

Opis moduu Rozrachunki

Wersja 20.0.380

- 1 O module
- 2 Konfiguracja
 - 2.1 Ogólne
 - 2.2 Przelewy
 - 2.3 Widok
 - 2.4 Kasa, Bank, Inne
 - 2.5 Naliczanie odsetek
- 3 Sowniki
 - 3.1 Kontrahenci
 - 3.2 Pracownicy
 - 3.3 Waciele
 - 3.4 Komornicy
 - 3.5 Kursy walut
 - 3.6 Definicje kas
 - 3.7 Definicje banków
 - 3.7.1 Ustawienia przelewów elektronicznych
 - 3.8 Definicje innych rozrachunków
 - 3.9 Definicje terminali patniczych
 - 3.10 Definicje dokumentów HM
 - 3.11 Sowniki rozrachunków
 - 3.11.1 Cechy rozrachunków
 - 3.11.2 Konfigurator realizacji z bufora IWB
 - 3.11.2.1 Uprawnienia uytowników do konfiguratorów IWB
 - 3.12 Sowniki systemowe
 - 3.12.1 Waluty, Tabele kursowe
 - 3.12.2 Banki
 - 3.12.3 Rodzaje sowników
 - 3.12.4 Operatorzy
 - 3.12.5 Cechy operatorów
 - 3.12.6 Grupy rozrachunków
 - 3.12.7 Sposoby patnoci
 - 3.12.8 Sposoby naliczania odsetek
 - 3.12.9 Kraje
- 4 Dokumenty
 - 4.1 Kasa, Bank, Inne, Terminal patniczy
 - 4.1.1 Terminal patniczy
 - 4.2 Rozliczanie zaliczki pracownika
 - 4.3 Rozliczanie delegacji pracownika
 - 4.4 Bilans otwarcia nalenoci i zobowiza
 - 4.5 Import wycigów bankowych
 - 4.5.1 Bufor importu wycigów bankowych
 - 4.5.2 Realizacja i rozliczanie pozycji wycigów w oknie buforu importu
 - 4.5.2.1 Kolejno rozliczania dokumentów
- 5 Rozrachunki
 - 5.1 Nalenoci i zobowizania
 - 5.2 Rozrachunki wewntrzne
 - 5.3 Dokumenty rozliczone
 - 5.4 Wszystkie dokumenty
 - 5.5 Przelewy
 - 5.5.1 Sprawdzenie kontrahenta w KAS podczas wystawiania przelewu.
 - 5.6 Noty odsetkowe
 - 5.7 Kompensaty
 - 5.8 Przeniesienia rozrachunków
- 6 Zestawienia
 - 6.1 Stan rozrachunków na dany dzie
 - 6.2 Rónice kursowe
 - 6.3 Zestawienie dokumentów z Kasa, bank, Inne
 - 6.4 Zestawienie dokumentów z Kasa, Bank, Inne wg operatorów
 - 6.5 Zestawienie dokumentów wg kontrahenta
 - 6.6 Zestawienie dokumentów wg kont ksigowych
 - 6.7 Zestawienie przekroczenia terminów patnoci dok. rozliczonych
 - 6.8 Zestawienie przekroczenia terminów patnoci aktualnych dok. nierozliczonych
 - 6.9 Rozliczenie przedstawicieli handlowych
 - 6.10 Rozliczenie miejsc sprzeday
 - 6.11 Zestawienia definiowane
 - 6.11.1 Definiowanie zestawienia
 - 6.11.2 Tworzenie zestawie definiowanych
 - 6.12 Zestawienia proceduralne
 - 6.13 Operacje na danych
- 7 Operacje okresowe
 - 7.1 Otwieranie/zamykanie miesicy rozrachunkowych
 - 7.2 Otwieranie/zamykanie lat ksigowych

O module

Modu *Rozrachunki* jest integralną częścią modułu *Finanse i Księgowo* oraz modułu *Handlowo-Magazynowego*. Wszystkie operacje związane z kontrahentami danej firmy od razu znajdują odzwierciedlenie w rozrachunkach.

Modu ten umożliwia prowadzenie wielu kas i banków, emisję wezwań do zapłaty, generowanie not odsetkowych oraz pen kontrol należności i zobowiązań.

Konfiguracja

Użytkownik może dokonywać zmiany ustawień w systemie. Zmiana ustawień dotyczy zarówno całej firmy jak i poszczególnych stanowisk. Do zmian w konfiguracji służy opcja menu głównego *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki*:

Ogólne

- **Dane kontrahenta jednorazowego na KP bierz z Paragonu** – opcja umożliwia przepisanie danych kontrahenta jednorazowego na generowany dokument KP z wystawionego paragonu.
- **Data Bilansu Otwarcia** – użytkownik wprowadza datę bilansu otwarcia dla rozrachunków.
- **Grupa rozrachunków do rozliczania zaliczek pracowniczych** – należy wybrać grupę rozrachunków, za pomocą której będą rozliczane zaliczki pracownicze.
- **Domyślnie wystawianie kompensaty** – jeśli użytkownik chce, aby kompensata była domyślnie wystawiana to powinien wybrać opcję *Wystawiaj kompensatę*.
- **Pozostaw wyniki zestawienia „Stan rozrachunków na dowolny dzień”** – zaznaczenie tej opcji umożliwi pozostawienie w systemie wyników zestawienia dotyczącego stanu rozrachunków na dowolny dzień, jako podstawy do dalszych analiz.
- **Przed rozliczeniem faktury RR pytaj o VAT** – opcja umożliwia wyczenie edycji rejestru VAT, podczas rozliczania faktur RR.
- **Stosuj nr karty/listu przewoz. w przypadku rozliczeń kart lub za pobraniem** – włączenie opcji umożliwi uzupełnienie numeru karty lub listu przewozowego podczas dodawania spłat (generujących przeniesienie rozrachunków) do dokumentu w module *Handlowo-Magazynowym* (okno *Powiadomienie o dodaniu dokumentu Dodaj rozliczenie <F3> Przeniesienie (karta, pobranie)* pole: *Nr karty/listu przewozowego*).
- **Wyświetlaj tylko dokumenty z miejsc sprzedaży oraz kas, do których użytkownik ma prawo** – opcja ta umożliwia wyświetlenie dokumentów z miejsc sprzedaży, do których użytkownik ma prawo dostępu.
- **Wyświetlaj tylko dokumenty z miejsc zakupu, do których użytkownik ma prawo** – opcja ta umożliwia wyświetlenie dokumentów z miejsc zakupu, do których użytkownik ma prawo dostępu.
- **Maksymalna ilość rozrachunków bez okienka wyboru podczas rozliczania dokumentów** – w ramach tego parametru, użytkownik systemu może określić ile dokumentów maksymalnie powinno się pokazywać na ekranie, bez okienka wyboru, podczas rozliczania dokumentów. Lista rozliczeń do wyboru, wyświetli się wtedy, gdy ilość dokumentów do rozliczenia będzie większa od liczby wpisanej w konfiguracji.
- **Wczytaj obsługę rozliczania prowizji z różnicy między zapłatą a należnością** – po ustawieniu parametru na wartość *Tak*, system rozlicza różnice między kwotą zapłaty a należnością w następujący sposób:
 - W module *Handlowo-Magazynowym* w menu *Sowniki Sowniki dla dokumentów Sposoby płatności*, należy zdefiniować sposób płatności kart płatniczych.
 - Następnie wystawiamy dokument sprzedaży, którego sposób płatności określamy jako *Karta płatnicza* i rozliczamy kartą. W module *Rozrachunki* po wcześniejszym skonfigurowaniu *Przeniesienia rozrachunków*, powstanie dokument przeniesienia rozrachunków, np. na POLCARD (kontrahenta określa się w sowniku *Sposoby płatności*).
 - W module *Rozrachunki* należy zdefiniować *Terminale płatnicze* (menu *Dokumenty Terminal płatniczy*), gdzie dodajemy przelew od POLCARDU na kwotę dokumentu razem z prowizją. Nie należy jeszcze rozliczać ze sobą kwot powstałych w wyniku przeniesienia rozrachunków z tytułu płatności kart oraz wpłaty od POLCARDU.
 - Rejestrujemy Fakturę VAT zakup/koszty od POLCARD na kwotę prowizji w module *Finanse i Księgowo*.
 - Przechodzimy do okna *Należności i zobowiązania*, wybieramy kwotę wpłaty z terminala i w menu kontekstowym (pod prawym klawiszem myszki) używamy opcji *Rozlicz dokumenty i różnice do prowizji*. Program generuje dodatkowy dokument przeniesienia rozrachunków, na kwotę prowizji, który możemy rozliczyć z Fakturę VAT koszty od POLCARD.
- **Podczas rozliczania dokumentów w oknie wyboru pozwól zmienić znak kwoty spłaty** - parametr umożliwia rozliczenie dokumentów z kwotą z przeciwnym znakiem spłaty, tym samym zwiększenie należności lub zobowiązania. W tym celu, w oknie rozliczania dokumentu, w kolumnie *Do rozliczenia* należy wprowadzić kwotę spłaty ze znakiem przeciwnym, np.:

Rozliczenie X

BP z dnia: 2022-08-01

Dane dokumentu

Typ dokumentu Zapłata za należność - BP_KROZ - BP-Kontrahent-Rozliczenie

Grupa rozrach. > Nieokreślona

Kontrahent > JAN KOWALSKI - Radom

MPP > Nie

Kwota 0,00 PLN

Lista dokumentów

Dokument	Grupa	Data	Termin	Kwota	Pozostało	Do rozliczenia
FA 14/2022	SP	2022-06-27	2022-06-28	123,00	123,00	0,00
FA 20/2023	SP	2023-03-02	2023-03-02	60,00	60,00	-60,00
FA 31/2023	SP	2023-04-25	2023-04-25	50,00	50,00	0,00
FA 123	SP	2023-04-25	2023-04-25	842,40	842,40	0,00
KOR FA 1/2023	SP	2023-07-19	2023-07-27	-30,00	-30,00	30,00

Po zapisie okna zmieni si kwoty pozostae do spaty:

Rozliczenie X

BP 3/001/2022 z dnia: 2022-08-01

Dane dokumentu

Typ dokumentu Zapłata za należność - BP_KROZ - BP-Kontrahent-Rozliczenie

Grupa rozrach. > SP - Sprzedaż

Kontrahent > JAN KOWALSKI - Radom

MPP > Nie

Kwota -30,00 PLN

Lista dokumentów

Dokument	Grupa	Data	Termin	Kwota	Pozostało	Do rozliczenia
FA 14/2022	SP	2022-06-27	2022-06-28	123,00	123,00	0,00
FA 20/2023	SP	2023-03-02	2023-03-02	60,00	120,00	0,00
FA 31/2023	SP	2023-04-25	2023-04-25	50,00	50,00	0,00
FA 123	SP	2023-04-25	2023-04-25	842,40	842,40	0,00
KOR FA 1/2023	SP	2023-07-19	2023-07-27	-30,00	-60,00	0,00

- **Grupa rozrachunków do przenoszenia prowizji** – w punkcie tym ustalamy, do jakiej grupy rozrachunków ma by dodana prowizja rozliczona z różnicy między zapat a nalenoci. Opcja jest dostpna po zmianie parametru *Wcz obsug rozliczania prowizji z różnicy między zapat a nalenoci* na warto *Tak*.
- **Obsuga dyspozycji** – wczenie tej opcji umoliwi wystawianie dyspozycji na przelewy na nierozliczone dokumenty. Dyspozycje mona wystawia w menu *Dokumenty Dyspozycje* oraz w menu *Rozrachunki Nalenoci i zobowizania* (za pomoc kombinacji klawiszy **<Ctrl+D>**). Z wystawionych dyspozycji, w oknie *Przelewy* mona wystawia przelewy za pomoc opcji *Dodaj <F3> Z dyspozycji*. Dodatkowo w oknie *Nalenoci i zobowizania* oraz *Dokumenty rozliczone*, w czci okna dotyczcej szczegów, po wczeniu opcji *Obsuga dyspozycji*, pojawi si zakadki: *Przelewy* i *Dyspozycje*.
- **Typ kontaktu do wezwania do zapaty** – w miejscu tym wybieramy jaki typ kontaktu, ma by automatycznie podpowiadany w oknie *Kontakt*. Okno to dostpne jest po wybraniu w oknie *Nalenoci i zobowizania* wydruku *Wezwania do zapaty*, zaznaczeniu opcji *Zarejestruj kontakt w CRM* i klikniciu na przycisk *Wylij*.

Typy kontaktu, które maj by dostpne w opcji konfiguracji definiujemy w menu *Sowniki Sowniki systemowe Typy zdarze* ikona *Kontakt*.

UWAGA!

Opcja ta dostpna jest, gdy stanowisko posiada licencj na modu *CRM*.

- **Dodatkowa cecha dokumentów** – opcja ta umoliwi zdefiniowanie waszej cechy wywietlanej w menu *Rozrachunki Nalenoci i zobowizania* menu kontekstowe *Widok Kolumny w tabeli*. Cecha moe by wywietlana w zalenoci od przytych regu w trakcie wdroenia.

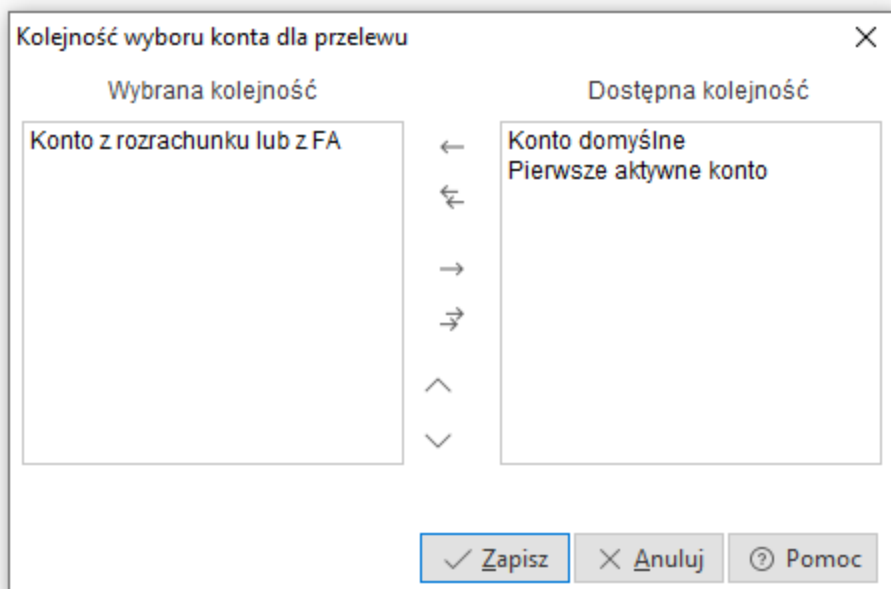
- **W rozrachunkach pokazuj tylko faktury zaakceptowane (z def. wymagające akceptacji)** – wczenie opcji powoduje, e w oknie *Nalenoci i zobowizania* nie bd wywietlane faktury zakupu, które nie s zaakceptowane, a wymagaj akceptacji z definicji.
- **Termin patnoci na fundusz promocji produktów rolno - spoywczych zawsze na 25 dnia miesica nastpujcego po zakoczeniu kwartau** – aby parametr by dostpny, naley wczy opcj *Obsuga rozlicze z funduszami promocji produktów rolno-spozywczych na fakturach zakupu od rolnika*. Po ustawieniu parametru na warto *Tak*, jeeli zdarzy si, e data dokumentu zakupu od rolnika bdzie z danego kwartau, a termin patnoci na fundusz promocji produktów rolno-spozywczych bdzie wikszy ni 25 dzie miesica nastpujcego po zakoczeniu kwartau, to program zmieni dat patnoci na fundusz promocji produktów rolno-spozywczych na 25 dzie miesica nastpujcego po zakoczeniu kwartau.
- **Domylny formularz definiowany dla „Wezwania do zapaty”** – w opcji tej uytkownik ma moliwo podpicia formularza definiowanego dla wydruku wezwania do zapaty, który bdzie dostpny do wyboru w menu *Rozrachunki Nalenoci i zobowizania Drukuj Wezwanie do zapaty*.
- **Automatyczne rozliczanie dokumentów po dodatkowych numerach dok. spacanych** – wczenie opcji umoliwi rozliczanie automatyczne faktur z dokumentami kasowymi/bankowymi z poziomu:
 - wprowadzania faktur w module FK,
 - importu wycigów bankowych,
 - importu faktur poprzez paczki.pk,
 - wprowadzania BO rozrachunków (dodawanie, import z pliku txt).

Na oknie edycyjnym umoliwiono wprowadzanie *Dodatkowych numerów dokumentów do spacenia*, po których odbywa si wyszukiwanie rozlicze.

- **Podczas rozliczania dokumentów rónica kursowa moe powsta tylko w otwartym okresie RR** - po ustawieniu wartoci na *Tak*, podczas rozliczania dokumentów walutowych sprawdzane bd równie miesice w module
- **Przy rozliczaniu dokumentu w HM za pomoc „Przeniesienie (karta)” ustaw termin patnoci przeniesienie z rozliczanego dokumentu** - umoliwia automatyczne ustawienie terminu patnoci przy rozliczaniu dokumentu
- **Nazwa wtyczki do rozliczania z pliku: we(ID_KONTRAH : Integer; NRDOKZEWR : String; ID_WALUTA : Integer; NRDOKZEW : String; KWOTASPL : Currency) wy(NRDOKZEW : String; KWOTASPL : Currency)** - parametr umoliwia rozliczanie rozrachunków z pliku. Po wyborze przycisku *Rozlicz z pliku* w oknie *Rozliczenia* pojawi si okno z wyborem pliku, wg którego zostan rozliczone rozrachunki widoczne na oknie.
- **Podczas rozliczania dokumentów sprzeday/zakupu, gdy nie ma kompensaty, rozliczaj wg daty dok.zew (gdy brak daty dok.zew. równie wg daty dok.)**
- **Podczas wystawiania kompensaty wyszukaj i rozlicz dokumenty tylko wg daty dok.zew.** - po ustawieniu parametru na warto *Tak*, moliwy jest wybór dokumentów, których data dokumentu zewntrznego nie przekracza daty kompensaty

Przelewy

- **Przelewy do wybranych rozlicze kontrahenta** – uytkownik moe wybra jeden ze sposobów wystawiania przelewów do wybranych rozlicze kontrahenta: cz *we wspólny przelew*, *wystaw kady przelew osobno* lub *wystawiaj 2/3/4/5 pozycje na przelew*.
- **Przelewy dla kontrahentów z patnikiem** – *Wystaw na kontrahenta*, *Wystaw na patnika*
- **Przelewy przed wydrukiem wymagaj potwierdzenia** – jeeli opcja ta zostanie zaznaczona, to przed wydrukiem przelewu naley go potwierdzi.
- **Informuj o moliwoci kompensaty przed wystawieniem przelewu** – opcja umoliwia informowanie, przed wystawieniem przelewu, o moliwoci wykonania kompensaty (w menu *Dokumenty/Rozrachunki Przelewy*).
- **Do tytuu przelewu dodaj dat dokumentu zewntrznego** – zaznaczenie tej opcji sprawi, e w tytule przelewu, oprócz numeru dokumentu zewntrznego, widoczna bdzie równie jego data.
- **Do tytuu przelewu dodaj kwot** – wczenie tego parametru umoliwia dodawanie kwoty do tytuu pozycji przelewu.
- **Ustawienia opcji przelewów zapamitaj dla stanowiska** – po zaznaczeniu tego parametru, system zapamita opcje przelewów, które zostay ustawione dla danego stanowiska.
- **Na wydruku przelewu umieszczaj nazw skrócon firmy** – zaznaczenie tej opcji w konfiguracji, pozwoli na formularzu wydruku, drukowa nazw skrócon firmy. Jeeli opcja pozostanie wyczona, na formularzu, drukowana bdzie tylko pena nazwa firmy.
- **W tytule przelewu pomi nazw dokumentu** – parametr powoduje, e w tytule przelewu zostanie pominiety skrót danego dokumentu, np. FA i pojawi si tylko numer tego dokumentu.
- **Pozwól na zmian rachunku zleceniodawcy gdy s powizania z rozliczeniem** - umoliwia zmian rachunku zleceniodawcy, w przypadku przelewu walutowego, do którego wybrane zostay rozliczenia.
- **Dla przelewu Split Payment pozosta kwot VAT wylicz na podstawie wystawionych przelewów** - ustawienie parametru na warto *Tak* spowoduje, e program bdzie wylicza kwot VAT na podstawie wystawionych przelewów, a nie z proporcji.
- **Wczono moliwo sprawdzenia konta bankowego w KAS** – parametr domylnie ustawiony na TAK po wczeniu, którego konto bankowe kontrahenta bdzie weryfikowane w KAS.
- **Sprawdzaj automatycznie konto bankowe w KAS dla przelewów od kwoty** – parametr domylnie ustawiony na kwot 15000,01 z. Przy wystawianiu przelewu na kwot równ bd wysz wskazanej w konfiguracji system automatycznie poinformuje o statusie konta bankowego w KAS.
- **Sprawdzaj automatycznie konto bankowe w KAS podczas importu wycigów bankowych od kwoty** - podczas importu wycigu bankowego oraz jego realizacji, program bdzie sprawdza konto bankowe, zgodnie z ustawieniem w konfiguracji.
- **Ustawienia - Rozrachunki - Przelewy - Data, od której obowizuje przelew do Urzdu Skarbowego na indywidualny rachunek podatkowy** - parametr domylnie ustawiony na warto 2020-01-01.
- **Kolejno wyboru konta dla przelewu** - umoliwia sterowanie kolejnoci wyboru kont do przelewu. Parametr domylnie ustawiony jest na warto *Konto z rozrachunku lub Fa*, dodatkowo dostpne s: *Konto domylne* oraz *Pierwsze aktywne konto*. W oknie edycji parametru moliwe jest wskazanie w kolejnoci, wg której system bdzie pobiera numer rachunku na dokumenty.



- **Dla przelewu Split Payment dla wielu pozycji stosuj wyrażenie** - parametr określa tytuł przelewu jaki zostanie ustawiony dla przelewów SP do wielu dokumentów. Domyślna wartość "Od @DATA_OD do @DATA_DO".
- **Pozwól wystawić więcej niż jedną pozycję dla przelewu Split Payment** – opcja umożliwia wygenerowanie przelewu Split payment do wielu pozycji.


Widok

Widok rozrachunków:

- *Księgowy* – pokazuje należności i zobowiązania, pozostałe należności i zobowiązania, spłaty należności i zobowiązania. Rozrachunki ujęte są w większym stopniu szczegółowości.
- *Uproszczony* – pokazuje należności i zobowiązania w sposób uproszczony, a więc kwoty, ich rozliczenie i wartość pozostała do zapłaty.

Kasa, Bank, Inne

- **Automatycznie drukuj nowe raporty** – umożliwia automatyczne drukowanie nowych raportów. Parametr domyślnie ustawiony jest na wartość *Tak*.
- **Automatyczny wydruk dokumentów kasowych** – włączenie opcji spowoduje, że po zamknięciu dodawanego dokumentu kasowego, system automatycznie wydrukuje dokument.
- **Kasa dla stanowiska** – użytkownik w konfiguracji może zaznaczyć, która kasa zostanie przypisana do danego stanowiska zawierającego moduł *Handlowo-Magazynowy*.
- **Automatyczne przestawianie dat wprowadzania w kasie** – użytkownik może wybrać jedną z trzech możliwych opcji:
 - *Nie przestawiaj* – wybranie tej opcji sprawia, że użytkownik ręcznie będzie przestawiał datę wprowadzania w kasie.
 - *Przełącz i poinformuj* – system automatycznie przestawi datę wprowadzania w kasie i za pomocą komunikatu poinformuje o tym użytkownika.
 - *Przełącz, nie informuj* – system automatycznie przestawi datę wprowadzania w kasie i nie poinformuje o tym użytkownika.
- **Automatyczne przestawianie dat wprowadzania w terminalu** – opcja umożliwia automatyczną zmianę daty wprowadzania dokumentów w terminalach patniczych.
- **W banku dopuszczaj kilka otwartych wycigów** – zaznaczenie opcji umożliwia użytkownikowi otwarcie kilku wycigów. Opcję można wyciszyć tylko, gdy nie istniejeaden bank, który ma otwarte, co najmniej dwa raporty. Edycja parametru możliwa jest po zalogowaniu się hasłem serwisowym.
- **W kasie dopuszczaj kilka otwartych raportów** – zaznaczenie tej opcji umożliwia otwarcie wielu raportów w kasie. Edycja parametru możliwa jest po zalogowaniu się hasłem serwisowym.
- **W otwartych poprzednich wycigach am numery dokumentów** – zaznaczenie tej opcji umożliwi użytkownikowi systemowi dodanie do spisu wycigów nowych dokumentów i pozwoli na zachowanie ciągłości numeracji.
- **Wcz obsługa karty w kasie** – zaznaczenie tej opcji pozwala użytkownikowi systemu na obsługiwaniu kart patniczych na stanowisku kasowym. W

okienku przeglądania dokumentów kasowych pojawi się ikonka  *Zapata kart*. Opcja ta pozwala rozliczyć dowolną należność za pomocą karty. Na okienku edycyjnym w kasie w przypadku, gdy jest to KP od kontrahenta, pojawia się ikonka *Zapata kart*, która umożliwia zapłatę kartą w obrębie wybranego kontrahenta:

Dokument: KP-Kontrahent-Rozliczenie

KP

Data: 2017-11-19

Kontrahent: >

(1) STREAMSOFT

Kwoty

Kwota

180,50 PLN

Rozliczenia

Opis

FA VAT 1089

Dod. kod rozliczenia >

Dekretacja

Konto WN > Konto MA >

Opcje

Zamknij dokument

- **Rozliczenie Ctrl+F3 w kasie – razem z terminalami i przeniesieniami** – zaznaczenie tej opcji przyspieszy prac na stanowisku kasowym. Po wciniciu kombinacji klawiszy <Ctrl+F3> i wybraniu nalenoci, operator systemu ma moliwo rozliczenia w kasie za pomoc karty lub przeniesienia rozrachunków. Dostpne jest równie czciowe rozliczenie (cz kart, a druga cz gotówk).
- **W banku stosuj numeracj kalendarzow** – system za pomoc tej opcji umoliwia numeracj wycigów bankowych zgodnie z rokiem kalendarzowym lub rokiem obrachunkowym.
- **Podczas importu wycigów bankowych gdy brak kontrahenta podpowiadaj jednorazowego** – po ustawieniu parametru na warto *Tak*, podczas importu wycigów bankowych (w menu *Dokumenty Import wycigów bankowych*), jeeli system nie odnajdzie podanego kontrahenta, to zostanie podpity kontrahent jednorazowy.
- **Podczas importu wycigu bankowego w pierwszej kolejnoci pobierz grup rozrachunkow z kontrahenta** - ustawienie parametru na warto *Tak* spowoduje, e podczas importu wycigu bankowego program pobierze grup rozrachunkow ustawiona na kontrahenta.
- **Podczas importu wycigów bankowych, gdy brak kursu odpytaj o niego uytkownika** - parametr jest domylnie ustawiona na warto *Tak*, co powoduje, e w przypadku braku kursu na dany dzie w sowniku *Kursy walut*, program wywietli zapytanie o wskazanie kursu do importu wycigu. Gdy kurs nie zostanie wskazany, program przerwie import. Ustawienie parametru na *Nie* spowoduje brak komunikatu z zapytaniem, a w przypadku braku kursu w tabeli, zostanie on ustawiony na domylna warto *1.0000*.
- **Podczas realizacji importu wycigu bankowego, pozwól rozliczy podobnie jak od strony banku** - wczenie parametru spowoduje, e podczas realizacji wycigu bankowego oraz ustawienia *Rozlicz, poka list gdy brak kwot* program wywietli dokumenty do rozliczenia takie jak podczas rozliczania od strony banku, np. dla BP bdzie widoczna korekta Zakupu na minus.
- **Podczas realizacji importu wycigu bankowego dla "Nie rozliczaj, poka okno rozlicze" poka dokumenty póniejsze (nowsze)** - parametr domylnie ustawiony jest na warto *Nie*. Po jego zmianie, w oknie realizacji wycigu w oknie *Nalenoci zobowizania* bd widoczne dokumenty z dat póniejsz (nowszy) ni wystawiany dokument bankowy.
- **Sposób akceptacji dokumentów kasowych/bankowych/innych/terminalowych** – parametry te domylnie ustawione s na warto *Bez akceptacji*, natomiast po ich zdokumentowaniu na inn warto, w definicji danej grupy dokumentów dostpny bdzie parametr *Dokument wymaga akceptacji*.
- **Pozwól na storno na dokumentach dla banku walutowego prowadzonego metod "Wydanie waluty wedug FIFO, brak korekty" (wyczone z obsugi "nowe" definicje banku)** - parametr domylnie ustawiony jest na *Nie* i stanowi on zabezpieczenie przed dodaniem dokumentów z ujemnymi wartościami dla banków walutowych prowadzonych metod *Wydanie waluty wedug FIFO, brak korekty*, co powoduje póniejsze bdne naliczenie FIFO. Metod na wprowadzenie storna jest zaoenie specjalnych dokumentów przeciwnych, np. dla BP storno naley wprowadzi nowa definicj BW storno i okrel dla niej odpowiedni sposób dekrétacji. Zmiana tego parametru pozwala wyczy zabezpieczenie, co jest stanowczo niezalecanym dziaaniem.
- **Nowa definicja Kasy/Banku/inne prowadzonej w walucie** - parametr dotyczy metody FIFO, wg której prowadzone s rachunki walutowe w systemie Presti. Parametr ten domylnie zaznaczony jest na TAK.
- **Podczas wystawiania dokumentu kasowego z poziomu rozliczania dok. w HM wycz automatyczn dekrétacj; Podczas wystawiania dokumentu terminalowego z poziomu rozliczania dok. w HM wycz automatyczn dekrétacj** - parametry umoliwiaj sterowanie automatyczn dekrétacj dokumentów kasowych podczas rozliczania dokumentów w module Handlowo-Magazynowym. Parametr ma zastosowanie w przypadku wystawiania duej iloci dokumentów z panelu sprzeday na wielu stanowiskach i zapobiega on powstawaniu blokad w tabelach w bazie danych. Wystawione dokumenty bd niezadekrétowane. Bdzie je mona zadekrétowa z poziomu dokumentów ródowych podczas dekrétacji raportu.
- **Pozwól na dodawanie innych dokumentów ni dok. "Przeksigowanie VAT" na koncie Split Payment** - parametr domylnie ustawiony jest na warto *Nie*. Jego zmiana umoliwi na kontach oznaczonych jako *Split Payment - Konto VAT* dodawanie dokumentów innych ni *Przeksigowanie VAT*.
- **Moliwo wyczania dokumentów z kolejki FIFO (tylko nowe FIFO)** - parametr umoliwia wyczenie pobierania kursu walut wg FIFO dla rodków pieninych zwracanych kontrahentom zagranicznym. Szczegóowy opis opcji znajduje si na stronie

Naliczanie odsetek

- **Domylny sposób naliczania odsetek** – uytkownik okrela domylny sposób naliczania odsetek. Ma do wyboru odsetki ustawowe lub podatkowe.
- **Wartoci domylne noty odsetkowej – Minimalna kwota odsetek, któr zawrze na dokumencie** – opcja ta umoliwia uytkownikowi systemu okalenie w konfiguracji minimalnej kwoty odsetek, od której bdzie wystawiana nota odsetkowa.
- **Wartoci domylne noty odsetkowej – Wybiera dokumenty, których ilo dni po terminie jest wiksza ni** – moliwe jest ustalenie, aby program automatycznie nalicza odsetki dla dokumentów, które przekroczyly oklenie w konfiguracji, przez uytkownika, liczb dni.
- **Wartoci domylne noty odsetkowej – Wybierz tylko dokumenty rozliczone w caoci** – opcja ta umoliwia uytkownikowi systemu, naliczanie odsetek dla dokumentów przeterminowanych, ale rozliczonych w caoci.

- **Noty odsetkowe wymagaj akceptacji** – wczenie parametru spowoduje, e po kliknieniu na ikon *Popraw* na nocie odsetkowej, w wyświetlonym oknie będzie dostpny parametr *Akceptacja*.

