MW EURO			10-07-2018	650,19		€	11-07-2018	
R	DW/18/07/0002	OFERTA MW NETTO			10-07-2018	2 805,47			11-07-2018	ZM/2018/07/003
R	DW/18/07/0001	OFERTA MW BRUTTO			10-07-2018	2 805,47			11-07-2018	
						9 491,62	(liczba dokumentów 6 [1])			

Dodaj do rejestru pism IN/OUT

Towar / Usługa

coca cola zero

Rum Bacardi

+ Dodaj  
 Edytuj  
 Usun  
 Podgląd  
 Drukuj  
 Zatwierdz  
 Kopiuj  
 Utworz ofertę z pozycji  
 Tworz dok. sprzedaży z kilku ofert  
 Tworz zamówienie z kilku ofert  
**Tworz zamówienie do dostawców**  
 Wyślij na e-mail

Cena netto	Rabat	Netto	Brutto	Opis
3,69	0,0	3,00	3,69	
175,00	0,0	142,28	175,00	

Zamówienie dostawcy - nowe

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności i VAT

Rodzaj: Zamówienie Dostawcy Symbol:  Data dokumentu: 23-07-2018 Data końcowa: 23-07-2018

Kontrahent:  Konto: BZWBK Data zak.: ☒ 23-07-2018

Adres:  NIP:  Płatność: Gotówka Data płatności: 23-07-2018

PESEL:  Dostawa:

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1	9999	coca cola zero	1,000	szt.	2,00	0,00	2,00	2,46	P 23%	2,00	0,46	2,46
2	24	Rum Bacardi	1,000	l	63,24	0,00	63,24	77,79	P 23%	63,24	14,55	77,79

65,24 15,01 80,25

Towar: coca cola zero Ilość: 1,000 szt. Cena: 2,00 Rabat: 0,0 Cena B.: 2,00

Opis: St. VAT: P [23%] Po Netto: 2,00 Vat: 0,46 Brutto: 2,46

Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj OK

## 35.2. KSIĘGOWOŚĆ

### 35.2.1. Deklaracje VAT

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

**Deklaracje VAT**

Deklaracje VAT-7			Deklaracje VAT-27		Deklaracje VAT-UE		Dokumenty elektroniczne	
Rok	Okres	Załącznik	Wersja	Korekta	Do zapłaty	Nadwyżka	Do zwrotu	Przeniesienie
R	2018	2018 Sierpień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (18)		6,00	0,00	
Z	2018	2018 Lipiec	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (18)		0,00	6 835,00	6 835,00
P	2018	2018 Czerwiec	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		3 094,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	5	1 357,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	4	1 357,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	3	1 357,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	2	1 357,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	1	1 357,00	0,00	0,00
P	2018	2018 Maj	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		1 357,00	0,00	0,00
Z	2018	2018 Kwiecień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		11 072,00	0,00	0,00
B	2018	2018 Marzec	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		9 438,00	0,00	0,00
Z	2018	2018 Luty	<input checked="" type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		30 936,00	0,00	0,00
Z	2018	2018 Styczeń	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		26 922,00	0,00	0,00
Z	2017	2017 Grudzień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		13 055,00	0,00	1 118,00
Z	2017	2017 Listopad	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		931,00	0,00	0,00
Z	2017	2017 Październik	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	1	2 017,00	0,00	0,00
Z	2017	2017 Październik	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		2 017,00	0,00	0,00
Z	2017	2017 Wrzesień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)	1	3 909,00	0,00	0,00
Z	2017	2017 Wrzesień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		3 909,00	0,00	0,00
B	2017	2017 Sierpień	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		803,00	0,00	0,00
R	2017	2017 Lipiec	<input type="checkbox"/>	VAT-7 (17)		2 301 107,00	0,00	0,00

17-07-2018 (liczba dokumentów 69 [1]) Zatwierdzono: 23-07-2018 07:42:00

**VAT7**

VAT-7(18)A-B VAT-7(18)C VAT-7(18)D VAT-7(18)E-I Współczynnik VAT

**E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU ( w zł )**

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym  
Kwota wykazana w poz.52 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 41 i 51.  
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.41 i 51 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0

Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru  
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz.41 a sumą kwot z poz. 51 i 52.  
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.41 i 51, pomniejszona o kwotę z poz.52 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.

Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego  
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.41 i 51 jest większa od 0, wówczas poz.54=poz.41 - poz.51 - poz.52 - poz.53  
w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym.

Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym  
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.51 i 41 jest większa od 0, wówczas poz.56=poz.51-poz.41+poz.55,  
w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.

Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika.

w tym kwota do zwrotu

58. na rachunek VAT 6 835

59. w terminie 25 dni (art. 87 ust. 6)

60. w terminie 60 dni

61. w terminie 180 dni

Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy. Od kwoty z poz.56 należy odjąć kwotę z poz.57

**F. INFORMACJE DODATKOWE**

Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w ( zaznaczyć właściwe kwadraty):

63. art.119 ustawy ☐ 64. art.120 ust.4 lub 5 ustawy ☐ 65. art.122 ustawy ☐ 66. art.136 ustawy ☐

67. Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy ☐ TAK ☐ NIE

68. Podatnik wnioskuje o zwrot podatku na rachunek VAT (wskazany w poz.58) ☐ TAK ☐ NIE

**G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH** Do niniejszej deklaracji dołączono (zaznaczyć właściwy kwadrat).

69. Wniosek o zwrot podatku (VAT-ZZ) ☐ 1. Tak ☒ 2. Nie

70. Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku (VAT-ZT) ☐ 1. Tak ☒ 2. Nie

71. Zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (VAT-ZD) ☐ 1. Tak ☒ 2. Nie

**H. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA**

72. Imię Jan 73. Nazwisko Kowalski 74. Adres e-mail kotek@softin.pl

75. Tel. Kontaktowy 123456789 76. Data wypełnienia 17.07.2018

Anuluj

## 35.3. ZAKUPY

### 35.3.1. Lista dokumentów

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

**Dokument zakupu - nowy**

Nagłówek dokumentu   Opis dodatkowy   Lista płatności i VAT   Sprzedawca

Dok. zew.  Data wystaw. 31-07-2018  Pracownik  Data księgow. 31-07-2018

Rodzaj Zakup KRAJ KASA  Data wpływu 31-07-2018  Konto  Okres VAT 31-07-2018

Kontrahent  Płatność Przelew  Data płatności 31-07-2018

Adres  NIP  PESEL

Czy generować dok. kasowy ☒ Czy generować dok. wew. ☒

Czy generować dok. magazynowy ☒ Wg cen brutto ☐

Lp.	Symbol	Towar	Typ	Ilość	Jm	Cena	Rabat	St. VAT	Netto	Vat	Brutto	Magazyn
1	24	Rum Bacardi	Towary VAT-TAK	1,000	l	63,24	0,00	P 23%	63,24	14,55	77,79	MA

Towar Rum Bacardi  Ilość 1,000  Cena N. 63,24  St. VAT P [23%]  Cena Z. 63,24

Typ Towary VAT-TAK  Magazyn Magazyn MA  Netto 63,24  Vat 14,55  Brutto 77,79

Rejestr Rejestr TOWARÓW  Czy księgowanie BRUTTO ☐

Księgow. ZT - Zakup towarów  Opis

Typ VAT Korekta podatku art.89b ust.1

Nie podlega VAT (NP)  
Bez prawa odliczenia VAT  
Środki trwałe do odliczenia VAT  
Środki trwałe do odliczenia 50% VAT  
Towary i usługi do odliczenia VAT  
Towary i usługi do odliczenia 50% VAT  
Korekta podatku art.89b ust.1  
Korekta podatku art.89b ust.4

Anul  OK

*Dodaj następną pozycję CTRL+N*

## 35.4. ADMINISTRACJA

### 35.4.1. 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.

Parametry systemu

Majątek trwały

Miejsca

Kasy fiskalne

Komputery i urządzenia

Baza

Licencja

Firma

System

Dodatkowe

Sprzedaż

Sprzedaż wg VAT

Zakup

Magazyny

Zamówienia odbiorcy

Księgowość

Deklaracje VAT

Kasa

Rozliczenia

Nazwa skr.

