

## Spis treści

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>1</b>
<b>ROZDZIAŁ 1 - UWAGI WSTĘPNE</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 - OGÓLNE WSTĘPNE INSTRUKCJE PRACY Z PROGRAMEM</b> .....	<b>4</b>
2.1. KONTROLKI.....	5
2.2. PRACA Z TABELAMI.....	5
2.3. FILTROWANIE DANYCH.....	6
2.4. WYSZUKIWANIE DANYCH W TABELI.....	7
2.5. WYDRUK/EKSPORT DANYCH Z TABELI.....	7
2.6. ZAPAMIĘTYWANIE ROZMIARU I UKŁADU OKIENEK.....	7
2.7. NARZĘDZIA WSPOMAGAJĄCE PRZEGLĄDANIE DOKUMENTÓW.....	8
<b>ROZDZIAŁ 3 - PRZYJĘCIA I ZAKUPY</b> .....	<b>9</b>
3.1. PRZYJĘCIA.....	9
<i>Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia</i> .....	9
<i>Edycja dokumentu przyjęcia</i> .....	13
<i>Usuwanie dokumentu przyjęcia</i> .....	13
<i>Tworzenie przyjęcia na podstawie zamówienia</i> .....	13
<i>Tworzenie przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany</i> .....	14
3.2. ZATOWAROWYWANIE POPRZEZ FAKTURY ZAKUPU.....	15
<i>Wprowadzanie faktury zakupu</i> .....	16
<i>Poprawa przyjętej faktury</i> .....	19
<i>Podgląd przyjętej faktury</i> .....	19
<i>Drukowanie przyjętej faktury</i> .....	19
3.3. FAKTURY KORYGUJĄCE.....	19
3.4. TWORZENIE FAKTURY ZAKUPU NA PODSTAWIE DOKUMENTU PZ.....	20
<b>ROZDZIAŁ 4. - WYDANIA Z MAGAZYNU I SPRZEDAŻ</b> .....	<b>22</b>
4.1. WYDANIA Z MAGAZYNU.....	22
<i>Dodawanie nowego dokumentu wydania</i> .....	23
<i>Edycja dokumentów wydania</i> .....	28
<i>Stornowanie dokumentów wydania</i> .....	28
<i>Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych</i> .....	29
4.2. FAKTURY SPRZEDAŻY.....	32
<i>Wprowadzanie faktury sprzedaży</i> .....	33
<i>Zatwierdzanie/zapisywanie faktury sprzedaży</i> .....	36
<i>Edycja faktur sprzedaży</i> .....	37
4.3. FAKTURY SPRZEDAŻY DO DOKUMENTÓW WYDANIA.....	37
4.4. FAKTURY DO PARAGONÓW.....	39
4.5. SPRZEDAŻ DETALICZNA (NA PARAGONY).....	40
<i>Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży</i> .....	41
<i>Sprzedaż detaliczna - możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów</i> .....	42
<i>Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym</i> .....	43
<i>Ostrzeżenie o niezafiskalizowanych paragonach pojawia się tylko na stanowisku fiskalnym</i> .....	43
4.6. FAKTURY ZALICZKOWE.....	45
<i>Faktury zaliczkowe i proforma - marża na pozycjach</i> .....	49
4.7. FAKTURY PROFORMA.....	49
<b>ROZDZIAŁ 5. – BAZA TOWAROWA</b> .....	<b>50</b>
5.1. DODAWANIE TOWARU DO BAZY (EDYCJA DANYCH O TOWARZE).....	50
<i>Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel'a</i> .....	53
<i>Wagowe kody kreskowe towarów</i> .....	55
<i>Kalkulator dodatkowych jednostek miary – podczas wydań i sprzedaży</i> .....	56
<i>Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników</i> .....	56
5.2. SŁOWNIKI ZWIĄZANE Z TOWARAMI.....	59
<i>Słownik „Grupy cen”</i> .....	59
<i>Słownik „Jednostki miary”</i> .....	60
<i>Słownik „Typy towaru”</i> .....	61

<i>Słownik „Statusy towarów”</i> .....	61
5.3. KLASYFIKACJA TOWARÓW .....	62
<i>Klasyfikacja towarów – działanie na dużych bazach</i> .....	63
<i>Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów.</i> .....	65
<i>Klasyfikacje towarów – możliwość pokazywania klasyfikacji w wersji zwiniętej.</i> .....	65
<i>Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów</i> .....	65
5.4. WYDRUK NAKLEJEK Z KODEM KRESKOWYM .....	66
<i>Wydruk naklejek na „Zebrze” - możliwość drukowania naklejki z ceną</i> .....	66
5.5. WYDRUK ETYKIET TOWAROWYCH (NA REGAŁY).....	66
<i>Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej (kresiek)</i> .....	69
5.6. WSPÓLPRACA ZE SPRAWDZARKĄ ELZAB RW.....	69
<b>ROZDZIAŁ 6. - BAZA KONTRAHENTÓW .....</b>	<b>71</b>
6.1. DODAWANIE, EDYCJA KONTRAHENTA .....	72
<i>Możliwość przypisywania dowolnego typu informacji a nie tylko kontrahentów.</i> .....	75
<i>Klasyfikacje kontrahentów - klasyfikacje obowiązkowe i ich wymuszanie</i> .....	75
<i>Wzorce schematów rabatowych.</i> .....	76
6.2. SŁOWNIKI ZWIĄZANE Z KONTRAHENTAMI .....	79
<i>Słownik „Rodzaje telefonów”</i> .....	79
<i>Słownik „Rodzaje kontaktów”</i> .....	79
<i>Słownik „Typ informacji związanych z dokumentami”</i> .....	79
<i>„Słowniki związane z kontrahentami - Typy informacji powiązanych z dokumentami”</i> .....	79
<b>ROZDZIAŁ 7. – POLITYKA CENOWA.....</b>	<b>82</b>
7.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA NARZĘDZI I SPOSOBÓW USTALANIA CEN SPRZEDAŻY .....	82
7.3. ZMIANA CEN PARTII TOWARU, KTÓRE JUŻ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STANIE MAGAZYNOWYM. ....	86
7.4. USTALANIE CEN SPRZEDAŻY PARTII TOWARU - RÓŻNICOWANIE CEN SPRZEDAŻY POSZCZEGÓLNYCH DOSTAW. ....	87
7.5. USTALANIE CEN TOWARÓW W RAMACH JEDNEGO CENNIKA (GRUPY CEN).....	88
<i>Raport „Stany i obroty magazynowe” – „Wykazujące ruch ...”</i> .....	89
7.6. „HURTOWE” PRZECENY TOWARÓW .....	90
7.7. PRZEPISYWANIE CEN Z BAZY TOWAROWEJ (CEN SŁOWNIKOWYCH) DO PARTII W MAGAZYNIE.....	91
7.8. HARMONOGRAM ZMIAN CEN .....	91
<i>Możliwość importu cen z pliku Excel'a</i> .....	94
<b>ROZDZIAŁ 8 - MAGAZYN .....</b>	<b>96</b>
8.1. PRZEGLĄDANIE STANÓW MAGAZYNOWYCH (TOWARY W MAGAZYNIE).....	96
<i>„Towary w magazynie” - kontrolka "bez obrotu"</i> .....	98
OPCJE W DZIAŁANIU PRZESUNIĘĆ MIĘDZYMAGAZYNOWYCH .....	100
<i>Parowanie dokumentów przesunięć</i> .....	100
<i>Zmiany w sposobie wiązania dok. przesunięć</i> .....	100
PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE Z ZAMIANĄ TOWARÓW NA ICH DETALICZNE ODPOWIEDNIKI. ....	101
8.2. - INWENTARYZACJA .....	102
<i>Tworzenie inwentaryzacji</i> .....	103
<i>Narzędzia umożliwiające edycję inwentaryzacja przez wielu użytkowników</i> .....	104
<i>Dodanie pojedynczego towaru do inwentaryzacji</i> .....	105
<i>Usuwanie pozycji z inwentaryzacji</i> .....	106
<i>Arkusze spisowe</i> .....	106
<i>Uzupełnianie w inwentaryzacji ilości z natury</i> .....	107
<i>Zatwierdzanie inwentaryzacji</i> .....	107
<i>Inwentaryzacja całościowa – możliwość wyboru okresu analizy ruchu towarów</i> .....	108
<i>Inwentaryzacja – wydruk arkusza spisowego – możliwość sortowania wg wybranej klasyfikacji.</i> .....	108
<i>Kompensaty w inwentaryzacji</i> .....	108
8.3. – KOMPLETACJA.....	110
<i>Kompletacja – możliwość poprawiania kompletacji z dokumentów</i> .....	114
<i>Kompletacja – wydruk kompletacji</i> .....	116
<i>Kompletacja "na wydruku"</i> .....	117
<i>Obliczanie ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników.</i> .....	117
8.4. – LISTY PRZEWOZOWE.....	118
<b>ROZDZIAŁ 9 – ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>122</b>
9.1. ZAMÓWIENIA OD ODBIORCÓW I OFERTY CENOWE .....	122

Oferty cenowe .....	123
Zamówienia od odbiorców .....	124
Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia .....	125
Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie .....	126
Analiza poziomu realizacji zamówienia .....	127
Realizacja zamówień od odbiorców w obsłudze WZ wystornowanych.....	128
Zamówienia od odbiorców – odpowiedź skąd brać ceny podczas realizacji zamówienia.....	128
<b>9.2. ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW.....</b>	<b>128</b>
Działanie modułu „Zamówień”.....	128
Sporządzanie zamówienia (nieautomatycznego).....	128
Zamówienia automatyczne .....	134
Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.....	135
Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości.....	135
Zamówienia do dostawców – uproszczony sposób tworzenia zamówień.....	136
<b>ROZDZIAŁ 10 - SŁOWNIKI.....</b>	<b>138</b>
10.1. – MAGAZYNY .....	138
10.2. – SŁOWNIK DOKUMENTÓW .....	138
10.3. – SŁOWNIK „REJESTRY SPRZEDAŻY” .....	140
10.4. – „RODZAJE PŁATNOŚCI” .....	141
10.5. – „STAWKI VAT” .....	142
10.6. – „ŚRODKI TRANSPORTU” .....	142
10.7. – „URZĄDZENIA FISKALNE” .....	143
10.8. – „STANOWISKA FISKALNE” .....	143
<b>ROZDZIAŁ 11 – MODUŁ PŁATNOŚCI.....</b>	<b>144</b>
11.1. KASY, SŁOWNIKI.....	144
11.2. RAPORTY KASOWE .....	145
11.3. WYCIĄGI BANKOWE, SŁOWNIKI.....	151
11.4. WYCIĄGI BANKOWE .....	152
11.5. ZAPŁATY ZEWNĘTRZNE .....	154
11.6. INNE NARZĘDZIA I OPERACJE ZWIĄZANE Z MODUŁEM PŁATNOŚCI .....	154
<b>ROZDZIAŁ 12 - POZOSTAŁE CZYNNOŚCI OBSŁUGI SYSTEMU IHURT.....</b>	<b>156</b>
12.1. KONFIGURACJA PROGRAMU .....	156
12.2. TWORZENIE KOPII ZAPASOWEJ DANYCH .....	160
12.3. UŻYTKOWNICY I ICH UPRAWNIENIA .....	160
12.4. LICENCJA PROGRAMU .....	164

## Rozdział 1 - Uwagi wstępne

Program obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej KOLHurt został stworzony w 2001 roku przez firmę Kolporter Info S.A. z myślą o usprawnieniu pracy firm prowadzących handel hurtowy oraz hurtowo-detaliczny. Powstał on w technologii baz danych SQL zapewniającej integralność, stabilność i dużo większe bezpieczeństwo danych niż starsze mniej zaawansowane technologie.

W 2006r program KOLHurt w wyniku rozwoju stał się częścią systemu wspomagającego zarządzaniem firmą – INSIGNUM jako iHurt – moduł sprzedaży hurtowej.

Przy tworzeniu i rozbudowie KOLHurtu a później iHurt-u w szerokim zakresie sięgaliśmy i sięgamy po doświadczenie i wiedzę naszych klientów. Cały czas rozwijamy i udoskonalamy nasz produkt prowadząc konsultacje z naszymi kluczowymi Klientami: firmami z Holdingu Kolportera, hurtowniami budowlanymi z grupy Polskie Składy Budowlane oraz pozostałymi klientami.

Bardzo chętnie widzimy zgłaszanie wszelkich uwag dotyczących funkcjonalności programu. Pomysły i sugestie naszych partnerów wykorzystujemy w trakcie dalszych prac nad programem tak, aby możliwie jak najlepiej wspomagał on pracę naszych Klientów.

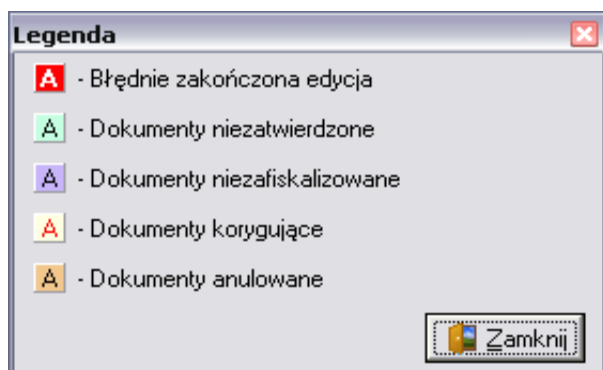
## Rozdział 2 - Ogólne wstępne instrukcje pracy z programem.

- Ilekcioć w instrukcji użyte jest sformułowanie typu „**nacisnąć klawisz Ctrl+p**” oznacza ono właściwie konieczność naciśnięcia kombinacji klawiszy tzn., że trzymając wciśnięty klawisz Ctrl należy dodatkowo nacisnąć klawisz „p”
- Dla zapewnienia maksymalnej wygody użytkownika oraz zgodności z jego przyzwyczajeniami zdecydowaliśmy się na możliwość indywidualnego zdefiniowania, **które klawisze będą realizowały najczęściej wykonywane w programie operacje**:
  - dodawania nowych elementów (faktur, towarów, itp.)
  - edycji (poprawy, modyfikacji) wcześniej dodanych elementów (faktur, towarów, itp.)
  - przeglądania bez możliwości wprowadzania zmian wcześniej dodanych elementów
  - kasowania elementów
  - operacji zatwierdzania/odtwierdzania (wykorzystywanej m.in. w operacji sprzedaży detalicznej) Dlatego też

ilekcioć w instrukcji użyte jest sformułowanie typu: **klawisz „Dodaj”, „Edytuj”, „Przełądaj”, „Usuń”, „Zatwierdź”** oznacza ono konieczność naciśnięcia klawiszy zdefiniowanych (ustawionych) w parametrach programu jako klawisze realizujące funkcję „Dodaj”, „Edytuj” itd.

Aby obejrzeć, zmienić wedle własnych upodobań ustawienia klawiszy patrz rozdział „Parametry programu”

- Przyciski** np. „Wyświetl”, „OK”, „Pomoc” (z rysunku pokazanego w pkt 4).  
Ich wciśnięcie uaktywnia operację (procedurę) z nimi związaną (wyświetlanie danych o kontrahencie, zatwierdzanie wprowadzonej faktury itp.)  
Wciśnięcie przycisku realizujemy przy pomocy:
  - kliknięcia myszką,
  - naciśnięcia klawisza Alt + litera podkreślona w nazwie przycisku,
  - naciśnięcia klawisza Enter w momencie, gdy przycisk jest aktywny („najecharliśmy na niego” klawiszem TAB) o czym świadczy kropkowana ramka wokół nazwy przycisku,



Elementy pokazywane na wybranych listach (faktury sprzedaży, dokumenty wydania, itp.) oznakowane są różnymi kolorami. O tym, co dany kolor oznacza użytkownik może się dowiedzieć klikając przycisk „Legenda” umieszczany u dołu takich okienek.

## 2.1. Kontrolki

Dane (ustawienia, parametry) wprowadzamy do programu i odczytujemy z programu przy pomocy kontroltek.

Przykładem może być pierwsza zakładka okienka „Faktura zakupu”.

Przechodzenie pomiędzy kolejnymi kontrolkami uzyskujemy poprzez:

- naciskanie klawisza „TAB” – przejście do następnej kontrolki
- naciskanie klawisza „Shift+TAB” – przejście do poprzedniej kontrolki
- kliknięcie w polu kontrolki myszką
- naciśnięcie klawisza Alt + litera podkreślona w etykiecie (nazwie) kontrolki (np. Alt+n dla przejścia do numeru faktury)

Kontrolki można podzielić na następujące grupy

- **Edycyjne** (*do wpisywania danych*) – kontrolka „Numer faktury” - wpisujemy tutaj dane przy użyciu klawiatury.
- **Listy opuszczone** (*wybór z listy*) – kontrolka „Forma płatności” - wybieramy jedną wartość z listy poprzez kliknięcie myszką na strzałkę z prawej strony kontrolki lub przy pomocy klawiszy strzałek w górę i w dół.
- **Jednokrotnego wyboru** (*wybór jednego z*) - kontrolka „Cena” - wybieramy jedną wartość z podanych poprzez kliknięcie myszką lub przy pomocy klawiszy strzałek.
- **Wpisywania/wyboru daty** - kontrolka „Data wystawienia” - wpisujemy datę w zadanym formacie lub wybieramy ją przy pomocy „kalendarza” pojawiającego się po kliknięciu myszką na strzałkę z prawej strony kontrolki.
- **Pole wyboru** – kontrolka „Przyjmij towar do magazynu” - pozwala na włączanie (znacznik w okienku) i wyłączanie (brak znacznika) opcji związanej z tą kontrolką. Wstawianie, zdejmowanie znacznika realizujemy przy pomocy klikania myszką, poprzez naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+[litera wyróżniona] (Alt+y – w tym przypadku) lub poprzez naciśnięcie spacji w momencie, gdy ta kontrolka jest aktywna.

### UWAGA

Przycisk z trzema kropkami umieszczony obok kontrolki edycyjnej („Kontrahent” z omawianego przykładu) oznacza, że dane do tej kontrolki należy wpisać/wybrać dane ze słownika tzn. z odrębnego okienka, które pojawi się po jego wciśnięciu. Wpisu ze słownika dokonujemy poprzez naciśnięcie klawisza Enter po uprzednim wyborze żądanej pozycji z listy.

## 2.2. Praca z tabelami.

Duża ilość okienek wykorzystywanych w programie ma formę tabeli, listy pozwalającej na wyszukiwanie, wybieranie, edytowanie jej elementów. Przykładem takiego okienka może być lista *towarów w przeglądzie stanów magazynowych* (z menu głównego „Magazyn->Towary”).

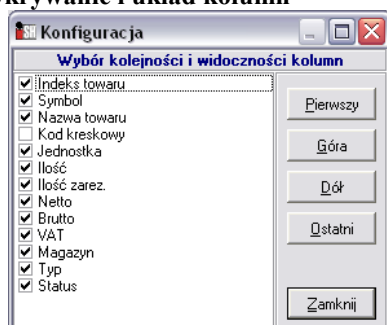
Indeks to...	Symbol	Nazwa towaru	Jedn...	Ilość	Ilość zarez.	Netto	B...
	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	szt	64,000	0,000	6,95	
	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	szt	85,000	0,000	9,45	
	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	szt	37,000	0,000	11,45	
	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	szt	80,000	0,000	6,80	
	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	szt	70,000	0,000	9,00	
	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	m2	40,250	0,000	15,45	
	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń	m2	30,000	0,000	15,45	
	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska fantazja	m2	80,000	0,000	15,45	
	BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szara fantazja	m2	50,250	0,000	15,45	
	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	m2	62,500	0,000	19,45	
	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny	m2	17,400	0,000	19,45	

### Sortowanie (układanie danych)

Klikając myszką na nagłówki kolumn tabeli z reguły (jeśli opcja ta nie została wyłączona) spowodujemy posortowanie (ułożenie) danych względem tej kolumny. Powtórne kliknięcie spowoduje ułożenie danych w kolejności odwrotnej (malejąco). Kliknięcie trzeci raz spowoduje wyłączenie sortowania.

O zastosowanym w tabeli sortowaniu informuje znaczek z prawej strony nagłówka kolumny i zmiana koloru nagłówka na niebieski. Na rysunku znajduje się on w nagłówku kolumny „Nazwa towaru” i świadczy o posortowaniu danych w tabeli względem tej właśnie kolumny w kolejności rosnącej.

### Ukrywanie i układ kolumn



Klikając w miejscu połączenia nagłówków kolumn z wierszami otworzy się okienko pozwalające na ukrycie wybranych kolumn, oraz na zmianę ich kolejności. Kolejność wyświetlanych kolumn można też zmieniać, poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w głównym oknie.

## 2.3. Filtrowanie danych

O tym, jakie dane zawarte są w tabeli decydują opcje filtrowania. Pozwalają one na wyświetlenie w tabeli jedynie danych w danej chwili potrzebnych ułatwiając tym samym ich przeglądanie, odszukiwanie czy edycję. Opcje filtrowanie z reguły można oglądać, zmieniać za pomocą kontroltek znajdujących się bezpośrednio nad tabelą. W przykładzie na rysunku opcje te decydują o tym, że w tabeli zostaną wyświetlone towary:

- których symbol zaczyna się literką „B” (wpisana literka „b” w kontrolkę „Symbol”),
- z magazynu MG,
- wszystkich typów,
- dowolnym statusie,

Nie zostaną natomiast wyświetlone towary:

- których stan w magazynie jest zerowy oraz towary „bez obrotu” tzn. takie, dla których nie było żadnych przyjęć (zakupów) ani wydań (sprzedaży),
- towary zablokowane.

Kontrolka „Grupa cen” ustawiona jest tak, aby w tabeli w kolumnie „Cena” pokazywane były ceny sprzedaży towarów z grupy (cennika) „Hurtowa netto”.

## 2.4. Wyszukiwanie danych w tabeli

Pomimo odfiltrowanie danych z reguły i tak tabela może zawierać dużą ilość wierszy. Odszukać jedną interesującą nas w danej chwili pozycję możemy przy wykorzystaniu dowolnej kolumny tabeli (np. „Nazwa towaru”, „Symbolu” itp.). Wracając do przykładu, jeżeli chcemy odszukać dany towar wykorzystując jego nazwę musimy:

- „ustawić się” w kolumnie „Nazwa towaru” (klikając myszką lub poruszając się klawiszami kursora),
- rozpocząć pisanie na klawiaturze początku szukanej nazwy; po wpisaniu każdej z literek powinniśmy coraz bardziej zbliżać się do szukanego towaru
- jeżeli znajdujemy się „w pobliżu” szukanego towaru możemy go wybrać przy pomocy klawiszy kursora (strzałek)

W przykładzie jeżeli chcemy odszukać towar „Skrzydło drzwiowe „CLASSIC” 80 orzech jasny” wpisujemy literki „s” i „k” spowoduje ustawienie się na towarze „Skrzydło drzwiowe „CLASSIC” 80 mahoń” (pierwszy, którego nazwa zaczyna się na „sk”). Następnie naciskając dwa razy strzałkę w dół ustawiamy się na towarze, o który nam chodziło.

Dokładne (bez użycia strzałek) wyszukanie towaru „po nazwie” może być kłopotliwe. W naszym przykładzie wymagałoby to wpisania łańcucha znaków „Skrzydło drzwiowe „CLASSIC” 80 orzech j”. Łatwiej jest połączyć wyszukiwanie „zgrubne” (poprzez wpisanie „sk”) z dokładnym wyborem przy pomocy strzałek (lub kliknięcia myszką).

### UWAGA:

Wyszukiwanie w danej kolumnie (nazwa, symbol) automatycznie powoduje sortowanie tabeli względem tej kolumny.

## 2.5. Wydruk/eksport danych z tabeli

iHurt oferuje użytkownikom bardzo wygodne i użyteczne narzędzie pozwalające na wydrukowanie lub eksport do Excel'a danych znajdujących się w tabeli.

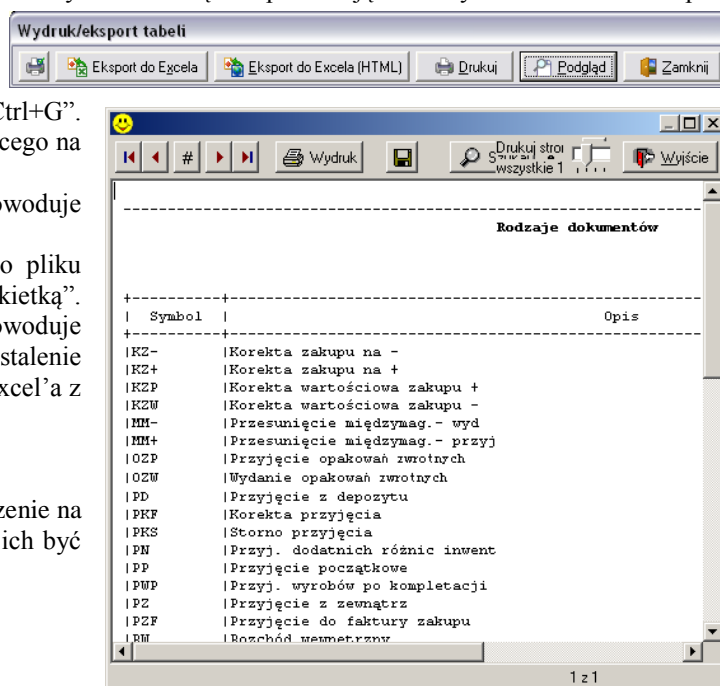
Aby wydrukować lub wyeksportować dane należy „ustawić się” w tabeli (w dowolnej komórce) i nacisnąć kombinację klawiszy „Ctrl+G”. Spowoduje to pojawienie się okienka pozwalającego na wybór odpowiedniej opcji:

Wybranie opcji „Podgląd” lub „Wydruk” powoduje stworzenie raportu o bardzo prostym układzie.

Z poziomu podglądu można raport zapisać do pliku tekstowego klikając na przycisk „z dyskieta”. Wybranie opcji „Eksport do Excel'a” powoduje pojawienie się okienka pozwalającego na ustalenie gdzie i pod jaką nazwą zostanie zapisany plik Excel'a z danymi z tabeli.

### UWAGA:

W przypadku zapisu do Excel'a istnieje ograniczenie na liczbę wierszy w zapisywanej tabeli. Nie może ich być więcej niż 16,5 tysiąca.



## 2.6. Zapamiętywanie rozmiaru i układu okienek

Dla wszystkich „ważniejszych” okienek programu iHurt zapamiętuje ich: rozmiar, położenie na ekranie oraz układ kolumn w tabeli.

Jest to bardzo wygodne dla użytkowników. Przykładem może być formatka przeglądu faktur sprzedaży. Na liście jest bardzo dużo kolumn pokazujących różne informacje o fakturach. Nie mieszczą się one jednocześnie na ekranie. Użytkownicy mogą układać od lewej strony te kolumny, które są dla nich ważne.

Typ	Numer faktury	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	Data wyst.	Data sprzed.	Data VAT
Faktura	16/2004/RPS	Detalista testowy 01 - sprzeda...	100,85	100,85	2004.10.21	2004.10.21	2004.10.21
Faktura	17/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	5 000,00	5 000,00	2004.10.26	2004.11.02	2004.10.26
Faktura	18/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	108,08	108,08	2004.10.26	2004.10.26	2004.10.26
Faktura	19/2004/RPS	Odbiorca testowy - Oddział 01	0,00	0,00	2004.10.26	2004.10.26	2004.10.26
Korekta	2/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	-10,69	-10,69	2004.10.26	2004.10.26	2004.10.26
Faktura	20/2004/RPS	Detalista testowy 01 - sprzeda...	19,60	19,60	2004.10.26	2004.10.26	2004.10.26
Faktura	21/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	10 359,19	10 359,19	2004.11.02	2004.11.02	2004.11.02
Faktura	22/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	46 558,25	46 558,25	2004.11.02	2004.11.02	2004.11.02
Korekta	3/2004/RPS	Pratnik odbiorców testowych ...	-5 050,19	-5 050,19	2004.11.02	2004.11.02	2004.11.02
Faktura	23/2004/RPS	Odbiorca testowy - Oddział 02	690,52	690,52	2004.11.03	2004.11.03	2004.11.03

Jednych użytkowników najbardziej interesują kolumny „Wartość” oraz „Zapłacono” innych np. informacja czy faktura jest zaliczkowa lub czy była fiskalizowana.

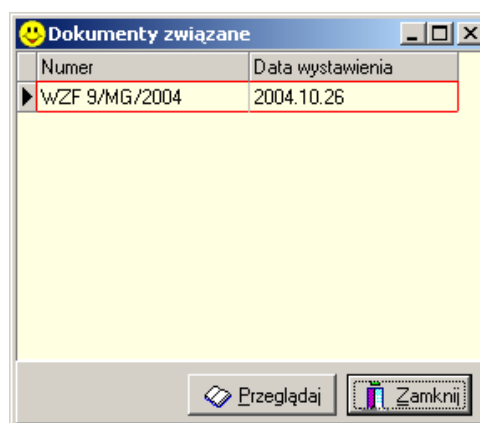
Zmiany położenia kolumny na liście dokonujemy klikając lewym klawiszem myszki na nazwę kolumny i przeciągając (bez puszczenia klawisza) kolumnę w odpowiednie miejsce.

Rozmiar okienek i układ kolumn zapamiętywane są w rejestrze Windows a więc są właściwe dla danego komputera. Dokładniej są one właściwe dla użytkownika Windows (nie iHurt), ponieważ zapisywane są w kluczu „HKEY\_CURRENT\_USER”.

## 2.7. Narzędzia wspomagające przeglądanie dokumentów

Na liście przeglądania faktur oraz dokumentów magazynowych użytkownika ma dostępne narzędzia wspomagające śledzenie powiązań pomiędzy poszczególnymi dokumentami

„**Dokumenty związane**” – opcja dostępna w przeglądzie faktur oraz dokumentów magazynowych. Powoduje ona wyświetlenie okienka z listą dokumentów magazynowych z danym dokumentem. Przykład na rysunku pokazuje wynik wywołania narzędzia na dokumencie stornującym WKS. Narzędzie pokazało, czego dotyczyło dane storno (jaki wydanie było stornowane.) Przycisk przeglądaj pozwala zobaczyć szczegółowe informacje o dokumencie powiązanym. „Dokumenty powiązane” wywołane z poziomu przeglądu faktur pozwalają zobaczyć jakimi dokumentami wychodził (wchodził) towar sprzedawany (kupowany) na fakturze.



„**Faktury związane**” – opcja dostępna w przeglądzie faktur oraz dokumentów magazynowych. Powoduje ona wyświetlenie okienka z listą faktur powiązanych z danym dokumentem.

Z poziomu przeglądania dok. magazynowych pozwala więc stwierdzić jakim dokumentem zostało zafakturowane wydanie (przyjęcie). Z poziomu przeglądania faktur pozwala na stwierdzenia, jaka korekta, paragon (lub i to, i to) są związane z daną fakturą.

Typ	Data wystawienia	Numer	Nr paragonu	Wartość	Zapłacono
Paragon	2004.10.02	2/2004/PAR	3	16,95	16,95
Faktura korygująca	2004.10.07	1/2004/RPS		-7,10	-7,10

„**Wyświetl płatności faktury**” – opcja ta jest dostępna w oknie faktur sprzedaży, faktur zakupu i paragonach, pozwala na sprawdzenie w jaki sposób została rozliczona faktura/paragon.

Data za...	Typ zapłaty	Operacja	Tytułem	Przychód	Rozchód	Symbol waluty	Dokument zapłaty	Data utw...
2004.11.02	Wyciąg bankowy	Zapłata za fakt. sprzedaży	21/2004/RPS	10 359,19	0,00	PLN	test 2/11/2004	2004.11.02

Wartość: 10 359,19  
Zapłacono: 10 359,19  
Pozostało do zapłaty: 0,00



## Rozdział 3 - Przyjęcia i Zakupy

Zatowarowywanie magazynu (lub magazynów) obsługiwanych przez system odbywa się poprzez wprowadzanie dokumentów przyjęcia.

Dokumenty te mogą zostać wprowadzone bezpośrednio przez użytkownika (PZ, MM+) lub powstać automatycznie w wyniku działania systemu. Dzieje się tak np. w wyniku wprowadzenia do systemu faktury zakupu. Powstaje wówczas automatycznie „w magazynie” dokument (lub dokumenty) przyjęcia PZF - Przyjęcia do faktury, którego pozycje odpowiadają pozycją faktury zakupu. Drugim przykładem może być rozliczenie inwentaryzacji. Ewentualne nadwyżki przyjmowane są wtedy na magazyn dokumentem przyjęcia PN.

### 3.1. Przyjęcia

Aby wprowadzić/edytować/przeglądać magazynowe dokumenty przyjęcia należy:

- z menu wybrać „Magazyn->Przyjęcia” lub

- uaktywnić ikonkę „Przyjęcia” z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+p

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych dokumentów przyjęcia (PZ, PZF, MM+). Okienko to zawiera filtr określający, które dokumenty przyjęcia mają być wyświetlane. Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtra zapewniające wyświetlanie dokumentów przyjęcia:

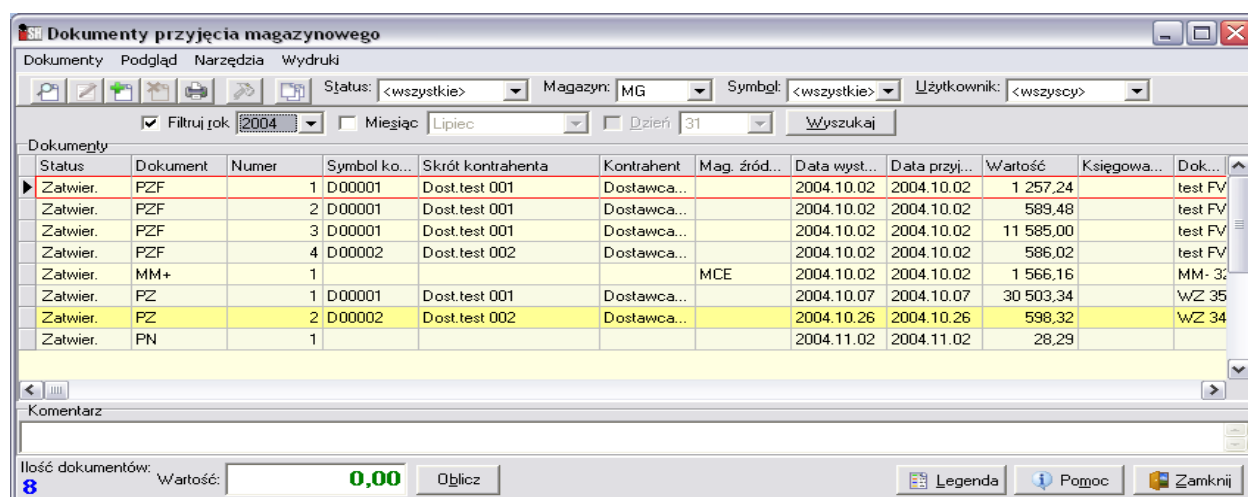
o dowolnym statusie („Zatwierdzone”, „Nie zatwierdzone”, „Do modyfikacji”) – filtr „Status”,

z magazynu MG – filtr „Magazyn”,

dokumentów wszystkich typów (PZ, PZF, PP itd.) zgodnie z zakresem dokumentów zdefiniowanym w słowniku dokumentów – filtr „Symbol”,

dokumentów wystawionych przez wszystkich użytkowników – filtr „Użytkownik”,

dokumentów wystawionych w całym 2004 roku – filtr roku ustawiony na 2004, filtry miesiąca i dnia wyłączone.



Poprzez zmianę parametrów filtrowania można zmienić zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty „Nie zatwierdzone” lub tylko „PZ-ty”, jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów PZF sporządzonych automatycznie przez system do faktur zakupu.

### ***Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia***

Aby dodać nowy dokument należy nacisnąć klawisz „Dodaj” lub kliknąć myszką odpowiedni przycisk na pasku narzędzi (ten z plusem). Pojawi się dwu-zakładkowe okienko pozwalające na wystawienie dokumentu.

#### **Zakładka 1. Dokument**

Uzupełniamy tutaj poprzez wpisanie lub wybór następujące dane

1. Rodzaj dokumentu – wybieramy z listy zdefiniowanych w systemie dokumentów przyjęcia zgodnie ze „Słownikiem dokumentów”,
2. Datę wystawienia i datę przyjęcia (faktyczna data ruchu magazynowego),
3. W zależności od zdefiniowanych w słowniku parametrów dokumentu wybieramy:
  - kontrahenta-dostawcę towaru – poprzez wybór z listy wszystkich dostawców .Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter po wyjściu z kontrolki „Data przyjęcia” (poprzez naciśnięcie klawisza TAB) lub kliknięcie myszką na przycisku z

trzema kropkami,

- magazyn (wewnętrzny lub zewnętrzny) - w przypadku dokumentów przesunięć międzymagazynowych (MM+),
- 4. Informacji o osobie wystawiającej (wpisującej) dokument dokument.
- 5. Numerze dokumentu źródłowego od dostawcy (WZ-тка, dowód dostawy, itp.), na podstawie którego sporządzamy dok. przyjęcia.
- 6. Komentarza (uwag) dotyczących dokumentu.

Pole „Nr zamówienia” nie jest edytowalne. Jest ono wypełniane automatycznie przez system w przypadku tworzenia dok. przyjęcia na podstawie wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy.

Zaznaczenie opcji „Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych” spowoduje wystawienie noty uznaniowej dla dostawcy za opakowania zwrotne, których obrót ewentualnie zostanie odnotowany (na drugiej zakładce) przy okazji przyjmowania towarów.

## Zakładka 2. Pozycje

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość przy...	Cena jedn...	Kwota netto	Kwota brutto
1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	22%	szt	2544	2544	5,5500	14 119,20	17 225,42
2	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	22%	szt	204	204	7,5000	1 530,00	1 866,60
3	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	22%	szt	18120	18120	5,2500	95 130,00	116 058,60
4	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	22%	szt	480	480	23,2000	11 136,00	13 585,92
5	BCB099	Pianka montażowa "Szybki murarz" 1000ml2	22%	szt	720	720	5,5700	4 010,40	4 892,69
6	BFP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zielen	22%	m2	41,25	41,25	12,4640	514,14	627,25
7	BSD003	Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 orzech ciemny	22%	szt	27	27	237,0000	6 399,00	7 806,78
8	BSD004	Ościeżnica drzwiowa 80 metalowa	22%	szt	101	101	89,5000	9 039,50	11 028,19

Zawiera listę wszystkich wpisanych do dokumentu pozycji. Możemy tutaj:

- dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz „Dodaj” (patrz Rozdział 2, pkt 2.) lub klikając odpowiedni przycisk,
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisz „Edytuj” lub klikając odpowiedni przycisk,
- usuwać pozycje - naciskając klawisz „Usuń” lub klikając odpowiedni przycisk.

Oprócz „ręcznego” dodawania pozycji do dokumentu program iHurt umożliwia także automatyczne wspomaganie przyjęć magazynowych poprzez

1. Import pozycji z pliku wymiany – elektroniczna wymiana dokumentów pomiędzy systemami iHurt.

2. Kopiowanie pozycji z wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy, którego rezultatem jest przyjmowana dostawa.
3. Import pozycji z kolektora danych PHL 1300 firmy Opticon.
4. Kontrolę pozycji przyjęcia z pomocą kolektora – pozycje przyjęcia eksportujemy na kolektor. Tam specjalna aplikacja pozwala na ich weryfikację z faktyczną dostawą (kontrola ilości). Zweryfikowane pozycje możemy zaimportować ponownie do przyjęcia, tzn. poprawić ilości w dokumencie zgodnie ze stanem zapisanym na kolektor.

### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu klawisza „Dodaj” lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy przyjmowany towar.

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Ilość	VAT	Jedn...	Cena	Ilość w op...	Typ
BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	59020001	65	22%	szt	5,5700	12	Materiały t
BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	59020002	85	22%	szt	7,4600	12	Materiały t
BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	59020003	37	22%	szt	9,2400	6	Materiały t
BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg		80	22%	szt	5,4600	10	Materiały t
BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg		70	22%	szt	8,2500	8	Materiały t
BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	59010002	40,25	22%	m2	12,4640	12,5	Materiały t
BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń	59010001	30	22%	m2	12,4640	12,5	Materiały t
BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska fantazja	59010003	80	22%	m2	12,4640	12,5	Materiały t
BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szara fantazja	59010004	50,25	22%	m2	12,4640	12,5	Materiały t
BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	59010005	62,6	22%	m2	15,7500	18	Materiały t

Towaru poszukujemy wyszukując go „po nazwie”, „po symbolu” lub po kodzie kreskowym poprzez wpisywanie ich początków.

Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

W wyszukiwaniu pozycji asortymentowych możemy wspomagać się także czytnikiem kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu powoduje odszukanie odpowiedniego towaru i pojawienie się od razu okienka pozwalającego na dodanie nowej pozycji.

Okienko pojawiające się podczas dodawania pozycji do dokumentu przyjęcia pozwala na wpisanie/wybranie:

- jednostkowej ceny zakupu (cena podpowiadana jest z bazy towarowej),
- przyjmowanej ilości jednostek ewidencyjnych,
- kodu kreskowego (kod podpowiadany jest z bazy),
- datę ważności przyjmowanej partii towaru,
- ew. oznaczenia serii/partii przyjmowanego towaru.

Możemy także wybrać jedną z opcji „Wyświetl okno aktualizacji cen”.

Opcją domyślną jest „po zmianie” powodująca wyświetlenie okienka pozwalającego na ustalenie cen sprzedaży towaru, automatycznie po zmianie ceny zakupu.

Opcja „nigdy” powoduje, że nawet w przypadku zmiany ceny zakupu, okienko ustalania cen sprzedaży nie pokazuje się.

Opcja „zawsze” - wymusza wyświetlenie okna pozwalającego na ustalenie cen sprzedaży towaru, niezależnie od tego, czy cena zakupu zmieniła się, czy też nie.

Ustawienie opcji na „nigdy” lub „po zmianie” jest zapamiętywane, ustawienie „zawsze” nie jest zapamiętywane. (Patrz też punkt: **Zmiana cen**)

Po naciśnięciu przycisku „OK.” lub klawisza Enter w okienku ilości okienko to zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy.

**Dodaj: Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń**

Symbol towaru: BPP001 Jedn. ewid: m2  
 Cena jednostkowa: **12,4640** Ilość jedn. ewidencyjnych: **1,25**

Wyświetl okno aktualizacji cen  
 nigdy  zawsze  po zmianie

Kod kreskowy: 59010002 Typ kodu: standardowy 1 Wylicz

Seria: \_\_\_\_\_ Data ważn.: \_\_\_\_\_

Cena jedn. zakupu: 15,5800 Jednostka zakupu: opak Ilość w jedn. zakupu: 1,25  
 Ilość jedn. zakupu: 1 2 Wylicz

Cena na fakturze: 0,00 Upust na fakturze[%]: 0,00 3 Wylicz

### Narzędzia pomocnicze w formacie:

W okienku użytkownik ma narzędzia pozwalające na

1. Obliczenie ceny ewidencyjnej i ilości ewidencyjnej na podstawie:
  - a. ceny jednostki zakupu,

- b. ilości jednostek zakupu
  - c. ilość jednostek ewidencyjnych w jednostce zakupu
- Po wpisaniu odpowiednich parametrów klikamy przycisk „2. Wylicz”
2. Ceny jednostki ewidencyjnej na podstawie ceny i upustu na fakturze zakupu.  
Po wpisaniu odpowiednich parametrów klikamy przycisk „3. Wylicz”
  3. Przycisk „1. Wylicz” pozwala na obliczenie „Ceny jednostki zakupu” oraz „Ilości jednostek zakupu” na podstawie ceny i ilości ewidencyjnej. Jest to czynność odwrotna do opisanej w pkt. 1. i może być stosowana np. w celach kontrolnych poprawności cen zakupu.

**UWAGA:**

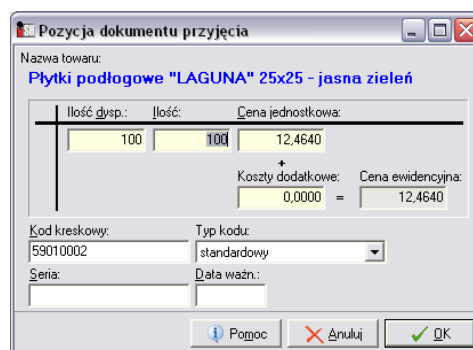
1. Cenę zakupu w dokumentach przyjęcia magazynowego wpisujemy z dokładnością określoną w konfiguracji programu. Może ona być w zakresie od 2 do 4 miejsc po przecinku.
2. Możliwość edycji ceny zakupu określają odpowiednie uprawnienia użytkownika. Można użytkownikowi zablokować możliwość podwyższania lub obniżania ceny podpowiedzianej z bazy towarowej.
3. Kontrolki „Kod kreskowy” i „Data ważności” mogą być ukryte (przez ustawienie odpowiednich parametrów w konfiguracji), jeżeli informacje te nie są wykorzystywane w danej firmie.

**Edycja, poprawa wpisanej pozycji**

Aby poprawić dane (cenę zakupu, ilość, kod kreskowy, numer serii) wpisanej pozycji wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Edytuj” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.

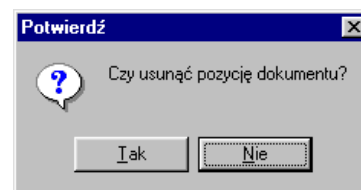
Poprawę kończymy przyciskiem „OK.”

Mechanizm „Ilość dysponowana”->„Ilość” pozwala na ew. odnotowywanie zmian wprowadzanych w ilości. Podczas dodawania pozycji ilości te są jednakowe.

**Usuwanie wpisanej pozycji**

Aby skasować wpisaną pozycję (np. omyłkowo wprowadzoną) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Usuń” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Po wybraniu „Tak” wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.



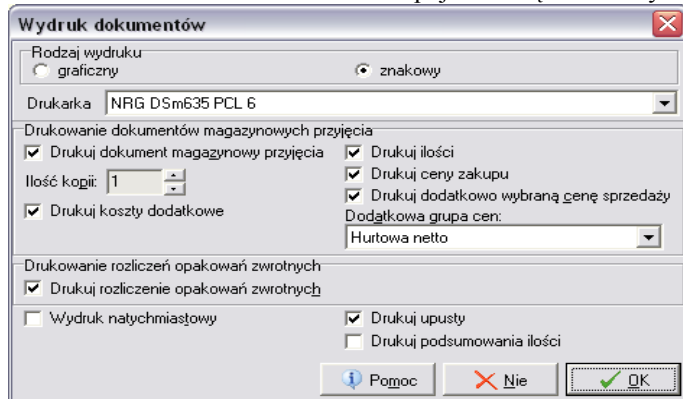
Wpisywanie (poprawę) dokumentu przyjęcia kończymy w jeden z następujących sposobów:

- Przyciskiem „OK.” – dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe.
- Przyciskiem „Odlóż” – dokument zostanie zapisany i pozostanie nie zatwierdzony, przyjmowane partie towarów nie zaktualizują stanów magazynowych.

Nie zatwierdzony dokument można zatwierdzić później wchodząc w jego edycję i zatwierdzając przyciskiem „OK”.

Nie zatwierdzony dokument można w dowolnej chwili skasować pomimo przyjęcia kolejnych dokumentów tego samego typu, nie ma on bowiem numeru a towary nie „weszły” na magazyn.

Podczas zatwierdzania dokumentu pojawia się automatycznie okienko pozwalające na jego wydrukowanie.



Użytkownik może tutaj określić:

1. Rodzaj wydruku
2. Drukarkę na której ma się wydrukować
3. Ilość kopii wydruku
4. Czy na wydruku mają się drukować ilości przyjmowanego towaru (np. można zrobić wydruk bez ilości, ręcznie na nim uzupełnić dane a następnie zaktualizować w programie)
5. Czy wydruk ma zawierać cenę zakupu
6. Czy na wydruku ma się pojawić dodatkowa kolumna z wybraną ceną sprzedaży (np. w celu ometkowania przyjmowanej partii towaru)
7. Czy wydruk ma zawierać informacje o dodatkowych kosztach zakupu
8. Czy razem z wydrukiem PZ ma zostać wydrukowana nota rozliczeniowa opakowań (jeżeli dokonywaliśmy rozliczenia opakowań)
9. Czy wydruk ma być natychmiastowy, tzn. bez pokazywania podglądu na monitorze.

10. Czy na wydruku ma być podsumowanie upustów
11. Czy na wydruku ma być dodatkowa tabela

### **Dodatkowe narzędzia w pozycjach dokumentu przyjęcia**

- „**koryguj cenę zakupu**” - narzędzie dostępne przy przeglądaniu dokumentu przyjęcia. Po zaznaczeniu danej pozycji i wybraniu narzędzia będziemy mogli ustalić
- „**powiększ cenę zakupu**” – narzędzie to jest dostępne po włączeniu odpowiedniej opcji w konfiguracji programu. Pozwala na powiększenie całego przyjęcia o dodatkowe koszty (np. transport, rozładunek) i proporcjonalne „rozrzucenie” na przyjmowane towary. Gdy chcemy tylko wybraną pozycję powiększyć o koszty dodatkowe należy ją przededytować i dokonać odpowiedniego zapisu w kontrolce koszty dodatkowe.
- „**usuń wszystkie pozycje**” – usuwa wszystkie wprowadzone pozycje na wcześniejszy dokument po wcześniejszym sprawdzeniu czy nie było ruchu magazynowego na tych partiach pozycji.

**Współpraca z kolektorem danych** – dokładna instrukcja współpracy programu iHurt z kolektorem danych jest zawarta w załączniku do instrukcji

- „**wyślij pozycje na kolektor**” - powoduje wysłanie danych do kolektora w celu sprawdzenia przyjęcia
- „**odczytaj pozycje z kolektora**” – powoduje uzupełnienie ilości w pozycjach na podstawie danych wprowadzonych do kolektora
- „**wykonaj przyjęcie z kolektora**” – wprowadza pozycje wraz z ilościami na podstawie przyjęcia wprowadzonego w kolektorze danych

### **Edycja dokumentu przyjęcia**

Aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia wybieramy go z listy (klikając myszką lub najedźdając na niego strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Zatwierdź” (Ctrl+z) lub klikamy przycisk z młoteczką. Dokument zmieni status na „Do modyfikacji”, jego kolor zmieni się na niebieski.

Następnie naciskamy klawisz „Edytuj” (Ctrl+Enter) lub klikamy odpowiedni przycisk (z rączką i ołówkiem). Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

### **UWAGA:**

**Dokumenty nie zatwierdzone edytujemy „od razu” bez konieczności ich odtwierdzenia.**

### **Usuwanie dokumentu przyjęcia**

Jeżeli chcemy usunąć dokument przyjęcia to musi on być ostatnim dokumentem danego typu na danym magazynie oraz partie towarów przyjęte na tym dokumencie nie mogą posiadać wydań.

Program iHurt pozwala na zatwierdzenie pustego dokumentu przyjęcia ( bez pozycji), więc w przypadku np.: konieczności usunięcia nieostatniego dokumentu magazynowego, można wejść w edycję tego dokumentu, usunąć wszystkie pozycje. Najlepiej w tym celu skorzystać z narzędzia dostępnego w menu „Usuń wszystkie pozycje”, wtedy program sprawdzi czy wszystkie partie towaru przyjęte na tym dokumencie nie były wydane i jeśli ten warunek jest spełniony to usunie wszystkie pozycje z dokumentu. Następnie możemy taki dokument zatwierdzić z wartością zerową.

### **UWAGA**

O możliwości usuwania dokumentów magazynowych mogą też decydować inne czynniki związane z posiadanymi uprawnieniami użytkowników i zdefiniowanymi parametrami w konfiguracji (np.: ilość dni na usuwanie dokumentów), oraz znaczniki związane z samym dokumentem ( np.: czy dokument był już zaksięgowany lub czy dokument był wydrukowany)

### **Tworzenie przyjęcia na podstawie zamówienia.**

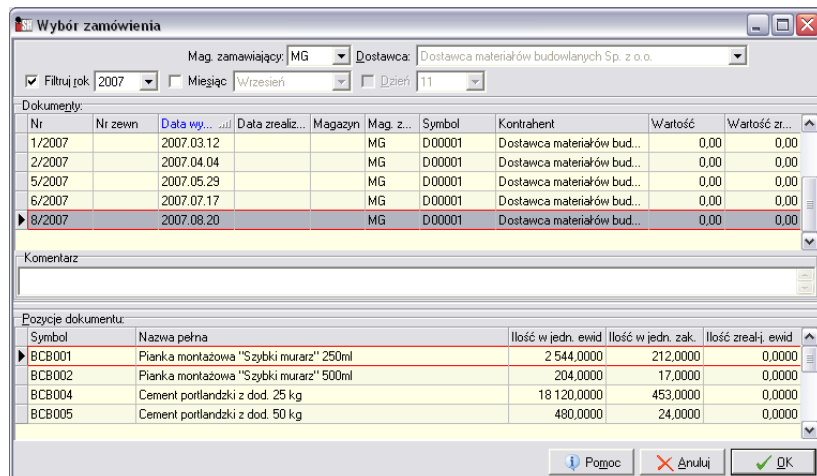
System iHurt umożliwia automatyczne tworzenie dokumentu przyjęcia na podstawie uprzednio sporządzonego zamówienia do dostawcy. Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia.

Aby sporządzić przyjęcie na podstawie zamówienia należy:

1. W standardowy sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę.
2. Po przejściu na zakładkę „2. Pozycje” zamiast „ręcznie” dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu „Kopiowanie pozycji -> Kopiuj pozycje z zamówienia”.
3. Pojawi się okienko z listą zamówień do dostawców pozwalające na wskazanie zamówienia na podstawie, którego sporządzamy przyjęcie. Po wybraniu zamówienia z listy klikamy przycisk „OK”.

W sprawnym wyborze zamówienia może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrów.

4. Do dokumentu przyjęcia kopiują się kolejne pozycje (towary) z zamówienia, przy czym
  - a. jako „ilość przyjmowana” wpisywana jest „ilość zamawiana” (ilość z zamówienia)
  - b. jako cena zakupu wpisywana jest słownikowa cena zakupu danego towaru (cena zakupu przypisana do towaru w bazie towarowej, z reguły jest to cena ostatniego zakupu towaru).
5. Użytkownik na podstawie faktycznego stanu dostawy dokonuje w miarę potrzeb zmian ilości oraz cen zakupu. Jeżeli jakaś zamawiana pozycja w ogóle nie została dostarczona należy ją usunąć z dokumentu przyjęcia (zamiast wpisywania 0 jako przyjmowaną ilość)
6. Tworzenie dokumentu kończymy standardowo poprzez jego zatwierdzenie lub odłożenie.



#### Uwagi:

1. Pozycje z zamówienia możemy kopiować jedynie do „czystego”, nie zawierającego żadnych pozycji dokumentu przyjęcia magazynowego.
2. Skopiowanie pozycji z zamówienia nie pozwala na dodawanie pozycji „ręcznie”
3. Przyjęcie i zamówienie na podstawie, którego zostało ono sporządzone zostają powiązane przez system. W

przyjęciu zostaje przez system wpisany numer zamówienia, na podstawie którego zostało ono sporządzone. W zamówieniu uzupełniane są informacje dotyczące zrealizowanej ilości dostaw, co w połączeniu z cenami zakupu pobranymi z przyjęcia jest podstawą do obliczenia i zapamiętania wartości zamówienia i wartości zrealizowanej.

4. iHurt pozwala na wymuszanie (dla wybranych dostawców) tworzenia przyjęć wyłącznie na podstawie zamówień, bez możliwości ręcznego dodawania pozycji. Jeżeli w bazie kontrahentów dla danego dostawcy nie zostanie włączony parametr „Zezwalaj na ręczne tworzenie dokumentów PZ”, program pozwoli dla niego na tworzenie PZ jedynie na podstawie zamówień.
5. W zależności od ustawienia w konfiguracji programu parametru „Kontroluj ilości zamawiane od dostawcy” program pozwala albo nie pozwala na dowolną zmianę w PZ ilości skopiowanych z zamówienia.

#### Tworzenie przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany.

System iHurt umożliwia automatyczną wymianę dokumentów magazynowych. Stworzone w jednym systemie (u dostawcy) wydanie może zostać w drugim systemie (u odbiorcy) zostać zaimportowane jako przyjęcie magazynowe.