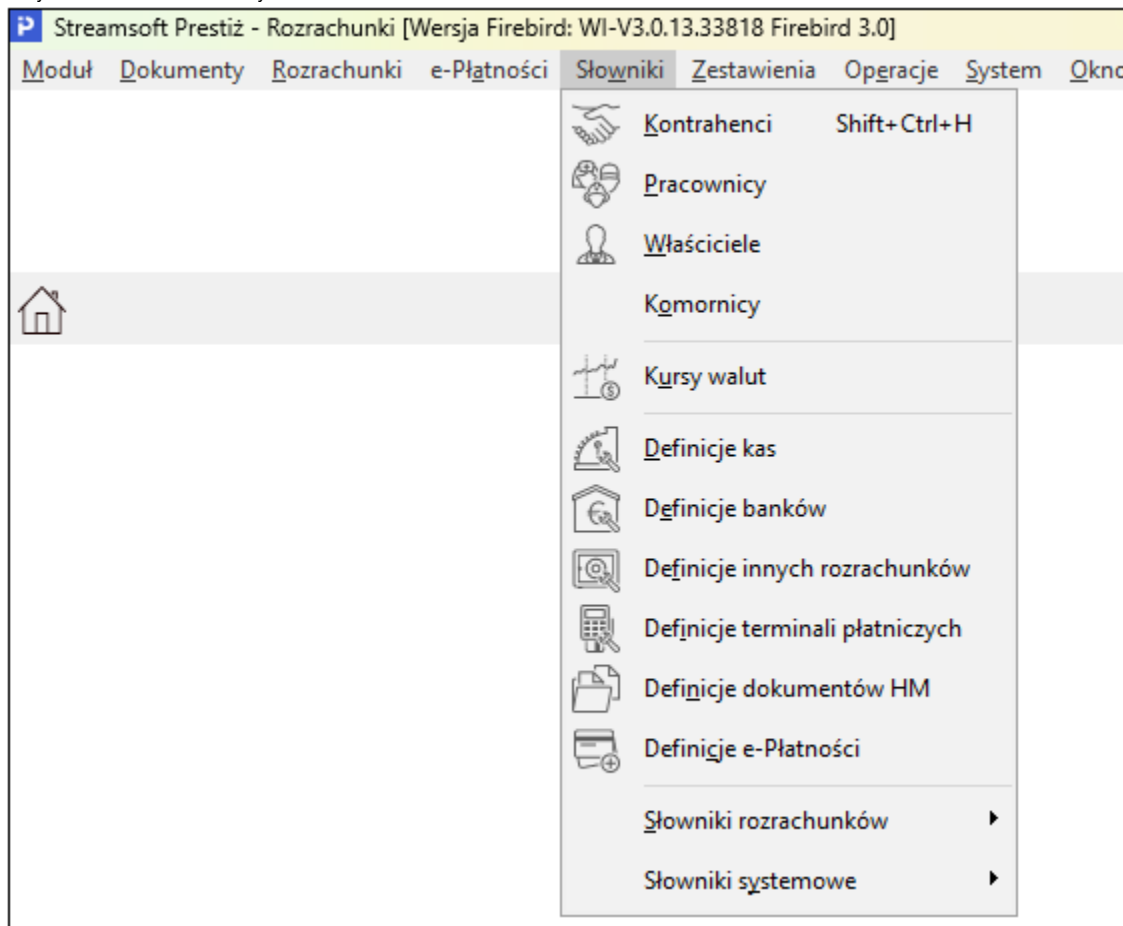
UWAGA!

Po ustawieniu parametru na warto *Tak* i nie zaakceptowaniu noty odsetkowej, nie będzie mona takiej noty rozliczy.

- **Wartoci domylne szacunkowej noty odsetkowej – Minimalna kwota odsetek, któr zawrze na dokumencie** – w parametrze tym naley okreli, od jakiej kwoty będzie tworzona nota odsetkowa.

Sowniki

Sowniki, to opcja udostpniajca do edycji wszystkie sowniki w module *Rozrachunki*. Lista jest charakterystyczna dla kadego moduu, element wspólny dla wszystkich stanowi sowniki systemowe.



Kontrahenci

Opcja *Kontrahenci* znajdujca si w menu głównym *Sowniki*, to spis starych kontrahentów przedsiębiorstwa. Zawiera szereg informacji niezbędnych dla waciwego dziaania systemu, wystawiania dokumentów zakupu i sprzeday, prowadzenia rozrachunków, ksigowania na konta rozrachunkowe, generowania przelewów dla dostawców itd.

Jest to sownik wspólny dla wielu moduów, jego szczegóowy opis znajduje si w podręczniku do moduu Handlowo-Magazynowego, dostpnego pod linkiem: O pis moduu Handlowo-Magazynowego - Sownik Kontrahenci

Pracownicy

Sownik umoliwia wprowadzenie pracowników, dla których prowadzone bd wewnętrzne rozrachunki. Jest on wykorzystywany równie w innych moduach, a w przypadku posiadania licencji na modu *Kadry i Pace*, sownik *Pracownicy* jest automatycznie aktualizowany na podstawie danych kadrowych.

Dane pracownika

Podstawowe

Nr akt Nr księgowy

Nazwisko

Imię

Pesel

Nip

Bank

Bank

Konto bankowe

Pracownik widoczny w słownikach

Pole *Numer księgowy* jest numerem, na podstawie którego, budowana jest analityka pracowników. Program posiada wbudowaną kontrol poprawności numerów NIP i PESEL, jeżeli wprowadzony numer jest nieprawidłowy lub niezgodny z formatem obowiązującym w danym kraju, to jego kolor zmieni się na czerwony.

Ilo pracowników, dla których prowadzone są rozrachunki, widocznych w innych modułach można ograniczyć za pomocą opcji *Pracownik widoczny w Sownikach*.

Waciele

Sownik jest wspólny dla kilku modułów i służy do zdefiniowania wacielei firmy w celu prowadzenia ich rozliczeń wewnętrznych (wobec firmy) jak i zewnętrznych (wobec urzędu skarbowego). Każdemu wacielowi wprowadzanemu do systemu nadawany jest *Numer unikatowy* - charakterystyczny tylko i wyłącznie dla danej osoby. Oprócz danych osobowych i adresowych, należy określić parametry związane z proporcjonalnym rozliczeniem dochodów z udziałem oraz podatku (procent udziału w dochodach firmy, forma opodatkowania, urząd skarbowy).

Sekcja *Bank* służy do wprowadzenia numeru konta waciciela oraz rachunku podatkowego, czyli numeru mikrorachunku podatkowego używanego przez waciciela.

Dane właściciela

Podstawowe

Nr unikatowy: 1

Pierwsze imię: Jan

Data urodzenia: 1980-01-01

NIP: 3415986538

Udział: 50 / 100

Ulga: Nie wybrano

Nazwisko: Nowak

Pesel: 15102365511

Urząd skarbowy: Urząd nieokreślony

Sposób obl. podatku: liniowy

Adres

Miejscowość: []

Ulica: []

Kraj: Polska

Powiat: []

Kod/Pocztowa: []

Nr domu/lokalu: []

Województwo: []

Gmina: []

Bank

Do przelewu za PIT-5 wybierz konto firmy

Nr konta wł.: []

Rach. podat.: []

Bank: []

Inne

Aktywny

Kwartalne rozliczenie podatku dochodowego

Powiązania

Zapisz Anuluj Pomoc

Komornicy

Sownik zawiera list komorników, na których konta wykonywane są przelewy zają komorniczych. Jest on wspólny dla kilku modułów i w przypadku posiadania licencji na moduły *Kadry i Pace*, jest zasilany danymi wprowadzonymi w tej części systemu.

Komornik

Dane komornika

Nr unikatowy: 2

Nazwisko: Janowski

Imię: Piotr

Nazwa: komornik

Dane adresowe

Kod pocztowy: 00-010

Miejscowość: Warszawa

Nr domu: 2

Pocztowa: Warszawa

Ulica: Wojska Polskiego

Nr lokalu: 3

Dane kontaktowe

E-mail: komornik@komornik.pl

Telefon: 95 11 22 333

Dane identyfikacyjne

NIP: []

Regon: []

Rachunek bankowy

Konto: 78941329877456132467497441

Bank: PKO

Zapisz Anuluj Pomoc

Kursy walut

Sownik zawiera pobrane kursy walut zdefiniowanych w systemie. System umożliwia automatyczne pobieranie tabel kursowych, publikowanych przez NBP, podczas uruchamiania programu. W tym celu należy w konfiguracji systemu *Ustawienia System Ustawienia walutowe* parametr *Pobieraj kursy NBP przy uruchomieniu programu* ustawić na wartość *Tak*.



Możliwe jest również ręczne pobranie tabeli kursowej dla danego dnia za pomocą opcji *Pobierz dane z NBP*.

Definicje kas

Sownik służy do zdefiniowania kas wykorzystywanych do rozliczania transakcji gotówkowych w systemie.

The screenshot shows the 'Definicja kasy' dialog box with the 'Podstawowe' tab selected. The fields are filled with the following values:

- Nr: 1
- Kod: 1
- Nazwa: Kasa 1
- Waluta: PLN
- Raport: RK

Under the 'Parametry' section, the following options are checked:

- Aktywny
- Księgować
- Blokuj rozchód na minus

Buttons at the bottom include 'Powiązania', 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

W zakładce *Podstawowe* należy podać takie parametry jak: numer, kod, nazwa, waluta itp. Jeśli zaznaczymy pole *Księgowo*, to będą generowane dokumenty księgowe. Jeśli użytkownik zaznaczy parametr *Blokuj rozchód na minus*, to nie będzie można w programie wystawić dokumentu KW, gdy stan kasy będzie ujemny. Następnie w zakładce *Bilans otwarcia* należy w polu *Stan*, wpisać *Bilans Otwarcia*. Numer pierwszego KP, KW oraz raportu zawsze będzie miał przypisaną wartość 1 – jeśli zaczynamy od nowego roku, a inną wartość, jeśli definiowanie następuje w innych terminach. Identycznie jak dla *Kasy* przebiega definiowanie dla *Banku* i *Inne*.

The screenshot shows the 'Definicja kasy' dialog box with the 'Bilans otwarcia' tab selected. The fields are filled with the following values:

- Data: 2022-03-18
- Stan: 0,00
- Nr pierwszego raportu: 1
- Nr pierwszego KP: 1
- Nr pierwszego KW: 1

Under the 'Dodatkowe' section, there is a button labeled 'Zmień bilans otwarcia'.

Buttons at the bottom include 'Powiązania', 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

UWAGA!

Bilans Otwarcia (BO) podany w module *Rozrachunki*, dotyczy tylko tego modułu. Oznacza to, że dla modułu *Finanse-księgowe* należy podać BO.

W systemie można definiować również kasy walutowe. W oknie *Definicja kasy*, w zakładce *Podstawowe*, w polu *Waluta* należy zaznaczyć odpowiedni walutę, w której będzie prowadzona kasa. Automatycznie po wybraniu waluty, pojawi się w oknie zakładka *Waluta*:

Definicja kasy
✕

1 Podstawowe
2 Bilans otwarcia
3 Miejsce
4 Waluta

Opcje walutowe

Rodzaj tabeli kursowej dla operacji walutowych

NBP

Kurs dla przychodów w walucie obcej

Średni

Kurs dla rozchodów w walucie obcej

Średni

Prowadź rachunek walutowy metodą

Wydanie waluty według kursu, korekta według FIFO

Powiązania

✓ Zapisz

✕ Anuluj

🔗 Pomoc

W zakładce *Waluta* należy określić pola:

- *Rodzaj tabeli kursowej dla operacji walutowych* – użytkownik wybiera zdefiniowany wcześniej w słownikach rodzaj tabeli kursowej (w menu *Słowniki Słowniki systemowe Tabele kursowe*).
- *Kurs dla przychodów w walucie obcej* – należy wybrać z listy kurs, po jakim będą rozliczane przychody w walucie obcej. Może to być kurs zakupu waluty, sprzedaży lub kurs średni.
- *Kurs dla rozchodów w walucie obcej* – należy wybrać z listy kurs, po jakim będą rozliczane rozchody w walucie obcej. Może to być kurs zakupu waluty, sprzedaży lub kurs średni.
- *Prowadź rachunek walutowy metodą* - użytkownik może wybrać metodę prowadzenia rachunku:
 - *Wydanie waluty według kursu, korekta według FIFO,*
 - *Wydanie waluty według FIFO, brak korekty,*
 - *Wydanie waluty według kursu, korekta według kursu.*

Definicje banków

Słownik służy do zdefiniowania rachunków bankowych wykorzystywanych do rozliczania transakcji bezgotówkowych w systemie.

Na zakładce *1 Podstawowe* należy uzupełnić pola dotyczące nazwy rachunku bankowego, która będzie wyświetlana w systemie, waluty, danych banku oraz numeru konta.

Ponadto w sekcji *Parametry* dostępne są opcje:

- *Aktywny* - sterowanie aktywności banku
- *Księgowy* - dokumenty generowane w tym banku podlegają księgowaniu
- *Blokuj rozchód na minus* - zaznaczenie parametru spowoduje, że nie będzie można wystawić dokumentu BW, gdy stan rachunku bankowego będzie ujemny
- *Drukowa na dokumentach* - należy określić czy na dokumentach ma być drukowana wartość z pola *Konto* czy *Nr IBAN*
- *Pozwól wystawia przelew w walucie* - zaznaczenie parametru umożliwi zmianę waluty na przelewie na inną niż określona w definicji banku
- *Split Payment - Konto VAT* - pole należy zaznaczyć w przypadku, gdy dany rachunek jest rachunkiem VAT
- *Konto VAT* - w przypadku, gdy bank posiada rachunek VAT, należy w polu wskazać powiązany rachunek VAT

Definicja banku
✕

6 Przelew elektroniczny
7 Import wyciągów

1 Podstawowe
2 Bilans otwarcia

Podstawowe

Nr Kod

Nazwa

Waluta

Raport

Bank >

Konto 👁

Nr IBAN 👁

Parametry

Aktywny

Księgować

Blokuj rozchód na minus

Drukować na dokumentach

Pozwól wystawiać przelew w innej walucie

Split Payment - Konto VAT

Konto VAT

Powiązania
✓ Zapisz
✕ Anuluj
🔍 Pomoc

Na zakładce *Bilans otwarcia*, analogicznie jak w przypadku definicji kasy, należy wskazać datę bilansu, stan rachunku oraz numery pierwszych wyciągów: wyciągu, BP i BW. W sekcji *Dodatkowe* znajduje się pole *Wyciągi numerowane na przestrzeni lat*, którego zaznaczenie spowoduje nadawanie wyciągom bankowym numeracji ciągłej bez względu na zmiany roku. Po wystawieniu raportów w danej definicji banku, edycja tego parametru jest zablokowana.

Definicja banku
✕

6 Przelew elektroniczny

7 Import wyciągów

1 Podstawowe

2 Bilans otwarcia

Dane bilansu otwarcia

Data	2023-07-26	Nr pierwszego wyciągu	1
Stan	0,00	Nr pierwszego BP	1
		Nr pierwszego B'W	1

Dodatkowe

Wyciągi numerowane w sposób ciągły na przestrzeni lat

Zmień bilans otwarcia

Powiązania

✓ Zapisz

✕ Anuluj

🔗 Pomoc

Na zakładce 6 *Przelew elektroniczny* umożliwia konfigurację sposobu generowania plików z przelewami, które zaczytywane będą na platformie banku. Parametry przelewu dostępne są również podczas generowania przelewu, pod przyciskiem *Opcje*. Wprowadzenie parametrów w definicji banku spowoduje, że ustawienia te będą automatycznie pobierane podczas wystawiania przelewów. W przypadku braku ustawień w definicji banku, należy je wprowadzić na etapie generowania przelewu.

Zakładka 7 *Import wyciągów* umożliwia wskazanie konfiguratorów, według których system będzie importował i realizował wyciągi bankowe. Wartości wskazane na tej zakładce **obowiązują w całej firmie**. Oznacza to, że zmiana konfiguratora przez jednego operatora, wpływa na wszystkich użytkowników systemu - wszyscy operatorzy będą importowali i realizowali wyciągi bankowe zgodnie z nowymi ustawieniami.

Definicja banku
✕

1 Podstawowe

2 Bilans otwarcia

6 Przelew elektroniczny

7 Import wyciągów

Realizacja wyciągu bankowego

Konfigurator Konfigurator realizacji: Rachunek bieżący >

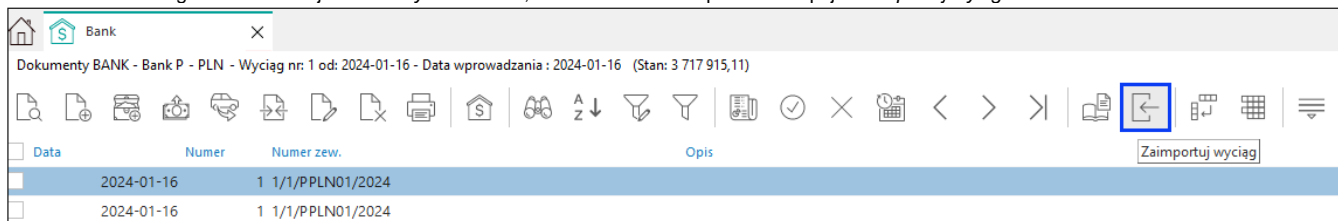
Parametry dla MT940

Zaimportuj automatycznie

Konfigurator brak >

Wybierz	F6
Wyczyść	Del
Pokaż	F2

Po wskazaniu konfiguratora w sekcji *Parametry dla MT940*, w oknie banku dostępna będzie opcja *Zaimportuj wyciąg*.



Ustawienia przelewów elektronicznych

Podstawowym parametrem jest wskazanie formatu przelewu elektronicznego waciwego dla banku, w którym realizowane będą przelewy. Możliwe do wyboru formaty dostępne są po rozwinięciu listy oraz oknie słownikowym uruchamianym za pomocą opcji *Wybierz F6* w menu pola *Format*.

W sekcji *Parametry pliku* możliwe jest wskazanie lokalizacji katalogu, w której zapisywane będą pliki przelewów i typ rozszerzenia pliku. Zaznaczenie opcji *Wybierz nazw pliku automatycznie* spowoduje wyświetlenie dodatkowych pól, za pomocą których użytkownik określa sposób nadawania nazwy generowanego pliku. Opcja *Dopisz do istniejącego pliku* pozwala na zamieszczenie treści przelewu do istniejącego pliku tekstowego, dzięki czemu kolejne przelewy wykonywane w obrębie danego banku zapisywane są w jednym pliku zaczytywanym następnie do systemu bankowego.

W sekcji *Parametry eksportu* dostępne są opcje dotyczące zawartości generowanego pliku. Szczegółowy opis opcji znajdujących się w tej sekcji dostępny jest w rozdziale *Przelewy*.

Sekcja *Typ liter* służy do wskazania metody kodowania polskich znaków waciwej dla danego banku.

Definicja banku

1 Podstawowe 2 Bilans otwarcia

6 Przelew elektroniczny 7 Import wyciągów

Format

Format: Multicash Bank Śląski (SP)

Parametry pliku

Wybierz nazwę pliku automatycznie:

Katalog: [KAT.txt] Rozsz. pliku: [tx]

Nazwa:
 Według daty przelewu Według aktualnej daty

Dopisuj do istniejącego pliku

Parametry eksportu

Łącz numer banku z numerem konta dla Elixir

Dodaj datę przelewu dla VideoTEL

Usuń spacje z kont dla VideoTEL

Dodaj ID_PRZELEW do tytułu przelewu ID=

Wyślij e-mail z potwierdzeniem

Typ liter

Standard polskich liter

Windows Latin

Mazovia Bez polskich liter

Powiązania

Zapisz Anuluj Pomoc

Definicje innych rozrachunków

Opcj *Inne* definiuje się w systemie podobnie jak *Kas* i *Bank*, a także tak samo się zarządza. Dokumenty *Inne* mogą być prowadzone w walucie i analogicznie podlegają raportowaniu. Maj one zastosowanie na przykład do porządkowania dokumentów. Pozwala sporządzać różnego rodzaju wezwania do zapłaty wraz z prognozowanymi odsetkami, ugody sądowe itp.

Definicja innych

1 Podstawowe 2 Bilans otwarcia

Podstawowe

Nr Kod

Nazwa

Waluta

Raport

Parametry

Aktywny

Księgować

Blokuj rozchód na minus

Definicje terminali patniczych

Sownik umożliwia zdefiniowanie terminali wykorzystywanych w firmie do płatności bezgotówkowych. Analogicznie jak w przypadku definicji kasy, na zakładce 1 *Podstawowe* należy określić podstawowe elementy terminala: *Kod* oraz *Nazwa*. W sekcji *Parametry* domylnie zaznaczona jest aktywność danej definicji, natomiast użytkownik może wskazać, czy raporty z terminala mają podlegać księgowaniu oraz zdecydować o możliwości powstania ujemnego salda w raporcie - odpowiada za to parametr *Blokuj rozchód na minus*, którego zaznaczenie spowoduje, że nie będzie można w programie wystawić dokumentu TW, gdy stan terminala będzie ujemny.

Definicja
✕

1 Podstawowe
2 Bilans otwarcia
5 Terminal

Podstawowe

Nr Kod

Nazwa

Waluta ▾

Raport ▾

Parametry

Aktywny

Księgować

Blokuj rozchód na minus

Powiązania
✓ Zapisz
✕ Anuluj
? Pomoc

Zakładka *Bilans otwarcia* służy do określenia stanu początkowego terminala oraz numeracji początkowej dokumentów.

Definicja
✕

1 Podstawowe
2 Bilans otwarcia
5 Terminal

Dane bilansu otwarcia

Data

Stan

Nr pierwszego raportu

Nr pierwszego KP

Nr pierwszego KW

Dodatkowe

Powiązania
✓ Zapisz
✕ Anuluj
? Pomoc

Na zakładce *5 Terminal* należy wskazać kontrahenta - dostawcę usług płatniczych oraz stanowiska, które mają podpisane umowy i będą wykorzystywały terminal. Systemy Streamsoft umożliwiają również wysyłanie kwot do zapłaty z dokumentu sprzedaży w systemie bezpośrednio na terminal, wykonanie zwrotu należności na kartę z tytułu korekty sprzedaży, a także rozdzielania płatności na kartę i gotówkę. Funkcjonalność ta jest licencjonowana i odpłatna. Po zakupieniu licencji na

Integracja z terminalami patniczymi konfiguracja poczenia systemu z urzdzieniem terminalowym moliwa jest w sekcji *Urzdzenie*. W tej czci okna nalezy wskaza dane urzdzienia:

- *Protokół* - nalezy wybra z listy protokół komunikacji z systemem terminalowym. Dostpna jest komunikacja z protokoami: *First Data Polcard*, *eService*, *Elavon*.
- *IP* - IP urzdzienia terminalowego
- *Port* - port urzdzienia terminalowego
- *Min. czas pomidzy kom.* - minimalny czas pomidzy komunikatami przesykanymi z programu do urzdzienia terminalowego. Jest on ustawiany automatycznie po wyborze protokou.
- *Loguj kom. do pliku* - zaznaczenie opcji nie jest obowizkowe, skutkuje zapisem logów w pliku TXT w katalogu Presti. Mog by one pomocne przy wystpowaniu bdów podczas dokonywania transakcji.
- *Pokaż wynik operacji* - parametr domylnie jest zaznaczony, jego wyczenie spowoduje brak wywietlania komunikatu z wynikiem operacji po wysaniu kwoty na terminal.

Definicja

1 Podstawowe 2 Bilans otwarcia 5 Terminal

Terminal

Kontrahent PŁATNOŚCI ELEKTRONICZNE >

Stanowiska

Stanowiska wykorzystujące terminal

ST-0110

Urządzenie

Protokół First Data Polcard Testuj połączenie

IP 192.168.071.095 Port 8282

Min. czas pomiędzy kom. 300 ms

Loguj kom. do pliku

Pokaż wynik operacji

Powiązania Zapisz Anuluj Pomoc

UWAGA!

W przypadku konfiguracji terminala z obsługiwanego przez operatora patnici Elavon, nalezy mie na uwadze, e protokół tego operatora dopuszcza komunikację systemu wycznie z jednym urzdzieniem terminalowym. Oznacza to, e nie jest moliwa komunikacja z kilku stanowisk z jednym terminalem jednoczenie. Dodatkowo podczas konfiguracji poczenia, w urzdzieniu terminalowym konieczne jest wprowadzenie adresu IP stanowiska, z którym bdzie si komunikowa terminal. W tym celu w menu terminala nalezy odnale ustawienie *ECP IP Adress* i wprowadzi dane - adres IP komputera. Szczegółowe informacje na temat obsługi wysyki patnici bezpodrewno na terminal znajduje si w osobnym materiale dostpnym w linku: [Obsuga terminala patniczego](#)

Definicje dokumentów HM

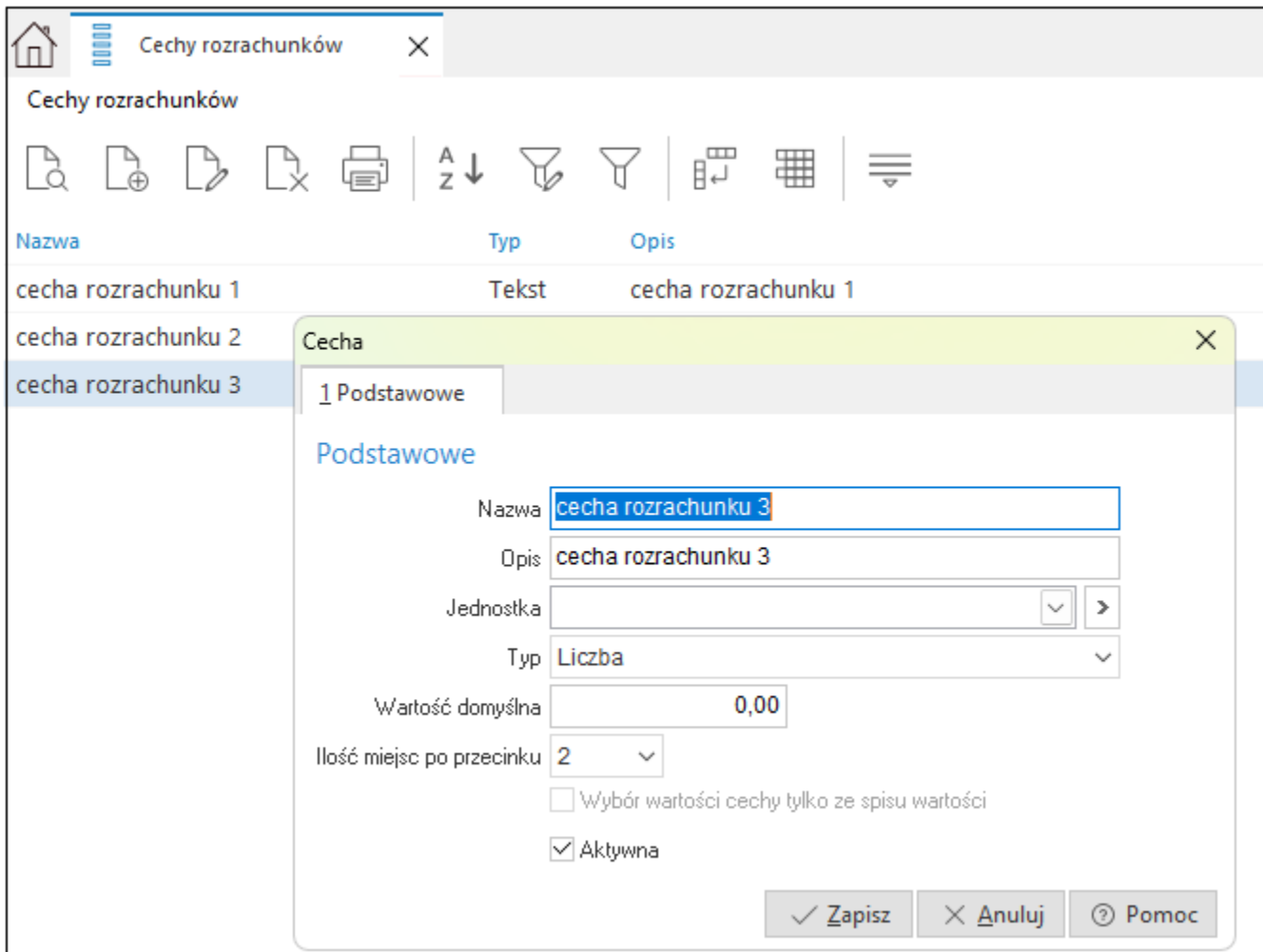
Za pomoc opcji moliwa jest edycja istniejących oraz definiowanie własnych dokumentów związanych z rozliczaniem należności i zobowiązań, a także ustalanie ich numeracji i sposobu księgowania.



Sowniki rozrachunków

Cechy rozrachunków

Umoliwia zdefiniowanie cech, które następnie można dodać w oknach edycyjnych rozrachunków, na zakładce 'Cechy'.



Należności i zobowiązania X

Należności i zobowiązania - JEDNORAZOWY

cecha rozrachunku 1 - Cecha

Identyfikator	Data dok.z...	Dokum...	Numerzew.	Poz.należ.	Poz.zobow.	Waluu...	Nazwa rozrach.	Termin	Data dok.	cecha rozrachunku 1 - Cecha
JEDNORAZOWY	2021-07-30	PAR	1/2021	2 454,65		PLN	Sprzedaż	2021-07-30	2021-07-30	wartość A
	2021-07-30	PAR	2/2021	101,48		PLN	Sprzedaż	2021-07-30	2021-07-30	wartość B
	2021-07-30	PAR	3/2021	461,30		PLN	Sprzedaż	2021-07-30	2021-07-30	

Dokument nierozliczony

PAR 2/2021 z dnia 2021-07-30

Dane dokumentu

Grupa rozrach SP-Sprzedaż

Operator Piotr Nowak

Kontrahent (0)

MPP > Nie

Należność

Kwota	101,48
Kwota VAT	18,98
Rozliczone	0,00
Pozostalo	101,48
Termin zapłaty	2021-07-30

Szczegóły

1 Podstawowe 2 Cechy

Cechy

Cecha	Wartość
cecha rozrachunku 1	wartość B

Należn. (PLN): 17 321,95
Zobow. (PLN): 0,50

Konfigurator realizacji z bufora IWB

Narzędzie zawiera opcje i parametry określające sposób realizacji pozycji wycigów zaimportowanych do bufora IWB (Importu Wycigów Bankowych). Zdefiniowany konfigurator można wskazać w definicji banku: *menu Sowniki Definicje banków wybrany bank zakładka 7 Import wycigów* w sekcji **Konfigurator or wycigu bankowego**.

W systemie może funkcjonować wiele konfiguratorów realizacji z bufora IWB, co pozwala na personalizację - każdy użytkownik może utworzyć własny konfigurator, zapisując indywidualne ustawienia realizacji, bez konieczności ich każdorazowej modyfikacji. Następnie przed realizacją wycigu może wskazać zdefiniowany dla siebie konfigurator.

Konfigurator realizacji z ... X

Konfigurator realizacji z bufora IWB

+

Nowy konfigurator można utworzyć za pomocą opcji **Dodaj (F3)** lub **Kopiuj**.

P Konfigurator ✕

Podstawowe

Nazwa

Aktywny

Import

Importuj pozycje SP bez powiązań

Importuj tylko przychody

Realizacja

Kolejność realizacji ▾

Szukaj rozliczeń

1. Wg numerów dok. spłacanych
 2. Wg kwoty
 3. Wg daty dokumentu

Szukaj dok. WZ/Zamówień

1. Wg nr dokzew/id_nagl
 2. Wg opisu

Procedura definiowana ▾ >

Prefix dla id przelewu

Uwzględnij dok. późniejsze ▾

Uwzględnij korekty ▾

Pokaż okno rozliczeń

Realizuj wg daty wprowadzania

Wyślij e-mail z potwierdzeniem o rozliczeniu

Okno konfiguratora zawiera sekcje:

Podstawowe

- **Nazwa** - nazwa wasna konfiguratora, pole obowizkowe.
- **Aktywny** - jego odznaczenie spowoduje brak moliwoci przypisania konfiguratora w definicji banku.

Import

- **Importuj pozycje SP bez powiza** - po zaznaczeniu opcji program zaimportuje pozycje z transakcj Split Payment bez powizania z transakcj przeksigowania na konto VAT. W przypadku stosowania tej opcji naley dla powizanego z kontem rachunku VAT wyczy parametr **Blokuj rozchód na minus**.
- **Importuj tylko przychody** - do bufora wycigów bankowych zostan zaimportowane wycznie pozycje wycigów zakwalifikowane jako przychody.

