

IntrastatIB

Program do obsługi deklaracji INTRASTAT

PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA

Wrocław, marzec 2006

WSTĘP	4
UMOWA LICENCYJNA	4
WYMAGANIA SYSTEMOWE	4
DEKLARACJA INTRASTAT - INFORMACJE WSTĘPNE	5
FORMULARZ ZGŁOSZENIA INTRASTAT	5
FAKTURY VAT W HANDLU WSPÓLNOTOWYM	5
PRZYWÓZ	5
WYWÓZ.....	5
DEKLARACJA VAT-UE.....	5
INSTALACJA PROGRAMU	6
PRACA JEDNOSTANOWISKOWA	6
PRACA WIELOSTANOWISKOWA.....	6
PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU	8
OKNO LOGOWANIA	8
OKNO GŁÓWNE PROGRAMU <i>INTRASTATIB</i>	10
POLE SZCZEGÓŁÓW	10
TWORZENIE LISTY FIRM	12
TWORZENIE LISTY FAKTUR.....	12
TWORZENIE NOWEJ FAKTURY.....	13
<i>Nagłówek dokumentu</i>	13
<i>Pozycje towarowe</i>	13
<i>Dane księgowo</i>	15
<i>Pola dodatkowe</i>	16
<i>Elementy definiowane</i>	16
UŻYTKOWNICY PROGRAMU	17
USPRAWNIENIA OBSŁUGI PROGRAMU.....	18
OBSŁUGA DEKLARACJI INTRASTAT	19
RĘCZNE TWORZENIE DEKLARACJI INTRASTAT	20
<i>Automatyczne tworzenie deklaracji INTRASTAT na podstawie faktur</i>	22
<i>Dostawy</i>	22
<i>Nabycia</i>	22
<i>Generowanie deklaracji INTRASTAT</i>	23
<i>Jakie faktury wchodzi do deklaracji?</i>	24
<i>Korygowanie deklaracji</i>	25
<i>Edytowanie deklaracji</i>	26
<i>Kopiowanie deklaracji</i>	26
<i>Usuwanie deklaracji</i>	26
<i>Drukowanie deklaracji</i>	27
<i>Eksport deklaracji do XML</i>	27
<i>Wyślij dokument IST pocztą email</i>	27
<i>Faktury deklaracji INTRASTAT</i>	27
WYSYŁKA BEZPOŚREDNIA DO CELINY	28
MENU FIRMA OKNA GŁÓWNEGO	29
DODAJ ORAZ EDYTUJ	29
USUŃ	29
PRZYWRÓĆ USUNIĘTE ORAZ USUŃ OSTATECZNIE	29
MENU OPERACJE OKNA GŁÓWNEGO	30
FILTROWANIE	30
IMPORT FIRM Z XML, EKSPORT FIRM DO XML.....	30
ODŚWIEŻ	30

MENU TABLICE OKNA GŁÓWNEGO	31
BAZA OPISÓW TOWARÓW	31
BAZA SYMBOLI.....	31
CENNIK.....	31
DEKLARACJA VAT-UE	32
BAZA FAKSÓW	32
FAKTURY	33
HISTORIA BAZY	33
JEDNOSTKI ZWYCZAJOWE	33
LISTA PRZELEWÓW	33
POCZTA	33
REJESTR INTRASTAT.....	34
TABELE WALUT	34
TARYFA CELNA	34
WSPÓLNOTOWE WYSYŁKI.....	35
ZGŁOSZENIA	35
MENU OPCJE OKNA GŁÓWNEGO	36
OPCJE PROGRAMU	36
OPCJE FAKTUR VAT.....	37
<i>Zakładka Ustawienia</i>	<i>37</i>
<i>Zakładka Drukowanie.....</i>	<i>39</i>
<i>Zakładka Obliczenia.....</i>	<i>39</i>
<i>Zakładka Autonumerowanie.....</i>	<i>39</i>
KONFIGURACJA UŻYTKOWNIKÓW	40
<i>Szczegóły widoczne.....</i>	<i>40</i>
<i>Konfiguracja zakładek.....</i>	<i>40</i>
MENU NARZĘDZIA OKNA GŁÓWNEGO.....	41
EDYTOR ZAPYTAŃ SQL [F11]	41
KALKULATOR [F12]	41
EDYTUJ NARZĘDZIA.....	41
LISTA FAKTUR	42
MENU FAKTURA, OPERACJE.....	42
ZESTAWIENIA FAKTUR.....	43
ROZLICZANIE FAKTUR	44
EDYTOR ZAPYTAŃ SQL	45

Wstęp

Program *IntrastatIB* został opracowany przede wszystkim do obsługi deklaracji INTRASTAT. Program prowadzi ewidencję wspólnotowych przywozów i wywozów oraz tworzy niezbędne dokumenty związane z obrotem wspólnotowym. Ponadto pozwala on ewidencjonować obrót towarami w obrębie kraju i/lub z zagranicą, a także może wspomagać kontakty z kontrahentami.

Z punktu widzenia deklaracji INTRASTAT istotne są faktury wspólnotowe, czyli faktury dotyczące towarów wysyłanych do krajów Unii Europejskiej (dostawy) lub stamtąd przywożonych (nabycia) oraz dokumenty źródłowe.

W pozostałych przypadkach, np. handel z krajami spoza UE lub handel krajowy, program może być wykorzystany do rejestrowania dokumentów i firm objętych współpracą.

Umowa licencyjna

Program jest rozpowszechniany na zasadzie umowy licencyjnej zawieranej pomiędzy firmą **HUZAR SOFTWARE** jako licencjodawcą a osobą fizyczną lub prawną, jako licencjobiorcą. Firma **HUZAR SOFTWARE** zastrzega sobie pełne prawo autorskie do programu *IntrastatIB*.

Licencjodawca udziela sześciomiesięcznej gwarancji dotyczącej funkcjonowania programu. Ewentualne powtarzalne błędy, tj. takie, które użytkownik potrafi systematycznie powodować, a nie są wynikiem niepoprawnej jego obsługi lub niewłaściwej eksploatacji w danym środowisku programowo-sprzętowym, licencjodawca usuwa w terminie do dwóch tygodni od daty ich zgłoszenia. Gwarancja nie obejmuje niewłaściwego funkcjonowania programu spowodowanego zmianami przepisów prawnych lub samodzielnymi modyfikacjami programu przez licencjobiorcę. Jeśli okaże się, że błąd jest spowodowany wirusem, złą konfiguracją środowiska lub skasowaniem któregoś z plików wchodzących w skład programu (lub jego części), to użytkownik jest zobowiązany zapłacić za serwis.

Licencjodawca nie odpowiada za nieprawidłowe działanie programu w przypadku zmian sprzętowych przeprowadzonych przez licencjobiorcę. Licencjodawca nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody wynikające z posługiwania się wadliwie funkcjonującym programem.

Wymagania systemowe

Aby zainstalować i uruchomić *IntrastatIB* wymagana jest następująca konfiguracja:

- komputer zgodny z IBM PC (przynajmniej procesor Pentium z zegarem 450 MHz) z zainstalowanym 32-bitowym systemem operacyjnym Windows firmy Microsoft (nie zaleca się Windows95),
- zalecana minimalna wielkość pamięci operacyjnej **64 MB** dla Windows98, **128 MB** dla WindowsNT, **256 MB** dla Windows 2000 oraz XP,
- wolny i aktywny port szeregowy lub USB w komputerze (nie dotyczy wersji Novell NetWare),
- minimum 20 MB wolnego miejsca na dysku twardym,
- monitor VGA o rozdzielczości 800x600 lub większej oraz mysz,
- napęd CD-ROM w trakcie instalacji oraz aktualizacji,
- drukarka,
- System operacyjny musi akceptować długie nazwy plików oraz mieć zainstalowane czcionki: *MS Sans Serif CE*, *Impact CE* i *Small Fonts CE*. W polskich wersjach systemu Windows czcionki te są instalowane automatycznie.

Deklaracja INTRASTAT - informacje wstępne

Deklaracje INTRASTAT są dokumentami sprawozdawczymi służącymi do monitorowania wymiany towarowej podmiotów gospodarczych z innymi krajami Unii Europejskiej. Deklaracje dotyczą wyłącznie wymiany towarowej (nie dotyczą usług). Podmioty gospodarcze, po przekroczeniu ustalonych progów statystycznych (podstawowy lub szczegółowy), muszą składać comiesięczne sprawozdanie do właściwego urzędu celnego. Progi te corocznie ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w "Programie badań statystycznych statystyki publicznej" (dlatego nie zostaną tutaj podane).

Deklaracje INTRASTAT muszą być przekazane do urzędu celnego celem rejestracji w systemie Celina.

Można to zrealizować w następujący sposób:

- dostarczając do urzędu celnego wydrukowany dokument sprawozdania,
- wysyłając bezpośrednio z programu lub przez stronę WWW plik z dokumentem w postaci elektronicznej,
- dostarczając nośnik elektroniczny z plikiem zawierającym dokument do urzędu celnego.

Oczywiście deklaracje INTRASTAT w postaci elektronicznej są przygotowywane przez program *IntrastatIB*.

Program przygotowuje także częściowe deklaracje INTRASTAT (sporządzane przed upływem okresu sprawozdawczego) oraz pozwala korygować deklaracje już wysłane do organu celnego.

Formularz zgłoszenia INTRASTAT

Zasady wypełniania deklaracji INTRASTAT oraz wzory odpowiednich formularzy są zawarte w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21.04.2004 „w sprawie zgłoszeń INTRASTAT”, Dz. Ustaw nr 89 poz. 846, z późniejszymi zmianami.

Faktury VAT w handlu wspólnotowym

Podmioty prowadzące handel z krajami UE zobowiązane są do dokumentowania obrotu handlowego zgodnie z ustawą o podatku VAT z dnia 11.03.2004 Dz.U. 54 poz. 535 „o podatku od towarów i usług”. Szczegółowe przepisy wykonawcze oraz zasady wystawiania faktur określone są w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27.04.2004 Dz.Ustaw nr 97 poz. 970 – „w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług” oraz Dz.Ustaw nr 97 poz. 971 „w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług”.

Program *IntrastatIB* automatycznie tworzy odpowiednie deklaracje INTRASTAT na podstawie zgromadzonych w programie faktur wspólnotowych (dostaw, nabycia) bądź dokumentów źródłowych (dostaw, nabycia).

Przywóz

Sprzedający wystawia faktury z właściwą stawką VAT (z reguły 0% - przypadek, gdy partnerzy są zarejestrowanymi podatnikami VAT Unii Europejskiej). Po sprowadzeniu towaru do Polski podmiot gospodarczy (nabywca) jest zobowiązany wystawić fakturę wewnątrzną WNT (wspólnotowe nabycie towaru), która może być podstawą do automatycznego wypełnienia deklaracji INTRASTAT - PRZYWÓZ oraz deklaracji VAT-UE.

Wywóz

Przy sprzedaży, sprzedający wystawia fakturę WDT (wspólnotowa dostawa towaru), która jest podstawą do automatycznego wypełnienia deklaracji INTRASTAT - WYWÓZ oraz deklaracji VAT-UE.

Deklaracja VAT-UE

Pod koniec każdego kwartału prowadzący handel jest zobowiązany do złożenia informacji podsumowującej (VAT-UE) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23.04.2004 Dz. U. 89 poz. 853 „w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzwspólnotowych nabyciach towarów i wewnątrzwspólnotowych dostawach towarów”.

Deklaracja jest generowana automatycznie na podstawie faktur WDT i WNT.

Instalacja programu

Program *IntrastatIB* jest dostępny w dwóch wersjach: pełnej i demonstracyjnej. Wersja demonstracyjna różni się od pełnej przede wszystkim brakiem funkcji drukowania.

Dwa następane punkty opisują jednostanowiskową oraz wielostanowiskową instalację programu *IntrastatIB*. Należy podkreślić, że w obu instalacjach wykorzystuje się ten sam plik wykonywalny (*.exe) programu. Różnice dotyczą tylko współpracy programu z bazą danych.

Praca jednostanowiskowa

Do pracy programu *IntrastatIB* na jednym stanowisku instalacja serwera bazy danych FirebirdSQL nie jest wymagana (patrz dalej - praca wielostanowiskowa). Niezbędne biblioteki do pracy bazy dostarczane są razem z programem (*gds32.dll* oraz *fbintl.dll* w podkatalogu *Intl*). Jedynym ograniczeniem jest to, że plik bazy danych nie może znajdować się na dysku sieciowym np. na serwerze Novell. Podczas pierwszego uruchomienia program automatycznie utworzy niezbędne struktury danych, a także zapisze wszystkie domyślne ustawienia. Wspomniany wyżej plik *gds32.dll*, pełni rolę "serwera" bazy danych.

Praca wielostanowiskowa

Program *IntrastatIB* do pracy wielostanowiskowej wymaga wcześniejszej instalacji serwera bazy danych FirebirdSQL. Baza danych może pracować na komputerach z systemami operacyjnymi Windows NT/2000/XP/2003, jak również z popularnymi dystrybucjami opartymi o system operacyjny Linux np. Fedora Core, RedHat, Debian czy Mandrake. Szczegółowe informacje na temat wymagań sprzętowo – programowych bazy danych znajdują się na stronach www.firebirdsql.org, jak również na stronie www.ibphoenix.com.

Wersję 1.03 bazy danych FirebirdSQL należy stosować dla systemów operacyjnych Windows NT, dystrybucji opartych na systemie Linux takich jak Debian Woody, Mandrake w wersji 8.2 i niższych.

Wersję 1.5 (i wyższe) serwera bazy danych można stosować dla systemów operacyjnych Windows 2000/XP/2003 jak również dla najnowszych dystrybucji opartych o system Linux jak Fedora Core1 – Redhat Enterprise, Mandrake 9.2 i wyższe, Suse Linux.

Nie jest zalecane wykorzystywanie systemów operacyjnych Windows 95/98/ME jako serwera danych, ponieważ z doświadczeń wynika, że są to systemy "mało stabilne".

Wymaganiem protokołem sieciowym jest TCP/IP, na komputerach klientów serwera bazy wymagane jest dokonanie wpisu w pliku *services* (albo po prostu zainstalować klienta firebirda na każdym z komputerów klienckich - na rysunku obok pokazano opcje wyboru komponentów przy instalacji klienta; należy wybrać *Minimum client install - no server, no tools*):

```
gds_db 3050/tcp #firebird
```

W przypadku serwera FirebirdSQL 1.5 w pliku *aliases.conf*, który znajduje się w katalogu serwera bazy danych można zdefiniować *alias* – przyjazną nazwę, umożliwiającą jej stosowanie zamiast bezwzględnej ścieżki np.:

```
dla systemów Win32
```

```
IntrastatIB=c:\bazy\intrastat.fdb
```

```
dla systemów Linux (znaczenie ma wielkość liter)
```

```
IntrastatIB=/home/firebird/intrastat.fdb
```

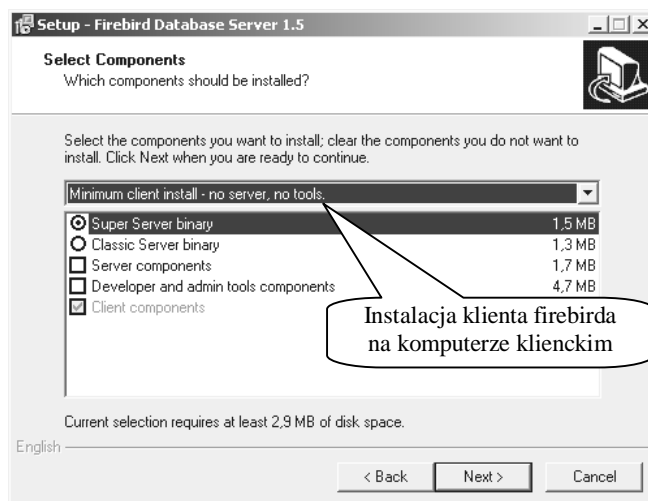
Podczas pierwszego uruchomienia programu *IntrastatIB*, gdy pojawi się okno do wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, wybranie przycisku *BazaDanych* wywoła okno *Ustawień bazy FirebirdSQL*. Pole *alias bazy FirebirdSQL* należy wypełnić według wzoru:

```
adres.serwera:zdefiniowany_alias
```

lub

```
adres.serwera:katalog_lokalny_serwera_wraz_z_nazwa_pliku_bazy
```

np:



192.168.1.253:IntrastatIB (gdzie IntrastatIB jest zdefiniowanym aliasem)
192.168.1.253:c:\bazy\intrastat.fdb (dla systemów Windows)
192.168.1.253:/home/firebird/intrastat.fdb (dla systemów Linux)

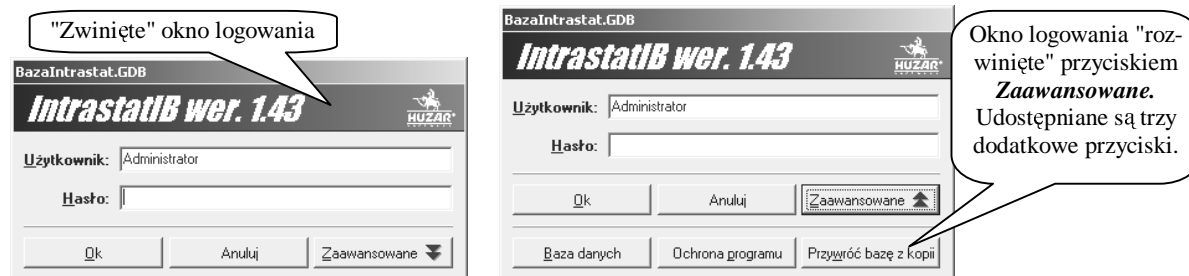
W przypadku, gdy systemem operacyjnym serwera jest Windows XP/2003 dla pliku bazy należy stosować rozszerzenie .fdb zamiast domyślnego .gdb, ponieważ pliki z rozszerzeniem .gdb traktowane są jako pliki chronione, co spowalnia współpracę z bazą (system monitoruje dostęp do bazy).

Pierwsze uruchomienie programu

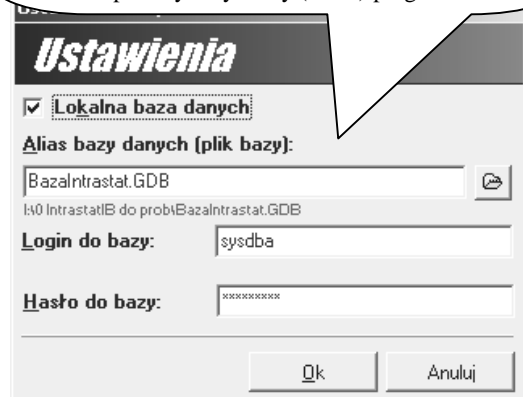
Poniżej przedstawione zostały kolejne etapy przygotowania programu do pracy.

Okno logowania

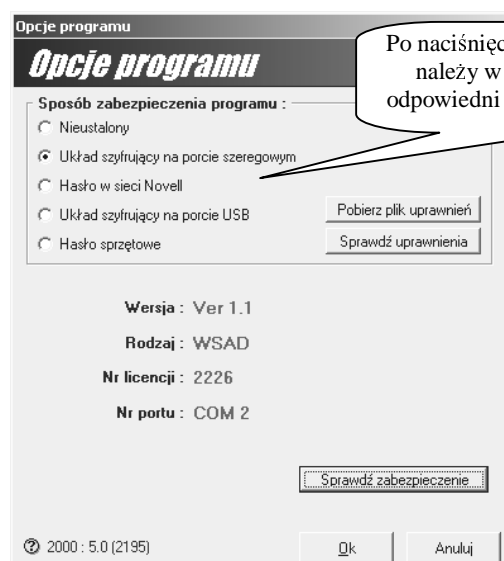
Po uruchomieniu poprawnie zainstalowanego programu powinno pojawić się okno logowania, do którego należy wpisać nazwę użytkownika (program podpowiada użytkownika z poprzedniego uruchomienia) i hasło. Domyślnym użytkownikiem jest *Administrator* z pustym hasłem. Okno logowania przy pierwszym uruchomieniu należy rozwinąć przyciskiem *Zaawansowane*, aby ustawić parametry bazy danych, opcje programu bądź wykonać na żądanie otworzenia bazy z kopii archiwalnej.



Przycisk *Baza danych* wyświetla okienko *Ustawienia*, w którym przy zaznaczonej opcji *Lokalna baza danych* należy podać ścieżkę do bazy na dyskach lokalnych. Podanie samej nazwy pliku bazy jest równoznaczne z utworzeniem bazy w tym samym katalogu co plik wykonywalny (*.exe) programu.

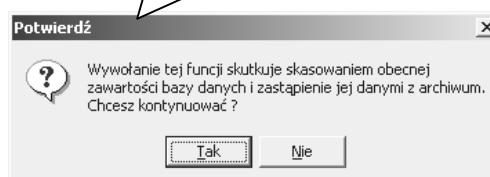


Brak zaznaczenia opcji wymaga wpisania aliasu bazy danych na komputerze sieciowym (najlepiej poprzez adres TCP/IP). Zobacz rozdział - Instalacja programu



Po naciśnięciu przycisku *Ochrona programu* należy w oknie *Opcje programu* ustalić odpowiedni sposób zabezpieczenia programu

Naciskając przycisk *Przywróć bazę z kopii* mamy możliwość przywrócenia bazy z kopii archiwalnej



W okienku *Ustawienia* opcja *Lokalna baza danych* jest domyślnie włączona (instalator programu automatycznie włącza opcje i wypełnia pola *Alias bazy danych (plik bazy)*, *Login do bazy* oraz *Hasło do bazy*), ponieważ program

IntrastatIB zazwyczaj będzie wykorzystywany na jednym stanowisku, z lokalną bazą danych. W takim przypadku, użytkownik programu właściwie nie ma potrzeby wchodzenia do funkcji pod przyciskiem **Zaawansowane**.

Jeżeli jednak administrator sieci zainstalował serwer **FireBird** i wielu użytkowników programu **IntrastatIB** ma współpracować z bazą umiejscowioną na serwerze, wtedy na każdej stacji klienckiej należy w okienku *Ustawienia* wyłączyć opcję *Lokalna baza danych*, wpisać właściwe dane do pól *Alias bazy danych (plik bazy)*, *Login do bazy* oraz *Hasło do bazy* udostępnione przez administratora sieci.

Dane wprowadzane w okienku *Ustawienia* są zapamiętywane w pliku konfiguracyjnym dostępu do bazy danych o nazwie *KonfiguracjaBazy.cfg*, ale tylko wtedy, gdy zaznaczona jest opcja *Zapisz jako domyślne*.

