

sBiznes[®]



Podręcznik użytkownika
Opis aktualizacji

sBiznes[®]

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 1.8.5.00 (09-04-2024)

1.1. PERSONEL

1.1.1. Wydruki

- Dodano nowy wydruk dla umów cywilno-prawnych : "Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie UMZ"
- Zmodyfikowano naliczanie urlopu przysługującego dla pracowników tymczasowych
- Zmodyfikowano wydruki sald urlopowych na dzień
- Dodano nowy składnik systemowy : "Odprawa WOT"

	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
	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach miesięcznie UMZ
	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

- Dodano do wydruków datę i godzinę wydruku oraz dane o firmie

SOFTINTEGRATION Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością NIP: 6842498908		Salda urlopów wypoczynkowych 2024 rok											Data wydruku 03-04-2024 13:18			
Lp.	Ewid.	Imię Nazwisko	Komórka	Urlop przysłu.		Urlop zaległy		Do wykorzys.		Wykorzystano		Pozostało		Ekwiwalent		Saldo
				dni	godz	dni	godz	dni	godz	dni	godz	dni	godz	godz	lista płac		godz
1	11	KAROLINA KUSIAK	FIRMA	26	208	0	0	26	208	0	0	26	208			208

1.1.2. Definicje


- Definicje - Składniki list płac - Dodano obsługę dla składników „135 - Wyn. za nieobpłaconą i 137 - Wyn. za urlop siła wyższa”

1.2. ZAMÓWIENIA

1.2.1. Zwroty

Dodano nową funkcjonalność : "Zwroty".

<input type="checkbox"/>	Lp	Termin	Symbol	Towar / Usługa	Ilość	Jm.	Cena	Ilość	Data	Opis	Data utw.	Użytkownik	Dostawy
<input checked="" type="checkbox"/>	1		MPT01	MPT01	1,000	szt.	150	1,000	03-04-2024	341	03-04-2024		
<input type="checkbox"/>	2		MPTOWAR1	MPTOWAR1	1,000	szt.	9						
<input type="checkbox"/>	3		MPTOWAR2	MPTOWAR2	1,000	szt.	4						



1.3. PRZELEWY

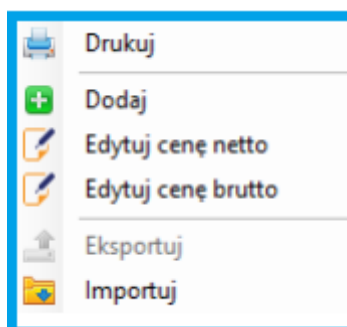
1.3.1. Znacznik

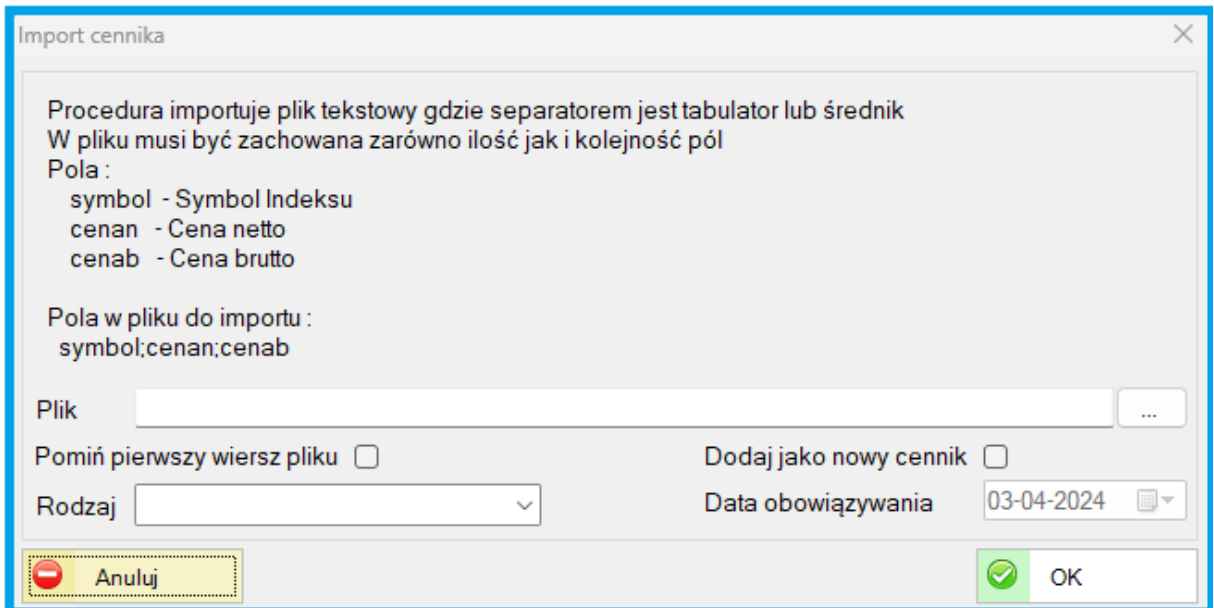
Zmieniono obsługę znacznika "czy_split". Powiązano z polem "split_vat", który powinien być większy od zera.

1.4. INDEKSY

1.4.1. Edycja cen

Dodano menu dla edycji cen oraz importu nowego cennika z pliku csv.





Import cennika

Procedura importuje plik tekstowy gdzie separatorem jest tabulator lub średnik
W pliku musi być zachowana zarówno ilość jak i kolejność pól

Pola :

- symbol - Symbol Indeksu
- cenan - Cena netto
- cenab - Cena brutto

Pola w pliku do importu :

symbol;cenan;cenab

Plik ...

Pomiń pierwszy wiersz pliku Dodaj jako nowy cennik

Rodzaj Data obowiązywania 03-04-2024

Anuluj OK

Opis procedury na załączonym obrazku.

1.5. Majątek Trwały

1.5.1. Obsługa majątku

Dodano zabezpieczenia przy edycji dokumentów.
Zmodyfikowano wydruki oraz raporty.

1.6. PARAMETRY

1.6.1. KASA/BANK

Dodano Nowe pole „data_walpart_start” – Data, od której są automatycznie odbudowywane partie walut”

Parametry systemu

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

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 przenumerowanie 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 nie filtrować podpowiedzi dokumentów względem wybranego okresu?

(ZAKUPY) Czy przy imporcie wyciągu bankowego rozdzielać pozycje wg podpiętych dokumentów?
Jeśli "Tak", wówczas, gdy dla pozycji wyciągu zostaną wskazane dokumenty źródłowe, pozycja zostanie podzielona na wybrane dokumenty.

(SPRZEDAŻ) Czy przy imporcie wyciągu bankowego rozdzielać pozycje wg podpiętych dokumentów?
Jeśli "Tak", wówczas, gdy dla pozycji wyciągu zostaną wskazane dokumenty źródłowe, pozycja zostanie podzielona na wybrane dokumenty.

Data od której są automatycznie odbudowywane partie walut 

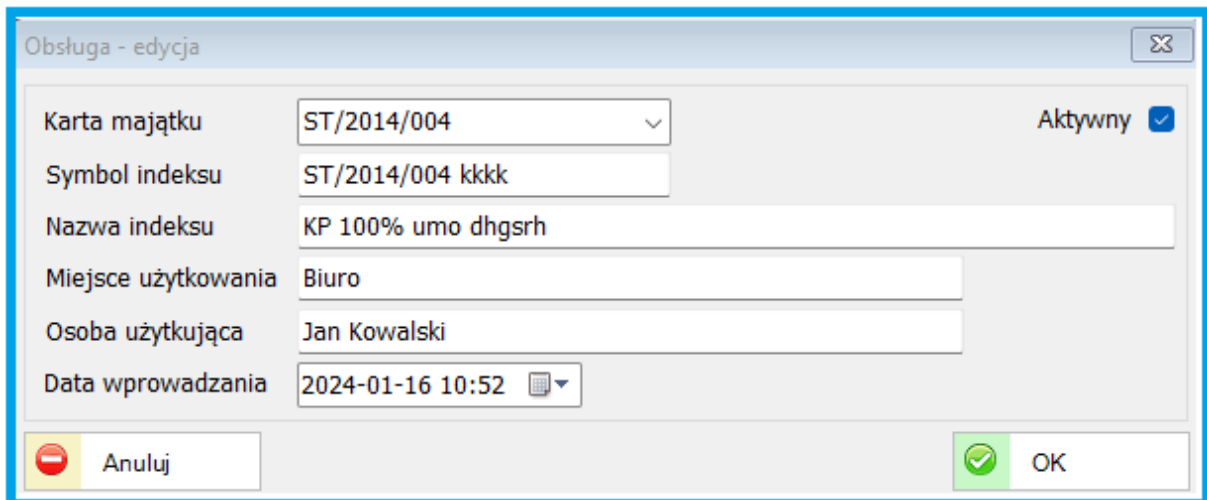
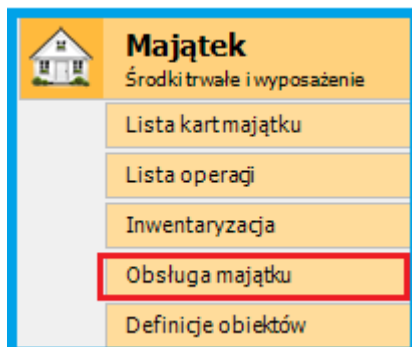
Anuluj OK

ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.4.00 (02-02-2024)

1.7. Majątek Trwały

1.7.1. Obsługa majątku

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



1.8. PERSONEL

1.8.1. 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.

1.9. KSIĘGOWOŚĆ

1.9.1. 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.

1.9.2. 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

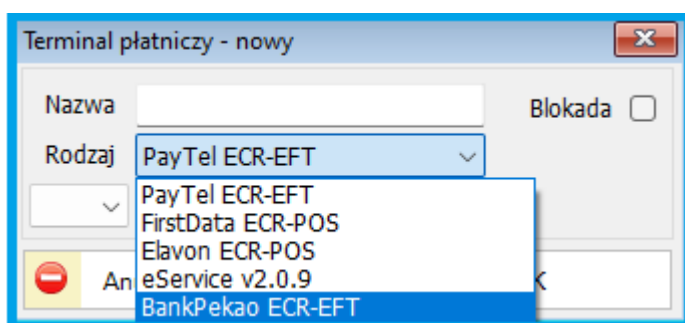
2.1. Terminale płatnicze

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.



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

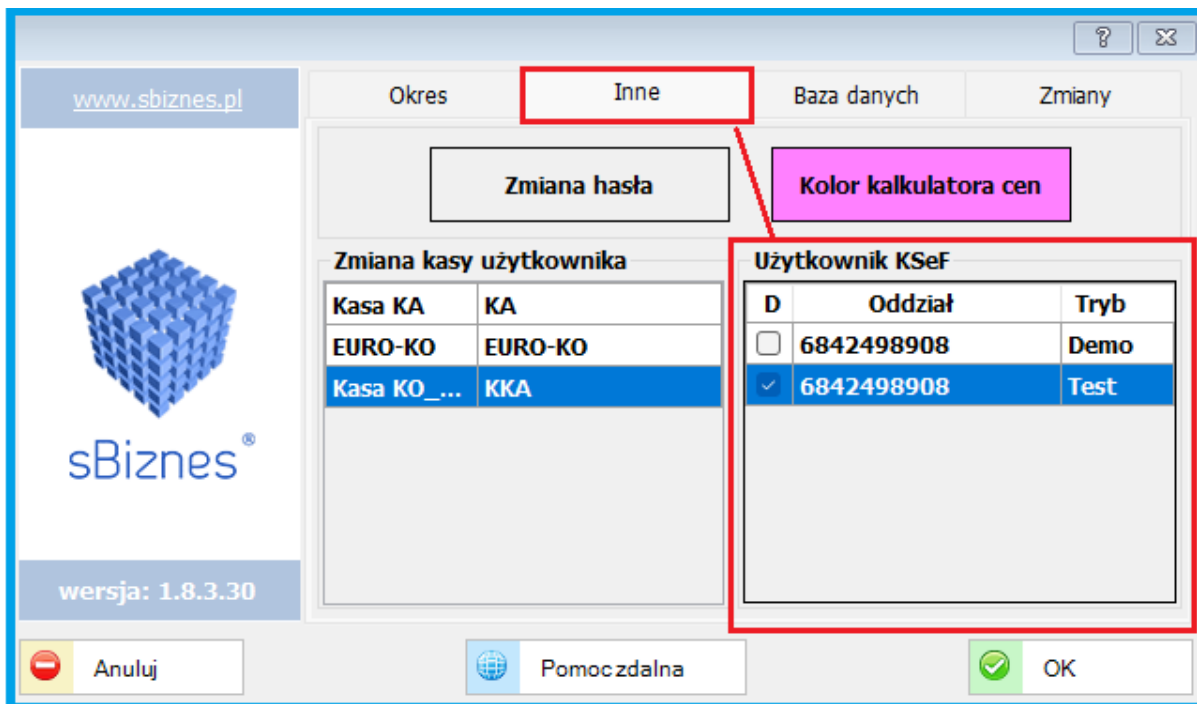
Menu kontekstowe nad drugim wierszem:

- Drukuj
- Importuj
- Pobierz UPO

Dodano uprawnienia użytkownika do KSeF

Prawa użytkownika

Nazwa	Prawo
<input 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"/>

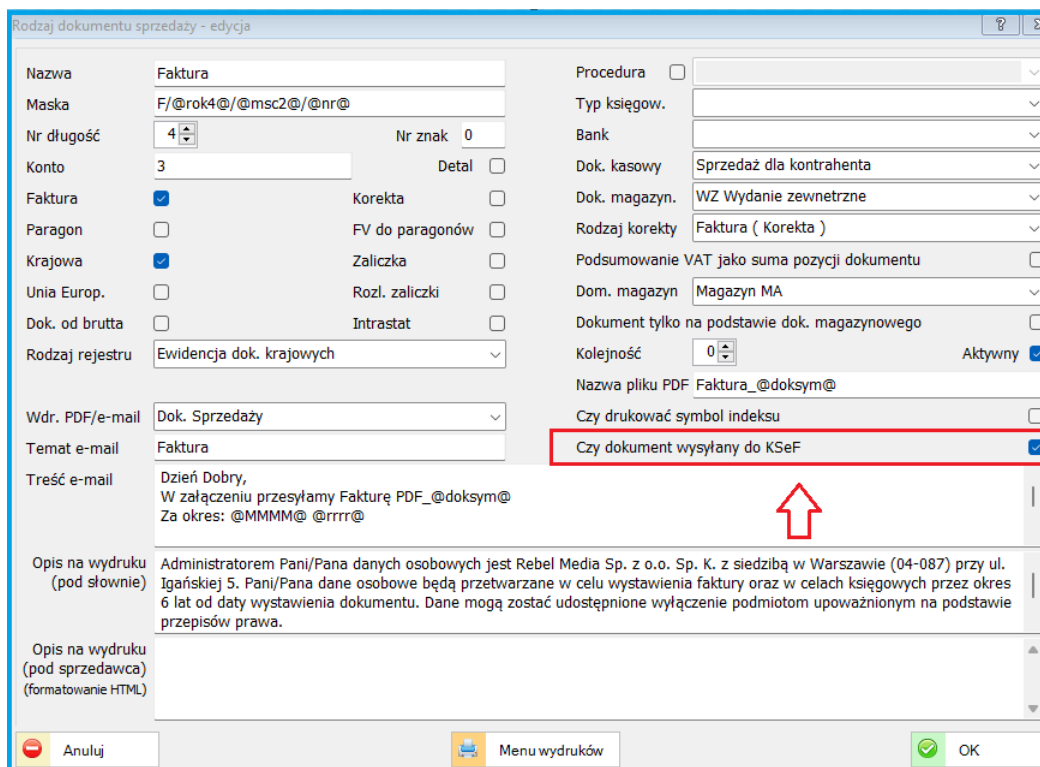


Możliwość zmiany trybu Demo na Test.

W rodzajach dokumentów sprzedaży znajduje się parametr:

„Czy dokument wysłany 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.



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

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 Informacja kadrowa

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
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

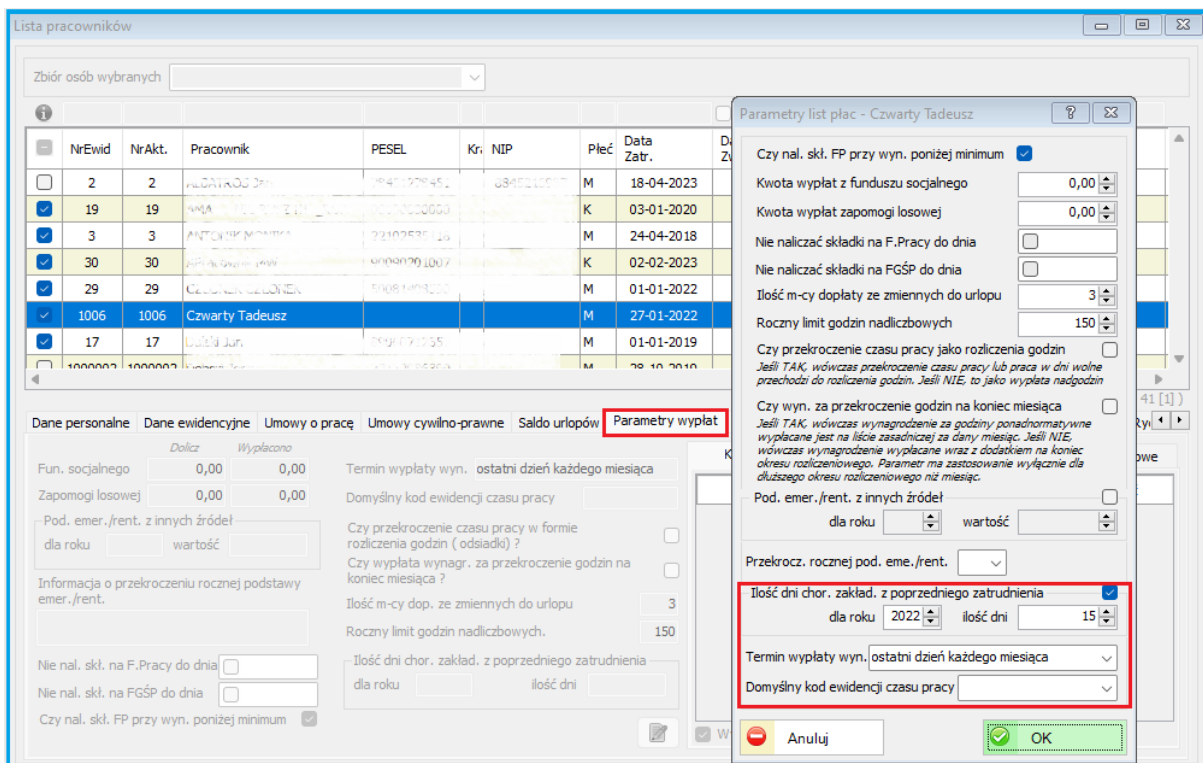
3.1.1. Komputery i urządzenia

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.



The screenshot shows the 'Lista pracowników' application window. A table lists employees with columns for 'NrEwid', 'NrAkt', 'Pracownik', 'PESEL', 'Kr', 'NIP', 'Płeć', and 'Data Zatr.'. The employee 'Czwarty Tadeusz' is selected. A dialog box titled 'Parametry list płac - Czwarty Tadeusz' is open, showing various payment parameters. The 'Parametry wypłat' tab is active, and a red box highlights the field 'Ilość dni chor. zakład. z poprzedniego zatrudnienia' with a value of 15 for the year 2022.

NrEwid	NrAkt	Pracownik	PESEL	Kr	NIP	Płeć	Data Zatr.
2	2	...	...	...	...	M	18-04-2023
19	19	...	...	...	...	K	03-01-2020
3	3	ANTONIK MONIKA	22102530125	...	...	M	24-04-2018
30	30	...	...	...	...	K	02-02-2023
29	29	...	...	...	...	M	01-01-2022
1006	1006	Czwarty Tadeusz	...	...	...	M	27-01-2022
17	17	...	...	...	...	M	01-01-2019

- 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		<input type="checkbox"/>
2	BP	2				833,00		<input type="checkbox"/>
3	BP	3				1 140,00	@	<input type="checkbox"/>
4	BW	4				1 473,63		<input type="checkbox"/>
5	BP	5				4 896,00		<input type="checkbox"/>
6	BP	6				60,01		<input type="checkbox"/>
7	BP	7				60,01		<input type="checkbox"/>

Opis REF: SI22010700003898 47/12/2021?31NL22RABO0364776889?32Offroad-sl Rodzaj Bank przyjmie 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

Context menu options:

- 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".

Wzrost listy

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

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

3.5. SYSTEMOWE

3.5.1. Parametry systemu

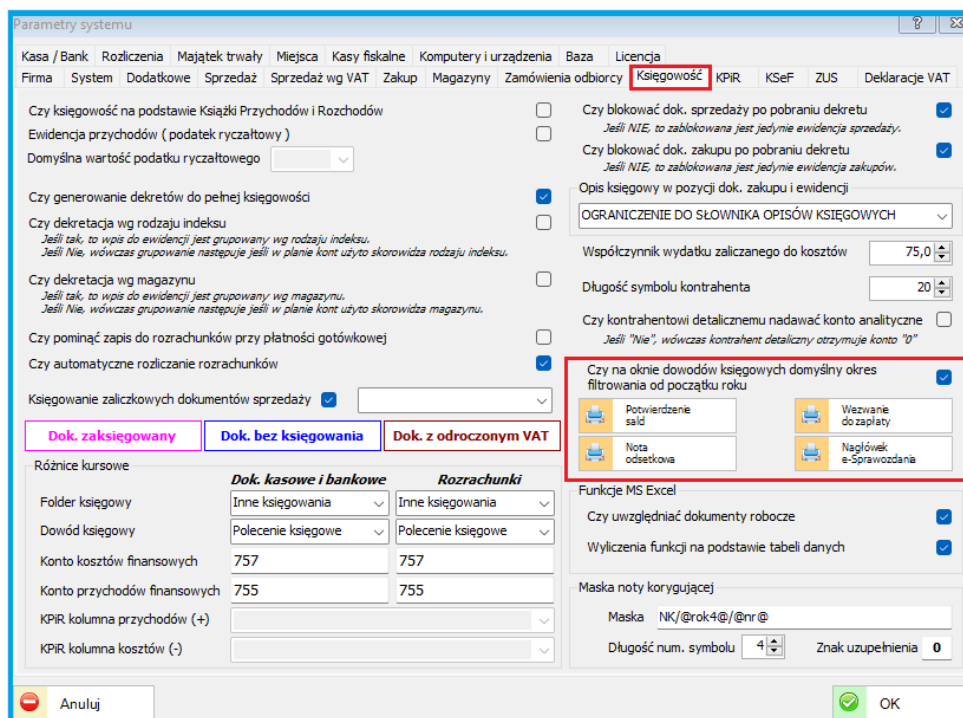
Zostały dodane nowe parametry w zakładce „Księgowość” jak zaznaczono na obrazku poniżej.

- 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 księgowiń 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.



Parametry systemu

Kasa / Bank Rozliczenia Majątek trwałe 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 generowanie dekretów do pełnej księgowości

Czy dekrety 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 dekrety wg magazynu

Jeśli tak, to wpis do ewidencji jest grupowany wg magazynu.
Jeśli Nie, wówczas grupowanie następuje jeśli w planie kont użyto skróconego magazynu.

Czy pominać 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 księgowo	Polecenie księgowo
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KPIR kolumna kosztów (-)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Długość symbolu kontrahenta

Czy kontrahentowi detalicznemu nadawać konto analityczne
Jeśli "Nie", wówczas kontrahent detaliczny otrzymuje konto "0"

Czy na oknie dowodów księgowych domyślny okres filtrowania od początku roku

Potwierdzenie sald Wzwanie do zapłaty
Nota odesłkowa Nagłówek e-Sprawozdania

Funkcje MS Excel

Czy uwzględniać dokumenty robocze

Wyliczenia funkcji na podstawie tabeli danych

Maska noty korygującej

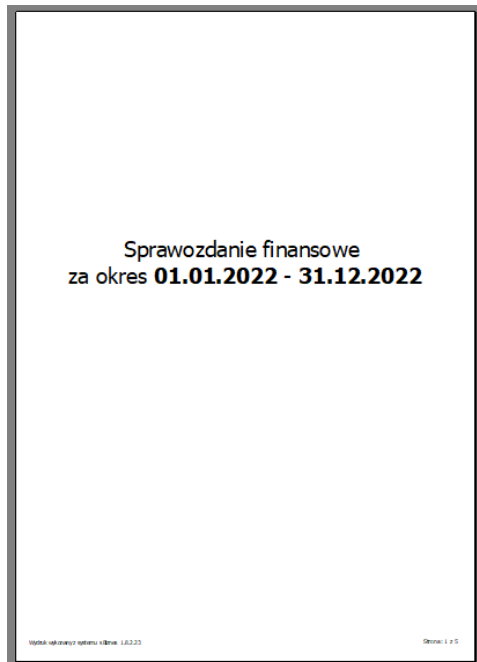
Maska NK/@rok4@/@nr@

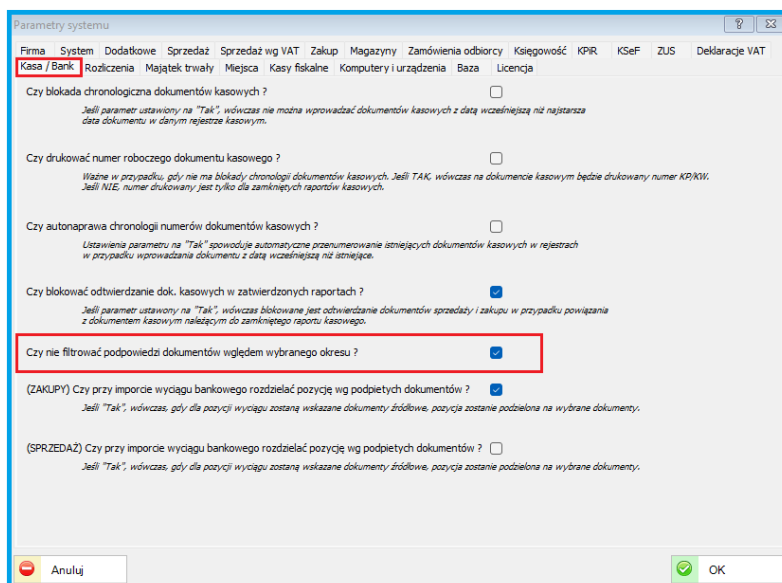
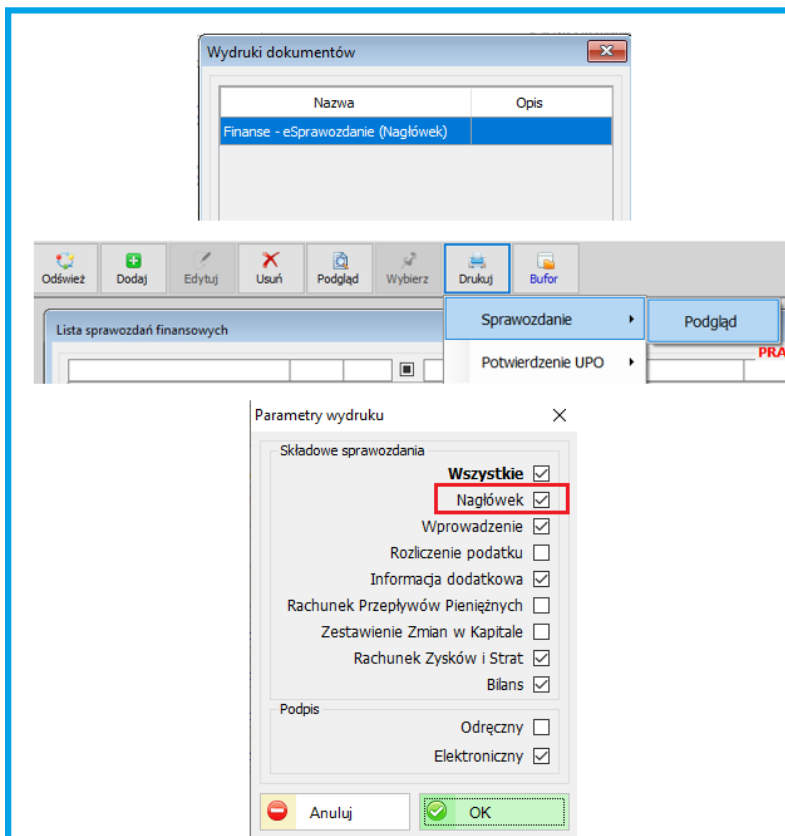
Długość num. symbolu Znak uzupełnienia

Anuluj OK

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 nagłówka wygląda jak poniżej:





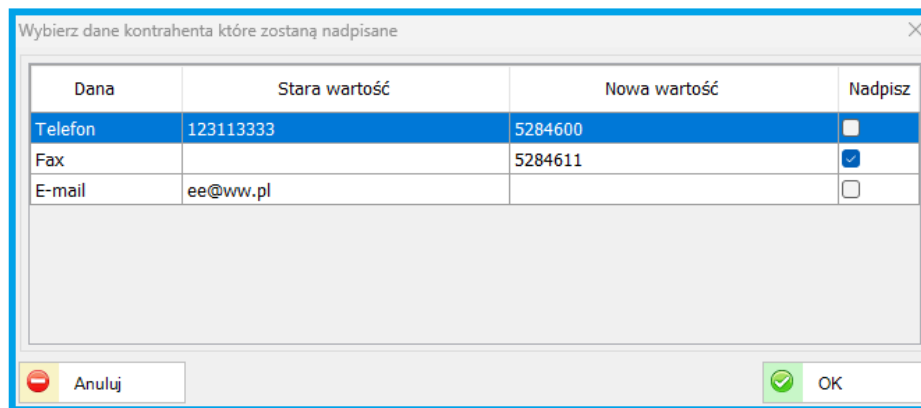
Globalny parametr dokumentów kasowych i bankowych znajduje się w Parametrach systemu -> Kasa/Bank. Jeśli parametr zostanie zaznaczony, wówczas będą podpowiadane dokumenty ze wszystkich podokresów na podpowiedzi dokumentów w wyciągach bankowych i rejestrach kasowych.

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.

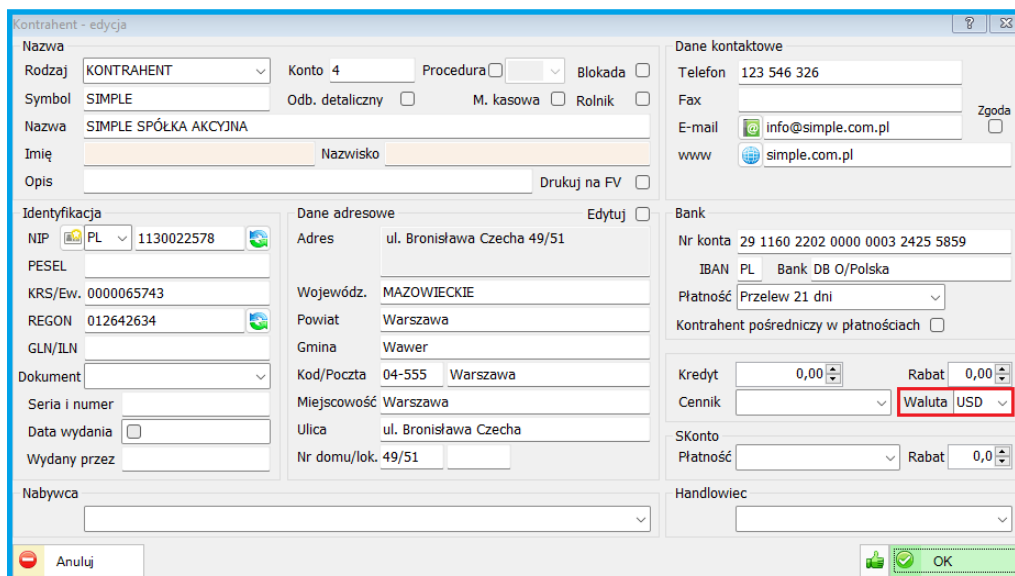


Dana	Stara wartość	Nowa wartość	Nadpisz
Telefon	123113333	5284600	<input type="checkbox"/>
Fax		5284611	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail	ee@ww.pl		<input type="checkbox"/>

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.



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

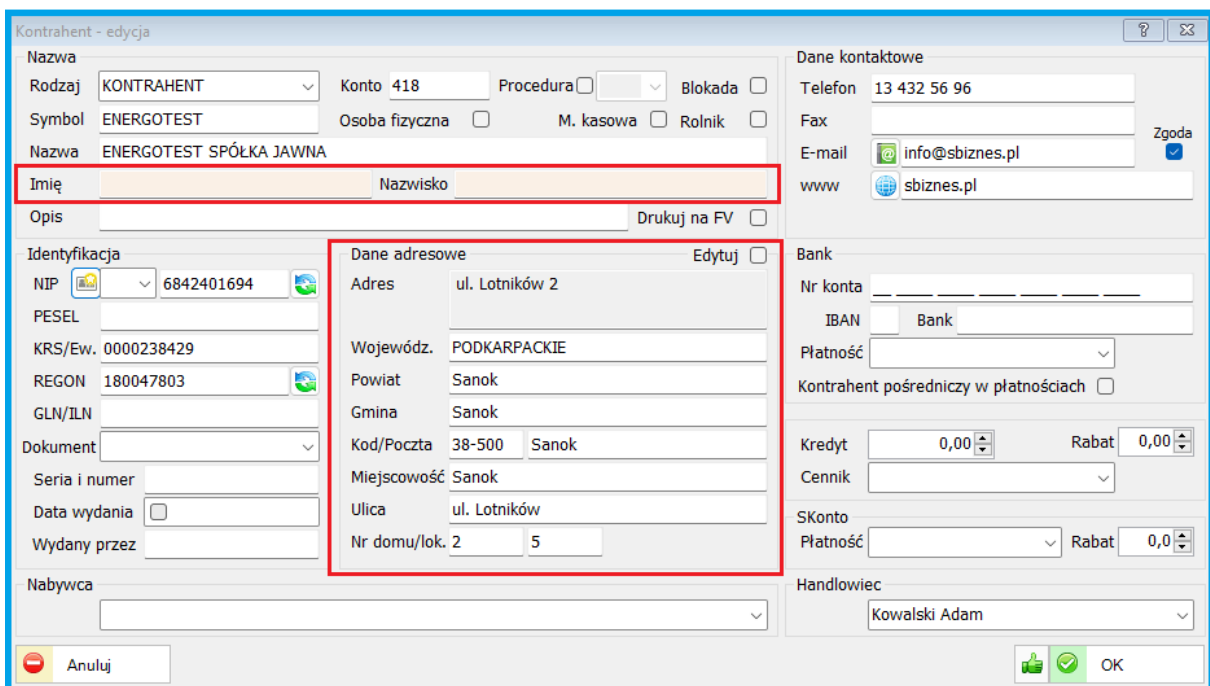
poprawka nr 20 (20-06-2023) - aktualizacja 1.8.1.20

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.



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		<input type="checkbox"/>
2	BP	2				833,00		<input checked="" type="checkbox"/>
3	BP	3				1 140,00	@	<input type="checkbox"/>
4	BW	4				1 473,63		<input type="checkbox"/>
5	BP	5				4 896,00		<input type="checkbox"/>
6	BP	6				60,01		<input type="checkbox"/>
7	BP	7				60,01		<input type="checkbox"/>

Opis REF: SI22010700003898 47/12/2021?31NL22RABO0364776889?32Offroad-sl 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 ikonkę .


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/Poczta: 00-099 | Otwock

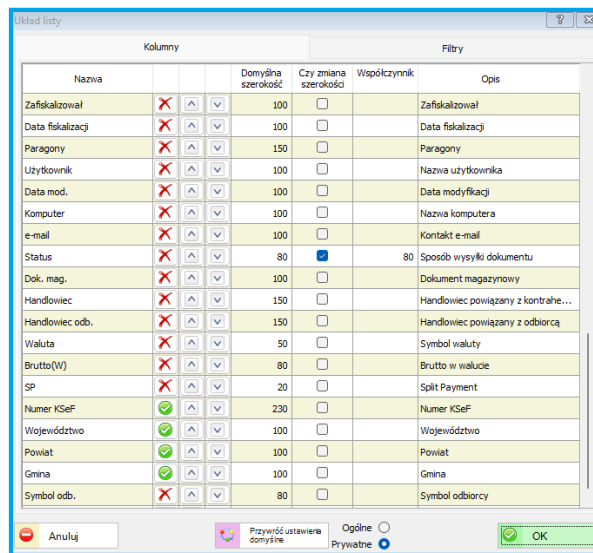
Detal:  Miejscowość: Karczew | Ulica: Testowa | Nr domu/lok.: 99 | 12

4.3.2. Parametry listy

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



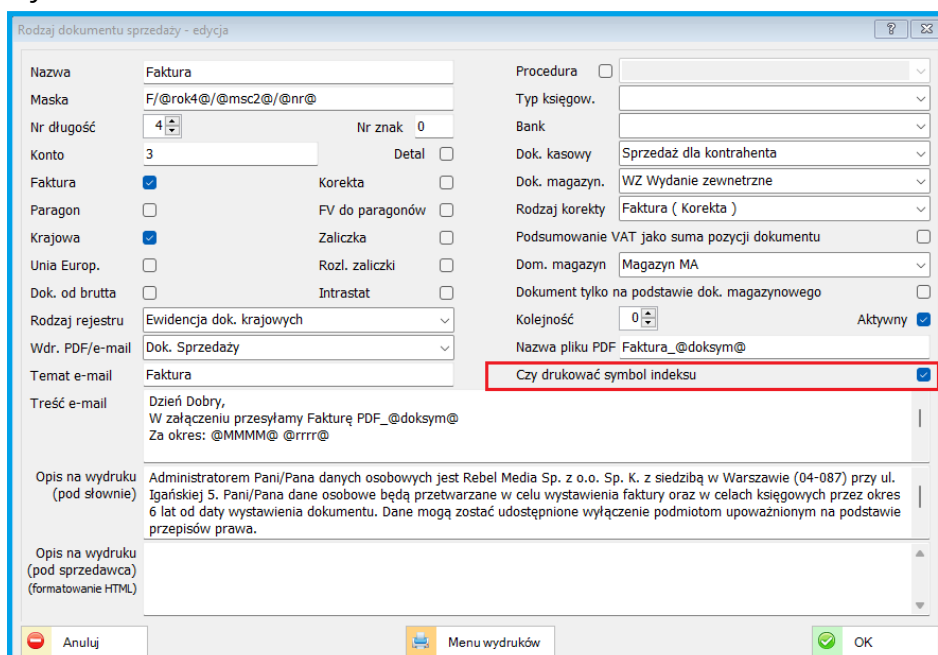
konfigurujące pulpit użytkownika **Param. listy** (Parametry Listy) w module Sprzedaż oraz w obszarze Kontrahenci.



Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Zafiskalizował	100	<input type="checkbox"/>		Zafiskalizował
Data fiskalizacji	100	<input type="checkbox"/>		Data fiskalizacji
Paragony	150	<input type="checkbox"/>		Paragony
Użytkownik	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa użytkownika
Data mod.	100	<input type="checkbox"/>		Data modyfikacji
Komputer	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa komputera
e-mail	100	<input type="checkbox"/>		Kontakt e-mail
Status	80	<input checked="" type="checkbox"/>	80	Sposób wysyłki dokumentu
Dok. mag.	100	<input type="checkbox"/>		Dokument magazynowy
Handowiec	150	<input type="checkbox"/>		Handowiec powiązany z kontrahe...
Handowiec odb.	150	<input type="checkbox"/>		Handowiec powiązany z odbiorcą
Waluta	50	<input type="checkbox"/>		Symbol waluty
Brutto(W)	80	<input type="checkbox"/>		Brutto w walucie
SP	20	<input type="checkbox"/>		Split Payment
Numer KSeF	230	<input type="checkbox"/>		Numer KSeF
Województwo	100	<input type="checkbox"/>		Województwo
Powiat	100	<input type="checkbox"/>		Powiat
Gmina	100	<input type="checkbox"/>		Gmina
Symbol odb.	80	<input type="checkbox"/>		Symbol odbiorcy

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.



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:

Anuluj Menu wydruków OK

4.3.4. Definicje sprzedaży

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

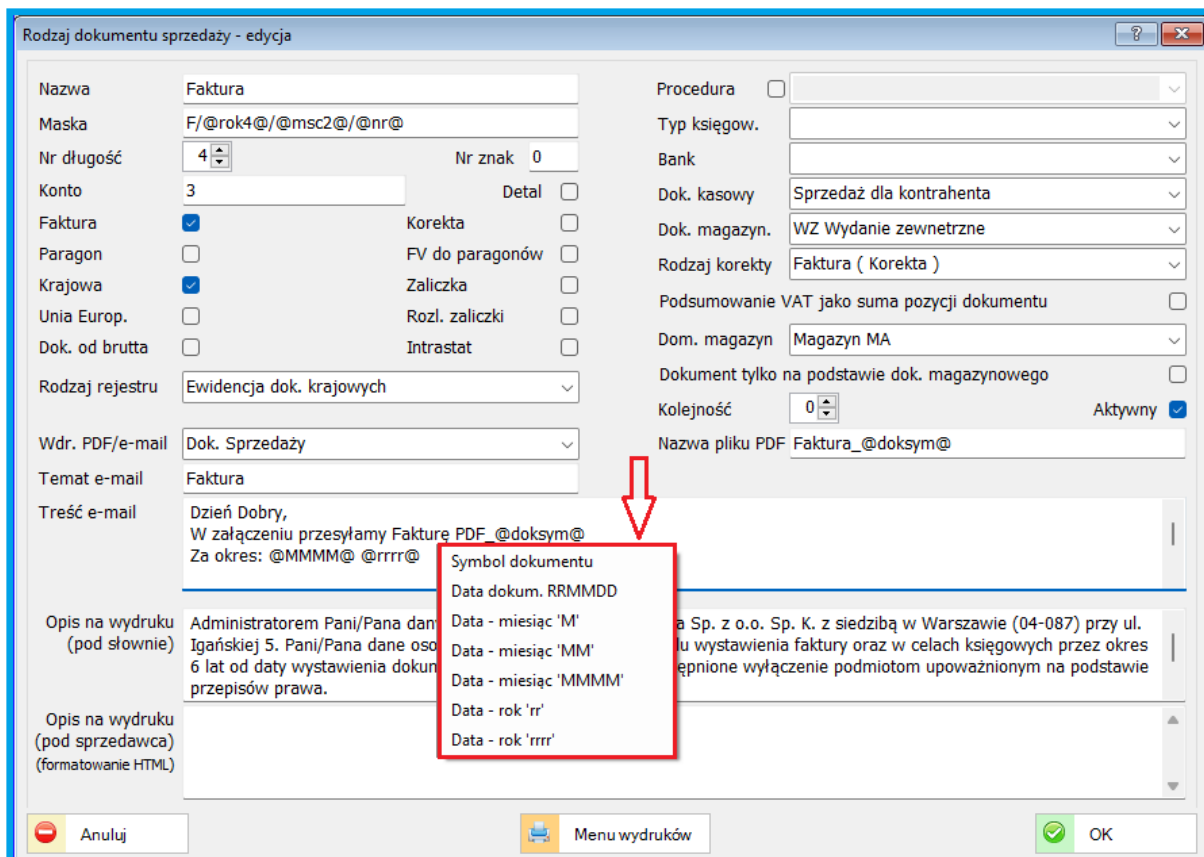
Np. dla kwietnia 2023 r.

@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 dane
Igańskiej 5. Pani/Pana dane oso
6 lat od daty wystawienia dokum
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@

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																			
Rozliczenie godzin Zainicjowana ECP																			
Grafik																			
Dzień	Nominał				Praca				Rozliczenie				Absencja						
	Zm.	Od	Do	Godz.	Noc	Zm.	Od	Do	Godz.	Post.	Noc	N. 50	N. 100	G.	R. (+)	R. (-)	Godz.	Kod	Absencja
niedza, 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																			
niedza, 08																			
pon. 09	1	07:00	15:00	8:00		1	07:00	15:00	8:00								8:00	Uw	Urloś wvveoczvnk...
wt. 10	1	07:00	15:00	8:00													8:00	Uw	Urloś wvveoczvnk...
śr. 11	1	07:00	15:00	8:00													8:00	Uw	Urloś wvveoczvnk...
czw. 12	1	07:00	15:00	8:00													8:00	Uw	Urloś wvveoczvnk...
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		KARTA URLOPOWA	
NIP	6842498908	Nr	KU/2023.01/124_1
_____ pieczęć jednostki organizacyjnej		_____	
KROSNO		10-01-2023	
(mięscowosc)		(data)	
Pan/Pani _____		Kmiotek Magda	
korzysta z urlopu _____		Urloś wvveoczvnkowy	
		(określic rodzaj urlopu)	
od dnia	10-01-2023	do dnia	12-01-2023
		włącznie	
w wymiarze	3	dni /	24,00
		godzin.	
_____ podpis pracownika		_____ podpis i pieczęć	

Raporty

Wydruki i raporty

- Karta pracy
- Karta pracy - nominał
- Karta pracy - Roczna
- Karta pracy - Sumaryczna
- Karta pracy - Sumaryczna (R)
- Karta pracy - spójność danych
- Karta urlopowa
- 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 Grafik

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

Dzień	Nominał				Praca										Rozliczenie		Absencja			
	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	09:00	21:30	12:30										
czw. 02																				
pt. 03	1	09:00	21:30	12:30			1	09:00	21:30	12:30										
sob. 04																				
niedz. 05																				
oon. 06																				
wt. 07	1	09:00	21:30	12:30			1	09:00	21:30	12:30										
śr. 08	1	06:00					1	06:00	14:00	8:00										
czw. 09																				
pt. 10	1	08:45					1	08:45	17:15	8:30										
sob. 11	1	09:00					1	09:00	21:30	12:30										
niedz. 12																				
oon. 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																				
oon. 20	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										
wt. 21	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										
śr. 22	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										
czw. 23	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										
pt. 24	1	06:00	15:30	9:30			1	06:00	15:30	9:30										
sob. 25																				
niedz. 26																				
oon. 27																				
wt. 28	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										
śr. 29	1	08:45	17:15	8:30			1	08:45	17:15	8:30										

Ewidencja czasu pracy

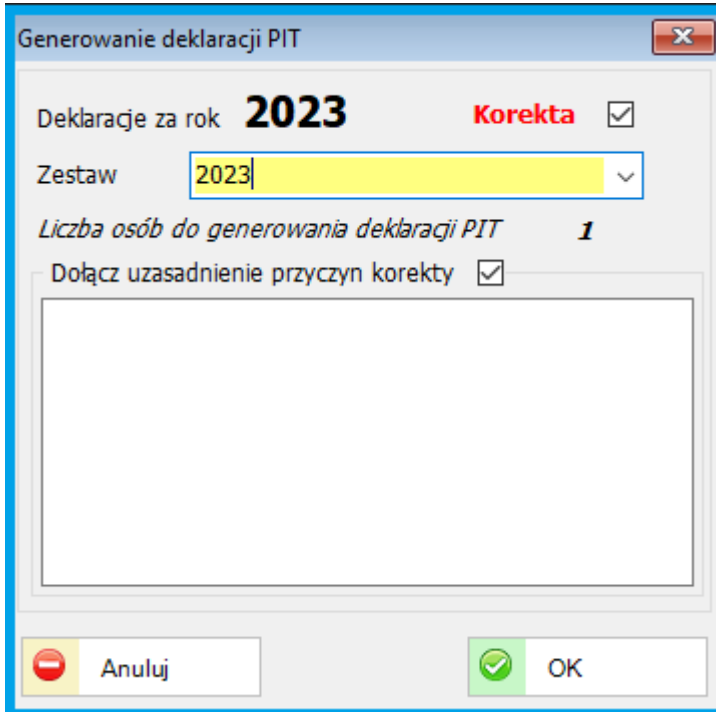
2023-05 Roczny Absencja

Rozliczenie godzin Zainicjowana ECP Grafik

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	!		
	19		FIRMA	KIEROWCA	Pracownik umy...				!	03-01-2020	
	3	ANTONIK MONIKA	FIRMA	KIEROWCA	Pracownik umy...				2	24-04-2018	
!	30	APracownik	(Z-3) DZIAŁ PRODUKCJI	1111	Emeryci		11,00		5	28-03-2023	
	29		FIRMA	1111	Emeryci				!	01-01-2022	
	1006	Czwarty Tadeusz	Produkcja bezpośrednia	Mechanik	Pracownik fizyc...				!	27-01-2022	

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**

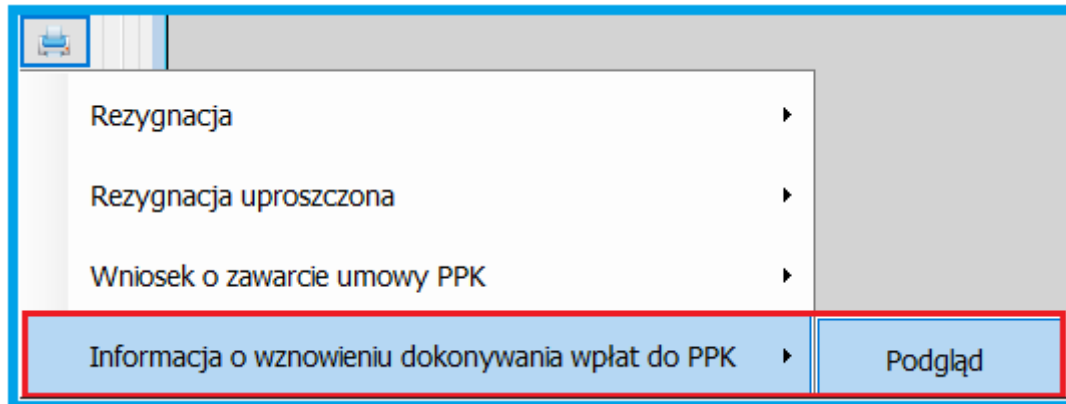
Zestaw **2023** ▾

Liczba osób do generowania deklaracji PIT **1**

Dołącz uzasadnienie przyczyn korekty

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 obliczane 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 ▼ - <input checked="" type="checkbox"/> 07-10-2023 ▼
Rozp. pracy od 08-07-2023 ▼ <input checked="" type="checkbox"/> 11-10-2023 ▼	Miejsce pracy WARSZAWA ▼

Typ stawki miesięczna ▼	Stawka 6 000,00 ▼	Etat pracy 12 ▼ / 0 ▼
Stanowisko Mechanik ▼	Norma dobowa czasu pracy 8,00 ▼	Norma tygodniowa czasu pracy 40,00 ▼
Zawód GUS ▼		

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 urlopową) 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
<hr/>	
	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
<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

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
Rok prod.
Nr. silnika
Nr. nadwozia
Rodzaj paliwa
Pojemność zbiornika paliwa
Umowa zakupu / leasingu

Dane dodatkowe
Współczynnik kosztów

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Czy generować dok. kasowy	<input type="checkbox"/>	Czy generować dok. wew.
		PESEL		<input checked="" type="checkbox"/>	Czy generować dok. magazynowy	<input type="checkbox"/>	Wg cen brutto

Lp.	Symbol	Nr rejestr.	Marka : model	Umowa zakupu / leasingu	Współczynnik kosztów	Net	Brutto	Magazyn
1	paliwo sam	213124	FORD : Escort	asdwdswd	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%			
						84,87	453,87	
						Cena Z.	0,00	
						Brutto	453,87	
						MPP		

Towar

Typ

Rejestr

Księgow. Opis ksi.

Typ VAT % koszt.

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 odli. od przychodu	Skł. zdrow. do odli. od przychodu	Fundusz Pracy	Fundusz Pracy narastająco	Fundusz GSP	Fundusz GSP narastająco
FIRMA/Płatnik	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/Płatnik	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/Płatnik	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/Płatnik	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/Płatnik	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

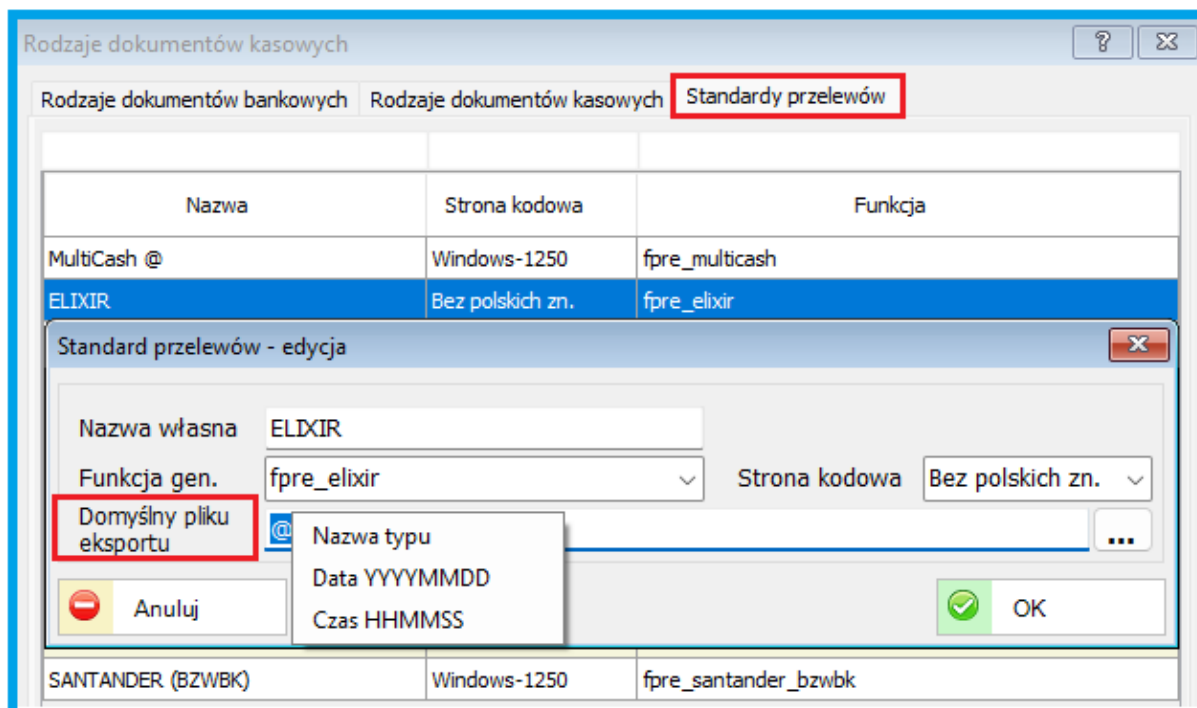
FIRMA/Płatnik

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

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



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 trwałe 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 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 skrowidza 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 skrowidza magazynu.*

Czy pominąć zapis do rozrachunków przy płatności gotówkowej

Czy automatyczne rozliczanie rozrachunków

Księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży

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

Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów

Długość symbolu kontrahenta

Czy kontrahentowi detaliczemu nadawać konto analityczne
Jeśli "Nie", wówczas kontrahent detaliczny otrzymuje konto "0"

Potwierdzenie sald Wezwanie do zapłaty

Nota o dsętkowa

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 księgowo	Polecenie księgowo
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KPIR kolumna kosztów (-)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Funkcje MS Excel

Czy uwzględniać dokumenty robocze

Wylczenia funkcji na podstawie tabeli danych

Maska noty korygującej

Maska NK/@rok4@/@nr@

Długość num. symbolu Znak uzupełnienia

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 potwierżeń 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

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

*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 Nr akt PESEL Ident.

Nazwisko Imię NIP

Drugie imię Płeć Paszport

Urodzony Obywatel.

U.Skarbowy Prac. nadrz.

Tymczasowy Handlowiec Kierowca

Umowa o pracę

Zatrudniono Zwolniono Grupa pracow.

Komórka organ. Grupa wypłat

Grafik systemu zmianowego czasu pracy

DANE PERSONALNE **DANE DODATKOWE** **DANE POZOSTAŁE**

Dowód osobisty

Seria i numer Wydano w

Data ważności przez

Dane personalne

Imię ojca Stan cywilny Nazwisko rod.

Imię matki Nazw.rod.matki

Bank

Nr konta Bank Czy przelew

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.

Pożyczka - nowa

Symbol

Okres -

Wartość Ilość rat

Rata Czy zawieszenie spłaty rat?

Saldo

Rata I

Odsetki

Okres pierwszej raty

Okres spłaty odsetek

Lista	Pobrano	Data wyp.

5.2. Dokumenty Sprzedaży

5.2.1. Kalkulacja rozliczenia zapłaty.

Dodano przycisk do wyświetlania na oknie płatności kalkulacji rozliczenia zapłaty.
 Dodano również na oknie płatności obsługę znacznika fiskalizacji dokumentu.

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./ust.: 16-12-2022 Data księgow.: 16-12-2022
 Kontrahent: testowy Konto: PKOBP Okres VAT: 16-12-2022
 Adres: 11-111 Testowo NIP: 2186553730 Płatność: Gotówka Data płatności: 16-12-2022
 Detal: 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	329,64		329,64		P 23%	268,00	61,64	329,64

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

Forma płatności: **329,64 zł**
 Forma płatności: Gotówka
 Gotówka: **400**
 Reszta: **70,36**

Rabat: 0,0 Cena N.: 268,00
 Vat: 61,64 Brutto: 329,64

Anuluj Dodaj do rejestru pism IN/OUT 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
 Konto: Rozliczone: Brak dowodu różnic kursowych: Data płat.: 16.12.2022 - 16.12.2022

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

Kontrahenci	Symbol	Identyfikator	Opis	Data księg.	Data dok.	Data płat.	Kwota całk.	Kwota rozl.	Kwota poz.	Uwagi
WN	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	
	<i>Rozlicz</i>						Strona WN	68,44	0,00	68,44
							Strona MA	0,00	0,00	0,00
MA	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.

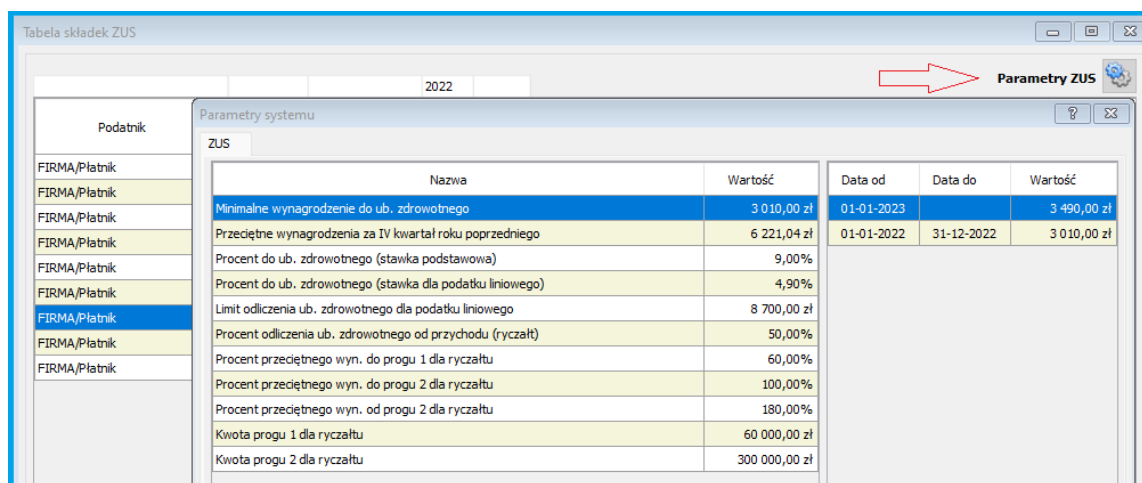
Dodane zostało podsumowanie kont na wydrukach kartoteki kont. Przykład poniżej.

KARTOTEKA KONT			
Kwota od: 0	Data księgowania od: 01-10-2021		
Kwota do: 0	Data księgowania do: 31-10-2021		
Data dokumentu		Kwota PLN	
Konto przeciwstawne	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.



Podatnik	Parametry systemu		ZUS		
	Nazwa	Wartość	Data od	Data do	Wartość
FIRMA/Płatnik	Minimalne wynagrodzenie do ub. zdrowotnego	3 010,00 zł	01-01-2023		3 490,00 zł
FIRMA/Płatnik	Przeciętne wynagrodzenia za IV kwartał roku poprzedniego	6 221,04 zł	01-01-2022	31-12-2022	3 010,00 zł
FIRMA/Płatnik	Procent do ub. zdrowotnego (stawka podstawowa)	9,00%			
FIRMA/Płatnik	Procent do ub. zdrowotnego (stawka dla podatku liniowego)	4,90%			
FIRMA/Płatnik	Limit odliczenia ub. zdrowotnego dla podatku liniowego	8 700,00 zł			
FIRMA/Płatnik	Procent odliczenia ub. zdrowotnego od przychodu (ryczałt)	50,00%			
FIRMA/Płatnik	Procent przeciętnego wyn. do progu 1 dla ryczałtu	60,00%			
FIRMA/Płatnik	Procent przeciętnego wyn. do progu 2 dla ryczałtu	100,00%			
FIRMA/Płatnik	Procent przeciętnego wyn. od progu 2 dla ryczałtu	180,00%			
FIRMA/Płatnik	Kwota progu 1 dla ryczałtu	60 000,00 zł			
FIRMA/Płatnik	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 księg. 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"/>			upBankWyciągBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciągBGZ_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...		upBankWyciągPKOSA

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				

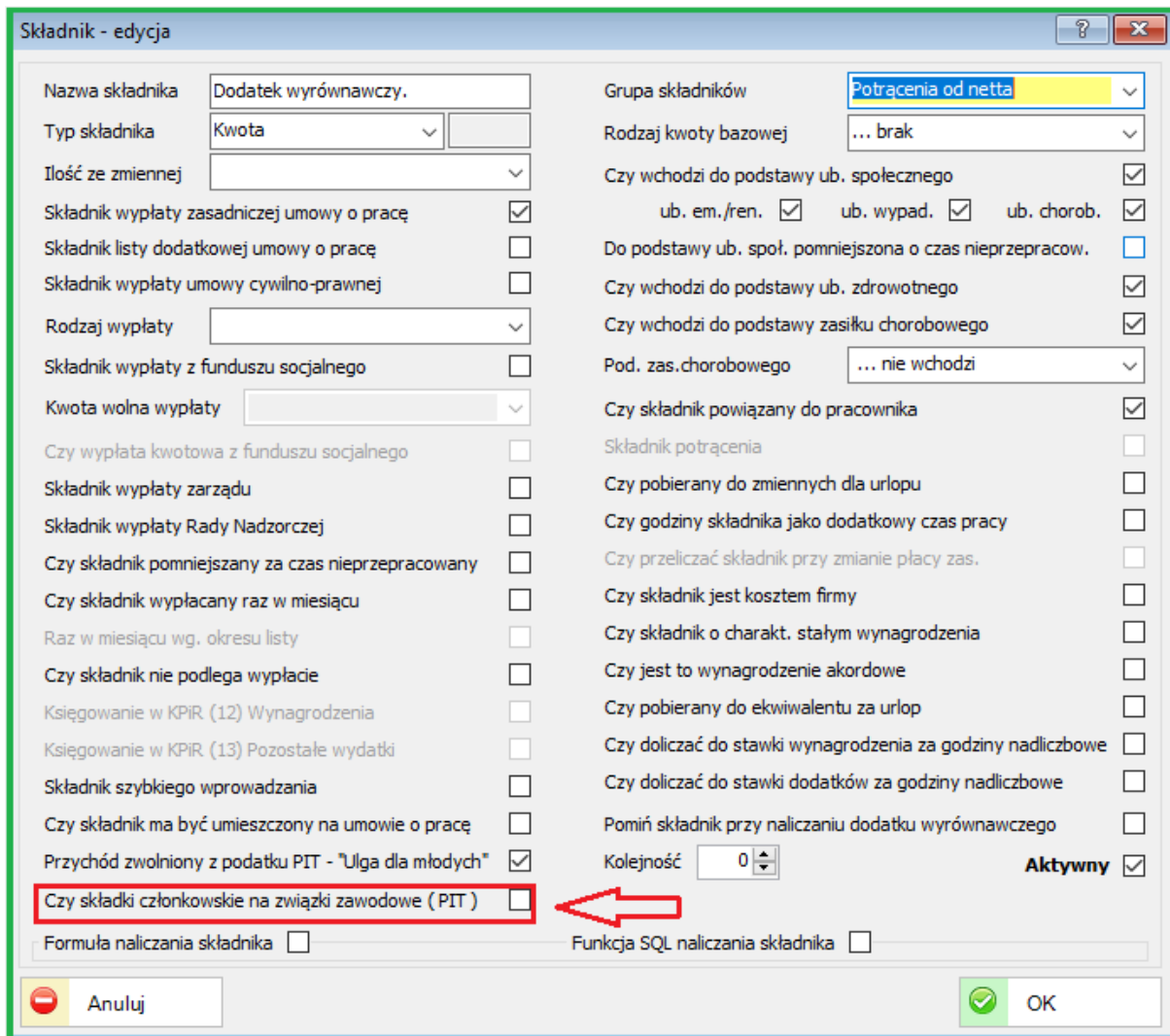
Anuluj OK

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.

Typ składnika: Kwota

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":

Czy składki członkowskie na związki zawodowe (PIT):

Formuła naliczania składnika: []

Funkcja SQL naliczania składnika: []

Grupa składników: Potrącenia od netta

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:

Pomiń składnik przy naliczaniu dodatku wyrównawczego:

























Kolejność: 0

Aktywny

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.

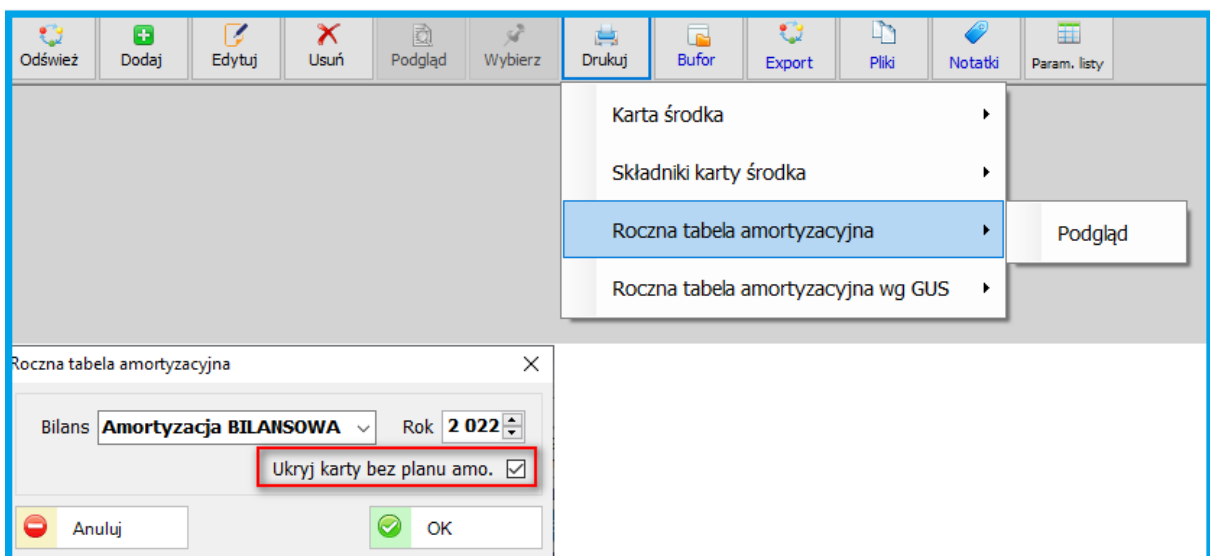
Obszar: Lista operacji – Raporty: "Lista operacji"

- 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 WIEŻYSTA	01-12-2021	01-12-2021	220 000,00
	OT/ST/800/2021/001	ST/2021/005.0001	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	01-10-2021	01-10-2021	220 000,00
	OT/ST/452/2021/003	ST/2021/002.0001	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	31-10-2021	31-10-2021	0,00
	OT/ST/031/2021/001	ST/2021/003.0001	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	01-10-2021	01-10-2021	10 000,00
	OT/ST/042/2021/001	ST/2021/004	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	26-10-2021	26-10-2021	10 000,00
	OT/ST/452/2021/002	ST/2021/002.0002	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	31-10-2021	31-10-2021	10 000,00
	OT/ST/999/2021/001	ST/2021/001	AMORTYZACJA WIEŻYSTA	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."

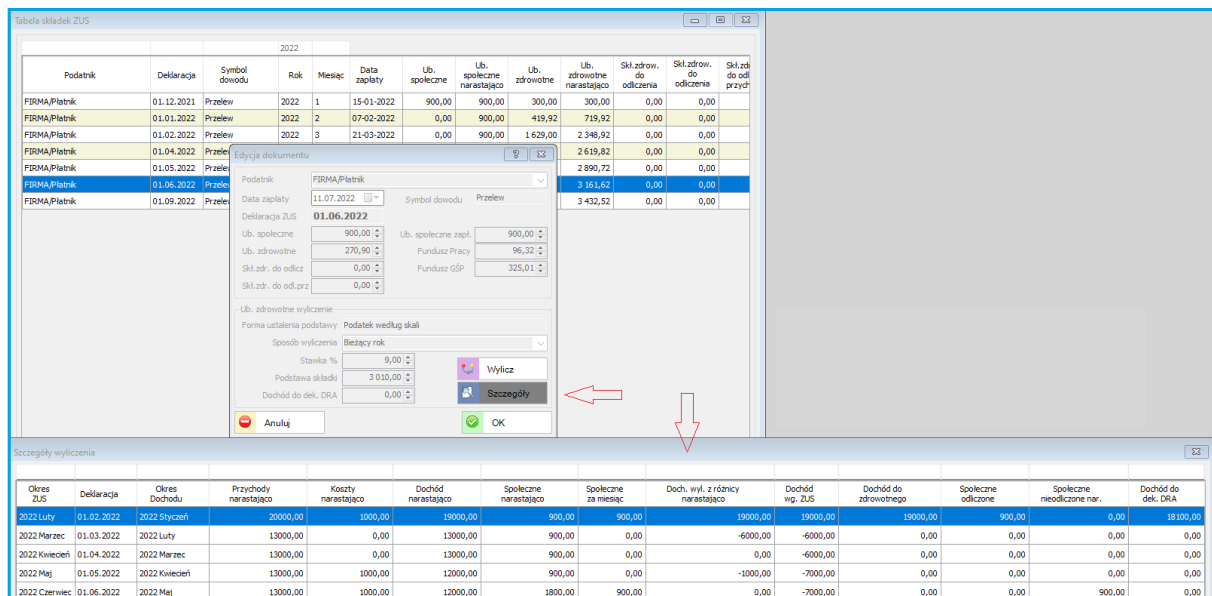


The screenshot shows the software interface for generating reports. The 'Drukuj' (Print) button is active, and a dropdown menu is open, showing options: 'Karta środka', 'Składniki karty środka', 'Roczna tabela amortyzacyjna', and 'Roczna tabela amortyzacyjna wg GUS'. The 'Roczna tabela amortyzacyjna' option is selected, and a 'Podgląd' (Preview) button is visible. Below the menu, a dialog box titled 'Roczna tabela amortyzacyjna' is open, showing 'Bilans: Amortyzacja BILANSOWA' and 'Rok: 2 022'. A checkbox labeled 'Ukryj karty bez planu amo.' is checked. At the bottom of the dialog, there are 'Anuluj' (Cancel) and 'OK' buttons.

6.3. KSIĘGOWOŚĆ

6.3.1. Tabela składek ZUS

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




Okres ZUS	Deklaracja	Okres Dochodu	Przychody narastająco	Koszty narastająco	Dochód narastająco	Spoleczne narastająco	Spoleczne za miesiąc	Doch. wyl. z różnicy narastająco	Dochód wg. ZUS	Dochód do zdrowotnego	Spoleczne odliczone	Spoleczne nieodliczone nar.	Dochód do dek. DRA
2022 Luty	01.02.2022	2022 Styczeń	20000,00	1000,00	19000,00	900,00	900,00	19000,00	19000,00	19000,00	0,00	0,00	18100,00
2022 Marzec	01.03.2022	2022 Luty	13000,00	0,00	13000,00	900,00	0,00	-6000,00	-6000,00	-6000,00	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	-7000,00	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.