Realizacja

Sekcja dotyczy ustawie kolejności realizacji pozycji wycigu oraz ich rozliczenia z dokumentami w systemie:

- **Kolejno realizacji** - pozwala określić, w jakiej kolejności pozycje wycigu mają zostać zrealizowane w systemie Streamsoft. Możliwy jest wybór jednej z wartości:
 - Wg numer dokumentu z banku
 - Wg pola „Lp.”
 - Wg sortowania z okna
- **Szukaj rozlicze** - pozwala określić kolejność, w jakiej system będzie wyszukiwał dokumenty do rozliczenia z daną pozycją wycigu. Dostępne wartości:
 - **Wg numerów dok. spaczonych** - system wyszukuje rozliczenia na podstawie numerów dokumentów do spłaty
 - **Wg kwoty** - system wyszukuje rozliczenia odpowiadające dokładnej kwocie dokumentu z bufora.
 - **Wg daty dokumentu** - system wyszukuje rozliczenia na podstawie pola **Data dokumentu**.
 - **Wg opisu** - system wyszukuje dokumenty do rozliczenia na podstawie numerów podanych w opisie (tytuł) przelewu.
 - **Wg id przelewu** - system wyszukuje dokumenty do rozliczenia na podstawie wartości pola **Prefix dla id przelewu**.
 - **Wg procedury** - system wyszukuje rozliczenia, które zostaną zwrócone przez procedurę definiowaną określoną w konfiguratorze. Następnie wyniki procedury (id dokumentów) są zweryfikowane przez system pod kątem spełnienia pozostałych warunków do rozliczenia dla danego dokumentu.
 - **Wg powiza (przy realizacji z bufora)** - system wyszukuje dokumenty do rozliczenia na podstawie powiza wskazanych na zakładce **2 Powizania** w pozycji dokumentu w **Buforze importu wycigów bankowych**
- **Szukaj dok. WZ/Zamówie** - opcja jest ściśle powiązana z parametrem **Powi z dokumentem** dostępnym w definicji dokumentu bankowego **BP-Kontrahent rozliczenie** w menu **Sowniki Definicje dokumentów**. Okno pozwala określić kolejność, z jaką program wyszukuje i powie pozycje wycigu z dokumentami WZ i zamówieniami od odbiorców. Dostępne wartości:
 - Wg nr dokzew/id_nagl
 - Wg opisu
 - Wg procedury
 - Wg powiza (przy realizacji z bufora)
- **Procedura definiowana** - umożliwia dodanie procedury definiowanej do rozliczania dokumentów.
- **Prefix dla id przelewu** - należy wprowadzić prefix, po którym system będzie wyszukiwał w pliku dokumenty do rozliczenia
- **Uwzględnij dok. późniejsze** - umożliwia wyświetlenie dokumentów późniejszych (nowszych) podczas realizacji importu wycigu bankowego. Może on przyjąć wartości:
 - **Nie** - nie pokazuje dokumentów.
 - **Tylko na oknie rozrachunków** - pokazuje dokumenty późniejsze tylko, gdy zaznaczony jest parametr *Poka okno rozlicze*.
 - **Dla każdego typu wyszukiwania** - pokazuje dokumenty późniejsze dla każdego wariantu wyszukiwania.

Parametr ten został przeniesiony z konfiguracji systemu: *Ustawienia Rozrachunki Kasa, Bank, Inne Podczas realizacji importu wycigu bankowego dla "Nie rozliczaj, poka okno rozlicze" poka dokumenty późniejsze (nowsze)*.

- **Uwzględnij korekty** - umożliwia podpowiadanie dokumentów z ujemną wartością, gdy podczas realizacji importu wycigu bankowego otworzy się okno do ręcznego parowania rozlicze:
 - **Nie** - nie pokazuje dokumentów z ujemną wartością.
 - **Tylko na oknie rozrachunków** - pokazuje dokumenty z ujemną wartością tylko, gdy zaznaczony jest parametr *Poka okno rozlicze*.
 - **Dla każdego typu wyszukiwania** - pokazuje dokumenty z ujemną wartością dla każdego wariantu wyszukiwania.
- **Poka okno rozlicze** - w przypadku, gdy podczas realizacji system nie znajdzie rozlicze lub nie pokryje one w całości kwoty pozycji wycigu, to wyświetlone zostanie okno z dokumentami do rozliczenia.
- **Realizuj wg daty wprowadzania** - zaznaczenie opcji powoduje, że wszystkie pozycje wycigu zostaną zrealizowane z datą, z którą użytkownik zrealizuje wycig. System zignoruje daty operacji zawarte w wycigu. Brak zaznaczenia oznacza realizację pozycji wycigu zgodnie z datami operacji.
- **Wylij email z potwierdzeniem o rozliczeniu** - umożliwia automatyczny wysyłanie wiadomości e-mail z potwierdzeniem rozliczenia. Email zostanie wysłany, gdy podczas realizacji program powie spłatę *Wg id przelewu*. Działanie opcji jest zależne od ustawienia parametru **Sposób wysyłania e-maili z potwierdzeniem przelewu** dostępnego w menu *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Przelewy*.

Konfigurator importu do bufora IWB (Mt940)

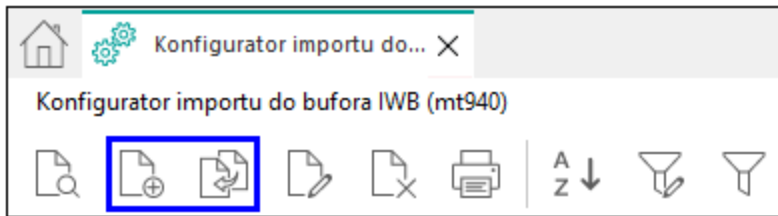
Narzędzie zawiera opcje i parametry określające sposób realizacji pozycji wycigów zaimportowanych do bufora. Wskazanie konfiguratora w menu *Sowniki Definicje banków wybrany bank zakładka 7 Import wycigów w sekcji Parametry dla MT940* spowoduje, że ustawienia importu będą obowiązywać w całej firmie - wszyscy użytkownicy będą importowali wycigi bankowe zgodnie z tymi ustawieniami.

W systemie może funkcjonować wiele konfiguratorów importu, co pozwala na ich personalizację - każdy użytkownik może utworzyć własny konfigurator, zapisując indywidualne ustawienia importu, bez konieczności ich kadorazowej modyfikacji. Następnie przed importem wycigu może wskazać zdefiniowany dla siebie konfigurator.



W przypadku istniejących baz danych (tzn. utworzonych w wersji systemu niższej niż **18.3.378.52**), po aktualizacji do wersji zawierającej zmiany w imporcie wycigów bankowych, system automatycznie utworzy konfiguratory w oparciu o dotychczasowe ustawienia importu dla Mt940 określone w definicji banków (*Sowniki Definicje banków zakładka 7 Import wycigów*). W przypadku wielu kont bankowych posiadających różne parametry realizacji wycigów, powstanie tyle konfiguratorów ile wariantów ustawie funkcjonowało do tej pory. Nazwy powstałych konfiguratorów zawierać będą nazwy banków, których ustawienia zostały uwzględnione w danej konfiguracji.

Nowy konfigurator można utworzyć za pomocą opcji **Dodaj (F3)** lub **Kopiuj**.

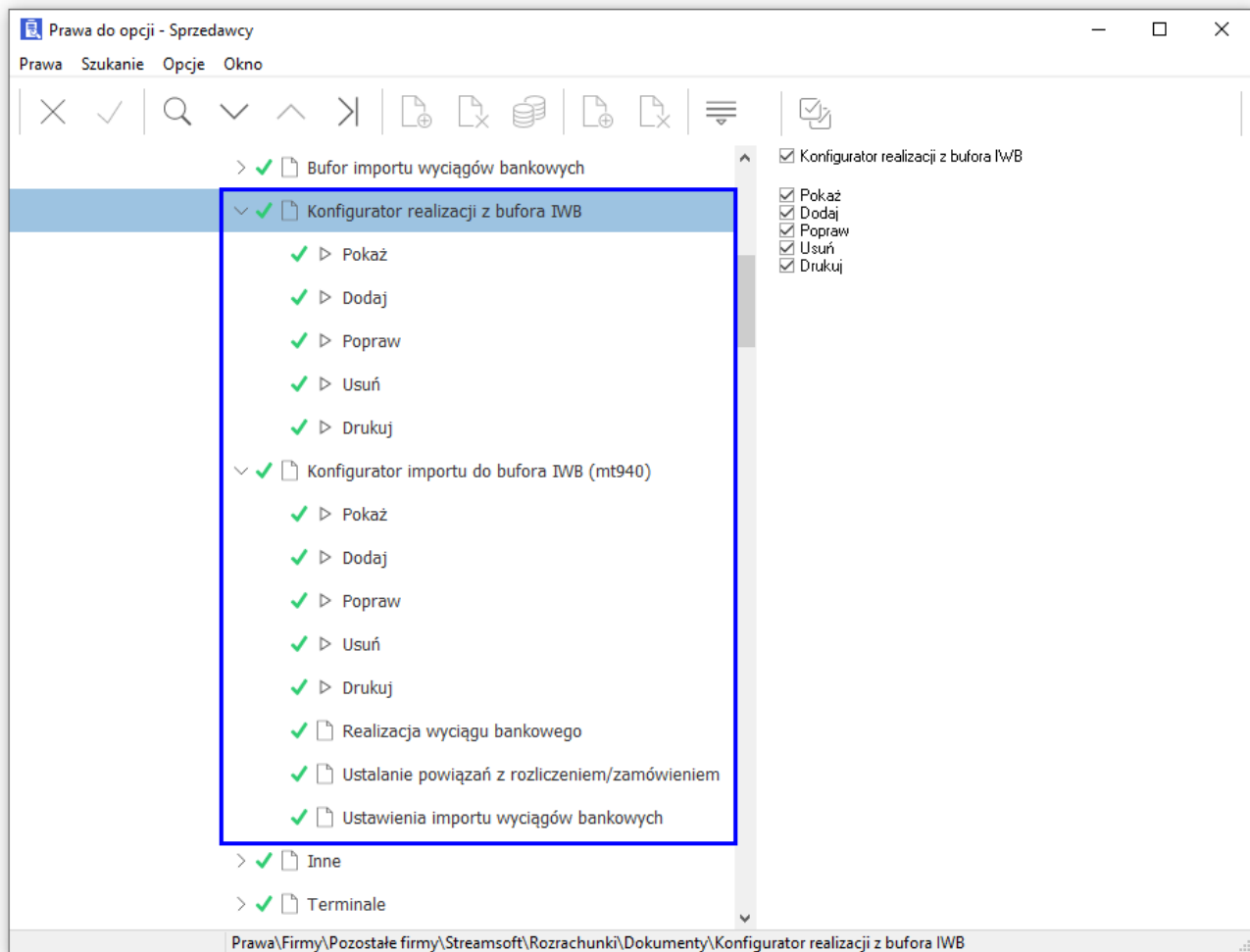


Okno konfiguratora zawiera sekcje:

- **Nazwa** - nazwa wasna konfiguratora, pole obowizkowe.
- **Aktywny** - jego odznaczenie spowoduje brak moliwoci przypisania konfiguratora w definicji banku.
- **Plik MT940_2PCSQL.exe** - pole suy do wskazania pliku programu do importu wycigów bankowych. Zalecane jest wskazanie pliku znajdujcego si lokalizacji dostpnej dla wszystkich uytkowników korzystajcych z importu.
- **Import z** - pole suy do wskazania formatu pliku importu z listy, odpowiedni dla danego banku, przekazywany do programu Mt940.
- **Katalog pliku wejciowego** - lokalizacja pliku z banku do przerobienia przez Mt940. Wskazanie znajdujcego si w katalogu dostpnym dla wszystkich uytkowników korzystajcych z importu wycigów bankowych moe uproci dziaanie importu w obrbie firmy.
- **Plik txt** - lokalizacja pliku wynikowego zaczytywanego do banku.
- **Plik cd** - lokalizacja pliku konfiguracyjnego.
- **Kasuj „Plik txt” po zaimportowaniu** - zaznaczenie spowoduje, e po wykonaniu importu system automatycznie skasuje plik wynikowy, co zapobiega nadpisywaniu danych przy kolejnych importach.

Uprawnienia uytkowników do konfiguratorów IWB

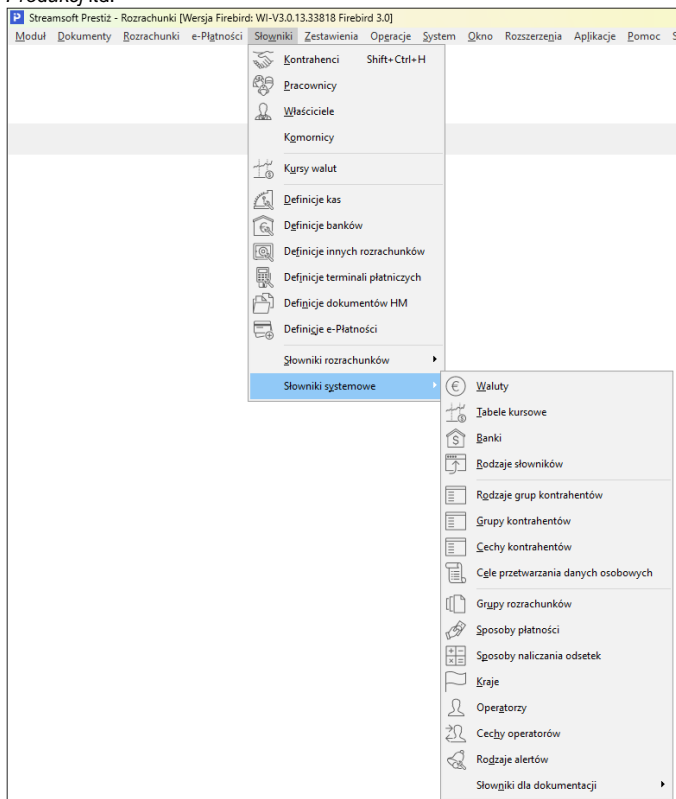
Moliwe jest ograniczenie uprawnie uytkowników do opcji dotyczcych konfiguratorów. W Module Administratora *Sowniki Grupy uytkowników* w narzdzium **Prawa do opcji** rozbudowano drzewo uprawnie o gazie **Konfigurator realizacji z bufora IWB** oraz **Konfigurator importu do bufora IWB (Mt940)**.



Sowniki systemowe

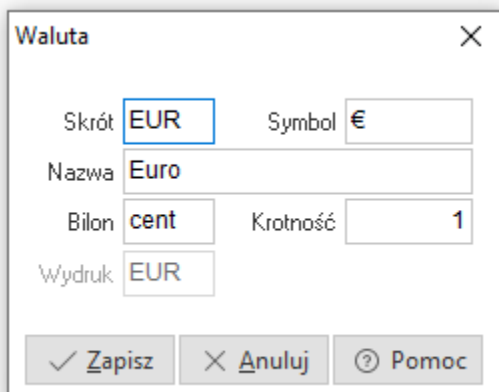
Opcja *Sowniki systemowe* pozwala użytkownikowi m.in. na zdefiniowanie walut, jakimi będzie się posługiwał podczas rozliczeń, określenie dowolnych sposobów naliczania odsetek według własnych wzorów, stworzenie tabeli kursowych, bazy danych banków, grup rozrachunków i kontrahentów. Jest to równocześnie grupa sowników widoczna we wszystkich modułach systemu a nie tylko w module, w którym aktualnie pracuje użytkownik. Informacje

zapisane w tych sownikach, np. podczas pracy w module *Handlowo-Magazynowym*, widoczne s równie w module *Finanse i Ksigowo*, w module *Zarzdanie Produkcji* itd.



Waluty, Tabele kursowe

System umoliwia prowadzenie rozlicze w rozrachunkach, oraz na kontach w dowolnej walucie. W menu głównym w opcji *Sownik Sownik systemowe Waluty*, nalezy doda waluty, jakie wystpuj w transakcjach. Dopiero zdefiniowanie walut uaktywnia mechanizmy umoliwiajace zapisywanie wartoci innych ni zotówkowych. Jeeli w systemie nie dodamy adnej waluty, wszystkie wpisy bd w zotówkach i nie bdzie mona okreli, w jakiej walucie jest dokument.

The image shows a screenshot of the 'Waluta' dialog box in the software. The dialog box contains fields for 'Skrót' (EUR), 'Symbol' (€), 'Nazwa' (Euro), 'Bilon' (cent), 'Krotność' (1), and 'Wydruk' (EUR). There are buttons for 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

Tabele kursowe mona definiowa rcznie w menu głównym w opcji *Sownik Sownik systemowe Tabele kursowe*. Su one do wyceny wartoci dokumentów.

Banki

Opcja ta umożliwia zaopiniowanie banków w systemie finansowo-księgowym. Należy tu zaznaczyć, że opcja ta nie służy do tworzenia raportów bankowych.

Dane banku ✕

Kod

Nazwa

Konto zbiorcze

Kod SWIFT

Kraj ▼

Województwo ▼

Miejscowość

Powiat

Gmina/dzielnica

Ulica

Nr domu/lokalu

Kod/Poczta

Telefon

Fax

e-mail

Strona www

Katalog eksportu >

Konta wirtualne ▼

Stać część konta

Długa część stała

Nowy bank dodajemy do spisu za pomocą ikony *Dodaj* lub klawisza funkcyjnego <F3>. Można skorzystać również z menu kontekstowego (prawy przycisk myszki), aby wczytać opcję dodawania nowych danych.

Informacje, które należy zdefiniować to:

- *Nazwa banku* – określamy nazwę banku.
- *Kod banku* – jest to pierwszy człon konta (do pierwszego myślnika).
- *Konto zbiorcze* – zostało wprowadzone po to, aby obsługiwać także banki spółdzielcze, gdzie pierwsze osiem cyfr banku nie wystarcza do jednoznacznego zdefiniowania banku, ponieważ te same cyfry posiada cała grupa banków spółdzielczych.
- *Twórz konto wirtualne* – parametr ten umożliwia skorzystanie z tzw. wirtualnych kont, które oferuje banki. Polega to na tym, że bank przydziela stały początek numeru konta (najczęściej 8+4 cyfry), a pozostała część, uytownik takiego konta, może wykorzystać do identyfikacji kontrahenta. Po zaznaczeniu tej opcji, w polu *Stać część konta*, wpisuje się stały, przyznan przez bank numer konta. Numer ten, w przypadku wystawienia faktury, podczas wydruku, jest automatycznie uzupełniany o numer lub NIP kontrahenta. Pozwala to, np. przy imporcie przelewów, jednoznacznie zidentyfikować kontrahenta po koncie, na które wpłaci pieniądze.

Rodzaje sowników

Rodzaje sowników zawierają spis wszystkich sowników (zarówno predefiniowanych jak i definiowanych), które mają być użyte do stworzenia analizy księgowej. W celu zaopiniowania swojego sownika, należy kliknąć na ikonę *Dodaj* lub klawisz funkcyjny <F3>:

Rodzaje słowników

Rodzaj słownika

Nazwa Podlega rozr... Rodzaj prawa Typ słowni... Rodzaj

Kontrahent	Tak	Nie sprawdzaj	Tabela	Kontrahent
Pracownik	Tak	Nie sprawdzaj	Tabela	Pracownik
Właściciel	Tak	Nie sprawdzaj	Tabela	Właściciel
Magazyn	Nie	Nie sprawdzaj	Tabela	Magazyn
Stawka VAT				
Jednostka organizacyjna				
Kasa				
Bank				
Inne				
Zlecenie				
Typ rozrachunków				
Akwizytor				
Urząd skarbowy	Nie	Nie sprawdzaj	Tabela	Urząd skarbowy

Rodzaj słownika

Nazwa

Typ



Podlega rozrachunkom

Dodatkowe informacje rozrachunkowe

✓ Zapisz ✕ Anuluj ? Pomoc

Opcja *Podlega rozrachunkom* – jest widoczna tylko w wersji Presti systemu.

Dla słowników definiowanych, umiłowiono ograniczenie dostępu do wybranych pozycji słowników. Su do tego ikony:

- Prawa do słowników dla grup użytkowników 
- Prawa do słowników dla użytkowników 

Operatorzy

Sownik zawierajcy spis operatorów systemu (zgodnych z modułem *Administrators*), logujcych si do wybranej firmy.

Operator: Kowalski Jan

7 Grupy kartotek	8 Grupy kontrahentów	9 Domyślne typy zdarzeń			
10 Powiadomienia	11 Lista kontrahentów	12 Pieczęć			
13 Cechy	14 Kalendarz Google	15 Zdjęcie	16 DMS		
1 Telefony	2 E-maile	3 Kompetencje	4 Grupy	5 Inne	6 Dane HM

Dane HM

Kod na wydruk dok.

Kontakt na wydruk dok.

Kasa

Kasa walutowa

Domyślna jednostka organizacyjna

Prawo tylko do określonej kasy

Podpis kwalifikowany

Numer seryjny

Wystawca

Posiadacz

Na zakładce *Dane HM*, dla operatorów mona okreli:

- *Kod na wydruk dok.* – cig drukowany na dokumentach.
- *Kontakt na wydruk dok.* – kontakt drukowany na dokumentach.
- *Kasa* – kasa waciwa dla operatora. Kasa przyjmujca gotówk na dokumentach wynika z definicji operatora, stanowiska lub miejsca sprzeday. Jeli w definicji operatorów *Sowniki Sowniki systemowe Operatorzy* brak jest przydzielenia kasy do operatora, to kasa przyjmujca gotówk jest zgodna z kas przydzielon do stanowiska komputerowego w menu *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Kasa, bank, inne*. Jeli stanowisko nie ma przydzielonej kasy, to kasa przyjmujca gotówk wynika z definicji miejsca sprzeday. Jeli operator posiada przydzielon kas w opcji *Sowniki Sowniki systemowe Operatorzy*, wówczas gotówka wpynie do kasy operatora.
- *Prawo tylko do określonej kasy* – opcja ta pozwala przydzieli danemu operatorowi prawo do określonej kasy. Inne kasy dla tego operatora bd wtedy niedostpne (z wytkiem administratora systemu).

Cechy operatorów

W słowniku *Cechy operatorów* użytkownik systemu może zdefiniować dodatkowe parametry dla operatora, np. rodzaj umowy, funkcję czy stanowisko. Zdefiniowane cechy można wybrać podczas edycji nowego operatora w menu *Słowniki Operatorzy Popraw (F5)* na zakładce *Cechy*, co spowoduje, że widoczne będą one w oknie *Operatorzy*, w kolumnie tabeli oraz szczegółów reprezentującej cechy operatorów.

The screenshot shows the 'Cechy operatorów' window with a table of operator features. The table has columns for 'Nazwa', 'Typ', and 'Opis'. The first row is 'Rodzaje umowy' with type 'Tekst' and description 'Rodzaje umowy'. The second row is 'Funkcja' with type 'Tekst' and description 'Funkcja'.

The 'Cecha' dialog box is open, showing the 'Podstawowe' tab. The fields are filled as follows:

- Nazwa: Rodzaje umowy
- Opis: Rodzaje umowy
- Jednostka: (empty)
- Typ: Tekst
- Wartość domyślna: (empty)
- Wybór wartości cechy tylko ze spisu wartości
- Aktywna
- Możliwość wyboru wielu wartości

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj, Pomoc.

Grupy rozrachunków

Zadaniem grup rozrachunków jest rozdzielanie dokumentów, np. dokumentów zakupowych od sprzedażowych. Zwiększa się w ten sposób kontrola nad rozrachunkami.

Aby zdefiniować swoją grupę rozrachunkową należy skorzystać z menu głównego *Słowniki Słowniki systemowe Grupa rozrachunków Dodaj <F3> Dane grupy rozrachunkowej*:

The 'Dane grupy rozrachunkowej' dialog box contains the following fields:

- Numer: 1
- Kod grupy: SP
- Nazwa grupy: Sprzedaż
- Rodzaj: Zewnętrzne
- Rodzaj słownika: Kontrahent
- Aktywna

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj, Pomoc.

Określamy nazwę grupy, nadajemy kod, numer. Jeśli chcemy, aby grupa była obowiązuca w systemie, to zaznaczamy opcję *Aktywna*.

Sposoby płatności

Słownik ten zawiera będzie wprowadzone przez użytkownika i obowiązujące w jego firmie sposoby płatności. Ze słownika tego będzie można skorzystać w trakcie wystawiania dokumentów zakupu/sprzedaży.

Nazwa	Rodzaj	Aktywny	Opis
Gotówka	Do kasy	Tak	
Przelew	Kredyt	Tak	
karta płatnicza	Przeniesie...	Tak	

Nowy sposób płatności wprowadzamy za pomocą ikony *Dodaj* lub klawisza funkcyjnego **<F3>**:

Sposób płatności [X]

1 Podstawowe 2 Obsługa przeniesień

Podstawowe

Sposób płatności:

Rodzaj: Kredyt [v]

Wartość dla EDI: Brak [v]

Opis:

Kod dla PEF:

Aktywny

Drukuj na dokumentach rozliczonych

[Zapisz] [Anuluj] [Pomoc]

W okno *Sposób płatności* wbudowane zostały zakładki: *Podstawowe* i *Obsługa przeniesień*. Zakładka *Obsługa przeniesień* dostępna jest dla takich rodzajów płatności, jak: *Przeniesienie (karta, pobranie)*, *Factoring*, *Umowa kredytowa (przez bank)*, *Przeniesienie na pracownika*. Dla płatności gotówkowej lub kredytowej zakładka ta jest zablokowana, a próba wejścia na nią kończy się komunikatem: *Kontrahentów obsługujących przeniesienia nie można określać dla sposobów „Do kasy” oraz „Kredyt”*.

Zaznaczenie w polu *Rodzaj* opcji, innych sposobów płatności niż *Do kasy* i *Kredyt*, pozwoli użytkownikowi przejść do zakładki *Obsługa przeniesień*, gdzie definiujemy podmiot obsługujący dany rodzaj przeniesienia (np. bank, faktor).

W słowniku *Sposoby płatności* użytkownik ma możliwość wyboru min. rodzaju *Zapłacono (rodki w drodze)*. Opcja dostępna jest w oknie definicji sposobu płatności na zakładce *1 Podstawowe*, w polu *Rodzaj*. Wskazany rodzaj płatności nie będzie weryfikowany:

- limitów określonych w danych kontrahenta z zakładki *5 Limity, Blokady, Cele i zgody, Split payment*:
- Maksymalna ilość dokumentów kredytowych
- Maksymalna ilość dokumentów przeterminowanych
- Maksymalna ilość dni przeterminowanych należności
- Maksymalna ilość pozycji na dokumentach
- Ilość dni na zwrot opakowania
- przeterminowanych dokumentów wystawionych na kontrahenta

Rozwiązanie to znajduje zastosowanie przy transakcjach sprzedaży realizowanych za pośrednictwem operatorów płatniczych lub za pobraniem. Dokument oznaczony rodzajem płatności *Zapłacono (rodki w drodze)* traktowany będzie jako opłacony w kontekście limitowania należności kontrahenta, natomiast w rozrachunkach dokument ten będzie widoczny jako nierozliczony – do momentu rozliczenia go z wpłatami np. od operatora.

Dodatkowo w Module Administratora znajduje się uprawnienie sterujące dostępem użytkowników do opisanego sposobu płatności: Grupy użytkowników – Prawa do opcji – Prawa – Firmy – Streamsoft – Handlowo-Magazynowy – Sposoby płatności – opcja *Dodaj-sposoby płatności* – wybór *Zapłacono (rodki w drodze)*.

Sposoby naliczania odsetek

Odsetki mają charakter świadczenia ubocznego w stosunku do świadczenia głównego, z którym są one związane. Stanowi wynagrodzenie dla finansującego z tytułu utraconych korzyści. Moduł *Finanse i Księgowość* ma zdefiniowane ogólnie dwa sposoby naliczania odsetek:

1. *Odsetki podatkowe* – naliczane w przypadku opóźnienia w regulowaniu zobowiązań budżetowych.
2. *Odsetki ustawowe* – najpowszechniejsza forma odszkodowania za zwłokę w spienieniu świadczenia pieniężnego.

Możemy definiować te własne sposoby naliczania odsetek w opcji menu programu *Sowniki Sowniki dla dokumentów Sposoby naliczania odsetek Dodaj <F3 Sposób naliczania odsetek*:

The screenshot shows the 'Sposób naliczania odsetek' dialog box with the 'Podstawowe' tab selected. The 'Nazwa' field contains 'Podatkowe'. The 'Aktywny' checkbox is checked. The 'Opis na dokumentach' field is empty. At the bottom, there are buttons for 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

Wyświetli się zakładki: *Podstawowe* i *Tabela*. W *Podstawowe* wpisujemy *Nazwę*, *Opis na dokumentach* (podajemy tu podstawę prawną dla określonego przez nas sposobu naliczania) i zaznaczamy opcję *Aktywny*, która informuje o tym, że ten sposób liczenia odsetek jest jednym z obowiązujących w systemie. W zakładce *Tabela* definiujemy wzór, według którego będą naliczane odsetki.

The screenshot shows the 'Sposób naliczania odsetek' dialog box with the 'Tabela' tab selected. It displays a table with two columns: 'Od' and 'Wzór'. The table contains six rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

Od	Wzór
2022-03-09	KWOTA*ILDNI*(10%)/365
2022-04-07	KWOTA*ILDNI*(12%)/365
2022-05-06	KWOTA*ILDNI*(13.5%)/365
2022-06-09	KWOTA*ILDNI*(15%)/365
2022-07-08	KWOTA*ILDNI*(16%)/365
2022-09-08	KWOTA*ILDNI*(16.5%)/365

Po kliknięciu na ikonę *Dodaj* umieszczoną wewnątrz zakładki *Tabela*, wyświetli się okno, do którego należy wprowadzić dane pozycji tabeli naliczania odsetek:

The screenshot shows the 'Pozycja tabeli naliczania odsetek' dialog box. It has three input fields: 'Od' (with a date picker), 'Wzór', and 'Podstawa prawna'. At the bottom, there are buttons for 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Pomoc'.

Odsetki można definiować także za pomocą Kalkulatora dostępnego w opcji menu głównego System. Ma on wbudowaną zakładkę *Odsetki*, z poziomu której otwiera się okno *Sposoby naliczania odsetek*.

Kraje

Sownik znajduje si w menu *Sowniki Sowniki systemowe*. Nowy kraj naley wprowadzi za pomoc ikony *Dodaj* lub klawisza funkcyjnego **<F3>**.

Kraj

Kod

Numer

Kod kraju dla deklaracji VAT-UE

Kod kraju dla deklaracji INTRASTAT

Nazwa

Obywatelstwo (nazwa)

Wymagany NIP

Kraj UE

Aktywny

Jest on równie podczas edycji danych kontrahenta lub w trakcie wprowadzania nowego (na zakadce *Podstawowe* w oknie *Kontrahent*).

Adres

Miejscowość

Ulica

Kraj

Powiat

Internet

www

E-mail

Polska

Portugalia

Słowacja

Słowenia

Szwecja

Węgry

Wielka Brytania

Włochy

Wypienamy pola: *Numer*, *Nazwa*, *Kod*. Warto wpisana w polu *Kod kraju dla deklaracji VAT-UE*, bdzie brana do deklaracji VAT-UE oraz ich korekt. Jeli dany kraj naley do wspólnoty krajów Unii Europejskiej, to naley zaznaczy opcj *Kraj UE*. Wprowadzony kod kraju jest potrzebny przy wypienaniu, np. deklaracje INTRASTAT.

Dokumenty

Kasa, Bank, Inne, Terminal patniczy

W menu *Dokumenty* dostpne s okna, które umoliwiaj wystawianie dokumentów dotyczcych kasy, banku i terminala patniczego. Dokumenty te rozliczaj transakcje dokonywane w systemie zarówno z kontrahentami jak i pracownikami. Wszelkie zmiany w nich dokonywane, widoczne s w nalenociach. Dokumenty wystawiane s w ramach raportów (w banku raporty, to nic innego jak wycigi, a w kasie to raporty kasowe). Zarzdzanie raportami moliwe jest



dzi ki ikonom znajdujcy si na pasku ikon aktywnego okna.

Bezpośrednio za ich pomoc mona wywietla spis raportów (wycigów), zamyka raport, otwiera ostatni zamknity raport oraz ustawia dat wprowadzania. Opcje te mona równie wczy, klikajc prawym przyciskiem myszki w aktywnym oknie.

System umoliwia przeczenie si pomidzy raportami i wycigami za pomoc ikony *Spis raportów lub* za pomoc przycisków nawigujcych



UWAGA!

1. Raport nie moe si zaczyna w jednym miesicu, a koczy w innym, innymi sowy nie moe by tworzony na przestrzeni miesicy. Dotyczy on tylko wybranego miesica.

- Standardowo otwarty moe by tylko 1 wycig bankowy lub kasowy. Otwarcie wikszej iloci raportów jest moliwe po wczeniu parametrów w konfiguracji systemu: *Ustawienia - Rozrachunki - Kasa, Bank, Inne:*
 - W banku dopuszczaj kilka otwartych wycigów
 - W kasie dopuszczaj kilka otwartych wycigów

Zmiana parametrów moliwa jest po zalogowaniu si do programu hasem serwisowym.