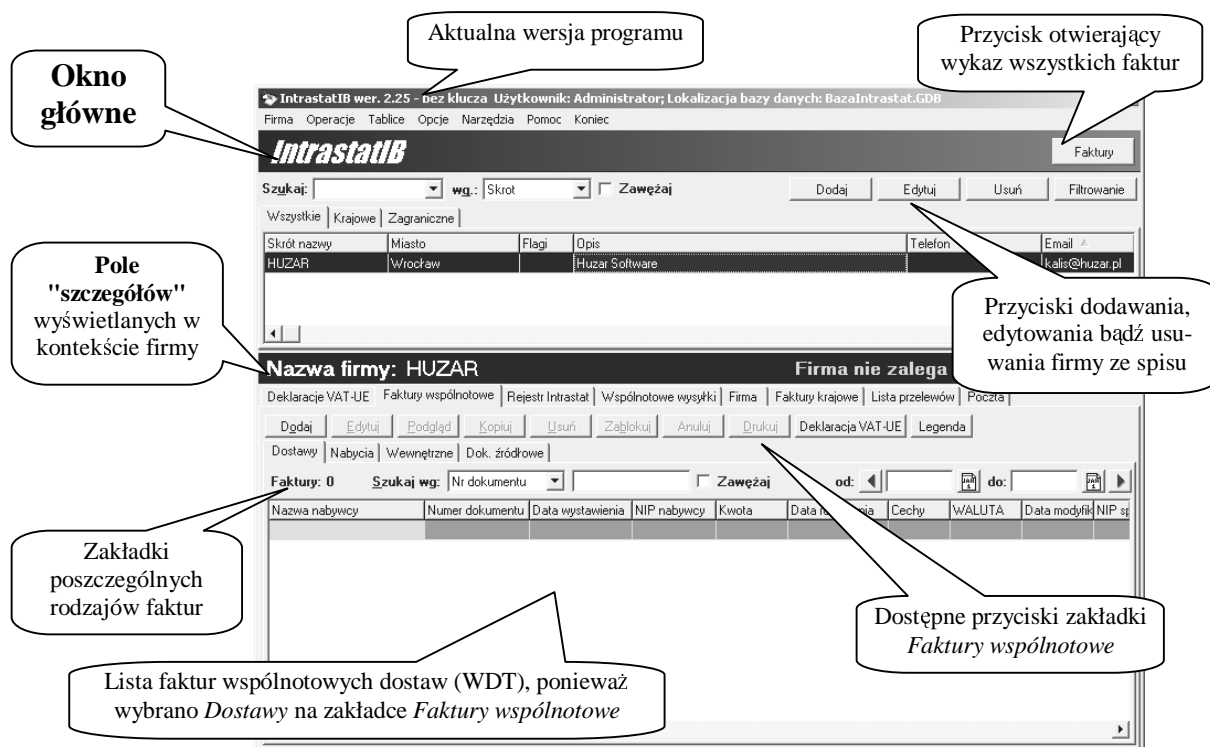
Wspomnieć należy, że na serwerze można umieścić bazę programu **IntrastatIB**, ale także zainstalować sam program. Wtedy wystarczy, by administrator sieci wprowadził raz właściwe dane do pól okienka *Ustawienia*, by użytkownicy na stacjach klienckich nic już nie musieli zmieniać, jeżeli tylko wywołują program z serwera (wszyscy korzystają z tego samego pliku konfiguracji bazy, który domyślnie umieszczony jest zawsze tam, gdzie plik programu, chyba że, w wywołaniu programu po opcji -d wskażemy ten plik w innej lokalizacji). Jest to zalecany sposób pracy, ponieważ ułatwia to aktualizacje programu **IntrastatIB**, która może być wtedy wykonana tylko raz z dowolnego stanowiska.

Wyraźnie widać, że wyłączenie opcji *Zapisz jako domyślne* ma znaczenie, na przykład w sytuacji, gdy jeden z użytkowników ma zamiar skorzystać z innej bazy niż pozostali w sieci. Wtedy indywidualne ustawienia bazy nie zmienią zawartości pliku konfiguracyjnego używanego przez innych użytkowników w sieci.

Jeśli użytkownik na stałe chciałby skorzystać z innej bazy niż pozostali w sieci, to powinien mieć własny plik konfiguracyjny bazy, czyli albo program **IntrastatIB** powinien mieć zainstalowany na swoim stanowisku albo wywoływać program z opcją -d wskazującą inną lokalizację pliku konfiguracyjnego bazy (w konsekwencji inną bazę danych).

Okno główne programu *IntrastatIB*

Po poprawnym zalogowaniu użytkownika, pojawia się okno główne programu o nazwie *IntrastatIB*, w którym wyróżniono dwa pola. Pierwsze pole ("górne") zawiera listę firm, dla których będzie przygotowywana deklaracja INTRASTAT (deklaracja tworzona jest w kontekście firmy) oraz pole szczegółów ("dolne"), na którym istotne, z punktu widzenia deklaracji, są zakładki: *Faktury wspólnotowe*, *Wspólnotowe wysyłki* oraz *Rejestr Intrastat*.



Pole szczegółów

W dolnej części okna głównego dostępne są zakładki, na których domyślnie są wyświetlone szczegóły dotyczące wybranej firmy. Pole gromadzące te zakładki można ukryć (i znowu wyświetlić) za pomocą funkcji z menu *Szczegóły*.

UWAGA: Pole szczegółów jest zawsze wyświetlane w kontekście firmy (zaznaczonej na liście firm). Zatem zawartość tablic, które są wyświetlane z poziomu szczegółów dotyczy tylko wskazanej firmy. Gdy chcemy wyświetlić zawartość pewnej tablicy (np. faktur), która dotyczy wszystkich firm, to musimy skorzystać z odpowiednich funkcji menu *Tablice* okna głównego programu.

Na zakładkach dostępne są przyciski umożliwiające realizację różnych funkcji kontekstowo związanych z podświetloną firmą np. obsługa faktur, wysyłek itd. (zakładki można konfigurować za pomocą funkcji *Konfiguracja zakładek* z menu *Opcje*, decydując o ich widoczności; mniej "interesujące" zakładki można ukryć).

Podstawowe funkcje programu zgromadzone są na następujących zakładkach:

- **Firma** – zawiera przede wszystkim dane adresowe firmy,
- **Notatki** – możliwość wprowadzenia notatek, które pojawią się na formularzach wraz z danymi firmy w polu *Uwagi*,
- **Nalepka** – możliwość zdefiniowania danych adresowych nalepki, którą można wydrukować na papierze do nalepek, wykorzystując w tym celu drukarkę igłową. Nalepki przykleja się na list z korespondencją do wybranej firmy. Program został dostosowany do papieru jedno lub dwukolumnowego. Rodzaj papieru ustawia się w menu *Konfiguracja – pojedynczy papier do nalepek*,
- **Poczta** – możliwość wysłania poczty email do wybranej firmy, domyślnym programem pocztowym. Po naciśnięciu przycisku *Wyślij wiadomość* zostanie uruchomione okno przeznaczone do przygotowania wiadomości, które nie są rejestrowane w programie. Przycisk *Wyślij wiadomość (rejestrowane)* uruchamia wbudowanego klienta poczty, który rejestruje wiadomości w rejestrze wiadomości. Pozycję w tym rejestrze można usunąć przyciskiem *Usuń pozycję rejestru*. Przycisk *Wyślij wiadomość (rejestrowane)* jest aktywny tylko wówczas, gdy dane firmy zawierają adres email,

- **Faktury krajowe** – na zakładce gromadzone są faktury krajowe VAT odpowiadające wymianie handlowej wewnątrz kraju,
- **Faktury wspólnotowe** – możliwość wystawiania wspólnotowych faktur oraz monitorowanie terminów i rozliczanie płatności na podstawie faktur wspólnotowych przygotowywane są deklaracje INTRASTAT. Po wybraniu przycisku **Dodaj** na zakładce *Faktury wspólnotowe*, zostanie otwarty formularz „Faktura VAT” służący do wprowadzenia danych faktury. Nowa faktura może być tylko typu: wspólnotowe nabycie lub wspólnotowa dostawa. Tworzony dokument może być rodzaju:

- faktura wewnętrzna WNT,
- dokument źródłowy.

Oba rodzaje dokumentów wchodzi w skład deklaracji INTRASTAT, **ale dokument źródłowy nie będzie ujęty w kwartalnej deklaracji VAT-UE** (patrz rozdział *Automatyczne tworzenie deklaracji INTRASTAT na podstawie faktur*).

- **Wspólnotowe wysyłki** – możliwość wykonywania następujących zadań:
 - rejestrowania nabyć i dostaw wspólnotowych,
 - tworzenie faktur związanych z wybraną wysyłką wspólnotową.

Dane faktur wchodzących w skład wspólnotowych wysyłek są podstawą do generowania deklaracji INTRASTAT. Wybranie przycisku **Dodaj** (w obszarze *Dostawy*) na zakładce *Wspólnotowe wysyłki* otwiera okno *Dane wysyłki* umożliwiające rejestrację wysyłki wspólnotowej. W oknie *Dane wysyłki* należy wybrać rodzaj wysyłki (Przywóz lub Wywóz) oraz podać informacje identyfikujące wysyłkę: *numer dostawy, numer spedycyjny, walutę, kurs i inne*. Poniżej, dla wybranej na wykazie wysyłki, znajduje się wykaz związanych z nią faktur. Wybranie przycisku **Dodaj** (w obszarze *Faktury*) powoduje utworzenie nowej faktury automatycznie powiązanej z wysyłką. Dane faktury wprowadzane są podobnie jak opisano wyżej dla zakładki *Faktury wspólnotowe*. Przyciskiem **Operacje** można wprowadzić elementy kalkulacyjne, które będą proporcjonalnie "rozbite" na elementy kalkulacyjne faktur zaliczonych do wysyłki. Elementami kalkulacyjnymi nazywamy kwoty, które mogą mieć wpływ na wartość netto, podstawę VAT, podstawę akcyzy bądź wartość statystyczną pozycji faktury.

Na wykazie faktur (w obszarze *Faktury*) menu kontekstowe wskazanej faktury (prawym przyciskiem myszy na fakturze) umożliwia następujące operacje:

- rozliczenie faktury,
- eksport faktury do pliku zewnętrznego,
- wysłanie faktury pocztą elektroniczną,
- sprawdzenie, do którego okresu sprawozdawczego INTRASTAT zostanie zakwalifikowana faktura i inne.

Tworzona faktura jest częściowo wypełniona.

- **Rejestr Intrastat** – umożliwia obsługę deklaracji INTRASTAT w zakresie:

- tworzenia na podstawie faktur wspólnotowych,
- tworzenia w oparciu o dane ręcznie wprowadzane,
- drukowania,
- korygowania,
- zapisania deklaracji do pliku XML gotowego do wysłania do urzędu w danym okresie rozliczeniowym,
- wysyłania mailem.

Powstała Deklaracja INTRASTAT dotyczy wybranej firmy. Szczegóły przygotowania deklaracji opisano dalej.

- **Faksy** – lista otrzymanych faksów od kontrahenta. Warunkiem rejestrowania przychodzących faksów jest prawidłowo skonfigurowany serwer faksów (jego zakup można indywidualnie negocjować z firmą Huzar Software). Serwer obsługi faxmodemu, uruchomiony w trybie usługi na komputerze z systemem Windows 2000/XP/2003 z zainstalowanym faxmodemem, umożliwia automatyczne odbieranie przychodzących faksów i zapisywanie ich w bazie programu **IntrastatIB**. Przegląd bazy faksów dostępny jest z pozycji menu *Bazy* → *Baza faksów*, a także w kontekście firmy.
- **Lista przelewów** – umożliwia wystawianie i drukowanie wypełnionych formularzy polecenia przelewu. Utworzone przelewy mogą zostać wyeksportowane w formacie ELIXIR-0 np. do programu HomeCash.
- **Historia bazy** - mechanizm rejestrujący zdarzenia wymienione na liście zdarzeń. W polu szczegółów historia bazy jest wyświetlana w kontekście firmy (globalna historia bazy - bez względu na użytkownika - jest dostępna w menu *Tablice* → *Historia bazy firm*).
- **Zgłoszenia** – umożliwia rejestrowanie zamówień klientów, ewidencję zgłaszanych problemów (np. reklamacji) i sposobów ich rozwiązywania. Funkcje te można wykorzystać w dokumentowaniu zdarzeń opisanych procedurami według normy ISO 9001. Katalog dokumentów związanych ze zgłoszeniami ustala się w opcjach programu - *Zgłoszenia*.

Tworzenie listy firm

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane firmy, dla której będą przygotowywane deklaracje INTRASTAT. Po naciśnięciu przycisku **Dodaj** zostanie otwarte okno *Dane firmy* z dwoma zakładkami *Dane podstawowe* oraz *Dane dodatkowe*. Zakładka *Dane podstawowe* umożliwia wprowadzenie danych firmy. Należy wypełnić jak największą liczbę pól, przede wszystkim pole *Skrót firmy*, *Nazwa*, *Ulica*, *Miejscowość*, *Kod*, *TIN* oraz *REGON*. Na zakładce *Dane dodatkowe* istotnymi, z punktu widzenia deklaracji INTRASTAT, jest zaznaczenie progów podstawowych i szczegółowych oraz wypełnienie *Kodu organu celnego* (wtedy kod przeniesie się do pola 3 deklaracji).

Zaznaczenie opcji *Ta firma jest filią* uaktywnia dostęp do pola *Skrót centrali*. Do pola należy wprowadzić skrót tej firmy ("centrali"), która przygotowuje deklaracje INTRASTAT dla swoich zakładów filialnych. Gdy zaznaczymy, że firma jest filią to dług "centrali" propaguje się także na filie.

Dostęp do edycji danych firmy uzyskuje się poprzez dwukrotne kliknięcie firmy na wykazie lub zaznaczenie firmy i naciśnięcie przycisku **Edytuj**.

The image displays two screenshots of the 'Edycja danych firmy' (Company Data Edit) window. The left screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) tab, which includes fields for company name, address, and identification numbers. The right screenshot shows the 'Dane dodatkowe' (Additional Data) tab, which includes checkboxes for 'Osiągnięte progi statystyczne' (Statistical thresholds achieved) and a callout box pointing to these checkboxes with the text 'Zaznaczone osiągnięte progi statystyczne'.

Wykaz firm można wyeksportować (zaimportować) do(z) pliku zewnętrznego w formacie XML wybierając z menu *Operacje* funkcję *Eksport firm do XML (Import z pliku XML)*.

Tworzenie listy faktur

W następnym kroku użytkownik może wprowadzić dokumenty odpowiadające wspólnotowemu nabyciu bądź wspólnotowej dostawie (faktury, dokumenty źródłowe bądź wysyłki). Faktury nie muszą być wprowadzane "ręcznie", ponieważ mogą być zaimportowane z plików XML (przycisk **Faktury**, w wyświetlonym oknie *Lista faktur* z menu *Operacje* wybieramy funkcję *Import faktur z pliku XML*). Ma to istotne znaczenie dla tych firm, które gromadzą dokumenty przywzowowe i wywzowowe w bazach zewnętrznych programów. Jeżeli tylko uda się wyeksportować z tych programów zawarte tam dane do pliku XML w formacie akceptowanym przez program **IntrastatIB** (format ten jest publikowany na stronie firmy Huzar Software), to proces tworzenia faktur podlega pełnemu zautomatyzowaniu. Huzar Software na zamówienie klientów programu **IntrastatIB** przygotowuje programy nazywane konwerterami, które na podstawie danych generowanych przez zewnętrzne systemy tworzy listy faktur w formacie XML.

Gdy czynności związane z wprowadzaniem faktur, a następnie tworzeniem deklaracji INTRASTAT wykonywane są w kontekście wybranej firmy, to w nowotworzonej fakturze wypełnione będzie pole sprzedawcy (dostawa) bądź nabywcy (nabycie). Nie dotyczy to jednak importu faktur z plików XML.

Tworzenie nowej faktury

Nowa faktura utworzona zostanie po kliknięciu w przycisk **Dodaj** w oknie głównym po wybraniu odpowiedniej zakładki (*Faktury krajowe* albo *Faktury wspólnotowe*) albo w oknie *Lista faktur* po naciśnięciu przycisku **Faktury** (funkcje związane z oknem opisano w rozdziale *Lista faktur*).

W przypadku wyboru faktur wspólnotowych dodatkowo zostanie otwarte okno *Wybór rodzaju faktury*, w którym należy wskazać rodzaj tworzonej faktury: *Unijna dostawa* albo *Unijne nabycie*. Następnie należy wypełnić pola wyświetlonego okna **FAKTURA WNT** (taki nagłówek pokaże się, gdy wybrano fakturę unijne nabycie), które zawiera pięć zakładek: *Nagłówek dokumentu*, *Pozycje towarowe*, *Dane księgowe*, *Pola dodatkowe*, *Elementy definiowane*.

Nagłówek dokumentu

Na zakładce *Nagłówek dokumentu* należy wypełnić pola dotyczące sprzedawcy, tylko poprzez pobranie z bazy firm klikając w ikonkę z otwartą książeczką oraz nabywcy (wybierając z bazy lub wypełniając dane „ręcznie”).

Program domyślnie wstawia aktualną datę w polach *Data wystaw.* *Data sprzedaży* i użytkownik może te daty zmienić. W polu *Termin zapłaty* ustawiana jest data otrzymana z sumowania daty bieżącej i liczby dni ustawionej w polu *Termin płatności w dniach* w *Opcjach faktur VAT*.

Zaznaczając znakiem (✓) opcję *Proforma* (pojawia się dla faktur krajowych) zostanie utworzona faktura, dla której program nie generuje numeru, (choć można go wpisać ręcznie) a w nagłówku pojawi się napis: **FAKTURA PROFORMA**.

W fakturach wspólnotowego nabycia można zaznaczyć opcje *Wewnętrzna* (faktura będzie brana pod uwagę przy tworzeniu deklaracji VAT-UE i deklaracji INTRASTAT) albo opcje *Dok. źródłowy* (faktura uwzględniana tylko w deklaracjach INTRASTAT). Faktury zaznaczone jako dokumenty źródłowe mogą zawierać tylko te dane, które wymagane są w deklaracji INTRASTAT (jest ich mniej niż w fakturze wewnętrznej).

Pozycje towarowe

Zakładka *Pozycje towarowe* pozwala na wpisanie kolejnych pozycji fakturowych. Służą do tego przyciski **Dodaj**, **Dodaj z cennika** oraz **Dodaj z bazy symboli**. Istniejące pozycje można usuwać (przycisk **Usuń**) lub edytować (przycisk **Edytuj**).

Przycisk **Dodaj** wyświetla okienko *Szczegóły produktu*, w którym wpisujemy dane dotyczące pojedynczej pozycji faktury. W zależności od rodzaju faktury, pewne pola edycyjne są nieaktywne (nie można ich wypełniać).

W okienku tym znajdują się dwie zakładki: *Dane produktu*, *Elementy kalkulacyjne* a w fakturach importowych i eksportowych dodatkowo zakładka *Taryfa ISZTAR*.

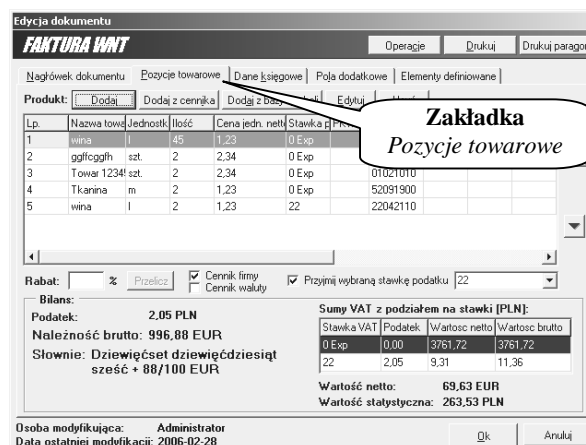
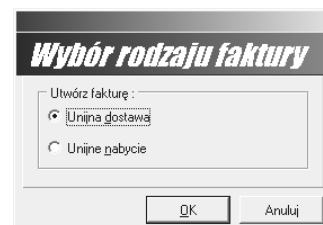
Na zakładce użytkownik ma do dyspozycji trzy opcje: *Cennik firmy*, *Przyjmij wybraną stawkę podatku* oraz *Cennik waluty*:

Cennik firmy - gdy opcja jest włączona, to funkcja **Dodaj z cennika** otwiera nam bazę cennika w kontekście firmy wybranej w nagłówku dokumentu ("zielony nagłówek bazy cennika"). Wtedy pozycje faktury wypełniane na podstawie cennika, posiadają cechy związane z wybraną firmą (np. wartości jednostkowe).

Przyjmij wybraną stawkę podatku - gdy opcja jest włączona oraz wybrano stawkę VAT w polu z prawej strony opcji, wtedy do każdej wprowadzanej pozycji faktury będzie przepisywana ustalona stawka podatku VAT (nawet wtedy, gdy pobrano dane z cennika z inną stawką).

Cennik waluty - gdy opcja jest włączona, to z cennika będzie pobierana wartość jednostkowa zgodna z symbolem waluty faktury. Oznacza to, że w bazie cennika można wpisać dla danej pozycji różne wartości jednostkowe dla danej waluty.

Zakładka Dane produktu. Użytkownik może wpisać opis pozycji faktury (*Nazwa produktu*), ilość w jednostkach zwyczajowych oraz uzupełniających (odpowiednio pola: *Ilość*, *Ile jedn.uzup.*), dane dotyczące opakowań, wartości oraz mas (netto i brutto), a także dodatkowe dane takie jak: PKWiU/PKOB, kod towaru, kraj pochodzenia, wartość materiałów powierzonych czy wartość rabatu pozycji.

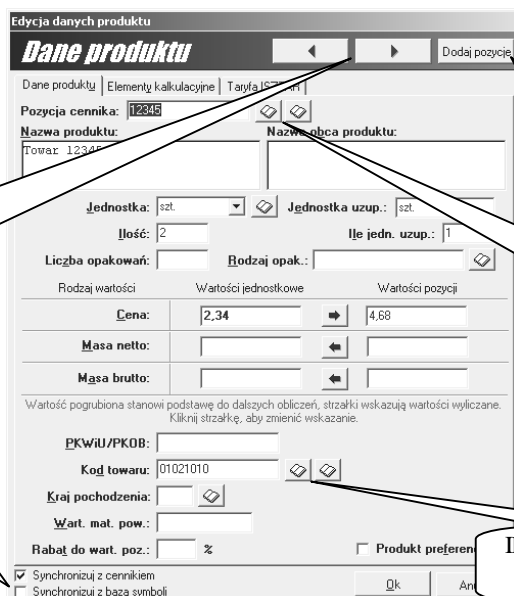
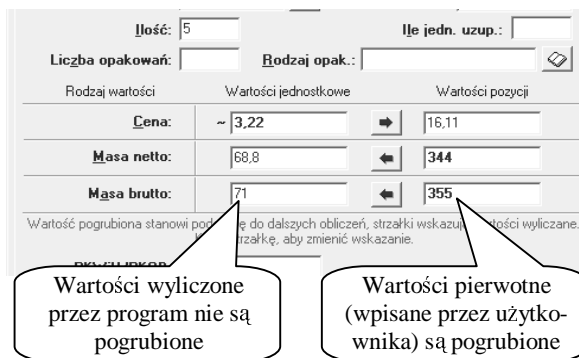


Kilka słów wyjaśnienia wymaga sposób wprowadzania wartości pozycji oraz mas netto i brutto. Otóż, wielkości te można wprowadzać podając wartości jednostkowe (w polach nazwanych *Wartości jednostkowe*), które automatycznie pomnożone przez ilość dadzą wartość pozycji, albo można wpisać wartość pozycji (w polach *Wartości pozycji*), na podstawie której program wyliczy wartości jednostkowe. Program w dwojaki sposób informuje użytkownika o pierwotnie wpisanych wartościach, za pomocą niebieskich strzałek między kolumnami *Wartości jednostkowe* a *Wartości pozycji*, oraz pogrubiając wielkości pierwotne. Grot niebieskiej strzałki jest skierowany zawsze w stronę wartości wyliczanej, zaś wartości pierwotne są napisane pogrubioną czcionką. Na powyższym rysunku pierwotną wartością ceny jest wartość jednostkowa (ją wpisano do pola edycyjnego) a w przypadku obu mas wpisano wartości pozycji.

Zakładka *Dane produktu* odgrywa kluczową rolę w dawaniu pozycji do faktury, dlatego poniżej zwrócono uwagę na te elementy okienka *Dane produktu*, które w znacznym stopniu ułatwiają ten proces.

Wartości niektórych pól można pobrać bezpośrednio z odpowiednich słowników bądź baz np. jednostki zwyczajowe, rodzaj opakowań, kod taryfowy towaru, kraj pochodzenia, bądź wypełnić wiele pól z bazy cennika czy symboli (naciskając ikonki małych książeczek przy polach edycyjnych).

Dosyć szybko dane produktu możemy wypełnić pobierając je z bazy cennika bądź symboli. W programie przewidziano dwa sposoby pobrania danych np. z bazy cennika. Można kliknąć w ikonkę małej książeczki znajdującej się z prawej strony pola *Pozycja cennika*, wyszukać w bazie interesującego produktu i zaakceptować wybór. Dane ze wskazanej pozycji cennika zostaną przepisane do okienka *Dane produktu*.