Uwaga: Wymiana elektroniczna może odbywać się jedynie pomiędzy dokumentami tego samego typu tzn.

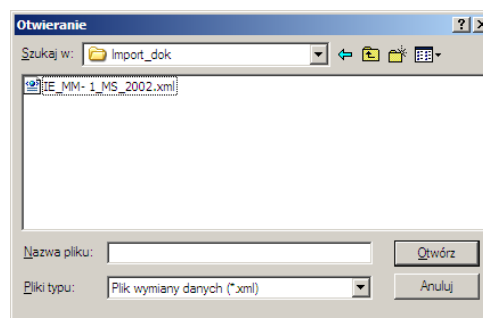
Do dokumentu „przyjęcia z zewnątrz” (przyjęcia oznaczonego w słowniku dokumentów jako związane z kontrahentem) mogą być zaimportowane dane z dokumentu „wydania na zewnątrz” (wydania oznaczonego w słowniku dokumentów jako związane z kontrahentem).

Do dokumentu „przyjęcie przesunięcia międzymagazynowego” (przyjęcia oznaczonego w słowniku dokumentów jako przesunięcie międzymagazynowe) mogą być zaimportowane dane z dokumentu „wydanie przesunięcia międzymagazynowego” (wydania oznaczonego w słowniku dokumentów jako przesunięcie międzymagazynowe).

Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia.

Aby zaimportować do przyjęcia pozycje z pliku wymiany należy:

1. W standardowy sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę.
2. Po przejściu na zakładkę „2. Pozycje” zamiast „ręcznie” dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu „Kopiowanie pozycji -> Import z pliku”.
3. Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie pliku, z jakiego chcemy



dokonać importu. Po wybraniu odpowiedniego katalogu i wskazaniu odpowiedniego pliku klikamy przycisk „Otwórz”.

**Import pozycji dokumentu**

Informacje o dokumencie

Nazwa	Wartość
Numer dokumentu	WZ 28/MG/2007
Data wystawienia	2007.09.11
Data wydania	2007.09.11
Symbol nadawcy	DEMO
Nazwa nadawcy	Firma demonstracyjna "DEMO"
Adres nadawcy	25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adresu firmy demonstracyjnej
NIP nadawcy	1111111111
Typ dokumentu	Dokument wydania.
Symbol odbiorcy	D00001
Nazwa odbiorcy	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o.o.
Adres odbiorcy	32-345 Katowice ul. Mikolowska 234/2a
NIP odbiorcy	1111111111
Pozycje w cenach	NETTO

Lista pozycji dokumentu

Lp.	Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Numer serii	Kod kreskowy	Ilość	Cena	Upust
1	OK	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murz		59020001	10,0000	6,94	0,00
2	OK	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murz		59020002	10,0000	9,45	0,00
3	OK	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murz		59020003	10,0000	11,45	0,00
4	OK	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 2f		59010002	20,0000	15,45	0,00
5	OK	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 2f		59010003	20,0000	15,45	0,00
6	OK	BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 2f		59010004	20,0000	16,00	0,00
7	OK	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 3f		59010005	6,6000	19,45	0,00
8	OK	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 3f		59010005	13,4000	19,45	0,00

Identyfikacja towaru po:  symbolu  z dokumentu  indeksie  kodzie kreskowym  zakupowe

Przyciski: Otwórz plik, Dopasuj towar, Pomoc, Anuluj, Import pozycji

Pojawi się okienko zawierające przedstawiające pozycje zawarte w pliku wymiany.

Kolumna „Status” informuje o wyniku kontroli możliwości poprawnego zaimportowania danej pozycji. „OK” w tej kolumnie świadczy o tym, że pozycja może zostać poprawnie zaimportowana.

#### UWAGA:

Importu pozycji możemy dokonywać z pliku wymiany w oparciu o symbole towarowe, indeksy towarowe lub kody kreskowe.

**Należy zwrócić uwagę wg jakich jednostek miar są importowane pozycje , czy wg jednostek z dokumentu, czy wg**

**jednostek zakupowych dla danego towaru.**

Przy imporcie pozycji z pliku wymiany może być włączone w konfiguracji dodatkowe opcje:

- **„zezwalaj na częściowy import”** - pozwala na wykonaniu importu w przypadku gdy nie wszystkie pozycje mają status OK. W takim przypadku te pozycje są pomijane i należy je dodać ręcznie.
- **"Zezwalaj na dopasowywanie towarów podczas importu"** – pozwala na „dopasowanie” tzn. wskazanie z własnej bazy towarowej towarów dla pozycji które z pliku wymiany mają status „Nie dopasowano” lub „Brak”.

Adres printera  
NIP kalkulacji

Lista pozycji dokumentu

Lp.	Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Upust	Symbol VAT	Stawka VAT	J. ew.
1	OK	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 k 2.0000	6.80	2.00	22%	22.00		szt
2	OK	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 k 2.0000	9.00	2.00	22%	22.00		szt
3	OK	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 k 1.0000	9.00	2.00	22%	22.00		szt
4	Dopasowano	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 4.0000	15.45	3.00	22%	22.00		m2
5	Nie dopasowano	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 2.0000	15.45	3.00	22%	22.00		m2

Identyfikacja towaru po:  symbolu  indeksie

Przyciski: Otwórz plik, Dopasuj towar, Pomoc, Anuluj, Import pozycji

Po takiej czynności program pyta się czy nadpisać w naszej bazie towarowej dopasowany towar nowym symbolem z pliku wymiany.

## 3.2. Zatowarowywanie poprzez faktury zakupu

Aby wprowadzić/edytować/przełądać faktury zakupu należy:

- z menu wybrać „Zakupy->Faktury” zakupu lub
- uaktywnić ikonkę „Faktury zakupu” z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+z

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych faktur zakupu. Okienko to zawiera filtr określający, z jakiego zakresu czasowego faktury zakupu mają być wyświetlane. Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtra zapewniające wyświetlanie faktur zakupu:

- dowolnego typu (Faktury, Korekty faktur, Faktury do PZ)
- zarówno rozliczone (zapłacone), jak i nie rozliczone (nie zapłacone).
- dokumentów z 2007 roku – filtr roku ustawiony na 2007, filtr miesięcy oraz dnia jest wyłączony, filtr po dacie może działać po dacie wystawienia lub dacie wpływu.

Typ	Numer faktury	Symbol kontrahenta	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	Data
Faktura	11111	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	26 644,80	3 915,38	2007.02.08
Faktura	1111	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	12,08	12,08	2007.02.09
Faktura	11111	D00002	Dost.test 002	Dostawca produktów spożywczych S.A.	8 154,48	0,00	2007.02.28
Faktura	22333	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	553,42	553,42	2007.03.13
Fakt. do PZ	555	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	0,00	0,00	2007.03.16
<b>Faktura</b>	<b>1234</b>	<b>D00002</b>	<b>Dost.test 002</b>	<b>Dostawca produktów spożywczych ...</b>	<b>38,02</b>	<b>0,00</b>	<b>2007.04.02</b>
Faktura	12111	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	19,01	0,00	2007.04.02
Fakt. do PZ	1111	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	3 433,08	0,00	2007.04.12
<b>Faktura</b>	<b>11111</b>	<b>D00001</b>	<b>Dost.test 001</b>	<b>Dostawca materiałów budowlanych...</b>	<b>72,03</b>	<b>0,00</b>	<b>2007.04.12</b>
Faktura	test01	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	2 196,00	0,00	2007.04.20
Korekta	kor01	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	-146,40	0,00	2007.05.30
Fakt. do PZ	12314	19	aaaaaaaaaaaa	aaaaaaaaaaaa assssssss	1 611,31	0,00	2007.06.05
Faktura	11111	16	firma UE	firma UE	200,00	0,00	2007.06.12
Faktura	123/111	D00002	Dost.test 002	Dostawca produktów spożywczych S.A.	8 100,80	0,00	2007.06.12
Fakt. do PZ	12312	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	1 038,95	0,00	2007.06.12
Faktura	22222	D00002	Dost.test 002	Dostawca produktów spożywczych S.A.	122,00	0,00	2007.06.12
Faktura	111	D00001	Dost.test 001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o...	81,25	0,00	2007.07.12

### Wprowadzanie faktury zakupu

Zatowarowywanie magazynu może odbywać się poprzez wpisywanie faktur zakupu. Faktury zakupu są powiązane z odpowiednimi dokumentami magazynowymi PZF (przyjęcie do faktury zakupu).

W celu wprowadzenia nowej faktury należy:

- z menu wybrać Nowa faktura->Dodaj,
- nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz *Dodaj* (zwykle „Ins”),
- kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzędzi (z plusikiem).

Pojawi się okienko pozwalające na wpisanie nagłówka, pozycji, stopki faktury VAT.

### Pierwsza zakładka formatki „1. Dokument”.

Uzupełniamy tutaj poprzez wpisanie lub wybór następujące dane:

- Kontrahenta-dostawcę towaru - wybieramy z listy wszystkich dostawców .Lista wyświetla się poprzez kliknięcie myszką na przycisku z trzema kropkami. Dodatkowo poprzez zaznaczenie lub nie odpowiedniej opcji decydujemy czy kontrahent jest płatnikiem VAT, czy też nie,
- rodzaj cen jednostkowych na fakturze – ceny netto czy brutto,
- numer faktury – wpisujemy go z faktury od dostawcy,

- datę wystawienia i sprzedaży faktury sprzedaży (spisujemy z faktury od dostawcy),
- datę wpływu – będzie ona datą przyjęcia towaru w dokumencie przyjęcia,
- decydujemy, czy faktura spowoduje automatyczne wystawienie dokumentu magazynowego przyjęcia (domyślnie włączone) i wskazujemy jego rodzaj (domyślnie PZF),
- określamy formę zapłaty za fakturę oraz termin płatności
- wpisujemy kontrolną wartość faktury (sumę ogólną brutto) pozwalającą na kontrolę poprawności wprowadzenia pozycji faktury,
- wpisujemy ewentualnie informację o osobie odbierającej dokument;
- ustalamy miejsce pochodzenia dostawy – „Kraj”, „UE”, „Poza UE”
- zapisujemy ew. komentarz dotyczący dokumentu.

Program iHurt uzupełnia w odpowiednich momentach następujące pola:

- datę przyjęcia - jako bieżącą datę systemową w dniu tworzenia faktury zakupu w systemie,



- datę wpływu - jako bieżącą datę systemową w dniu tworzenia faktury zakupu w systemie,
- zapłacono i datę zapłaty na podstawie dokonanych operacji w module płatności,
- numer zamówienia jeżeli faktura zakupu tworzona jest za podstawie zamówienia do dostawcy.

## Druka zakładka „2. Pozycje” - pozwala na wpisywanie pozycji faktury (towarów)

**Przyjmij fakturę zakupu**

Narzędzia: 1. Dokument 2. Pozycje

Usuń pozycję Dodaj pozycję Edytuj pozycję Opakowania

Lp.	Nazwa towaru	K...	VAT[%]	Jedn.	Ilość w j. zak...	Ilość ...	Ilość do m...	Cena jedn.	Upust	Wart. brutto	W...
1	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		22%	opk	12,00	10	10	66,60	0,00	812,52	
2	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		22%	opk	12,00	10	10	90,00	0,00	1 098,00	
3	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml		22%	opk	6,00	10	10	95,44	0,00	676,37	
4	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna ...		22%	opk	1,25	2	2	15,58	0,00	38,02	
5	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemn...		22%	opk	1,25	12	12	15,58	0,00	228,09	
6	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebie...		22%	opk	1,25	12	12	15,58	0,00	228,09	
<b>SUMA:</b>										3 081,09	

Podsumowanie faktury:

Stawka	Netto	VAT	Brutto
22%	2 525,48	555,61	3 081,09

Edytuj

Pomoc Anuluj Odróż OK

Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji.

Możemy:

- dodawać nowe pozycje - naciskając klawisz „Dodaj” lub klikając odpowiedni przycisk,
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisz „Edytuj” lub klikając odpowiedni przycisk,
- usuwać pozycje - naciskając klawisz „Usuń” lub klikając odpowiedni przycisk.
- rozliczyć przyjęcie opakowań zwrotnych

## Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu klawisza „Dodaj” lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy kupowany towar.

Towaru wybieramy wyszukując go „po nazwie” lub „po symbolu” poprzez wpisywanie ich początków. Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

W wyszukiwaniu pozycji asortymentowych możemy wspomagać się także czytnikiem kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu powoduje odszukanie odpowiedniego towaru i pojawienie się od razu okienka pozwalającego na dodanie nowej pozycji.

**Towary (ceny netto)**

Dodaj Edytuj

Filtr towarów

Symbol: <wszystkie> Fragment nazwy: <wszystkie> Dostawca: <wszystkie> Pokaż nazwy towarów i symbole od dostawcy: <wszystkie> Status: <wszystkie>

Wyświetl: <wszystkie> Typ towaru: pozostałe Grupy towarowe: <wszystkie> Stan magazynowy: <wszystkie> Magazyn: MG

Towary: <wszystkie> Nieewidencjonowane Zablokowane

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	VAT	Jedn...	Cena	Ilość	Ilość w op...	Typ
BPKG0001	Płyta karton gips		22%	sat	0,00	23,643		1 Mater
BFP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleni	59010001	22%	m2	12,46	5,26	12,5	Mater
BFP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleni	59010002	22%	m2	12,46	33,5	12,5	Mater
BFP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska fantazja	59010003	22%	m2	12,46	54,25	12,5	Mater
BFP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szara fantazja	59010004	22%	m2	12,80	55,75	12,5	Mater
BFP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	59010005	22%	m2	15,75	61,6	18	Mater
BFP008	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - mozaika grecka	59010008	22%	m2	15,75	48	18	Mater
BFP007	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet ciemny	59010007	22%	m2	15,75	58	18	Mater
BFP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny	59010006	22%	m2	15,75	13,4	18	Mater
BSD001	Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 mahoń	123	22%	sat	237,00	1	1	Mater
BSD003	Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 orzech ciemny		22%	sat	237,00	0	1	Mater
BSD002	Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 orzech jasny	1234567890123	22%	sat	237,00	0	1	Mater

Wybrany towar: Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 mahoń

Opis towaru:

**Dodaj: Cement portlandzki z dod. 50 kg**

Symbol towaru: BCB005 Jedn. ewid.: szt

Cena za jednostkę zakupu: **464,00** Ilość w jednostkach zakupu: **2**

Upust [%]: 0,00 Wyświetl okno aktualizacji cen: <radio> nigdy <radio> zawsze <radio> po zmianie

Kod kreskowy: Typ kodu: standardowy [Wycisz]

Seria: Data ważn.:

Cena jednostkowa: 23,2000 Jednostka zakupu: tona Ilość w jedn. zakupu: 20 Ilość jedn. ewidencyjnych: 40 [Wycisz]

Zakup do mag.: MG

Cena na fakturze: 0,00 Upust na fakturze[%]: 0,00 [Wycisz]

Anuluj OK

Pojawia się okienko pozwalające na wpisanie:

- ceny zakupu (ceny za jednostkę zakupu),
- upustu procentowego,
- przyjmowanej ilości (jednostek zakupu),
- kodu kreskowego – wpisanie lub wybranie z listy kodów kreskowych,
- ew. numeru serii przyjmowanej partii towaru,
- **magazynu do którego zostanie przyjęty towar**

Jeżeli towar kupujemy w innych jednostkach niż go ewidencjonujemy w magazynie to możemy tu wybrać jednostkę zakupu oraz ustalić przelicznik, jaki zostanie zastosowany do przeliczania ilości i ceny zakupu z faktury na ilości i ceny ewidencyjne (na przyjęciu związanym z fakturą). W przykładzie na rysunku jednostką zakupu jest „tona” a ewidencyjną „szt”. Przy tworzeniu dokumentu magazynowego ceny i ilości zostaną przeliczone odpowiednio zgodnie z ustalonym przelicznikiem 20/1.

Opcje „Wyświetl okno aktualizacji cen” oraz narzędzia dodatkowe formatki zostały opisane w punkcie „Dodawanie nowej pozycji do dokumentu przyjęcia” (Patrz też punkt: **Zmiana cen**).

Po naciśnięciu przycisku „OK.” lub klawisza Enter w kontrolkach „Ilość” lub „Cena zakupu” okienko zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy.

### Edycja (poprawa) wpisanej pozycji

Aby poprawić dane (cenę zakupu, rabat, ilość, kod kreskowy, serię) wpisanej pozycji wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Edytuj” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.

Poprawę kończymy przyciskiem „OK.”

#### UWAGA:

W fakturach zakupu ilość towaru zapisana na fakturze (ilość jaką sprzedawca zapisał w dokumencie) może być inna niż ilość przyjmowana do magazynu. Różnica powstaje w spornych sytuacjach, gdy ilość zadeklarowana w dokumencie jest inna niż faktycznie dostarczona. Dzięki możliwości **rozdzielenia „ilości na dokumencie” od „ilości do dokumentu”** można prawidłowo zaewidencjonować operacje tego typu. Z jednej strony faktura zakupu będzie zgodna z fakturą sprzedaży od dostawcy (umożliwiając m.in. prawidłowe rozliczenie płatności), z drugiej strony ilość towaru przyjęta na magazyn zgadza się z rzeczywistą dostawą. Niezgodność dostawy zostanie najprawdopodobniej wyrównana przez dostawcę fakturą korygującą. Jej zapisanie w iHurcie nie powoduje zmiany stanu magazynowego, gdyż nie ma takiej potrzeby. Stan towaru w magazynie od razu był bowiem prawidłowy.

### Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. ze złą jednostką zakupu) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Usuń” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Po wybraniu „Tak” wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.

### Podsumowania faktury

Podsumowania netto, VAT-u oraz brutto dla stawek VAT występujących w przyjmowanej fakturze obliczają się automatycznie w miarę dopisywania kolejnych pozycji.

W niektórych przypadkach wartości VAT oraz brutto nie zgadzają się (z reguły o kilka lub kilkanaście groszy) z kwotami podsumowań na fakturze sprzedaży od dostawcy. Może być to wynikiem zaokrągleń spowodowanych innym sposobem naliczania kwot podatku VAT niż zastosowany w iHurt.

Przechodząc do tej sekcji (poprzez kliknięcie myszką na wybranym elemencie tabelki) możemy skorygować poszczególne kwoty tak, aby były zgodne z podsumowaniami na fakturze VAT.

Po naciśnięciu klawisza „Enter” pojawi się okienko umożliwiające wprowadzenie odpowiednich modyfikacji.

#### UWAGA

Duże niezgodności rzędu kilku złotych i więcej prawdopodobnie są spowodowane błędnym wprowadzeniem pozycji faktury. Możliwe przyczyny to:

1. pominięcie pozycji faktury (lub zdublowanie),
2. błędnie wprowadzona ilość towaru, cena zakupu ,
3. błędna stawka VAT przypisana towarowi (np. na fakturze 7% VAT a w bazie towarowej przez pomyłkę 22%)

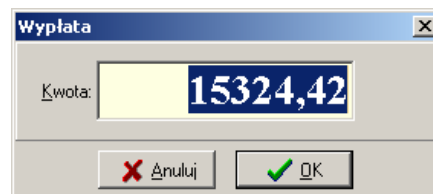
Ilość oraz cenę zakupu można skorygować zmieniając odpowiednie wartości w tabelce zawierającej wpisane pozycje faktury. Niezgodność stawki VAT wymaga usunięcia pozycji faktury a następnie jej ponownego dodania po skorygowaniu stawki VAT towaru w bazie towarowej.

### Zatwierdzanie faktury

Po wpisaniu wszystkich danych z faktury oraz ich zweryfikowaniu (poprzez kontrolę i ewentualne skorygowanie podsumowań) możemy zapisać fakturę. Należy w tym celu kliknąć przycisk OK.

Podczas zatwierdzania faktury zostanie automatycznie przez system utworzony zapisany i zatwierdzony magazynowy dokument (jeden lub więcej, jeżeli zakupy były do wielu magazynów). Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe.

Jeżeli jako forma płatności została zapisana „gotówka” podczas zatwierdzania faktury program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie wypłaty gotówki z kasy (utworzenie w raporcie kasowym dokumentu KW).



### Faktury z niezgodną sumą kontrolną

Faktury z niezgodną sumą kontrolną wyświetlane są na liście na czerwonym tle. Oznacza to że istnieje różnica pomiędzy „deklarowaną” wartością a wartością wyliczoną z przyjętych pozycji na fakturze.

Faktura	test 02	Dostawca materiałów budowlanych	1 595.17	0.00	2003.06.10	2003.06.10	2003.06.26
Faktura	test 123/2003	Dostawca testowy 02	3 576.73	0.00	2003.11.14	2003.11.14	2003.11.26

Ilość pozycji: 10      Wartość: 0,00      Oblicz      Legenda      ? Pomoc      Zamknij

### Odkładanie faktury zakupu

W programie istnieje możliwość odłożenia faktury zakupu w trakcie jej wypisywania. Nie powoduje ona zmian na stanie magazynowym, można w każdej chwili powrócić do jej edycji lub ją usunąć.

### Poprawa przyjętej faktury

Przyjęte faktury zakupu można poprawiać w zakresie dozwolonym przez program (m.in. tak, aby wprowadzone zmiany nie spowodowały utraty spójności baz danych).

W celu poprawy faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i następnie nacisnąć klawisz Edytuj lub nacisnąć odpowiedni przycisk na pasku narzędzi.

#### UWAGA:

Wprowadzane do faktury poprawki operują bezpośrednio na rzeczywistych danych. W związku z tym **nie jest możliwe wyjście z poprawy faktury bez zapisania zmian**.

O możliwości poprawy zatwierdzonej faktury decydują też posiadane uprawnienia operatora, oraz parametry związane z księgowaniem dokumentu.

### Podgląd przyjętej faktury

W celu przeglądu faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i następnie nacisnąć klawisz Przeglądaj lub nacisnąć odpowiedni przycisk na pasku narzędzi.

### Drukowanie przyjętej faktury

W celu wydrukowania specyfikacji do przyjętej faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i następnie nacisnąć odpowiedni przycisk na pasku narzędzi lub nacisnąć klawisz Ctrl+p.

## 3.3. Faktury korygujące

W celu przyjęcia faktury korygującej należy

- Wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur.
- Z menu okienka wybrać opcję „Faktura korygująca”. Można to również zrobić klikając na wybranej fakturze prawym klawiszem myszki.

Pojawi się takie samo okienko jak przy wpisywaniu „normalnej” faktury z tym, że:

- wybrany jest kontrahent (taki jak w fakturze korygowanej) bez możliwości jego zmiany
- wpisane są wszystkie pozycje faktury korygowanej (te które wymagają korekty i te, które korekty nie wymagają).

Po wybraniu pozycji wymagającej korekty (np. poprzez kliknięcie myszką) i naciśnięciu klawisza Enter pojawi się specjalne okienko służące korekcie wybranej pozycji.

Wprowadź nowe dane pozycji faktury zakupu

Towar po korekcie: **Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml**

	Ilość	Cena netto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto
Przed:	100,0000	66,60	0,00	6 660,00	22%	1 465,20	8 125,20
Korekta:	0	0,00		0,00		0,00	0,00
Po:	100	66,60	0,00	6 660,00	22%	1 465,20	8 125,20

Pomoc Anuluj OK

Przy pomocy tego okienka możemy:

- wprowadzić korektę ilości towaru (poprzez wpisanie ilości po korekcie lub poprzez wpisanie ilości o jaką korygujemy np. -2),
- wprowadzić korektę ceny zakupu towaru,
- wprowadzić korektę stawki VAT.

Po skorygowaniu wszystkich wymagających tego pozycji dalsze postępowanie z fakturą jest analogiczne jak w przypadku faktur „zwykłych”

#### Uwaga:

**Korekty faktur zakupu nie powodują automatycznych zmian stanu magazynowego.** Zmian tych należy dokonywać osobno poprzez wystawienie odpowiednich dokumentów magazynowych:

- KZ- - wydanie dla korekt zakupu „na minus”
- KZ+ - przyjęcie dla korekt zakupu „na plus”

**Korekty wartościowe faktur zakupu** – są wykonywane automatycznie, a sposób ich wykonania jest zależny od tego czy korekta dotyczy faktury zakupu z zablokowanego/zamkniętego miesiąca czy nie.

- Dla korekt faktur zakupu z nie zamkniętych miesięcy, są modyfikowane odpowiednie wartości na pozycjach w dokumentach przyjęć magazynowych, których dotyczy korekta oraz wartości tych pozycji w dokumentach wydań na których znajdują się korygowane pozycje. Wszystkie te dokumenty są ustawiane do ponownego przeksięgowania.
- W przypadku korek pozycji fakturach z zamkniętych i zablokowanych miesięcy, do pozycji które są na magazynie są generowane dokumenty KZW i KZP , gdzie korygowana partia jest zdejmowana z magazynu w starej cenie i przyjmowana w nowej.

### 3.4. Tworzenie faktury zakupu na podstawie dokumentu PZ

System iHurt pozwala na stworzenie faktury zakupu do wcześniej wystawionych dokumentów przyjęcia magazynowego (PZ).

W tym celu należy

1. Z poziomu przeglądania faktur zakupu, z menu wybrać: „Nowa faktura -> Faktura do dokumentów przyjęcia”.
2. Uzupełnić dane na zakładce „1. Dokument” w analogiczny sposób jak dla „zwykłej” faktury zakupu.
3. Po przejściu na zakładkę „2.Pozycje” kliknąć przycisk „Wybierz dokumenty magazynowe”

Pojawi się okienko z listą dokumentów magazynowych przyjęcia, pozwalające na wskazanie dokumentu, do którego sporządzamy fakturę zakupu. Po wybraniu dokumentu z listy klikamy przycisk „Dodaj dokument”. Jeżeli fakturę tworzymy do wielu dokumentów PZ, czynność tę należy powtórzyć odpowiednią ilość razy.

4. Pozycje z dokumentów magazynowych kopiują się do faktury.
5. Po skopiowaniu pozycji możemy:
  - a. Zmodyfikować „Ilość na dokumencie zakupu” – jeżeli jest ona inna niż ilość przyjęta do magazynu (ilość z PZ-tyki) – patrz punkt „Edycja (poprawa) wpisanej pozycji” z rozdziału „Tworzenie faktury zakupu”

Wybierz pozycje z dokumentów magazynowych przyjęcia

Filtry: Magazyn: Dokument magazynowy: MG <wszystkie>

Zakres dat:  Filtruj rok: 2007  Miesiąc: Wzrzesień  Dzień: 17

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...	Wartość
PZ 13/MG/2007	PZ	MG	D00002	Dostawca produktów spożywczych S.A.	2007.08.13	2007.08.13	240,00
PZ 14/MG/2007	PZ	MG	D00001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o.o.	2007.08.23	2007.08.23	232,00
PZ 15/MG/2007	PZ	MG	D00001	Dostawca materiałów budowlanych Sp. z o.o.	2007.08.23	2007.08.23	2 845,00

Komentarz:

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	100	23,2000	2 320,00
2	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	100	5,2500	525,00

Wybrano pozycji: 5 Dodaj dokument Pomoc Zamknij

- b. sprawdzeniu i ew. korekcie podsumowań VAT-owskich zatwierdzamy fakturę w standardowy sposób.

## Rozdział 4. - Wydania z magazynu i sprzedaż

### Uwagi wstępne

Sprzedaż w systemie iHurt możemy prowadzić w dwu wariantach

1. Najpierw wydajemy towar z magazynu wystawiając magazynowe dokumenty wydania WZ. Następnie na podstawie tych dokumentów wystawiamy faktury sprzedaży lub dokonujemy sprzedaży detalicznej sporządzając paragony.
2. Sprzedajemy towar wystawiając fakturę sprzedaży lub paragon – system automatycznie sporządza związane z nimi magazynowe dokumenty wydania (WZF, WZP)

Pierwszy sposób pozwala na wystawienie jednej faktury nawet do wielu dokumentów WZ. Umożliwia on także podjęcie decyzji o formie sprzedaży (faktura, paragon) dopiero po wydaniu (wpisaniu listy towarów).

Sposób drugi wymaga decyzji o formie sprzedaży na wstępie, przed rozpoczęciem tworzenia listy sprzedawanych/wydawanych towarów.

### 4.1. Wydania z magazynu

Aby wystawić(dodać) / edytować / przeglądać magazynowe dokumenty wydania należy:

- z menu wybrać Magazyn->Wydania lub

- uaktywnić ikonkę „Wydania” z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy „Alt+w”

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych dokumentów wydania (WZ, WZF, RW, MM-, itd.). Okienko to zawiera filtr określający, które dokumenty mają być wyświetlane. Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtra zapewniające wyświetlanie dokumentów:

- o dowolnym statusie („Zatwierdzone”, „Nie zatwierdzone”, „Do modyfikacji”, „Niezafakturowane”),
- z magazynu MG,
- dokumentów wszystkich typów (WZ, WZF, WZP, itd.) zgodnie z zakresem dokumentów zdefiniowanym w słowniku
- dokumentów utworzonych przez wszystkich użytkowników,
- dokumentów z całego 2007 roku – filtr ma miesiąc i dzień wyłączone.

Status	Dokum...	Numer	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Mag. doc...	Data w...	Data wyd...	Wartość	Data mod...
Zatwier.	WZ	1	odbte1sam	Odbiorca samodzielny test...		2007.02.05	2007.02.05	91,32	2007.02.05
Zatwier.	WZ	2	odbte101	Odbiorca testowy - Oddział...		2007.02.05	2007.02.05	744,60	2007.02.05
Zatwier.	WZ	3	odbte101	Odbiorca testowy - Oddział...		2007.02.05	2007.02.05	35,73	2007.02.05
Zatwier.	WZ	4	odbte101	Odbiorca testowy - Oddział...		2007.02.05	2007.02.05	445,25	2007.02.05
Zatwier.	WZF	1	Dost.test 001	Dostawca materiałów bud...		2007.02.08	2007.02.08	2 720,00	2007.02.08
Zatwier.	WZ	5	odbte102	Odbiorca testowy - Oddział...		2007.02.09	2007.02.09	1 340,00	2007.02.09
Zatwier.	RWP	1				2007.02.12	2007.02.12	344,98	2007.02.12
Zatwier.	RWP	2				2007.02.12	2007.02.12	344,98	2007.02.12
Zatwier.	WKF	1	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.02.12	2007.02.12	-10,61	2007.02.12
Zatwier.	WZ	6	PH-owiec Kowalski	Pośrednictwo handlowe - J...		2007.02.12	2007.02.12	550,00	2007.02.12
Zatwier.	WZ	7	PH-owiec Kowalski	Pośrednictwo handlowe - J...		2007.02.12	2007.02.12	1 300,00	2007.02.12
Zatwier.	WZP	1	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.02.12	2007.02.12	10,61	2007.02.12
Zatwier.	WZF	2	aaaaaaaaaaaa	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa		2007.03.02	2007.03.02	6,80	2007.03.02
Zatwier.	WZP	2	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	10,61	2007.03.02
Zatwier.	WZP	3	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	10,61	2007.03.02
Zatwier.	WZP	4	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	10,61	2007.03.02
Zatwier.	WZP	5	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	10,61	2007.03.02
Zatwier.	WZP	6	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	13,07	2007.03.02
Zatwier.	WZP	7	Detal	Kontrahent detaliczny		2007.03.02	2007.03.02	13,07	2007.03.02

Poprzez zmianę parametrów filtrowania można zmienić zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty „Nie zatwierdzone” lub tylko WZ-ty, jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów innych typów. Dodatkowo użytkownik ma do dyspozycji narzędzie wyszukiwania dok. wydania uruchamiane poprzez kliknięcie przycisku „Wyszukaj”.

Należy w tym miejscu przypomnieć o możliwości **indywidualnego dostosowywania** przez użytkowników **układu i szerokości kolumn** w tabelach – patrz Rozdział 2, pkt. 6 „Praca z tabelami”

## Dodawanie nowego dokumentu wydania.

Aby dodać nowy dokument należy nacisnąć klawisz „Dodaj” (Ins) lub kliknąć myszką odpowiedni przycisk na pasku narzędzi (z plusikiem). Pojawi się dwu-zakładkowe okienko pozwalające na wystawienie dokumentu.

### Zakładka „1. Dokument”

Uzupełniamy tutaj poprzez wpisanie lub wybór następujące dane

- Rodzaj dokumentu – wybieramy z listy zdefiniowanych w systemie dokumentów wydania (patrz: „Słownik dokumentów”)
- Daty wystawienia i wydania (data wydania określa datę ruchu magazynowego towarów).
- W zależności od tego jaki rodzaj dokumentu wydania wystawiamy, wybieramy:
  - kontrahenta-odbiorcę towaru (z listy wszystkich odbiorców) dla dokumentów wydania oznaczonych jako związane z
- kontrahentem; lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter po wyjściu z kontrolki „Data wydania” (poprzez naciśnięcie klawisza TAB) lub kliknięcie myszką na przycisku z trzema kropkami,
  - magazyn z listy zdefiniowanych w systemie magazynów wewnętrznych i zewnętrznych - dla dokumentów wydania oznaczonych w słowniku jako związane z magazynem.
  - nie wybieramy nic dla dokumentów wydania z ustaloną w słowniku dokumentów opcją „brak powiązania”.
- Grupę cen sprzedaży (cennik), która będzie stosowana podczas wystawiania dokumentu. Grupa cen sprzedaży jest przypisana każdemu odbiorcy w bazie kontrahentów i jest podpowiadana do WZ-ki. Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia oraz pozwala na to konfiguracja programu podpowiadaną grupę cen można zmienić.
- Ew. wybieramy dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (nie musimy ustalać miejsca dostawy)
- Wybieramy środek transportu ze słownika – jeżeli pozwala na to konfiguracja programu pole to możemy pozostawić puste.
- Wybieramy ew. jeden kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta. Jeżeli nie wybierzemy limitu wydanie obciąży podstawowy limit kredytowy (patrz także „Kontrola zadłużeń i limitów kredytowych kontrahentów)
- Wybieramy, jakie podpowiedzi rabatów będą stosowane podczas dodawania pozycji do wydania. Możliwe opcje do wyboru to:
  - brak podpowiedzi – żadne rabaty nie będą podpowiadane,
  - kontrahent – będą podpowiadane upusty przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
  - słownik towarów – będą podpowiadane upusty przypisane towarowi w danej grupie cen.
- Możemy zapisać także numer zamówienia, na podstawie, którego realizowana jest dostawa. Dla WZ-tek tworzonych z zamówień pole „Numer zamówienia” uzupełniane jest automatycznie.
- Możemy zapisać informację o osobach powiązanych z dokumentem wydania (np. o tym, który Przedstawiciel Handlowy współuczestniczył w sprzedaży/dostawie) – dokonujemy tego poprzez wybór z listy.

#### UWAGA:

O tym, ile i jakie osoby możemy przypisywać do dokumentów decyduje słownik „Typy osób związanych” dostępny z menu okienka przeglądu kontrahentów. W słowniku tym decydujemy także, czy

przypisanie osoby danego typu jest obowiązkowe, czy też nie. Domyślne osoby związane z dokumentami przypisane są kontrahentom w bazie kontrahentów i stamtąd podpowiadane do WZ-tek, faktur sprzedaży.

- Możemy zapisać informację o osobie odbierającej dokument. Właściwie osobę możemy zapisać lub wybrać z listy osób przypisanej kontrahentowi.
- Możemy zapisać komentarz dotyczący dokumentu wydania.

### Uwagi

- Jeżeli na podstawie WZ-tyki będzie wystawiany paragon, to zamiast (oprócz) wybierania kontrahenta z listy należy zaznaczyć opcję „Sprzedaż detaliczna”.
- Jeżeli odbiorca ma w bazie kontrahentów przypisanego innego kontrahenta jako płatnika to informację tę możemy obejrzeć przechodząc na zakładkę „Płatnik” danych o kontrahencie.
- U dołu okienka widoczne są cały czas uwagi przypisane danemu odbiorcy w bazie kontrahentów.

### Zakładka 2. Pozycje

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość wydana
1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	22%	szt	2	
2	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	22%	szt	12	
3	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	22%	szt	3	
4	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	22%	m2	5	
5	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń	22%	m2	5	
6	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	22%	m2	5	
7	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny	22%	m2	1,4	
8	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny	22%	m2	3,6	

Limit sprzedaży: 1 000,00    Limit do wykorzystania: 1 000,00  
 Marża ważona kwotowo: 159,72    procentowo: 27,99 %    Wartość w cenach zakupu: 410,8600

Zawiera listę wszystkich wpisanych do dokumentu pozycji. **Możemy tutaj:**

- dodawać nowe pozycje - naciskając klawisz „Dodaj” lub klikając odpowiedni przycisk,
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisz „Edytuj” lub klikając odpowiedni przycisk,
- usuwać pozycje - naciskając klawisz „Usuń” lub klikając odpowiedni przycisk,
- dokonać ew. rozliczenia opakowań zwrotnych - przycisk „Opakowania”

W menu formatki mamy dostęp do dodatkowych narzędzi usprawniających pracę z dokumentami. Możemy tutaj:

- Kopiować do dokumentu wybrane pozycje z innych dokumentów wydania - z menu „Kopiowanie pozycji -> Kopiuj z innego dokumentu
- Kopiować pozycje z zamówienia od klienta (wystawiać WZ na podstawie zamówienia, realizować zamówienie) - z menu „Kopiowanie pozycji -> Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy”.
- Przeglądać listę poprzednich wydań danego towaru kontrahentowi, dla którego wystawiamy dokument - z menu „Narzędzia -> Wydania do kontrahenta”. Opcja ta może być pomocna np. przy ustalaniu poziomu upustu dla kontrahenta.

Data	Jr.	Dokument	Dok. związany	Ilość	Upust [%]	Cena	Cena po upuście	Cena zakupu	C. brutto
2007.09.17		WZ NZ/10781/...		5,000	0,00	17,99	17,99	12,4640	21,

- Przeglądać lub edytować jednocześnie wszystkie pozycje - z menu „Narzędzia -> Przeglądaj/Edytuj wszystkie pozycje towaru”. Opcja ta jest pomocna w sytuacji, gdy w dokumencie wydania, fakturze sprzedaży jeden towar występuje w kilku pozycjach (pochodzi z kilku partii). Pozwala na zmianę ilości towaru na dokumencie. Program sam decyduje, którą pozycję poprawić (lub ew.dodać nową). W przypadku dokumentów magazynowych z „ręcznym wyborem partii” edycje wielu pozycji na raz nie

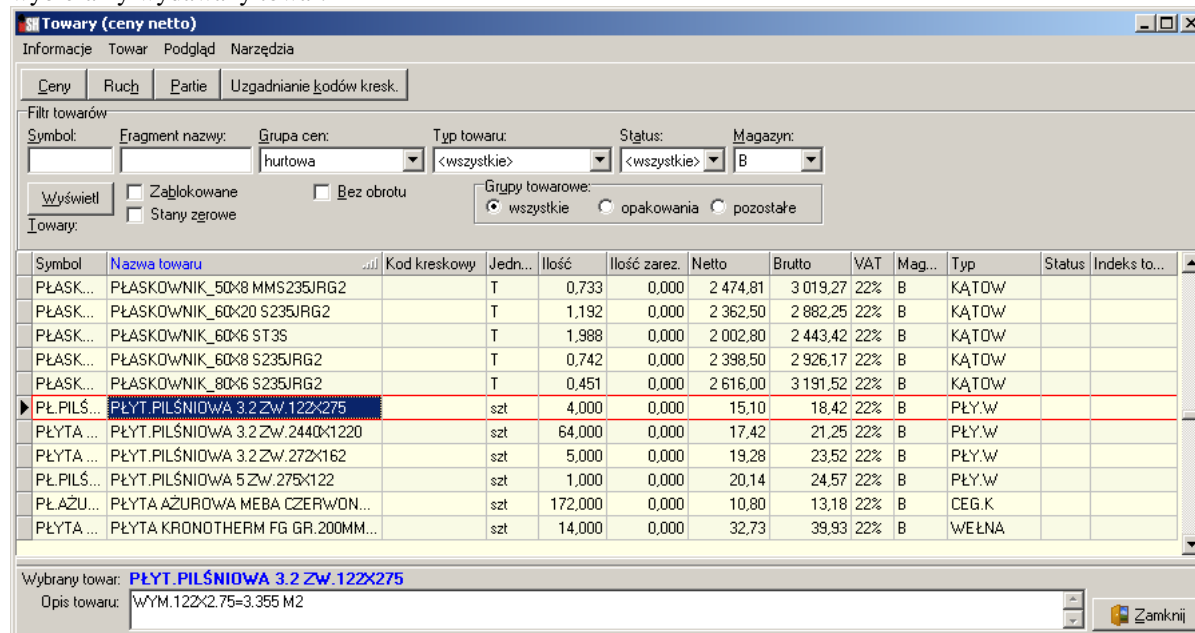


jest oczywiście możliwa. Narzędzie w tym przypadku pozwala jedynie na przegląd, czyli uzyskanie informacji o łącznej ilości danego towaru na dokumencie.

5. Uzyskać informacje o danej partii towaru.

### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

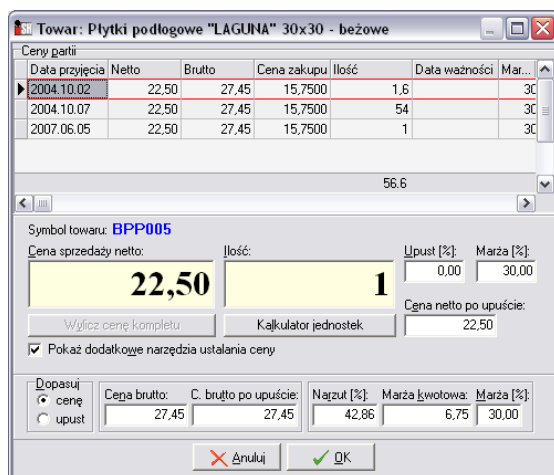
Po naciśnięciu klawisza „Dodaj” lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.



Towaru poszukujemy łącząc wykorzystanie opcji filtrowania (początek symbolu, fragment nazwy) z wyszukiwaniem na liście (patrz rozdział 2. punkt „Praca z tabelami”). Po odnalezieniu towaru dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

### UWAGA:

1. Domyślnie na liście **nie są widoczne** towary, których aktualnie nie ma w magazynie (**stany zerowe**) i tak nie można ich bowiem wydać. Jeżeli jednak chcemy zobaczyć towary ze stanem zerowym (np. w celu udzielenia klientowi informacji o cenie), włączamy opcję „Stany zerowe”.
2. Analogicznie jest w przypadku towarów z ustawioną blokadą sprzedaży. Domyślnie są one ukryte, ale można je wyświetlić włączając opcję „Zablokowane”.
3. W menu „Informacje” okienka możemy przeglądać dane o partiach towaru, ruchu towaru oraz dotychczasowych jego wydaniach do kontrahenta, dla którego wystawiamy dokument. Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie:
  - ceny sprzedaży towaru,
  - zastosowanego upustu
  - ilości.



Upust wstępnie podpowiadany jest z danych kontrahenta lub z bazy towarowej w zależności od odpowiedniego ustawienia na pierwszej zakładce dokumentu.

W ustalaniu ceny sprzedaży i upustu mogą pomóc „**dodatkowe narzędzia ustalania ceny**” dostępne po włączeniu odpowiedniej opcji. Dzięki nim możemy ustalić parametry sprzedaży np. poprzez zadanie marży kwotowej lub ceny po upuście. W zależności od ustawienia opcji „Dopasuj” możemy na podstawie zadanych parametrów ustalać :

- cenę sprzedaży - jako stałą traktując upust,
- upust – jako stałą traktując cenę sprzedaży.

Dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży a także informacja o marży i cenie zakupu poszczególnych partii są dostępne tylko dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.

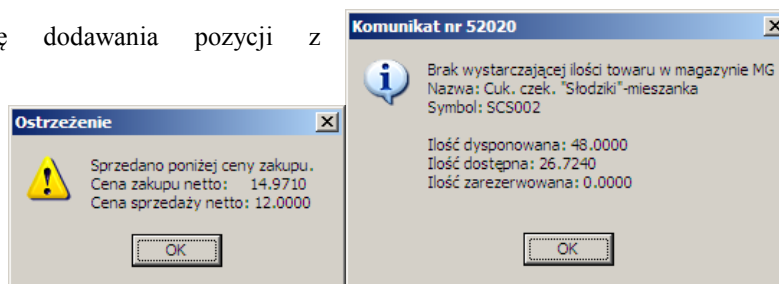
Okienko dodawania pozycji do wydania informuje użytkownika, jakie partie (dostawy) wybranego towaru są dostępne w magazynie. W przypadku, gdy towar ma

**włączony „ręczny wybór partii”** lub, gdy sporządzany dokument magazynowy ma włączony analogiczny parametr wystawca dokumentu **ma możliwość wyboru partii**, z której będzie wydawany towar. Partie wybieramy przy pomocy kliknięcia myszką na odpowiednim wierszu z listy lub przy pomocy klawiszy strzałek „w dół” i „w górę”. Jeżeli ręczny wybór partii nie ma zastosowania, to program wydaje towar zgodnie z algorytmem przypisanym towarowi w bazie towarowej („najstarsza data dostawy”, „najkrótszy termin ważności”, itp.)

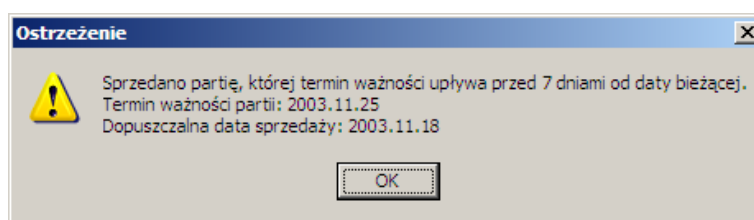
W przypadku zadysponowania do wydania **ilości większej niż dostępna** w magazynie pojawia się odpowiedni komunikat.

Należy wówczas ponowić procedurę dodawania pozycji z uwzględnieniem dostępnej ilości towaru.

W przypadku ustalenia ceny sprzedaży poniżej ceny zakupu partii program wyświetla odpowiedni komunikat ostrzegawczy. Jeżeli użytkownik nie ma uprawnienia do wydawania poniżej ceny zakupu, to dodawanie pozycji zostaje zablokowane.



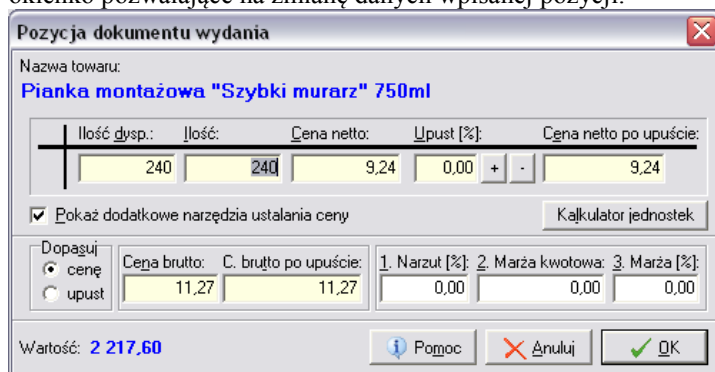
Odpowiedni komunikat pojawia się również, jeżeli termin ważności partii upływa za mniej dni, niż jest to dopuszczone w konfiguracji. O tym, czy jest to ostrzeżenie czy blokada decyduje poziom zabezpieczenia ustawiony w konfiguracji programu.



Po naciśnięciu przycisku „OK.” lub klawisza Enter w okienku ilości okienko to zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy.

### Edycja, poprawa wpisanej pozycji

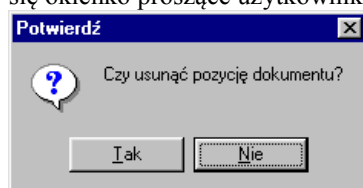
Aby poprawić dane wpisanej pozycji (cenę sprzedaży, ilość, upust) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Edytuj” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.



Poprawę kończymy przyciskiem „OK.”

### Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. w przypadku rezygnacji przez klienta) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Usuń” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

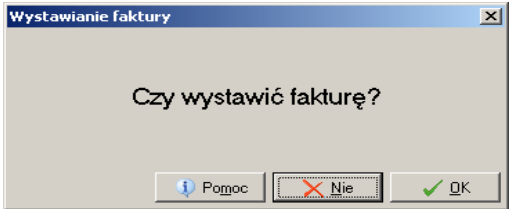
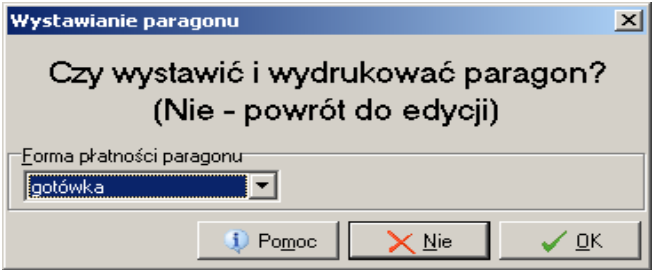


Po wybraniu „Tak” wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.

Wpisywanie (poprawę) dokumentu wydania kończymy w jeden z następujących sposobów:

1. Przyciskiem „OK.” – dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.
2. Przyciskiem „Odłóż” – dokument zostanie zapisany i pozostanie „nie zatwierdzony”. Wydawane towary zostaną w magazynie oznaczone jako zarezerwowane (nie będzie można ich wydać innym dokumentem). Formalnie jednak nie zostaną wydane z magazynu. Nie zatwierdzony dokument można zatwierdzić później wchodząc w jego edycję i zatwierdzając przyciskiem „OK”.

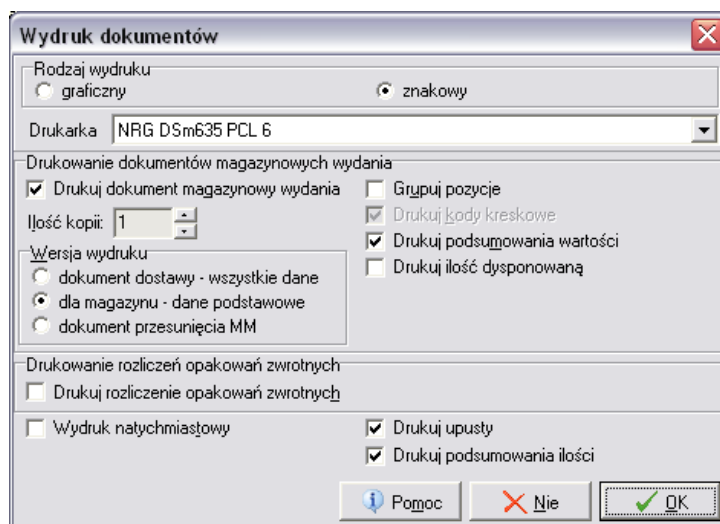
W przypadku zatwierdzania magazynowego dokumentu wydania związanego z kontrahentem, program iHurt zaproponuje

1. Automatyczne wystawienie do dokumentu wydania faktury sprzedaży, jeżeli dokument WZ został wystawiony dla jednego kontrahentów z bazy. Pojawi się okienko:
 
  - a. Wybranie przycisku „OK” spowoduje utworzenie faktury sprzedaży i skopiowanie do niej pozycji z dokumentu wydania. Użytkownik zostanie „przeniesiony” do poziomu edycji faktury. Zakończenie edycji faktury (zatwierdzenie jej) spowoduje w konsekwencji zatwierdzenie dokumentu WZ na, podstawie którego została stworzona.
  - b. Wybranie przycisku „Nie” spowoduje zatwierdzenie dokumentu wydania bez wystawiania do niego faktury sprzedaży. Fakturę taką będzie można sporządzić później.
2. Automatyczne wystawienie paragonu, jeżeli dokument WZ został, poprzez zaznaczenie odpowiednie opcji określony jako „Sprzedaż detaliczna”. Pojawi się okienko:
 
  - a. Wybranie przycisku „OK” spowoduje utworzenie i wydrukowanie na drukarce fiskalnej paragonu zawierającego pozycje skopiowane z dokumentu wydania.
  - b. Wybranie przycisku „Nie” spowoduje powrót do edycji dokumentu wydania. Dokumentu WZ z włączoną flagą „Sprzedaż detaliczna” nie da się zatwierdzić bez fiskalizacji sprzedaży. Jeżeli nie chcemy w danej chwili wystawiać paragonu musimy taki dokument magazynowy odłożyć.

Podczas zatwierdzania dokumentu pojawia się automatycznie formatka pozwalająca na określenie parametrów wydruku i wydrukowanie dokumentu.

Możemy tutaj określić:

1. Wersję wydruku (dostępne są trzy wersje)
2. Ilość kopii wydruku
3. Czy grupować (łączyć w jedną) pozycje tego samego towaru? Przy czym grupowanie odbywa się tylko w przypadku, gdy zgadza się cena sprzedaży i upust.
4. Czy drukować dodatkowo kolumnę z kodami kreskowymi towarów?
5. Czy drukować podsumowania wartości dokumentu? Jeżeli np. chcemy aby na dokumencie **nie było pokazanych cen sprzedaży** wybieramy wersję wydruku „dla magazynu ...” Powinnyśmy wtedy także wyłączyć drukowanie podsumowań dokumentu, aby pośrednio nie zdradzać cen sprzedaży.
6. Czy razem w wydaniem drukować notę rozliczenia opakowań zwrotnych (jeżeli dokonywaliśmy rozliczenia opakowań wraz z wydawanymi towarami)?
7. Czy wydruk ma zostać wysłany bezpośrednio na drukarkę, czy też ma się pojawić na monitorze podgląd wydruku?



8. Czy drukować informację o upustach? Jeżeli opcja zostanie wyłączona w kolumnie cena sprzedaży zostanie wydrukowana cena po upuście.
9. Czy na dokumencie ma być drukowana dodatkowa tabela z podsumowaniami dla jednostek miar (muszą one mieć ustawioną możliwość podsumowywania)

### Wspomaganie wydań czytnikiem kodów kreskowych

W hurtowniach samoobsługowych dodawanie pozycji dokumentu wydania możemy usprawnić posługując się czytnikiem kodów kreskowych.

Zamiast klawisza dodaj i wyszukiwania „ręcznego” wykonujemy następujące czynności:

- posługując się klawiaturą numeryczną wpisujemy ilość wydawanego towaru (ilość ta wpisze się w kontrolkę ilość zakładki **2. Pozycje** okienka wydania),
- skanujemy czytnikiem kod kreskowy towaru .

Jeżeli towar o podanym kodzie jest na stanie magazynu to zostanie dopisana nowa pozycja do dokumentu wydania. Do wydania „po kodzie” zostanie zastosowana cena towaru zgodna z grupą cen ustawioną na zakładce pierwszej.

Uwaga:

Nie można wydawać „czytnikiem” towarów, które w bazie towarowej mają ustawiony parametr „Ręczny wybór partii”.

### Upusty

Podczas dodawania lub edycji pozycji wydania możemy wpisywać stosowany upust cenowy lub ew. zmieniać upust podpowiadany (np. z upustów zapisanych kontrahentowi).

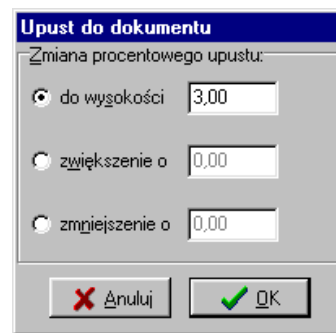
Upusty możemy też zmieniać lub ustalać dla wielu pozycji na raz.

Klikając przycisk „Rabat” pojawia się okienko pozwalające na dodawanie, zmianę procentowych upustów cenowych.

Jeżeli wybierzemy opcję „do wysokości” i wpisujemy np. 3,00 wszystkim pozycją dokumentu wydania począwszy od bieżącej (tej na której „staliśmy” na liście) do końca zostanie dopisany rabat cenowy w wysokości 3%.

Jeżeli wybierzemy opcję „zwiększenie o” i wpisujemy np. 1,00 wszystkim pozycją dokumentu wydania począwszy od bieżącej (tej, na której „staliśmy” na liście) do końca zostanie zwiększony rabat cenowy o jeden punkt procentowy.

Analogicznie działa zmniejszanie rabatów.