- W przypadku *Banku* mona poda dat nastpnego raportu, np. dla konta kwartalnego.
- W *Kasie* dokumenty numeruj si automatycznie od numeru z BO wzwy. Otwarty moe by tylko jeden raport.
- Mona usuwa dowolny niezaksigowany i nieposiadajcy pozycji raport bankowy oraz poprawia numer dla dowolnego niezaksigowanego raportu.

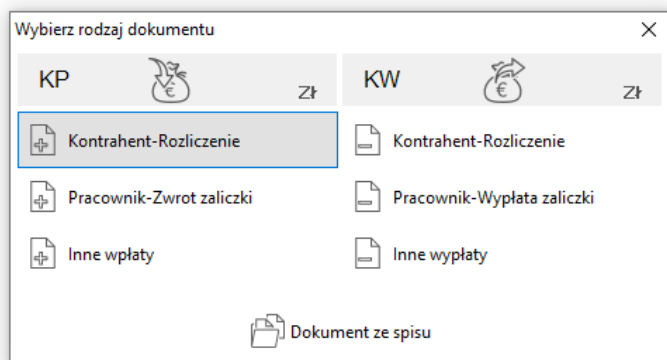
W oknie ze spisem dokumentów bankowych, w menu prawego przycisku myszki znajduj si opcje, które umoliwiaj przenoszenie dokumentów do schowka cznie ze spatami – *Przenie dokumenty do schowka* oraz pobieranie ich ze schowka wraz ze spatami – *Pobierz dokumenty ze schowka* w celu wczytania do innego raportu.

W systemie dostpna jest opcja umoliwiajca import przelewów do banków. Funkcja *Zaimportuj wycig* dostpna jest pod prawym przyciskiem myszy lub za pomoc skrótu klawiszowego Ctrl+i. Do banku importowane s potwierdzone transakcje z okna przelewów.

Dokumenty kasowe, bankowe, terminalowe i inne mona **wystawia (rozlicza)** na dwa sposoby:

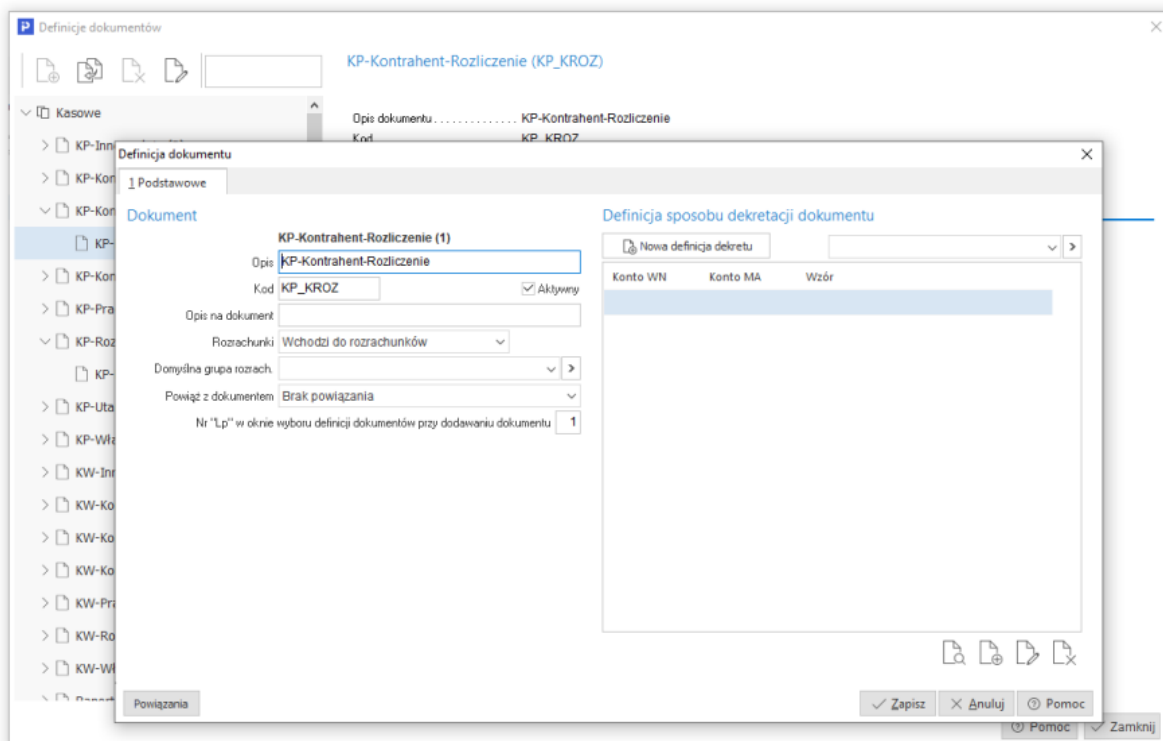
1. Od strony dokumentu

Korzystajc z tej moliwoci uytownik wystawia dokumenty KP (analogicznie dla banku – BP i dla Inne – IP, przy czym nazwy BP i IP powstay na potrzeby systemu) oraz KW (BW, IW), które maj wpyw na rozrachunki i takie, które go nie maj (inne wpaty/wypaty, np. prowizje). Aby wystawi dokument, np. kasowy, nalej klikn na pasku menu przycisk *Kasa*, a nastpnie ikon *Dodaj <F3>*.



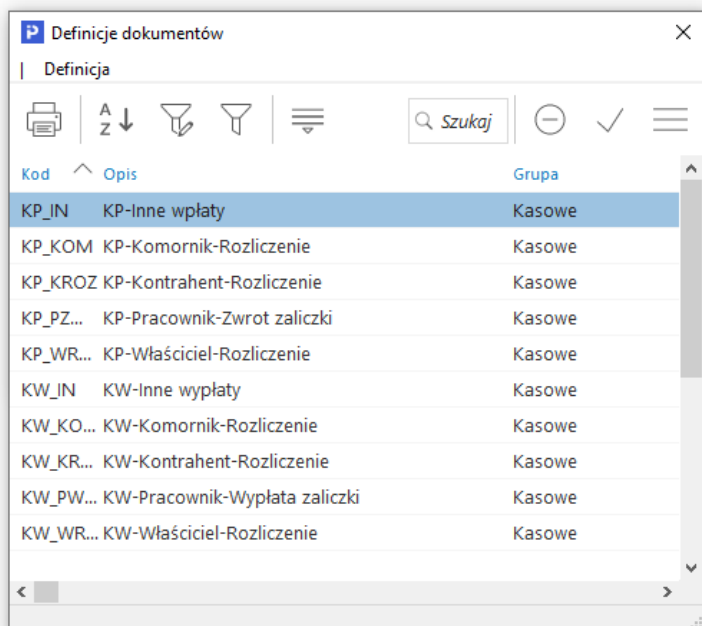
Dla dokumentów kasowych: KP i KW oraz dla dokumentów bankowych: BP i BW moliwa jest numeracja w obrbie raportu (wycigu) lub numeracja miesieczna.

Rodzaje dokumentów wywietlajcy si w powyszym oknie mona zmienia za pomoc opcji *Nr „Lp” w oknie wyboru przy dodawaniu dokumentów*:



Sowniki Definicje dokumentów Kasowe KP-Kontrahent-Rozliczenie Dodaj <F3>/Popraw <F5>

Uytownik moe poda wasne nazwy dokumentów, które funkcjonuj w jego firmie. Naley pamita o zaznaczeniu pola *Aktywny*, jeli chcemy, aby zdefiniowany dokument mona byo wywoywa. Chcc zobaczy stworzone przez siebie dokumenty, klikamy na zakadk *Dokument ze spisu*. Na ekranie monitora pojawi si spis wszystkich dokumentów danego rodzaju (kasowych, bankowych lub innych):



The screenshot shows a window titled 'Definicje dokumentów' with a search bar and a list of document types. The list has columns for 'Kod', 'Opis', and 'Grupa'. The first row is highlighted.

Kod	Opis	Grupa
KP_IN	KP-Inne wpłaty	Kasowe
KP_KOM	KP-Komornik-Rozliczenie	Kasowe
KP_KROZ	KP-Kontrahent-Rozliczenie	Kasowe
KP_PZ...	KP-Pracownik-Zwrot zaliczki	Kasowe
KP_WR...	KP-Właściciel-Rozliczenie	Kasowe
KW_IN	KW-Inne wypłaty	Kasowe
KW_KO...	KW-Komornik-Rozliczenie	Kasowe
KW_KR...	KW-Kontrahent-Rozliczenie	Kasowe
KW_PW...	KW-Pracownik-Wypłata zaliczki	Kasowe
KW_WR...	KW-Właściciel-Rozliczenie	Kasowe

Uytownik systemu dodatkowo moe zmieni rodzaj wystawionego dokumentu, np. z *KP – Inne wpłaty* na *KP-Kontrahent-Rozliczenie*. Zmiany mona dokona w niezaksigowanych i niezamknitych raportach oraz wtedy, gdy dokument nie ma spat. Opcja, która umoliwia zmian rodzaju dokumentu dostpna jest w menu podrzonym (prawego przycisku myszki) w oknie dokumentów kasowych, bankowych i innych pod nazw *Zmie rodzaj dokumentu* lub za pomoc kombinacji klawiszy <Shift+Ctrl+F5>.

2. Od strony rozrachunku

Sposób ten pozwala uytownikowi systemu wywoa okno *Nalenoci i zobowizania* z poziomu aktywnego okna *Dokumenty KASA* (lub *Bank/Inne*) a nastpnie

rozliczy dany dokument. Mon to wykona poprzez kombinacj klawiszy <Ctrl+F3> lub ikon *Rozlicz dokument*



Wywietli si lista *Nalenoci i zobowiza*, z której naley wybra do rozliczenia dokumenty, za które zapata zostanie dokonana gotówk:

Dokument: KP-Kontrahent-Rozliczenie

KP


Data: 2022-10-31

Kontrahent: >

(2) STREAMSOFT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYT...

ALEJA WOJSKA POLSKIEGO 11, 65-077 ZIELONA GÓRA

Kwoty

Kwota
  Rozliczenia

Opis

Dekretacja

Konto WN > Konto MA >

Opcja *Rozlicz dokument <Ctrl+F3>* – rozlicza jeden wybrany dokument.

UWAGA!

Jeli uytkownik chce wprowadzi dokument w walucie innej ni PLN, to system umoliwia wybor waluty bezporednio przy wpisywanej kwocie:


Kwoty

Kwota

Opis

Po wybraniu *Waluty*, pojawi si dodatkowe pola, w których nalezy wpisa kurs waluty i kwot w PLN:

Kwoty

Kwota Kurs Kwota PLN  Rozliczenia

Wymuś

Opis

Jeli uytkownik systemu wybierze ikon *Rozliczenia* znajduj si wewntrz wybranego dokumentu, to moe zobaczy szczegóowe rozliczenie:

Rozliczenie
✕

KP

z dnia: 2022-11-01

Dane dokumentu

Typ dokumentu Zapłata za należność - KP_KROZ - KP-Kontrahent-Rozliczenie

Grupa rozrach. > Nieokreślona

Kontrahent > STREAMSOFT - ZIELONA GÓRA

MPP > Nie

Kwota 0,00 PLN

Lista dokumentów

Dokument	Grupa	Data	Termin	Kwota	Pozostało	Do rozliczenia
FA 22/2022	SP	2022-08-24	2022-09-07	246,00	246,00	0,00
FA 20/2022	SP	2022-08-24	2022-09-07	1 230,00	1 230,00	0,00
FA 29/2022	SP	2022-10-06	2022-10-20	4 305,00	4 305,00	0,00
FA 30/2022	SP	2022-11-21	2022-12-05	590,65	590,65	0,00
FA 4/2023	SP	2023-01-02	2023-01-16	424,35	424,35	0,00
FA 5/2023	SP	2023-01-12	2023-01-26	120 540,00	120 540,00	0,00
FA 10/2023	SP	2023-02-03	2023-02-17	54,24	54,24	0,00
FA 9/2023	SP	2023-02-03	2023-02-17	84,38	84,38	0,00

Kompensata

Wystaw

Drukuj dokument kompensaty

Dokument: KOMP Data kompensaty: 2022-11-01

Podsumowanie

Kwota **0,00** Do dyspozycji **0,00** Razem **0,00**

Użytkownik, dla każdego z dokumentów z listy, określa kwotę rozliczenia, przy czym nie może ona przekroczyć kwoty pozostałej do rozliczenia, a suma kwot rozliczeń wszystkich dokumentów nie może być większa od kwoty pozostałej do rozliczenia całego dokumentu.

UWAGA!

Dokumenty można rozliczać dokumentami w tej samej walucie: zótówkowe – zótówkowymi, a walutowe – walutowymi.

Konsekwencją rozliczenia dokumentów jest powstanie, pomiędzy nimi, pozycji zwanych **spatami**. Pokazują one dokumenty, które zostały sobie rozliczone, np. KP za dane faktury VAT.

Istnieje kilka sposobów tworzenia spat w systemie:

- poprzez zrobienie kompensaty,
- wybranie dokumentu do rozliczenia z poziomu dokumentów kasowych i bankowych – *Rozlicz dokument <Ctrl+F3>*,
- podczas dekretowania,
- w nalenociach i zobowiązaniach za pomocą opcji *Kompensuj/Rozliczaj <Ctrl+R>*,
- poprzez *Przeniesienie rozrachunków*,
- bezpośrednio przy tworzeniu dokumentu, np. faktury.


Spaty można rozpiąć, czyli wycofywać z systemu pod warunkiem, że mamy **otwarty miesiąc** w rozrachunkach. Celem rozpinania spat jest dokonanie poprawy w dokumentach je tworzących: wskazanie na inny dokument lub całkowite usunięcie.





Wycofa spat można:

1. Z poziomu okna *Nalenoci i zobowiązania* – opcja *Popraw <F5>* i *Usu <F8>* – jest tak w przypadku dokumentów nierozliczonych w całości.
2. Poprzez *Dokumenty rozliczone* – opcja *Popraw <F5>* i *Usu <F8>*.
3. W dokumentach kasowych, bankowych, innych – opcja *Pokaż rozliczenia <Ctrl+F5>*.
4. Poprzez usunięcie całej kompensaty lub jej poprawy i usunięcie pozycji.
5. Poprawiając faktury i wycofując spaty.
6. Z *Przeniesienia rozrachunków* – jeśli patno nastąpią kartki, to poprawia się faktury, a gdy gotówkę, to rozbijamy na poszczególne pozycje i po kolei usuwamy.


W oknie spat dla dokumentu możliwe jest:

- Usuwanie spat – w przypadku, gdy istnieje tylko jedna spata z danej kompensaty usuwany jest cały dokument, w przeciwnym wypadku

wyświetlane jest okienko edycyjne kompensaty (ikona ) ,

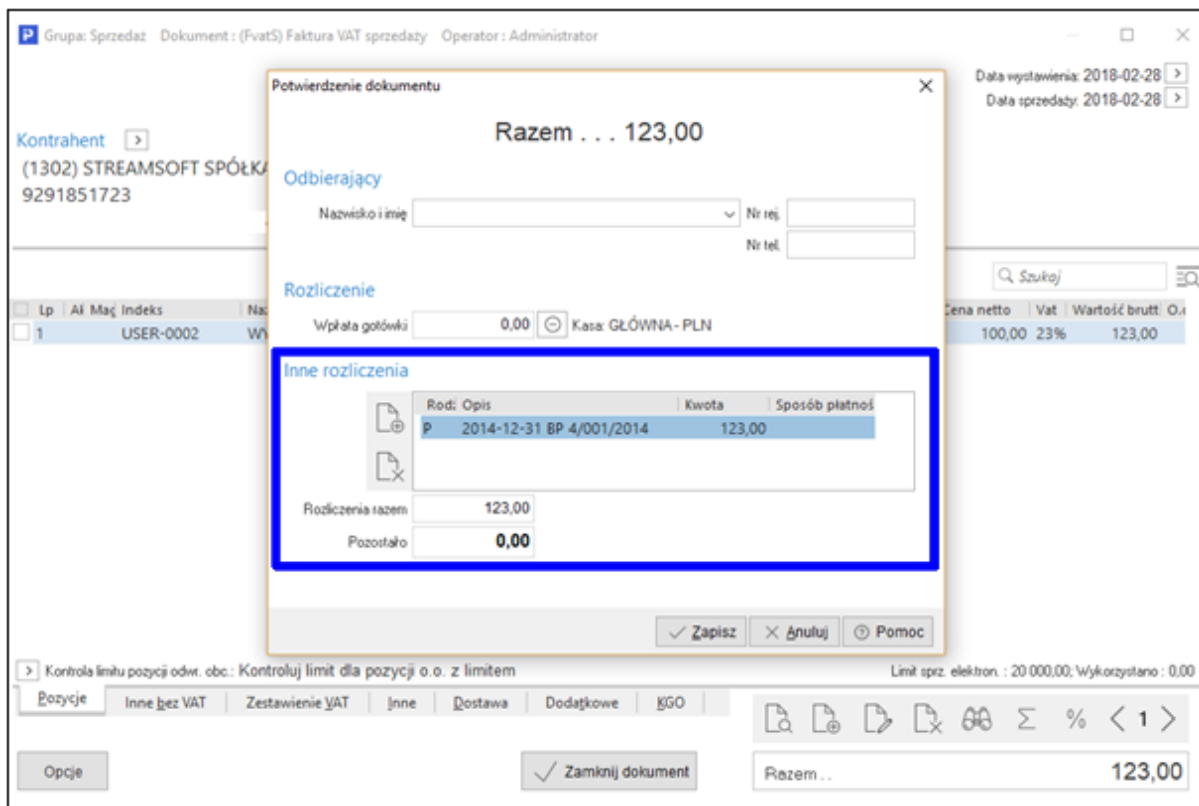
- podgląd na dokument ródowy (ikona ) dla dokumentu spaty oraz dokumentu rozliczanego,
- podgląd dekretu dla dokumentu spaty oraz dla dokumentu rozliczanego (ikona ) ,
- podgląd dokumentu kompensaty (ikona )
- edycja grupy rozrachunkowej dla dokumentu rozliczanego, edycja jest możliwa, gdy nie występują żadne spaty oraz dokument nie jest zadekretowany (ikona ) .

Dla dokumentów kasowych, bankowych, innych można w *Module Administratora* włączyć opcję umożliwiająca wystawianie tych dokumentów z datą inną niż aktualna.

W tym celu należy wejść do opcji menu głównego *Sowniki Grupy użytkowników* (w *Module Administratora*). Następnie za pomocą ikony  lub kombinacji klawiszy **<Ctrl+P>** uruchomi okno *Prawa do opcji*. W oknie tym wybieramy *Rozrachunki Dokumenty Kasa-Bank-Inne/Wystawianie dokumentów z datą inną niż aktualna*.

Możliwe jest powiązanie dokumentu bankowego z wieloma zamówieniami od odbiorcy lub dok. WZ. Opcja umożliwia automatyczne rozliczenie dokumentu faktury sprzedaży realizującej zamówienie od odbiorców z dokumentem KP/BP – Kontrahent -Rozliczenie, na którym zanotowano wpłatę i powiązanie go z takim zamówieniem.

- Opcja automatycznego rozliczenia znajduje się tylko, gdy waluta wpłaty zgadza się z walutą faktury kasy.
- Gdy na dokumencie KP/BP przy powiązaniu z zamówieniem nie podano kwoty powiązania system rozlicza na fakturze kasy maksymalną wartość dokumentu KP/BP do kwoty faktury kasy.
- Gdy na dokumencie KP/BP przy powiązaniu z zamówieniem podano kwotę powiązania system przy rozliczeniu na fakturze kasy analizuje, jaki % kwoty całego zamówienia zrealizowano i rozlicza taki % kwoty powiązania zam. z KP/BP.



Grupa: Sprzedaż Dokument: (FvatS) Faktura VAT sprzedaży Operator: Administrator

Kontrahent (1302) STREAMSOFT SPÓŁKA 9291851723

Data wystawienia: 2018-02-28 Data sprzedaży: 2018-02-28

Potwierdzenie dokumentu

Razem . . . 123,00

Odbierający: Nazwisko i imię, Nr rej., Nr tel.

Rozliczenie: Wpłata gotówką 0,00 Kasa: GŁÓWNA - PLN

Rodz.	Opis	Kwota	Sposób płatności
P	2014-12-31 BP 4/001/2014	123,00	

Rozliczenia razem: 123,00
Pozostało: 0,00

Buttons: Zapisz, Anuluj, Pomoc

Limit sprz. elektron.: 20 000,00; Wykorzystano: 0,00

Buttons: Zamknij dokument, Razem.. 123,00

Na definicji dokumentu KP/BP – Kontrahent -Rozliczenie należy w opcji *Powiązanie z dokumentem* wybrać wartość *Zamówienie od odbiorcy*.

Definicja dokumentu

1 Podstawowe

Dokument

BP-Kontrahent-Rozliczenie (1)

Opis: BP-Kontrahent-Rozliczenie

Kod: BP_KROZ Aktywny

Opis na dokument: _____

Rozrachunki: Wchodzi do rozrachunków

Domyślna grupa rozrach.: Sprzedaż [200]

Powiąz z dokumentem: Zamówienie od odbiorcy

Nr "Lp" w oknie: Brak powiązania
WZ
Zamówienie od odbiorcy

Definicja sposobu dekretacji dokumentu

Nova definicja dekretu: Bankowe: BP - kontrahent

Konto WN	Konto MA	Wzór
Bank	Konto z grupy i Kwota całego dokumentu	

Powiązania

Zapisz Anuluj Pomoc

Podczas dodawania dokumentu KP/BP Pojawi si zakładka 2 Powiazania. Na tej zakładce naley doda powiazanie z zamówieniem od odbiorcy, którego dotyczy wpata.

Przy dodaniu powiazania naley wybra sposób rozliczenia zamówienia:

- *Rozlicz wszystko* – w systemie nie zostanie zanotowana kwota powiazania. Przy automatycznym rozliczeniu z faktur, system rozlicza maksymaln kwot pozosta do rozliczenie z KP/BP, nie przewyyszajac oczywicie wartoci faktury.
- *Rozlicz do kwoty* – w systemie zostanie zanotowana kwota powiazania. Przy automatycznym rozliczeniu z faktur, system przy rozliczeniu na fakturze kocowej, analizuje jaki % kwoty caego zamówienia zrealizowano i rozlicza taki % kwoty powiazania zam. z KP/BP.

Dokument: BP-Kontrahent-Rozliczenie

BP

Data: 2018-03-12

Kontrahent: (311) STREAMSOFT Spółka z o.o. S.K.

Kossaka 10, 65-140 Zielona Góra

1 Podstawowe 2 Powiazania

Dokumenty Zamówienia od odbiorców

Kwota pow.	Kwota rozl.	Dok.	Numer zew.	Data dok.	Suma	Walut

Kwota powiazania

Sposób rozliczenia zamówienia

Rozlicz wszystko 0,00

Rozlicz do kwoty 0,00

Zapisz Anuluj Pomoc

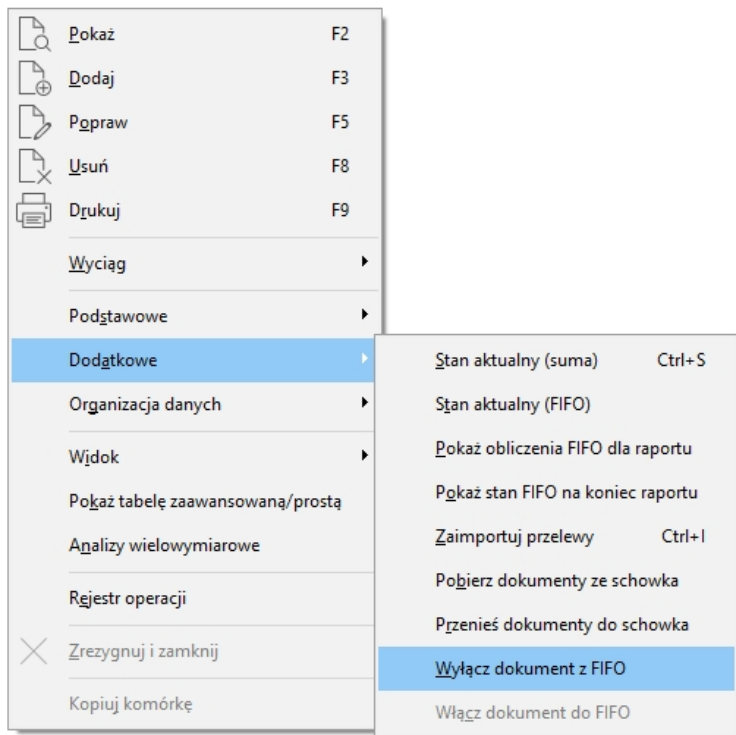
Opcje Zamknij dokument

Przy realizacji zamówienia od odbiorców na fakturze kocowej, po wyborze *Zamknij dokument* w oknie *Potwierdzenie dokumentu*, w sekcji *Inne rozliczenia*, zostanie automatycznie dodane rozliczenie z KP/BP, wczniej powiazanym z zamówieniem. Podczas importu dokumentów bankowych w opcji *Dokumenty Bank Importuj wycig* lub *Dokumenty Import wycigów bankowych* jest moliwo automatycznego powiazania dokumentu bankowego z wieloma zamówieniami od odb. lub dok. WZ. Wyszukiwanie zamówie/WZ przy imporcie wycigu bankowego jest moliwe po polu Opis dokumentu (numery dokumentów mona poda oddzielajc je: „;”, „;”, „;”, „;” lub „ ”). Jeeli do przekazania numeru dokumentu bd wykorzystane pola: NRDOKZEWPOWIAZZAMWZ i NAGLPOWIAZZAMWZ to program zadziaa jak dotychczas nie wyszukujc po opisie (w polu NRDOKZEWPOWIAZZAMWZ mona poda tylko jeden numer).Umoliwiono równie podczas importu wycigu bankowego wyszukiwanie zamówie/WZ po opisie dokumentu (numery dokumentów mona poda oddzielajc je: „;”, „;”, „;”, „;” lub „ ”). Jeeli do przekazania numeru dokumentu bd wykorzystane pola: NRDOKZEWPOWIAZZAMWZ i NAGLPOWIAZZAMWZ to program zadziaa jak dotychczas nie wyszukujc po opisie (w polu NRDOKZEWPOWIAZZAMWZ mona poda tylko jeden numer). Istnieje moliwo wyczenia pobierania kursu walut wg FIFO dla rodków pieninych zwracanych kontrahentom zagranicznym. Opcja moe by stosowana np. w przypadku bdnie zapaconej / nadpaconej faktury i koniecznoci zwrotu rodków bez naliczania różnic kursowych.

W tym celu w konfiguracji systemu dodany został parametr: *Ustawienia – Rozrachunki – Kasa, Bank, Inne – Moliwo wyczenia dokumentów z kolejki FIFO (tylko nowe FIFO)*. Po jego włączeniu w oknie dokumentów bankowych dostępna będzie opcja *Zwrot rodków pieniężnych*, ponadto do widoku dodano kolumn: *Do k. wy. z FIFO*.

lp	Data	Dok	Zwrot środków pieniężnych wyl. z FIFO	Opis - rozliczenia	Przychód	Rozchód	Status	Opis	Dok. wył...
1	2022-03-03	BP	8/07/2022	wpłata	1 000,00		OK	wpłata	Tak
2	2022-03-03	BP	9/07/2022	wpłata	405,00		OK	wpłata	

Zwrot rodków jest moliwy dla dokumentów, które zostały wcześniej oznaczone za pomocą opcji dostępnej w menu kontekstowym *Dodatkowe Wyczyść dokument z FIFO*.



Dokument można wyczyścić z FIFO, gdy raport nie został jeszcze zamknięty, a dokument przychodu nie został rozchodowany. Między dokumentami wydania (zwrot) oraz przychód (oznaczony jako wyczyścił z FIFO) zostanie wystawione powiązanie widoczne w szczegółach okna oraz nie naliczy się różnica kursowa od takiego wydania. Do wystawienia dokumentu zwrotu rodków konieczne jest zaoenie nowej definicji dokumentu BW z oznaczeniem *Zwrot rodków pieniężnych*.

Terminal patniczy

Terminale patnicze działają podobnie jak kasa. Dokumenty TP i TW można wygenerować podczas wystawiania dokumentów sprzedażowych lub w oknie *Terminal Patniczy*. Podczas zamykania raportu system podsumowuje wszystkie patności kart z danego dnia i przenosi je na kontrahenta obsługującego terminal.

Data	Numer	Numer zew.	Opis - rozliczenia	Status	Przychód	Przychód PLN	Przychód walut...	Przychód VAT	Rozchód	Rozchód PLN	Rozchód walut...
2023-08-01	1	1/TP 2/2023	FA 12/2022 2022-06-22	OK	432,10	432,10	432,10				
2023-08-01	2	2/TP 2/2023	FA 14/2022 2022-06-27	OK	243,00	243,00	243,00				
2023-08-01	4	4/TP 2/2023	FA 41/2023 2023-08-01	OK	246,00	246,00	246,00				
2023-08-01	3	3/TP 2/2023	PAR 6/2023 2023-08-01	OK	49,20	49,20	49,20				
2023-08-01	1	1/TP 2/2023	terminal First Data Polcard - zbiorcze płatności kartą	OK					970,30	970,30	970,30

Tym samym powstaje należność po stronie kontrahenta, który w definicji terminala został wskazany do obsługi patności elektronicznych.

Identyfikator	Data dok.	Nr dok.	Numerzew.	Data dok.zew.	Dni po termi...	Należności	Zobowiąza...	Opis
JEDNORAZOWY JAN KOWALSKI FIRST DATA POLCARD	2023-08-01	1	1/TP 2/2023	2023-08-01	0	970,30		terminal First Data Polcard - zbiorcze płatności kartą

W systemie istnieje możliwość ponownego drukowania wszystkich dokumentów kasowych, bankowych i innych. W tym celu należy, w module *Administracja*, przydzielić dla dokumentów kasowych, bankowych i innych prawo: *Ponowny wydruk dokumentów kasowych*.

Rozliczanie zaliczki pracownika

Opcja umożliwia rozliczenie pracownika z zaliczki. Po wskazaniu pracownika system automatycznie podpowiada dokumenty zaliczkowe (BW, KW, PK), z którymi można dokonać rozliczenia w obrębie wybranej waluty i grupy rozrachunków.

Rozliczanie zaliczki pracownika

Wpis

Mazurski Jakub Pracownicy Saldo z RR: 500,00

Pobrane zaliczki do rozliczenia

Dokument	Data dok.	Nr dokumentu	Opis	Kwota do rozlicze...
KW	2023-02-28	1/1/2023	zaliczka	500,00

Wydruk zaliczek do rozliczenia PLN Saldo zaliczek: 500,00

Dokumenty do rozliczenia

Dokument	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Kwota do rozlicze...

Saldo dokumentów: 0,00

Wystaw KP Do wpłaty w kasie: 500,00 Wystaw kompensatę

Zamknij Pomoc

Użytkownik może wybrać ze spisu należności i zobowiązań pracownika dane do rozliczenia zaliczki, zmienić jej walutę oraz rozliczyć takie dokumenty jak sprzedaż/zakup w module *Handlowo-Magazynowy* lub *Finanse i księgowo*.

W menu podręcznym pod prawym przyciskiem myszy znajduje się opcja *Zamknij i wyczyść*, która nie wybiera żadnej zaliczki, a pozwala rozliczyć tylko bieżące dokumenty.

Rozliczanie delegacji pracownika

Opcja ta umożliwia ewidencjonowanie i rozliczanie delegacji (poleceń wyjazdu). Do jej działania konieczne jest posiadanie na stanowisku modułu *Kadry i płace* w wersji *Presti* oraz modułu *Finanse i księgowo*.