Przyciski z czerwonymi trójkątami pozwalają na przechodzenie między pozycjami faktury, bez konieczności wchodzenia na zakładkę *Pozycje towarowe*

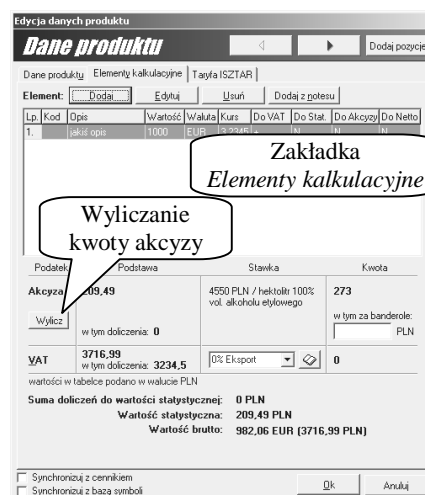
Przycisk *Dodaj pozycje* pozwala dodać nową pozycję faktury bez konieczności przechodzenia na zakładkę *Pozycje towarowe*

Ikonki pozwalające otworzyć bazę cennika albo symboli

Opcje synchronizacji z bazą cennika bądź symboli.

Ikonki pozwalające otworzyć taryfę celną albo bazę synonimów

Znacznie szybciej możemy przepisać zawartość cennika znając unikalne oznaczenie danego produktu (nazywane symbolem). Najpierw należy zaznaczyć opcję *Synchronizuj z cennikiem* (albo *Synchronizuj z bazą symboli*, gdy należy pobrać dane z bazy symboli) na dole okienka *Dane produktu* i zacząć wpisywać symbol w polu *Pozycja cennika*. Można zauważyć, że podczas wpisywania symbolu jest on wyświetlany w kolorze czerwonym. Jeżeli napis zmieni się na kolor niebieski, to oznacza to, że w cenniku istnieją dane produktu o tym symbolu i tylko wtedy zostaną one automatycznie przepisane do odpowiednich pól okienka *Dane produktu*. Włączenie opcji synchronizujących z odpowiednią bazą, ma dodatkową zaletę, polegającą na tym, że praktycznie nie można popełnić pomyłki np. odnośnie wartości jednostkowej, kodu taryfowego, jednostki uzupełniającej czy innych parametrów związanych z produktem. Jeżeli baza jest pielęgnowana przez jedną osobę w firmie (tylko ona ma uprawnienie *Edycja cennika*) i wszyscy użytkownicy programu korzystają z tej samej bazy, wtedy na wszystkich fakturach w firmie dane produktu są identyczne. Oczywiście posiłkując się nawet danymi z cennika, użytkownik ma możliwość wprowadzenia indywidualnych zmian do pozycji na tworzonej fakturze (np. zmienić wartość jednostkową).



Zakładka Elementy kalkulacyjne. Zakładka pozwala wpisać wartości korekt dla pozycji (zazwyczaj wartości te dotyczą całej faktury, dlatego są wprowadzane wykorzystując przycisk **Operacje**). W polach *Kod* oraz *Opis/nr dok.* użytkownik może wpisać dowolne, własne oznaczenia elementu kalkulacyjnego. Pozostałe pola służą do wpisania wartości, symbolu waluty, kursu (można się wspomóc tabelami walut), a także zaznaczyć wpływ wartości korekty na wartość netto pozycji, podstawę VAT, podstawę akcyzy oraz wartość statystyczną. Symbol waluty wraz z kursem wypełnia się tylko wtedy, gdy wartości elementu kalkulacyjnego są wyrażone w innej walucie niż waluta faktury zadana na zakładce *Dane księgowo*. Gdy nie podano symbolu waluty i kursu, program przyjmuje, że walutą faktury jest PLN. Aby wskazać, że element kalkulacyjny jest podany w tej samej walucie co faktura, to należy zaznaczyć opcję *Waluta faktury*.

Elementy kalkulacyjne mogą być modyfikowane (**Edytuj**), usuwane z listy (**Usuń**) oraz pobierane z notesu po przyciśnięciu przycisku **Dodaj z notesu**.

Wyliczenia akcyzy (tylko w fakturach WNT - nabycie) można dokonać przyciskając przycisk **Wylicz** (w obszarze *Akcyza*). Przycisk ten jest aktywny, gdy wpisano odpowiedni kod taryfowy w danych produktu. Po jego przyciśnięciu jest wyświetlane okienko *Akcyza*, w którym ewentualnie należy wybrać właściwą stawkę akcyzy (wszystkie stawki możliwe dla danego kodu taryfowego podpowiada program). Jeżeli stawka zależy od ilości towaru to program automatycznie poprosi o podanie ilości w jednostkach "akcyzowych".

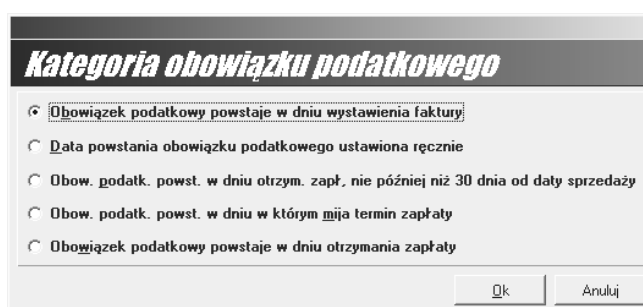
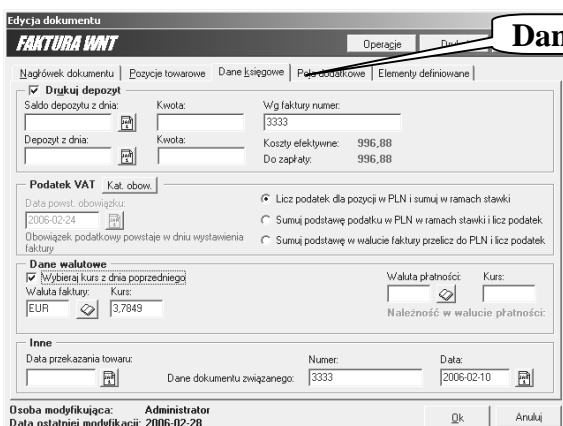
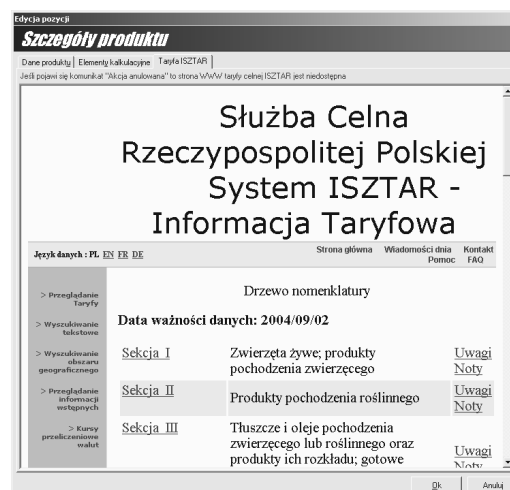
Zakładka Taryfa ISZTAR. Wybranie okna zakładki *Taryfa ISZTAR* spowoduje połączenie się z informacją taryfową ISZTAR służby celnej RP (oczywiście pod warunkiem stałego połączenia z Internetem).

Wypełnianie faktury można usprawnić poprzez kopiowanie danych z tablicy cennika albo symboli (które zostały wcześniej wprowadzone). Gdy pobiera się dane z cennika, wystarczy nacisnąć przycisk **Dodaj z cennika**, by z otworzonego okienka *Cennik* wybrać interesującą nas pozycję towarową. W analogiczny sposób pobrać można dane z tablicy symbole.

Dane księgowo

Na zakładce znajdują się pola: *Drukuj depozyt*, *Podatek VAT*, *Dane walutowe* oraz *Inne*.

Po zaznaczeniu opcji *Drukuj depozyt* (która dotyczy rozliczenia przedpłat) na fakturze zostanie wydrukowana kwota aktualnego salda depozytu (wprowadzona ręcznie w polu *Saldo depozytu z dnia*; *Kwota*), które powstało *Wg faktury numer*. Można także wpisać ostatnią przedpłatę (*Depozyt z dnia*). Na fakturze będzie także drukowana kwota do zapłaty, wynikająca z zsumowania kwoty aktualnej faktury kwoty depozytu z dnia oraz kwoty depozytu z dnia. Saldo może zawierać ujemną wartość kwoty (nie dokonano wpłat).



Obszar *Podatek VAT* dotyczy ustalenia daty powstania obowiązku podatkowego. Data wpisana w tym polu (bądź ustalona automatycznie przez program) wraz z wybraną kategorią obowiązku podatkowego (przycisk **Kat. Obow.**) będzie miała wpływ na zestawienie faktur VAT. Obecnie są dostępne następujące kategorie obowiązku podatkowego (wraz ze zmianami przepisów lista ta może ulegać zmianom):

- *Obowiązek podatkowy powstaje w dniu wystawienia faktury.* Wybierając opcję zostanie ustalona data obowiązywania obowiązku podatkowego na datę wystawienia faktury.
- *Data powstania obowiązku podatkowego ustawiona ręcznie.* Zdarza się, że konieczne jest ustawienie tej daty ręcznie. Dotyczy to np. faktury korygującej, dla której obowiązek podatkowy obowiązuje w dniu otrzymania faktury korygującej.
- *Obow. Podatk. Powst. W dniu otrzym. Zapł. nie później niż 30 dnia od daty sprzedaży.* Dotyczy przede wszystkim małych podatników.

- *Obow. Podatk. Powst. W dniu, w którym mija termin zapłaty.* Dotyczy np. faktur z telekomunikacji czy opłat za energię.
- *Obowiązek podatkowy powstaje w dniu otrzymania zapłaty.* Dotyczy powstania obowiązku podatkowego w przypadku opłat za zaliczeniem pocztowym.

W obszarze tym, identycznie jak w opcjach programu, można wybrać sposób naliczania podatku VAT. Wybranie tutaj odpowiedniej opcji **dotyczy** aktualnie przetwarzanej faktury i nie ma wpływu na domyślnie ustawienia w opcjach programu. Aby nie trzeba było wracać do opisu znaczenia opcji, poniżej jeszcze raz podano ich znaczenie:

Licz podatek dla pozycji w PLN i sumuj w ramach stawki. Gdy wybierzemy tę opcję, to program przelicza wartość netto każdej pozycji na PLN, następnie wylicza wartość VAT (metoda ta jest najlepsza z punktu widzenia wydruku - "posumowania się zgadzają").

Sumuj podstawę podatku w PLN w ramach stawki i licz podatek. Przy tej opcji program przelicza wartości netto (podstawy VAT) na PLN, sumuje wartości z jednakowymi stawkami VAT i dla sumy wylicza podatek. Na wydruku nie pokazują się wartości VAT dla pozycji.

Sumuj podstawę w walucie faktury przelicz do PLN i licz podatek. Z kolei przy włączeniu tej opcji, program postępuje następująco: sumuje podstawy VAT w walucie (w ramach tej samej stawki VAT), przelicza sumy na PLN i wylicza podatek VAT. Na wydruku nie pokazują się wartości VAT dla pozycji.

W obszarze *Dane walutowe* wpisuje się symbol waluty i kurs obowiązujący dla faktury) oraz walutę i kurs waluty, w której dokonujemy zapłaty kontrahentowi. Wpisanie waluty płatności spowoduje pojawienie się informacji o kwocie przeliczonej na walutę płatności bezpośrednio w okienku jak i na wydruku faktury.

W obszarze *Inne* można wpisać datę przekazania towaru. **Data ta ma znaczenie jedynie przy generowaniu deklaracji INTRASTAT.** Gdy pole *Data przekazania towaru* nie jest wypełnione, to program zalicza daną fakturę do okresu sprawozdawczego na podstawie daty sprzedaży. Jeżeli jednak data przekazania towaru jest podana, to ona decyduje o zaliczeniu faktury do odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Pola dodatkowe

Na zakładce *Pola dodatkowe* znajdują się pola edycyjne, do których można wprowadzać dane, pod warunkiem zaznaczenia (✓) opcji *Drukuj pola dodatkowe*. Na wydruku pojawiają się tylko te pola, które zostały wypełnione treścią. Jeżeli po wypełnieniu pól odznaczmy opcję, to pola pozostaną wypełnione, ale nie będą drukowane.

Wartości wpisane do większości pól mają znaczenie przy generowaniu deklaracji INTRASTAT (kod transakcji, kod transportu, opis i kod warunków dostawy, kod kraju przeznaczenia/wysyłki, masa netto i brutto). Wprowadzone masy dotyczące całej faktury możemy rozbić na poszczególne pozycje towarowe naciskając przycisk *Rozbij*.

Elementy definiowane

Na wydruku faktury, oprócz danych o *Sprzedawcy* i *Nabywcy* mogą się pojawić opisy dodatkowych firm (maksymalnie dwóch), które mogą występować na fakturze pod nagłówkami: *Odbiorca*, *Dostawca* bądź *Płatnik*. Opisy firm można wprowadzić za pomocą przycisku *Dodaj* bądź z bazy firm za pomocą przycisku *Dodaj z bazy*. Przed wprowadzeniem opisu, program zapyta w okienku *Wybierz rolę firmy* o rolę jaką będzie pełnić dana firma na wydruku. Opis firmy wprowadzany jest w okienku *Dane firmy*.

Użytkownicy programu

Po instalacji programu jedynym zarejestrowanym użytkownikiem jest użytkownik o nazwie *Administrator* (z pustym hasłem), który ma uprawnienia do wykonania wszystkich funkcji programu. Ze względu na bezpieczeństwo zaleca się by osoba odpowiedzialna za obsługę programu *IntrastatIB* zadbała o zmianę hasła Administratora (aby nie było puste).

Administrator przede wszystkim ma możliwość tworzenia nowych użytkowników oraz nadawania im praw, czyli zakresu dostępnych dla użytkownika funkcji. Zaleca się by uprawnienie do "nadawania praw" miał tylko Administrator oraz by hasła wszystkim rejestrowanym w programie użytkownikom nie były puste.

Okienko *Edycja użytkowników* prezentuje listę użytkowników, ich prawa oraz udostępnia funkcję dodania konta nowemu użytkownikowi (przycisk *Dodaj*) oraz edycji istniejącego (przycisk *Edytuj*; użytkownik nie może pracować). Okienko to otwiera się przez wybór menu *Bazy* funkcji *Użytkownicy* lub za pomocą klawiszy [CTRL]+[U].

Każdy użytkownik może mieć przydzielone następujące uprawnienia do:

Archiwizacji - bez względu na to, czy użytkownik ma uprawnienie *Archiwizacja* czy mu je odebrano, program przy kończeniu pracy ostatniego użytkownika dokonuje archiwizacji bazy (jednak tylko wtedy, gdy ustawiono opcje *Wykonaj autoarchiwizację* w opcjach programu). Jeżeli użytkownik nie ma uprawnienia *Archiwizacja*, to wtedy nie może zmieniać ustawień parametrów w opcjach programu dotyczących archiwizacji (zatem nie może zmieniać liczby dni, po których wykonujemy archiwizację bazy, ani nie może zmieniać liczby pamiętanych kopii na dysku oraz nie może zmieniać katalogu, w którym będzie zapamiętane archiwum bazy). W przypadku pracy wielostanowiskowej archiwizacja jest wykonywana przez ostatniego użytkownika.

Edycji bazy - użytkownik, który nie ma uprawnienia *Edycja bazy* może jedynie podglądać zawartość baz programu (nie ma dostępu do menu *Operacje* oraz *Tablice* oraz ma nieaktywne przyciski - *Dodaj*, *Generuj*, *Edytuj* itp.). Uprawnienie może być wykorzystane np. przez użytkownika o nazwie *Zarząd*, któremu odebrano uprawnienie do edycji baz. Ma on tylko wgląd do zawartości baz.

Edycji cennika - jedynie użytkownik, który ma uprawnienie *Edycja cennika* może edytować tablicę *Cennik*. Ponieważ tablica *Cennik*, na podstawie której wypełnia się pozycje towarowe faktury, zawiera informacje o cenie (dosyć istotna informacja), dlatego zazwyczaj uaktualnianie cennika pozostawia się jednej osobie, która panuje nad informacjami w nim zawartymi (i tylko ona posiada uprawnienie do edycji cennika).

The image shows a screenshot of the 'Edycja użytkowników' (User Edit) window in the program. The window title is 'Edycja użytkowników modułu faktur' and the main title is 'Edycja użytkowników'. It displays a table of users with columns for 'IDENTYFIKATOR' and 'KODUJ'. The first user is 'Administrator' with ID 'AK'. Below the table are buttons for 'Edytuj', 'Usuń', and 'Odśwież'. To the right, there are two callouts: 'Okienko edycji użytkownika' pointing to the 'Edytuj' button, and 'Okienko edycji dodawania nowego użytkownika' pointing to the 'Dodaj' button. Below the table, there are two columns: 'Prawa wybrane:' and 'Prawa dostępne:'. The 'Prawa wybrane:' column lists: 'Archiwizacja', 'Edycja bazy', 'Edycja cennika', and 'Tworzenie faktur'. The 'Prawa dostępne:' column lists: 'Edycja kasy', 'Edycja profilu', 'Nadawanie praw', and 'Odblokowywanie faktur'. A callout 'Przyciski do przenoszenia praw.' points to the arrows between these columns. Below the table, there are two callouts: 'Uprawnienia użytkownika AK: Archiwizacja, Edycja bazy, Edycja cennika, Tworzenie faktur' and 'Niedostępne uprawnienia: Edycja kasy, Edycja profilu, Nadawanie praw, Odblokowywanie faktur'. To the right of the window, there are two smaller windows: 'Dane użytkownika' and 'Dane użytkownika Użytkownik'. The 'Dane użytkownika' window shows fields for 'Identyfikator użytkownika:', 'Imię:', 'Nazwisko:', 'Hasło:', 'Potwierdzenie hasła:', and 'Email:'. The 'Dane użytkownika Użytkownik' window shows the same fields but with empty input boxes. A callout 'Formułka kończąca list w wysyłce rejestrowanej' points to the 'Email:' field in the 'Dane użytkownika' window.

Edycji kasy - brak uprawnienia blokuje dostęp do funkcji *Kasa* (w oknie *Lista faktur* menu *Tablice*). Zazwyczaj uprawnienia te ma tylko kasjer (kasjerka), który odnotowuje gotówkowe wpłaty i wypłaty z kasy.

Edycji profilu - brak uprawnienia blokuje dostęp do funkcji *Opcje faktur VAT* (w oknie *Lista faktur*, menu *Opcje/Opcje faktur VAT*). Aby nie powstał bałagan związany z opcjami faktur VAT, zazwyczaj uprawnienie do jego edycji powinien mieć jeden użytkownik, który panuje nad opcjami.

Odblokowywania faktur - brak uprawnienia uniemożliwia odblokowanie zablokowanej faktury (oczywiście funkcja blokowania faktury zawsze jest udostępniona). Zablokowana faktura może być tylko drukowana i podglądana. Aby ją modyfikować należy najpierw fakturę odblokować - lecz do tego trzeba mieć omawiane uprawnienie.

Nadawania praw - użytkownik, który ma uprawnienie może powoływać innych użytkowników oraz zmieniać im uprawnienia. Zaleca się by prawo to miał tylko Administrator.

Tworzenia faktur - użytkownik, który nie ma uprawnienia może jedynie podglądać faktury w spisie faktur (nie może modyfikować ani tworzyć nowych faktur).

Usprawnienia obsługi programu

Funkcja Szukaj wg

Program, dla większości list i wykazów, posiada opcję pozwalającą na sprawne wyszukiwanie pozycji listy. Korzystanie z tego mechanizmu polega na wybraniu pola z listy pól *Szukaj wg*, wpisaniu szukanej wartości (program reaguje natychmiast po wpisaniu każdego znaku, ustawiając się na pozycji, która zawiera tekst częściowo zgodny). Dodatkowo można zaznaczyć znakiem (✓) opcję *Szukanie zawężające*. Zaznaczenie spowoduje, że na wykazie wyświetlone będą tylko te pozycje wykazu, w których wartość wskazanego pola jest zgodna (w całości lub w początkowym fragmencie) z wpisanym tekstem.

Porządkowanie kolumn

W większości wykazów (list) wyświetlanych przez program (np. lista faktur, lista wysyłek itd.) można uporządkować wykaz według zawartości pojedynczej bądź wielu kolumn. Kliknięcie w belkę nagłówkową powoduje uporządkowanie wykazu według zawartości klikniętej kolumny (na belce nagłówkowej, na której jest opis kolumny, pojawi się charakterystyczne wgniecenie w postaci trójkątka). Kliknięcie w kolejną kolumnę spowoduje uporządkowanie całego wykazu według zawartości wybranej kolumny. Kolejno następujące po sobie kliknięcia w tę samą belkę nagłówkową przełącza uporządkowanie z malejącego na rosnący albo z rosnącego na malejący.

Jeżeli jednak przytrzymując klawisz [ALT] klikniemy w kilka kolumn to zauważymy, że charakterystyczny trójkątik pojawi się na każdej klikniętej belce, co oznacza porządkowanie wykazu według wielu kolumn (najpierw wykaz zostanie uporządkowany według pierwszej klikniętej kolumny, następnie w ramach tego uporządkowania nastąpi posortowanie według zawartości drugiej klikniętej kolumny, itd. - cały czas przytrzymujemy wciśnięty klawisz [ALT]).

Użycie kalkulatora do wypełniania liczbowych pól edycyjnych

Podręczny kalkulator uaktywnia się z menu *Operacje* → *Kalkulator* [F12]. Za pomocą tego narzędzia można przeprowadzić podręczne obliczenia i następnie przenieść wynik, poprzez schowek, do aktualnego pola edycyjnego (unikając tym samym błędów wprowadzania wartości).

Należy wpisać
szukaną wielkość

Można wybrać pole,
którego wartość szukamy:
Nr dokumentu,
Nazwa nabywcy,
NIP nabywcy,
NIP sprzedawcy oraz
Nazwa sprzedawcy.

Szukanie zawężające

Nazwa nabywcy	Numer dokum.	Data wystawienia	NIP nabywcy	Kwota	Data rozliczenia	Cechy	WALUTA	Data modyf.	NIP sprzed.	Nazwa s
BBBBBBBBBBBB	111200406101	2004-06-15		2 583,27	Niezapłacone		PLN	2005-01-07	PL8951009	Huzar-So
BBBBBBBBBBBB	111200406100	2004-06-15		1 773,27	Niezapłacone		PLN	2005-01-11	PL8951009	Huzar-So
BBBBBBBBBBBB	11120040610			21,27	Niezapłacone		PLN	2005-01-11	PL8951009	Huzar-So

Nazwa nabywcy	Numer dokum.	Data wystawienia	NIP nabywcy	Kwota	Data rozliczenia	Cechy	WALUTA	Data modyf.	NIP sprzed.	Nazwa s
BBBBBBBBBBBB	111200406100	2004-06-15		1 773,27	Niezapłacone		PLN	2005-01-11	PL8951009	Huzar-So

Definiowanie widoków wykazów

W wielu wykazach (listach) można zmienić układ wyświetlanych kolumn. Sposób prezentacji może być zmieniony przez użytkowników, w zależności od potrzeb i preferencji. Zakres zmian dotyczy:

- **Kolejności kolumn** - przykładowo, aby kolumna *Opis* (na wykazie firm) była wyświetlana przed kolumną *Flagi*, wystarczy kursor myszy ustawić na nagłówku *Opis* i przytrzymać przyciśnięty lewy klawisz myszki. Z lewej strony kolumny pojawi się charakterystyczna pionowa „smuga”. W tym momencie - nadal przytrzymując lewy klawisz myszki – należy przeciągnąć nagłówek w kierunku kolumny *Flaga*. Gdy „smuga” pokryje się z lewą stroną kolumny, do której ma być ona przeniesiona, lewy przycisk myszki powinien być puszczony. W efekcie kolumna zostanie przestawiona.
- **Wyboru prezentowanych kolumn** - każda kolumna tabeli ma przypisaną własność prezentacji. Wskazując, za pomocą myszki, nagłówek dowolnej kolumny można uaktywnić kontekstowe menu (naciskając prawy klawisz myszki). Menu składa się z nazw kolumn (nagłówki). Każda kolumna, która ma być widoczna w prezentowanej tabeli musi być zaznaczona znakiem ✓. Kliknięcie myszką na wybranej pozycji powoduje zmianę widoczności.
- **Szerokości kolumn** - kursor myszki należy umieścić na linii rozdzielającej nagłówek. Po zmianie kursora na dwie równoległe, pionowe linie należy przesuwanie kursora lewym klawiszem myszki zmienia szerokość pól.