### Edycja dokumentów wydania

Aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia należy wybierać go z listy (klikając myszką lub najeżdżając na niego strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Edytuj” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

Aby edytować dokument wydania musimy wcześniej przełączyć go w tryb „do modyfikacji”. Dokonujemy tego klawiszem „Zatwierdź” lub przyciskiem z młoteczką.

#### UWAGA:

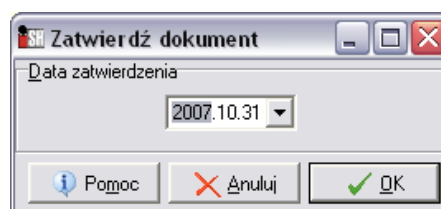
**Aby dokument mógł być edytowany** przez użytkownika muszą być spełnione następujące warunki

1. Użytkownik musi mieć prawo do edycji dokumentów magazynowych
2. Ilość dni, jaka upłynęła od wystawienia dokumentu nie może być większa niż jest to dopuszczone w konfiguracji.
3. Dokument nie może być zaksięgowany do programu finansowo-księgowego KOLFK (informuje o tym kolumna Ks na liści dokumentów wydania)
4. Dokument nie może być zafakturowany. Jeżeli WZ jest zafakturowany, to jego pozycje możemy poprawiać pośrednio poprzez edycję faktury sprzedaży.
5. Dokument nie może być stornowany (patrz następne zagadnienie).
6. Z dokumentem magazynowym nie może być powiązana płatność (wydanie nie może być zapłacone).

### Stornowanie dokumentów wydania

Program iHurt daje użytkownikowi możliwość stornowania danego dokumentu wydania. Operacja ta bywa niejednokrotnie bardzo pomocna np. w przypadku nie przyjęcia dostawy przez klienta. Stornowanie dokumentu wydania polega na stworzeniu specjalnego dokumentu magazynowego wydania, którego pozycje będą identyczne z pozycjami dokumentu stornowanego z tym, że ilości w dokumencie stornującym będą przeciwne w stosunku do ilości w dokumencie stornowanym.

O tym, jaki dokument magazynowy pełni rolę stornującego dla danego



typu dokumentów (WZ, MM-) decyduje „Słownik dokumentów”.

Aby wystornować dokument wydania (wycofać wydanie tak, aby towar z powrotem znalazł się na stanie magazynowym) należy:

1. Odszukać na liście dokument, który chcemy wystornować.
2. Kliknąć na nim prawym klawiszem myszki w wybrać opcję „Wystaw storno”
3. Program utworzy dokument stornujący pytając dodatkowo użytkownika, z jaką datą ma on zostać zatwierdzony

Dokumentu stornującego oczywiście nie da się wystawić do wydania, które zostało zafakturowane poprzez wystawienie do niego faktury sprzedaży lub paragonu.

Wystawionego dokumentu stornującego nie da się skasować, dlatego tworząc go użytkownik musi być pewien, że rzeczywiście chce wycofać wydanie towarów z magazynu.

### **Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych**

System iHurt oferuje kilka funkcji wspomagający wystawianie dokumentów wydania. Pozwala to na usprawnienie, ułatwienie i przyspieszenie obsługi klientów. Poniżej zostaną one kolejno opisane.

#### **Eksport pozycji wydania**

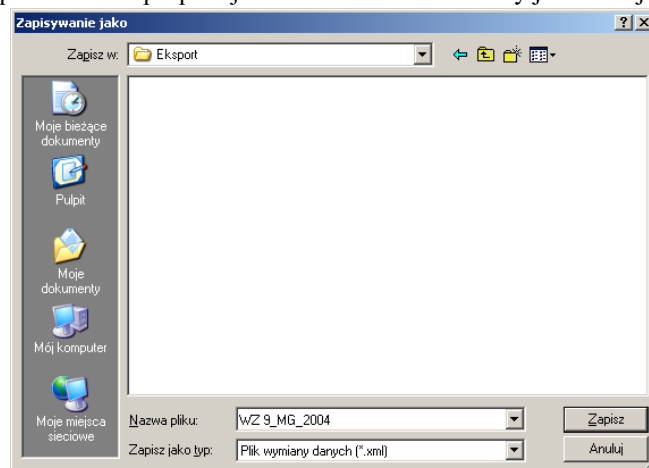
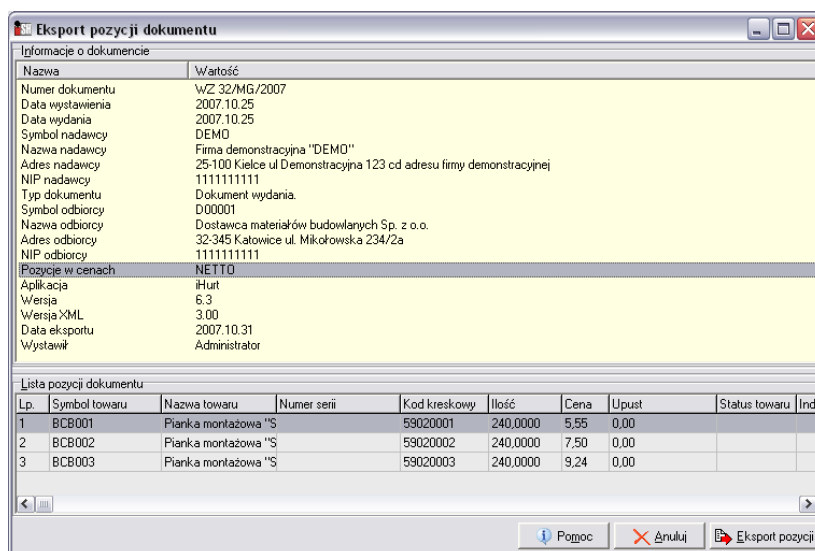
Program udostępnia użytkownikom możliwość eksportu pozycji z dokumentu wydania do pliku wymiany (iHurt używa plików w formacie xml). Pozwala to odbiorcom dostaw na automatyczne wspomaganie tworzenia dokumentów przyjęcie. Opcja ta została opisana w punkcie „Tworzenie przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany”

Aby wyeksportować pozycje z dokumentu wydania należy

1. Odszukać na liście wydań dokument, którego pozycje chcemy wyeksportować.
2. Kliknąć na nim prawym klawiszem myszki w wybrać opcję „Eksport pozycji”
3. Pojawi się okienko zawierające dane dotyczące eksportu. Aby zaakceptować eksport klikamy przycisk „Eksport pozycji”
4. Program wyświetli okienko pozwalające użytkownikowi, pod jaką nazwą i w jakim katalogu plik eksportu zostanie zapisany. Ustalenie odpowiednich parametrów i kliknięcie przycisku „Zapisz” kończy procedurę eksportu pozycji dokumentu wydania. Nazwy pliku nie trzeba ustalać, można zaakceptować to co proponuje iHurt. W nazwie zawarty jest rodzaj i numer dokumentu magazynowego oraz magazyn i rok wystawienia dokumentu.

#### **UWAGA:**

Pliki „xml” tworzone przez iHurt zawierają cyfrę kontrolną zabezpieczającą przed dokonywaniem nieuprawnionych zmian. Zmiany dokonane „ręcznie” nie pozwolą na zaimportowanie dokumentu do „innego” iHurtu – wykryje on bowiem niezgodność cyfry kontrolnej.

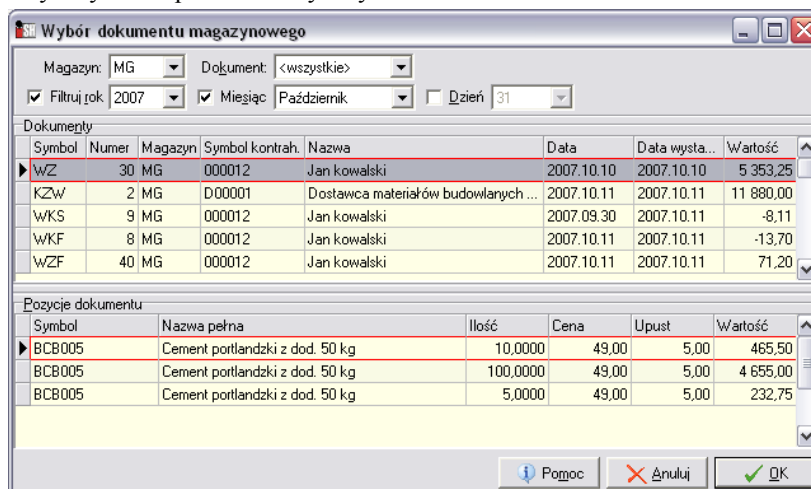


### Kopiowanie do wydania pozycji z innych, wcześniej wystawionych dokumentów wydania.

Możemy dzięki temu tworzyć wydanie na podstawie innych „podobnych” wydań wcześniej sporządzonych. Opcja ta może być bardzo pomocna np. w hurtowniach obsługujących sieci sprzedaży. Mamy wtedy z reguły do czynienia z koniecznością realizacji dużej ilości identycznych lub prawie identycznych dostaw.

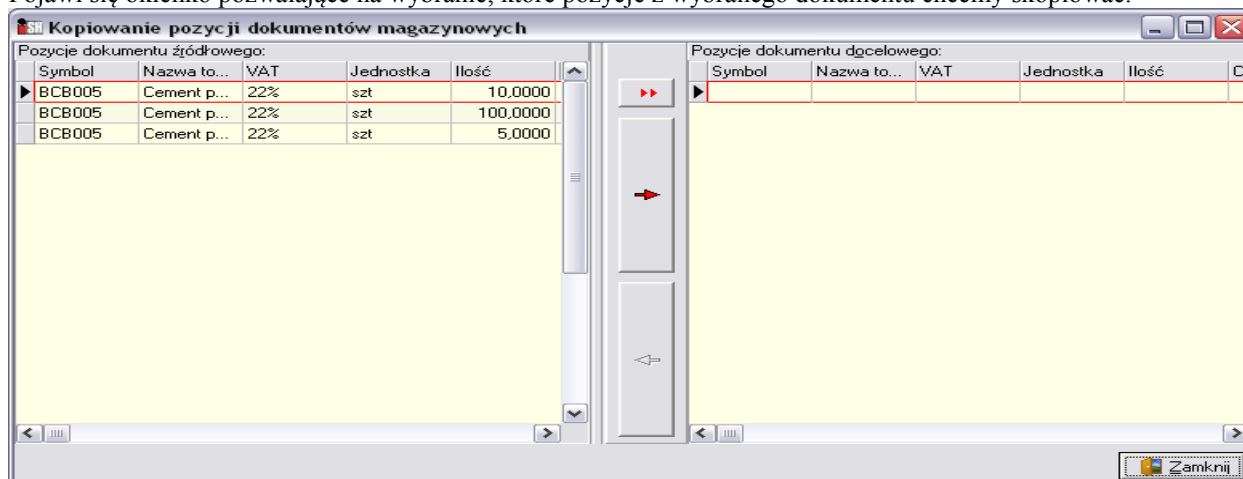
Sporządzając pierwszą WZ-tkę ręcznie (lub może na podstawie WZ-tki z poprzedniej dostawy) następnie robimy już szybko i sprawnie korzystając z możliwości kopiowania pozycji pomiędzy dokumentami.

Opisywaną funkcję wywołujemy wybierając z menu okienka dodawania/edycji dokumentu wydania „Kopiowanie pozycji -> Kopiuj z innego dokumentu”. Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie dokumentu, z którego chcemy dokonać kopiowania. W dokonaniu sprawnego wyboru może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrowania.



Po wskazaniu dokumentu na liście naciskamy klawisz „Enter” lub przycisk „OK”.

Pojawi się okienko pozwalające na wybranie, które pozycje z wybranego dokumentu chcemy skopiować.



Możemy tutaj:

- skopiować wszystkie pozycje naciskając -przycisk z podwójną strzałką w prawo,
- skopiować jedną lub więcej wybranych pozycji -przycisk z pojedynczą strzałką w prawo,
- usunąć wszystkie pozycje wcześniej wybrane do kopiowania - przycisk z podwójną strzałką w lewo,
- usunąć jedną lub więcej pozycji wybranych wcześniej do kopiowania - przycisk z pojedynczą strzałką w lewo.

Zaznaczania więcej niż jednej pozycji na liście dokonujemy zgodnie ze standardami Windows – tzn. poprzez:

- poruszanie się po liście przy pomocy klawiszy strzałek przy jednoczesnym wciśnięciu klawiszy „Shift”
- klikanie na pozycjach z listy myszką przy jednoczesnym wciśnięciu klawiszu „Ctrl”.

Po wybraniu pozycji klikamy przycisk „Zamknij” lub naciskami klawisz „Esc”. Wybrane pozycje (te przeniesione na prawą stronę okienka) zostaną skopiowane do dokumentu wydania.

Czynność kopiowania można powtarzać kilkukrotnie tzn. kopiować do dokumentu wydania wybrane pozycje kolejno z kilku dokumentów.

#### UWAGA:

Kopiują się oznacza w szczególności przenoszenie pozycji z taką samą ilością i ceną jak w dokumencie źródłowym.

### Tworzenie wydań na podstawie wcześniej zapisanych w systemie zamówień od odbiorców.

Program iHurt oferuje możliwość tworzenia dokumentów wydań (WZ-tek) na podstawie wcześniej zapisanego w systemie zamówienia od klienta. Może to być realizowane poprzez

- kopiowanie pozycji z zamówienia do dokumentu wydania
- tworzenie wydań z poziomu przeglądania zamówień.

### Kopiowanie do wydania pozycji z zamówień.

Po wybraniu na drugiej zakładce, dokumentu wydania z menu „Kopiowanie pozycji -> Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy” pojawia się okienko pozwalające na wybranie zamówienia, z którego pozycje będą kopiowane (zamówienia, które będziemy realizowali). W wyborze pomagają nam odpowiednie ustawienie filtrów połączone z wyszukiwaniem w tabeli. Szczególnie pomocna może okazać się tutaj kolumna „Nr. zewn.”, czyli zewnętrzny numer zamówienia nadawany przez klientów.

Przed kliknięciem „OK” ustalamy jeszcze, czy podczas kopiowania pozycji mają być przenoszone ceny sprzedaży z zamówienia, czy też mają zostać zastosowane aktualne ceny sprzedaży (opcja domyślna).

Po zatwierdzeniu wyboru użytkownik jest kolejno proszony o potwierdzenie kopiowania (realizacji) pozycji. Jest to okazja do kontroli ilości, ceny sprzedaży, stosowanego upustu.

Jeżeli użytkownik kliknie przycisk „Anuluj” lub naciśnie „Esc” pozycja nie jest kopiowana (nie zostanie zrealizowana w tej dostawie).

W odróżnieniu od tworzenia przyjęć z zamówień, zamówienia od odbiorców mogą być **realizowane etapowo**, tzn. z jednego zamówienia może być robione kilka wydań.

Główną różnicą polega na tym, że zamówienia od odbiorców da się realizować etapowo. Program pozwala na tworzenie wielu wydań na podstawie jednego zamówienia (częściowa realizacja zamówienia). Jeżeli do wydania nie zostaną „ściągnięte” wszystkie pozycje z zamówienia – program oznacza zamówienie jako „Częściowo zrealizowane”.

Zamówienie może stać się „Zrealizowane” na dwa sposoby.

1. Jeżeli do WZ-tek zostaną „ściągnięte” wszystkie jego pozycje.
2. Poprzez „ręczną” zmianę statusu zamówienia na „Zrealizowane”. W ten sposób użytkownik może zdecydować, że częściowo zrealizowane zamówienie nie będzie już realizowane kolejnymi wydaniem (część pozycji po prostu pozostanie niezrealizowana).

### Tworzenie dokumentów z poziomu przeglądu zamówień

Tworzyć dokumenty wydania (pośrednio sprzedaży) na podstawie zamówień można także bezpośrednio z poziomu przeglądu zamówień od klientów.

Wybierając z menu „Zamówienia/Oferty -> Wystaw dokument do zamówienia” lub przy pomocy kombinacji klawiszy „Ctrl+W” wywołujemy operację pozwalającą na automatyczną realizację zamówienia. Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie wstępnych parametrów tej operacji. Jeżeli w zamówieniu nie jest włączona opcja „Sprzedaż detaliczna” to proponowane jest wystawienie WZ a następnie faktury sprzedaży.

Jeżeli w zamówieniu opcja „Sprzedaż detaliczna” jest włączona, to proponowane jest stworzenie wydania a następnie paragonu. Użytkownik może także wybrać skąd będą pobierane do wydania ceny sprzedaży. Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Wystaw”. iHurt tworzy automatycznie dokument wydania i przenosi użytkownika do jego edycji. Do dokumentu kopiowane są wszystkie pozycje zamówienia (bez pytania użytkownika o potwierdzenie). Jeżeli jakaś pozycja zamówienia (towar) **nie jest dostępna** w magazynie (w ilości wystarczającej lub w ogóle), to do wydania jako „Ilość dysponowana” kopiowana jest ilość z zamówienia, natomiast w kolumnie „Ilość wydana” wstawiana jest ilość aktualnie dostępna w magazynie (w szczególności 0). Pozycje nie w pełni zrealizowane są w dokumencie wydania wyraźnie wyróżniane czerwonym kolorem. Nie w pełni zrealizowane pozycje skopiowane z zamówienia, możemy usunąć z wydania, umożliwiając tym samym ich realizację w terminie późniejszym (po uzupełnieniu stanów magazynowych). Jeżeli pozycji skopiowanej z zamówienia nie skasujemy, to nie będzie jej można zrealizować (dorealizować). Dotyczy to nawet pozycji z „Ilością wydaną” równą 0, czyli praktycznie w ogóle nie zrealizowane.

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość wydana	Cena	Upust	K...
1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	22%	szt	10	10	7,87	5,00	
2	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	22%	szt	10	7	9,84	5,00	
3	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	22%	szt	10	10	13,07	5,00	
4	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	22%	szt	5	5	7,50	5,00	
5	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	22%	szt	5	3	34,00	5,00	
6	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń	22%	m2	5	5	17,99	5,00	

Limit sprzedaży: **10 000,00**    Limit do wykorzystania: **-588,53**  
 Marża ważona kwotowo: **125,68**    procentowo: **26,05 %**    Wartość w cenach zakupu: **356,7200**

Jeżeli podczas realizacji zamówienia wybrana została opcja „Wydanie -> paragon”, w dokumencie wydania zaznaczana jest opcja „Sprzedaż detaliczna” decydująca o tym, że podczas zatwierdzania WZ-ty iHurt będzie proponował automatyczne wystawienie paragonu a nie faktury.

#### UWAGA

1. Jedną pozycję zamówienia od odbiorcy da się realizować tylko raz (na jednym wydaniu).
2. Standardowo do wydania tworzonego z zamówienia da się
  - a. dodawać pozycje (towary), których nie było w zamówieniu (poszerzanie dostawy) oraz
  - b. zwiększać ilości ponad to co zostało zamówione (pogłębianie dostawy).

Wyłączenie jednakże w konfiguracji programu parametru „Zezwalaj na dodawanie pozycji do dokumentów z zamówień” spowoduje, że na dokumentach wydania tworzonych z zamówień będą tylko pozycje z zamówienia.

## 4.2. Faktury sprzedaży

Aby wprowadzić/edytować/przeglądać faktury sprzedaży wydania należy:

- z menu wybrać „Sprzedaż->Faktury sprzedaży” lub

- uaktywnić ikonkę „Faktury sprzedaży” z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy „Alt+s”).

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wystawionych faktur sprzedaży (faktur, faktur do WZ, faktur do paragonów, korekt). Przegląd faktur wspomagają opcje filtrowania nad tabelą oraz wyszukiwanie wg kolumn tabeli. Warto w tym miejscu przypomnieć także o możliwości zmiany i zapamiętania układu i rozmiaru kolumn (patrz też Rozdział 2. pkt „Praca z tabelami”).



**Faktury sprzedaży**

Dokumenty Podgląd Płatności Wydruki Narzędzia Wymiana danych

Typ: <wszystkie> Rejestr: <...> Status: <wszystkie> Użytkownik: <wszystcy>

Typ kontrahenta: <wszystkie> Fiskalizacja: <wszystkie> Forma płatności: <wszystkie> Symbol kontr: ..

Filtruj rok: 2007  Miesiąc: Październik  Dzień: 2 Wyszukaj

Numer faktury	Zaliczka	Typ	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	Data wyst.	Data sprzed.	D
77/2007/RPS	Zaliczka	Faktura	Andrzej Nowak	5,00	5,00	2007.10.03	2007.10.03	2
78/2007/RPS		Faktura	Jan kowalski	86,90	0,00	2007.10.11	2007.10.11	2
10/2007/RPS		Korekta	Jan kowalski	-16,80	0,00	2007.10.11	2007.10.11	2
11/2007/RPS		Korekta	Jan kowalski	-70,10	0,00	2007.10.11	2007.10.11	2
79/2007/RPS		Faktura	Jan kowalski	1 000,00	0,00	2007.10.11	2007.10.11	2
80/2007/RPS		Faktura	Jan kowalski	0,00	0,00	2007.10.16	2007.10.16	2
81/2007/RPS	Zaliczka rozliczona	Faktura	Płatnik odbiorców testowych ...	1 220,00	1 220,00	2007.10.16	2007.10.16	2
82/2007/RPS	Rozliczenie	Fakt. do WZ	Płatnik odbiorców testowych ...	0,00	0,00	2007.10.16	2007.10.16	2
83/2007/RPS		Fakt. do WZ	Jan kowalski	6 530,85	0,00	2007.10.17	2007.10.10	2
84/2007/RPS	Zaliczka rozliczona	Faktura	Jan kowalski	300,00	300,00	2007.10.25	2007.10.25	2
85/2007/RPS	Rozliczenie	Faktura	Jan kowalski	0,00	0,00	2007.10.25	2007.10.25	2
12/2007/RPS	Korekta do rozl. zal	Korekta	Jan kowalski	-300,00	-300,00	2007.10.25	2007.10.25	
86/2007/RPS	Zaliczka	Faktura	Klikowicz Marcin	2 000,00	2 000,00	2007.10.25	2007.10.25	2
87/2007/RPS		Faktura	Jan kowalski	9,90	9,90	2007.10.25	2007.10.25	2

Ilość pozycji: 18 Wartość: 0,00 Oblicz

Legenda Pomoc Zamknij

### Wprowadzanie faktury sprzedaży

Podstawową ścieżką prowadzenia sprzedaży w iHurt jest wystawienie faktury sprzedaży. Faktura powoduje automatycznie wystawienie odpowiednich dokumentów wydania magazynowego WZF (wydanie do faktury) realizujących odpowiedni ruch magazynowy towarów.

W celu wprowadzenia nowej faktury należy:

- z menu wybrać „Faktury -> Wystaw fakturę VAT”,
- nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz *Dodaj* (Ins),
- kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzędzi (tę z plusikiem).

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT.

**Wystaw fakturę sprzedaży**

Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Dane podstawowe

3. Kontrahent

Kontrahent: Jan kowalski Domyślna grupa cen: Detaliczna brutto

Adres: aaaa NIP: REGON:

Adres dostawy:

Brutto/Netto:  B  N Rejestr: RPS Data wystawienia: 2007.11.02 Data sprzedaży: 2007.11.02 Forma płatności: przelew Termin: 14 dni Podpewdzi rabat: kontrahent Miejsce dostawy: Kraj

Środek transportu: Waluta: PLN

Podsumowanie

Wartość: 0,00 Dokument źródłowy:

Odebrał: Sposób ustalania daty obowiązku podatkowego VAT: Data ob. podatk. VAT: Data wystawienia

Informacje związane z fakturą

Typ	Obowią...	Rodz...	Nazwa
inwestycja aaaa		S	
Przedstawiciel handlowy		K	Iksiński Albert

Komentarz: Uwagi:

Uwagi o kontrahencie

Pomoc Anuluj Odróż OK

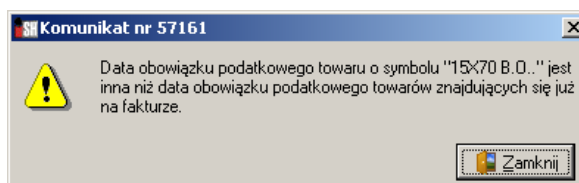
**Pierwsza zakładka formatki „1. Dokument”.**

Uzupełniamy tutaj poprzez wpisanie lub wybór następujące dane

1. Kontrahenta-odbiorcę towaru - wybieramy z listy wszystkich odbiorców. Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter zaraz po wejściu do okienka (jest ustawiona jako pierwsza) lub kliknięcie myszką na przycisku z trzema kropkami,
  2. Grupę cen sprzedaży (cennik), która będzie stosowana. Grupa cen sprzedaży jest przypisana każdemu odbiorcy i jest podpowiadana do faktury. Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia oraz pozwala na to konfiguracja programu podpowiadaną grupę cen można zmienić.
  3. Ew. wybieramy dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (możemy nie wybierać miejsca dostawy)
  4. Wybieramy, czy dokument ma być wystawiany w cenach netto czy brutto („Brutto/Netto”). Parametr ten wstępnie dla kontrahentów typu „Firma” ustawiany jest zgodnie z cennikiem (czy cennik jest netto, czy brutto). Dla kontrahentów typu „Detalista” jest on niezależnie od cennika ustawiany na „Brutto”, tak aby fakturę można było zafiskalizować na drukarce fiskalnej.
  5. Wybieramy rejestr sprzedaży, w którym zostanie zaewidencjonowana faktura – system iHurt pozwala, bowiem na posługiwanie się wieloma rejestrami sprzedaży.
  6. Określamy datę wystawienia i sprzedaży (data sprzedaży będzie jednocześnie datą wydania w dok. WZF).
  7. Wybieramy formę płatności oraz określamy ilość dni na zapłatę.
  8. Wybieramy, jakie podpowiedzi rabatów będą stosowane podczas dodawania pozycji do wydania. Możliwe opcje do wyboru to:
    - a. brak podpowiedzi – żadne rabaty nie będą podpowiadane,
    - b. kontrahent – będą podpowiadane upusty przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
    - c. słownik towarów – będą podpowiadane upusty przypisane towarowi w danej grupie cen.
  9. Wybieramy rodzaj „Miejsca dostawy” – „Kraj”, „UE”, „Poza UE”
  10. Dla kontrahentów określonych jako odbiorca UE lub kontrahent z poza UE możemy wybrać walutę sprzedaży.
  11. Wybieramy środek transportu ze słownika – jeżeli pozwala na to konfiguracja programu pole to możemy pozostawić puste.
  12. Możemy zapisać informację o osobie odbierającej dokument. Właściwie osobę możemy zapisać lub wybrać z listy osób przypisanej kontrahentowi.
  13. Możemy zapisać informację o osobach powiązanych z dokumentem wydania (np. o tym, który Przedstawiciel Handlowy współuczestniczył w sprzedaży/dostawie) – dokonujemy tego poprzez wybór z listy.
- UWAGA:**  
O tym, ile i jakie osoby możemy przypisywać do dokumentów decyduje słownik „**Typy osób związanych**” dostępny z menu okienka przeglądu kontrahentów. W słowniku tym decydujemy także, czy przypisanie osoby danego typu jest obowiązkowe, czy też nie.  
Domyślne osoby związane z dokumentami przypisane są kontrahentom w bazie kontrahentów i stamtąd podpowiadane do WZ-tek, faktur sprzedaży.
14. Możemy zapisać komentarz i uwagi dotyczące faktury. Komentarze i uwagi można wpisywać „ręcznie” lub wybierać ze słownika komentarzy.

**Uwagi**

1. Pole „Wartość” dla „zwykłych faktur nie jest edytowalne (nie można tutaj nic wpisać). Pokazana jest w nim po prostu wartość brutto faktury. **Dla faktur zaliczkowych pole to jest udostępnione do edycji i pozwala na zapisanie wartości faktury zaliczkowe (wartość zaliczki).**
2. Podstawowym sposobem ustalania **daty obowiązku podatku VAT** jest data wystawienia faktury. Są jednakże specyficzne rodzaje towarów/usług, dla których sposób ten jest inny. Stąd też właśnie towarom w bazie towarowej przypisujemy warunkowany przez nie sposób ustalania podatku VAT (domyślnie „Data wystawienia”). **Dodanie pierwszej pozycji do faktury sprzedaży ustala sposób określania daty obowiązku VAT dla dokumentu.** Od tej pory nie będzie można do dokumentu dodać towaru o innym sposobie ustalania daty obowiązku VAT. Stosowny komunikat obok na rysunku.
3. Jeżeli wystawiamy fakturę faktoringową, tzn. fakturę w specjalnie zdefiniowanym rejestrze faktur faktoringowych - wybieramy jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta.
4. Jeżeli odbiorca ma w bazie kontrahentów przypisanego innego kontrahenta jako płatnika to informację tę możemy obejrzeć przechodząc na zakładkę „Płatnik” danych o kontrahencie.
5. U dołu okienka widoczne są cały czas uwagi przypisane danemu odbiorcy w bazie kontrahentów.



**Druga zakładka „2. Pozycje”** - pozwala na wpisywanie, edycję, usuwanie pozycji faktury (towarów)

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT [%]	Jedn.	Ilość...	Ilość	Cena	Upust	Cena z up...	Wart. brutto	Wart. netto	K.
1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	22%	szt	9	9	9,60	5,00	9,12	82,08	67,28	
2	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	22%	szt	1	1	9,60	5,00	9,12	9,12	7,48	
3	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	22%	szt	10	10	12,00	5,00	11,40	114,00	93,44	
4	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	22%	szt	10	10	15,95	5,00	15,15	151,50	124,18	
5	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	22%	m2	20,25	20,25	21,95	5,00	20,85	422,21	346,07	
6	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	22%	m2	1,25	1,25	21,95	5,00	20,85	26,06	21,36	
7	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	22%	m2	1	1	21,95	5,00	20,85	20,85	17,09	
8	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń	22%	m2	1,5	1,5	21,95	5,00	20,85	31,28	25,64	
9	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska ...	22%	m2	24	24	21,95	5,00	20,85	500,40	410,16	

Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji. Możemy tutaj:

- dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz „Dodaj” lub klikając odpowiedni przycisk
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisz „Edytuj” lub klikając odpowiedni przycisk
- usuwać pozycje - naciskając klawisz „Usuń” lub klikając odpowiedni przycisk.
- dokonać ew. rozliczenia opakowań zwrotnych

U dołu formatki widoczna jest **informacja o marży kwotowej i procentowej ogółem dla dokumentu**, przy czym informacja ta jak i kolumna prezentująca marżę % dla poszczególnych pozycji jest widoczna dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia. Tak więc widoczność tych informacji można wyłączyć.

Widzimy tutaj także na niebiesko pełną nazwę towaru z aktualnej pozycji. Kolumna „Nazwa towaru” dla wielu towarów jest za wąska i nie mieści się w niej pełna nazwa towaru.

**Dodawanie nowej pozycji do dokumentu**

Po naciśnięciu klawisza „Dodaj” lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.

Poprzez ustawienie kontrolki „Magazyn” decydujemy, z którego magazynu będą prowadzone wydania.

Nazwa towaru	Status	Symbol	Indeks to...	Kod kreskowy	Jedn...	Ilość	Ilość zarez.	Netto	Brutto	VAT	Mag...
Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zi...	P	BPP001		59010002	m2	8,500	24,000	17,99	21,95	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna ...	P	BPP002		59010001	m2	0,260	5,000	17,99	21,95	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebies...	P	BPP003		59010003	m2	80,250	24,000	17,99	21,95	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szara fa...	P	BPP004		59010004	m2	55,750	0,000	18,29	22,31	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	P	BPP005		59010005	m2	61,600	0,000	22,50	27,45	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet j...	P	BPP006		59010006	m2	13,400	0,000	22,50	27,45	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet ...	P	BPP007		59010007	m2	58,000	0,000	22,50	27,45	22%	MG
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - mozaik...	P	BPP008		59010008	m2	48,000	0,000	22,50	27,45	22%	MG

W wyszukiwaniu towarów pomaga odpowiednie ustawienie filtrów nad tabelą oraz możliwość wyszukiwania wg dowolnej kolumny tabeli.

Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Uwaga

Domyślne ustawienia filtrów sprawiają, że nie ma na liści towarów o stanie zerowym w magazynie (i tak nie da się ich przecież sprzedać). Nie widać też towarów nieewidencjonowanych, czyli usług. Aby do faktury dodać usługę należy włączyć (zaznaczyć) opcję „Nieewidencjonowane”

...Dalsze postępowanie podczas dodawania, edycji, usuwania pozycji faktur sprzedaży są analogiczne jak dla dokumentów wydania i zostały opisane w odpowiednich punktach rozdziału „4.1. Wydania z magazynu”.

### Zatwierdzanie/zapisywanie faktury sprzedaży

**Wpisywanie (poprawę) faktury kończymy** w jeden z następujących sposobów:

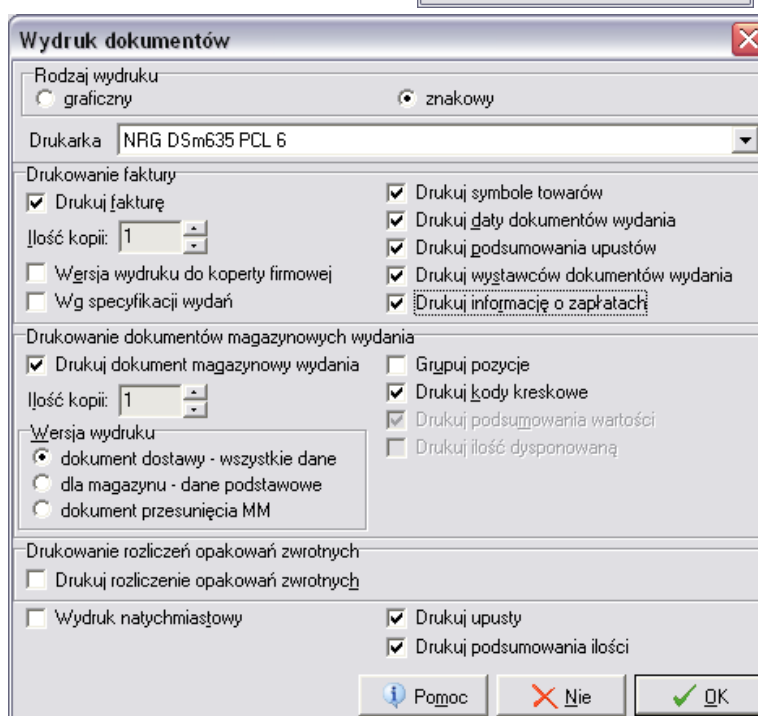
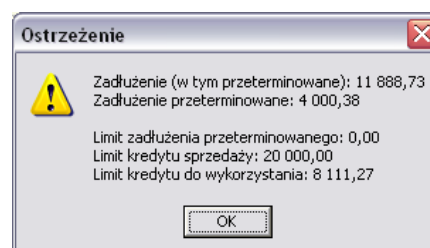
1. Przyciskiem „OK.” – faktura i powiązany z nią dokument magazynowy zostaną zapisane i zatwierdzone. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.

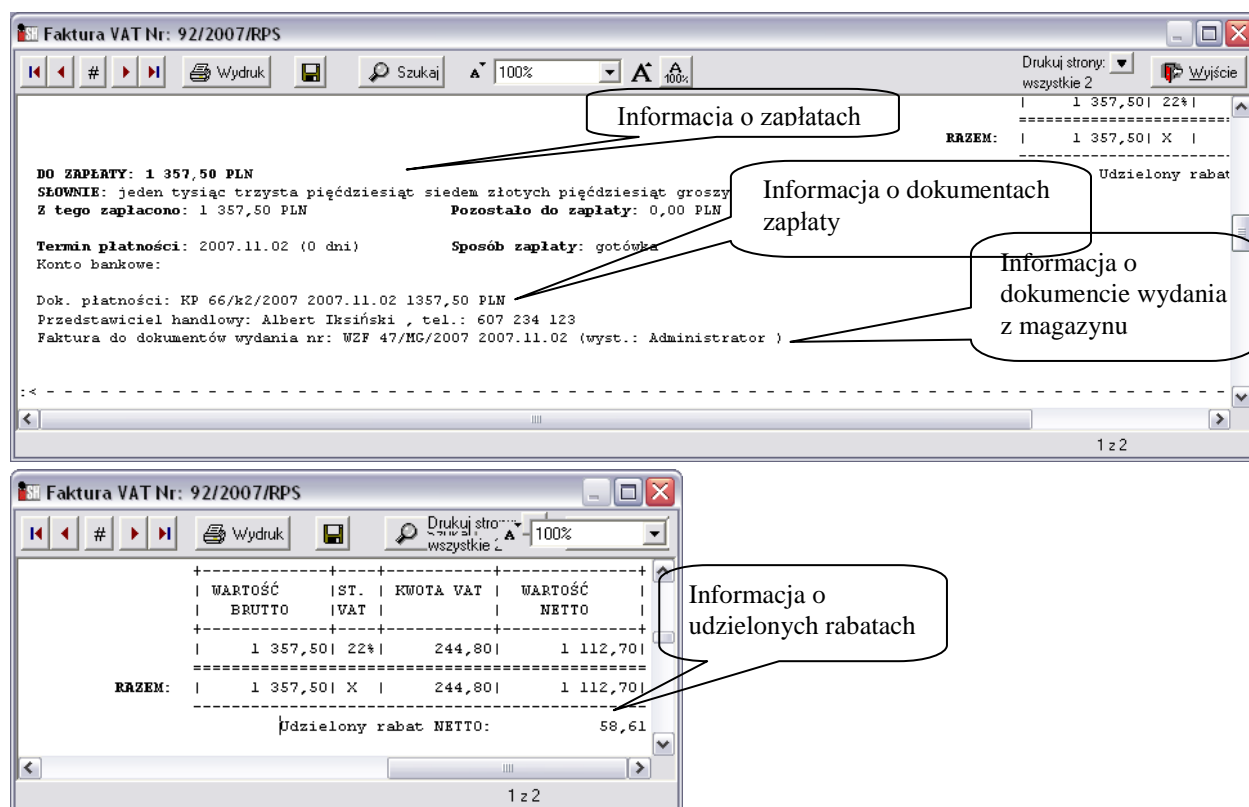
Przyciskiem „Odlóż” – faktura i dokument zostaną zapisane, ale pozostaną „nie zatwierdzone”. Faktura nie otrzyma numeru. Wydawane towary zostaną w magazynie oznaczone jako zarezerwowane. Formalnie jednak nie zostaną wydane z magazynu. Nie zatwierdzoną fakturę można zatwierdzić później wchodząc w jej edycję i naciskając „OK”.

#### Podczas zatwierdzania faktury

1. Otrzymamy komunikat o aktualnym zadłużeniu kontrahenta i wykorzystanym limicie kredytowym
2. Jeżeli na stanowisku fiskalnym zatwierdzamy fakturę dla wystawioną dla kontrahenta typu „Detalista”, iHurt automatycznie proponuje jej zafiskalizowanie (wydrukowanie paragonu na drukarce fiskalnej). Niezafiskalizowane faktury dla detalistów (np. wystawione na stanowiskach bez drukarek fiskalnych) są wyróżniane na liście specjalnym kolorem. Użytkownik jest w ten sposób ostrzegany o konieczności ich fiskalizacji.
3. Jeżeli jako forma płatności została zapisana „gotówka” podczas zatwierdzania faktury program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie wpłaty gotówki do kasy (utworzenie w raporcie kasowym dokumentu KP). Jeżeli jako forma płatności została zapisana „karta płatnicza” podczas zatwierdzania faktury program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie odpowiedniego rozliczenia.
4. Program proponuje wydruk dokumentów: faktury sprzedaży i ew.

powiązanych z nią dokumentów wydania. Na ustalenie parametrów wydruku pozwala odpowiednia formatka. Wersja „do koperty firmowej” powoduje wydruk w układzie „Sprzedawca” a pod spodem „Odbiorca/Płatnik”. W wersji „normalnej” odbiorca jest obok sprzedawcy co zajmuje mniej miejsca na wydruku. Ustawienia odpowiednich „fajeczek” są zapamiętywane przez iHurt dla danego stanowiska (komputera). Znaczenie pozostałych parametrów wydruku faktury przedstawiają rysunki poniżej. Jeżeli wyłączymy poszczególne fajeczki odpowiadające im informacje nie będą pokazywane na wydruku faktury.





Upusty – działają analogicznie jak w przypadku dokumentów wydania (WZ) – patrz rozdział „4.1. Wydania z magazynu”.

### Edycja faktur sprzedaży

Aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia należy wybierać go z listy (klikając myszką lub najjeżdżając na niego strzałkami) a następnie naciskamy klawisz „Edytuj” lub klikamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

#### UWAGA:

Aby faktura mogła być edytowana przez użytkownika muszą być spełnione następujące warunki

1. Użytkownik musi posiadać uprawnienie do edycji faktur.
2. Ilość dni, jaka upłynęła od wystawienia faktury nie może być większa niż jest to dopuszczone w konfiguracji.
3. Faktura nie może być zaksięgowana do programu finansowo-księgowego iFK (informuje o tym kolumna Ks na liście przeglądu faktur)
4. Faktura nie może być „zapłacona”, tzn. nie może z nią być powiązana żadna operacja w module płatności.
5. W konfiguracji musi być wyłączona blokada edycji dokumentów po ich wydruku

### 4.3. Faktury sprzedaży do dokumentów wydania

Opcja ta służy fakturowaniu sprzedaży na podstawie uprzednio sporządzonych magazynowych dokumentów wydania.

W celu wprowadzenia nowej faktury do dokumentów WZ należy:

- otworzyć okienko pokazujące listę faktur sprzedaży - menu główne „Sprzedaż->Faktury” lub ikonka „Faktury sprzedaży”
- z menu wybrać „Faktury -> Wystaw fakturę do dokumentów wydania”.

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT do magazynowych dokumentów wydania.

## Zakładka 1. Dokument

Zakładka ta jest bardzo podobna jak „normalnej” faktury sprzedaży.

Opis sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawarty jest w poprzednim punkcie: „Faktury sprzedaży”.

Wyjątki są następujące:

1. Podczas wyboru kontrahenta na liście pojawiają się wyłącznie odbiorcy, dla których są wystawione i nie zafakturowane dokumenty WZ oraz płatnicy tych odbiorców.
2. Data sprzedaży podpowiadana jest z ostatniego wskazanego dokumentu magazynowego.
3. Jeżeli WZ-ty zostały stworzone tak, aby obciążały jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta a nie limit podstawowy – faktura do tych WZ musi zostać stworzona w rejestrze faktoringowym.

## Zakładka 2. Pozycje

Nie dodajemy tu poszczególnych pozycji ewidencjonowanych (towarów) tak jak w przypadku „normalnej” faktury. Mamy natomiast możliwość wyboru dokumentów magazynowych, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji faktury sprzedaży.

Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: „Wybierz dokumenty magazynowe”.

Pojawi się okienko pozwalające na wybór dokumentów wydania

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...
WZ 34/MG/2007	WZ	MG	000012	Jan kowalski	2007.11.02	2007.11.02
WZ NZ/10794/MG/2007	WZ	MG	000012	Jan kowalski	2007.11.02	2007.11.02

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	10	7,8700	74,77
2	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	7	9,8400	65,44
3	BCB003	Pianka montażowa "Szybki murarz" 750ml	10	13,0700	124,17
4	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	5	7,5000	35,63
5	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	3	34,0000	96,90
6	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń	5	17,9900	85,45

Okienko to zawiera listę wszystkich zatwierdzonych dokumentów wydania, w których odbiorcą jest:

- ten sam kontrahent jaki został wybrany do faktury (na pierwszej zakładce) lub opcjonalnie
- odbiorca, który w bazie kontrahentów jako płatnika ma przypisanego kontrahenta wybranego do faktury (opcja „Pokazuj dokumenty kontrahentów zależnych”)

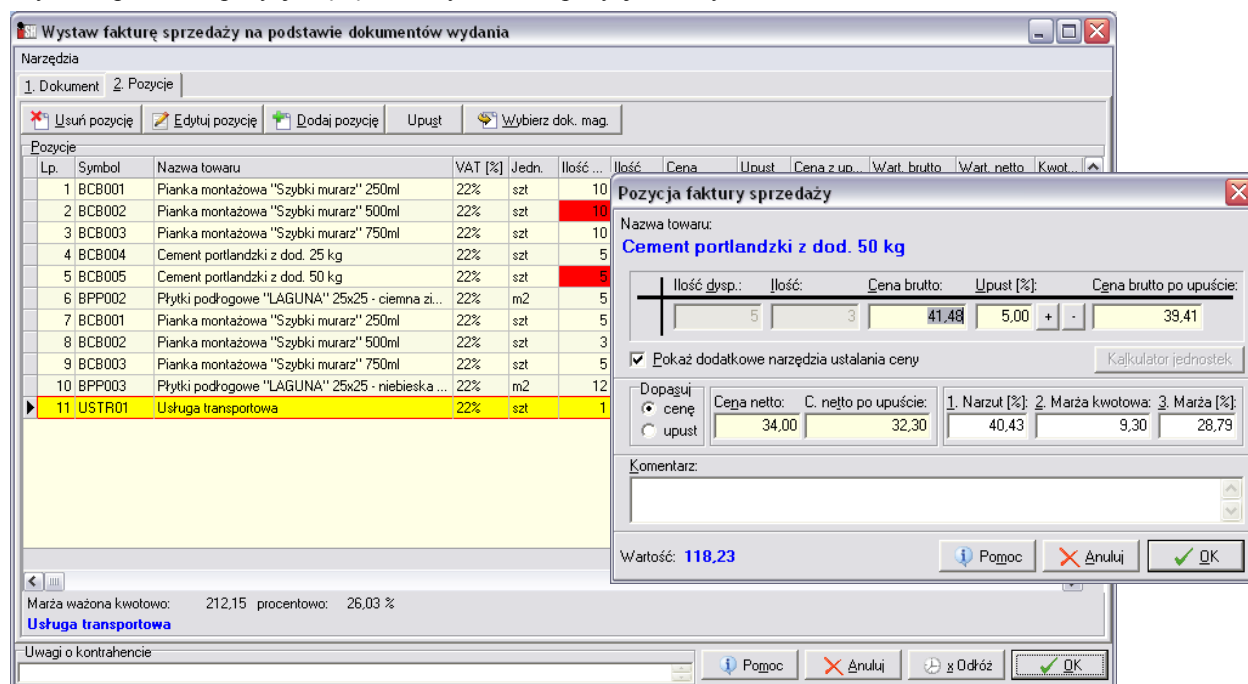
Opcje filtrowania pozwalają na:

- wyświetlanie dokumentów z wszystkich magazynów lub tylko z wybranego
- wyświetlanie wszystkich rodzajów dokumentów lub tylko wybranego,
- wyświetlania dokumentów z wybranego miesiąca, dnia.
- Wyświetlanie dokumentów kontrahentów zależnych
- Wyświetlanie dokumentów niezatwierdzonych

Zaznaczenie opcji „Dokumenty niezatwierdzone” daje nam możliwość wybrania niezatwierdzonych dokumentów „WZ”, dla których aktywna jest opcja „Fakturowanie częściowe” pozwala ona na wybranie lub edycje ilości pozycji z danego dokumentu, które mają być zafakturowane. Z wybranych pozycji jest generowany dokument WZ, a następnie automatycznie zatwierdzony. Wybrane pozycje są przepisywane na

Wybierz	LP	Symbol	Nazwa towaru	YAT	Jedn...	Ilość do...	Ilość ...	Cena	Upust	Cena po u...	Kwota brutto	Kwota ...
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BCB001	Pianka montażowa "Szybki ...	22%	szt	5	5	7,87	5,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BCB002	Pianka montażowa "Szybki ...	22%	szt	3	3	9,84	5,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	BCB002	Pianka montażowa "Szybki ...	22%	szt	2	2	9,84	5,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	BCB003	Pianka montażowa "Szybki ...	22%	szt	5	5	13,07	5,00			
<input checked="" type="checkbox"/>	5	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA...	22%	m2	12	12	17,99	5,00			

fakturę sprzedaży. Nie wybrane pozycje są dodawane do nowego dokumentu WZ i jest on „odkładany” Aby dodać do faktury dokument „ustawiamy się na nim” na liście i naciskamy klawisz „Enter” lub klikamy przycisk „Dodaj dokument”. Wybrany dokument i jego wszystkie pozycje dostaną oznaczone kolorem jasnoniebieskim. Czynność tę powtarzamy dla wszystkich dokumentów, które chcemy dodać do faktury. Dodawanie dokumentów kończymy klawiszem „Esc” lub przyciskiem „Zamknij” Wybrane przez nas pozycje będą widniały na liście pozycji faktury.



Pozycje te możemy edytować zmieniając np. cenę sprzedaży czy też udzielony rabat. Ceny sprzedaży i rabaty wstępnie przepisują się z dokumentów wydania. Mogą jednakże podlegać edycji w fakturze. W fakturze do WZ nie można edytować ilości towarów. Nie można tutaj także dodawać nowych pozycji (towarów), można natomiast dodać pozycję nieewidencjonowaną np. „usługa transportowa” Wprowadzanie faktury kończymy analogicznie jak „zwykłej” faktury sprzedaży

#### UWAGA:

Fakturę możemy wystawiać jedynie do dokumentów magazynowych wystawionych w ramach jednego miesiąca. System nie pozwoli wybrać do faktury pozycji z dokumentów magazynowych wystawionych w różnych miesiącach.

## 4.4. Faktury do paragonów

W celu wystawienia faktury do jednego lub więcej paragonów należy:

- otworzyć okienko pokazujące listę faktur sprzedaży - menu główne „Sprzedaż->Faktury” lub ikonka „Faktury sprzedaży”
- z menu wybrać „Faktury -> Wystaw fakturę do paragonów”.

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT do paragonów.

**Zakładka „1. Dokument”** - tego okienka jest identyczna jak „normalnej” faktury sprzedaży. Nie możemy tutaj także decydować o sposobie cenowania na fakturze. Ceny na fakturze będą brutto, czyli takie, jakie były na paragonie.

Opis sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawarty jest w poprzednim punkcie: „Faktury sprzedaży”

#### Zakładka 2. Pozycje

Nie dodajemy tu poszczególnych pozycji (towarów) tak jak w przypadku „normalnej” faktury. Mamy natomiast możliwość wyboru paragonów, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji faktury sprzedaży.

Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: „Wybierz paragony”.

Pojawi się okienko pozwalające na wybór paragonów do faktury.

Nr par	Nr dokumentu	Data wystawienia	Data sprzedaży	Cena	Wartość
72	49/2007/PAR	2007.10.16	2007.10.16	Brutto	12,00
73	50/2007/PAR	2007.10.23	2007.10.23	Brutto	21,95
74	51/2007/PAR	2007.11.02	2007.11.02	Brutto	823,50

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Upust	Wartość
1	BPP007	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - ...	10,0000	27,45	0,00	274,50
2	BPP008	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - ...	10,0000	27,45	0,00	274,50
3	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - ...	1,4000	27,45	0,00	38,43
4	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - ...	8,6000	27,45	0,00	236,07

Aby dodać do faktury paragon „ustawiamy się na nim” na liście i naciskamy klawisz „Enter” lub klikamy przycisk „Dodaj dokument”. Wybrany paragon i jego wszystkie pozycje dostaną oznaczone kolorem jasnoniebieskim.

Czynność tę powtarzamy dla wszystkich paragonów, które chcemy dodać do faktury.

Dodawanie kończymy klawiszem „Esc” lub przyciskiem „Zamknij”

Pozycje z wybranych paragonów będą widniały na liście pozycji faktury. Użytkownik może wybrane pozycje skasować z faktury, jeżeli klient chce fakturę jedynie na wybrane pozycje z paragonów

Wprowadzanie faktury kończymy analogicznie jak „zwykłej” faktury sprzedaży

#### UWAGA:

iHurt udostępnia również

1. Możliwość szybkiego tworzenia faktury do ostatnio wystawionego paragonu z poziomu sprzedaży detalicznej (wystawiania kolejnych paragonów)
2. Możliwość szybkiego tworzenia faktury do wybranego paragonu. Wystarczy po prostu kliknąć na paragonie podczas przeglądania ich listy prawym klawiszem myszki i wybrać odpowiednią opcję.

## 4.5. Sprzedaż detaliczna (na paragony)

Odbywa się poprzez wystawianie i fiskalizowanie na drukarce fiskalnej paragonów.

Możliwe są dwa tryby pracy – dwa rodzaje stanowisk

1. **Stanowisko przygotowywania sprzedaży detalicznej**– w konfiguracji programu na czwartej zakładce **wyłączony** parametr „Stanowisko z drukarką fiskalną”. Stanowisko takie jedynie przygotowuje paragony i związane z nimi dokumenty wydania. Sam proces sprzedaży a co za tym idzie zatwierdzania dokumentów magazynowych i aktualizacji stanów odbywa się na innym stanowisku – oznaczonym w konfiguracji jako

Nazwa towaru	Jedn.	Ilość dysp...	Ilość	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto	Marża [%]
Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	szt	1	1	9,60	0,00	9,60	9,60	29,48
Cement portlandzki z dod. 25 kg	szt	1	1	9,15	0,00	9,15	9,15	33,33
Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna ziel...	m2	1	1	21,95	0,00	21,95	21,95	25,16
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	m2	6,6	6,6	27,45	0,00	27,45	181,17	30,00
Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe	m2	14,4	14,4	27,45	0,00	27,45	395,28	30,00

**OTWARTY PARAGON** Marża ważona kwotowo: 151,10 procentowo: 29,87 %

Kwota do zapłaty: **617,15** Ilość: **1**

Wpłata: **650,00** Reszta: **32,85**

Rejestr: PAR Magazyn: MG

Forma płatności: gotówka Grupa gen: Detaliczna brutto



„Stanowisko z drukarką fiskalną”.

2. Stanowisko współpracujące z drukarką fiskalną - może ono sporządzać paragony jak i zatwierdzać (fiskalizować) paragony przygotowane na innych stanowiskach.

#### Aby rozpocząć przygotowywanie paragonu należy:

- z menu głównego wybrać Sprzedaż -> Sprzedaż detaliczna lub
- uaktywnić ikonkę Sprzedaż detaliczna z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+d

Pojawi się okienko pozwalające na przygotowywanie i zapisywanie kolejnych paragonów:

Rysunek powyżej przedstawia okno w wersji dla stanowiska oznaczonego jako stanowisko „z drukarką fiskalną” czyli pozwalające na zatwierdzanie paragonów.

Wersja dla stanowiska przygotowującego paragony („bez drukarki fiskalnej”) ma nieaktywne kontrolki „Wpłata” i „Reszta”. Przycisk „Zatwierdź” na formatce zastąpiony jest klawiszem „Zapisz”, który zapisuje jedynie paragon nie zatwierdzając go.

#### Uwagi:

1. W paragonie możemy ale nie musimy wybierać kontrahenta. Domyślnie kontrahent jest „pusty”, paragon wystawi się dla systemowego kontrahenta „Detalista”
2. Do paragonu, podobnie jak do faktury sprzedaży możemy przypisać środek transportu oraz osoby powiązane z dokumentem (np. PH-owca). Ponieważ domyślnie paragon wystawiamy dla „Detalisty”, wstępnie podpowiadają się osoby powiązane przypisane wystawcy paragonu, zapisane w konfiguracji programu na zakładce „3. Parametry użytkownika”

#### „Ręczny” wybór towaru do sprzedaży

Należy w tym celu wyświetlić okienko z towarami (poprzez naciśnięcie klawisza „Dodaj” lub kliknięcie odpowiedniej ikonki na pasku narzędzi.

Pojawi się okienko pozwalające na odszukanie i wybór towaru. Pozwala ono także na wybór magazynu, z jakiego będzie odbywać się wydanie wybranego towaru. Jest ono identyczne jak w przypadku dodawania pozycji do faktur sprzedaży.

#### Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży.

Przy dodawaniu pozycji do paragonu, faktur sprzedaży czy WZ-tek po wybraniu towaru pojawia się okienko pozwalające na wpisanie ilości ustaleniu ceny i upustów. Pod kontrolką „Ilość” jest przycisk „Kalkulator jednostek”.

Po jego kliknięciu (skrót Alt+l) pojawia się okienko pozwalające na wpisanie ilości towaru z wykorzystaniem dodatkowych jednostek sprzedaży. Pozwala ono na przeliczenie ilości jednostek dodatkowych na ilość w jednostce ewidencyjnej.