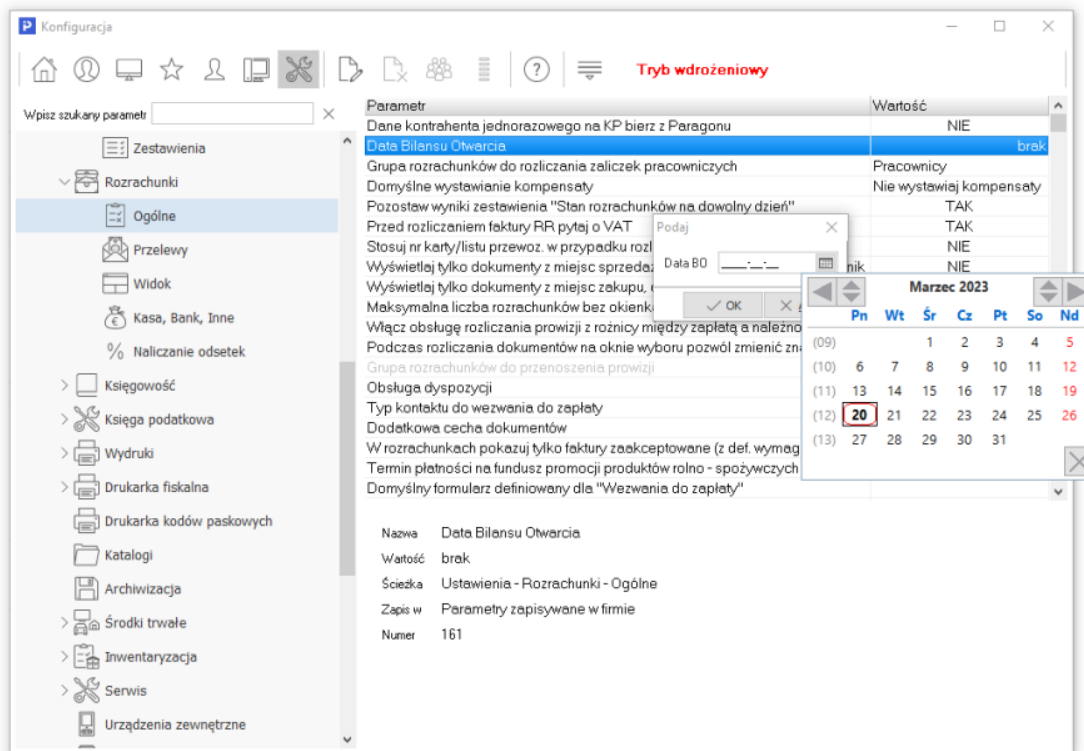
Zasada działania opcji:

- W module *Kadry i płace* wystawiane jest polecenie wyjazdu z odpowiednią kwotą zaliczki;
- Polecenie wyjazdu jest widoczne w *Kasie* i można na jego podstawie wystawić dokument KW;
- W *Poleceniach księgowania* zostaje automatycznie wystawiony dokument PK (pusty), który sygnalizuje konieczność rozliczenia delegacji (w miesiącu zakończenia delegacji);
- W rozrachunkach można rozliczyć delegację pracownika (osobno dla kwoty walutowej i PLN udzielonej zaliczki). Podczas rozliczania tej delegacji uzupełniane jest wcześniej wystawione PK według definicji dekretacji (moduł *Finanse i księgowo*, menu *Dokumenty Definicje dekretacji*).

Aby program wiedział, jakiego typu *Polecenie księgowania* ma wystawić, należy je wskazać w module *Finanse i księgowo*, w menu *Słowniki Definicje dokumentów*, w sekcji *Polecenie wyjazdu*, dokument *Polecenie wyjazdu*.

Bilans otwarcia należności i zobowiązań

Określa stan rozrachunków na dzień rozpoczęcia pracy z programem. Dat Bilansu Otwarcia ustalamy wchodząc w menu główne *System Konfiguracja Rozrachunki Ogólne*:



Wprowadzoną datę można zmienić, klikając na ikonę Popraw <F5>. Wyświetli się okno wprowadzania daty, w którym możliwe jest ręczne wprowadzanie lub wybór daty z kalendarza.

W oknie *Bilans otwarcia należności i zobowiązań* użytkownik może modyfikować wyksięgowanie z VAT dokumentów z BO rozrachunków. W menu podręcznym (prawy klawisz myszy) dostępne jest podmenu *Opcje dla wyksięgowania z VAT*:

- *Dodaj dokument dla wyksięgowania z VAT* – umożliwia dodanie nieistniejącego w systemie dokumentu, w którym zostanie wyliczony dokument wyksięgowania z VAT,
- *Usuń dokument dla wyksięgowania z VAT* – umożliwia usunięcie nieistniejącego w systemie dokumentu,
- *Pokaż dokument dla wyksięgowania z VAT* – umożliwia pokazanie nieistniejącego w systemie dokumentu, w którym jest wyliczony dokument wyksięgowania z VAT.

Dodatkowo możliwe jest dodanie kolumn z numerem i kwotą nieistniejącego dokumentu, mówiąc o tym, czy dokument jest dodany już w systemie.

Import wycigów bankowych

Opcja umożliwia wczytanie pliku z wycigami bankowymi w formacie, który będzie zrozumiały dla programu.

Od wersji **18.3.378.52** w systemie dostępne są narzędzia: **Konfigurator realizacji z bufora IWB** i **Konfigurator importu do bufora IWB**. Konsolidują one dotychczasowe parametry, ustawienia i opcje, które znajdowały się wcześniej w różnych lokalizacjach systemu: w konfiguracji systemu, definicji banku oraz oknie bufora importu wycigów bankowych.

Zdefiniowanie importu w ten sposób umożliwia pobranie i realizację wycigów bankowych w oknie dokumentów bankowych - za pomocą opcji *Zaimportuj wyciąg* uruchamiana jest opcja *Bufor importu wycigów bankowych*.

Kompleksowy opis konfiguracji importu oraz realizacji wycigów znajduje się w osobnym materiale: *Konfigurator importu i realizacji wycigów bankowych*.

Bufor importu wycigów bankowych

Opcja dostępna jest w menu *Dokumenty Bufor importu wycigów bankowych*. W oknie bufora importu istnieje możliwość wczytania wyciągu z pliku w formacie tekstowym. Do uzyskania pliku w formacie odpowiednim do importu w programie Streamsoft wykorzystywana jest zewnętrzna aplikacja *MT940_2PCSQL.exe*. W oknie ustawień importu konieczne jest wskazanie formatu pliku zgodnego ze specyfikacją banku, z którego importowany będzie wyciąg oraz lokalizacji plików wejściowego i wynikowego.

Przetwarzanie formatu MT940 (BPH) do PCBiznes PRO

do
C:\Users\A\Desktop\wyciąg\bank.txt

Start Testuj

Import z MT940 (BPH)

Plik wejściowy C:\Users\A\Desktop\Bankwyciąg20230115\bt

Plik wynikowy C:\Users\A\Desktop\wyciąg\bank.txt

Wiele kont bankowych w jednym pliku Pytaj o plik wejściowy


Automatyczny start Kasuj plik wejściowy po przetworzeniu


Ilość kopi 5 Kasuj plik wejściowy gdy jest 1 parametr

Wycigi bankowe można zaimportować do systemu na dwa sposoby:

1. Przy pomocy kont wirtualnych

Konto wirtualne użytkownik otrzymuje od banku. Gdy użytkownik posiada już konto wirtualne, to następnie należy z menu *Sowniki Sowniki systemowe* wybrać opcję *Banki* i w oknie edycyjnym banku (dostępne po wybraniu ikony *Dodaj <F3>* lub *Popraw <F5>*), zaznaczyć parametr *Twórz konto* i polu *Staa cz konta* – wpisać konto wirtualne. Kontrahent musi mieć taki sam numer jak staa cz konta wirtualnego. Następnie, należy wybrać z menu *Dokumenty* opcję *Import wycigów bankowych*. Na ekranie monitora pojawi się okno *Dokumenty BANK*, w którym należy najpierw wybrać bank, z którego zostaną

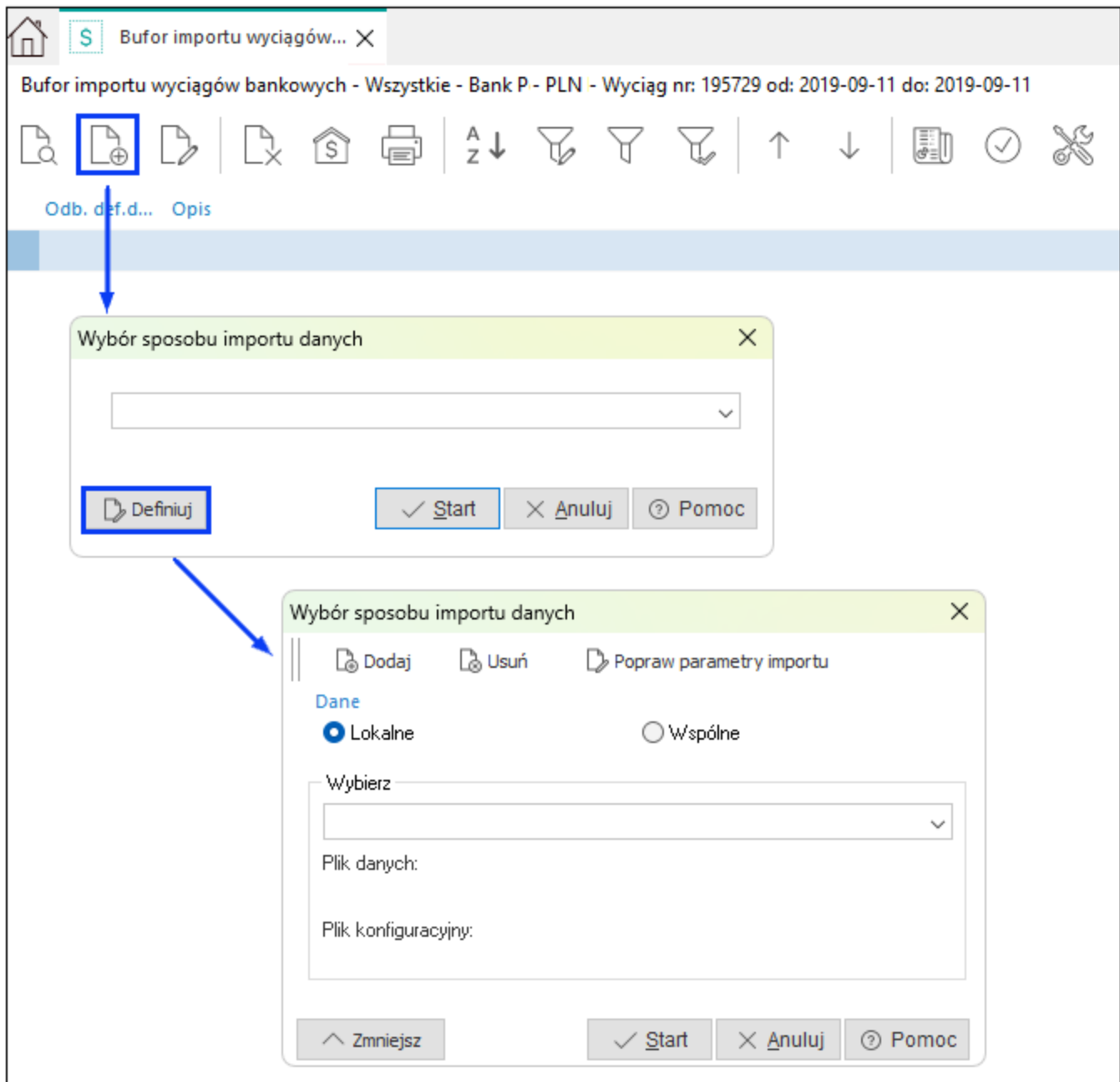
zaimportowane wycigi bankowe. Wyboru banku dokonujemy za pomocą ikony . Następnie definiujemy odpowiednie parametry dla importu. W tym celu klikamy na ikonę *Dodaj* lub klawisz funkcyjny *<F3>* i wybieramy dane do importu. Poprawnie zdefiniowane parametry importu pliku spowodują wczytanie do bufora programu pozycji wycigu (pozycje wycigu będą widoczne w oknie *Dokumenty BANK*). Przed zapisaniem pozycji do bufora, program zapyta, czy dla wybranego kontrahenta (pracownika lub waciciela) doda konto – w przypadku, gdy nie jest ono zdefiniowane. Nowe konto zostanie dodane automatycznie. W buforze można poprawiać zaimportowane pozycje wycigu – na przykład zmienić numer

kontrahenta itp. Jeśli wszystkie zaimportowane pozycje będą poprawne, to należy kliknąć na ikonę  w celu zrealizowania wycigu. Po zrealizowaniu wycig będzie widoczny w spisie dokumentów bankowych. Jeśli pozycje wycigu będą niepoprawne, to wycig nie zostanie zrealizowany. Podczas realizacji można rozliczyć wycig. W tym celu, należy w buforze wybrać opcję *Rozliczaj podczas realizacji*. Wycig zostanie rozliczony z istniejącymi dokumentami kontrahenta, na którego jest ten wycig. Rozliczenia muszą być na kwotę mniejszą niż wycig, waluta musi być taka sama oraz data dokumentów do rozliczenia powinna być wcześniejsza od daty wycigu.

2. Gdy nie ma kont wirtualnych

Możliwe jest zaimportowanie pozycji wycigu z banku, który nie ma konta wirtualnego. W tym celu program najpierw wyszukuje kontrahenta, który posiada takie samo konto, jak to wczytane do bufora. Gdy nie znajdzie kontrahenta, to szuka wśród pracowników i wacicieli. Jeśli program nic nie znajdzie, to trzeba sprawdzić, czy pozycja jest poprawna.

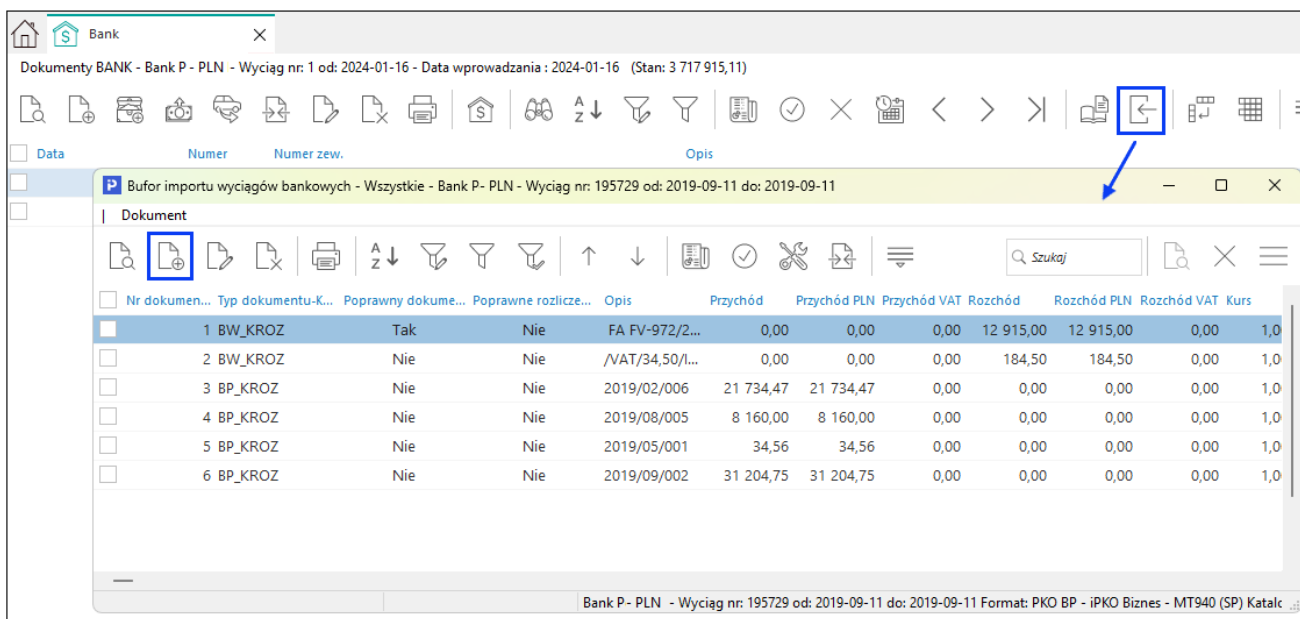
Za pomocą opcji *Dodaj (F3)* uruchamiane jest okno *Wybór sposobu importu danych*, w którym należy wybrać z listy lub zdefiniować nowe parametry importu pliku wycigu. Po zaimportowaniu pliku, w oknie pojawi się pozycje wycigu, które można edytować a następnie zrealizować w systemie. Szczegółowy opis opcji realizacji i rozliczenia pozycji wycigu z dokumentami w systemie znajduje się w rozdziale [Realizacja i rozliczanie pozycji wycigów w oknie buforu importu](#)



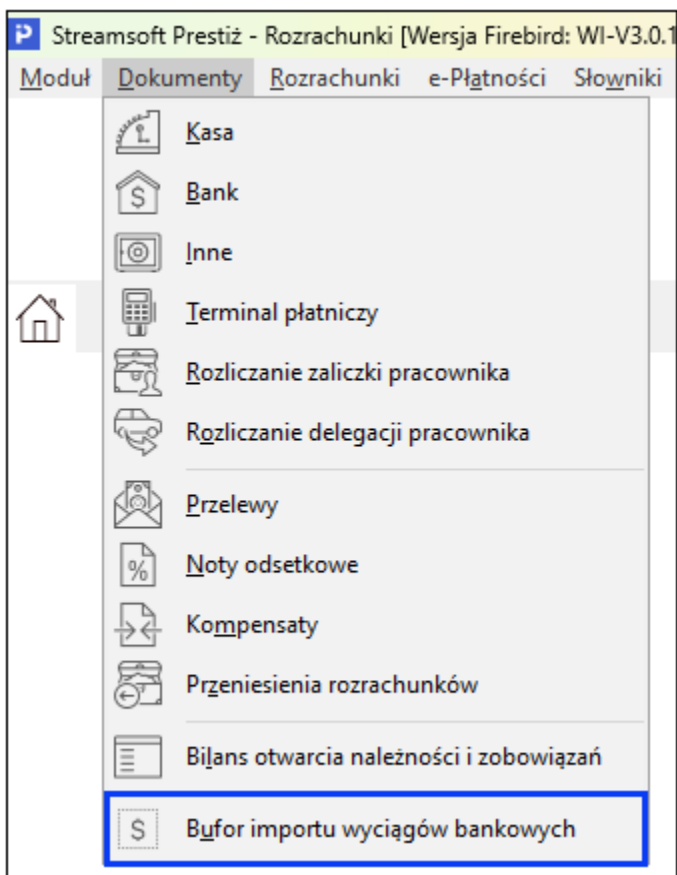
Realizacja i rozliczenie pozycji wyciągów w oknie buforu importu

Okno *Bufor importu wyciągów bankowych* jest wspólne dla obu metod pobierania wyciągu:

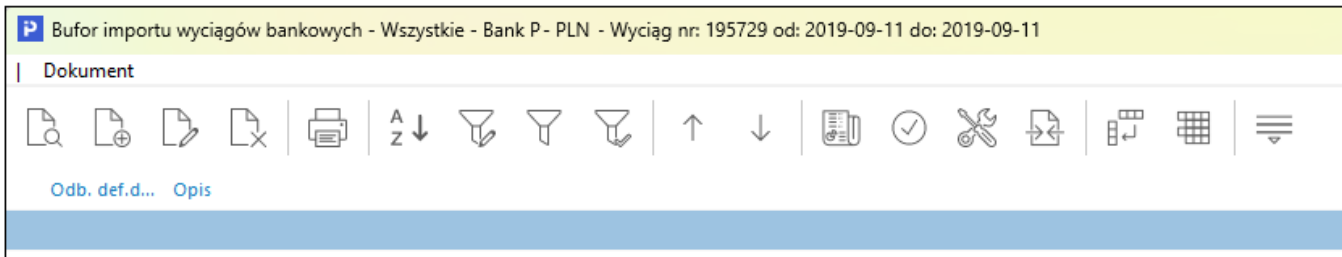
- w oknie **dokumentów bankowych** **Zaimportuj wyciąg** Dodaj (F3)







- w menu **Dokumenty Bufor importu wyciągów bankowych** Dodaj (F3)

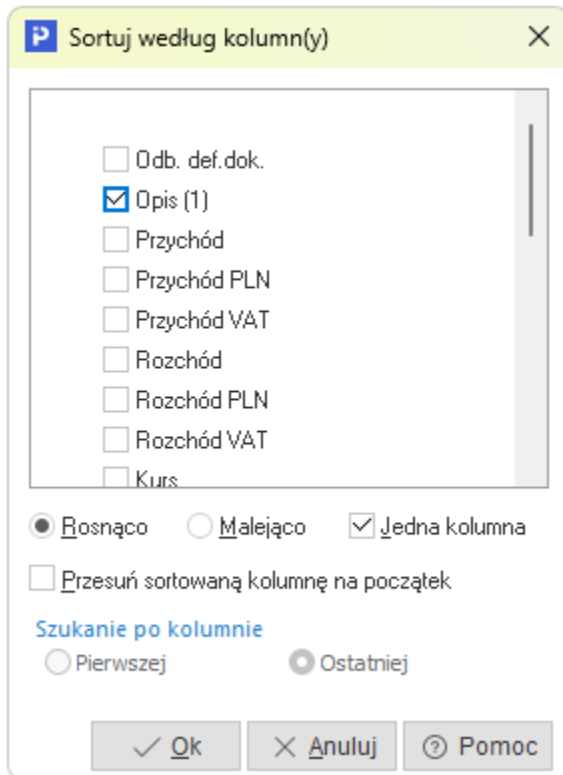








Okno to prezentuje spis pozycji z pliku pobranego z banku, które po zrealizowaniu będą stanowić wyciągi bankowe widoczne w oknie *Dokumenty BANK*. W nagłówku okna znajdują się informacje o banku, do którego realizowany jest import, numerze oraz zakresie dat wyciągu. W oknie dostępny jest szereg opcji usprawniających edycję i realizację pozycji.




W oknie dostępne są opcje:

- **Poka (F2)**  - podgląd pozycji bufora importu wyciągów bankowych
- **Dodaj (F3)**  - dodanie pliku z wyciągiem z banku do bufora importu
- **Popraw (F5)**  - edycja pozycji bufora importu wyciągów bankowych
- **Sortuj (F4)**  - umożliwia sortowanie pozycji w oknie według wybranej kolumny. Ustawienie to jest kluczowe w przypadku, gdy w *Konfiguratorze realizacji z bufora IWB* w polu *Kolejno realizacji* wybrano wartość **Wg sortowania z okna**.



- **Ustal filtr (F7), Filtr aktywny**   - opcje umożliwiają filtrowanie danych w oknie
- **Poka tylko niepoprawne / Poka wszystkie**  - umożliwia ograniczyć widok do pozycji, które w kolumnie *Poprawny dokument* mają wartość *Nie*. Pozwala to na szybkie filtrowanie pozycji wymagających uzupełnienia - system zrealizuje wyciąg, na którym wszystkie pozycje są poprawne.
- **Przesu w górę, Przesu w dół**   - opcje pozwalają na zmianę kolejności *Lp.* dokumentów w wyciągu bankowym. Zmiany te są uwzględniane podczas realizacji wyciągu, w przypadku gdy w *Konfiguratorze realizacji z bufora IWB* w polu *Kolejno realizacji* wybrano wartość **Wg sortowania z okna**.
- **Spis wyciągów**  - prezentuje listę pobranych wyciągów bankowych pobranych do bufora wraz z informacją, czy dany wyciąg został zrealizowany w systemie. Dla zrealizowanych wyciągów dostępna jest opcja **Wycofaj realizację z banku**, która powoduje usunięcie realizacji wybranego wyciągu, bez usuwania go z buforu.

Wyciągi - BANK					
Wyciąg					
Data	Wycofaj realizację z banku	Nr wyciągu	Dod. nr	Opis	Zrealizowano Poprawny
2023-11-16	2023-11-16	161			Tak Tak
2023-11-17	2023-11-17	162			Tak Tak
2023-11-21	2023-11-21	163			Tak Tak
2023-11-22	2023-11-22	164			Tak Tak
2023-11-23	2023-11-23	165			Tak Tak


- 
Zrealizuj wyciąg - przed realizacją wyciągu system wyświetli okno *Wybór konfiguratora*, które umożliwi wybór konfiguratora ze słownika oraz wyświetli jego ustawienia. Po uruchomieniu okna domylnie ustawiony będzie konfigurator wskazany w definicji banku.

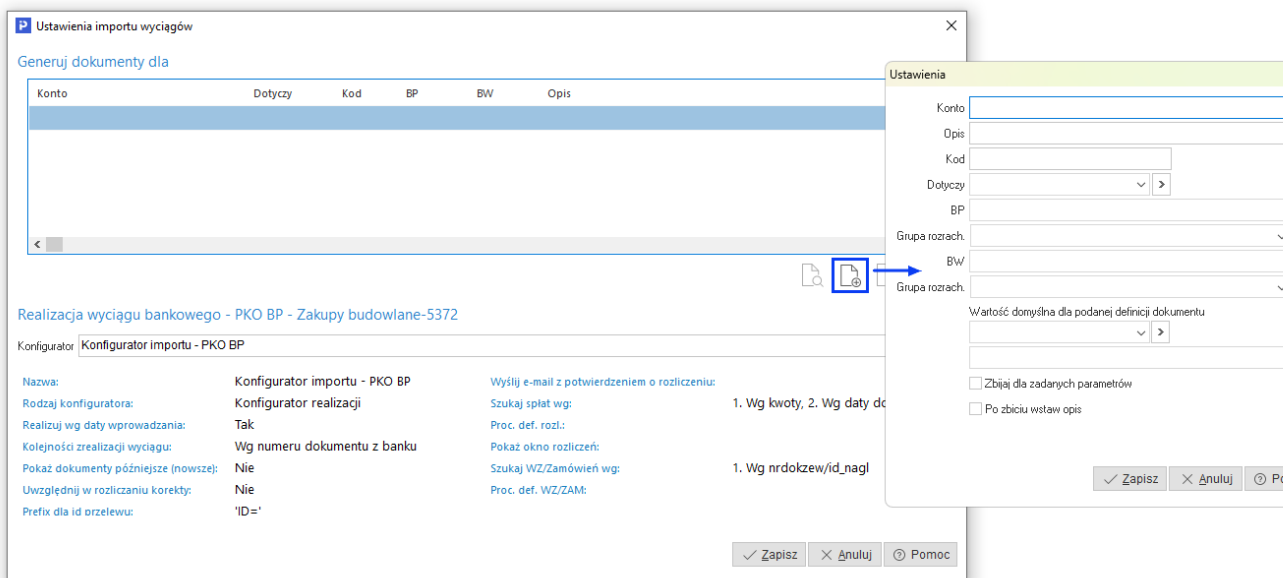
Wybór konfiguratora


Konfigurator

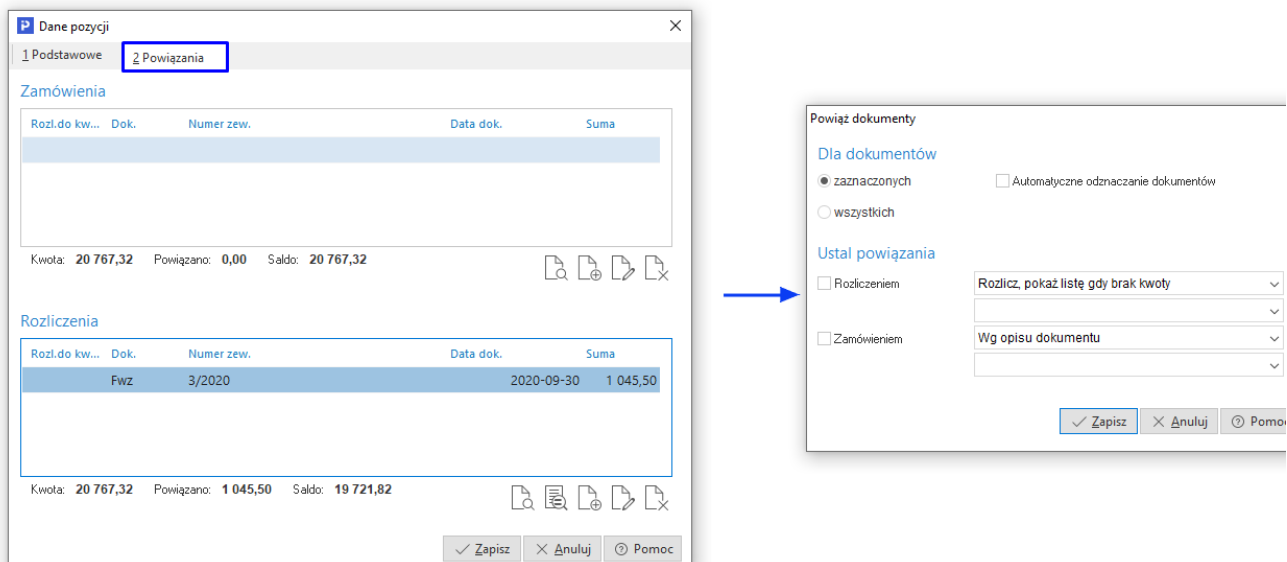
Konfigurator importu - podstawowy

Nazwa:	Konfigurator importu - podstawowy	Wyślij e-mail z potwierdzeniem o rozliczeniu:	
Rodzaj konfiguratora:	Konfigurator realizacji	Szukaj spłat wg:	1. Wg kwoty, 2. Wg daty dokumentu
Realizuj wg daty wprowadzania:	Tak	Proc. def. rozl.:	
Kolejności zrealizacji wyciągu:	Wg numeru dokumentu z banku	Pokaż okno rozliczeń:	
Pokaż dokumenty późniejsze (nowsze):	Nie	Szukaj WZ/Zamówień wg:	1. Wg nr dokzew/id_nagl
Uwzględnij w rozliczaniu korekty:	Nie	Proc. def. WZ/ZAM:	
Prefix dla id przelewu:	'ID='		

- 
Ustawienia - okno zawiera sekcję z konfiguracją importu wyciągu bankowego (domylnie zaczytywany jest konfigurator wskazany w definicji banku) oraz umożliwia zdefiniowanie odrębnych ustawień importu dla wybranych definicji dokumentu. Zaznaczenie parametru *Zbijaj dla zadanych parametrów*, program scali przelewy, dodatkowo zaznaczenie opcji *Po zbiciu wstaw opis* spowoduje, że do scalonego przelewu zostanie dodany opis.



- Ustal powizania**  - przed realizacją wyciągu bankowego wszystkie pozycje powinny posiadać status poprawnego dokumentu, należy w tym celu uzupełnić niezbędne dane w oknie edycyjnym pozycji. Opcja uruchamia okno *Powiązania*, w którym można określić ustawienia powiązań pozycji aktualnego wyciągu bankowego z dokumentami rozliczeń i zamówieniami. Dodatkowo istnieje możliwość wskazania powiązania przelewu w oknie edycyjnym pozycji wyciągu, na zakładce **2 Powiązania**. Za pomocą opcji *Dodaj (F3)* system wyświetli listę wyboru zamówień od odbiorców lub dokumentów rozliczeń (np. faktur VAT), które będą przenoszone na dokument bankowy podczas realizacji wyciągu. Opcja *Ustal powiązania* jest dostępna również w menu pod prawym przyciskiem myszy.



Powiązania będą widoczne w *Nalenociach i zobowiązaniach*, na zakładce *Bufor importu wyciągów bankowych* oraz w oknie *Zamówienia od odbiorców*, na zakładce *Powiązania*.

Należności i zobowiązania - [ikony]

Termin	Data dok.	Nr dok.	Numerzew.	Data dok.zew.	Grupa dok.	Dni po termi...	Przeteminowa...	Opis	Skład exp.	Kwota dyspozycji
<input type="checkbox"/>	2021-07-27	2020-09-30	3 3/2020	2020-09-30	Sprzedaz ...	1233	▲	Fwz 3/2020 2020-09-30		0
<input type="checkbox"/>	2021-06-07	2021-05-04	1	2021-05-31	Zakup HM	1283	▲	FPZ 2021-05-31		0

Szczegóły Splaty Zmiany Przelewy Dyspozycje Kontakty windykacyjne Noty odsetkowe Wycena Kompensaty Dokumentacja KSeF **Bufor importu wyciągów bankowych**

Rozł do kw...	Kod	Nr dokumentu	Identyfikator	Data od	Opis
BP_KROZ		3		2021-05-04	6/1 873/04/2021

Zamówienia od odbiorców - Główne

Data dok.	Data i czas wpisania	Nr dok.	Numerzew.	Numerzew.	SUMA	SI
2018-05-09	2018-05-19 23:16	4	4/2018	4/2018	327,86	C
2018-05-11	2018-05-19 23:16	5	5/2018	5/2018	3 282,56	C

Szczegóły Uwagi Ostrzeżenie Powiązania CRM i DMS List przewozowy Dokumentacja dla dokumentu Dokumentacja dla pozycji dokumentu **Powiązania**

Rodzaj	Data dok.zew.	Dokument	Numerzew.	Numerzew.	Kwota	Operator
Rozliczeni...	2021-05-04	BP	PRZELEW PRZYCHODZĄCY Z R-ku:		2 821,62	

Kolejno rozliczania dokumentów

W *Konfiguratorze realizacji importu z bufora IWB*, w sekcji **Szukaj do rozliczenia** za pomocą opcji **Dodaj (F3)** i strzałek nawigacyjnych możliwe jest określenie parametrów oraz kolejności w jakiej system ma wyszukiwać dokumenty do rozliczenia z pozycjami wyciągu.