Filtrowanie wykazu firm

Lista firm wyświetlana w oknie głównym programu, może podlegać selekcji w oparciu o kryteria zdefiniowane dla poszczególnych pól (patrz opis funkcji *Filtrowanie* menu *Operacje*).

Obsługa deklaracji INTRASTAT

Funkcje dotyczące deklaracji INTRASTAT dostępne są na:

- zakładce *Rejestr Intrastat* w polu *Szczegółów*,
- z menu *Tablice* → *Rejestr Intrastat* bądź z menu *Rejestr INTRASTAT* w oknie *Lista faktur*.

UWAGA: Funkcje z pola *Szczegółów* ograniczają się do wybranej firmy, a funkcje z menu *Tablice* i w liście faktur dotyczą wszystkich firm.

Identyfikator nazwa	Flagi	Opis	Miasto	Telefon
HUZAR		Huzar-Software	Wrocław	

Nazwa firmy: HUZAR

Firma | Notatki | Nalepka | Poczta | Faktury krajowe | Faktury wspólnotowe | Wspólnotowe wysyłki | Rejestr Intrastat | Faksy | Lista przelewów | Historia bazy | Zgłoszenia

Dokumenty (2): Generuj | Nowa | Korekta | Edytuj | Usuń | Podgląd | Drukuj | Zapisz w formacie XML

Zobowiązany	Nr własny	Typ dok.	Rodzaj	Numer/Wers	Okres sprawozdawczy	Data wystawienia	Modyfikujący	Data modyfikacji	Wysłane
HUZAR	041ST0001K0S:k		Deklaracja	1/1	6/2004	2004-12-23	Administrator	2004-12-23 11:32	
HUZAR	041ST0001L0S:k		Deklaracja	1/1	6/2004	2004-12-23	Administrator	2004-12-23 11:46	

Zakładka *Rejestr Intrastat* zawiera przyciski, których przyciśnięcie udostępnia użytkownikowi następujące funkcje:

1. Przycisk **Generuj** pozwala utworzyć deklaracje INTRASTAT na podstawie faktur (nabycia, dostaw) zapamiętanych w programie (widocznych na zakładce *Faktury wspólnotowe*).
2. Przycisk **Nowa** przygotowuje deklaracje INTRASTAT do "ręcznego" wypełnienia.
3. Przycisk **Korekta** pozwala skorygować zaznaczoną deklarację, która została wysłana do Urzędu Celnego. Zmiany korygujące mogą dotyczyć zarówno pojedynczych pozycji deklaracji, jak i całego dokumentu. Program zachowuje korygowaną deklarację bez zmian a nową oznacza, w kolumnie *Rodzaj*, jako „Korekta”. Kolejna korekta odnosi się zawsze do ostatnio korygowanej deklaracji. W celu obejrzenia dokonanych zmian, w dokumencie korekty, należy wybrać przycisk **Drukuj**. Zostanie wówczas zaprezentowana postać dokumentu korekty w takiej formie, jaka będzie przekazana do urzędu celnego.
4. Przycisk **Edytuj** modyfikuje deklaracje, które nie zostały jeszcze wysłane do urzędu celnego.
5. Przycisk **Usuń** kasuje zaznaczoną deklarację.
6. Przycisk **Podgląd** zapewnia bezpieczny podgląd danych bez ryzyka przypadkowej ich modyfikacji.
7. Przycisk **Drukuj** umożliwia wydrukowanie deklaracji na dostępnej drukarce. Przed wydrukowaniem program wyświetla podgląd wydruku.
8. Przycisk **Zapisz w formacie XML** zapisuje deklarację do pliku w formacie XML (nazwę pliku podpowiada program). Utworzony plik można przekazać do urzędu celnego na nośniku elektronicznym (dyskietka) lub wysłać drogą elektroniczną. Bez względu na formę przenoszenia danych do urzędu, należy wypełnić pole *Dane wykorzystywane przy wysyłaniu dokumentów przez e-mail* w oknie *Dane początkowe faktury* na zakładce *Inne ustawienia* (w pliku XML musi być umieszczony adres e-mail nadawcy).

Dane początkowe faktury

Dane firmy: Inne ustawienia |

Skróć firmę jako indeks num. faktury dla sprzedawców pobieranych z bazy

Indeks numeru faktury:

Miejsce wystawienia:

Sposób zapłaty:

Osoba wystawiająca dokument:

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Numer wpisu:

Dane wykorzystywane przy wysyłaniu dokumentów przez e-mail:

Adres serwera poczty (SMTP): Nazwa konta: Adres e-mail nadawcy: Nazwa nadawcy:

Deklaracje INTRASTAT można utworzyć:

- ręcznie - wypełniając formularz edycyjny deklaracji INTRASTAT,
- na podstawie wcześniej wprowadzonych do bazy programu faktur nabycia lub dostaw.

Ręczne tworzenie deklaracji INTRASTAT

Ręczne wprowadzanie deklaracji INTRASTAT polega na wypełnieniu formularza edycyjnego wyświetlonego w oknie *Dane dokumentu INTRASTAT*. Okno zostanie otwarte po naciśnięciu przycisku ***Nowa*** zakładki *Rejestr Intrastat*. Jego otwarcie jest poprzedzone zapytaniem o typ deklaracji (przywóz czy wywóz) oraz o okres sprawozdawczy (rok i miesiąc) tworzonej deklaracji INTRASTAT. Skutkuje to wypełnieniem pola 1 deklaracji. Ponieważ deklaracja jest otwierana dla zaznaczonej firmy w oknie głównym programu, dlatego także zostanie wypełnione pole 4 deklaracji (program wyświetla także dane firmy w okienku *Okres sprawozdawczy* podając jej nazwę oraz TIN). Gdy w danych dodatkowych firmy wypełniono pole *Kod organu celnego*, to pole 3 będzie zawierać ten kod. Podobnie po zaznaczeniu opcji *Zgłaszający na intrastacie* w opcjach faktur VAT (w danych początkowych faktury) wypełnione zostanie pole 5 deklaracji.

Nową pozycję dodajemy przyciskiem ***Dodaj pozycje***

Gdy dodamy więcej niż 4 pozycje - pojawia się numeracja stron

Pole 21 zostanie automatycznie wypełnione, gdy wypełniona jest *Osoba wystawiająca dokument w danych początkowych faktury*

Gdy wypełnione jest pole *Kod organu celnego*, to automatycznie zostanie wypełnione pole 3 deklaracji INTRASTAT

Dla tej firmy jest tworzona deklaracja; automatycznie wypełnione zostanie pole 4 deklaracji

Kolejne pozycje w deklaracji dodaje się używając przycisku ***Dodaj pozycje*** bądź usuwa przyciskiem ***Usuń***. Pole 8 - *łączna ilość pozycji* jest zwiększana automatycznie, gdy dodajemy oraz zmniejszana, gdy usuwamy pozycje. Dodanie pozycji udostępnia pola wchodzące w jej skład. Dwukrotne kliknięcie w poszczególne pola spowoduje wyświetlenie formatki edycyjnej bądź odpowiedniego słownika, z którego wybieramy zawartość pola. Gdy dodamy do deklaracji więcej niż 4 pozycje, wtedy na nagłówku okna zostanie wyświetlony wybór strony deklaracji. Aby usunąć np. 6-tą pozycję z deklaracji, wybieramy stronę 2 i po naciśnięciu przycisku ***Usuń*** z rozwijanego menu kontekstowego wskazujemy pozycję 6.

Zawartość poszczególnych pól oraz zasady ich wypełniania opisane zostały w poniższej tabeli:

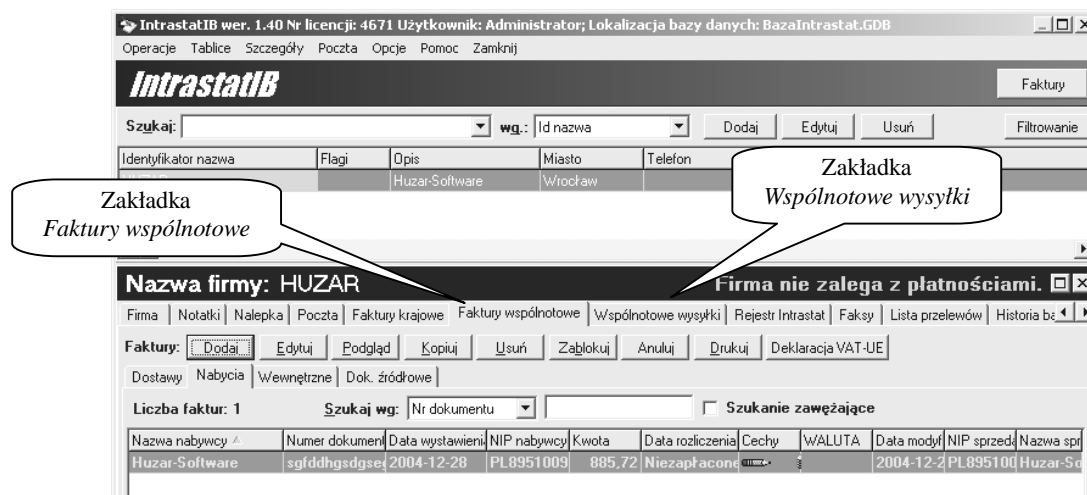
Wypełnianie pól deklaracji INTRASTAT przy wypełnianiu ręcznym

Lp	Nazwa pola	Zasady wypełniania	Uwagi
1	<i>Okres sprawozdawczy</i> <i>Nr dekl. część.</i> <i>Nr wersji dekl.</i>	Wypełniane automatycznie w trakcie tworzenia deklaracji	Zgłoszenie Intrastat powinno zostać dokonane nie później niż 10-go dnia kalendarzowego miesiąca następującego po tym okresie
2	<i>Rodzaj deklaracji</i>	Informacje przekazywane do programu w formie odpowiedzi na pojawiające się pytania <ul style="list-style-type: none"> • zgłoszenie Intrastat, • zmiana zgłoszenia lub • korekta zgłoszenia Intrastat 	Wypełniane automatycznie w trakcie tworzenia deklaracji
3	<i>Kod izby celnej</i>	Formularz „Urzędy celne” – wybór kodu z listy urzędów celnych	Izba celna właściwa miejscowo ze względu na siedzibę firmy lub miejsce zamieszkania osoby zobowiązanej do przedstawiania deklaracji
4	<i>Nadawca/Odbiorca</i>	Wypełniane automatycznie - dane firmy zgłaszającej sprawozdanie	Nazwa, adres, TIN oraz Regon nadawcy (wywóz) lub odbiorcy (przywóz)
5	<i>Przedstawiciel</i>	Wybór z bazy firm albo formularza	Tylko w przypadku dokonywania zgłoszenia INTRASTAT przez przedstawiciela
6	<i>Łączna wartość fakturowa</i>	Suma pól nr 19	Wypełniane automatycznie
7	<i>Łączna wartość statystyczna</i>	Suma pól nr 20	Wypełniane automatycznie, gdy przekroczono próg szczegółowy.
8	<i>Łączna liczba pozycji</i>	Liczba pozycji towarowych	Wypełniane automatycznie
Pola opisujące każdą pozycję towarową			
9	<i>Numer pozycji</i>	Wypełniane automatycznie	
10	<i>Opis towaru</i>	Nazwa produktu	
11	<i>Kod kraju</i>	Formularz „Kraje” – wybór z listy krajów	Kod kraju wysyłki – przywóz Kod kraju przeznaczenia - wywóz
12	<i>Kod warunków dostawy</i>	Formularz „Symbole warunków dostaw INCOTERMS 2000” – wybór z listy kodów	
13	<i>Kod rodzaju transakcji</i>	Formularz „Rodzaje transakcji” – wybór z listy kodów	
14	<i>Kod towaru</i>	Wybór z taryfy albo formularza	
15	<i>Kod rodzaju transportu</i>	Formularz „Rodzaje transportu” – wybór z listy kodów	
16	<i>Kod kraju pochodzenia</i>	Formularz „Kraje” – wybór z listy krajów	Tylko dla zgłoszenia INTRASTAT - przywóz
17	<i>Masa netto (w kg)</i>	Formularz edycyjny „Masa netto”	Wpisywane ręcznie
18	<i>Ilość w uzupełniającej jednostce miary</i>	Formularz edycyjny „Ilość w uzupełniającej jednostce miary”	Wpisywane ręcznie
19	<i>Wartość fakturowa</i>	Formularz edycyjny „Wartość w PLN”	Wpisywane ręcznie
20	<i>Wartość statystyczna</i>	Formularz edycyjny „Wartość stat. w PLN”	Wpisywane ręcznie (wymagane, gdy przekroczono próg szczegółowy)
21	<i>Wypełniający</i>	Formularz edycyjny „Dane wypełniającego”	Imię i nazwisko osoby wypełniającej

UWAGA: przy zaznaczonym dowolnym polu deklaracji przyciśnięcie klawisza [ENTER] otwiera odpowiedni słownik bądź bazę z danymi do wypełnienia pola, a klawisz [INS] otwiera stosowny formularz (okienko edycyjne), do którego należy wpisać dane.

Automatyczne tworzenie deklaracji INTRASTAT na podstawie faktur

Pod pojęciem faktur rozumiemy dokumenty, na podstawie których może być utworzona deklaracja INTRASTAT. Należą do nich faktury: dostawy, nabycia, wewnętrzne oraz dokumenty źródłowe, które tworzymy na zakładce *Faktury wspólnotowe*, a także "faktury" podpisane do wspólnotowych wysyłek (zakładka *Wspólnotowe wysyłki*).



Opisywany tutaj sposób tworzenia deklaracji dotyczy pola *Szczegółów*, zatem deklaracje są tworzone z faktur firmy wskazanej w wykazie firm.

Dostawy

Celem utworzenia faktury odpowiadającej wspólnotowej dostawie, należy nacisnąć przycisk **Dodaj** na zakładce *Faktury wspólnotowe*, następnie w wyświetlonym okienku *Wybór rodzaju faktury* wybrać opcję *Unijna dostawa*. Po naciśnięciu przycisku **OK** w okienku *Wybór rodzaju faktury* pojawi się okno *FAKTURA VAT WDT*. Gdy w tym oknie zaznaczymy opcję *Dok. Źródłowy*, wtedy nazwa okienka zmieni się na *DOKUMENT ŹRÓDŁOWY WDT*.

Wypełnianie poszczególnych zakładek okna opisano w rozdziale *Tworzenie nowej faktury*.

Można się spodziewać różnicy między fakturą a dokumentem źródłowym mimo, że z obu dokumentów może powstać deklaracja INTRASTAT. Otóż, do dokumentu źródłowego musimy wprowadzić tylko te dane, które są niezbędne do utworzenia deklaracji (to jest jego zaletą), jednak ze względu na "szczupłość" danych, dokument źródłowy nie może wejść do deklaracji VAT-UE. Inaczej mówiąc, *FAKTURA VAT WDT* zawiera więcej danych niż to wymaga deklaracja, ale można na jej podstawie tworzyć deklaracje VAT-UE. Od użytkownika zależy wybór rodzaju dokumentów, które będzie wykorzystywał.

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia, czy wskazana faktura zostanie wprowadzona do deklaracji czy nie. Wystarczy wskazać fakturę w spisie i nacisnąć prawy klawisz myszki. W wyświetlonym menu kontekstowym wybrać funkcję *Test INTRASTAT [F2]*. Program podpowie do jakiego okresu sprawozdawczego będzie zaliczona faktura bądź jakie zawiera błędy (dotyczy to też nabycia).

Nabycia

Celem utworzenia faktury odpowiadającej nabyciu, należy nacisnąć przycisk **Dodaj** na zakładce *Faktury wspólnotowe*, następnie w wyświetlonym okienku *Wybór rodzaju faktury* wybrać opcję *Unijne nabycie*. Po naciśnięciu przycisku **OK** w okienku *Wybór rodzaju faktury* pojawi się okno *FAKTURA VAT WNT WEWNĘTRZNA* (domyślnie zaznaczona jest opcja *Wewnętrzna*). Gdy w tym oknie zaznaczymy opcję *Dok. Źródłowy*, wtedy nazwa okienka zmieni się na *DOKUMENT ŹRÓDŁOWY WNT*. W zależności od ustawionych opcji tworzone będą dwa rodzaje dokumentów: faktura i dokument źródłowy. Ich rozróżnienie wynika z tych samych przesłanek, które opisano przy omawianiu dostaw. Zatem, na podstawie dokumentów źródłowych można tworzyć tylko deklaracje INTRASTAT, a z faktur dodatkowo deklaracje VAT-UE.

Wypełnianie poszczególnych zakładek okna opisano w rozdziale *Tworzenie nowej faktury*.

Generowanie deklaracji INTRASTAT

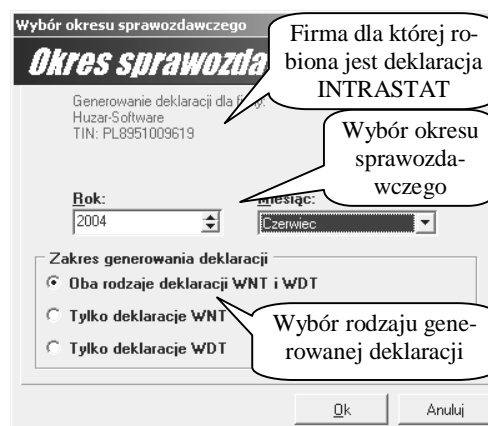
Tworzenie deklaracji INTRASTAT dla firmy wskazanej w wykazie firm realizowane jest po wybraniu przycisku **Generuj** na zakładce *Rejestr Intrastat* (generowanie deklaracji może się także odbywać bez kontekstu firmy - menu *Tablice* → *Dokumenty INTRASTAT*). O różnicach będzie powiedziane pod koniec rozdziału).



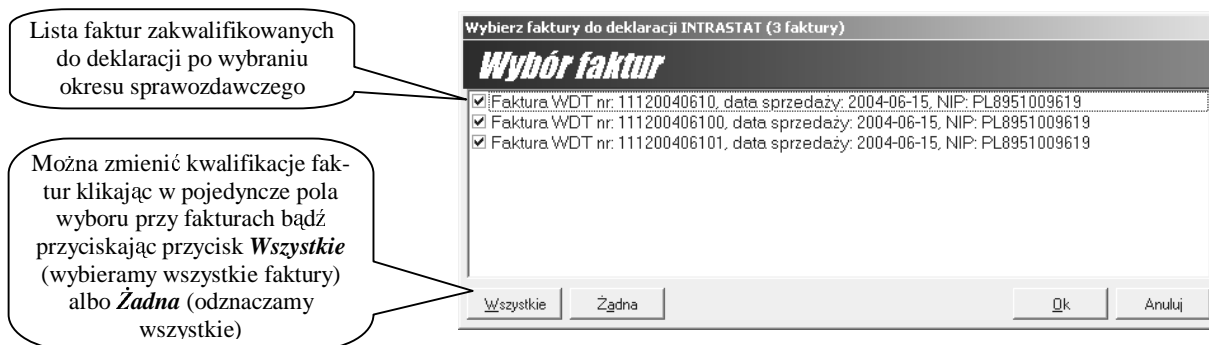
Wygenerowanie dokumentów INTRASTAT poprzedzone jest zapytaniem o okres sprawozdawczy oraz zakres generowanych deklaracji (w okienku *Okres sprawozdawczy*). Po określeniu okresu sprawozdawczego program wyświetla listę faktur, które kwalifikują się do tworzonego sprawozdania (okienko *Wybór faktur*). Nie są wyświetlane faktury korygujące.

Użytkownik ma możliwość akceptacji pełnego zestawu lub wybrania części faktur przez ich zaznaczenie. Następnie generowane są wybrane w okienku sprawozdawczym rodzaje deklaracji, czyli oba rodzaje deklaracji WNT i WDT, albo tylko deklaracja WNT, bądź tylko deklaracja WDT.

UWAGA: Jeśli na fakturze jest wypełnione pole *Data przekazania towaru* (zakładka *Dane księgowane*), to ona decyduje o kwalifikacji do okresu sprawozdawczego w przeciwnym przypadku decyduje data sprzedaży/nabycia.



W przypadku powtórnego generowania deklaracji, dla tego samego okresu sprawozdawczego, program wyświetli listę wszystkich, wcześniej nie włączonych faktur oraz nowych, które pojawiły się po utworzeniu poprzedniego sprawozdania. Numeracja deklaracji spełnia wymogi numerowania deklaracji częściowych.



Jeżeli w danych dodatkowych firmy wypełniono pole *Kod organu celnego* to pole nr 3 formularza edycyjnego też zostanie automatycznie wypełnione i deklaracja jest kompletna.

W deklaracji INTRASTAT pozycje towarowe, pochodzące z faktur bądź dokumentów źródłowych, podlegają grupowaniu. Towary są zaliczane do jednej grupy, gdy mają jednakowe:

1. **Kod taryfowy** (wartość pola *Kod CN* na zakładce *Szczegóły produktu*),
2. **Symbol kraju pochodzenia** (wartość pola *Kraj pochodzenia*: na zakładce *Szczegóły produktu*)
3. **Symbol kraju wysyłki** (na zakładce *Nagłówek dokumentu* zawartość pola *Kod kraju*: - w imporcie jest uwzględniany kraj sprzedawcy, a w eksporcie kod kraju nabywcy),
4. **Kod rodzaju transakcji** (wartość pola *Kod transakcji*: na zakładce *Pola dodatkowe*),
5. **Kod rodzaju transportu** (wartość pola *Kod transportu*: na zakładce *Pola dodatkowe*),
6. **Warunki dostawy** (wartość pola *Warunki dostawy*: na zakładce *Pola dodatkowe*).

Pozycje na deklaracji są posortowane rosnąco według kodu CN.

UWAGA: do deklaracji wchodzi jedynie pozycje towarowe zawierające kody CN.

Faktura bądź dokument źródłowy może być ujęty w deklaracji INTRASTAT, gdy spełnione są następujące warunki:

1. powinien to być dokument WDT (wspólnotowa dostawa) albo WNT (wspólnotowe nabycie), który nie wszedł jeszcze do żadnej deklaracji,
2. nie może zawierać błędów (daje się drukować),
3. nie jest anulowany,
4. numer TIN podmiotu zobowiązanego (wywóz - sprzedawca; przywóz - nabywca) zgadza się z numerem NIP na fakturze. Podmiotem zobowiązanym jest firma, w kontekście której generujemy deklarację,
5. zaznaczone są opcje *Próg podstawowy w przywozie* oraz *wywozie* na zakładce *Dane dodatkowe* okna *Dane firmy*. Ustalenie progów szczegółowych ma wpływ na szczegółowość deklaracji INTRASTAT (będą dodatkowo wypełniane pola 7, 12, 13 oraz 20),

Faktury z kodami transakcji 42,43,52,53 (towary do i po naprawie oraz odpowiednie części zamienne) nie wchodzi do deklaracji INTRASTAT.

Jakie faktury wchodzą do deklaracji?

Powyżej opisano generowanie deklaracji na podstawie faktur w kontekście firmy wskazanej w wykazie. Jak można się spodziewać, faktury wyselekcjonowane do tworzenia deklaracji posiadały datę sprzedaży zgodną z podanym okresem sprawozdawczym, ale przede wszystkim w fakturach tych był identyczny TIN oraz skrót firmy.

Inaczej jest traktowana firma, która zaznaczona jest jako filia "centrali" (skrót firmy centrali musi być wpisany, patrz okienko *Dane firmy*). W przypadku generowania deklaracji dla "centrali" program informuje użytkownika, że "Wybrana firma posiada filie. Chcesz wygenerować deklaracje obejmującą transakcje prowadzone przez filie?". Odpowiadając TAK - program *IntrastatIB* uwzględni wszystkie faktury filii, nawet wtedy, gdy TIN filii różni się od TIN-u "centrali".