Dla wspomnianego wcześniej przykładu – do kalkulatora wpisano, że Klient kupił 4 opakowania płytek i dodatkowo 5 płytek (5 szt). Kalkulator przeliczył, że jest to 5,85 m<sup>2</sup> płytek.

Po kliknięciu „Wpisz do dokumentu” (skrót Alt+w) obliczona ilość wpisuje się do kontrolki „Ilość” okienka dodawania pozycji.

Kalkulator analogicznie działa podczas edycji (poprawiania) pozycji faktury sprzedaży lub WZ-tki.

**UWAGA** - program nie zapamiętuje ilości jednostek dodatkowych. Dlatego w przypadku edycji pozycji jak w przykładzie powyżej **pojawiają się ilości zero** a nie 4,000 i 5,000. Użytkownik od nowa musi wpisać ile Klient kupuje paczek a ile dodatkowo płytek.

Data przyjęcia	Ilość	Netto	Brutto	Cena zakupu	Marża
2006.11.07	17,75	15,45	18,85	12,4640	
2007.02.28	2,5	15,45	18,85	12,4640	

20.25

Symbol towaru: BPP001

Cena sprzedaży netto: 15,45 Ilość: 1 Upust [%]: 0,00

Wyciż cenę kompletu Kalkulator jednostek

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny

Jednostka sprzedaży	Ilość w jednostce ewidencyjnej	Ilość
opk	1,350	4,000
szt	0,090	5,000

Razem ilość: 5,850 Anuluj Wpisz do dokumentu

**Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych:**

W okienko ilość wpisujemy ilość towaru, który zamierzamy sprzedać (przygotować do sprzedaży). Następnie skanujemy kod kreskowy przy pomocy czytnika. Zostanie dodana pozycja do sprzedaży zawierająca wyszukany przy pomocy czytnika towar w ilości wcześniej wpisanej z najstarszej znajdującej się w magazynie partii (po cenie ustalonej dla tej partii).

Jeżeli towar o danym kodzie kreskowym nie zostanie odnaleziony program poinformuje o tym odpowiednim komunikatem. Należy wówczas podjąć próbę wyszukania towaru „ręcznie”.

Jeżeli na stanie magazynowym nie ma wystarczającej ilości towaru (lub nie ma wystarczającej ilości towaru w najstarszej partii) program poinformuje użytkownika o tym fakcie odpowiednim komunikatem.

**Zatwierdzanie/Zapisywanie paragonu**

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji zakupu obsługiwanego klienta naciskamy klawisz *Zatwierdź* (lub klikamy odpowiedni przycisk).

**Stanowisko z drukarką fiskalną:**

Kursor zostanie przeniesiony do kontrolki „Wpłata” pozwalającej na wpisanie kwoty otrzymanej od klienta a tym samym obliczenie reszty. Po wpisaniu wpłaty naciskamy klawisz Enter. Program prosi o użytkownika o potwierdzenie zakończenia wprowadzania operacji sprzedaży.

**UWAGA**

Decyzja ta jest ważna, ponieważ potwierdzenie (wybranie TAK) spowoduje zapis sprzedaży do urzędzenia fiskalnego, co jest operacją nieodwracalną.

Spowoduje także zatwierdzenie magazynowego dokumentu wydania a tym samym aktualizację stanów magazynowych, zamknięcie operacji sprzedaży i otwarcie następnej.

**Płatności do paragonu**

Podobnie jak w przypadku faktur sprzedaży podczas zatwierdzania paragonu iHurt proponuje automatyczne wystawienie dokumentów płatności (KP lub rozliczenia kartą płatniczą).

Sposób automatycznej realizacji płatności reguluje parametr „Wystaw KP do paragonu” w konfiguracji w grupie „PARAGON”.

Można też tak skonfigurować iHurt, aby zaznaczał paragony jako zapłacone bez wystawiania dokumentów KP (np. w placówkach z bardzo dużą ilością paragonów o niewielkiej wartości – sprzedaż detaliczno-hurtowa). Rozliczenie płatności odbywa się wtedy poprzez jednorazowe przekazanie gotówki do kasy operacją „KP – przyjęcie gotówki ze stanowiska fiskalnego”.

**Stanowisko bez drukarki fiskalnej:**

Program prosi o użytkownika o potwierdzenie zakończenia tworzenia paragonu. Paragon zostanie zapisany i oznaczony na liście paragonów kolorem zielonym. Związane z nim wydanie magazynowe ma status „Nie zatwierdzone” a towary na nim traktowane są jako zarezerwowane.

Dopiero zatwierdzenie (fiskalizacja) paragonu na stanowisku z drukarką definitywnie zakończy proces sprzedaży.

**Sprzedaż detaliczna - możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów.**

W sprzedaży detalicznej jest możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów.

Opcja ta może być potrzebna w pracy firm wielo-oddziałowych pracujących na wspólnej bazie (praca terminalowa).

Aby skorzystać z tej możliwości należy w słowniku rejestrów sprzedaży stworzyć dodatkowe rejestry paragonów (przykład na rysunku).

W związku z tym, w przeglądzie paragonów i zwrotów dodano możliwość filtrowania wg. rejestru paragonów oraz kolumnę „Rejestr”.

Rejestr paragonów przypisywany wiązany jest ściśle ze stanowiskiem fiskalnym, czyli dane stanowisko fiskalne może prowadzić sprzedaż tylko w jednym rejestrze paragonów. Powiązanie to odbywa się poprzez odpowiednie ustawienie w słowniku stanowisk fiskalnych (z menu głównego

Słowniki -> Stanowiska fiskalne).

W związku z tym pracując na stanowisku fiskalnym użytkownik nie ma możliwości wyboru/zmiany rejestru paragonów, w jakim będzie odbywała się sprzedaż.

Paragony wystawiane są w rejestrze przypisanym do stanowiska fiskalnego.

Pracując na stanowisku niefiskalnym użytkownik ma możliwość wyboru, w jakim rejestrze będzie wystawiony. Jest to jednakże zapis wstępny, gdyż ostatecznie paragon rejestrowany jest w rejestrze powiązany ze stanowiskiem, na jakim paragon jest fiskalizowany.

### Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym

Pracując na stanowisku fiskalnym można zatwierdzić paragon, zrezygnować z jego wystawienia albo odłożyć paragon na stanowisku fiskalnym. Pozwala to zarezerwować towar i zapisać paragon z możliwością ew. późniejszej jego modyfikacji, fiskalizacji.

**UWAGA:** Odłożone paragony należy **zafiskalizować w dniu wystawienia** lub skasować.

**Ostrzeżenie o niezafiskalizowanych paragonach pojawia się tylko na stanowisku fiskalnym.** Użytkownik na stanowisku niefiskalnym i tak bowiem nie może tych paragonów zafiskalizować.

**Udzielanie rabatu – przebiega analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży i zostało opisane w punkcie „Wydania z magazynu”**

### Korygowanie sprzedaży detalicznej

Przed zatwierdzeniem paragonu można dowolnie korygować wprowadzone pozycje sprzedaży.

Można usunąć wybraną pozycję – naciskając klawisz Usuń.

Można skorygować ilość, cenę, wysokość rabatu. Dokonujemy tego analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży naciskając klawisz Enter na danej pozycji paragonu.

### Zwroty do paragonów

W przypadku zwrotu towaru od klienta postępujemy następująco:

- wybieramy z listy paragonów paragon, którego dotyczy zwrot (przy wyszukiwaniu posługujemy się numerem, datą wystawienia lub wartością paragonu),

The screenshot shows the 'Paragony i zwroty' window with a menu bar (Dokumenty, Podgląd, Płatności, Narzędzia, Wydruki) and various filters. The main table lists invoices with columns: Typ, Nr par..., Rejestr, Numer, Data wyst., Data sprzed., Wartość, Zapłacono, Data zapł., Ceny, K..., Stanowisko, and Uż... The last row is highlighted in red and represents a return: 'Zwrot do par.' with Rejestr RPB, Numer 1/2007/RPB, and a negative value of -125.69.

Typ	Nr par...	Rejestr	Numer	Data wyst.	Data sprzed.	Wartość	Zapłacono	Data zapł.	Ceny	K...	Stanowisko	Uż...
Paragon	78	RPG	19/2007/RPG	2007.03.01	2007.03.01	63,36	63,36	2007.03.01	Brutto		SG1	goczt
Paragon	43	RPF	86/2007/RPF	2007.03.01	2007.03.01	16,00	16,00	2007.03.01	Brutto		SF1	kwiat
Paragon	58	RPB	1089/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	138,90	138,90	2007.03.01	Brutto		SB2	majer
Paragon	46	RPB	1079/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	12,23	12,23	2007.03.01	Brutto		SB1	pawil
Paragon	68	RPB	1097/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	5,34	5,34	2007.03.01	Brutto		SB2	majer
Paragon	66	RPB	1095/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	34,50	34,50	2007.03.01	Brutto		SB1	brode
Paragon	70	RPB	1098/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	24,90	24,90	2007.03.01	Brutto		SB1	brode
Paragon	50	RPB	1083/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	4,88	4,88	2007.03.01	Brutto		SB1	pawil
Paragon	54	RPP	187/2007/RPP	2007.03.01	2007.03.01	59,40	59,40	2007.03.01	Brutto		SP1	iacen
Paragon	65	RPF	87/2007/RPF	2007.03.01	2007.03.01	14,70	14,70	2007.03.01	Brutto		SF1	kwiat
Zwrot do par.		RPB	1/2007/RPB	2007.03.01	2007.03.01	-125,69	-125,69	2007.03.01	Brutto		SB2	majer

ilość paragonów: 141    Wartość: 0,00    Oblicz    Legenda    Pomoc    Zamknij

- wybieramy z menu okienka „Nowy dokument -> Przyjmij zwrot do paragonu” lub

- wybieramy odpowiednią opcję po kliknięciu na wybranym paragonie prawym klawiszem myszki.

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie (przyjęcie) zwrotu do paragonu

Nazwa	Ilość	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto
WKLAD_KOMINOWY 15X70 OKR.B.O.	1	50,33	0,00	50,33	50,33
WKLAD_KOMINOWY 20X20X50 B.O....	1	52,87	0,00	52,87	52,87

Data wystawienia: 2007.12.04    Data sprzedaży: 2007.12.04    Forma płatności: karta płatnicza    Wartość paragonu po zwrocie: 0,00

**Potwierdzenie**

Czy dokonać zwrotu do wszystkich pozycji paragonu?

Tak    Nie

Jeżeli **zwrot jest zupełny** (dotyczy wszystkich pozycji) posługujemy się przyciskiem „**Zeruj wszystkie pozycje**”. Po potwierdzeniu decyzji przez użytkownika wszystkie pozycje paragonu zostaną skorygowane „do zera”. Jeżeli chcemy skorygować tylko wybraną pozycję (kilka pozycji) wybieramy ją z listy a następnie naciskamy klawisz Enter (lub klikamy przycisk „Edytuj pozycję”). Pojawi się okienko pozwalające na dokonanie zwrotu towaru z tej pozycji

**Podaj poprawną ilość towaru**

Towar po korekcie: **WKLAD\_KOMINOWY 15X70 OKR.B.O.**

	Ilość	Cena brutto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto
Przed:	1,0000	50,33	0,00	41,25	22%	9,08	50,33
Korekta:	-1	0,00		-41,25		-9,08	-50,33
Po:	0	50,33	0,00	0,00	22%	0,00	0,00

Przyjmowanie zwrotu kończymy przyciskiem „OK”.

#### UWAGA:

1. Zwrot towaru, którego sprzedaż została zarejestrowana na urządzeniu fiskalnym regulowany jest odpowiednimi przepisami podatkowymi i dlatego należy pamiętać o dopełnieniu stosownych formalności z tym związanych (m.in. zachowanie i odpowiednie opisanie paragonu).
2. Zwrot towaru oczywiście nie powoduje zmniejszenia wartości sprzedaży zapisanej przez fiskalne urządzenie rejestrujące (drukarkę fiskalną).
3. Jeżeli przyjmując zwrot nie skorygujemy żadnych pozycji (zwrot ma wartość 0) iHurt nie będzie go chciał zatwierdzić. Ostrzeże użytkownika o tym odpowiednim komunikatem.

**Informacja**

Nie dokonano zmiany ilości w żadnej pozycji.

OK

#### Zwroty do paragonów – możliwość wyboru formy płatności

Jest możliwość wyboru formy płatności podczas wystawiania zwrotów do paragonów. W tej chwili forma płatności z paragonu jest podpowiadana ale można ją zmienić na inną.

Nazwa	Ilość	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto
Cement portlandzki z dod. 25 kg	1	8,50	0,00	8,5	8,50

Data wystawienia: 2007.03.05    Data sprzedaży: 2007.03.05    Forma płatności: karta płatnicza (gotówka, karta płatnicza)    Wartość paragonu po zwrocie: 0,00

## 4.6. Faktury zaliczkowe

### Wystawienie faktury zaliczkowej

Jak wiemy od 1.05.2004 roku każda zapłata (częściowa lub całościowa) za towary, usługi musi zostać potwierdzona wystawieniem faktury zaliczkowej VAT, jeżeli dostawa nie nastąpi w ciągu 7 dni od wpłaty zaliczki. Zagadnienie to reguluje ustawa o podatku VAT wraz z odpowiednimi rozporządzeniami.

Aby w iHurcie wystawić fakturę zaliczkową należy z poziomu formatki przeglądu faktur sprzedaży („Sprzedaż -> Faktury sprzedaży”) wybrać z menu „Dokumenty -> Wystaw fakturę zaliczkową”.

Sposób wystawiania faktury zaliczkowej jest taki sam jak faktury „normalnej”.

W konfiguracji Hurt w grupie SPRZEDAŻ jest parametr „**Faktury zaliczkowe tylko do zapłat**”. Włączenie tego parametru spowoduje, że fakturę zaliczkową można wystawić tylko do zapłaty zaewidencjonowanej w iHurt. Należy wybrać kontrahenta, od którego otrzymaliśmy zaliczkę.

Wyłączenie parametru umożliwia wystawienie faktury nie związanej z wpłatą i późniejsze dopasowanie zapłaty.

Po wybraniu z menu „Dokumenty -> Wystaw fakturę zaliczkową” pojawia się pytanie „Czy zaliczka jest wystawiona do wpłaty zaewidencjonowanej w systemie” jeśli wybierzemy TAK musimy wyszukać kontrahenta, od którego przyjęliśmy zaliczkę po wybraniu jego wpłaty pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży.

Jeśli nie przyjmowaliśmy wcześniej zaliczki to wybieramy NIE. Pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży.

Uzupełniamy dane na pierwszej zakładce, na drugiej zakładce jako pozycje zapisujemy zamówione przez klienta towary (określając ich ilość i cenę).

Zasadniczą różnicą jest to, że na pierwszej zakładce pole wartość jest edytowalne i pozwala na zapisanie wartości faktury zaliczkowej, czyli kwoty zaliczki.

Po zatwierdzeniu faktury a **przed jej wydrukowaniem** ewidencjonujemy zapłatę za fakturę (KP, wyciąg bankowy, karta płatnicza). Oczywiście dla faktur z formą płatności „gotówka” lub „karta” iHurt podczas zatwierdzania automatycznie proponuje dokonanie rozliczenia.

Zasadniczo różni się wydruk faktury zaliczkowej od faktury sprzedaży.

**FAKTURA VAT NR: 52/2007/RSP (zaliczkowa)**  
oryginał/kopia  
Data wystawienia: 2007.11.22 Data wplaty zaliczki: 2007.10.01

Num er pomocniczy: NZ 31/2007/RSP  
SPRZEDAWCA:  
Demo, Demo  
tel.: (032) 2265638-39 (032) 2265643, NIP: 777-777-77-77

NABYWCA:  
WIECZORBK BARBARA  
41-407 IMIELIN, UL. HAL LERA 22

KOD: 00BW C SK: 009396000000

Komentarz: KOMENTARZ

Wartość zaliczki	Wartość brutto st VAT	Kwota VAT	Wartość netto
500,00	22%	90,16	409,84
Razem:	500,00 X	90,16	409,84

**Do zapłaty: 500,00 PLN**  
Słownie: pięćset złotych zero groszy  
Z tego zapłacono: 500,00 PLN Pozostało do zapłaty: 0,00 PLN  
Termin płatności: 2007.12.06 (14 dni) Sposób zapłaty: przelew  
KONT O: BANK SÓDEZIELCZY KATOWICE O/MIELIN 13 8437 0002 0030 03248574 0001  
Dok. płatności: KP 28/K2007 2007.10.01 500,00 PLN

Adm i stator

podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

Inię, na wstępie podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury VAT

Zamówione towary:

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Ważn PKA/W	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Upust [%]	Wartość st brutto VAT	Kwota VAT	Wartość netto	
1	ATLGIPSAR 10_	GIPSAR_U NI 10 KG.	26.64.10-00.19	szt	1,000	1 000,00	0,00	1 000,00	22%	180,33	819,67
Razem:								1 000,00 X	180,33	819,67	
Udzielony rabat NETTO:										0,00	

Zakończono Strona 1 z 1 Powiększenie 90 %

### Kolejne zaliczki

W przypadku wpłacenia przez klienta kolejnej zaliczki powinniśmy wystawić kolejną fakturę zaliczkową powiązaną z pierwszą zaliczką. W tym celu klikamy na pierwszej fakturze zaliczkowej prawym klawiszem myszki i wybieramy opcję „Wystaw kolejną fakturę zaliczkową”. Pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży. Nie ma ono jednakże 2 zakładki a na zakładce pierwszej użytkownik może jedynie ustalić kwotę zaliczki oraz formę płatności.

### Rozliczenie zaliczki

W momencie realizacji dostawy należy dokonać rozliczenia zaliczki. W tym celu klikamy na pierwszej fakturze zaliczkowej prawym klawiszem myszki i wybieramy opcję „Rozlicz fakturę zaliczkową”.

Pojawi się okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia. Należy wybrać rozliczenie faktura lub faktura do dokumentów WZ. Możemy wybrać magazyn rozliczeniowy.

Pojawi się komunikat czy rozliczyć fakturę zaliczkową i późniejsze zaliczki.

**Potwierdzenie**

Czy rozliczyć fakturę zaliczkową i późniejsze zaliczki?

Tak Anuluj

**Rozliczenie zaliczki**

Podzaj rozliczenia

faktura

faktura do dokumentów WZ

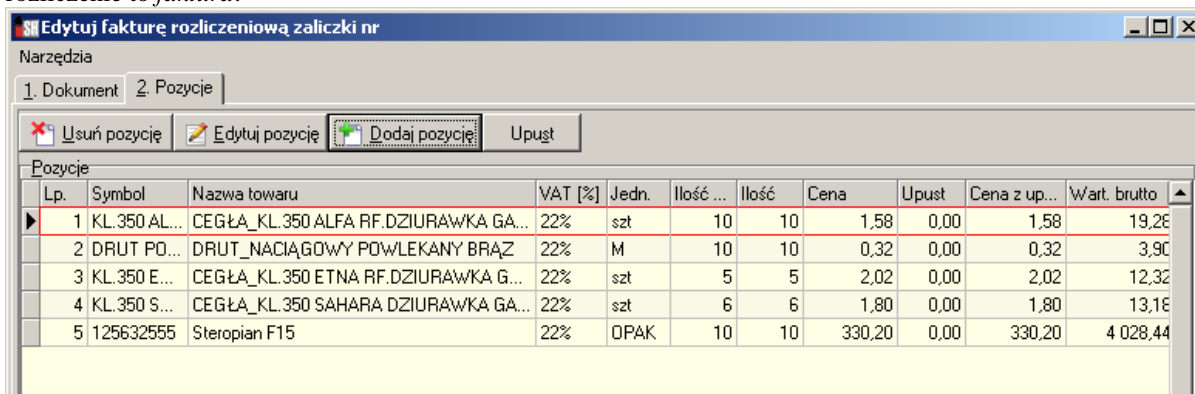
Dane operacji

Magazyn rozliczeniowy:

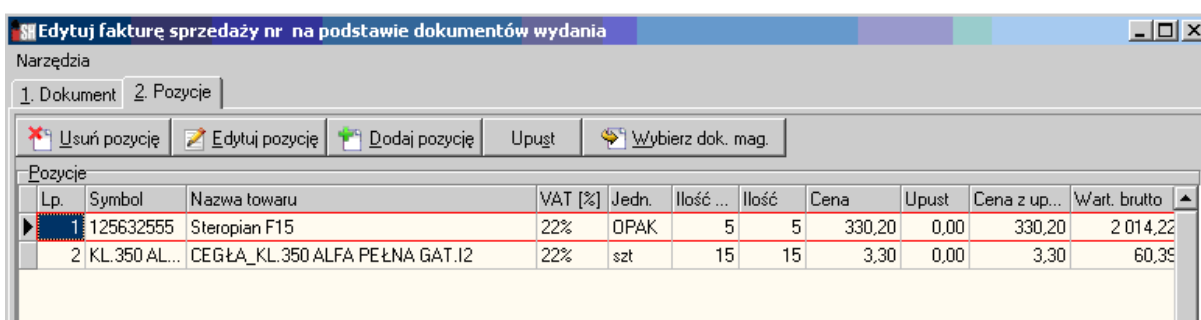
B

Pomoc Anuluj OK

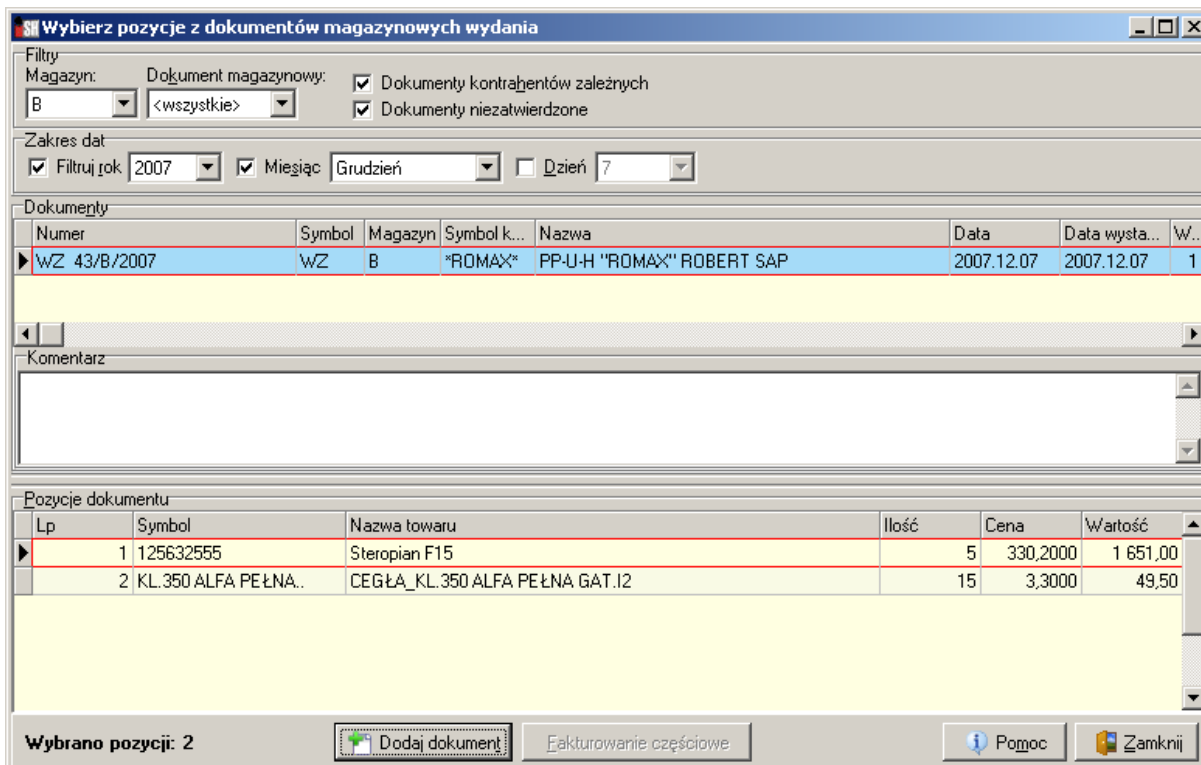
Pojawi się okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia w zależności jakiego wybraliśmy rozliczenie. Jeśli wybrane rozliczenie to *faktura*:



Jeśli wybrane rozliczenie to *faktura do dokumentów WZ* to klikamy Wybierz dok. mag. Możemy również dodać pozycję.



Pokazuje się okienko z możliwością wybrania dokumentów magazynowych wydania danego kontrahenta.



Jeżeli dostawa nie zgadzała się z zamówieniem co do ilości, ceny sprzedaży, upustu musimy przeedytować pozycje z faktury zaliczkowej naciskając „Enter” na danej pozycji lub klikając przycisk „Edytuj”.

**Rozliczenie faktury zaliczkowej może skończyć się w następujący sposób:**

1. Jeżeli klient wpłacił zaliczkę na całość zamówionych towarów/usług i dostawa zgadza się z zamówieniem:

- a. nie zostanie wystawiona żadna nowa faktura,
  - b. pierwsza faktura zaliczkowa zmieni swój status na „rozliczeniową”,
  - c. zostanie stworzony dokument wydania magazynowego WZF i powiązany z pierwszą fakturą zaliczkową.
2. Jeżeli zaliczka (zaliczki) były częściowe a dostawa jest zgodna z zamówieniem:
    - a. zostanie wystawiona faktura rozliczeniowa na różnicę pomiędzy wartością dostawy a wartością zaliczki (zaliczek),
    - b. zostanie stworzony dokument wydania magazynowego WZF i powiązany z pierwszą fakturą zaliczkową.
  3. Jeżeli dostawa nie jest zgodna z zamówieniem oprócz faktury rozliczającej zostanie wystawiona faktura korekta.

W przeglądaniu, rozliczaniu faktur zaliczkowych pomagają

1. Kolumna „Zaliczka” w tabeli przeglądu faktur
2. Wybranie w filtrze „Typ” opcji „Zaliczkowa”
3. Analiza faktur zaliczkowych – dostępna w menu „Zestawienia -> Analizy”

#### Uwaga

1. Faktury zaliczkowe mogą być wystawiane tylko w rejestrach sprzedaży dopuszczających taki typ faktur. Decyduje o tym parametr „Faktury zaliczkowe” w słowniku rejestrów sprzedaży.
2. Faktury zaliczkowe mogą wystawiać użytkownicy mający włączone odpowiednie uprawnienie znajdujące się w grupie „Sprzedaż”.
3. **Faktury zaliczkowe wystawione dla kontrahentów typu „Detalista” powinny być fiskalizowane.**

Wydruk faktury rozliczającej zaliczkę wygląda następująco:



**Raport bez tytułu - 1 strona**

Drukuj Powiększ Pomniejsz Otwórz Zapisz Zamknij

FAKTURA VAT NR: 1752/2007/RSE  
oryginał/kopia  
Data wystawienia: 2007.12.07 Data sprzedaży: 2007.12.07

Numer pomocniczy: WZ 10502007/RSE

SPRZEDAWCA:  
Demo, Demo  
tel.: (032) 2255638-39 (032) 2255543, NIP. 777-777-77-77

NABYWCA:  
PP-UH "ROMAX" ROBERT SA P  
41-310 DĄBROWA GÓRNICZA, UL. JAWOROWA 20  
NIP: 629-110-97-03  
KOD: "ROMAX"  
CSK: 01236400000

Komentarz: KOMENTARZ

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	BWVW PKWVU	Jedn. miar:	Ilość	Cena jedn. netto	Uwagi	Wartość netto	St. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	125632566	Sieropian 115		0 PAK	5,000	330,20	0,00	1 651,00	22%	363,22	2 014,22
2	KL_3RD ALFA	C BETA_KL_3RD ALFA PEKRA OKAT.12 PEKRA...		szk	15,000	3,30	0,00	49,50	22%	10,99	60,49
								<b>Wartość netto</b>	<b>St. VAT</b>	<b>Kwota VAT</b>	<b>Wartość brutto</b>
								1 700,50	22%	374,11	2 074,61
<b>Razem:</b>								1 700,50	X	374,11	2 074,61

Numer przyjętych zaliczek: 1752/2007/RSE 2007.12.07

Przyjęte zaliczki towaru	Wartość netto	St. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	327,87	22%	72,13	400,00
<b>Razem:</b>	327,87	X	72,13	400,00

Podatek do doroczenia	Wartość netto	St. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	1 372,63	22%	301,98	1 674,61
<b>Razem:</b>	1 372,63	X	301,98	1 674,61

Udzielony rabat NETTO: 0,00

**Do zapłaty: 1 674,61 PLN**

Słownie: jeden tysiąc sześćset siedemdziesiąt cztery złote sześćdziesiąt jeden groszy  
Z tego zapłacono: 1 674,61 PLN Reszta do zapłaty: 0,00 PLN  
Termin płatności: 2007.12.21 (14 dni) Sposób zapłaty: gotówka  
KONTO: BANK S OŁCZELCZY KATOWICE O/MELIN 13 8437 0002 0030 0324 8574 0001  
Dok. płatności: KP 79/RZ2007.2007.12.07 1674,61 PLN  
Faktura do dokumentów w wydania nr: WZ 43/B/2007.2007.12.07

Administrowalor

-----  
-----

Zakończono Strona 1 z 1 Powiększenie 80 %

### Możliwość wysyłania mailem faktur zaliczkowych.

Mechanizm umożliwiający wysyłanie mailem specjalnie przygotowanych (do otwierania w „Notatniku”) plików tekstowych z danymi z faktur działała również dla faktur zaliczkowych. Można również fakturę zaliczkową wyeksportować do pliku jako dokument xml.

### Faktury zaliczkowe i proforma - marża na pozycjach.

Podczas wystawiania faktur proforma i faktur zaliczkowych zaczęły pojawiać się marże (kwotowe i procentowe). Jako podstawę ich obliczenia brane są, podobnie jak w zamówieniach i ofertach cenowych słownikowe ceny zakupu towarów (ceny z bazy towarowej).

## 4.7. Faktury proforma

iHurt pozwala na wystawianie faktur proforma.

W tym celu należy z poziomu formatki przeglądu faktur sprzedaży („Sprzedaż -> Faktury sprzedaży”) wybrać z menu „Dokumenty -> Wystaw fakturę proformę”.

Sposób wystawiania faktury proforma jest taki sam jak faktury „normalnej”. Uzupełniamy dane na pierwszej zakładce, na drugiej zakładce dodajemy towary.

**Zasadniczą różnicą jest to, że możemy dodawać towary o zerowym stanie magazynowym a nawet takie, które jeszcze nie miały obrotu na magazynie (np. dopiero wejdą do naszej oferty).**

Na podstawie faktury proforma **można wystawić „normalną” fakturę sprzedaży**. W tym po ustawieniu się na fakturze proforma wybrać z menu „Dokumenty -> Wystaw fakturę do faktury proformy” lub wybrać tę samą opcję po kliknięciu na fakturę proforma prawym klawiszem myszki.

#### Uwagi

1. Aby przeglądać faktury proforma na liście faktur sprzedaży należy w filtrze „Typ” wybrać „Proforma”.
2. Faktur proforma nie można przeglądać łącznie z normalnymi.
3. Faktury proforma wystawiane są w systemowym rejestrze sprzedaży „PRO”

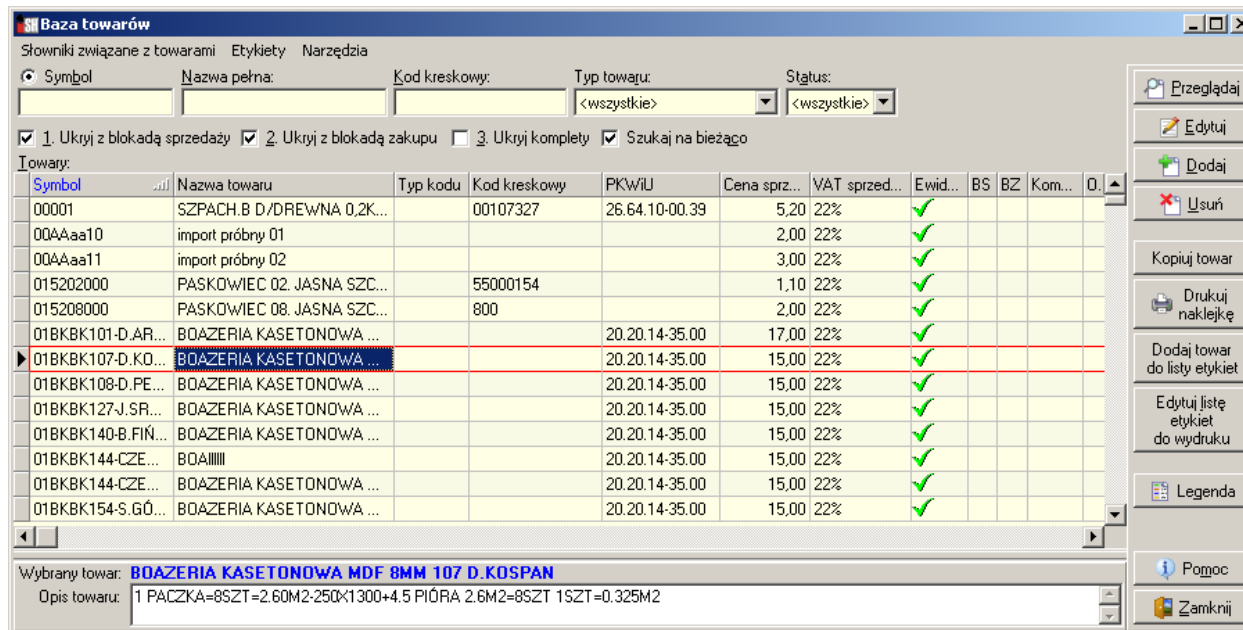
## Rozdział 5. – Baza towarowa

Baza towarowa przechowuje informacje o towarach i usługach, których dotyczą zakupy i sprzedaż prowadzona przy pomocy programu.

Aby utworzyć bazę towarową należy:

- z menu głównego wybrać Słowniki -> Towary

Otworzy się okienko przeglądu i obsługi bazy towarowej.



### Okienko to pozwala na

1. Wyszukiwanie towarów, w czym pomocne są odpowiednie ustawienia opcji filtrowania połączone z możliwością wyszukiwania towarów wg dowolnej kolumny.
2. Dodawanie nowych towarów do bazy, edycję i przeglądanie informacji o wybranym towarze, usuwanie towarów z listy.
3. Kopiowanie towaru, tzn. tworzenie nowego towaru „na podstawie” innego towaru.
4. Obsługę narzędzi pozwalających na wydruk etykiet towarów.
5. Wydruk naklejek na towar przy pomocy drukarek termicznych do etykiet „Zebra”.
6. Pomocniczo – obsługę narzędzia „Harmonogram zmian cen” – szczegóły w rozdziale „Polityka cenowa”
7. **Zarządzanie słownikami powiązаныmi z bazą towarową.** Chodzi tu o:
  - a. słownik grup cen,
  - b. słownik typów towarów,
  - c. słownik statusów towarów,
  - d. słownik jednostek miary.
  - e.

### UWAGA

Towaru nie można usunąć z bazy, jeżeli kiedykolwiek był używany w systemie, tzn. przyjmowany w magazynie lub dodany do zamówienia od odbiorcy.

### 5.1. Dodawanie towaru do bazy (edycja danych o towarze).

Aby dodać nowy towar do bazy naciskamy klawisz *Dodaj* lub klikamy odpowiedni przycisk.

Pojawi się okienko zawierające pięć zakładek, pozwalające na zdefiniowanie dla nowego towaru wszystkich wymaganych informacji.

#### Zakładka „1. Dane towaru”

**Towar: BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 107 D.KOSPAN**

1. Dane towaru | 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje | 3. Ceny | 4. Konta księgowania i zamówienia | 5. Indeksy

**Dane podstawowe**

Nazwa towaru: BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 107 D.KOSPAN  
 Nazwa na wydrukach: BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 107  
 Skróót: 01BKBK107- Symbol: 01BKBK107-D.KOSPAN  
 Typ towaru: P.MDF Status towaru:   
 VAT zakupu: 22% Jednostka ewidencyjna: M2 Dodatkowe jednostki sprzedaży   
 VAT sprzedaży: 22% Domyślna jednostka zakupu: = M2 Algorytm sprzedaży: MD  
 Typ określ. daty obowiązku VAT: Data wystawienia PKW/UJ: 20.20.14-35.00  
 Kod kreskowy: Typ kodu: standardowy Dodatkowe kody kreskowe

**Parametry statusu**

Ewidencjonowany  Obowiązkowy  
 Cena otwarta  Ręczny wybór partii  
 Dozwolony rabat  Opakowanie  
 Ilość ułamkowa  Komplet  
 Blokada sprzedaży  
 Blokada zakupu

**Dane dodatkowe**

Domyślna ilość w jednostce zakupu: 1 Rodzaj: towar  
 Ilość w opakowaniu transportowym 1: 1 2: 1 Składy opakowań  
 Objętość [l]: 0 Waga [kg]: 0

**Dodatkowy opis towaru**

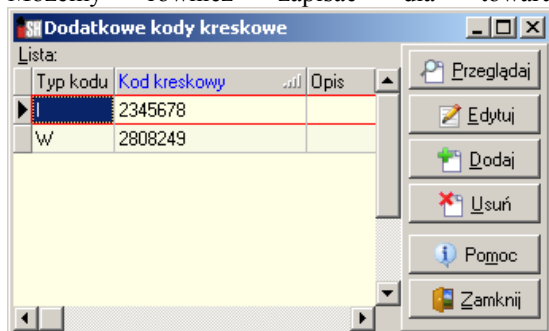
1 PACZKA=8SZT=2.60M2-250X1300+4.5 PIÓRA 2.6M2=8SZT 1SZT=0.325M2

Pomoc Anuluj OK

Pozwala na zdefiniowanie następujących informacji:

- Nazwa towaru (tzw. nazwa długa). Niebieski napis „Nazwa na wydrukach” pozwala użytkownikowi (w miarę możliwości) ustalić nazwę towaru, która będzie mieściła się w jednej linijce na wydrukach (nie będzie łamana). Niebieskie literki pojawiają się dopóki nazwa towaru nie przekroczy 33 znaków, tyle bowiem na większości wydruków mieści się bez łamania.
- Skrót towaru (skrót, nazwa krótka).
- Symbol towaru - jego „długość” maksymalną ustawia się w parametrach konfiguracyjnych programu, ustawiamy tam również to czy ilość znaków w symbolu ma być jednakowa dla wszystkich towarów. Jeśli wybierzemy parametr Wmuszaj stałą długość symbolu towaru do zdefiniowanej długości to przy dodawaniu nowego towaru nie będzie możliwości dodania towaru o innej długości niż zdefiniowana Maks. długość symbolu towaru
- Typ towaru (wybór ze słownika typów towaru).
- Status towaru – możemy go wybrać ze słownika statusów, możemy pole pozostawić puste. Status towaru pomaga np. w wyborze towarów do wydań, sprzedaży – jest jedną z opcji filtrowania.
- Stawkę VAT stosowaną w zakupach towaru (wybór ze słownika stawek VAT).
- Stawkę VAT stosowaną przy sprzedaży (wybór ze słownika stawek VAT).
- Jednostkę, w jakiej ewidencjonujemy towar na magazynie (wybór ze słownika jednostek).
- Domyślną jednostkę, w jakiej dokonujemy zakupu towaru (wybór ze słownika jednostek).
- Dodatkowe jednostki sprzedaży
- Algorytm wydania – decydujący o sposobie tworzenia dokumentów wydania w magazynie (wybór ze słownika algorytmów).
- Typ określania daty obowiązku podatku VAT – domyślnie jest to data wystawienia ale niektóre grupy towarów, usług wymuszają inne sposoby określania daty obowiązku podatku VAT w dokumentach sprzedaży (usługi telekomunikacyjne, transportowe, wynajem lokali).
- Podstawowy kod kreskowy – możemy go wpisać „ręcznie” (nie zalecane ze względu na możliwość pomyłek) lub skanując go przy pomocy czytnika. Program sprawdza cyfrę kontrolną kodu kreskowego zgodnie z standardem EAN i jeżeli się ona nie zgadza ostrzega o tym użytkownika stosownym komunikatem.

14. Możemy również zapisać dla towaru dodatkowe kody kreskowe dla towaru



15. Symbol PKWiU dla towarów o stawce VAT innej niż 22%. Uzupełnianie tego symbolu można wymusić dla poszczególnych określonych stawek VAT – patrz „Słownik stawek VAT”

16. Parametry towaru:

- Ewidencjonowany* – informuje czy dany towar będzie podlegał ewidencjonowaniu w magazynie,
- Cena otwarta* – decyduje o tym, czy możliwa będzie zmiana ceny towaru podczas sprzedaży,
- Dozwolony rabat* – decyduje o tym czy będzie można udzielać rabatów na dany towar (patrz „Udzielanie rabatu”),
- Ilość ułamkowa* – informuje o tym czy dla danego towaru dopuszczalna jest sprzedaż w ilościach niecałkowitych
- Blokada sprzedaży* – pozwala na zablokowanie sprzedaży danego towaru,
- Blokada zakupów* – pozwala na zablokowanie zakupów danego towaru,
- Obowiązkowy* – pozwala na rozróżnienie towarów na obowiązkowe i nie. Wykorzystywane jest to podczas tworzenia klasyfikacji towarów.
- Ręczny wybór partii* – decyduje o tym, czy dla tego towaru podczas wydań będzie stosowany odpowiedni algorytm (np. wydanie z najstarszej partii) czy też partię towaru, z której dokonujemy wydania będziemy musieli wybrać „ręcznie”
- Opakowanie* – informuje, czy towar jest opakowaniem
- Komplet* – parametr ten informuje, czy towar jest kompletem, tzn. czy może podlegać kompletacji, czy też nie.

17. Zapisujemy ile jednostek ewidencyjnych towaru mieści się w jednostce zakupu – jest to przelicznik wykorzystywany m.in. w przyjęciach, zakupach oraz zamówieniach do dostawców.

18. Zapisujemy ile jednostek ewidencyjnych towaru mieści się w jednostce transportowej – jest to przelicznik wykorzystywany w zamówieniach do dostawców (do zaokrąglenia).

19. Dla potrzeb prawidłowego sporządzania deklaracji VAT w iFK istnieje potrzeba rozdzielania m.in. zakupów na: towary, usługi, środki trwałe. Wiąże się to z koniecznością księgowania do iFK informacji w takim właśnie podziale. Aby program księgujący potrafił to zrobić należy towarom w iHurt przypisać odpowiednie znaczniki. W tym celu w iHurt w bazie towarowej dodano nowe pole "Rodzaj" z możliwymi do wyboru opcjami:

- „towar”,
- „usługa”,
- „środek trwały”.

Przy dodawaniu towarów wstępne ustawienie wyróżnika jest zależne od flagi "Ewidencjonowany". Jeżeli flaga jest włączona (towar ewidencjonowany) – „Rodzaj” ustawiany jest na "Towar", jeżeli flaga jest wyłączona – „Rodzaj” ustawiany jest na "Usługa".

20. Określamy wagę i objętość towaru. W tej chwili parametry te pełnią jedynie rolę informacyjną.

21. Możemy zapisać „Dodatkowy opis towaru”. Jest to informacja dla sprzedawcy widoczna podczas dodawania towarów do dokumentów. Informacja ta nie jest drukowana na dokumentach.

**UWAGA:**

Uaktywnienie opcji „Ręczny wybór partii” powoduje w szczególności, że nie będzie można sprzedawać, wydawać towaru przy pomocy czytnika kodów kreskowych.

**Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel'a**

Jest możliwość dodawania towarów do bazy towarowej poprzez import z odpowiednio przygotowanego pliku Excel'a. Opcja ta może być szczególnie przydatna przy rozszerzaniu asortymentu o nowego producenta, czy też przy wdrażaniu przez producentów nowych kolekcji asortymentu. W obu przypadkach mamy z reguły do czynienia z koniecznością dodania do bazy towarowej wielu setek indeksów.

**Działanie mechanizmu**

W okienku przeglądu bazy towarowej („Słowniki -> Towary”) wybieramy z menu (tego okienka a nie menu głównego) „Narzędzia -> Import towarów z pliku”. Pokaże się formatka (okienko) pozwalająca na wskazanie pliku (katalog i plik), z którego będziemy importować towary.

Po wybraniu pliku iHurt przeprowadza wstępną analizę pod kątem zgodności pliku z wymaganiami.

Jeżeli plik jest OK pokazuje się okienko z odczytaną z Excel'owej tabeli listą indeksów towarowych do zaimportowania.

Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Skrócona nazwa towaru	Cena zakupu	Cena MIN	Cena	Cena MAX	Typ towaru
nieokreślony	DG0001	Doniczka 051 25cm-25h	doniczki	25,083		43,75		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0002	Doniczka 051 30cm-29h	doniczki	39,834		69,45		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0003	Doniczka 051 38cm-36h	doniczki	66,393		115,75		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0004	Doniczka 051 45cm-42h	doniczki	125,406		218,6		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0005	Doniczka 051 55cm-55h	doniczki	221,31		385,75		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0006	Doniczka 100 40cm-60h	doniczki	73,773		128,6		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0007	Doniczka 100 53cm-80h	doniczki	147,537		257,15		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0008	Doniczka 100 60cm-100h	doniczki	236,07		411,45		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0009	Doniczka 210 38cm-50h	doniczki	118,035		205,75		Ewidencjonowane
nieokreślony	DG0010	Doniczka 210 48cm-65h	doniczki	162,297		282,9		Ewidencjonowane

Kolejnym krokiem jest ustalenie parametrów importu. Użytkownik decyduje tutaj, które dane pobierać z pliku (które kolumny będą wykorzystane) a które nie.

Obowiązkowo muszą być importowane kolumny:

**SYMBOL** oraz

**NAZWA\_TOWARU**

Pozostałe kolumny można:

Importować z pliku - trzeba wtedy wstawić fajkę przy nazwie tej kolumny. Przykładem na rysunku może być np. **CENA** (sprzedaży) – fajka jest włączona, więc ceny sprzedaży będą pobierane z pliku Excel'a i wstawiane w cennik „Hurtowa netto”, bo taka grupa cen jest ustawiona w parametrze „Grupa cen”.

Nie importować z pliku – wtedy po pierwsze fajka powinna być wyłączona, po drugie należy ustalić domyślną wartość jaką otrzymają dodawane przez import towary. Przykładem na rysunku może być np. **NAZWA\_VAT\_SPRZED** – fajka jest wyłączona, więc stawki VAT nie będą pobierane z pliku Excel'a. Wszystkie tworzone towary będą miały VAT sprzedaży 22% (nawet jakby w kolumnie w Excel'u było 7%).

Po ustaleniu parametrów – zamykamy okienko klikając „OK” i potwierdzając dodatkowo chęć zapisania ustawień.

Parametry importu

Parametry ogólne

Grupa cen: Hurtowa netto  Kontroluj poprawność kodów kreskowych

Parametry importu plik

SYMBOL Wartość domyślna:

NAZWA\_TOWARU Wartość domyślna:

NAZWA\_TOWARU\_SKROT Wartość domyślna:

NAZWA\_TYPU\_TOWARU Wartość domyślna: Materiały budowlane

NAZWA\_VAT Wartość domyślna: 22%

NAZWA\_VAT\_SPRZED Wartość domyślna: 22%

PKWIU Wartość domyślna:

CENA\_ZAKUPU Wartość domyślna:  0,0000

CENA\_MIN Wartość domyślna:

CENA Wartość domyślna:  0,00

CENA\_MAX Wartość domyślna:

ILOSC\_JEDN\_ZAKUPU Wartość domyślna:  1,0000

ILOSC\_OPAK\_TRANSP Wartość domyślna:  1,0000

SYMBOL\_JED Wartość domyślna: szt

SYMBOL\_JED\_ZAKUPU Wartość domyślna: szt

ALGORYTM\_SPRZEDAZY Wartość domyślna: MD

CZY\_RECZNY\_WYBOR\_PARTII Wartość domyślna: N

KOD\_KRESKOWY! Wartość domyślna:

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie Anuluj OK

Kolejnym etapem importu jest analiza danych pod kątem możliwości przeprowadzenia poprawnego importu towarów poprawności importu. W celu klikamy wykonania analizy klikamy przycisk „Analizuj”. Wyniki analizy umieszczane są w kolumnie „Status”. Przed wykonaniem analizy status jest „Nieokreślony”. Po wykonaniu analizy, jeżeli w kolumnie „Status” mamy

„Do zaimportowania” – dana pozycja jest OK i będzie mogła być poprawnie zaimportowana,

Inny status (lista na rysunku obok) – dana pozycja nie będzie mogła być poprawnie zaimportowana.

Pozycje niepoprawne możemy

Usunąć – klikając przycisk „Usuń”. Pozycje zostaną usunięte tylko z importu, nie zostaną skasowane z pliku Excel’a.

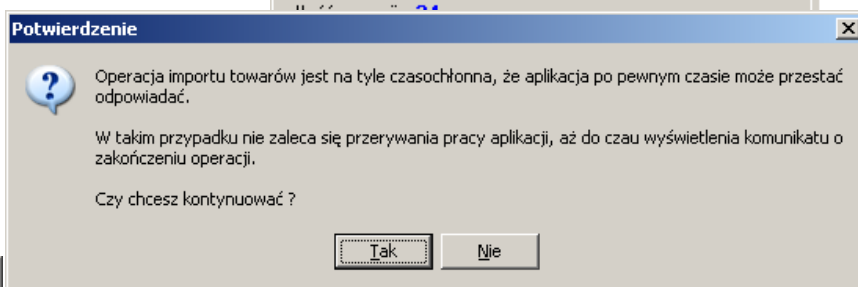
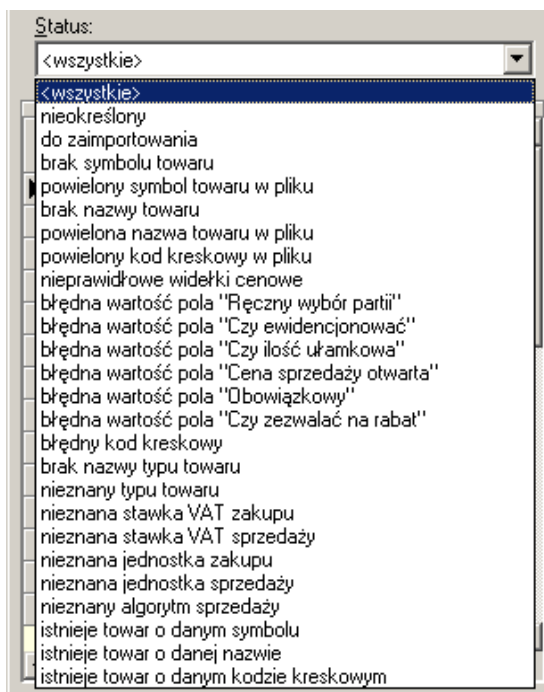
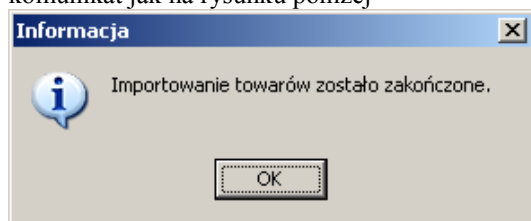
Poprawić – ustawiając się na liście w danej komórce i wciskając <Enter>. Tutaj również – dane (np. zdublowany symbol, czy też nazwa towaru) poprawione zostaną jedynie w tabeli importu (okienku). Dane w pliku Excel’a zostaną bez zmian (poprawki nie zostaną zapisane).

Ostatnim krokiem jest właściwy import towarów, który możemy wykonać po analizie danych oraz usunięciu ew. problemów z towarami o statusie innym niż „Do zaimportowania”.

Aby zaimportować towary klikamy „Importuj”. Program prosi o dodatkowe potwierdzenia, ponieważ operacja jest nieodwracalna (zaimportowane towary trzeba będzie poprawiać, usuwać „ręcznie”).

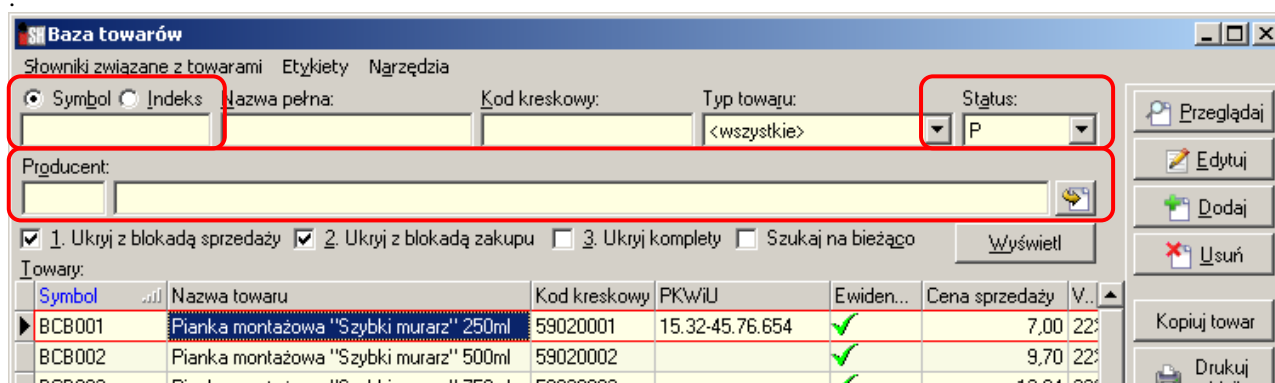
Dodatkowo użytkownik jest informowany o tym, że operacja dla dużej ilości towarów może być dość czasochłonna (kilkanaście minut).

Po zakończeniu importu pokazuje się komunikat jak na rysunku poniżej



## Przeglądanie bazy towarowej

Filtrowanie odbywa się wg początku symboli towarów. Jest możliwość filtrowania wg statusu towarów, producenta, indeksów dodatkowych.

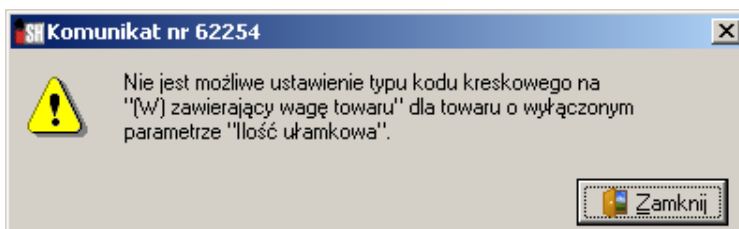


### Wagowe kody kreskowe towarów

iHurt został rozszerzony o możliwość wykorzystywania kodów kreskowych wagowych oraz ilościowych. W kodach takich oprócz części identyfikującej towar zawarta jest odpowiednio waga lub ilość towaru. Po odczytaniu takiego kodu skanerem iHurt wykorzystując **początek kodu kreskowego odszukuje odpowiedni towar** a następnie odczytaną z kodu wagę lub ilość **wstawia w pole ilość** podczas sprzedaży.

Aby skorzystać z tego mechanizmu należy odpowiednio **zdefiniować towar w bazie towarowej** („Słowniki -> Towary”). Pojawiło się tutaj **nowe pole „Typ kodu”**, gdzie możemy określić, czy dany towar ma standardowy kod kreskowy, czy też jest to towar o zmiennym kodzie, czyli zawierającym w sobie wagę lub ilość. Następnie **w polu „kod kreskowy” wpisujemy tylko początek kodu** odpowiadający za identyfikację towaru (6 lub 7 cyfr rozpoczynających się od cyfry 2).

**UWAGA** – towary z kodami, które zawierają wagę muszą mieć zaznaczoną fajkę „Ilość ułamkowa” (dozwolona sprzedaż w ilościach ułamkowych). Jeżeli fajka nie zostanie zaznaczona, KOLHurt nie pozwoli zatwierdzić towaru wyświetlając odpowiedni komunikat.