EWP - 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/>	
EWP - 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

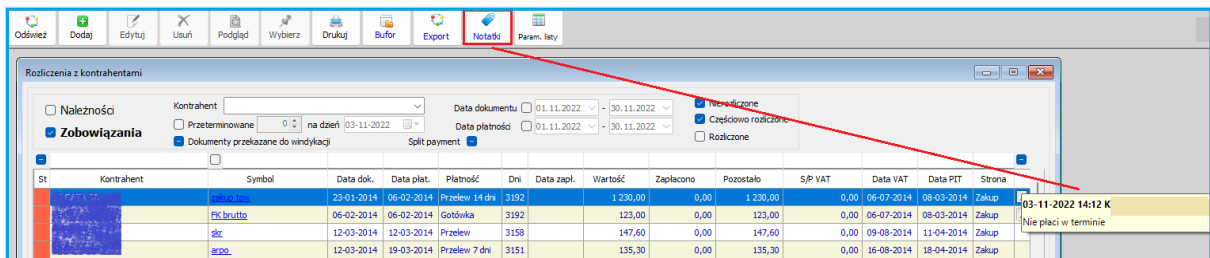
Elektroniczny

 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.



St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data plet.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość	Zapłacono	Pozostało	S/P VAT	Data VAT	Data PIT	Strona
			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
		FK brutto	06-02-2014	06-02-2014	Gotówka	3192		123,00	0,00	123,00	0,00	06-07-2014	08-03-2014	Zakup
		skc	12-03-2014	12-03-2014	Przelew	3158		147,60	0,00	147,60	0,00	09-08-2014	11-04-2014	Zakup
		ano.	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

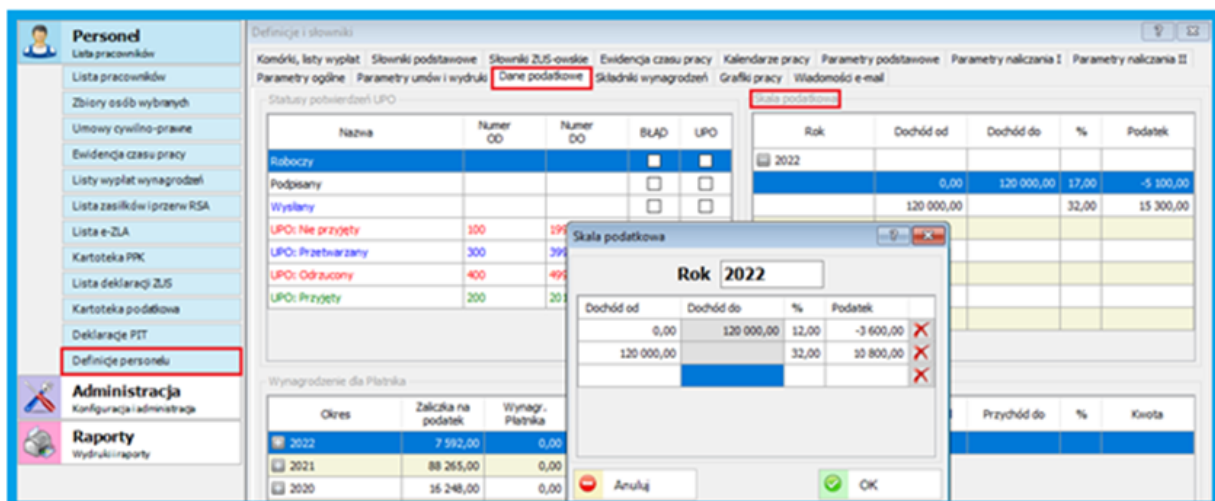
7.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022



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	0,00	120 000,00	12,00	-3 600,00
	120 000,00		32,00	15 300,00

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

























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

Najważniejsze zmiany Polskiego Ładu 2.0 to:

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

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
 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

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**

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

Instrukcja wypełniania

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

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

Ważne! Informacje wykazane w zaświadczeniu rodzą określone skutki finansowe. Jeżeli zaświadczenie wydrukujesz jednostronnie, aby zagwarantować autentyczność i informację, 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 wości:

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

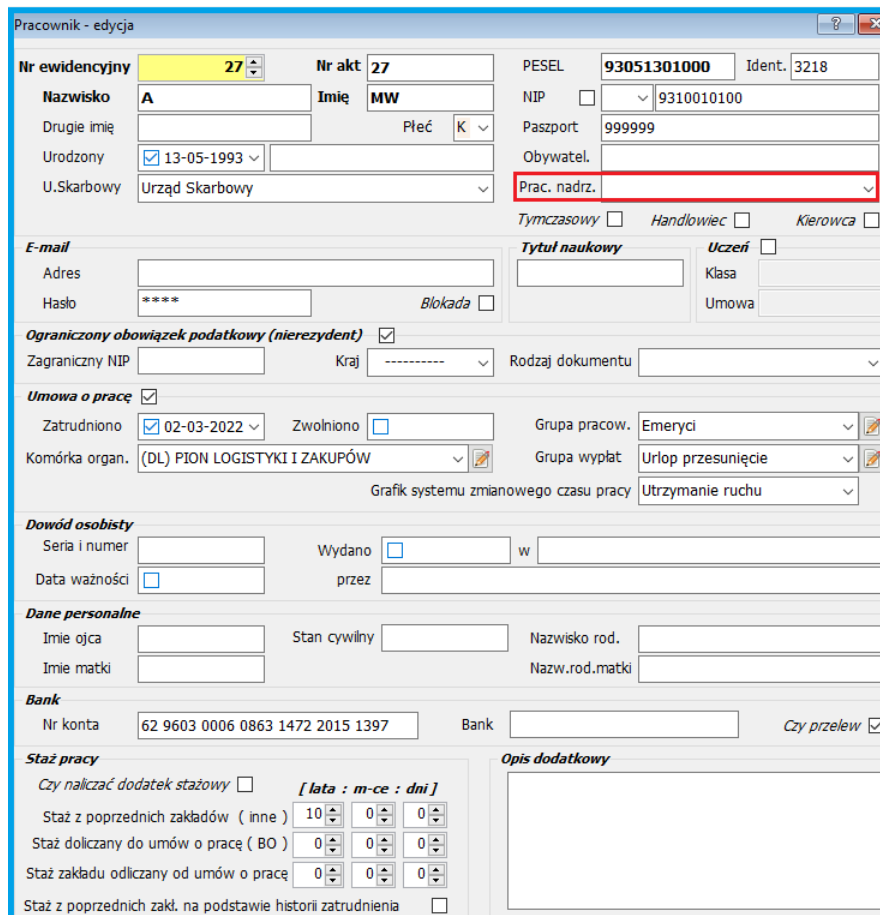


UWAGA!

Każdy wydruk systemowy może być kopiowany oraz modyfikowany wg własnych potrzeb. Więcej informacji można uzyskać pisząc na: 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' form with the following data:

- Nr ewidencyjny:** 27
- Nr akt:** 27
- PESEL:** 93051301000
- Ident.:** 3218
- Nazwisko:** A
- Imię:** MW
- NIP:** 9310010100
- Pasport:** 999999
- Obywatel.:** Prac. nadrz. (highlighted in red)
- Urodzony:** 13-05-1993
- U. Skarbowy:** Urząd Skarbowy
- Uczni:**
- Handlowiec:**
- Kierowca:**
- Umowa o pracę:**
 - Zatrudniono: 02-03-2022
 - Zwolniono:
 - Grupa pracow.: Emeryci
 - Grupa wypłat: Urlop przesunięcie
 - Grafik systemu zmianowego czasu pracy: Utrzymanie ruchu
- Dowód osobisty:**
 - Seria i numer:
 - Wydano: w
 - Data ważności: przez
- Dane personalne:**
 - Imię ojca:
 - Stan cywilny:
 - Nazwisko rod.:
 - Imię matki:
 - Nazw.rod.matki:
- Bank:**
 - Nr konta: 62 9603 0006 0863 1472 2015 1397
 - Bank:
 - Czy przelew:
- Staż pracy:**
 - Czy naliczać dodatek stażowy:
 - [lata : m-ce : dni]
 - Staż z poprzednich zakładów (inne): 10 : 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:**

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

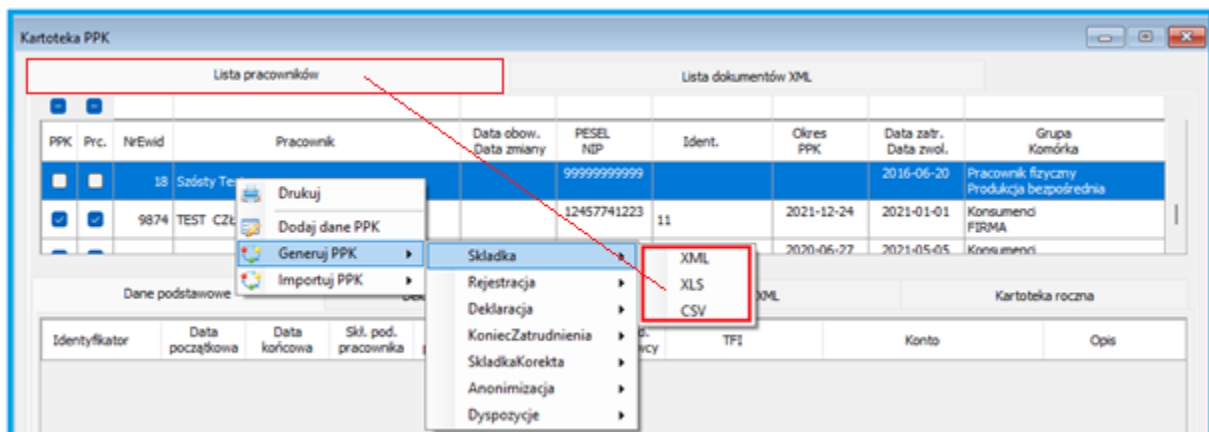
Dyżur
 Godziny dyżuru 0,00 00:00 - 00:00 100% Czas pr.
 Odebrane godz. 0,00 Wniosek pracodawcy Dodaj
 Godz wliczone w czas pracy 0,00

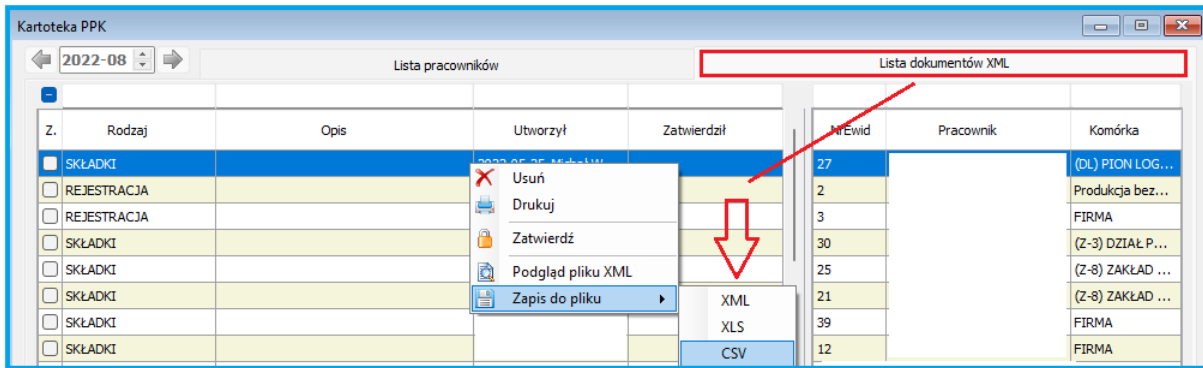
Absencja
 Kod Ilość godzin 0,00
 Opis

Anuluj OK

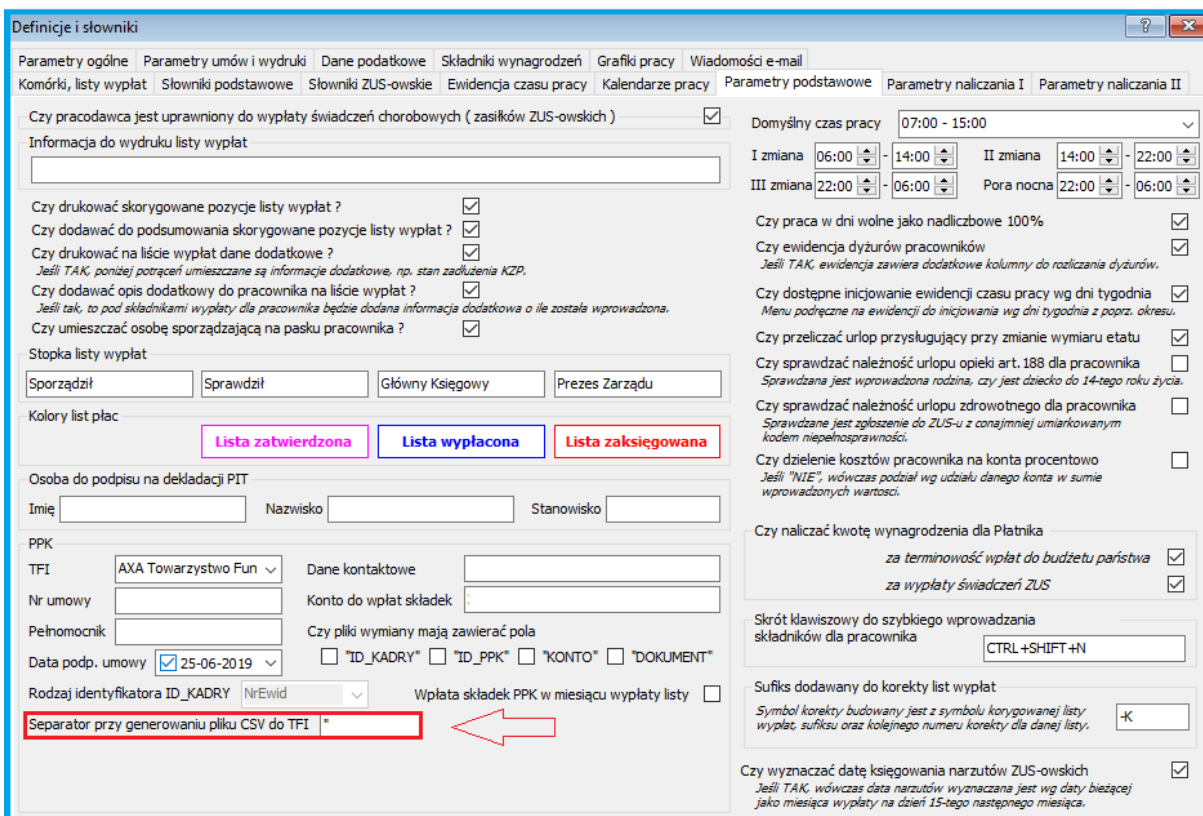
7.1.5. PPK

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 definicje 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
 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% 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 KU@rok2@/@nr@

Karty pracy

Pole dodatkowe na wydr. 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

Informacja o warunkach zatrudnienia

Dodatkowy punkt np. "Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy."

Sposób i tryb usprawiedliwienia nieobecności

Usprawiedliwieniem nieobecności jest zgłoszenie do bezpośredniego przełożonego.

Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach

Czy umieszczać na wydruku: adres PESEL dowód osob.

Dodano dodatkowe parametry list płac na pracowniku 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

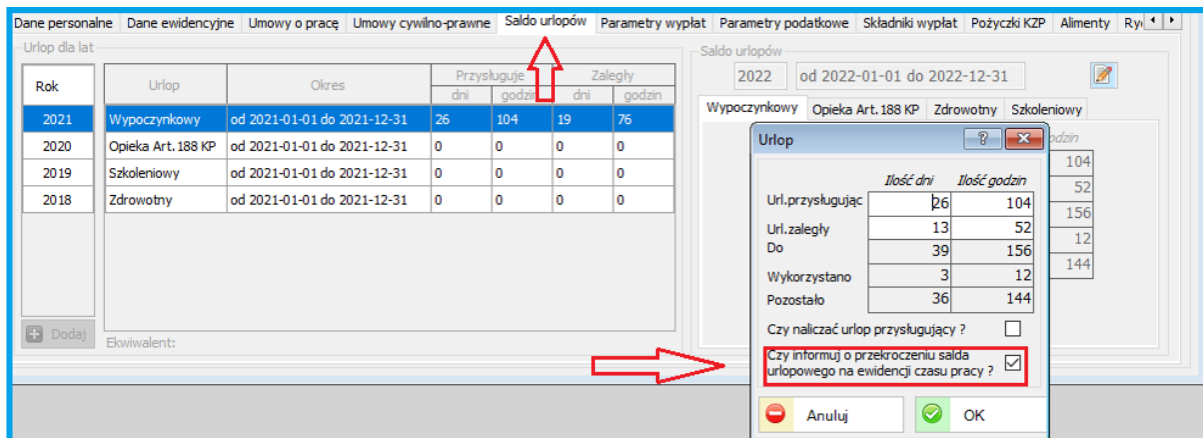
Dla 2019 r. jest to data oświadczenia o korzystaniu z "ulgi dla młodych". Dla pozostałych lat jest to data oświadczenia o rezygnacji.

Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych"

dla roku wartość

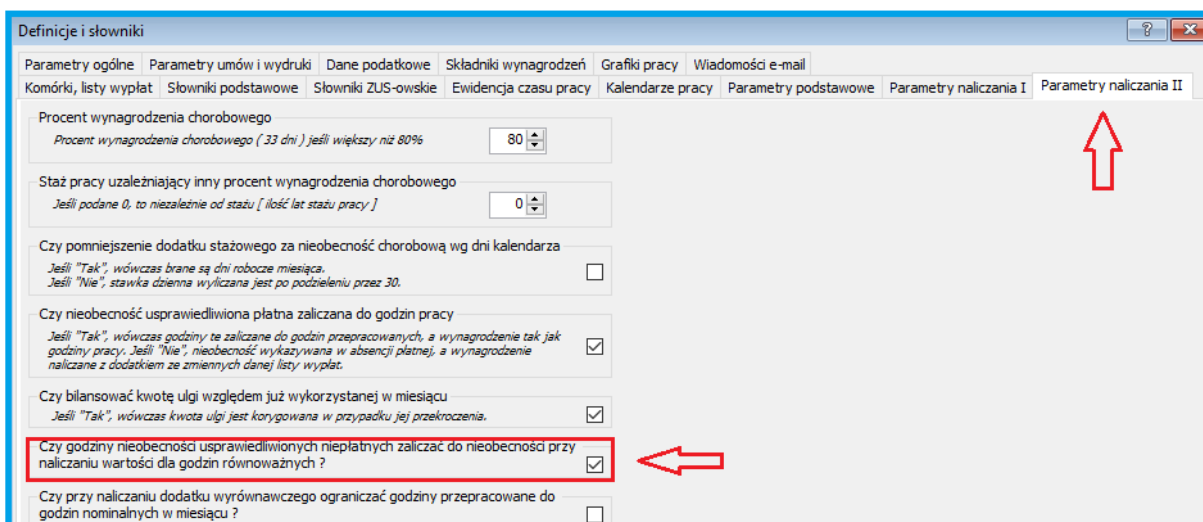
Anuluj OK

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	godzi	dni	godzin
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

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
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.

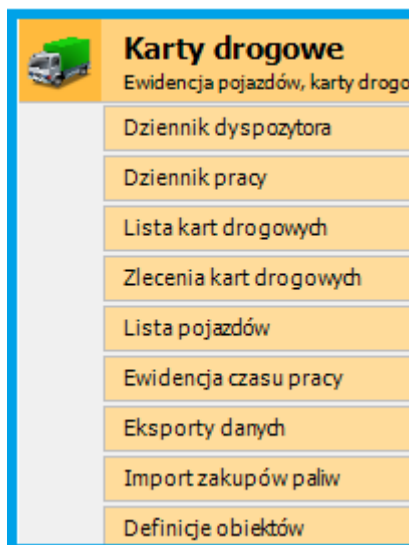
Czy bilansować kwotę ulgi względem już wykorzystanej w miesiącu
Jeśli "Tak", wówczas kwota ulgi jest korygowana w przypadku jej przekroczenia.

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 płat.	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

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: Data:

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
- 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	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 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:

```
SELECT 1 id, 'mgr' nnn union all select 2, 'inż'
```

Grupa atrybutów obiektu

Nazwa:

Obiekt: **Kontrahent** (Kolejność: 0)

Czy dotyczy: **Kontrahent**

Czy dotyczy: **Pracownik**

Typ parametrów:

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*

7.4.2. Słowniki - Magazyny

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

Słowniki

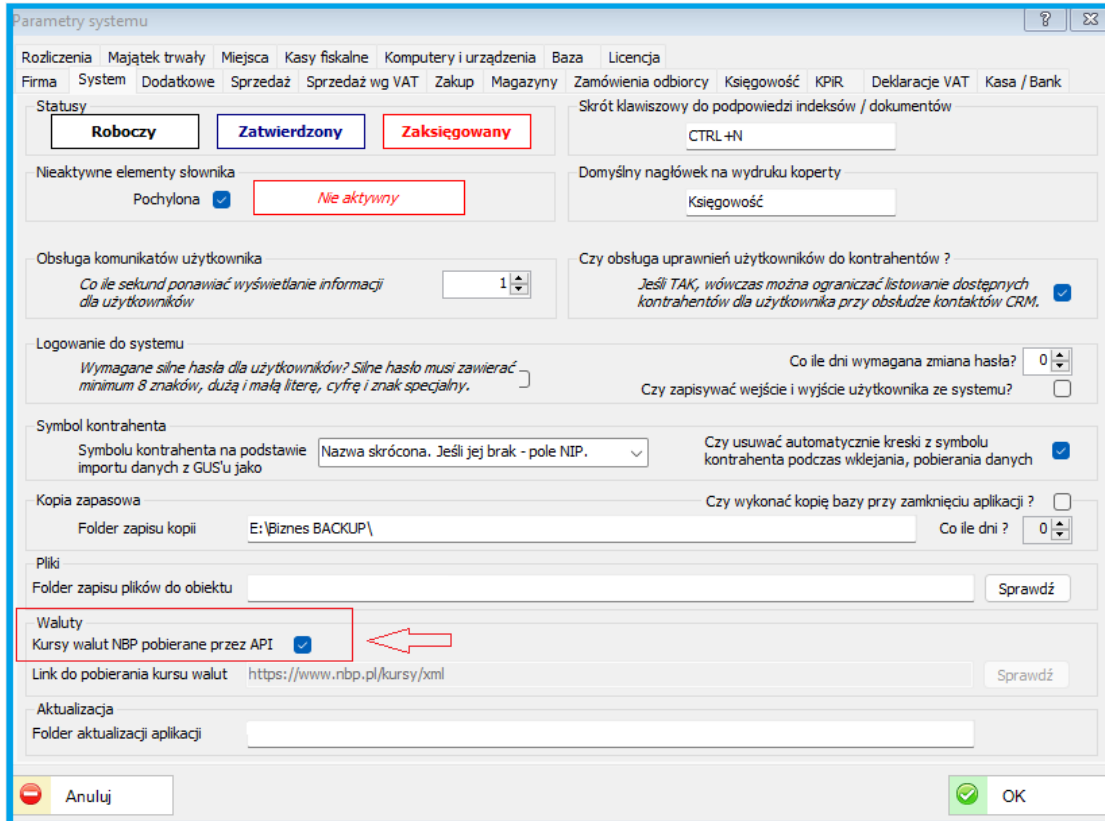
Opis zakupu	Opis sprzedaży	Urzędy Skarbowe	Stawki VAT
Waluta	Słowniki metryk	Akcje (uruchom)	Opisy dokumentów
Jm	Kasa	Kraj	Typ płatności
Atrybuty obiektów	Magazyn	Miejsca składowania	

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.



The screenshot shows the 'Parametry systemu' dialog box with the following sections and settings:

- Statusy:** Buttons for 'Roboczy', 'Zatwierdzony', and 'Zaksięgowany'.
- Nieaktywne elementy słownika:** 'Pochylona' is checked, and 'Nie aktywny' is highlighted in red.
- Obsługa komunikatów użytkownika:** 'Co ile sekund ponawiać wyświetlanie informacji dla użytkowników' is set to 1.
- Logowanie do systemu:** 'Wymagane silne hasła dla użytkowników?' is checked. 'Co ile dni wymagana zmiana hasła?' is set to 0.
- Symbol kontrahenta:** 'Symbolu kontrahenta na podstawie importu danych z GUS'u jako' is set to 'Nazwa skrócona. Jeśli jej brak - pole NIP.'.
- Kopia zapasowa:** 'Folder zapisu kopii' is 'E:\Biznes BACKUP\'. 'Czy wykonać kopię bazy przy zamknięciu aplikacji?' is unchecked.
- Pliki:** 'Folder zapisu plików do obiektu' is empty.
- Waluty:** 'Kursy walut NBP pobierane przez API' is checked (highlighted with a red box and arrow).
- Link do pobierania kursu walut:** 'https://www.nbp.pl/kursy/xml'.
- Aktualizacja:** 'Folder aktualizacji aplikacji' is empty.

8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60

8.1. PERSONEL - ZUS

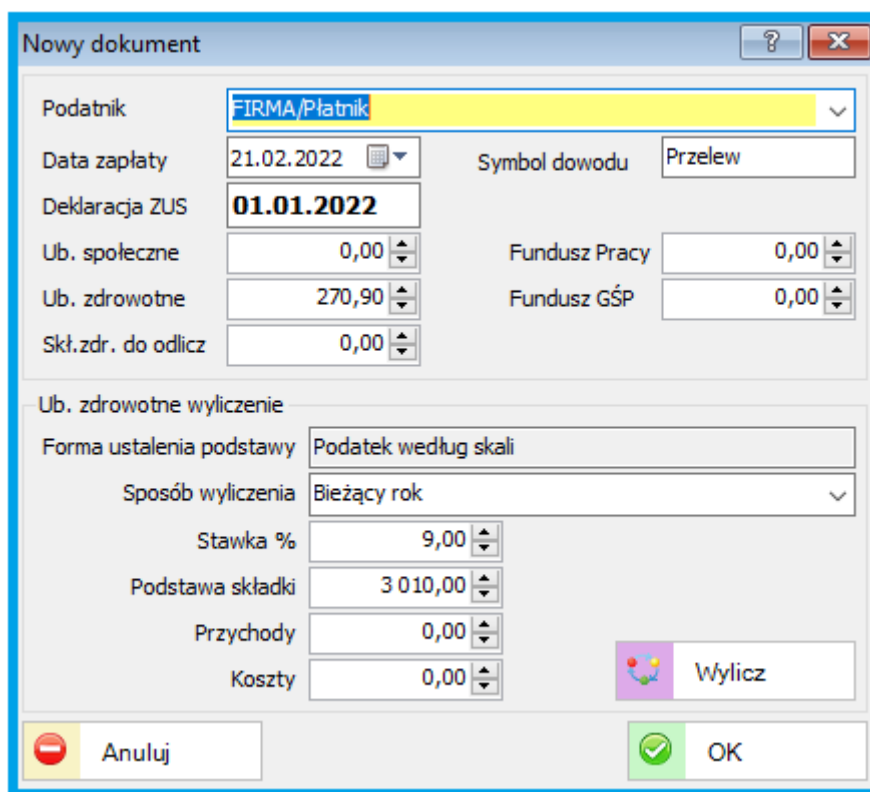
8.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA

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  Wylicz : 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

Symbol dowodu: Przelew

Deklaracja ZUS: 01.02.2022

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

Wycisz

Anuluj OK

Edycja dokumentu

Podatnik: FIRMA/Płatnik

Data zapłaty: 21.03.2022

Symbol dowodu: Przelew

Deklaracja ZUS: 01.02.2022

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

Wycisz

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					Rozliczenie					
Okres	Podatnik	% udziałów	Przychód	Koszty	Dochód	Skł. spo.	Pod. nal.	Skł. 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

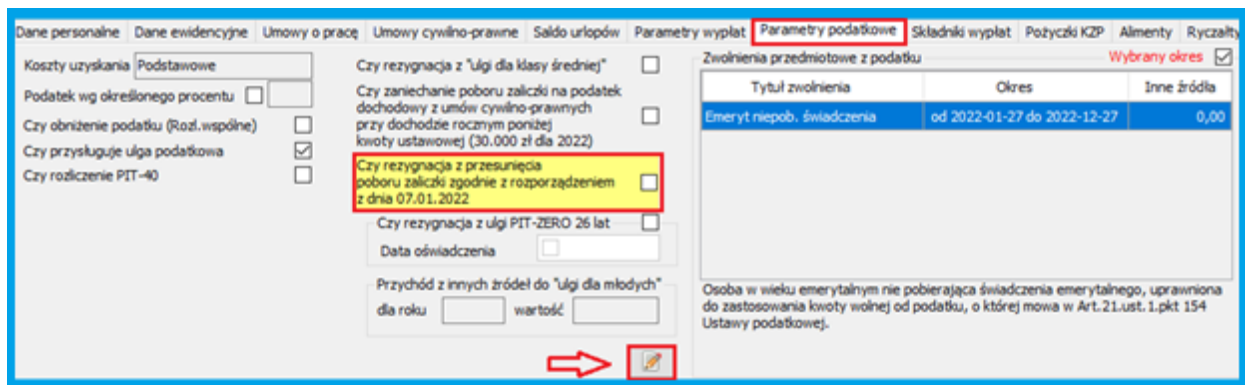
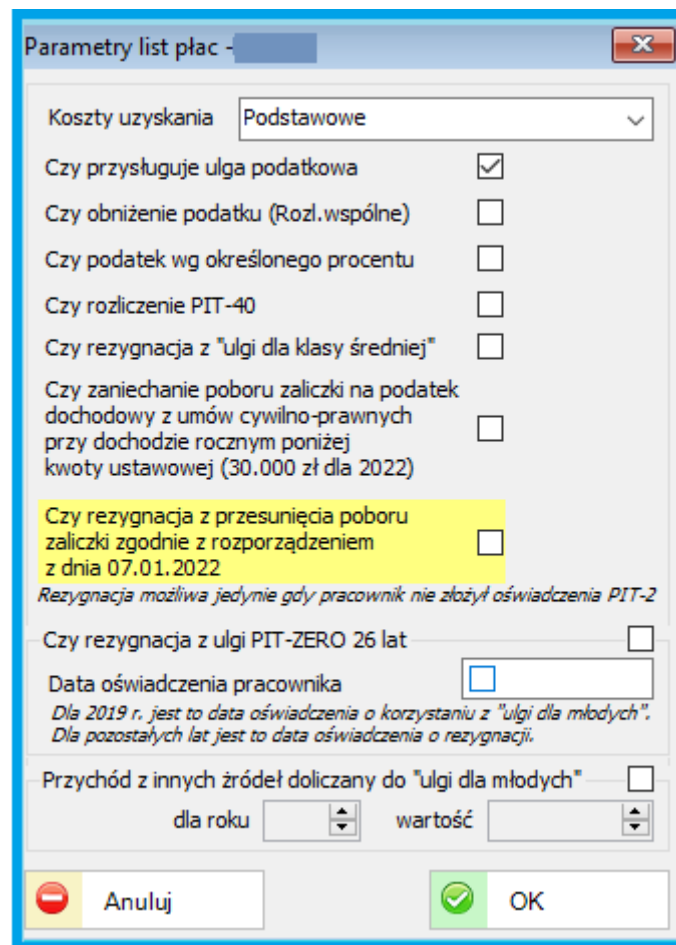
Od stycznia 2022 r. obowiązuje nowy schemat JPK_V7 (2). Dokumenty za m-c styczeń powinny być utworzone po zainstalowaniu wersji min. 1.7.7.20

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

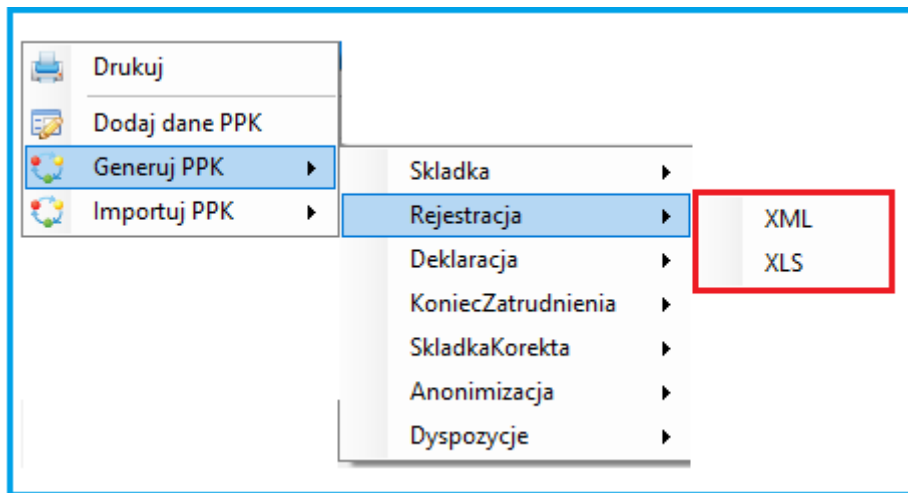
Rozliczenie podatku ryczałtowego				Odliczenia od przychodu i podatku								
	20%	17%	15%	14%	12,5%	12%	8,5%	5,5%	3%	2%	10%	

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)

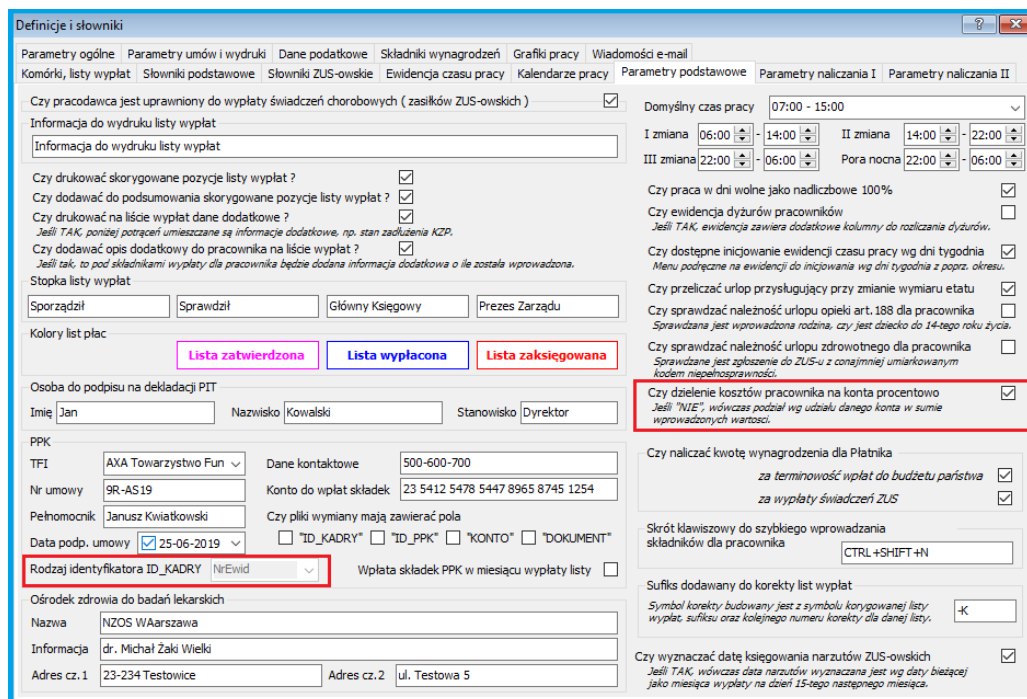


Obecnie każdy plik może być wygenerowany zarówno w formacie xml jak i xlsx.

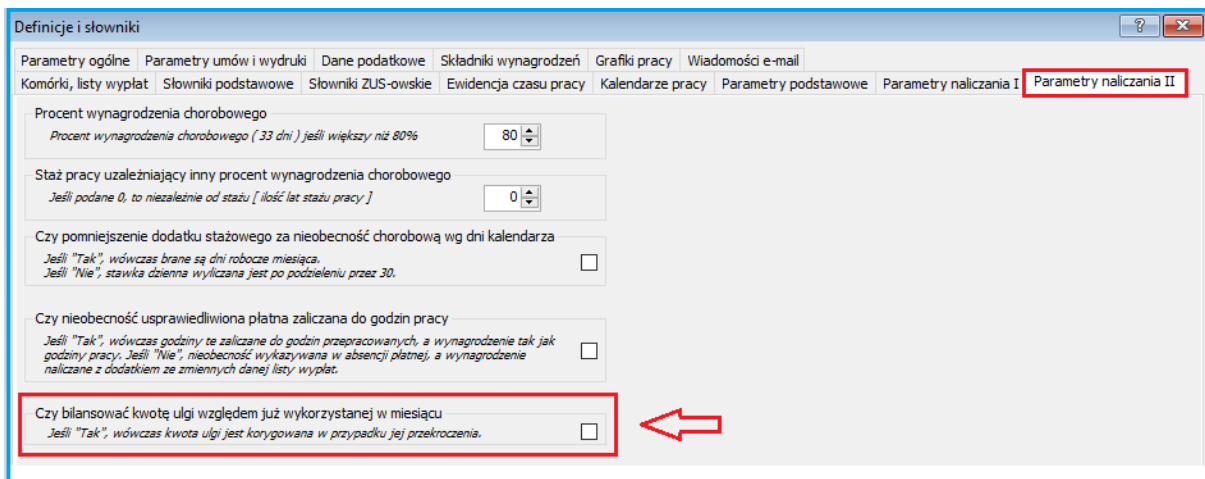
10.1.2. Parametry

Zostały dodane nowe pozycje 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% 80

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

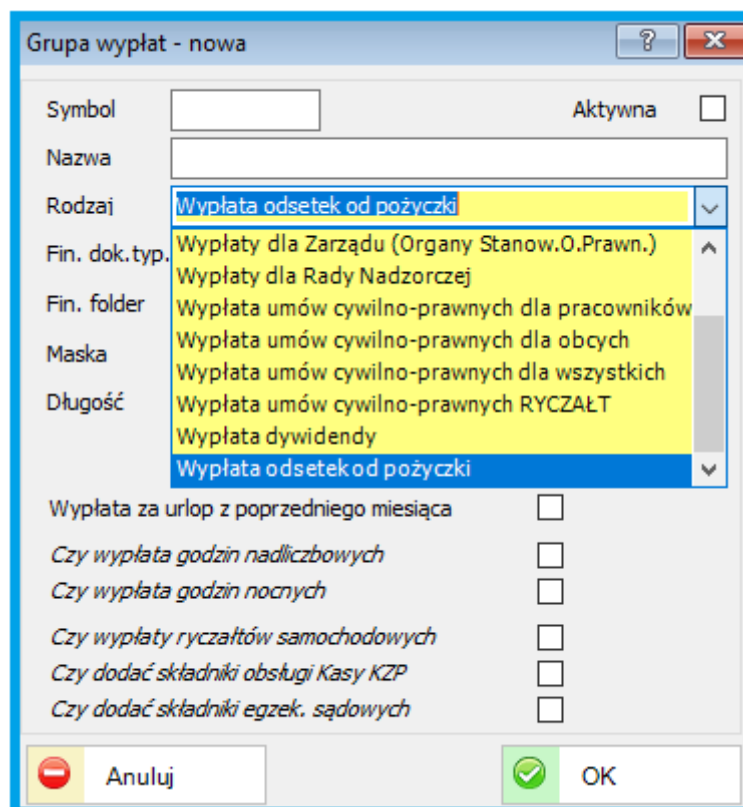
Czy pomniejszenie dodatku stażowego za nieobecność chorobową wg dni kalendarza
Jeśli "Tak", wówczas brane są dni robocze miesiąca. Jeśli "Nie", stawka dzienna wyliczana jest po podzieleniu przez 30.

Czy nieobecność usprawiedliwiona płatna zaliczana do godzin pracy
Jeśli "Tak", wówczas godziny te zaliczane do godzin pracowanych, 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

Aktywne: Aktywne

Kolejność: 1

Konto WN: 249-2

Konto MA: 999

(-) Wartość składnika:

Rodzaje list wypłat

- Wypłata dywidendy
- Pracownicy fizyczni
- Fundusz socjalny
- Administracja
- Lista dodatkowa
- Umowy cywilno-prawne
- Lista zasadnicza
- RADA NADZORCZA
- Zarząd
- UCP Ryczałt
- Pracownicy zagraniczni
- MW
- Umowa o dzieło H1
- AMA lista 01
- AMA lista 02
- Wypłata odsetek

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 potwierzeń 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

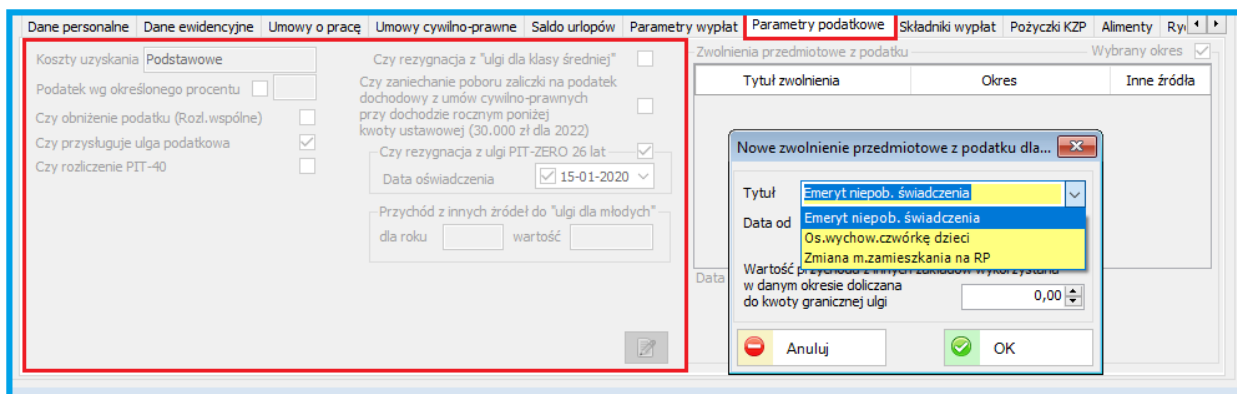
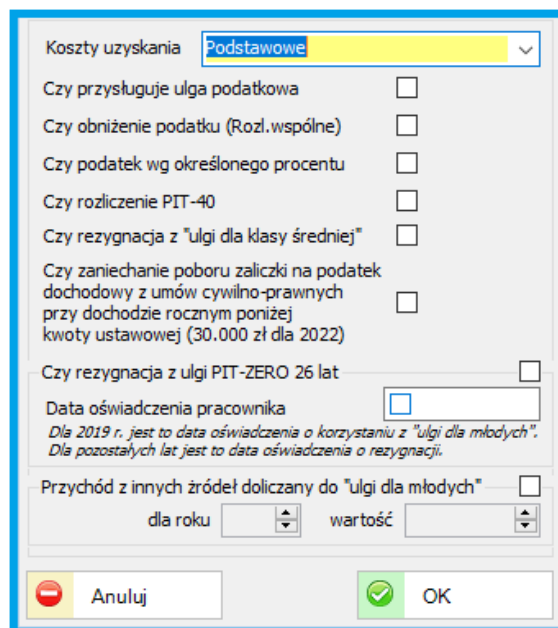
Okres	Zaliczka na podatek	Wynagr. Płatnika	Świadczenia ZUS	Wynagr. Płatnika
2021	1 527,00	4,58	905,30	4,58
2020	3 450,00	10,34	1 400,00	10,34
2019	2 408,00	7,23	51,78	7,23
2018	5 682,00	17,05	0,00	17,05
2017	20 718,00	62,15	0,00	62,15
2016	307,00	13,00	0,00	13,00
2015	1 172 324,00	0,00	0,00	0,00
2014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

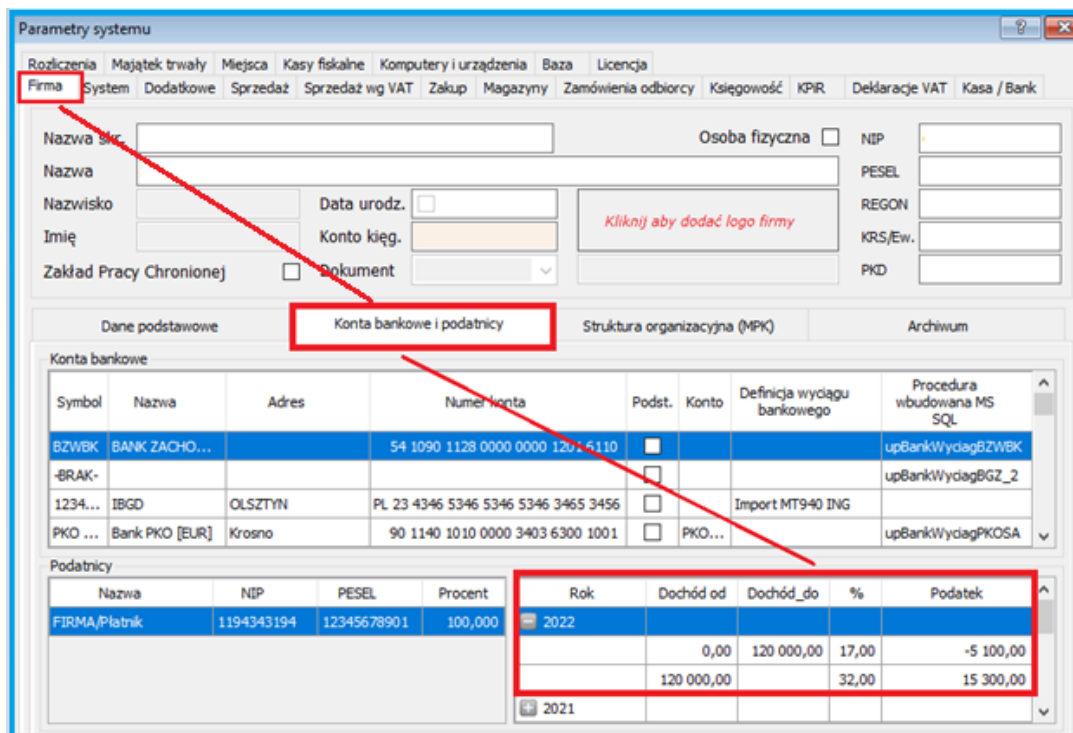



Dla każdego pracownika należy określić i uzupełnić wymagane parametry z powyższej tabelki.

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 KPR Deklaracje VAT Kasa / Bank

Nazwa s/c: 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 wyciążu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL
BZWBK	BANK ZACHO...		54 1090 1128 0000 0000 120 2 6110	<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBZWBK
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciagBGZ_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...		upBankWyciagPKOSA

Podatnicy

Nazwa	NIP	PESEL	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
FIRMA/Płatnik	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"

ROZNA LISTA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Lista środków trwałych na dzień 31-12-2021

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

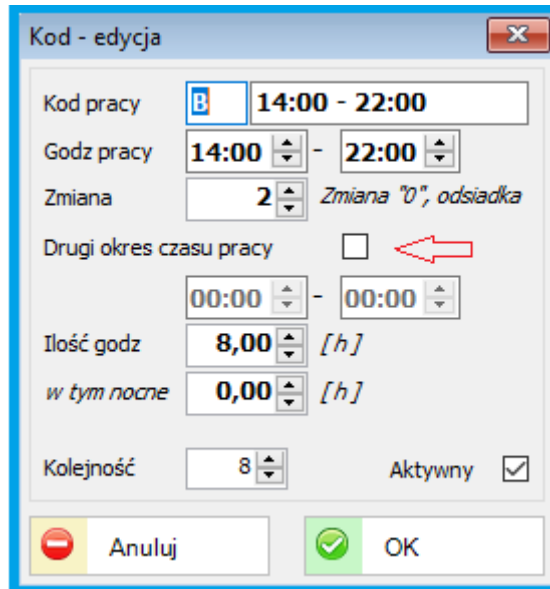
Został utworzony wydruk „List przewozowy”. Wydruk podlega edycji i modyfikacji przez użytkownika wg własnych potrzeb.

LIST PRZEWOZOWY nr WZ/21/12/NOV/0001					
Dokument źródłowy:			Data wydania: 06-12-2021		
SOFT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 38-400 KROSNO, ARMII KRAJOWEJ 1		Kupujący: NOVAGRA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ			
Magazyn: NOV		Odbierający:			
Adres:					
Lp.	Produkt	Liczba przesyłek	Rodzaj przesyłki	Całkowita ilość	J.m
1	PL VitaStar AscoSuper 10L Nr. partii: NOV/3336, Data prod.: 24.11.2021			2,000	l
Razem: Waga brutto:					
Podsumowanie:					
Przewoźnik		Nr rejestracyjny samochodu		Nr dowodu osobistego	
.....		

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]

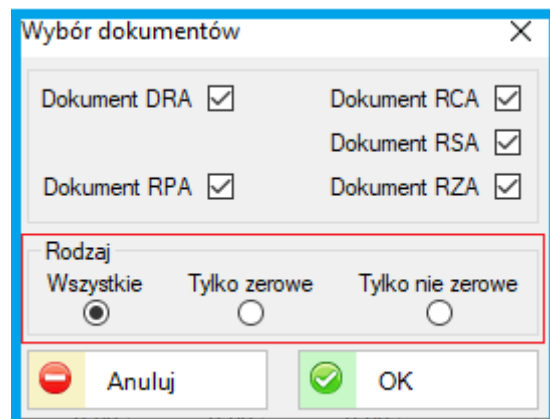
w tym nocne 0,00 [h]

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

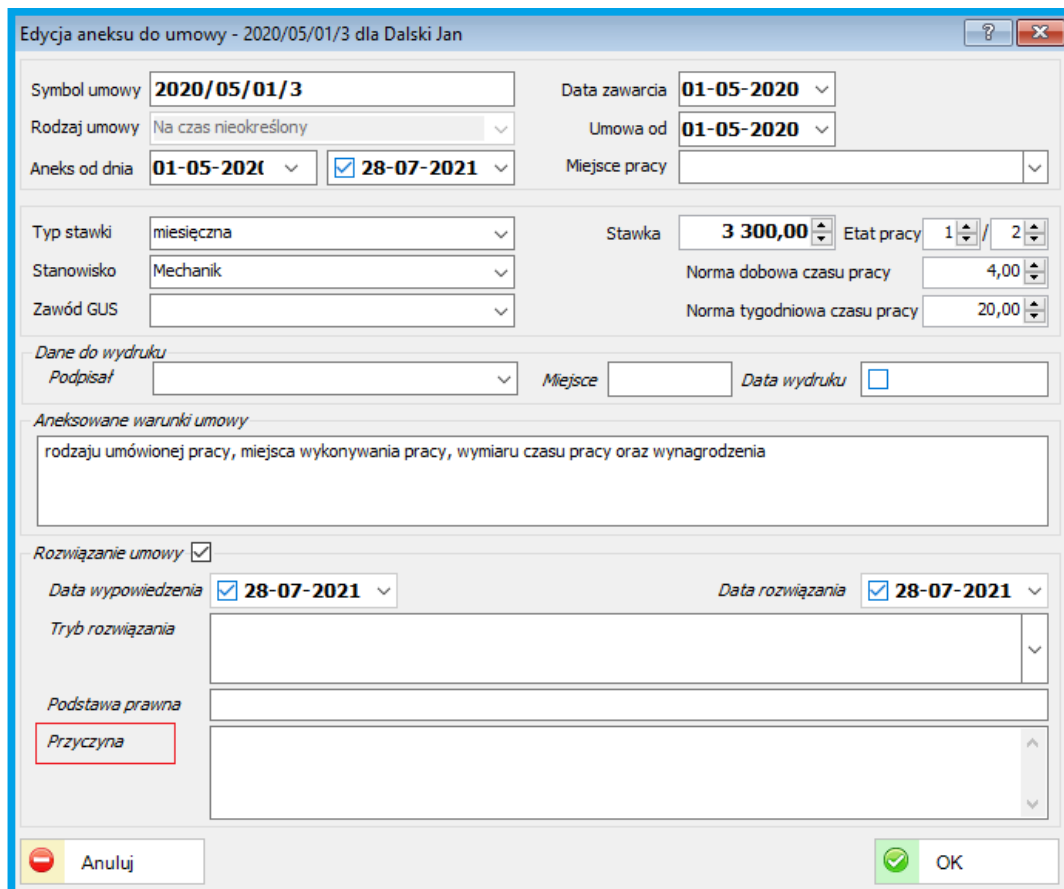
Rodzaj

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.



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:

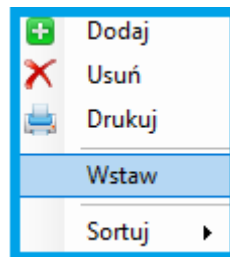
- Nowe pola (dotyczące PPK) na wydrukach "Rachunek do umowy v1", "...v2", "...v3" - Składki PPK pracodawcy i pracownika, podstawowe i dodatkowe
- Lista wypłat - Nowy wydruk "Raport modyfikacji składników wynagrodzeń"
- Nowe pola w wydrukach "Umowa o dzieło" oraz "Umowa zlecenie" - uwagi, informacje dodatkowe, 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

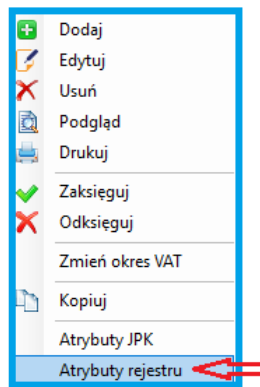


Jeżeli dokument zawiera kilka pozycji, można w dowolnym miejscu wstawić dodatkową pozycję bez konieczności tworzenia dokumentu z nową listą.

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 Wydruk

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@/@nr@

Znak nr: 0 Długość nr: 2

Treść:

 Kolor Kolejność: 3

Anuluj OK

Dokumenty sprzedaży

Nagłówek Pozycje Daty JPK VAT

Rodzaj: Faktura Okres pod. doch.: 2021 Listopad Paragon Korekta Zaliczka
 Kontrahent: Okres pod. VAT: dowolny Faktura Skorygowany Zafiskalizowany
 Opis: Użytkownik: Paragon na FV Gotówka Duplikat

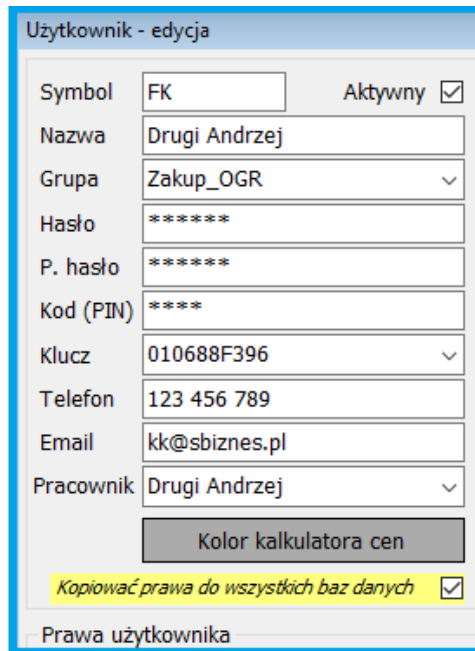
St.	Symbol	Data wystawienia	Data wyd./usł.	Data płat.	Symbol kontr.	Kontrahent	NIP	Netto	VAT	Brutto	W	Status
R	F/2021/11/0004	09-11-2021	09-11-2021	09-11-2021	6772415916	FORTY-FORTY S...	6772415916	5,00	1,15	6,15		Dodaj do rejestru pism IN/OUT
R	F/2021/11/0003	08-11-2021	08-11-2021	08-11-2021	AGET	HANDEL 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	RAFREMAT	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 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Kolor kalkulatora cen	
<input checked="" type="checkbox"/> Kopiować prawa do wszystkich baz danych	
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
 Serwer 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
 ORDER BY

Anuluj OK

Indeks - nowy

Dane podstawowe Dane dodatkowe

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

Anuluj ISBN OK

Indeks - nowy

Dane podstawowe Dane dodatkowe

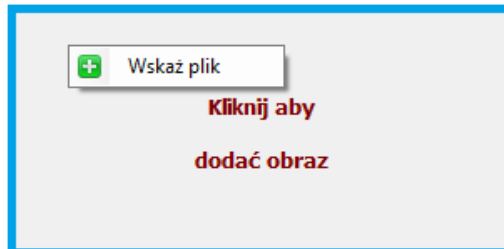
Stan MIN 0,00 Masa N. [kg] 0,00 Gwarancja 0 [m-c] Warunki
 Stan MAX 0,00 Masa B. [kg] 0,00 Opakowanie
 Kod CN MPP Procedura
 Gatunek GTU
 Wymiary [mm]
 Długość Grubość
 Szerokość Średnica
 Czas jedn. 0 Ilość paczek 0
 Jednostka wartości odżywczych np. 100g 100 g Ubytek masy [%] 0,00
 Grupa materiałowa 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.



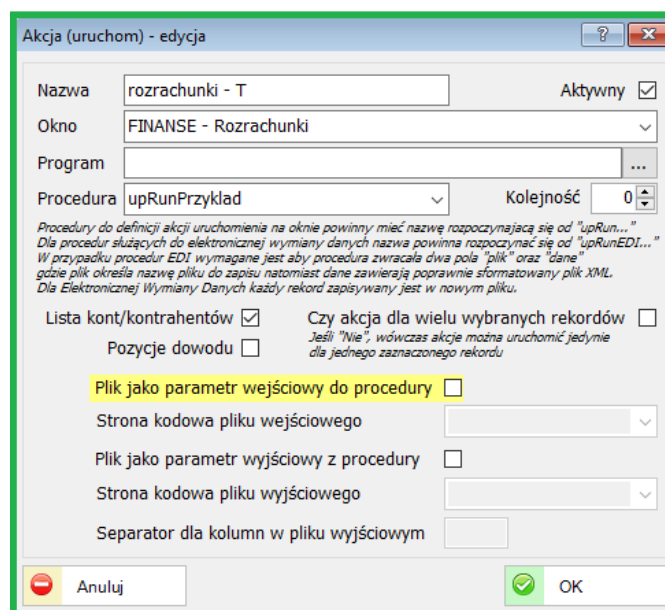
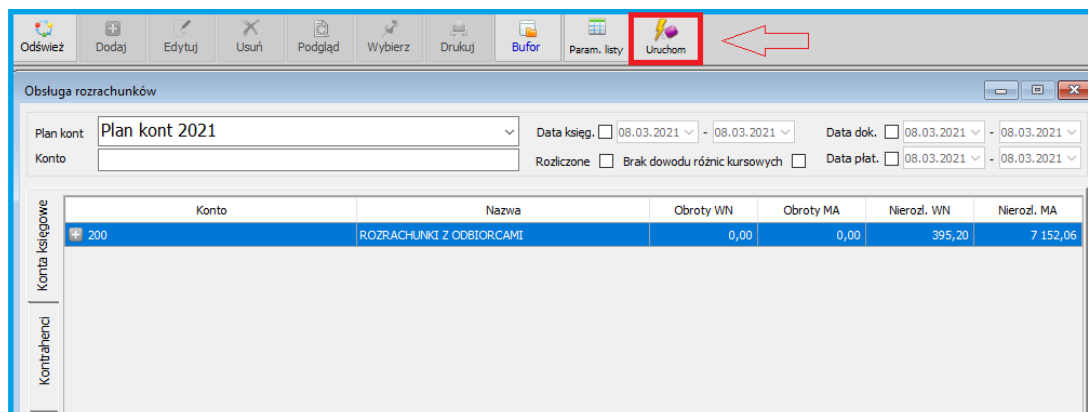
Inne wydruki i raporty w nowej wersji

- 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

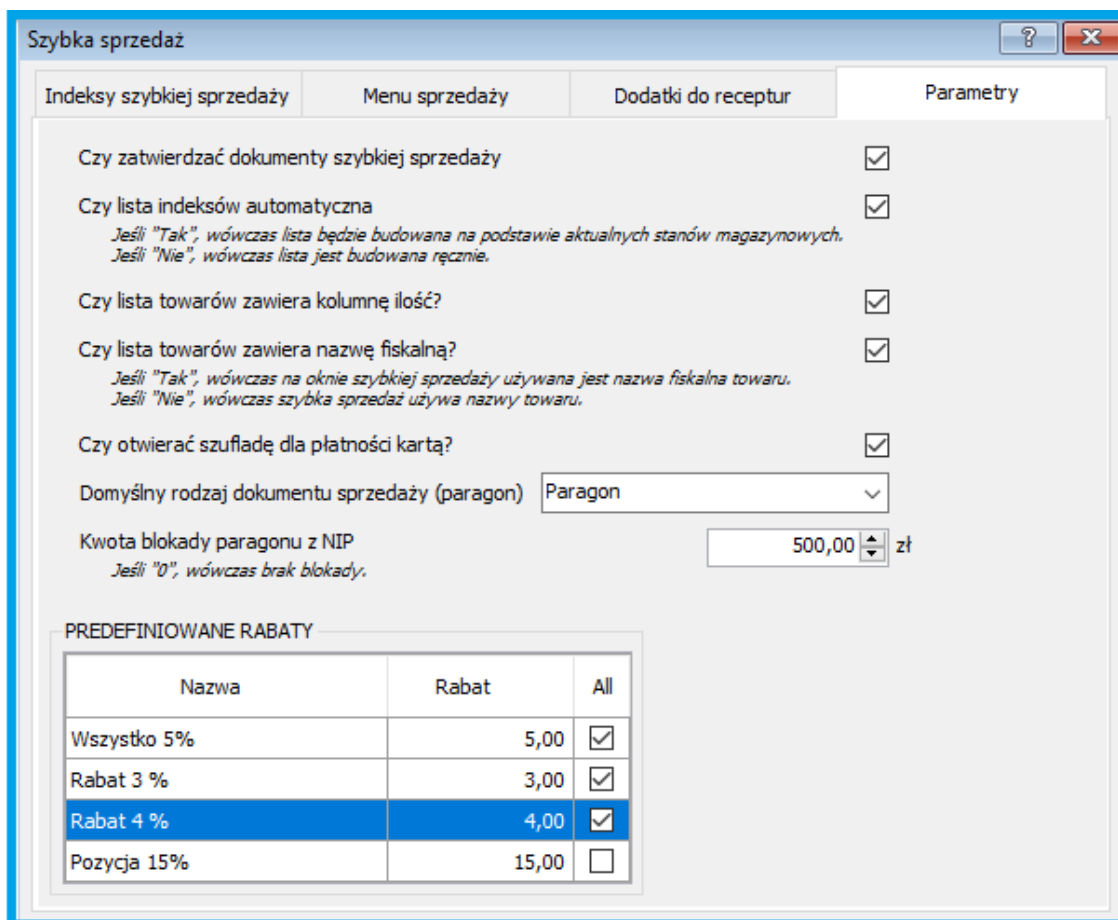
	Oświadczenie podatkowe PIT-2
	Oświadczenie podatkowe PIT-12
	Oświadczenie pracownika o poufności danych
	Oświadczenie o przelewie wynagrodzenia
	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
<hr/>	
	Kartoteka roczna absencji
	Lista pracowników
	Lista pracowników 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) Paragon

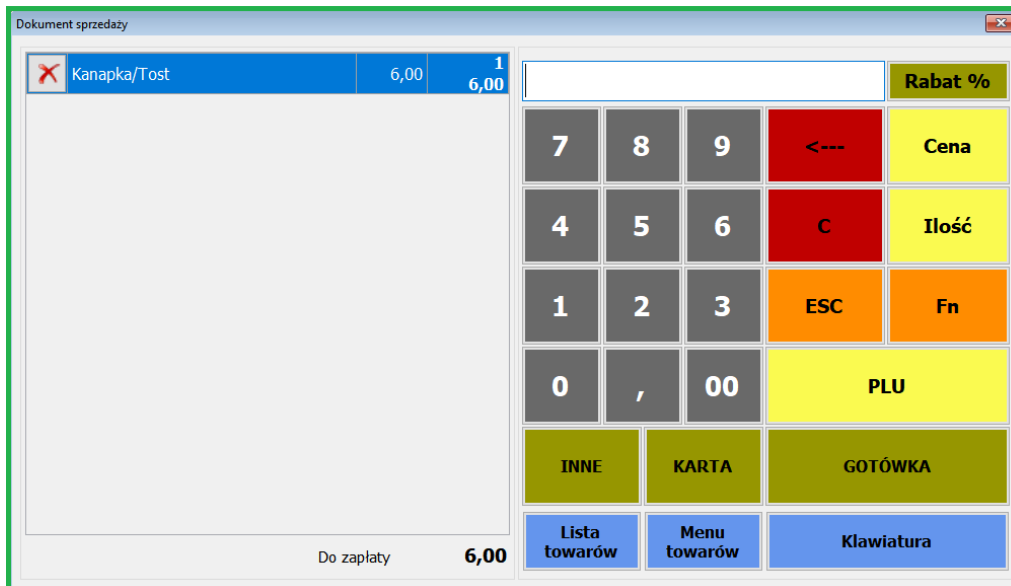
Kwota blokady paragonu z NIP 500,00 zł
Jeśli "0", wówczas brak blokady.

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"/>

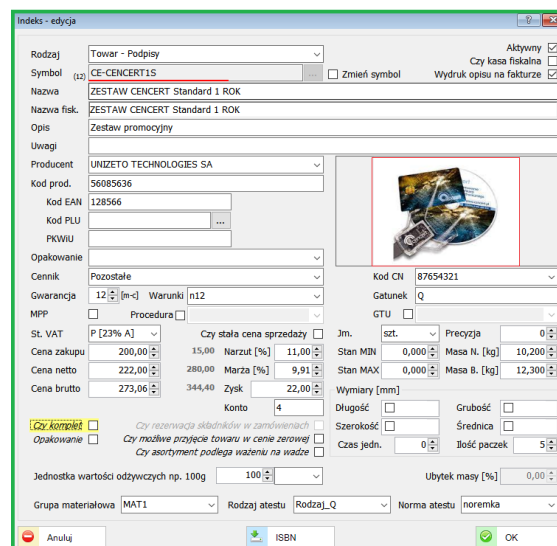
W definicji „Menu Szybkiej Sprzedaży” została dodana zakładka „Parametry”, w której definiowane są parametry wykorzystywane w szybkiej sprzedaży.

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



12.3.2. Lista indeksów

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



12.4. ZAMÓWIENIA



12.4.1. Oferty

Nowa funkcjonalność ofertowania w module Zamówienia.

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

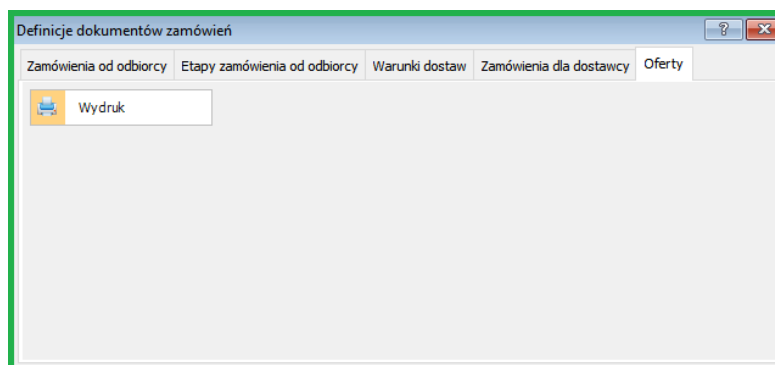
Wykonawca: **Zamawiający:**
Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna
55-999 BŁOTNICKA MAŁE
WRONŃSKIE POLA 563
NIP: 1835810615

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						
Razem: 266,00						

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

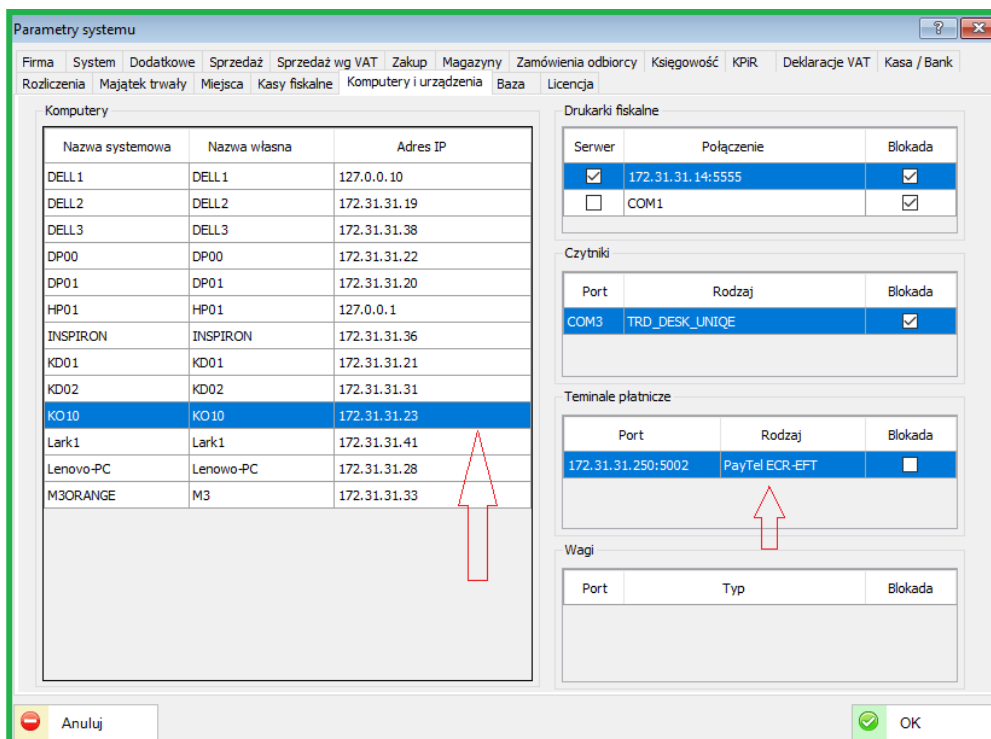
Nowa funkcjonalność dostępna jest tylko dla określonej grupy użytkowników.

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 i Urządzenia' tab selected. The 'Komputery' table lists various devices with their system names, own names, and IP addresses. The 'Terminale płatnicze' section shows a configuration for a payment terminal connected via the internet.