Po określeniu sposobu wyszukiwania rozliczeń w poniższym oknie system wyszukuje dokumenty do rozliczenia zgodnie z zadaną kolejnością - jeśli dany warunek nie zostanie spełniony lub zostanie kwota do rozliczenia to przechodzi do następnego kroku.

Realizacja

Kolejność realizacji: **Wg numeru dokumentu z banku**

Szukaj rozliczeń

1. Wg numerów dok. spłacanych
2. Wg daty dokumentu

Szukaj dok. WZ/Zamówień

1. Wg nr dokzewid_nagl
2. Wg opisu

Podaj

Pole: **Wg kwoty**

- Wg kwoty
- Wg opisu
- Wg id przelewu
- Wg procedury
- Wg powiązań (przy realizacji z bufora)

+ × ↑ ↓

+ × ↑ ↓

Przykład:

Ustalono kolejno:

Szukaj rozliczeń

1. Wg powiązań
2. Wg kwoty
3. Wg daty dokumentu

Zgodnie z ni, jeli system w na zakadce 2 *Powizania* nie znajdzie rozlicze lub rozliczenia te nie pokryj w caoci kwoty pozycji wycigu - to system przejdzie do wyszukiwania dokumentów wg kwoty, a w kolejnym kroku wg daty dokumentów.

Rozrachunki

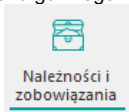
Nalenoci i zobowizania

W wyniku prowadzonej, przez podmiot, dziaalności gospodarczej, powstaj nalenoci i zobowizania, które okreła si mianem rozrachunków. Wystpuje kilka rodzajów rozrachunków:

- z dostawcami i odbiorcami z tytuu dostaw, robót i usug,
- z pracownikami z tytuu wynagrodze,
- pozostaee rozrachunki w pracownikami,

Dostp do aktualnego stanu nalenoci i zobowiza w systemie, mona uzyska na dwa sposoby:

- poprzez opcj menu głównego *Rozrachunki Nalenoci i zobowizania*,



- za pomoc ikony Należności i zobowiązania umieszczonej na pasku ikon.

Wywietli si okno:

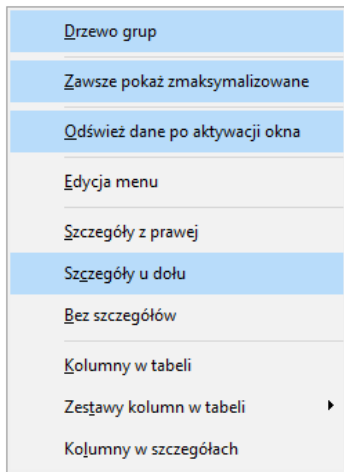
Data dok.z...	Dokum...	Numer zew.	Poz. należ.	Poz. zobow.	Walu...	Nazwa rozrach.
2021-07-30	PAR	1/2021	2 460,00		PLN	Sprzedaż
2021-07-30	PAR	2/2021	101,48		PLN	Sprzedaż
2021-07-30	PAR	3/2021	461,30		PLN	Sprzedaż
2021-07-30	FA	WZ 14/06/2...		53 946,32	PLN	Zakup
2021-09-30	FA	1/DW/2021	1 000,00		EUR	Sprzedaż
2021-07-02	FA	1/2/2021	82,90		EUR	Sprzedaż

Szczegóły	Splaty	Zmiany	Przelewy	Dyspozycje	Kontakty windykacyjne	Noty odsetkowe	Wycena	Kompensaty
Data dok.:	2021-07-30				Należności:	2 460,00		
Data dok.zew.:	2021-07-30				Zobow. PLN:			
Dni po terminie:	595				Zobowiązania:			
Należ. PLN:	2 460,00							

W aktywnym oknie mona wyróni zasadnicze czci: pasek ikon, siatk z danymi w ukadzie tabelarycznym oraz panel szczegółów (z zakadkami: *Szczegóły*, *Splaty*, *Zmiany*, *Przelewy*, *Dyspozycje*, *Kontakty windykacyjne*, *Noty odsetkowe*).

Kolumna tabeli o nazwie *Grupa dok.*, dzieli dokumenty na grupy w zalenoci od miejsca (moduu, opcji), w którym powstaj. Kolumna *Dokument* informuje, jaki to rodzaj dokumentu – faktura, korekta faktury, KW itp. *Identyfikator*, to nic innego jak nazwa kontrahenta. W dalszych kolumnach znajduj si pozycje nalenoci i zobowiza oraz ich splaty, a take rodzaj waluty i przedstawiciele handlowi.





W dolnej czci okna, w panelu szczegółów, znajduj si zakadki tematyczne, które dodatkowo grupuj szczegółowe dane. Klikajc prawym klawiszem myszki na panelu szczegółów, wywietla si lista dostpnych opcji, za pomoc których, mona w wybrany przez uytkownika sposób zarzdda t czci aktywnego okna – umieszcza je u dou ekranu lub z prawej strony, wyczy w ogóle lub rozszerzy o wybrane z listy kolumny:



W zakładce *Kontakty windykacyjne* użytkownik systemu może odnotować (w powiązaniu z modułem *CRM*), kiedy została wysłana informacja do kontrahenta o zaleganiu z płatnościami. Aby odnotować kontakt windykacyjny, należy ustawić kursor myszy na wybranym kontrahencie i skorzystać z opcji menu podręcznego *Zanotuj kontakt windykacyjny w CRM* <Shift+F5>.

W zakładce *Noty odsetkowe* użytkownik systemu może oglądać spis not wystawionych dla danego kontrahenta.

System umożliwia szybki podgląd wszystkich należności i zobowiązań równocześnie lub wyświetlanie w siatce danych wyłącznie samych należności, zobowiązań lub dokumentów przeterminowanych. W celu przełączenia się na wybrane opcje, należy posłużyć się ikonami:

-  – wyświetla spis wszystkich należności i zobowiązań,
-  – wyświetla spis wszystkich należności,
-  – wyświetla spis wszystkich zobowiązań,
-  – wyświetla spis przeterminowanych należności i zobowiązań.


Dodatkowo, aby przeglądać należności i zobowiązania, użytkownik może posłużyć się filtrem, w którym sam zdefiniuje parametry, według których będzie sprawdzał poszczególne dokumenty. Użytkownik skorzysta z przycisków filtrowania umieszczonych na pasku ikon aktywnego okna: *Ustal filtr rozliczeń* <Shift+F7>



(wyświetli rozrachunki, według grup rozrachunków, dla wybranego kontrahenta, pracownika i waciela) i *Ustaw filtr na kontrahenta* <F7>



(pokazuje listę kontrahentów, z której wybieramy tego, którego rozrachunki chcemy zobaczyć). System umożliwia również ustawienie filtra kontrahenta <F7> na kontrahenta jednorazowego.


Gdy użytkownik chce oglądać rozrachunki z kontrahentami przy większej liczbie zdefiniowanych parametrów, to może skorzystać z ikony *Ustal filtr*  lub kombinacji klawiszy < Shift+Ctrl+F7 >.

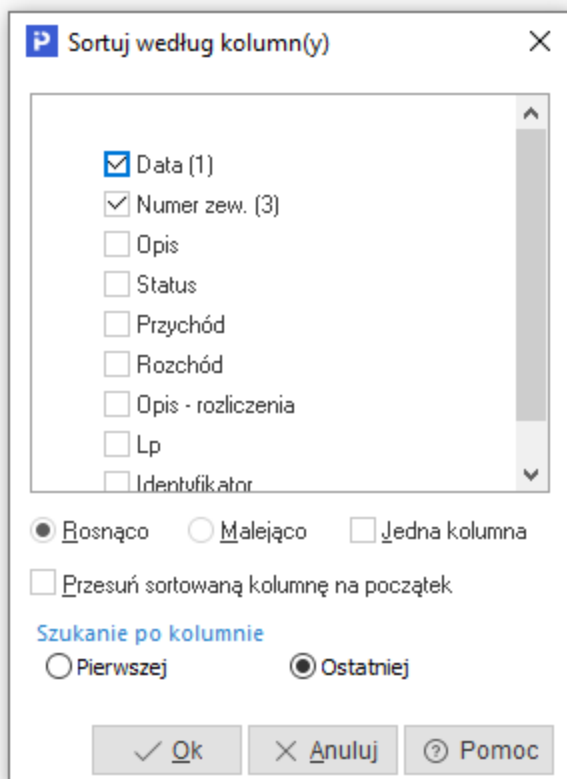
Pozostaw do przeglądania pozycje spełniające warunki X

Pole	Warunek	Wartość(od,do)
Termin	=	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="lub"/>		
<input type="checkbox"/> Pokaż wszystkie dostępne pola		
<input type="button" value="✓ Filtruj"/>		<input type="button" value="X Zamknij"/> <input type="button" value="? Pomoc"/>


Parametry definiowane przez użytkownika można wyświetlić w kilku liniach klikając na przyciski *i/lub*. Zwiększa się w ten sposób liczba możliwości, według których dokumenty będą wyświetlane. W polu *Warunek* dokonujemy operacji na zbiorach: „<”, „>”, „w zakresie”, „poza zakresem”, „bez wartości” itp. Aby zdefiniowany

filtr był aktywny, należy skorzystać z kombinacji klawiszy <Ctrl+F7> lub ikony .

Inny sposób przeglądania dokumentów w aktywnym oknie uzyskuje się klikając na ikonę sortowania  w pasku ikon aktywnego okna lub klawisz funkcyjny < F4 >.



Kolumny do sortowania wybiera się poprzez zaznaczenie myszką odpowiednich parametrów. Wana jest tu kolejno zaznaczania. Jeli pierwszy „odhaczony” zostanie *Numer zew.*, to najpierw po nim odbędzie się sortowanie. Zaznaczyć można kilka kolumn równocześnie, jeli wyczone zostanie pole *Jedna kolumna*. Operacja ta uaktywnia w konsekwencji opcję *Szukanie po kolumnie* pierwszej lub ostatniej. Możliwe jest wyszukiwanie (po kolumnie sortowanej) poprzez wprowadzenie z klawiatury pierwszych liter wyrazu. Pomyki wycofuje klawisz **<Backspace>**.

Nalenoci i zobowiązania dla wybranego kontrahenta, można wywiewla, w większym stopniu szczegółowości dzięki wybraniu opcji *Poka*  z paska ikon lub poprzez klawisz **<F2>**:

z dnia 2017-11-20

Dane dokumentu

Grupa rozrach ZK-Zakup
Operator Administrator
Kontrahent (11) AAA

aaa 1/1 aa, 68 600

Zobowiązanie

	EUR	PLN
Kwota	241,00	1 023,94
Rozliczone	0,00	0,00
Pozostało	241,00	1 023,94
Termin zapłaty	2017-11-20	

Splaty

Data powst.	Dok.	Nr dokumentu	Data	Kwota w EUR	Kwota PLN	Kompensata

Należy zwrócić uwagę, że będą się wywiewlały dokumenty nierozliczone danego kontrahenta. Użytkownik w każdej chwili uzyska szybko informację na temat kwoty zobowiązania, tego ile spłacono, jeli pacono, np. na raty i ile jeszcze pozostało do zapłaty. Spłaty zobaczy można także klikając na zakładkę *Spłaty* znajdując się u dołu aktywnego okna *Nalenoci i zobowiązania*.

Na oknie dokumentów nierozliczonych umożliwiono wskazanie konta bankowego kontrahenta na rozliczeniu

Dokument nierozliczony

FA 2016003 z dnia 2016-04-28

Dane dokumentu
 Grupa rozrach ZK (202)-Zakup
 Operator Mateusz
 Kontrahent (79) BM

V.le delle
 Bank - konto > [domyślne] - IT90J0844033270000002

Zobowiązani
 Zmień konto bankowe kontrahenta


	EUR	PLN
Kwota	2 257,72	9 917,26
Rozliczone	2 257,71	9 917,22
Pozostało	0,01	0,04
Termin zapłaty	2016-06-27	

Spiaty

Data powst.	Dol Nr dokumentu	Data	Kwota w EUR	Kwota PLN	Kompensata
2016-07-04	BW.195/WBK EUR/2016	2016-07-04	2 257,71	9 917,22	

Podczas wystawiania przelewu, w pierwszej kolejności pobierane jest konto z rozliczenia. Jeżeli brak jest tego konta, to pobierane jest konto ustawione na fakturze zakupu, a następnie z danych kontrahenta. Podczas wystawiania faktury zakupu wchodzącej do rozrachunków normalnie lub z kont, konto przepisywane jest z faktury. Podczas wystawiania polecenia księgowania na konto rozrachunkowe, konto pobierane jest z danych kontrahenta (domyślne). System, za pomocą ikony *Szukaj <F6>*, umożliwia szybkie odnalezienie danego dokumentu przez użytkownika. Po kliknięciu na nią otwiera się okno:

Znajdź dokument

 Numer dokumentu Kontrahent Identyfikator dokumentu

Numer Nip Identyfikator

>

Rok 2023

Zakres dat

Aktualny rok Od 2023-01-01 Do 2023-12-31

Szukaj Anuluj Pomoc

W zależności od tego, które pole zostanie zaznaczone, czy dokument zewnętrzny, wewnętrzny czy kontrahent, tak zmienia się zawartość np. przy zaznaczeniu kontrahenta wyświetli się pola: *Numer*, *NIP* i *Identyfikator*, przy pomocy których zostanie znaleziony szukany kontrahent. Aby zobaczyć wszystkie dokumenty z danego roku, należy wpisać * w polu *Numer*.

W oknie *Nalenoci i zobowiza*, w menu prawego klawisza myszy znajduje się opcja *Rozbij na raty*, która pozwala operatorowi systemu na rozbić nalenoci i zobowiza na raty:

Rozbicie płatności na raty

Kwoty

	PLN	VAT	Ilość rat
Kwota do spłaty	119 000,00	19 000,00	4
Kwota rat	119 000,00	19 000,00	

Raty

Rata nr	Opis	Termin	Kwota	Splacono	Kwota VAT
Rata nr 1	2022-07-27 Rata 15/2022/1	2022-07-27	29 750,00	0,00	4 750,00
Rata nr 2	2022-08-27 Rata 15/2022/2	2022-08-27	29 750,00	0,00	4 750,00
Rata nr 3	2022-09-27 Rata 15/2022/3	2022-09-27	29 750,00	0,00	4 750,00
Rata nr 4	2022-10-27 Rata 15/2022/4	2022-10-27	29 750,00	0,00	4 750,00

Oblicz

Ok Anuluj


W przypadku, gdy rozliczenie będzie pochodziło z okresu zamkniętego, użytkownik zostanie poinformowany w komunikacie oraz konieczne będzie wskazanie daty, na którą ma zostać wystawione przeniesienie.

Podaj

Nie można wystawić dokumentu przeniesienia na dzień "2023-02-01". Brak otwartego miesiąca. Podaj datę przeniesienia

OK Anuluj

Gdy użytkownik chce widzieć, w jednym zestawieniu, wszystkie występujące w systemie należności i zobowiązania, zarówno te przeterminowane jak i pozostałe, to

może wykorzystać opcję *Podsumuj rozrachunki*  wybieranej z paska ikon aktywnego okna lub za pomocą klawiszy **<Ctrl+S>**:

Podsumowanie

	Należności	Zobowiązania	Saldo
Po terminie	307 195,17	1 177 500,74	-870 305,57
Pozostałe	4 602,66	1 500,00	3 102,66
Razem	311 797,83	1 179 000,74	-867 202,91

Dokumenty w zł

	Należności	Zobowiązania	Saldo
Po terminie	292 656,44	1 177 500,74	-884 844,30
Pozostałe	4 602,66	1 500,00	3 102,66
Razem	297 259,10	1 179 000,74	-881 741,64

Dokumenty w €

	Należności	Zobowiązania	Saldo
Po terminie	3 101,90	0,00	3 101,90
Pozostałe	0,00	0,00	0,00
Razem	3 101,90	0,00	3 101,90

Okno przedstawia wszystkie należności i zobowiązania w zotówkach oraz w innej walucie. Kolorem czerwonym zaznaczone są wszystkie płatności przeterminowane.

Te same należności i zobowiązania można zobaczyć w podobnym zestawieniu jak powyższe, z uwzględnieniem podziału na grupy dokumentów, za pomocą opcji *Su*

my rozrachunków w podziale na grupy  :

Podsumowanie			
	<u>Należności</u>	<u>Zobowiązania</u>	<u>Saldo</u>
Po terminie	307 195,17	1 177 500,74	-870 305,57
Pozostałe	4 602,66	1 500,00	3 102,66
Razem	311 797,83	1 179 000,74	-867 202,91
FPR Fundusz promocji produktów rolno - spożywczych			
	<u>Należności</u>	<u>Zobowiązania</u>	<u>Saldo</u>
Po terminie	0.00	2.00	-2.00
Pozostałe	0.00	0.00	0.00
Razem	0.00	2.00	-2.00
SP Sprzedaż			
	<u>Należności</u>	<u>Zobowiązania</u>	<u>Saldo</u>
Po terminie	307 195,17	0.00	307 195,17
Pozostałe	0.00	1 500,00	-1 500,00
Razem	307 195,17	1 500,00	305 695,17
ZK Zakup			
	<u>Należności</u>	<u>Zobowiązania</u>	<u>Saldo</u>
Po terminie	0.00	1 177 498,74	-1 177 498,74
Pozostałe	4 602,66	0.00	4 602,66
Razem	4 602,66	1 177 498,74	-1 172 896,08

Kady z rozrachunków jest przyporządkowany do grupy rozrachunkowej. Od niej zależy sposób dekretoowania dokumentów w systemie. Chcąc wybrać daną grupę rozrachunków lub stworzyć nową, należy skorzystać z opcji menu głównego *Sowniki Sowniki systemowe Grupy rozrachunków*.

Ich zadaniem jest przede wszystkim rozdzielanie dokumentów, np. dokumentów sprzedaży od dokumentów zakupu oraz określanie, jakiego rodzaju, np. pracownicze, inne. Pozwala to zwiększyć kontrolę nad rozrachunkami.

Aby sprawdzić stan rozrachunków na dowolny dzień i wygenerować potwierdzenie sald, należy posłużyć się opcją *Stan rozrachunków na dowolny dzień* znajdując się w menu głównym *Zestawienia*. Potwierdzenie sald „na dzisiaj” można drukować z poziomu okna *Nalenoci i zobowiązania* za pomocą ikony *Drukuj <F9>*. Przy sporządzaniu wydruku potwierdzenia sald, można wybrać kontrahentów z saldami zerowymi, czyli takich, którzy nie mają na dany dzień żadnych nierozliczonych należności i zobowiązań. Ponadto w danych kontrahenta dodatkowo jest drukowany numer kontrahenta oraz na odcinku B, w miejscu *Potwierdzenie zgodności niej wyszczególnionych sald na dzień* przepisywana jest dodatkowo data salda na dzień z odcinka A.

Nalenoci i zobowiązania można wyświetlić w widoku księgowym lub uproszczonym. Aby zmienić widok wyświetlanych danych, należy w menu *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Widok*, w opcji *Widok rozrachunków*, zaznaczyć odpowiedni. Różni się one od siebie tym, że uproszczony pokazuje kwoty, jej rozliczenie i ile jeszcze pozostało do zapłaty. Natomiast księgowy przedstawia to w ujęciu należności, zobowiązań, pozostałych należności i zobowiązań, spłat należności i zobowiązań.

Jeśli kontrahent spłaca się ze spłat należności, można go ponaglić wezwaniem do zapłaty. Aby wygenerować taką opcję w systemie, wchodzimy w *Nalenoci i zobowiązania*, następnie klikamy na ikonę, która pokazuje tylko spis należności, przyciskamy ikonę *Drukuj <F9>* i wybieramy *Wezwanie do zapłaty*:

Wezwanie do zapłaty [X]

Opcje wydruku

Drukarka: Microsoft Print to PDF

Zestaw: Wezwanie | Rodzaj: Graficzny

Strony: Wszystkie | od: | do: | Kolejność: Kolejno

Orientacja: Pionowo | Kopie: 1

Drukuj wezwanie dla kontrahentów z pozycji

Aktualny Wszystkie

Uwzględnij rozliczenia

Zaznaczone Wszystkie przeterminowane | Towary

Drukuj korekty należności z kwotą ujemną

Drukuj prognozowane odsetki

Sumuj wydrukowane odsetki do kwoty głównej

Drukuj ilość dni po terminie

Nie drukuj dla not odsetkowych

Zarejestruj kontakt w CRM

Drukuj dane odbiorcy przy fakturze

Ilość dni na spłatę zadłużenia: 5

Waluta: PLN

— Data danych firmy na wydruku —

2023-11-28

[Podgląd] [Drukuj] [Wyślij] [Opcje] [Zamknij]

W oknie wydruku wezwania do zapłaty, należy wskazać rodzaj drukowanego dokumentu, określić czy ma być drukowany jeden dokument, zaznaczone dokumenty czy wszystkie przeterminowane aktualnego kontrahenta. Dodatkowo na wydruku wezwania do zapłaty można oddzielnie filtrować dokumenty dotyczące towarów i opakowań. Wydruk ten można podejrzeć za pomocą przycisku **<Podgląd>**.

W systemie istnieje możliwość drukowania należności i zobowiązań na kilka sposobów. Po przycięciu ikony *Drukuj* lub klawisza funkcyjnego **<F9>** wyświetli się lista opcji wydruku:

- Należności i zobowiązania - terminami
- Należności i zobowiązania - kontrahentami analitycznie
- Należności i zobowiązania - kontrahentami syntetycznie
- Należności i zobowiązania - suma w podziale na waluty
- Należności i zobowiązania - sumy w podziale na grupy rozrachunkowe
- Należności i zobowiązania - walutami

Po wybraniu wydruku *Należności i zobowiązania – walutami*, drukowane jest podsumowanie kwoty *Do zapłaty* – rozliczeń przeterminowanych i pozostałych należności i zobowiązań. Jeżeli użytkownik zaznaczy opcję *Drukuj analityk*, to dodatkowo zostaną wydrukowane rozliczenia w danej walucie. Dla *Należności i zobowiązań – terminami* oraz *kontrahentami analitycznie* na wydruku będzie widoczna *ilość dni po terminie* oraz *kod przedstawiciela handlowego*. Parametry te są zapisywane dla użytkownika.

Na wydruku *Potwierdzenie sald*, możliwe jest wydrukowanie potwierdzenia sald dla należności, zobowiązań lub obydwu stron. Ponadto, możliwe jest również wydrukowanie potwierdzenia sald dla kontrahentów z zaznaczonych dokumentów (dokumenty należy zaznaczyć - wybrać na oknie *Należności i zobowiązania*):

Potwierdzenie sald [X]

Opcje wydruku

Drukarka: Microsoft Print to PDF (przekierowana sesja: 2)

Zestaw: Podstawowy Rodzaj: Graficzny

Strony: Wszystkie od do Kolejność: Kolejno

Orientacja: Pionowo Kopie: 1

Drukuj potwierdzenie dla kontrahentów z pozycji

Aktualny Wszystkie

Uwzględnij rozliczenia

Zaznaczone Wszystkie

Towary Wszystkie

Odcinek B drukuj

Pod odcinkiem A Na następnej stronie

Waluta: PLN

Drukuj - "Drukuj napis "Jednocześnie prosimy o niezwłoczne uregulowanie..."

Dodatkowe wartości do uzupełnienia

Ilość dni na potwierdzenie zadłużenia

Nr załącznika

Za jaki okres - Kwartał

Za jaki okres - Rok

Data danych firmy na wydruku

2023-03-17

[Podgląd] [Drukuj] [Wyślij] [Opcje] [Zamknij]

Istnieje moliwo wskazania i wydrukowania grafiki na wezwaniu do zapłaty. Grafik należy zdefiniować w danych firmy, na zakładce: **7. Logo, stopka** w sekcji: **Obrazki - Spis**. Następnie należy wybrać ją w opcjach wydruku **Wezwania do zapłaty**.

Dane firmy [X]

1 Dane podstawowe 2 Adres 3 Banki 4 Działalność 5 Dane do PIT-ów, wydruków 6 e-Poltax

7 Logo, stopka 8 Nagłówki wydruków 9 Pieczęćka 10 Email 11 Konta ZUS, podatkowe

Logo - spis

Nazwa	Data obowiązywania

[Dodaj] [Edytuj] [Usuń] [Wyciśnij]

Obrazki - spis

Nazwa	Data obowiązywania
logo.bmp	2020-01-01

[Dodaj] [Edytuj] [Usuń] [Wyciśnij]

[Zapisz] [Anuluj] [Pomoc]

Wezwanie do zapłaty



Opcje wydruku

Drukarka: Microsoft Print to PDF

Zestaw: Wezwanie Rodzaj: Graficzny

Strony: Wszystkie od 0 do 0 Kolejność: Kolejno

Orientacja: Pionowo Kopie: 1

Drukuj wezwanie dla kontrahentów z pozycji

Aktualny Wszystkie

Uwzględnij rozliczenia

Zaznaczone
 Wszystkie przeterminowane Towary

- Drukuj korekty należności z kwotą ujemną
- Drukuj prognozowane odsetki
- Sumuj wydrukowane odsetki do kwoty głównej
- Drukuj ilość dni po terminie
- Nie drukuj dla not odsetkowych
- Zarejestruj kontakt w CRM
- Drukuj dane odbiorcy przy fakturze

Ilość dni na spłatę zadłużenia: 5

Waluta: PLN

Data danych firmy na wydruku

2020-10-29



Podgląd

Drukuj

Wyślij

Opcje

Zamknij

Ustawienia drukowania

Ustawienia drukowania

Ustawienia | Ogólne | Graficzne | Tekstowe | Definiowanie wzorców

Parametry ustawień

Drukuj - 'Nagłówek'

Do pisma

Pieczętka na wydruk

Dane firmy

Dane miejsca sprzedaży

Drukuj wybrane dane kontrahenta

NIP

telefon

Drukuj zobowiązania

Przedstawiciel handlowy

Drukuj obrazek

Eksport do formatu PDF

Podpisz dokument PDF

Koduj dokument PDF

Istnieje w systemie moliwo zastrzezenia ogladania rozrachunków z wybranymi kontrahentami dla uprawnionych operatorów. Opcj t mona wczy z poziomu okna *Kontrahent* (menu *Sowniki Kontrahenci Popraw <F5>*) na zakadce *Limity, Blokady*:

Kontrahent 3 FIRMA HANDLOWA J.KOSINIAK

5 Odbierający, Trasy 13 Serwis 7 Cechy 2 Inne 8 Uwagi i ostrzeżenia 16 Oznaczenia JPK 9 Dodatkowe adresy 17 Aplikacja "Windykator" 10 Osoby kontaktowe 12 Samochody

1 Podstawowe 2 Inne 3 Grupy 4 Warunki zakupu i sprzedaży 5 Limity, Blokada, Cele i zgody, Split Payment

Limity

Limity w walucie kontrahenta

Dopuszczalna wartość całkowitego kredytu [] PLN

Dopuszczalna wartość dokumentu kredytowego [] PLN

Dopuszczalna wartość przeterminowanego kredytu [] PLN

Maksymalna ilość dokumentów kredytowych []

Maksymalna ilość dokumentów przeterminowanych []

Maksymalna ilość dni przeterminowania należności []

Maksymalna ilość pozycji na dokumentach []

Ilość dni na zwrot opakowań []

Blokady

Zablokuj sprzedaż Natychmiast Od daty []

Zablokuj zakupy

Zastrzec rozrachunki z kontrahentem tylko dla osób uprawnionych

Split Payment

Sposób obsługi "Split payment" na przelewie Na życzenie

Sugerowana kwota VAT podpowiadana przy przelewie SP Cały VAT z dokumentu

Oznacz dokument jako MPP (Mech. podziel. płatności) Wg konfiguracji/definicji dok

Cele i zgody przetwarzania danych osobowych

Nazwa celu / zgody	Dru	Rodzaj okresow...	Okre...	Status	Data zgody	Data wygaśnięcia	Data wycofania

Poprzedni Następny Zapisz Anuluj Pomoc

Mona to zrobi take w *Module Administratora*. W menu *Sowniki Grupy uytownikow Prawa do opcji <Ctrl+P> Wszystkie firmy ...Rozrachunki Rozrachunki* odznaczamy parametr: *Rozliczenia zastrzeone*.

W widoku okna znajduje si opcj: *O czasu*, która umoliwia podgld kolejnoci wystawiania dokumentow, spat oraz wycen rozrachunkow.

Streamsoft Prestiz - Rozrachunki (na silniku FireDac)

Modul Dokumenty Rozrachunki Słowniki Zestawienia Ogracje System Okno Pulpity Rozszerzenia Pomoc | Rozliczenie

Kasa Bank Należności i zobowiązania Dokumenty rozliczone Przelewy

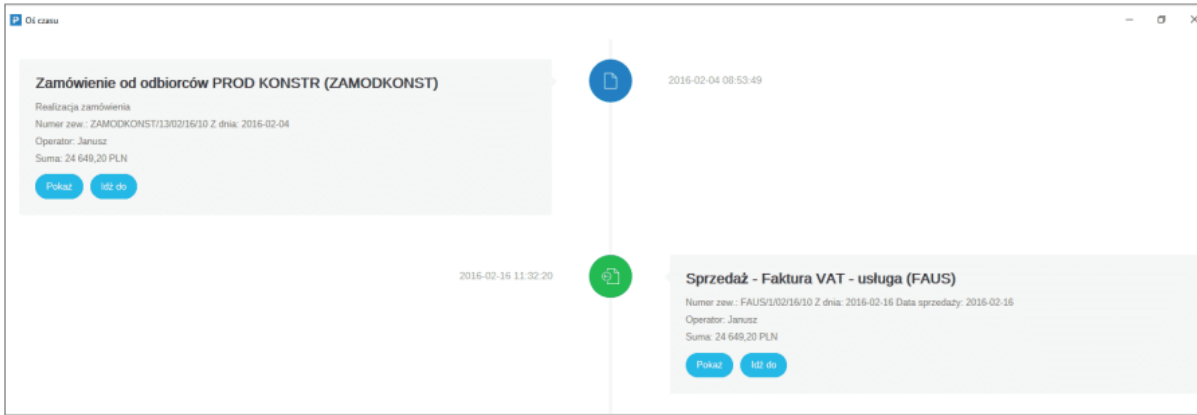
Należności i zobowiązania - Wszyscy

O czasu

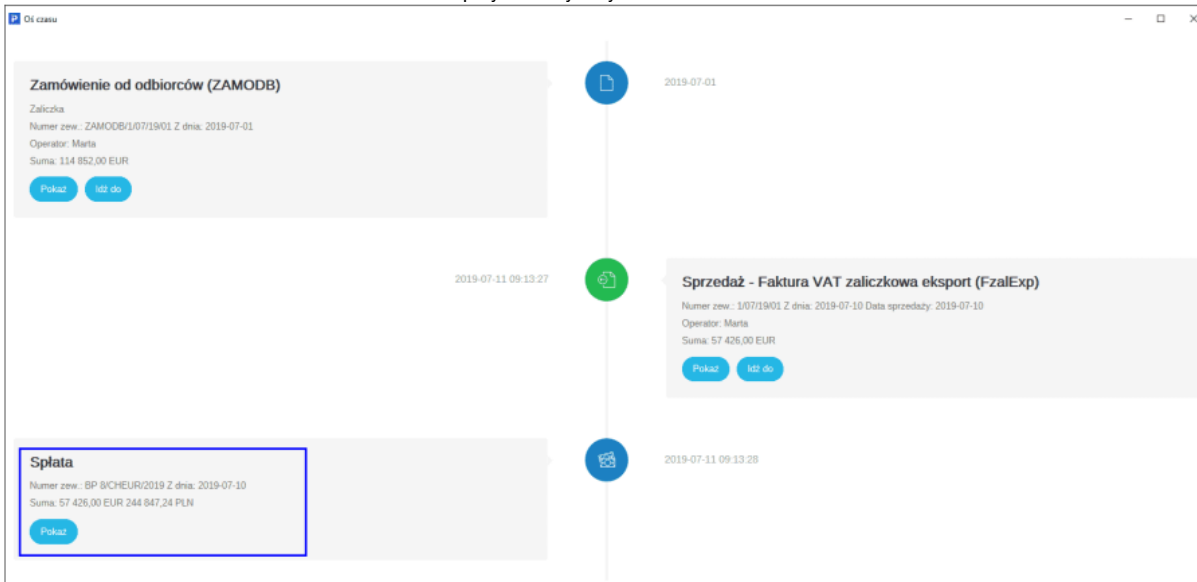
	Data dok.z...	Dokum...	Poz. należ.	Poz. zobow.	Walu...	Termin	Nazwa rozrach.
<input checked="" type="checkbox"/>	2016-02-16	FA	24 649,20		PLN	2016-02-29	Sprzedaż - kraj (201)
<input type="checkbox"/>	2016-12-31	NO	441,11		PLN	2017-03-08	Sprzedaż - kraj (201)

Szczegóły Spłaty Zmiany Przelewy Dyspozycje Kontakty windykacyjne Noty odsetkowe Wycena

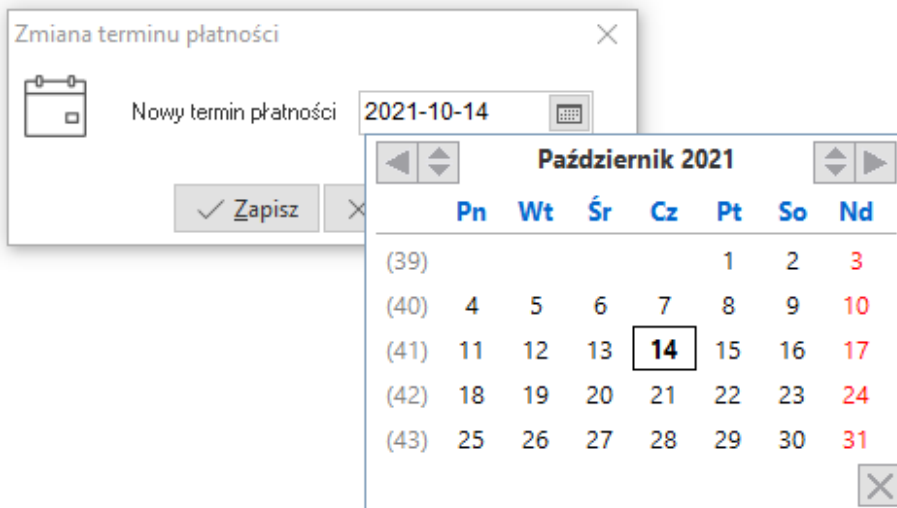
Data dok.: 2016-02-16 Należności: 24 649,20
 Data dok.zew.: 2016-02-16 Zobow. PLN:
 Dni po terminie: 1365 Zobowiązania:
 Należ. PLN: 24 649,20



Dodatkowo o czasie w module HM rozbudowano o spłaty oraz wyceny.