Towar: PASKOWIEC 08. JASNA SZCZECINA CHIŃSKA

1. Dane towaru | 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje | 3. Ceny | 4. Konta księgowania i zamówienia | 5. Indeksy

Dane podstawowe

Nazwa towaru: PASKOWIEC 08. JASNA SZCZECINA CHIŃSKA  
 Nazwa na wydrukach: PASKOWIEC 08. JASNA SZCZECINA CH  
 Skróć: 015208000 Symbol: 015208000  
 Typ towaru: PĘDZL Status towaru:   
 VAT zakupu: 22% Jednostka ewidencyjna: szt Dodatkowe jednostki sprzedaży   
 VAT sprzedaży: 22% Domyślna jednostka zakupu: = szt Algorytm sprzedaży: MD  
 Typ określ. daty obowiązku VAT: Data wystawienia PKWjU:   
 Kod kreskowy: 222800 Typ kodu: [W] zawierający wagę towaru Dodatkowe kody kreskowe   
 Parametry statusu   
 Ewidencjonowany  Obowiązkowy   
 Cena otwarta  Ręczny wybór partii   
 Dozwolony rabat  Opakowanie   
 Ilość ułamkowa  Komplet   
 Blokada sprzedaży   
 Blokada zakupu   
 Dodatkowy opis towaru   
 15208000

1: 1 2: 1 Składy opakowań   
 Objętość [l]: 0 Waga [kg]: 0

Pomoc Anuluj OK

### Przyjęcia na magazyn

Podczas przyjęcia jak zwykle kod kreskowy jest podpowiadany z bazy towarowej, jest podpowiadany także typ kodu kreskowego. Jak w przypadku standardowych kodów użytkownik może podczas przyjęcia zmienić zarówno typ kodu jak i sam kod kreskowy. Dzięki temu ten sam towar raz kupować jak i ewidencjonować zarówno z kodami standardowymi jak i wagowymi.

Dodaj: Gwoździe budowlane 3x55

Symbol towaru: BAM001 Jedn. ewid: kg  
 Cena jednostkowa: 4,5600 Ilość jedn. ewidencyjnych: 80  
 Wświetl okno aktualizacji cen:   
 nigdy  zawsze   
 po zmianie   
 Kod kreskowy: 2000000 Typ kodu: [W] zawierający wagę towaru 1. Wylicz   
 Seria: Data ważn.:   
 Cena jedn. zakupu: 182,4000 Jednostka zakupu: opk Ilość w jedn. zakupu: 40   
 Ilość jedn. zakupu: 2 2. Wylicz   
 Cena na fakturze: 0,00 Upust na fakturze[%]: 0,00 3. Wylicz   
 Anuluj OK

### Sprzedaż z wykorzystaniem kodów wagowych

W sprzedaży detalicznej po zeskanowaniu kodu wagowego lub ilościowego (zaczynającego się na 2) iHurt wyodrębnia część odpowiedzialną za identyfikację towaru oraz część reprezentującą wagę/ilość. Na tej podstawie odszukuje towar a odczytaną ilość/wagę wstawia w okienko „Ilość” (towaru).

Na przykład po zeskanowaniu kodu 2000000012346, program:

- wyodrębnia z niego 2000000 i poszukuje towaru (partii towaru) o takim kodzie kreskowym
- 01234 zamienia na ilość 1,234 i wstawia to w okienko ilość (6 na końcu jest cyfrą kontrolną)

Podczas wystawiania faktury sprzedaży działa to analogicznie, z tym, że w tym przypadku oczywiście pokazuje się okienko ustalania parametrów sprzedaży z wpisaną wstępnie ilością.

### Kalkulator dodatkowych jednostek miary – podczas wydań i sprzedaży

Opcja ta pozwala na obliczanie ilości towaru w jednostkach ewidencyjnych na podstawie ilości w jednostkach dodatkowych (pomocniczych).

Przy zapisaniu odpowiedniej definicji możemy np.

- ewidencjonując płytki ceramiczne w m<sup>2</sup> – przy sprzedaży posługiwać się ilością płytek i opakowań
- ewidencjonując stal zbrojeniową np. w tonach – przy sprzedaży posługiwać się sztukami prętów lub ich metrami bieżącymi.

### Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników

Przykład.

Płytki ceramiczne ewidencjonujemy w m<sup>2</sup>. Płytką (szt) ma wymiary 0,3x0,3 – czyli jedna płytką to 0,09m<sup>2</sup>.

Płytki są pakowane w paczki (opk) po 15 sztuk – czyli jedno opakowania to 1,35m<sup>2</sup>.

Rysunek poniżej pokazuje jak w takim przypadku należy zdefiniować jednostki dodatkowe i przeliczniki.

W tym celu należy wejść w edycję (poprawę) towaru i kliknąć przycisk „Dodatkowe jednostki sprzedaży”

**UWAGA** - Pola: "Mnożnik", „Towar odpowiednik” oraz flaga „Detaliczna” – są wykorzystywane w innych opcjach opisanych w *Przesunięciach międzymagazynowych*.



**Zakładka „2. Nazwy towarów u kontrahentów i klasyfikacje”**

The screenshot shows a window titled 'Towar: ROZCIENICZALNIK LAKOWY 0,5L'. It has five tabs: '1. Dane towaru', '2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje', '3. Ceny', '4. Konta księgowania i zamówienia', and '5. Indeksy'. The '2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje' tab is active.

**Kontrahenci**

Nazwa kontrahenta	Nazwa u kontrahenta	Symbol u kontrahenta	Dostawca	Domyślny
"KEM" Sp.z o.o.	Rozcienczalnik lakowy 0,5 L		✓	✓

Buttons: Ustaw dostawcę jako domyślnego, Edytuj, Dodaj, Usuń

**Klasyfikacje**

Klasyfikacja	Klasa
Asortyment	Chemia budowlana
Położenie	Hala farb, klejów, lakierów

Buttons: Wybierz, Usuń, Pomoc, Anuluj, OK

Pozwala na przypisanie do towaru dostawców oraz ew. zdefiniowanie dla towaru nazw i symboli stosowanych przez nich. Pozwala także na sklasyfikowanie towaru we wszystkich klasyfikacjach określonych w systemie jako obowiązkowe. Przypisując dostawców dla towaru posługujemy się następującym okienkiem.

The 'Dostawca towaru' dialog box contains the following fields and options:

- Dostawca: ZAKŁAD USŁUG REMONTOWO-BUDOWLANYCH STANISŁAWA PODOLE
- Nazwa towaru u dostawcy: Rozcienczalnik Lakowy 05 I
- Symbol towaru u dostawcy: 43651Dos
- Dostawca  Dostawca domyślny

Buttons: Pomoc, Anuluj, OK

Przypisanie towarowi dostawców jest przydatne np. podczas wypisywania faktur zakupu. Wyświetlane wtedy okienko z towarami można ustawić tak (tzn. opcje filtrowania w tym okienku), aby widoczne były jedynie towary, których dostawcą jest kontrahent związany z wypisywaną fakturą.

Ułatwi to znacznie i przyspieszy odszukiwanie towarów.

Informacja ta jest także wykorzystywana przy sporządzaniu zamówień do dostawców a szczególnie zamówień automatycznych.

**Klasyfikując towar** ustawiamy się na klasyfikacji i klikamy przycisk „Wskaż” lub naciskamy klawisz „Enter”. Wyświetli się okienko pozwalające na wybranie odpowiedniej klasy.

Klasę wybieramy klikając myszką lub posługując się strzałkami.

Wybór kończymy „Enterem” lub klikając „OK”.

W konfiguracji iHurtu włączając odpowiedni parametr można wymusić sklasyfikowanie towaru w obowiązkowych klasyfikacjach. Program nie pozwoli użytkownikowi zakończyć wpisywania towaru bez jego sklasyfikowania.

The 'Wybór klasy towaru' dialog box shows a tree view of classifications:

- Klasyfikacje
  - Położenie
    - Hala
      - Hala farb1
      - Hala materiałów budowlanych
    - Magazyn farb
    - Magazyn Kleje
    - Magazyn lakiery

Wybrana klasa: Położenie

Wyświetlaj rozwinięte Rozwiń/Zwiń klasę

Buttons: Anuluj, OK

### Zakładka „3. Ceny”

Pozwala na ustalanie dla towaru cen, widełek cenowych (cen minimalnych i maksymalnych), wysokości marży, sposobu zaokrągleń oraz upustu przypisanego towarowi w danej grupie cen.

O ilości cen, ich rodzaju (brutto/netto) oraz sposobie liczenia marży decyduje „Słownik grup cen”

Grupa cen	B/N	Marża	Zaokr.	% zakł.	Typ widełek	Cena min.	Cena	Cena maks.
Detaliczna	Brutto	od ceny zak...	1 gr	101,75	kwotowe		5,61	
hurtowa	Netto	od ceny zak...	1 gr	65,35	kwotowe		3,77	

Ceny (oraz ew. widełki cenowe) ustalamy naciskając klawisz „Enter” lub klikając przycisk „Edytuj”.

Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie odpowiednich parametrów.

Naciśnięcie przycisku ze strzałką znajdującego się z prawej strony kontrolki „Cena zakupu” spowoduje obliczenie (przeliczenie) wszystkich cen sprzedaży na podstawie ceny zakupu, zakładanej wysokości marż, sposobu ich liczenia oraz zdefiniowanego poziomu zaokrągleń.

Jest możliwość zaznaczenia fajki „Czy procentowe”, która umożliwia określenie, jaki typ widełek zostanie przypisany towarowi w danej grupie cen. Jak widać przykładowy towar

jest w grupie cen „Hurtowa netto” zapisane widełki procentowe: cena.min - 10, cena max. - 10 co oznacza, że minimalna cena może być o 10% mniejsza od ceny i odpowiednio cena maksymalna może być o 10% większa od ceny. Prezentując widełki procentowe iHurt dla ułatwienia pokazuje dodatkowo wartości kwotowe.

### Zakładka 4. „Konta księgowania i zamówienia”

Pozwala na ustalenie dla towaru parametrów niezbędnych do prawidłowej współpracy iHurtu z iFK oraz na ustalenie parametrów sterujących zamówieniami towaru do dostawcy.

Dokładny opis znaczenia parametrów znajduje się w rozdziale opisującym działanie zamówień do dostawców.

### Kopiowanie towaru

W przypadku dodawania do listy asortymentowej towaru o bardzo podobnych parametrach do już istniejącego (np. wpisywanie 10 skrzydeł drzwiowych różniących się tylko kolorem) bardzo pożyteczną funkcją jest kopiowanie towaru.

Aby skopiować jakiś towar ustawiamy się na nim (towarze wzorcowym) na liście i klikamy przycisk „Kopiuj towar”. Funkcja ta tworzy towar o parametrach identycznych z towarem wzorcowym z dokładnością do następujących detali

1. Nazwa nowego towaru jest taka sama jak wzorca z tym, że na końcu nazwy dodawana jest „2”.
2. Symbol nowego towaru jest taki sama jak wzorca z tym, że ostatni znak zamieniany jest na „\*”.
3. Podstawowy kod kreskowy nowego towaru jest pusty – nie jest kopiowany z wzorca.

Tak więc po skopiowaniu towaru użytkownik musi pamiętać co najmniej o zmianie: nazwy, symbolu oraz ew. zapisaniu kodu kreskowego towaru.

## 5.2. Słowniki związane z towarami

Są one wywoływane z menu okienka (formatki) „Bazy towarowej”

Do grupy tej należą:

1. „Grupy cen” – słownik zawierający definicje wszystkich używanych w systemie cenników.
2. „Jednostki miary” – słownik zawierający definicje wszystkich używanych (zarówno w sprzedaży jak i zakupach) jednostek miary.
3. „Statusy towarów” – słownik pozwalający na określanie statusów towarów, które można później przydzielać towarom (np. „nowość”, „promocja”, itp.).
4. „Typy towarów” – słownik zawierający definicje wszystkich używanych w systemie typów towarów. Są to jakby towary wzorcowe. Każdy nowo tworzony towar typu „A” będzie miał (odziedziczony) dużą grupę informacji i parametrów przypisanych typowi „A”.

### Słownik „Grupy cen”

Pokazuje listę wszystkich używanych w systemie cen

Nazwa	Marża	Zastosowanie	B/N	Przeliczać cenę	Etykieta po zmi...	Eksportow...
Detaliczna	30,00	Sprzedaży	Brutto	✓	✓	
hurtowa	30,00	Sprzedaży	Netto	✓		
zakupu	0,00	Zakupu	Netto			

Podczas dodawania, edycji grupy cen użytkownik decyduje o następujących jej parametrach:

- nazwa grupy cen (cennika),
- zastosowanie – cena zakupu lub sprzedaży,
- czy cena będzie ceną brutto, czy też ceną netto,
- sposób naliczania marży (narzut czy marża),
- domyślną wysokość marży,
- przeliczaj cenę – decyduje o tym, czy podczas ustalania cen sprzedaży (np. w przypadku zmiany ceny zakupu) proponowana nowa cena sprzedaży będzie naliczana na podstawie ceny zakupu i marży, czy też nowa cena będzie proponowana w „starej” wysokości
- drukuj etykietę po zmianie – włączenie tego parametru będzie skutkowało automatycznym wytworzeniem etykiety

**Grupa cen**

Nazwa: hurtowa

Zastosowanie:  w sprzedaży  w zakupie

Brutto/Netto:  netto  brutto

Marża:  od ceny sprzedaży (marża)  od ceny zakupu (narzut)

Wysokość marży: 30,00 %

Przeliczaj cenę  
 Drukuj etykietę po zmianie  
 Eksportuj

Pomoc Anuluj OK

(dodaniem towaru do listy etykiet do wydruku) po zmianie towarowi tej właśnie ceny,

- eksportuj – decyduje o tym czy dany cennik będzie eksportowany razem z bazą towarową – dotyczy to sytuacji pracy iHurt w firmie wielooddziałowej, w której jeden z nich pełni rolę centrali zarządzającej bazą towarową.

#### Uwaga:

Po użyciu danej grupy cen nie będzie już można zmienić jej parametru „Brutto/Netto”.

#### Słownik „Jednostki miary”

Pokazuje listę wszystkich używanych w systemie jednostek miary.

Symbol	Nazwa	Ilość ułamkowa	Podsumowan...
kg	kilogram	✓	
KPL	komplet	✓	
KURS	KURS	✓	
L	L	✓	
LITR	LITR	✓	
M	metr	✓	
M2	metr kwadratowy	✓	
MB	metr bieżący	✓	
OPAK	opakowanie	✓	
szt	sztuka		✓
T	tona	✓	✓
usł	usługa		

Podczas dodawania, edycji jednostki miary użytkownik ustala następujące jej parametry:

- symbolu (nie można go zmieniać po użyciu danej jednostki w programie)
- nazwie jednostki miary
- ilość ułamkowa decyduje czy można będzie w programie używać ułamkowych (niecałkowitych) ilości

#### Możliwość podsumowywania ilości na wydrukach dokumentów magazynowych, faktur.

Jest możliwość pokazywania na wydrukach dokumentów magazynowych oraz faktur sprzedaży **łącznych podsumowań ilości dla wybranych jednostek ewidencyjnych**. Może to usprawnić pracę magazynierów, kontrole dostaw, itp. - np. łączna ilość kartonów papierosów, łączna ilość worków, itd.

**O tym, które jednostki mają być podsumowywane, a które nie decydujemy wstawiając odpowiednią fajkę w słowniku jednostek miary (Słowniki -> Towary -> Słowniki związane z towarami -> Jednostki miary).**

W okienkach pozwalających na ustalenie parametrów wydruku faktur sprzedaży oraz dokumentów magazynowych (wydań, przyjęć) dodano parametr „**Drukuj podsumowania ilości**”.

Jego ustawienie (podobnie jak innych) jest zapamiętywane na danym stanowisku.

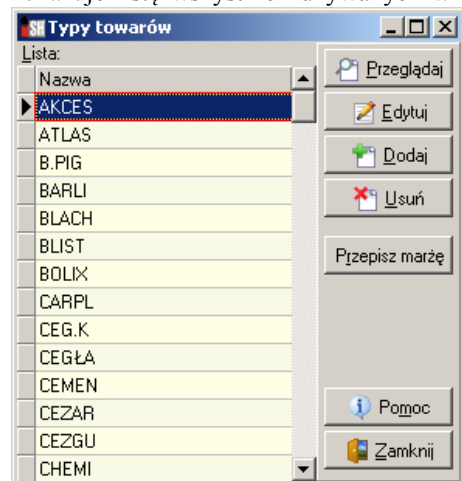
Jeżeli parametr „**Drukuj podsumowania ilości**” zostanie włączony, to na wydrukach dokumentów pod pozycjami pojawia się sekcja „podsumowania ilości” pokazująca informację o sumarycznej ilości dla wybranych jednostek miary.

Przykład takiej sekcji przedstawia rysunek poniżej.

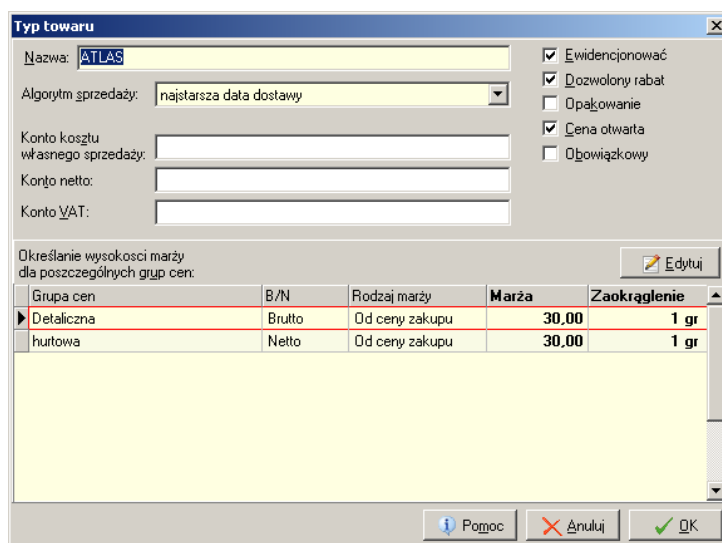
Podsumowanie ilości		
Jedn. miary	Nazwa jedn. miary	Ilość
kg	kilogram	2,000
m <sup>2</sup>	metr kwadratowy	2,000
szt	sztuka	3,000

### Słownik „Typy towaru”

Pokazuje listę wszystkich używanych w systemie typów towaru. Typ towaru jest niejako wzorcem dla towarów dodawanych do bazy towarowej.



Tworząc nowy towar decydujemy, jakiego ma być typu. Otrzymuje on wówczas (dziedziczy) pewną grupę parametrów i ustawień jak miał typ towaru.



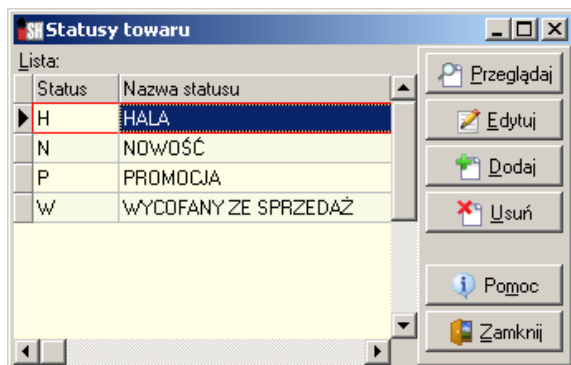
Podczas dodawania, edycji typu towaru użytkownik ustala następujące jego parametry:

- nazwę typu,
- stosowany algorytm sprzedaży,
- czy towary tego typu mają być ewidencjonowane,
- czy dozwolone będzie udzielanie rabatu,
- czy towary tego typu będą traktowane w systemie jak opakowania zwrotne,
- czy będzie można zmieniać cenę towarów tego typu podczas sprzedaży (cena otwarta),
- czy towary tego typu będą domyślnie flagowane jako obowiązkowe,
- ustalamy konta księgowe stosowane dla towarów tego typu,
- ustalamy wysokość marży oraz poziom zaokrągleń dla wszystkich cen stosowanych w programie.

**UWAGA:** Wszystkie ustawienia i parametry przypisane danemu typowi towaru są jedynie „podpowiadane” podczas dopisywania towaru do bazy. Są one jakby wartościami domyślnymi (wstępnymi ustawieniami), które mogą być zmienione.

### Słownik „Statusy towarów”

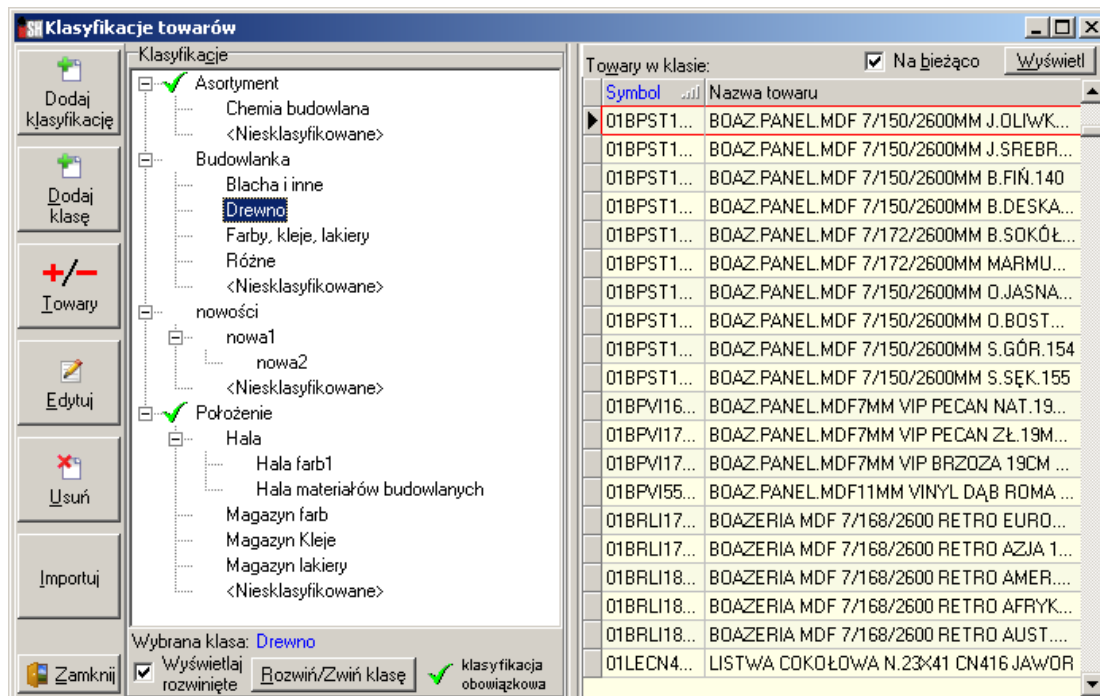
Pozwala na ustalenie listy statusów towarów, które potem można (ale nie koniecznie trzeba) przypisywać towarom jako ich dodatkowy wyróżnik. Wyróżnik ten można później wykorzystywać np. do filtrowania towarów podczas dodawania pozycji do dokumentów.



### 5.3. Klasyfikacja towarów

Program iHurt udostępnia bardzo nowoczesny sposób klasyfikowania towarów. Pozwala on na tworzenie dowolnej ilości dowolnie zagłębionych klasyfikacji.

Aby wywołać opcję klasyfikowania towarów należy z głównego menu wybrać „Narzędzia -> Klasyfikacja towarów”. Pokaże się okienko zawierające listę (i strukturę) zdefiniowanych w systemie klasyfikacji:



Każdorazowo podczas dodawania nowej klasyfikacji (przycisk „Dodaj klasyfikację”) iHurt od razu tworzy w niej systemową klasę „Niesklasyfikowane”, w której wstępnie umieszcza wszystkie towary.

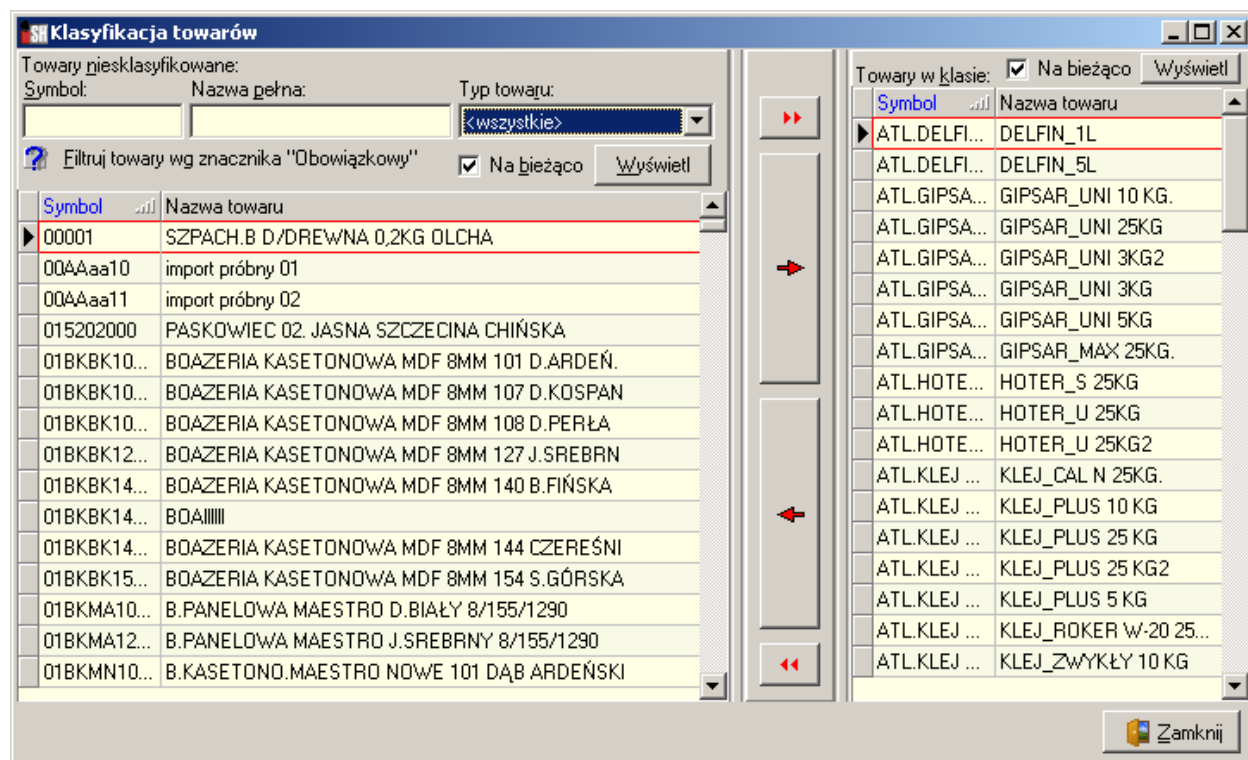
Tworząc klasyfikację określamy czy jest ona obowiązkowa, czy nie.

Klasyfikacje obowiązkowe widoczne są na drugiej zakładce danych o towarze. Poprzez ustawienie odpowiedniego parametru w konfiguracji programu można wymusić klasyfikowanie towarów w klasyfikacjach obowiązkowych.

Dodając klasę do danej klasyfikacji lub podklasę do danej klasy musimy pamiętać, aby zaznaczyć odpowiednią klasyfikację/klasę w lewym okienku. Dodawanie klas działa bardzo podobnie do tworzenie katalogów dyskowych w systemie Windows.

Aby dodać/wykasować towary do danej klasy

1. Zaznaczamy ją na liście (czynimy aktywną)
2. Klikamy przycisk „+/- Towary”.
3. Pokaże się okienko pozwalające przy pomocy przycisków ze strzałkami na dodawanie towarów do klasy I lub ich kasowanie.



Działanie tego typu okienka zostało szczegółowo przy okazji omawiania kopiowania do dokumentów wydania pozycji z innych dokumentów.

#### Uwaga:

- Zamiast klikać myszką strzałki możemy używać kombinacji klawiszy, przy czym:
  - „Ctrl + Shift + strzałka w prawo” – odpowiada przyciskowi z podwójną strzałką w prawo,
  - „Ctrl + strzałka w prawo” – odpowiada przyciskowi z pojedynczą strzałką w prawo,
  - „Ctrl + Shift + strzałka w lewo” – odpowiada przyciskowi z podwójną strzałką w lewo,
  - „Ctrl + strzałka w lewo” – odpowiada przyciskowi z pojedynczą strzałką w lewo.
- Klasyfikowanie towarów w klasyfikacjach obowiązkowych odbywa się także podczas dodawania, edycji towarów w bazie towarowej.
- W sytuacji dość rozbudowanych baz towarowych (> 10 tys. towarów) poruszanie się po drzewie klasyfikacji może usprawnić wyłączenie opcji „Na bieżąco” w okienku przeglądu klasyfikacji usprawnia. Jeżeli opcja jest włączona, to po wejściu na daną klasę w lewym okienku program podejmuje automatycznie akcję wyświetlania jej zawartości, co spowalnia poruszanie się po drzewie klasyfikacji np. strzałkami (każdy ruch strzałką powoduje wyświetlanie towarów). Jeżeli opcja jest wyłączona towary w prawym okienku zostaną wyświetlone po kliknięciu przycisku „Wyświetl” (a nie automatycznie).

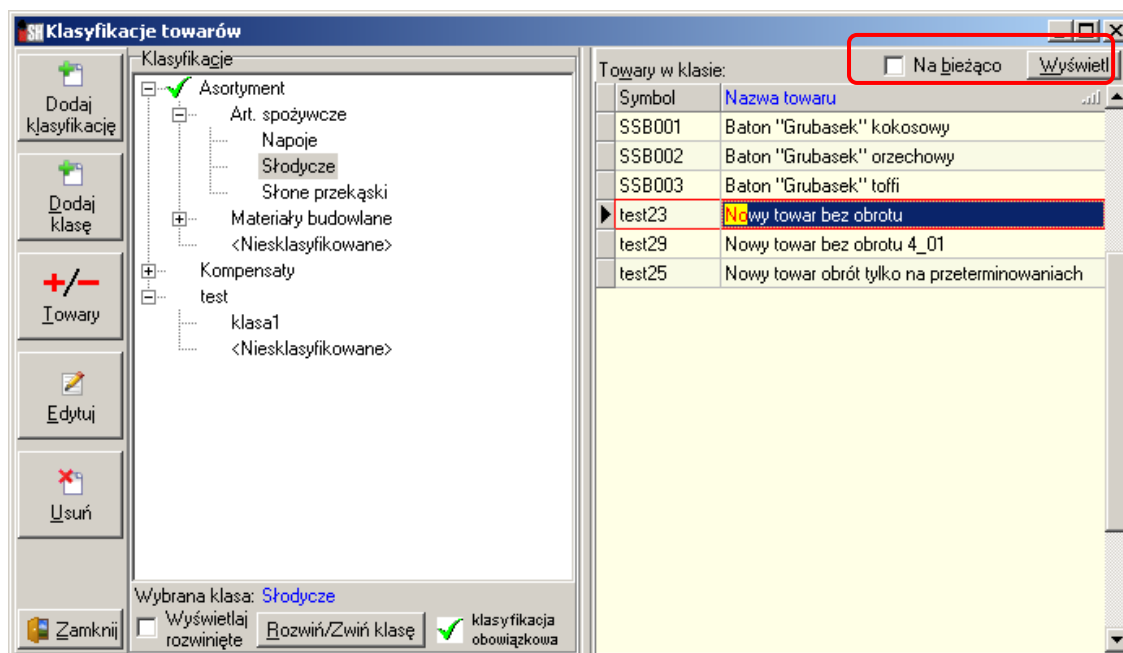
#### Klasyfikacja towarów – działanie na dużych bazach

W narzędziu klasyfikowania towarów w pracy na bardzo dużych bazach towarowych (ponad 100 tys. indeksów) są następujące modyfikacje

**1. W formacie "Klasyfikacje towarów"** zapamiętywane jest ustawienie fajki "Na bieżąco" sterującej odświeżaniem listy "Towary w klasie", system za każdym razem nie pobiera listy towarów w danej klasie. Jeżeli użytkownik ustawi ją jako wyłączoną (nie chce odświeżania listy na bieżąco), to następnym razem po otwarciu okna fajka będzie wyłączona.

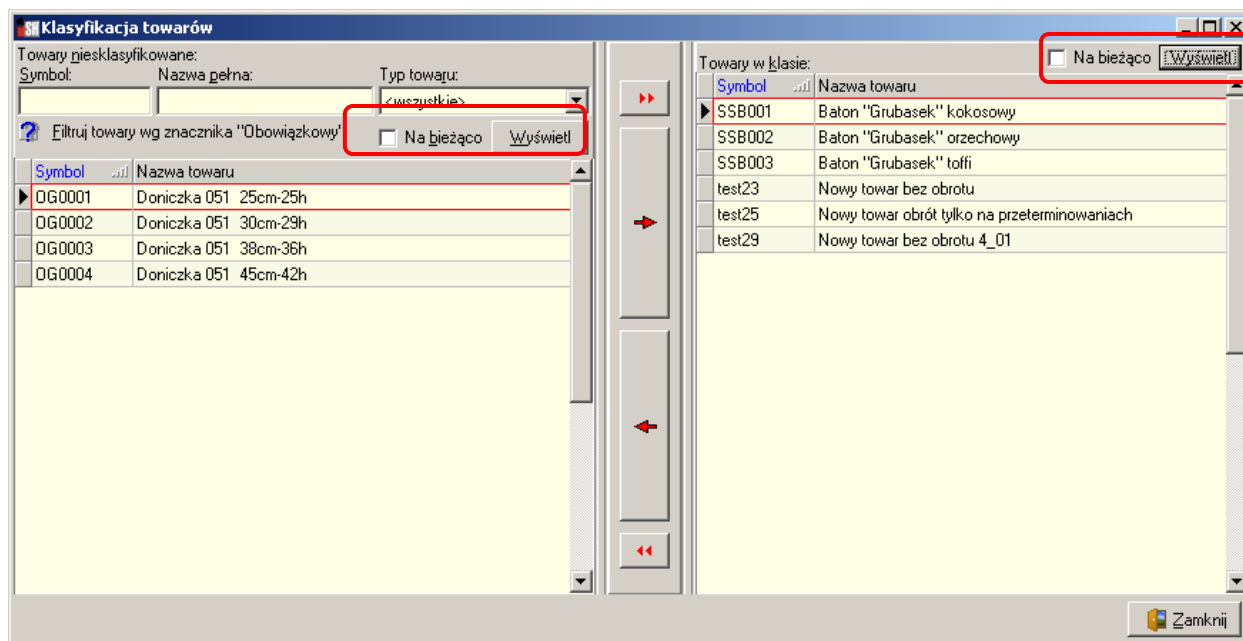
Po wyborze klasy na drzewku klikamy „Wyświetl” co spowoduje wyświetlenie listy towarów w klasie. Dzięki temu przemieszczanie się po drzewku jest sprawne i nie obciąża serwera.

Dodatkowo jest **możliwość wyszukiwania towarów na liście „Towary w klasie”** – ułatwia to sprawdzanie, czy dany towar jest sklasyfikowany, czy nie.



## 2. Dodawanie i usuwanie towarów z klasyfikacji

Po kliknięciu „+/- Towary” otwiera się okienko - jeżeli wyłączona jest opcja „Na bieżąco” – wstępnie pokazuje się puste (pokazuje się bardzo szybko). Użytkownik może ustawić filtry na symbol lub nazwę i dopiero kliknąc „Wyświetl” dostając tylko interesujące go towary. Oczywiście możemy też **zobaczyć wszystkie niesklasyfikowane towary** – zostawiając puste okienka filtrów, klikamy „Wyświetl”.



Podczas dodawania towarów do klasy lub usuwania z klasy - w przypadku bardzo dużej ilości towarów na listach, jeżeli wyłączone są fajki „Na bieżąco” – dodawanie i usuwanie towarów z klas odbywa się sprawnie nawet dla bardzo dużej ilości towarów. Niestety – listy nie odświeżają się na bieżąco.

Dla przykładu z rysunku działało by to tak:

- wybieramy np. towar o symbolu „OG0003”,
- klikamy „->” aby dodać go do klasyfikacji,
- jeżeli „Na bieżąco” jest wyłączona – **towar zniknie z listy „Towary niesklasyfikowane”, ale nie pojawi się na liście „Towary w klasie”** – aby się pojawił musimy kliknąć „Wyświetl”.



3. Analogicznie (ale odwrotnie) jest przy usuwaniu towarów z klasy – wtedy przy wyłączonej opcji „Na bieżąco” – **towar zniknie z listy „Towary w klasie”, ale nie pojawi się na liście „Towary niesklasyfikowane”** – aby się pojawił musimy kliknąć „Wyświetl”.

Dodatkowo zoptymalizowana została procedura ustalająca listę towarów niesklasyfikowanych. Niezależnie od poprzednio opisanych zmian poprawiła ona działanie narzędzia klasyfikacji.

#### **Reasumując**

W przypadku **pracy na małych i średnich bazach** towarowych (do 50 tys.) – jeżeli nie było problemów z szybkością działania klasyfikacji towarów. Wszystkie **opcje „Na bieżąco” można ustawić jako włączone**.

W przypadku **pracy na dużych bazach towarowych** (ponad 100 tys.) – **zalecane jest ustawienie opcji „Na bieżąco” jako wyłączone**. W efekcie nie tylko poprawi się ogólna efektywność pracy z klasyfikacjami, ale także zmniejszy obciążanie serwera podczas wykonywania prac z tym związanych.

#### **Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów.**

Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów zostały rozdzielone na oddzielne uprawnienia do klasyfikacji obowiązkowych i oddzielne uprawnienia do klasyfikacji pozostałych (nie obowiązkowych). Pozwoli to administratorom systemu na tanie ustawienie uprawnień, aby użytkownicy mogli tworzyć własne klasyfikacje (na potrzeby własnych analiz) nie mając jednocześnie możliwości „zepsucia” przez nich klasyfikacji ważnych, ogólnofirmowych, ustawionych jako obowiązkowe.

#### **Klasyfikacje towarów – możliwość pokazywania klasyfikacji w wersji zwiniętej.**

W przypadku istnienia w danej firmie wielu dość rozbudowanych klasyfikacji towarów, pokazywanie drzewa z klasyfikacjami w wersji rozwiniętej jest dość niewygodne (szczególnie jeżeli chcielibyśmy się posłużyć klasyfikacją nie pierwszą z brzegu).

Aby rozwiązać problem we wszystkich okienkach prezentujących klasyfikację towarów jest parametr (fajka) „Wyświetlaj rozwinięte” pozwalający użytkownikowi decydować o tym, czy drzewka klasyfikacji po otwarciu okna mają być zwinięte, czy też rozwinięte.

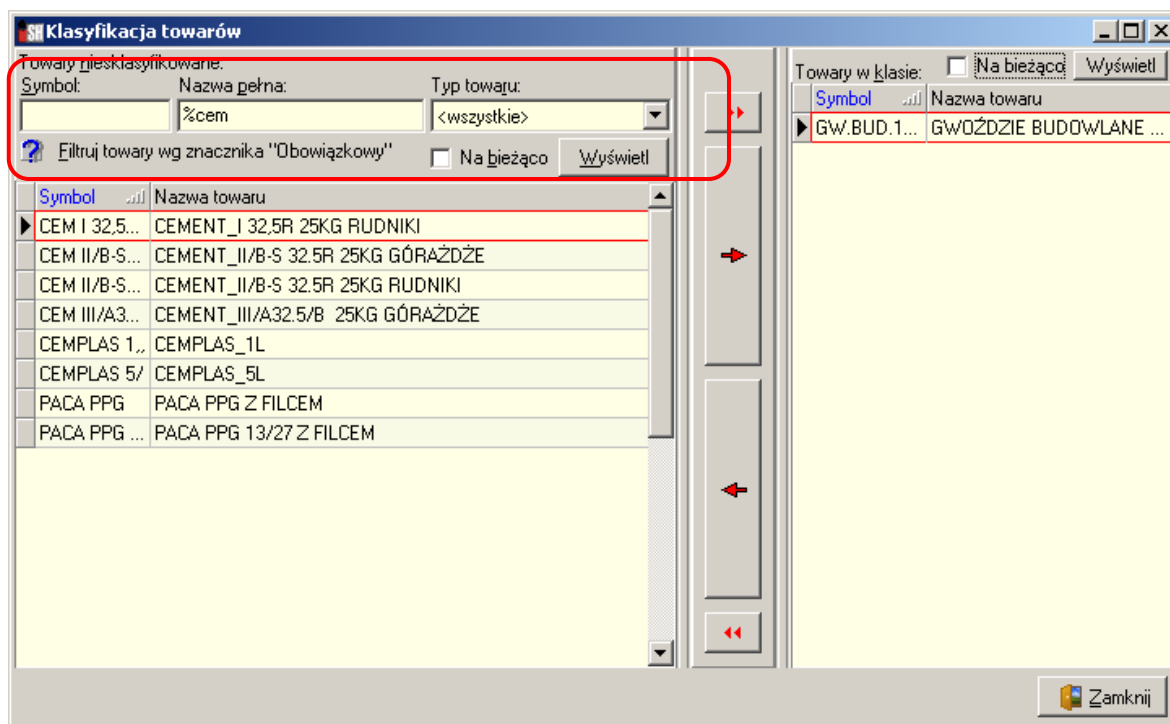
Parametr ten (jak większość innych) zapamiętywany jest dla danego stanowiska komputerowego. **UWAGA** – wspomniany parametr jest jeden, wspólny dla wszystkich opcji, które z niego korzystają.

#### **Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów**

W okienku klasyfikowania towarów (dodawania towarów do klasyfikacji) jest możliwość korzystania z filtrowania według:

- początku symboli towarów
- początku nazw towarów
- typów towarów

W przykładzie na rysunku poniżej pokazano jak wykorzystanie filtrowania wg nazwy aby wyświetlić wszystkie towary, które w swojej nazwie zawierają frazę „cem”. Wykorzystanie znaku specjalnego „%” na początku pozwala na filtrowanie według fragmentu nazwy. Po odfiltrowaniu towarów możemy je wszystkie łatwo dodać do klasy klikając na przycisk z podwójną strzałką.



## 5.4. Wydruk naklejek z kodem kreskowym

### Wydruk naklejek na „Zebraz” - możliwość drukowania naklejki z ceną.

iHurt pozwala na drukowanie dla towarów naklejek samoprzylepnych z kodami kreskowymi we współpracy z drukarkami termicznymi „Zebra”. W Bazie towarowej po „ustawieniu” się na odpowiednim towarze wybieramy w menu Etykiety i klikamy przycisk „Wydruk naklejek”. Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie ilości etykiet oraz wybór drukarki. Użytkownik ma w tej chwili możliwość:

- **wydruku naklejki z ceną** sprzedaży – poprzez zaznaczenie opcji „Drukuj cenę” oraz ew. wybranie „Grupa cen sprzedaży”
- wyboru rozmiaru naklejek (zależnego od załadowanego papieru) - obsługiwane formaty to **50x30 oraz 50x25**
- wyboru protokołu komunikacji z drukarką (zależnego od typu drukarki Zebra)

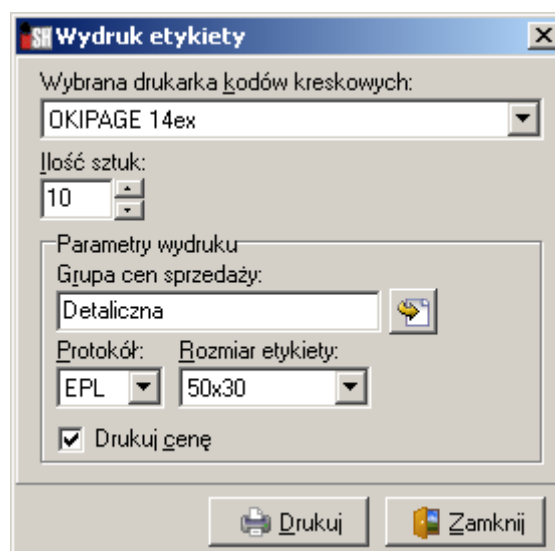
Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Drukuj nalepkę z kodem”

Uwagi:

1. Ustawienia parametrów (protokół, rozmiaru, drukuj cenę) są zapamiętywane i nie trzeba ich za każdym razem ustawiać.
2. Należy pamiętać, że drukując naklejki z ceną będziemy musieli je zmieniać po zmianie cen. Dysponując np. pricechecker’ami należy zastanowić się czy nie lepiej będzie drukować naklejki bez ceny.

## 5.5. Wydruk etykiet towarowych (na regały)

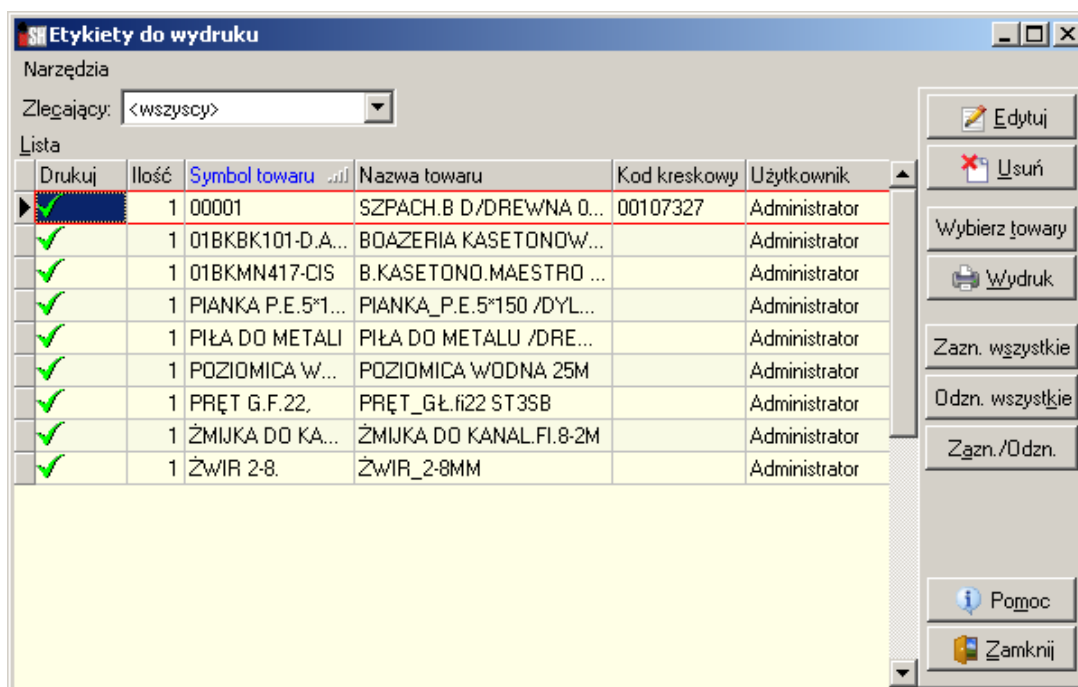
iHurt pozwala na wydruk trzech rodzajów (wzorów) etykiet towarowych, które mogą być umieszczane na regałach, wieszakach.



Wydruk etykiet towarowych nie odbywa się bezpośrednio, lecz za pośrednictwem „listy etykiet do wydruku”. Dzięki temu można ekonomicznie wykorzystywać papier w drukarce.

### Lista etykiet do wydruku

Dostęp do niej uzyskujemy wybierając z menu okienka przeglądu bazy towarowej „Etykiety ->Lista etykiet do wydruku”. Pokaże się okienko jak na rysunku poniżej.

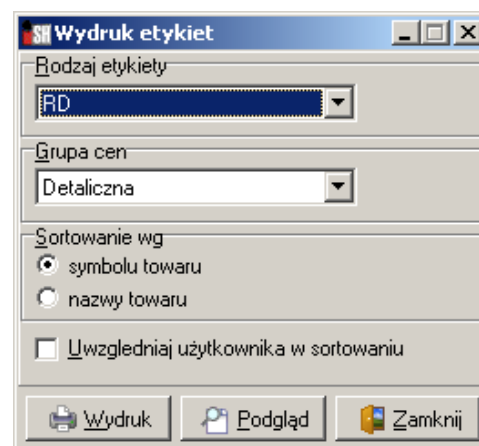


1. W menu Narzędzia jest możliwość zaznaczenia **tylko towarów (etykiet) o niezerowym stanie magazynowym**. Pozwala to nie drukować etykiet dla towarów, których nie ma. Opcja szczególnie przydatna w przypadku automatycznego tworzenia się etykiet na skutek zmian cen, np. podczas importu bazy towarowej.
  2. Filtr „Zlecający” pozwala użytkownikowi na wybranie tylko jego wpisów.
  3. Na wydruku znajdują się etykiety tylko z zaznaczonych do drukowania towarów (Fajka w kolumnie „Drukuj”). Do obsługi tego znacznika służą przyciski „Zaznacz wszystkie”, „Odznacz wszystkie”, „Zaznacz/Odznacz”.
- Zaznaczać i odznaczać do wydruku pojedyncze towary możemy także poprzez naciskanie klawisza spacji.
4. Przycisk „Edytuj” pozwala na zmianę ilości etykiet danego towaru jaka pojawi się na wydruku (kolumna „Ilość”).
  5. Przycisk „Usuń” pozwala na usunięcie z listy pojedynczego towaru.
  6. Przycisk „Wybierz towary” wyświetla okienko pozwalające na wygodne „hurtowe” dodawanie towarów do lity etykiet lub ich usuwanie z listy.
  7. Klikając „Wydruk” pokazuje się okienko jak poniżej:

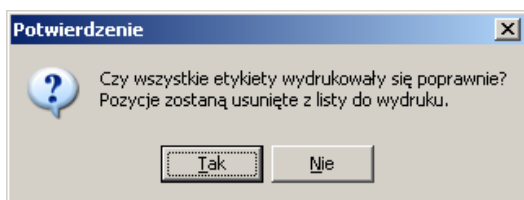
Pozwala ono na ustalenie parametrów wydruku poprzez wybranie:

- a. jaki rodzaj etykiety będzie drukowany („RD - regał duży”, „RZ - regał zwykły”, „WS - wieszak”),
- b. jakie ceny (grupa cen) będą na etykietach.
- c. możemy ustalić czy ma być sortowane wg symbolu czy nazwy towaru oraz czy ma być uwzględniony użytkownik

Możemy jeszcze zobaczyć podgląd etykiet. Po wybraniu przycisku Wydruk drukują się etykiety.



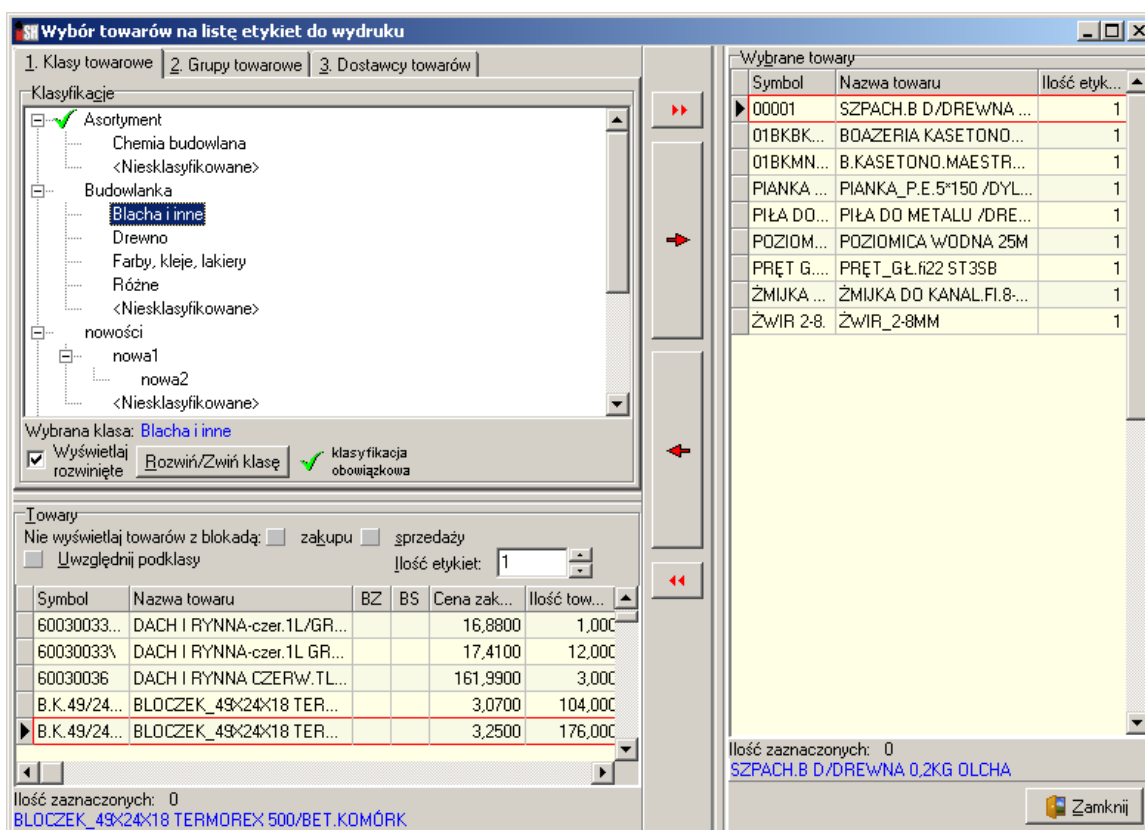
Po wydruku iHurt proponuje automatyczne usunięcie z listy etykiet do wydruku wydrukowanych towarów. Kasowanie to poprzedzone jest pytaniem do użytkownika.



Może bowiem zdarzyć się zacięcie papieru, czy też inne problemy z drukarką i wydruk trzeba będzie powtórzyć.

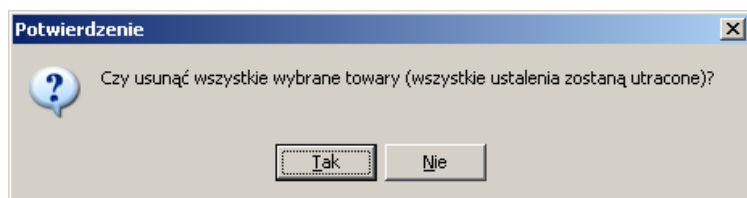
### Edycja listy towarów do wydruku etykiet

Po wybraniu tej opcji pojawia się okienko jak na rysunku poniżej



Klikając klawisze ze strzałkami możemy przenosić towary z okienka lewego „Towary” (do wybrania) na prawe „Wybrane towary” (towary, dla których zostaną wydrukowane etykiety). Przy czym

1. Podwójna strzałka w prawo – przenieść wszystkie towary z lewego okienka do prawego
2. Pojedyncza strzałka w prawo – przenieść wybrane (zaznaczone) towary z lewego okienka do prawego
3. Podwójna strzałka w lewo – przenieść wszystkie towary z prawego okienka do lewego. Oznacza to usunięcie wszystkich towarów z listy etykiet do wydruku i dlatego pojawia się prośba o dodatkowe potwierdzenie operacji przez użytkownika.



4. Pojedyncza strzałka w prawo – przenieść wybrane (zaznaczone) towary z prawego okienka do lewego.

### Uwagi:

1. Odpowiednie opcje filtrowania na zakładkach 1-3 nad lewym okienkiem pozwalają na wybór towarów z wybranej grupy a nie z wszystkich towarów. Filtrować możemy z zastosowaniem klasyfikacji towarów lub zadania wzorca na symbol towarów.

2. Zaznaczanie wielu towarów umieszczonych obok siebie na liście realizujemy poprzez ustawienie się na pierwszym a następnie naciśnięcie strzałki w dół trzymając jednocześnie wciśnięty klawisz „Shift”. Można też zaznaczać kilka towarów klikając na nich myszką trzymając jednocześnie wciśnięty klawisz „Ctrl”.