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

Serwer	Połączenie	Blokada
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.31.14:5555	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COM1	<input checked="" type="checkbox"/>

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

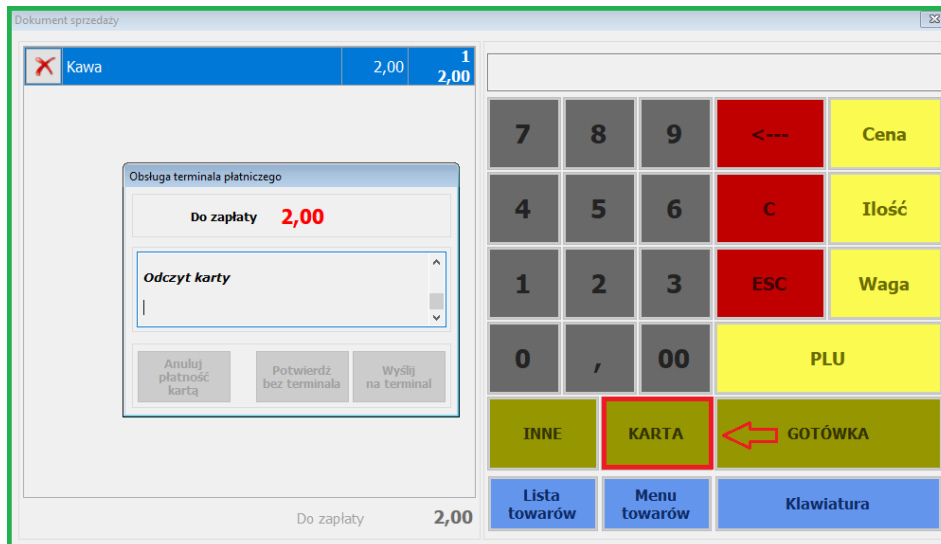
Nazwa: Blokada:


Rodzaj:

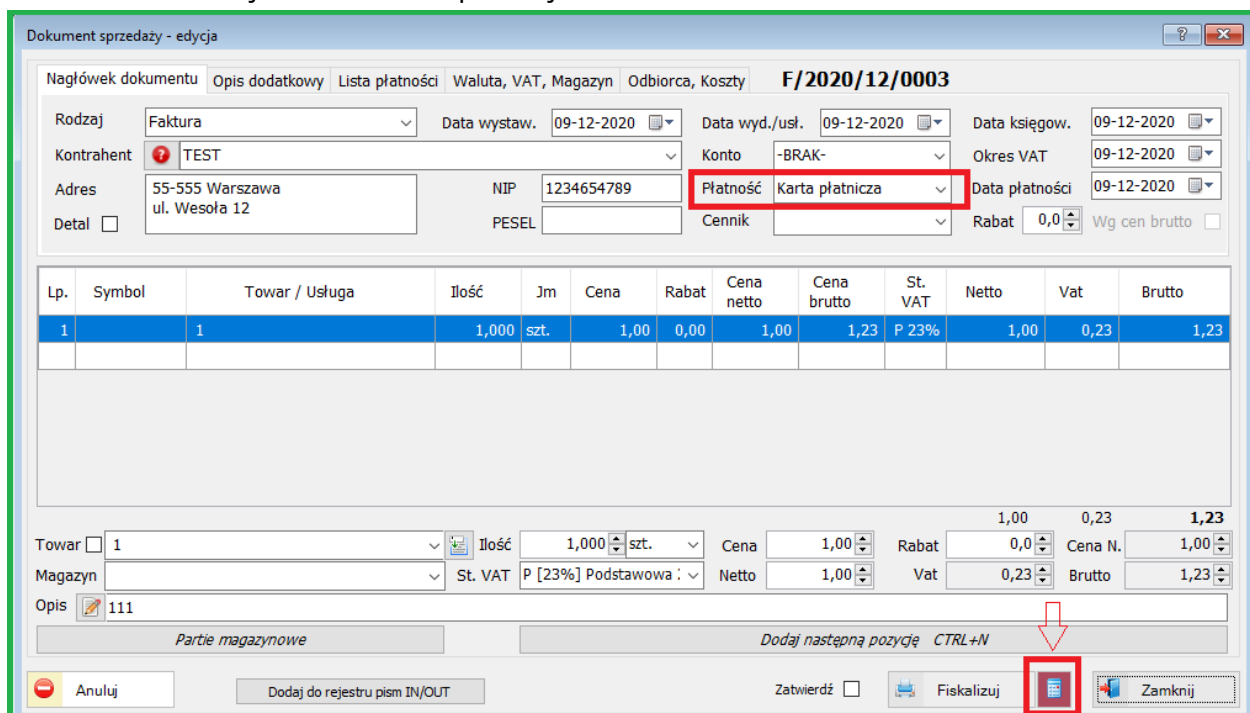
IP:


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

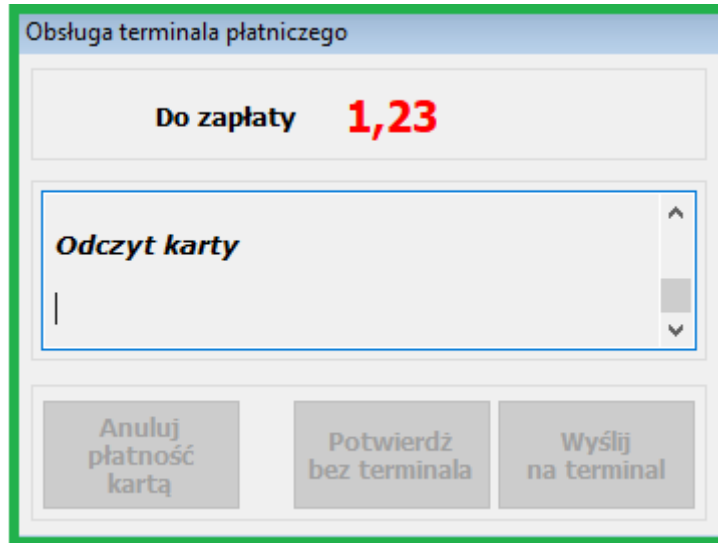
Funkcjonalność „Szybka sprzedaż” dostępna po wybraniu ikonki  Sprzedaż



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.



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

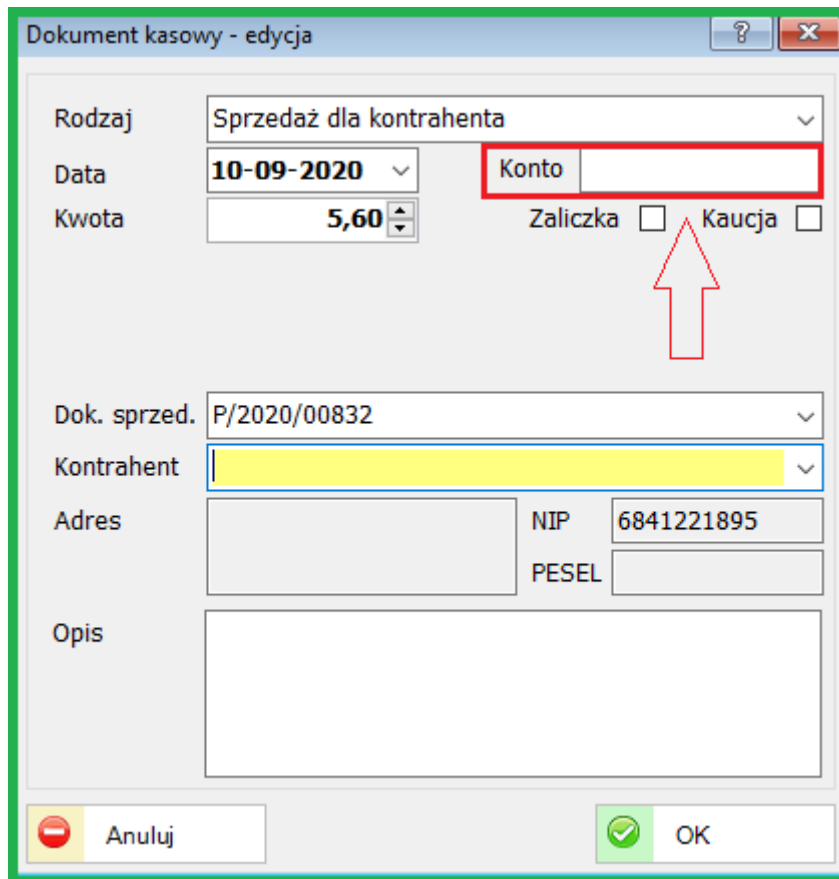


The screenshot shows a software interface for a payment terminal. At the top, it says "Obsługa terminala płatniczego". Below that, the amount "Do zapłaty 1,23" is displayed in red. A central text box contains the instruction "Odczyt karty" and a vertical cursor. At the bottom, there are three buttons: "Anuluj płatność kartą", "Potwierdź bez terminala", and "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 the following fields and controls:

- Rodzaj:** Sprzedaż dla kontrahenta (dropdown menu)
- Data:** 10-09-2020 (dropdown menu)
- Kwota:** 5,60 (spin button)
- Konto:** A new text input field, highlighted with a red box, containing the text "Konto". A red arrow points upwards to this field.
- Zaliczka:**
- Kaucja:**
- Dok. sprzed.:** P/2020/00832 (dropdown menu)
- Kontrahent:** (dropdown menu, highlighted in yellow)
- Adres:** (text input field)
- NIP:** 6841221895 (text input field)
- PESEL:** (text input field)
- Opis:** (large text area)

At the bottom of the window, there are two buttons: "Anuluj" (with a red minus icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

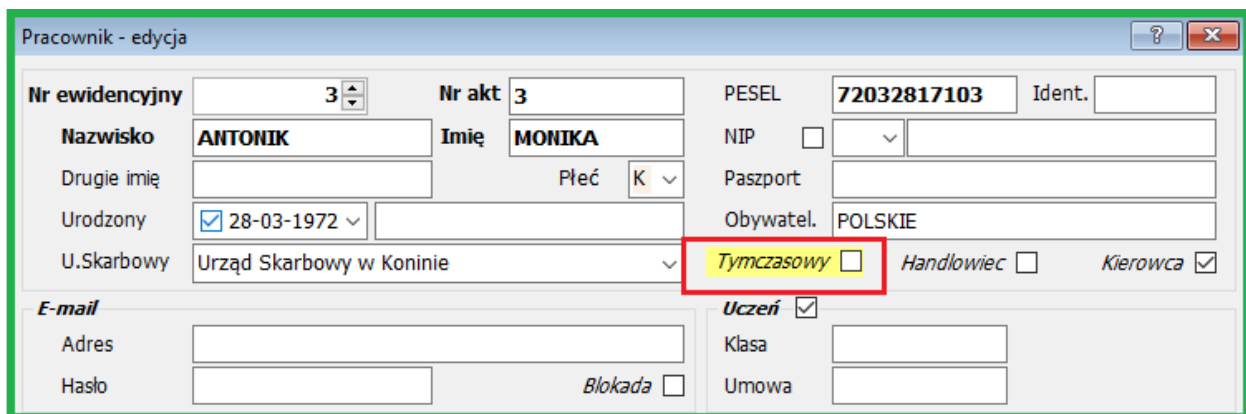
13.3. PERSONEL

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

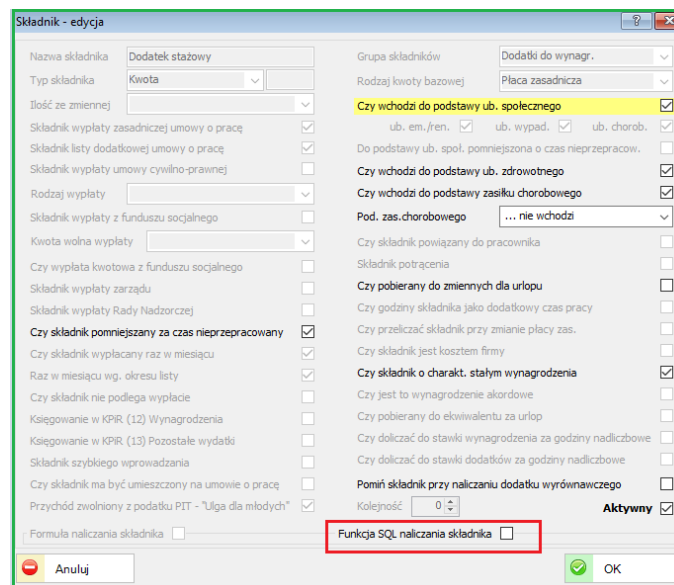
Dodano nowy atrybut pracownika "pracownik tymczasowy".



The screenshot shows the 'Pracownik - edycja' form with the following fields and values:

- Nr ewidencyjny: 3
- Nr akt: 3
- PESEL: 72032817103
- Ident.: [empty]
- Nazwisko: ANTONIK
- Imię: MONIKA
- NIP: [empty]
- Drugie imię: [empty]
- Płeć: K
- Paszport: [empty]
- Urodzony: 28-03-1972
- Obywatel: POLSKIE
- U.Skarbowy: Urząd Skarbowy w Koninie
- Tymczasowy: (highlighted with a red box)
- Handlowiec:
- Kierowca:
- E-mail: Adres: [empty], Hasło: [empty]
- Uczeń:
- Klasa: [empty]
- Blokada:
- Umowa: [empty]

Umożliwiono podpięcie funkcji użytkownika do naliczania procentu dodatku stażowego.



The screenshot shows the 'Składnik - edycja' form with the following fields and values:

- Nazwa składnika: Dodatek stażowy
- Typ składnika: Kwota
- Ilość ze zmiennej: [empty]
- Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę:
- Składnik listy dodatkowej umowy o pracę:
- Składnik wypłaty umowy cywilno-prawnej:
- Rodzaj wypłaty: [empty]
- Składnik wypłaty z funduszu socjalnego:
- Kwota wolna wypłaty: [empty]
- 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 KPR (12) Wynagrodzenia:
- Księgowanie w KPR (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: (highlighted with a red box)
- Grupa składników: Dodatki do wynagr.
- Rodzaj kwoty bazowej: Placa zasadnicza
- 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:

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

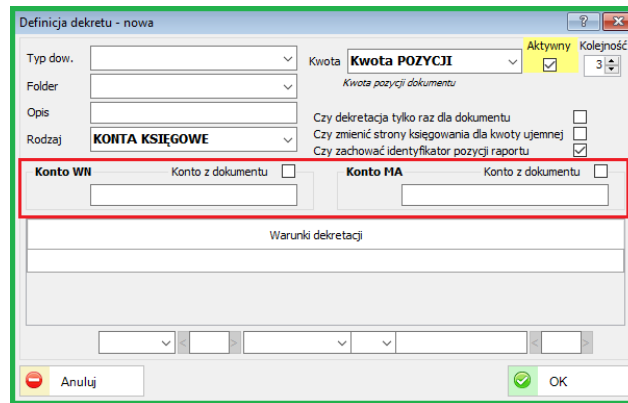
13.4.1. Wydruki.

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.

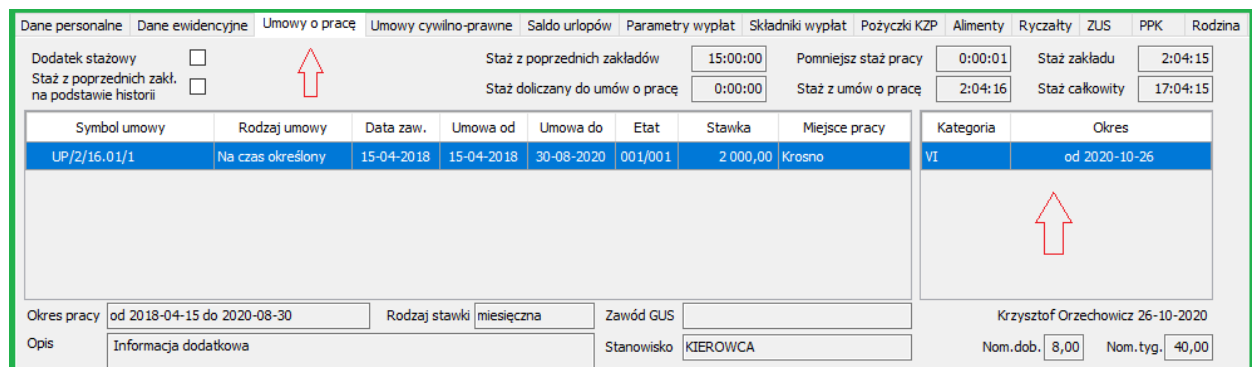


14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2

14.1. PERSONEL

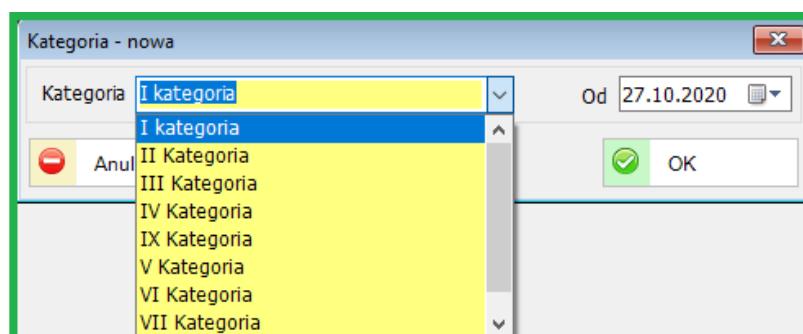
14.1.1. Dodatkowe dane płacowe

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



Symbol umowy	Rodzaj umowy	Data zaw.	Umowa od	Umowa do	Etat	Stawka	Miejsce pracy	Kategoria	Okres
UP/2/16.01/1	Na czas określony	15-04-2018	15-04-2018	30-08-2020	001/001	2 000,00	Krosno	VI	od 2020-10-26

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.

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:

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

Osoba do podpisu na deklaracji PIT
 Imię Nazwisko Stanowisko

PPK
 TFI Dane kontaktowe
 Nr umowy Konto do wpłat składek
 Pełnomocnik
 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
 Informacja
 Adres cz. 1 Adres cz. 2

Domyślny czas pracy
 I zmiana - II zmiana -
 III zmiana - Pora nocka -

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 co najmniej umiarkowanym kodem niepełnosprawności.

Pole dodatkowe na wydr. 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

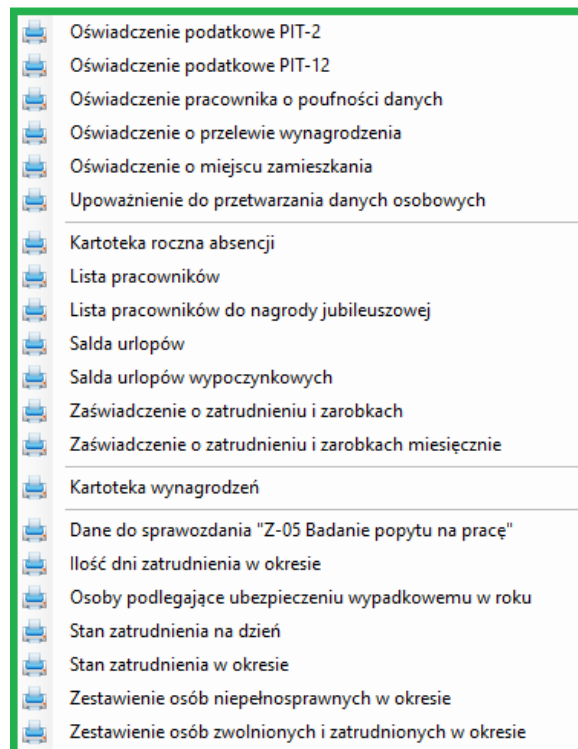
Sufiks dodawany do korekty list wypłat
Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.

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.

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

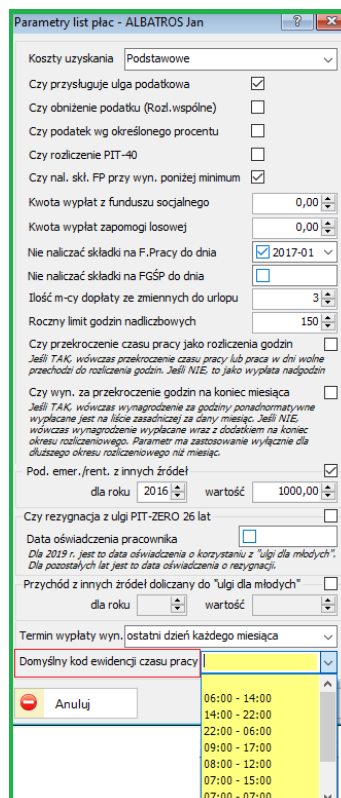
14.1.4. Wydruki

Nowe oraz zmodyfikowane wydruki wraz z możliwością ustawienia filtrów.



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 przysuguje 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 dodatkami na koniec okresu rozliczeniowego. Parametr ma zastosowanie wyłącznie dla dłuższego okresu rozliczeniowego niż miesiąc.

Pod. emer./rent. z innych źródeł:

 dla 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":

 dla roku: wartość:

Termin wypłaty wyn.: ostatni dzień każdego miesiąca

Domyślny kod ewidencji czasu pracy:

Anuluj

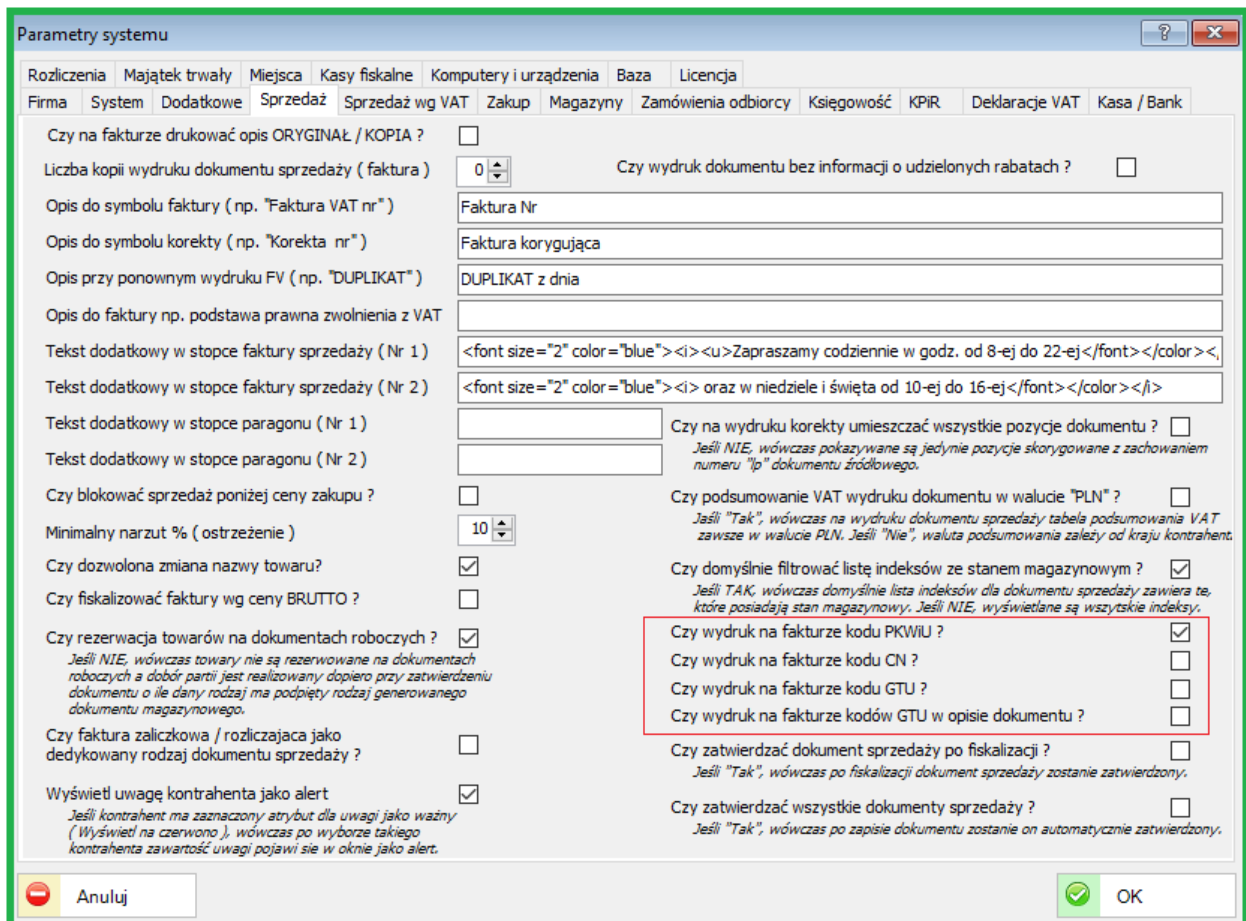
06:00 - 14:00
14:00 - 22:00
22:00 - 06:00
09:00 - 17:00
08:00 - 12:00
07:00 - 15:00
07:00 - 07:00

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.



Wzór wydruku dokumentu sprzedaży. (wycinek)

Nabywca:

Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna
55-999 BŁOTNICKA MAŁE
WRONSKIE 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 Kod GTU: GTU_02	1	szt.	8,61	23	1,61	8,61
2	IKO-2	IKO-2 Kod GTU: GTU_06	1	szt.	18,45	23	3,45	18,45
3	IKO-4	IKO-4 Kod GTU: GTU_01	1	szt.	4,92	23	0,92	4,92

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 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 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
*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 rozliczenie rozrachunków

Księgowanie zaliczkowych dokumentów sprzedaży

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
BEZ PODPOWIEDZI OPISÓW KSIĘGOWYCH

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

Różnice kursowe

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

Funkcje MS Excel

Czy uwzględniać dokumenty robocze

Maska noty korygującej

Maska NK/@rok4@/@nr@

Długość num. symbolu 4 Znak uzupełnienia 0

Anuluj OK

15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1

15.1. PERSONEL

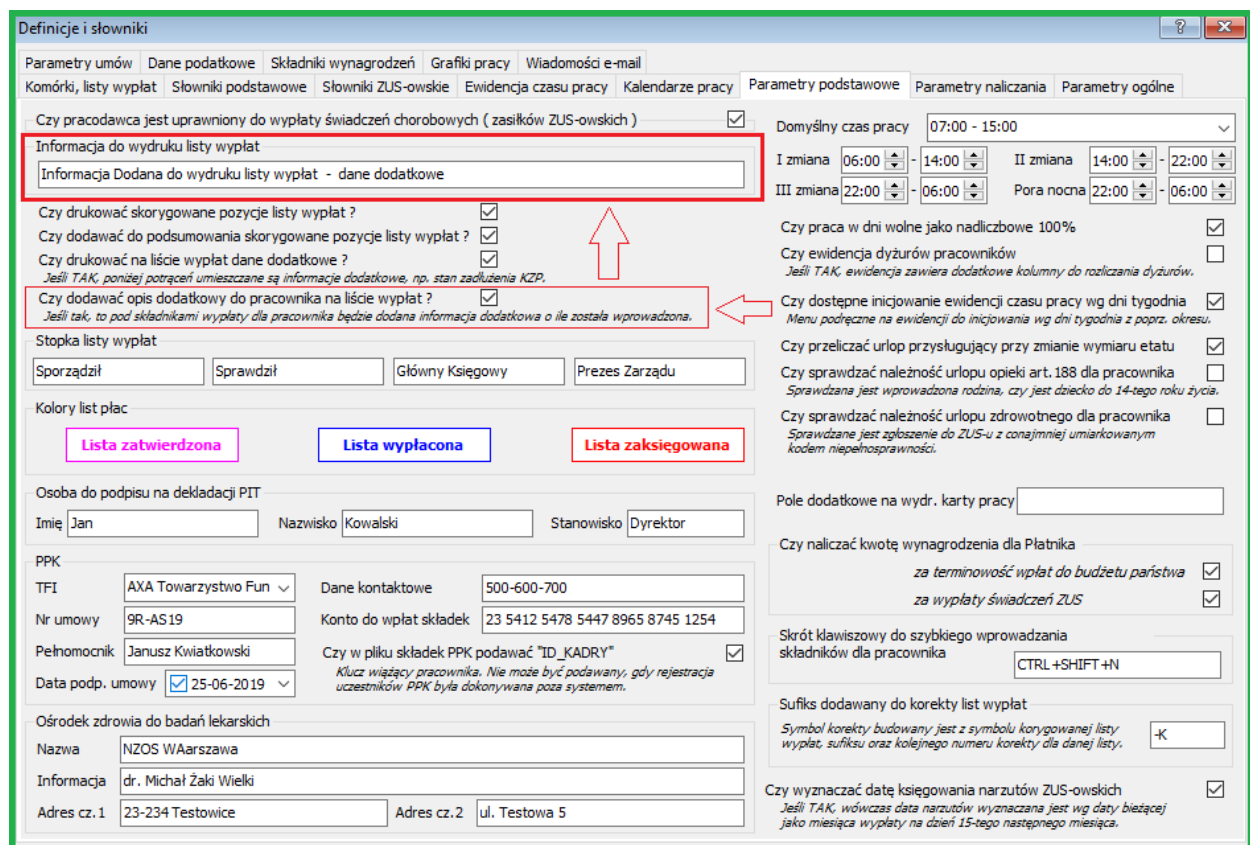
15.1.1. Wydruk list płac

Informacja dodatkowa dla pracownika na liście płac

PERSONEL – Definicje personelu – Parametry podstawowe.

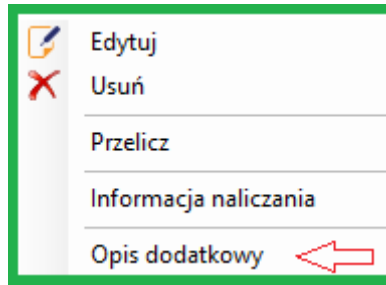
Dodano możliwość dodawania uwag do listy wypłat oraz ich wydruku na pasku dla pracownika. Aby opis dodatkowy pojawił się na liście należy zaznaczyć checkbox jak na obrazku poniżej.

Przykład informacji dodatkowej „ Informacja Dodana do wydruku listy wypłat - dane dodatkowe”

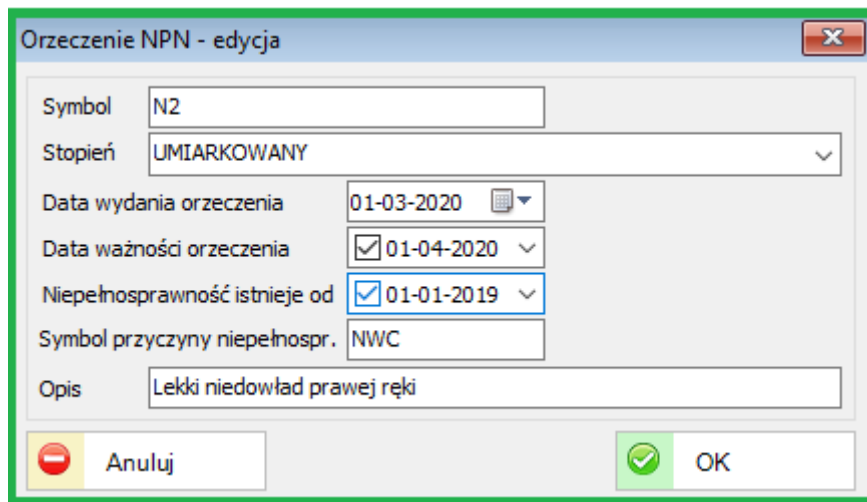


The screenshot shows the 'Definicje i słowniki' application window, specifically the 'Parametry podstawowe' tab. A red box highlights the 'Informacja do wydruku listy wypłat' section, which includes a text field for 'Informacja Dodana do wydruku listy wypłat - dane dodatkowe'. A red arrow points to a checkbox 'Czy dodawać opis dodatkowy do pracownika na liście wypłat?' which is checked. Another red arrow points to a checkbox 'Czy dodawać opis dodatkowy do pracownika na liście wypłat?' which is also checked. The form contains various other settings for payroll parameters, including work hours, shifts, and printing options.

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



15.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności



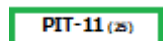
Dane personalne | Dane ewidencyjne | Umowy o pracę | Umowy cywilno-prawne | Saldo urlopów | Parametry wypłat | Składniki wypłat | Pożyczki KZP | Alimenty | Ryczałty | ZUS | PPK | Rodzina | Historia pracy | RODO Zgody | Orzeczenia niepełnosprawności



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	Grupa składników	Wynagrodzenie
Typ składnika	Ilość os	Rodzaj kwoty bazowej	Luxmed
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"/> ub. wypad. <input checked="" type="checkbox"/> ub. chorob. <input checked="" type="checkbox"/>	
Składnik listy dodatkowej umowy o pracę	<input checked="" type="checkbox"/>	Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow.	<input type="checkbox"/>
Składnik wypłaty umowy cywilno-prawnej	<input type="checkbox"/>	Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaj wypłaty		Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego	<input checked="" type="checkbox"/>
Składnik wypłaty z funduszu socjalnego	<input type="checkbox"/>	Pod. zas.chorobowego	... nie wchodzi
Kwota wolna wypłaty		Czy składnik powiązany do pracownika	<input checked="" type="checkbox"/>
Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego	<input type="checkbox"/>	Składnik potrącenia	<input type="checkbox"/>
Składnik wypłaty zarządu	<input type="checkbox"/>	Czy pobierany do zmiennych dla urlopu	<input type="checkbox"/>
Składnik wypłaty Rady Nadzorczej	<input type="checkbox"/>	Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy	<input type="checkbox"/>
Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany	<input type="checkbox"/>	Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas.	<input type="checkbox"/>
Czy składnik wypłacany raz w miesiącu	<input checked="" type="checkbox"/>	Czy składnik jest kosztem firmy	<input type="checkbox"/>
Raz w miesiącu wg. okresu listy	<input type="checkbox"/>	Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia	<input type="checkbox"/>
Czy składnik nie podlega wypłacie	<input checked="" type="checkbox"/>	Czy jest to wynagrodzenie akordowe	<input type="checkbox"/>
Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia	<input type="checkbox"/>	Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop	<input type="checkbox"/>
Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki	<input type="checkbox"/>	Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe	<input type="checkbox"/>
Składnik szybkiego wprowadzania	<input type="checkbox"/>	Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe	<input type="checkbox"/>
Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę	<input checked="" type="checkbox"/>	Pomiń składnik przy naliczaniu dodatku wyrównawczego	<input type="checkbox"/>
Przychód zwolniony z podatku PIT - "Ulga dla młodych"	<input checked="" type="checkbox"/>	Kolejność	0
Formuła naliczania składnika <input checked="" type="checkbox"/>		Funkcja SQL naliczania składnika	<input type="checkbox"/>
<pre> CASE WHEN @PrcKom@ LIKE '%F%' THEN (@skwrt@*@kwbaza@*0.5) WHEN @PrcKom@ LIKE '%P%' THEN (@skwrt@*@kwbaza@* 0.75) ELSE (@skwrt@*@kwbaza@) </pre>			
Sprawdź poprawność			
Anuluj		OK	

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 powiązаныmi
- TT_WNT wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
- TT_D dostawy towarów poza terytorium kraju
- MR_T świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży
- MR_UZ dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków
- I_42 wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42
- I_63 wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63
- B_SPV transfer bonu jednego przeznaczenia
- B_SPV_DOSTAWA dostawa towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon
- B_MPV_PROWIZJA świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia

MPP transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności

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



Indeks - nowy

Rodzaj: **USŁUGI SPECJALISTYCZNE**

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

Nazwa: _____

Nazwa fisk.: _____

Opis: _____

Uwagi: _____

Producent: _____

Kod prod.: _____

Opakowanie: _____

Cennik: _____

Gwarancja: 0 [m-c] Warunki: _____

Split Payment: Procedura:

St. VAT: P [23% A] Czy stała cena sprzedaży: Jm.: szt. Precyzja: 0

Cena zakupu: 0,00 Narzut [%]: 0,00 Stan MIN: 0,000 Masa N. [kg]: 0,000

Cena netto: 0,00 Marża [%]: 0,00 Stan MAX: 0,000 Masa B. [kg]: 0,000

Cena brutto: 0,00 Zysk: 0,00

Konto: _____

Wymiary [mm]:

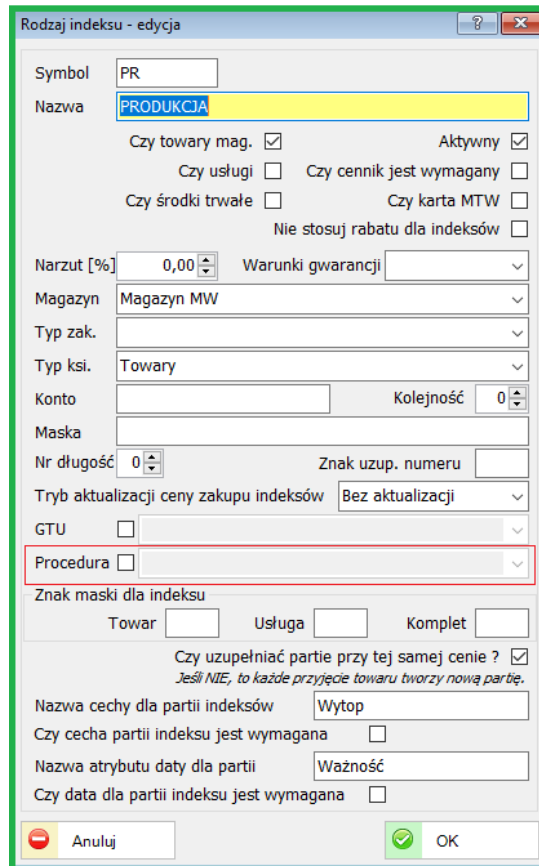
Długość: Szerokość: Grubość: Średnica:

Czas jedn.: 0 Ilość paczek: 0

Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100 g Ubytek masy [%]: 0,00

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.

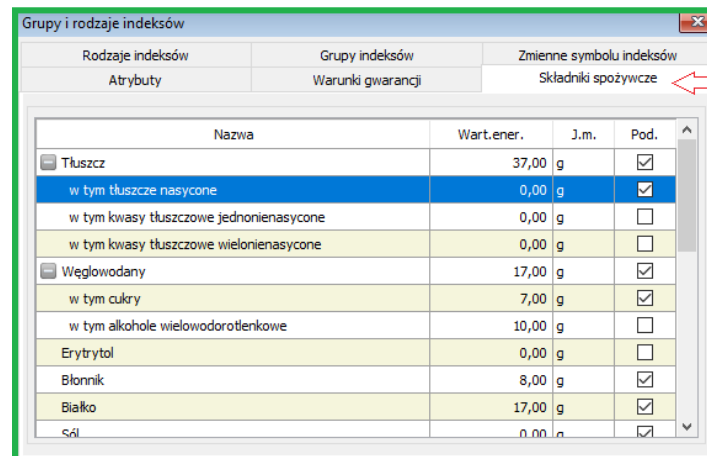
- drugim sposobem jest opcja Sprzedaż -> Faktura z paragonów. Tworzymy taki dokument i zamiast pozycji z indeksów wskazujemy paragon lub kilka paragonów.

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.

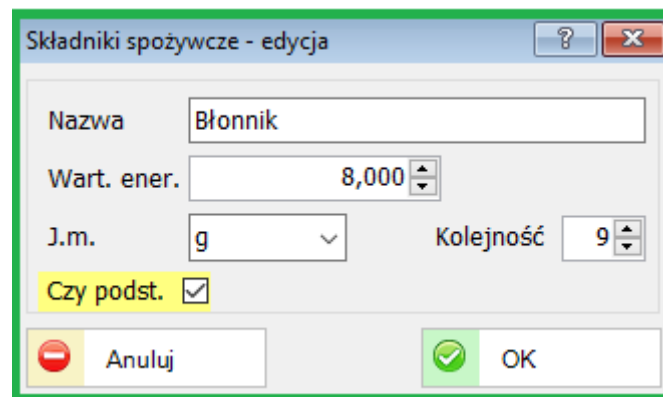
15.3.2. Definicje i słowniki

Została dodana nowa grupa „Składniki spożywcze”



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

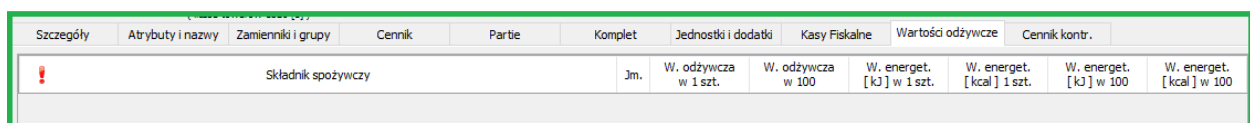
Nazwa:

Wart. ener.:

J.m.: Kolejność:

Czy podst.

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

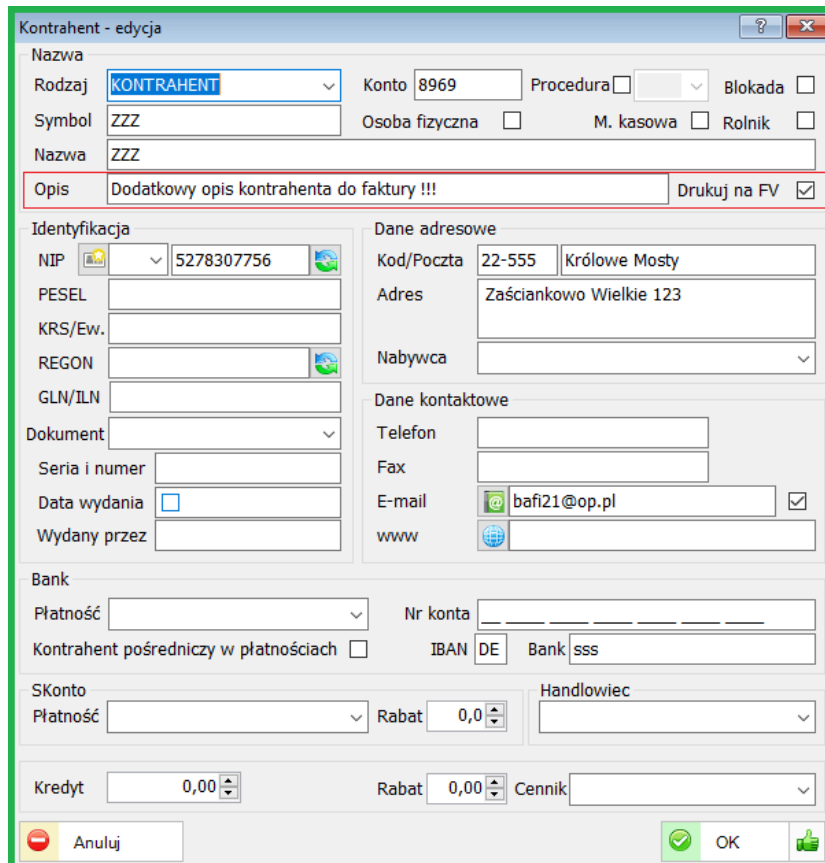


Szczegóły	Atrybuty i nazwy	Zamienniki i grupy	Cennik	Partie	Komplet	Jednostki i dodatki	Kasy Fiskalne	Wartości odżywcze	Cennik kontr.			
!	Składnik spożywczy					Jm.	W. odżywcza w 1 szt.	W. odżywcza w 100	W. energet. [kJ] w 1 szt.	W. energet. [kcal] w 1 szt.	W. energet. [kJ] w 100	W. energet. [kcal]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



Kontrahent - edycja

Nazwa

Rodzaj: KONTRAHENT

Konto: 8969

Procedura:

Blokada:

Symbol: ZZZ

Osoba fizyczna:

M. kasowa:

Rolnik:

Nazwa: ZZZ

Opis: Dodatkowy opis kontrahenta do faktury !!!

Drukuj na FV:

Identyfikacja

NIP: 5278307756

PESEL:

KRS/Ew.:

REGON:

GLN/ILN:

Dokument:

Seria i numer:

Data wydania:

Wydany przez:

Dane adresowe

Kod/Pocza: 22-555 Królowe Mosty

Adres: Zaściankowo Wielkie 123

Nabywca:

Dane kontaktowe

Telefon:

Fax:

E-mail: bafi21@op.pl

www:

Bank

Płatność:

Nr konta:

Kontrahent pośredniczy w płatnościach:

IBAN: DE

Bank: sss

SKonto

Płatność:

Rabat: 0,0

Handlowiec:

Kredyt: 0,00

Rabat: 0,00

Cennik:

Anuluj OK

Na fakturze dodatkowy opis w miejscu jak poniżej:



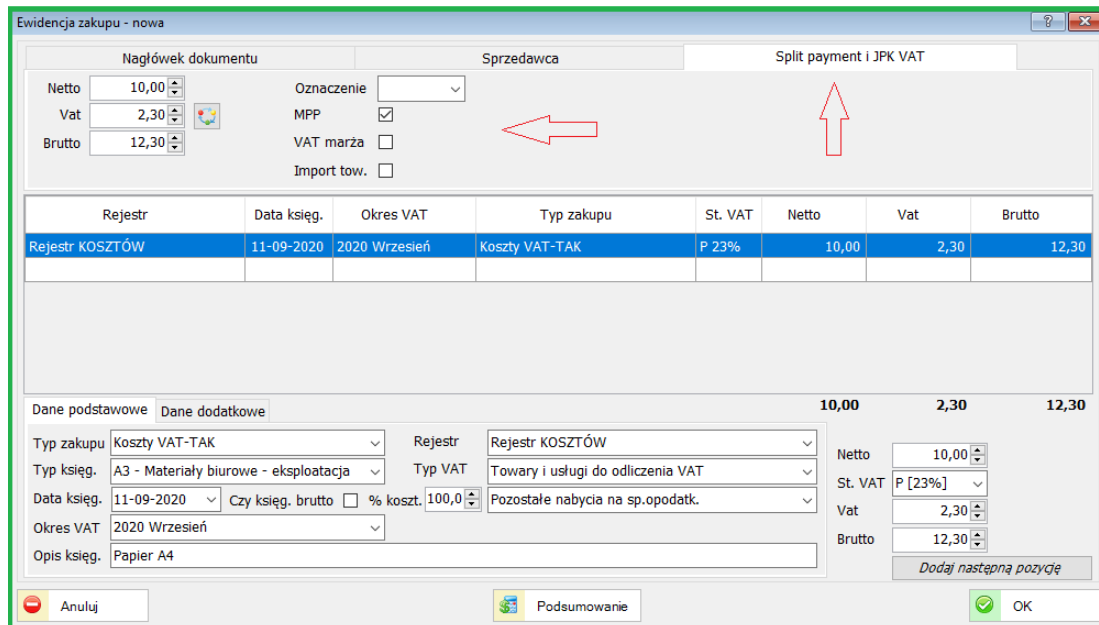
Nabywca:
ZZZ
22-555 Królowe Mosty
Zaściankowo Wielkie 123
NIP: 5278307756

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.



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

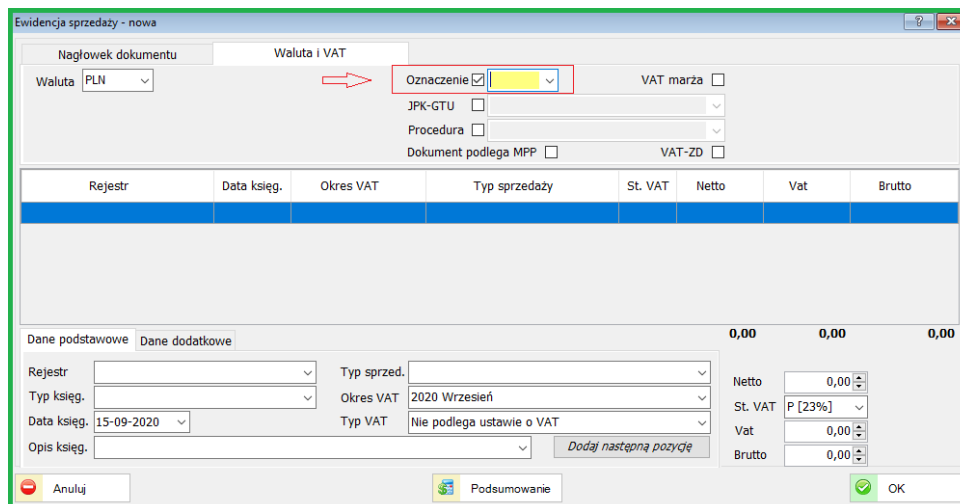
Zostały dodane nowe pola do wyszukiwania (filtrowania) dokumentów o zadanych kryteriach.



Oznaczenia dowodów sprzedaży

W ewidencji sprzedaży dodatkowe pole „Oznaczenie”:

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











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)

	Usuń	EWP - Ewidencja przychodów (wersja 1)
	Podgląd	FA - Faktury VAT (wersja 3)
	Edytuj deklarację VAT	KR - Księgi rachunkowe (wersja 1)
	Importuj z pliku XML	MAG - Obrót magazynowy (wersja 1)
	Importuj z pliku TXT	PKPIR - Księga podatkowa KPiR (wersja 2)
	Eksportuj do pliku XML	V7 - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT z deklaracją (wersja 1, 1-2E)
	Zaznacz "Na żądanie"	VAT - Ewidencja sprzedaży i zakupu VAT (wersja 3)
	Generuj JPK	WB - Wyciągi bankowe (wersja 1)
	Eksport JPK do	FA - Faktury VAT (wersja 2)
	Wyślij	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)

	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:

EWP - 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)

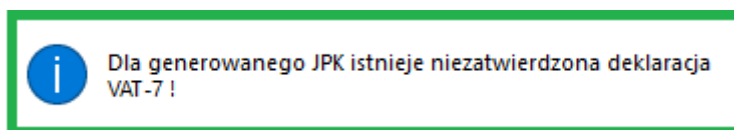
* Za miesiące począwszy od X-2020 oraz za IV kw. 2020 deklaracje tak jak dotychczas są tworzone i obsługiwane (edycja, zatwierdzanie) w „Deklaracje VAT” lecz nie będzie możliwe wysyłanie z tego obszaru (wprowadzona została blokada).

* 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](#)

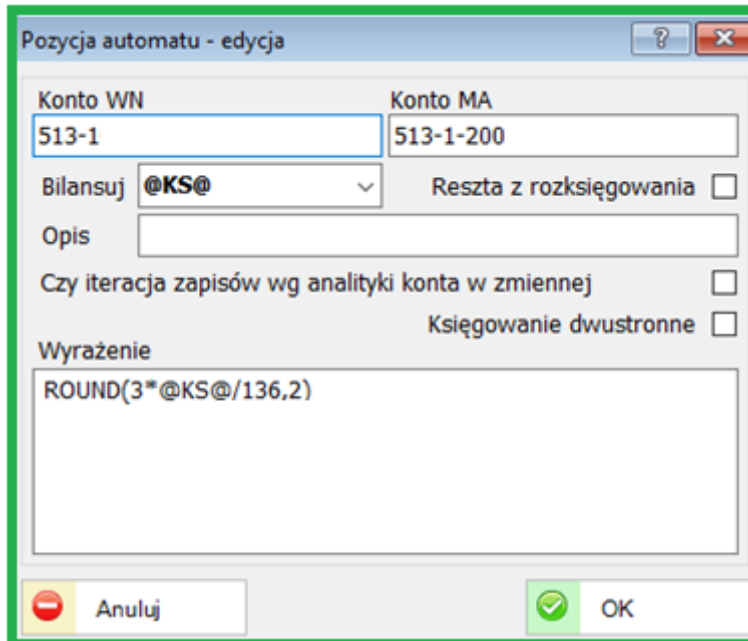
Szczegółowy opis związany z JPK_VAT dostępny na:

[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

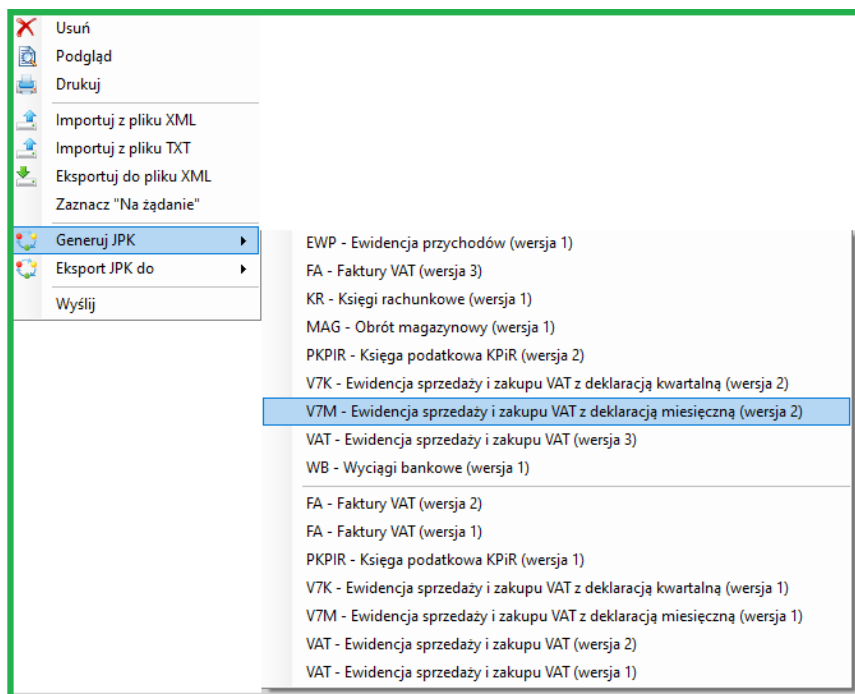
16.1. KSIĘGOWOŚĆ

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:

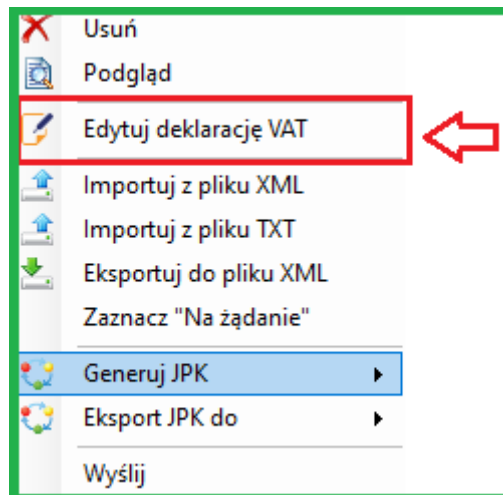
[Broszura MF](#)

Broszura zawiera poniższe elementy:

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

Struktury JPK dostępne na: [stronach MF](#)

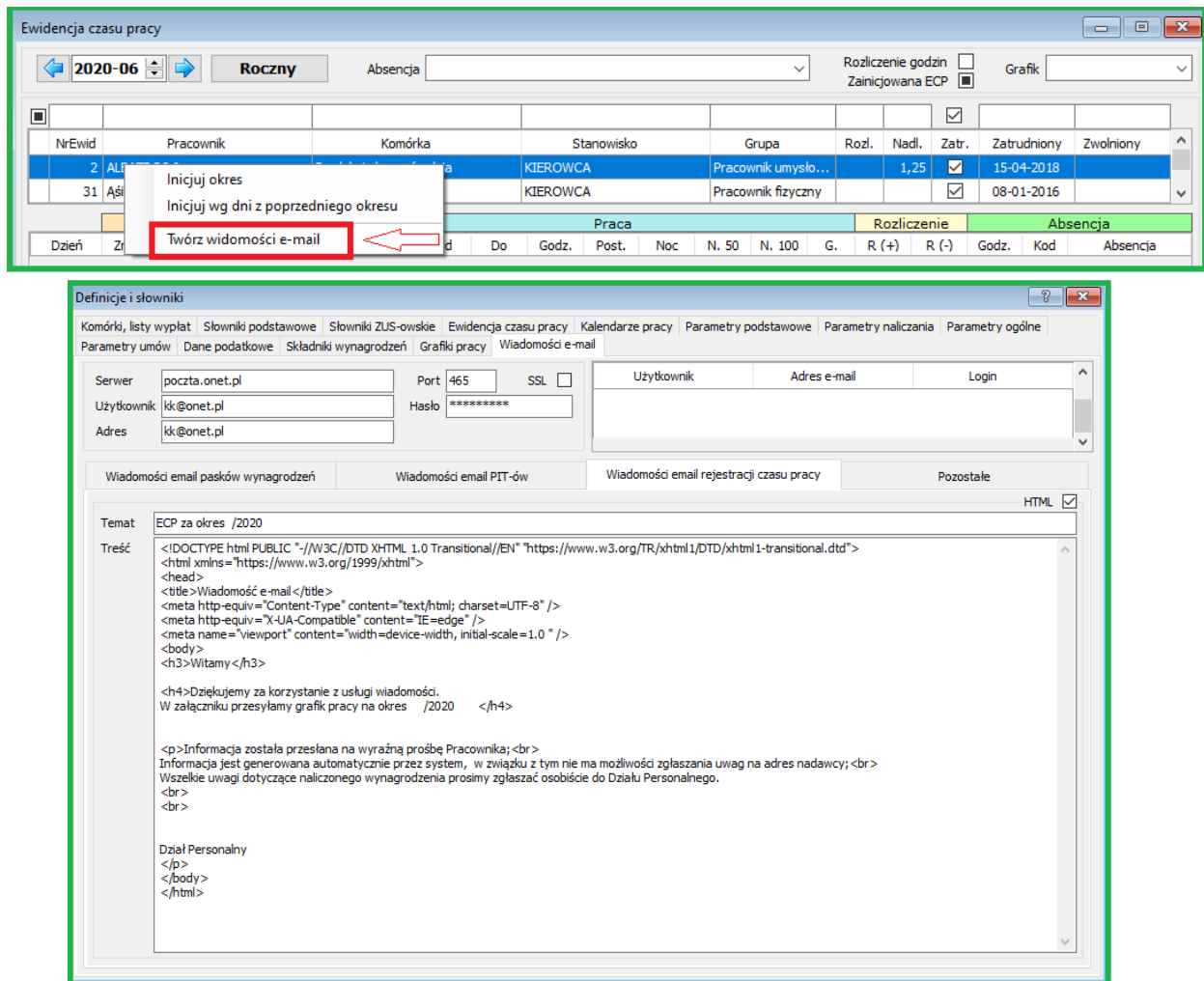
W programie *sBiznes* dodano również możliwość edycji deklaracji VAT bezpośrednio z obszaru JPK.



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.



The screenshot displays the 'Ewidencja czasu pracy' application interface. The main window shows a table of employees with columns: NrEwid, Pracownik, Komórka, Stanowisko, Grupa, Rozl., Nadl., Zatr., Zatrudniony, Zwolniony. A context menu is open over the table, with the option 'Twórz wiadomości e-mail' highlighted in red. Below the main window, the 'Definicje i słowniki' window is open, showing the 'Wiadomości e-mail' configuration. The configuration includes fields for 'Serwer' (poczta.onet.pl), 'Port' (465), 'Użytkownik' (kk@onet.pl), and 'Adres' (kk@onet.pl). The 'Wiadomości email pasków wynagrodzeń' tab is selected, showing a preview of an email template with HTML content.

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 wycieczkowy

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 wycieczkowy.
 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 zasilek 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 nierzerowe 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 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 dodatkami 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. wycieczkowy), a dla urlopu opiekuńczego sprawdzana jest rodzina pracownika (dzieci do lat 14-tu.)

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 zasileki i wprowadzoną absencję i przerwę.

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 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 przeciętnie tygodniowych norm czasu pracy.

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

Czy wynagrodzenie za nadliczbowe średniotygodniowe na koniec miesiąca
 Jeśli "Tak", wówczas dodatki za nadgodziny przekroczenia normy średniotygodniowej 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:

Anuluj OK

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

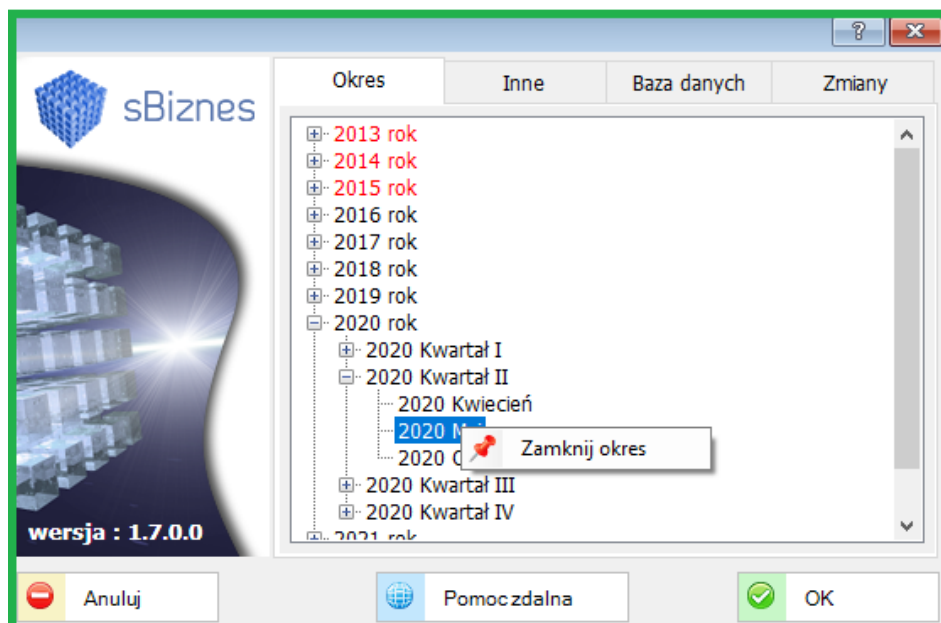
Jeżeli zaznaczymy checkbox „Kurs historyczny” kurs danej waluty nie będzie pobierany z tabeli kursowej lecz będzie wyliczony automatycznie z historii zmian waluty.

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:

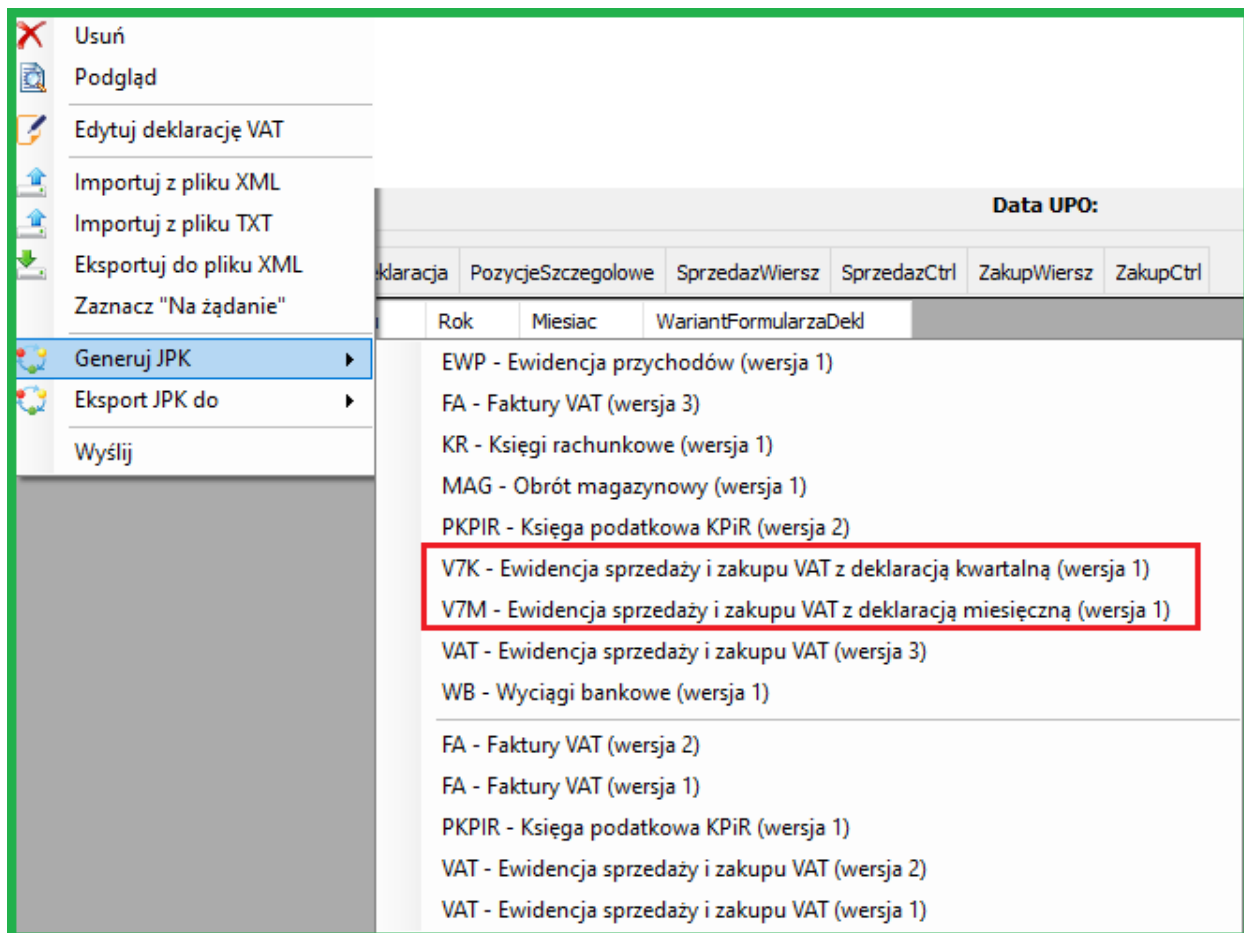
VAT-UE, VAT-8, VAT-9M, VAT-10, VAT-12, VAT-14.

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.



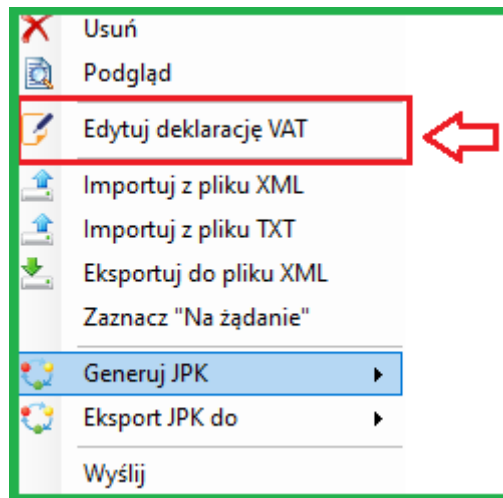
Szczegółowy opis dostępny jest deklaracji JPK_VAT dostępny jest w broszurze opracowanej przez Ministerstwo Finansów (MF), z którą można się zapoznać na: [Broszura MF](#)

Broszura zawiera poniższe elementy:

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

Struktury JPK dostępne na: [stronach MF](#)

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



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	
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 zmienny 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 wyplacie
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.	Odprawa - 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.	Odprawa emerytalna	zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	... nie wchodzi
Dodatki do wynagr.	Odprawa 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	<input type="checkbox"/>	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"/>
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"/>
- Obsługa wiadomości	<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 Nr akt: 6 PESEL: 93031805302 Ident.:

Nazwisko: PRZYKŁAD Imię: ANNA Płeć: K

Drugie imię: Urodzony: Obywatel:

II. Skażony: MINISTERSTWO FINANSÓW Handlowiec: Kierowca:

E-mail

Adres: info@sbiznes.pl Hasło: **** Blokada:

Uczeń: Klasa: Umowa:

Ograniczony obowiązek podatkowy (nierezident)

Zagraniczny NIP: Kraj: Rodzaj dokumentu:

Umowa o pracę

Zatrudniono: 01-01-2014 Zwolniono: Grupa pracow.: Pracownik umowy

Komórka organ.: FIRMA Grupa wypłt.: Lista zasadnicza

Grafik systemu zmianowego czasu pracy:

Dowód osobisty

Seria i numer: Wydano: w:

Data ważności: 25 02 2015 przez:

Dane personalne

Imię ojca: Stan cywilny: Nazwisko roc.:

Imię matki: Nazw.rod.matki:

Bank

Nr konta: 65 1020 2964 0000 6602 0005 2431 Bank: Czy przelew:

Staż pracy

Czy naliczać dodatek stażowy: [lata : m : cc : dni]

Staż z poprzednich zakładów (inne): 0 0 0

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

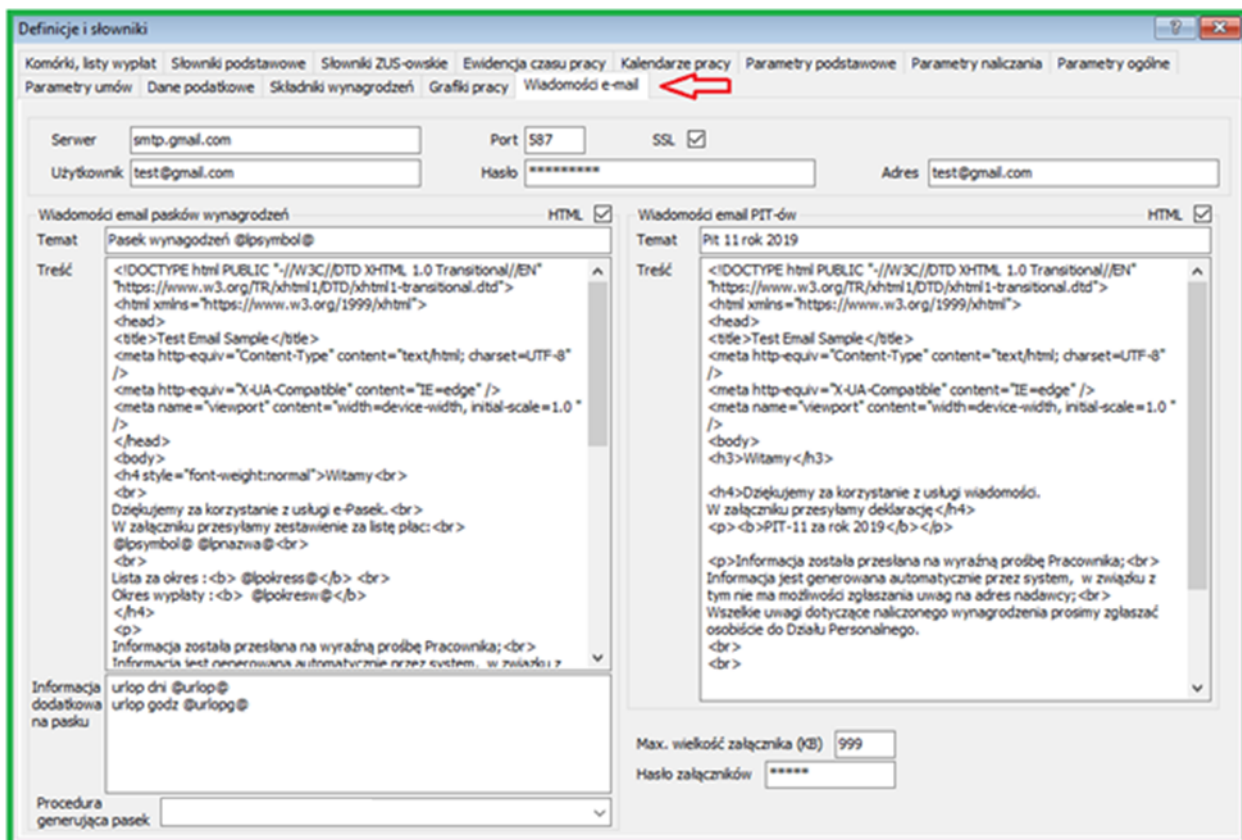
Staż zakładu odliczany od umów o pracę: 0 0 0

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 wynagoderzeń Grafiki pracy **Wiadomości e-mail**

Serwer: smtp.gmail.com Port: 587 SSL:

Użytkownik: test@gmail.com Hasło: ***** Adres: test@gmail.com

Wiadomość email pasków wynagoderzeń HTML

Temat: Pasek wynagoderzeń @lpsymbol@

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

Dziękujemy za korzystanie z usługi e-Pasek.
W załączniku przesyłamy zestawienie za listę plac:
@lpsymbol@ @lpnazwa@

Lista za okres : @lpokres@
Okres wypłaty: @lpokresw@
</h4> <p>Informacja została przesłana na wyraźną prośbę Pracownika;
Informacja tekst generowana automatycznie przez system. w załączniku z

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

Procedura generująca pasek:

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>

<h4>Dziękujemy za korzystanie z usługi wiadomości. W załączniku przesyłamy deklarację</h4> <p>PIT-11 za rok 2019</p> <p>

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

</p>

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

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

Data wystaw.: 24-03-2020

Data wpływu: 24-03-2020

Pracownik: [wybrany]

Magazyn: Magazyn MA

Płatność: Przelew

NIP: [wybrany]

PESEL: [wybrany]

Data księgow.: 24-03-2020

Okres VAT: 24-03-2020

Data płatności: 24-03-2020

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

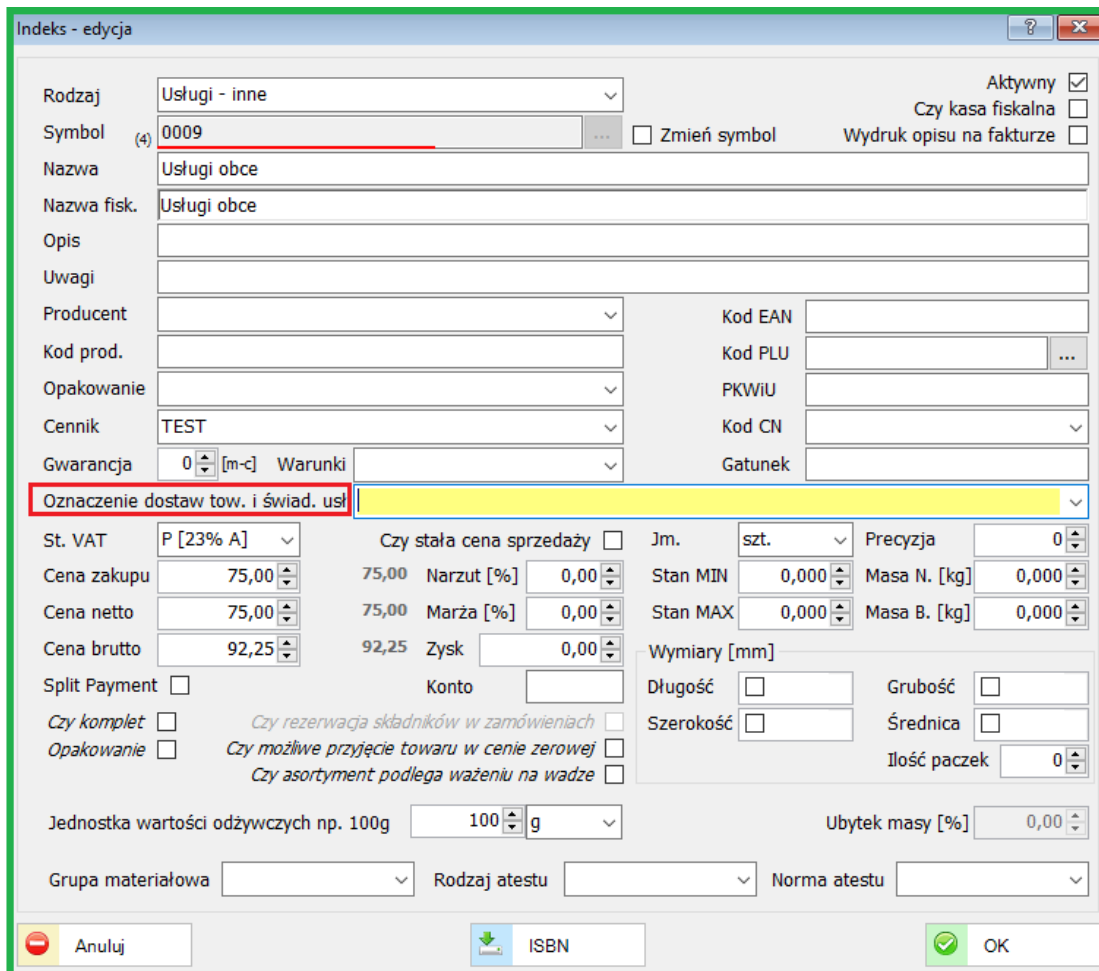
17.4. INDEKSY

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)

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)



The screenshot shows the 'Indeks - edycja' window with the following fields and values:

- Rodzaj: Usługi - inne
- Symbol: 0009
- Nazwa: Usługi obce
- Nazwa fisk.: Usługi obce
- Opis: (empty)
- Uwagi: (empty)
- Producent: (empty)
- Kod prod.: (empty)
- Opakowanie: (empty)
- Cennik: TEST
- Gwarancja: 0 [m-c] Warunki: (empty)
- Kod EAN: (empty)
- Kod PLU: (empty)
- PKWiU: (empty)
- Kod CN: (empty)
- Gatunek: (empty)
- Oznaczenie dostaw tow. i świad. usł: (highlighted)
- St. VAT: P [23% A]
- Cena zakupu: 75,00
- Cena netto: 75,00
- Cena brutto: 92,25
- Split Payment:
- Czy komplet:
- Opakowanie:
- Wymiary [mm]: Długość, Szerokość, Grubość, Średnica (all empty)
- Ilość paczek: 0
- Ubytek masy [%]: 0,00
- Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100 g
- Grupa materiałowa: (empty)
- Rodzaj atestu: (empty)
- Norma atestu: (empty)

Odpowiednią grupę wybieramy z podpowiedzi słownikowej. Obowiązuje 13 grup.