W oknie *Nalenoci i zobowiza*, w menu prawego klawisza myszki, użytkownik systemu ma moliwo zmiany terminu patnoci dla dokumentów. W celu zmiany terminu, należy skorzysta z opcji *Zmiana terminu patnoci Nowy termin*. Na ekranie monitora pojawi si okno, w którym bdzie moliwe wprowadzenie nowego terminu:



Dodatkowo w oknie *Nalenoci i zobowiazania*, w menu prawego klawisza myszki znajduj si opcje:

- *Historia rozlicze kontrahenta <Ctrl+H>*, która pozwala użytkownikowi systemu podejrze rozliczenia kontrahenta, z dowolnego okresu.
- *Zestawienie obrotów na kontach dla kontrahenta*, która umoliwia wygenerowanie dla rodzaju sownika *Kontrahent* lub wybranego kontrahenta, zestawienia obrotów na kontach.

Rozrachunki wewnętrzne

Opcja dotyczy rozrachunków utworzonych w celu wewnętrznych rozliczeń, np. z waszymi pracownikami. Okno umożliwia podgląd, rozliczenie lub kompensatę rozrachunku oraz sortowanie i filtrowanie danych prezentowanych w oknie.

Rozrachunki wewnętrzne

Należności i zobowiązania - Wszyscy(wewnętrzne)

☐ Data dok.z... Dokum... Numer zew. Poz. należ. Poz. zobow. Walu... Nazwa rozrach.

	Data dok.z...	Dokum...	Numer zew.	Poz. należ.	Poz. zobow.	Walut...	Nazwa rozrach.
<input type="checkbox"/>	2021-08-31	PROZR	1/08/2021		259,04	PLN	Pracownicy
<input type="checkbox"/>	2022-09-30	PROZR	1/09/2022		1 476,00	PLN	Pracownicy
<input type="checkbox"/>	2023-01-31	PROZR	1/01/2023		1 230,00	PLN	Pracownicy
<input type="checkbox"/>	2022-11-01	PROZR	1/11/2022		2 562,09	PLN	Pracownicy

Dokumenty rozliczone

Opcja wywoływana przyciskiem na pasku ikon lub poprzez menu główne *Rozrachunki* *Dokumenty rozliczone*. Pozwala na przeglądanie rozliczonych w całości dokumentów rozrachunkowych. Są one wyświetlane w takim samym układzie jak *Należności i zobowiązania* i za pomocą tych samych opcji użytkownik może w dowolny sposób nimi zarządzać: filtrowanie, sortowanie, szukanie itp.

Dokumenty rozliczone - Wszyscy - 2017-11-01 - 2017-11-19

Szukaj

Termin	Data dok.zew.	Dokument	Numer zew.	Identyfikator	Nip	Miejscowość	Należności	Zobowiązania	Waluta	Nazwa	
<input type="checkbox"/>	2017-11-19	2017-11-19	FA	90/47/2017	ABC	659-265-42-52	Berlin	705,50		PLN	ABC GmbH
<input type="checkbox"/>		2017-11-19	KP	43/a/2017	ABC	659-265-42-52	Berlin		705,50	PLN	ABC GmbH
<input type="checkbox"/>	2017-11-19	2017-11-19	PAR	9/2017	JEDNORAZOWY			197,16		PLN	
<input type="checkbox"/>	2017-11-19	2017-11-19	OPK	1/12/2017	JEDNORAZOWY					PLN	
<input type="checkbox"/>		2017-11-19	KP	44/a/2017	JEDNORAZOWY				197,16	PLN	
<input type="checkbox"/>	2017-11-04	2017-11-04	FA	88/2017	STREAMSOFT	929-185-17-23	Zielona Góra			PLN	STREAMSOFT

Szczegóły | Spłaty | Zmiany | Przelewy | Dyspozycje | Kontakty windykacyjne | Noty odsetkowe

Data powst.	Kwota	Kwota PLN	Data dok.zew.	Numer zew.	Dok.	Kurs
2017-11-19	705,50	705,50	2017-11-19	43/a/2017	KP	1,0000

Dokumenty rozliczone - Wszyscy - 2017-11-01 - 2017-11-19

Dla *Dokumentów rozliczonych*, charakterystyczny jest **Zakres dat <Ctrl+D>**. Ogranicza on ich wyświetlanie do podanego okresu.

Wszystkie dokumenty

Za pomocą tej opcji użytkownik systemu może wyświetlić rozrachunki kontrahenta, waciela oraz pracownika, zgodnie z parametrami, które zada w oknie filtru. Po wybraniu tej opcji z menu *Rozrachunki*, na ekranie monitora pojawi się okno filtru:

Filtr rozliczeń [X]

Słownik: **Kontrahent** [v]

Grupa rozrachunków: [] [>]

Rodzaj gr. rozrach.: **Zewnętrzne** [v]

Należności Zobowiązania

Nerozliczone

Rozliczone Od: 2023-01-01 [] Do: 2023-03-20 []

[Ustaw] [Anuluj] [Pomoc]












Po zdefiniowaniu wybranych pól w filtrze, należy kliknąć przycisk **<Ustaw>**. Wtedy na ekranie pojawi się okno ze spisem wszystkich dokumentów, zgodnych z wymaganiami użytkownika określonymi w oknie *Filtr rozliczeń*.

Przelewy

W systemie można generować przelewy na dwa sposoby:

1.2 poziomu menu *Rozrachunki* Przelewy Dodaj <F3> Wybierz przelew lub za pomocą przycisku *Przelew* z paska ikon:

Wybierz przelew [X]

-  Do zobowiązań (rozliczenie)
-  Do zobowiązań (kontrahent)
-  Kontrahent
-  ZUS
-  Urząd Skarbowy
-  Pracownik
-  DMS
-  Ze wzorca
-  Wewnętrzny (między kontami firmy)
-  Komornik
-  Inne rozrachunki

- *Do zobowiza (rozliczenie)* – pokazuje należności i zobowiązania (nierozliczone) wszystkich kontrahentów.
- *Do zobowiza (kontrahent)* – wyświetla listę kontrahentów, z której wybieramy tego, którego dokumenty nierozliczone chcemy zobaczyć.


UWAGA!

Aby wykonać przelewy *Do zobowiza (rozliczenie)* i *Do zobowiza (kontrahent)* trzeba w pierwszej kolejności zdefiniować konto dla kontrahentów (menu *Słowniki Kontrahenci* zakładka *Inne* sekcja *Konta bankowe* Dodaj <F3>).

- *Kontrahent* – generuje listę kontrahentów, a po wybraniu danego pokazuje się okno *Przelew* z zakładkami *Podstawowe* i *Dodatkowe*. Na zakładce *Do datkowe* jest możliwość zaznaczenia opcji *Przelew potwierdzony*, wskazania daty wydruku oraz grupy rozrachunkowej.
- *ZUS* – po wybraniu tej opcji od razu wyświetla się okno *Przelew*, gdzie należy wprowadzić niezbędne dane.
- *Urząd Skarbowy* – po wybraniu tej opcji od razu wyświetla się okno *Przelew*, gdzie należy wprowadzić niezbędne dane.
- *Pracownik* – umożliwia wystawianie przelewów dla pracowników.
- *Z dyspozycji* – po wybraniu tej opcji możemy wystawić przelew z utworzonych dyspozycji w menu *Dokumenty Dyspozycje* Dodaj <F3> lub w oknie *Należności i zobowiązania*, za pomocą kombinacji klawiszy <Ctrl+D>. W oknie edycyjnym dyspozycji użytkownik może zdecydować o sposobie wyliczenia kwoty VAT za pomocą opcji: *Wylicz wartość z proporcji*, *Wylicz na podstawie wystawionych dyspozycji*, *Pokaż dyspozycje dla tego rozliczenia*. Aby funkcjonalnie ta była dostępna, należy w menu *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Ogólne* wczytać opcję *Obsługa dyspozycji*.

- *Ze wzorca* – opcja ta uruchamia okno przelewów ze wzorca, które umożliwia przeglądanie wzorców, ich edycję oraz dodawanie przelewów do wzorca.
- *Wewnętrzny (między kontami firmy)* – po wyborze tej opcji wyświetli się okno z wyborem banków firmy, następnie możliwe będzie dodanie przelewu.

2. Z poziomu opcji *Drukuj <F9>* – możliwe jest to tylko w przypadku *Do zobowiza (rozliczenie)* i *Do zobowiza (kontrahent)*. Klikamy w menu *Rozrachunki Przelewy Dodaj <F3>* *Do zobowiza (rozliczenie lub kontrahent)*, wyświetli się okno *Nalenoci i zobowiązania* (wszystkich kontrahentów lub wybranego) i w nim wybieramy ikon *Drukuj <F9>* *Wystaw przelew*.

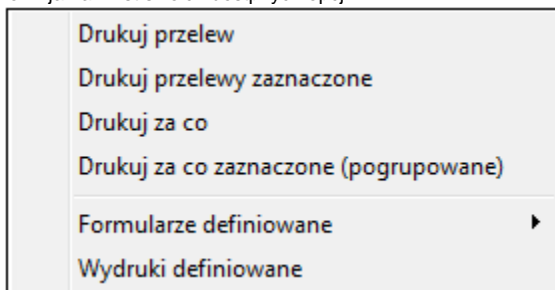
W aktywnym oknie *Przelewy*, dzięki ikonie *Zakres dat*  , można wybrać okres czasu, z którego chcemy zobaczyć przelewy dla danego kontrahenta.

Przeglądanie ułatwiają dwie strzałki *Dzie wstecz*  i *Dzie w przód*  .

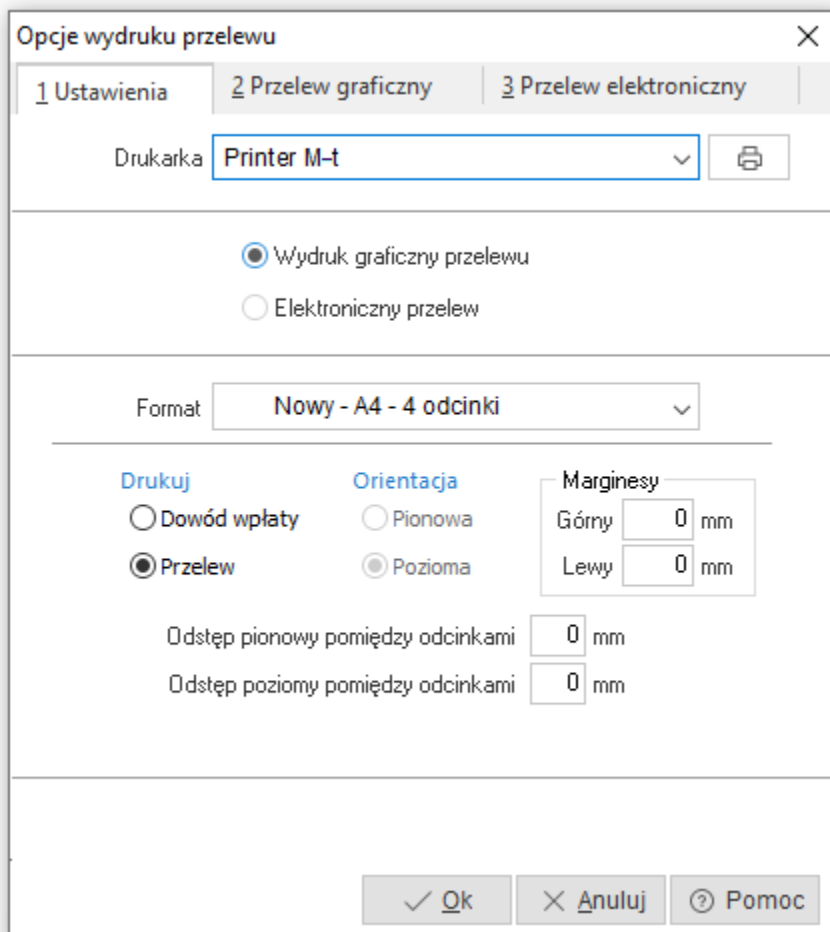
UWAGA!

Przelewy nie mają wpływu na rozrachunki.

Wprowadzone przelewy można drukować i eksportować w elektronicznych formatach banków. Wszystko za pomocą przycisku *Drukuj <F9>*, który wczony rozwija nam list swoich dostępnych opcji:



Za pomocą przycisku *<Podgląd>* można zobaczyć wydruk, a dzięki przyciskowi *<Opcje>* go zmodyfikować.



Zaznaczenie *Wydruk graficzny przelewu* powoduje aktywację pól w zakładce *Przelew graficzny*, gdzie możliwe jest ustawienie parametrów wydruku formularza przelewu. Aby przełączyć się na zakładkę *Przelew elektroniczny*, należy w zakładce *1 Ustawienia* zaznaczyć parametr *Elektroniczny przelew*.

Ustawienia importu wyciągów

Generuj dokumenty dla

Konto	Dotyczy	Kod	BP	BW	Opis

Importuj tylko przychody
 Realizuj wg daty wprowadzania
 Podczas realizacji rozlicz gdy podany ID_PRZELEW

Zapisz Anuluj Pomoc

Przy wczonym parametrze program najpierw rozliczy wg podanego ID, natomiast w dalszej kolejności zgodnie z ustawieniem na oknie: *Rozlicz, wg. daty dok. gdy brak kwoty, Rozlicz, poka list gdy brak kwoty* itp.

Parametry te zostają dodane również na oknie definicji banku umożliwiając różne działanie dla każdego banku:

- zakładka 6 *Przelew elektroniczny Dodaj ID_PRZELEW do tytułu przelewu*
- zakładka 7 *Import wyciągów Podczas realizacji rozlicz gdy podany ID_PRZELEW*
- *Wylij e-mail z potwierdzeniem* – opcja umożliwia automatyczne wysyłanie maili z potwierdzeniem przelewu. Opcja będzie działać po prawidłowym skonfigurowaniu parametru w konfiguracji systemu: *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Przelewy Sposób wysyłania e-maili z potwierdzeniem przelewu*.

Potwierdzenie przelewu zostanie wysłane jako standardowy wydruk (*Rozrachunki Przelewy Drukuj Drukuj za co*) lub wybrany formularz definiowany (po wskazaniu go w konfiguracji: *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Przelewy Domylny formularz definiowany dla potwierdzenia przelewów*).
 Maile zostaną wysłane do osób kontaktowych danego kontrahenta ze wskazanym typem e-mail (*System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Przelewy Typ e-mail dla osoby kontaktowej do wysyłania potwierdzenia przelewów*).

Program zarejestruje kontakt w module CRM po zaznaczeniu parametru: *System Konfiguracja Ustawienia Rozrachunki Przelewy Przy wysyłaniu potwierdzenia przelewu e-mailem generuj kontakt CRM*.

Z poziomu okna ze spisem wszystkich przelewów, za pomocą menu pod prawym przyciskiem myszki, użytkownik systemu może podejrzeć rejestr operacji dla przelewów. Dzięki tej opcji operator systemu może kontrolować, kto, kiedy i na jaką kwotę dokona przelewu.

UWAGA!

W module *Rozrachunki* blokowane są przelewy na dokumenty, które podlegają akceptacji, a są niezaakceptowane.

UWAGA!

W module *Rozrachunki* opcje: *Przelewy, Noty odsetkowe, Kompensaty, Przeniesienia rozrachunków i Bilans otwarcia należności i zobowiązań* umieszczone zostały w menu głównym w *Dokumentach* i w *Rozrachunkach* dla wygody użytkownika. Dlatego korzystanie z nich z poziomu *Dokumentów* lub *Rozrachunków* nie oznacza błąd, ani że nie generuje żadnych różnic.

Na pozycji przelewu SP, powiązanego z rozrachunkiem, istnieje możliwość wyliczenia przez program kwoty VAT w dwóch wariantach:

- *Wylicz na podstawie wystawionych przelewów*
- *Przywróć wartość wyliczoną z proporcji*

Dodatkowo użytkownik może również podglądać pozycje przelewów, które zostały wystawione dla danego rozliczenia. Aby do tego polecenie *Poka pozycje przelewów*:

Dla dokumentów, w których kwota netto zostaa czciowo rozliczona, np. za pomoc PK, system umoliwia wybór sposobu wyliczania kwoty VAT. Suy do tego parametr w konfiguracji systemu: *Ustawienia – Rozrachunki – Przelewy – Dla przelewu Split Payment pozostaa kwot VAT wylicz na podstawie wystawionych przelewów*, który moe przyj warto:

- *NIE* – warto domylna parametru. Oznacza stosowanie dotychczasowego, proporcjonalnego sposobu wyliczania kwoty VAT przelewu Split Payment. Edycja kwoty VAT moliwa jest za pomoc opcji *Wylicz na podstawie wystawionych przelewów*, dostpnej w menu pola.
- *TAK* – spowoduje, e podczas wystawiania przelewu system bdzie weryfikowa powizane rozliczenia i automatycznie wylicza kwot VAT na podstawie wystawionych wczesniej przelewów.

Sprawdzenie kontrahenta w KAS podczas wystawiania przelewu.

Przy dodawaniu przelewu na kontrahenta nastpuje sprawdzenie, czy kwota przekracza próg z konfiguracji. W przypadku jej przekroczenia program wywietli komunikat z blokad. Przeamanie blokady jest moliwe jedynie przez uytkownika posiadajcego odpowiednie prawo w Module Administratora. Dodatkowo w oknie *Przelewy* w menu podrzonym znajduj si opcje dotyczce sprawdzania konta w KAS:


- *Sprawd konto w KAS* – Sprawdza ona w Wykazie podatników VAT czy dane konto jest przypisane do NIP-u lub REGON-u kontrahenta z przelewu
- *Poka histori sprawdze kont w KAS* – umoliwia przegldanie historii sprawdze

Przy zapisywaniu lub drukowaniu przelewu nastpuje sprawdzenie nr rachunku w wykazie w KAS. Program wyle zapytanie na stron Ministerstwa Finansów weryfikuje czy konto jest przypisane do nr NIP lub REGON kontrahenta z przelewu lub odwoa si do informacji pobranej i zapisanej w historii kontrahenta. Weryfikacja ta zapisywana jest w historii sprawdze. Uytkownik ma moliwo wyboru, na jak dat ma by sprawdzone konto. Do wyboru s 3 opcj:

- Stan na dzie – w tym miejscu mona wskaza dowoln dat;
- Na dzie przelewu;
- Na dzie wydruku przelewu;

W opcji *Przelewy* następuje przeliczanie przelewów walutowych na PLN w celu weryfikacji czy przelew przekracza kwotę, dla której sprawdza konto w *Rejestrze podatników VAT*. Do przeliczenia brany jest średni kurs NBP z poprzedniego dnia roboczego.

Przelew - blokada

 Rachunek **37103014077838174745000275** nie jest przypisany do podmiotu wg "Rejestru Podatników VAT".

[Szczegóły](#)

Dane przelewu

Data przelewu:	2019-11-27	Do bank:	ING
Kwota:	7 994,90	Do nazwa konta:	ING
Waluta:	Euro	Kontrahent:	FIRMA HANDLOWA "IKS" SP. Z O.O.
Przelew SP:	Nie	Nr kontrahenta:	1
Kwota VAT:	0,00	NIP:	7571194366
		REGON:	
		Nazwa odbiorcy:	FIRMA HANDLOWA "IKS" SP. Z O.O.

Dane przelewu

Przekłamanie blokady

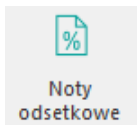
[Inny operator](#) [Ok](#) [Anuluj](#) [Pomoc](#)

Noty odsetkowe

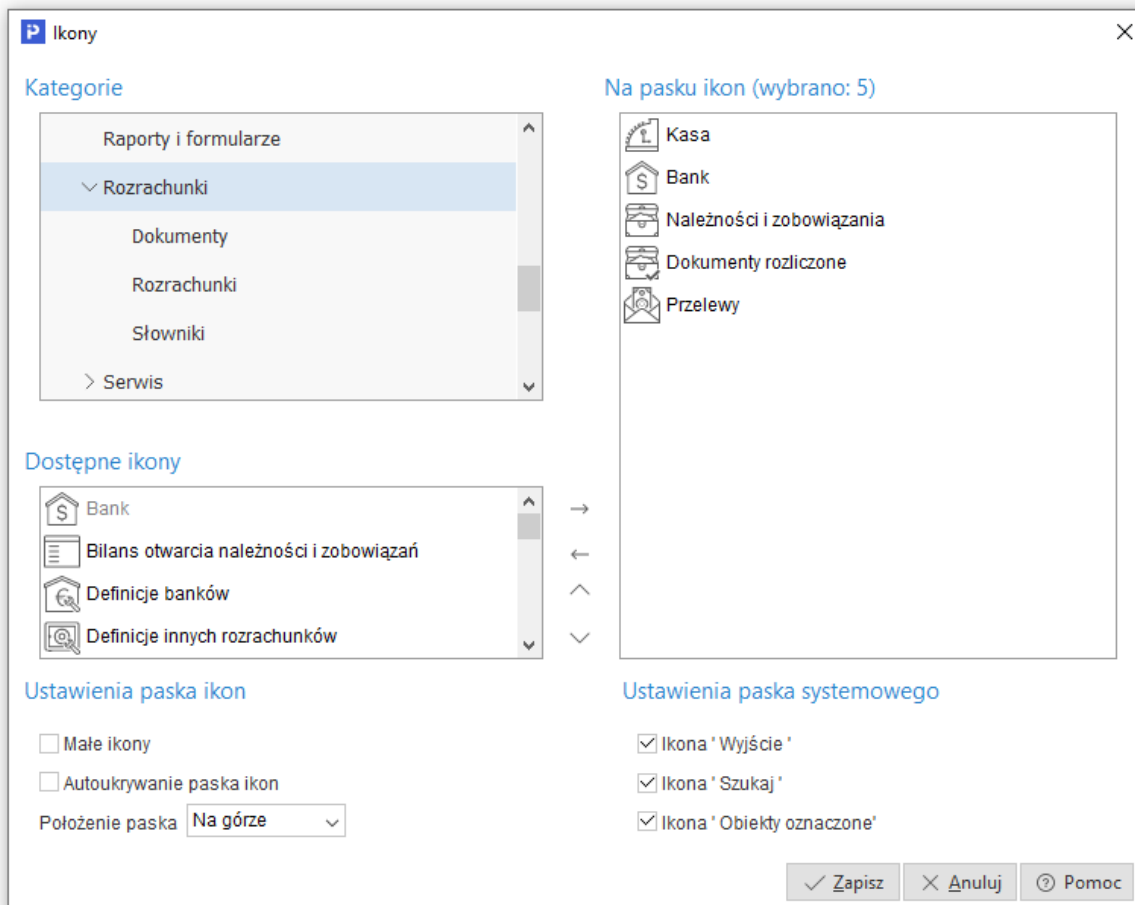
1. Noty odsetkowe generowane są w przypadku nieterminowych zapłat za należności.
2. Nie są one tworzone od dokumentów nierozliczonych.
3. Mogą być sporządzane tylko do spłaty.

Opcję *Noty odsetkowe* można wyczyścić poprzez menu główne *Rozrachunki* (lub *Dokumenty*) *Noty odsetkowe* lub za pomocą przycisku na pasku ikon.

UWAGA!



Jżeli ikona *Noty odsetkowe* nie jest widoczna na pasku ikon, to aby była dostępna, należy wejść w menu *Okno Ustaw ikony*. Na ekranie monitora pojawi się okno *Ikony*.



Chcąc wyciągnąć odpowiednie ikony na pasek programu, użytkownik powinien najpierw zwrócić uwagę na sekcję *Kategorie*, klikając na nie uzyska dostęp do poszczególnych modułów systemu i ich opcji, np. słowniki, serwis, system, sprzedaż itd., które rozbudowane są o funkcje bezpośrednio dostępne przy pomocy ikon.

Generując not odsetkowy, należy określić kontrahenta, dla którego zostaną wykonane obliczenia. W poniższym oknie, w polu *Kontrahent* widać, że mogą to być wszyscy kontrahenci, zaznaczeni, wybrani lub wyselekcjonowani za pomocą odpowiednio ustawionego przez użytkownika filtru.

Dane do noty odsetkowej ✕

Rodzaj rozliczeń

Należności
 Zobowiązania

Kontrahent

Wybrany
 >

Zakres dat (data rozliczenia)

Ostatnie 6 miesięcy
 Od
 Do

Dane noty

Data noty

Minimalna ilość dni po terminie

Minimalna kwota odsetek

Odsetki naliczaj: od dnia Następnego po terminie

do dnia Zapłaty (włącznie)

Sposób naliczania odsetek Podatkowe

Tylko dla dokumentów rozliczonych w całości
 Uwzględniać spłaty, które mają status odsetek "Nie liczyć"
 Uwzględniać spłaty dla korekt zakupu na minus
 Generuj wyliczenia dla dok. przed terminem płatności

Waluta Złoty

Termin płatności

Warunki
 ✓ Ok
 ✕ Anuluj
 ? Pomoc

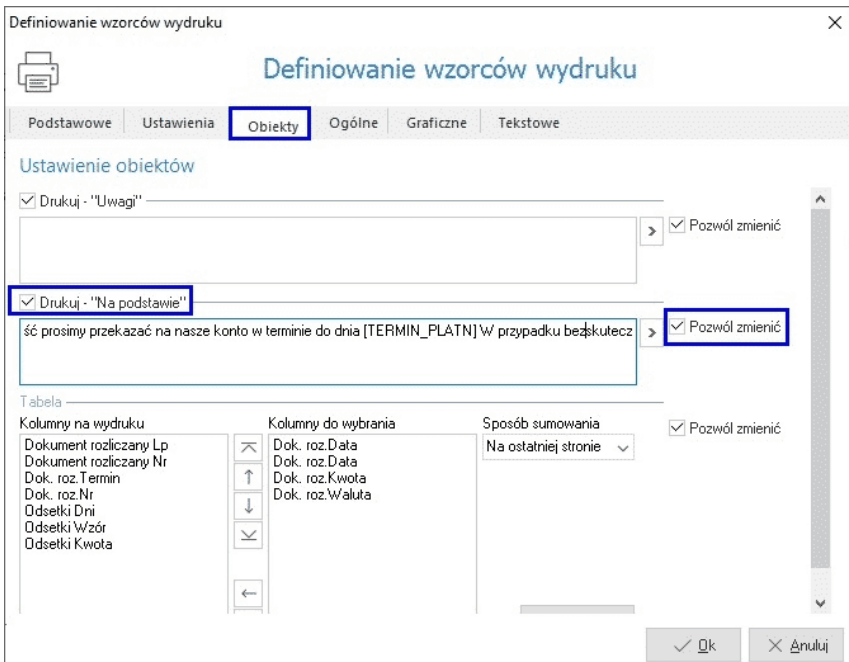
Ponadto, przygotuj noty należy określić:

- dat, z jak nota zostanie wystawiona,
- okres, za który program będzie analizował spłaty dokumentów,
- minimalną ilość dni po terminie – sprawdzana dla każdej spłaty zadłużenia niezależnie – oznacza to, że jeśli zapłata za należność została dokonana w czasie krótszym od tego limitu, nie zostanie ona uwzględniona do obliczeń,
- minimalną kwotę odsetek – sprawdzana dla całości obliczeń dotyczących danego kontrahenta, pozwala określić kwotę odsetek, poniżej której nota odsetkowa nie zostanie wygenerowana. Zabezpiecza to przed tworzeniem i wysyłaniem do kontrahentów not odsetkowych o kwotach, które nie są sensowne z punktu widzenia ekonomii,
- czy odsetki mają być naliczane od dnia następnego po terminie, czy pierwszego roboczego po terminie,
- zaznaczenie opcji *Tylko dla dokumentów rozliczonych w całości*, która oznacza, że do obliczeń uwzględniane będą tylko zapłaty, które rozliczają należności w pełni już rozliczone, a pominięte zostaną wszelkie zapłaty częściowe dotyczące dokumentów jeszcze nie rozliczonych,
- sposób naliczania odsetek – można wybrać taki sposób naliczania odsetek, jak określono w dokumencie, sposób z konfiguracji – jeśli nie określono w dokumencie lub inny,
- zaznaczenie parametru *Generuj wyliczenia dla dokumentów przed terminem płatności* spowoduje, że zostaną naliczone odsetki zgodnie z ustawionym parametrem w danych kontrahenta (zakładka *Warunki sprzedaży*):
 - *Naliczanie dla niezapłaconych należności* – należy podać ilość dni, po ilu system ma naliczyć odsetki po dacie sprzedaży przed terminem płatności.
 - *Naliczanie po zapłacie przed terminem płatności* – należy podać ilość dni, po ilu system naliczy odsetki przed terminem płatności do dnia zapłaty.

Parametr w danych kontrahenta dotyczy naliczania odsetek przed terminem płatności domylnie ustawiony jest na wartość *Nie*.

Kwota odsetek, która zostanie naliczona w efekcie tworzenia noty, jest wynikiem sumy wszystkich pozycji wchodzących w jej skład, a wynikających z wielu nieterminowych zapłat. Chcąc przeleźć, które zapłaty uwzględniono w powstałej notcie, należy wybrać opcję **<Ctrl+P>**. Funkcja ta pozwala również sprawdzić według jakiego wzoru kwota odsetek została naliczona.

- **Waluta** – waluta w jakiej ma zostać wystawiona nota odsetkowa
- **Termin płatności** – istnieje możliwość podania terminu płatności dla noty odsetkowej oraz umieszczenie informacji na wydruku noty: *Naleno prosimy przekazać na nasze konto w terminie do dnia [wskazany termin płatności].... Istnieje również możliwość edycji tego tekstu w opcjach wydruku dla wzorca definiowanego:*

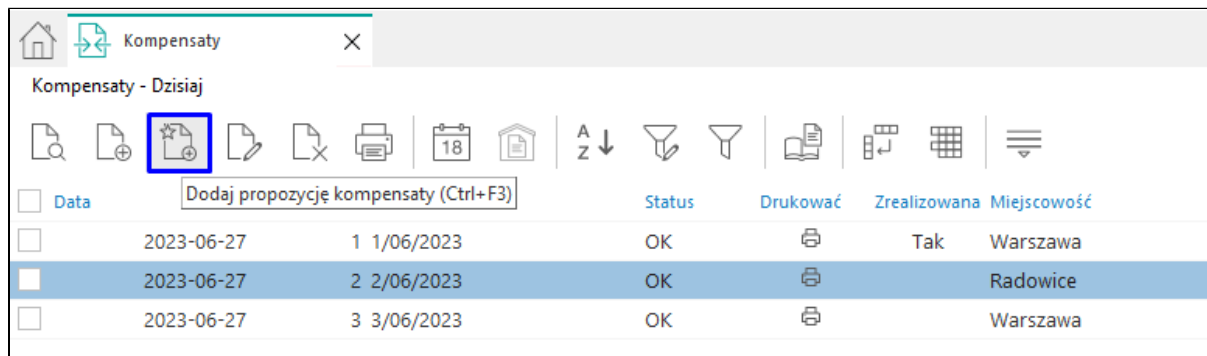


Kompensaty

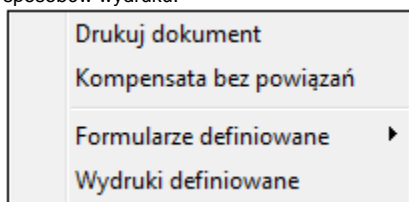
Wykonanie kompensaty powoduje rozliczenie wskazanych rozrachunków. Kompensata może nie powstać, gdy nie ma ruchu na kontach lub, gdy jest grupa rozrachunkowa, np. sprzedaż, zakup. We wszystkich innych przypadkach powstaje i jest księgowana.