### Dodatkowe narzędzia obsługi wydruku etykiet

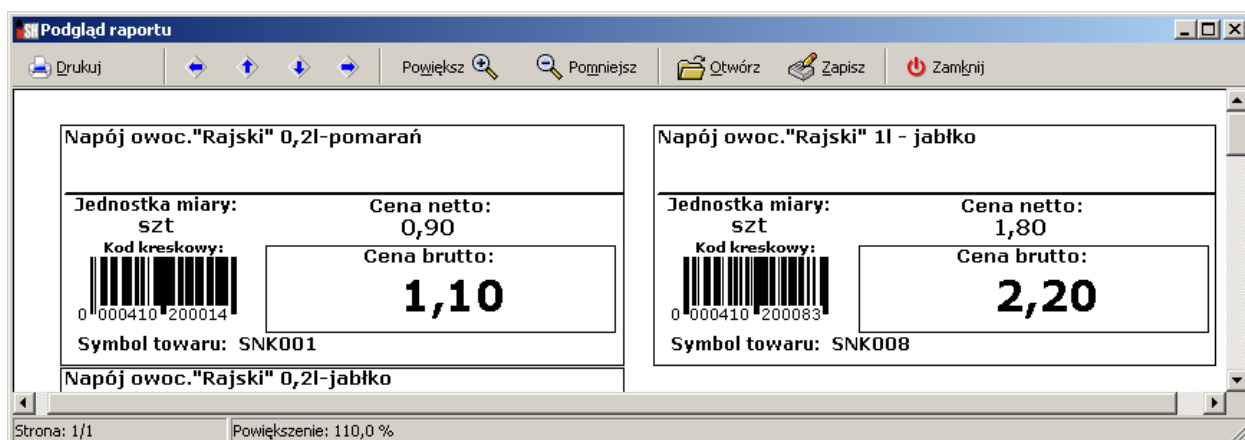
1. Etykiety dla towaru tworzą się (dodają do listy) automatycznie, gdy zmienimy cenę towaru z grupy (cennika) posiadającego w słowniku grup cen włączoną opcję „Drukuj etykietę po zmianie”. Parametr ten powinna mieć włączona tylko jedna grupa cen, ta którą pokazujemy na etykietach.
2. W okienku przeglądu dokumentów przyjęcia w menu „Narzędzia” mamy do dyspozycji funkcję „Etykiety do dokumentu”. Pozwala ona na automatyczne dodanie do listy etykiet do wydruku wszystkich towarów z danego przyjęcia. Może to być użyteczne w sytuacji rozkładania na regałach towarów z przyjęcia. Łatwo możemy wydrukować dla nich etykiety.

### Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej (kreskek)

Wydruk etykiet towarowych („Słowniki -> Towary -> Lista etykiet do wydruku”) jest wzbogacony o kod kreskowy drukowany w formie kreskek.

Może to być pomocne np. w prowadzeniu inwentaryzacji z wykorzystaniem kolektorów danych.

Kody będzie można skanować z etykiet bez wyjmowania towarów z półek.



### UWAGA

Drukowanie kodów w formie kreskek jest możliwe dzięki zastosowaniu nowego komponentu wydruku. Niestety komponent ten nie ma możliwości automatycznego doboru wielkości liter do wielkości dostępnego miejsca na wydruku. Z tego powodu może zdarzyć się, że bardzo długie nazwy towarów mogą nie mieścić się w całości – szczególnie dla etykiety typu „Wieszak”.

## 5.6. Współpraca ze sprawdzarką Elzab RW

Dotychczas współpraca iHurt z tymi sprawdzarkami odbywała się z pomocą pomocniczego programiku narzędziowego.

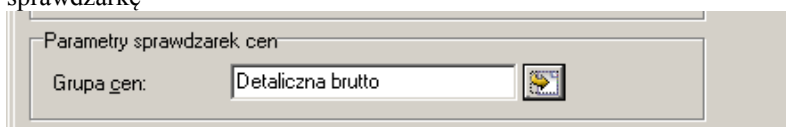
Obecnie współpraca ta została zrealizowana jako integralna część iHurt.

Rozwiązanie to wnosi dwie bardzo ważne usprawnienia (oprócz tego oczywiście, że jest częścią iHurt)

1. Aktualizacja danych odbywa się automatycznie – co powinien ustalony czas (np. 15 min) sprawdzane system sprawdza jakie towary uległy zmianie w iHurt (nazwa, kod kreskowy, cena sprzedaży) i dane tych zmienionych towarów przesyła na sprawdzarkę.
2. To że nie trzeba za każdą aktualizacją wysyłać danych wszystkich towarów znacznie usprawnia komunikację.

### Działanie mechanizmu

1. W konfiguracji iHurt na zakładce „4. Parametry stanowiska” – ustawiamy, jaki cennik ma być wysyłany na sprawdzarkę



2. Do automatycznego wysyłania danych wykorzystujemy **aplikację khAutomat**.
3. Oprócz automatycznej aktualizacji danych jest dostępny „**ręczny**” **eksport danych wszystkich** towarów. Aby go uruchomić z menu okienka przeglądu bazy towarowej („*Słowniki ->Towary*”) wybieramy: „*Narzędzia -> Eksport towarów do sprawdzarek cen*” .  
Opcję ta może być przydatna w przypadku podłączania nowych sprawdzarek. Automatyczny eksport wysyła tylko zmiany od ostatniej wymiany danych – dla nowej sprawdzarki nie jest to wystarczające. „Ręczny” eksport może być także przydatny w jakiś awaryjnych sytuacjach, gdy z jakiś powodów dane na sprawdzarce nie są poprawne (np. sprawdzarka ominęła jakieś aktualizacje).

**Szczegóły instalacji i konfiguracji sprawdzarki oraz konfiguracji wymiany automatycznej zawarte są w odrębnej instrukcji.**

## Rozdział 6. - Baza kontrahentów

Przechowuje dane o kontrahentach (dostawcach, odbiorcach, współpracownikach, np. przedstawicielach handlowych), z którymi dokonujemy transakcji handlowych z wykorzystaniem programu.

Aby uaktywnić bazę kontrahentów należy:

- z menu głównego wybrać Słowniki -> Kontrahenci lub
- uaktywnić ikonkę Kontrahenci z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+k

Pojawi się okienko pozwalające na dodawanie (usuwanie) nowych kontrahentów a także wybór z listy kontrahenta, którego dane chcemy przeglądać lub edytować.

Oprócz listy pozwalającej na wyszukanie i wybór kontrahenta oraz okienek filtrów widzimy tutaj w wygodnej formie (bez konieczności wchodzenia w przeglądanie) informację o:

- zadłużeniu klienta – z tytułu faktur, nie zafakturowanych wydań, niezrealizowanych zamówień,
- kwocie zadłużenia przeterminowanego (a właściwie przeterminowanego powyżej dozwolonej dla klienta ilości dni),
- limicie kredytowym oraz limicie zadłużenia przeterminowanego,
- numerach telefonów przypisanych klientowi,
- zapisanych uwagach o kliencie,

Klikając przycisk „Dokumenty nierozliczone” możemy wyświetlić listę nierozliczonych dokumentów kontrahenta, tzn. takich, których wartość nie jest równa sumie zapłat (opcja ta dostępna jest także pod prawym klawiszem myszki)

Jest możliwość zapisywanie i pokazywanie informacji o tym, **kto i kiedy dodał i modyfikował dane kontrahenta**. Informacje te pokazywane są jako dodatkowe kolumny w przeglądzie listy kontrahentów.

Nierozliczone dok. kontrahenta - \*KEM\*SP "KEM" Sp.z o.o.

Faktury sprzedaży  
 Niezafakturowane wydania  
 Niezrealizowane zamówienia  
 Faktury zaliczkowe  
 Faktury faktoringowe  
 Pokaż szczegółowe podsumowania  
 Pokaż dokumenty kontrahentów zależnych  

Lista dokumentów

Typ dokumentu	Fa...	Numer dokumentu	Data wystawi...	Termin płat...	Wartość	Zapłacono	Do zapłaty	Dni po ...	Z uwzg...	Symbol
Faktura		1728/2007/RSB	2007.11.08	2008.03.07	9 725,28	1 780,28	7 945,00	-84	-87	*KEM*SP
Faktura		1733/2007/RSB	2007.11.12	2008.03.11	51,09	0,00	51,09	-88	-91	*KEM*SP
Rozliczenie		1741/2007/RSB	2007.11.14	2008.03.13	3 993,45	0,00	3 993,45	-90	-93	*KEM*SP
Faktura		1745/2007/RSB	2007.11.26	2007.11.26	0,62	0,00	0,62	18	15	*KEM*SP
<b>SUMA ZADŁUŻENIA</b>							<b>11 990...</b>			

Zadłużenie niefaktoring.:  w tym przeterminowane:  
wg terminu płatności faktury:   
Zadłużenie faktur.:  z uwzględnieniem dopuszczalnego opóźnienia:   
Zadłużenie zamówienia:

Warto przypomnieć w tym miejscu o możliwości wydruku lub eksportu do Excel'a danych z takich tabel (Gridów) jak lista faktur nierozliczonych.

Dodatkowo po kliknięciu prawym klawiszem myszki na kontrahencie możemy uzyskać informacje o przypisanych kontrahentowi „Miejscach dostaw” oraz wywołać operację „Przelicz zadłużenie kontrahenta” operacje:

1. „**Miejsca dostaw**” zapisane dla kontrahenta – możemy je później przyporządkowywać do dokumentów wystawianych kontrahentowi. Informacja o miejscu dostawy drukuje się na dokumentach.

Miejsca dostawy

Lista:  Domyślne

34-245 Katowice ul. Wolska 123	
41-405 IMIELIN UL. Katowicka 152	✓

2. Funkcja „**Przelicz zadłużenie kontrahenta**”. Opcja ta ma znaczenie w sytuacji, gdy w konfiguracji wyłączony jest parametr „Przeliczaj zadłużenie kontrahenta na bieżąco” (np. ze względu na pracę systemu na niezbyt szybkim serwerze). Jeżeli parametr ten jest włączony, to zadłużenie jest przeliczalne przy okazji wykonywania w systemie każdej operacji mającej na nie wpływ – wystawienie faktury, WZ-ty, wykonanie operacji kasowej, operacji w wyciągach bankowych, itp.

## 6.1. Dodawanie, edycja kontrahenta.

Dane o kontrahentach możemy podzielić na:

- dane podstawowe – minimalne informacje niezbędne do wystawiania, przyjmowania faktur VAT,
- dane uzupełniające – dodatkowe adresy, telefony, konta bankowe, wynegocjowane terminy płatności faktur, itp. pozwalające na gromadzenie pełnej informacji o partnerach handlowych.

W momencie dodawania kontrahenta możemy uzupełnić jedynie jego dane podstawowe.

Dane uzupełniające będziemy mogli uzupełnić później, poprzez edycję danych kontrahenta.

Aby dodać nowego kontrahenta naciskamy klawisz „Dodaj” lub naciskamy odpowiedni przycisk.

Pojawi się okienko pozwalające wpisać dane kontrahenta.



**Zakładka 1. Dane podstawowe**

The screenshot shows a software window titled "Kontrahent P.H.U. 'ARTPOL' GRZEGORZ MAĆZKO K.LIGĘZA SP.JAWNA". The window is divided into several sections:

- 3. Klasyfikacje, rabaty i limity faktoringowe**
- 4. Kontakty i telefony**
- 5. Parametry dostawcy**
- 1. Dane podstawowe** (active tab)
- 2. Dane handlowe**

Fields and values:

- Nazwa: P.H.U. 'ARTPOL' GRZEGORZ MAĆZKO K.LIGĘZA SP.JAWNA
- Nazwa cd na wydrukach: (empty)
- Skrót: ARTPOL
- Symbol: ARTPOL
- NIP: 549-164-63-39
- EURONIP: (empty)
- REGON: (empty)
- Indeks producenta: (empty)
- Dostawca
- Odbiorca
- Oświadczenie
- Tylko sprzedaż detaliczna
- Grupa cen sprzedaży: Detaliczna
- Typ: Firma krajowa
- Ilość dni na zapłatę: 14
- Płatnik: (empty)
- Płatnik tylko do celów rozrachunkowych
- Kontrola terminu płatności faktury
- Adres na fakturze:
  - Kod pocztowy: 32-600
  - Poczta: OŚWIĘCIM
  - Państwo: POLSKA
  - Adres: UL.KOLBEGO 15 B
  - Adres cd: (empty)
  - Miejsca dostawy: (empty)
- Odbierający faktury:
  - Nowa osoba: (empty)
  - Dopisz do listy
  - Usuń z listy
  - Ustaw jako domyślny
- Numer CSK: 009040000000
- Buttons: Pomoc, Anuluj, OK

Wpisujemy lub wybieramy ze słowników następujące dane

- pełną nazwę kontrahenta – mamy tutaj ew. do dyspozycji dodatkową linijkę
- nazwę skróconą (użyteczną np. przy wyszukiwaniu),
- symbol kontrahenta,
- NIP, EURONIP, REGON,
- decydujemy czy kontrahent jest dostawcą, odbiorcą,
- zaznaczamy czy mamy od tego odbiorcy oświadczenie o wystawianiu faktur VAT bez podpisu,
- wybieramy grupę cen sprzedaży stosowaną w rozliczeniach z kontrahentem (dla dostawców też będzie to jedna z cen sprzedaży),
- ustalamy „Typ kontrahenta” poprzez wybór z następujących możliwości: „Firma krajowa”, „Detalista”, „Firma UE”, „Kontrahent spoza UE”,
- dla kontrahenta typu „Detalista” możemy dodatkowo włączyć opcję „Tylko sprzedaż detaliczna”,
- wpisujemy kod pocztowy,
- wpisujemy miejscowość, gdzie mieści się poczta (wpisujemy lub wybieramy z podręcznego, słownika miejscowości, którzy sami tworzymy),
- ew. wpisujemy państwo,
- wpisujemy adres kontrahenta – mamy tutaj ew. do dyspozycji dodatkową drugą linijkę,
- możemy zapisać miejsca dostaw - okienko zapisywania miejsc dostaw zostało opisane na poprzedniej stronie.
- przypisania, poprzez wybór z listy kontrahentowi innego kontrahenta jako płatnika. Jest to wykorzystywane np. w wystawianiu faktur do dokumentów WZ. Będzie możliwe wtedy wydanie towaru dla kontrahenta „A” i wystawienie faktury do tego wydania na kontrahenta „B”, który właśnie w tym miejscu został przypisany „A” jako płatnik.
- określenie listy osób odbierających faktury VAT, dokumenty wydania. Osoby z tej listy będzie można wybierać podczas wystawiania dokumentów.

**Uwagi dotyczące „Typu kontrahenta”**

1. Kontrahent typu „Detalista” nie wymaga podawania NIP’u pomimo włączenia w konfiguracji jego wymuszania. Dla kontrahenta tego typu będzie można wystawiać paragony oraz faktury VAT z cenami brutto, przeznaczone do fiskalizacji.
2. Opcja „Tylko sprzedaż detaliczna” blokuje wystawianie dla kontrahenta „normalnych”. Można jedynie dla niego wystawiać paragony i faktury do paragonów. Nie można więc kontrahentowi sprzedawać „na

przelew”.

Dzięki wykorzystaniu opcji „Tylko sprzedaż detaliczna”:

- a. W instalacjach pracujących z programem finansowo-księgowym iFK z wykorzystaniem **wspólnej bazy kontrahentów** tacy detaliści mogą być dodawani „lokalnie”, tylko w iHurt - nie „zaśmiecamy” tym sposobem niepotrzebnie bazy w iFK.
  - b. Drugą korzyścią jest to, że lokalne dodawanie kontrahenta jest sprawniejsze niż dodawanie go do iFK i ściąganie do iHurt (kwestia prędkości pracy sieci).
  - c. Trzecia korzyść to blokada wybranym kontrahentem możliwości sprzedaży na przelew.
3. Dla kontrahentów „Firma UE” i „Kontrahent spoza UE”, iHurt:
    - a. wymusza podawanie EURONIP’u,
    - b. podpowiada odpowiednio w fakturach sprzedaży „miejsce dostawy”.

## Zakładka 2. Dane handlowe.

Mamy tu możliwość

1. Przypisania poprzez wybór z listy kontrahentowi domyślnego (podpowiadanego do dokumentów) środka transportu.
2. Określenia parametrów związanych z limitami sprzedaży i zadłużeniem kontrahenta. Są to:
  - a. „Kredyt sprzedaży” – przyznany kontrahentowi limit kredytu sprzedaży,
  - b. „Data obowiązywania” można określić **do kiedy limit obowiązuje**, okienko pozwalające na zapisanie daty obowiązywania limitu kredytowego. **Pusty wpis oznacza, że limit jest ważny bezterminowo.** Jeżeli wpisujemy datę obowiązywania limitu, to **po jej upływie iHurt zacznie traktować, że kontrahent ma zerowy limit.** Data obowiązywania limitu jest pokazywana podczas przeglądu listy kontrahentów.
  - c. „Limit zadłużenia przeterminowanego” – dopuszczalna kwota zadłużenia przeterminowanego,
  - d. „Ilość dni do przetermin. zadłużenia” – dopuszczalną dla kontrahenta ilość dni o jaką może opóźnić się on w swoich zapłatach. Jeżeli pole to pozostawimy puste dopuszczalną ilość dnia opóźnienia program będzie odczytywał dla kontrahenta z konfiguracji programu.
  - e. „Kontroluj termin płatności faktury” – określa czy ustalona na pierwszej zakładce „Ilość dni na zapłatę” będzie jedynie podpowiedzią do faktury (z możliwością dowolnej zmiany), czy też będzie pełniła rolę maksimum, której w fakturze nie można przekroczyć.
3. Informacyjnie pokazane są tutaj kwoty zadłużenia kontrahenta wynikające z
  - a. niezapłaconych faktur,
  - b. nie zafakturowanych wydań,
  - c. specjalnie oznaczonych niezrealizowanych zamówień.
4. Ustawienia opcji „Płatnik VAT” oraz „Zablokowany”

- Określenia, jakie konto ma się drukować na fakturach dla tego kontrahenta. Jeżeli jest to <domyślne konto>, to na fakturach będzie drukowany rachunek zapisany w konfiguracji iHurtu w danych firmy jako domyślny.
- Zapisanie uwag o kontrahencie – pole „Opis” - są one „widziane” z poziomu przeglądania listy kontrahentów oraz podczas wystawiania faktur sprzedaży i dok. magazynowych.

#### Informacje związane z kontrahentem

Możemy tutaj przypisać kontrahentowi osoby z nim powiązane. O tym ile takich osób jest i jaki jest to typ powiązania decyduje słownik „Typy osób związanych” dostępny w menu okienka przeglądu kontrahentów. Jeżeli dany typ osoby ma w słowniku włączoną flagę „Wymuszaj przypisanie”, to kontrahentowi musimy przypisać osobę (kontrahenta) tego typu – w przeciwnym przypadku iHurt nie pozwoli zatwierdzić danych o kontrahencie.

Jeżeli opcja jest wyłączona, to osobę w danym typie możemy przypisać, ale nie musimy.

Mechanizm osób powiązanych z kontrahentami (a w konsekwencji z dokumentami) pozwala na śledzenie sprzedaży oraz rozliczeń z kontrahentami dla tych osób (w rozbięciu na PH, dostawców).

#### Możliwość przypisywania dowolnego typu informacji a nie tylko kontrahentów.

Działała w iHurt mechanizm pozwalający na przypisywanie do kontrahentów oraz dokumentów „osób powiązanych” (przedstawiciele handlowych, pośredników, dostawców, itp.). Informację o powiązanych osobach można wykorzystać np. w analizach sprzedaży, analizach rozliczeń z kontrahentami. Jest mechanizm „informacji powiązanych” – dzięki czemu do kontrahentów dokumentów można przypisywać teraz dowolnego typu informacji a nie tylko kontrahentów/pracowników.

### Zakładka 3. „Klasyfikacje, rabaty i limity faktoringowe”

#### Klasyfikacje kontrahentów - klasyfikacje obowiązkowe i ich wymuszanie

W klasyfikacjach kontrahentów jest możliwość oznaczania wybranych klasyfikacji jako obowiązkowe (analogiczne jak w przypadku w klasyfikacji towarów). Klasyfikacje obowiązkowe wyróżniane są zielonym „ptaszkiem” w okienku ich przeglądu/edycji.

- W bazie kontrahentów jest możliwość klasyfikowania kontrahenta w klasyfikacjach obowiązkowych. Operacja przebiega tak samo jak w przypadku towarów. iHurt nie pozwala na zatwierdzenie danych o kontrahencie dopóki nie zostanie on sklasyfikowany we wszystkich klasyfikacjach obowiązkowych.
- We wszystkich analizach pozwalających wybierać grupę kontrahentów została stworzona możliwość wybieranie grupy kontrahentów z zastosowaniem klasyfikacji.

**Kontrahent BP POLSKA SPÓŁKA Z O.O.**

1. Dane podstawowe | 2. Dane handlowe

3. Klasyfikacje, rabaty i limity faktoringowe | 4. Kontakty i telefony | 5. Parametry dostawcy

Klasyfikacja	Wym...	Klasa
bleble		ble
Wszyscy		Kielce, Zagłębia

Rabaty do towarów	Rabat [%]
Maska	1,00
B	2,00
BC	2,50

Nazwa banku	Nazwa rachunku	Rachunek	Limit	Data obo...	Zadłużenie
B.S.K.O./RYBNIK		1254-125369874123...	250 000,00		0,00

Rachunek: 1254-1253698741231236-124567

Numer CSK: 006713000000

### Rabaty kontrahenta

Opcja umożliwia zapisanie rabatów do wybranych grup towarowych.

Przypisywanie kontrahentowi rabatów do grup towarowych odbywa się z **wykorzystaniem symboli** towarów. Właściwie jest to przypisywanie upustów do początków symboli towarów.

Podczas dodawania towaru do dokumentów jest dla niego dobierany rabat, który „**najbardziej pasuje**” do symbolu towaru.

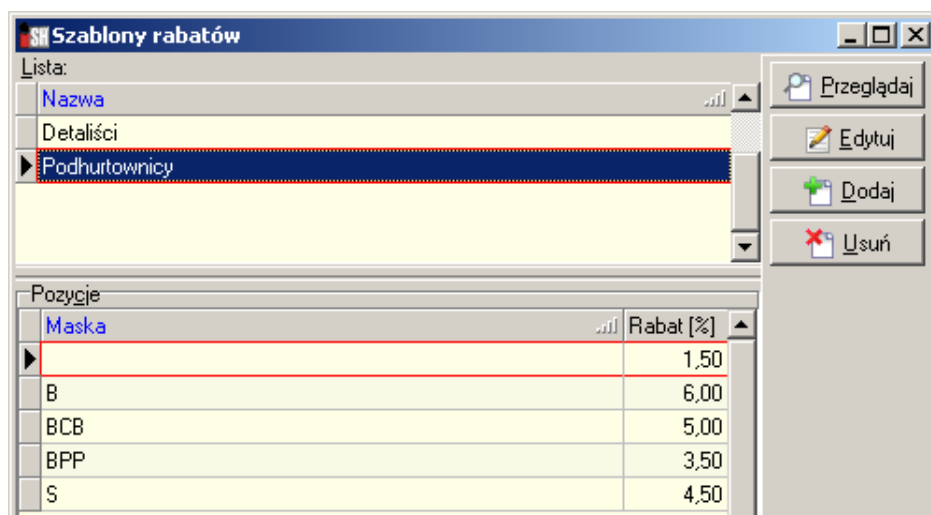
**W przykładzie na rysunku powyżej** – dla towaru o **symbolu „BCB002”** zostanie podpowiedziany do dokumentów rabat 2,50%. Co prawda początek symbolu jest też zgodny z wpisem „B – 2,00%” (zgadza się jeden początkowy znak symbolu), ale wpis „BC – 2,50%” jest bardziej zgodny (zgadzają się 2 początkowe znaki).

**Pusty wpis** jest zgodny z każdym symbolem, pełni on zatem rolę **upustu dla pozostałych towarów**. Po prostu, jeżeli żaden początek symbolu z wpisanych do tabeli nie pasuje do symbolu towaru, to wpis z pustym symbolem będzie „pasował”.

Brak „pustego” wpisu powoduje, że dla towarów, których symbol nie jest zgodny z żadnym z wpisów będzie podpowiadany rabat 0.

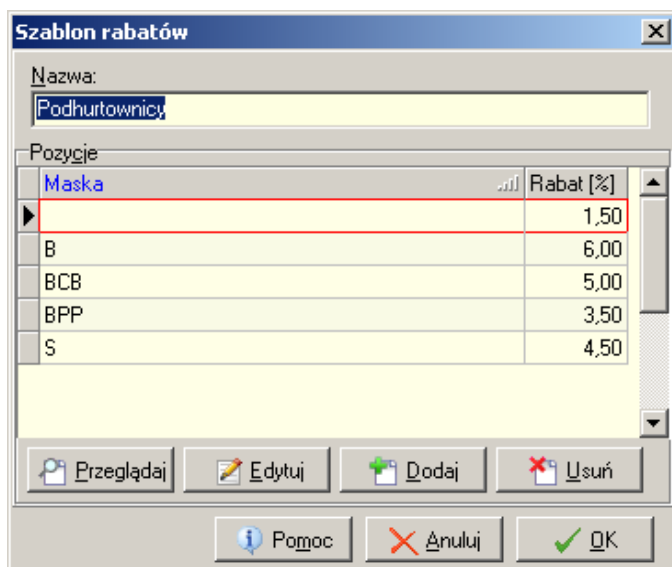
### Wzorce schematów rabatowych.

Podczas dodawania kontrahentowi schematów rabatowania (masek rabatowych) można skorzystać z jakiegoś wzorca. Do tego służy słownik szablonów, który można uruchomić poprzez wejście w okienko przeglądu kontrahentów i wybranie z menu tego okienka „Słowniki związane z kontrahentami -> Szablony rabatów”. Pojawi się okienko pozwalające na przeglądanie, tworzenie nowych lub zmianę wzorców rabatowania dla kontrahentów (przykład na rysunku poniżej). Można też kasować wzorce, które nie są już potrzebne.



Tworząc nowy szablon określamy jego nazwę oraz dodajemy kolejne wzorce rabatowe oparte na zasadzie: *początek symbolu towarów -> rabat*.

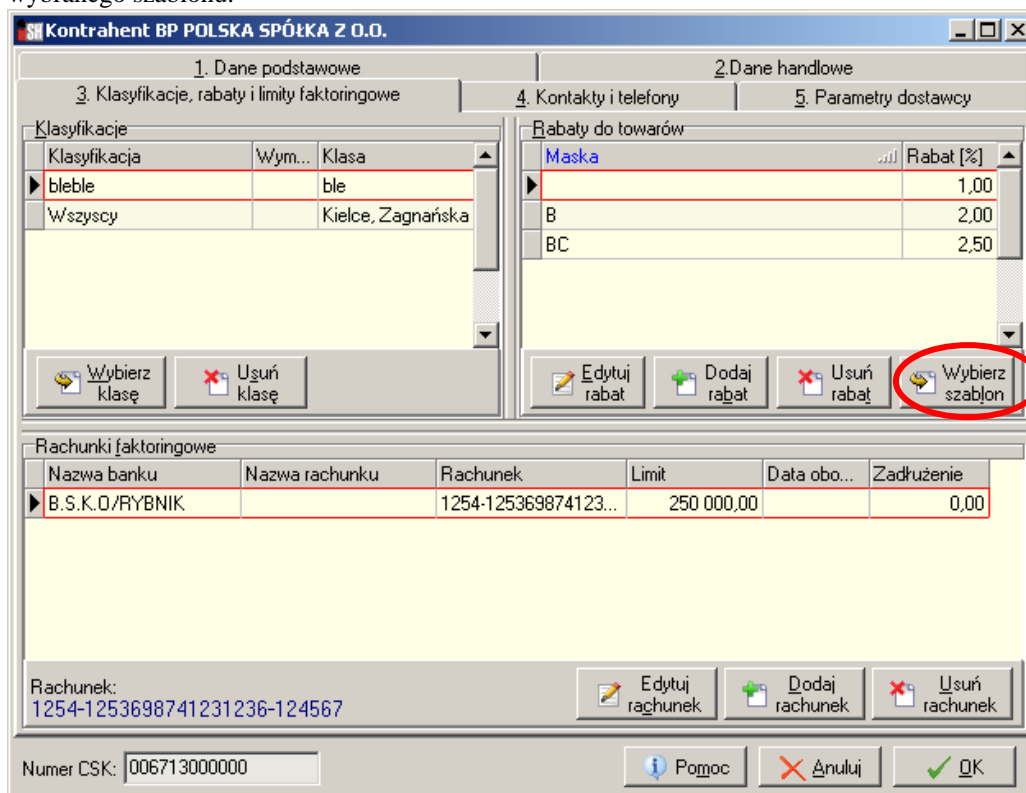
Warto przypomnieć w tym miejscu, że w przykładzie na rysunku obok wpis z pustą maską na symbol i rabatem 1,50% oznacza „na resztę towarów 1,5% rabatu”, gdyż, jeżeli program nie znajdzie lepszego dopasowania to pusty wpis jest zgodny z każdym symbolem i zostanie właśnie ten rabat wybrany.



### Wykorzystywanie wzorców rabatowych.

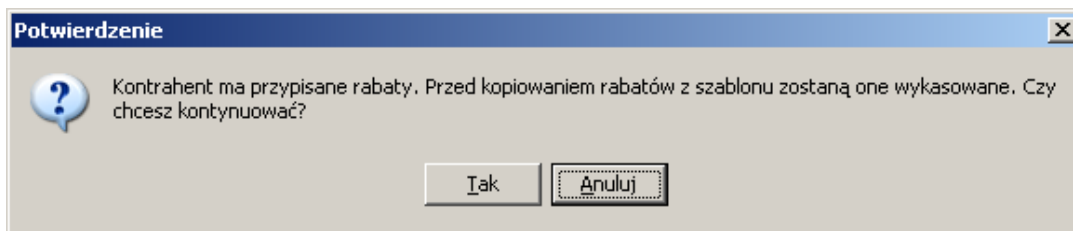
Podczas dodawania lub edycji kontrahenta na 3 zakładce jest możliwość przypisania mu rabatów.

Teraz pojawiła się tutaj nowa opcja „Wybierz szablon” – pozwalająca na skopiowanie kontrahentowi rabatów z wybranego szablonu.



### UWAGI:

1. **Rabaty z szablonu można kopiować tylko, gdy kontrahent nie ma przypisanych rabatów.** Jeżeli kontrahent ma już przypisane jakieś rabaty, pojawia się komunikat jak na rysunku poniżej. Jeżeli użytkownik zdecyduje się na kontynuowanie operacji – dotychczasowe rabaty kontrahenta zostaną skasowane a następnie zostaną skopiowane rabaty z wybranego wzorca.



2. **Szablony rabatów służą jedynie do podpowiadania rabatów** a nie ich ustalania. Po skopiowaniu rabatów z szablonu iHurt nie blokuje ich modyfikacji. Tak więc można skopiować rabaty z wzorca a potem „dopasować” je do potrzeb dla konkretnego Klienta.
3. **Zmiana rabatów w szablonie nie powoduje zmiany rabatów u kontrahentów** – pomimo tego, że były one kopiowane z szablonu.

### Rachunki

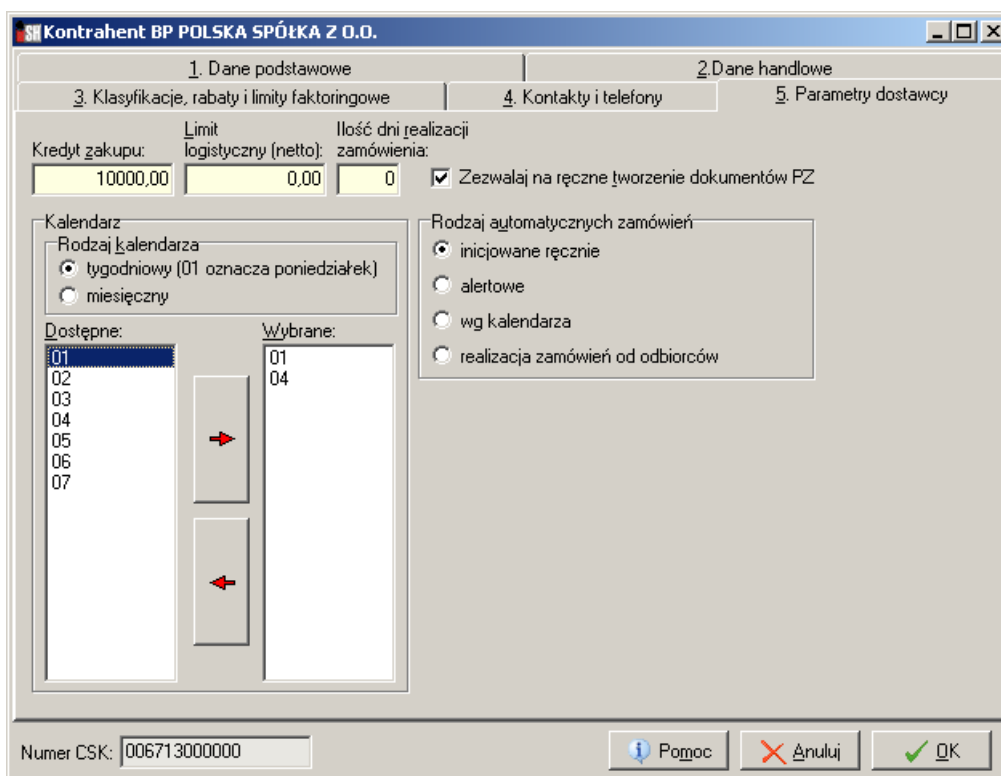
Pozwala na przypisanie odbiorcy limitów kredytowych do rachunków factoringowych.

### Zakładka 4 Kontakty i telefony

Umożliwia zapisanie telefonów i kontaktów odpowiadających danemu kontrahentowi. O tym jakie typy telefonów można przypisać kontrahentowi decyduje słownik „Rodzaje telefonów” dostępny w menu okienka przeglądu kontrahentów.

### Zakładka 6. Parametry dostawy

Pozwala na ustalenie informacji specyficznych dla kontrahentów-dostawców.



Ustalamy tutaj

1. „Limit logistyczny” – wykorzystywany jest w zamówieniach do dostawców. System blokuje zatwierdzenie zamówienia do dostawcy, jeżeli jego wartość jest mniejsza od limitu logistycznego. Jeżeli nie chcemy korzystać z limitów logistycznych powinniśmy tu zostawić 0.
2. Rodzaj zamówień automatycznych

3. Jeżeli wybierzemy dla dostawcy zamówienia kalendarzowe, to musimy określić dni (tygodnia lub miesiąca), w jakich tworzone będą automatyczne zamówienia do dostawcy.
4. Ilość dni realizacji zamówienia – jest to również parametr wykorzystywany przez moduł zamówień.
5. Ustalamy, czy dla danego kontrahenta system będzie pozwalał na „ręczne” tworzenie dokumentów przyjęć, czy też dopuszczalne będzie wyłącznie tworzenie przyjęć na podstawie zamówień.

Edycję danych o kontrahencie (dodawanie nowego) kończymy przyciskiem „OK” lub klawiszem Esc i odpowiednim potwierdzeniem chęci zakończenia edycji.

## 6.2. Słowniki związane z kontrahentami

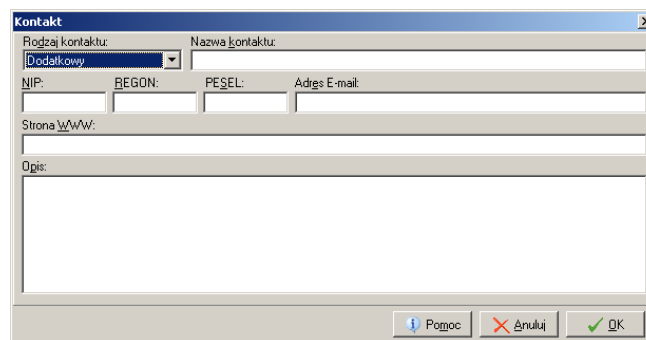
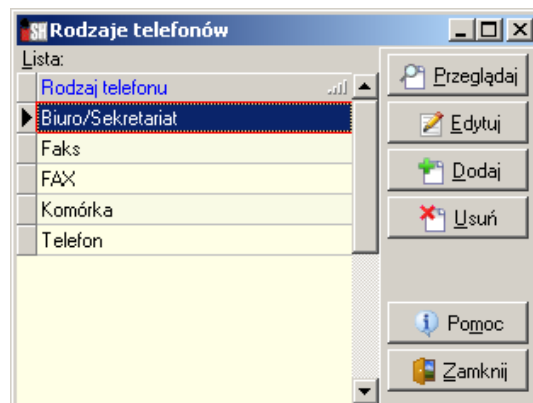
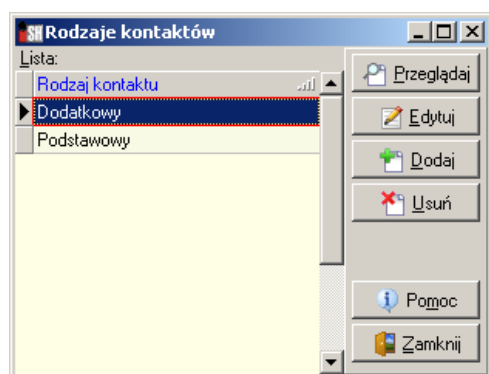
Są dostępne z menu okienka przeglądu bazy kontrahentów.

### Słownik „Rodzaje telefonów”

– określa, jakie rodzaje telefonów będziemy mogli przypisywać kontrahentom.

### Słownik „Rodzaje kontaktów”

– określa, jaki rodzaj kontaktu będzie można przypisać. Przy dodawaniu kontrahenta możemy podać kilka kontaktów.



### Słownik „Typ informacji związanych z dokumentami”

Słownik ten ustala, jakiego typu informację będzie można przypisywać do kontrahentów, dokumentów oraz czy przypisywanie to będzie opcjonalne czy obowiązkowe (wymuszone).

Słownik uruchamiamy wchodząc w przegląd bazy kontrahentów i wybierając z menu tego okienka:

### „Słowniki związane z kontrahentami - Typy informacji powiązanych z dokumentami”

Pojawi się pozwalające na zarządzanie słownikiem.

Nazwa typu	Wymuszaj przypisanie do kontr.	Wymuszaj przypisanie do dok.	Rodzaj informacji	Wymuszaj zgod...
Dostawca			kontrahent	
<b>Inwestycja</b>			słownik	✓
Przedstawiciel handlowy	✓	✓	kontrahent	

Dodając nowy typ informacji określamy

- „Rodzaj informacji” – czyli jakiego typu elementy będziemy tu przypisywać:
  - czy będą to **osoby** (kontrahenci, pracownicy) wtedy **wybieramy <kontrahent>**
  - czy też będą to **innego typu informacje**, których listę ustalimy tworząc odpowiedni słownik – w takim przypadku **wybieramy <słownik>**

- „Wymuszaj przypisanie do kontrahentów”, „Wymuszaj przypisanie do dokumentów” – funkcjonalność tych parametrów to – określają one czy przypisanie danego typu informacji odpowiednio do kontrahenta, WZ-ty, faktury jest wymuszane przez iHurt, czy też nie.
- „Wymuszaj zgodność w fakturowaniu” – jest to nowy parametr dodany w tej wersji iHurt. Jeżeli zostanie on dla danego typu włączony, wówczas wystawiając fakturę do wielu WZ, program będzie kontrolował, czy wszystkie WZ-ty mają przypisaną tę samą informację. Program będzie blokował wybranie do faktury WZ-tek z niezgodną informacją. Na przykład jeżeli tworząc fakturę do WZ jako pierwszą WZ-tykę wybierzemy taką, w której PH-owcem był Iksiński, to iHurt pozwoli dodać tylko kolejne WZ-tyki „Iksińskiego”, zablokuje dodanie do tej faktury WZ-tek z przypisanym innym PH-owcem.

Typ informacji związanej z dokumentami

Nazwa typu:  
Inwestycja

Opis:  
Na jaką inwestycję jest realizowana dostawa

Rodzaj informacji:  
słownik

Wymuszaj przypisanie do kontrahentów  
 Wymuszaj przypisanie do dokumentów  
 Wymuszaj zgodność w fakturowaniu

Pomoc Anuluj OK

### Tworzenie zestawu informacji możliwych do przypisania w danym typie.

Jeżeli w danym typie informacji jako „Rodzaj” zostanie wybrany <słownik>, to powinna zostać stworzona lista informacji (słownik), które możemy przypisywać do dokumentów, kontrahentów w ramach danego typu informacji. W celu utworzenia listy możliwych wyborów (słownika) ustawiamy się na danym typie informacji i klikamy przycisk „Zarządzaj słownikiem”. Pojawi się okienko pozwalające na zarządzanie słownikiem. Na rysunku poniżej pokazano przykład wpisów dla typu „Inwestycja”.

Informacje związane z dokumentami

Lista:

Symbol	Nazwa	Opis	Aktywna
Budowa1	Budowa numer 1		✓
Budowa2	Budowa numer 2		✓
Budowa3	Budowa numer 3		✓
Budowa4	Budowa numer 4		✓

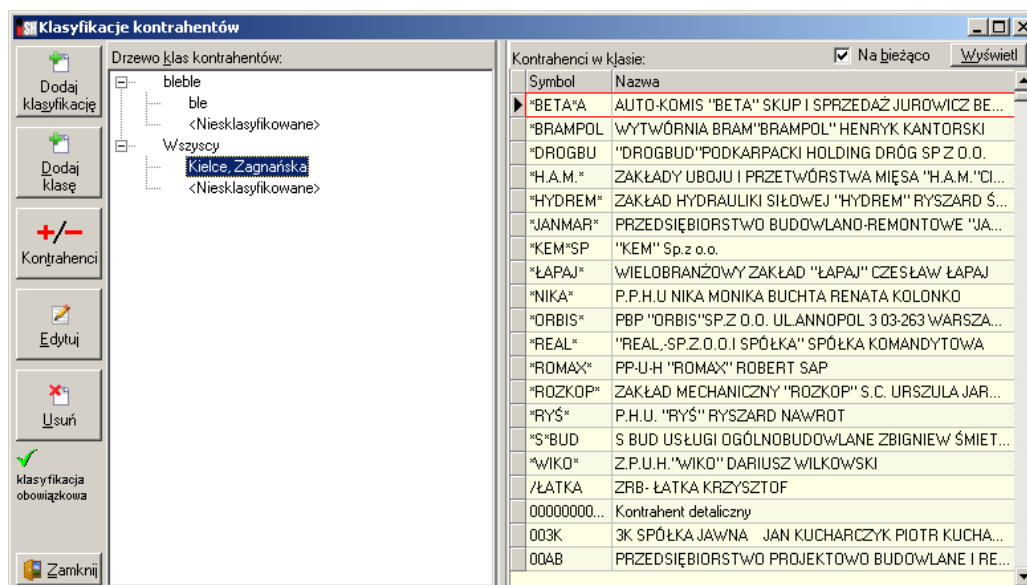
Opis:

Przeglądaj Edytuj Dodaj Usuń Pomoc Zamknij

### 6.3. Klasyfikacja kontrahentów

Jest to narzędzie bardzo podobne do klasyfikacji towarów. Pozwala ono na tworzenie jednej lub więcej klasyfikacji, w których klasyfikujemy (rozdzielamy) kontrahentów w ramach dowolnej struktury klas (grup i podgrup).





Tworzenie i edycja klasyfikacji została dokładnie opisana w rozdziale „5.3 Klasyfikacja towarów”

## Rozdział 7. – Polityka cenowa.

### 7.1. Ogólna charakterystyka narzędzi i sposobów ustalania cen sprzedaży

Program iHurt oferuje szereg narzędzi pozwalających na prowadzenie polityki cenowej odpowiedniej dla potrzeb danej organizacji.

1. Możliwe jest **stosowanie wielu cenników** w iHurcie nazywanych „grupami cen” (Hurtowa A, Hurtowa B, Hurtowa C). Grupy cen definiujemy w **słowniku „Grupy cen”** dostępnego w menu okienka przeglądu towarów „Słowniki związane z towarami”. Opis tego słownika znajduje się w rozdziale „Baza towarowa”. Dla każdego kontrahenta określamy, jaki cennik (grupę cen) stosujemy w sprzedaży dla niego towaru. Parametr w konfiguracji „Blokuj zmianę grupy cen podczas sprzedaży” decyduje o tym, czy cennik przypisany kontrahentowi jest jedynie podpowiadany podczas sprzedaży, czy ustalany (bez możliwości zmiany).  
Dodatkowo do każdej ceny możemy zapisać procentowy upust nazywany w systemie „upustem ze słownika towarów”
2. Możliwa jest praca na jednym, kilku cennikach i **różnicowanie cen kontrahentem poprzez przypisywanie upustów** do poszczególnych grup towarowych.

Przykład zastosowania:

- a. Definiujemy w systemie grupę cen „Cena klienta końcowego”.
- b. Zapisujemy tam towarom sugerowane ceny sprzedaży dla klientów końcowych.
- c. Dla poszczególnych kontrahentów warunki handlowe zapisujemy poprzez ustalenie dla nich w bazie kontrahentów upustów do poszczególnych grup towarowych wykorzystując do tego symbolikę towarów.

Warunkiem poprawności działania systemu jest **stosowanie symboliki, która pozwala na wydzielanie grup towarowych poprzez początki symboli towarów**

S\*\*\*\*\* – słodycze

SCZ\*\*\*\* – słodycze, czekolady

SBA\*\*\*\* – słodycze batony

SCU\*\*\*\* – słodycze cukierki

SCU2047 – konkretny towar w bazie „Mieszanka czekoladowa w sreberkach”

Zapis upustu z pustym wpisem w „początek symbolu” daje możliwość ustalenia upustu „na pozostałe towary”.

Opis zapisywania upustów kontrahentowi znajduje się w rozdziale „Baza kontrahentów”.

3. Podczas sprzedaży/wydań towarów dla kontrahenta wybieramy
  - a. jaki stosować cennik,
  - b. jakie stosować podpowiedzi rabatów
 Parametry te są podpowiadane lub ustalone (bez możliwości zmian) odpowiednio z bazy kontrahentów oraz konfiguracji programu
4. **Ceny z cennika są podpowiadane podczas dodawania pozycji do wydań/sprzedaży i mogą być tutaj zmieniane**, przy czym:
  - a. Podpowiadane z cennika ceny nie mogą być zmieniane dla towarów z wyłączonym parametrem „Cena otwarta” (w bazie towarowej)
  - b. Nadrzędną rolę nad cenami mają widełki cenowe danego cennika (cena minimalna i maksymalna). Program nie pozwala na ich przekroczenie, czy to poprzez zmianę ceny, czy to poprzez ustalenie zbyt wysokiego upustu. Przekroczenie widełek sygnalizowane jest użytkownikowi odpowiednim komunikatem a następnie cena lub upust jest „docinana” do widełek.
  - c. iHurt kontroluje, czy ustalona do sprzedaży cena po upuście nie jest niższa od ceny zakupu danej partii towaru. Jeżeli jest niższa, to pojawia się komunikat i sprzedaż jest blokowana, jeżeli użytkownik nie posiada uprawnienia do „Wydania poniżej ceny zakupu” (uprawnienie w grupie „Magazyn -> Wydania”). Jeżeli użytkownik posiada takie prawo, to program po ostrzeżeniu pozwala na dokonanie sprzedaży.
5. Dodatkowym narzędziem kontroli cen sprzedaży jest **kontrola marży kwotowej i procentowej na dokumentach**. Narzędzie to działa w sposób następujący
  - a. w konfiguracji programu określamy wysokość parametru „Marża minimalna kwotowo”, np. 30 (zł)
  - b. w konfiguracji programu określamy wysokość parametru „Marża minimalna procentowo”, np. 3 (%)
  - c. w konfiguracji programu określamy „Poziom zabezpieczenia minimalnej marży” – możliwe opcje to <brak kontroli>, <ostrzeżenie>, <blokada>

- d. jeżeli użytkownik ma włączone uprawnienie „Przeglądanie marży podczas wystawiania dokumentów”, to podczas tworzenia dokumentów sprzedaży/wydań może obserwować

**Towar: Steropian F15**

Ceny partii

Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	Ilość	Dat...
2007.11.05		426,23	520,00	256,0000	12106	

12 106

Symbol towaru: **125632555**

**Ręczny wybór partii**

Cena sprzedaży netto: **426,23** Ilość: **1** Upust [%]: 0,00 Marża [%]: 39,94

Wyciż cenę kompletu Kalkulator jednostek Cena netto po upuście: 426,23

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny

Dopasuj:  cenę  upust

Cena brutto: 520,00 C. brutto po upuście: 520,00 Narzut [%]: 66,50 Marża kwotowa: 170,23 Marża [%]: 39,94

Anuluj OK

- marżę na poszczególnych partiach towarów dla cen cennikowych ustalonych dla tych partii
- marżę „rzeczywistą” na sprzedaży przy zastosowaniu cen i upustu wpisanego przez użytkownika w odpowiednie okienka

**Nowy dokument wydania magazynowego**

Kopiowanie pozycji Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Usuń Dodaj Edytuj Upust Opakowania Ilość: 1 Kod kreskowy: >

Pozycje dokumentu

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość wyda...	Cena	Upust	Kwota netto	Kwota ...
1	125632555	Steropian F15	22%	OPAK	1	1	426,23	0,00	426,23	52
2	WOREK FOL...	WOREK_FOLIOWY BIAŁ...	22%	szt	5	5	1,23	0,00	6,15	
3	PUS.288x88...	PUSTAK_1/2MAX 288x8...	22%	szt	25	25	2,27	0,00	56,75	6
4	PUS.ZMS 28...	PUSTAK_ZMS 288x188x...	22%	szt	25	25	1,29	0,00	32,25	3
5	PUSTAK PT...	PUSTAK_POROTHERM ...	22%	szt	20	20	5,60	0,00	112,00	13
6	CEG.BETONI...	BETONIT_38x25x12 B-15	22%	szt	4	4	2,42	0,00	9,68	1
7	KL.350 SAHA...	CEGŁA_KL.350 SAHARA ...	22%	szt	50	50	1,80	0,00	90,00	10
8	DACHÓWKA ...	DACHÓWKA ŚR.FALCZ...	22%	szt	12	12	3,87	0,00	46,44	5

**SUMA:** 779,50 95

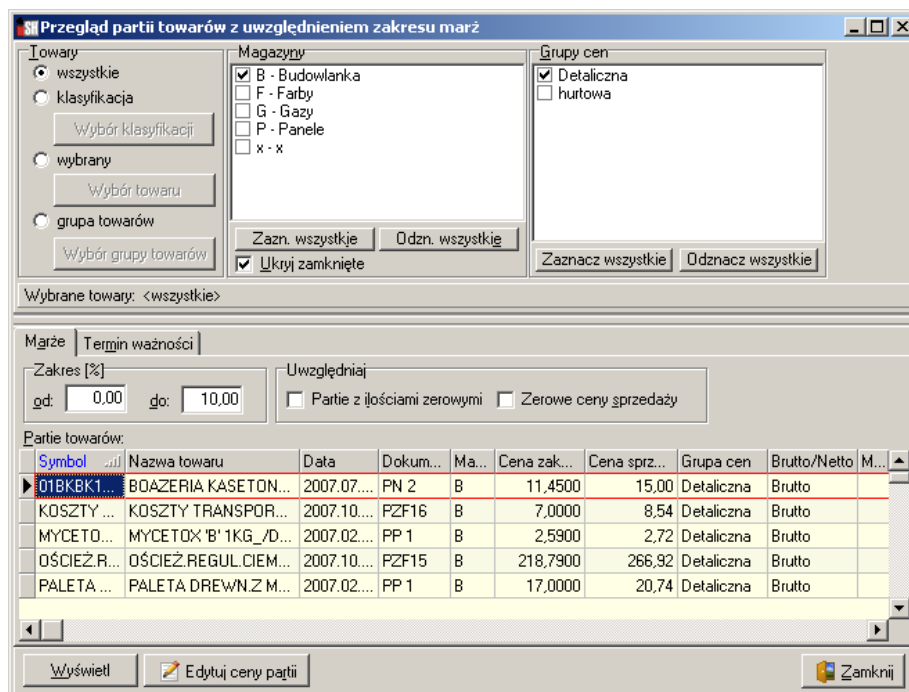
Waga [kg]: 0 Limit sprzedaży: 0,00 Limit do wykorzystania: -951,00

Objętość [l]: 0 Marża ważona kwotowo: 258,99 Marża procentowa: 33,23% Wartość w cenach zakupu: 520,5100

Uwagi o kontrahencie: 2167511 FAX Pomoc Anuluj Odróż OK

- sumaryczną, ważoną marżę kwotową i procentową dla wszystkich pozycji dokumentu
  - podczas zatwierdzania dokumentu iHurt kontroluje, czy uzyskana na dokumencie marża kwotowa lub marża procentowa nie jest mniejsza od zapisanych w konfiguracji minimum
  - jeżeli któraś z marż jest mniejsza od minimum, to program

- i. ostrzega użytkownika, jeżeli poziom kontroli (patrz pkt. c.) ustawiony jest na „ostrzeżenie”
  - ii. blokuje zatwierdzenie dokumentu, jeżeli poziom kontroli ustawiony jest na „blokade”
  - iii. nie robi nic, jeżeli poziom kontroli ustawiony jest na „brak kontroli”
6. Narzędzie „Przegląd partii towarów z uwzględnieniem marż” wywoływane z menu „Narzędzia -> Przegląd partii towarów” – pozwala na „wyłapanie” partii towarów o ustalonych zbyt niskich lub zbyt wysokich cenach.



### Struktura cen sprzedaży w iHurt.

W programie iHurt każdy towar może mieć wiele cen sprzedaży. Ceny te zdefiniowane są w słowniku „**Grupy cen**”. W słowniku tym powinny być zdefiniowane, co najmniej dwie ceny: zakupu oraz jedna cena sprzedaży. Może tutaj zostać zdefiniowane więcej grup cen zgodnie z potrzebami użytkownika (np. hurtowa A, hurtowa B, hurtowa C, itd.) Widelki cenowe pozwalają na ustalenie granic, w jakich mogą się wahać ceny towarów. Ma to zastosowanie przy określaniu cen towarów, zarówno w partiach (ceny towarów w magazynie) jak i podczas sprzedaży oraz przy udzielaniu rabatów.

Widelki można nakładać na każdą z cen (w zależności od liczby cenników zdefiniowanych w słowniku grup cen).

### 7.2. Ustalanie cen w momencie przyjmowania towaru

- czyli dopisywania pozycji do dok. PZ lub faktur zakupu.

Realizowane jest przy pomocy następującego okienka.

**Cena zakupu jest różna od dotychczas obowiązującej**

Symbol: 01BKBK107-D. Nazwa towaru: BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 107 D.KOSPAN

Aktualizacja ceny zakupu  
 pozostaw dotychczasową  
 proponuj nową cenę przy następnym zakupie

Aktualizacja cen sprzedaży  
 pozostaw na dotychczasowym poziomie  
 w partii związanej z przyjmowaną pozycją  
 we wszystkich partiach

Dotychczasowe ceny  
 Cena zakupu netto: 11,4500

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust ...
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	7,42	15,00	31,00	0,00
hurtowa	kwotowe			Netto	od cen...	7,42	12,30	7,42	0,00

Nowe ceny  
 Cena zakupu netto: 11,5000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	31,04	18,38	31,00	0,00
hurtowa	kwotowe			Netto	od cen...	7,39	12,35	7,42	0,00

Edytuj    Anuluj    OK

Okienko to pojawia się w dwu przypadkach:

1. W przypadku, gdy użytkownik w okienku pozwalającym na wpisanie ilości i ceny towaru uaktywnił (zaznaczył) opcję „zawsze” w grupie „Wyświetl okno aktualizacji cen”
2. W przypadku, gdy wpisana cena zakupu towaru różni się od ceny zakupu zapisanej w bazie towarowej (z reguły jest to cena, po jakiej ostatnio kupowaliśmy towar) i wybrana jest opcja „po zmianie” w grupie „Wyświetl okno aktualizacji cen”

**Dodaj: BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 107 D.KOSPAN**

Symbol towaru: 01BKBK107-D.KOSPAN    Jedn. ewid: M2

Cena jednostkowa: **11,5000**    Ilość jedn. ewidencyjnych: **1**

Wyświetl okno aktualizacji cen:  
 nigdy     zawsze  
 po zmianie

Kod kreskowy:    Typ kodu: standardow    1. Wylicz

#### UWAGA:

Raz ustalona opcja „nigdy” lub „po zmianie” zostaje zapamiętana aż do momentu wyjścia z programu. Domyślną opcją jest „po zmianie”. Opcja „zawsze” nie jest zapamiętywana i wymusza pokazanie się okienka zmiany cen tylko dla aktualnie dodawanej pozycji.

Okienko zmiany cen pozwala dla danej, wpisanej w okienku dodawania pozycji do przyjęcia ceny zakupu na zdefiniowanie cen sprzedaży towaru, widełek cenowych, wysokości marży, upustu procentowego. Użytkownik widzi dotychczasowe ceny (sekcja „Dotychczasowe ceny”) oraz „proponuje” nowe ceny (sekcja „Nowe ceny”). Jeżeli dana grupa cen ma w słowniku **włączony parametr „Przeliczaj cenę”**, to propozycje nowych cen program ustala uwzględniając następujące parametry:

- zdefiniowanym dla danej grupy cen sposobem liczenia marży – „od ceny zakupu” (narzut) lub „od ceny sprzedaży” (marża)
- zdefiniowanym dla danej grupy cen parametrem, czy jest to cena netto, czy brutto
- procentową wysokością marży przypisaną danemu towarowi („% zakład”),
- zdefiniowanym dla towaru w bazie towarowej sposobie zaokrągleń.