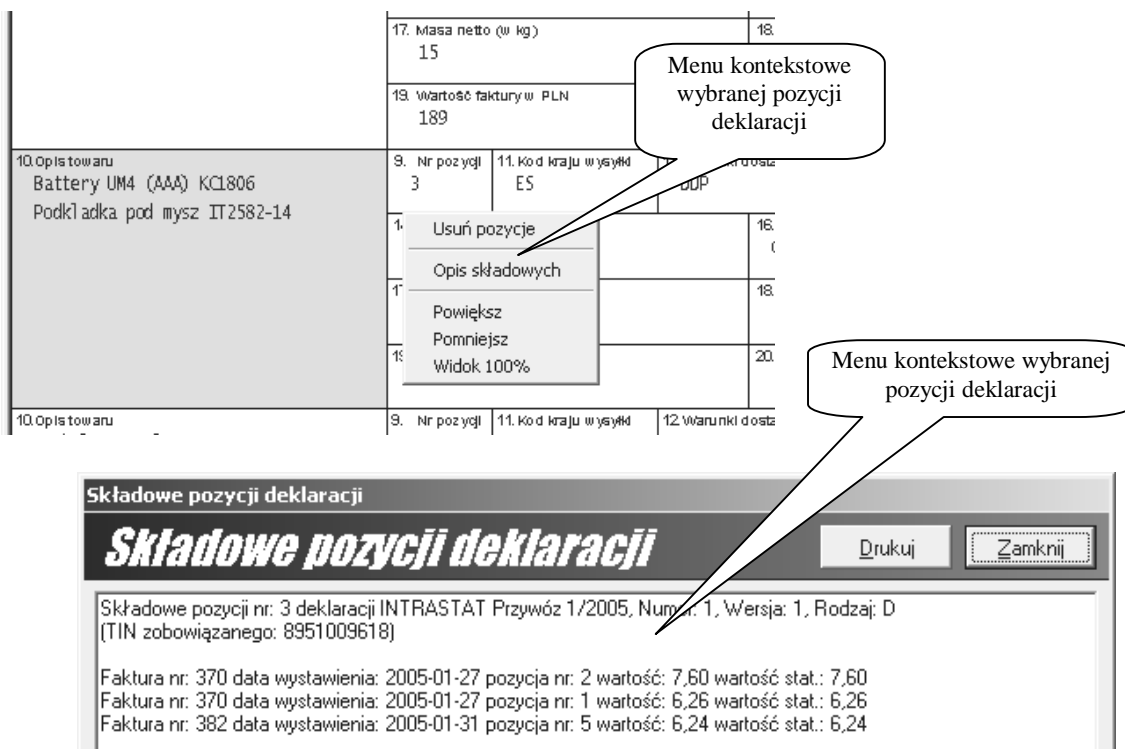
Gdy generujemy deklaracje INTRASTAT z menu *Tablice* funkcja *Dokumenty INTRASTAT*, to program *IntrastatIB* działa następująco - z wykazu firm tworzy sobie listę tych firm, które mają przekroczone progi podstawowe i tylko dla tych firm tworzy deklaracje bez względu na to czy w spisie faktur są faktury z identycznymi TIN-ami czy ich nie ma. Oczywiście uwzględniane są w deklaracjach tylko te faktury, których data sprzedaży jest zgodna z wybranym okresem sprawozdawczym.

Tworzona jest zerowa deklaracja, gdy brak odpowiednich faktur w danym okresie.

The screenshot shows the 'Edycja danych firmy' window for 'Dane firmy HUZAR'. It has two tabs: 'Dane podstawowe' and 'Dane dodatkowe'. The 'Dane podstawowe' tab is active, showing fields for 'Adresy email' (with a list containing '* kalis@huzar.pl'), 'Telefony', and 'Dodatkowe adresy email'. The 'Dane dodatkowe' tab is partially visible, showing 'Osiągnięte progi statystyczne' with four checked options: 'podstawowy w przywozie', 'podstawowy w wywozie', 'szczegółowy w przywozie', and 'szczegółowy w wywozie'. Below this are fields for 'Kod organu celnego' (set to PL450000) and 'Urząd skarbowy'. Callouts explain that the 'Próg podstawowy' is set based on turnover value in import/export, and that the 'Kod organu celnego' is transferred to the INTRASTAT declaration form.

W utworzonej deklaracji można dowiedzieć się np. jakie pozycje towarowe z faktur tworzą zaznaczoną pozycję deklaracji. W oknie *Dane dokumentu INTRASTAT* wystarczy podświetlić (kliknąć) w dowolne pole interesującej nas pozycji deklaracji (np. pole 10) i nacisnąć prawy klawisz myszki. Następnie w wyświetlonym menu kontekstowym wybrać funkcję *Opis składowych*. Wyświetlone zostanie okno *Składowe pozycji deklaracji*, w którym znajduje się informacja o towarach faktur składających się na wybraną pozycję deklaracji.

Z menu kontekstowego pozycji deklaracji można również wybrać funkcję *Usuń* oraz funkcję pomniejszania (powiększania) widoku deklaracji.



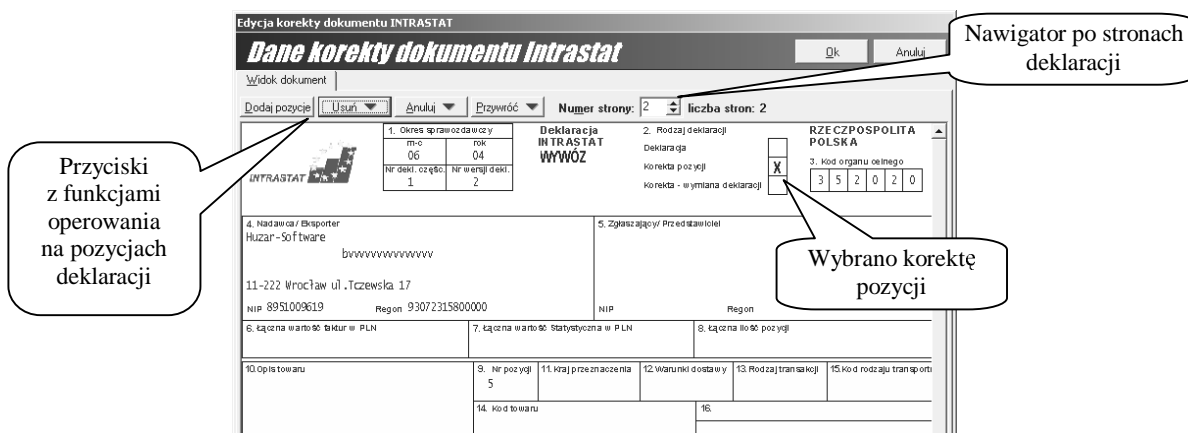
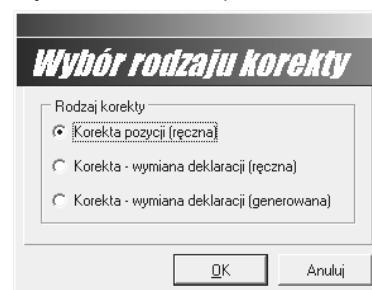
Korygowanie deklaracji

Korekta deklaracji INTRASTAT realizowana jest po wybraniu przycisku **Korekta** na zakładce *Rejestr Intrastat*. W okienku *Wybór rodzaju korekty* program poprosi użytkownika o wskazanie rodzaju korekty. Można korygować pozycje deklaracji (wybór *Korekta pozycji (ręczna)*), wymienić całą deklarację (wybór *Korekta - wymiana deklaracji (ręczna)*) bądź automatycznie wygenerować wymianę deklaracji (*Korekta - wymiana deklaracji (generowana)*). Wybór ten jest identyczny z opisem pole 2 deklaracji, dlatego po wyświetleniu korygowanej deklaracji (okno *Dane korekty dokumentu Intrastat*) w polu 2 będzie krzyżyk w odpowiednim polu.

Korekta pozycji (ręczna)

W wyświetlonym oknie dostępne są cztery przyciski:

Dodaj pozycje - pozwala na dodanie do istniejącej deklaracji nowej pozycji. Poszczególne pola wypełnia się ręcznie bądź można wspomóc się bazami (naciskając klawisz [ENTER] w zaznaczonym polu).



Kolejne trzy przyciski, tzn. **Usuń**, **Anuluj** oraz **Przywróć** pozwalają wykonać funkcję na pozycji deklaracji. Wyboru pozycji dokonuje się z rozwijalnej listy, która wyświetla się po przyciśnięciu przycisku.

Usuń - pozwala usunąć jedną z nowych pozycji, które dodaliśmy za pomocą przycisku **Dodaj pozycje**.

Anuluj - pozwala unieważnić istniejącą pozycję. Unieważniona pozycja jest widoczna w oknie *Dane korekty dokumentu Intrastat* (jest jednak inaczej podświetlona). Przesyłając do urzędu korektę deklaracji, unieważnione (anulowane) pozycje będą traktowane jako pozycje do usunięcia.

Przywróć - pozwala z pozycji unieważnionej (anulowanej) zrobić pozycję, która była w deklaracji przed korektą.

Zobowiązany	Nr własny	Typ dok.	Rodzaj	Numer/Wersja	Okres sprawozdawczy	Data wystawienia	Modyfikując
HUZAR	04IST000230CRD	I	Deklaracja	1/1	6/2004	2005-01-20	Administrat
HUZAR	04IST000240CRH	E	Deklaracja	1/1	6/2004	2005-01-20	Administrat
HUZAR	04IST00025PSP0P	E	Korekta poz.	1/2	6/2004	2005-01-20	Administrat
HUZAR	04IST000263XB	E	Wymiana dekl.	1/3	6/2004	2005-01-20	Administrat

Deklaracja korekta pokazuje się w wykazie deklaracji. Jeżeli korekta dotyczyła pozycji deklaracji to w wykazie w kolumnie *Rodzaj* jest napis *Korekta poz.*, zaś w kolumnie *Numer/Wersja* jest zmieniony numer wersji (oczywiście numer jest identyczny jak w deklaracji korygowanej). Gdy korekta dotyczyła wymiany deklaracji to w kolumnie *Rodzaj* jest napis *Wymiana dekl.*

UWAGA: robiąc korektę wybranej pozycji deklaracji, należy zmienić tylko tę pozycję, a resztę pozostawić bez zmian.

Korekta - wymiana deklaracji (ręczna)

Gdy wybierzemy w okienku *Wybór rodzaju korekty* korektę polegającą na wymianie deklaracji, to w oknie formularza deklaracji można dodawać i usuwać pozycje deklaracji oraz modyfikować wartości poszczególnych pól deklaracji.

Deklaracja, która jest korektą wymieniającą poprzednią deklarację w kolumnie *Rodzaj* wykazu deklaracji ma wpisane *Wymiana dekl.* a w kolumnie *Numer/Wersja* ma numer korygowanej deklaracji i kolejny numer wersji.

Korekta - wymiana deklaracji (automatyczna)

Wskazując w wykazie deklarację, można automatycznie wygenerować jej wymianę. Wybierając funkcje automatycznej korekty, możemy być pewni, że program przygotuje nową deklarację z faktur skorygowanych, a także z nowych faktur.

Deklaracja, która jest korektą wymieniającą poprzednią deklarację w kolumnie *Rodzaj* wykazu deklaracji ma wpisane *Wymiana dekl.* a w kolumnie *Numer/Wersja* ma numer korygowanej deklaracji i kolejny numer wersji.

Edytowanie deklaracji

Nie jest możliwa edycja deklaracji, dla której utworzono korekty. Program pozwala jedynie oglądać taką deklarację. Funkcja edycji powinna być wykorzystywana tylko wtedy, gdy deklaracja nie została wysłana do urzędu (zazwyczaj jest ona używana podczas ręcznego wypełniania pozycji deklaracji).

Kopiowanie deklaracji

Zdarza się, że pozycje deklaracji w kolejnych okresach niewiele się różnią bądź są identyczne, wtedy przydatna jest funkcja kopiowania deklaracji. Zaznaczamy w wykazie deklaracji tę, którą należy skopiować i z menu kontekstowego wybrać funkcję *Kopiuj*. Program zaproponuje zmianę numeracji deklaracji. Gdy otworzymy skopiowaną deklarację, można dokonać zmiany okresu sprawozdawczego.

Kopiować można także deklaracje, które wygenerowane zostały na podstawie faktur, jednak deklaracja skopiowana nie ma już nic wspólnego z fakturami i jest traktowana tak jak deklaracja utworzona ręcznie.

Usuwanie deklaracji

Nie jest możliwe usunięcie deklaracji, dla której utworzono deklaracje korygujące. Najpierw należy usunąć wszystkie korekty, aby mieć możliwość usunięcia pierwotnej deklaracji.

Usunięcie pierwotnej deklaracji spowoduje "zwolnienie" wszystkich faktur, na podstawie których usuwana deklaracja powstała. Tak uwolnione faktury mogą być ponownie wykorzystywane do tworzenia deklaracji. Jeżeli w międzyczasie do wykazu faktur doszły nowe faktury za dany okres sprawozdawczy (lub zmieniliśmy "stare") i ponownie wywołałmy funkcję generowania deklaracji, to otrzymamy inną deklarację niż poprzednio.

Drukowanie deklaracji

Naciśnięcie przycisku **Drukuj** spowoduje najpierw wyświetlenie podglądu wydruku, w którym także za pomocą przycisku **Drukuj** uruchamiamy rzeczywiste drukowanie.

Eksport deklaracji do XML

Zaznaczoną w wykazie deklarację można zapisać w pliku XML - wystarczy nacisnąć przycisk **Eksport deklaracji do XML** albo wybrać funkcję z menu kontekstowego. Program proponuje nazwę pliku XML, a użytkownik sam ustala katalog, w którym plik zostanie zapamiętany.

Przykładowa nazwa pliku proponowana przez program może być postaci IST0406PD1_1, gdzie IST0406 - deklaracja INTRASTAT za okres 06.2004; pierwsze litery P/W wskazują odpowiednio na przywóz/wywóz; literki na drugim miejscu - D/K/P - oznaczają odpowiednio, deklarację/korektę/wymianę pozycji. Zatem przy powyższej konwencji PD oznacza deklarację przywózową, WD - deklarację wywózową, WK - korektę pozycji w wywozie, WW - wymianę deklaracji w wywozie, PK - korektę przywozu. Napis 1_1 oznacza numer zgłoszenia w okresie sprawozdawczym, a po podkreśleniu numer wersji zgłoszenia (czyli są to informacje z pola 1 deklaracji).

Wydaje się, że gdy ma się tak skonstruowaną nazwę pliku, to dosyć łatwo można odszukać interesującą nas deklarację.

Wyślij dokument IST pocztą email

Deklarację można wysłać pocztą elektroniczną. Wystarczy np. z menu kontekstowego (po przyciśnięciu prawego klawisza myszki) wybrać funkcję *Wyślij dokument IST pocztą email*. Po wpisaniu adresu e-mailowego, o który poprosi program, plik XML zostanie wysłany do adresata z wykorzystaniem wewnętrznego klienta pocztowego umieszczonego w programie **IntrastatIB** (czyli nie musi być zainstalowany np. MS Outlook).

Faktury deklaracji INTRASTAT

Funkcja dostępna z menu kontekstowego pozwala utworzyć raport z faktur, na podstawie których wygenerowano deklaracje. Raport można wydrukować.

Wysyłka bezpośrednia do Celiny

Jak już wspomniano, po przyciśnięciu prawego klawisza myszki wskazującej deklarację Intrastat, pojawia się menu kontekstowe, w którym można wybrać funkcje związane z bezpośrednią wysyłką deklaracji do systemu Celina. Aby możliwa była bezpośrednia wysyłka do systemu Celina konieczne należy wypełnić ustawienia w węźle *System Celina* w opcjach programu (patrz rozdział *Opcje programu*) adres serwera oraz adres e-mail nadawcy wysyłek (w *Danych początkowych faktur* na zakładce *Inne ustawienia*).

Nazwa firmy: HUZAR1

Firma | Faktury krajowe | Faktury wspólnotowe | Wspólnotowe wysyłki | Rejestr Intrastat | Deklaracje VAT-UE

Dokumenty (8): Generuj | Nowa | Koryguj | Edytuj | Usuń | Podgląd | Drukuj | Eksport deklaracji do XML

Wszystkie | Nabyć | Dostawa | UWAGA! Brak uprawnień do tworzenia deklaracji Intrastat

Zobowiązany	Typ dok.	Rodzaj	Numer/Wers	Okres sprawozd.	Data wystawienia	Modyfikujący	Data modyfikacji	Nr wk.
HUZAR1	[I]	Deklaracja	1/1	6/2005	2005-06-1	Koryguj		
HUZAR1	[I]	Deklaracja	2/1	2/2005	2005-03-1	Kopiuj		
HUZAR1	[I]	Deklaracja	1/1	3/2005	2005-03-1	Edytuj		Enter
HUZAR1	[I]	Deklaracja	1/1	3/2005	2005-03-1	Usuń		Del
HUZAR1	[I]	Deklaracja	2/1	3/2005	2005-03-1	Podgląd		
HUZAR1	[I]	Deklaracja	1/1	5/2005	2005-05-2	Drukuj		
HUZAR1	[I]	Deklaracja	2/1	6/2005	2005-06-1	Eksport deklaracji do XML		
HUZAR1	[I]	Korekta poz.	1/2	6/2005	2005-08-1	Faktury deklaracji INTRASTAT		
						Eksport faktur deklaracji do pliku XML		

Wyślij dokument IST pocztą email

Wyślij do systemu Celina

Sprawdź status dokumentu

Edytuj dane Celiny

Odśwież F5

Funkcje wysyłki deklaracji Intrastat do systemu Celina

Po wybraniu funkcji *Wyślij do systemu Celina* program sprawdza poprawność deklaracji zgodnie ze specyfikacją systemu Celina, a następnie wysyła deklarację do Celiny. Program weryfikuje deklaracje Intrastat zanim ją wyśle. W przypadku jakichkolwiek błędów, użytkownik jest o nich informowany, jednak program umożliwia wysłanie błędnego dokumentu

W trakcie wysyłki wyświetlane jest okienko *Celina WEBCEL*, w którym widoczny jest postęp operacji wysyłania, aktualnie wykonywane zadanie a także szczegóły połączenia. Wysyłka może być w każdej chwili przerwana przez użytkownika po naciśnięciu przycisku *Zatrzymaj*.

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia statusu wysłanego dokumentu, poprzez wybranie funkcji *Sprawdź status dokumentu*. Może się okazać, że wysłany dokument nie przeszedł weryfikacji w systemie Celina (ma błędy). W odpowiedzi użytkownik otrzymuje informacje zwrotną (jest dokładnie opisana w polu *Szczegóły połączenia*). Program na podstawie informacji zwrotnej wypełnia w wykazie deklaracji kolumny *Status* oraz *Celina nr. Ewid.*

Wykaz wszystkich ikonek obrazujących status dokumentu pokazany jest w oknie *Dane Celiny*, które zostanie wyświetlony po wybraniu funkcji *Edytuj dane Celiny*.

Okno stanu wysyłania dokumentów do systemu Celina

Celina WEBCEL

Operacja: Logowanie do systemu Celina

Status dokumentu: Wysłanie dokumentu Deklaracja INTRASTAT wywołane okno

Zadania: Wysłanie dokumentu Deklaracja INTRASTAT wywołane okno

Szczegóły połączenia: Wykazy połączeń

Wysyłka może być zatrzymana

Edycja danych Celiny

Dane Celiny

Identyfikator Celina :

Identyfikator dokumentu (ID): ISDZ/A/2005/06/00000015

Numer ewidencyjny (OGL_EWD): 2005-06-06

Status wysyłki :

brak statusu

przyjęty do kolejki

przyjęty z uwagami do kolejki

odrzucony z kolejki

przyjęty

przyjęty z uwagami

odrzucony

UWAGA! Status wysyłki jest wznacany przez program - ręcznie powinno się go zmieniać tylko w wyjątkowych przypadkach!

Ok Anuluj

Menu *Firma* okna głównego

Dodaj oraz Edytuj

Funkcje pozwalają wprowadzić (zmodyfikować) opis firmy do listy firm wyświetlanej w oknie głównym programu.

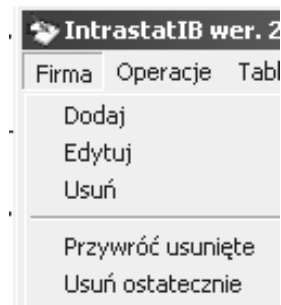
Usuń

Za pomocą funkcji można zaznaczyć firmę do usunięcia (o czym program informuje, przypominając jednocześnie sposób skutecznego jej usunięcia). Kolor firmy usuniętej jest szary. Można wycofać się z usunięcia albo ostatecznie skasować opis firmy za pomocą następujących dwóch funkcji.

Powyższe funkcje mają swoje odpowiedniki ukryte pod przyciskami w oknie głównym (*Dodaj*, *Edytuj* oraz *Usuń*), a także z menu kontekstowego (po wskazaniu firmy w liście i kliknięciu prawego przycisku myszki).

Przywróć usunięte oraz Usuń ostatecznie

Wskazaną firmę można usunąć z wykazu firm wykorzystując przycisk *Usuń*, funkcję z menu *Firma*, bądź funkcję *Usuń* z menu kontekstowego wyświetlonego po przyciśnięciu prawego klawisza myszki. Mimo słowa "usuń" firma nie jest faktycznie usuwana, a jedynie zaznaczona do usunięcia (w postaci innego koloru w polu szczegółów oraz w wykazie). Firmy takiej nie można edytować a jedynie podglądać. Aby rzeczywiście usunąć firmę ze spisu należy wykonać funkcję *Usuń ostatecznie* albo cofnąć "usunięcie" za pomocą firmy *Przywróć usunięcie*.



Menu Operacje okna głównego

Filtrowanie

Funkcja *Filtrowanie* otwiera okno *Ustawienia filtra*, w którym podaje się łańcuchy znaków będący podstawą selekcji (filtrowania) firm na liście (pod przyciskiem *Filtrowanie* okna głównego, realizowana jest identyczna funkcja).

Filtrowanie listy firm może się odbywać według miasta, nazwy firmy, NIP-u, skrótu firmy, adresu email, telefonu, skrótu centrali bądź dowolnego tekstu występującego w polach tekstowych opisujących firmę. Dokonuje się tego poprzez wypełnienie odpowiednich pól edycyjnych okienka *Ustawienia filtra*.

Tekst wpisywany do pól edycyjnych może być poprzedzony lub zakończony znakiem „*” (tzw. wildcard character), co oznacza wystąpienia dowolnego tekstu w miejscu znaku. Przykładowo, gdy chcemy wyświetlić wszystkie firmy z siedzibą w miastach rozpoczynających się na literę *w*, wtedy wystarczy w pasku edycyjnym *Miasto* wpisać *w** i nacisnąć przycisk *OK*. W wyniku na liście firm okna głównego programu zostaną wyświetlone firmy pochodzące np. z Wrocławia, Warszawy, Walcza itp.

Tekst definiujący warunek filtrowania może być na początku poprzedzony znakiem „-”, co z kolei oznacza eliminację tekstów, które zawierają ciąg znaków występujących po znaku „-”. Przykładowo, gdy chcemy wyświetlić wszystkie firmy oprócz firm z Wrocławia, wtedy wystarczy w pasku edycyjnym *Miasto* wpisać *-Wrocław* i nacisnąć przycisk *OK*.

Można wypełniać więcej niż jedno pole edycyjne. Przykładowo, gdy chcemy wyświetlić wszystkie firmy z miast rozpoczynających się na literę *w*, których nazwa firmy rozpoczyna się na literę *k*, wtedy w polu *Miasto* należy wpisać *w** a w polu *Firma* *k**.

Istnieje wiele innych kryteriów filtrowania, które można włączyć, wyłączyć bądź nie brać pod uwagę. Kryteria te zostały zgromadzone z prawej strony okna *Ustawienia filtra* pod postacią opcji (*Abonament opłacony*, *Aktualizacja internetowa*, itd.). Domyślnie opcje te są nieaktywne ("szare"), czyli nie wpływają na wynik filtrowania zadany w paskach edycyjnych opisany wyżej. Jeżeli opcja ma być uaktywniona, to należy kliknąć w opcje pozostawiając jej zaznaczenie (✓). Powtórne kliknięcie zaznaczonej opcji powoduje jej wyłączenie (brak ✓). Przykładowo, gdy chcemy wyświetlić wszystkie firmy oprócz firm z Wrocławia, ale tylko takie, które mają wpisany adres email i upoważniły nas do wystawienia faktur bez podpisu, wtedy wystarczy w pasku edycyjnym *Miasto* wpisać *-Wrocław*, zaznaczyć opcje *Email* oraz *Upoważnienie*. Po naciśnięciu przycisku *OK* lista firm zostanie ograniczona do tych, które są spoza Wrocławia, w bazie firm wpisano im adres email oraz zaznaczono opcje *Upoważnienie* na zakładce *Dane dodatkowe* okienka *Dane firmy*.