Nazwa pola	Opis pola
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
GTU_03	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów 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 94-96 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłączenie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 10.
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 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: Wyrduk paragonu jako "Faktura":
 Dokument podlega obowiązkowi 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

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.

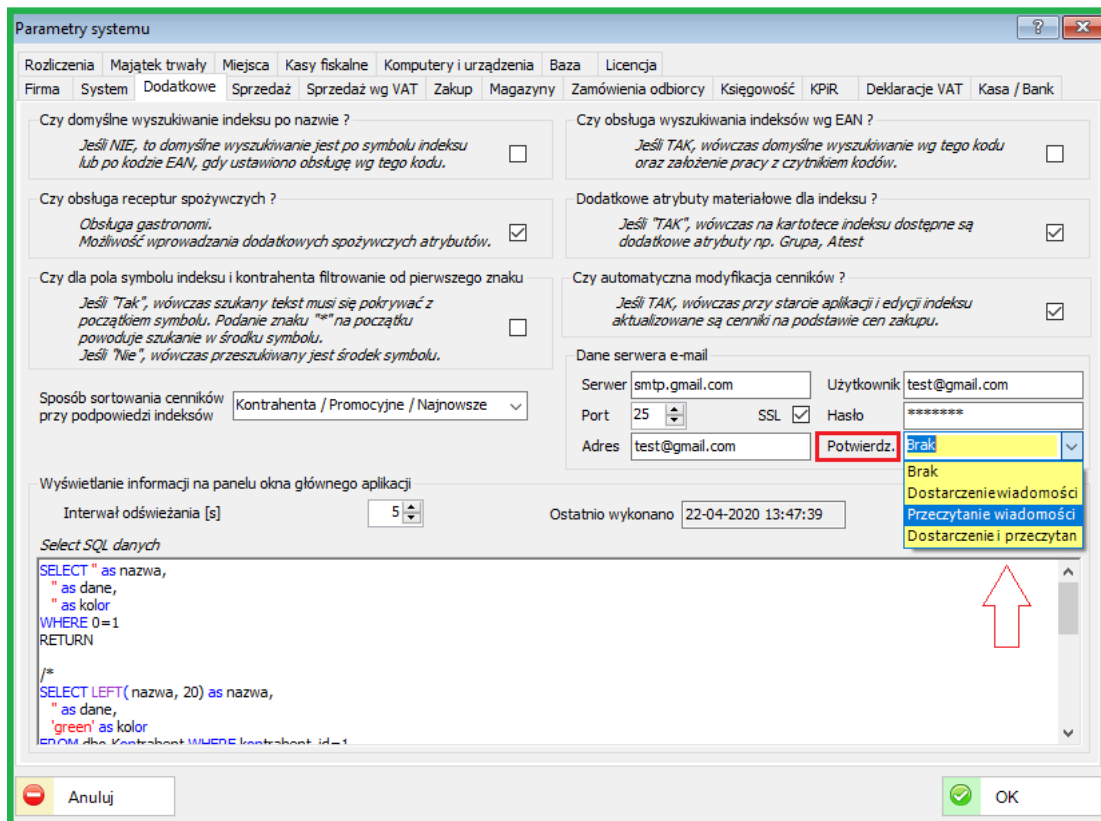
GTU_01 - Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i w...
 GTU_02 - Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
 GTU_03 - Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowyc...
 GTU_04 - Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wrol...
 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 wyłączenie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708...
 GTU_08 - Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika i v...

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:

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
```

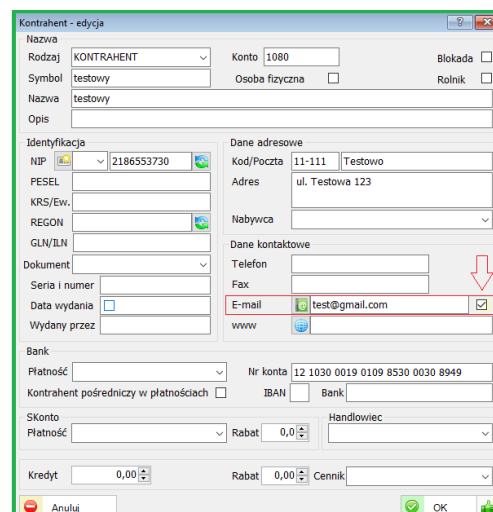
Dane serwera e-mail

Server: smtp.gmail.com Użytkownik: test@gmail.com
 Port: 25 SSL: Hasło: *****
 Adres: test@gmail.com **Potwierdź:**

Brak
 Dostarczenie wiadomości
 Przeczytanie wiadomości
 Dostarczenie i przeczytanie

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: KONTRAHENT Konto: 1080 Blokada:
 Symbol: testowy Osoba fizyczna: Rolnik:
 Nazwa: testowy
 Opis:

Identyfikacja
 NIP: 2186553730 Kod/Poczta: 11-111 Testowo
 PESEL:
 KRS/Ew.:
 REGON:
 GLN/ILN:
 Dokument:
 Seria i numer:
 Data wydania:
 Wydany przez:

Dane adresowe
 Adres: ul. Testowa 123
 Nabywca:
 Dane kontaktowe
 Telefon:
 Fax:
 E-mail: test@gmail.com
 www:

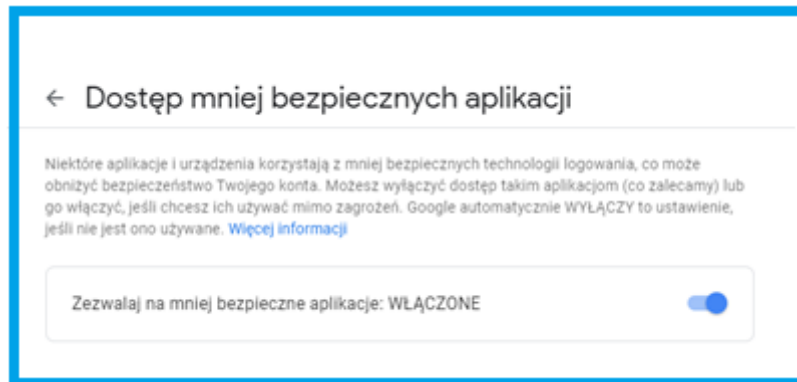
Bank
 Płatność:
 Nr konta: 12 1030 0019 0109 8530 0030 8949
 Kontrahent pośredniczy w płatnościach: IBAN: Bank:
 Skonto Płatność:
 Rabat: 0,00 Handlowiec:
 Kredyt: 0,00 Rabat: 0,00 Cennik:

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.



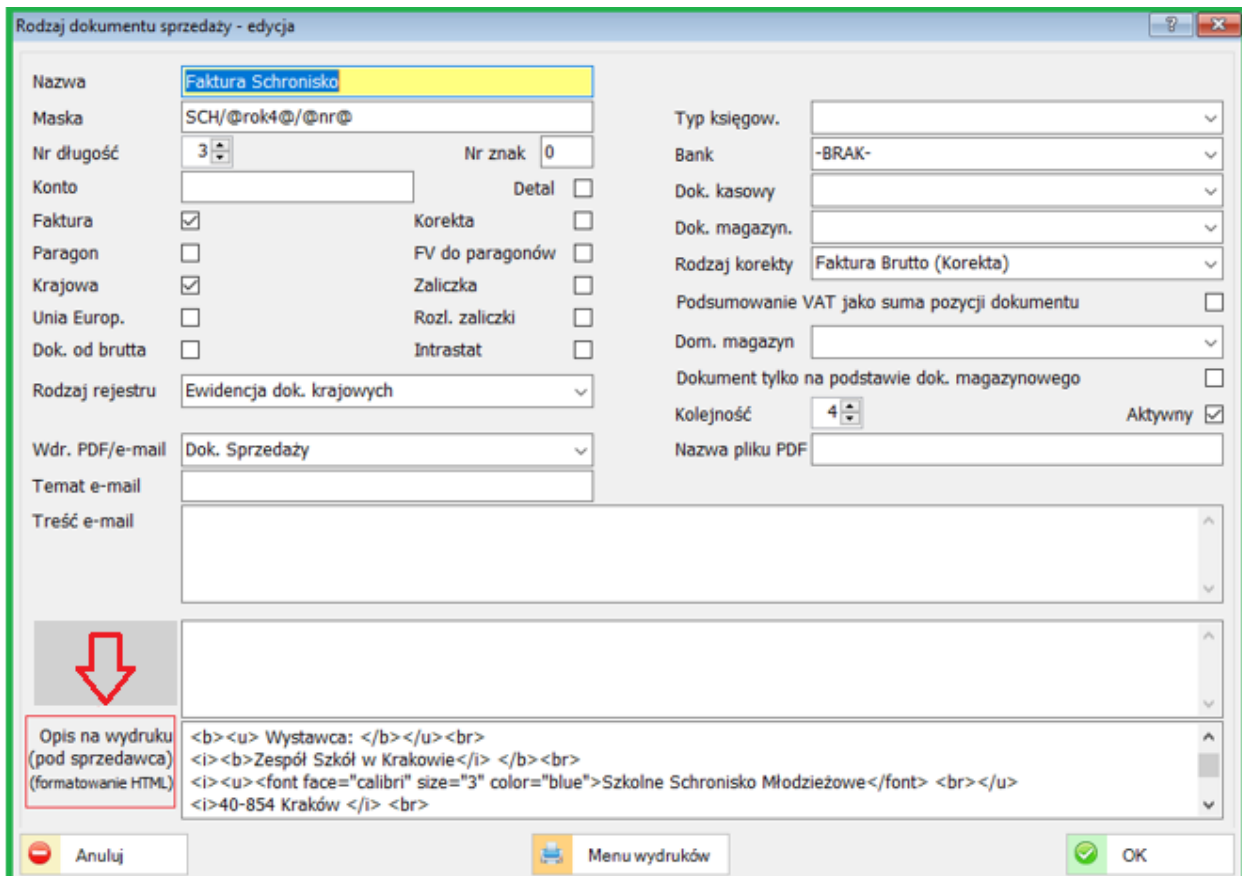
Prosimy o zapoznanie się ze szczegółami prawidłowej obsługi poczty gmail.

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 umożliwi 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 sprzedawca) (formatowanie HTML):