Jeżeli dana grupa cen ma w słowniku **wyłączony parametr „Przeliczaj cenę”**, to program propozycje nowych cen ustala w dotychczasowej („starej”) wysokości.

Mechanizm przeliczania bądź nie przeliczania przydaje się bardzo np. w sytuacji, gdy jeden z cenników jest wynikiem jakiejś umowy i nie może się zmieniać nawet w przypadku zmiany cen zakupu.

Użytkownik może odpowiednie wartości poprzez wpisanie w odpowiednie miejsca tabeli (Grida).

Rzeczywistą wysokość marży dla wpisanej ceny sprzedaży pokazuje kolumna „% rzeczyw.”.

Bardzo ważna jest decyzja, co program ma zrobić z ustalonymi przez użytkownika cenami – sekcje „Aktualizacja ceny zakupu” i „Aktualizacja cen sprzedaży”.

Aktualizacja ceny zakupu daje użytkownikowi możliwość wyboru pomiędzy:

- pozostawieniem domyślnej ceny zakupu towaru na dotychczasowym poziomie (może to mieć zastosowanie np. w przypadku, gdy dokonujemy incydentalnego zakupu towaru od innego dostawcy niż zwykle)
- przypisaniem towarowi nowej ceny jako ceny domyślnej, która będzie od tej pory podpowiadana przy następnych zakupach (jest to ustawienie domyślne).

Aktualizacja cen sprzedaży daje użytkownikowi możliwość wyboru pomiędzy:

- pozostawieniem cen sprzedaży na dotychczasowym poziomie - stosowane np. wówczas, gdy chcemy zaktualizować jedynie ceny zakupu towaru (jest to ustawienie domyślne),
- uaktualnieniem cen sprzedaży w słowniku towarów i w magazynie tylko dla partii związanej z wpisywaną pozycją (ceny partii już znajdujących się w magazynie zostaną na nie zmienionym poziomie)
- uaktualnieniem cen sprzedaży w słowniku i w magazynie dla wszystkich niezerowych partii.

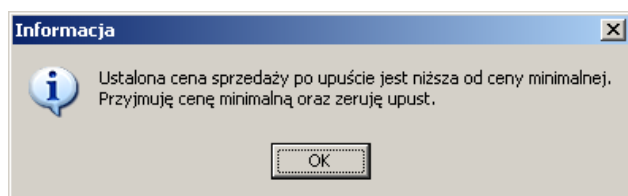
Zmiany widełek cenowych dokonujemy poprzez wpisy w tabeli w kolumny „Cena min.” oraz „Cena maks.” W kolumnach tych puste pola w tabeli równoznaczne są z brakiem ograniczeń na daną cenę.

Dokonane zmiany cen użytkownik zatwierdza klikając klawisz OK. (lub oczywiście Alt+”o”)

Kliknięcie klawisza Anuluj spowoduje, iż wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane ani zastosowane tzn. „na magazyn” towar powędruje z cenami sprzedaży wyświetlanymi w sekcji „Dotychczasowe ceny”

#### Uwaga:

Jeżeli dla towaru zostały ustalone widełki cenowe, to ustalając ceny sprzedaży iHurt będzie pilnował, aby ustalone ceny się w nich mieściły. Wpisanie zbyt wysokiej (niskiej) ceny spowoduje wyświetlenie odpowiedniego komunikatu oraz dopasowanie ceny do narzuconych ograniczeń.



### 7.3. Zmiana cen partii towaru, które już znajdują się na stanie magazynowym.

Możemy tego dokonać podczas przeglądania „zawartości” magazynów – opcja „Magazyn -> Towary w magazynie” wywoływana z menu głównego.

Ustalanie, zmiana cen towarów w tym miejscu jest bardzo podobna do ustalania cen podczas przyjmowania (zakupów) towaru z tym, że dodatkowo formatka pozwala użytkownikowi na wpisanie ceny zakupu towaru.

Po odszukaniu na liście towarów interesującej nas pozycji i kliknięciu przycisku „Ceny” pojawi się okienko:

**Aktualizacja cen towarów**

Aktualizacja ceny zakupu

pozostaw dotychczasową  
 uaktualnij w słowniku

Aktualizuj ceny sprzedaży

pozostaw na dotychczasowym poziomie     w słowniku oraz w partiach w bieżącym magazynie  
 w słowniku     w słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach

Dotychczasowe ceny

Cena zakupu netto: 3,5000

Grupa cen	Typ wid...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]	Cena po upuś...	Zaokr...
► Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	21,71	5,20	48,57	0,00	5,20	1 gr
hurtowa	kwotowe			Netto	od cen...	14,29	4,00	21,71	0,00	4,00	1 gr

Nowe ceny

Cena zakupu netto:  ->

Grupa cen	Typ wid...	Cena min.	Cena ma...	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]	Cena po upuś...	Zaokr...
► Detaliczna	kwoto...			Brutto	od cen...	48,57	6,34	48,57	0,00	6,34	1 gr
hurtowa	kwoto...			Netto	od cen...	21,71	4,26	21,71	0,00	4,26	1 gr

Edytuj    Anuluj    OK

Okienko to jest bardzo podobne do okienka ustalania cen podczas przyjęć.

Różnice polegają na

- Możliwość wpisania ceny zakupu – będzie ona stanowiła podstawę do zaproponowania cen sprzedaży oraz ew. zostanie zapisana do bazy towarowej i podpowiadana do kolejnych przyjęć,
- Różnicach się także drugim punktem w sekcji „Aktualizacja cen sprzedaży”. Zamiast „Uaktualnij ceny sprzedaży tylko partii związanej z wpisywaną pozycją” mamy „Uaktualnij ceny sprzedaży w słowniku”. Jej wybranie powoduje, że ceny sprzedaży zostaną jedynie zapamiętane w bazie towarowej i podpowiadane (w sekcji „Dotychczasowe ceny”) podczas następnych przyjęć. Nie zostaną zmienione natomiast ceny żadnej z partii towaru znajdujących się w magazynie.
- Główna jednakże różnica to fakt, iż nowych cen nie wpisujemy bezpośrednio do grida (tabelki) – wpisywanie odbywa się przy pomocy specjalnego okienka edycyjnego oferującego informacji dodatkowych pozwalających na ustalenie ceny sprzedaży. M.in. możemy cenę ustalić poprzez zadanie marży kwotowej, procentowej, narzutu procentowego. Widelki cenowe możemy zadawać bezpośrednio lub np. z pomocą pola „Różnica [%]”.

#### 7.4. Ustalanie cen sprzedaży partii towaru - różnicowanie cen sprzedaży poszczególnych dostaw.

iHurt pamięta **ceny sprzedaży oddzielnie dla każdej partii (dostawy)** towaru. Z reguły ceny wszystkich partii są jednakowe, jednakże **w razie potrzeby można je zróżnicować**. Może to mieć zastosowanie np. w sytuacji konieczności przeceny jakiejś partii towaru lub promocji producentów, gdzie sprzedajemy po promocyjnych cenach towary zakupione w cenach promocyjnych.

**Rozdzielanie (różnicowanie) cen sprzedaży partii powinno być połączone z włączeniem dla tego „ręcznego wyboru partii”** w bazie towarowej. Pozwoli to na wybór podczas sprzedaży partii towaru, z której będzie prowadzona sprzedaż/wydania.

**Ustalić (zmienić) cenę sprzedaży jednej wybranej partii towaru** dokonujemy z poziomu przeglądu stanów magazynowych („Magazyn->Towary”) klikając po ustawieniu się na odpowiednim towarze przycisk „Partie”

Kod kreskowy	Typ kodu	Numer serii	Ilość	Ilość zarez.	Cena zakupu	Data przyjęcia	Nr dokumentu	Nr fa...
5903973018255			12105	0	256,0000	2007.11.05	PZ 5/B/2007	ZAKUP
5903973018255			25	0	284,0000	2007.12.19	PZ 11/B/2007	

Nazwa grupy cen	Typ wideltek cenowych	Cena min.	Cena	Cena maks.	Brutto/Netto
Detaliczna	kwotowe		520,00		Brutto
hurtowa	kwotowe		377,00		Netto

a następnie po ustawieniu się na odpowiedniej partii (dostawie) klikamy przycisk „Edytuj ceny partii”. Ceny ustalamy w okienku jak na rysunku poniżej. Wpisów dokonujemy po wybraniu Edytuj.

Dokonane zmiany cen użytkownik zatwierdza klikając klawisz OK. Kliknięcie klawisza Anuluj spowoduje, iż wprowadzone zmiany nie zostaną zastosowane.

## 7.5. Ustalanie cen towarów w ramach jednego cennika (grupy cen).

Poprzednio opisane narzędzia pozwalały na ustalanie dla jednego cen w ramach wszystkich grup cen.

Jeżeli chcemy zmienić jeden cennik dla towarów, tamte narzędzia nie są zbyt wygodne. Narzędziem do tego odpowiednim jest „Ceny towarów wg. grup cen” wywoływane z menu „Narzędzia” głównego okienka iHurt. Pojawia się okienko, w którym ustalamy

- jaką grupę cen (cennik) będziemy zmieniać – lista opuszczana „Grupa cen”
- czy zmiana będzie dotyczyła tylko cen słownikowych, czy również cen w magazynie – grupa opcji „Aktualizuj”
- w jakim magazynie będą ew. zmieniane ceny – lista opuszczana „Magazyn”

Wpisując w kontrolkę „Symbol” początek symbolu towarów możemy zawęzić grupę towarów na liście.

Po naciśnięciu klawisza „Edytuj” (Enter) na danym lub kliknięciu przycisku „Edytuj” pojawia się okienko pozwalające na ustalenie dla niego ceny sprzedaży oraz ew. widełek cenowych w wybranym cenniku (grupie cen). Okienko to oferuje pełen zakres dodatkowych narzędzi pomagających na ustalenie ceny sprzedaży. Po otwarciu okienka program ustawia się w okienku ceny sprzedaży. Zatwierdzać zmiany możemy przyciskiem „OK” lub



naciskając Enter w dowolnym okienku edycyjnym.

W najprostszym przypadku (bez wykorzystania dodatkowych okienek) zmiana ceny sprowadza się więc do otwarcia okienka, wpisania ceny i zatwierdzenia klawiszem „Enter”

#### UWAGA

1. W okienku wpisanie widełek cenowych wymaga uprzedniego wstawienia „fajeczek” w odpowiednie miejsca.  
Zdjęcie „fajeczki” np. przy „Cena min.” powoduje „wyczyszczenie” dolnych widełek cenowych.
2. Jeżeli zaznaczona jest opcja „Przesuń kursor po zmianie”, to program po zatwierdzeniu zmiany na danym towarze, ustawi się na liście na następnym towarze.

#### Narzędzie „Ceny towarów wg grup cen” - dodatkowe filtrowanie.

W narzędziu do ustalania cen „Narzędzia -> Ceny towarów wg. grup cen” dołożono możliwość filtrowania wg rzeczywistej marży lub narzutu. Aby używać filtru trzeba najpierw włączyć opcję "Filtruj wg marży/narzutu" a następnie ustalić zakres poszukiwanej marży/narzutu.

Opcja ta pozwala na wyłapywanie źle wycenionych towarów i ew. korektę ich cen.

**UWAGA** – Należy pamiętać, że rzeczywista marża/narzut liczona jest zależnie od tego jak jest ustawiony parametr „Pobierz cenę zakupu ....”.

Symbol	Jedn. miary	Cena zakupu	Zao...	Zak. m...	Cena min.	Cena	Cena maks.	Upust %	Rz. marża [%]	Rz. narzut [%]
BPP005	m2	15,75	1 gr	25,00		21,00		0,00	25,00	33,33
SNK005	szt	1,35	1 gr	35,00		1,80		0,00	25,00	33,33
SNK006	szt	1,35	1 gr	35,00		1,80		0,00	25,00	33,33
SNK007	szt	1,35	1 gr	35,00		1,80		0,00	25,00	33,33
SNK008	szt	1,35	1 gr	35,00		1,80		0,00	25,00	33,33
SSP001	szt	0,55	1 gr	35,00		0,74		0,00	25,68	34,55
SSP002	szt	0,55	1 gr	35,00		0,74		0,00	25,68	34,55
SSP003	szt	0,55	1 gr	35,00		0,74		0,00	25,68	34,55
test25	szt	5,00	1 gr	35,00		6,75		0,00	25,93	35,00
test29	szt	5,67	1 gr	35,00		7,65		0,00	25,88	34,92

#### „Towary w magazynie - Ceny”- możliwość zmiany cen we wszystkich magazynach.

Jest opcja „W słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach”, która jest bardzo pożyteczna przy centralnym zarządzaniu cenami w firmach wielooddziałowych pracujących na wspólnym serwerze.

#### Raport „Stany i obroty magazynowe” – „Wykazujące ruch ...”

W analizie „Stany i obroty magazynowe” jest opcja „Wykazujące ruch ...”, pozwalająca na wyłapywanie towarów „mało chodliwych”, których wydania w analizowanym okresie są małe w porównaniu z ich obecnym stanem magazynowym. W szczególności dla ustawienia:

„Wykazujące ruch <= [ 0% ] obecnego stanu magazynowego w okresie [ 60 ] dni”

pozwalal na wybranie towarów, które są na magazynie ale w ciągu 60 dni w ogóle nie miały wydań.

Niestety to, że towar przez 60 dni nie miał wydań nie zawsze oznacza, że jest to towar słabo rotujący. Dla przykładu:

1. Oprócz towarów niechodliwych pojawiały się też „nowości”, które są od niedawna na magazynie i co prawda nie miały wydań ale ciężko uznać je za niechodliwe.

- Inny przypadek - kupiliśmy towar w styczniu i od razu się sprzedał. Drugi raz kupiliśmy do 29.08 i jeszcze się nie sprzedał. Robiąc analizę 31.08 z wykorzystaniem opcji "Wykazujące ruch ..." - towar ten wyskoczy jako niechodliwy, bo jest na magazynie a ostatnie wydanie miał w styczniu.

Sposób analizy towarów jest następujący dla włączonej opcji "Wykazujące ruch ...."

- dla poziomu szczegółowości "towary" - brać pod uwagę tylko towary, których data pierwszego przyjęcia na analizowane magazyny była mniejsza lub równa (wcześniejsza) od daty początkowej analizowanego okresu wydań.
- dla poziomu szczegółowości "partie towarów" - brać pod uwagę tylko partie, których data przyjęcia na danym magazynie była mniejsza lub równa (wcześniejsza) od daty początkowej analizowanego okresu wydań.

„Nowości” nie będą pokazywane, bo pierwsze przyjęcie miały w analizowanym okresie.

Przypadki opisane w punkcie 2 pokażą się dla poziomu szczegółowości „towary” (nie są to nowości, pierwsze przyjęcie miały dawno), ale dla poziomu szczegółowości „partie towarów” również one zostaną pominięte. Jeżeli bowiem pominiemy partię, która jest przyjęta w analizowanym okresie, to nie ma innych partii niezerowych.

## 7.6. „Hurtowe” przeceny towarów

Jeżeli chcemy sprawnie i szybko

- zwiększyć lub zmniejszyć cenę sprzedaży wybranej grupy towarów o zadany procent,
- ustalić cenę sprzedaży grupy towarów w oparciu o ich cenę zakupu

to iHurt oferuje w tym celu odpowiednie, bardzo wygodne narzędzie.

Narzędzie to uruchamiamy z menu głównego wybierając „Narzędzia -> Przeceny towarów”. Pojawia się formatka pozwalająca na ustalenie wszystkich niezbędnych parametrów przed zmianą cen.

Zarówno w przypadku przecen jak i w przypadku ustalania cen sprzedaży musimy ustalić

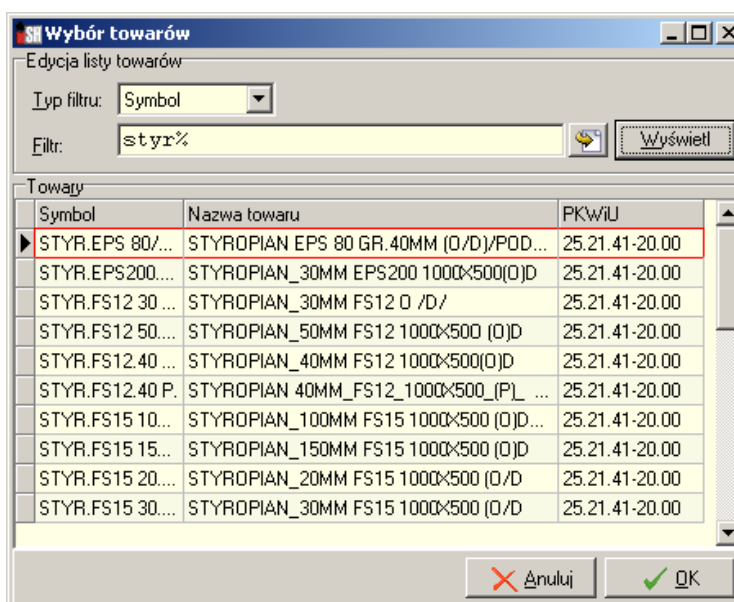
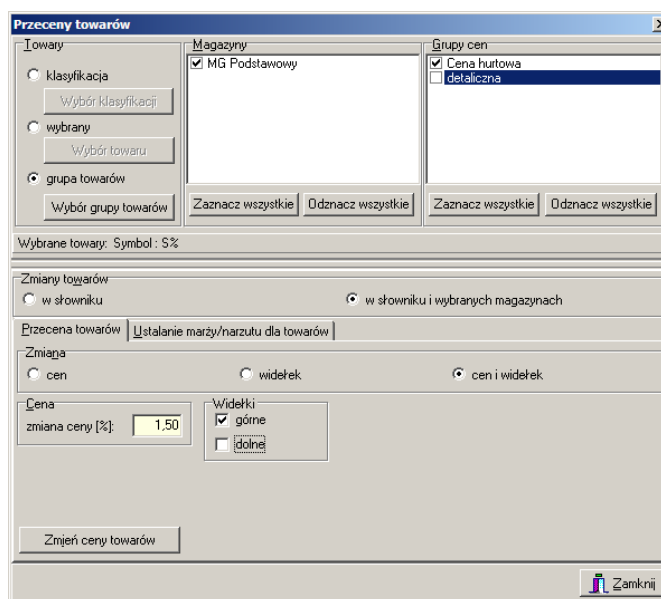
- Grupę towarów, której ceny będziemy zmieniać/ustalać. Możemy się tutaj posłużyć
  - klasyfikacją towarów – poprzez, wybranie odpowiedniej klasy
  - wzorcem na: symbol, nazwę lub PKWiU towarów – przykład na rysunku pokazuje wybór grupy z zastosowaniem symbolu towarów.
- Listę magazynów, w jakich ew. będziemy dokonywana zmiana cen partii.
- Listę grup cen (cenników), jakiej zmiana będzie dotyczyła.
- Decydujemy, czy zmiana będzie tylko w słowniku, czy w jednocześnie i w bazie towarowej i w cenach partii towarów

Dalsze parametry są inne w przypadku zmian cen towarów a inne w przypadku ustalania cen.

Przykład na rysunku powyżej pokazuje parametry dla podwyższenia o 1,5% cen towarów oraz widełek górnych (cen maksymalnych). Dla obniżenia cen o 1,5% należy z okienko „zmiana...” wpisać „-1,50”.

Na rysunku poniżej natomiast pokazany jest przykład ustalenia parametrów pozwalających na ustalenie dla wybranej grupy towarów

- zakładanej marży w wysokości 25%
- ustaleniu cen sprzedaży w oparciu o 25% marżę zakładaną i cenę zakupu ostatniej partii towaru (jeżeli np. cen zakupu w słowniku nie jesteśmy pewni)



W obu przypadkach po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Zmień marże towarów” lub „Zmień ceny towarów”.

### 7.7. Przepisywanie cen z bazy towarowej (cen słownikowych) do partii w magazynie.

Ostatnim narzędziem jest „Ustal ceny partii wg. słownika cen” wywoływane z menu „Magazyn” formatki głównej.

Wyboru grup cen dokonujemy poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie klawisza spacji.

Po wybraniu cen klikamy przycisk „Przepisz ceny”. Spowoduje to przepisanie dla wszystkich towarów cen z bazy towarowej (cen słownikowych) do wszystkich niezerowych partii w magazynach.

### 7.8. Harmonogram zmian cen

Narzędzie „Harmonogram zmian cen” pozwala na zaplanowanie „na przyszłość” zmian cen towarów.

Narzędzie uruchamiamy wybierając z menu głównego „Narzędzia -> Harmonogram zmian cen”. Pojawia się okienko pozwalające na

- przeglądanie wpisów zmian cen w harmonogramie
- poprawianie wpisów – przycisk „Edytuj” - zmiana daty zmiany, zmiana ceny
- usuwanie wpisów z harmonogramu – przycisk „Usuń”
- dodawanie wpisów do harmonogramu
- wykonywanie harmonogramu – czyli realizacja przecen zaplanowanych na bieżący dzień (lub dni poprzednie)

Data zmiany	Symbol	Nazwa towaru	Grupa cen	Cena	Typ	Przeceń partii	Powrót ceny
2007.12.26	60030036	DACH I RYNNNA CZER...	hurtowa	189,34	Netto	✓	✓
2007.12.19	TRÓJNIK 75X...	TRÓJNIK_75X50/672	hurtowa	2,80	Netto		
2007.12.19	NAROŻNIK 12...	NAROŻNIK_RYNNY 1...	hurtowa	25,98	Netto		
2007.12.19	KM.OKKS125 ...	DOSPŁ KRATKA SU...	hurtowa	4,92	Netto	✓	
2007.12.19	KM.ODL/135Z...	DOSPŁ KRATKA DL/...	hurtowa	15,16	Netto	✓	
2007.12.19	DR150X150 ...	S.DRZWICZKI REWIZ...	hurtowa	10,00	Netto	✓	
2007.12.19	DOŁĄCZNIK.TR...	DOŁĄCZNIK_TRAPE...	hurtowa	5,78	Netto		
2007.12.19	DENKO RYNN...	DENKO RYNNY 125 G...	hurtowa	5,48	Netto	✓	
2007.12.19	60030036	DACH I RYNNNA CZER...	hurtowa	189,33	Netto	✓	
2007.12.19	460	DOMALUX BEZPODK...	hurtowa	17,21	Netto		
2007.12.19	125632555	Steropian F15	hurtowa	377,01	Netto	✓	
2007.12.19	01BRLI182-AU...	BOAZERIA MDF 7/168...	hurtowa	8,61	Netto		
2007.12.19	01BPKN186-B...	BOAZ.PANEL.MDF 11...	hurtowa	21,72	Netto	✓	

**UWAGA** – harmonogram zmian cen jest także **wykonywany automatycznie** każdego dnia podczas uruchamiania iHurtu. Tak więc, aby zaplanowane przeceny zostały zrealizowane użytkownik nie musi pamiętać o „ręcznym” wykonywaniu harmonogramu (klikaniu przycisku „Wykonaj”).

### Dodawanie wpisów do harmonogramu

Po kliknięciu przycisku „Dodaj” pojawia się okienko wyboru towarów (analogiczne jak podczas dodawania pozycji do PZ-tek).

**1. Wybieramy towar z listy i naciskamy „Enter” – jeżeli chcemy dodać wpis dla jednej grupy cen.**

Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie parametrów wpisu

Symbol towaru:	Nazwa towaru:						
39.PPSTO9516-COT	STONE LINE 9516 COTTO CATALANO AC-4						
Obecna cena zakupu:	Grupa cen:	Data zmiany:	<input checked="" type="checkbox"/> Obowiązuje do:				
29,19 netto	hurtowa	2007.12.19	2007.12.26				
<input checked="" type="checkbox"/> Przeceniam partię w magazynie							
	1. Cena	2. Narzut [%]	3. Typ widełek	4. Cena min./[%]	5. Narzut [%]	6. Cena maks./[%]	7. Narzut [%]
Obecna:	38,93	33,37	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa:	38,93	33,37	kwotowe	0,00	-100,00	0,00	0,00

Ustalamy tutaj

- zmienianą grupę cen (cennik),
- datę zmiany ceny,
- decydujemy, czy zmiana ceny ma być okresowa i ew. kiedy zostanie „odwołana” (szczegóły patrz dalej sekcję „Obsługa promocji okresowych),
- decydujemy, czy zmiana ma dotyczyć jedynie cen słownikowych, czy też mają być zmienione także ceny partii w magazynie – parametr „Przeceniaj partię w magazynie”,
- określamy nową cenę oraz ew. dodatkowo widełki cenowe (cenę minimalną i maksymalną).

Ustalanie wpisu kończymy przyciskiem „OK”. Okienko zamyka się i powracamy do okienka wyboru towarów co pozwala na sprawne wybranie następnego towaru do przeceny.

**2. Wybieramy towar z listy i naciskamy „Enter” – jeżeli chcemy dodać wpis dla wszystkich grupy cen (lub kilku wybranych).**

Pojawi się okienko z listą wszystkich cen sprzedaży towaru (grup cen). Ustawiając się na wybranej grupie cen i wciskając „Enter” dostajemy identyczne okienko ustalania parametrów wpisu jak opisane w punkcie pierwszym.

**Zmiana ceny**

Symbol towaru: TRÓJNIK 75X50/67    Nazwa towaru: TRÓJNIK\_75X50/672

Obecna cena zakupu: 2,24 netto    Grupa cen: hurtowa    Data zmiany: 2007.12.19     Obowiązuje do: 2007.12.26

Przeceniaj partie w magazynie

	1. Cena	2. Narzut [%]	3. Typ widełek	4. Cena min./[%]	5. Narzut [%]	6. Cena maks./[%]	7. Narzut [%]
Obecna:	2,80	25,00	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa:	2,80	25,00	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00

Pomoc    Anuluj    OK

**UWAGA**

1. Parametry „data zmiany”, „grupa cen” oraz „przeceniaj partie w magazynie” podczas tworzenia kolejnych wpisów są **podpowiadane z wpisu poprzedniego**. Pozwala to na znaczne usprawnienie wpisów, gdyż praktycznie musimy w nich ustalić jedynie nową cenę.
2. Dodać wpis do harmonogramu możemy także dodać z poziomu przeglądania bazy towarowej wybierając z menu okienka przeglądu towarów po ustawieniu się na odpowiednim towarze „Narzędzia -> Harmonogram zmian cen”.
3. Przeglądając wpisy w harmonogramie zmian cen możemy także przeglądać historię zmian cen – wybierając z menu okienka „Historia zmian cen

**Historia zmian cen**

Grupa cen: <wszystkie>    Zmieniający: <wszyscy>    Od: 2006.12.19    Do: 2007.12.19     Tylko harmonogramowe zmiany cen

Symbol towaru:    Nazwa towaru:    Wyświetl     Wyświetlaj na bieżąco

Lista:

Data	Jr.	Grupa cen	Symbol	Nazwa towaru	Ilość
2007.12.19		hurtowa	015202000	PASKOWIEC 02. JASNA SZCZECINA...	
2007.11.07		Detaliczna	00AAaa11	import próbny 02	
2007.09.20		Detaliczna	00001	SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA	
2007.09.17		Detaliczna	00001	SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA	

Dodaj towary do listy etykiet do wydruku

Pomoc    Zamknij

**Obsługa promocji okresowych poprzez „harmonogram zmian cen”.**

Harmonogram zmian cen pozwala na zapisywanie zmian cen z wyprzedzeniem z podaniem daty, od której zmiana ta ma wejść w życie. Jest to zatem wygodne narzędzie planowania promocji.

Z reguły promocje cenowe są okresowe (promocyjna cena obowiązuje ściśle określony czas).

iHurt udostępnia użytkownikom znaczne udogodnienie w planowaniu promocji okresowych. Wpisując nową przecenę do harmonogramu możemy poprzez **zaznaczenie opcji „Obowiązuje do” oraz ustalenie daty końcowej** spowodować automatyczne powstanie wpisu „odwołującego” promocję, czyli wpisu przywracającego „cenę obecną”

**Zmiana ceny**

Symbol towaru: 39.PPST09516-COT    Nazwa towaru: STONE LINE 9516 COTTO CATALAND AC-4

Obecna cena zakupu: 29,19 netto    Grupa cen: hurtowa    Data zmiany: 2007.12.19     Obowiązuje do: 2007.12.26

Przeceniaj partie w magazynie

	1. Cena	2. Narzut [%]	3. Typ widełek	4. Cena min./[%]	5. Narzut [%]	6. Cena maks./[%]	7. Narzut [%]
Obecna:	38,93	33,37	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa:	38,93	33,37	kwotowe	0,00	-100,00	0,00	0,00

Pomoc    Anuluj    OK

W przeglądzie przecen w harmonogramie kolumna „Powrót ceny” wyróżnia automatyczne wpisy przywracające ceny. Opcja filtrowania „Typ wpisu” pozwala odfiltrować tylko takie wpisy na liście.

Historia zmian cen Import cen towarów do harmonogramu...

Grupa cen: hurtowa Zmiany cen od: 2007.12.19 do: 2008.02.17 Typ wpisu: <wszystkie>

Zaplanowane zmiany cen:

Data zmiany	Symbol	Nazwa towaru	Grupa cen	Cena	Typ	Przeceń partie	Powrót...
2007.12.26	60030036	DACH I RYNNNA CZER...	hurtowa	189,34	Netto	✓	✓
2007.12.26	39.PPST0951...	STONE LINE 9516 CO...	hurtowa	38,93	Netto	✓	✓
2007.12.19	NAROŻNIK 12...	NAROŻNIK_RYNNNY 1...	hurtowa	25,98	Netto		
2007.12.19	KM.OKKS125 ...	DOSPEL KRATKA SU...	hurtowa	4,92	Netto	✓	
2007.12.19	KM.ODL/135Z...	DOSPEL KRATKA DL...	hurtowa	15,16	Netto	✓	
2007.12.19	DR150x150 ...	S.DRZWICZKI REWIZ...	hurtowa	10,00	Netto	✓	
2007.12.19	DOŁĄCZ.N.TR...	DOŁĄCZNIK_TRAPE...	hurtowa	5,78	Netto	✓	
2007.12.19	DENKO RYNN...	DENKO RYNNNY 125 G...	hurtowa	5,48	Netto	✓	
2007.12.19	60030036	DACH I RYNNNA CZER...	hurtowa	189,33	Netto	✓	
2007.12.19	460	DOMALUX BEZPODK...	hurtowa	17,21	Netto		
2007.12.19	39.PPST0951...	STONE LINE 9516 CO...	hurtowa	38,93	Netto	✓	
2007.12.19	125632555	Steropian F15	hurtowa	377,01	Netto	✓	
2007.12.19	01BRLI182-AU...	BOAZERIA MDF 7/168...	hurtowa	8,61	Netto		

### Możliwość importu cen z pliku Excel'a

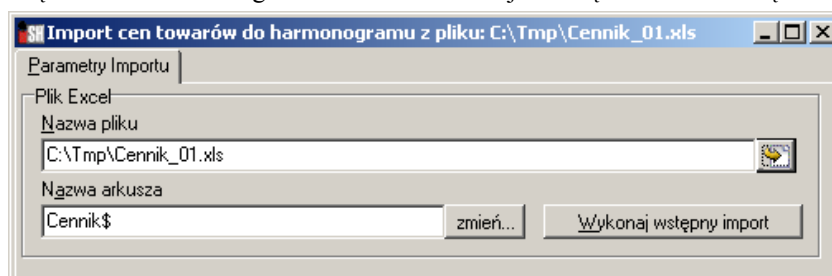
W narzędziu „Harmonogram zmian cen” jest możliwość importu cen z pliku Excel'a.

Pozwala to w szczególności na **import cenników z Excel'a**. Można bowiem zaimportować ceny do harmonogramu z datą bieżącą i od razu po imporcie uruchomić opcję „Wykonaj”. Spowoduje to aktualizację cen.

#### Działanie opcji.

Wybieramy z menu głównego „Narzędzia -> Harmonogram zmian cen”. Pojawi się okienko zarządzania harmonogramem zmian cen. W menu tego okienka wybieramy „Import cen towarów do harmonogramu”

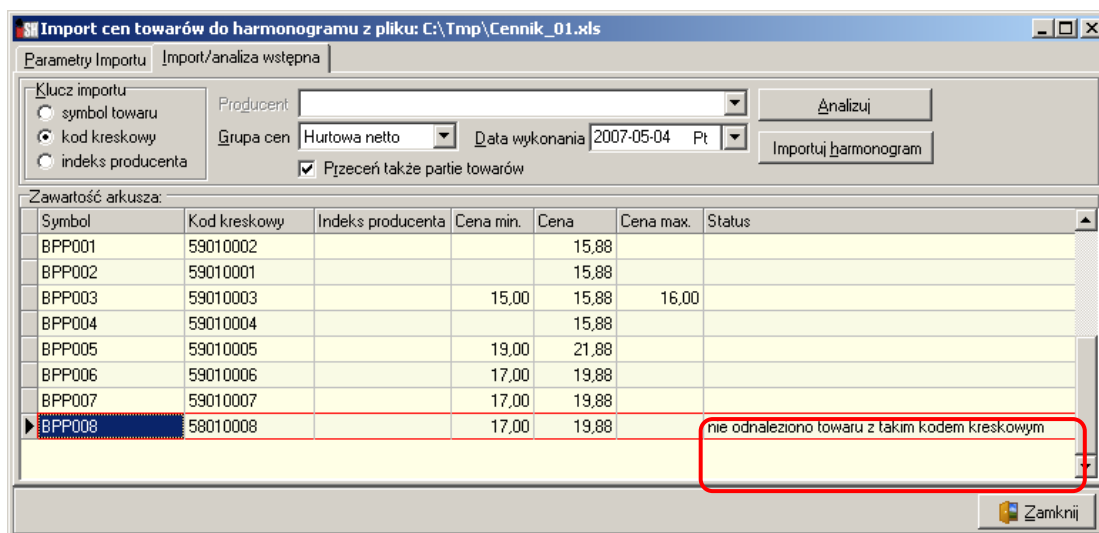
Pojawi się okienko pozwalające na **wskazanie pliku (skoroszytu) Excela** oraz arkusza z cennikiem do zaimportowania.



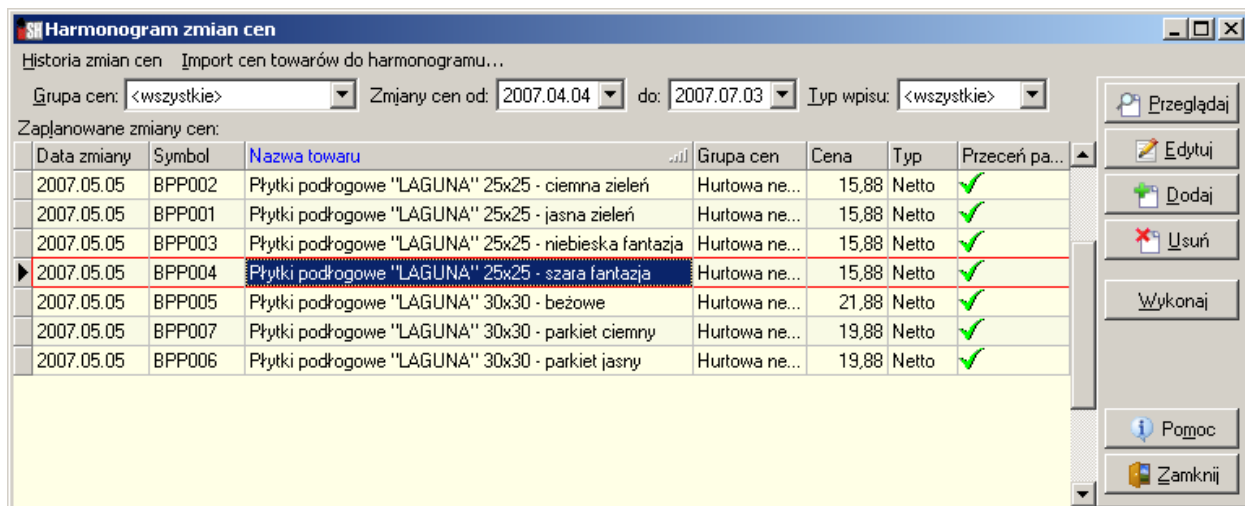
Następnie klikamy przycisk „Wykonaj wstępny import” – iHurt sprawdzi, czy format wskazanego pliku jest poprawny. Jeżeli tak pokaże się okienko (jak na rysunku poniżej) pokazujące listę cen do zaimportowania.

Kolejnym krokiem jest **ustalenie parametrów importu**.

- **Klucz importu** – ustalamy co będzie używane do odnajdywania indeksów w naszej bazie towarowej. Możemy wykorzystywać: <symbol towaru>, <kod kreskowy> lub <indeks producenta>. W przypadku indeksu producenta musimy dodatkowo wybrać producenta – gdyż może zdarzyć się tak, że dwa towary będą miały taki sam indeks producenta.
- **Grupa cen** – wybieramy do jakiej grupy cen (cennika) importowane będą ceny
- **Data wykonania** – ustalamy z jaką datą będą wpisywane przeceny do harmonogramu. Jeżeli chcemy od razu zmienić cennik – wybieramy datę bieżącą. Możemy jednakże zaimportować cennik z datą wykonania kilka dni wprzód.
- **„Przeceń partie towarów”** – jeżeli włączymy tę fajkę – wpisy do harmonogramu zrobią się z włączoną opcją przecen partii. Spowoduje to, że podczas wykonywania harmonogramu przeceniony zostanie słownik towarów jak i partie w magazynie.



Po ustaleniu parametrów **klikamy „Analizuj”** – iHurt spróbuje dopasować towary wg zadanego klucza, sprawdzi zgodność cen i widełek. Wyniki analizy pokazuje **kolumna „Status”**. W przypadku jakiś problemów użytkownik ma informację z czego one wynikają. Taki **wadliwy wpis można usunąć** klikając prawym klawiszem myszki lub wciskając Ctrl+Del. Możemy także **wycofać się z importu, poprawić dane w Excel’u i wykonać import ponownie**. Pomocne w tym będzie zapewne wydrukowanie wyników analizy lub wyeksportowanie jej do pliku – w tym celu wystarczy ustawić się na liści i wcisnąć Ctrl+G.



### Format pliku Excel’a

W pliku muszą być kolumny o nazwach:

- Symbol
- Kod\_kreskowy
- Indeks\_producenta
- Cena\_min
- Cena
- Cena\_max

Kolejność kolumn nie ma znaczenia, ważne są tylko nazwy (dokładnie jak na liście „Kod\_kreskowy” a **nie „Kod kreskowy”**). W pliku mogą być także inne kolumny (np. „Nazwa towaru”) ale nie biorą one udziału w imporcie.

## Rozdział 8 - Magazyn

### 8.1. Przeglądanie stanów magazynowych (towary w magazynie)

Opcja ta pozwala użytkownikowi na przegląd „zawartości” wybranego magazynu. Dla wybranego towaru możemy stwierdzić czy i w jakiej ilości znajduje się on w tym magazynie; możemy zobaczyć „skąd się tutaj znalazł” oglądając jego partie.

Aby przeglądać stany magazynowe należy z menu głównego wybrać „Magazyn -> Towary w magazynie” lub uaktywnić ikonkę **Towary w magazynie** z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+t. Pojawi się okienko z listą towarów:

The screenshot shows the 'Towary (ceny brutto)' window with the following data table:

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn...	Ilość	Ilość zarez.	Netto	Brutto	VAT	Mag...	Typ	Status	Indeks...
00001	SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA	00107327	szt	17,000	1,000	4,26	5,20	22%	B	ŚNIEŻ	H	
00AAaa10	import próbny 01		szt	18,000	0,000	1,64	2,00	22%	B	Ewidencjon...		
00AAaa11	import próbny 02		szt	23,000	1,000	2,46	3,00	22%	B	Ewidencjon...		
015202...	PASKOWIEC 02. JASNA SZCZECINA ...	55000154	szt	22,000	0,000	0,90	1,10	22%	B	PĘDZL		
015208...	PASKOWIEC 08. JASNA SZCZECINA ...	800	szt	25,000	0,000	1,64	2,00	22%	B	PĘDZL		
01BKBK...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...		M2	8,000	2,000	13,93	17,00	22%	B	P.MDF		
01BKBK...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...		M2	1,000	0,000	12,30	15,00	22%	B	P.MDF		
01BKBK...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...		M2	1,000	0,000	12,30	15,00	22%	B	P.MDF		
01BKM...	B.PANELOWA MAESTRO D.BIAŁY 8/...		M2	32,000	0,000	13,93	16,99	22%	B	P.MDF		
01BPST...	BOAZ.PANEL.MDF 7/150/2600MM O.J...		m2	1,000	0,000	11,43	13,95	22%	B	P.MDF		
01LWK...	KASETON SUFITOWY TEAK		szt	12,000	0,000	18,85	23,00	22%	B	P.MDF		

Wybrany towar: SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA  
Opis towaru: ELASTYCZNA SZPACHLAKRYLOWA NORMAL 1

Po wybraniu interesującej nas pozycji (towaru) możemy:

1. Obejrzeć informację, jakie partie tworzą stan naszego towaru w magazynie (przycisk „Partie”).

The screenshot shows the 'Informacje o partiach towaru: Steropian F15' window with the following data table:

Kod kreskowy	Typ kodu	Numer serii	Ilość	Ilość zarez.	Cena zakupu	Data przyjęcia	Nr dokumentu	Nr fakt. zak.
5903973018255			12105	0	256,0000	2007.11.05	PZ 5/B/2007	ZAKUP NR 122
5903973018255			25	0	284,0000	2007.12.19	PZ 11/B/2007	
5903973018255			130	0	158,0000	2007.12.19	PZF 18/B/2007	ZAKUP NR 1254

Ceny sprzedaży:

Nazwa grupy cen	Typ widełek cenowych	Cena min.	Cena	Cena maks.	Brutto/Netto
Detaliczna	kwotowe		520,00		Brutto
hurtowa	kwotowe	0,00	377,05		Netto

Kolumna „Nr. fakt. zak.” pokazuje numer faktury zakupu jeżeli dokument przyjęcia (PZF) został stworzony automatycznie przez system podczas wpisywania faktur zakupu.

Opcja „Pokazuj zerowe” decyduje o tym czy na liście mają być pokazane partie, które zostały już wyprzedane. Domyślnie jest ona wyłączona, co powoduje

The screenshot shows the 'Edycja partii' window for 'Symbol towaru: 015202000 PASKOWIEC 02. JASNA SZCZECINA CHIŃSKA'. It contains the following data:

Dotychczasowe dane:  
 Kod kreskowy: 55000154 | Typ kodu: standardowy | Data ważności: | Numer serii: |  
 Nowe dane:  
 Kod kreskowy: 55000154 | Typ kodu: standardowy | Data ważności: | Numer serii: |  
 Umieść partię na końcu kolejki do wydania

Buttons: Anuluj, Zmień



pokazywanie jedynie informacji o partiach, które jeszcze nie zostały wyprzedane.

Przycisk „Edytuj ceny partii” pozwala na przegląd i ew. zmianę cen sprzedaży danej partii towaru. Dokładny opis znajduje się w rozdziale „Ustalanie cen towarów”.

Przycisk „Edycja partii” pozwala na zmianę kodu kreskowego, typ kodu kreskowego oraz daty ważności oraz numeru serii danej partii. Numeru serii nie da się zmienić dla partii z których były już wydania. Można jeszcze umieścić partię na końcu do wydania.

Przycisk „Rozchód partii” pozwala na przegląd wydania, rozchodu partii towarów

Analiza rozchodu z partii: "Seria: , Dok. przyjęcia: PZF 16/B/2007 z dnia: 2007.10.31"									
Dok. wydania	Dok. sprz...	Data dok. wy...	Ilość	Symbol	Nazwa kontrahenta	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Adres
WZF 83/B/2007	1737/200...	2007.11.12	1	*JANMAR*	PRZEDSIĘBIORSTWO BU...	551-21-78...	34-123	CHOCZANIA	UL.BIA...
WZ 39/B/2007		2007.11.23	0	*KEM*SP	"KEM" Sp.z o.o.	629-231-3...	41-303	DĄBORWA GÓR...	UL.BUC
RWP NZ/3/B/2007		2007.12.07	1	B	Magazyn				
Rw 2/B/2007		2007.12.17	1	B	Magazyn				

#### UWAGA:

W tym miejscu nie jest możliwa zmiana ilości danej partii.

- Zmienić jego ceny w słowniku oraz wszystkich partii (dokładny opis tej opcji znajduje się w rozdziale „Ustalanie cen towarów”
- Przeglądać informację o ruchu, czyli kolejnych przyjęciach i wydaniach towaru oraz o zarezerwowanej ilości przycisk „Ruch” a w nim poszczególne zakładki:

#### Zakładka „1. Ruch”

Informacje o towarze: Steropian F15							
Zakres dat		Magazyny					
<input checked="" type="radio"/> cały zakres dat		<input checked="" type="checkbox"/> B - Budowlanka	<input type="checkbox"/> F - Farby	<input type="checkbox"/> G - Gazy	<input type="checkbox"/> MSB - Sprzedaż bezpośrednia		
<input type="radio"/> za okres od: 2007.11.01	do: 2007.12.19	Zazn. wszystkie		Odnz. wszystkie		<input checked="" type="checkbox"/> Ukryj zamknięte	
Wyświetl		<input type="checkbox"/> Odblokuj sortowanie					
1. Ruch   2. Ilość zarezerwowana   3. Przyjęcia							
Data dok...	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość	Ilość narast.	Numer pomocniczy
2007.12.14	WZP 90/B/2007	B	35/2007/PAR	Detal	-2,0000	12 234,0000	WZP NZ/116/B/2007
2007.12.14	WZF 98/B/2007	B	1754/2007/RSB	ARTPOL	-125,00...	12 109,0000	WZF NZ/120/B/2007
2007.12.18	WZF 99/B/2007	B	1757/2007/RSB	"JANMAR"	-3,0000	12 106,0000	WZF NZ/134/B/2007
2007.12.19	PZF 18/B/2007	B	Zakup nr 1254	"ORBIS"	130,0000	12 236,0000	PZF NZ/28/B/2007
2007.12.19	PZ 11/B/2007	B		"ORBIS"	25,0000	12 261,0000	PZ NZ/61/B/2007
2007.12.19	WZ 44/B/2007	B		"ŁAPAJ"	-1,0000	12 260,0000	WZ NZ/101/B/2007

Widzimy tu chronologicznie ułożoną listę dokumentów przyjęć i wydań towaru. Kolumna „Dok. związ.” pokazuje numery faktur, paragonów związanych z dokumentami magazynowymi.

Opcje filtrowania znajdujące się nad listą pozwalają na oglądanie pełnego ruchu towaru lub jedynie zmian w ustawionym przez użytkownika przedziale czasowym. Jest możliwość przeglądania ruchu jednocześnie w wszystkich, kilku lub jednym magazynie.

Warto w tym miejscu przypomnieć, iż wciskając Ctrl + Shift + odpowiednio w, p, s, z, k możemy przeglądać szczegóły dokumentu wydania, przyjęcia, faktury sprzedaży, zakupu lub dane kontrahenta.

#### UWAGI:

- Wstępnie okienko jest puste. Dane pojawiają się dopiero po ustaleniużądanego okresu czasowego i kliknięciu „Wyświetl”.
- Wstępnie dokumenty magazynowe tworzące ruch pokazane są chronologicznie, sortowanie w inny sposób jest zablokowane, ponieważ zepsułoby dane w kolumnie „Ilość narastająco”. Sortowanie można jednakże w razie potrzeby odblokować zaznaczając odpowiednią opcję. Ukrywana jest wówczas kolumna „Ilość narast.” Aby na nowo kolumna ta się pojawiła, trzeba zablokować sortowanie.

### Zakładka „2. Ilość zarezerwowana”

Widzimy tu chronologicznie ułożoną listę **nie zatwierdzonych dokumentów wydania**. Dokumenty te nie spowodowały jeszcze aktualizacji stanu magazynowego, jednakże towar wydany przy ich pomocy traktowany jest przez system jako „zarezerwowany”, niedostępny dla innych wydań.

Kolumna „Dok. związ.” jest pusta ponieważ związanie dokumentu wydania z konkretnym (posiadającym numer) dokumentem sprzedaży (faktura, paragon) możliwe jest dopiero po zatwierdzeniu dokumentu.

### Zakładka „3. Przyjęcia”

Data dokum.	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość przy...	Ilość aktu...	Cena zakupu	Seria	Numer pomocniczy
2007.11.05	PZ 5	B	Zakup nr 122	"KEM"SP	12 500,00...	12 105,00...	256,0000		PZ NZ/46/B/2007
2007.12.19	PZF18	B	Zakup nr 1254	"ORBIS"	130,0000	130,0000	158,0000		PZF NZ/28/B/2007
2007.12.19	PZ 11	B		"ORBIS"	25,0000	25,0000	284,0000		PZ NZ/61/B/2007

Razem ilość przyjęta: 12655      Razem ilość aktualna: 12260

Pokazuje informacje o przyjęciach towaru. Widzimy tutaj zarówno ilość przyjętą jak i ilość aktualnie dostępną.

#### UWAGA:

Na każdej z zakładek możemy kliknąć przycisk „**Podgląd dokumentu**”. Spowoduje to pojawienie się okienka z pełnym podglądem dokumentu, przy czym jeżeli „ustawimy się” w gridzie (tabeli) na fakturze zakupu lub sprzedaży pokaże się podgląd faktury, jeżeli ustawimy się na dok. magazynowym pokaże się podgląd tegoż dokumentu.

### „Uzgadnianie kodów kreskowych”

Po kliknięciu przycisku „Uzgadnianie kodów kresk.” pojawia się okienko pokazujące listę wszystkich towarów, których kod kreskowy któregoś z partii nie zgadza się z kodem kreskowym w bazie towarowej.

Zmiar	Magazyn	Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy w słowniku	Typ kodu
	F	00001	SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA	00107327	
	F	015202000	PASKOWIEC 02. JASNA SZCZECINA CHIŃSKA	55000154	
	F	03-0162-1	POKOST LNIANY 10L POLIFARB	5904118003456	
	P	3301800 ZŁOTA	LISTWA A30 ZŁOTO 180 CM	5907791812780	
	P	3340900 ZŁOTA	LISTWA A34 ZŁOTO 90 CM	5907791813916	
	P	3400901 ZŁOTA	LISTWA A40 SREBRO 90 CM	5902989980029	
	P	3610900 ZŁOTA	LISTWA A61 ZŁOTO 90 CM	5907791816016	
	P	3611800 ZŁOTA	LISTWA A61 ZŁOTO 180 CM	5907791816085	

Klikając dwukrotnie myszką lub wykorzystując odpowiednie przyciski zaznaczamy towary, dla których system ma dokonać wyrównania kodów kreskowych.

Po kliknięciu przycisku „Przepisz kody kreskowe” system przepisze do partii kody kreskowe z bazy towarowej.

### „Towary w magazynie” - kontrolka "bez obrotu"

W czasie przeglądania towarów w magazynie odblokowana jest fajka "bez obrotu". Jej włączenie powoduje pojawianie się na liście towarów, które nie miały jeszcze ruchu na magazynie. Domyślnie po otwarciu okienka fajka ta jest wyłączona (jesteśmy przecież w przeglądaniu towarów w magazynie).

Wybrany towar: SZPACH.B D/DREWNA 0,2KG OLCHA  
 Opis towaru: ELASTYCZNA SZPACHLAKRYLOWA NORMAL 1

„Wydania towaru do kontrahentów” możemy wyświetlić jaki towar i dla jakiego kontrahenta został wydany – jakim dokumentem. Możemy wybrać dla konkretnego kontrahenta lub dla wszystkich.

Data	Nr.	Dokument	Dok. związany	Ilość	Upust [%]	Cena	Cena po upuście	Cena ...
2007.12.06		WZ NZ/90/B/2...		1,000	0,00	1,64	1,64	
2007.12.04		WN 7/B/2007		2,000	0,00	1,00	1,00	
2007.12.04		WN 8/B/2007		1,000	0,00	1,00	1,00	

Jest także możliwość tak jak w Bazie towarowej dodania towaru oraz wyedytowania, w menu Towary opcja „Dodaj” lub „Edytuj”.

Jest opcja do wyświetlania towarów z magazynu zamkniętego w menu Podgląd „Wyświetlaj towary z magazynu zamkniętego”

Narzędzia – „Wyślij bieżący stan do kolektora” – wysyła stan magazynowy do kolektora danych.

#### Przegląd towarów w magazynie – możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika.

W okienku przeglądu towarów w magazynie „Magazyn -> Towary w magazynie” – dodano możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu kreskowego działa tak, jakbyśmy ustawili się w kolumnie „Kod kreskowy” i wpisali kod na klawiaturze.

Należy więc pamiętać, że jeżeli towaru o zeskanowanym kodzie nie ma na liście, to iHurt ustawi się na liście na towarze o „najbardziej podobnym” kodzie kreskowym.

#### Przegląd towarów w magazynie – kolumny „Upust” oraz „Cena po upuście”

Dla firm wykorzystujących upust towarowy (upust przypisany do towaru) dodano możliwość wyświetlania na liście „Towary w magazynie” kolumn „Upust”, „C. netto po upuście”, „C. brutto po upuście”. Kolumny te można oglądać, jeżeli w konfiguracji w grupie „MAGAZYN” włączymy parametr: „Towary w magazynie – wyświetlaj upusty”. Parametr domyślnie jest wyłączony i jeżeli firma nie wykorzystuje upustu towarowego nie powinna go włączać – chodzi o szybkość odświeżania danych oraz minimalizację „ruchu w sieci”.

## Opcje w działaniu przesunięć międzymagazynowych

### Parowanie dokumentów przesunięć

Dotychczas w przesunięciach pomiędzy magazynami wewnętrznymi użytkownik miał możliwość wyboru jakim dokumentem będzie wydawane przesunięcie (MM-, MZ-, MP-) jednakże nie miał wpływu na to, że w magazynie docelowym zawsze wystawia się domyślny dokument przyjęcia przesunięcia (z reguły MM+).

Było to w pewnych sytuacjach kłopotliwe, np. wtedy gdy była potrzeba różnego księgowania różnych typów przesunięć.

W wersji 6.2 stworzono możliwość **ustalenia dla dokumentu wydania przesunięcia – jakim dokumentem będzie przyjmowane to przesunięcie w magazynie docelowym** (oczywiście magazynie wewnętrznym, na tej samej bazie).

W słowniku dokumentów dodając lub edytując dokument wydania przesunięcia – możemy z listy wybrać „**Dokument przyjęcia przesunięcia**”

Jeżeli wybierzemy <domyślny> w magazynie docelowym będzie tworzył się dokument ustalony w konfiguracji iHurt jako „Domyślny dokument przyjęcia przesunięcia” (z reguły MM+).

### Zmiany w sposobie wiązania dok. przesunięć

Kolejną nową opcją jest możliwość ustalania sposobu wiązania przesunięć międzymagazynowych odrębnie dla każdego dokumentu.

Dotychczas sposób wiązania dokumentów przesunięć pomiędzy magazynami wewnętrznymi był jednakowy dla wszystkich dokumentów i ustalany w konfiguracji.