SOFTIN

Osoba fizyczna

☐

NIP

1111111111

Nazwa

SOFTINTEGRATN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością aaa

PESEL

Nazwisko

Data urodz.

☐

REGON

036770840

Imię

Konto kięg.

2

KRS/Ew.

180223312

Zakład Pracy Chronionej

☒

EKD

Kliknij aby dodać logo firmy

Dane podstawowe

Konta bankowe i podatnicy

Struktura organizacyjna (MPK)

Archiwum

Konta bankowe

Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wyciągu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...	XXXXXXXXXXXXXXXX	PL 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000	<input type="checkbox"/>			upBankWyciągBZWBK
PBS	PBS	LUBLIN	PL 96 1240 1457 1111 0000 1930 4045	<input type="checkbox"/>			upBankWyciągING
qwe	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING	

Podatnicy

Nazwa	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
FIRMA/Płatnik	100,000	2014				
		2015				
		2016				
		2017				

Anuluj

OK



#### 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*

Konto księgi: 37 1020 5561 0000 3102 0946 0000 różnic kursowych.

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: XXXXXXXXXXXXXXXX

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*

Konto księgi: 12 1030 0019 0109 8530 0030 8949

Obsługa im: 21 1111 1111 1111 1111 1111 1111

Znaczy: 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456

CF: 63 1020 5561 0000 3502 0895 3000

CF: 86 1140 0000 3307 0681 0214 1618

CF: 90 1140 1010 0000 3403 6300 1001

CF: 96 1240 1457 1111 0000 1930 4045

CF: 99 1111 1111 1111 1111 1111 1111

BankWyciagBZWBK

F-8

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

### 35.4.2. Słowniki

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

Magazyn - nowy

Symbol

Aktywny

☒

Nazwa

Konto

Magazyn materiałów

☒

Magazyn produkcyjny

☒

Magazyn wyrobów

☒

Mag. pozabilansowy

☐

*nie jest brany do noty syntetycznej*

Czy uzupełniać partie przy tej samej cenie ?

☒

*Jeśli NIE, to każde przyjęcie towaru tworzy nową partię.*

Miejsca składowania

Ilość poziomów

0

Maska budowy symbolu

Nazwa I poziomu

Nazwa II poziomu

Nazwa III poziomu

Nazwa IV poziomu

Nazwa V poziomu

Anuluj

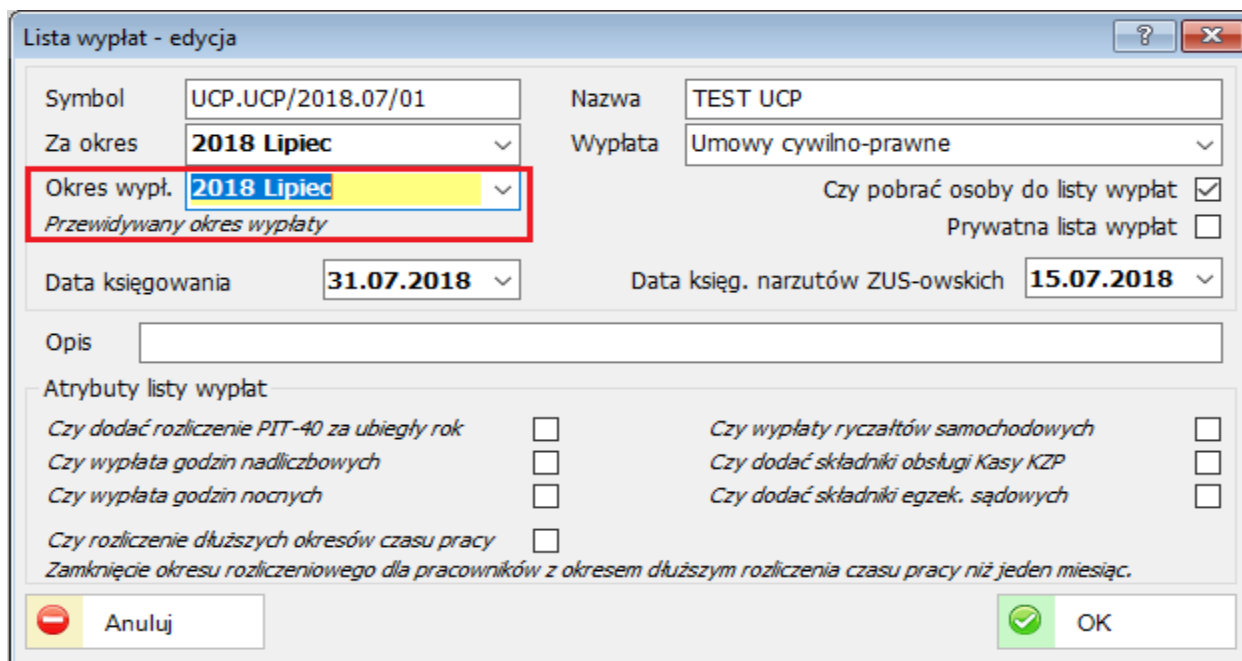
OK

## 36. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.0

### 36.1. PERSONEL

#### 36.1.1. Lista wypłat wynagrodzeń

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



**Lista wypłat - edycja**

Symbol: UCP.UCP/2018.07/01 Nazwa: TEST UCP

Za okres: 2018 Lipiec Wypłata: Umowy cywilno-prawne

Okres wypł.: 2018 Lipiec *Przewidywany okres wypłaty*

Czy pobrać osoby do listy wypłat: ☒ Prywatna lista wypłat: ☐

Data księgowania: 31.07.2018 Data księg. narzutów ZUS-owskich: 15.07.2018

Opis:

Atrybuty listy wypłat

Czy dodać rozliczenie PIT-40 za ubiegły rok: ☐ Czy wypłaty ryczałtów samochodowych: ☐

Czy wypłata godzin nadliczbowych: ☐ Czy dodać składniki obsługi Kasy KZP: ☐

Czy wypłata godzin nocnych: ☐ Czy dodać składniki egzek. sądowych: ☐

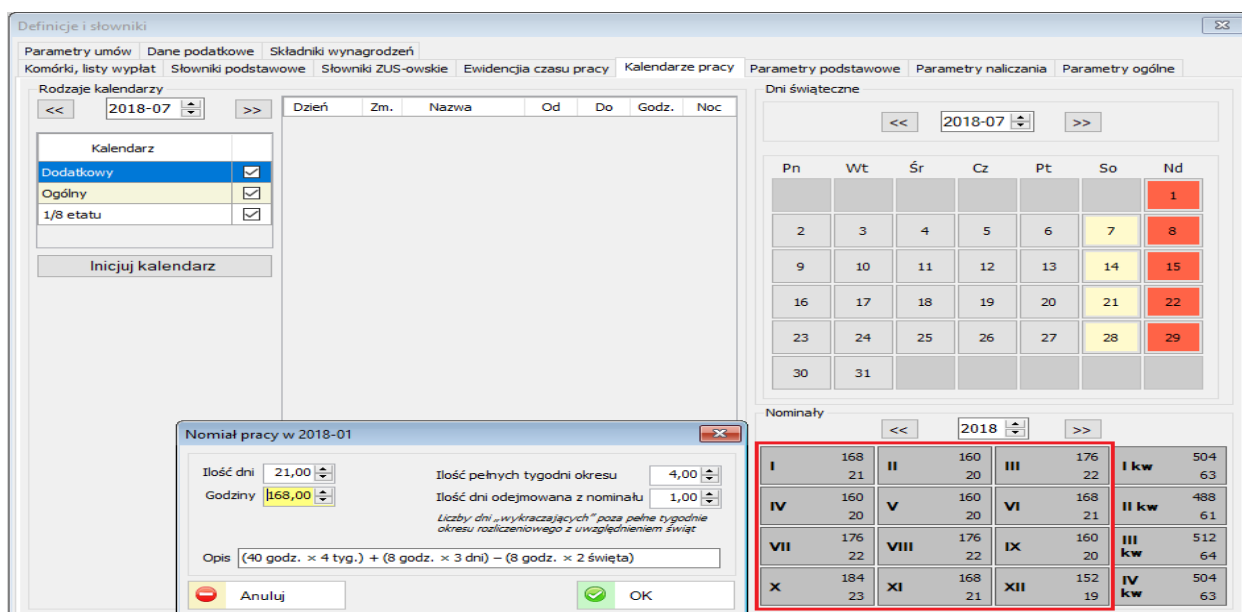
Czy rozliczenie dłuższych okresów czasu pracy: ☐

Zamknięcie okresu rozliczeniowego dla pracowników z okresem dłuższym rozliczenia czasu pracy niż jeden miesiąc.