Kompensatę można wystawić na dwa sposoby:

1. Automatycznie do tego, co wystawiamy – *Naleno* i zobowiązania, ikona *Kompensuj/ Rozliczaj* **<Ctrl+R>**.
2. Menu główne *Rozrachunki Kompensaty*.




Kompensatę można drukować według dwóch wzorów. Po kliknięciu na ikonę *Drukuj* lub klawisz funkcyjny **<F9>**, na ekranie monitora pojawi się liczba dostępnych sposobów wydruku:



UWAGA!























Za pomoc ikony  lub kombinacji klawiszy **<Ctrl+F3>**, użytkownik systemu moe wystawi propozycję kompensaty. Propozycję wystawia się identycznie jak zwykłą kompensatę. Różnica między tymi dwoma dokumentami polega na tym, że propozycja kompensaty nie rozlicza dokumentów. Na podstawie propozycji kompensaty można wystawić normalną kompensatę. Wykonywane jest to w oknie edycyjnym propozycji kompensaty, za pomocą przycisku *Zrealizuj kompensatę*






Operator systemu moe zobaczy pozycje z propozycji kompensaty w zakładce *Dyspozycje spat* w oknie *Kompensaty*. W dokumentach ródowych, z poziomu moduu Finanse i Ksigowo, propozycja kompensaty domylnie posiada status *Otwarty*, który po realizacji kompensaty ulega zmianie na status *Niezadekretowany*.

Dokumenty źródłowe - za miesiąc czerwiec 2023 rok












 Rodzaj dokumentu **Wszystkie (be**










 Grupa księgową **Wszystkie**

<input type="checkbox"/>	Dok.	Def. dok.	Data dok.	Status	Propozycja komp.
<input type="checkbox"/>	KOMP	KOMP	2023-06-27	 Zadekretowany	Tak
<input type="checkbox"/>	KOMP	KOMP	2023-06-27	 Otwarty	Tak
<input type="checkbox"/>	KOMP	KOMP	2023-06-27	 Niezadekretowany	

W oknie edycyjnym kompensaty i propozycji kompensaty możliwe jest wprowadzenie opisu. Ponadto w menu kontekstowym okna dostępna jest opcja *Importuj z pliku*, która umożliwi zaimportowanie pozycji kompensaty z pliku txt. Opcja ma zastosowanie w przypadku dodawania bardzo dużej ilości pozycji na dokument kompensaty.

Dokument: Kompensaty

KOMP Data: 2026-04-08

Propozycja

Kontrahent >

(2) STREAMSOFT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA

ALEJA WOJSKA POLSKIEGO 11, 65-077 ZIELONA GÓRA

Opis

Dokument 1			Dokument 2			Kwota WN	Kwota MA	Waluta
Data	Nazwa	Numer	Data	Nazwa	Numer			

Dodaj F3

Usuń F8

Importuj z pliku

Pokaż dokument źródłowy 1 Ctrl+F2

Pokaż dekret 1 Shift+F2

Pokaż dokument źródłowy 2 Ctrl+F3

Pokaż dekret 2 Shift+F3

Zamknij dokument F10

Anuluj dokument Esc

Kopiuuj komórkę

Razem **0,00**

Opcje Zamknij dokument

Przeniesienia rozrachunków

Przeniesienia rozrachunków stosuje się przy:

- rozliczeniu kart,
- transakcjach trójstronnych.

Dostęp do tej opcji uzyskuje się poprzez menu główne *Rozrachunki Przeniesienia rozrachunków*.

Przenieś rozrachunek na: [X]

Kontrahent

Rodzaj:

Identyfikator:

Grupa rozrachunków

Nazwa:

Istnieje możliwość wyciągnięcia na pasek ikon przycisku *Przeniesienia rozrachunków*, aby mieć do nich bezpośredni dostęp. Korzystamy z menu głównego *Okno*, z opcji: *Ustaw ikony*. W polu *Kategorie* wybieramy *Rozrachunki*.

W systemie możliwe jest przeniesienie rozrachunków na kontrahenta jednorazowego. *Kontrahent jednorazowy* posiada numer 0.

Dokument: Przeniesienie rozrachunku [X]

PROZR Data: 2023-03-20 [>]
Termin: 2021-09-10 [>]


Na kontrahenta: [>]
(2) STREAMSOFT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
ALEJA WOJSKAPOLSKIEGO 11, 65-077 ZIELONA GÓRA

Na grupę rozrachunkową: [>]
Sprzedaż

Rozrachunek - przedmiot przeniesienia
FA 14/2021, z 2021-09-09, do rozlicz. 100,00 PLN

Kwota przeniesienia	Kwota VAT przeniesienia
<input type="text" value="100,00"/> PLN	<input type="text" value="15,97"/>

Inne
MPP: Nie
Opis

Użytkownik może podejrzeć dokument źródłowy, z którego przeniesiono rozrachunek. Służy do tego ikona  lub kombinacja klawiszy **<Ctrl+F2>**. Ikona można wczytać zarówno z poziomu okna zawierającego spis przeniesień rozrachunków (umieszczona na pasku narzędzi), jak i z okna edycji pojedynczego dokumentu przeniesienia.

Zestawienia

Stanowi one swoiste sprawozdania, których celem jest dostarczenie informacji o sytuacji finansowej, rezultatach działalności oraz poeniu finansowym przedsiębiorstwa (organizacji). Odbiorcami informacji zawartych w zestawieniach są władze podatkowe, zarząd przedsiębiorstwa, kontrahenci, pracownicy, kredytodawcy. Wszystkie wprowadzone do systemu informacje można analizować w różnej formie i układzie. Do zestawienia można również wybrać dane dotyczące kontrahentów jednorazowych.

System oferuje szereg wbudowanych zestawień oraz umożliwia wprowadzenie dedykowanych sprawozdań w postaci zestawień definiowanych i proceduralnych.

Stan rozrachunków na dany dzie

System umożliwia użytkownikowi sporządzenie zestawienia stanu rozrachunków na dowolny dzień, czyli wszystkich należności i zobowiązań.

Stan rozrachunków na dowolny dzień

Na dzień
2023-06-27 Wg daty dokumentu

Rodzaj grupy rozrachunkowej
Wszystkie

Kontrahent, pracownik, właściciel, komornik
Kontrahenci


Wybrany 23 - ZAKŁAD WULKANIZACYJNY

Konto księgowo
 Dołącz konto księgowo do zestawienia

Warunki Ok Anuluj Pomoc

W oknie filtru określamy dzień, na który sporządzane jest zestawienie, następnie określamy czy na zestawienie wejdą wszystkie rozrachunki, tylko kontrahentów, tylko pracowników lub tylko wacielei. Jeśli użytkownik chce, aby na zestawieniu było widoczne konto księgowo, to w filtrze powinien zaznaczyć opcję *Dołącz konto księgowo do zestawienia*.

Opcja *Typ rozrachunków*, w podziale na towary i opakowania jest widoczna wtedy, gdy w menu *System Konfiguracja System* wczona jest obsługa opakowań.

W oknie zestawienia *Należności i zobowiązania - na dzień ...*, można za pomocą ikony  porównać salda z kontami rozrachunkowymi.

Porównanie sald z kontami rozrachunkowymi

Na dzień
2021-12-31

Salda
 Pokaż tylko różne

Pokaż dokumenty
 Tylko z otwartych miesięcy

Warunki Ok Anuluj Pomoc

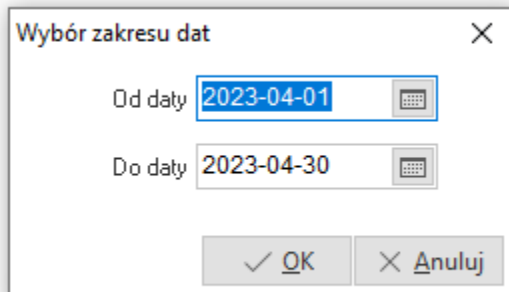
Jeśli użytkownik nie chce widzieć wszystkich sald, to może zaznaczyć opcję *Pokaż tylko różne* i wyświetlone zostaną tylko różne salda. Po określeniu dnia, na który ma być wykonane zestawienie i kliknięciu przycisku **<Ok>**, na ekranie monitora zostanie wyświetlone porównanie sald z kontami rozrachunkowymi.

Saldo FK	Saldo RR	Różnica	Identyfikator	Miejscowość	Nr kontrah...	Naz
0,00	3 920,21	-3 920,21	STREAMSOFT	ZIELONA GÓRA	2 STRI	

Jeśli w systemie zostanie zdefiniowana co najmniej jedna waluta, to w menu prawego klawisza myszy pojawi się opcja *Szacowanie różnic kursowych na koniec roku*.

Różnice kursowe

Użytkownik może wydrukować zestawienie różnic kursowych z wybranego okresu. Zakres dat użytkownik ustala w filtrze:



Wybór zakresu dat

Od daty: 2023-04-01

Do daty: 2023-04-30

OK Anuluj

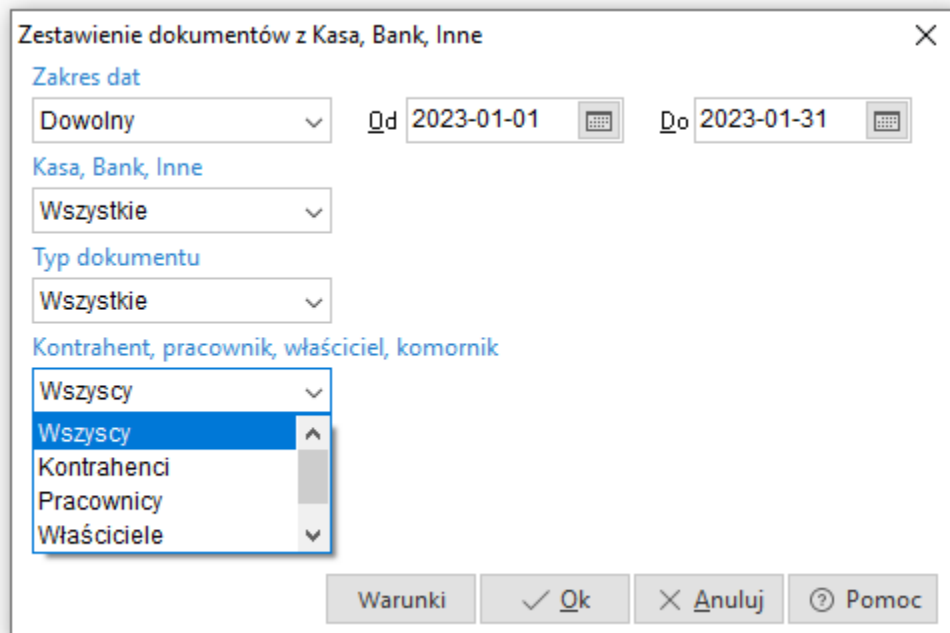
Po określeniu zakresu, system wyświetli spis dokumentów różnic kursowych. Użytkownik może wydrukować tylko spis dokumentów różnic lub spis dokumentów różnic kursowych według kontrahentów.

UWAGA!

W zestawieniu różnic kursowych, dokumenty kasowe, bankowe – wyświetlane są jako dokumenty rozliczające.

Zestawienie dokumentów z Kasa, bank, Inne

Umożliwiają one przeglądanie, na różne sposoby, wszystkich operacji, jakie wystąpiły w takich miejscach jak *Kasa, Bank, Inne*.



Zestawienie dokumentów z Kasa, Bank, Inne

Zakres dat: Dowolny Od: 2023-01-01 Do: 2023-01-31

Kasa, Bank, Inne: Wszystkie

Typ dokumentu: Wszystkie

Kontrahent, pracownik, właściciel, komornik: Wszyscy (rozwinięty menu: Wszyscy, Kontrahenci, Pracownicy, Właściciele)

Warunki Ok Anuluj Pomoc

Z list rozwijanych, z pól:

- Zakres dat,
- Kasa, Bank, Inne,
- Typ dokumentu,
- Kontrahent, pracownik, właściciel

wybieramy te parametry, według których zestawienie zostanie sporządzone.

Zestawienie można tworzyć w oparciu o:

1. *Wszystkie dane* – do zestawienia zostaną wzięte wszystkie dane.
2. *Wybrane* – po zaznaczeniu tej opcji uaktywnia się pole z przyciskiem **<F6>**, za pomocą którego użytkownik może wybrać sobie dane do zestawienia.
3. *Według filtru* - opcja ta umożliwia użytkownikowi zdefiniowanie filtra, według którego zostaną pobrane dane do zestawienia. Po kliknięciu na przycisk **<Zdefiniuj filtr>**, na ekranie wyświetli się okno filtra:

Pozostaw do przeglądania pozycje spełniające warunki

Pole	Warunek	Wartość(od,do)
Data	=	

Pokaż wszystkie dostępne pola

4. **Zaznaczone** – uytkownik w tabeli danych zaznacza, po kliknięciu na przycisk **<Zaznacz>**, które dane zostaną pobrane do zestawienia.

Sposoby określenia danych do zestawienia są identyczne dla wszystkich rodzajów zestawień, we wszystkich modułach.

Zestawienie dokumentów z Kasa, Bank, Inne wg operatorów

Zestawienie z Kasa, Bank, Inne według operatorów, czyli według uytkowników systemu, umożliwia sprawdzenie, który pracownik wykona poszczególne operacje.

Zestawienie dokumentów wg kontrahenta

Jest to zestawienie należności i zobowiązań wszystkich kontrahentów lub wybranego. Tworząc takie zestawienie należy zdefiniować parametry filtru. W filtrze określamy przedział czasowy, jaki obejmuje zestawienie, grupę rozrachunków, grupę dokumentów, kontrahenta, pracownika lub waciciela, którego dotyczy będzie zestawienie. Ponadto ustalamy czy na zestawieniu znajdą się osobno należności, czy zobowiązania czy wszystko razem oraz spłaty. Gdy zdefiniujemy wszystkie pola, to należy kliknąć przycisk **<Ok>**, aby zestawienie mogło się utworzyć.

Zestawienie dokumentów kontrahenta

Zakres dat

Dowolny Od 2003-01-01 Do 2003-12-31

Grupa rozrachunków

Wszystkie

Przedstawiciel handlowy

Wszyscy

Grupa dokumentów

Wszystkie

Kontrahent, pracownik, właściciel, komornik

Kontrahenci

Wybrany

Należności i zobowiązania

Należności

Rodzaj rozliczenia

Wszystkie

Jakie spłaty

Tylko do daty

Waluta

Wszystkie w PLN

Parametr *Waluta*, umożliwia określenie waluty dla rozliczeń, dla takich zestawień jak:

- Zestawienie dokumentów wg kontrahenta;
- Zestawienie dokumentów wg kont księgowych;
- Zestawienie przekroczenia terminów płatności dok. rozliczonych;
- Zestawienie przekroczenia terminów płatności aktualnych dok. nierozliczonych;
- Zestawienie przekroczenia terminów płatności dok. nierozliczonych na dzień.

Zestawienie dokumentów wg kont ksigowych

Jest to równie zestawienie dokumentów kontrahenta, ale utworzone w oparciu o konto księgowe kontrahenta. Okno, w którym należy ustawić poszczególne parametry dla zestawienia jest identyczne jak dla *Zestawienia dokumentów wg kontrahenta*. Rolą tego zestawienia bardzo wyraźnie widać wtedy, kiedy dany kontrahent występuje na kilku kontach rozrachunkowych.

Zestawienie przekroczenia terminów płatności dok. rozliczonych

Określaj, które dokumenty rozliczone zostały z przekroczonym terminem płatności i ile jest takich dokumentów w systemie. Można w ten sposób stwierdzić, jak spływa należność na konta i jak terminowo rozliczane są zobowiązania. W polu *Przedziały* – podajemy zawsze od wartości 0. Drukować to zestawienie można na dwa sposoby:

1. *analitycznie* – z pokazaniem poszczególnych dokumentów, rozbitiem na kwoty.
2. *syntetycznie* – z kwot zbiorczych.

Zestawienie przekroczenia terminów płatności aktualnych dok. nierozliczonych

Dzięki niemu można uzyskać informacje na temat terminów płatności aktualnych dokumentów nierozliczonych. Zestawienie to daje możliwość kontrolowania na bieżąco należności i zobowiązań.

Rozliczenie przedstawicieli handlowych

Odbędzie się to na dwa sposoby:

1. *Sprzedaż + spłaty* – zestawienie rozliczenia z uwzględnieniem wielkości sprzedaży i spłat gotówkowych i kredytowych. Wyświetlają się także spłaty dokonane w terminie i po jego przekroczeniu.
2. *Spłaty terminami* – zestawienie spłat rozliczonych z podaniem terminów, w których to nastąpi.

Rozliczenie miejsc sprzedaży

Dokonywane w ten sam sposób jak rozliczenie przedstawicieli handlowych, z tym, że określa się w systemie miejsce, w którym została dokonana sprzedaż.

Zestawienia definiowane

Zestawienia definiowane i proceduralne tworzone są za pomocą modułu *Raporty i formularze*.

Opcja pozwala (w przypadku posiadania licencji na moduł *Raporty i Formularze*) uruchomić procedurę tworzenia nowego wzorca zestawienia. Raz utworzony wzorzec, może zostać przez użytkownika dodany do listy *Zestawienia definiowanych* i używany ponownie.

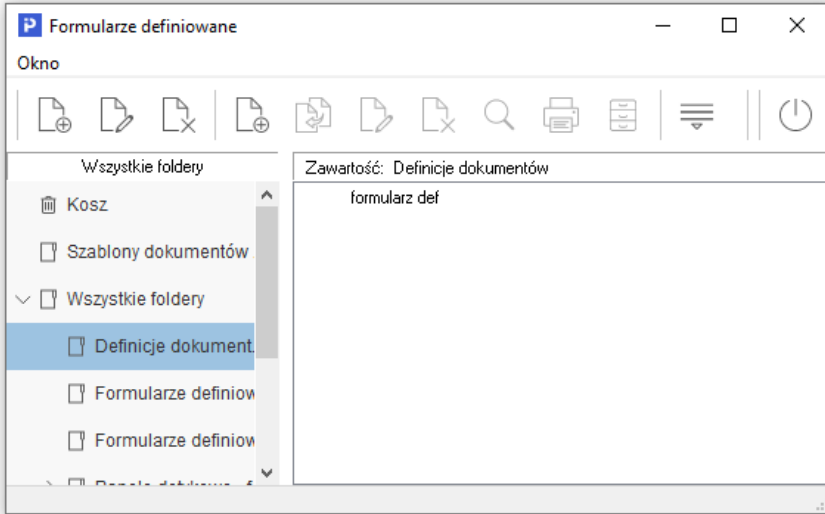
Definiowanie zestawienia

Tworzenie zestawienia definiowanego jest możliwe wtedy, gdy użytkownik posiada licencję na moduł *Raporty i Formularze*. Po wybraniu opcji *Zestawienia Zestawienia definiowane* *Definiowanie zestawienia* na ekranie wyświetli się okno:

Okno dialogowe o tytule "Podaj nazwę" z przyciskiem zamknięcia (X) w prawym górnym rogu. W środku znajduje się pole tekstowe "Nazwa formularza". Poniżej znajdują się dwie opcje wyboru: "Jasper Report" (zaznaczona kropką) i "Report Builder" (niezaznaczona). Dalsze opcje to "Szablony" i "Zaawansowane", oba z niezaznaczonymi kwadratami. Na prawo od nich znajduje się pole wyboru "Zapisywać w rejestrze zestawień definiowanych" z niezaznaczonym kwadratem. Na dole znajdują się trzy przyciski: "Zapisz" (z zieloną kropką), "Anuluj" (z czerwonym X) i "Pomoc" (z ikoną pytania).

Podajemy nazwę formularza, np. *Faktura VAT*, zaznaczamy czy będzie to zestawienie utworzone w oparciu o szablon czy zaawansowane oraz czy ma być

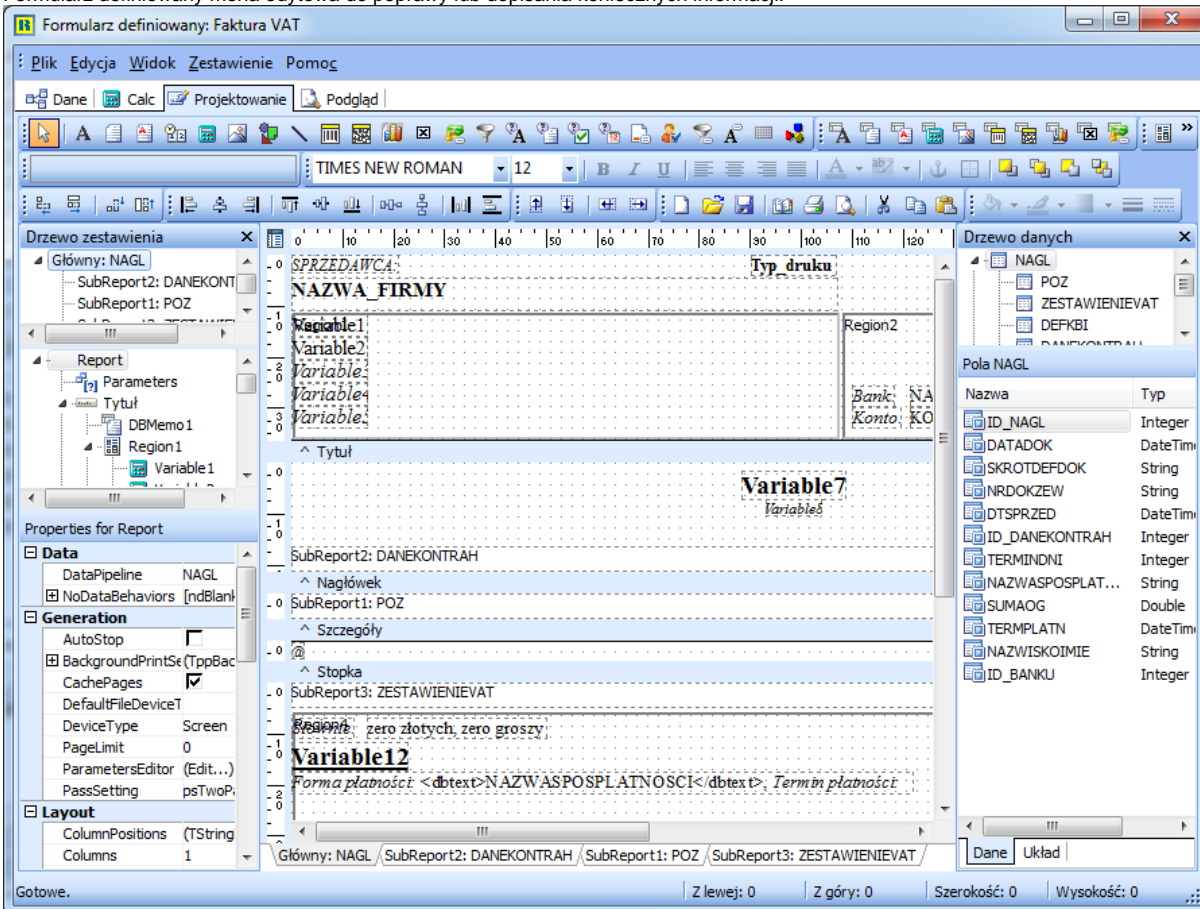
ono zapisane w rejestrze zestawie definiowanych. Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem **<Zapisz>**. Po wyborze zaawansowanego zestawienia na ekranie pojawi si okno *Formularze definiwane*:




Okno podzielone jest na dwie czci:

1. *Wszystkie foldery* – nowy folder tworzymy za pomoc ikony *Dodaj folder* umieszczonej w lewej czci okna lub poprzez zastosowanie kombinacji klawiszy **<Ctrl+F3>**.
2. *Zawarto* – nowy formularz tworzymy za pomoc ikony *Dodaj formularz* lub klawisza funkcyjnego **<F3>**.

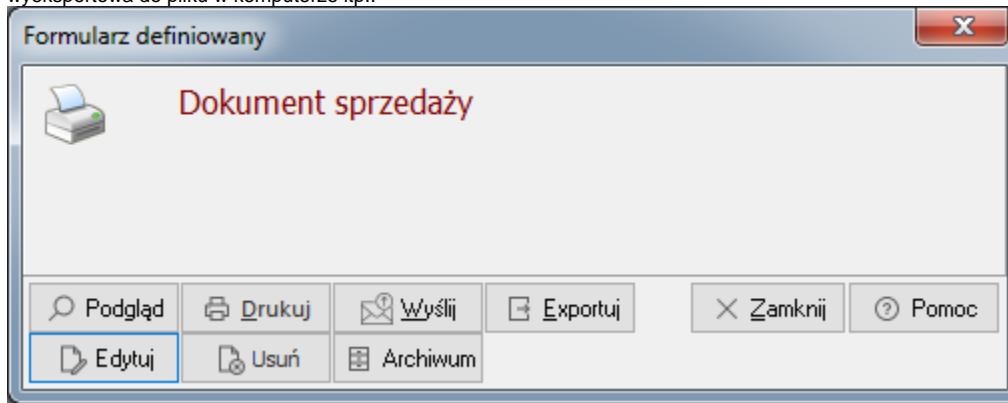
Formularz definiowany mona edytowa do poprawy lub dopisania koniecznych informacji:




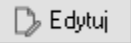
Z poziomu okna *Formularze definiwane* mona równie za pomoc ikony  **Podgląd** podejrze wydruk zdefiniowanego dokumentu oraz wydrukowa dokument po okrenieniu odpowiednich parametrów wydruku.

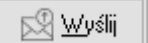
Tworzenie zestawie definiowanych

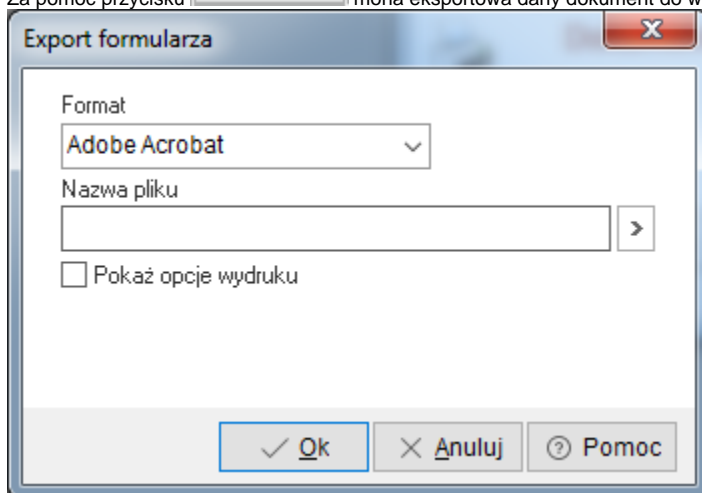
Po kliknięciu na którejkolwiek z utworzonych zestawie definiowanych wywietli się okno, w którym można określić parametry wydruku, podejrzeć wydruk, wyeksportować do pliku w komputerze itp.:



Przycisk  czy użytkownika systemu bezpośrednio z podglądem zestawienia

Przycisk  umożliwia edytowanie zestawienia i dokonanie w nim poprawek.

Za pomocą przycisku  można eksportować dany dokument do wybranego pliku w komputerze:



Aby eksportować dokument, należy określić format pliku, w jakim chcemy go wysłać oraz podać nazwę pliku, do którego zostanie przesany formularz. Formaty eksportu formularza w systemie:

- Adobe Acrobat
- RTF
- Word
- Excel
- Excel dane
- GIF
- JPEG
- Mapa bitowa
- PNG
- Windows Metafile
- Plik tekstowy
- Plik txt sformatowany

Zestawienia proceduralne

Zestawienia proceduralne należą do grupy zestawień zaawansowanych, które tworzone są według określonych procedur (niezbędna jest znajomość języka SQL i modelu bazy danych). Umożliwiają one sporządzanie analiz spełniających specyficzne wymagania użytkownika. Do tworzenia tych zestawień niezbędny jest moduł *Raporty i Formularze*. Wygenerowane tam zestawienia, będą później dostępne w każdym z modułów, w rozwijanym menu *Zestawienia* *Zestawienia proceduralne*.

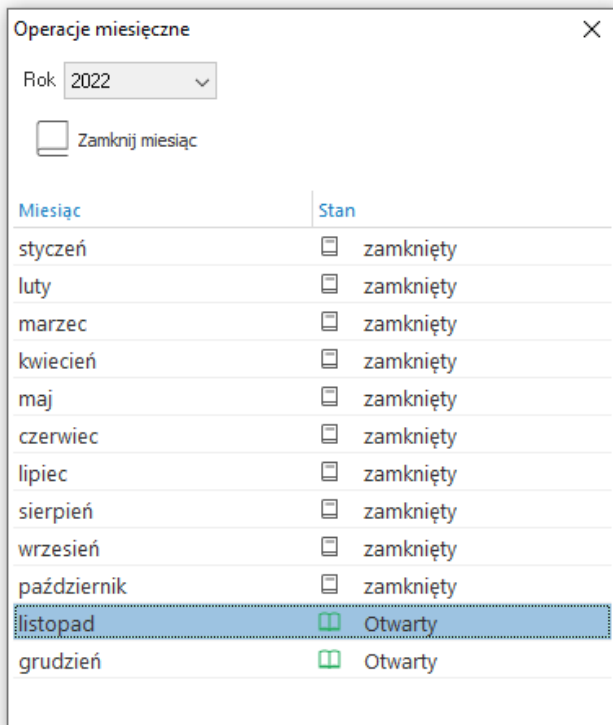
Operacje na danych

Opcja ta pozwala na zdefiniowanie procedury SQL, wykonującej określone czynności w bazie danych (np. oznaczenie wszystkich nieużywanych kartotek jako nieaktywne) i uruchamianie jej w dowolnym momencie.

Operacje okresowe

Otwieranie/zamykanie miesięcy rozrachunkowych

Opcję należy wywołać, gdy musimy otworzyć lub zamknąć miesiąc. Wyświetlony spis otwartych i zamkniętych miesięcy dotyczy wszystkich magazynów. Oznacza to, że w przypadku zaoferowania kilku magazynów, zamknięcie miesiąca ma wpływ na wszystkie zaoferowane magazyny. Na ekranie widoczna jest tabela, która zawiera spis wszystkich miesięcy wybranego roku z zaznaczeniem, czy miesiąc jest zamknięty, otwarty lub że w nim brak obrotów.



Miesiąc	Stan
styczeń	<input type="checkbox"/> zamknięty
luty	<input type="checkbox"/> zamknięty
marzec	<input type="checkbox"/> zamknięty
kwiecień	<input type="checkbox"/> zamknięty
maj	<input type="checkbox"/> zamknięty
czerwiec	<input type="checkbox"/> zamknięty
lipiec	<input type="checkbox"/> zamknięty
sierpień	<input type="checkbox"/> zamknięty
wrzesień	<input type="checkbox"/> zamknięty
październik	<input type="checkbox"/> zamknięty
listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Otwarty
grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Otwarty




W tabeli tej, za pomocą klawiszy kursora możemy dokonać wyboru interesującego nas miesiąca. Otwarcie miesiąca wykonujemy przyciskając ikonę *Otwórz miesiąc*, zamknięcie, wybierając *Zamknij miesiąc*.





Zamknięcie miesiąca wykonujemy wyciśnie, gdy wszystkie dokumenty w miesiącu zostały wprowadzone do komputera. Po zamknięciu miesiąca nie można już dopisywać nowych dokumentów, poprawiać i anulować już wpisanych. Oczywiście w zamkniętym miesiącu można przeglądać oraz drukować wystawione dokumenty.

Otwieranie/zamykanie lat księgowych

Okno zawiera wykaz lat księgowych istniejących w bazie danych i umożliwia dodanie nowego, otwarcie oraz zamknięcie danego roku. Zamknięcie roku jest możliwe wtedy, gdy zamknięte są wszystkie miesiące.

Operacje roczne ✕

 Dodaj nowy rok  

Rok	Status
2020	 Zamknięty
2021	 Zamknięty
2022	 Zamknięty
2023	 Otwarty