Import firm z XML, Eksport firm do XML

Funkcje pozwalają zaimportować (wyeksportować) firmy z plików XML. Jeżeli wyeksportuje się firmy do pliku XML i ponownie się je zaimportuje, to gubi się ewentualne zaznaczenie firmy jako filii.

Format pliku XML można łatwo rozpoznać, po podglądnięciu zawartości pliku XML, który wyeksportowaliśmy po wypełnieniu maksymalnie dużej liczby pól, przynajmniej dwóch firm.

Odśwież

Funkcja odświeża zawartość ekranu (istotne w pracy sieciowej).



Menu *Tablice* okna głównego

Baza opisów towarów

Baza może wspomagać przy ręcznym wypełnianiu pola 10 deklaracji (opis towaru). W bazie tej użytkownik wprowadza dla danego kodu taryfowego odpowiedni opis towaru, który powinien się pojawiać w polu 10 deklaracji.

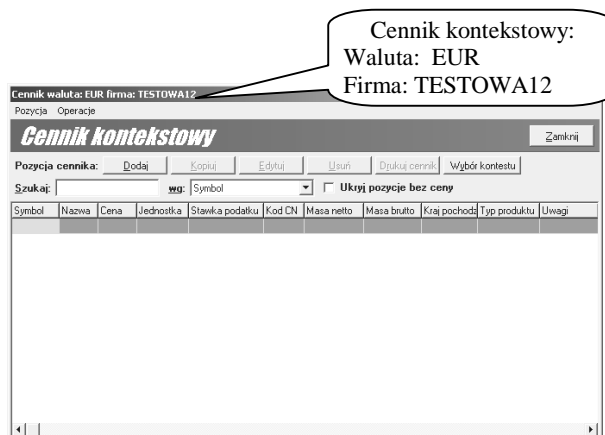
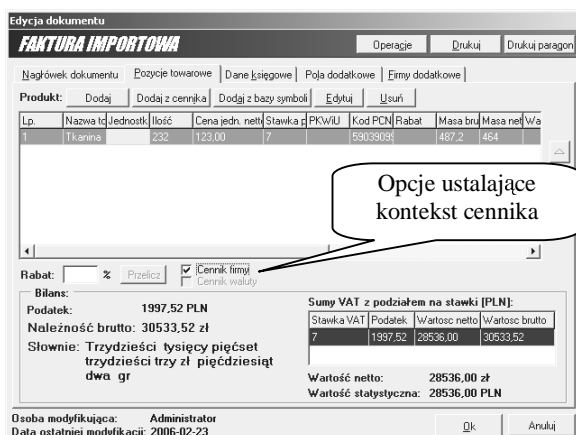
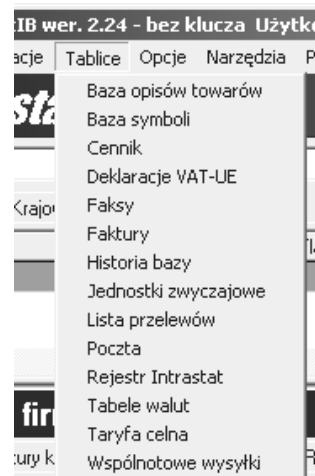
Baza symboli

Funkcja wyświetla zawartość bazy *Symboli*. Do bazy można wpisać bardziej szczegółowe dane o towarach, dlatego jest przydatna przy wypełnianiu faktur, ponieważ mamy do niej dostęp z poziomu okna edycyjnego pozycji faktury. Dane dotyczące pozycji towarowej są następujące: symbol (napis w unikalny sposób identyfikujący towar), kod CN+kod Taric (ewentualnie kody UE_1, PL_1, UE_2, PL_2 oraz UE_3), kod kraju pochodzenia, nazwa polska (obca), dodatkowy bardziej szczegółowy opis towaru (np. informacje dotyczące składu surowcowego), zwyczajowa jednostka miary (np. M, M2, itp.), klasyfikacja PKWiU/PKOB, cena jednostkowa, waga, kod paskowy oraz jego typ. Oczywiście nie wszystkie dane muszą być podawane, można wprowadzić np. minimum wymagane do wypełnienia faktury.

Jeżeli użytkownik programu *IntrastatIB* używa programu *WinSADEU*, to baza symboli jest wspólną bazą dla obu programów. Specyficzną dla programu *IntrastatIB* jest baza cennik, którą opisano w następnym punkcie.

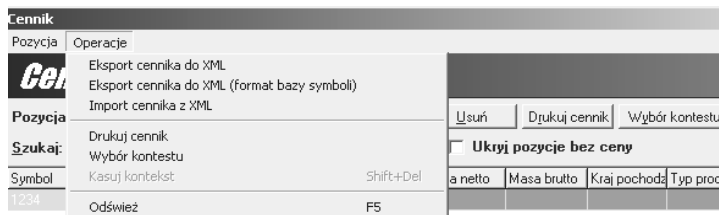
Cennik

Cennik jest bazą danych, którą można wspomagać się przy wypełnianiu pozycji w fakturach, znacznie przyspieszając ich tworzenie, ponieważ można szybko przenieść do faktury następujące dane: symbol, nazwę produktu, cenę (wartość jednostkową), stawkę podatku, jednostkę miary, PKWiU/PKOB, typ produktu, domyślną ilość, kod CN, masę brutto i netto oraz inne. Jeśli jakieś pole nie jest wypełnione, to nie jest przenoszone do faktury.



Domyślną walutą w jakiej określa się wartość jednostkową jest PLN. W bazie *Cennik* jest wbudowany mechanizm pozwalający dla pojedynczej pozycji określić kilka wartości jednostkowych wyrażonych w dowolnej walucie i dla dowolnej firmy. Zazwyczaj potrzeba określania różnych cen dla tego samego towaru występuje w **kontekście firmy**. Oznacza to, że przygotowując fakturę (okienko *Edycja dokumentu*) przykładowo dla firmy XXX, chcemy by w cenniku dla pozycji obowiązywały specyficzne ceny dla firmy XXX (zazwyczaj inne niż dla pozostałych firm) i wyrażone dodatkowo w pewnej ustalonej walucie. Zatem wypełniając fakturę, dobrze by było aby funkcja przycisku *Dodaj z cennika* na zakładce *Pozycje towarowe*, przy dodawaniu lub edycji pozycji faktury, powodowała nam otwarcie listy towarów z cenami firmy XX i walucie określonej w fakturze. Zaznaczając opcje *Cennik firmy*, *Cennik waluty* (opcje będą aktywne, gdy w fakturze podano symbol waluty oraz nabywcę) na zakładce *Pozycje towarowe* okna *Edycja dokumentu* będziemy otwierać cennik (np. przy naciśnięciu przycisku *Dodaj z cennika*) w kontekście firmy nabywcy oraz waluty faktury.

Przejsięcie cennika w kontekst firmy jest łatwo identyfikowalne (po wykonaniu funkcji *Operacje* → *Wybór kontekstu* bądź przycisk *Wybór kontekstu*). Pasek z nazwą *Cennik* zmienia się na nazwę *Cennik kontekstowy* (zmieniając także kolor na zielony) a na górnej beleczce okienka wyświetlany jest symbol waluty oraz skrót firmy w kontekście



której otwarto cennik.

W menu *Operacje* okienka *Cennik* dostępne są dodatkowo funkcje importu i eksportu cennika (format XML). Można także wyeksportować dane cennika do pliku XML, którego wewnętrzny format jest zgodny z bazą symboli.

Listę pozycji cennika można uporządkować według symbolu, nazwy oraz kodu CN, a także ukryć pozycje bez wpisanej ceny włączając opcje *Ukryj pozycje bez ceny*.

Aby wydrukować cennik należy wcisnąć przycisk **Drukuj cennik**.

Pozycje cennika mogą być edytowane (przycisk **Edytuj**) oraz usuwane (przycisk **Usuń**). Wprowadzając nową pozycję należy wypełnić następujące pozycje (wymagane jest podanie symbolu, ceny i nazwy produktu):

- **Symbol** - jest to 32 znakowe unikalne oznaczenie pozycji cennika,
- **Nazwa produktu** - pole może zawierać opis składający się z trzech linii. Każda z nich może zawierać maksymalnie 33 znaki. Zawartość pola przenosi się do pola *Nazwa towaru* w pozycji faktury,
- **Nazwa obca produktu** - nazwa obca pomaga w tłumaczeniu obcojęzycznych faktur na faktury polskie,
- **Cena** - wartość jednostkowa pozycji,
- **Stawka podatku** - stawkę podatku VAT można wpisać ręcznie lub z rozwijalnej podpowiedzi (naciskając czarny trójkącik z prawej strony paska edycyjnego). Program udostępnia do wyboru następujące stawki: VAT 22%, 7%, 3%, 0%, zwolnione, 0% eksport, tylko brutto oraz nie opodatkowane,
- **Jednostka** - zwyczajowa jednostka miary,
- **Jednostka uzup.** - jednostka uzupełniająca,
- **Uwagi** - uwagi użytkownika do pozycji cennika,
- **PKWiU/PKOB** - oznaczenie klasyfikacyjne towarów, usług oraz obiektów budowlanych,
- **Kraj poch.** - kraj pochodzenia towaru, usługi czy produktu pozycji,
- **Typ produktu** - jest to nazwa określająca grupę towarową, do której należy dana pozycja cennika. Pojęcie grupy towarowej pojawia się przy generowaniu zestawienia sprzedaży, w którym program pyta, czy pokazać procentowy udział grup w ogólnej sprzedaży towarów,
- **Masa netto i brutto** - wartości mas netto oraz brutto wyrażone w kilogramach,
- **Kod CN** - kod taryfowy CN. Można pobierać kod taryfowy z taryfy celnej, naciskając ikonkę otwartej książeczki z prawej strony pola,
- **Domyślna ilość** - ilość wyrażona w jednostkach zwyczajowych, która się domyślnie przeniesie do faktury,
- **Domyślna ilość jedn. uzup.** - ilość wyrażona w jednostkach uzupełniających, która się domyślnie przeniesie do faktury,
- **Dodatkowe wartości produktu** pozwalające ustalić kontekst firmy danej pozycji cennika (cenę, symbol waluty i skrót firmy). Przykładowo, gdy na liście *Dodatkowe wartości produktu* znajdują się dwa wpisy jeden dla firmy (nabywcy) o skrócie TEST a drugi dla firmy HUZAR1 (patrz rysunek powyżej), to pobierając z cennika dane towaru o symbolu 1234 zostanie pobrana wartość jednostkowa 2,34 dla firmy TEST, a w przypadku faktury z nabywcą o skrócie HUZAR1 wartość ta będzie równa 2,45.

Waluta	Skrót firmy	Wartość
USD	TEST	1,26
PLN	TEST	2,34
PLN	HUZAR1	2,45

Jeżeli w okienku *Dane pozycji cennika* wypełniono właściwe pola i należy dopisać następne pozycje, wtedy za pomocą przycisku **Dodaj pozycje** dane o pozycji zostaną dopisane do cennika a zawartość okienka wyczyszczona, pozwalając wprowadzanie kolejnej pozycji. Po wpisaniu danych ostatniej pozycji, należy nacisnąć przycisk OK.

Deklaracja VAT-UE

Pod koniec każdego kwartału prowadzący handel jest zobowiązany do złożenia informacji podsumowującej (VAT-UE) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23.04.2004 Dz. U. 89 poz. 853 „w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzspółnotowych nabyciach towarów i wewnątrzspółnotowych dostawach towarów”.

Deklaracja jest generowana automatycznie na podstawie faktur WDT i WNT.

Baza faktów

Funkcja jedynie wyświetla dane zgromadzone w tablicy *faksy*. Jej napełnianiem oraz odbieraniem faktów zajmuje się specjalny program (można go zamówić w firmie Huzar

Data odbioru	Identyfikator	Firma
07-04-2004 14:51	0500366720	BABOR
04-03-2004 09:56		NITMAN
04-03-2004 12:39	48 33 0083200 15'	BESTIND

Software). Okienko *Baza faksów* pozwala filtrować zawartość bazy faksów (np. wyświetlając tylko nie obsługiwane), wprowadzać opisy faksów oraz je drukować dla celów dokumentacyjnych.

Faktury

Wybranie opcji *Faktury* otwiera okno *Lista faktur* (do którego można się dostać przyciskając przycisk *Faktury* w prawym górnym rogu okna głównego programu). Ponieważ okno zawiera dużo zakładek, przycisków a także zawiera swoje własne menu, dlatego zostanie ono opisane w osobnym podrozdziale *Lista faktur*.

Historia bazy

Baza przechowuje informacje o rozpoczęciu i zakończeniu pracy programu (data, godzina rozpoczęcia i końca pracy, nazwa użytkownika logującego się do programu i wiele innych informacji związanych z jego funkcjonowaniem).

Jednostki zwyczajowe

W bazie przechowywane są podstawowe jednostki miar. Jednostki zdefiniowane przez program, nie mogą być zmieniane (w kolumnie *Rodzaj* jest słowo *nieedytowalna*). Użytkownik może określić własne jednostki (wtedy w kolumnie *Rodzaj* pojawi się słowo *edytowalna*).

W bazie tej znajdują się także *Jednostka SAD* wymagana w dokumentach SAD.

Lista przelewów

Funkcja umożliwia wystawianie i drukowanie wypełnionych formularzy polecenia przelewu. Utworzone przelewy mogą zostać wyeksportowane w formacie ELIXIR-0 np. do programu HomeCash.

Jednostka zwyczajowa	Jednostka SAD	Kwalif. SAD	Przelicznik	Opis	Rodzaj
100 kg	DTN		1	sto kilogramów	Nieedytowalna
100 m	HMT		1	sto metrów	Nieedytowalna
100 szt.	CEN		1	sto sztuk	Nieedytowalna
1000 kWh	kWh		1000	tyśiąc kilowatogodzin	Nieedytowalna
1000 l	KLT		1	tyśiąc litrów	Nieedytowalna
1000 m3	MTQ		1000	tyśiąc metrów sześciennych	Nieedytowalna
1000 par	MPR		1	tyśiąc par (typ środka 468 i 469)	Nieedytowalna
1000 szt.	MIL		1	tyśiąc sztuk	Nieedytowalna
1000 ton	TNE		1000	tyśiąc ton	Nieedytowalna
akr	MTK		4046,85	akr bytyjski	Nieedytowalna
ar	MTK		100	ar	Nieedytowalna
ASV	ASV		1	% objętości	Nieedytowalna
atm			1	atmosfera	Nieedytowalna
bar			1	bar	Nieedytowalna
bel	NAR		1	bela	Nieedytowalna

Poczta

Funkcja *Poczta* realizuje funkcję wysyłki grupowej pozwalającej przygotować grupę adresów pocztowych firm, do których będziemy wysyłać listy. Szczególnie przydatna, gdy współpracujemy z bardzo dużą liczbą firm i zamierzamy wysłać ten sam list do pewnej grupy. Funkcja skupia się przede wszystkim na szybkim przygotowaniu grupy "adresowej" na podstawie wykazu firm **aktualnie** wyświetlonych w oknie głównym programu (każda firma powinna mieć wpisany adres e-mail). Zatem, gdy za pomocą filtrowania zmienimy wyświetloną listę firm (np. dłużników do których należy wysłać ponaglenie), wtedy przy tworzeniu grupy zostanie zaproponowana tylko lista dłużników, z której można łatwo przenieść wybranych do grupy adresowej.

NAZWA	Temat	STATUS	Data utworzenia
grupa I	fdsfdtdfdtdfd	Zak. sukcesem	2005-02-11 10:...
grupa II	akldfdgfd		2005-02-11 11:...

Lista firm aktualnie wyświetlonych w oknie głównym programie

Grupa powinna mieć wypełnione pola: Temat wiadomości oraz Treść wiadomości

Przyciski służące do przenoszenia firmy do grupy

Grupa firm będzie zapisana (przycisk *Zapisz*), gdy wypełniono pole *Nazwa grupy*

Lista firm tworząca grupę

Do wiadomości można dołączyć plik załącznika

Temat oraz treść wiadomości można wybrać z notesu

Wszystkie wysyłki grupowe są gromadzone w wykazie okna *Wysyłka grupowa*. W oknie tym można dodawać nowe grupy (przycisk *Nowa*), modyfikować (przycisk *Edycja*), usuwać zbędne grupy (przycisk *Usuń*), ale przede wszystkim wysłać wiadomość do wszystkich członków grupy (przyciski *Wyslij* albo *Wyslij w tle*).

Zaleca się wysłać wiadomości za pomocą funkcji *Wyslij w tle*, ponieważ zostaną uwzględniane opcje, które zaznaczono przy firmie na zakładce *Dane dodatkowe* (np. *Zmieniaj exe na ex*, *Każdy plik osobno* itp.).

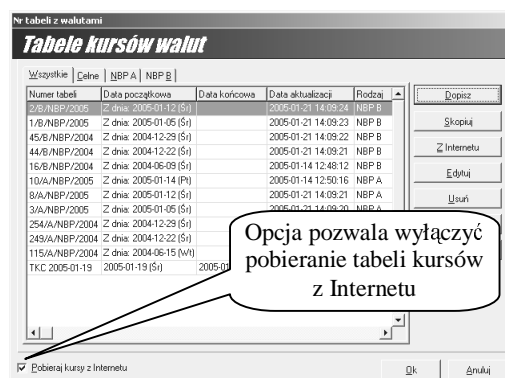
W opcjach użytkownika (menu *Opcje* funkcja *Konfiguracja użytkowników*) można wypełnić treścią pole *Podpis pocztowy*. Jego zawartość będzie automatycznie kopiowana na koniec treści wysyłanego listu.

Rejestr INTRASTAT

Po wybraniu funkcji wyświetla się wykaz wszystkich deklaracji INTRASTAT w oknie zatytułowanym *Rejestr dokumentów INTRASTAT*. W oknie tym udostępnione są identyczne funkcje jak na zakładce *Rejestr INTRASTAT* pola szczegółów okna głównego programu (patrz rozdział *Obsługa deklaracji INTRASTAT*).

Tabele walut

Aktualne kursy walut pobiera się ze strony NBP przyciskając przycisk *Z Internetu*. W przypadku braku dostępu do Internetu, zadaniem użytkownika jest wypełnianie na bieżąco kursów walut w tabelach A (lub B) albo ich zaimportowanie z plików XML. Tabele kursów można także eksportować do plików XML (zapoznając się przy okazji z bardzo prostym formatem takiego pliku). Tabele celne są wykorzystywane w eksporcie poza granice wspólnoty, zaś tabele NBP do handlu wspólnotowego.

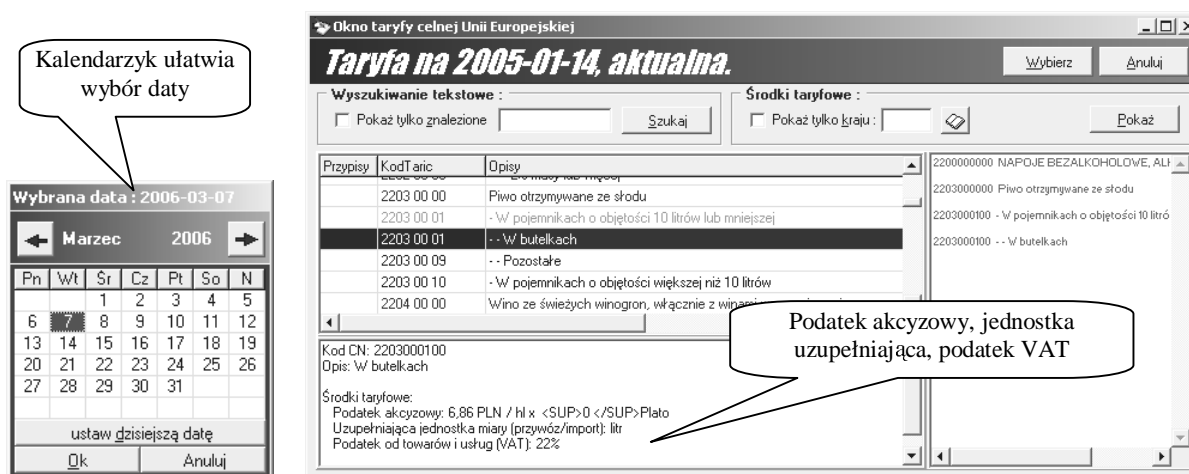


Taryfa celna

Taryfa celna zawiera aktualną nomenklaturę, kody CN oraz jednostki uzupełniające, stawki VAT, akcyzy, a także akty prawne (czyli przede wszystkim udostępnia te dane, które występują w fakturach, bądź na deklaracji). Zawartość taryfy jest aktualizowana z serwera firmy Huzar Software za pośrednictwem Internetu.

Taryfa wykorzystywana jest jako podpowiedź w trakcie wypełniania pól edycyjnych zawierających kod CN. Na przykład wypełniając pole *Kod towaru* faktury (w oknie *Szczegóły produktu*, zakładka *Dane produktu*) można skorzystać z podpowiedzi, naciskając jedną z dwóch ikonek z „książeczką” znajdujących się z prawej strony pola. Po naciśnięciu pierwszej z nich (pierwszej z lewej) otwarty zostaje formularz Taryfy celnej. Po wybraniu odpowiedniej pozycji taryfy, podwójne kliknięcie spowoduje zamknięcie formularza taryfy celnej i wpisanie kodu w polu *Kod towaru*.

Taryfa pomaga ustalić występowanie jednostek uzupełniających dla danego kodu taryfowego.



Wspólnotowe wysyłki

Funkcja otwiera okno, w którym zawarte są identyczne informacje jak na zakładce Wspólnotowe wysyłki w oknie głównym (pole szczegółów), opisane wyżej.

Zgłoszenia

Baza zgłoszeń jest wygodnym mechanizmem przekazywania informacji między zarejestrowanymi użytkownikami programu *IntrastatIB*. Przede wszystkim można wysłać do innego użytkownika wiadomości nazywane tutaj zgłoszeniami (np. informacje o usunięciu błędu w produkcji). Zgłoszenia mogą być kwalifikowane, tzn. mogą to być zamówienia, sugestie, błędy i reklamacje, coś do poprawienia bądź inne (wyboru dokonujemy z rozwijalnej listy paska edycyjnego *Rodzaj zgłosz.*).

Zakwalifikowanie zgłoszenia do powyższych kategorii może ułatwić wybór kolejności realizacji zgłoszeń osobie odpowiedzialnej za jej wykonanie (np. można przyjąć, że w pierwszej kolejności zajmie się usunięciem błędów).

Osoba odpowiedzialna za wykonanie zgłoszenia może im nadawać status (z rozwijalnej listy paska edycyjnego *Status zgłosz.*) wskazujący na zaawansowanie w realizacji zgłoszenia (do wyboru mamy: *Przyjęte, Przeczytane, Potwierdzone, Realizowane, Zrealizowane, Zaniechane, Odłożone, Oczekujące na odpowiedź*).

Osoba odpowiedzialna	Osoba wprowadzenia	Status	Rodzaj zgłosz.	Priorytet	Data wprowadzenia	Planowane	Faktyczne	Słowa kluczowe	Numer
----------------------	--------------------	--------	----------------	-----------	-------------------	-----------	-----------	----------------	-------

Menu *Opcje* okna głównego

Opcje programu

W kolejnych wersjach programu, niżej opisane opcje mogą ulec zmianom.

Ochrona programu - udostępnia podgląd parametrów ochrony programu wybranych podczas jego uruchamiania.

Połączenia - dotyczą opcji połączeń internetowych (nie mylić z konfiguracją poczty) wykorzystywanych przede wszystkim przy aktualizacji taryfy celnej. Opcje powinny być ustawiane przez administratorów systemów komputerowych.

Zgodnie z ustawieniami systemowymi (w opcjach przeglądarki). Jest to domyślnie wybrana opcja, która zapewnia w większości przypadków poprawną łączność internetową.