Anuluj OK

#### 36.1.2. Definicje personelu

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



**Definicje i słowniki**

Parametry umów Dane podatkowe Składniki wynagrodzeń

Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

Rodzaje kalendarzy

Kalendarz

Dodatkowy ☒

Ogólny ☒

1/8 etatu ☒

Inicjuj kalendarz

Dzień Zm. Nazwa Od Do Godz. Noc

Dni świąteczne

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Nominaty

	I kw	II kw	III kw	IV kw
I	168	160	176	504
II	21	20	22	63
III	160	160	168	488
IV	20	20	21	61
V	176	176	160	512
VI	22	22	20	64
VII	184	168	152	504
VIII	23	21	19	63

Nominat pracy w 2018-01

Ilość dni: 21,00 Ilość pełnych tygodni okresu: 4,00

Godziny: 168,00 Ilość dni odejmowana z nominatu: 1,00

Opis: (40 godz. × 4 tyg.) + (8 godz. × 3 dni) - (8 godz. × 2 święta)

Anuluj OK

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.

Definicje i słowniki

Parametry umów
Dane podatkowe
Składniki wynagrodzeń
Komórki, listy wypłat
Słowniki podstawowe
Słowniki ZUS-owskie
Ewidencja czasu pracy
Kalendarze pracy
Parametry podstawowe
Parametry naliczania
Parametry ogólne

Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej  
*Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia.*
☐

Czy dla płacy miesięcznej pomniejszać wynagrodzenie przy niedoborze godzin pracy?  
*Jeśli TAK, wówczas gdy pracownik nie wypracował nominalu jego wynagrodzenie jest pomniejszane o godziny brakujące do nominalu z uwzględnieniem godzin nieobecności. Dotyczy się to sytuacji, gdy pracownik nie ma wprowadzonej nieobecności niepłatnej a w ewidencji czasu pracy jest krótszy od nominalu. Jeśli NIE, wynagrodzenie pomniejszane jest wyłącznie o zasłuki i wprowadzoną absencję i przerwy.*
☒

Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej  
*Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy*
☒

Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca?  
*Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin*
☒

Składniki zmienne urlopu pobierane za okresy wypłat  
*Jeśli TAK, wówczas wartość składników zmiennych wypłacone za dane okresy. Jeśli NIE wartość składników pobierana wg dat wypłat za dane okresy.*
☐

Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca?  
*Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin*
☒

Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy  
*Dotyczy pomniejszania wynagrodzenia o czas nieprzepracowany. Jeśli TAK, wówczas w przypadku braku godzin pracy w miesiącu wynikający z nieobecności wynagrodzenie miesięczne jest zerowane. Jeśli NIE, wówczas przy pomniejszaniu stosuje się przyjętą zasadę względem 30 dni dla zasiłków i dni roboczych względem innych nieobecności.*
☒

Procent wynagrodzenia za przestój  
*Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny.*

Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych?  
*Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera niezerowe składniki z umowy o pracę.*
☐

Czy wypłata wynagrodzenia nadliczbowego na koniec okresu rozliczeniowego  
*Parametr dotyczy pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym. Jeśli TAK, wówczas nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu.*
☐

Czy blokować wypłatę listy, gdy przeliczenie w innym okresie?  
*Jeśli TAK, wówczas blokowana jest wypłata, gdy na liście wynagrodzeń znajdują się osoby przeliczane w innym okresie niż wynikający z daty wypłaty. Zabezpieczenie przed błędnym uzupełnieniem składek ZUS-owskich.*
☒

Czy naliczać przekroczenie normy średniotygodniowej dla wszystkich?  
*Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego.*
☒

Przekroczenia normy średniotygodniowej

*Od faktycznie przepracowanych w danym okresie rozliczeniowym godzin pracy odejmuje się liczbę godzin pracy planowanych na dany okres rozliczeniowy, oraz liczbę godzin, które powstały z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych wynikających z przekroczenia dobowego wymiaru czasu pracy. Otrzymana w ten sposób liczba godzin pracy wyraża liczbę godzin nadliczbowych powstałych z tytułu przekroczenia przeciętne tygodniowych norm czasu pracy.*



## 36.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

### 36.2.1. Rozliczenia międzyokresowe.

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



Rozliczenia międzyokresowe RMK / RMP

Symbol	Data dok.	Wartość	Pozostało	Opis dekrétu	Typ dok. księg.	Folder księg.	Okres od	Okres do
testowy	03-07-2018	2 000,00	2 000,00	opis testowy	Dok. sprzedaży	Sprzedaż	2018 Lipiec	2018 Wrzesień
RMK/2018/001	28-07-2019	55 153,00	52 088,94	opisek	Polecenie księgowe	Sprzedaż	2018 Kwiecień	2019 Wrzesień
psp	29-06-2018	1 650,00	0,00	rmk by ps	Bilans otwarcia	TEST	2018 Lipiec	2018 Lipiec
TEST	28-06-2018	5 000,00	3 200,00	OPIS RMK	Polecenie księgowe	Inne księgowania	2018 Lipiec	2018 Listopad

**Dokument RMK / RMP**

Symbol:  Data dokumentu:

Wartość:

Typ dow.:

Folder:

Opis RMK:

Okres rozliczenia: od  do

Okres	Kwota	Dokument	Data dok.
2018 Kwiecień	3 064,00		
2018 Maj	3 064,06		
2018 Czerwiec	3 064,06		
2018 Lipiec	3 064,06	PK/18.07/0002	31-07-2018
2018 Sierpień	3 064,06		
2018 Wrzesień	3 064,06		
2018 Październik	3 064,06		

Lp.	WN	MA	Udział	Opis
0	200-0	015	100,0	aa
1	200-0	230-2		opisek
2	010-0		10,0	www
3	010-1		999 999,0	ffffffffffff

yniak 28-06-2018 14:57

## 36.3. ADMINISTRACJA

### 36.3.1. Parametry systemu

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

**Parametry systemu**

Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja  
Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość Deklaracje VAT Kasa Rozliczenia

Nazwa skr.  Osoba fizyczna ☐ NIP   
Nazwa  PESEL   
Nazwisko  Data urodz.  REGON   
Imię  Konto kieg. 2  KRS/Ew.   
Zakład Pracy Chronionej ☒ EKD

*Kliknij aby dodać logo firmy*

Dane podstawowe Konta bankowe i podatnicy **Struktura organizacyjna (MPK)** Archiwum

Symbol	Nazwa	Konto	Sprzedaż	Zakupy	Personel	Majątek	Aktywny
MW	Majątek trwały	001-001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pod	Podrzedne	002-002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ps	ps	1111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ppp	ppp	g	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anuluj OK

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

**Plan kont**

Nazwa	Okres od	Okres do	Ksieg. od	Ksieg. do	Pod.
Plan kont 2018	01-01-2018	31-12-2018	01-01-2018	31-12-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan kont 2017	01-01-2017	31-12-2017	01-01-2017	31-12-2017	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan kont 2016	01-04-2016	31-12-2016	01-04-2016	31-12-2016	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan kont 2015	01-01-2015	31-03-2016	01-01-2015	31-03-2016	<input checked="" type="checkbox"/>