```
<b><u> Wystawca: </u></b><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>
<i>40-854 Kraków </i> <br>
```

Anuluj Menu wydruków OK

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

Przykład formatowania HTML

tekst pogrubiony tekst

tekst pochylony <i>tekst</i>

~~tekst przekreślony~~ <s>tekst</s>

tekst podkreślony <u>tekst</u>

koniec linii tekst

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

 tekst

face - czcionka

size - rozmiar

color - kolor

Przykład:

przykładowy tekst

Przykład zastosowania formatowania HTML poniżej:

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

<u> Wystawca: </u>

<i>Zespół Szkół w Krakowie</i>

<i><u>Szkolne Schronisko
Młodzieżowe
</u>

<i>40-854 Kraków </i>

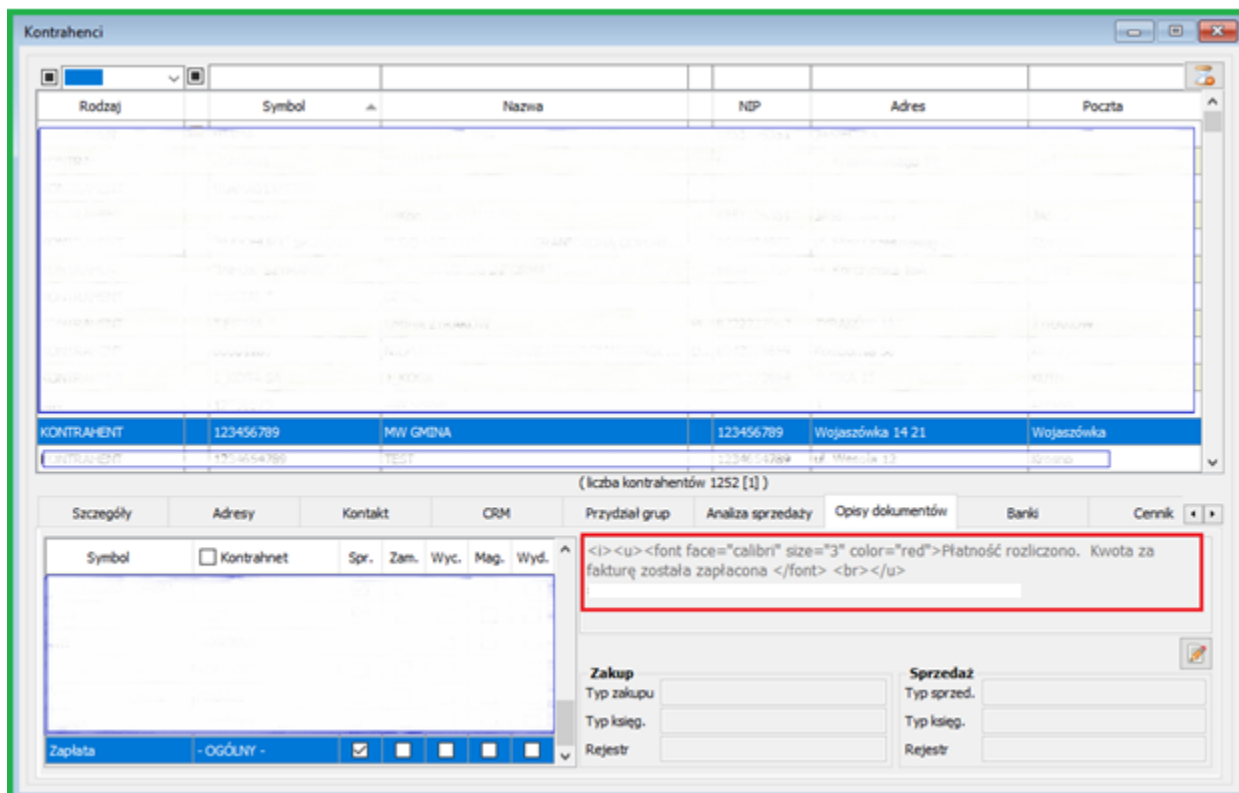
<i>ul. Warszawska 89</i>

<i>e-mail: schronisko@interia.pl </i>

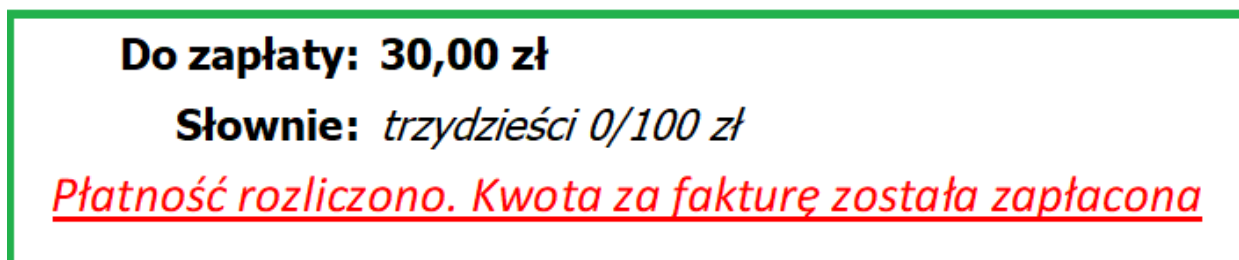
Wydruk tekstu sformatowanego na dokumencie sprzedaży poniżej:

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

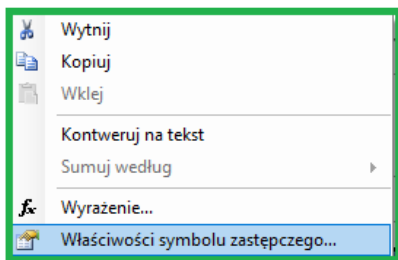
Opisy dokumentów, np. sprzedaży (ogólny jak również przypisany do kontrahenta) również można podobnie formatować (HTML) . Przykład poniżej.



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

Detail 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

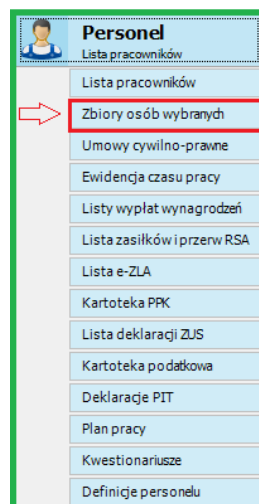
Nazwa	Maska	Rej.IN	Rej.OUT	Treść
Poczta POLSKA	OUT/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
OSOBIŚCIE	ODB/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Odbiór/Dostarcz...
Poczta e-mail	MAIL/@rok2@/...	<input type="checkbox"/>	<input checked=""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

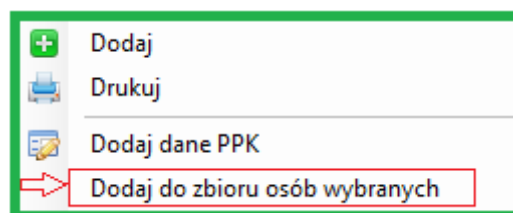
18.2. PERSONEL

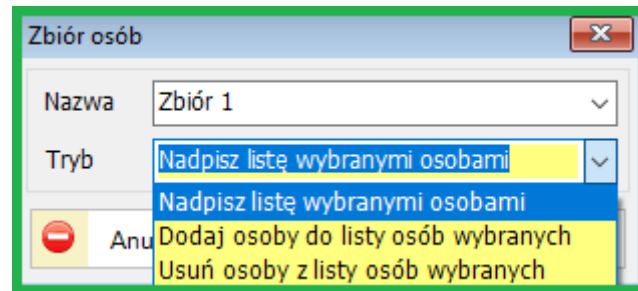
18.2.1. Zbiory osób wybranych

Tworzenie grup pracowników w zbiorach osób wybranych.

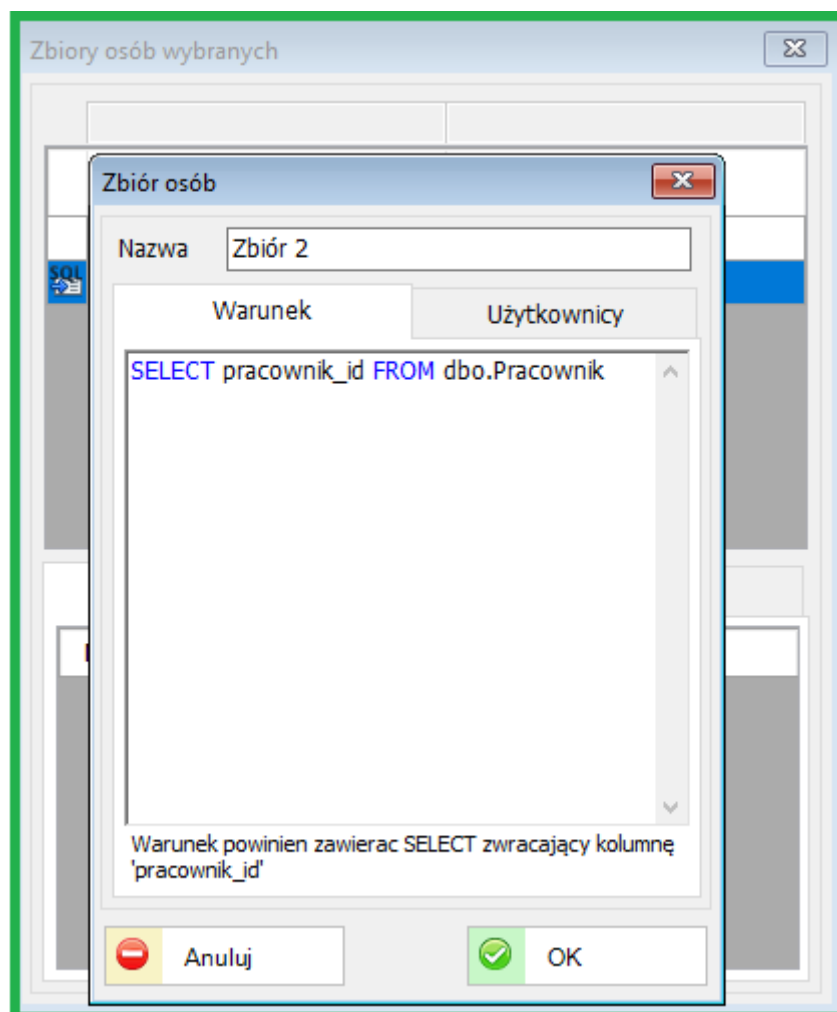


Po zaznaczeniu na liście osób wg dowolnego kryterium należy uruchomić (prawy przycisk myszki) „Dodaj do zbioru osób wybranych”. Wcześniej należy określić nazwę danego zbioru, np.: „Pracownicy zmianowi”.



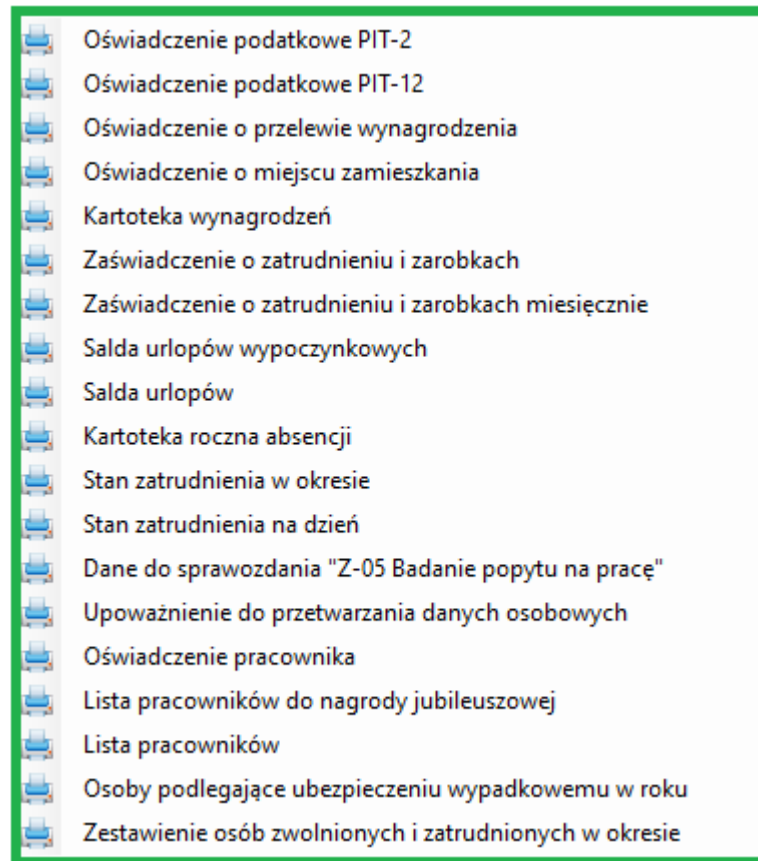


Dla własnych potrzeb można definiować zbiory osób wybranych używając również funkcji „SELECT...”

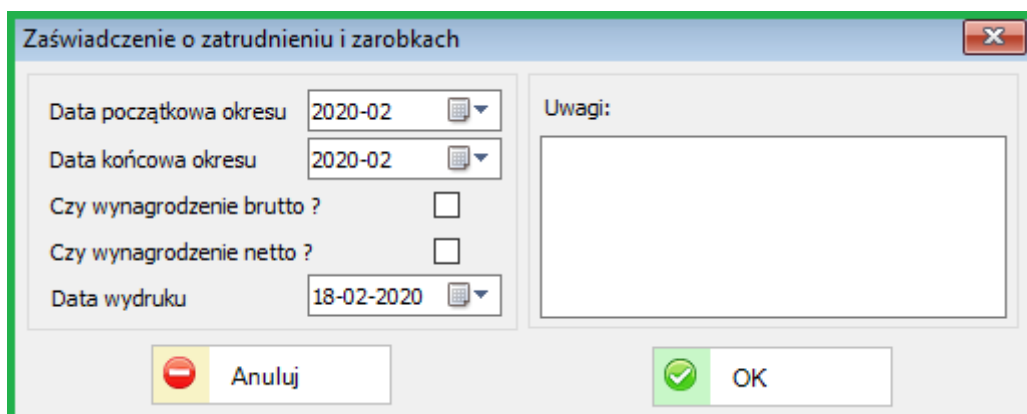


18.2.2. Druki dla pracowników

Zostały dodane nowe wydruki standardowe w module Personel



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



Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach

Data początkowa okresu: 2020-02

Data końcowa okresu: 2020-02

Czy wynagrodzenie brutto?

Czy wynagrodzenie netto?

Data wydruku: 18-02-2020

Uwagi:

Anuluj OK

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 pf.	<input type="checkbox"/> Nieobecn. usprawiedliwiona nie pf.

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**

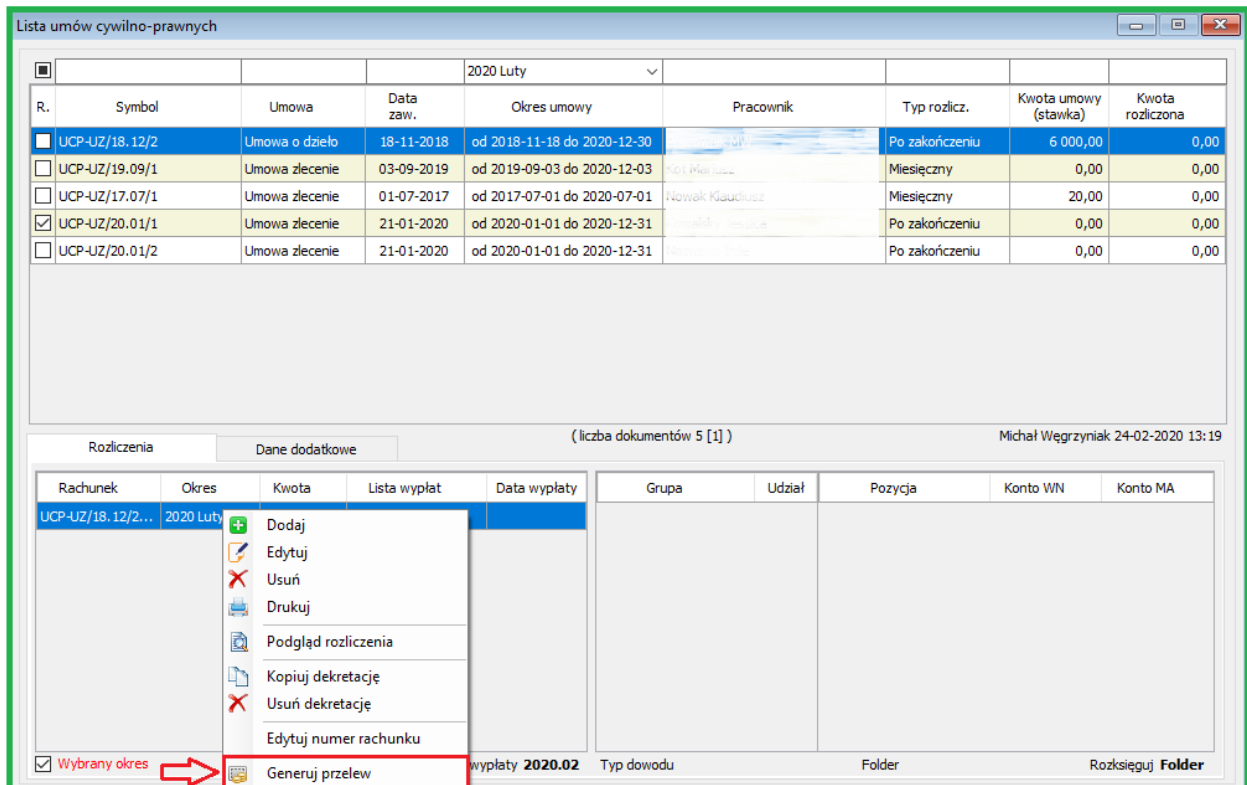
Lista komórek organizacyjnych	Lista grup pracowników
<input checked="" type="checkbox"/> Dział finansowy	<input checked="" type="checkbox"/> Pracownik umysłowy
<input checked="" type="checkbox"/> Dział księgowy	<input checked="" type="checkbox"/> Pracownik fizyczny
<input checked="" type="checkbox"/> 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

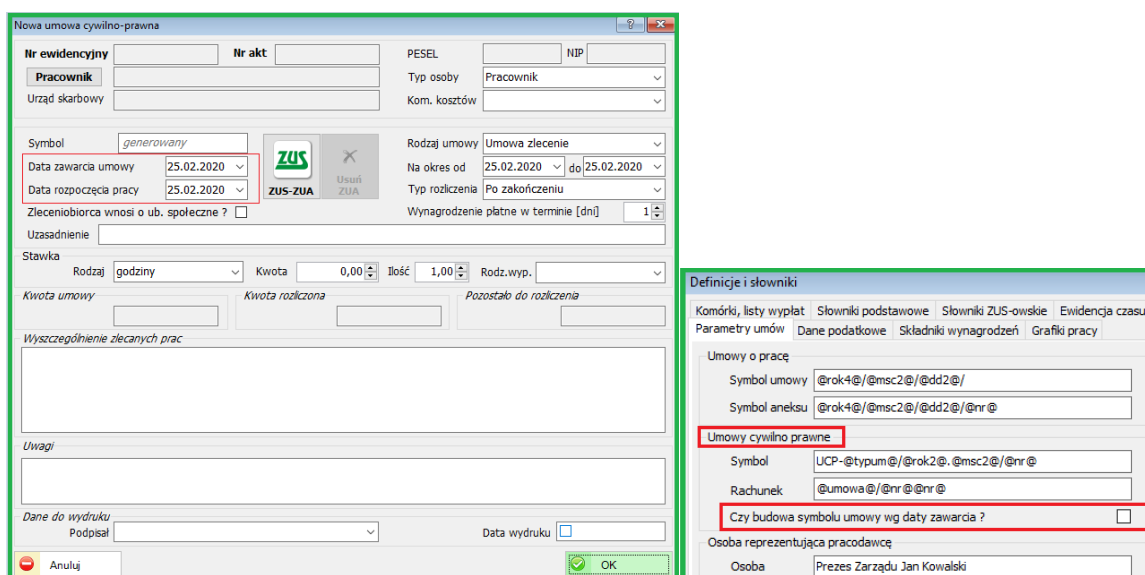
18.2.3. Umowy cywilno-prawne

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



The screenshot shows a window titled "Lista umów cywilno-prawnych" with a table of contracts. The table has columns: R., Symbol, Umowa, Data zaw., Okres umowy, Pracownik, Typ rozlicz., Kwota umowy (stawka), and Kwota rozliczona. Below the table, there is a context menu for the selected row "UCP-UZ/18.12/2...". The menu items include: Dodaj, Edytuj, Usuń, Drukuj, Podgląd rozliczenia, Kopiuj dekretację, Usuń dekretację, and Edytuj numer rachunku. A red arrow points to the "Generuj przelew" option at the bottom of the menu. Below the menu, there are fields for "Wybrany okres" (checked), "wypłaty 2020.02", "Typ dowodu", "Folder", and "Rozkiszuj Folder".

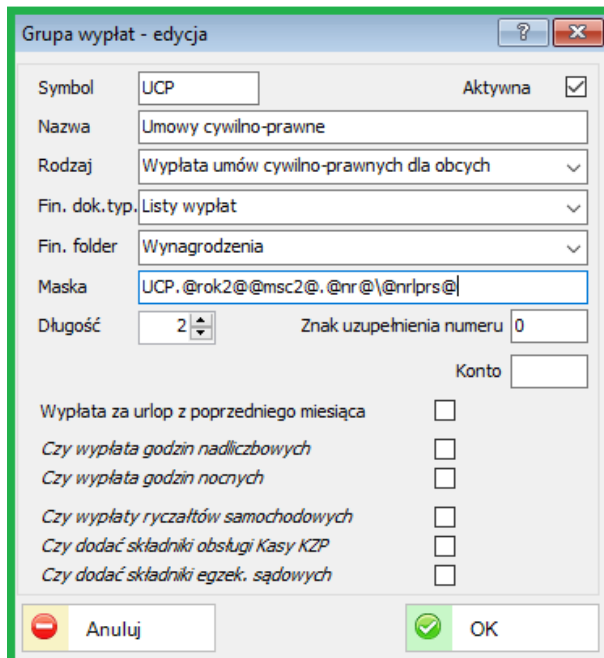
- Dodano parametr „Czy budowa symbolu nr wg daty zawarcia”



The screenshot shows the "Nowa umowa cywilno-prawna" form. The form has several fields: Nr ewidencyjny, Nr akt, PESEL, NIP, Pracownik, Typ osoby, Kom. kosztów, Urząd skarbowy, Symbol (generowany), Data zawarcia umowy (25.02.2020), Data rozpoczęcia pracy (25.02.2020), ZUS-ZUA, Usługi ZUA, Rodzaj umowy (Umowa zlecenie), Na okres od (25.02.2020) do (25.02.2020), Typ rozliczenia (Po zakończeniu), Wynagrodzenie płatne w terminie [dni] (1), Uszasadnienie, Stawka, Rodzaj (godziny), Kwota (0,00), Ilość (1,00), Rodz.wyp., Kwota umowy, Kwota rozliczona, Pozostało do rozliczenia, Wyszczególnienie zlecanych prac, Uwagi, Dane do wydruku, Podpis, Data wydruku, Anuluj, and OK buttons. To the right, there is a "Definicje i słowniki" panel with tabs: Komórki, listy wypłat, Słowniki podstawowe, Słowniki ZUS-owskie, Ewidencja czasu, Parametry umów, Dane podatkowe, Składniki wynagrodzeń, and Grafiki pracy. Under "Umowy o pracę", there are fields for Symbol umowy (@rok4@/@msc2@/@dd2@/), Symbol aneksu (@rok4@/@msc2@/@dd2@/@nr@), and a checked field "Umowy cywilno-prawne". Under "Umowy cywilno-prawne", there are fields for Symbol (UCP-@typum@/@rok2@.@msc2@/@nr@), Rachunek (@umowa@/@nr@/@nr@), and a checked field "Czy budowa symbolu umowy wg daty zawarcia?". At the bottom, there is a field for Osoba reprezentująca pracodawcę (Prezes Zarządu Jan Kowalski).

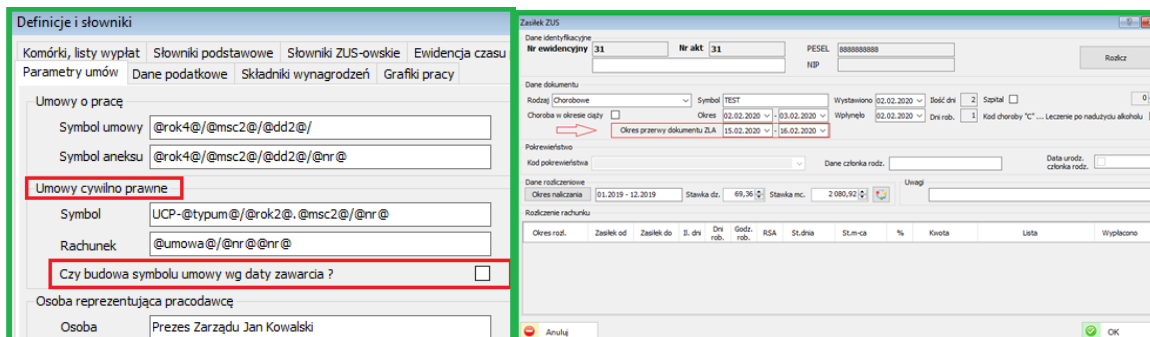
18.2.4. Listy wypłat

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



18.2.5. ZLA

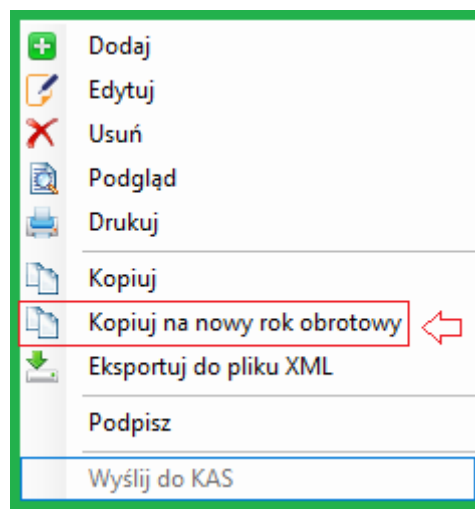
Dodano zakres dat zasiłku chorobowego ze zwolnienia ZLA. Zakres niezależny od okresu wynikającego z rozliczenia (np. przypadki zachodzenia na siebie okresów zwolnień ZLA).



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.

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

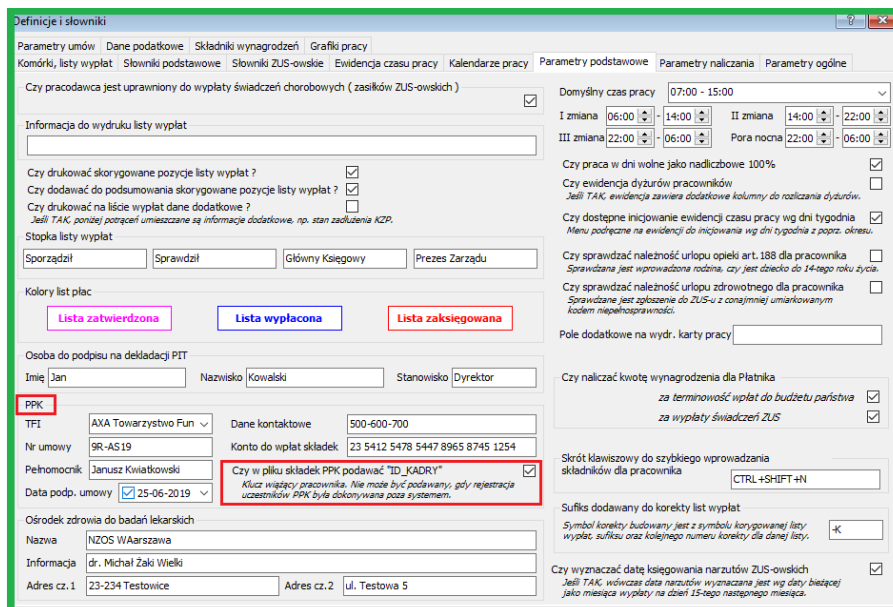
Dane podstawowe				Konta bankowe i podatnicy		Struktura organizacyjna (MPK)		Archiwum	
Konta bankowe									
Symbol	Nazwa	Adres	Numer konta	Podst.	Konto	Definicja wyciągu bankowego	Procedura wbudowana MS SQL		
BZWBK	BANK ZACHO...	XXXXXXXXXXXXXXX	PL 84 1500 1490 1214 9001 6174 0000	<input type="checkbox"/>			upBankWyciągBZWBK		
-BRAK-				<input type="checkbox"/>			upBankWyciągBGZ_2		
1234...	IBGD	OLSZTYN	PL 23 4346 5346 5346 5346 3465 3456	<input type="checkbox"/>		Import MT940 ING			
Podatnicy									
Nazwa	NIP	PESEL	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek	
FIRMA/Platnik	1194343194	12345678901	100,000	- 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".

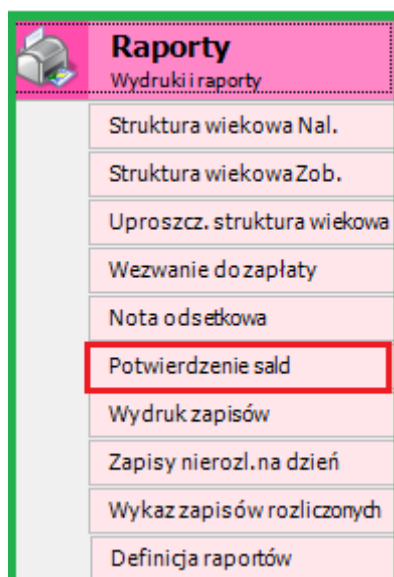


Moduł Personel – Definicje personelu -Parametry podstawowe

19.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

19.2.1. Raporty

Umożliwiono wydruk potwierdzenia sald również dla zapisów rozliczonych.



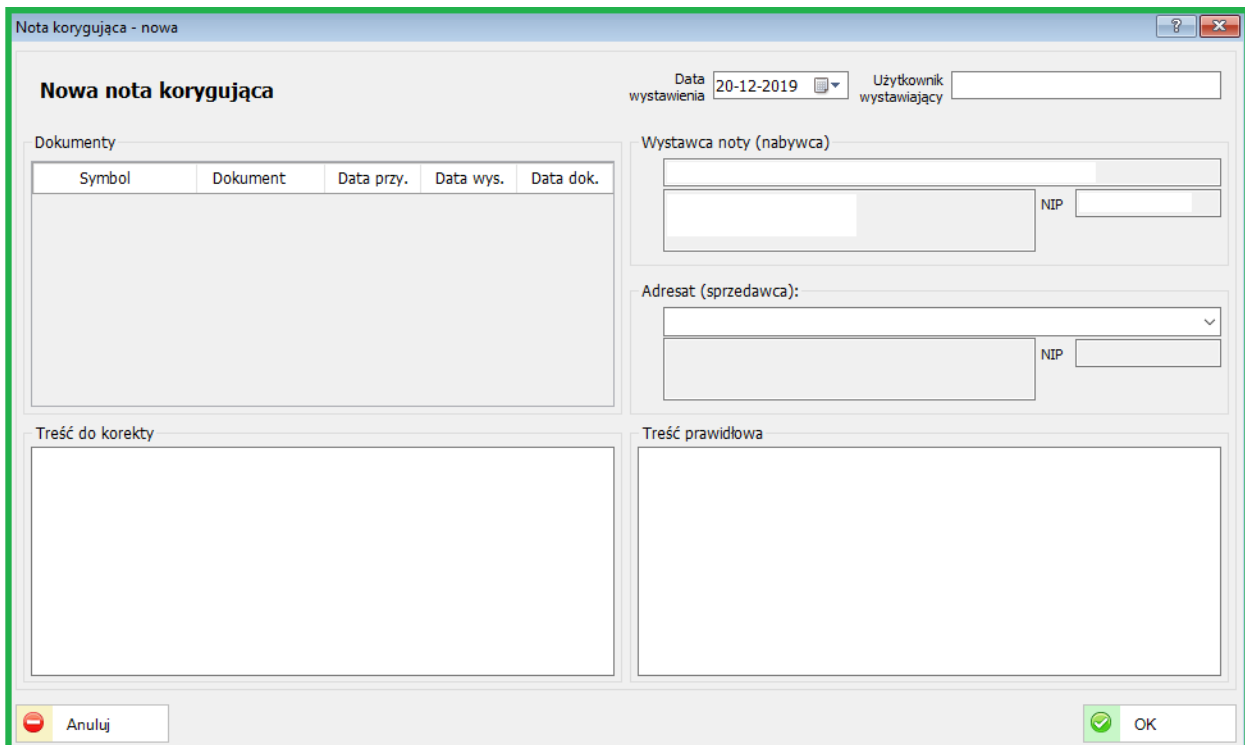
19.2.2. Wydruk zapisów

Wydruk zapisów księgowych - zachowano sortowanie ustawione na oknie zapisów.

19.3. KSIĘGOWOŚĆ

19.3.1. Noty korygujące

Umożliwiono wprowadzanie ręczne dokumentów dla not korygujących.



Nota korygująca - nowa

Nowa nota korygująca

Data wystawienia: 20-12-2019 Użytkownik wystawiający: []

Dokumenty

Symbol	Dokument	Data przy.	Data wys.	Data dok.

Wystawca noty (nabywca)

[] NIP: []

Adresat (sprzedawca):

[] NIP: []

Treść do korekty

[]

Treść prawidłowa

[]

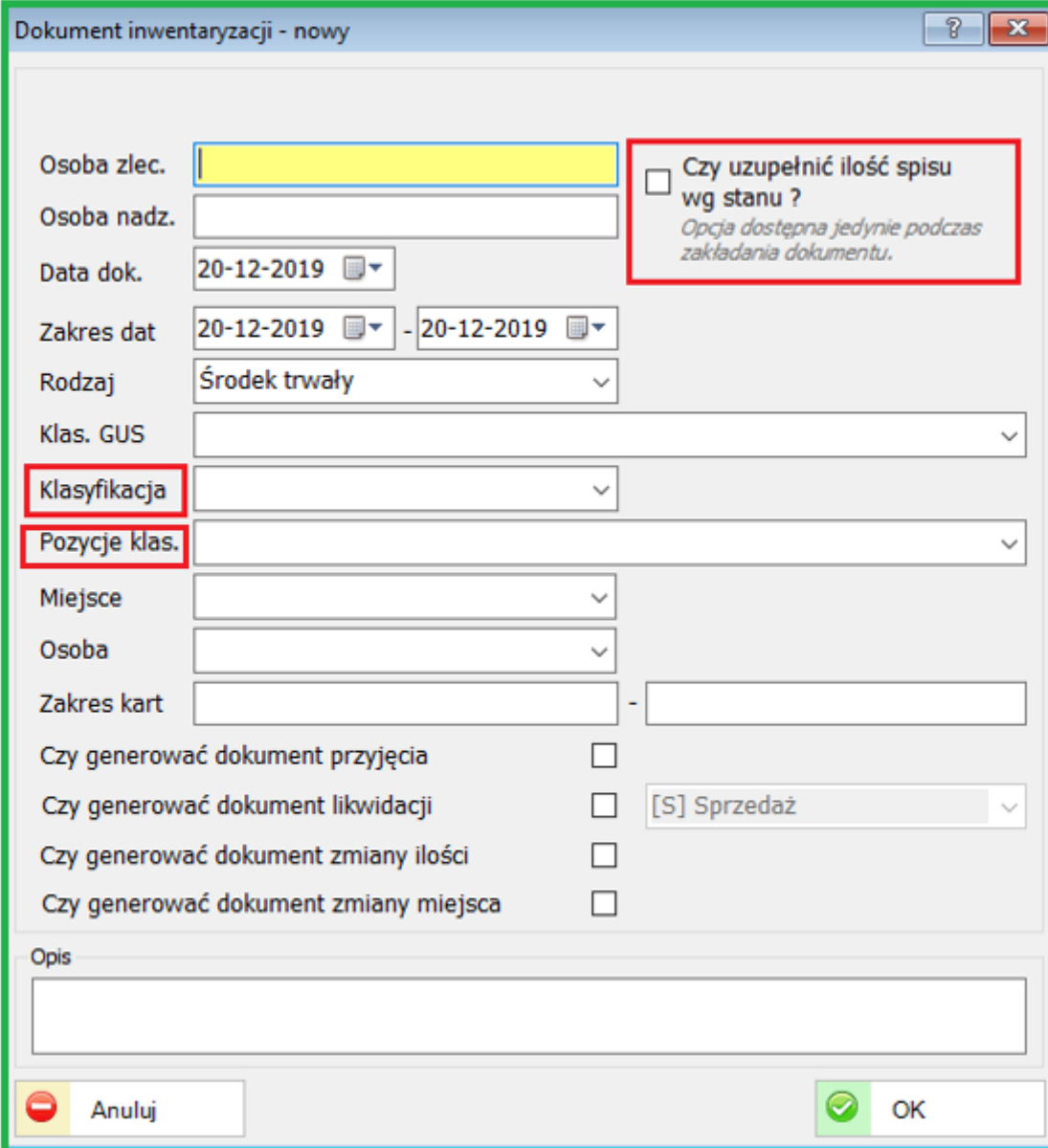
Anuluj OK

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 [S] Sprzedaż

Czy generować dokument zmiany ilości

Czy generować dokument zmiany miejsca

Opis

Anuluj OK

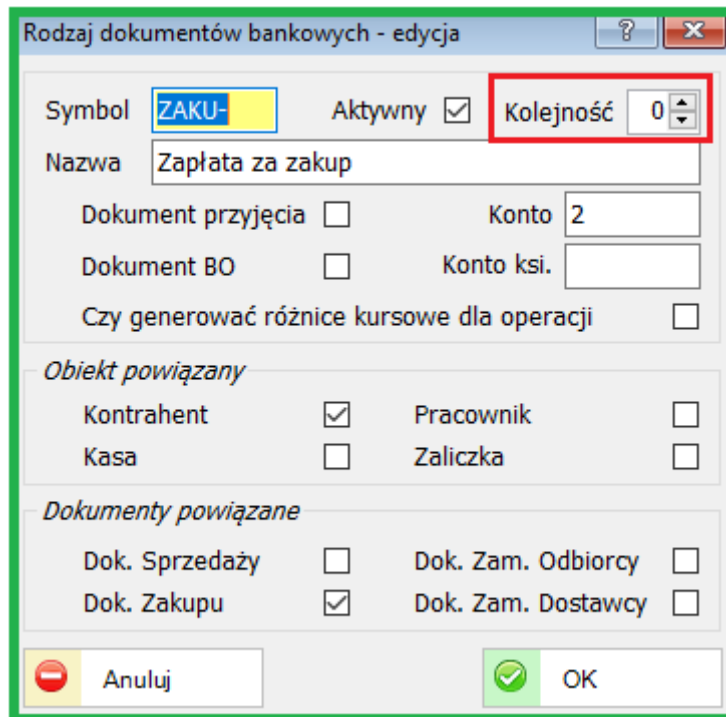
Czy uzupełnić ilość spisu wg stanu ?
Opcja dostępna jedynie podczas zakładania dokumentu.

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.



The screenshot shows a dialog box titled "Rodzaj dokumentów bankowych - edycja". The "Symbol" field contains "ZAKU-". The "Aktywny" checkbox is checked. The "Kolejność" field, which is highlighted with a red box, contains the value "0". The "Nazwa" field contains "Zapłata za zakup". Below this, there are checkboxes for "Dokument przyjęcia" and "Dokument BO", both unchecked. The "Konto" field contains "2" and the "Konto ksi." field is empty. There is a checkbox for "Czy generować różnice kursowe dla operacji", which is unchecked. The "Obiekt powiązany" section has checkboxes for "Kontrahent" (checked), "Kasa" (unchecked), "Pracownik" (unchecked), and "Zaliczka" (unchecked). The "Dokumenty powiązane" section has checkboxes for "Dok. Sprzedaży" (unchecked), "Dok. Zakupu" (checked), "Dok. Zam. Odbiorcy" (unchecked), and "Dok. Zam. Dostawcy" (unchecked). At the bottom, there are "Anuluj" and "OK" buttons.

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.

Lista wypłat - edycja
? x

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

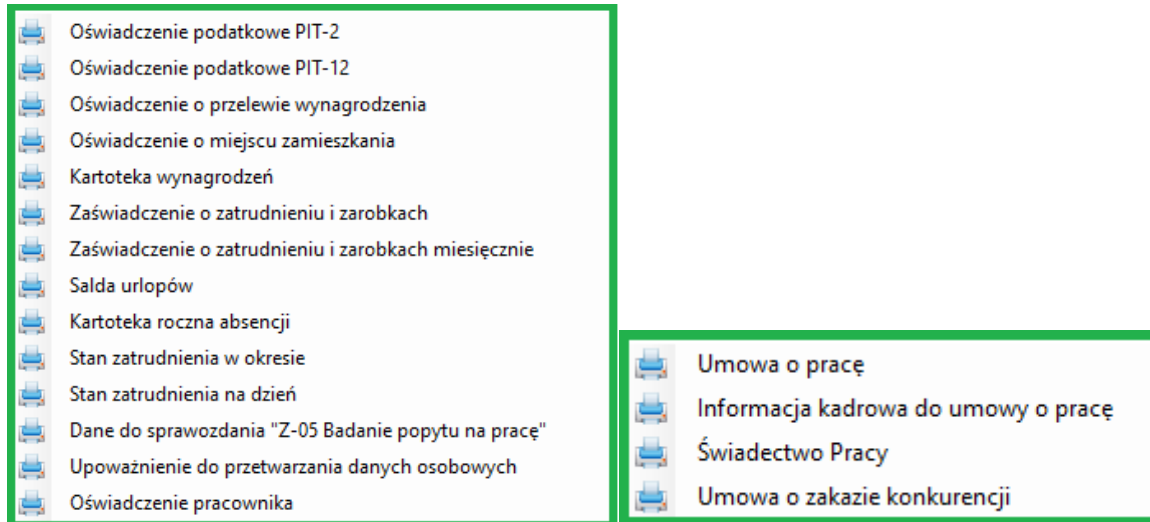
<i>Czy dodać rozliczenie PIT-40 za ubiegły rok</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Czy wypłaty ryczałtów samochodowych</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Czy wypłata godzin nadliczbowych</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Czy dodać składniki obsługi Kasy KZP</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Czy wypłata godzin nocnych</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Czy dodać składniki egzek. sądowych</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Czy rozliczenie dłuższych okresów czasu pracy</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Czy naliczyć podatek od składek PPK</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zamknięcie okresu rozliczeniowego dla pracowników z okresem dłuższym rozliczenia czasu pracy niż jeden miesiąc.

Anuluj
 OK

20.1.2. Raporty kadrowe i płacowe

Zostały dodane oraz zmodyfikowane raporty kadrowe i płacowe.



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

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

Szukaj

[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.

Mozesz go wygenerować już teraz. PIT, CIT i VAT zapłacisz za jego pomocą od 1 stycznia 2020 r.

Podaj identyfikator podatkowy

PESEL

NIP

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 podatnicy	Struktura organizacyjna (MPK)	Archiwum
U. Skarbowy: <input type="text" value="Drugi Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie"/>		Urząd składania e-Sprawozdań: <input type="text" value="KAS"/>	
Konto ZUS: <input type="text"/>		Konto PIT: <input type="text"/>	
Konto VAT: <input type="text"/>		Konto CIT: <input type="text"/>	
Dane adresowe			
Kraj:	<input type="text" value="POLSKA"/>	Województwo:	<input type="text"/>
Gmina:	<input type="text" value="KROSNO"/>	Miejscowość:	<input type="text"/>
Ulica:	<input type="text"/>	Nr dom / lokal:	<input type="text"/> / <input type="text"/>
		Powiat:	<input type="text"/>
		Kod / Poczta:	<input type="text"/> <input type="text"/>



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".

Kolumny		Filtry	
Nazwa		Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokość
Kwota po wig dni	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
Netto	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
VAT pozost.	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
Nazwa kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
NIP kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
Konto kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
[R]Zesp.	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>
Windyk.	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>
Waluta	<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>
Przelew utw.	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>
Przelew wys.	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>
Przelew	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
pE	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>
pW	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>
BL	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
BL Data	<input checked="" type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>
BL Ident.	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>
Strona	<input checked="" type="checkbox"/>	52	<input type="checkbox"/>

Opis: Kwota po terminie wig dni, Kwota Netto, Kwota VAT, Pozostała kwota VAT, Nazwa kontrahenta, NIP kontrahenta, Numer konta kontrahenta, Robocze "Zapłacone", Dokument w windykacji, Waluta, Data utworzenia przelewu, Data wysłania przelewu, Kwota przelewu, Przelew do emisji, Przelew wysłany, Biała lista - konto OK, Biała lista - data sprawdzenia, Biała lista - identyfikator, Strona

Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne

20.4. KSIĘGOWOŚĆ

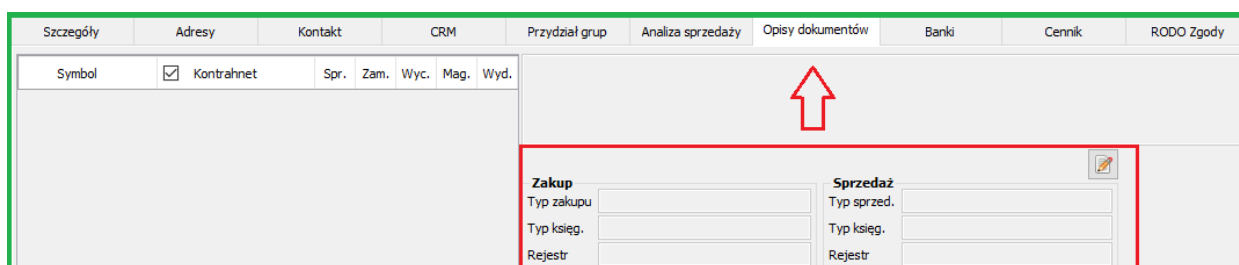
20.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 (20)

Został dodany nowy wzór deklaracji VAT-7 (20), który obowiązuje od 01-11-2019 r. Zmiany opublikowane w Dzienniku Ustaw z dnia 30-10-2019 r.

<http://dziennikustaw.gov.pl/du/2019/2104/1>

20.4.2. Import plików JPK

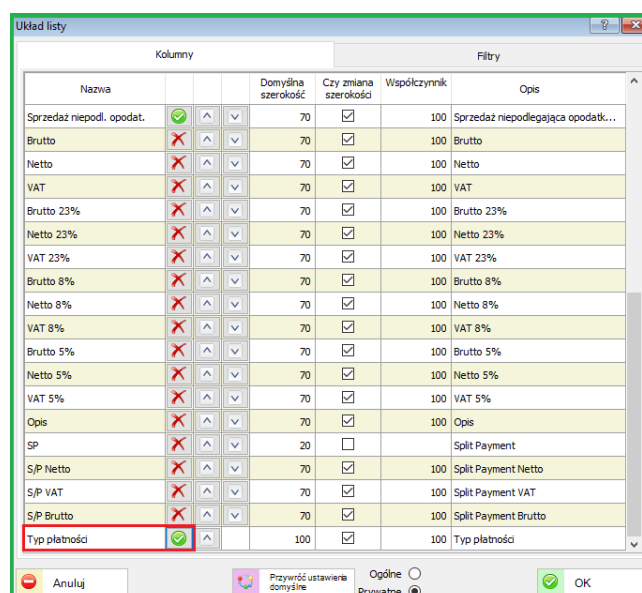
Dodano pola domyślne dla kontrahenta (typ księgowy, typ rejestru dla sprzedaży i zakupów). Wykorzystywane przy imporcie plików JPK do ewidencji.



Lista kontrahentów – zakładka Opis dokumentów

20.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów

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



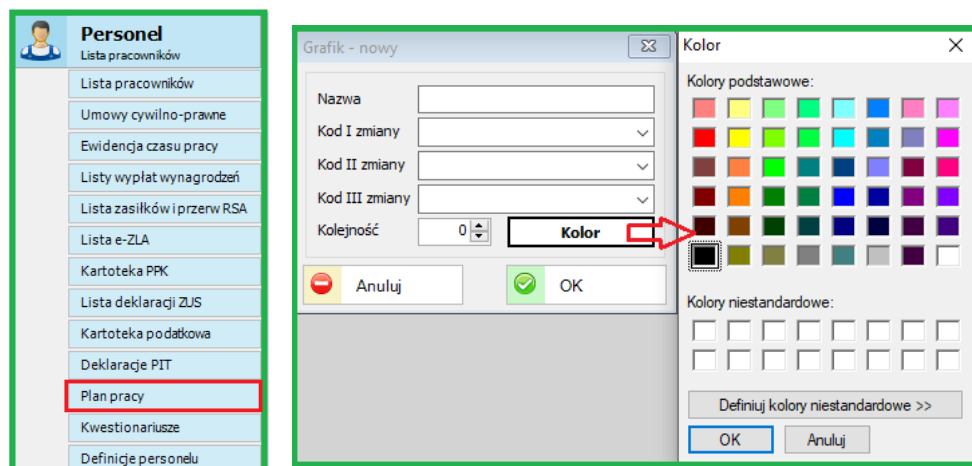
Nazwa	Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Sprzedaż niepodl. opodat.	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Sprzedaż niepodlegająca opodatk...
Brutto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Brutto
Netto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Netto
VAT	70	<input checked="" 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

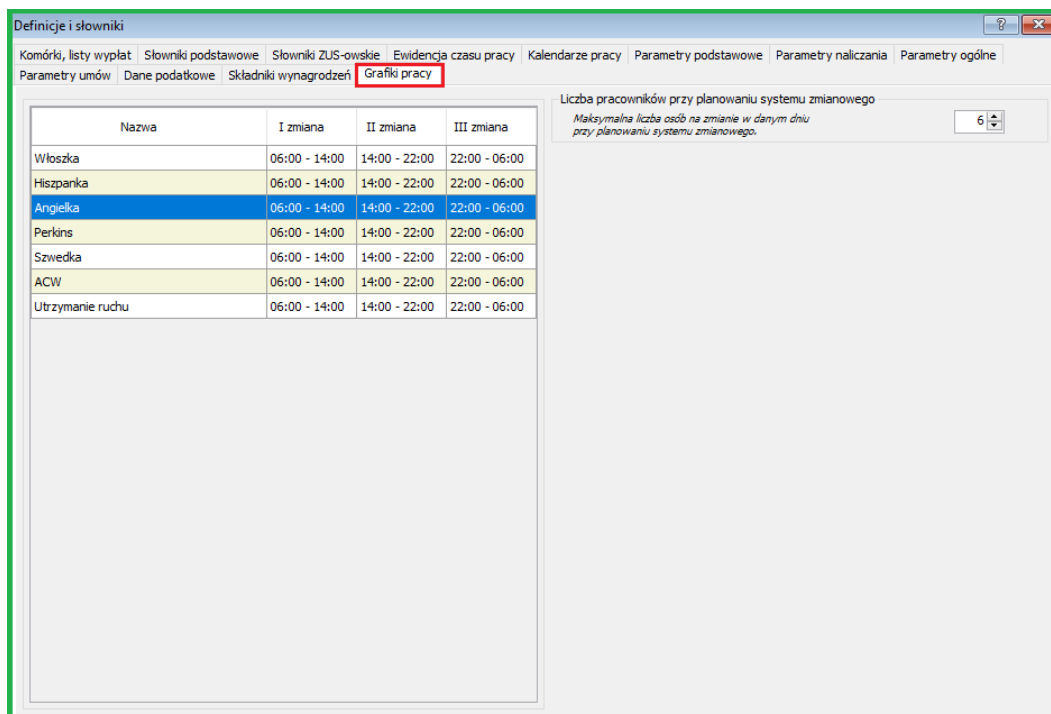
21.1. PERSONEL

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, Dni: Wt Wt Śr Cz Pt Sob Nid

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Włocza	Nazwa line [2]	Nazwa line [2]	Nazwa line [2]	Nazwa line [2]			
Hiszpańsko							
Angielsko							
Polsko							

Pracownik - edycja

Nr ewidencyjny: 2, Nr akt: 2, PESEL: 78451278451, Ident.: []

Nazwisko: ALBATROS, Imię: Jan, NIP: [x] 8845216987, Paszport: _PASZPORT_, Obywatel: POLSKIE

Drugie imię: [], Płeć: M, Urodzony: [x] 11-01-1973, Krosno, U.Skarbowy: Urząd Skarbowy w Gorlicach

Handlowiec: [], Kierowca: []

Uczeń: []

Klasa: [], Umowa: []

Ograniczony obowiązek podatkowy (niezzydent): [x]

Zagraniczny NIP: 999999999, Kraj: [], Rodzaj dokumentu: []

Umowa o pracę: [x]

Zatrudniono: [x] 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: [x] 06-07-2017, w: Krosno, Data ważności: [x] 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

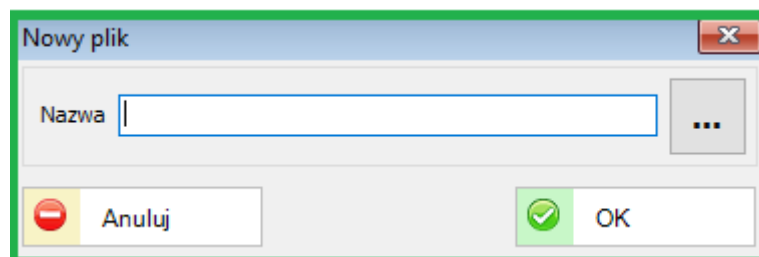
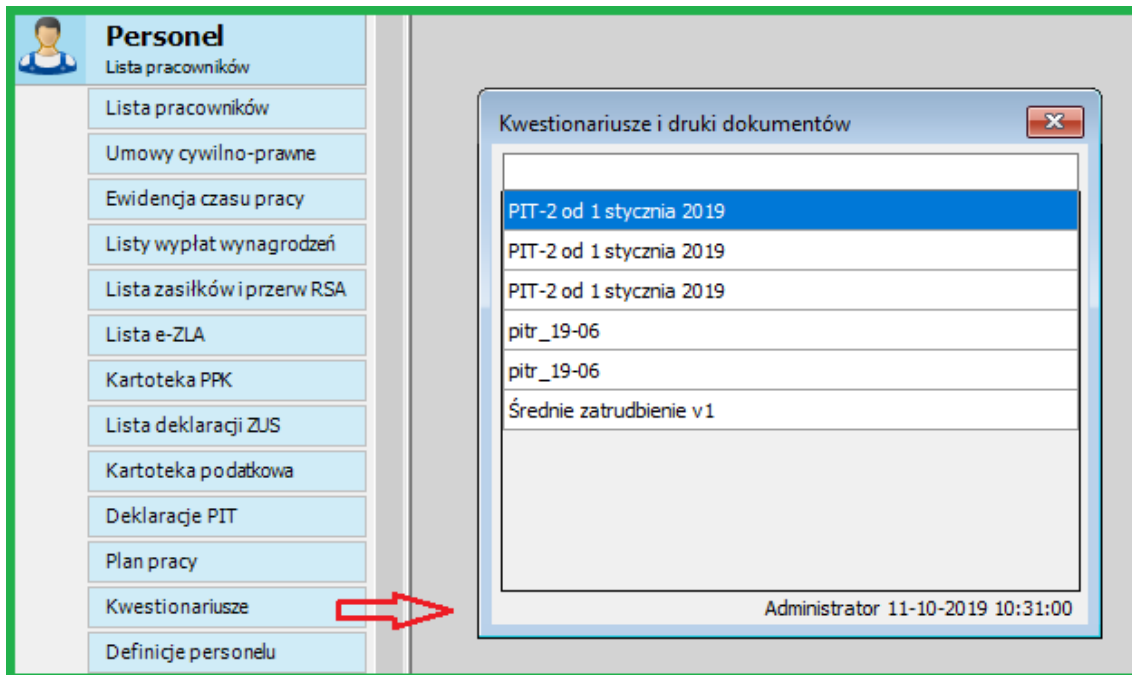
[]

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.



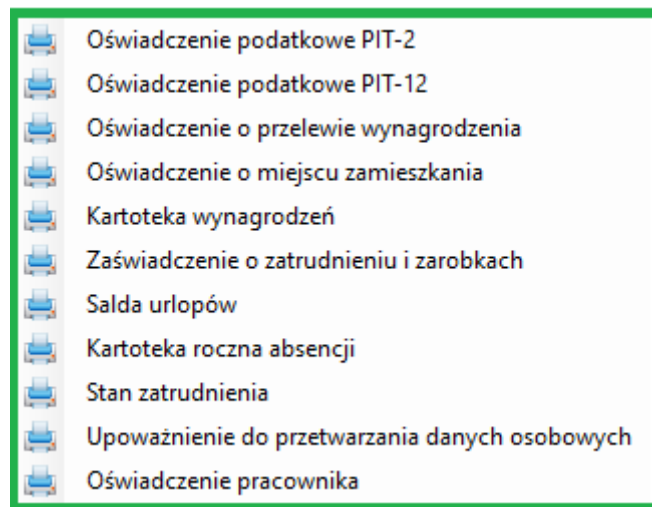
Każdy dokument kadrowo-płacowy możemy umieścić w tzw. Archiwum kwestionariuszy.

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

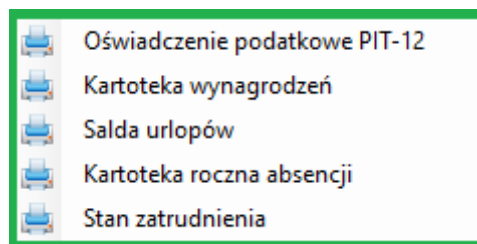
21.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL

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



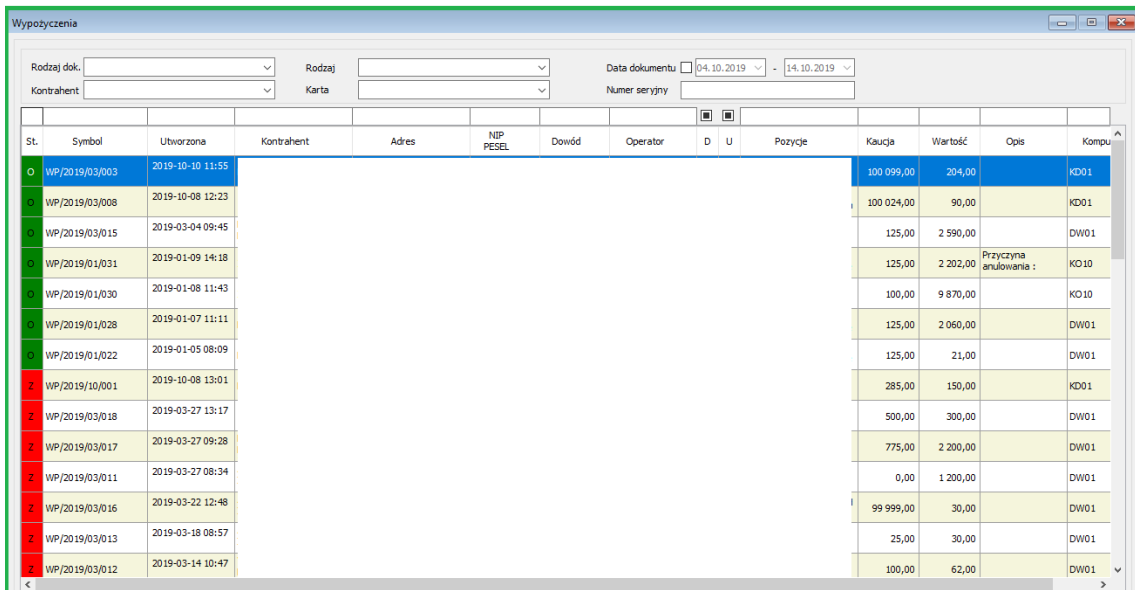
Przykład wydruków dla wybranej grupy pracowników



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 :	KD10
O	WP/2019/01/030	2019-01-08 11:43									100,00	9 870,00		KD10
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

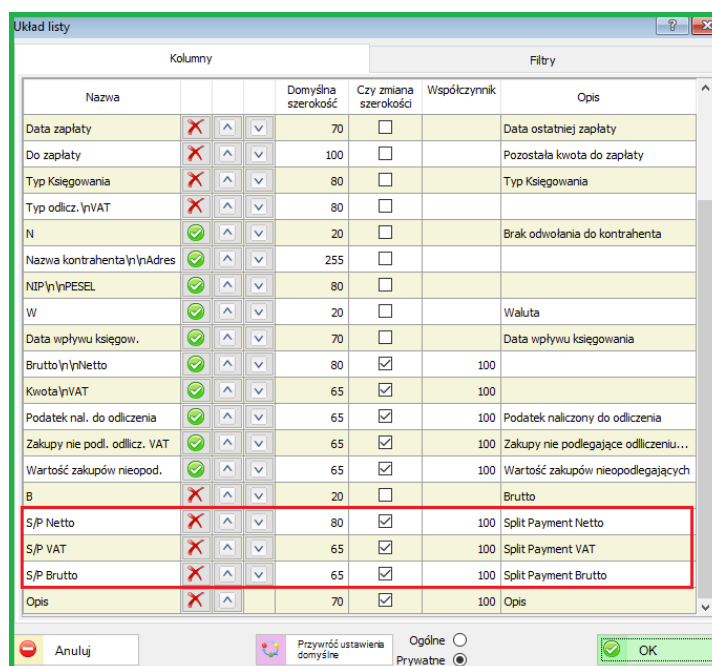
Wprowadzone zmiany to m.in.:

- 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	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data ostatniej zapłaty
Do zapłaty	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota do zapłaty
Typ Księgowania	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>		Typ Księgowania
Typ odlicz. VAT	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>		
N	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>		Brak odwołania do kontrahenta
Nazwa kontrahenta\nAdres	<input checked="" type="checkbox"/>	255	<input type="checkbox"/>		
NIP\nPESEL	<input checked="" type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>		
W	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>		Waluta
Data wpływu księgow.	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data wpływu księgowania
Brutto\nNetto	<input checked="" type="checkbox"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	100	
Kwota\nVAT	<input checked="" type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	
Podatek nal. do odliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Podatek naliczony do odliczenia
Zakupy nie podl. odlicz. VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Zakupy nie podlegające odliczeniu...
Wartość zakupów nieopod.	<input checked="" type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Wartość zakupów nieopodlegających
B	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>		Brutto
S/P Netto	<input type="checkbox"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Netto
S/P VAT	<input type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment VAT
S/P Brutto	<input type="checkbox"/>	65	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Split Payment Brutto
Opis	<input type="checkbox"/>	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 dodawane jest automatycznie płatność na Fiolosaz Promocji Produktów Rolno-Spżywczanych. Płatność na pomniejsza wartość do rozliczenia danego dokumentu.

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
	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 0,0 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](#)

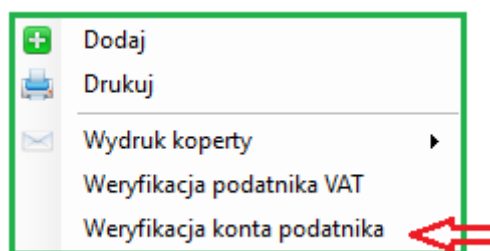
22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4

22.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA)

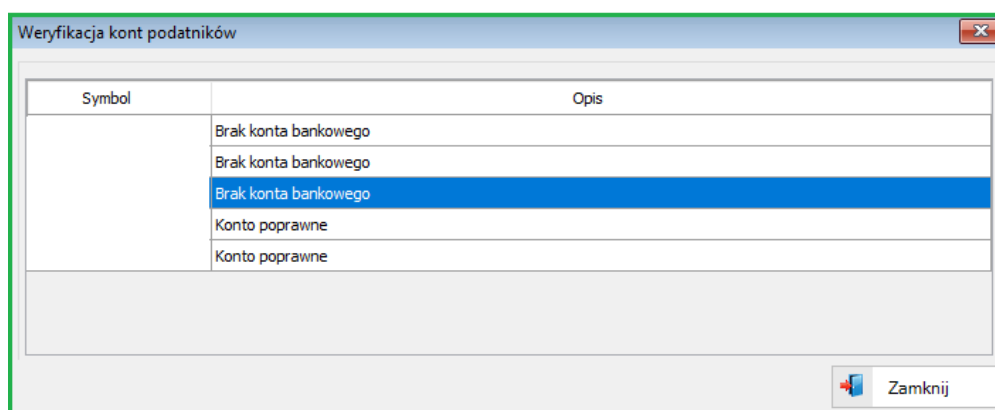
22.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista)

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

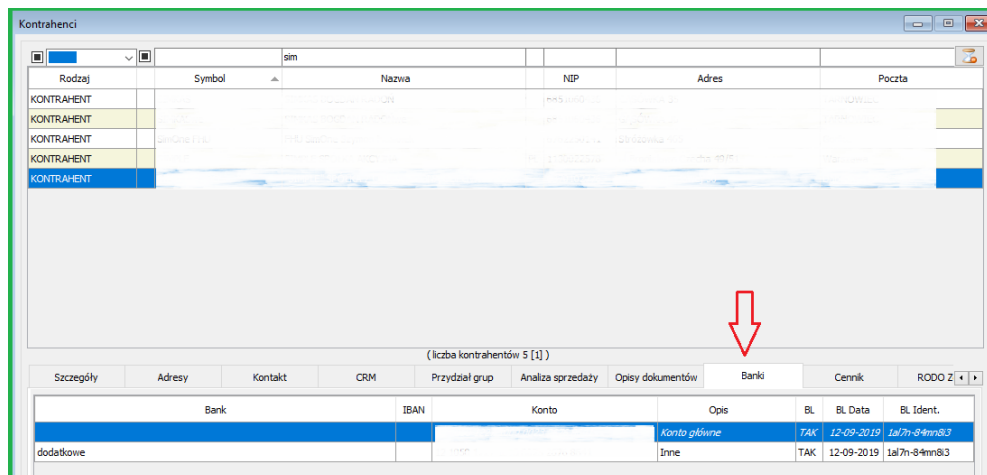
W *sBiznes* weryfikację można realizować zarówno jednego jak i wielu kontrahentów, których wybór odbywa się poprzez zaznaczenie na liście. Po zaznaczeniu, prawym przyciskiem myszki uruchamiamy „Weryfikacja konta podatnika”



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.

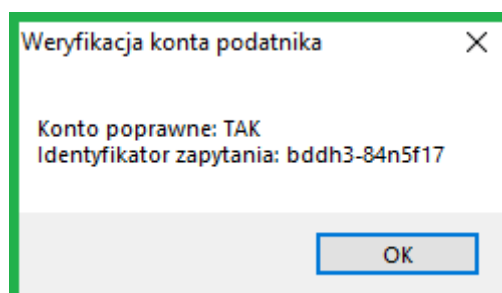


BL – Biała Lista, BL. Data – Data weryfikacji, BL. Ident. - Identyfikator weryfikacji
 Kontrahent może mieć kilka nr kont bankowych. Można weryfikować każdy nr konta przypisany do kontrahenta.

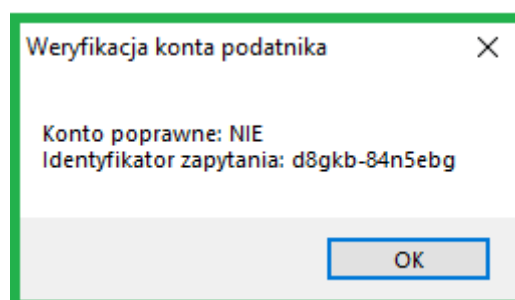
Konta dodatkowe kontrahenta weryfikujemy w zakładce „Banki”

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

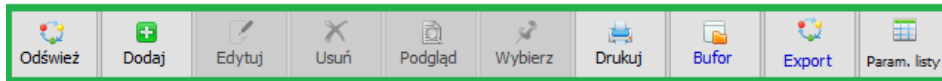
Poniżej komunikat gdy nr konta jest poprawny – zgodny z nr podanym na BL.



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:

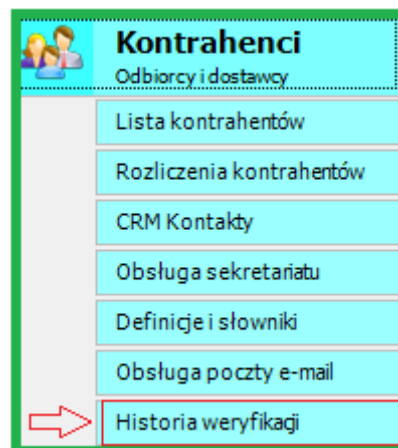


Układ listy

Kolumny				Filtry	
Nazwa		Domyślna szerokość	Czy zmiana 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 50175000900000000000909734 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: 0e66-869e7bk

Wynik wykonany z systemu sBiznes 1.6.7.0

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

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:

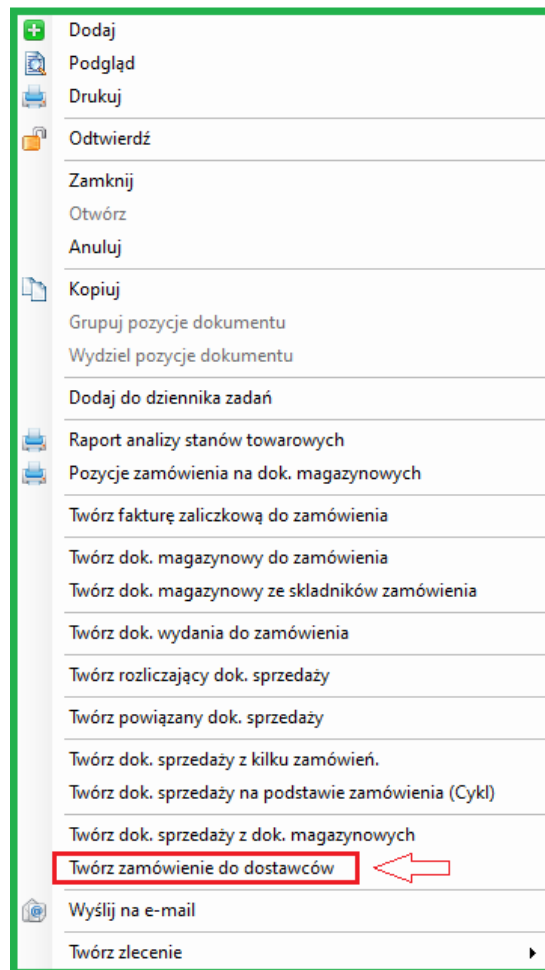
Identyfikator wyszukiwania: kg786-852e2kl

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

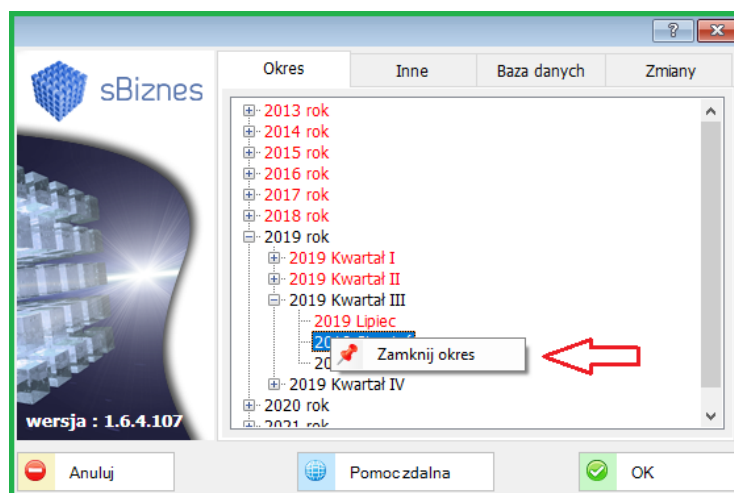
Dodano możliwość automatycznego tworzenia dokumentu zamówienia do dostawcy z zamówienia od odbiorcy.



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

Nazwa	Wartość	Data od	Data do	Wartość
PPK Procent skł. podstawowej pracownika	2,00%	01-10-2019		250,00 zł
PPK Procent skł. dodatkowej pracownika	1,00%	01-01-2014	30-09-2019	111,25 zł
PPK Procent skł. podstawowej pracodawcy	1,50%			
PPK Procent skł. 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			

22.3.3. Uprawnienia

Dodano nowe uprawnienie użytkowników dostępu do list obcych / prywatnych.

Nazwa	Prawo
Lista umów cywilnoprawnych	<input checked="" type="checkbox"/>
Rejestracja czasu pracy	<input checked="" type="checkbox"/>
Listy wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Zatwierdzanie list wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Odtwierdzanie list wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wypłacanie list wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wycofywanie list wypłat	<input checked="" type="checkbox"/>
... Edycja naliczenia pozycji	<input checked="" type="checkbox"/>
... Księgowanie KPIR	<input checked="" type="checkbox"/>
... Wycofanie z KPIR	<input checked="" type="checkbox"/>
... Dostęp do list obcych	<input checked="" type="checkbox"/>
... Dostęp do list prywatnych	<input type="checkbox"/>
Zasiłki ZUS	<input checked="" type="checkbox"/>
Deklaracje ZUS (Płatnik)	<input checked="" type="checkbox"/>
Kartoteka PPK	<input checked="" type="checkbox"/>

22.3.4. Obsługa PPK na liście wypłat

Dodano obsługę składek PPK na listach wypłat.

Dni i godziny		BRUTTO	NETTO	Potrącenia i dopł.	Narzut
		4 000,00	3 113,72	0,00	537,90
Nominalne	21 168	Podstawa ub. społecznego		Obliczenie podatku	
Przeprac.	21 168	Emerytalne	3 000,00	Podstawa podatku	2 522
Urlopowe		Rentowe	3 000,00	Dochód zwol.nal.	0,00
Nb. płatne		Chorobowe	3 000,00	Podatek naliczony	17 382,41
Nb. niepl.		Wypadkowe	3 000,00	Kwota wolna FS	1 000,00
Chorobowe		Składki ub. społecznego		Koszty uzyskania	111,25
G.nadl. 50%	0,00	Emerytalna	292,80	Zaliczka na pod.	46,33 182
G.nadl. 100%	0,00	Rentowa	45,00	Składki PPK	
G.nocne	0,00	Chorobowa	73,50	Prac. podst.	60,00
G.postoju		Suma składek	411,30	Prac. dodat.	0,00
Rozl. godzin	0,0 0,0			Zakład podst.	45,00
				Zakład dodat.	0,00
				Do wypłaty	2 113,72
				Gotówką	2 113,72
				Przelewem	0,00
				Skł. emeryt.	292,80
				Skł. rentowa	195,00
				Skł. wypadk.	50,10
				Suma składek	537,90
				Skł. F. Pracy	0,00
				Skł. Fun. GŚP	0,00
				Skł. Fun. EP	0,00

ALBATROS Jan		składniki wynagrodzenia	Wartość	Ilość	Podstawa ub. społ.	Ub.zdrowotne	Obliczenie podatku	Wynag. NETTO	Potrącenia i dopłaty	
Nr: 2	PESEL:	Wynagrodzenie miesięczne	3 000,00	21d. 168.00g.	Emerytalne	3 000,00	Podstawa	2 522,00	0,00	
Placa zasadnicza	3 000,00	Wpłata z fun.soc.(Natura)	1 000,00		Rentowe	3 000,00	Skł. nal. (ZUS)	232,98	Przychód zwol.	
Brutto:	4 000,00				Chorobowe	3 000,00	Skł. nal. (US)	200,62	Koszty uzyskania	
Netto:	3 113,72				Wypadkowe	3 000,00	Składka (ZUS)	232,98	Zaliczka 17	
Do wypłaty:	2 113,72				Składki ub. społ.		Narzut na wynagrodzenia		Pracow. Plany Kapital.	
Data wypłaty:					Emerytalne	292,80	Skł. emerytal.	292,80	Skł. Fun.Pracy	0,00
LIV.AD/2019.09/01 za okres 2019.09					Rentowe	45,00	Skł. rentowa	195,00	Skł. Fun.GŚP	0,00
					Chorobowe	73,50	Skł. wypadk.	50,10	Skł. Fun.Em.Pom.	0,00
					Suma składek	411,30	Suma składek	537,90	Suma narzutów	537,90
									Pracow. podst.	60,00
									Pracow. dodat.	0,00
									Zakładu podst.	45,00
									Zakładu dodat.	0,00
									Pracow. podst.	60,00
									Pracow. dodat.	0,00
									Zakładu podst.	45,00
									Zakładu dodat.	0,00

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 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 Jan Data urodz. 24-06-2019 *Kliknij aby dodać logo firmy* REGON
 Imię Kowalski Konto księg. 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	

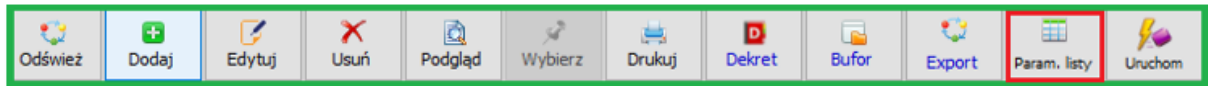
Podatnicy

Nazwa	NIP	PESEL	Procent	Rok	Dochód od	Dochód_do	%	Podatek
FIRMA/Płatnik	1194343194	12345678901	100,000	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
	INGO	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018		0	
sss	INGO	<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	
	INGO	<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	
INGO BIL NR6, RZIS NR6, RP BEZP	INGO	<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:

200 Przetwarzanie zakończone. Wygenerowane UPO.

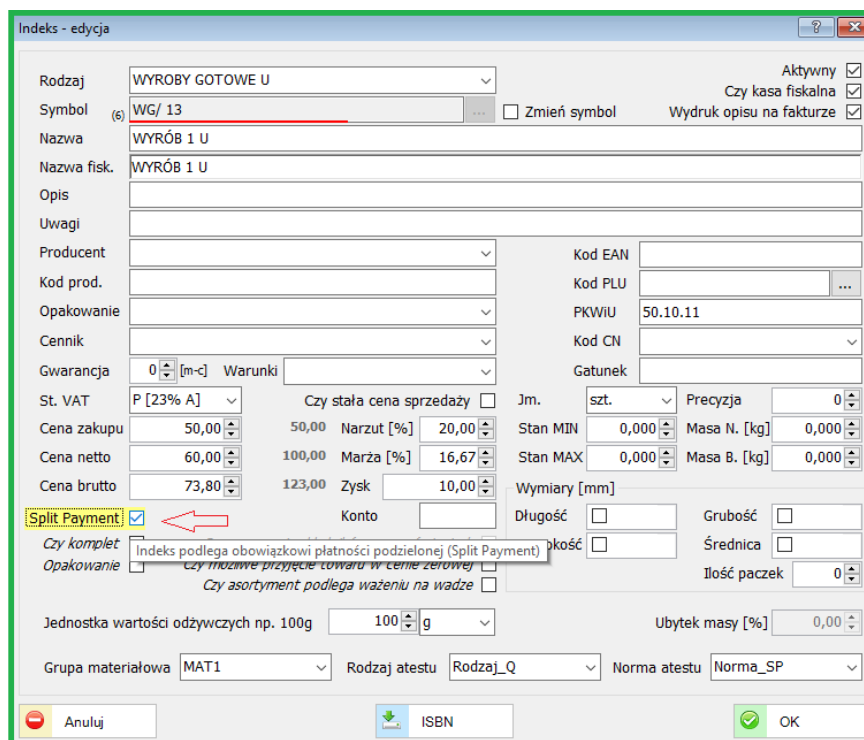
Data UPO: 26-09-2019 13:21:47

Podpisane przez

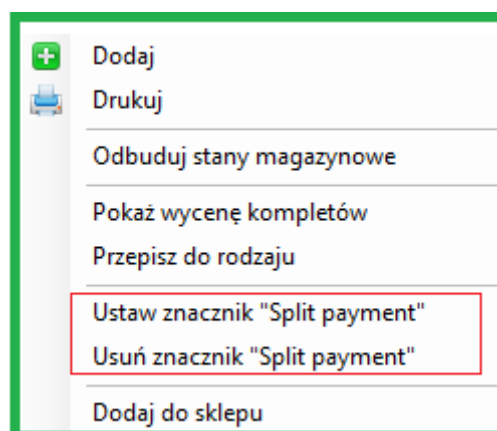
22.6. INDEKSY

22.6.1. Obsługa Split-Payment

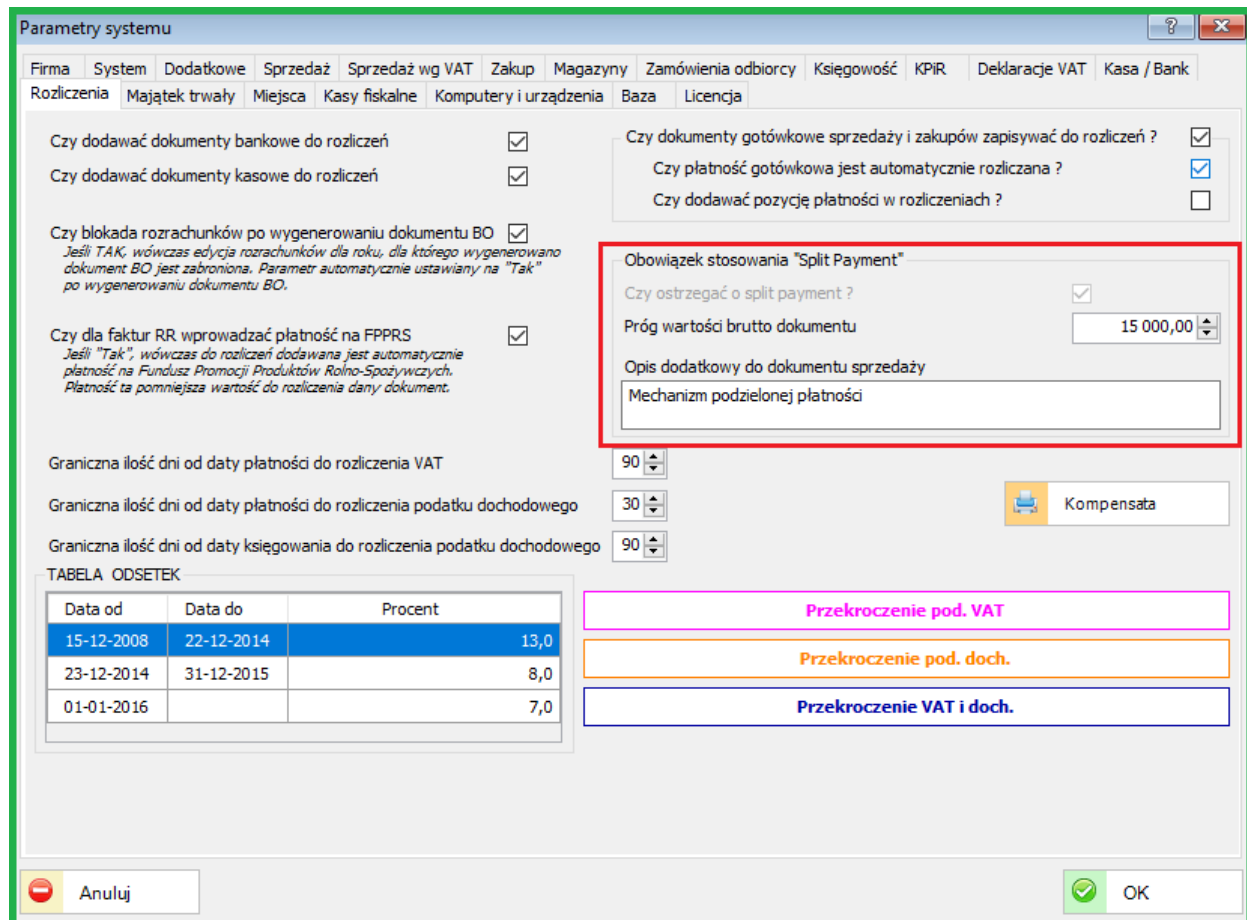
Dodano atrybut "Split Payment" na poziomie indeksu. Na podstawie atrybutu indeksu wyznaczana będzie kwota sprzedaży / zakupu obligatoryjnej płatności Split Payment.



Znacznik Split Payment można ustawić dla wybranej grupy indeksów na liście



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

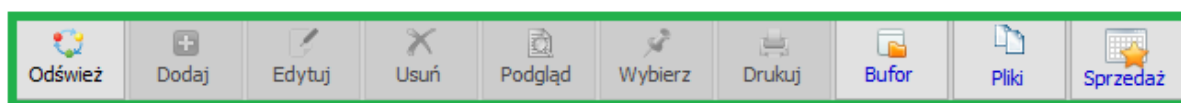
23.1.1. Lista płac

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:
 Użytkownik:
 Kontrahent:
 Towar:
 Rodzaj tow.:
 Magazyn:
 Opis:
 Zmiana:

St.	Typ	Symbol	Data	Kontrahent	Wartość	Magazyn	Dok.Zak.	Dok.Spr.	Dok.Mag.	Zam.Odb.	Korekta
Z	WZ	WZk/2019/0006	09-08-2019		-100,00	MA		K/2019/00008			
R	WZ	WZ/19/08/MA/0006	09-08-2019	SPÓLNA PRACOWNI...	0,96	MA					
Z	PZ	PZ/19/08/MWM/0001	08-08-2019	MW Sakala	1 329,00	MWM	888888 --> Z...				
Z	PZ	PZ/19/08/MA/0001	08-08-2019	MW Sakala	27,12	MA	888888 --> Z...				
Z	WZ	WZk/2019/0005	06-08-2019		-91,50	MA		K/2019/00007			
R	WZ	WZ/19/08/MA/0005	06-08-2019	MW TEST	91,50	MA					
R	WZ	WZ/19/08/MA/0004	06-08-2019	MW TEST	91,50	MA		K/2019/00007			
Z	PZ	PZ/19/08/C/0001	05-08-2019	MW TEST	30,00	C	TESTMW --> ...				
Z	WZ	WZ/19/08/MA/0003	02-08-2019	MW TEST	183,00	MA		F/2019/08/0...			WZk/2019/0...

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

Adres:
 Opis:
 Zam.:
 Dok.: K/2019/00007
 09-08-2019
 Konto:
 Dodaj do rejestru pism IN/OUT

Lp.	Symbol	Nazwa	Ilość	Jm.	Cena	Wartość	Partia	Miejsce
1	KOMPLETY 3	KOMPLETY 3	-0,500	szt.	183,00	-91,50	3081	

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

<p>Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia. <input type="checkbox"/></p> <p>Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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. <input type="checkbox"/></p> <p>Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy Dotyczy pomniejszenia 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. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych ? Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera niezerowane składniki z umowy o pracę. <input type="checkbox"/></p> <p>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. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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. <input type="checkbox"/></p> <p>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. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>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. <input type="checkbox"/></p> <p>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). <input type="checkbox"/></p> <p>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. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Procent wynagrodzenia za przestój Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny. <input type="text" value="60,00"/></p> <p>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. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Czy naliczać przekroczenie normy średniotygodniowej dla wszystkich Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego. <input type="checkbox"/></p> <p>Przekroczenia normy średniotygodniowej <input type="text" value="wg metody MPIPS"/></p> <p><small>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.</small></p>
--	--

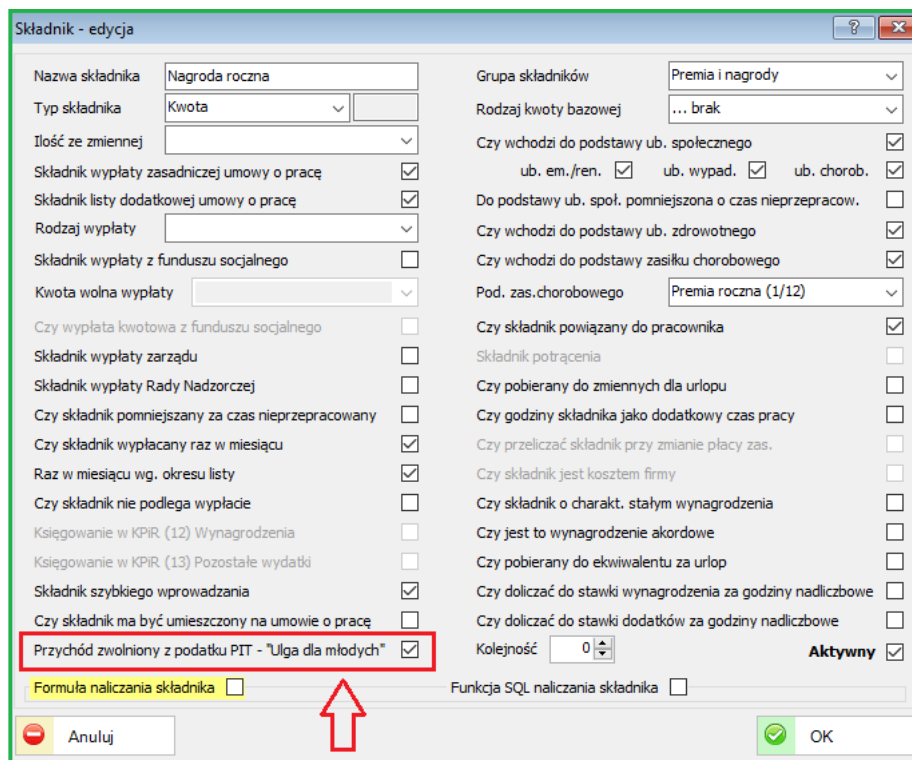
Należy zwrócić uwagę na nowe parametry w module Personel. Opis oznaczeń parametrów znajdziemy obok check'box'a.

Zmodyfikowany został wzór listy wynagrodzeń. Przykładowa lista poniżej

LISTA WYPŁAT LW.AD/2019.07/02										Okres: 2019 Lipiec		
VII/2019										Data wypłaty:		
1.		Składniki wynagrodzenia	Wartość	Ilość	Podstawa ub. społ.	Ub.zdrowotne	Obliczenie podatku	Wynag. NETTO	2 909,77	Potrącenia i dopłaty		
Nrz: 28 PESEL		Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.	Emerytalne 4 080,00	Podstawa 3 520,63	Podstawa 3 409,00	Podstawa 3 409,00	Potrącenia 0,00	Ekw. za odzież		
Płaca zasadnicza		Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.	Rentowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 316,86	Przychód zwoln.	4 080,00	Do wypłaty:	2 909,77		
Brutto:					Chorobowe 4 080,00	Skl. nal. (US) 272,85	Koszty uzyskania	111,25	Gotówka:	0,00		
Netto:					Wypadkowe 4 080,00	Składka (ZUS) 316,86	Zaliczka 18	294,00	Przelewem:	2 909,77		
Do wypłaty:					Składki ub. społ.			Narzutny na wynagrodzenia			Pracow. Plany Kapital.	
Data wypłaty:					Emerytalne 398,21	Skl. emerytal. 398,21	Skl. Fun.Pracy 0,00	Pracow. podst.	100,00			
LW.AD/2019.07/02 za okres 2019.07					Rentowe 61,20	Skl. rentowa 265,20	Skl. Fun.GSP 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			
RAZEM		Składniki wynagrodzenia	Wartość	Ilość	Podstawa ub. społ.	Ub.zdrowotne	Obliczenie podatku	Wynag. NETTO	2 909,77	Potrącenia i dopłaty		
Fundusz płac		Wynagrodzenie godzinowe	3 680,00	23d. 184.00g.	Emerytalne 4 080,00	Podstawa 3 520,63	Podstawa 3 409,00	Potrącenia 0,00	Ekw. za odzież			
Wynagrodzenie:		Wynagr. za godz. nadliczb.	400,00	2d. 20.00g.	Rentowe 4 080,00	Skl. nal. (ZUS) 316,86	Przychód zwoln.	4 080,00	Do wypłaty:	2 909,77		
Premie i nagrody:					Chorobowe 4 080,00	Skl. nal. (US) 272,85	Koszty uzyskania	111,25	Gotówka:	0,00		
Dodatki:					Wypadkowe 4 080,00	Składka zdrow. 316,86	Zaliczka 18	294,00	Przelewem:	2 909,77		
Wyp.fun.soc.:					Składki ub. społ.			Narzutny na wynagrodzenia			Pracow. Plany Kapital.	
Wyp.Zarządu:					Emerytalne 398,21	Skl. emerytal. 398,21	Skl. Fun.Pracy 0,00	Pracow. podst.	100,00			
Wyp.Rady Nadz.:					Rentowe 61,20	Skl. rentowa 265,20	Skl. Fun.GSP 4,08	Pracow. dodat.	200,00			
Wyp.Um.Zlecenie:					Chorobowe 99,96	Skl. wypadk. 68,14	Skl. Fun.Em.Pom. 0,00	Zakładu podst.	300,00			
Chorobowe:					Suma składek 559,37	Suma składek 731,55	Suma narzutów 735,63	Zakładu dodat.	400,00			
Wyp.opod.neczal:												
Zasłki ZUS:												
Brutto:												
Koszt firmy:												

24.1.2. Ulga podatkowa (Zerowy PIT)

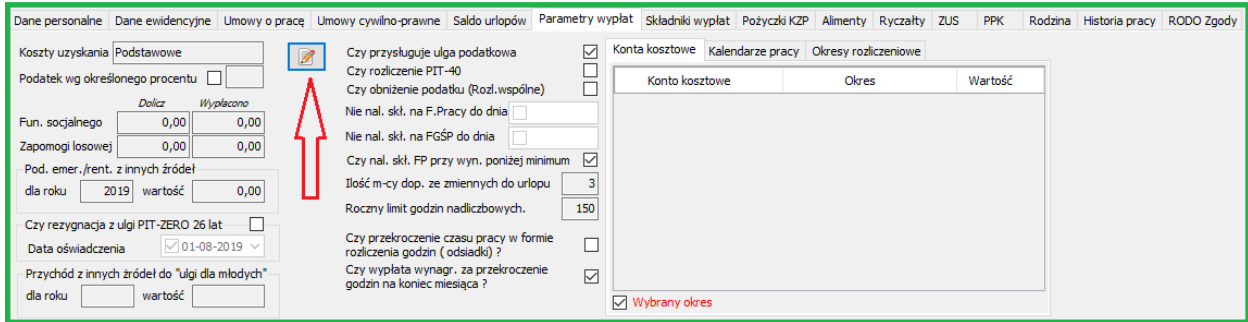
Przychód zwolniony z podatku PIT - tzw. „Ulga dla młodych” lub inaczej Zerowy PIT - ulga bez PIT dla młodych do 26 roku.



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

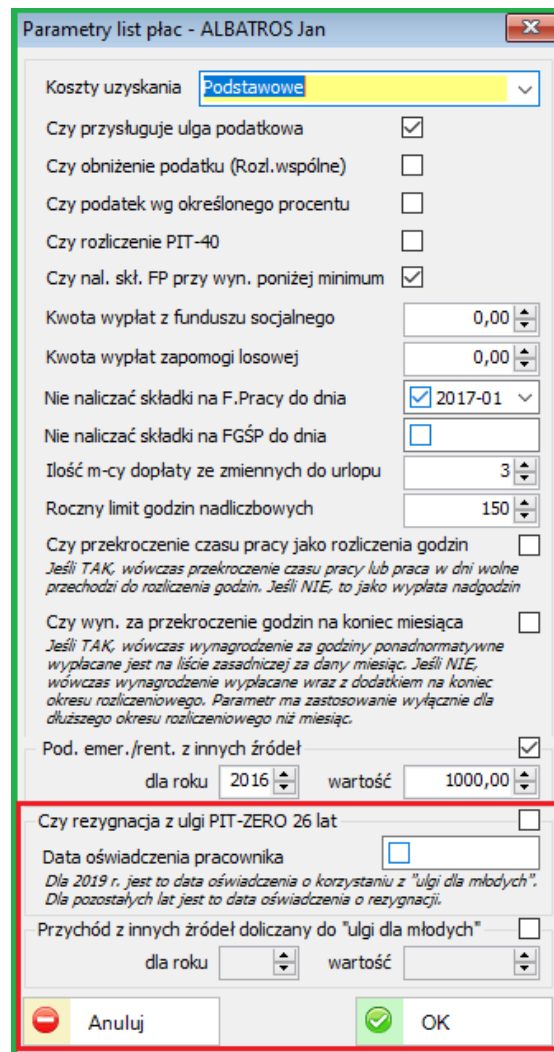
korzystne dla zatrudnionych na umowie o pracę, pracę nakładczą i zlecenie.

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



The screenshot shows the 'Parametry wypłat' (Payment Parameters) tab. On the left, under 'Koszty uzyskania' (Costs of acquisition), there is a dropdown menu set to 'Podstawowe' (Basic). A red arrow points to a small icon next to this dropdown. The main area contains various tax and social security checkboxes and input fields, such as 'Czy przysługuje ulga podatkowa' (checked), 'Czy rozliczenie PIT-40' (unchecked), and 'Czy podatek wg określonego procentu' (unchecked). There are also input fields for 'Kwota wypłat z funduszu socjalnego' (0,00) and 'Kwota wypłat zapomogi losowej' (0,00). At the bottom, there are buttons for 'Anuluj' (Cancel) and 'OK'.

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



The screenshot shows the 'Parametry list płac - ALBATROS Jan' dialog box. The 'Koszty uzyskania' dropdown is set to 'Podstawowe'. The 'Czy przysługuje ulga podatkowa' checkbox is checked. The 'Czy wyn. za przekroczenie godzin na koniec miesiąca' checkbox is unchecked. The 'Pod. emer./rent. z innych źródeł' checkbox is checked, with 'dla roku' set to 2016 and 'wartość' set to 1000,00. A red box highlights the bottom section, which includes the 'Czy rezygnacja z ulgi PIT-ZERO 26 lat' checkbox (unchecked), the 'Data oświadczenia pracownika' input field (empty), and the 'Przychód z innych źródeł doliczany do "ulgi dla młodych"' checkbox (unchecked). The dialog has 'Anuluj' and 'OK' buttons at the bottom.

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.

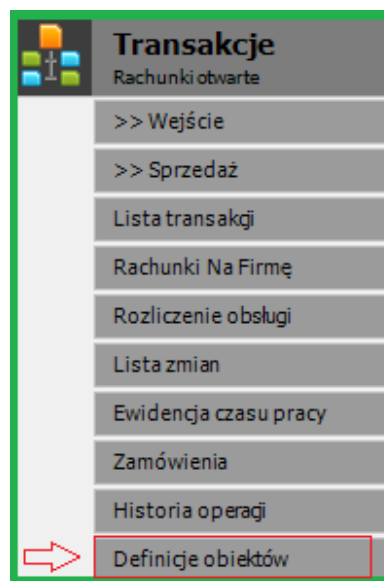
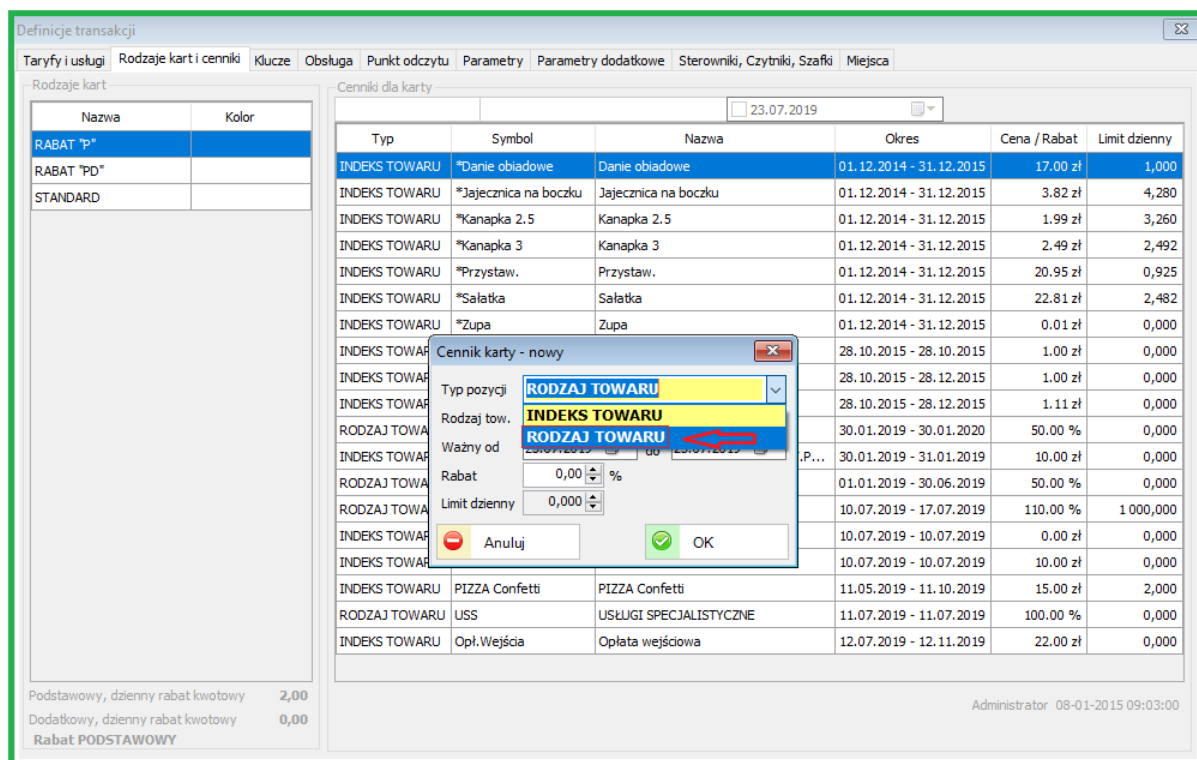
Tylko w 2019 r. limit zwolnienia będzie wynosił 35 636,67 zł, czyli 5/12 limitu rocznego, ponieważ zwolnienie będzie obowiązywać przez 5 miesięcy, od sierpnia do grudnia.

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.

The screenshot shows the 'Definicje transakcji' (Transaction Definitions) window. It has several tabs: 'Taryfy i usługi', 'Rodzaje kart i cenniki', 'Klucze', 'Obsługa', 'Punkt odczytu', 'Parametry', 'Parametry dodatkowe', 'Sterowniki, Czytniki, Szafki', and 'Miejsca'. The 'Rodzaje kart i cenniki' tab is active, showing a table of card price lists. A modal dialog titled 'Cennik karty - nowy' (New Card Price List) is open, allowing the user to define a new card price list. The dialog has fields for 'Typ pozycji' (Type of position), 'Rodzaj tow.' (Type of goods), 'Ważny od' (Valid from), 'Rabat' (Discount), and 'Limit dzienny' (Daily limit). The 'Rodzaj tow.' field is set to 'RODZAJ TOWARU'.

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	PIZZA Confetti	PIZZA Confetti	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

Podstawowy, dzienny rabat kwotowy 2,00
 Dodatkowy, dzienny rabat kwotowy 0,00
 Rabat PODSTAWOWY

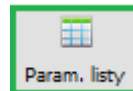
Administrator 08-01-2015 09:03:00

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 płatowy".



Układ listy

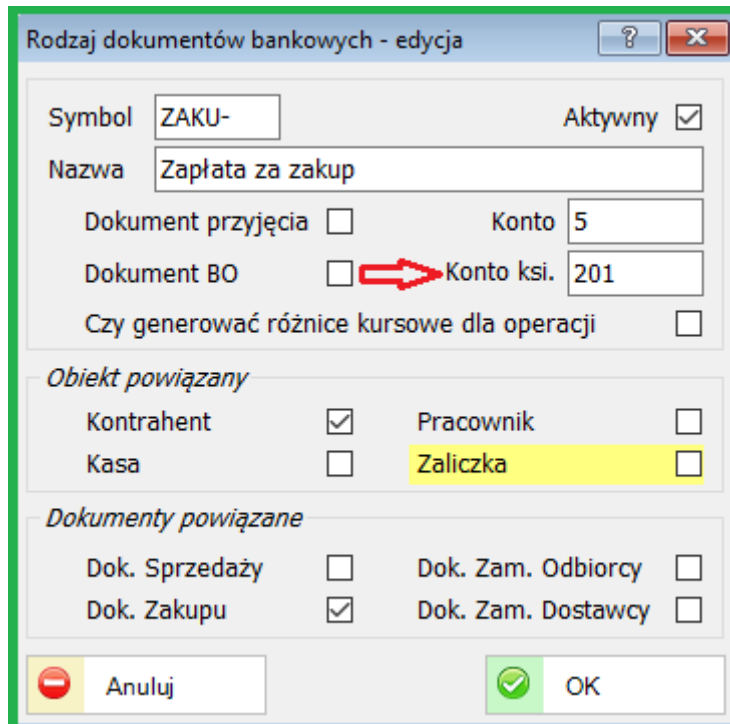
Kolumny				Filtry			
Nazwa				Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
W	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	20	<input type="checkbox"/>		Wysłano
G	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	20	<input type="checkbox"/>		Przelew zgrupowany
Beneficjent	<input checked="" type="checkbox"/>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

Ogólne
 Prywatne

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 Aktywny

Nazwa

Dokument przyjęcia Konto

Dokument BO  Konto ksi.

Czy generować różnice kursowe dla operacji

Obiekt powiązany

Kontrahent Pracownik

Kasa **Zaliczka**

Dokumenty powiązane

Dok. Sprzedaży Dok. Zam. Odbiorcy

Dok. Zakupu Dok. Zam. Dostawcy

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 dekretacja dokumentu bankowego poniżej.


Definicja dekretu - edycja

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

Folder: **Bank** *Kwota pozycji dokumentu*

Opis:
Czy dekretacja tylko raz dla dokumentu

Rodzaj: **KONTA KSIĘGOWE** Czy zmienić strony księgowania dla kwoty ujemnej

Konto WN  **Konto z dokumentu** **Konto MA** **130**

Warunki dekretacji

JEŻELI CzyDokBanKonto=0

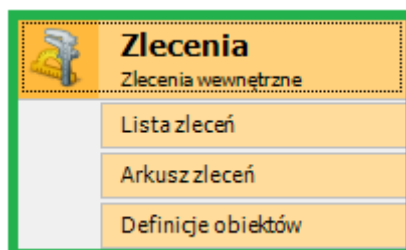
CzyDokBanKor **=** **0**

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: LASER

Numer: 10

Czas: 00 01:04 (dd gg:mm)

Opis: Opis etapu - LASER

Anuluj OK

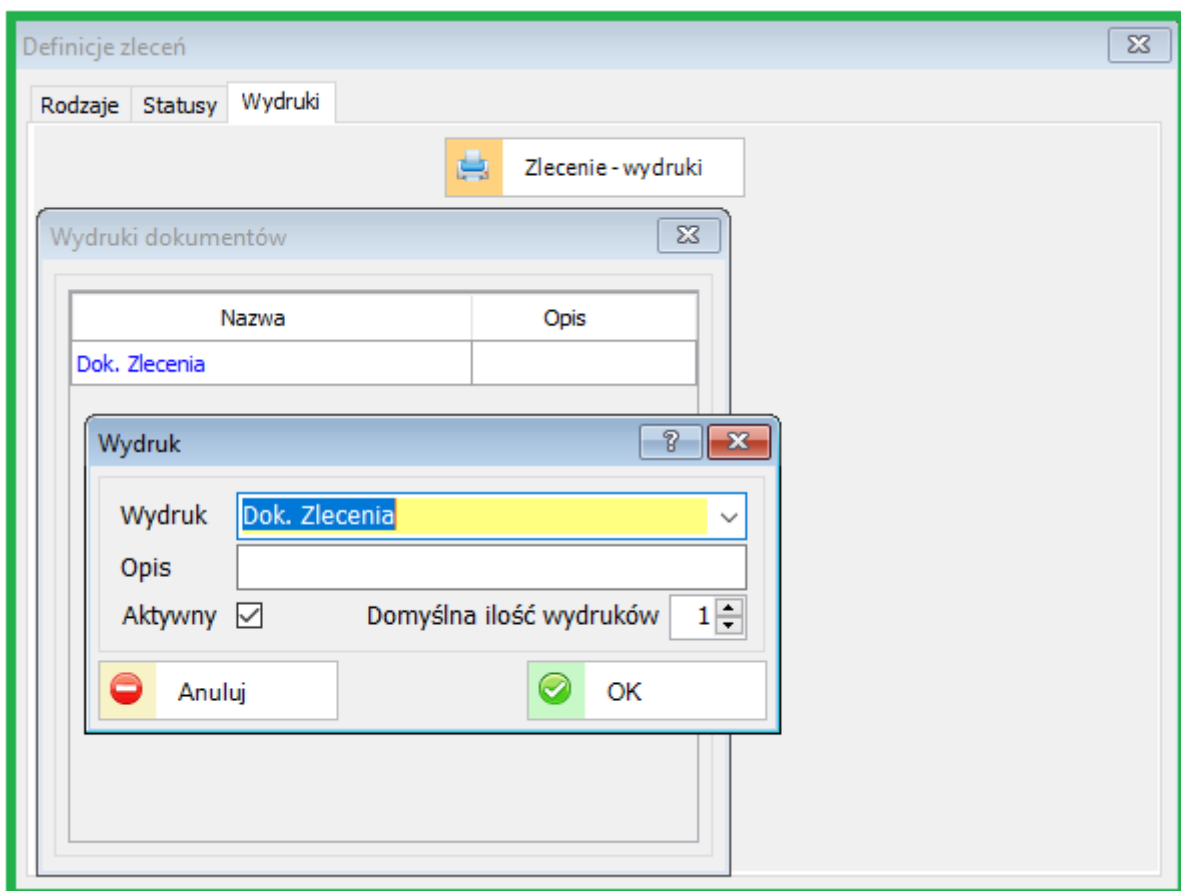
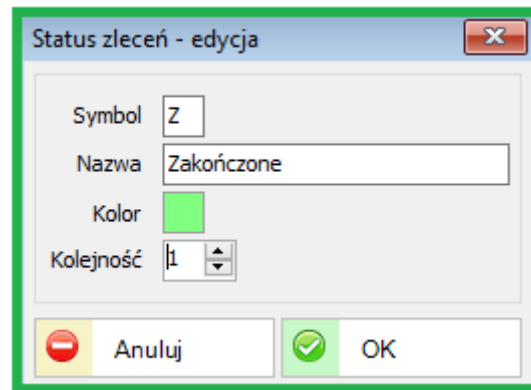
Definicje zleceń

Rodzaje Statusy Wydruki

Symbol	Nazwa	
R	Roboczy	Black
A	Anulowane	Red
Z	Zakończone	Green

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.



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.

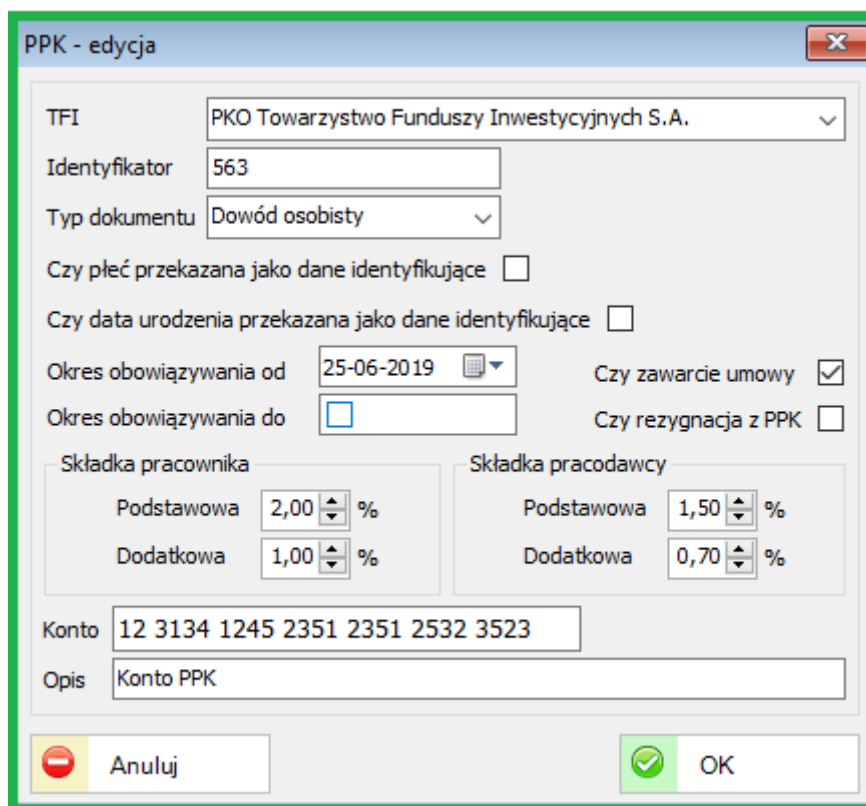
Dostęp do obsługi PPK wymaga nadania uprawnień użytkownikowi. Niezbędne są również uprawnienia licencyjne do PPK.

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)

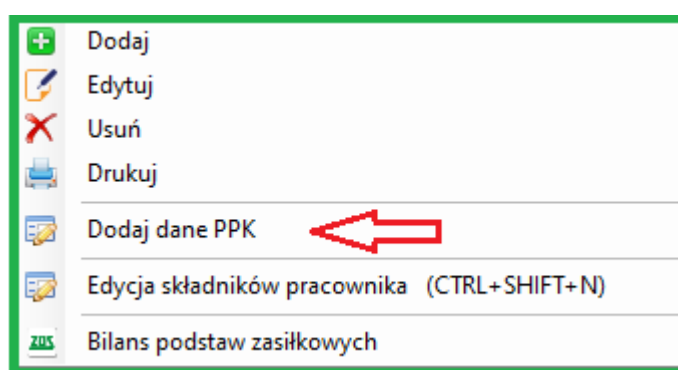
Personel	
	Lista pracowników
	Lista pracowników
	Umowy cywilno-prawne
	Ewidencja czasu pracy
	Listy wypłat wynagrodzeń
	Lista zasiłków i przerw RSA
	Lista e-ZLA
	Kartoteka PPK
	Lista deklaracji ZUS
	Kartoteka podatkowa
	Deklaracje PIT
	Definicje personelu

oraz dodatkowa zakładka na liście pracowników – PPK.

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

Na liście pracowników można dodać dane PPK dla wybranych osób.

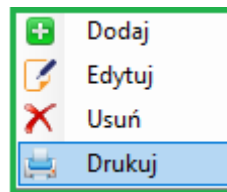


UWAGI!

- Składki pracowników zawarte są w przedziale 2% - 4%
- Składki pracodawcy zawarte są w przedziale 1,5% - 4%
- Składa oznacza sumę składki podstawowej i dodatkowej



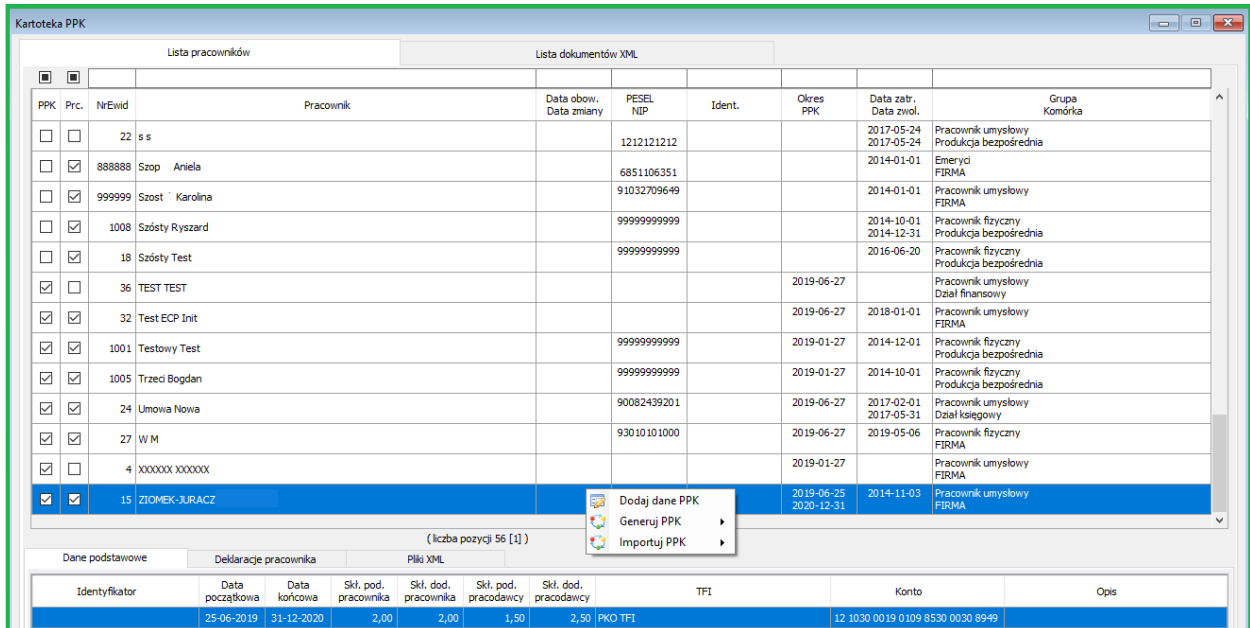
Wydruk (np.: rezygnacja) można utworzyć korzystając z funkcji drukuj. Dostępna ikona u góry ekranu lub „prawy przycisk myszki”



DEKLARACJA REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPLAT DO PRACOWNICZEGO PLANU KAPITAŁOWEGO	
1. Dane dotyczące uczestnika pracowniczego planu kapitałowego (PPK)	
Nazwisko imię	Jan
Nazwisko	Doński
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	
2. Dane dotyczące podmiotu zatrudniającego *)	
Nazwa	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub inny numer identyfikacyjny	5842498908
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	
*) Podmiot zatrudniający oznacza:	
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),	
b) nakładcą – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. b ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,	
c) rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kołki rolniczych – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,	
d) zleceniodawcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. d ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,	
e) podmiotu, w którym działa rada nadzorcza – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. e ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.	
3. Oświadczenie uczestnika PPK	
Ja, niżej podpisany/na, _____, 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 uzyskania regularnych korzyści finansowych, które przysługują uczestnikom PPK, w tym rezygnuję z:	
1. Otrzymania wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł, nakładcy 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.



PPK	Prc.	NrEwid	Pracownik	Data obow. Data zmiany	PESEL NIP	Ident.	Otres PPK	Data zatr. Data zwol.	Grupa Komórka
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	s s		1212121212			2017-05-24 2017-05-24	Pracownik umysłowy Produkcja bezpośrednia
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	888888	Szop Aniela		6851106351			2014-01-01	Emercyj FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	999999	Szost Karolina		91032709649			2014-01-01	Pracownik umysłowy FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1008	Szósty Ryszard		99999999999			2014-10-01 2014-12-31	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18	Szósty Test		99999999999			2016-06-20	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	TEST TEST				2019-06-27		Pracownik umysłowy Dział finansowy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	32	Test ECP Init				2019-06-27	2018-01-01	Pracownik umysłowy FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1001	Testowy Test		99999999999		2019-01-27	2014-12-01	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1005	Trzeci Bogdan		99999999999		2019-01-27	2014-10-01	Pracownik fizyczny Produkcja bezpośrednia
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Umowa Nowa		90082439201		2019-06-27	2017-02-01 2017-05-31	Pracownik umysłowy Dział księgowy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27	W M		93010101000		2019-06-27	2019-05-06	Pracownik fizyczny FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	XXXXXXXXXXXX				2019-01-27		Pracownik umysłowy FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	ZIOMEK JURACZ				2019-06-25 2020-12-31	2014-11-03	Pracownik umysłowy FIRMA

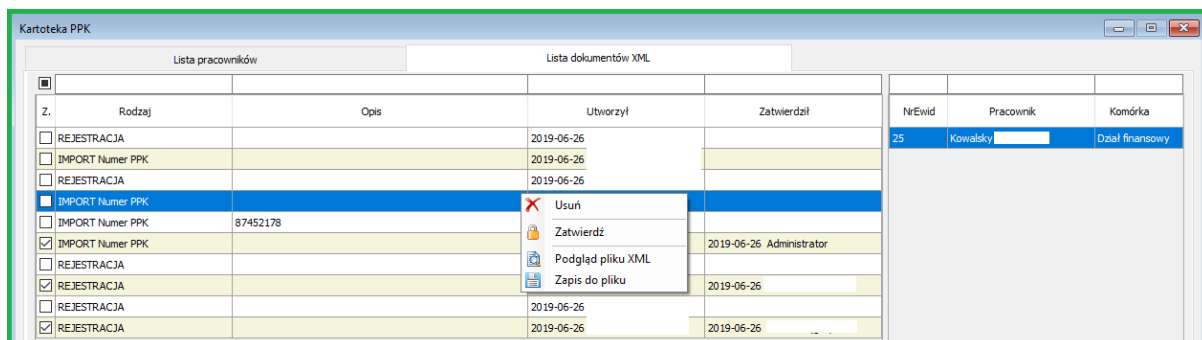
Przykład wygenerowanego pliku XML (Rejestracja)



```

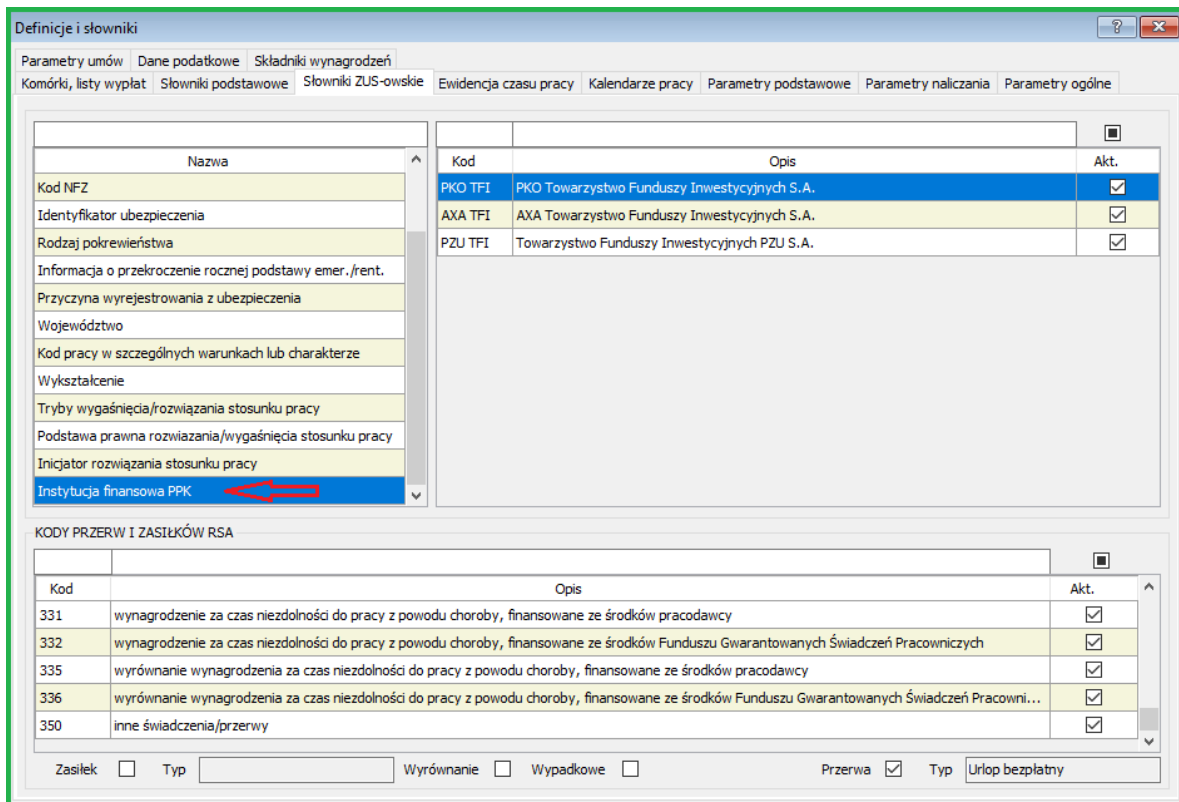
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<UCZESTNIK>
<ID_KADRY>26</ID_KADRY>
<IMIE>ELŻBIETA</IMIE>
<IMIE_2 />
<NAZWISKO>ZIOMEK JURACZYK</NAZWISKO>
<OBYW>PL</OBYW>
<PESEL>97021289862</PESEL>
<DOK_TOZ_TYP>D</DOK_TOZ_TYP>
<DOK_TOZ_SYM />
<ID_PPK />
<PZIF_RACH_PPK>12103000190109853000308949</PZIF_RACH_PPK>
<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



Z.	Rodzaj	Opis	Utworzył	Zatwierdził	NrEwid	Pracownik	Komórka
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26		25	Kowalski	Dział finansowy
<input type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK		2019-06-26				
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26				
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK						
<input type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK	87452178					
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPORT Numer PPK			2019-06-26 Administrator			
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA						
<input checked="" type="checkbox"/>	REJESTRACJA			2019-06-26			
<input type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26				
<input checked="" type="checkbox"/>	REJESTRACJA		2019-06-26	2019-06-26			

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

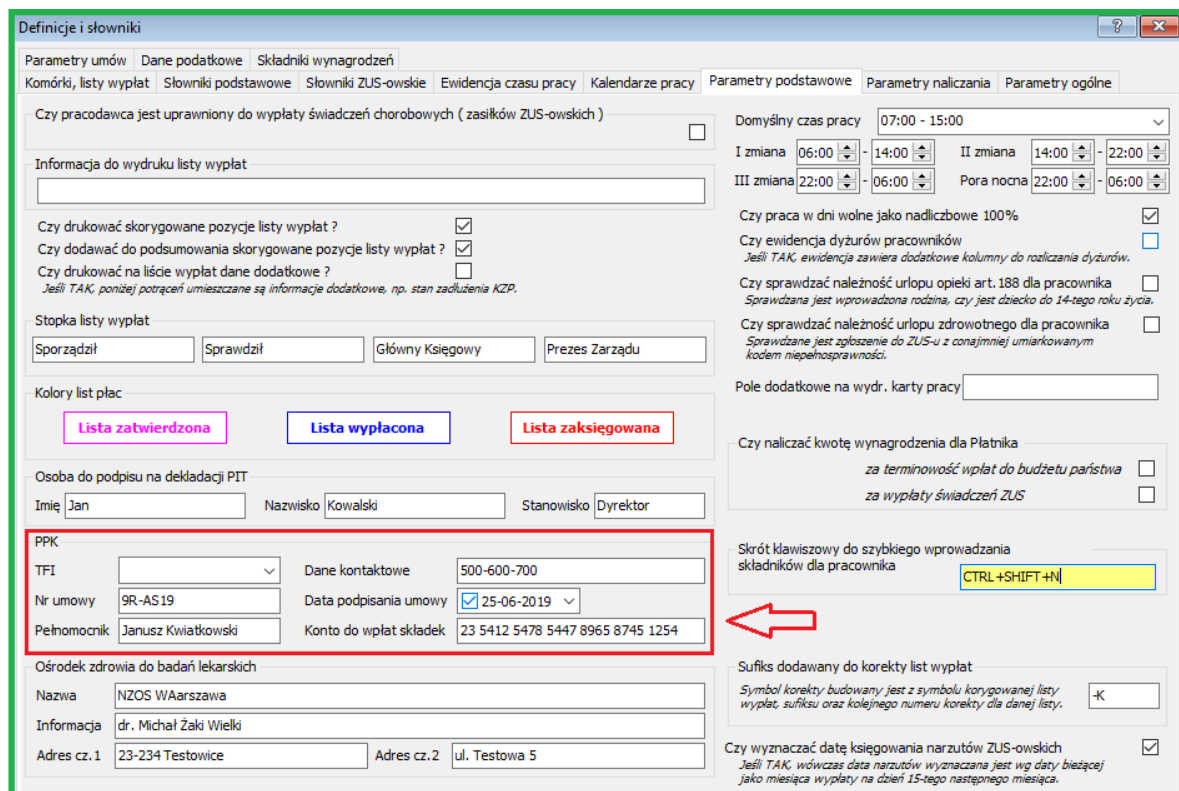
Nazwa	Kod	Opis	Akt.
Kod NFZ	PKO TFI	PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Identyfikator ubezpieczenia	AXA TFI	AXA Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodzaj pokrewierstwa	PZU TFI	Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>

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 Pracowni...	<input checked="" type="checkbox"/>
350	inne świadczenia/przerwy	<input checked="" type="checkbox"/>

Zasilek 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 potrafcie umieszczone są informacje dodatkowe, np. stan zadłużenia KZP.

Stopka listy wypłat

Sporządził Sprawdził Główny Księgowy Prezes Zarządu

Kolory list płac

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

Skrót klawiszowy do szybkiego wprowadzania składników dla pracownika

Sufiks dodawany do korekty list wypłat

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).

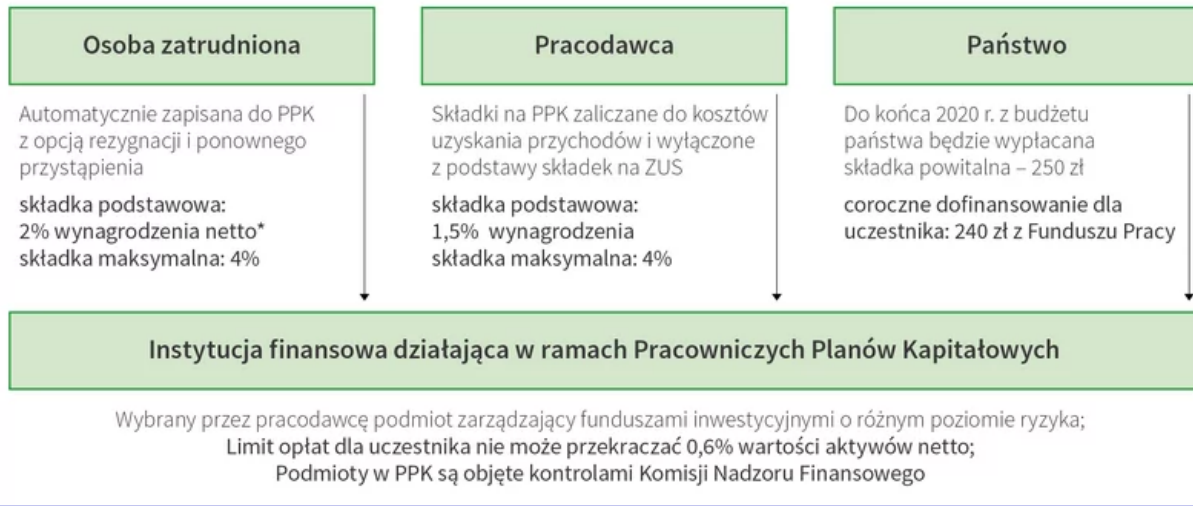
Przepisy przewidują wyjątki od tego obowiązku, które obejmują:

- 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.

Pożyczka - edycja

Symbol: test pierwsze pożyczki

Okres: 01.01.2017 - 31.12.2018

Wartość: 5 000,00 Ilość rat: 12

Rata: 417,74 Czy zawieszenie spłaty rat?

Saldo: 4 000,00

Rata I: 10,00 Okres pierwszej raty: 06.2019

Odsetki: 20,00

Lista	Pobrano	Data wyp.
LW.AD/2018.02/01	416,67	
Lista maj	416,67	
LMW/2018/01/	416,67	

Anuluj OK

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 potraćeni 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 Koszycze 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 wydr. 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 miesiąc 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 przerwę.

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-tu.)