Połączenie bezpośrednie. Opcje wybieramy, gdy ustawienia przeglądarki internetowej oraz wykorzystanie serwera proxy jest niewystarczające. W opcji wymagane jest jedynie podanie protokołu (HTTP 1.1 albo 1.0).

Połączenie przez serwer proxy. Aby wykorzystać serwer proxy, koniecznie należy podać następujące informacje: adres serwera, port serwera, protokół oraz typ serwera, a także przy zaznaczeniu opcji Serwer proxy z logowaniem, podanie użytkownika wraz z hasłem.

Archiwizacja - zaleca się by włączona była opcja archiwizacji (*Wykonuj archiwizację*). Wtedy należy podać liczbę dni, po których program wykona archiwizację bazy, liczbę przechowywanych kopii bazy oraz ścieżkę do katalogu, gdzie archiwum będzie składowane. Archiwizacja jest wykonywana przy kończeniu pracy ostatniego użytkownika programu pracującego w sieci.

Zgłoszenia - w węzle wpisujemy (wybieramy) ścieżkę do katalogu, w którym mieszczą się pliki związane ze zgłoszeniami. Użytkownicy wykorzystujący mechanizm zgłoszeń programu *IntrastatIB*, mogą zaznaczyć opcję *Otwieraj bazę zgłoszeń przy starcie programu*.

Taryfa celna - w opcjach dotyczących taryfy celnej powinno się podać ścieżkę do katalogu, w którym gromadzone będą pliki taryfowe (pobierane z serwera firmy *Huzar Software*). Pliki z taryfą celna będą pobierane, gdy zaznaczona będzie opcja *Automatycznie pobieraj aktualizacje taryfy przy starcie programu* oraz nie będzie zaznaczona opcja *Nie korzystaj z taryfy celnej*.

Ustawienia poczty - Z programu *IntrastatIB* można bezpośrednio wysyłać rejestrowane wiadomości do swoich kontrahentów. Z tego względu wymagana jest konfiguracja serwera pocztowego, z którego program będzie korzystał oraz konta e-mail. Wybierając węzeł *Ustawienia poczty* jest możliwość wypełnienia następujących obszarów:

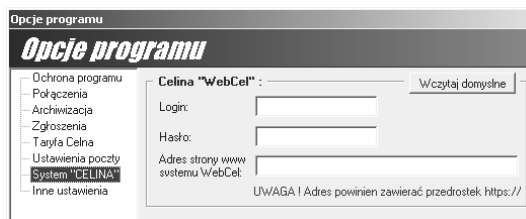
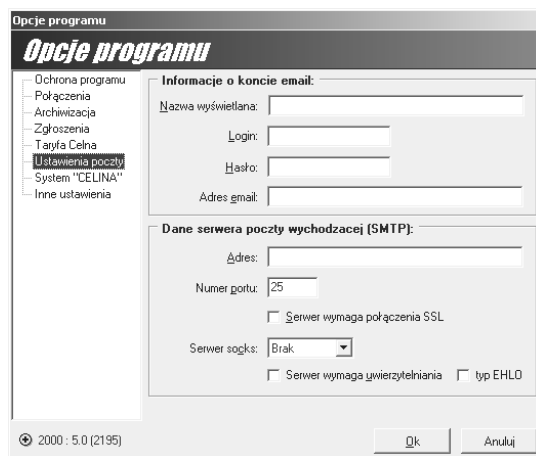
Informacja o koncie email - w polach obszaru wypełniamy dane o wyświetlanej nazwie konta nadawcy u odbiorcy listu, login do konta pocztowego (nazwa użytkownika, który może się logować do serwera), hasło dostępu oraz przede wszystkim adres e-mail.

Dane serwera poczty wychodzącej (SMTP) - w tym obszarze należy podać *Adres* serwera, który będzie przyjmował pocztę, numer portu oraz ewentualnie wybrać odpowiednie gniazdo serwera (*Serwer socks*). Dodatkowo można zaznaczyć opcje *Serwer wymaga połączenia SSL*, gdy chcemy bezpiecznego połączenia (zmieni się wtedy numer portu), opcje *Serwer wymaga uwierzytelniania*, gdy chcemy by szyfrowane było połączenie oraz serwer będzie prosił o login i hasło dostępu do serwera, a także opcje *typ EHLO*, gdy serwery odpowiadają niestandardowo na zgłoszenia (opcja dla administratora programu pocztowego).

System "CELINA" - z programu można bezpośrednio wysłać do systemu Celina deklaracje INTRASTAT. Stąd w opcjach należy wpisać login i hasło dostępu do systemu Celina WebCel (otrzymane z Urzędu Celnego) oraz adres strony www systemu WebCel (UWAGA: adres ten powinien się rozpoczynać od <https://>).

Inne ustawienia - węzeł dotyczy ustawienia parametrów wydruku nalepek przy korespondencji seryjnej. Wybór pojedynczego papieru do nalepek powoduje, że nalepki drukowane z pola szczegółów na zakładce *Nalepka* (patrz *Konfiguracja zakładek*) będą drukowane na pojedynczym papierze z nalepkami. Gdy wybierzemy papier podwójny, wtedy program zakłada, że do drukarki igłowej włożono szerszy papier z dwoma kolumnami nalepek (jednocześnie będą drukowana dwie nalepki).

W węzle tym można także włączyć powiadamianie o nadejściu faksu. Faksy odbierane przez specjalny program są umieszczane w bazie faksów. Włączenie opcji powoduje wyświetlenie komunikatu o nadejściu nowego faksu.



Opcje faktur VAT

Przed przygotowaniem pierwszej faktury należy wypełnić *Opcje faktur VAT* (z menu *Opcje*). Przy próbie utworzenia pierwszej faktury, okno to jest wyświetlane automatycznie. Składa się ono z dwóch zakładek: *Ustawienia* oraz *Drukowanie*.

Zakładka Ustawienia

Na zakładce *Ustawienia* można zaznaczyć następujące opcje:

Termin płatności w dniach. Wypełnienie pola spowoduje przeniesienie do pola *Termin płatności* na fakturze odpowiedniej liczby dni oczekiwania na przelew. Wartość tę można zmienić przygotowując nową fakturę. Wpisanie terminu płatności daje możliwość śledzenia kontrahentów zalegających z zapłatami. Wartość pola jest bez znaczenia w fakturach gotówkowych.

Automatyczne blokowanie faktur. Włączenie opcji spowoduje zablokowanie faktury po jej wydrukowaniu (przede wszystkim nie można zablokowanej faktury kasować ani modyfikować). Możliwość odblokowania faktury ma tylko użytkownik z uprawnieniem – *Odblokowywanie faktur*.

Rejestruj faktury gotówkowe w kasie. Przez kasę należy rozumieć zestawienie zapłat z faktur gotówkowych. Włączenie tej opcji powoduje, że program przy drukowaniu faktury gotówkowej pyta użytkownika czy zapisać odpowiednią kwotę do kasy. Opcja szczególnie przydatna do rozliczenia się z właścicielem firmy.

Nie wyświetlaj ostrzeżeń faktury. Przed wydrukiem program ostrzega użytkownika przed ewentualnymi brakami w wypełnieniu pól faktury. Zazwyczaj ostrzeżenie dotyczy tych pól, których zawartość nie jest istotna przy wydruku. Włączając opcje, program zaprzestaje ostrzegania użytkownika, przystępując od razu do drukowania.

Pozycje na fakturze tylko z cennika. Włączenie opcji spowoduje zablokowanie przycisku *Dodaj nowy* na zakładce *Pozycje towarowe*, pozostawiając możliwość dodania nowych pozycji towarowych **tylko** z tablicy *Cennik* (aktywny jest tylko przycisk *Dodaj z cennika*).

Jako bieżącą przyjmij tabelę walut z dnia poprzedniego. Włączenie opcji upewni nas, że obowiązującą tabelą kursu będzie tabela z dnia poprzedniego. Gdy jest włączona opcja *Pobieraj kurs z Internetu* (patrz okno *Tabele kursów walut*), to pomimo ściągnięcia nowej tabeli, program zawsze pobierze kurs z poprzedniego dnia. Oczywiście przy jej wyłączeniu i włączeniu automatycznego pobierania tabeli kursów z Internetu, program do godziny 12.00 pobiera kurs z tabeli dnia poprzedniego, a po godzinie 12.00 już z tabeli aktualnej.

Uaktualnij kurs po zmianie daty wystawienia faktury. Jeżeli w fakturze została zmieniona data wystawienia faktury, to program automatycznie uaktualni kurs waluty faktury oraz przeliczy wartości.

Eliminuj masę jeśli nie jest konieczna na deklaracji IntraStat. W załączniku H do Rozporządzenia MF dotyczącego wypełniania deklaracji INTRASTAT podano listę kodów CN, dla których w deklaracji nie wpisuje się masy netto. Gdy opcja jest włączona, to podczas generowania deklaracji INTRASTAT nie jest wypełniane pole 17 deklaracji, jeśli dotyczy towarów z kodem CN zawartym w załączniku H. Ponadto, gdy chcemy do takiej pozycji deklaracji wpisać ręcznie masę netto - program uzna to za błąd. Przy wyłączonej opcji pole 17 może być wypełnione, gdy w dokumentach źródłowych podano masę netto.

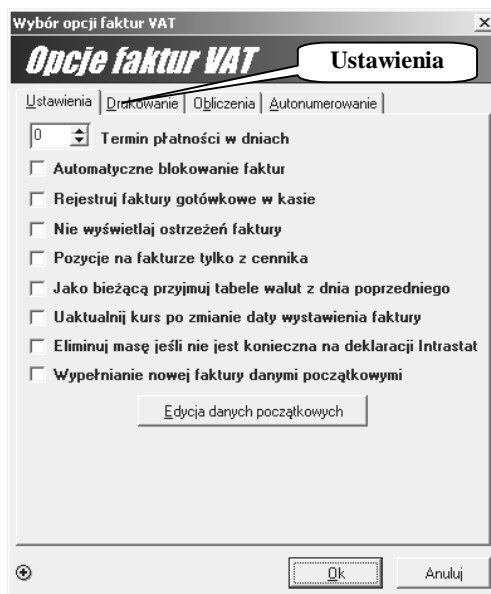
Wypełnianie nowej faktury danymi początkowymi. Gdy tworzymy nową fakturę, wtedy przy włączonej opcji zostanie wypełnione pola *Sprzedawca* (*Nabywca* dla faktury importowej), data wystawienia, data sprzedaży, termin oraz sposób zapłaty.

Dane początkowe wprowadzić można naciskając przycisk *Edycja danych początkowych*. Dane początkowe dotyczą tych danych, które powtarzają się na każdej fakturze (przede wszystkim dane wystawiającego fakturę-sprzedającego). Po ich ustawieniu można przystąpić do tworzenia nowej faktury.

Okienko *Dane początkowe faktury* zawiera dwie zakładki: *Dane firmy* oraz *Inne ustawienia*.

Dane firmy. Zawartości pól zakładki *Dane firmy* przenoszą się do obszaru *Sprzedawca* na zakładce *Nagłówek dokumentu* (nazwa, miasto, ulica, kod pocztowy, NIP, regon itp.). Pola można wypełnić manualnie bądź pobierając dane z bazy firm. Sprzedawca może mieć kilka banków i numerów kont. Dowolny tekst wprowadzony do pola *Uwagi* zostanie wydrukowany na fakturze między linijką opisującą słownie kwotę faktury a terminem zapłaty. Zaznaczenie opcji *Mały podatek* skutkuje pojawieniem się na wydruku faktury napisu Faktura VAT – MP (mały podatek inaczej odlicza VAT). W polu *Kod organu celnego* należy wpisać kod izby celnej, do której będzie adresowana deklaracja INTRASTAT. Deklaracja INTRASTAT będzie tworzona, gdy firma przekroczyła progi szczegółowe w przywozie bądź w wywozie (należy zaznaczyć odpowiednie opcje - *Próg szczegółowy w przywozie*, *Próg szczegółowy w wywozie*).

Inne ustawienia. Na tej zakładce użytkownik ustawia inne wartości niż dane firmy oraz dane wymagane przy wysyłaniu faktur poprzez pocztę elektroniczną (e-mail).



- **Skrót firmy jako indeks num. faktury dla sprzedawców pobieranych z bazy.** W bazie firm, każda firma ma swój unikalny skrót. Jeżeli skrót ten ma być indeksem w numerze faktury – dla wybranego z bazy firm sprzedawcy - to włączyć należy tę opcję. Przy włączonej opcji nie ma znaczenia wartość pola *Indeks numeru faktury* (poniżej).
- **Indeks numeru faktury.** Wpisany zostaje indeks numeru faktury. Ma znaczenie przy włączonej opcji *Numerowanie faktur przez program*.
- **Miejsce wystawienia.** Wpisane miasto pokazuje się w nowotworzonej fakturze przed datą wystawienia.
- **Sposób zapłaty.** Można wybrać: gotówka, czek, przelew, za zaliczeniem pocztowym, przedpłata, karta płatnicza.

- **Osoba wystawiająca dokument.** W tym obszarze należy podać: imię, nazwisko, telefon, fax, e-mail oraz Numer wpisu (numer wpisu na listę agentów celnych przenosi się do pliku XML deklaracji INTRASTAT).
- **Dane wykorzystywane przy wysłaniu faktur przez e-mail.** W polach tego obszaru należy wpisać parametry wymagane do wysłania e-mailem faktury do adresata (zazwyczaj jest to centrala firmy, do której spływają faktury). Parametry, które należy wpisać do poszczególnych pól obszaru, uzyskać można od administratora serwera pocztowego. I tak, w polu *Adres serwera poczty (SMTP)* należy wpisać adres serwera, do którego będzie wysyłana poczta, natomiast do pola *Nazwa konta* - nazwę konta (zazwyczaj to co występuje przez znakiem @ w adresie). Do pola *Adres e-mail nadawcy* wpisać należy pełny adres odbiorcy poczty adresat@domena, a do pola *Nazwa nadawcy* zazwyczaj imię i nazwisko nadawcy, ponieważ jego zawartość wyświetla się w spisie listów przychodzących u odbiorcy.

Zakładka Drukowanie

Na zakładce *Drukowanie* (nadal jest omawiane okienko *Opcje faktur VAT*) dostępne są następujące opcje:

Dla faktury eksportowej drukuj: FAKTURA EKSPORTOWA.

Po zaznaczeniu tej opcji w nagłówku wydrukuje się napis: FAKTURA EKSPORTOWA, zamiast standardowego nagłówka FAKTURA VAT.

Drukuj bank i konto nabywcy. W nagłówku faktury wpisane są dane nabywcy, także bank i konto. Włączenie opcji decyduje o ich drukowaniu.

Drukuj pola dodatkowe. Pewne pola (np. kraj, miejsce wystawienia, waluta, kurs, warunki dostawy, numer zlecenia, środek transportu, ciężar netto, ciężar brutto, inne informacje, numer specyficyny oraz uwagi) nazywane dodatkowymi mogą być drukowane, gdy włączona zostanie niniejsza opcja. Jeżeli pole nie jest wypełnione, to mimo włączenia opcji nie będzie drukowane. W ten sposób użytkownik może w pewnym zakresie wpływać na zawartość drukowanej faktury.

Drukuj pole CN/kraj na fakturze eksportowej. Włączenie opcji jest szczególnie przydatne przy przygotowywaniu faktury eksportowej.

Drukuj wartość w złotych na fakturze. Włączając opcję - dla faktury eksportowej wypełnianej w walucie - można wydrukować na kopii wartość faktury w złotych polskich po kursie dnia.

Drukuj wartość mat. powierzonych na fakturze eksportowej. Włączenie opcji spowoduje pokazanie się na fakturze dodatkowej kolumny *Materiały powierzone*.

Nie drukuj kursu waluty na fakturze. Po zaznaczeniu tej opcji na fakturze nie drukuje się kurs waluty z tabeli kursów.

Brak podpisu na fakturze. Zaznaczenie opcji spowoduje, że na wydruku (oraz na podglądzie faktury) nie będzie się pojawiał tekst Sprzedawca: xxxxx, Podpis osoby uprawnionej do wystawiania faktur VAT. Tekst się nie pojawia (bez względu na opcje) gdy w głównym oknie edycyjnym faktury nie jest wypełnione pole *Osoba* w polu *Sprzedawca*.

Drukuj datę powstania obowiązku podatkowego. Przy włączonej opcji na fakturze drukowana jest data powstania obowiązku podatkowego.

Drukuj kreski rozdzielające kolumny na wydruku tekstowym. Włączając opcje, program drukuje kreski oddzielające poszczególne kolumny faktury.

Podsumowanie podatku po każdej pozycji (faktury unijne). Włączenie opcji ma sens przy **wyłączonej** opcji *Sumuj wartości pozycji przed wyliczeniem podatku faktury* na zakładce *Ustawienia*. Gdy niniejsza opcja jest włączona to na fakturze przy każdej pozycji drukowana jest wartość podatku.

Drukuj elementy kalkulacyjne (wydr. graf. faktury unijne). Jeżeli przy pozycjach faktury wprowadzano elementy kalkulacyjne, to ustawienie opcji spowoduje ich pojawienie się na wydruku.

Ukryj na wydruku cenę jednostkową (faktury unijne). Zaznaczenie opcji skutkuje brakiem ceny jednostkowej na wydruku faktury.

Ukryj na wydruku dane dokumentu związanego. Włączenie opcji spowoduje ukrycie na wydruku faktury korygującej numeru faktury, na podstawie której została utworzona.

Ukryj na wydruku dodatkowe podsumowania (faktury unijne). Włączenie opcji spowoduje ukrycie na wydruku podsumowania w walucie, jeżeli faktura jest w PLN oraz podsumowań podatków, gdy ich nie ma.

Liczba linii na stronie wydruku faktury. Można ustawić liczbę linii na stronie (domyślnie przyjęto 60). Jeżeli faktura drukowana jest na papierze ciągłym to tutaj można ustawić „długość” strony na dowolnie dużą.

Numer portu COM drukarki fiskalnej. Drukarka fiskalna podłączana jest do jednego z portów szeregowych. W okienku tym należy podać numer portu, do którego fizycznie podpięto kabel drukarki fiskalnej.

Drukarka fiskalna. Ze spisu drukarek należy wybrać drukarkę fiskalną. Lista drukarek pojawia się po kliknięciu w ikonkę historii (trójkąt skierowany w dół), jeżeli zainstalowano odpowiedni moduł dll.

Zakładka Obliczenia

Opcje zgromadzone na tej zakładce pozwalają w różny sposób wyliczać podatek VAT, tak jak to robią różne systemy księgowo (opcje powstały wskutek prośb naszych użytkowników, którzy w ten sposób chcieli przystosować faktury z programu *WinSAD* do swoich programów księgowych).

Licz podatek dla pozycji w PLN i sumuj w ramach stawki. Gdy wybierzemy tę opcję, to program przelicza wartość netto każdej pozycji na PLN, następnie wylicza wartość VAT (metoda ta jest najlepsza z punktu widzenia wydruku - "posumowania się zgadzają").

Sumuj podstawę podatku w PLN w ramach stawki i licz podatek. Przy tej opcji program przelicza wartości netto (podstawy VAT) na PLN, sumuje wartości z jednakowymi stawkami VAT i dla sumy wylicza podatek. Na wydruku nie pokazują się wartości VAT dla pozycji.

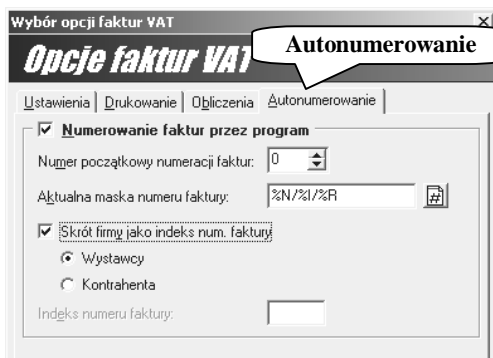
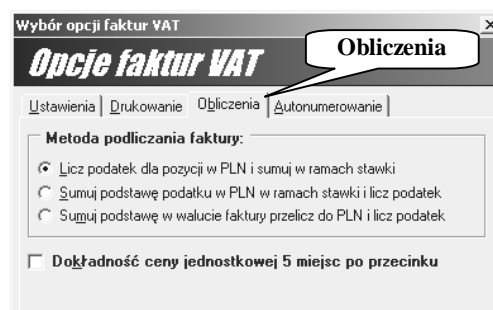
Sumuj podstawę w walucie faktury przelicz do PLN i licz podatek. Z kolei przy włączeniu tej opcji, program postępuje następująco: sumuje podstawy VAT w walucie (w ramach tej samej stawki VAT), przelicza sumy na PLN i wylicza podatek VAT. Na wydruku nie pokazują się wartości VAT dla pozycji.

Dokładność ceny jednostkowej 5 miejsc po przecinku. Włączenie tej opcji spowoduje, że w pozycji faktury - *cena jednostkowa*, będzie wyświetlana z dokładnością do 5-u miejsc po przecinku (standardowo są 2 miejsca po przecinku).

Zakładka Autonumerowanie

Opcje zgromadzone na zakładce służą do ustawienia sposobu automatycznego generowania numerów faktury.

Aby włączyć automatyczne numerowanie faktur VAT, należy włączyć opcję **Numerowanie faktur przez program**. Po włączeniu opcji, ma znaczenie wartość z pola **Numer początkowy numeracji faktur**, od którego program rozpocznie numerowanie faktur (przydatne w przypadku kontynuowania numeracji przy np. przejściu z fakturowania ręcznego na wspomagany programowo).



Aktualna maska numeru faktury. Umożliwia dowolne skonfigurowanie numeru faktury. Po kliknięciu na przycisk z lewej strony tego pola otwiera się okno *Konfiguracja numeru faktury*.

- a) *Pola numeru faktury.* Zawiera trzy pola: *numer kolejny*, *indeks*, *rok*, których zawartość wyświetlona na ekranie jest przykładowa i służy wyłącznie do określenia postaci numeru faktury drukowanego na fakturze. *Numer kolejny* ustawia się w opcjach faktur VAT (od którego numeru rozpoczyna się numerowanie faktur), *indeks* w danych początkowych faktury, a *rok* jest pobierany automatycznie z systemu komputerowego.
- b) *Typowe konfiguracje.* W zależności od wyboru opcji zmienia się format wyświetlania i drukowania numeru faktury (który można podglądać w linii Numer faktury powyższego okienka):
- *Konfiguracja domyślna* - standardowy format faktury: nr/indeks/rok,
 - *Tylko numer kolejny* - wyświetlony zostaje tylko numer kolejny,
 - *Zamień numer kolejny i indeks* - numer faktury ma format: indeks/nr/rok,
 - *Zamień numer kolejny i rok* - numer faktury ma format: rok/indeks/nr,
 - *Konfiguracja ręczna* - ta opcja umożliwia dowolne skonfigurowanie formatu faktury. Do ustawiania sposobu wyświetlania służy zestaw kluczy (patrz pole *Konfiguracja ręczna*).
- c) *Konfiguracja ręczna.* W polu *Maska numeru faktury* wpisuje się klucze:
- %N - nr kolejny (klucz obowiązkowy), np. %10N oznacza uzupełnienie numeru do 10 cyfr zerami wiodącymi,
 - %I - indeks, np. %4I oznacza obcięcie indeksu do 4 znaków (jeżeli jest dłuższy),
 - %R - rok, np. %2R wyświetla dwie ostatnie cyfry z roku.

Np. maska **%3I/%5N/%2R** sformatuje nr faktury do **HUZ/00123/01**, gdy w odpowiednich polach było: nr kolejny - 123, indeks - Huzar Software, rok - 2001.

Po wpisaniu maski można sprawdzić poprawność tego wpisu klikając na klawisz „Sprawdź”. Na górze okna po napisie *Numer faktury* pojawi się, określony przez użytkownika, format wyświetlania numeru faktury.

Jeżeli włączymy opcję *Skrót firmy jako indeks num. faktury*, wtedy można w numerze faktury (w miejsce indeksu) wstawiać skrót firmy *Wystawcy* bądź *Kontrahenta*. Jeżeli opcja jest wyłączona a włączono opcję *Indeks numeru faktury*, wtedy można zadać dowolny indeks w numerze faktury.

Konfiguracja użytkowników

Opis funkcji umieszczono w rozdziale *Użytkownicy programu*.