Pozycje Skorowidze **Krag kosztowy**

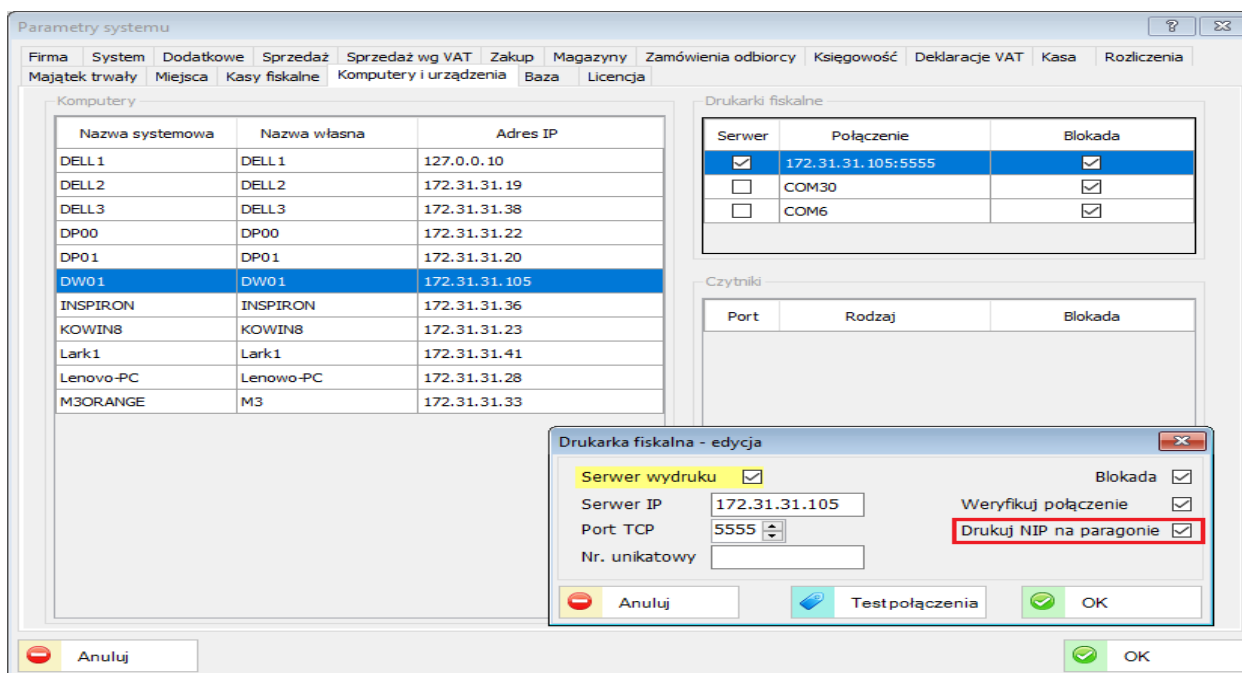
Symbol	Nazwa	Format	SQL	Arch.
Z	ZalOdb	000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Magazyn	Magazyn		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RK	Rodzaj Kosztów	FF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	Test powielonych kont	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SK_KP	01_Skorowidz z długą nazwą konta 1234567890 1234567890	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KomorkaOrg	Komórka organizacyjna	0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KontoMPK	Struktura MPK		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Symbol	Konto	Nazwa	Opis	Akt.
ps	1111	ps		<input type="checkbox"/>
ppp	g	ppp		<input type="checkbox"/>
MW	001-001	Majątek trwały		<input type="checkbox"/>
Pod	002-002	Podrzedne		<input type="checkbox"/>

## 36.4. 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".



**Parametry systemu**

Firma System Dodatkowe Sprzedaż Sprzedaż wg VAT Zakup Magazyny Zamówienia odbiorcy Księgowość Deklaracje VAT Kasa Rozliczenia

Majątek trwały Miejsca Kasy fiskalne Komputery i urządzenia Baza Licencja

**Komputery**

Nazwa systemowa	Nazwa własna	Adres IP
DELL1	DELL1	127.0.0.10
DELL2	DELL2	172.31.31.19
DELL3	DELL3	172.31.31.38
DP00	DP00	172.31.31.22
DP01	DP01	172.31.31.20
DW01	DW01	172.31.31.105
INSPIRON	INSPIRON	172.31.31.36
KOWIN8	KOWIN8	172.31.31.23
Lark1	Lark1	172.31.31.41
Lenovo-PC	Lenovo-PC	172.31.31.28
M3ORANGE	M3	172.31.31.33

**Drukarki fiskalne**

Serwer	Połączenie	Blokada
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.31.105:5555	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COM30	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COM6	<input checked="" type="checkbox"/>

**Czytniki**

Port	Rodzaj	Blokada
------	--------	---------

**Drukarka fiskalna - edycja**

Serwer wydruku ☒ Blokada ☒

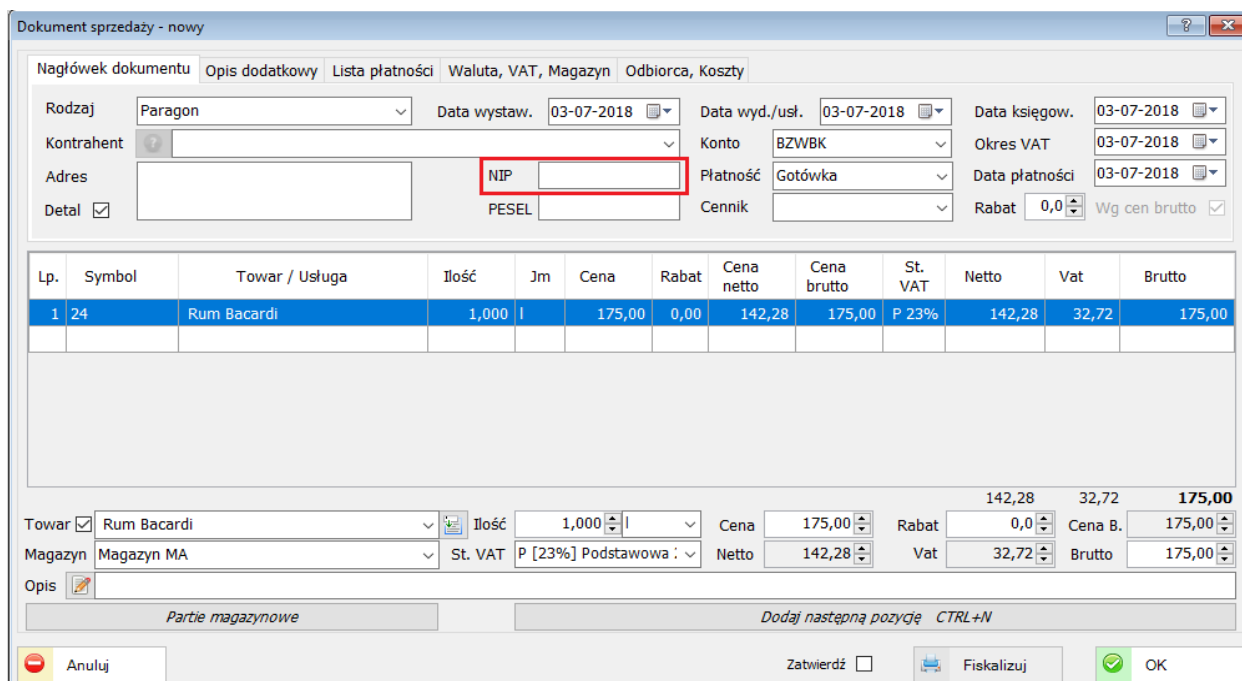
Serwer IP 172.31.31.105 Weryfikuj połączenie ☒