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 niepracowanych.
 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 pracowanych ?
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 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: Nie obliczaj

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

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

Kod EAN: 9788395179228

Kod PLU:

PKWU:

Kod CN:

Gatunek:

Czy stała cena sprzedaży: 3m. szt. Precyzja: 0

Narzut [%]: 1 318,5(

Marża [%]: 92,95

Zysk: 26,37

Konto:

Wymiary [mm]:

Długość: Szerokość:

Głubość: Średnica:

Ilość paczek: 0

Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100

Ubytek masy [%]: 0,00

Anuluj Pobierz OK

Lista Konfiguracja

Okladka

Tytuł: Noc komety

Autor:

ISBN:

SZUKAJ

WYGOERZ

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

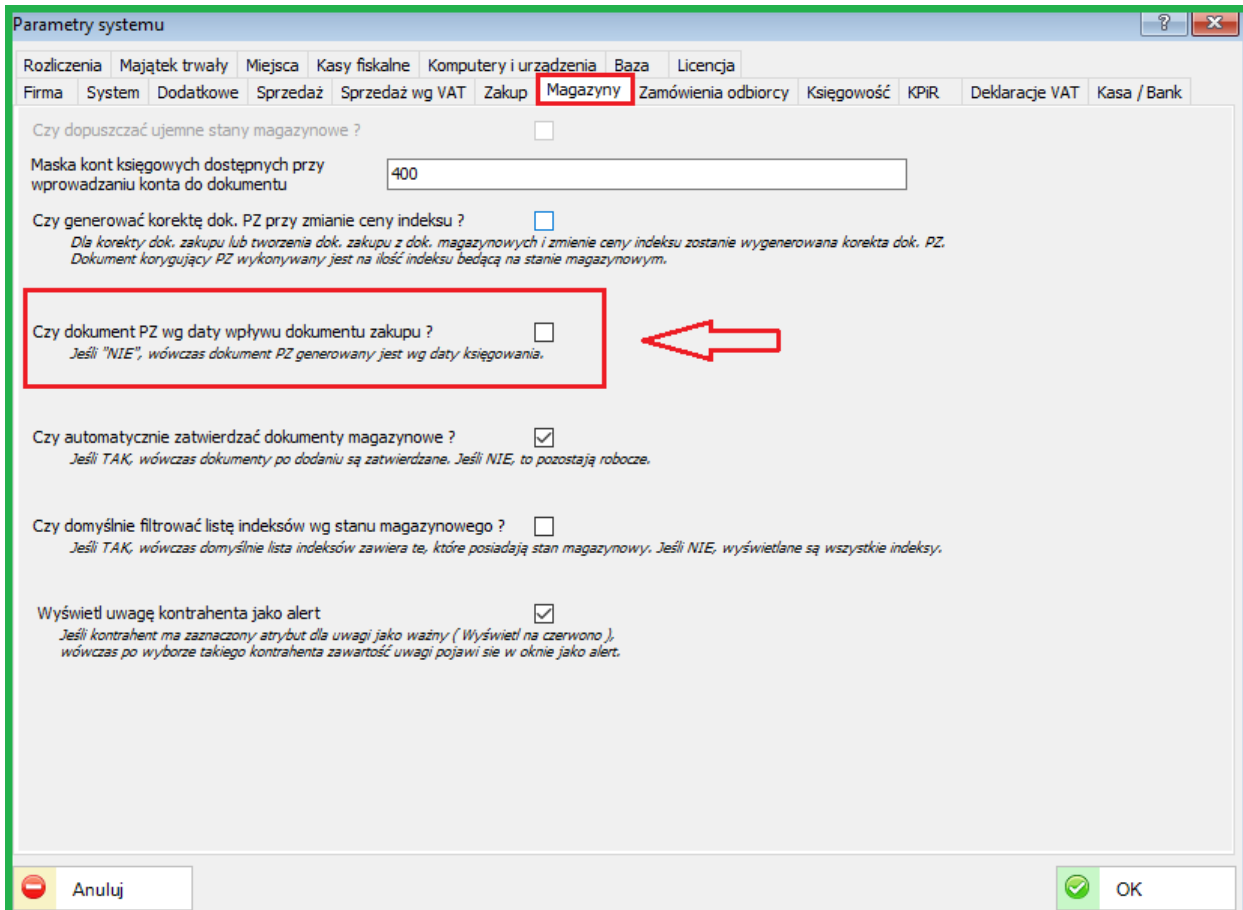
PRZERWIJ

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



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

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. REGON

Imię Konto kieg. KRS/Ew.

Zakład Pracy Chronionej **Dokument** EKD

Dane podstawowe | Konta bankowe i podatnicy | 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

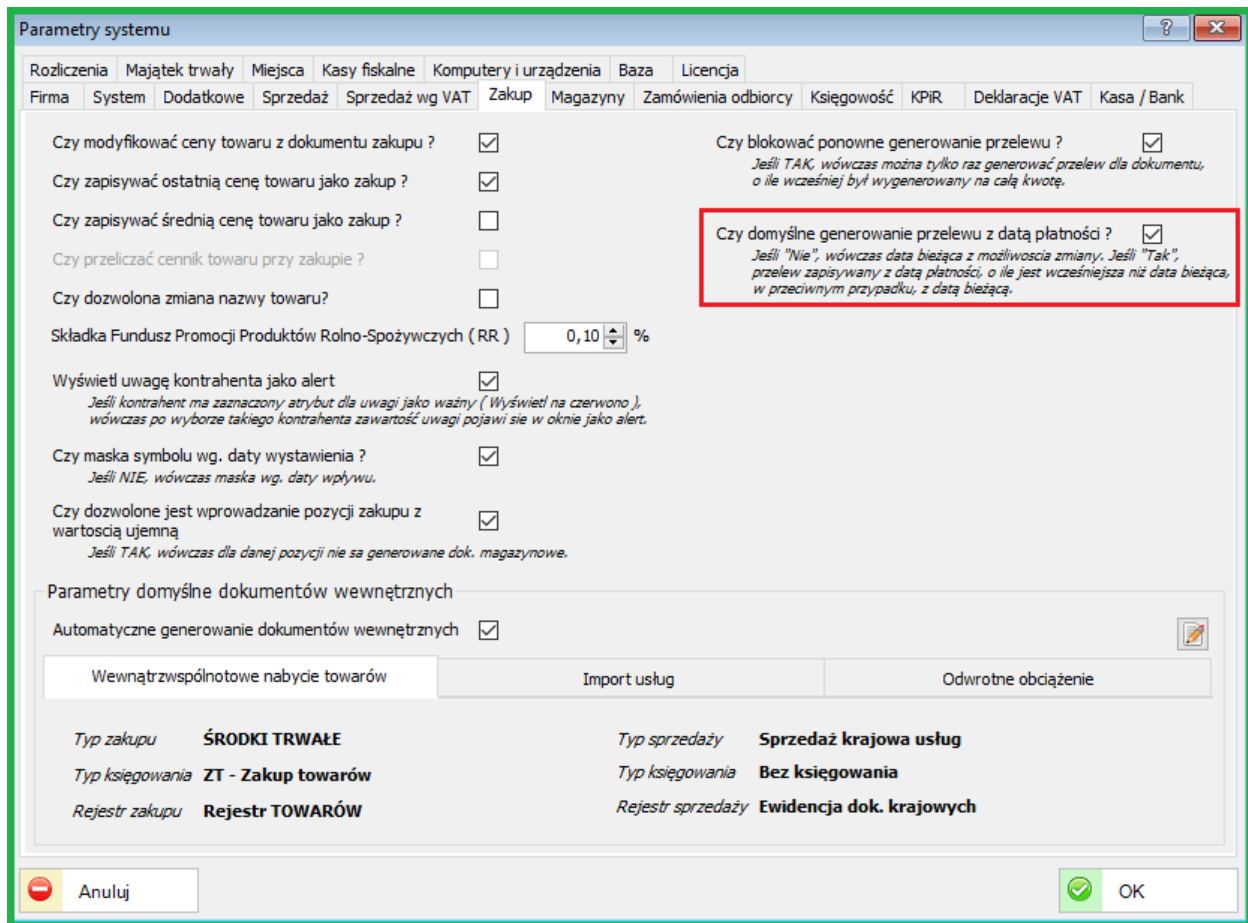
Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

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.

Parametry domyślne dokumentów wewnętrznych

Automatyczne generowanie dokumentów wewnętrznych

Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	Import usług	Odwrotne obciążenie
-------------------------------------	--------------	---------------------

<i>Typ zakupu</i> ŚRODKI TRWAŁE	<i>Typ sprzedaży</i> Sprzedaż krajowa usług
<i>Typ księgowania</i> ZT - Zakup towarów	<i>Typ księgowania</i> Bez księgowania
<i>Rejestr zakupu</i> Rejestr TOWARÓW	<i>Rejestr sprzedaży</i> Ewidencja dok. krajowych

Anuluj OK

Szczegółowe objaśnienie w oznaczonym polu.

25.6. KONTRAHENCI

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

KARTOTEKA KONTRAHENTA

<i>Rodzaj</i> KONTRAHENT	<i>Konto</i> 8898	<i>Blockada</i> <input type="checkbox"/>
<i>Symbol</i> ZZZOTEK	<i>Osoba fizyczna</i> <input type="checkbox"/>	<i>Rolnik</i> <input type="checkbox"/>
<i>Nazwa</i> Z. Z. ZOTEK Spółka Akcyjna		
<i>Opis</i> Branża Budowlano - Wytwórcza		

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

<i>Platność</i> Przelew 7 dni	Atrybuty kontrahenta												
<i>Nr konta</i> 12 3355 6633 3663 3663 6366 5333	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Atrybut</th> <th style="width: 50%;">Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Stanowiska</td> <td>Dyrektor Generalny</td> </tr> <tr> <td>Data PDA</td> <td>2018-09-15</td> </tr> <tr> <td>PAKOWANIE</td> <td>Paleta</td> </tr> <tr> <td>ZRÓDŁO KONTAKTU</td> <td>Wizytówka</td> </tr> <tr> <td>Wartość PDA</td> <td>2500.60</td> </tr> </tbody> </table>	Atrybut	Wartość	Stanowiska	Dyrektor Generalny	Data PDA	2018-09-15	PAKOWANIE	Paleta	ZRÓDŁO KONTAKTU	Wizytówka	Wartość PDA	2500.60
Atrybut	Wartość												
Stanowiska	Dyrektor Generalny												
Data PDA	2018-09-15												
PAKOWANIE	Paleta												
ZRÓDŁO KONTAKTU	Wizytówka												
Wartość PDA	2500.60												
<i>Kontrahent pośredniczy w płatnościach</i> <input type="checkbox"/>													
<i>IBAN</i> PL Bank CITI Handlowy													
<i>Platność</i> 0,00 <i>Rabat</i> 0,00													
<i>Handlowiec</i>													
<i>Kredyt</i> 0,00 <i>Rabat</i> 0,00													
<i>Cennik</i>													

Adresy dodatkowe

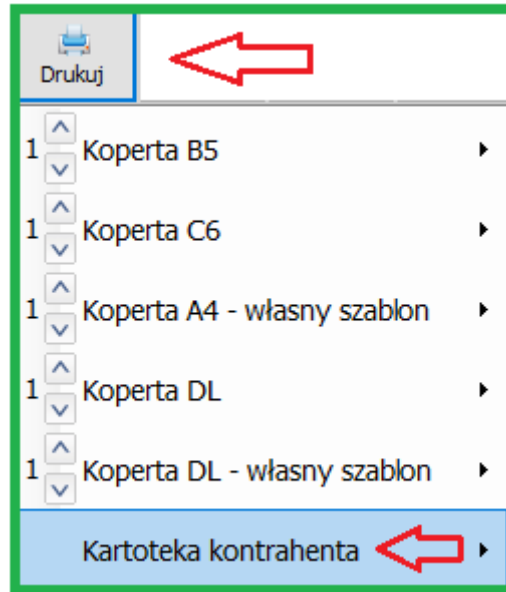
Opis	Faktura	Dostawa	Adres
Towar - Hurtownia		X	55-999 Wickowice Michałowo 569

Kontakty dodatkowe

Nazwa	Telefon 1	Telefon 2	Email	Opis
Jan Kadmeirz Kępski	111 222 333	444 555 666	jkw@poczta.pl	Szef Rolat

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 Kontrahent: Data dokumentu: 01.06.2019 - 30.06.2019 Nerozliczone
 Zobowiązania Przeterminowane: 0 na dzień 04-06-2019 Data płatności: 01.06.2019 - 30.06.2019 Częściowo rozliczone
 Dokumenty przekazane do windykacji Rozliczone

St	Kontrahent	Symbol	Data dok.	Data plat.	Płatność	Dni	Data zapł.	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
X		112233	15-05-2019	15-05-2019	Przelew	20		246,00	0,00	246,00	15-05-2019	15-05-2019
		FPF/19/05/001	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
X		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_ZAKUPOW EWIDENCJA	28-05-2019	28-05-2019	Przelew	7		307,50	0,00	307,50	26-08-2019	27-06-2019
		TEST_SPRZEDAŻY EWIDENCJA	28-05-2019	28-05-2019	Przelew	7		369,00	0,00	369,00	26-08-2019	27-06-2019
X		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
X		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
X		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
X		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
X		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 5 736,92 0,00 5 736,92
 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

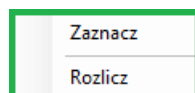
W Rozliczeniach z kontrahentami umożliwiono bezpośredni wgląd w dokument (zakupu, sprzedaży). Aby podejrzeć dokument należy kliknąć w wybrany symbol dokumentu.

W podobny sposób można pozyskać informacje o kontrahencie (kartoteka) klikając w pole Kontrahent.

25.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

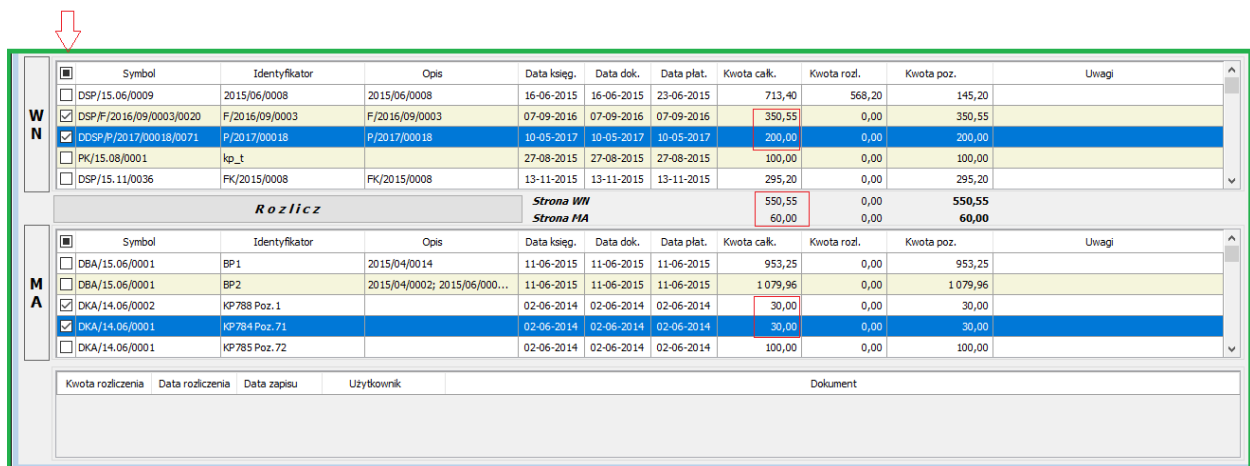
25.7.1. Obsługa rozrachunków

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.



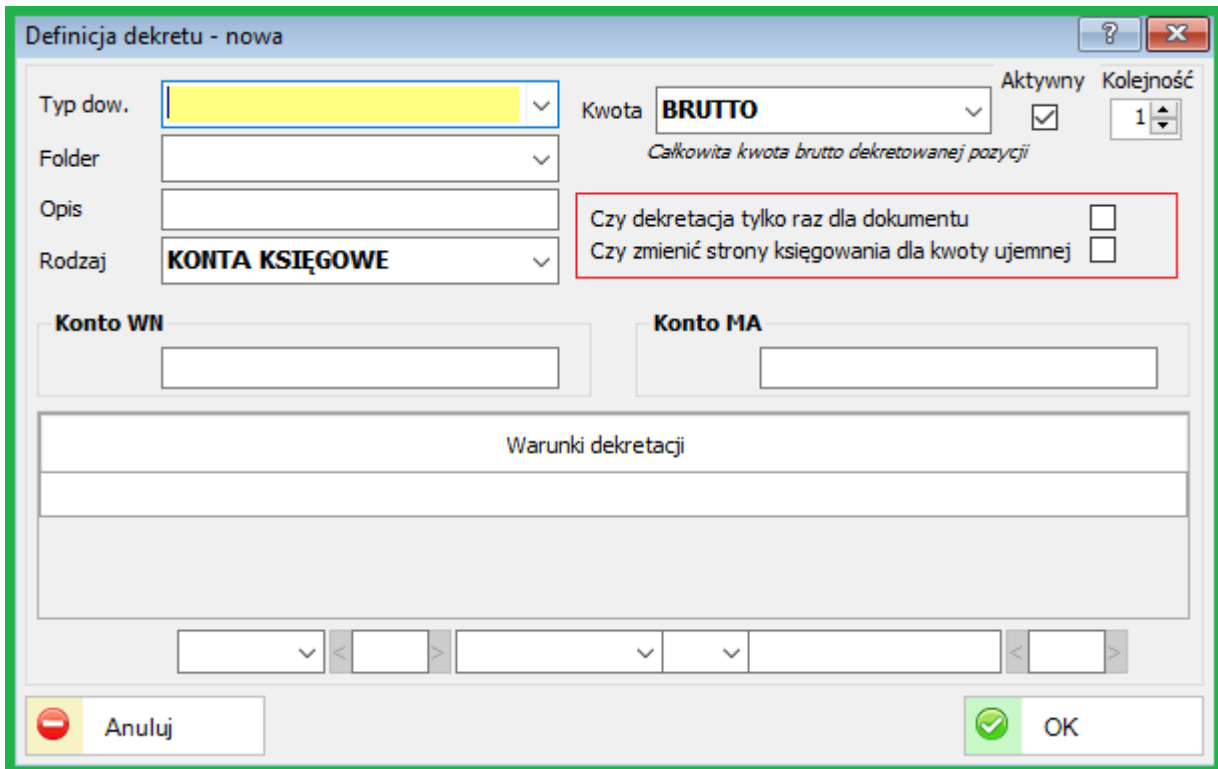
	Symbol	Identyfikator	Opis	Data księg.	Data dok.	Data płat.	Kwota całk.	Kwota rozł.	Kwota poz.	Uwagi
W N	<input type="checkbox"/>	DSP/15.06/0009	2015/06/0008	2015/06/0008	16-06-2015	16-06-2015	23-06-2015	713,40	568,20	145,20
	<input checked="" type="checkbox"/>	DSP/F/2015/09/0003/0020	F/2016/09/0003	F/2016/09/0003	07-09-2016	07-09-2016	07-09-2016	350,55	0,00	350,55
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOSP/P/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
	Rozlicz							Strona Wn	550,55	0,00	550,55
							Strona MA	60,00	0,00	60,00
M A	<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 wartości.



Definicja dekretu - nowa

Typ dow. Kwota **BRUTTO** Aktywny Kolejność 1

Folder

Opis

Rodzaj **KONTA KSIĘGOWE**

Całkowita kwota brutto dekretowanej pozycji

Czy dekretacja tylko raz dla dokumentu

Czy zmienić strony księgowania dla kwoty ujemnej

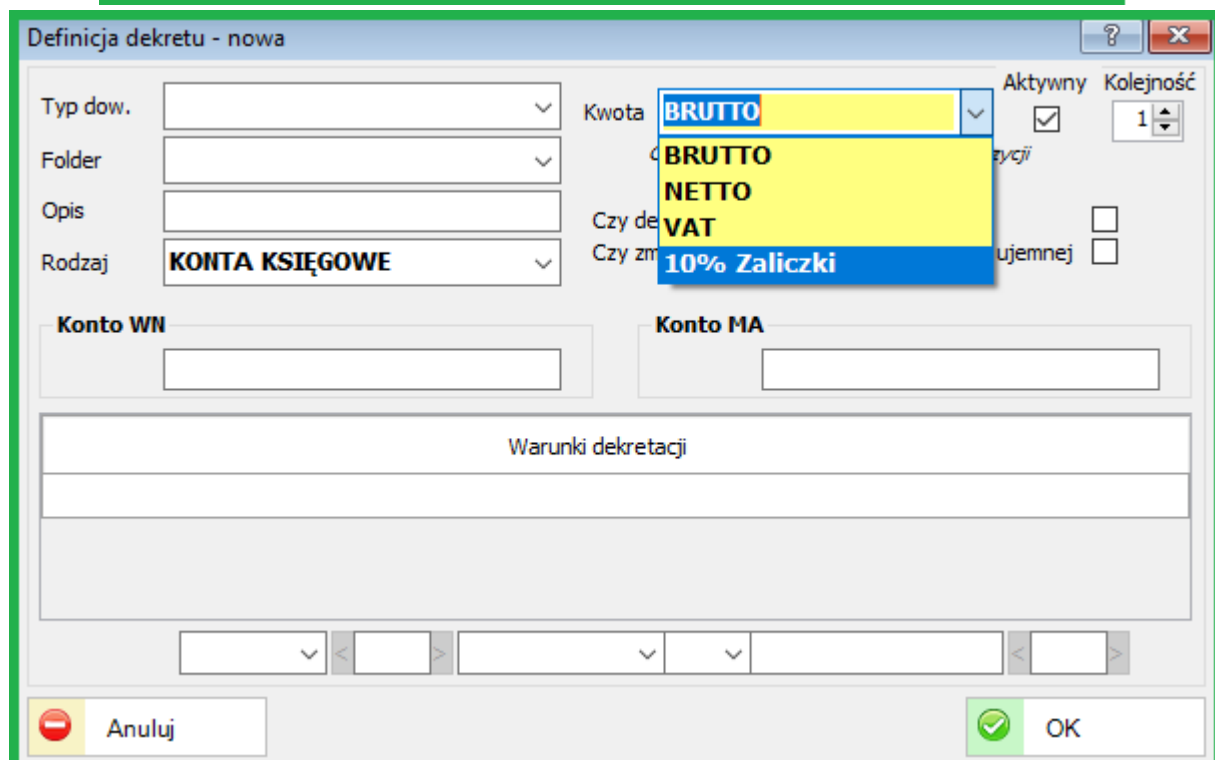
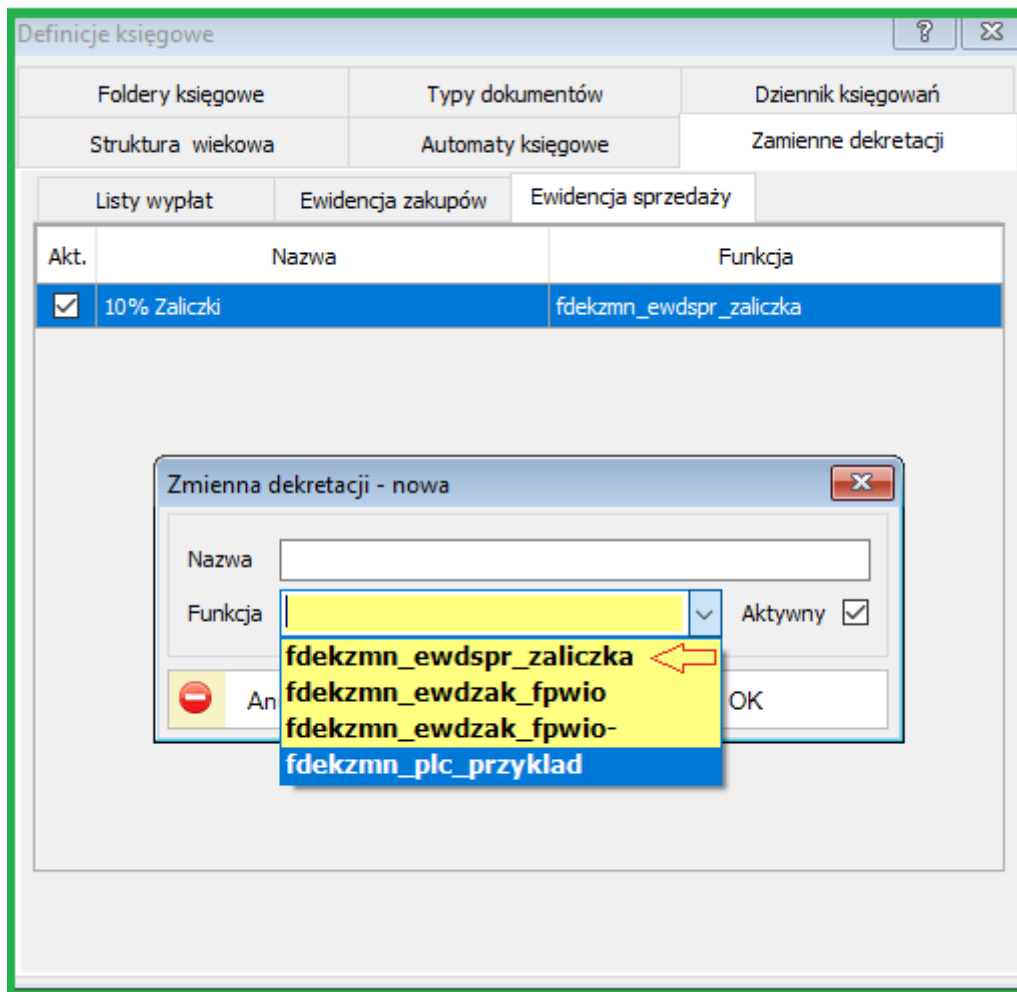
Konto WN

Konto MA

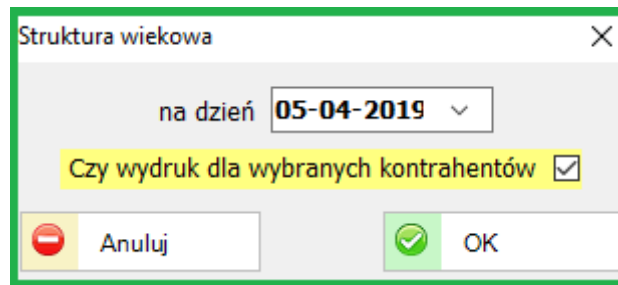
Warunki dekretacji

Anuluj OK

Dodano funkcjonalność definicji zmiennych kwot dekretacji dla obszaru sprzedaży.



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



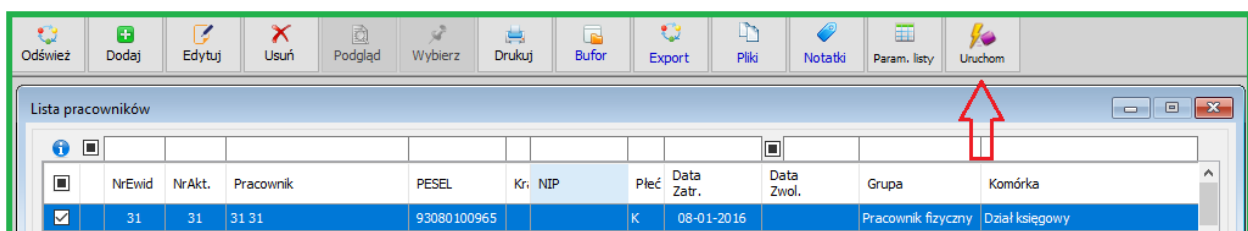
Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” został rozszerzony o możliwość wyboru wykonania raportu dla zaznaczonych (wybranych) kontrahentów.

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

26.2. PERSONEL

26.2.1. Lista pracowników

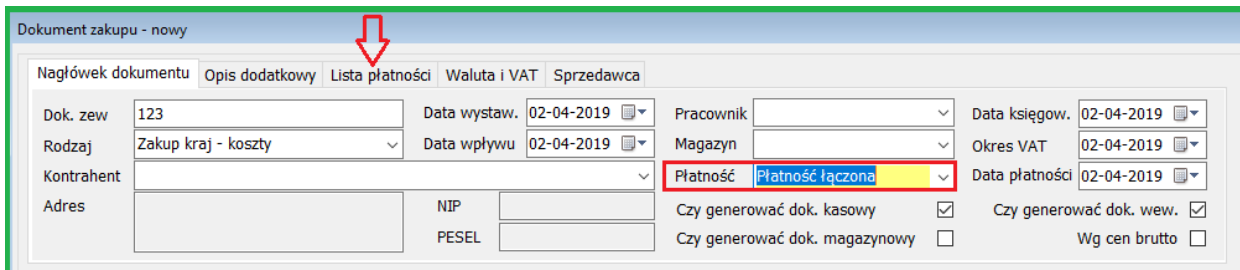
Dodano funkcjonalność uruchomienia akcji definiowanej przez użytkownika na liście pracowników.



26.3. DOKUMENTY ZAKUPU

26.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu

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



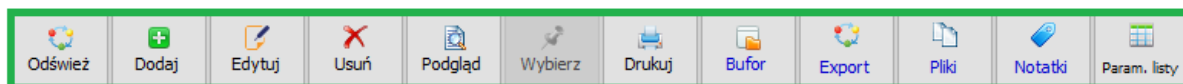
The screenshot shows the 'Dokument zakupu - nowy' form with the following fields and values:

Nagłówek dokumentu		Opis dodatkowy		Lista płatności		Waluta i VAT		Sprzedawca	
Dok. zew	123	Data wystaw.	02-04-2019	Pracownik		Data księgow.	02-04-2019		
Rodzaj	Zakup kraj - koszty	Data wpływu	02-04-2019	Magazyn		Okres VAT	02-04-2019		
Kontrahent				Płatność	Płatność łączona	Data płatności	02-04-2019		
Adres		NIP		Czy generować dok. kasowy	<input checked="" type="checkbox"/>	Czy generować dok. wew.	<input checked="" type="checkbox"/>		
		PESEL		Czy generować dok. magazynowy	<input type="checkbox"/>	Wg cen brutto	<input type="checkbox"/>		

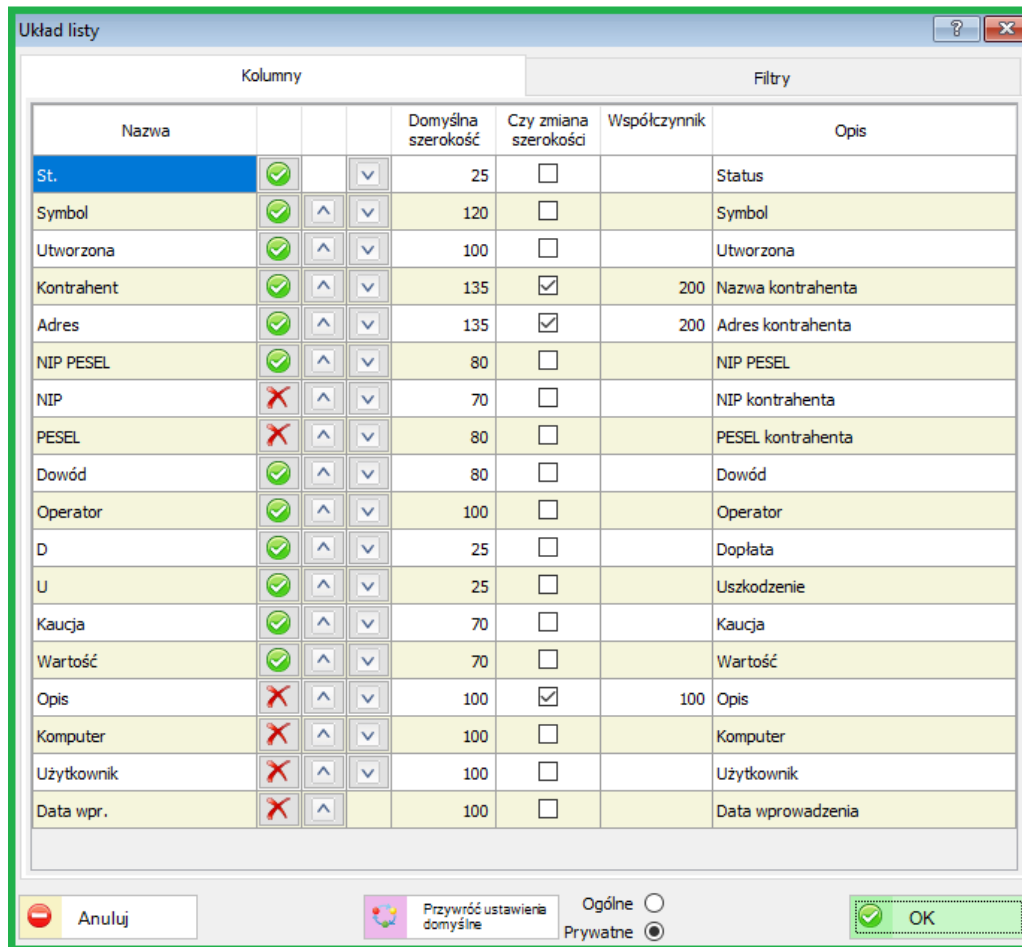
Przy wyborze „Płatność łączona” w zakładce „Lista płatności” należy wybrać odpowiednie rodzaje płatności. (np. w formie gotówki, przelewu, itp.)

26.4. WYPOŻYCZALNIA

26.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń.

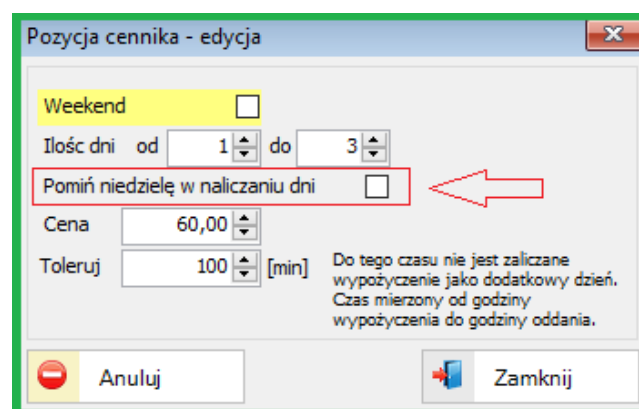


Dodano funkcjonalność definicji przez użytkownika listy dostępnych kolumn na liście wypożyczeń.



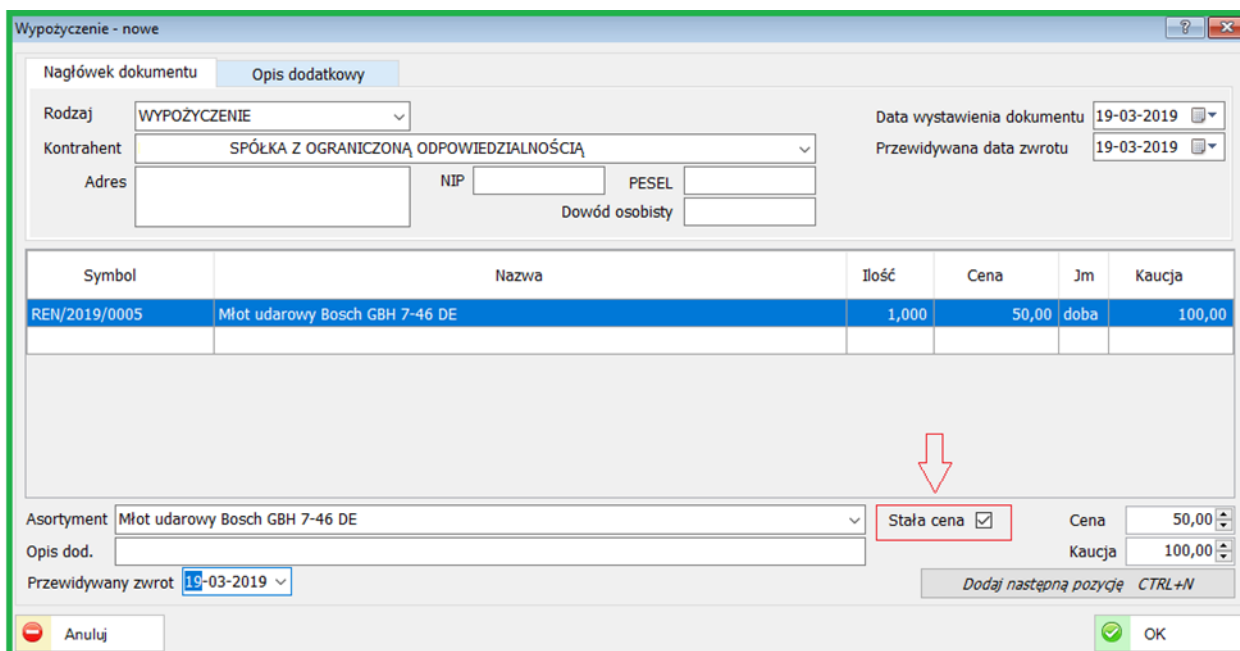
Można dowolnie wybierać oraz ustawiać kolejność, szerokość oraz opisy kolumn.

26.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni



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

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



The screenshot shows a software window titled "Wypożyczenie - nowe". It contains a form for entering rental details. At the top, there are tabs for "Nagłówek dokumentu" and "Opis dodatkowy". The form includes fields for "Rodzaj" (set to WYPOŻYCZENIE), "Kontrahent" (SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ), "Adres", "NIP", "PESEL", "Dowód osobisty", "Data wystawienia dokumentu" (19-03-2019), and "Przewidywana data zwrotu" (19-03-2019). Below this is a table with the following data:

Symbol	Nazwa	Ilość	Cena	Jm	Kaucja
REN/2019/0005	Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE	1,000	50,00	doba	100,00

Below the table, there are fields for "Asortyment" (Młot udarowy Bosch GBH 7-46 DE), "Opis dod.", "Przewidywany zwrot" (19-03-2019), and a checkbox labeled "Stała cena" which is checked. To the right of this checkbox, there are input fields for "Cena" (50,00) and "Kaucja" (100,00). A red arrow points to the "Stała cena" checkbox. At the bottom, there are "Anuluj" and "OK" buttons, and a button labeled "Dodaj następną pozycję CTRL+N".

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.

Definicje dziennika zadań

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

Nazwa pełna
Nazwa skrócona

26.6. PRZELEWY

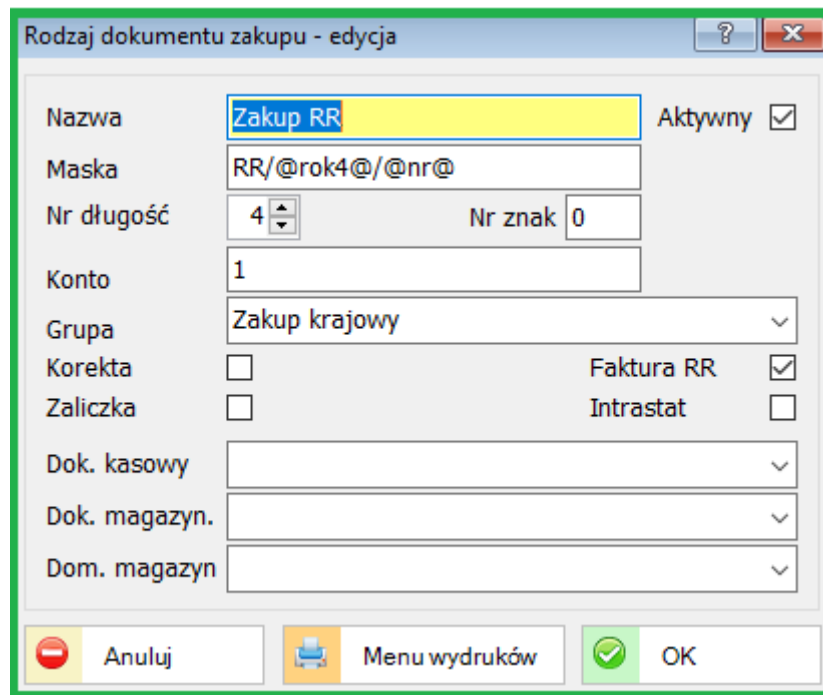
26.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu.

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

Maska: RR/@rok4@/@nr@

Nr długość: 4 Nr znak: 0

Konto: 1

Grupa: Zakup krajowy

Korekta: Faktura RR:

Zaliczka: Intrastat:

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.

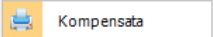
Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia VAT 90
 Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia podatku dochodowego 30 
 Graniczna ilość dni od daty księgowania do rozliczenia podatku dochodowego 90

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?
Jeśli TAK, wówczas można tylko raz generować przelew dla dokumentu, o ile wcześniej był wygenerowany na całą kwotę.
 Czy zapisywać ostatnią cenę towaru jako zakup?
 Czy zapisywać średnią cenę towaru jako zakup?
 Czy przeliczać cennik towaru przy zakupie?
 Czy dozwolona zmiana nazwy towaru?
 Składka Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (RR) 0,10 %
 Wyświetl uwagę kontrahenta jako alert
Jeśli kontrahent ma zaznaczony atrybut dla uwagi jako ważny (Wyświetl na czerwono), wówczas po wyborze takiego kontrahenta zawartość uwagi pojawi 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 ŚRODKI TRWAŁE	Typ sprzedaży Sprzedaż krajowa usług	
Typ księgowania ZT - Zakup towarów	Typ księgowania Bez księgowania	
Rejestr zakupu Rejestr TOWARÓW	Rejestr sprzedaży Ewidencja dok. krajowych	

Anuluj OK

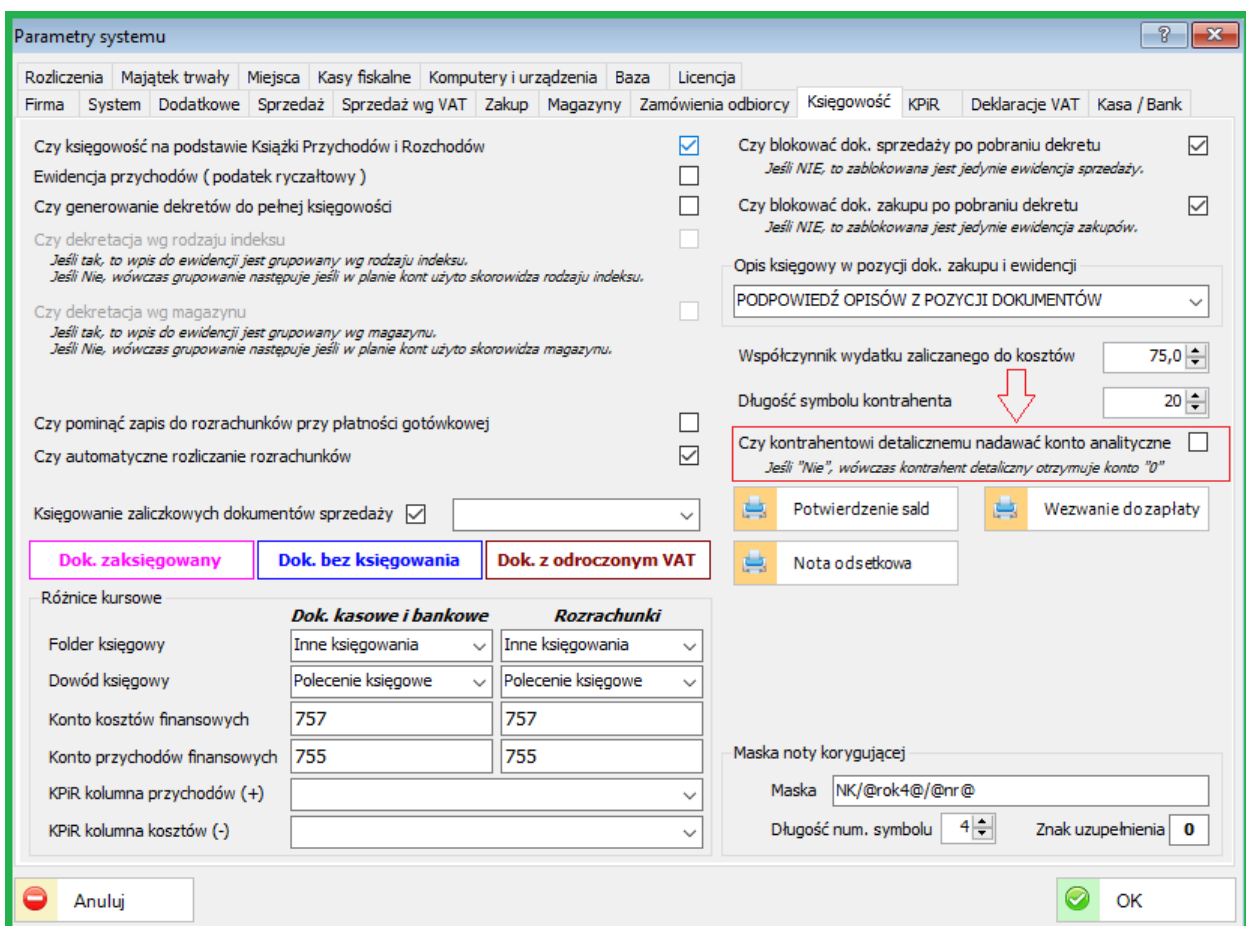
POPZREDNIE AKTUALIZACJE:

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

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 Czy blokować dok. sprzedaży po pobraniu dekretu
Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja sprzedaży.

Ewidencja przychodów (podatek ryczałtowy) Czy blokować dok. zakupu po pobraniu dekretu
Jeśli NIE, to zablokowana jest jedynie ewidencja zakupów.

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 [v]	Inne księgowania [v]
Dowód księgowy	Polecenie księgowo [v]	Polecenie księgowo [v]
Konto kosztów finansowych	757	757
Konto przychodów finansowych	755	755
KPIR kolumna przychodów (+)	[v]	[v]
KPIR kolumna kosztów (-)	[v]	[v]

Opis księgowy w pozycji dok. zakupu i ewidencji
 [v] PODPOWIEDŹ OPISÓW Z POZYCJI DOKUMENTÓW [v]

Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów [v] 75,0 [v]

Długość symbolu kontrahenta [v] 20 [v]

Czy kontrahentowi detalicznemu nadawać konto analityczne
Jeśli "Nie", wówczas kontrahent detaliczny otrzymuje konto "0"

[v] Potwierdzenie sald [v] Wezwanie do zapłaty

[v] Nota odsetkowa

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

[v] Anuluj [v] OK

27.2. KSIĘGOWOŚĆ

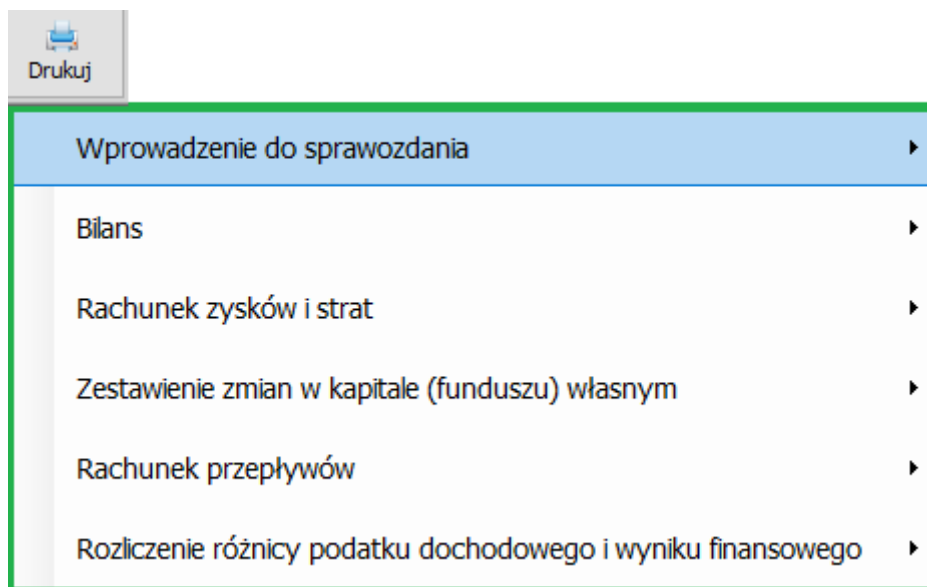
27.2.1. Deklaracje VAT

Dodano nową wersję deklaracji VAT-7 (19).

VAT-7(19)	2/2
------------------	------------

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 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 Data urodz. *Kliknij aby dodać logo firmy* REGON

Imię Konto kięg. 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

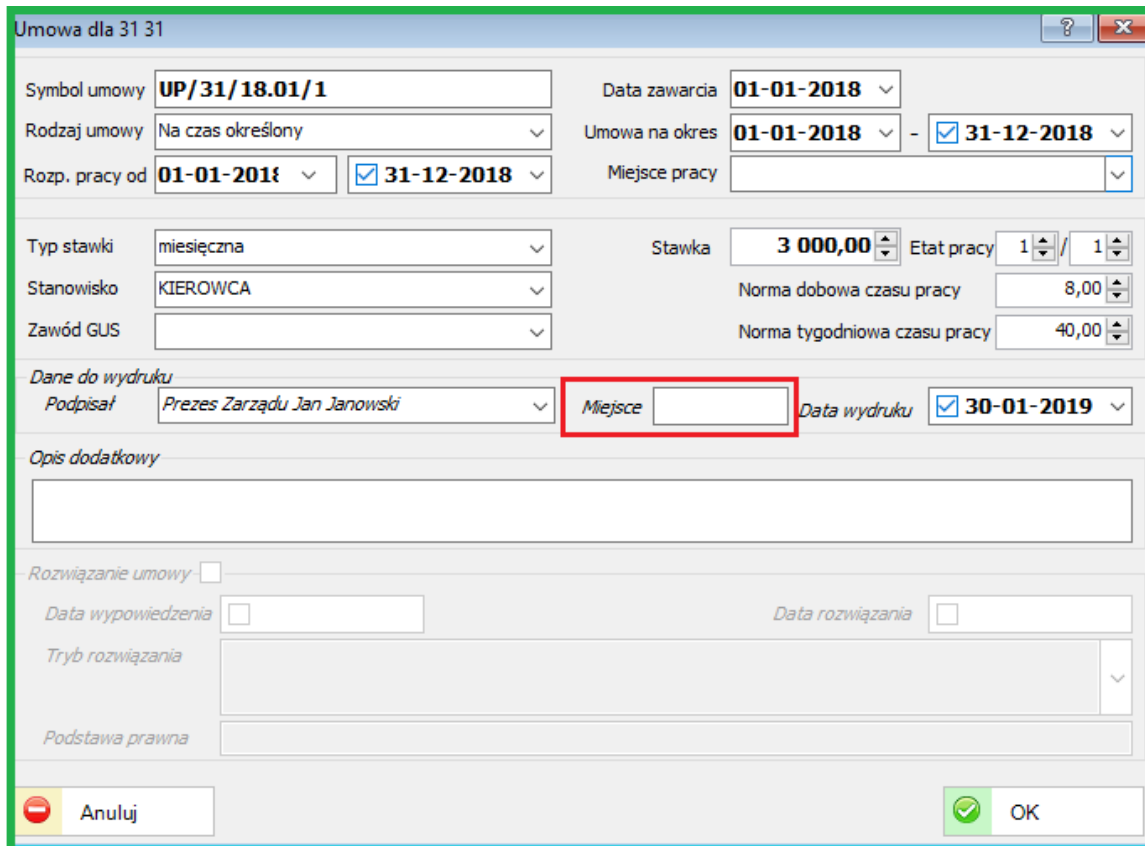
Szerszy opis funkcjonalności e-Sprawozdania w dziale: [e-sprawozdania](#)

28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8

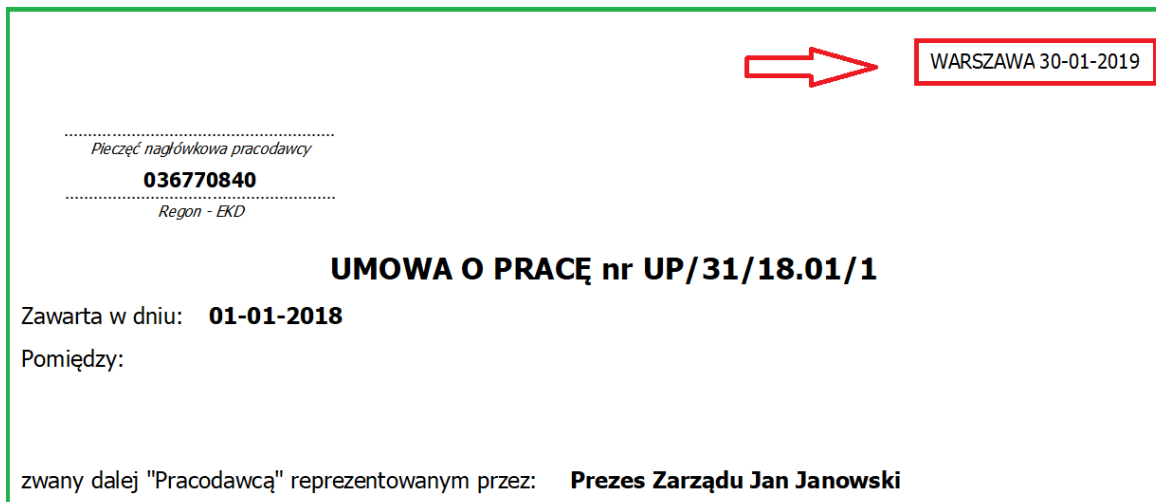
28.1. PERSONEL

28.1.1. Umowa o pracę (wydruk)

Dodano informację o miejscowości - wydruk umowy o pracę.

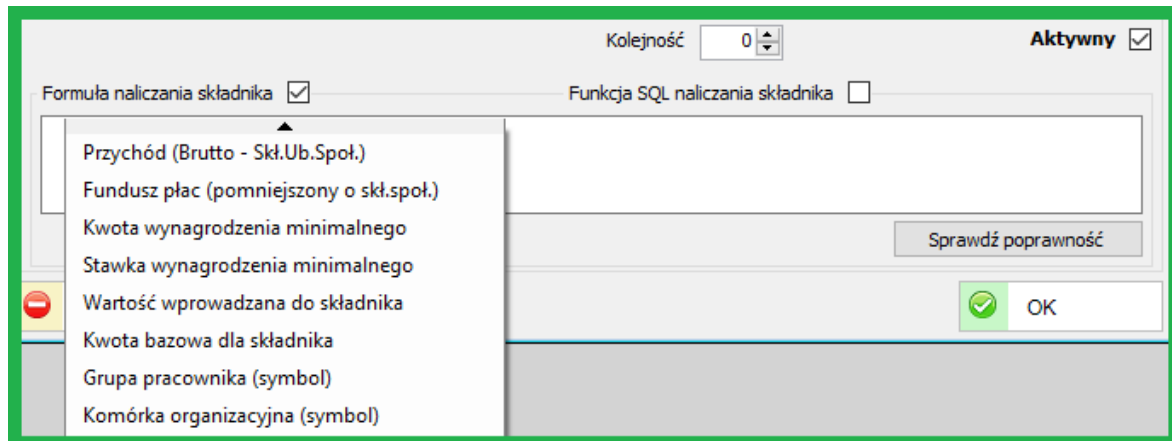


Miejsce (zawarcia umowy/aneksu) można wpisać na stałe w pole „Miejsce”



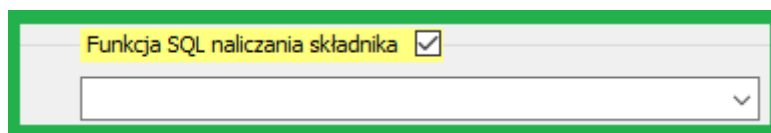
28.1.2. Nowe zmienne

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:

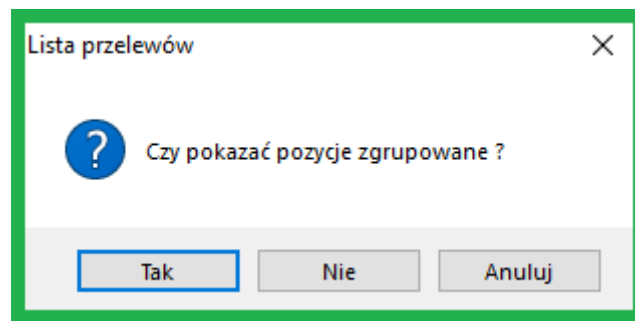
```
ALTER FUNCTION [dbo].[fplc_przyklad] (@lista_id bigint, @lista_poz_id bigint,
@pracownik_id bigint) RETURNS money
-- FUNKCJA DO NALICZANIA WARTOŚCI SKŁADNIKA ... MUSI ROZPOCZYNAĆ SIĘ OD
'fplc_XXXXXXXX'
AS
BEGIN
DECLARE @wynik as money = 0
SET @wynik = @lista_id
RETURN @wynik
END
```

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.zdrów. do odliczenia	Skt.zdrów. 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		To jest dziwna firma - nie płaci w ter...	
KONTRAHENT	ZZZ		1122334455				2018
KONTRAHENT	ZZZOTEK SA		1835810615	WRONSKA POLA		jest niesolidna itp.	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 <input type="checkbox"/>
Fax		www		Bank				
Opis				Nr konta				Nieterminowo dokonuje płatności <input type="checkbox"/>
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			<i>Nr ewid.:</i> 31												
<i>za rok:</i> 2019															
<i>Stanowisko:</i> KIEROWCA															
MIESIĄC	NOMINAŁ		PRZEPRACOWANE				ROZLICZENIE		Url. wypoczyn.		Url. wychowaw.		Nieob. usp. pł		
	Godz.	Noc	Suma	Godz.	Noc	N. 50	N. 100	Roż.(+)	Rozl.(-)	Kal.	Rob.	Kal.	Rob.	Kal.	Rob.
Styczeń	189:00	24:00	136:00	117:00		19:00						88:00	64:00	8:00	8:00
Luty	60:00	16:00	60:00	60:00	16:00					36:00					
Marzec	168:00											288:00	168:00		
Kwiecień	176:00	176:00										272:00	176:00		
Maj	184:00	184:00										280:00	184:00		
Czerwiec	160:00	160:00										280:00	160:00		
Lipiec	184:00	184:00										280:00	184:00		
Sierpień	176:00	176:00										284:00	176:00		
Wrzesień	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"/>
<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.Społ. Skł.Zdr.	Data UPO	Info
2018 PIT-11 (24)	Kowalski Jan	94080413971	Roboczy	6115.68 417.18	5698.50 466.00	838.46 408.98		





-  Usun
-  Podgląd PIT'u
-  Podgląd UPO
-  Edytuj dane XML
-  Eksportuj dane XML




UWAGA!

Jeżeli użytkownik nie posiada przypisanego prawa dostępną formatką przybierze postać jak poniżej.

Deklaracje PIT dla zestawu								
Rok Symbol	Pracownik	NIP PESEL	Status Nr referencyjny	Przychód Koszty	Dochód Zaliczka	Skl.Społ. Skł.Zdr.	Data UPO	Info
2018 PIT-11 (24)	Kowalski Jan	94080413971	Roboczy	6115.68 417.18	5698.50 466.00	838.46 408.98		

-  Usun
-  Podgląd PIT'u
-  Podgląd UPO
-  Eksportuj dane XML

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
?
X

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 plac

Osoba do podpisu na deklaracji PIT
 Imię Nazwisko Stanowisko

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
 Informacja
 Adres cz. 1 Adres cz. 2

Domyslny czas pracy
 I zmiana - II zmiana -
 III zmiana - Pora nocna -

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 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

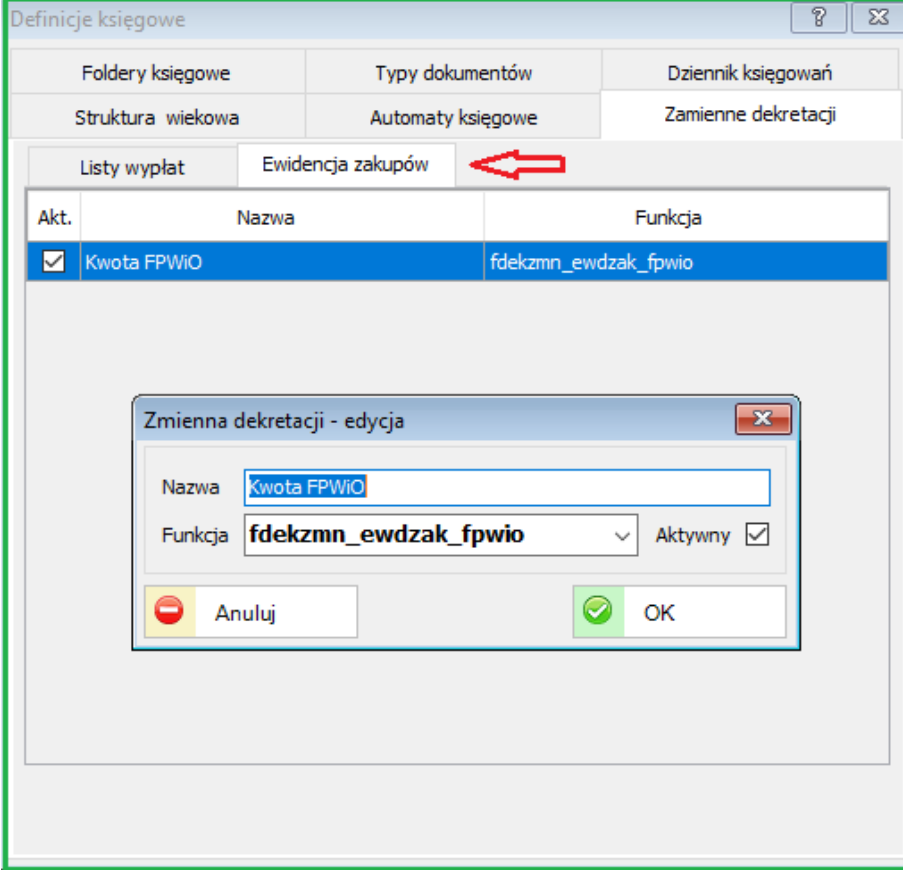
Sufiks dodawany do korekty list wypłat
Symbol korekty budowany jest z symbolu korygowanej listy wypłat, sufiksu oraz kolejnego numeru korekty dla danej listy.

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.

29.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

29.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów.

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



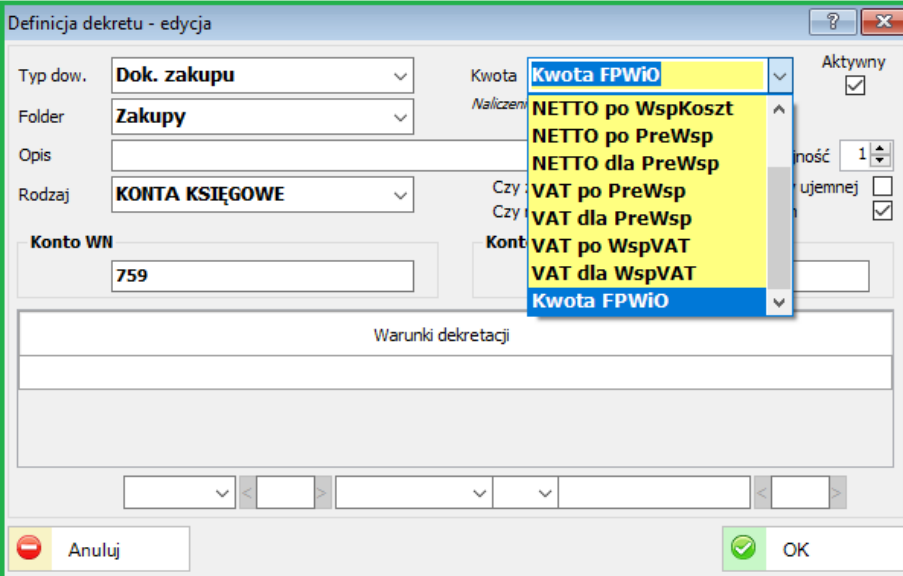
The screenshot shows the 'Definicje księgowo' window with the 'Ewidencja zakupów' tab selected. A table lists accounting entries:

Akt.	Nazwa	Funkcja
<input checked="" type="checkbox"/>	Kwota FPWiO	fdekzmn_ewdzak_fpwio

An edit dialog box 'Zmienna dekretacji - edycja' is open, showing the following details:

- Nazwa: Kwota FPWiO
- Funkcja: fdekzmn_ewdzak_fpwio
- Aktywny:

Buttons: Anuluj, OK



The screenshot shows the 'Definicja dekretu - edycja' window. The 'Kwota' dropdown menu is open, displaying the following options:

- Kwota FPWiO
- NETTO po WspKoszt
- NETTO po PreWsp
- NETTO dla PreWsp
- VAT po PreWsp
- VAT dla PreWsp
- VAT po WspVAT
- VAT dla WspVAT
- Kwota FPWiO

Other fields in the window include:

- Typ dow.: Dok. zakupu
- Folder: Zakupy
- Rodzaj: KONTA KSIĘGOWE
- Konto WN: 759
- Warunki dekretacji: (empty field)

Buttons: Anuluj, OK

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 potwierzeń 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

Graniczna ilość dni od daty płatności do rozliczenia podatku dochodowego

Graniczna ilość dni od daty księgowania do rozliczenia podatku dochodowego

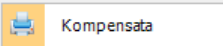


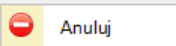
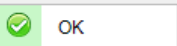
TABELA ODSETEK

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

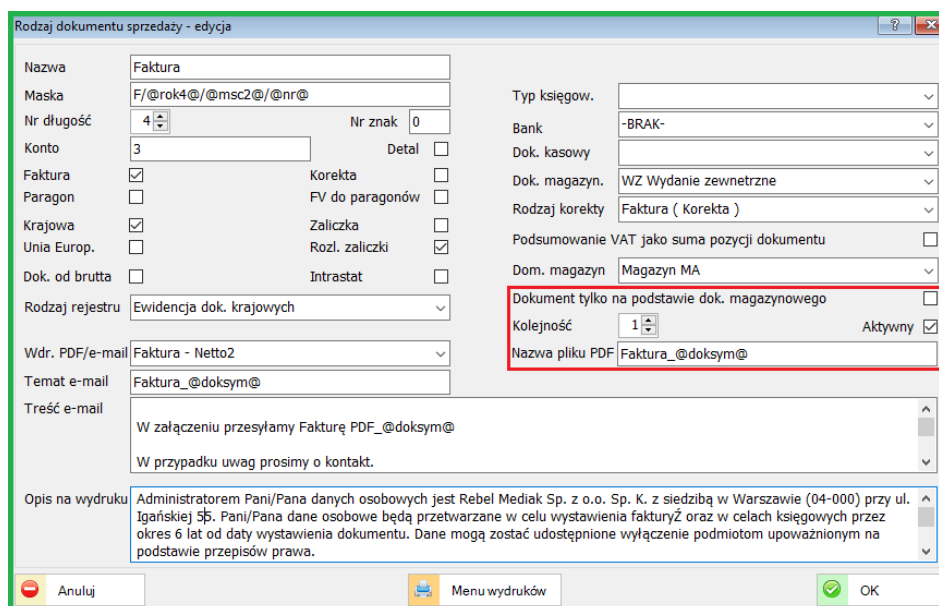
29.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika

Dodano nowe uprawnienie do sprzedaży indeksów tylko ze stanami magazynowymi.

Nazwa	Prawo
<input type="checkbox"/> DOKUMENTY SPRZEDAŻY	<input checked="" type="checkbox"/>
<input 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"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DOKUMENTY MAGAZYNOWE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DOKUMENTY WYDANIA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DOKUMENTY PRZYJĘCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
<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).



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 Czy generować dok. kasowy Czy generować dok. wew.
 PESEL 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

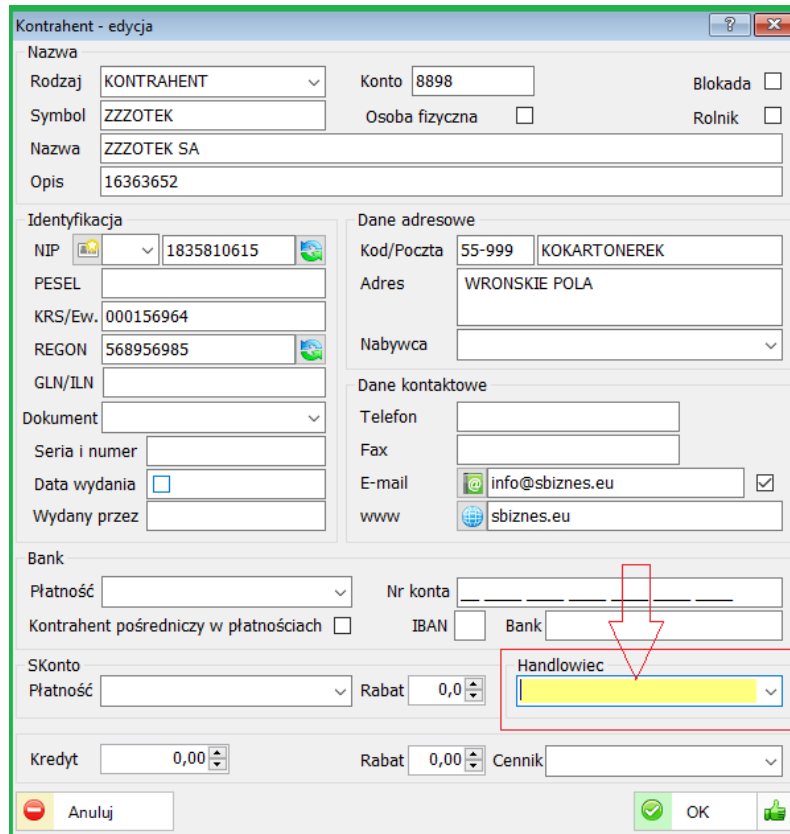
29.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu.

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.



The screenshot shows the 'Kontrahent - edycja' window with the following fields:

- 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, **Handlowiec** (highlighted with a red box and arrow)
- Kredyt:** 0,00, Rabat: 0,00, Cennik

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:

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

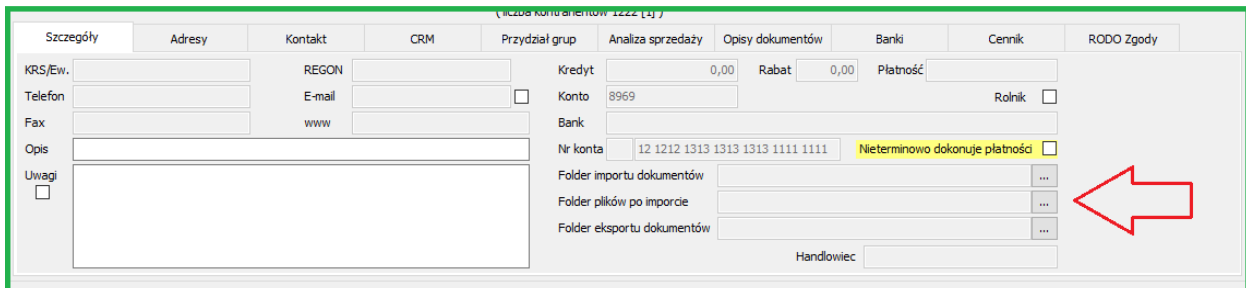
Anuluj OK

KARTY DROGOWE EXPORT BALIW (Dekret) upRunPrzyklad

Anuluj OK


29.6.3. Import EDI – zapis folderów

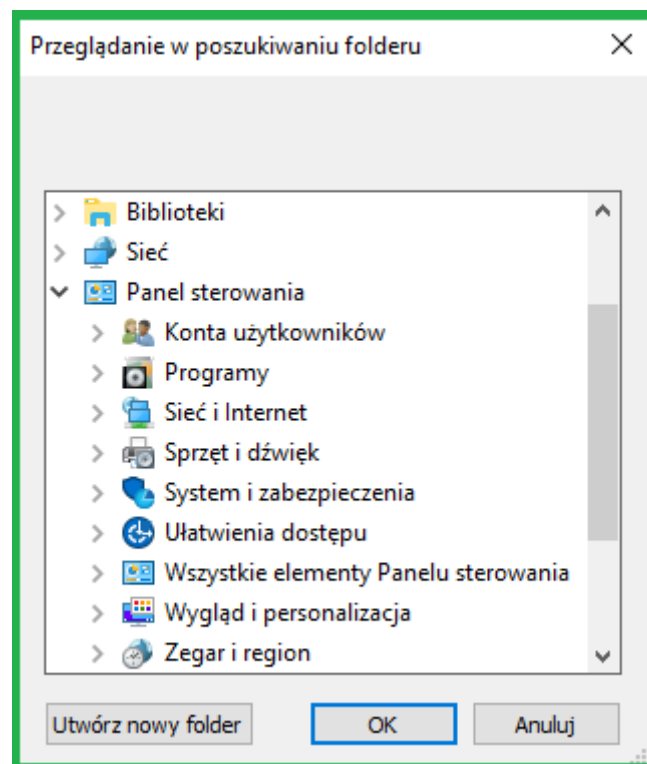
Dodano możliwość zapisu folderu importu i eksportu dla kontrahentów (wymiana danych EDI).