Szczegóły widoczne

Okno główne jest podzielone na dwa obszary: listę firm oraz szczegóły. Funkcja pozwala ukryć obszar szczegółów.

Konfiguracja zakładek

W obszarze szczegółów umieszczono wiele zakładek, na których w kontekście firmy wyświetlają się interesujące nas dane. Za pomocą funkcji *Konfiguracja zakładek* można zdecydować o tym, które zakładki mają być wyświetlone (w ustalonej przez użytkownika kolejności), a które nie.

Menu *Narzędzia* okna głównego

Edytor zapytań SQL [F11]

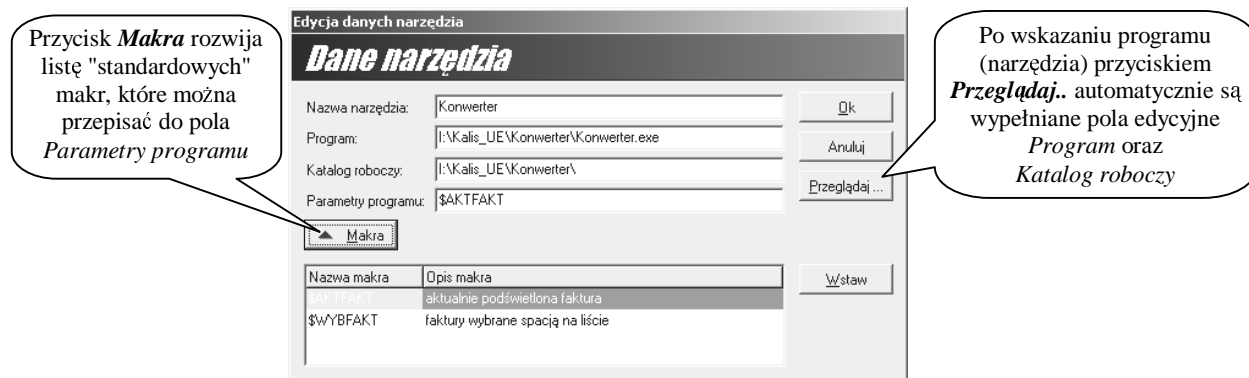
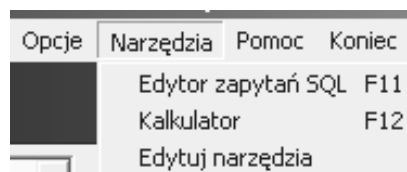
Opisano w rozdziale *Edytor zapytań SQL*.

Kalkulator [F12]

Wybranie funkcji (albo przyciśnięcie klawisza [F12]) wyświetla okienko podręcznego kalkulatora. Wyliczoną wartość można przenieść poprzez schowek systemowy (przycisk *Do schowka*) do dowolnego pola edycyjnego programu.

Edytuj narzędzia

Funkcja ułatwia uruchomienie programu bez wychodzenia z *IntrastatIB*, a przede wszystkim pozwala by *IntrastatIB* wywołał ten program z odpowiednimi wartościami parametrów wywołania, które ustala się w oknie *Dane narzędzia*.



Zdefiniowano dwa "standardowe" makra: \$AKTFAKT oraz \$WYBFAKT. Pod pojęciem makra należy rozumieć czynność, którą wykona *IntrastatIB* zanim wywoła on wybrane narzędzie z odpowiednimi parametrami (pole *Parametry programu*).

Gdy w oknie *Dane narzędzia* wybrano \$AKTFAKT, to program *IntrastatIB*, wyeksportuje do pliku XML aktualnie zaznaczoną w spisie fakturę. Następnie w parametrach wywołania programu wstawi pełną nazwę pliku XML (razem ze ścieżką).

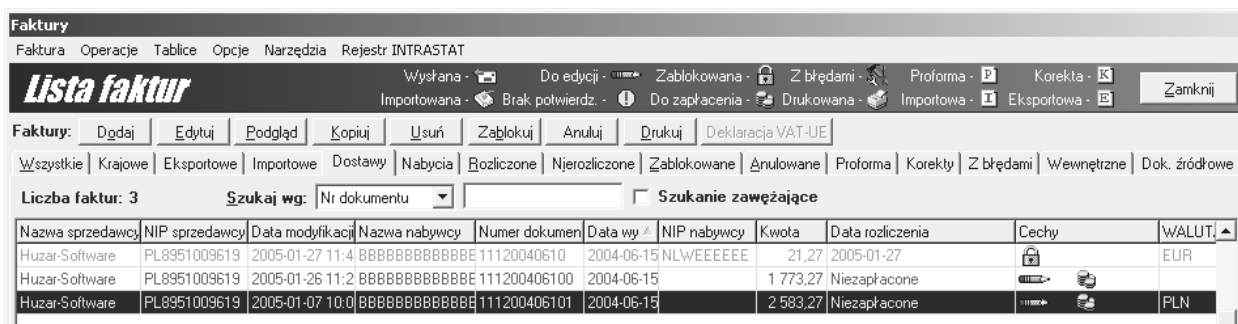
Podobne czynności zostaną wykonane, gdy parametrem narzędzia jest \$WYBFAKT, ale wywołane narzędzie dostanie w linii polecenia pełną nazwę pliku XML zawierającego listę faktur, wcześniej zaznaczonych na liście faktur. Narzędzia dołączone za pomocą okienka *Dane narzędzia* są widoczne w menu *Narzędzia*, dlatego mogą być stamtąd uruchamiane.

Z powyższego widać, że standardowo uruchomione narzędzie może przetwarzać pojedynczą fakturę albo zaznaczone w spisie faktury. W oknie *Zestawienia faktur* (patrz punkt *Zestawienia faktur*) jest udostępnione menu *Narzędzia*, gdzie w identyczny sposób można "podpinać" programy. Różnica polega na tym, że w zestawieniach możemy na więcej sposobów "odfiltrować" listę faktur, którą mamy zamiar przetworzyć (makro \$FILTRFAKT).

Format zawartości pliku XML jest udostępniony na stronie www.huzar.pl.

Lista faktur

Oprócz okna głównego programu, na oknie *Lista faktur* zgromadzono większość funkcji związanych z fakturami. Niektóre funkcje zostały już wcześniej opisane w kontekście firmy, np. rejestr INTRASTAT.



Menu Faktura, Operacje

Funkcje dotyczące faktur są zgromadzone w menu *Faktura, Operacje*, przyciskach oraz menu kontekstowym, które pokazuje się po wskazaniu faktury i przyciśnięciu prawego klawisza myszki:

Kopiuji - kopiując wskazana fakturę, program pyta jakiego typu (Faktura VAT, faktura korygująca) ma być dokument wynikowy. Przede wszystkim wykorzystywana do tworzenia faktur korygujących.

Edytuj - pozwala zmodyfikować zawartość faktury.

Podgląd - jeżeli chcemy mieć pewność, że podczas przeglądania zawartości faktur nie dokonamy przypadkowych zmian, wtedy należy wybrać funkcję **Podgląd**. Użytkownicy, którzy nie mają uprawnień do edycji faktur mają jedynie aktywną funkcję podglądu.

Usuń - funkcja bezwarunkowego usunięcia faktury.

Zablokuj - funkcja blokowania faktur uniemożliwia wprowadzenie jakichkolwiek zmian do faktury (zablokowana faktura jest oznaczona w kolumnie cechy ikonką "klódeczki"). Zwróćmy uwagę, że zablokować fakturę może każdy użytkownik programu, jednak odblokować ją może tylko użytkownik do tego uprawniony.

Anuluj - faktura anulowana jest widoczna w spisie faktur, ma status zablokowanej (nie można jej odblokować, a jedynie usunąć). Funkcja anulowania ma jedynie znaczenie organizacyjne a nie prawne.

Rozlicz - jeżeli kontrahent dokonał wpłaty na kwotę, na którą wystawiono fakturę, wtedy możemy uznać fakturę za zapłaconą (rozliczoną) wykonując funkcję **Rozlicz**. Program poprosi o uzupełnienie odpowiednich danych. Faktury, które jeszcze nie są rozliczone oznaczone są ikonką przedstawiającą stosik monet (zobacz punkt *Rozliczanie faktur*).

Drukuj specyfikację - specyfikacja jest inną formą przedstawienia danych z faktury. Przed wydrukiem program pyta, czy drukować specyfikację bez wartości netto (specyfikacja może być przydatna dla magazyniera).

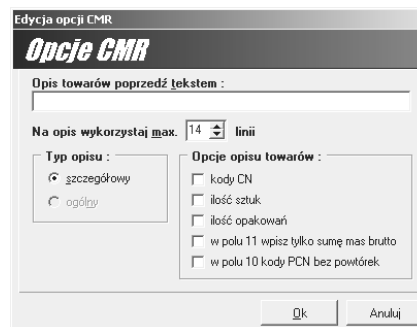
Odblokuj fakturę - faktura, co do której musimy mieć pewność, że nie zostanie przypadkowo zmieniona (np. faktura jest wydrukowana i zapłacona) może zostać zablokowana (przed zmianami) za pomocą funkcji **Zablokuj**. Możliwość tą ma każdy użytkownik programu. Funkcję **Odblokuj fakturę** mogą wykonać tylko uprawnieni użytkownicy.

Potwierdzenie odbioru faktury - funkcja jest aktywna tylko przy fakturach korygujących. Program żąda podania daty otrzymania faktury, ponieważ jest to data powstania obowiązku podatkowego.

Zmień rodzaj faktury - program wyróżnia pięć rodzajów faktur: krajowe, eksportowe, importowe oraz wspólnotowe: dostawy i nabycia. Funkcja pozwala zmienić rodzaj faktury. Zmiana rodzaju faktury spowoduje jej przeniesienie na odpowiednią zakładkę gromadząca jeden rodzaj faktury.

Znajdź fakturę korektę - jest to przydatna funkcja pozwalająca odnaleźć fakturę korygującą do wskazanej (faktury korygujące w kolumnie *Cechy* oznaczone są ikonką z literką **K**).

Generuj CMR z faktury - tworzony na podstawie faktury dokument CMR jest pamiętany w bazie, do której użytkownik ma dostęp z poziomu menu *Tablice\Dokumenty CMR*. Wywołanie funkcji **Generuj CMR z faktury** pozwala otrzymać na podstawie wskazanej faktury wypełniony dokument CMR. Program zapyta o ustalenie opcji opisu towarów: *kody CN* - włączenie spowoduje umieszczenie w polu 10 CMR-a kodu taryfowego; *ilość sztuk (ilość opakowań)* - włączenie pozwala umieścić ilość towaru (ilość i rodzaj opakowań) zaraz po opisie w polu 6; *w polu 11 wpisz tylko sumę mas brutto* - do pola 11 domyślnie wpisywana jest masa brutto dla każdego opisu towaru. Włączenie opcji spowoduje umieszczenie w polu 11-tym tylko sumy wag brutto; *w polu 10 kody CN bez powtórek* - włączenie opcji wyświetli w polu 10 tylko różne kody taryfowe CN.



W opcjach CMR można także ustalić rozmiar pola 6 (wybierając odpowiednią liczbę linijek), który jest różny dla różnych producentów dokumentów (program drukuje na formularzach firm: Beller, Sami Druk, Drescher oraz Stolgraf). Program umożliwia wydruk dokumentu CMR na białym papierze formatu A4.

Test INTRASTAT - bardzo przydatna funkcja, pozwalająca ustalić, czy faktura wejdzie czy nie wejdzie do deklaracji INTRASTAT.

Zestawienia faktur - opisano w rozdziale *Zestawienia faktur*.

Rozliczanie faktur - opisano w rozdziale *Rozliczanie faktur*.

Opcje faktur VAT - opisano w rozdziale *Opcje faktur VAT*.

Konfiguracja zakładek

Liczba zakładek z podziałem na rodzaje faktur jest dość duża. Nie wszystkie rodzaje faktur występują u użytkowników programu, dlatego funkcja pozwala wyświetlać tylko te zakładki, które są istotne dla użytkownika (np. wybierze wyświetlanie zakładek - *Wszystkie, Dostawy i Nabycia*).

Zmień język wydruku w fakturze

Aby otrzymać fakturę w obcym języku, należy wybrać funkcję *Zmień język wydruku w fakturze*. Można do listy dodać dowolny język. Użytkownik sam definiuje słownik wyrażen używanych w fakturze. Przy pierwszej próbie wydruku faktury w obcym języku, program pyta o słowa w języku obcym, automatycznie wypełniając słownik w danym języku. Słowa dotyczą nazw pól faktury, które są drukowane.

Edytuj słownik

Jak wspomniano w opisie powyższej funkcji, słownik pól faktury w obcym języku jest automatycznie wypełniany przy pierwszym wydruku faktury w wybranym języku. Jeżeli słownik jest wypełniony można go edytować (poprawiać).

Zestawienia faktur

Wybranie funkcji wyświetla okno *Zestawienia faktur*, w którym zależnie od opcji filtrowania pokazują się wybrane (odfiltrowane) faktury z odpowiednimi podsumowaniami podatków (w rozbiciu na stawki), wag netto i brutto a także podsumowaniem faktur zapłaconych.

Opcje filtrowania

Warunki określające, które faktury zostaną wyświetlone w zestawieniu, zadaje się w okienku *Opcje filtrowania*. Pierwszym kryterium decydującym o zestawieniu jest przedział dat, w którym zawierają się faktury. Użytkownik decyduje, która data jest brana pod uwagę - *Data wystawienia*, *Data powstania obowiązku podatkowego* czy *Data sprzedaży*.

Użytkownik może nadal "odfiltrowywać" faktury, które spełniają dodatkowe kryteria selekcji. Kryteria te zadajemy poprzez jego zignorowanie (kryterium jest zaznaczone na szaro i nie będzie uwzględniane w wyborze), zaznaczenie (✓) lub brak zaznaczenia (odznaczenie). Przykładowo, gdy pierwsze kryterium (*Waluta*) jest w kolorze szarym, to w wyborze faktur jej waluta nie będzie brana pod uwagę. Gdy kryterium jest zaznaczone (✓) i w pasku edycyjnym wpisany jest symbol waluty (np. EUR) to w zestawieniu znajdują się tylko faktury wystawione w EUR-ach. Jeżeli pasek edycyjny jest pusty, wtedy wyselekcjonowane zostaną faktury w PLN. Przy odznaczeniu warunku, do wykazu faktur zostaną wybrane faktury w walucie różnej od wskazanej w pasku edycyjnym.

W pasku edycyjnym nie trzeba wpisywać pełnej wartości warunku a jedynie tzw. maskę, do zadania której wykorzystuje się znak gwiazdki. Przykładowo, gdy w *Miejscu wystawienia* wpisujemy *W** (i warunek jest zaznaczony), wtedy w zestawieniu pojawią się faktury, w których miejscem wystawienia są miejscowości rozpoczynające się od litery *W* (np. Wrocław, Warszawa, itd.).

Rejestr sprzedaży

Rejestr sprzedaży VAT jest tworzony dla faktur, które w zestawieniu odfiltrowano wg daty powstania obowiązku podatkowego. Początkowa data rejestru jest brana z daty *Od*: w opcjach filtrowania, a końcowa domyślnie jest ustawiana na ostatni dzień danego miesiąca daty *Od* (jeżeli jednak data *Do*: w opcjach filtrowania jest ustawiona na dzień wcześniejszy niż ostatni w miesiącu, to decyduje data *Do*:).

Kwoty w rejestrze są wyrażone w PLN.

Przed wyświetleniem podglądu wydruku, program proponuje użytkownikowi wybór opcji wydruku (okienko *Parametry wydruku*).

Opcje filtrowania

Data wystawienia
 Data powst. obowiązku podatkowego
 Data sprzedaży

od: 2005-02-01 do: 2005-02-01

Waluta EUR

Środek transportu 3

Kod kraju

Warunki dostawy

Miejsce wystawienia Wrocław

Numer zlecenia 12345

Numer spedycyjny

Metoda płatn. Przelew

NIP nabywcy

NIP sprzedawcy

Korekta

Eksportowe

Importowe

Dostawa

Nabycie

Zapłacone

Ok Anuluj

Rejestr sprzedaży

Parametry wydruku

Faktury z datą obowiązku podatkowego od: 2005-01-01 do: 2005-01-31

Rejestr sprzedaży VAT: [v]

Numeruj pozycje wydruku zaczynając od: 1

Drukuj dodatkowe dane o nabywcy
 Drukuj datę zapłaty
 Sprawdź potwierdzenia odbioru faktur korygujących
 Tylko faktury korekty potwierdzone w innym okresie
 Tylko faktury korekty
 Bez faktur korygujących
 Tylko faktury wystawione dla osób fizycznych
 Faktury za zaliczeniem pocztowym rozliczone w wybranym okresie
 Tylko krajowe

Ok Anuluj

Rozliczenia faktur

Funkcja pozwala utworzyć i wydrukować raport rozliczonych faktur.

Raport płatności

Funkcja pozwala utworzyć raport zapłaconych faktur (w walucie faktur).

Raport sprzedaży

Raport zawiera informacje o sprzedaży w rozbiciu na *typ produktu*, który zadaje się w pozycji towarowej każdej pozycji fakturowej (także w pozycjach *Cennika*). Raport podaje kwotę netto, kwotę sprzedaży oraz udział procentowy w ogólnej sprzedaży danego *typu produktu*. Można także wydrukować raport z poszczególnymi pozycjami faktur w rozbiciu na grupy zależne od *typu produktu*.

Płatności z dnia

Tworzony jest raport płatności dla wybranego dnia.

Drukuj zestawienia

Lista faktur pokazana w oknie *Zestawienie faktur* może być wyświetlona w przeglądarce internetowej (skąd można ją np. wydrukować).

Eksport faktur w formacie XML

Faktury z zestawienia można wyeksportować do pliku w formacie XML (format jest upubliczniony na stronie www.huzar.pl).

Edytuj narzędzia

Podobnie jak w menu *Narzędzia* w oknie *Lista faktur* można wprowadzić na listę narzędzi dowolny program (np. windowsowy notatnik), który może przetwarzać odfiltrowane faktury (makro \$FILTRFAKT).

Rozliczanie faktur

Funkcja *Rozliczanie faktur* jest dostępna z menu *Operacje* okna głównego oraz okna *Lista faktur*.

Lista płatności, które należy skojarzyć z niezapłaconymi i fakturami

Lista niezapłaconych faktur (zaznaczono opcje *Tylko niezapłacone faktury*)

Import pliku *.STA z ING Banku Śląskiego

Data płatności	KWOTA	Nazwa firmy	Pole tekstowe	Konto	Numer wyciągu	Kwota rozliczeń	Skrót firmy
23.04	23.04						
1.87	1.87				0013552	2004-05-29	
44.58	44.58				0013556	2004-05-29	
15.70	15.70				0013561	2004-05-29	
42.62	42.62				0013585	2004-05-29	
4.46	4.46				0013567	2004-05-12	
8.14	8.14				0013568	2004-05-29	
3.95	3.95				0013569	2004-05-29	
81.73	81.73				0013572	2004-05-29	
78.04	78.04				0013573	2004-05-29	

Funkcja pomaga w kojarzeniu wpłat z fakturami, które wystawiliśmy naszym kontrahentom. Każda wpłata powinna być odnotowana w oknie *Rozliczanie faktur* (bądź wykonanie funkcji *Rozlicz* z menu kontekstowego wskazanej faktury na liście faktur). W przypadku bardzo dużej liczby wpłat istnieje trudność w "dopasowaniu" odpowiedniej wpłaty do faktury. Program pomaga w tym zakresie, pozwalając użytkownikowi odfiltrować tylko zgodne z kwotą, numerem faktury, nazwą banku czy nazwą firmy. Pozwala także skojarzyć wpłatę z wybraną firmą (przydzielając jej skrót firmy), co przy wyświetlaniu opłat za faktury krajowe w kontekście firmy, skutkuje pojawieniem się tych wpłat przy danej firmie. Gdy wpłata odpowiada fakturze, to można zaznaczyć ten fakt przyciskając przycisk *Rozlicz*. Wpłata znika z wykazu, a faktura w spisie zostanie oznaczona ikonką "kłodeczki".

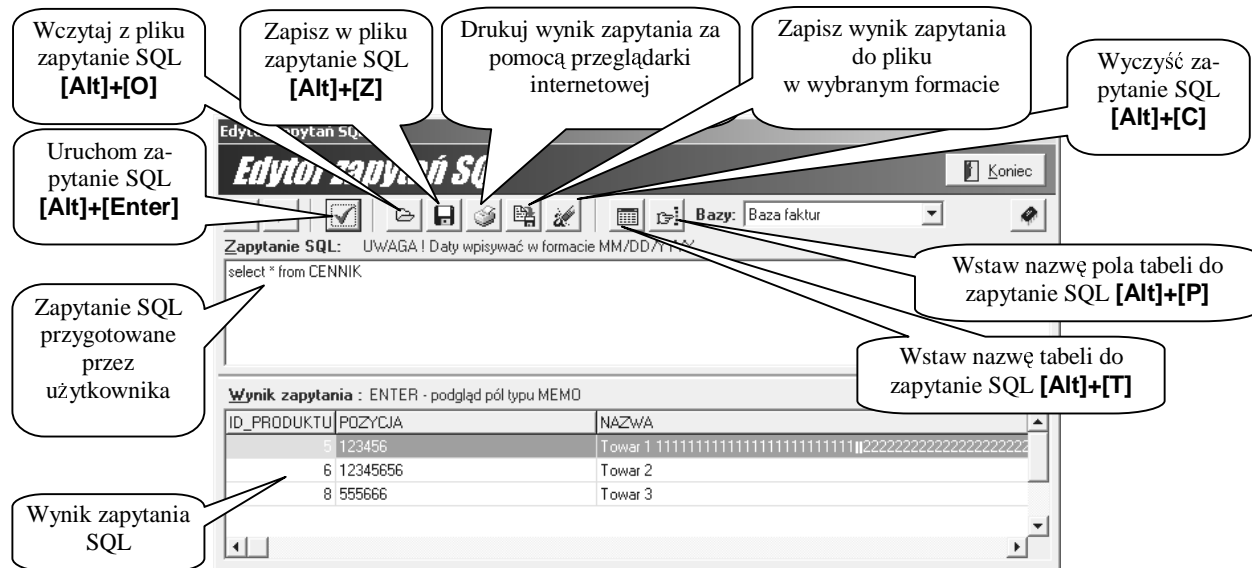
Wszystkie faktury rozliczone (nierozliczone) można wyświetlić odpowiednio na zakładkach *Rozliczone* (*Nierozliczone*).

Rozliczenia faktury można dokonać, także w kontekście firmy na zakładce *Faktury krajowe*, a także na liście faktur z menu kontekstowego (funkcja *Rozlicz*).

Za pomocą przycisku *Importuj płatności z pliku* można wczytać do programu płatności z plików w formacie MT940 (<http://www3.ing.pl/itemserver/BSK/MT940.pdf>). Płatności w tym formacie są dostępne w serwisie internetowym online ING Bank Śląski.

Edytor zapytań SQL

Wybranie funkcji (albo przyciśnięcie klawisza [F11]) wyświetla okno *Edytor zapytań SQL*, który pomaga w formułowaniu zapytań SQL. Z edytora mogą korzystać przede wszystkim użytkownicy, którzy znają język SQL. Zapytania formułowane w języku pozwalają wydobyć z tabel programu dowolne dane. Najważniejsze, że wynik zapytania może być wyeksportowany do plików zewnętrznych (w formacie TXT oraz XML) i poddany dowolnemu przetwarzaniu przez programy zewnętrzne. Zatem jest to bardzo silne narzędzie pozwalające przynosić dowolne dane z tabel programu *IntrastatIB* (edytor podpowiada nazwy tablic oraz kolumn) do baz innych programów.



W edytorze użytkownik ma możliwość między innymi wydrukowania wyniku zapytania za pomocą przeglądarki internetowej. Szablon wydruku jest domyślnie zawarty w pliku *SzablonPlikuXML.xml*. Zaawansowani użytkownicy mogą zmieniać szablon, dostosowując go do własnych potrzeb.

UWAGA: Edytor uniemożliwia wykonanie zapytań SQL modyfikujących tablice. Zapytanie modyfikujące można wykonać tylko wtedy, gdy jest ono podpisane cyfrowo przez Huzar Software.