Port TCP 5555 **Drukuj NIP na paragonie ☒**

Nr. unikatowy

Anuluj Test połączenia OK

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



**Dokument sprzedaży - nowy**

Nagłówek dokumentu Opis dodatkowy Lista płatności Waluta, VAT, Magazyn Odbiorca, Koszty

Rodzaj Paragon Data wystaw. 03-07-2018 Data wyd./usl. 03-07-2018 Data księgow. 03-07-2018

Kontrahent Konto BZWBK Okres VAT 03-07-2018

Adres Płatność Gotówka Data płatności 03-07-2018

Detal ☒ PESEL Cennik Rabat 0,0 Wg cen brutto ☒

Lp.	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Netto	Vat	Brutto
1	24	Rum Bacardi	1,000	l	175,00	0,00	142,28	175,00	P 23%	142,28	32,72	175,00

Towar ☒ Rum Bacardi Ilość 1,000 Cena 175,00 Rabat 0,00 Cena B. 175,00

Magazyn Magazyn MA St. VAT P [23%] Podstawowa : Netto 142,28 Vat 32,72 Brutto 175,00

Opis

Partie magazynowe Dodaj następną pozycję CTRL+N

Anuluj Zatwierdź Fiskalizuj OK

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.

Kontrahenci

Rodzaj	Symbol	Nazwa	NIP	PESEL	Adres	Poczta
KONTRAHENT			D			Korczyna
KONTRAHENT	AAA	AAA				
KONTRAHENT			D			Jasło
KONTRAHENT			ES			KROSNO ODRZAŃSKIE WIE...
KONTRAHENT			PL			KROSNO
DOSTAWCY			PL			WROCŁAW
P. Partnerzy			H			BERLIN
KONTRAHENT			NL			BERLIN
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Chorkówka
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Chorkówka

(liczba kontrahentów 1200 [1])

Szczegóły Kontakt CRM Przydział grup Analiza sprzedaży Opisy dokumentów Banki Cennik RODO Zgody

R.	Symbol	Nazwa	EAN	Symbol	Rabat	Cena N.	Cena B.	Od	Do
<input checked="" type="checkbox"/>	0008	Usługi informatyczne		Cennik 2018	0,0	50,00	61,50	01-01-2018	31-12-2018
<input type="checkbox"/>	0010	Usługi informatyczne - inne		Cennik 2017	0,0	200,00	246,00	01-01-2017	31-12-2017
<input type="checkbox"/>	0009	Usługi obce		Cennik 2016	0,0	100,00	123,00	01-01-2016	31-12-2016

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

Indeksy

Ogólne Kasy fiskalne

Grupa  Magazyn  Towar ☒ Stan MIN ☐

Rodzaj

Rodzaj	Symbol	Nazwa	Kod prod.	EAN	Jm	Cena zak.	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Stan
USŁUGI	0008	Usługi informatyczne			szt.	50,00	50,00	61,50	P [23%]	0,000

(liczba towarów 1 [1])

Szczegóły Atrybuty i nazwy Zamienniki i grupy Cennik Partie Komplet Jednostki i dodatki Kasy Fiskalne Wartości odżywcze Cennik kontr.

Symbol	Nazwa	NIP	Symbol	Rabat	Cena N.	Cena B.	Od	Do
AAA	AAA		Cennik 2018	0,0	50,00	61,50	01-01-2018	31-12-2018
ABC	ABC		Cennik 2018	0,0	100,00	123,00	01-01-2018	31-12-2018
ABCD	ABCD		Cennik 2018	0,0	200,00	246,00	01-01-2018	31-12-2018
BBB	BBB		Cennik 2018	0,0	100,00	123,00	01-01-2018	31-12-2018
BA	BA		Cennik 2018	0,0	150,00	184,50	01-01-2018	31-12-2018

Indeksy

Ogólne Kasy fiskalne

Grupa  Magazyn  Towar ☐ Stan MIN ☐

Rodzaj

Rodzaj	I	Symbol	Nazwa	Kod prod.	EAN	Jm	Cena zak.	Cena netto	Cena brutto	St. VAT	Stan
Usługi - inne		0010	Usługi informatyczne - inne			szt.	100,00	100,00	123,00	P [23%]	0,000

(liczba towarów 1 [1])

Szczegóły Atrybuty i nazwy Zamienniki i grupy Cennik Partie Komplet Jednostki i dodatki Kasy Fiskalne Wartości odzywcze Cennik kontr.

Symbol	Nazwa	NIP	Symbol	Rabat	Cena N.	Cena B.	Od	Do
ABCD	ABCD		Cennik 2017	0,0	100,00	123,00	01-01-2017	31-12-2017
ABC	ABC		Cennik 2017	0,0	150,00	184,50	01-01-2017	31-12-2017
AAA	AAA		Cennik 2017	0,0	200,00	246,00	01-01-2017	31-12-2017



### UWAGA!

Opisy zmian wcześniejszych wersji zostały umieszczone w instrukcji, która jest dostępna na: [www.sbiznes.eu](http://www.sbiznes.eu) w obszarze dokumentacja:

o sBiznes  Gdzie kupić?  Wsparcie  Wypróbuj teraz!

# Program do zarządzania firmą

Rozwiązanie na miarę potrzeb

sBiznes ułatwia prowadzenie biznesu w wielu obszarach. Program doskonale sprawdzi się w firmach, instytucjach oraz organizacjach.

[DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ](#) [Pobierz DEMO](#)

Pomoc zdalna

Nowe wersje

**Dokumentacja**

Prezentacje

Kontakt







Dokumentacja **sBiznes** w formie online jest zawsze aktualna

- ✓ **Opis systemu, instrukcja** ←
- ✓ Opis zmian w kolejnych aktualizacjach
- ✓ Opis dodatku Funkcje sBiznes do Excel
- ✓ Opis działania obszaru Wypożyczalnia
- ✓ Opis funkcjonalności e-Sprawozdania

<https://sbiznes.eu/dokumentacja.html>

#### BAZA WIEDZY - PREZENTACJE - POMOC ZDALNA

Opisy funkcjonalne oraz wymagania sprzętowe i systemowe  
Informacje techniczne przydatne przy instalacji oraz aktualizacji sBiznes

			
Obrót Towarowy	Karty drogowe	Aplikacja mobilna sHandlowiec	Wymagania sprzętowe oraz instalacja sBiznes
Finanse-Księgowość	Wypożyczalnia	Opis JPK VAT z deklaracją	Pierwsze uruchomienie
Personel	Gastronomia sBiznes	Opis PPK : pracownicze plany kapitałowe	Wczytywanie licencji
Księga Przychodów i Rozchodów, Ryczałt	Dodatkowe opisy sBiznes	Pracownik e-mail	Aktualizacja (Upgrade/Update)
Majątek trwały	Parametry sBiznes: Administracja	E-Sprawozdania	Instalacja serwera SQL
		Funkcje sBiznes do MS Excel	

<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](mailto:info@sbiznes.pl). Gwarantujemy odpowiedź na każde zgłoszenie.