(liczba kontrahentów: 1222 [1])

Szczegóły | Adresy | Kontakt | CRM | Przydział grup | Analiza sprzedaży | Opisy dokumentów | Banki | Cennik | RODO Zgody

KRS/Ew. _____ REGON _____ Kredyt 0,00 Rabat 0,00 Płatność _____
 Telefon _____ E-mail _____ Konto 8969 Rolnik
 Fax _____ www _____ Bank _____
 Opis _____ Nr konta 12 1212 1313 1313 1313 1111 1111 Nieterninowo dokonuje płatności
 Uwagi Folder importu dokumentów _____ ... 
 Folder plików po imporcie _____ ...
 Folder eksportu dokumentów _____ ...
 Handlowiec _____



30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6

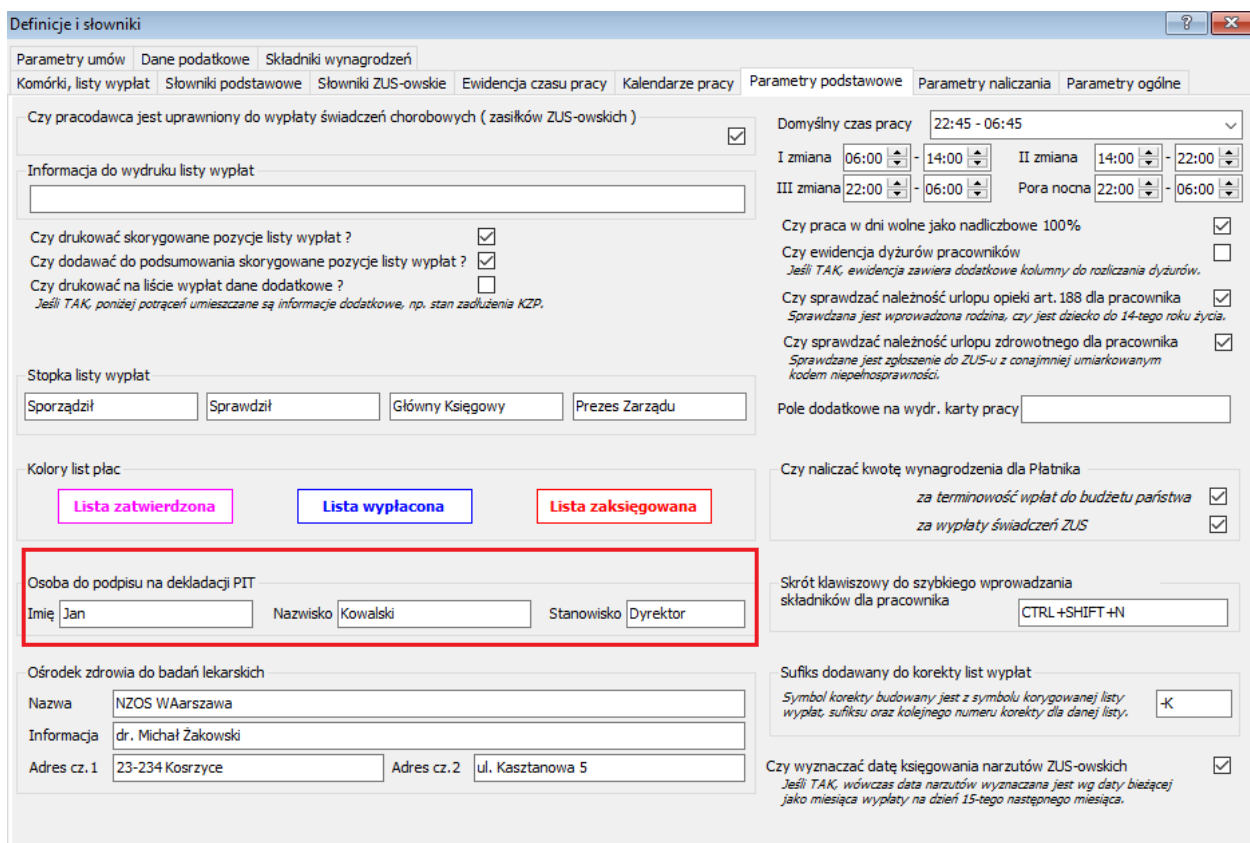
30.1. PERSONEL

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 plac

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 Kosztyce 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.

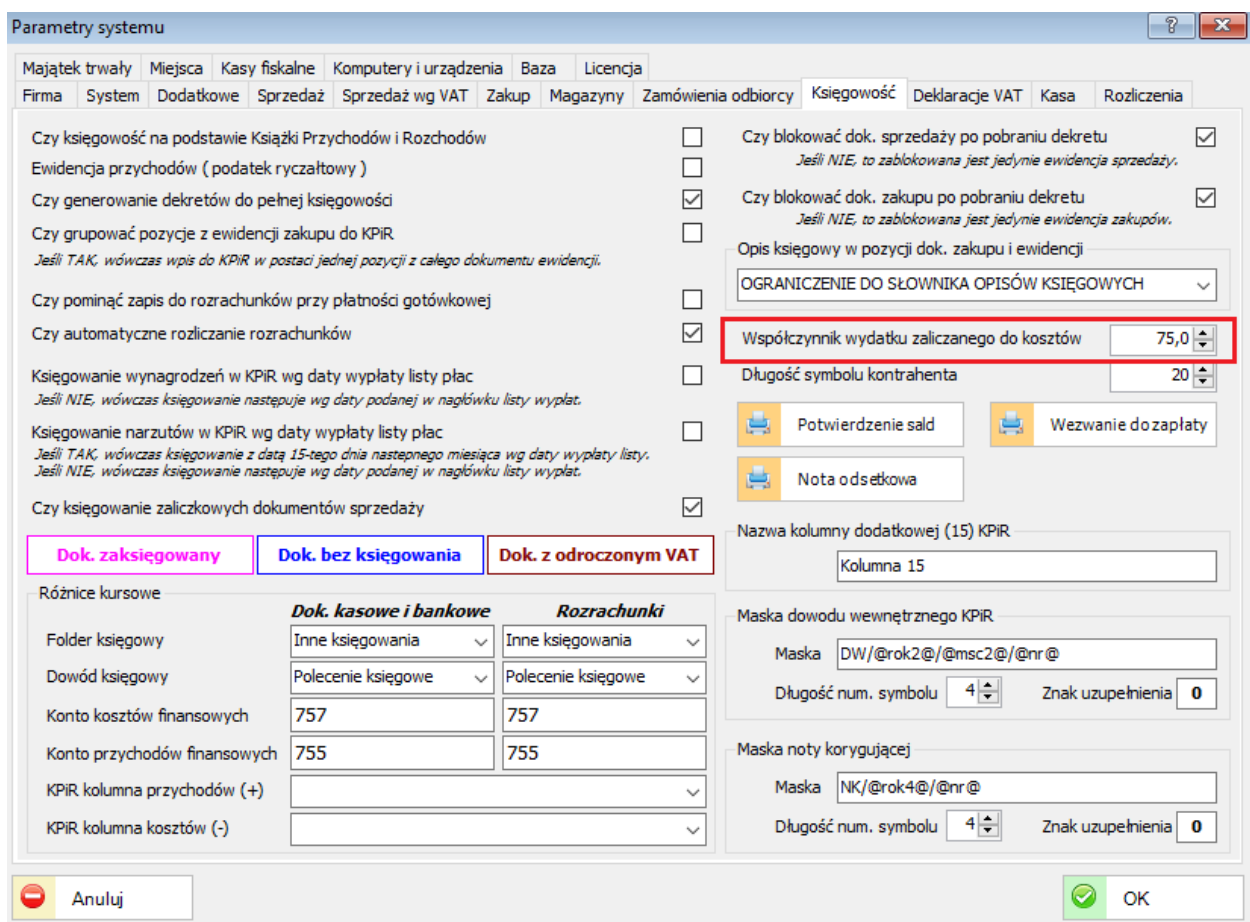
Należy wpisać odpowiednie stanowisko: np. Dyrektor, Główny Księgowy, itp.

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

	<i>Dok. kasowe i bankowe</i>	<i>Rozrachunki</i>
Folder księgowy	Inne księgowania	Inne księgowania
Dowód księgowy	Polecenie księgowo	Polecenie księgowo
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

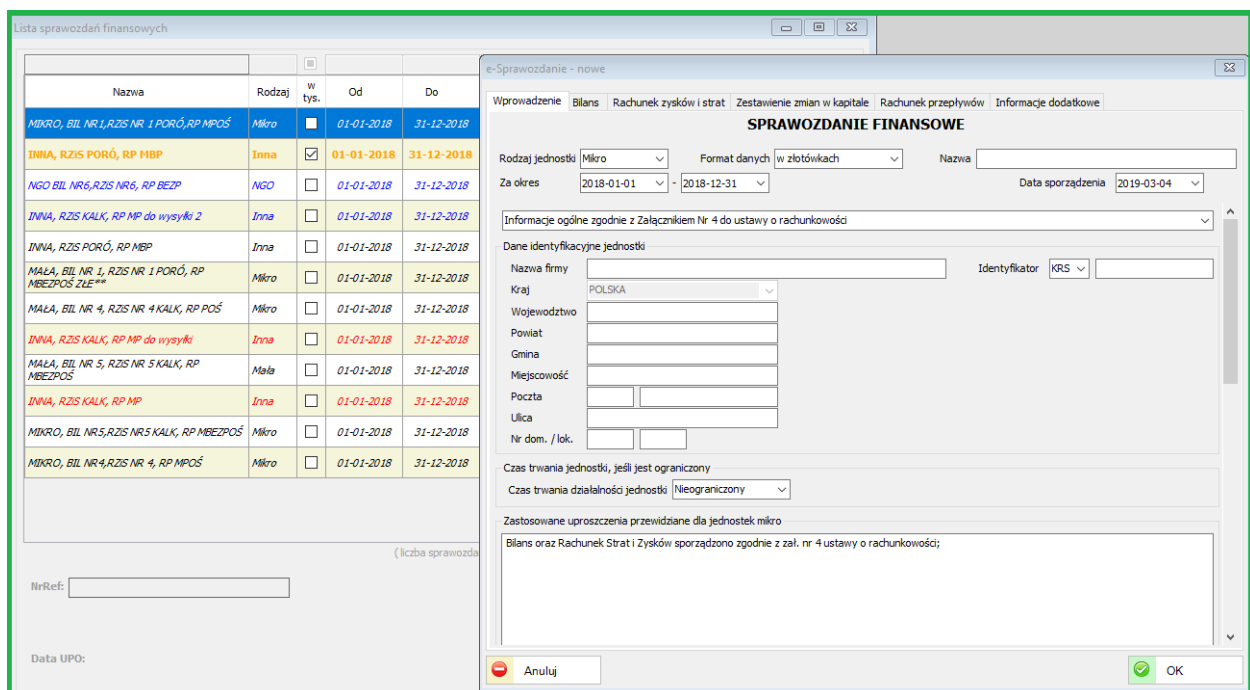
Dodano obsługę współczynnika kosztów zakupu. Współczynnik wydatku zaliczanego do kosztów (np. wydatki na samochód wykorzystywany również do celów prywatnych)

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).

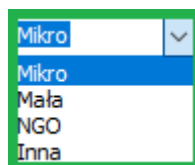


The screenshot displays the 'Lista sprawozdań finansowych' (List of financial statements) and the 'e-Sprawozdanie - nowe' (New e-Sprawozdanie) form. The table lists various types of entities and their reporting periods. The form includes fields for 'Rodzaj jednostki' (Entity type), 'Format danych' (Data format), 'Nazwa' (Name), 'Za okres' (Period), and 'Data sporządzenia' (Date of preparation). It also contains a section for 'Dane identyfikacyjne jednostki' (Entity identification data) with fields for 'Nazwa firmy' (Company name), 'Kraj' (Country), 'Województwo' (Voivodeship), 'Powiat' (County), 'Gmina' (Municipality), 'Miejscowość' (Settlement), 'Pocztą' (Postcode), 'Ulica' (Street), and 'Nr dom. / lok.' (House/flat number). The form also includes a section for 'Czas trwania jednostki' (Duration of the entity) and 'Zastosowane uproszczenia' (Applied simplifications).

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 wysyłki 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 MBEZPOŚ ZLE**	Mała	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MAŁA, BIL NR 4, RZIS NR 4 KALK, RP POŚ	Mała	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
INNA, RZIS KALK, RP MP do wysyłki	Inna	<input type="checkbox"/>	01-01-2018	31-12-2018
MAŁA, BIL NR 5, RZIS NR 5 KALK, RP MBEZPOŚ	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 MBEZPOŚ	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

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

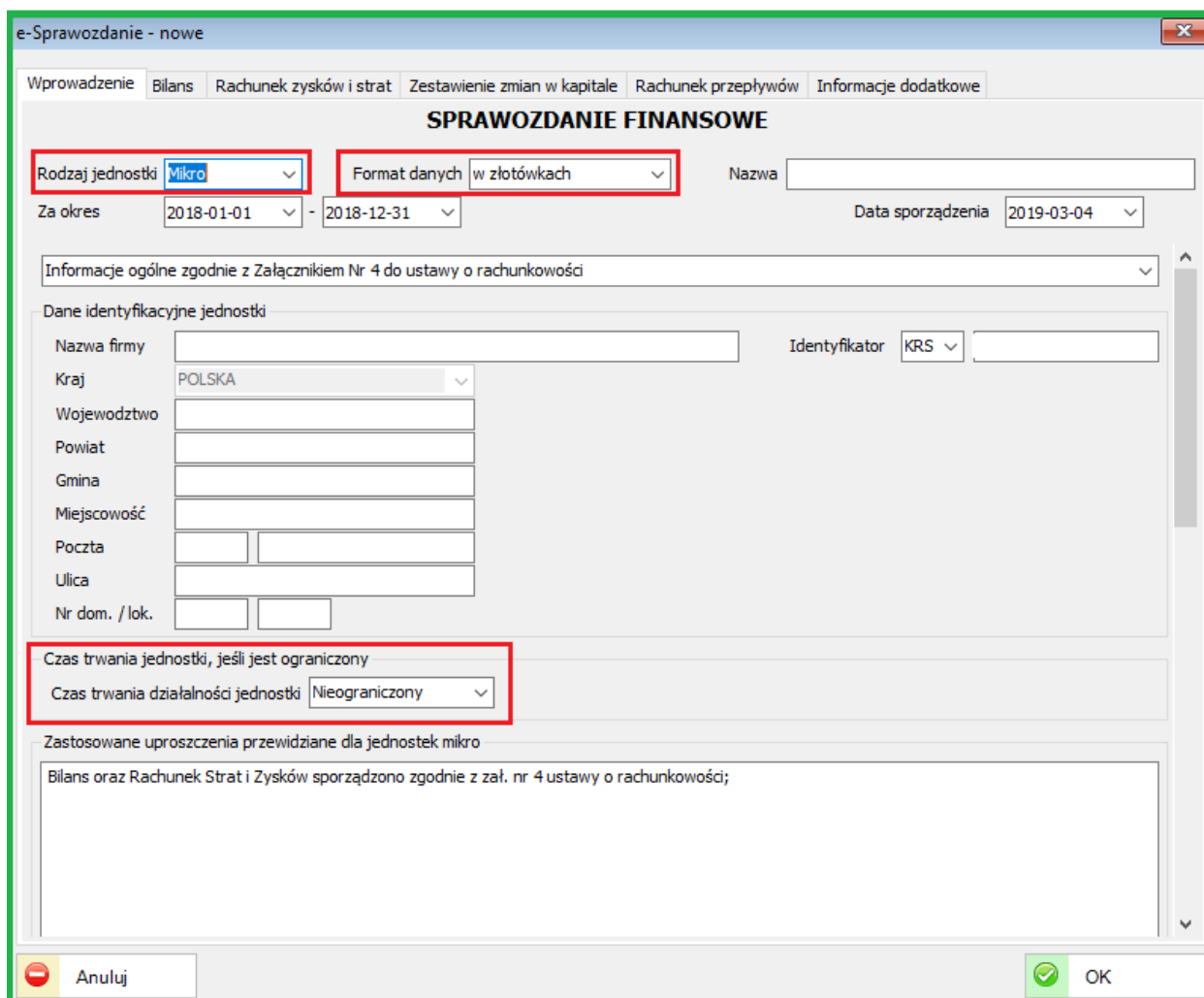


The image shows a dropdown menu for 'Rodzaj jednostki' (Entity type) with the following options: Mikro, Mikro, Mała, NGO, Inna. The 'Mikro' option is currently selected.



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 Bilans **Rachunek zysków i strat** Zestawienie zmian w kapitale Rachunek przepływów Informacje dodatkowe



Wersja uproszczona

Rachunek zysków i strat

Wariant kalkulacyjny

		Kwota na dzień kończący bieżący rok obrotowy	Kwota na dzień kończący poprzedni rok obrotowy	Przekształcone dane porównawcze za poprzedni rok obrotowy
A	Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów			
B	Koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów			
C	Koszty sprzedaży			
D	Koszty ogólnego zarządu			
E	Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B - C - D)			
F	Pozostałe przychody operacyjne, w tym:			
	- aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
G	Pozostałe koszty operacyjne, w tym:			
	- aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
H	Przychody finansowe, w tym:			
I	Dywidendy i udziały w zyskach od jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale, w tym:			
	- od jednostek powiązanych, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
II	Odsetki, w tym:			
	- od jednostek powiązanych			
III	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:			
	- 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.

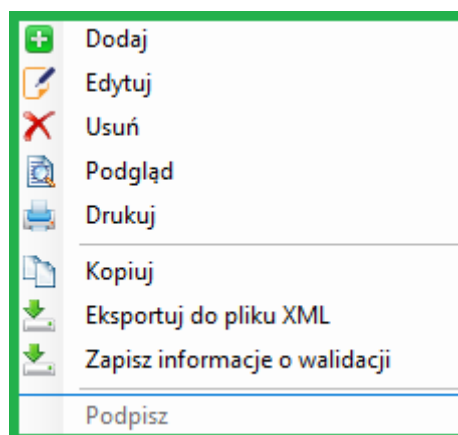
e-Sprawozdanie - edycja

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"/>						
K	Podatek dochodowy	<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 wysłaniu dokumentów do KAS).





UWAGA!

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

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

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 zaświadczający 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) Zwrótnie otrzymamy informacje o Statusie i w zależności od nr statusu możemy pobrać

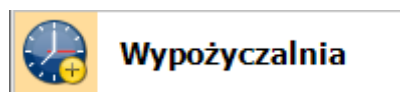
UPO lub poprawić ewentualne błędy. Dostępne wydruki na obrazku poniżej:

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.

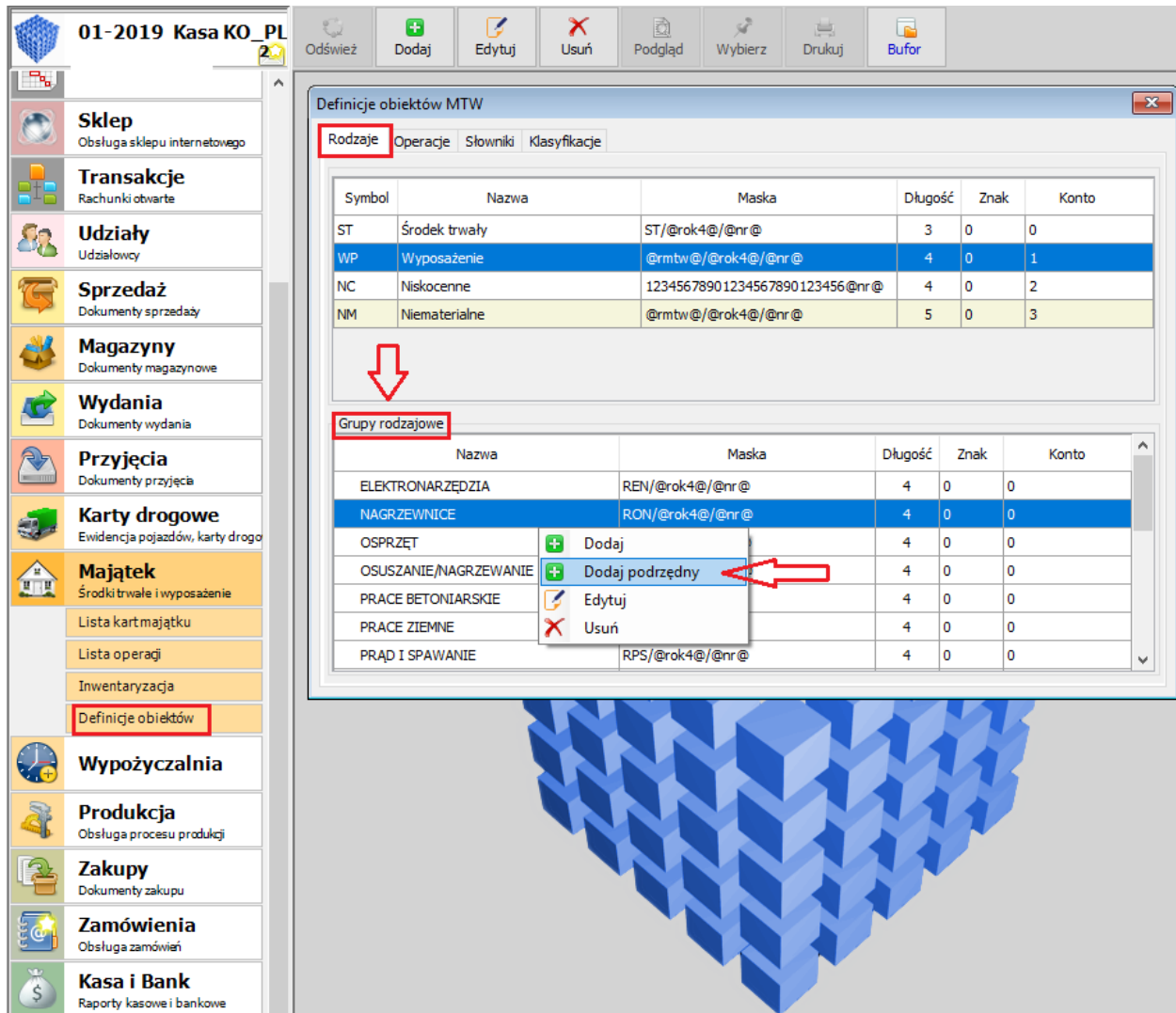
Na www.sbiznes.pl jest do pobrania opis funkcjonalności modułu Wypożyczalnia.



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 trwałe	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 OSUSZANIE/NAGRZEWANIE:

- + 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 **Środek trwały** Ilość **1**

Towar **Nagrzewnica** Data produkcji **28-12-2018**

Nazwa **Nagrzewnica C100**

Data zakupu **28-12-2018** Przyjęto do użytkowania **27-11-2018**

Dokument Kontrahent

Klas. GUS **999 Wartości niematerialne i prawne**

Amortyzacja jednorazowa Własność **Własność** Przyjęcie **Zakupiony**

Inna amortyzacja kosztowa Przeznaczenie **Produkcyjne** Koszt **Produkcja**

Okres amo. **2019 Styczeń**

Wartość **0,00**

Wartość umo. **0,00**

Rodzaj amo. **Liniowa** Miejsce **Biuro** Osoba **Jan Kowalski**

Współczynnik **1,0** **Kod EAN**

Stawka % **0,00** **Nr seryjny** **1235985**

Okres **1** Wypożyczalnia

Konto

Klasyfikacje

30.7. KONTRAHENCI

30.7.1. Obsługa kodu IBAN

Dodano obsługę kodu IBAN dla kont bankowych 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.
 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
 Platność
 Kontrahent pośredniczy w płatnościach **IBAN** PL Nr konta: 12 3456 7890 1234 5678 9012 3456 Bank: mBank

SKonto
 Platność
 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 Aktywny:
 Nazwa: WZ Wydanie zewnętrzne

Bilans otwarcia: Dokument przychodu:
 Inwentaryzacja: Dokument zewnętrzny:
 Kompletacja: 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

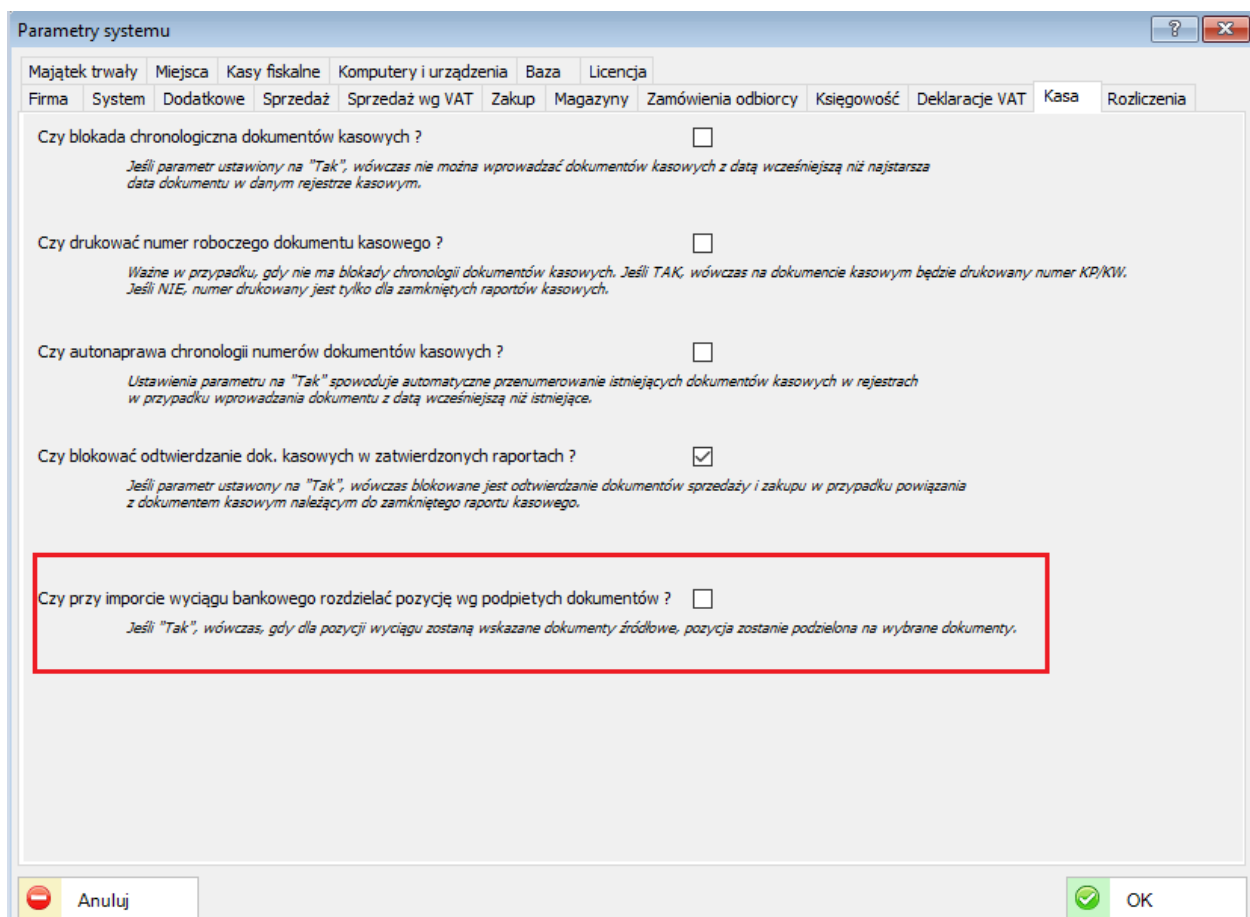
30.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki

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 podpisanych 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 przeniechanie istniejących dokumentów kasowych w rejestrach w przypadku wprowadzania dokumentu z datą wcześniejszą niż istniejąca.

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 podpisanych dokumentów ?

Jeśli "Tak", wówczas, gdy dla pozycji wyciągu zostaną wskazane dokumenty źródłowe, pozycja zostanie podzielona na wybrane dokumenty.

Anuluj OK

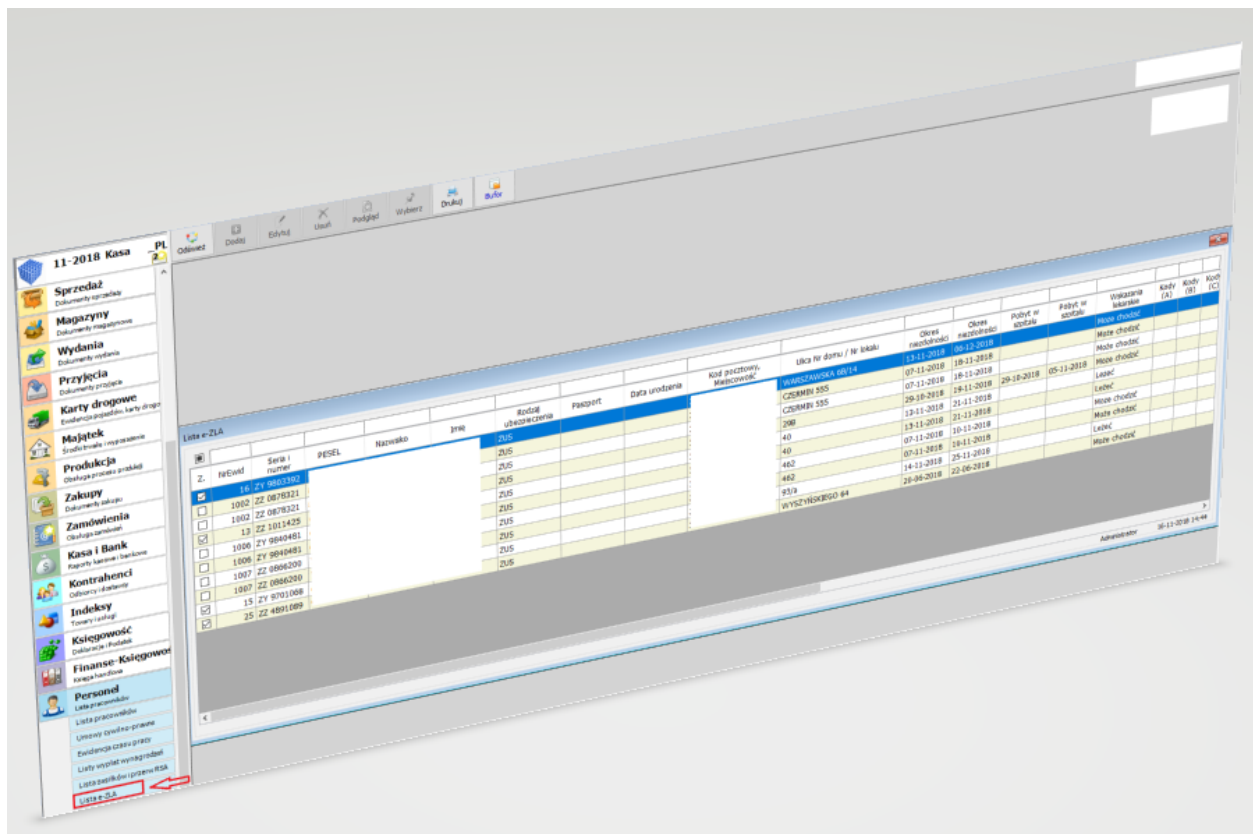
31. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5

31.1. PERSONEL

31.1.1. e-ZLA

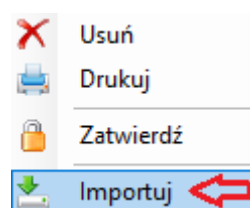
Została rozszerzona obsługa e-ZLA (elektronicznych zwolnień lekarskich).

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.

ZUS ZLA	Seria ZZ	Numer 1011425	ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE
DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO			
Imię: ARTUR		PESEL: <input type="text"/>	
Nazwisko: <input type="text"/>		Seria i numer paszportu (1): <input type="text"/>	
Data urodzenia: <input type="text"/>		Ubezpieczony w (2): 1	
DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO (3)			
Miejscowość: <input type="text"/>		Kod pocztowy: <input type="text"/>	
Ulica: <input type="text"/>		Numer domu: <input type="text"/> Numer lokalu: <input type="text"/>	
DANE O NIEZDOLNOŚCI DO PRACY			
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): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Kod pokrewieństwa osoby pod opieką (6): <input type="text"/>		Nr statystyczny choroby: <input type="text"/>	
		Data urodzenia osoby pozostającej pod opieką: <input type="text"/>	
DANE PŁATNIKA			
Rodzaj identyfikatora (7): 1		Identyfikator (8): <input type="text"/>	
MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH			
Nazwa skrócona: SZPITAL SPECJALIST. O/PLUCINY		Miejscowość: <input type="text"/>	
Kod pocztowy: <input type="text"/>		Ulica: <input type="text"/> Numer domu: <input type="text"/> Numer lokalu: <input type="text"/>	
DANE LEKARZA			
Identyfikator: <input type="text"/>		Imię: <input type="text"/> Nazwisko: <input type="text"/>	
Data wystawienia dokumentu: 05-11-2018			
<p>Podpis i pieczęć lekarza, lekarza dentysty, starszego felczera, felczera, zespoła medycznego</p>		<p>(1) Wypełnić tylko w przypadku, gdy nie nadano PESEL (2) ZUS - wpisać 1 / KRUS - 2 / Innym w Polsce - 3 / Innym państwie - 4 (3) Adres pobytu w okresie trwania niezdolności do pracy (4) Chory powinien leżeć - wpisać 1 / chory może chodzić - 2 (5) Wpisać odpowiedni kod: A, B, C, D, E (6) Jeśli dziecko - wpisać 1 małżonek, rodzice, ojczym, macocha, rodzic dziecka, teściowie, dziadkowie, wnuki, rodzeństwo - 2 Inne osoby - 3 (7) NIP - wpisać 1 / PESEL - 2 / seria i numer paszportu - 3 (8) Należy wpisać (bez kresek) NIP lub PESEL, lub serię i numer paszportu płatnika składek, jeżeli nie ma obowiązku posługiwania się NIP i nie nadano PESEL</p>	

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		Numer telefonu
Fax	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		Fax
Kod poczt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kod pocztowy
Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	150	<input type="checkbox"/>		Adres e-mail
www	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	150	<input type="checkbox"/>		Strona www
KRS/Ew.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		Numer KRS / Ewidencja
REGON	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		REGON
Bank	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	200	<input type="checkbox"/>		Bank
Nr. konta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	200	<input type="checkbox"/>		Numer konta bankowego
Rabat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	60	<input type="checkbox"/>		Rabat
Poz. cennik.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	60	<input type="checkbox"/>		Poz. cennik.
Konto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	100	<input type="checkbox"/>		Konto
R.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	20	<input type="checkbox"/>		Rolnik
D.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	20	<input type="checkbox"/>		Detal
N.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	20	<input type="checkbox"/>		Nieterminowo dokonuje płatności
Kredyt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	80	<input type="checkbox"/>		Kredyt
Opis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	200	<input type="checkbox"/>		Opis
Uwagi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	200	<input type="checkbox"/>		Uwagi
B.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>		20	<input type="checkbox"/>		Blokada

Ogólne
 Prywatne

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:
 Nietozliczone
 Częściowo rozliczon
 Rozliczone

Przetrimowane
 0
 na dzień 15-10-2018

St	Kontrahent	Nazwa kontrahenta	Symbol	Data dok.	Data płat.	Płatność	Dni	Data zapł.	Wartość
AI	+	Dodaj		05-01-2017	26-01-2017	Przelew	627		50 000,00
G		Edytuj	TEST	01-11-2017	03-11-2017	Przelew	346		100,00
A		Usuń	zakup	11-05-2017	11-05-2017	Przelew	522		1 000,00
C	SP	Drukuj	OWEJ... 2014/01/0001	02-01-2014	11-03-2014	Przelew 10 dni	1679	25-09-2018	615,00
C	BK	Dodaj płatność	zakup tow	23-01-2014	06-02-2014	Przelew 14 dni	1712	05-02-2015	1 230,00
AI		Zmień datę płatności	O-HA... ZAK/BAR	03-04-2014	03-04-2014	Gotówka	1656		191,27
AI		Zaznacz do windykacji	O-HA... ZAK/BAR/2	03-04-2014	03-04-2014	Gotówka	1656		553,50
EL		Nietrimowo 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

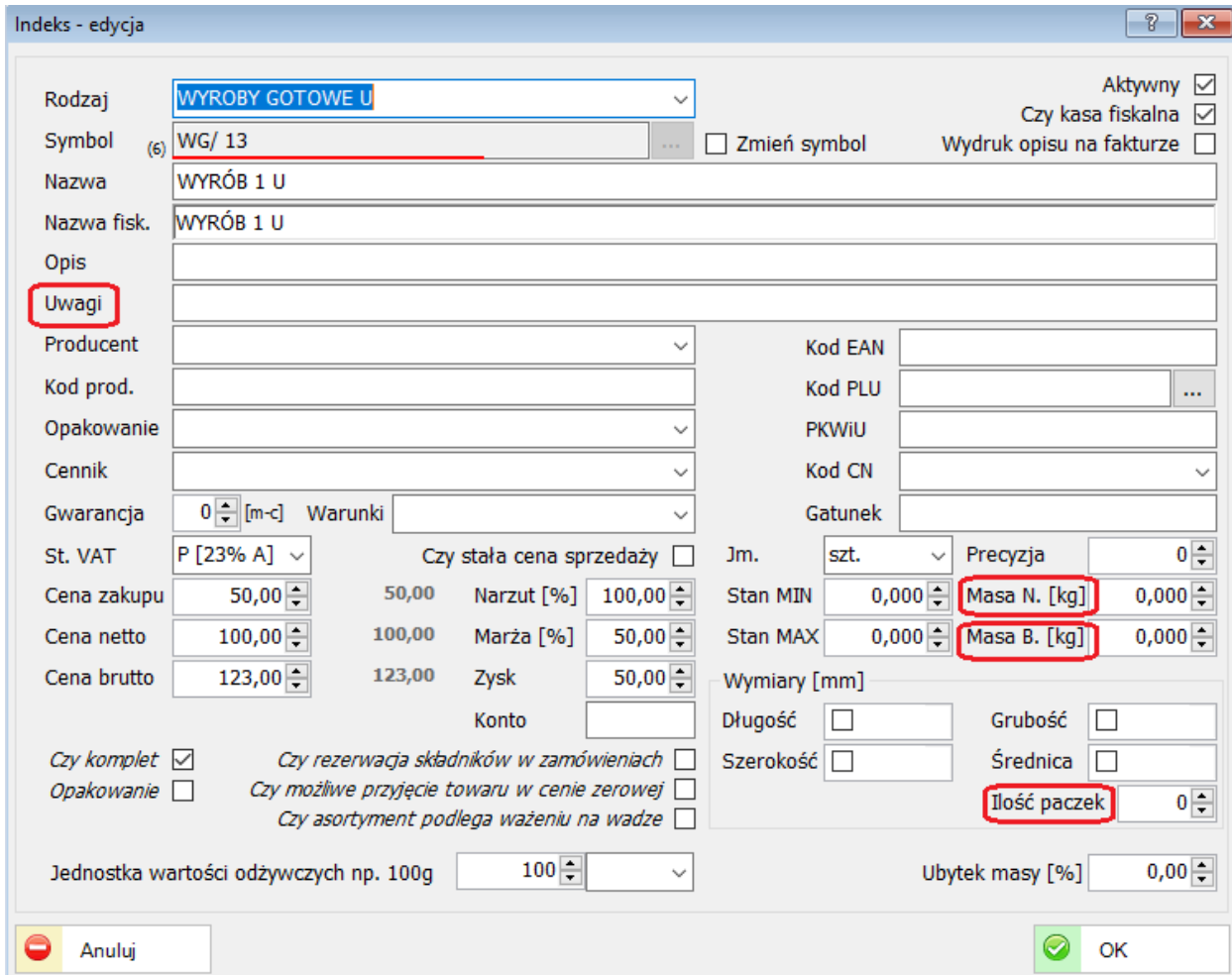
Kolumny				Filtry		
Nazwa			Domyślna szerokość	Czy zmiana szerokości	Współczynnik	Opis
Data dok.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data dokumentu
Data płat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data płatności
Płatność	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input type="checkbox"/>		Płatność
Dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	33	<input type="checkbox"/>		Ilość dni zwłoki
Data zapł.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data zapłaty
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Wartość
Zapłacono	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Zapłacono
Pozostało	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Pozostało
Data VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data VAT
Data PIT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data PIT
Kwota po term.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie
Kwota po wg. dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wg. dni
NIP kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		NIP kontrahenta
Konto kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Numer konta kontrahenta
Netto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
[R]Zap.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Robocze "Zapłacone"
Windyk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	50	<input type="checkbox"/>		Dokument w windykacji
VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT

Ogólne
 Prywatne

32.2. INDEKSY

32.2.1. Lista indeksów

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



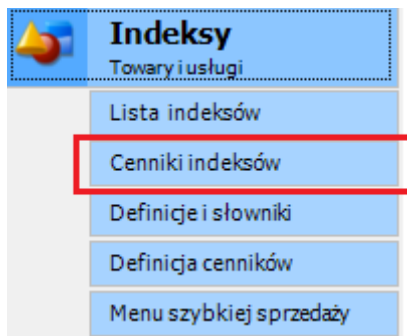
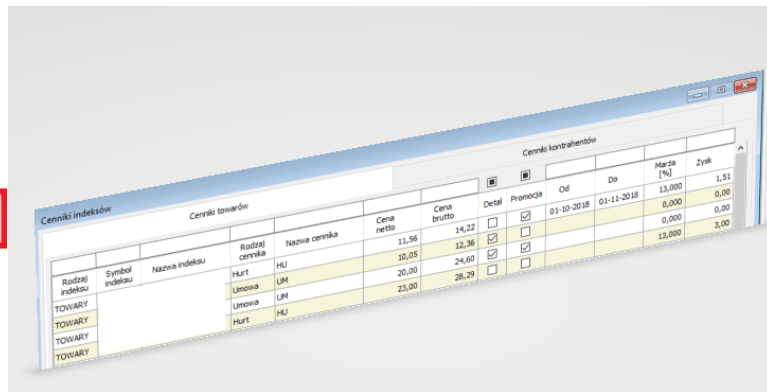
The screenshot shows the 'Indeks - edycja' window with the following fields and values:

- Rodzaj: WYROBY GOTOWE U
- Symbol (ε): WG/ 13
- Nazwa: WYRÓB 1 U
- Nazwa fisk.: WYRÓB 1 U
- Opis: (empty)
- Uwagi: (empty, highlighted with a red box)
- Producent: (empty)
- Kod prod.: (empty)
- Opakowanie: (empty)
- Cennik: (empty)
- Gwarancja: 0 [m-c]
- Warunki: (empty)
- St. VAT: P [23% A]
- Cena zakupu: 50,00
- Cena netto: 100,00
- Cena brutto: 123,00
- Czy stała cena sprzedaży: (unchecked)
- Narzut [%]: 100,00
- Marża [%]: 50,00
- Zysk: 50,00
- Konto: (empty)
- Kod EAN: (empty)
- Kod PLU: (empty)
- PKWiU: (empty)
- Kod CN: (empty)
- Gatunek: (empty)
- Jm.: szt.
- Precyzja: 0
- Stan MIN: 0,00
- Stan MAX: 0,00
- Masa N. [kg]: 0,00 (highlighted with a red box)
- Masa B. [kg]: 0,00 (highlighted with a red box)
- Wymiary [mm]:
 - Długość: (empty)
 - Szerokość: (empty)
 - Grubość: (empty)
 - Średnica: (empty)
 - Ilość paczek: 0 (highlighted with a red box)
- Czy komplet: (checked)
- Opakowanie: (unchecked)
- Czy rezerwa składników w zamówieniach: (unchecked)
- Czy możliwe przyjęcie towaru w cenie zerowej: (unchecked)
- Czy asortyment podlega ważeniu na wadze: (unchecked)
- Jednostka wartości odżywczych np. 100g: 100
- 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.

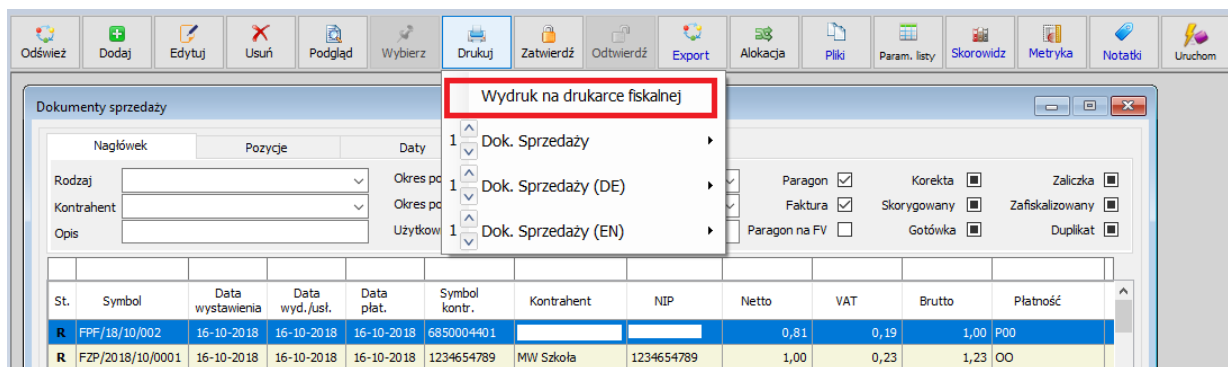



Cenniki kontrahentów		Cenniki towarów		Cena netto	Cena brutto	Detail	Promocja	Od	Do	Margza [%]	Zysk
				11,56	14,22		<input type="checkbox"/>	01-10-2018	01-11-2018	13,000	1,51
				10,05	12,36		<input type="checkbox"/>			0,000	0,00
				20,00	24,60		<input type="checkbox"/>			0,000	0,00
				23,00	28,29		<input type="checkbox"/>			0,000	3,00

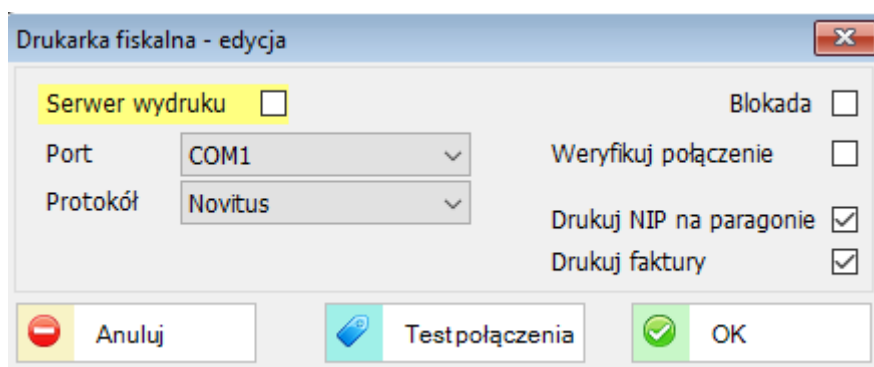
32.3. SPRZEDAŻ

32.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej

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

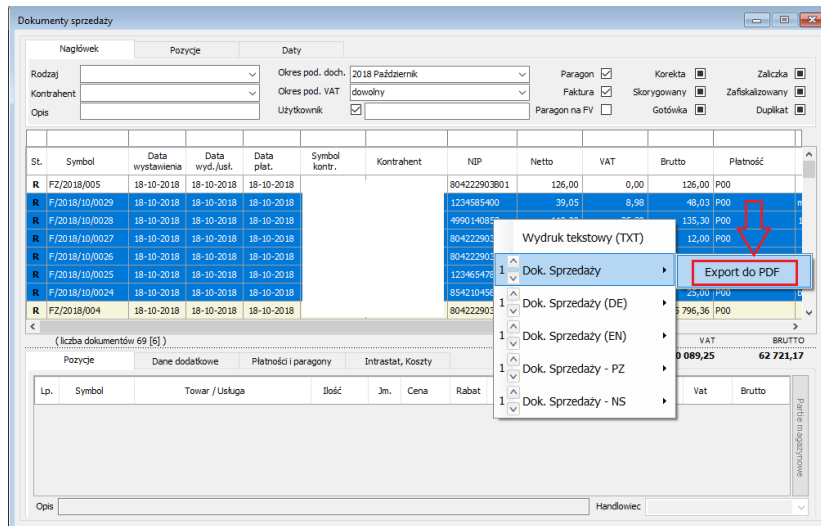


Aby wydruk na drukarce fiskalnej był możliwy należy zdefiniować parametry w zakładce „Komputery i urządzenia”. Obecnie dostępnym protokołem jest protokół „Novitus”. W miarę potrzeb sukcesywnie funkcjonalność będzie rozszerzana.



32.3.2. Wydruki PDF

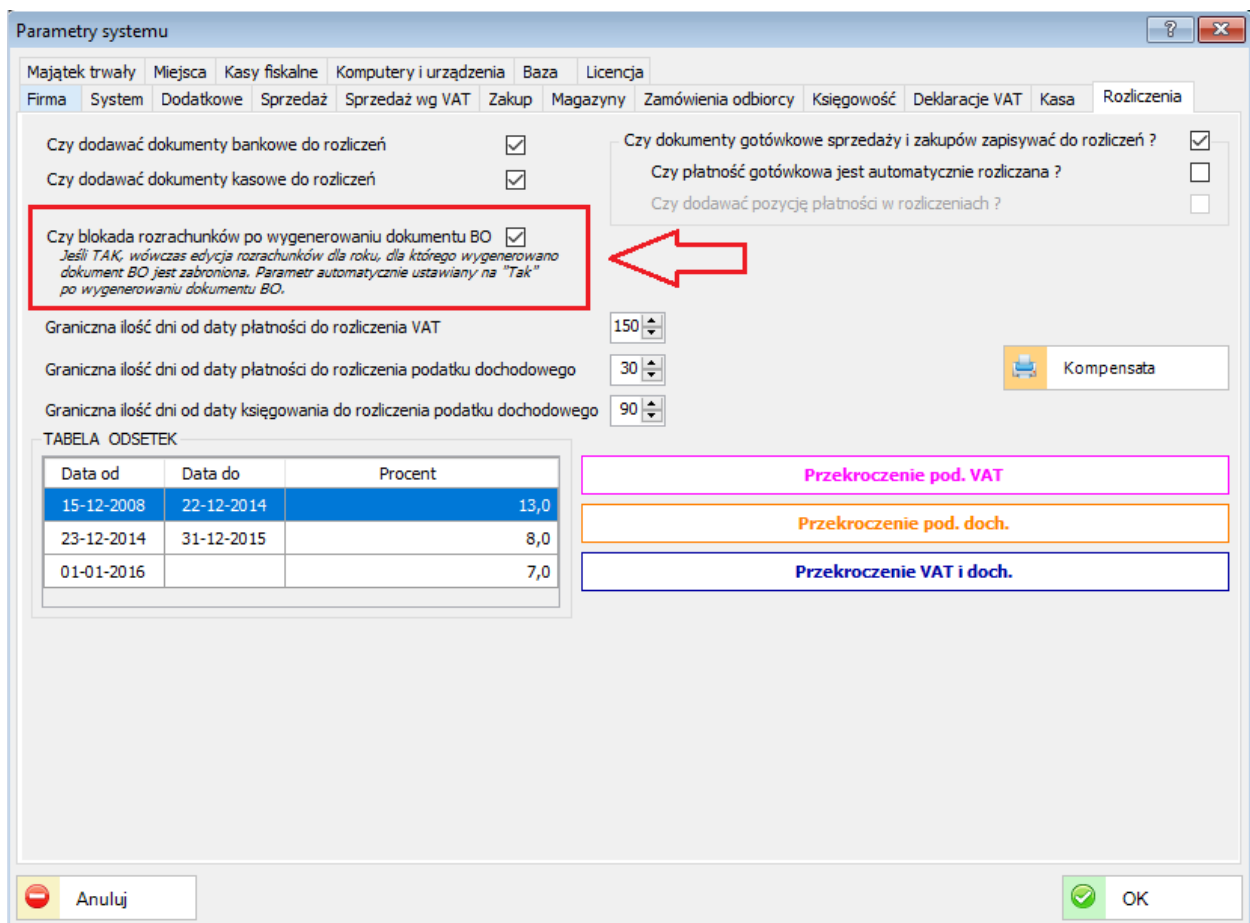
Umożliwiono jednoczesny zapis wybranych dokumentów sprzedaży do wskazanego katalogu (PDF).



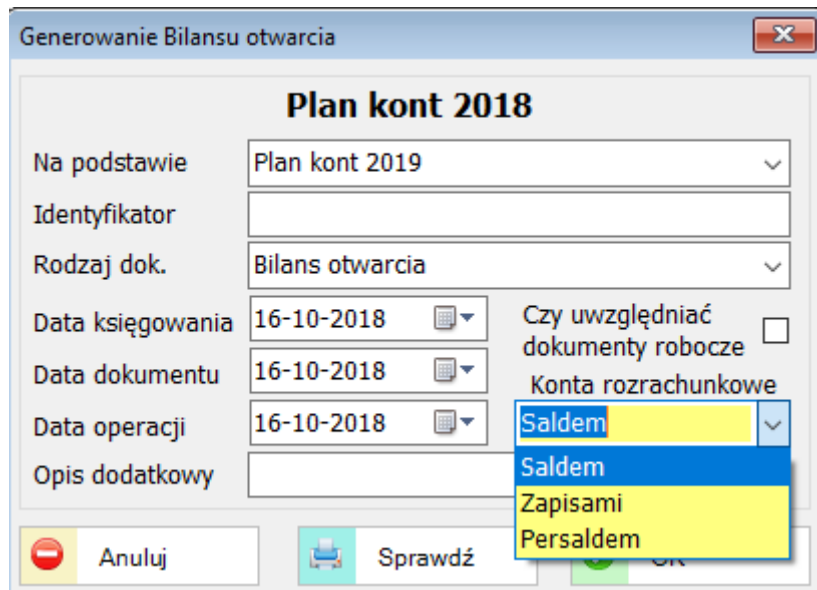
32.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

32.4.1. Dowody księgowe

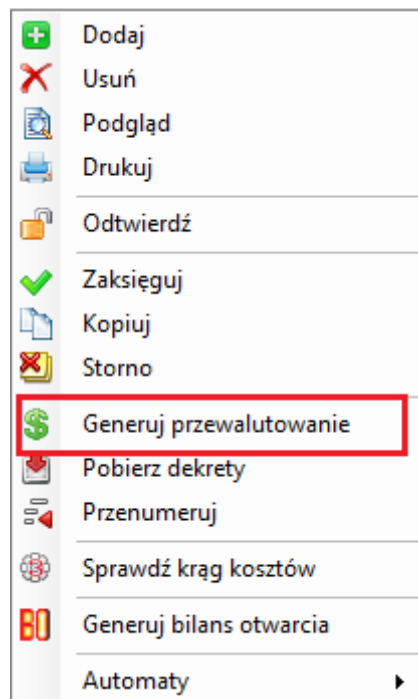
Dodano parametr blokujący możliwość rozrachunków na starym roku po wygenerowaniu dokumentu BO.



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



Dodano funkcjonalność generowania dokumentu przewalutowania.



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.

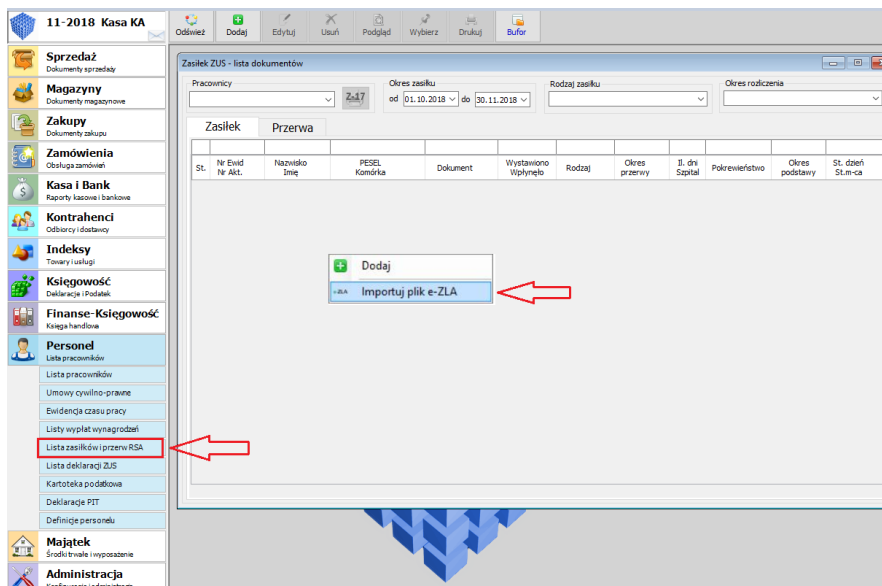
S.	Etap	Symbol	Kontrahent	NIP	Data dok.	Data końc.	Data plat.	Netto	VAT	Brutto
R	Otw	ZM/2018/10/053	Mwa	4990140853	12-10-2018	12-10-2018	12-10-2018	13,66	3,14	16,80
R	Otw	ZM/2018/10/052		4990140853	11-10-2018	11-10-2018	11-10-2018	13,66	3,14	16,80
R	Otw	ZM/2018/10/051		4990140853	11-10-2018	11-10-2018	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	Przebieg / Usługa	Ilość	Jm.	Cena	Rabat	Cena netto	Cena brutto
1		mw 100		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.

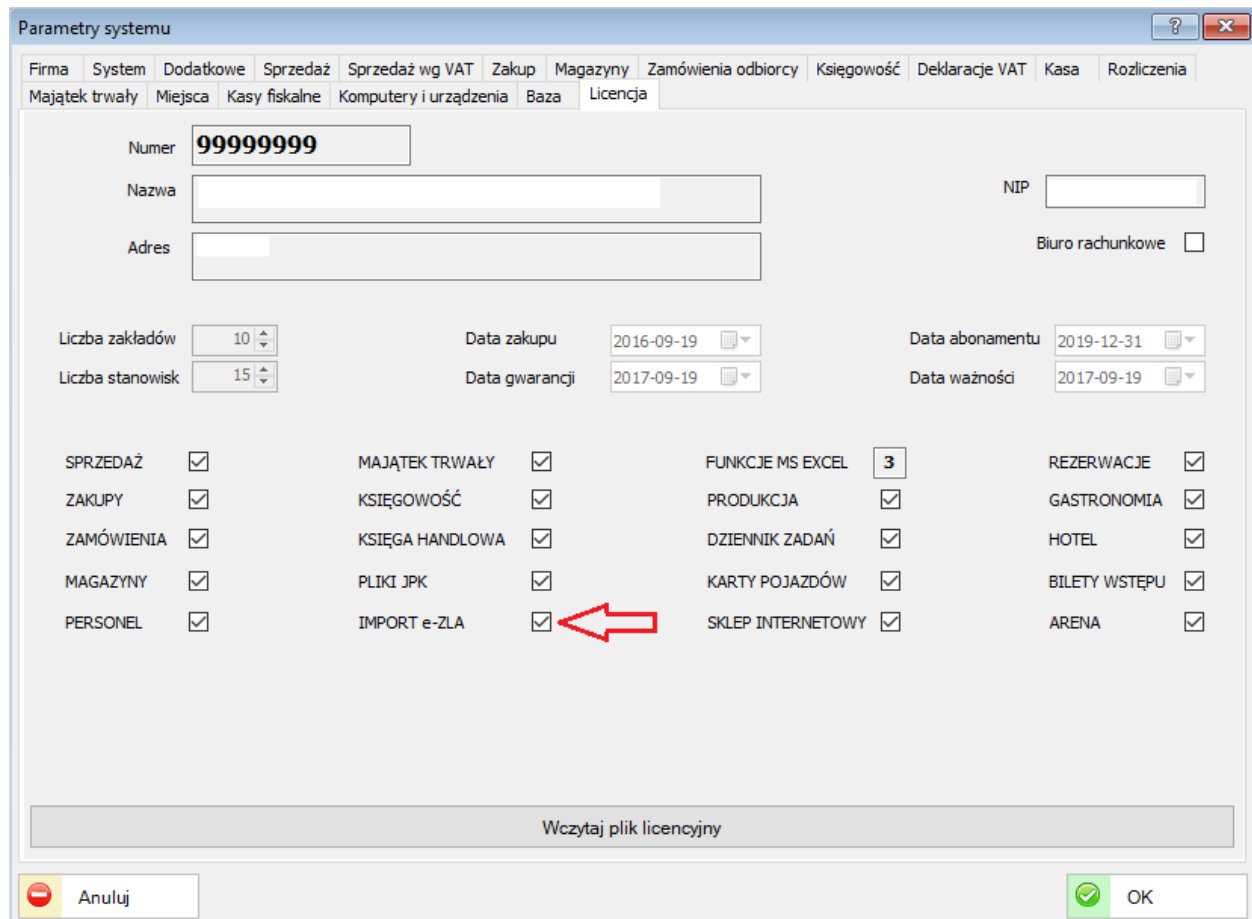


Dokładny opis procedury eksportu do pliku xml znajduje się na:

<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 10 Data zakupu 2016-09-19 Data abonamentu 2019-12-31
 Liczba stanowisk 15 Data gwarancji 2017-09-19 Data ważności 2017-09-19

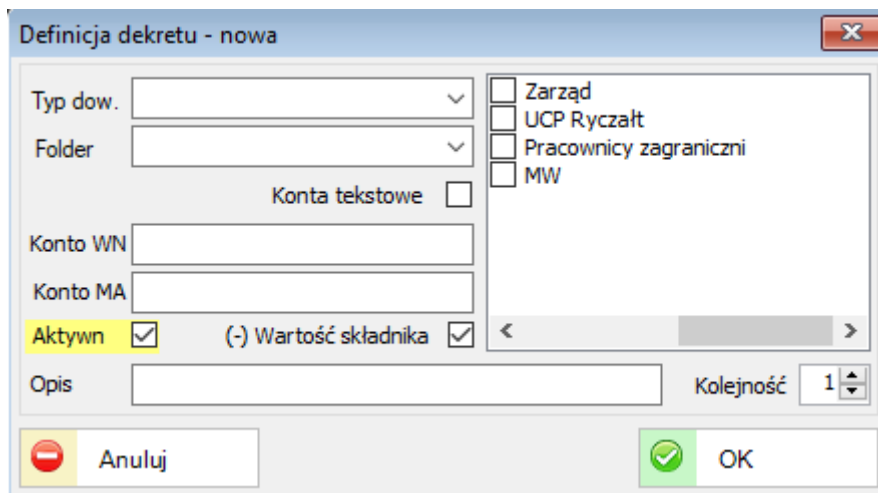
SPRZEDAŻ <input checked="" type="checkbox"/>	MAJĄTEK TRWAŁY <input checked="" type="checkbox"/>	FUNKCJE MS EXCEL <input type="text" value="3"/>	REZERWACJE <input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUPY <input checked="" type="checkbox"/>	KSIĘGOWOŚĆ <input checked="" type="checkbox"/>	PRODUKCJA <input checked="" 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"/>
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"/>

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

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 drogowo

- Dziennik pracy
- Lista kart drogowych
- Lista pojazdów
- Ewidencja czasu pracy
- Eksperty danych
- Import zakupów paliw
- Definicje obiektów

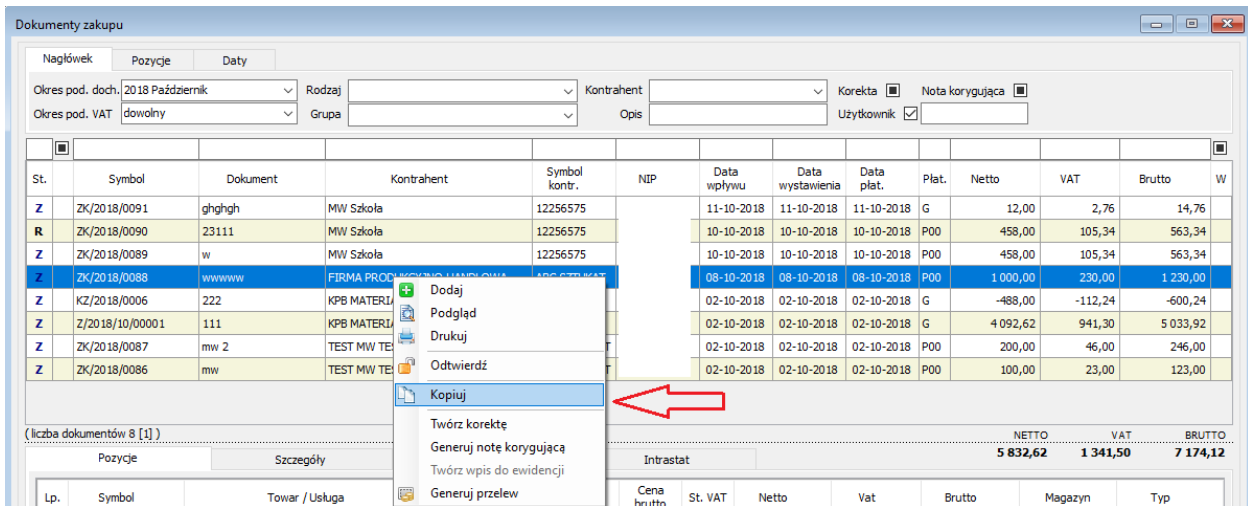
Raporty
Wydruki i raporty

- 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.)

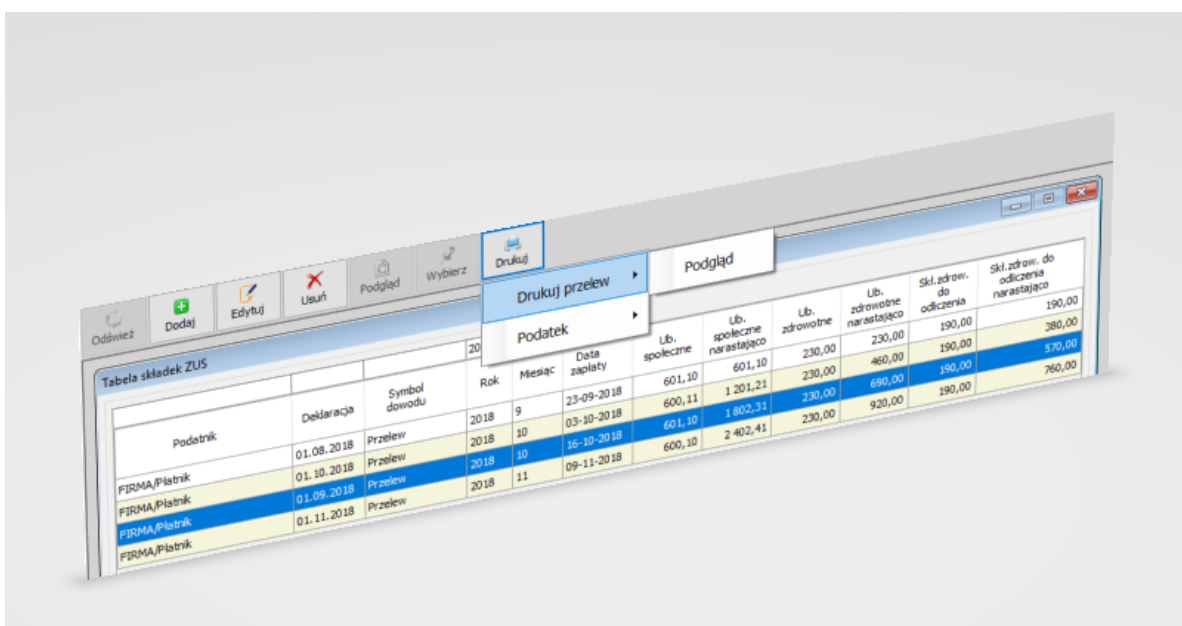


The screenshot shows the 'Dokumenty zakupu' window with a list of documents. The selected row is 'ZK/2018/0088' with a net value of 1,000.00. A context menu is open over this row, listing actions: Dodaj, Podgląd, Drukuj, Odtwórz, **Kopiuj** (highlighted with a red arrow), Twórz korektę, Generuj notę korygującą, Twórz wpis do ewidencji, and Generuj przelew. The summary at the bottom shows a total net value of 5,832.62, VAT of 1,341.50, and a total gross value of 7,174.12.

32.9. ADMINISTRACJA

32.9.1. Parametry systemu

W Parametrach systemu do danych firmy dodano informację o kontaktach 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).



The screenshot shows the 'Tabela składek ZUS' window. The table lists contributions for 'Podatnik' from 01.08.2018 to 01.11.2018. A context menu is open over the table, with the 'Drukuj przelew' option highlighted. The table columns include: Podatnik, Deklaracja, Symbol dowodu, Rok, Miesiąc, Data zapłaty, and various contribution amounts (Lib. społeczne, Lib. społeczne narastająco, Lib. zdrowotne, Lib. zdrowotne narastająco, Skł. zdrow. do odliczenia, Skł. zdrow. do odliczenia narastająco).

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 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 Mięscowość Kod / Poczta

Ulica Nr dom / lokal /

Dane dodatkowe

Informacja 1

Informacja 2

Informacja 3

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

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!

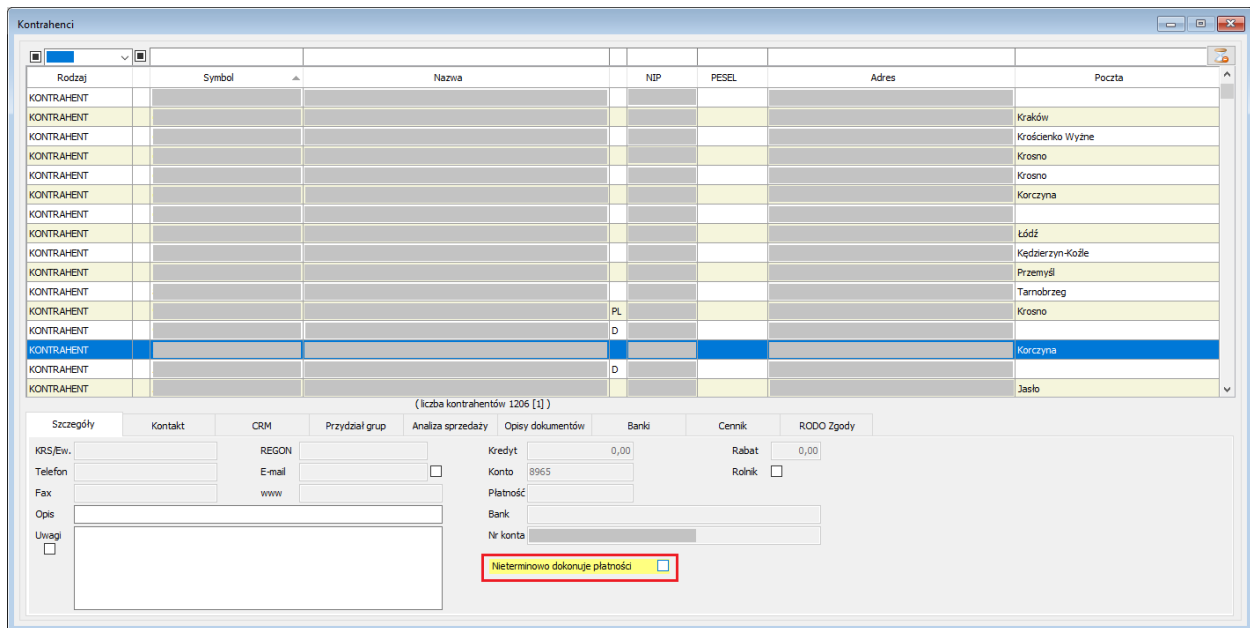
Wydruki systemowe mogą być modyfikowane po wcześniejszym utworzeniu kopii. Aby wydruk był widoczny dla użytkownika należy dodać go w Menu wydruków.

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.