## 37. UWAGI OGÓLNE

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

## 38. ZASTRZEŻENIE

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

## SPIS TREŚCI

<b>1. WSTĘP .....</b>	<b>2</b>
<b>ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.4.00 (02-02-2024).....</b>	<b>3</b>
1.1. Majątek Trwały .....	3
1.1.1. Obsługa majątku .....	3
1.2. PERSONEL.....	3
1.2.1. Zgoda pracownika na e-info.....	3
1.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	6
1.3.1. Nowe możliwości oraz definicje.....	6
1.3.2. Finanse i Księgowość .....	6
<b>2. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.3.00 (31-10-2023) poprawka nr 10 (01-12-2023) - aktualizacja 1.8.3.10 poprawka nr 20 (28-12-2023) - aktualizacja 1.8.3.20 poprawka nr 30 (05-01-2024) - aktualizacja 1.8.3.30 poprawka nr 40 (09-01- 2024) - aktualizacja 1.8.3.40 poprawka nr 50 (16-01-2024) - aktualizacja 1.8.3.50 .....</b>	<b>7</b>
2.1. Terminale płatnicze .....	7
2.1.1. Obsługa terminali płatniczych.....	7
2.2. PERSONEL.....	7
2.2.1. Zmiany w module Płace oraz ECP.....	7
2.3. KONTRAHENCI .....	8
2.3.1. Edycja kontrahenta .....	8
2.3.2. Obsługa sekretariatu .....	8
2.4. System oraz Dokumenty Sprzedaży i Zakupów .....	9
2.4.1. KSeF.....	9
2.5. SYSTEMOWE .....	11
2.5.1. Parametry systemu.....	11
<b>3. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.2.00 (31-08-2023) poprawka nr 10 (25-09-2023) - aktualizacja 1.8.2.10 .....</b>	<b>12</b>
3.1. PARAMETRY .....	12
3.1.1. Komputery i urządzenia .....	12
3.2. PERSONEL.....	12
3.2.1. Nowe formatki, kody oraz pola.....	12
3.3. KASA i BANK .....	13
3.3.1. Wyciągi bankowe.....	13
3.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	13
3.4.1. Raporty finansowe .....	13
3.4.2. Parametry listy indeksów .....	14
3.5. SYSTEMOWE .....	15
3.5.1. Parametry systemu.....	15
3.6. KONTRAHENCI .....	18
3.6.1. Aktualizacja danych kontrahenta .....	18
3.6.2. Waluta przypisana do kontrahenta .....	18



<b>4. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.1.00 (26-04-2023) poprawka nr 10 (19-05-2023) - aktualizacja 1.8.1.10 poprawka nr 20 (20-06-2023) - aktualizacja 1.8.1.20 poprawka nr 30 (20-07-2023) - aktualizacja 1.8.1.30 .....</b>	<b>20</b>
4.1. KONTRAHENCI .....	20
4.1.1. Nowe pola w formacie kontrahent. ....	20
4.2. KASA i BANK .....	21
4.2.1. Dokumenty Bankowe .....	21
4.3. SPRZEDAŻ .....	21
4.3.1. Edycja dokumentów sprzedaży .....	21
4.3.2. Parametry listy .....	22
4.3.3. Definicje sprzedaży - wydruki .....	22
4.3.4. Definicje sprzedaży .....	23
4.4. PERSONEL.....	24
4.4.1. Ewidencja Czasu pracy - urlop. ....	24
4.4.2. Ewidencja Czasu pracy – praca zdalna. ....	25
4.4.3. Deklaracje podatkowe. ....	26
4.4.4. PPK .....	27
4.4.5. Kartoteka wynagrodzeń. ....	27
4.4.6. Parametry podatkowe. ....	28
4.4.7. Wydruki.....	29
4.5. KSIĘGOWOŚĆ .....	30
4.5.1. Ewidencja pojazdów .....	30
4.5.2. Tabela składek ZUS .....	32
4.6. KASA i BANK .....	33
4.6.1. Standardy przelewów bankowych.....	33
4.7. SYSTEMOWE .....	33
4.7.1. Podpis elektroniczny.....	33
4.7.2. Parametry systemowe (Księgowość – FEX) .....	33
<b>5. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.0.10 (28-12-2022) poprawka nr 20 (28-01-2023) aktualizacja 1.8.0.20 poprawka nr 30 (15-02-2023) aktualizacja 1.8.0.30 poprawka nr 40 (03-03-2023) aktualizacja 1.8.0.40 PERSONEL .....</b>	<b>35</b>
5.1.1. Nowe parametry na 2023 r. ....	35
5.1.2. Lista pracowników .....	36
5.1.3. Wydruki.....	37
5.1.4. Obsługa pożyczek .....	37
5.2. Dokumenty Sprzedaży.....	38
5.2.1. Kalkulacja rozliczenia zapłaty.....	38
5.3. Finanse Księgowość.....	39
5.3.1. Rozrachunki.....	39
5.3.2. Wydruki.....	40
5.4. Księgowość.....	40
5.4.1. Tabela składek ZUS. ....	40
5.5. Systemowe .....	41
5.5.1. Parametry systemowe.....	41
<b>6. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.9.10 (15-12-2022).....</b>	<b>42</b>

6.1. PERSONEL.....	42
6.1.1. Składki związkowe do deklaracji PIT.....	42
6.1.2. Wydruki.....	43
6.2. Majątek Trwały.....	44
6.2.1. Wydruki.....	44
6.3. KSIĘGOWOŚĆ.....	45
6.3.1. Tabela składek ZUS.....	45
6.3.2. JPK VAT.....	45
6.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ.....	46
6.4.1. e-Sprawozdania.....	46
6.5. KONTRAHENCI.....	47
6.5.1. Rozliczenia z kontrahentami.....	47
<b>7. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.8 .....</b>	<b>48</b>
<b>(update 1.7.8.20 data: 05-09-2022).....</b>	<b>48</b>
7.1. PERSONEL.....	48
7.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022.....	48
7.1.2. Wydruki.....	49
7.1.3. Kartoteki pracownicze.....	51
7.1.4. Ewidencja Czasu Pracy.....	51
7.1.5. PPK.....	52
7.1.6. Parametry modułowe.....	53
7.2. Karty drogowe.....	57
7.2.1. Zlecenia.....	57
7.3. Zamówienia.....	57
7.3.1. Zamówienia odbiorców.....	57
7.4. Systemowe.....	58
7.4.1. Słowniki - Atrybuty obiektów.....	58
7.4.2. Słowniki - Magazyny.....	60
7.4.3. Parametry systemowe.....	61
<b>8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60 .....</b>	<b>62</b>
8.1. PERSONEL - ZUS.....	62
8.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA.....	62
8.2. KSIĘGOWOŚĆ.....	62
8.2.1. Tabela składek ZUS.....	62
8.2.2. Nowy schemat JPK_V7.....	64
<b>9. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.10 .....</b>	<b>65</b>
9.1. PERSONEL.....	65
9.1.1. Podatki 2022 aktualizacja.....	65
9.1.2. Formularze e-Deklaracji.....	66
9.2. KSIĘGOWOŚĆ.....	66
9.2.1. VAT.....	66
9.2.2. Podatek ryczałtowy.....	67
<b>10. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.6.10 .....</b>	<b>68</b>

10.1. PERSONEL.....	68
10.1.1. PPK. ....	68
10.1.2. Parametry .....	68
10.1.3. Lista wypłat.....	69
10.1.4. Dekretacja składników wynagrodzeń.....	69
10.1.5. Nowe stawki i kwoty podatkowe w 2022 r.....	70
10.1.6. Dodatkowa „zakładka podatkowa” dla pracownika .....	70
10.2. ADMINISTRACJA .....	71
10.2.1. Parametry systemu.....	71
10.3. MAJĄTEK TRWAŁY.....	72
10.3.1. Karta MTiW. ....	72
10.3.2. Wydruk.....	73
10.4. INDEKSY .....	73
10.4.1. Partie towarów .....	73
10.5. WYDRUKI .....	74
10.5.1. Dokumenty magazynowe.....	74
<b>11. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.5.10 .....</b>	<b>75</b>
11.1. PERSONEL.....	75
11.1.1. Ewidencja Czasu Pracy. ....	75
11.1.2. Deklaracje ZUS. ....	75
11.1.3. Umowy o pracę. ....	76
11.2. DOKUMENTY SPRZEDAŻY .....	77
11.2.1. Edycja dokumentów .....	77
11.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	77
11.3.1. Ewidencja Sprzedaży .....	77
11.4. KONTRAHENCI .....	78
11.4.1. Definicje i słowniki .....	78
11.5. SYSTEMOWE.....	79
11.5.1. Użytkownicy.....	79
11.6. INDEKSY .....	80
11.6.1. Edycja indeksów.....	80
<b>12. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.4 .....</b>	<b>83</b>
12.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	83
12.1.1. Obsługa rozrachunków. ....	83
12.2. PERSONEL.....	84
12.2.1. Wydruki.....	84
12.3. INDEKSY .....	85
12.3.1. Menu Szybkiej Sprzedaży .....	85
12.3.2. Lista indeksów.....	86
12.4. ZAMÓWIENIA.....	87
12.4.1. Oferty .....	87
<b>13. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.3 .....</b>	<b>88</b>
13.1. SPRZEDAŻ .....	88
13.1.1. Dodano możliwość zapłaty kartami poprzez terminal płatniczy. ....	88

13.2. DOKUMENTY KASOWE .....	92
13.2.1. Dekrety. ....	92
13.3. PERSONEL.....	93
13.3.1. e-Deklaracje.....	93
13.3.2. Pracownicy, atrybuty i uprawnienia .....	93
13.3.3. Uprawnienia Użytkowników (Personel) .....	94
13.4. IMPORT RCP .....	94
13.4.1. Wydruki.....	94
13.5. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ.....	94
13.5.1. Dekretacja.....	94
<b>14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2 .....</b>	<b>95</b>
14.1. PERSONEL.....	95
14.1.1. Dodatkowe dane płacowe.....	95
14.1.2. Dodatkowe dane kadrowe .....	96
14.1.3. PPK .....	96
14.1.4. Wydruki.....	97
14.1.5. Kod pracy pracownika .....	98
14.2. SPRZEDAŻ .....	99
14.2.1. Wydruk dokumentu sprzedaży.....	99
14.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	100
14.3.1. Podatek ryczałtowy sprzedaży .....	100
<b>15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1 .....</b>	<b>101</b>
15.1. PERSONEL.....	101
15.1.1. Wydruk list płac.....	101
15.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności.....	102
15.1.3. PIT.....	102
15.1.4. Składniki wynagrodzeń.....	102
15.1.5. Wydruki.....	103
15.2. INDEKSY .....	104
15.2.1. Kartoteka indeksów .....	104
15.3. DOKUMENTY SPRZEDAŻY .....	107
15.3.1. Faktury do paragonów .....	107
15.3.2. Definicje i słowniki .....	108
15.4. KONTRAHENCI .....	109
15.4.1. Dodatkowe pola w oknie „Kontrahent”.....	109
15.5. KSIĘGOWOŚĆ .....	110
15.5.1. Ewidencja Zakupów i Sprzedaży .....	110
15.5.2. JPK (JPK_V7) – opis ogólny.....	111
15.6. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ.....	114
15.6.1. Automaty księgowe. ....	114
15.7. IMPORT RCP .....	114
15.7.1. Nowa funkcjonalność .....	114
15.8. TRANSAKcje .....	115
15.8.1. Obsługa drukarek barowych.....	115
<b>16. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.0 .....</b>	<b>115</b>

16.1. KSIĘGOWOŚĆ .....	115
16.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT) .....	115
16.2. PERSONEL.....	117
16.2.1. Pracownik e-mail.....	117
16.2.2. Składniki wynagrodzeń.....	117
16.3. DOKUMENTY KASOWE / BANKOWE .....	118
16.3.1. Listy dokumentów .....	118
16.4. ADMINISTRACJA .....	120
16.4.1. Uprawnienia użytkowników .....	120
<b>17. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.9 .....</b>	<b>121</b>
17.1. KSIĘGOWOŚĆ .....	121
17.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT) .....	121
17.2. PERSONEL.....	123
17.2.1. Lista osób wybranych .....	123
17.2.2. Składniki wynagrodzeń.....	123
17.2.3. Pracownik e-mail.....	124
17.3. ZAKUPY .....	126
17.3.1. Definicje Zakupów .....	126
17.4. INDEKSY .....	128
17.4.1. Grupy Towarów i Usług - GTU.....	128
17.5. KONTRAHENCI .....	130
17.5.1. Obsługa poczty e-mail .....	130
<b>18. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.8 .....</b>	<b>132</b>
18.1. SPRZEDAŻ .....	132
18.1.1. Definicje Sprzedaży.....	132
18.1.2. Dokumenty sprzedaży .....	135
18.2. PERSONEL.....	136
18.2.1. Zbiory osób wybranych .....	136
18.2.2. Druki dla pracowników.....	138
18.2.3. Umowy cywilno-prawne .....	140
18.2.4. Listy wypłat.....	141
18.2.5. ZLA .....	141
18.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	142
18.3.1. E-Sprawozdania.....	142
<b>19. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.7 .....</b>	<b>143</b>
19.1. PERSONEL.....	143
19.1.1. Parametry systemowe.....	143
19.1.2. PPK .....	144
19.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	144
19.2.1. Raporty .....	144
19.2.2. Wydruk zapisów .....	145
19.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	145
19.3.1. Noty korygujące .....	145
19.4. MAJĄTEK .....	146

19.4.1. Inwentaryzacja .....	146
19.5. KASA I BANK .....	147
19.5.1. Rodzaje dokumentów bankowych i kasowych .....	147
<b>20. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.6 .....</b>	<b>148</b>
20.1. PERSONEL.....	148
20.1.1. Lista wypłat.....	148
20.1.2. Raporty kadrowe i płacowe.....	149
20.2. ADMINISTRACJA .....	149
20.2.1. Parametry systemu.....	149
20.2.2. Mikrorachunek podatkowy .....	150
20.3. KONSTRAHENCI .....	151
20.3.1. Rozliczenia kontrahentów .....	151
20.4. KSIĘGOWOŚĆ .....	152
20.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 <sup>(20)</sup> .....	152
20.4.2. Import plików JPK.....	152
20.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów .....	152
<b>21. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.5 .....</b>	<b>153</b>
21.1. PERSONEL.....	153
21.1.1. Planowanie czasu pracy .....	153
21.1.2. Kwestionariusze i druki dokumentów.....	155
21.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL.....	155
21.2. WYPOŻYCZALNIA .....	157
21.2.1. Lista wypożyczeń .....	157
21.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	158
21.3.1. Obsługa mechanizmu podzielonej płatności (MPP).....	158
<b>22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4 .....</b>	<b>160</b>
22.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA) .....	160
22.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista) .....	160
22.2. ZAMÓWIENIA.....	164
22.2.1. Zamówienia do dostawcy.....	164
22.3. PERSONEL.....	166
22.3.1. Ewidencja Czasu Pracy (ECP).....	166
22.3.2. Podatki .....	167
22.3.3. Uprawnienia .....	168
22.3.4. Obsługa PPK na liście wypłat .....	168
22.4. KSIĘGOWOŚĆ .....	169
22.4.1. Podatki .....	169
22.4.2. Ewidencje Zakupów i Sprzedaży .....	169
22.5. FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ .....	170
22.5.1. E-Sprawozdania.....	170
22.6. INDEKSY .....	171
22.6.1. Obsługa Split-Payment .....	171
<b>23. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.3 .....</b>	<b>173</b>
23.1. PERSONEL.....	173