The screenshot shows the 'Kontrahenci' application window. At the top, there is a table listing contractors with columns: Rodzaj, Symbol, Nazwa, NIP, PESEL, Adres, and Poczta. Below the table, there is a summary line: '(liczba kontrahentów 1206 [1])'. The main form below the table has several tabs: Szczegóły, Kontakt, CRM, Przydział grup, Analiza sprzedaży, Opisy dokumentów, Banki, Cennik, and RODO Zgody. The 'Szczegóły' tab is active, showing fields for KRS/Ew., Telefon, Fax, Opis, Uwagi, REGON, E-mail, www, Kredyt (0,00), Konto (8965), Płatność, Bank, Nr konta, Rabat (0,00), and Rolnik. A red box highlights the 'Nieterminowo dokonuje płatności' checkbox, which is currently unchecked.

Rozliczenia z kontrahentami

Należności
 Zobowiązania

Kontrahent: []
 Przeterminowane 0 na dzień 27-08-2018

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	-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			8-2018	23-08-2018	Przelew	4		2,46	0,00	2,46	23-08-2018	23-08-2018
X			8-2018	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		
	Należności	Zobowiązania	Saldo	Należności	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

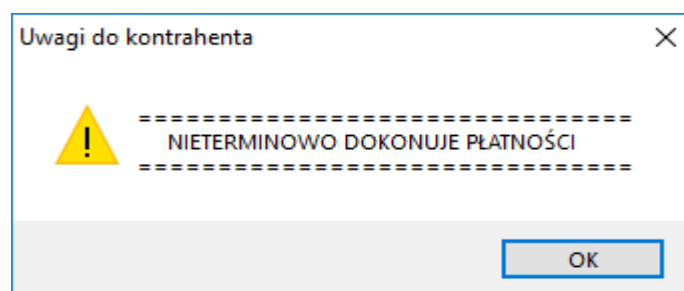
Adres []
 Detail []

Wybrani kontrahent: Korczyzna

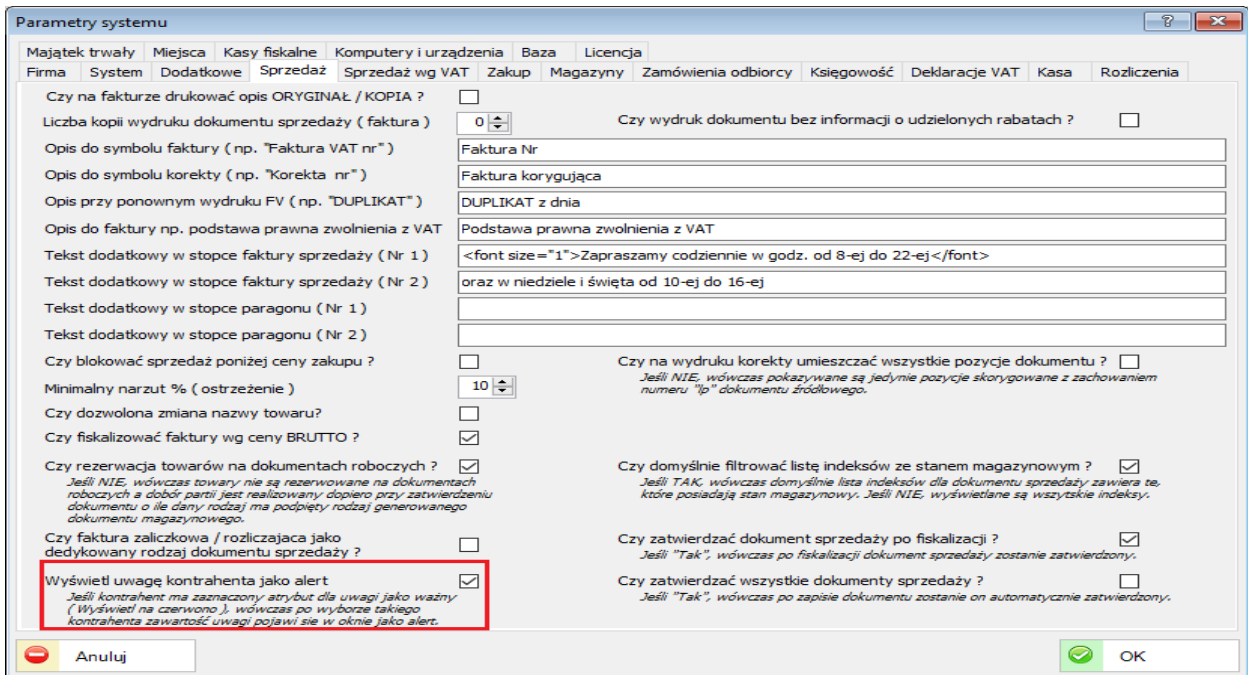
Towar [] Ilość 0,000 szt. Cena 0,00 Rabat 0,00 Cena N. 0,00

Magazyn [] St. VAT P [23%] Podstawowa: [] Netto 0,00 Vat 0,00 Brutto 0,00

Opis []
 Partie magazynowe Dodaj następną pozycję CTRL+N



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



Parametry systemu

Majątek trwałe | 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) Zapraszamy codziennie w godz. od 8-ej do 22-ej

Tekst dodatkowy w stopce faktury sprzedaży (Nr 2) oraz w niedziele 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 ?

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

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 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 faktura zaliczkowa / rozliczająca jako dedykowany rodzaj dokumentu sprzedaży ?

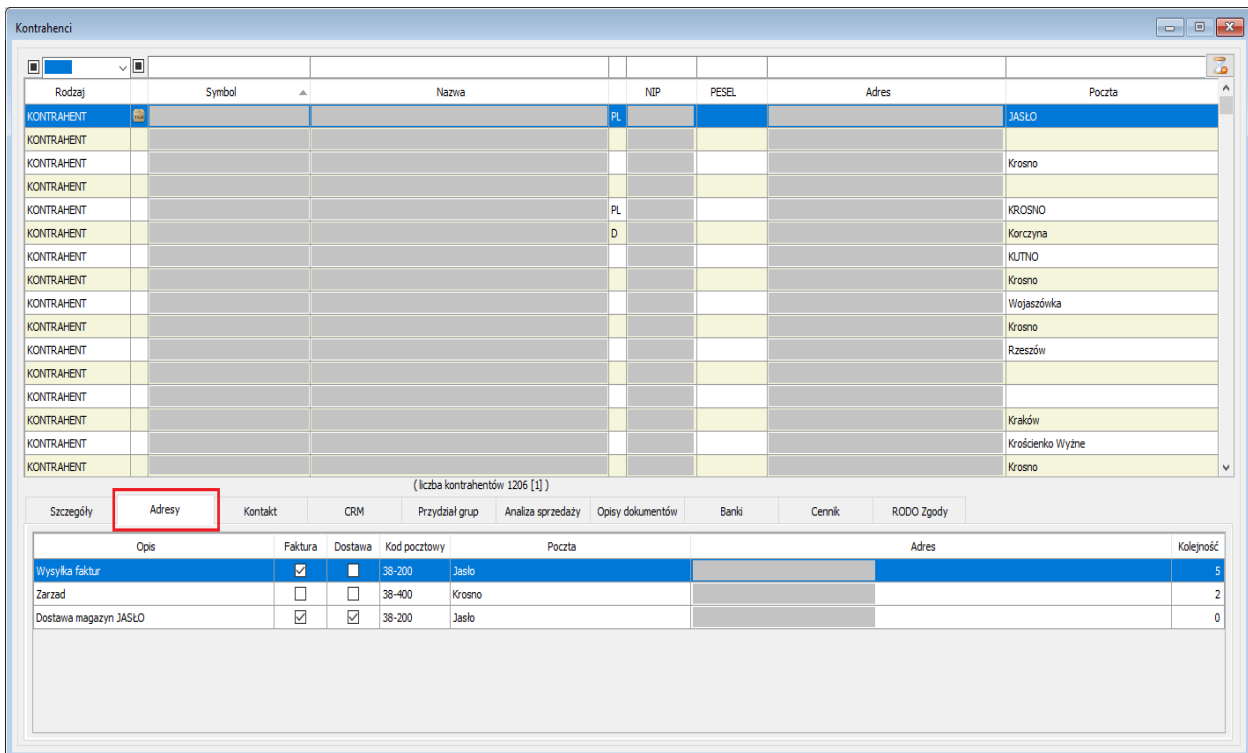
Czy zatwierdzać dokument sprzedaży po fiskalizacji ?
Jeśli "Tak", wówczas po fiskalizacji dokument sprzedaży zostanie zatwierdzony.

Wyświetl uwagę kontrahenta jako alert
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 zatwierdzać wszystkie dokumenty sprzedaży ?
Jeśli "Tak", wówczas po zapisie dokumentu zostanie on automatycznie zatwierdzony.

Anuluj OK

Dodano możliwość wprowadzania dodatkowych adresów dla kontrahenta.



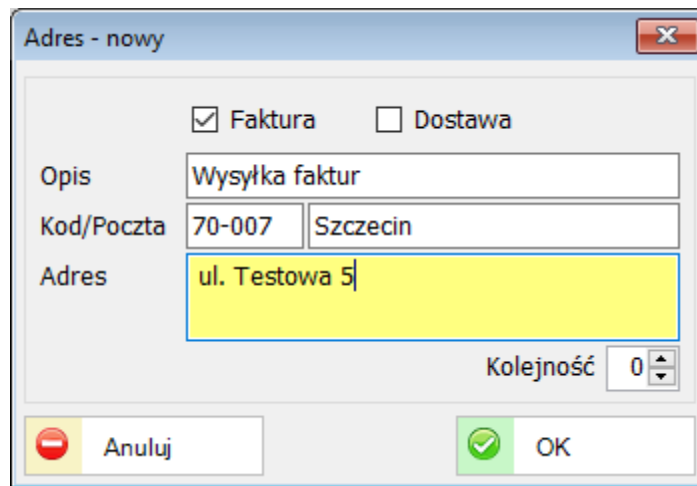
Kontrahenci

Rodzaj	Symbol	Nazwa	NIP	PESEL	Adres	Poczta
KONTRAHENT			PL			JASŁO
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						KROSNO
KONTRAHENT			PL			Korczyna
KONTRAHENT			D			KUTNO
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Wojaszkówka
KONTRAHENT						Krosno
KONTRAHENT						Rzeszów
KONTRAHENT						
KONTRAHENT						Kraków
KONTRAHENT						Krośnica Wyżna
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 JASŁO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	38-200	Jasło		0



Adres - nowy

Faktura Dostawa

Opis Wysyłka faktur

Kod/Poczta 70-007 Szczecin

Adres ul. Testowa 5

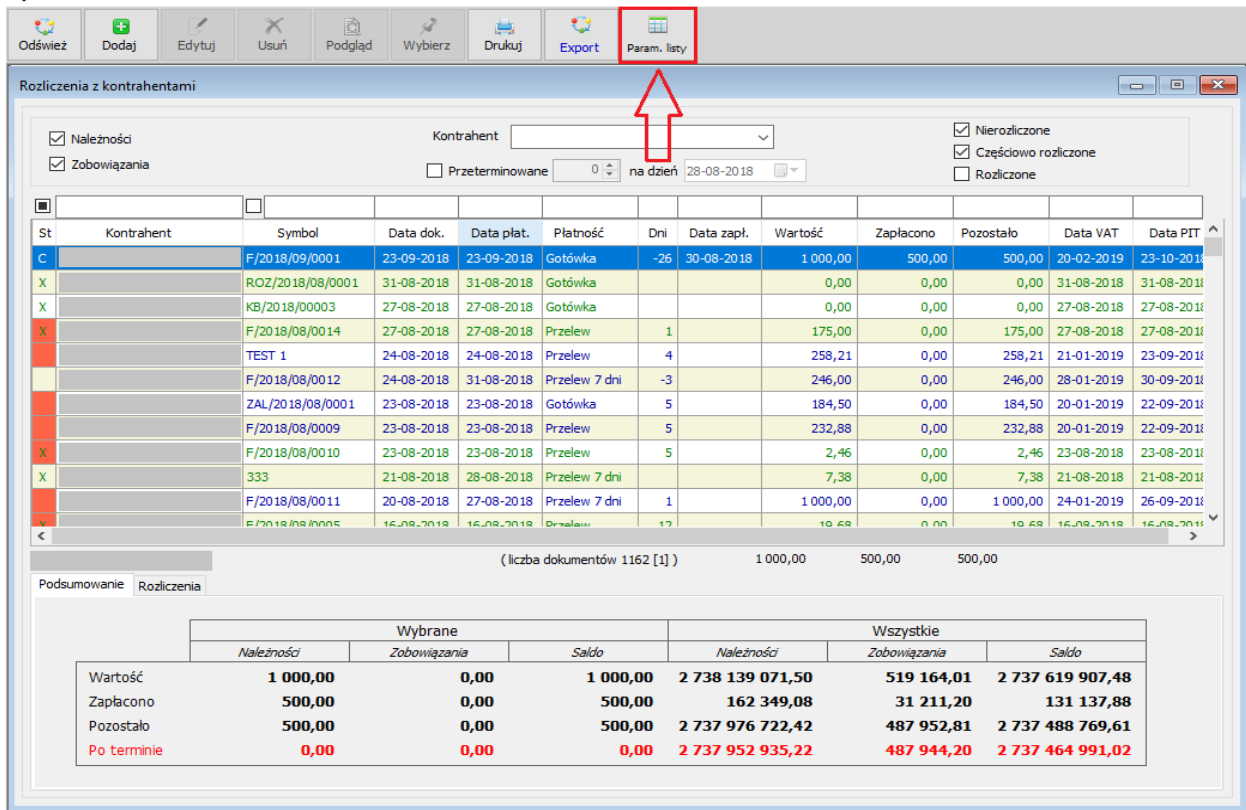
Kolejność 0

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.



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

	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"/>		20	<input type="checkbox"/>		Status
Kontrahent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	120	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Kontrahent
Symbol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	110	<input checked="" type="checkbox"/>	50	Symbol
Data dok.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data dokumentu
Data płat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data płatności
Płatność	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input type="checkbox"/>		Płatność
Dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	33	<input type="checkbox"/>		Ilość dni zwłoki
Data zapł.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data zapłaty
Wartość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Wartość
Zapłacono	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Zapłacono
Pozostało	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	80	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Pozostało
Data VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data VAT
Data PIT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	70	<input type="checkbox"/>		Data PIT
Kwota po term.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie
Kwota po wg. dni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota po terminie wg. dni
Netto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota Netto
VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Kwota VAT
VAT pozost.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Pozostała kwota VAT
Nazwa kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>	100	<input type="checkbox"/>		Nazwa kontrahenta

Anuluj Przywróć ustawienia domyślne Ogólne Prywatne OK

W zależności od preferencji można ustawić filtry.

Układ listy

Kolumny

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: _____

Przeterninowane 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
			8-2018	27-08-2018	Przelew	1		175,00	0,00	175,00	27-08-2018	27-08-2018
			5-2017	11-05-2017	Przelew	474		1 000,00	0,00	1 000,00	08-10-2017	10-06-2017
			9-2017	12-09-2017	Przelew	350		1 122,00	0,00	1 122,00	09-02-2018	12-10-2017
			7-2017	13-07-2017	Przelew	411		87,87	0,00	87,87	10-12-2017	12-08-2017
			9-2017	06-09-2017	Gotówka	356		1,00	0,00	1,00	03-02-2018	06-10-2017
			9-2017	14-09-2017	Przelew	348		800,00	0,00	800,00	11-02-2018	14-10-2017
			9-2017	14-09-2017	Przelew	348		1 014,00	0,00	1 014,00	11-02-2018	14-10-2017
		F/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		

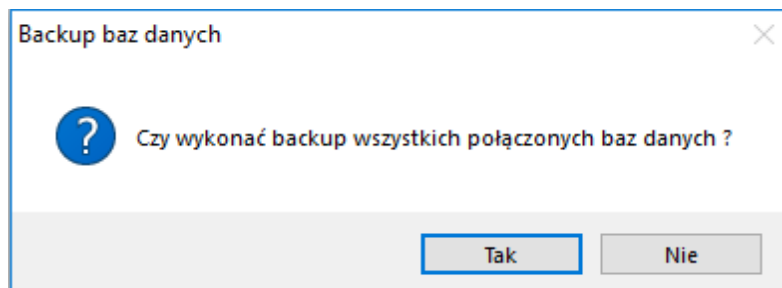
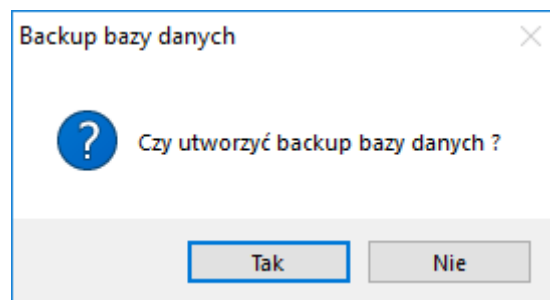
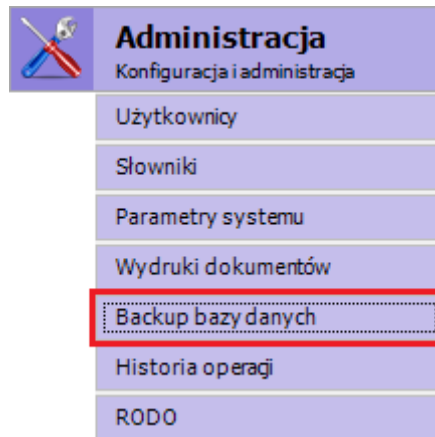
Podsumowanie Rozliczenia

	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)"

 Raporty Wydruki i raporty	
Lista dokumentów	
Zest. sprzedaży	
Zest. wg. indeksów	
Zest. wg. indeksów (S)	
Zest. wg. kodów CN	
Zest. wg. kodów CN (ZB)	
Zest. wg. kodów CN (Towar)	
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
	Razem:	1,000		250,00	307,50
32165498	usluga-moja-kk	1,000	szt.	250,00	307,50
	Razem:	1,000		250,00	307,50
87654321	Usługi informatyczne	8,000	szt.	7 600,00	9 348,00
	Razem:	8,000		7 600,00	9 348,00
Suma:				8 100,00	9 963,00

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?".

X
Składnik - nowy

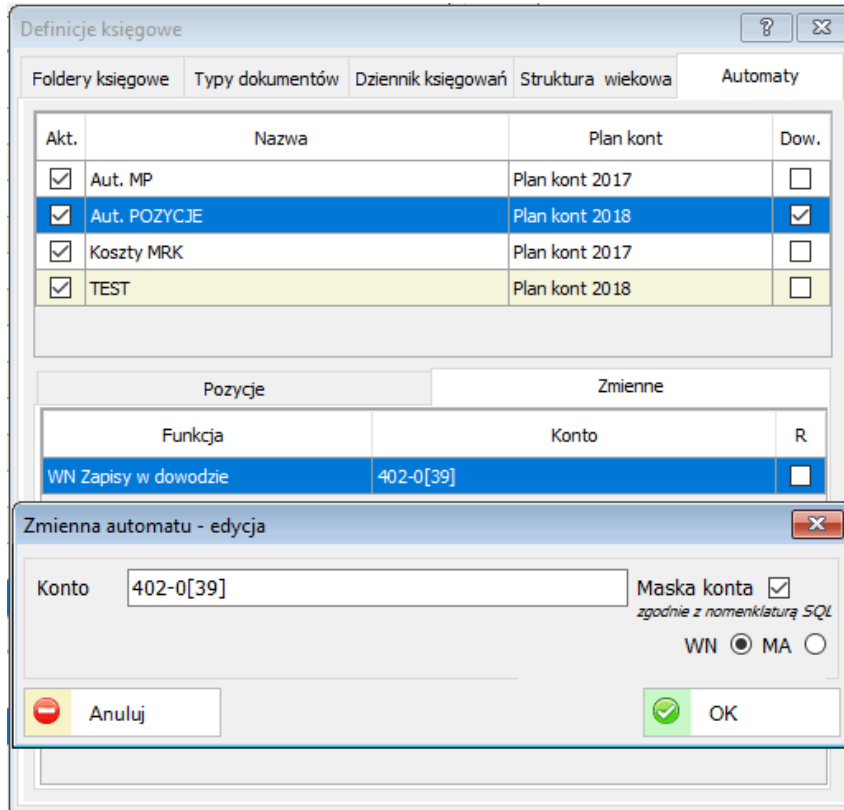
<p>Nazwa składnika <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Typ składnika <input style="width: 90%;" type="text" value="Kwota"/> <input style="width: 10%;"/></p> <p>Ilość ze zmiennej <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Składnik wypłaty zasadniczej umowy o pracę <input type="checkbox"/></p> <p>Składnik listy dodatkowej umowy o pracę <input type="checkbox"/></p> <p>Rodzaj wypłaty <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Składnik wypłaty z funduszu socjalnego <input type="checkbox"/></p> <p>Kwota wolna wypłaty <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Czy wypłata kwotowa z funduszu socjalnego <input type="checkbox"/></p> <p>Składnik wypłaty zarządu <input type="checkbox"/></p> <p>Składnik wypłaty Rady Nadzorczej <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik pomniejszany za czas nieprzepracowany <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik wypłacany raz w miesiącu <input type="checkbox"/></p> <p>Raz w miesiącu wg. okresu listy <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik nie podlega wypłacie <input type="checkbox"/></p> <p>Księgowanie w KPIR (12) Wynagrodzenia <input type="checkbox"/></p> <p>Księgowanie w KPIR (13) Pozostałe wydatki <input type="checkbox"/></p> <p>Składnik szybkiego wprowadzania <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik ma być umieszczony na umowie o pracę <input type="checkbox"/></p> <p>Formuła naliczania składnika <input type="checkbox"/></p>	<p>Grupa składników <input style="width: 90%;" type="text" value="Wynagrodzenie"/></p> <p>Rodzaj kwoty bazowej <input style="width: 90%;" type="text" value="... brak"/></p> <p>Czy wchodzi do podstawy ub. społecznego <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">ub. em./ren. <input type="checkbox"/> ub. wypad. <input type="checkbox"/> ub. chorob. <input type="checkbox"/></p> <p>Do podstawy ub. społ. pomniejszona o czas nieprzepracow. <input type="checkbox"/></p> <p>Czy wchodzi do podstawy ub. zdrowotnego <input type="checkbox"/></p> <p>Czy wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego <input type="checkbox"/></p> <p>Pod. zas.chorobowego <input style="width: 90%;" type="text" value="... nie wchodzi"/></p> <p>Czy składnik powiązany do pracownika <input type="checkbox"/></p> <p>Składnik potrącenia <input type="checkbox"/></p> <p>Czy pobierany do zmiennych dla urlopu <input type="checkbox"/></p> <p>Czy godziny składnika jako dodatkowy czas pracy <input type="checkbox"/></p> <p>Czy przeliczać składnik przy zmianie płacy zas. <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik jest kosztem firmy <input type="checkbox"/></p> <p>Czy składnik o charakt. stałym wynagrodzenia <input type="checkbox"/></p> <p>Czy jest to wynagrodzenie akordowe <input type="checkbox"/></p> <p>Czy pobierany do ekwiwalentu za urlop <input type="checkbox"/></p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <p>Czy doliczać do stawki wynagrodzenia za godziny nadliczbowe <input type="checkbox"/></p> <p>Czy doliczać do stawki dodatków za godziny nadliczbowe <input type="checkbox"/></p> </div> <p>Kolejność <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 20px;"/></p> <p style="text-align: right;">Aktywny <input type="checkbox"/></p>
---	--

Anuluj
 OK

34.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ

34.3.1. Definicje obiektów

Dodano obsługę maski konta przy definicji zmiennych automatów księgowych.



The screenshot shows the 'Definicje księgowo' (Account Definitions) window with the 'Automaty' (Automats) tab selected. It contains a table of account definitions and a sub-window for editing a variable account mask.

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"/>

Pozycje		Zmienne	
Funkcja	Konto	R	
WN Zapisy w dowodzie	402-0[39]	<input type="checkbox"/>	

Zmienna automatu - edycja

Konto:

Maska konta
zgodnie z nomenklaturą SQL

WN MA

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 Maska konta
zgodnie z nomenklaturą SQL

Zmienna Funkcja 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.

Przyspieszono zatwierdzanie dowodów księgowych. Dodano informację o postępie rozrachunków.

Dowody księgowe

Plan kont: Dowody różnic kursowych Okres od: do:

St.	Typ dok.	Symbol	Identyfikator	Data dokumentu	Dek.	Dok. źródłowy / Opis
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0128	2014/12/0015	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0015
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0127	2014/12/0014	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0014
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0126	2014/12/0013	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	P/2014/01182	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	P/2014/01182
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0121	2014/12/0011	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0011
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0120	2014/12/0010	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0010
R	Dok. sprzedaży	DSP/14.12/0119	2014/12/0009	31-12-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2014/12/0009

(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 13-08-2018 13-08-2018 13-08-2018

Bilansowe: 1 421 477,42 1 419 935,97

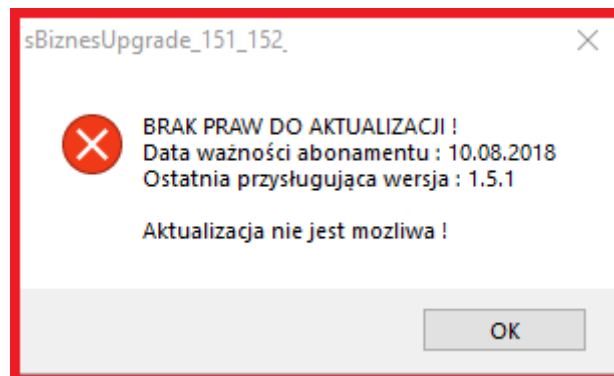
Pozabilansowe: 0,00 1 419 874,34 0,00

Pomiń zapis do rozrachunków

34.4. SYSTEMOWE

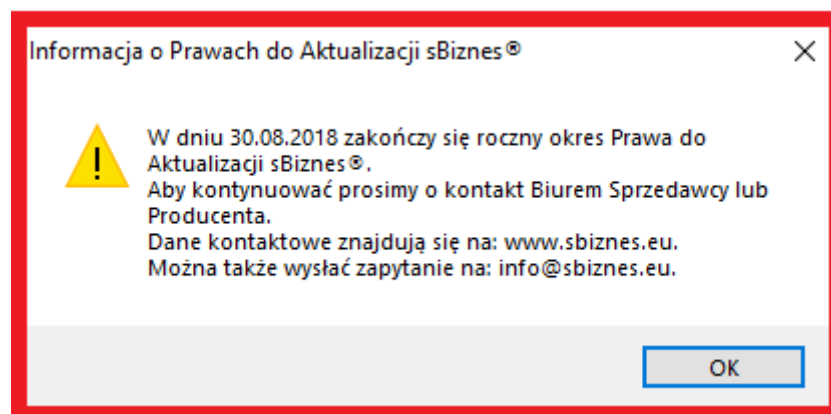
Zablokowano możliwość re-instalacji poza okresem ważności abonamentu (PDA).

Komunikat wyświetlany przy próbie aktualizacji po okresie ważności abonamentu (PDA).

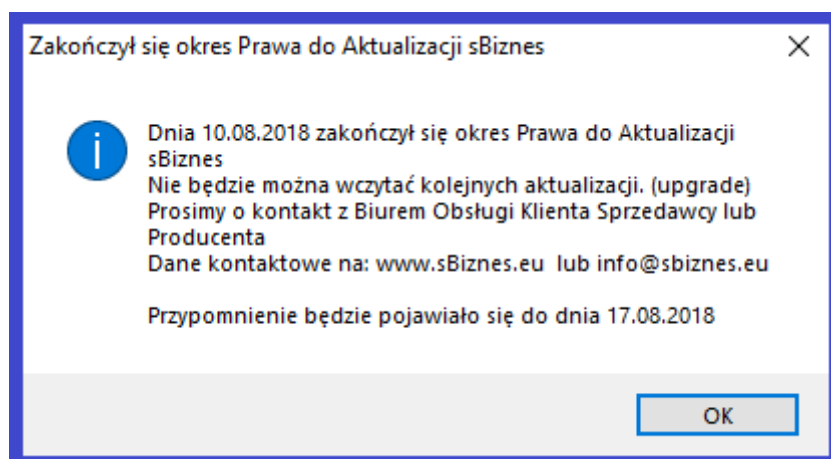


Dodano informację przy starcie aplikacji o okresie ważności abonamentu (PDA).

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	Cena netto	Rabat	Netto	Brutto	Opis
coca cola zero	3,69	0,0	3,00	3,69	
Rum Bacardi	175,00	0,0	142,28	175,00	

Wyświetlone menu kontekstowe:

- Dodaj
- Edytuj
- Usuń
- Podgląd
- Drukuj
- Zatwierdź
- Kopiuj
- Utwórz ofertę z pozycji
- Twórz dok. sprzedaży z kilku ofert
- Twórz zamówienie z kilku ofert
- Twórz zamówienie do dostawców**
- Wyślij na e-mail

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	52. <input type="text" value="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.	53. <input type="text" value=""/>
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.	54. <input type="text" value="0"/>
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym.	55. <input type="text" value=""/>
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.	56. <input type="text" value="6 835"/>
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika.	57. <input type="text" value="6 835"/>
w tym kwota do zwrotu	58. na rachunek VAT <input type="text" value="6 835"/>
	59. w terminie 25 dni (art. 87 ust. 6) <input type="text" value="0"/>
	60. w terminie 60 dni <input type="text" value="0"/>
	61. w terminie 180 dni <input type="text" value="0"/>
	62. <input type="text" value=""/>
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. <input type="checkbox"/> art.119 ustawy | 64. <input type="checkbox"/> art.120 ust.4 lub 5 ustawy | 65. <input type="checkbox"/> art.122 ustawy | 66. <input type="checkbox"/> art.136 ustawy
67. Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy	<input type="checkbox"/> TAK
68. Podatnik wnioskuje o zwrot podatku na rachunek VAT (wskazany w poz.58)	<input type="checkbox"/> TAK
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH Do niniejszej deklaracji dołączono (zaznaczyć właściwy kwadrat).	
69. Wniosek o zwrot podatku (VAT-ZZ)	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input checked="" type="checkbox"/> 2. Nie
70. Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku (VAT-ZT)	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input checked="" type="checkbox"/> 2. Nie
71. Zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (VAT-ZD)	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input checked="" type="checkbox"/> 2. Nie
H. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
72. Imię Jan	73. Nazwisko Kowalski
74. Adres e-mail	<input type="text" value="kotek@softin.pl"/>
75. Tel. Kontaktowy 123456789	76. Data wypełnienia 17.07.2018
<input type="button" value="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

Anuluj Dodaj następną pozycję CTRL+N OK

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. Osoba fizyczna NIP
 Nazwa PESEL
 Nazwisko Data urodz. REGON
 Imię Konto kięg. *Kliknij aby dodać logo firmy* KRS/Ew.
 Zakład Pracy Chronionej 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...	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.

84 1500 1490 1214 9001 6174 0000

Obsługa importu wyciągów bankowych

Znacznik końca linii: CR LF LF Procedura SQL: upBankWyciagING

Strona kodowa: IBM852

Powiązanie rodzajów pozycji dok. bankowych i kodów operacji na wyciągu bankowym

Symbol	Nazwa	Kody operacji
SPRZ+	Zapłata kontrahenta za sprz...	
ZALK+	Zaliczka kontrahenta	
ZALP+	Zwrot zaliczki przez pracownika	
KASA+	Wpłata gotówki z KASY	

Anuluj OK

Konto - edycja

Symbol: BZWBK Podstawowe: Konto VAT:

Nazwa: BANK ZACHODNI WBK

Adres: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

21 1111 1111 1111 1111 1111 1111

23 4346 5346 5346 5346 3465 3456

63 1020 5561 0000 3502 0895 3000

86 1140 0000 3307 0681 0214 1618

Obsługa im: 90 1140 1010 0000 3403 6300 1001

Znaczy: CR LF BankWyciagBZWBK

96 1240 1457 1111 0000 1930 4045

99 1111 1111 1111 1111 1111 1111

Powiązanie rodzajów pozycji dok. bankowych i kodów operacji na wyciągu bankowym

Symbol	Nazwa	Kody operacji
SPRZ+	Zapłata kontrahenta za sprz...	ddklo ki
ZALK+	Zaliczka kontrahenta	
ZALP+	Zwrot zaliczki przez pracownika	
KASA+	Wpłata gotówki z KASY	dkis ddd

Anuluj OK

35.4.2. Słowniki

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

Mag. pozabilansowy
nie jest brany do noty syntetycznej

Symbol Aktywny

Nazwa

Konto

 Magazyn materiałów
 Magazyn produkcyjny
 Magazyn wyrobów

Czy uzupełniać partie przy tej samej cenie?
Jeśli NIE, to każde przyjęcie towaru tworzy nową partię.

Miejsca składowania

Ilość poziomów

Maska budowy symbolu

Nazwa I poziomu

Nazwa II poziomu

Nazwa III poziomu

Nazwa IV poziomu

Nazwa V poziomu

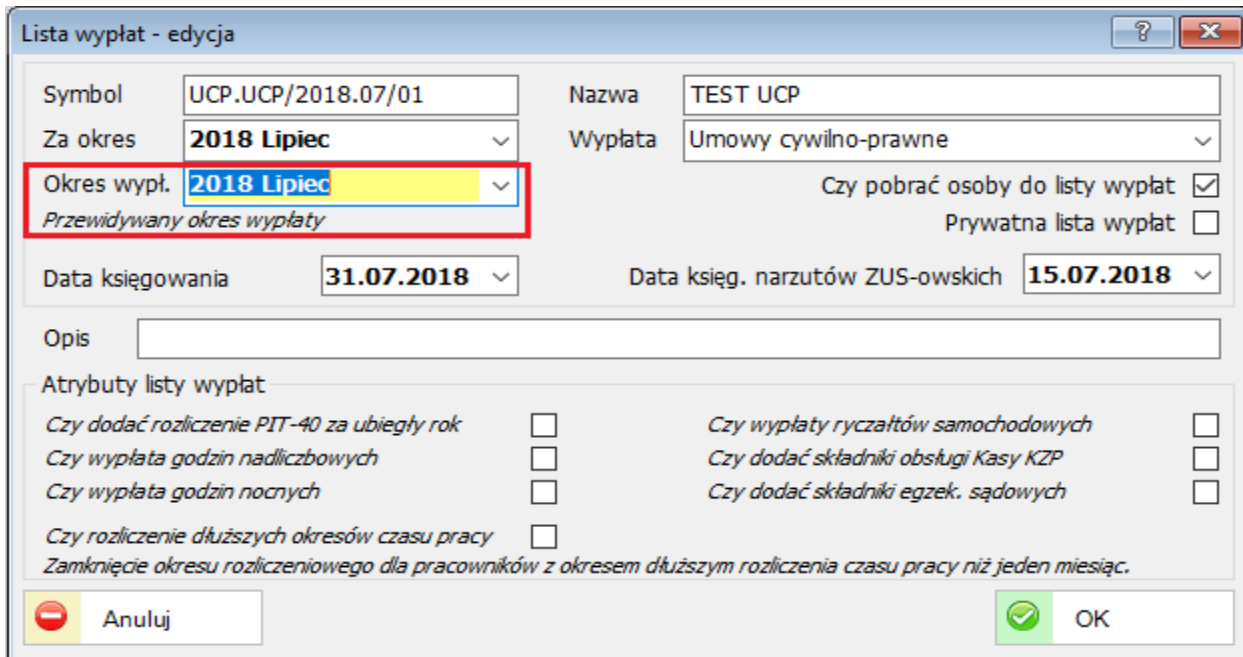
Anuluj
 OK

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:

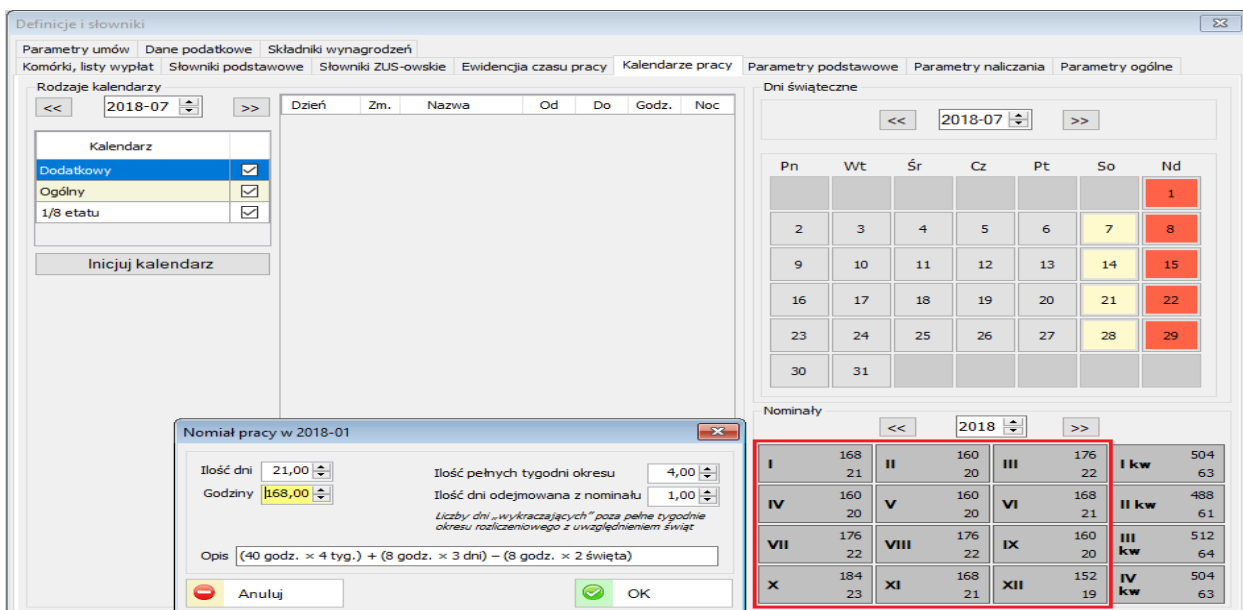
Czy rozliczenie dłuższych okresów czasu pracy:

Zamknięcie okresu rozliczeniowego dla pracowników w okresie 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

Nominały

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					

Nominały

I	II	III	IV kw
168 21	160 20	176 22	504 63
160 20	160 20	168 21	488 61
176 22	176 22	160 20	512 64
184 23	168 21	152 19	504 63

Nominał 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

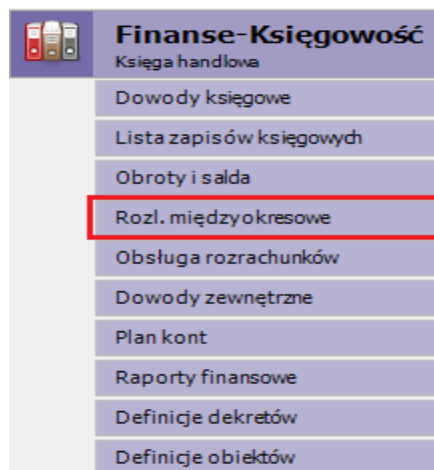
Komórki, listy wypłat Słowniki podstawowe Słowniki ZUS-owskie Ewidencja czasu pracy Kalendarze pracy Parametry podstawowe Parametry naliczania Parametry ogólne

<p>Dodatek nocny wg. stawki zasadniczej <i>Jeśli NIE, podstawą do dodatku nocnego jest stawka wynikająca z najniższego wynagrodzenia.</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Czy naliczać wynagrodzenie za urlop dla stawki miesięcznej <i>Jeśli NIE - wynagrodzenie urlopowe jest pomijane, wynagrodzenie miesięczne nie jest pomniejszane o urlop wypoczynkowy</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Składniki zmienne urlopu pobierane za okresy wypłat <i>Jeśli "Tak", wówczas wartość składników zmiennych wypłacone za dane okresy. Jeśli "Nie" wartość składników pobierana wg dat wypłat za dane okresy.</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Czy zerować wyn. miesięczne przy braku godzin pracy <i>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.</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Czy zerować koszty uzyskania w przypadku braku godzin przepracowanych ? <i>Jeśli NIE, wówczas koszty uzyskania są stosowane w przypadku, gdy lista wypłat zawiera niezerowe składniki z umowy o pracę.</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Czy blokować wypłatę listy, gdy przeliczenie w innym okresie ? <i>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.</i> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Czy dla płacy miesięcznej pomniejszać wynagrodzenie przy niedoborze godzin pracy ? <i>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.</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Czy stawka godzinowa dla płacy miesięcznej z nominalu m-ca ? <i>Jeśli nie, to dla pracowników z płacą miesięczną stawka godzinowa wyliczana przez podzielenie przez wskazaną liczbę godzin</i> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="0"/></p> <p>Procent wynagrodzenia za przestój <i>Procent stawki godzinowej wynagrodzenia za przestój technologiczny.</i> <input type="text" value="60,00"/></p> <p>Czy wypłata wynagrodzenia nadliczbowego na koniec okresu rozliczeniowego <i>Parametr dotyczy pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym. Jeśli "Tak", wówczas nadgodziny wypłacane są zbiorczo przy rozliczeniu okresu.</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Czy naliczać przekroczenie normy średniotygodniowej dla wszystkich <i>Jeśli NIE, wówczas rozliczenie jedynie dla pracowników z dłuższym okresem rozliczeniowym niż miesięczny na koniec okresu rozliczeniowego.</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Przekroczenia normy średniotygodniowej <input type="text" value="wg metody PIP"/></p> <p><small><i>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.</i></small></p>
---	--

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 księgowo	Sprzedaż	2018 Kwiecień	2019 Wrzesień
pspsp	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 księgowo	Inne księgowania	2018 Lipiec	2018 Listopad

Dokument RMK / RMP

Symbol: Data dokumentu:

Wartość:

Typ dow.: Okres rozliczenia

Folder: od:

Opis RMK: do:

Okres	Kwota	Dokument	Data dok.	Lp.	WN	MA	Udział	Opis
2018 Kwiecień	3 064,00			0	200-0	015	100,0	aa
2018 Maj	3 064,06			1	200-0	230-2		opisek
2018 Czerwiec	3 064,06			2	010-0		10,0	wwwww
2018 Lipiec	3 064,06	PK/18.07/0002	31-07-2018	3	010-1		999 999,0	ffffffffffff
2018 Sierpień	3 064,06							
2018 Wrzesień	3 064,06							
2018 Październik	3 064,06							

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 księg. 2 *Kliknij aby dodać logo firmy* KRS/Ew.

Zakład Pracy Chronionej EKD

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

Symbol	Nazwa	Konto	Sprzedaż	Zakup	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	Księg. od	Księg. 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 | **Krąg kosztowy**

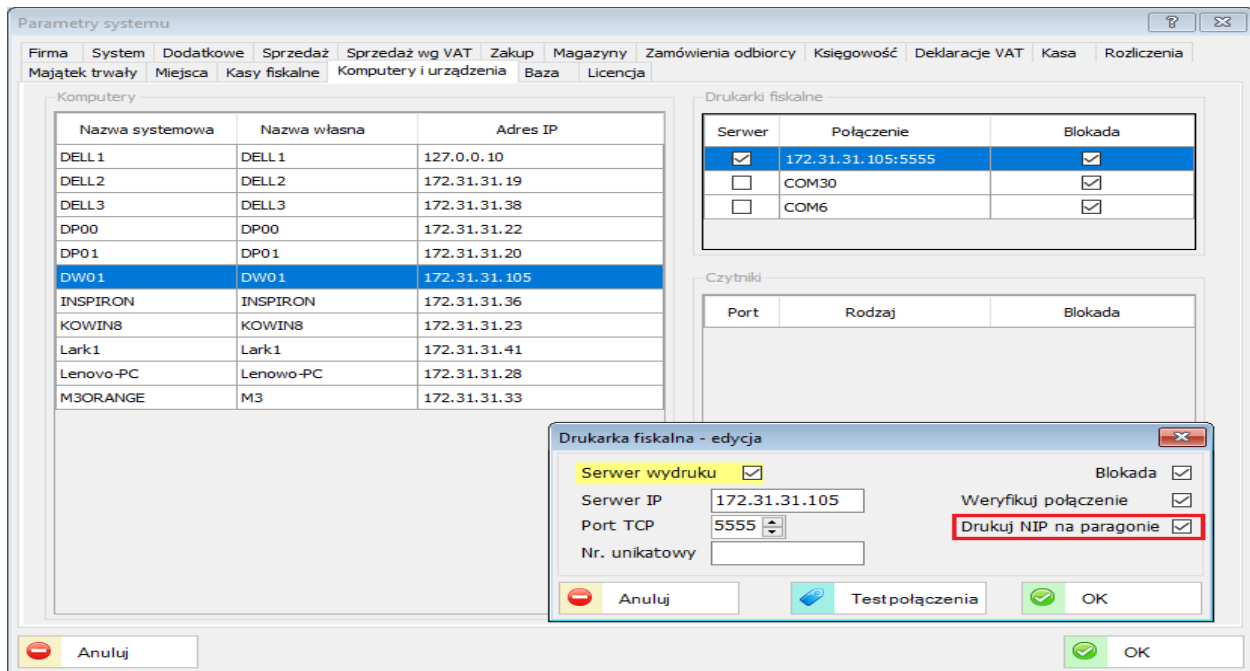
Symbol	Nazwa	Format	SQL	Arch.
Z	ZalOdb	000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Magazyn	Magazyn		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RK	Rodzaj Kosztów	FF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	Test powielonych kont	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SK_KP	01_Skorowidz z długą nazwą konta 1234567890 1234567890	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KomórkaOrg	Komórka organizacyjna	0000	<input checked="" 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".



The screenshot shows the 'Parametry systemu' window with the 'Komputery' and 'Drukarki fiskalne' sections. A dialog box 'Drukarka fiskalna - edycja' is open, showing configuration for a server printer. The 'Drukuj NIP na paragonie' checkbox is checked and highlighted with a red box.

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

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"/>

Port	Rodzaj	Blokada

Drukarka fiskalna - edycja

Serwer wydruku Blokada

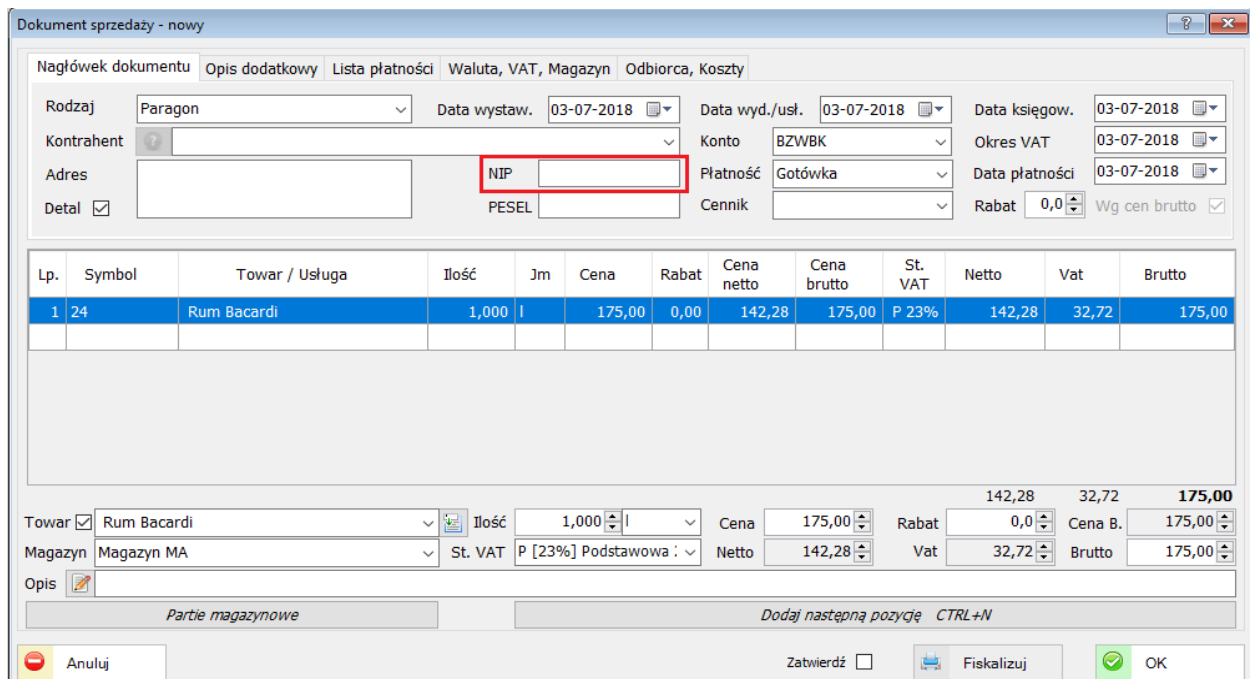
Serwer IP: 172.31.31.105 Weryfikuj połączenie

Port TCP: 5555 **Drukuj NIP na paragonie**

Nr. unikatowy:

Anuluj Test połączenia OK

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



The screenshot shows the 'Dokument sprzedaży - nowy' window. The 'NIP' field in the 'Kontrahent' section is highlighted with a red box.

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: NIP: Płatność: Gotówka Data płatności: 03-07-2018

Detail 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: 0,0 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			
KONTRAHENT	AAA	AAA				Korczyzna
KONTRAHENT			D			
KONTRAHENT						Jasło
KONTRAHENT			ES			KROSNO ODRZAŃSKIE WEI...
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 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	Wczytanie 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. 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 oraz na www.sbiznes.eu
- ❖ Prawidłowe ustawienie parametrów systemu sBiznes oraz zdefiniowanie wszystkich rodzajów dokumentów i słowników umożliwi efektywne wykorzystanie wszystkich możliwości jakie stwarza program oraz pozwoli uniknąć błędów podczas pracy z programem.
- ❖ Aby zapewnić bezpieczeństwo danych zaleca się systematyczne wykonywanie kopii archiwalnych co najmniej raz dziennie lub w zależności od czasu pracy z programem.
- ❖ Firma nie ponosi odpowiedzialności za skutki i następstwa jakie mogą wyniknąć w związku z wykorzystywaniem aplikacji. Użytkownik odpowiada za prawidłowość wprowadzanych danych oraz za weryfikację wyników. Wszelkie uwagi prosimy zgłaszać na nasz adres e-mail: info@sbiznes.pl.

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

1. WSTĘP	2
ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.5.00 (09-04-2024).....	3
1.1. PERSONEL.....	3
1.1.1. Wydruki.....	3
1.1.2. Definicje	4
1.2. ZAMÓWIENIA.....	4
1.2.1. Zwroty	4
1.3. PRZELEWY.....	4
1.3.1. Znacznik.....	4
1.4. INDEKSY	4
1.4.1. Edycja cen	4
1.5. Majątek Trwały	5
1.5.1. Obsługa majątku	5
1.6. PARAMETRY	5
1.6.1. KASA/BANK.....	5
ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.4.00 (02-02-2024).....	7
1.7. Majątek Trwały	7
1.7.1. Obsługa majątku	7
1.8. PERSONEL.....	7
1.8.1. Zgoda pracownika na e-info.....	7
1.9. KSIĘGOWOŚĆ	10
1.9.1. Nowe możliwości oraz definicje.....	10
1.9.2. Finanse i Księgowość	10
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	11
2.1. Terminale płatnicze	11
2.1.1. Obsługa terminali płatniczych.....	11
2.2. PERSONEL.....	11
2.2.1. Zmiany w module Płace oraz ECP	11
2.3. KONTRAHENCI	12
2.3.1. Edycja kontrahenta	12
2.3.2. Obsługa sekretariatu	12
2.4. System oraz Dokumenty Sprzedaży i Zakupów	13
2.4.1. KSeF.....	13
2.5. SYSTEMOWE	15
2.5.1. Parametry systemu.....	15
3. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.8.2.00 (31-08-2023) poprawka nr 10 (25-09-2023) - aktualizacja 1.8.2.10	16
3.1. PARAMETRY.....	16

3.1.1. Komputery i urządzenia	16
3.2. PERSONEL.....	16
3.2.1. Nowe formatki, kody oraz pola.....	16
3.3. KASA i BANK	17
3.3.1. Wyciągi bankowe.....	17
3.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	17
3.4.1. Raporty finansowe	17
3.4.2. Parametry listy indeksów	18
3.5. SYSTEMOWE	19
3.5.1. Parametry systemu.....	19
3.6. KONTRAHENCI	22
3.6.1. Aktualizacja danych kontrahenta	22
3.6.2. Waluta przypisana do kontrahenta.....	22
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	24
4.1. KONTRAHENCI	24
4.1.1. Nowe pola w formacie kontrahent.	24
4.2. KASA i BANK	25
4.2.1. Dokumenty Bankowe	25
4.3. SPRZEDAŻ	25
4.3.1. Edycja dokumentów sprzedaży	25
4.3.2. Parametry listy	26
4.3.3. Definicje sprzedaży - wydruki	26
4.3.4. Definicje sprzedaży	27
4.4. PERSONEL.....	28
4.4.1. Ewidencja Czasu pracy - urlop.	28
4.4.2. Ewidencja Czasu pracy – praca zdalna.....	29
4.4.3. Deklaracje podatkowe.....	30
4.4.4. PPK	31
4.4.5. Kartoteka wynagrodzeń.	31
4.4.6. Parametry podatkowe.....	32
4.4.7. Wydruki.....	33
4.5. KSIĘGOWOŚĆ	34
4.5.1. Ewidencja pojazdów	34
4.5.2. Tabela składek ZUS	36
4.6. KASA i BANK	37
4.6.1. Standardy przelewów bankowych.....	37
4.7. SYSTEMOWE	37
4.7.1. Podpis elektroniczny.....	37
4.7.2. Parametry systemowe (Księgowość – FEX).....	37
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	39
5.1.1. Nowe parametry na 2023 r.	39

5.1.2. Lista pracowników	40
5.1.3. Wydruki	41
5.1.4. Obsługa pożyczek	41
5.2. Dokumenty Sprzedaży	42
5.2.1. Kalkulacja rozliczenia zapłaty	42
5.3. Finanse Księgowość	43
5.3.1. Rozrachunki	43
5.3.2. Wydruki	44
5.4. Księgowość	44
5.4.1. Tabela składek ZUS	44
5.5. Systemowe	45
5.5.1. Parametry systemowe	45
6. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.9.10 (15-12-2022).....	46
6.1. PERSONEL.....	46
6.1.1. Składki związkowe do deklaracji PIT	46
6.1.2. Wydruki	47
6.2. Majątek Trwały	48
6.2.1. Wydruki	48
6.3. KSIĘGOWOŚĆ	49
6.3.1. Tabela składek ZUS	49
6.3.2. JPK VAT	49
6.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	50
6.4.1. e-Sprawozdania	50
6.5. KONTRAHENCI	51
6.5.1. Rozliczenia z kontrahentami	51
7. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.8	52
(update 1.7.8.20 data: 05-09-2022).....	52
7.1. PERSONEL.....	52
7.1.1. Nowa skala podatkowa od 01-07-2022	52
7.1.2. Wydruki	53
7.1.3. Kartoteki pracownicze	55
7.1.4. Ewidencja Czasu Pracy	55
7.1.5. PPK	56
7.1.6. Parametry modułowe	57
7.2. Karty drogowe	61
7.2.1. Zlecenia	61
7.3. Zamówienia	61
7.3.1. Zamówienia odbiorców	61
7.4. Systemowe	62
7.4.1. Słowniki - Atrybuty obiektów	62
7.4.2. Słowniki - Magazyny	64
7.4.3. Parametry systemowe	65
8. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.60	66
8.1. PERSONEL - ZUS	66

8.1.1. Nowe wzory dokumentów ZUS DRA oraz ZUS RCA	66
8.2. KSIĘGOWOŚĆ	66
8.2.1. Tabela składek ZUS	66
8.2.2. Nowy schemat JPK_V7	68
9. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.7.10	69
9.1. PERSONEL.....	69
9.1.1. Podatki 2022 aktualizacja	69
9.1.2. Formularze e-Deklaracji	70
9.2. KSIĘGOWOŚĆ	70
9.2.1. VAT	70
9.2.2. Podatek ryczałtowy.....	71
10. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.6.10	72
10.1. PERSONEL.....	72
10.1.1. PPK.	72
10.1.2. Parametry.....	72
10.1.3. Lista wypłat.....	73
10.1.4. Dekretacja składników wynagrodzeń.....	73
10.1.5. Nowe stawki i kwoty podatkowe w 2022 r.....	74
10.1.6. Dodatkowa „zakładka podatkowa” dla pracownika.....	74
10.2. ADMINISTRACJA	75
10.2.1. Parametry systemu.....	75
10.3. MAJĄTEK TRWAŁY.....	76
10.3.1. Karta MTiW.	76
10.3.2. Wydruk.....	77
10.4. INDEKSY.....	77
10.4.1. Partie towarów.....	77
10.5. WYDRUKI	78
10.5.1. Dokumenty magazynowe.....	78
11. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.5.10	79
11.1. PERSONEL.....	79
11.1.1. Ewidencja Czasu Pracy.	79
11.1.2. Deklaracje ZUS.	79
11.1.3. Umowy o pracę.....	80
11.2. DOKUMENTY SPRZEDAŻY	81
11.2.1. Edycja dokumentów	81
11.3. KSIĘGOWOŚĆ	81
11.3.1. Ewidencja Sprzedaży	81
11.4. KONTRAHENCI	82
11.4.1. Definicje i słowniki	82
11.5. SYSTEMOWE	83
11.5.1. Użytkownicy.....	83
11.6. INDEKSY.....	84
11.6.1. Edycja indeksów.....	84
12. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.4	87

12.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	87
12.1.1. Obsługa rozrachunków.	87
12.2. PERSONEL.....	88
12.2.1. Wydruki.....	88
12.3. INDEKSY.....	89
12.3.1. Menu Szybkiej Sprzedaży	89
12.3.2. Lista indeksów.....	90
12.4. ZAMÓWIENIA.....	91
12.4.1. Oferty	91
13. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.3	92
13.1. SPRZEDAŻ.....	92
13.1.1. Dodano możliwość zapłaty kartami poprzez terminal płatniczy.	92
13.2. DOKUMENTY KASOWE	96
13.2.1. Dekrety.	96
13.3. PERSONEL.....	97
13.3.1. e-Deklaracje.....	97
13.3.2. Pracownicy, atrybuty i uprawnienia	97
13.3.3. Uprawnienia Użytkowników (Personel)	98
13.4. IMPORT RCP	98
13.4.1. Wydruki.....	98
13.5. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ.....	98
13.5.1. Dekretacja.....	98
14. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.2	99
14.1. PERSONEL.....	99
14.1.1. Dodatkowe dane płacowe.....	99
14.1.2. Dodatkowe dane kadrowe	100
14.1.3. PPK	100
14.1.4. Wydruki.....	101
14.1.5. Kod pracy pracownika	102
14.2. SPRZEDAŻ.....	103
14.2.1. Wydruk dokumentu sprzedaży.....	103
14.3. KSIĘGOWOŚĆ	104
14.3.1. Podatek ryczałtowy sprzedaży.....	104
15. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.1	105
15.1. PERSONEL.....	105
15.1.1. Wydruk list płac.....	105
15.1.2. Orzeczenie niepełnosprawności.....	106
15.1.3. PIT.....	106
15.1.4. Składniki wynagrodzeń.....	106
15.1.5. Wydruki.....	107
15.2. INDEKSY.....	108
15.2.1. Kartoteka indeksów	108
15.3. DOKUMENTY SPRZEDAŻY	111
15.3.1. Faktury do paragonów	111

15.3.2. Definicje i słowniki	112
15.4. KONTRAHENCI	113
15.4.1. Dodatkowe pola w oknie „Kontrahent”	113
15.5. KSIĘGOWOŚĆ	114
15.5.1. Ewidencja Zakupów i Sprzedaży	114
15.5.2. JPK (JPK_V7) – opis ogólny	115
15.6. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ	118
15.6.1. Automaty księgowe.	118
15.7. IMPORT RCP	118
15.7.1. Nowa funkcjonalność	118
15.8. TRANSAKcje	119
15.8.1. Obsługa drukarek barowych	119
16. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.7.0	119
16.1. KSIĘGOWOŚĆ	119
16.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT)	119
16.2. PERSONEL	121
16.2.1. Pracownik e-mail	121
16.2.2. Składniki wynagrodzeń	121
16.3. DOKUMENTY KASOWE / BANKOWE	122
16.3.1. Listy dokumentów	122
16.4. ADMINISTRACJA	124
16.4.1. Uprawnienia użytkowników	124
17. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.9	125
17.1. KSIĘGOWOŚĆ	125
17.1.1. Jednolity plik kontrolny (JPK_VAT)	125
17.2. PERSONEL	127
17.2.1. Lista osób wybranych	127
17.2.2. Składniki wynagrodzeń	127
17.2.3. Pracownik e-mail	128
17.3. ZAKUPY	130
17.3.1. Definicje Zakupów	130
17.4. INDEKSY	132
17.4.1. Grupy Towarów i Usług - GTU	132
17.5. KONTRAHENCI	134
17.5.1. Obsługa poczty e-mail	134
18. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.8	136
18.1. SPRZEDAŻ	136
18.1.1. Definicje Sprzedaży	136
18.1.2. Dokumenty sprzedaży	139
18.2. PERSONEL	140
18.2.1. Zbiory osób wybranych	140
18.2.2. Druki dla pracowników	142
18.2.3. Umowy cywilno-prawne	144
18.2.4. Listy wypłat	145

18.2.5. ZLA	145
18.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	146
18.3.1. E-Sprawozdania.....	146
19. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.7	147
19.1. PERSONEL.....	147
19.1.1. Parametry systemowe	147
19.1.2. PPK	148
19.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	148
19.2.1. Raporty	148
19.2.2. Wydruk zapisów	149
19.3. KSIĘGOWOŚĆ	149
19.3.1. Noty korygujące	149
19.4. MAJĄTEK	150
19.4.1. Inwentaryzacja	150
19.5. KASA I BANK	151
19.5.1. Rodzaje dokumentów bankowych i kasowych.....	151
20. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.6	152
20.1. PERSONEL.....	152
20.1.1. Lista wypłat.....	152
20.1.2. Raporty kadrowe i płacowe.....	153
20.2. ADMINISTRACJA	153
20.2.1. Parametry systemu.....	153
20.2.2. Mikrorachunek podatkowy	154
20.3. KONSTRAHENCI	155
20.3.1. Rozliczenia kontrahentów	155
20.4. KSIĘGOWOŚĆ	156
20.4.1. Nowy wzór deklaracji VAT-7 ⁽²⁰⁾	156
20.4.2. Import plików JPK.....	156
20.4.3. Ewidencja Sprzedaży i Zakupów	156
21. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.5	157
21.1. PERSONEL.....	157
21.1.1. Planowanie czasu pracy	157
21.1.2. Kwestionariusze i druki dokumentów.....	159
21.1.3. Nowe wydruki w module PERSONEL.....	159
21.2. WYPOŻYCZALNIA	161
21.2.1. Lista wypożyczeń	161
21.3. KSIĘGOWOŚĆ	162
21.3.1. Obsługa mechanizmu podzielonej płatności (MPP).....	162
22. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.4	164
22.1. KONTRAHENCI (BIAŁA LISTA)	164
22.1.1. Weryfikacja nr kont bankowych (Biała Lista)	164
22.2. ZAMÓWIENIA.....	168
22.2.1. Zamówienia do dostawcy.....	168
22.3. PERSONEL.....	170

22.3.1. Ewidencja Czasu Pracy (ECP).....	170
22.3.2. Podatki	171
22.3.3. Uprawnienia	172
22.3.4. Obsługa PPK na liście wypłat	172
22.4. KSIĘGOWOŚĆ	173
22.4.1. Podatki	173
22.4.2. Ewidencje Zakupów i Sprzedaży	173
22.5. FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ	174
22.5.1. E-Sprawozdania.....	174
22.6. INDEKSY	175
22.6.1. Obsługa Split-Payment	175
23. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.3	177
23.1. PERSONEL.....	177
23.1.1. Lista płac.....	177
23.2. SPRZEDAŻ	177
23.2.1. Szybka sprzedaż.....	177
23.3. MAGAZYNY	178
23.3.1. Dokumenty magazynowe.....	178
24. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.2	180
24.1. PERSONEL.....	180
24.1.1. Lista płac.....	180
24.1.2. Ulga podatkowa (Zerowy PIT)	181
24.2. SPRZEDAŻ	184
24.2.1. Sprzedaż gastronomiczna	184
24.3. PRZELEWY.....	185
24.3.1. Lista przelewów.....	185
24.4. BANK.....	186
24.4.1. Dokumenty bankowe	186
25. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.1	188
25.1. ZLECENIA WEWNĘTRZNE	188
25.1.1. Obsługa zleceń wewnętrznych	188
25.1.2. Prawa użytkownika do Zleceń wewnętrznych.....	190
25.2. PERSONEL.....	192
25.2.1. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK).....	192
25.2.2. Lista wypłat wynagrodzeń (nowe składniki na liście wynagrodzeń).....	200
25.3. INDEKSY.....	202
25.3.1. Indeksy – obsługa kodów ISBN	202
25.4. MAGAZYNY	204
25.4.1. Nowy parametr dla dokumentu magazynowego.....	204
25.5. SYSTEMOWE	204
25.5.1. Nowy parametr dla Firmy (Osoba fizyczna)	204
25.5.2. Nowy parametr dla dokumentów Zakupów.....	206
25.6. KONTRAHENCI	207
25.6.1. Lista kontrahentów. (nowy wydruk systemowy – karta kontrahenta)	207

25.6.2. Rozliczenia z kontrahentami	208
25.7. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	209
25.7.1. Obsługa rozrachunków	209
26. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.6.0	210
26.1. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	210
26.1.1. Definicje dekretów	210
26.1.2. Raport „Wiekowa struktura należności i zobowiązań” w rozrachunkach	212
26.2. PERSONEL.....	212
26.2.1. Lista pracowników	212
26.3. DOKUMENTY ZAKUPU	213
26.3.1. Płatność łączona dla dokumentu zakupu	213
26.4. WYPOŻYCZALNIA	213
26.4.1. Obsługa listy kolumn na liście wypożyczeń	213
26.4.2. Obsługa cenników dla wypożyczalni	214
26.5. DZIENNIK XLS	215
26.5.1. Tryb terminalowy	215
26.5.2. Definicje dziennika zadań	215
26.6. PRZELEWY.....	216
26.6.1. Przelewy z dokumentów zakupu	216
26.7. ROZLICZENIA KONTRAHENTÓW - DOSTAWCY	216
26.7.1. Obsługa składki na "Fundusz Promocji Produktów Rolno-Spożywczych (FPPRS)"	216
27. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.9	219
27.1. ADMINISTRACJA	219
27.1.1. Parametry systemu.....	219
27.2. KSIĘGOWOŚĆ	220
27.2.1. Deklaracje VAT	220
27.3. E-SPRAWOZDANIA	220
27.3.1. Wydruki e-Sprawozdań	220
27.3.2. Uprawnienia użytkowników	221
27.4. SYSTEMOWE	221
28. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.8	223
28.1. PERSONEL.....	223
28.1.1. Umowa o pracę (wydruk)	223
28.1.2. Nowe zmienne	224
28.1.3. Składniki płacowe.....	224
28.2. PRZELEWY.....	225
28.2.1. Wydruk.....	225
28.3. KSIĘGOWOŚĆ	225
28.3.1. Tabela składek ZUS	225
28.4. KONTRAHENCI	226
28.4.1. Wymiana dokumentów EDI.....	226
29. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.7	227
29.1. PERSONEL.....	227

29.1.1. Ewidencja Czasu Pracy (wydruk).....	227
29.1.2. Edycja PIT (XML)	227
29.1.3. Nowe wzory dokumentów ZUS	228
29.1.4. Parametr wydruku wypłat z FŚS.	229
29.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	230
29.2.1. Dekrety do obszaru Ewidencji Zakupów.	230
29.3. KSIĘGOWOŚĆ	231
29.3.1. Okresy ważności Współczynnika i preWspółczynnika	231
29.3.2. Parametry rozliczeń - aktualizacja.	232
29.4. SPRZEDAŻ	233
29.4.1. Dodatkowe uprawnienia użytkownika.....	233
29.4.2. Dodatkowy atrybut typu sprzedaży	233
29.5. ZAKUPY	234
29.5.1. Współczynnik kosztów na dokumencie zakupu.	234
29.5.2. Skalowanie formatki nowego dokumentu.....	234
29.6. KONTRAHENCI	235
29.6.1. Obsługa handlowa kontrahentów.....	235
29.6.2. Lista kontrahentów.....	235
29.6.3. Import EDI – zapis folderów.....	237
30. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.6	238
30.1. PERSONEL.....	238
30.1.1. Deklaracje PIT.....	238
30.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	239
30.2.1. Współczynnik kosztów.....	239
30.3. ZAKUPY	239
30.3.1. Współczynnik kosztów zakupu	239
30.4. E-SPRWOZDANIA.....	241
30.5. WYPOŻYCZALNIA	246
30.5.1. Wypożyczalnia(nowa funkcjonalność – wymagana licencja).....	246
30.6. MAJĄTEK	248
30.6.1. Definicje obiektów	248
30.6.2. Lista kart majątku	248
30.7. KONTRAHENCI	249
30.7.1. Obsługa kodu IBAN.....	249
30.8. MAGAZYNY	250
30.8.1. Korekta dokumentów magazynowych.....	250
30.9. SPRZEDAŻ	251
30.9.1. Rozliczenie dokumentu zaliczki	251
30.10. WYCIĄGI BANKOWE.....	251
30.10.1. Import wyciągów bankowych	251
31. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.5	252
31.1. PERSONEL.....	252
31.1.1. e-ZLA	252
32. ZMIANY AKTUALIZACJI 1.5.4.....	254

32.1. KONTRAHENCI	254
32.1.1. Lista kontrahentów	254
32.1.2. Rozliczenia kontrahentów	255
32.2. INDEKSY	257
32.2.1. Lista indeksów	257
32.2.2. Cenniki indeksów	257
32.3. SPRZEDAŻ	258
32.3.1. Wydruki na drukarce fiskalnej	258
32.3.2. Wydruki PDF	258
32.4. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	259
32.4.1. Dowody księgowo	259
32.5. ZAMÓWIENIA.....	261
32.5.1. Zamówienia odbiorców	261
32.6. PERSONEL.....	262
32.6.1. Import pliku e-ZLA	262
32.6.2. Definicje składników	264
32.6.3. Umowy cywilno-prawne	265
32.7. KARTY DROGOWE	265
32.7.1. Ewidencja czasu pracy	265
32.8. ZAKUPY	266
32.8.1. Lista dokumentów	266
32.9. ADMINISTRACJA	266
32.9.1. Parametry systemu.....	266
32.10. KSIĘGOWOŚĆ	268
32.10.1. Podatek dochodowy	268
32.11. SYSTEMOWE	270
33. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.3	271
33.1. KONTRAHENCI	271
33.1.1. Lista kontrahentów	271
33.1.2. Rozliczenia kontrahentów	275
33.2. SYSTEMOWE	278
34. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.2	279
34.1. SPRZEDAŻ	279
34.2. PERSONEL.....	280
34.2.1. Lista wypłat wynagrodzeń	280
34.3. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	281
34.3.1. Definicje obiektów	281
34.4. SYSTEMOWE	284
35. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.1	285
35.1. ZAMÓWIENIA.....	285
35.1.1. Zamówienia dostawców	285
35.2. KSIĘGOWOŚĆ	286
35.2.1. Deklaracje VAT	286
35.3. ZAKUPY	287

35.3.1. Lista dokumentów	287
35.4. ADMINISTRACJA	288
35.4.1. Parametry systemu.....	288
35.4.2. Słowniki.....	290
36. ZMIANY W AKTUALIZACJI 1.5.0	291
36.1. PERSONEL.....	291
36.1.1. Lista wypłat wynagrodzeń.....	291
36.1.2. Definicje personelu.....	291
36.2. FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	293
36.2.1. Rozliczenia międzyokresowe.	293
36.3. ADMINISTRACJA	294
36.3.1. Parametry systemu.....	294
36.4. SPRZEDAŻ.....	295
37. UWAGI OGÓLNE.....	299
38. ZASTRZEŻENIE	299



info@sbiznes.pl
www.sbiznes.pl