23.1.1. Lista płac .....	173
23.2. SPRZEDAŻ .....	173
23.2.1. Szybka sprzedaż .....	173
23.3. MAGAZYNY .....	174
23.3.1. Dokumenty magazynowe .....	174
<b>24. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.2 .....</b>	<b>176</b>
24.1. PERSONEL .....	176
24.1.1. Lista płac .....	176
24.1.2. Ulga podatkowa ( Zerowy PIT ) .....	177
24.2. SPRZEDAŻ .....	180
24.2.1. Sprzedaż gastronomiczna .....	180
24.3. PRZELEWY .....	181
24.3.1. Lista przelewów .....	181
24.4. BANK .....	182
24.4.1. Dokumenty bankowe .....	182
<b>25. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.1 .....</b>	<b>184</b>
25.1. ZLECENIA WEWNĘTRZNE .....	184
25.1.1. Obsługa zleceń wewnętrznych .....	184
25.1.2. Prawa użytkownika do Zleceń wewnętrznych .....	186
25.2. PERSONEL .....	188
25.2.1. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) .....	188
25.2.2. Lista wypłat wynagrodzeń (nowe składniki na liście wynagrodzeń) .....	196
25.3. INDEKSY .....	198
25.3.1. Indeksy – obsługa kodów ISBN .....	198
25.4. MAGAZYNY .....	200
25.4.1. Nowy parametr dla dokumentu magazynowego .....	200
25.5. SYSTEMOWE .....	200
25.5.1. Nowy parametr dla Firmy (Osoba fizyczna) .....	200
25.5.2. Nowy parametr dla dokumentów Zakupów .....	202
25.6. KONTRAHENCI .....	203
25.6.1. Lista kontrahentów. (nowy wydruk systemowy – karta kontrahenta) ....	203
25.6.2. Rozliczenia z kontrahentami. ....	204
25.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	205
25.7.1. Obsługa rozrachunków .....	205
<b>26. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.0 .....</b>	<b>206</b>
26.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	206
26.1.1. Definicje dekretów .....	206
26.1.2. Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” w rozrachunkach	208
26.2. PERSONEL .....	208
26.2.1. Lista pracowników .....	208
26.3. DOKUMENTY ZAKUPU .....	209
26.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu .....	209
26.4. WYPOŻYCZALNIA .....	209
26.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń. ....	209

26.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni .....	210
26.5. DZIENNIK XLS .....	211
26.5.1. Tryb terminalowy .....	211
26.5.2. Definicje dziennika zadań .....	211
26.6. PRZELEWY .....	212
26.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu. ....	212
26.7. ROZLICZENIA KONTRAHENTÓW - DOSTAWCY .....	212
26.7.1. Obsługa składki na "Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (FPPRS)" .....	212
<b>27. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.9 .....</b>	<b>215</b>
27.1. ADMINISTRACJA .....	215
27.1.1. Parametry systemu .....	215
27.2. KSIĘGOWOŚĆ .....	216
27.2.1. Deklaracje VAT .....	216
27.3. E-SPRAWOZDANIA .....	216
27.3.1. Wydruki e-Sprawozdań .....	216
27.3.2. Uprawnienia użytkowników .....	217
27.4. SYSTEMOWE .....	217
<b>28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8 .....</b>	<b>219</b>
28.1. PERSONEL .....	219
28.1.1. Umowa o pracę (wydruk) .....	219
28.1.2. Nowe zmienne .....	220
28.1.3. Składniki płacowe .....	220
28.2. PRZELEWY .....	221
28.2.1. Wydruk .....	221
28.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	221
28.3.1. Tabela składek ZUS .....	221
28.4. KONTRAHENCI .....	222
28.4.1. Wymiana dokumentów EDI .....	222
<b>29. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.7 .....</b>	<b>223</b>
29.1. PERSONEL .....	223
29.1.1. Ewidencja Czasu Pracy (wydruk) .....	223
29.1.2. Edycja PIT (XML) .....	223
29.1.3. Nowe wzory dokumentów ZUS .....	224
29.1.4. Parametr wydruku wypłat z FŚS. ....	225
29.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	226
29.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów. ....	226
29.3. KSIĘGOWOŚĆ .....	227
29.3.1. Okresy ważności Współczynnika i preWspółczynnika . ....	227
29.3.2. Parametry rozliczeń - aktualizacja. ....	228
29.4. SPRZEDAŻ .....	229
29.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika .....	229
29.4.2. Dodatkowy atrybut typu sprzedaży .....	229
29.5. ZAKUPY .....	230



29.5.1. Współczynnik kosztów na dokumencie zakupu .....	230
29.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu .....	230
29.6. KONTRAHENCI .....	231
29.6.1. Obsługa handlowa kontrahentów .....	231
29.6.2. Lista kontrahentów .....	231
29.6.3. Import EDI – zapis folderów .....	233
<b>30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6 .....</b>	<b>234</b>
30.1. PERSONEL .....	234
30.1.1. Deklaracje PIT .....	234
30.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	235
30.2.1. Współczynnik kosztów .....	235
30.3. ZAKUPY .....	235
30.3.1. Współczynnik kosztów zakupu .....	235
30.4. E-SPRWOZDANIA .....	237
30.5. WYPOŻYCZALNIA .....	242
30.5.1. Wypożyczalnia (nowa funkcjonalność – wymagana licencja) .....	242
30.6. MAJĄTEK .....	244
30.6.1. Definicje obiektów .....	244
30.6.2. Lista kart majątku .....	244
30.7. KONTRAHENCI .....	245
30.7.1. Obsługa kodu IBAN .....	245
30.8. MAGAZYNY .....	246
30.8.1. Korekta dokumentów magazynowych .....	246
30.9. SPRZEDAŻ .....	247
30.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki .....	247
30.10. WYCIĄGI BANKOWE .....	247
30.10.1. Import wyciągów bankowych .....	247
<b>31. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5 .....</b>	<b>248</b>
31.1. PERSONEL .....	248
31.1.1. e-ZLA .....	248
<b>32. ZMIANY AKTUALIZACJI 1.5.4 .....</b>	<b>250</b>
32.1. KONTRAHENCI .....	250
32.1.1. Lista kontrahentów .....	250
32.1.2. Rozliczenia kontrahentów .....	251
32.2. INDEKSY .....	253
32.2.1. Lista indeksów .....	253
32.2.2. Cenniki indeksów .....	253
32.3. SPRZEDAŻ .....	254
32.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej .....	254
32.3.2. Wydruki PDF .....	254
32.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	255
32.4.1. Dowody księgowe .....	255
32.5. ZAMÓWIENIA .....	257
32.5.1. Zamówienia odbiorców .....	257

32.6. PERSONEL.....	258
32.6.1. Import pliku e-ZLA .....	258
32.6.2. Definicje składników .....	260
32.6.3. Umowy cywilno-prawne .....	261
32.7. KARTY DROGOWE .....	261
32.7.1. Ewidencja czasu pracy .....	261
32.8. ZAKUPY .....	262
32.8.1. Lista dokumentów .....	262
32.9. ADMINISTRACJA .....	262
32.9.1. Parametry systemu.....	262
32.10. KSIĘGOWOŚĆ .....	264
32.10.1. Podatek dochodowy .....	264
32.11. SYSTEMOWE .....	266
<b>33. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.3 .....</b>	<b>267</b>
33.1. KONTRAHENCI .....	267
33.1.1. Lista kontrahentów.....	267
33.1.2. Rozliczenia kontrahentów .....	271
33.2. SYSTEMOWE .....	274
<b>34. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.2 .....</b>	<b>275</b>
34.1. SPRZEDAŻ .....	275
34.2. PERSONEL.....	276
34.2.1. Lista wypłat wynagrodzeń.....	276
34.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	277
34.3.1. Definicje obiektów .....	277
34.4. SYSTEMOWE .....	280
<b>35. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.1 .....</b>	<b>281</b>
35.1. ZAMÓWIENIA.....	281
35.1.1. Zamówienia dostawców.....	281
35.2. KSIĘGOWOŚĆ .....	282
35.2.1. Deklaracje VAT .....	282
35.3. ZAKUPY .....	283
35.3.1. Lista dokumentów .....	283
35.4. ADMINISTRACJA .....	284
35.4.1. Parametry systemu.....	284
35.4.2. Słowniki.....	286
<b>36. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.0 .....</b>	<b>287</b>
36.1. PERSONEL.....	287
36.1.1. Lista wypłat wynagrodzeń.....	287
36.1.2. Definicje personelu .....	287
36.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ .....	289
36.2.1. Rozliczenia międzyokresowe. ....	289
36.3. ADMINISTRACJA .....	290
36.3.1. Parametry systemu.....	290
36.4. SPRZEDAŻ .....	291

---

<b>37. UWAGI OGÓLNE.....</b>	<b>295</b>
<b>38. ZASTRZEŻENIE .....</b>	<b>295</b>





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