Obecnie sposób powiązania można ustalić odrębnie dla każdego dokumentu wydania przesunięcia międzymagazynowego. Możliwe opcje to:

1. **<brak powiązania>** - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest **niezatwierdzony i nie powiązany z wydaniem**. Jego pozycje można dowolnie zmieniać, kasować. W szczególności można usunąć cały dokument. Inaczej mówiąc **iHurt jedynie sugeruje, jakie przyjęcie powinno być wykonane** w magazynie docelowym.
2. **<powiązanie bez zatwierdzania>** - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest **niezatwierdzony, ale powiązany z wydaniem**. Jego pozycji **nie można dowolnie zmieniać**, kasować. Można zmieniać ilości towarów. Nie można zmieniać cen, nie można ani kasować ani dodawać pozycji. Dokument przyjęcia nie jest zatwierdzany automatycznie razem z zatwierdzeniem wydania. Przed zatwierdzeniem można zmienić datę wystawienia i przyjęcia MM-ki. Ten sposób może być wykorzystywany np. do przesunięć pomiędzy oddziałami firmy. Pozwala na prawidłowe odzwierciedlenie tego, że przez jakiś czas towar był w drodze. Pozwala na przyjęcie dokumentu zgodnej z faktyczną dostawą - np. zmniejszenie ilości przyjmowanych w sytuacji jakichś strat w transporcie.
3. **<powiązanie z zatwierdzeniem>** - działanie takie jak dotychczasowego „*ścisłego wiązania przesunięć*” - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest **zatwierdzony i ściśle powiązany z wydaniem**. Jego pozycji **nie można zmieniać**. Edycję można przeprowadzać tylko „od strony” wydania – poprzez odtwierdzenie i zmianę MM- (lub innego dokumentu wydania przesunięcia). Ten sposób powinien być stosowany, gdy użytkownicy chcą mieć pewność zgodności przesunięć. Tam gdzie do ew. korekt różnic w przesunięciach stosuje się inne rozwiązania – np. przesunięcia „w drugą stronę”.

### Przesunięcia międzymagazynowe z zamianą towarów na ich detaliczne odpowiedniki.

Opcja może być pomocna np. w sytuacji sprzedaży towarów zarówno w opakowaniach zbiorczych jak i detalicznych. Wykorzystanie ilości ułamkowych nie jest tutaj dobrym rozwiązaniem, bo ani 1/6 ani 1/12 ani 1/24 nie dadzą się zamienić na ułamek dziesiętny z dokładnością do 3 miejsc po przecinku (w wymienionych przykładach powstają tzw. ułamki okresowe).

Mając w bazie towarowej np. napój ewidencjonowany w 6-cio elementowych pakietach (opk.) można bez problemu sprzedawać po pół pakietu (3 sztuki) ale już sprzedaż po jednym napoju będzie powodowała albo niewielkie braki magazynowe albo pozostawanie „reszkowych” ilości w partiach.

$1/6 = 0,166(6)$  co w zaokrągleniu daje 0,167 ale  $6 * 0,167 = 1,002$

Problemy takie mogą być np. w hurtowniach stosujących sprzedaż VANSellingową w dla detalistów.

Rozwiązaniem problemu w iHurt może być posiadanie w bazie asortymentowej dwóch towarów:

„Napój – zgrzewka” ewidencjonowany w jednostce opk. oraz

„Napój – karton” ewidencjonowany w jednostce szt.

#### Specjalny mechanizm iHurt pozwala na

- **przypisanie** towarowi „hurtowemu” ewidencjonowanemu w jednostce zbiorczej jego „detalicznego” **odpowiednika** ewidencjonowanego w **sztukach**,
- **ustalenie mnożnika**
- zamianę towarów podczas wykonywania przesunięcia powiedzmy z magazynu hurtowego na magazyn sprzedaży detalicznej. Oprócz

**Aby dokonywała się zamiana towarów** – przesunięcie musi być wykonane specjalnym **dokumentem z włączoną opcją „Zamiana towarów”**.

#### Przypisywanie odpowiednika i ustalenie mnożnika

Przypisywanie odpowiedników detalicznych oraz mnożników dokonujemy w bazie towarowej (Słowniki ->

Towary) wchodząc w edycję towaru a następnie **klikając przycisk „Dodatkowe jednostki sprzedaży”**

Poniżej na rysunku przedstawiona jest przykładowa definicja przypisująca towarowi:

„Napój owoc."Rajski" 24x0,2 l - jabłko” ewidencjonowanemu w „opk.” jego odpowiednik detaliczny

„Napój owoc."Rajski" 0,2l-jabłko” ewidencjonowany w sztukach.

Definicja ustala także mnożnik na 24.

Oznacza to, że podczas przesunięć MM – jedno opakowanie będzie zamieniane na 24 sztuki, cena ewidencyjna będzie dzielona przez 24.

#### UWAGA

Z punktu widzenia mechanizmu zamian towarów podczas przesunięć parametr „Ilość w jednostce ewidencyjnej” oraz flaga „Detaliczna” nie mają znaczenia.

„Ilość w jednostce ewidencyjnej” – wykorzystywana

jest w kalkulatorze dodatkowych jednostek sprzedaży. Flaga „Detaliczna” będzie wykorzystywana do drukowania na fakturach ceny za jednostkę detaliczną.

Towar odpowiednik:	Dodatkowa jednostka sprzedaży:	Ilość w jednostce ewidencyjnej:	Mnożnik:
Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	szt	0,042	24

Detaliczna

Pomoc Anuluj OK

#### Zamiana towarów podczas przesunięcia

Przesuwając towary **specjalnym dokumentem magazynowym z włączoną flagą „Zamiana towarów”** iHurt w magazynie docelowym przyjmuje odpowiednik przypisany towarowi. Ilość przemnażana jest przez mnożnik ( $3 * 24 = 72$ ), cena ewidencyjna dzielona jest przez mnożnik ( $17 / 24 = 0,0417$ ).

iHurt nie pyta użytkownika czy zamieniać towar – **jeżeli towar ma przypisany odpowiednik zamiana odbywa się bezwarunkowo.**

**Przesunięcie ze zmianą towarów - MJ 1/MG/2007 - DUPLIKAT**

Data wystawienia: 2007.04.03  
Data wydania: 2007.04.03

Numer pomocniczy: MJ NZ/2/MG/2007  
Magazyn: MG Magazyn podstawowy

**DOSTAWCA:**  
MG - Magazyn podstawowy

**ODBIORCA:**  
01MG - Magazyn główny oddziału 01

**Komentarz:**

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	Ilość
1	SNK017	Napój owoc. "Rajski" 24x0,2 l - jabłko		opk	3,000
2	SSB002	Baton "Grubasek" orzechowy	41010002	szt	20,000

1 z 1

**Przyjęcie przes. ze zmianą tow. - MJ+ 1/01MG/2007**

Data wystawienia: 2007.04.03  
Data przyjęcia: 2007.04.03  
Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/2007  
Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007  
Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału 01

**DOSTAWCA:**  
Magazyn podstawowy

**ODBIORCA:**  
Magazyn główny oddziału 01

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. miary	Ilość
1	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	41020002	szt	72,000
2	SSB002	Baton "Grubasek" orzechowy	41010002	szt	20,000

1 z 1

## 8.2. - Inwentaryzacja

Opcja ta pozwala na sprawdzenie i skorygowanie stanów magazynowych.

Każda inwentaryzacja po jej zatwierdzeniu tworzy w razie potrzeby dwa dokumenty:

PN - przyjęcie dodatnich różnic inwentaryzacyjnych.

WN - wydanie ujemnych różnic inwentaryzacyjnych.

Dokumentów tych nie można kasować ani edytować. Są one ściśle związane z konkretną inwentaryzacją.

W iHurcie możemy tworzyć dwa rodzaje inwentaryzacji

1. **Inwentaryzację całościową** – zawierającą jako pozycje wszystkie towary, które kiedykolwiek miały ruch w magazynie
2. **Inwentaryzację częściową**, w której użytkownik decyduje o tym jakie towary będą inwentaryzowane.

Aby sporządzić inwentaryzację należy z głównego menu wybrać Magazyn->Inwentaryzacja.

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich sporządzonych dotychczas inwentaryzacji.

Pozwala ono na:

- ustalenie magazynu w jakim chcemy przeglądać, dodawać edytować inwentaryzacje,
- sporządzenie nowej inwentaryzacji częściowej lub całościowej,
- przyglądanie sporządzonych inwentaryzacji,
- edycję inwentaryzacji jeszcze nie zatwierdzonych,
- przeglądanie związanych z zatwierdzonymi inwentaryzacjami dokumentów magazynowych (przyjęcia - „+ różnice” i wydania „- różnice”),
- wydrukowanie protokołu z inwentaryzacji.

### Tworzenie inwentaryzacji

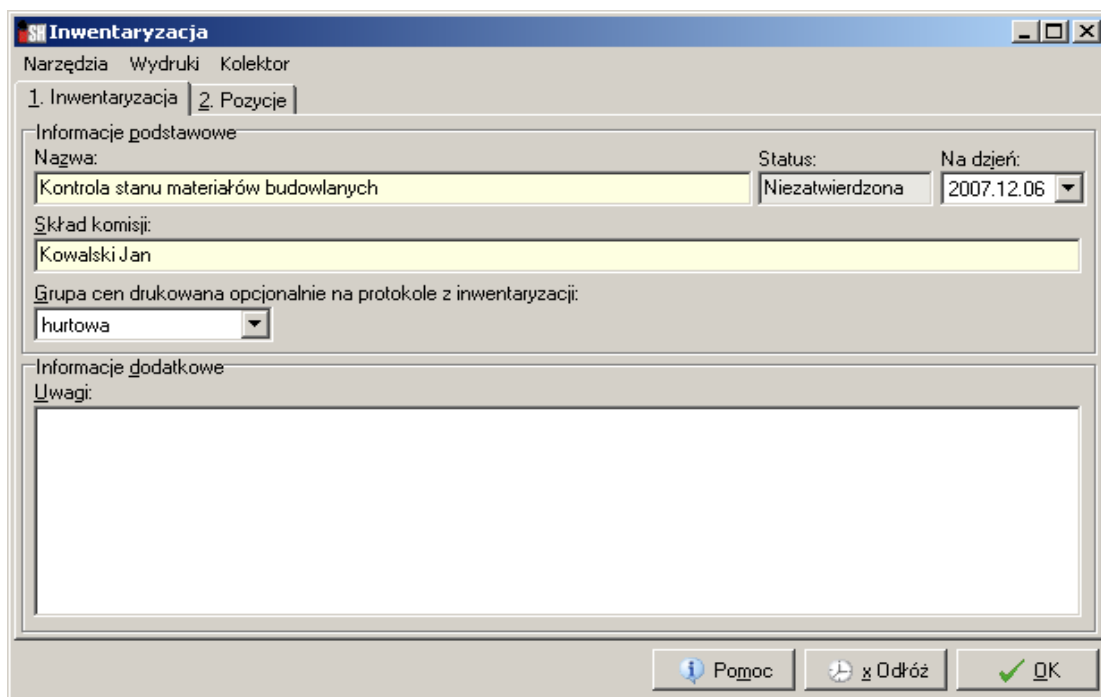
Aby stworzyć nową inwentaryzację całościową z menu okienka przeglądu inwentaryzacji wybieramy „Nowa inwentaryzacja -> Dodaj inwentaryzację całościową”.

Aby stworzyć nową inwentaryzację częściową z menu okienka przeglądu inwentaryzacji wybieramy „Nowa inwentaryzacja -> Dodaj inwentaryzację częściową”, naciskamy przycisk „Dodaj” lub klikamy przycisk z „plusikiem”.

Po wybraniu tej opcji dodawania inwentaryzacji pojawi się okienko pozwalające na ustalenie parametrów i sporządzenie nowej inwentaryzacji.

Zakładka „1 Inwentaryzacja” pozwala na:

- nadanie nazwy sporządzanej inwentaryzacji,
- osoby sporządzającej,
- wybranie dodatkowej grupy cen sprzedaży w jakiej zostanie sporządzona inwentaryzacja (w przypadku inwentaryzacji całościowej jest to cena sprzedaży ustalona w konfiguracji jako „ewidencyjna cena sprzedaży”),
- zapisanie dodatkowych uwag związanych z tą inwentaryzacją.



## Zakładka „2 Pozycje”

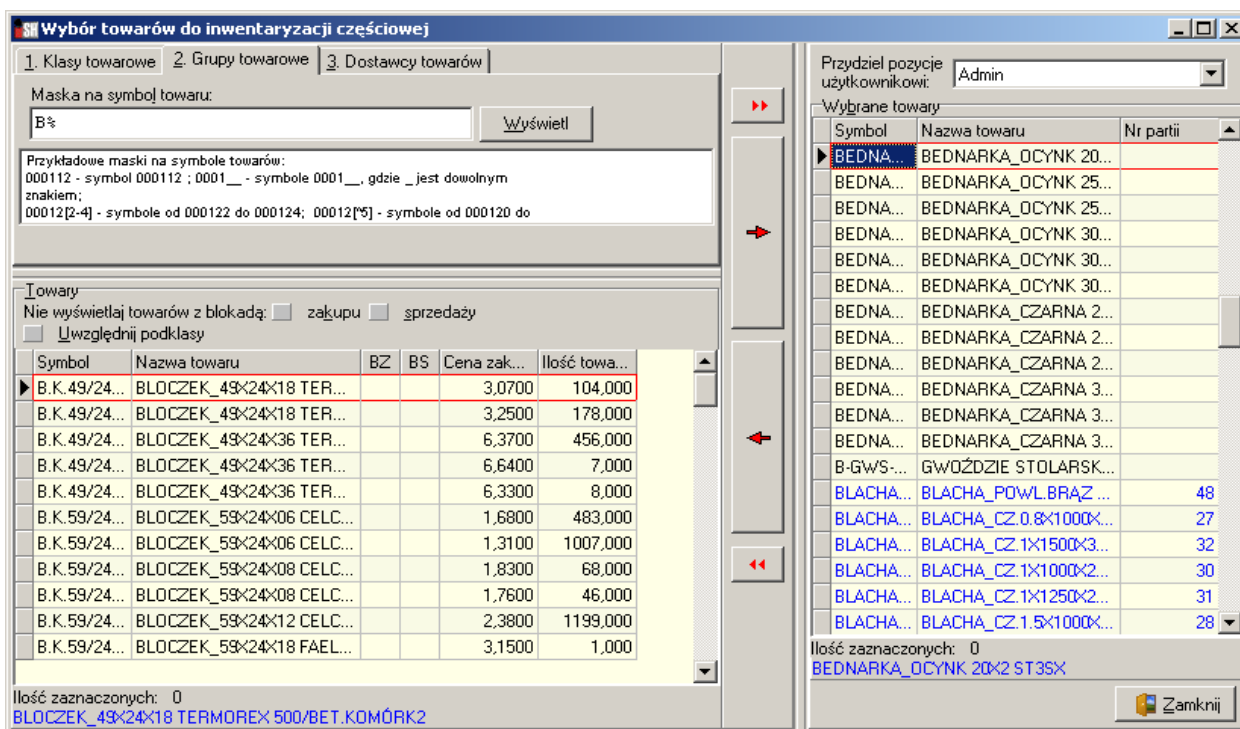
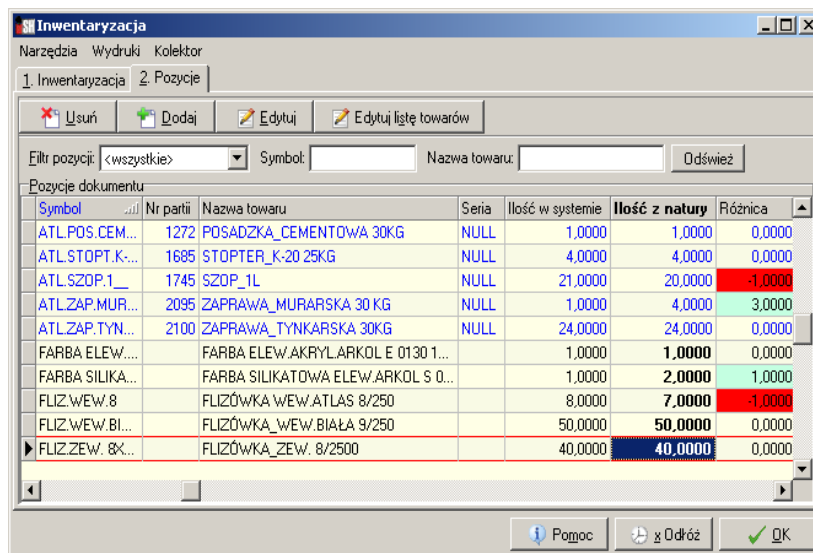
Pozwala na

- tworzenie listy inwentaryzowanych towarów,
- wydrukowanie arkusza spisowego,
- uzupełnienie towarom „Ilości z natury” po dokonaniu spisu.

W przypadku dodawania inwentaryzacji całościowej pozycje dodają się do inwentaryzacji automatycznie podczas jej tworzenia. W przypadku inwentaryzacji częściowej użytkownik tworzy listę pozycji inwentaryzacji.

Listę inwentaryzowanych towarów ustalamy wybierając z menu „Narzędzia - > Edytuj listę towarów”

Pojawi się okienko pozwalające sprawnie ustalić listę towarów podlegających inwentaryzacji. Okienko to jest znane i było opisywane m.in. w rozdziale „Klasyfikacja towarów”



## Narzędzia umożliwiające edycję inwentaryzacja przez wielu użytkowników

W iHurt zostały stworzone narzędzia pozwalające na pracę nad inwentaryzacją jednocześnie na wielu stanowiskach przez wielu użytkowników. Generalnie mówiąc narzędzia te sprowadzają się do

1. Przydzielaniu pozycji inwentaryzacji poszczególnym użytkownikom
2. Możliwości zatwierdzania inwentaryzacji tylko przez jej twórcę połączone z kontrolą, czy inne stanowiska zakończyły już pracę nad nią.

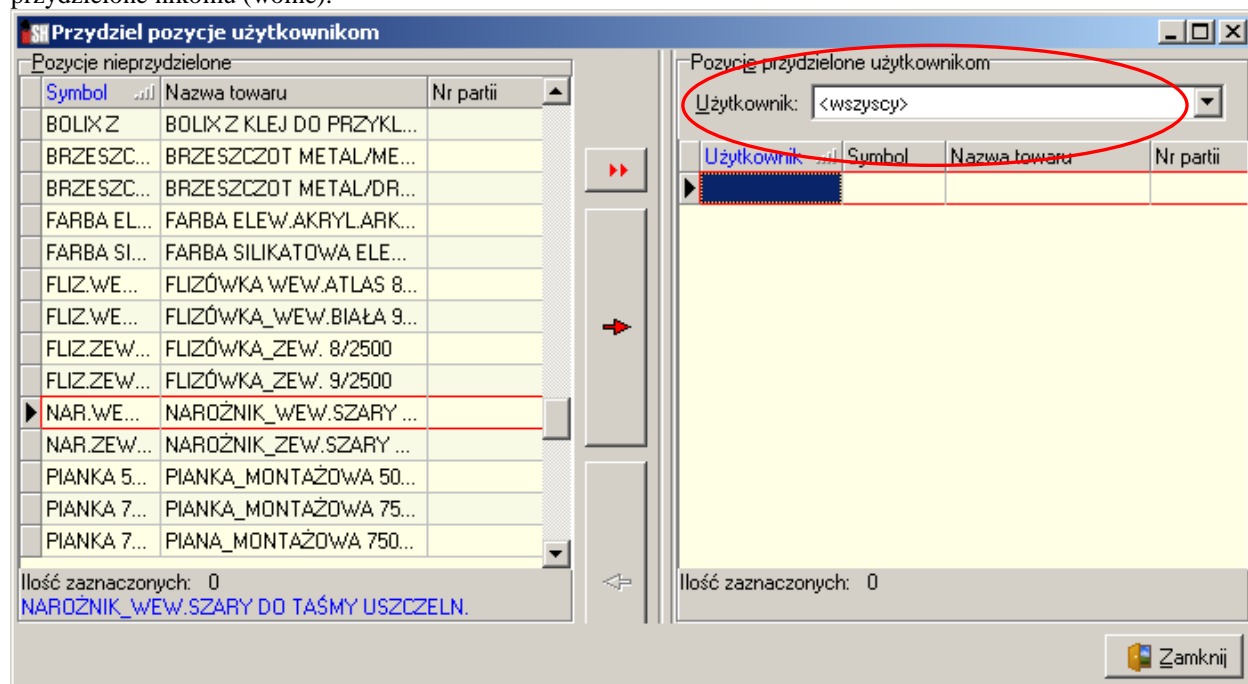
Ad.1.

W inwentaryzacji działa zasada, że **użytkownik może edytować** (wpisywać ilość z natury) **tylko pozycję jemu przydzieloną lub pozycję nie przydzieloną nikomu**. Użytkownik edytując nie przydzieloną nikomu pozycję rezerwuje ją jednocześnie dla siebie.

**Przydzielanie pozycji może odbywać się już podczas ich dodawania do inwentaryzacji.** Narzędzie „Edytuj listę towarów” dostępne w menu „Narzędzia” okienka edycji inwentaryzacji ma nową kontrolkę „Przedziel pozycje użytkownikowi”. Pozwala ona na przydzielanie pozycji konkretnemu użytkownikowi już podczas ich dodawania do inwentaryzacji.



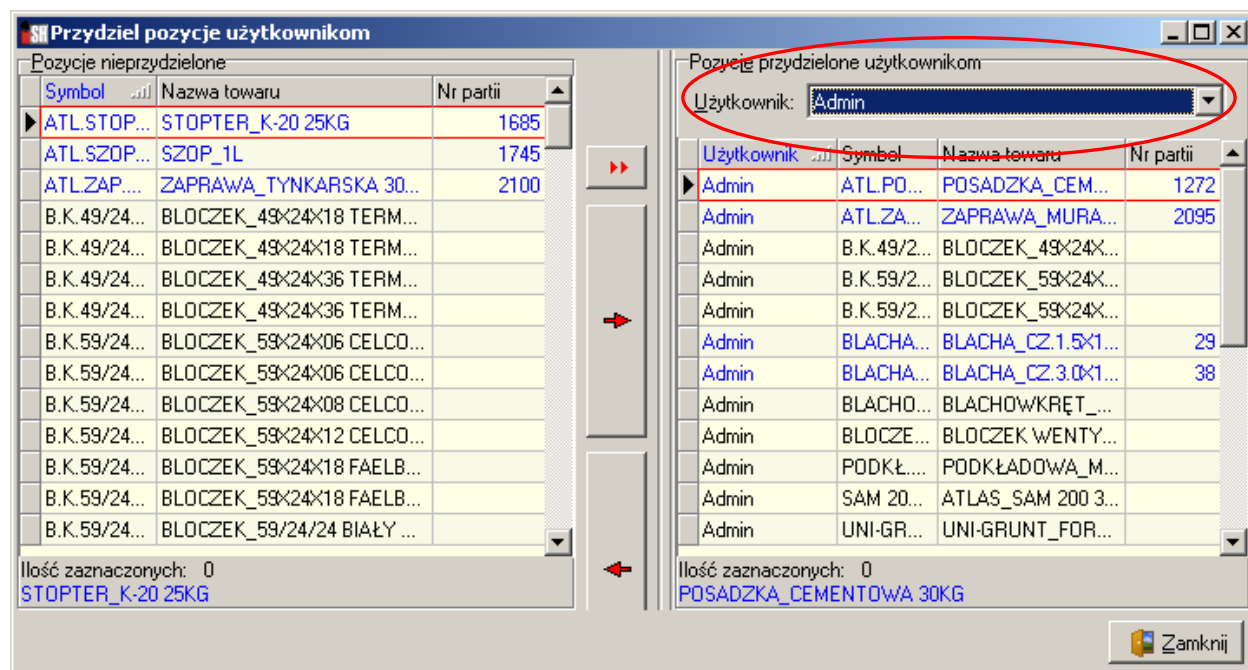
Wstępnie kontrolka ta jest ustawiona na „nie przydzielaj>” co powoduje, że pozycje dodają się jako nie przydzielone nikomu (wolne).



Przydzielaniu a także cofaniu przydziału (zabieraniu) pozycji służy narzędzie „Przydziel pozycje użytkownikom” dostępne w menu „Narzędzia”.

Lewe okienko pokazuje pozycje nie przydzielone nikomu. Przenoszenie pozycji z lewego okienka do prawego powoduje ich przydzielenie wybranemu użytkownikowi.

Przenoszenie pozycji z prawego okienka do nowego powoduje wycofanie przydziału pozycji użytkownikowi.

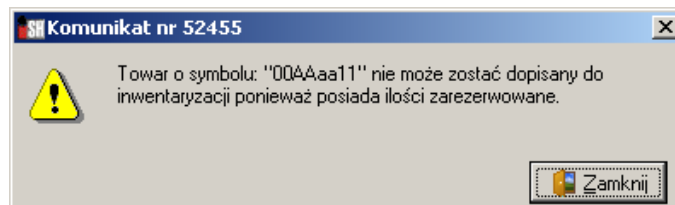


### Dodanie pojedynczego towaru do inwentaryzacji

Pojedynczy towar do inwentaryzacji możemy dodać klikając przycisk „Dodaj”, wybierając towar z listy i potwierdzając klawiszem „Enter”

### UWAGA:

- iHurt nie pozwala na inwentaryzowanie towarów, które posiadają rezerwację (są na

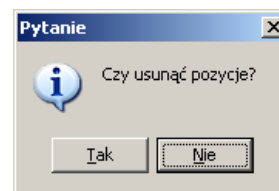
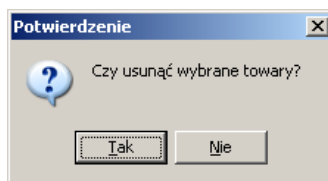


nie zatwierdzonych dokumentach). W przypadku próby dodania takiego towaru pojawia się komunikat

2. Towary oznaczone w bazie towarowej parametrem „ręczny wybór partii” dodawane są do inwentaryzacji w rozbiu na partie (dostawy). Na liście inwentaryzowanych towarów wyróżnia takie towary (partie towarów) niebieski kolor.

### Usuwanie pozycji z inwentaryzacji

1. Usuwanie pojedynczej pozycji z inwentaryzacji możemy wykonać klikając przycisk „Usuń”. Kasowaniem pozycji użytkownik musi dodatkowo potwierdzić.
2. Można także używać narzędzia „Edytuj listę towarów” – przenosząc towary z okienka „Wybrane towary” do „Towary”. Narzędzie to pozwala na jednoczesne usuwanie wielu pozycji. Tutaj też kasowanie wymaga dodatkowego potwierdzenia.
3. **UWAGA – nie można usuwać pozycji z inwentaryzacji całościowej.** Inwentaryzacja ta jak sama nazwa wskazuje musi zawierać wszystkie towary.



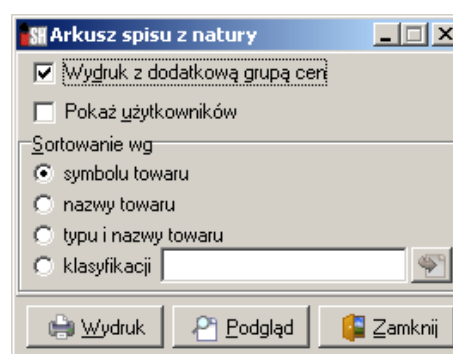
### Arkusze spisowe

Po stworzeniu listy inwentaryzowanych pozycji możemy przystąpić do wydrukowania arkusza spisowego. W tym celu z menu okienka inwentaryzacji wybieramy „Wydruki -> Arkusz spisu z natury”.

Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie parametrów wydruku.

Możemy tutaj wybrać sposób sortowania towarów na wydruku oraz ustalić czy na wydruku arkusza spisowego mają się pojawić dodatkowo ceny sprzedaży towarów (w przypadku metkowania towarów może to znacznie pomóc w identyfikacji towarów).

Wygląd arkusza spisowego przedstawia rysunek poniżej.



Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Serial	J.m.	Kod kreskowy	Cena sprzedaży	Ilość z natury
1	ATL.P03.CEM.30	POSAZKA_CEMENTOWA 30KG	NULL	szt		12,67	
2	ATL.STOPT.K-20	STOPTER_K-20 25KG	NULL	szt		25,41	
3	ATL.S20P.1__	S20P_1L	NULL	szt	12010000000030	5,08	
4	ATL.ZAP.MUR.30	ZAPRAWA_MURARSKA 30 KG	NULL	szt		7,17	
5	ATL.ZAP.TYMK.30	ZAPRAWA_TYMKARSKA 30KG	NULL	szt		7,51	
6	B.K.49/24/18	BELOCZEK_49X24X18 TERMOREX		szt		4,54	
7	B.K.49/24/18	BELOCZEK_49X24X18 TERMOREX		szt		4,54	

## Uzupełnianie w inwentaryzacji ilości z natury

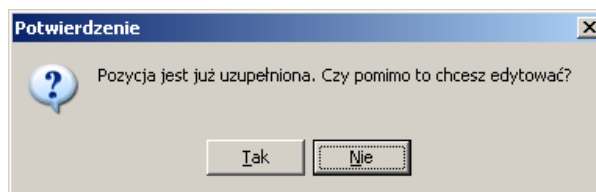
Po wydrukowaniu arkusza spisowego i dokonaniu spisu **przystępujemy do uzupełniania na liście inwentaryzowanych towarów kolumny „Ilość z natury”**. Ustawiamy się na danej pozycji (danym towarze) i naciskamy „Enter”. Pojawia się okienko pozwalające na zapisanie ustalonej podczas spisu „Ilości z natury”. System podpowiada tutaj ilość systemową, czyli w sytuacji, gdy ilości systemowa i rzeczywiście spisana się zgadzają wystarczy jedynie dwa razy nacisnąć „Enter”.

Jeżeli chcemy, aby dla danej pozycji kolumna „Ilość z natury” była nie uzupełniona (np. została uzupełniona przez pomyłkę), zaznaczamy opcję „Nie wypełniaj ilości z natury”.

Uzupełniając „Ilości z natury” system w bardzo czytelny sposób informuje o zgodności pozycji oraz o ew. różnicach – niedobory kolor czerwony, nadwyżki kolor zielony

Dodatkowo „Filtruj pozycje” pozwala nam na odfiltrowywanie pozycji: <nie uzupełnionych>, <różnic dodatnich>, <różnic ujemnych>.

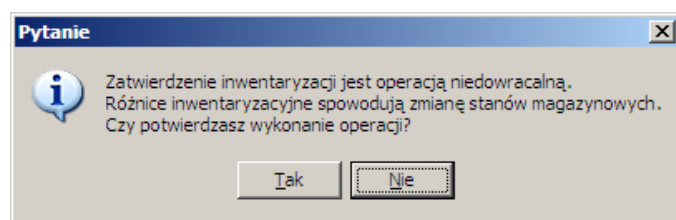
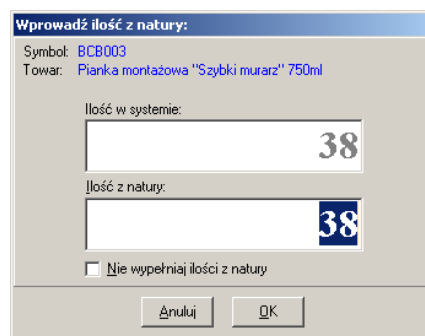
Jeżeli użytkownik edytuje pozycję inwentaryzacji, która była już uzupełniana (ma niepustą ilość z natury), program wyświetla dodatkowy komunikat ostrzegawczy



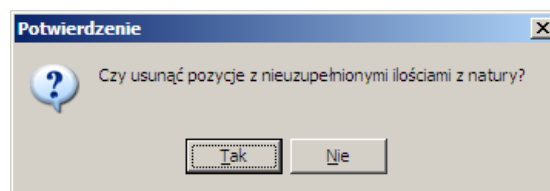
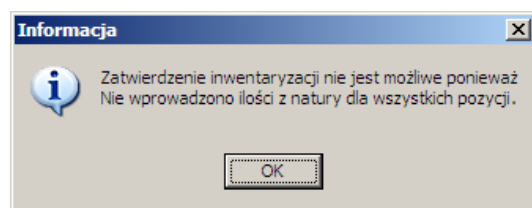
Podczas uzupełniania pozycji lub po ich uzupełnieniu (ale przed zatwierdzeniem inwentaryzacji) możemy wydrukować „Arkusze różnic z natury” informujący nas o szacunkowej wartości niedoborów, nadwyżek.

Raport ten uruchamiamy wybierając z menu okienka tworzenia inwentaryzacji „Wydruki -> Drukuj arkusz różnic z natury”.

Tworzenie inwentaryzacji kończymy klikając „OK”. iHurt prosi jeszcze o potwierdzenie tej operacji, ponieważ jest to operacja nieodwracalna.



Jeżeli na liście znajdują się pozycje nie uzupełnione (kolumna „Ilość z natury” nie jest dla nich wypełniona), iHurt nie pozwala na zatwierdzenie inwentaryzacji. Pojawia się wtedy komunikat:



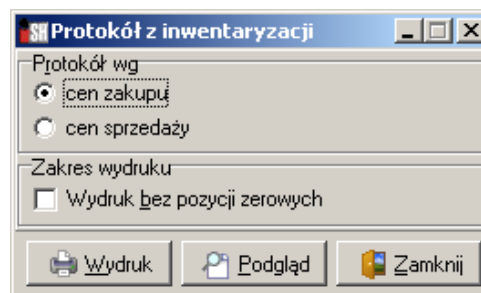
Przydatne może okazać się wtedy narzędzie „Usuń nieuzupełnione” dostępne w menu „Narzędzia” okienka tworzenia inwentaryzacji. Po jego uruchomieniu i potwierdzeniu wszystkie pozycje z nie wypełnioną „Ilością z natury” zostaną skasowane. Oczywiście narzędzie to działa tylko dla inwentaryzacji częściowych, w inwentaryzacji całościowej wszystkie pozycje muszą być uzupełnione.

## Zatwierdzanie inwentaryzacji

Operacja zatwierdzania inwentaryzacji tworzy w razie potrzeby dokumenty magazynowe:

WN – wydanie ujemnych różnic inwentaryzacyjnych

PN – przyjęcie dodatnich różnic inwentaryzacyjnych.



Po zatwierdzeniu inwentaryzacji drukujemy „Protokół z inwentaryzacji”, uruchamiając tę opcję z menu „Wydruki” okienka przeglądu listy inwentaryzacji lub naciskając „Ctrl+p”. Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie parametrów wydruku protokołu poinwentaryzacyjnego.

W menu „Wydruki” użytkownik ma też możliwość wydrukowania dokumentów PN, WN związanych z inwentaryzacją.

### Możliwość ukrywania ilości w systemie

Generalnie chodzi o to, aby osobom prowadzącym inwentaryzację a w szczególności przepisującym dane (ilości towarów) z arkuszy inwentaryzacyjnych nie sugerować, jaka ilość poprzez podpowiadanie i pokazywanie "ilości wg systemu".

Działanie opcji

W konfiguracji iHurt w grupie MAGAZYN **dobrano parametr "Inwentaryzacja: ukrywaj ilość w systemie"**. Parametr ten w strukturze uprawnień przypisano do "parametrów zarządczych" a więc tylko użytkownicy posiadający uprawnienia do tej grupy parametrów mogą go zmieniać.

Jeżeli parametr **"Inwentaryzacja: ukrywaj ilość w systemie" jest włączony**, to w okienku przeglądu pozycji inwentaryzacji ("Pozycje dokumentu") **ukrywane są kolumny** mogące pokazywać lub sugerować, jaka powinna być ilość towarów wg systemu, chodzi tu o kolumny:

"Ilość w systemie"

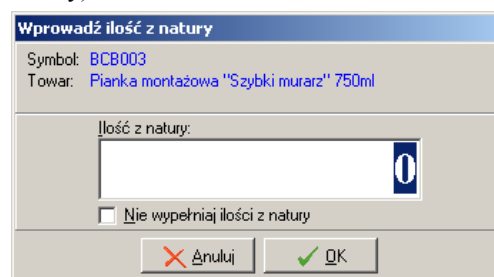
"Różnica"

"Wart. ewid. w systemie" (wartość w systemie wg cen ewidencyjnych)

"Wart. sprzed. w systemie" (wartość w systemie wg wybranej ceny sprzedaży)

W okienku wprowadzania ilości z natury ("Wprowadź ilość z natury") nie pokazywana jest (jest ukryta) kontrolka (okienko) "Ilość w systemie" w okienku edycyjnym **"Ilość z natury" podpowiadane jest 0** a nie ilość w systemie, wymusza to wpisywanie ilości dla każdej pozycji.

W raporcie "Protokół z różnic" - wyłączona jest funkcja "Podgląd" (dostępna tylko opcja "Wydruk")



Jeżeli parametr **"Inwentaryzacja: ukrywaj ilość w systemie" jest wyłączony** to podczas wpisywania ilości z natury podpowiadana w okienku jest ilość w systemie.

Dzięki temu dla pozycji zgodnych wystarczy wcisnąć <Enter>, aby zatwierdzić pozycję.

### Inwentaryzacja całościowa – możliwość wyboru okresu analizy ruchu towarów

W przypadku specyfiki niektórych Klientów (sprzedaż towarów „na zamówienie”) okres roku jest zbyt długi i na spisie pojawiałyby się bardzo dużo towarów „zerowy”, co utrudniałoby prowadzenie spisu.

Aby to ułatwić jest **parametr konfiguracyjny „Inwentaryzacja: Ilość sprawdzanych miesięcy ruchu towarów”**. Parametr ten w strukturze uprawnień przypisano do "parametrów zarządczych" a więc tylko użytkownicy posiadający uprawnienia do tej grupy parametrów mogą go zmieniać.

Wpisana tutaj liczba całkowita z przedziału <0 -12> określa ile miesięcy ruchu towarów ma być analizowane przy dodawaniu "zerowych" kartotek do spisu inwentaryzacyjnego.

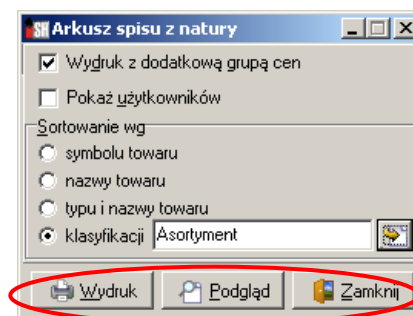
W szczególności, jeżeli parametr **zostanie ustawiony na 0** do spisu w inwentaryzacji całościowej będą dodawane **tylko i wyłącznie kartoteki niezerowe**. Kartoteki zerowe będą pomijane.

### Inwentaryzacja – wydruk arkusza spisowego – możliwość sortowania wg wybranej klasyfikacji.

W wydruku arkusza spisowego jest możliwość sortowania wg wybranej klasyfikacji towarów.

Dodatkowo jest możliwość stosowania sortowania nawet w przypadku, gdy w konfiguracji włączone są kompensaty różnic inwentaryzacyjnych.

Wymuszanie sortowania w sytuacji stosowania kompensat jest na wydruku protokołu z inwentaryzacji.



### Kompensaty w inwentaryzacji

Jak wiadomo rozliczając różnice inwentaryzacyjne można dokonywać kompensat nadwyżek i niedoborów w ramach towarów tego samego typu.

iHurt oferuje narzędzia umożliwiające kompensowanie różnic inwentaryzacyjnych. Jak już wspomniano powinno się ono odbywać w ramach towarów tego samego rodzaju. Wyznaczenia grup asortymentu możemy dokonać

- określając liczbę początkowych znaków symbolu towarów (np. 3 – oznacza, że wszystkie towary, których 3 początkowe znaki w symbolu towaru są takie same, będą traktowane jako jedna grupa do kompensowania różnic),
- wskazując jedną z klasyfikacji towarów – towary będące w tej klasyfikacji w jednej klasie będą traktowane jako jedna grupa do kompensowania różnic).

W konfiguracji programu w grupie magazyn ustalamy następujące parametry

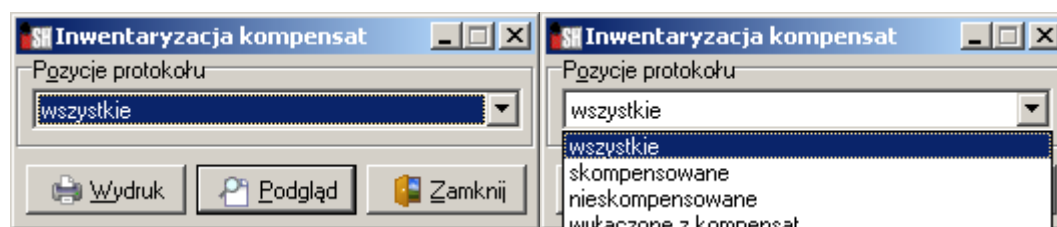
**„Kompensaty różnic na protokole inwentaryzacyjnym”** – możemy wybrać

- <brak> - na protokole nie będą kompensowane różnice.
- <symbol towaru> - kompensaty będą prowadzone w grupach wyznaczanych przez początki symboli towarów,
- <klasyfikacja> - kompensaty będą prowadzone w grupach wyznaczanych przez klasyfikację towarów.

**„Kompensaty: ilość pocz. znaków symbolu towaru”** – określamy ile początkowych znaków symbolu towarowego będzie wyznaczało grupę towarów, w ramach której będą kompensowane różnice inwentaryzacyjne. Parametr ma oczywiście znaczenie tylko wtedy, jeżeli kompensaty będą prowadzone wg symboli.

**„Kompensaty: klasyfikacja”** – określamy tutaj, która z klasyfikacji towarowych będzie podstawą wyznaczania grup towarów, w ramach których będą kompensowane różnice inwentaryzacyjne. Parametr ma oczywiście znaczenie tylko wtedy, jeżeli kompensaty będą prowadzone wg klasyfikacji.

Rysunek poniżej pokazuje fragment protokołu z inwentaryzacji z zastosowaniem kompensowania



Pozycje protokołu :

- wszystkie
- skompensowane
- nieskompensowane
- wyłączone z kompensat

Spis z natury

Wydruk Szukaj 90% 100% Drukuj strony: wszystkie 1 Wyjście

Demo (id. firmy: rampa) Data wydruku 2007.12.07 13:03

Rozliczenie inwentaryzacji - kompensaty

Inwentaryzacja: Kontrola stanu materiałów budowlanych  
 Z dnia: 2007.12.06  
 Skład komisji: Kowalski Jan  
 Dla magazynu: B Budowlanka  
 Zawartość raportu: skompensowane  
 Kompensaty z wykorzystaniem początku symboli towarów  
 Ilość sztuków uwzględnianych w kompensowaniu: 1

Niedobory				Nadwyżki				Ilość	Niedobór	Nadwyżka											
Xol	Towar	J.m.	Cena	Towar	J.m.	Cena															
Imp	Symbol	Nazwa		Symbol	Nazwa																
Grupa: B, dop. różnica cen: 10,00%, wymagana zgodność jednostek.																					
	B.K. 49/24/36	ELOCZEK_49X24X36	TEMPOREX		zst		6,37		B.K. 49/24/36	ELOCZEK_49X24X36	TEMPOREX		zst		6,32		1,000		0,04		0,00
	1500/.	500/BET.KOMÓR							1400/BET.KOMÓR												
Łącznie dla grupy:																		0,04	0,00		

	Niedobór	Nadwyżka
Przed kompensatami	18,90	160,05
Wartość wykonanych kompensat	6,32	6,32
Wartość pozostałych różnic	12,57	153,72
w tym pozycje skompensowane	0,04	0,00
w tym pozycje nie skompensowane	12,53	153,72
w tym pozycje wyłączone z kompensat	0,00	0,00

1 z 1

**UWAGA:**

Kompensowanie dotyczy tylko i wyłącznie wydruku „Protokół z inwentaryzacji”. Na dokumentach rozliczeniowych PN, WN nadwyżki i niedobory rozliczone są w pełnej formie.

Zadaniem tych dokumentów jest bowiem wyrównanie „komputerowego” stanu magazynowego ze stanem faktycznym (wykazany w arkuszu spisowym).

**8.3. – Kompletacja**

Narzędzie kompletacji pozwala na tworzenie towarów-kompletów z towarów-składników.

Techniczna realizacja kompletacji polega na automatycznym tworzeniu dwóch dokumentów magazynowych

RWP – dokument wydający z magazynu towary wchodzące w skład kompletów

PWP – dokument przyjmujący do magazynu towary-komplety

Wydanie odbywa się oczywiście w cenach zakupu (ewidencyjnych) w ilościach wynikających z definicji kompletu oraz ilości tworzonych kompletów

Cena zakupu (ewidencyjna) kompletu odpowiada sumie cen zakupu składników kompletu powiększonej o koszty kompletacji zadane przez użytkownika w trakcie jej tworzenia.

**Proces kompletacji**

Aby rozpocząć kompletację z menu wybieramy „Magazyn -> Kompletacja”. Pojawia się okienko umożliwiające

- przegląd wcześniej wykonanych kompletacji i dekompletacji,
- tworzenie (dodawanie) nowych kompletacji,
- dekompletacje – wydawanie z magazynu kompletów i przyjmowanie składników

**Kompletacje i dekompletacje**

Kompletacja Podgląd Wydruki

Status: <wszystkie> Magazyn: B Symbol: <wszystkie> Użytkownik: <wszyscy>

Filtruj rok 2007  Miesiąc Grudzień  Dzień 20

Dokumenty

Status	Dokument	Numer	Magazyn	Data wyst...	Data przyji...	Symbol to...	Nazwa kompletu	Wartość	Księgowa...	Użytkownik
Zatwier.	PWP	1		2007.12.20	2007.12.20	DRZWI K...	DRZWI komplet	2 618,40		Admin
Zatwier.	PWP	2		2007.12.20	2007.12.20	DRZWI K...	DRZWI komplet	1 178,68		Admin

Pozycje dokumentu

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość przyji...	Ilość w ma...	Ilość zarez...	Cena	Numer serii	Kod kresk...	Da...
1	DRZWI KOM...	DRZWI komplet	22%	szt	1	1	0	1 178,6800			

Komentarz

Kompletacja z dokumentów: PWP 3/B/2007.  
Kompletacja: Montaż u Pana Kowalskiego na ul. Wolskiej 34

Ilość dokumentów: 2 Wartość: 0,00 Oblicz

Legenda Pomoc Zamknij

### Tworzenie nowej kompletacji

Aby dokonać nowej kompletacji klikamy przycisk „+” lub wciskamy klawisz „Dodaj” (Ins).

Pojawia się okienko pozwalające na wybór towaru-kompletu, który będziemy kompletować (przyjmować do magazynu). Jeżeli wybrany towar-komplet ma przypisaną do siebie definicję składników (z czego się składa) pojawia się pytanie, czy użytkownik chce tę definicję wykorzystać, czy też nie.

**Potwierdzenie**

Z kompletem jest już związana definicja składników. Czy chcesz wykorzystać istniejącą definicję?

Tak Nie

Wybranie „NIE” powoduje, że w kompletacji sekcja „Składniki kompletu” będzie wstępnie pusta.

Wybranie „TAK” powoduje wstępne dodanie do sekcji „Składniki...” takich składników i w takich ilościach jak zapisane są w definicji kompletu.

Po podjęciu decyzji o wykorzystaniu bądź nie definicji kompletu pojawia się „właściwe” okienko kompletacji. Określamy tutaj

- ilość tworzonych kompletów (od tego najlepiej zacząć)
- ustalamy składniki kompletu, czyli jakie towaru i w jakich ilościach będą tworzyły komplet,
- ustalamy jednostkowy koszt kompletacji – zatwierdzamy lub ew. zmieniamy koszt podpowiedziany z definicji kompletu.
- ew. ustalamy pozostałe parametry – datę ważności, numer serii, kod kreskowy
- możemy zapisać dodatkowy komentarz do kompletacji.

**Tworzenie kompletu**

Kompletowany towar  
 Nazwa: DRZWI komplet Symbol: DRZWI KOMPL

Ilość: 1,000 Numer serii: Kod kreskowy: Data ważności: Jedn. koszt wytworzenia kompletu: 0,00 Jedn. cena ew. kompletu: 1178,68

Dane operacji  
 Data przyjęcia/wydania: 2007.12.20 Komentarz:

Składniki kompletu

Symbol	Nazwa	Ilość w komplecie	Ilość do kompletacji	Ilość dostępna	Max. ilość kompletów
DRZWI Q...	DRZWI QUATTRO 80...	1	1	19	19
DYNAMIC ...	KLAMKA DYNAMIC P...	1	1	19	19
MMMMM	Montaż	1	1	4	4
OŚC.ZAOK...	OŚCIEŻNICA STAŁA ...	1	1	19	19

### Tworzenie listy składników kompletu

Aby dodać towar do listy składników kompletu klikamy przycisk „Dodaj”. Pojawia się okienko pozwalające na wybór towaru, który będzie wchodził w skład kompletu. Po wybraniu towaru dostajemy kolejną formatkę pozwalającą na określenie ilości towaru wchodzącej w skład kompletu – „Ilość w komplecie”.

Kontrolki:

- „Ilość do kompletacji” – Ilość w komplecie \* Ilość kompletów do utworzenia
- „Ilość dostępna” - towaru w magazynie oraz
- „Maks. Ilość kompletów” - jakie można utworzyć z dostępnej ilości towaru

pomagają użytkownikowi w doborze towarów i odpowiednim ustawieniu parametrów.

Składniki kompletu możemy edytować (zmieniać „Ilość w komplecie”) oraz kasować z listy.

**Ilość towaru w komplecie**

Nazwa towaru: ZAMEK DRZWIOWY WPUSZCZANY 72 WKŁADKA

Ilość w komplecie:	Ilość do kompletacji:	Ilość dostępna:	Maks. ilość kompletów:
2	2	25	12,5

### UWAGA

Jako składniki kompletu mogą być dodawane również inne komplety (towary-komplety). Tak więc np. „montaż drzwi” może wchodzić w skład kompletu „remont mieszkania”.

### Zatwierdzanie kompletacji

Jeżeli definicja kompletu była zmieniana lub tworzona od nowa iHurt podczas zatwierdzania kompletacji pyta użytkownika, czy definicja kompletu ma zostać zapamiętana do ew. ponownego wykorzystania.

### Ręczne tworzenie wydania składników poprzez wystawianie dokumentów "RWP"

Inny sposób tworzenia kompletów umożliwiający oddzielenie wydawania składników (materiałów) od przyjmowania kompletu (wyrobu). Użytkownik może "ręcznie" tworzyć wydania składników poprzez wystawianie dokumentów "RWP". Dokumenty te mogą być edytowane (poprawiane, zmieniane) tak, jak inne dokumenty wydania.

Jako drugi krok wykonywana jest kompletacja (przyjęcie do magazynu kompletu/wyroby) poprzez wskazanie jednego lub więcej dokumentów "RWP", którymi wcześniej wydawane były składniki.

Modyfikacja ta pozwala sprawniej obsłużyć realizację u klientów usług budowlanych wymagających stosowaniu materiałów własnych.

### Realizacja techniczna kompletacji z dokumentów.

1. Wydawanie składników poprzez wystawianie dokumentów RWP. Dokumenty wydania

**Tryb kompletacji**

Kompletacja

z towarów

z dokumentów



magazynowego RWP przestały być tylko systemowymi, których nie można wystawiać ręcznie. Użytkownik może wydawać z ich pomocą towary, które później mają wejść w skład kompletu. Wydawanie składników do kompletacji (RWP) jest rodzajem rozchodu wewnętrznego towarów, więc nie może być powiązane z kontrahentem. Jednakże to, **do której usługi (jakiemu klientowi) wydajemy towary (materiały) możemy zapisać w polu „Zamówienie”, „Odebrał” lub w komentarzu dokumentu.** Wszystkie ww. informacje są widoczne podczas wybierania, z jakich RWP będzie tworzony komplet.

2. **Tworzenie kompletu** - W przeglądzie kompletacji („Magazyn -> Kompletacje” z menu głównego) tworząc nową kompletację użytkownik musi wybrać, czy będzie to kompletacja
  - a. „z towarów” - jednocześnie wydająca składniki i przyjmująca komplet (czyli taka jak wcześniej omówiona), czy też
  - b. „z dokumentów” – przyjmująca (tworząca) komplet na podstawie wcześniej wykonanych wydań składników „ręcznie” stworzonymi dokumentami RWP.

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...
RWP 6/B/2007	RWP	B			2007.12.20	2007.12.20
RWP 7/B/2007	RWP	B			2007.12.20	2007.12.20

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	AMBI PUR.	ZAPACH AMBI PUR	1	12,0900	12,09
2	ZAPACH CARPLAN.	ZAPACH CARPLAN	1	2,2000	2,20
3	ANTENA SAM.UNIWER...	ANTENA SAMOCHODOWA UNIWERSALNA BRT-511	1	12,8100	12,81

Jeżeli wybierzemy opcję z dokumentów, to klikając „Dodaj” w okienku tworzenia kompletacji (rys. powyżej) pokaże się okienko pozwalające na wybór dokumentów RWP, z jakich będzie tworzony komplet a nie okienko wyboru towarów jak to jest w kompletacji „z towarów”. Jak już wspomniano pomocne w wyborze dokumentów mogą być kolumny „Zamówienie” oraz „Odebrał” oraz widoczne na dole okienka komentarze zapisane do dokumentów. Po odnalezieniu odpowiedniego dokumentu klikamy „Dodaj dokument” lub wciskamy „Enter”.

Numer dokumentu	Symbol	Nazwa	Ilość w komplecie	Ilość do kompletacji	Ilość dostępna	Max. ilość k...
RWP 7/B/2007	AMBI PUR.	ZAPACH AMBI PUR	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTENA S...	ANTENA SAMOCHOD...	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTI MOS...	ANTI MOSKITO-PŁYN...	1	1	1	
RWP 7/B/2007	CHOINKA ...	CHOINKA ZAPACHOWA	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ZAPACH C...	ZAPACH CARPLAN	1	1	1	

Wybrany dokument a właściwie jego pozycje dodają się do listy składników kompletu.

#### UWAGI

1. Przypomnieć należy, że podczas tworzenia kompletu użytkownik ma możliwość ustalenia „Jednostkowego kosztu wytworzenia kompletu”. Wpisana tu kwota dodawana jest do sumy cen zakupu

- składników podczas określania ceny zakupu kompletu. W przypadku ewidencji za pomocą kompletacji **robót budowlanych koszt wytworzenia kompletu może pełnić rolę „kosztów robocizny”**.
- W kompletacji z dokumentów nie da się usuwać z listy składników kompletu pojedynczych pozycji. **Usunięcie jednej pozycji powoduje usunięcie pozostałych pozycji, pochodzących z tego samego RWP.**
  - Po wystawieniu RWP można go edytować tak, jak inne wydania – dodawać pozycje, zmieniać ilość. **Włączenie RWP do kompletacji blokuje możliwość jego edycji a także kasowania.**
  - Jak wiadomo **ostatnią kompletację można skasować** (po jej uprzednim odtwierdzeniu). Przy czym
    - w kompletacji „z towarów” kasowanie kompletacji powoduje zarówno skasowanie PWP jak i RWP
    - w „kompletacji z dokumentów” kasowanie kompletacji powoduje usunięcie jedynie PWP i „odwiązaniu” dokumentów RWP. Jako nie wchodzące w skład kompletacji stają się one na nowo możliwe do edycji, skasowania, ponownej kompletacji.
  - W przeglądzie wydań, przyjąć opcja „Pokaż dokumenty związane” (Ctrl+d) pozwala na zorientowanie się czy i jakim dokumentem dane RWP zostało skompletowane.

### **Kompletacja – możliwość poprawiania kompletacji z dokumentów**

W celu poprawy uniwersalności narzędzia kompletacji z dokumentów jest **możliwość edycji (poprawy) kompletacji przez użytkowników.**

Jeżeli użytkownik np. nie dołączył do kompletacji jednego RWP, to ma możliwość edycji (poprawy kompletacji), która umożliwia  **dodawanie lub usuwanie poszczególnych RWP**, które wchodzi w skład kompletacji.

Po zatwierdzeniu zmianie ulega tylko cena, ilość towaru pozostaje bez zmian (w kompletacji z dokumentów ilość zawsze jest 1).

**Podczas edycji zmieniać można także koszty kompletacji.**

**Aby edytować (poprawić) daną kompletację** należy ustawić się na niej w okienku przeglądu kompletacji („Magazyn -> Kompletacje”) i ustawić ją w tryb „Do modyfikacji” (tak jak inne dokumenty magazynowe) klikając przycisk z młoteczką lub wciskając klawisz „Zatwierdź” (Ctrl+z).

Następnie wchodzimy w edycję kompletacji klikając przycisk z ołówkiem lub wciskając klawisz „Edytuj” (Ctrl+Enter).

**UWAGA** - Dodatkowo dla użytkowników mających włączone uprawnienie do korekty ceny zakupu (zmiany ceny zakupu towarów nawet po ich wydaniu) jest **możliwa edycja kompletacji nawet w przypadku, gdy komplet został już wydany (sprzedany)**. Edycja w tym przypadku jest bowiem tym samym co zmiana ceny w PZ.

Edycję kompletacji blokują dopiero księgowanie dokumentu, zamknięcie miesiąca "księgowo" w iHurt.

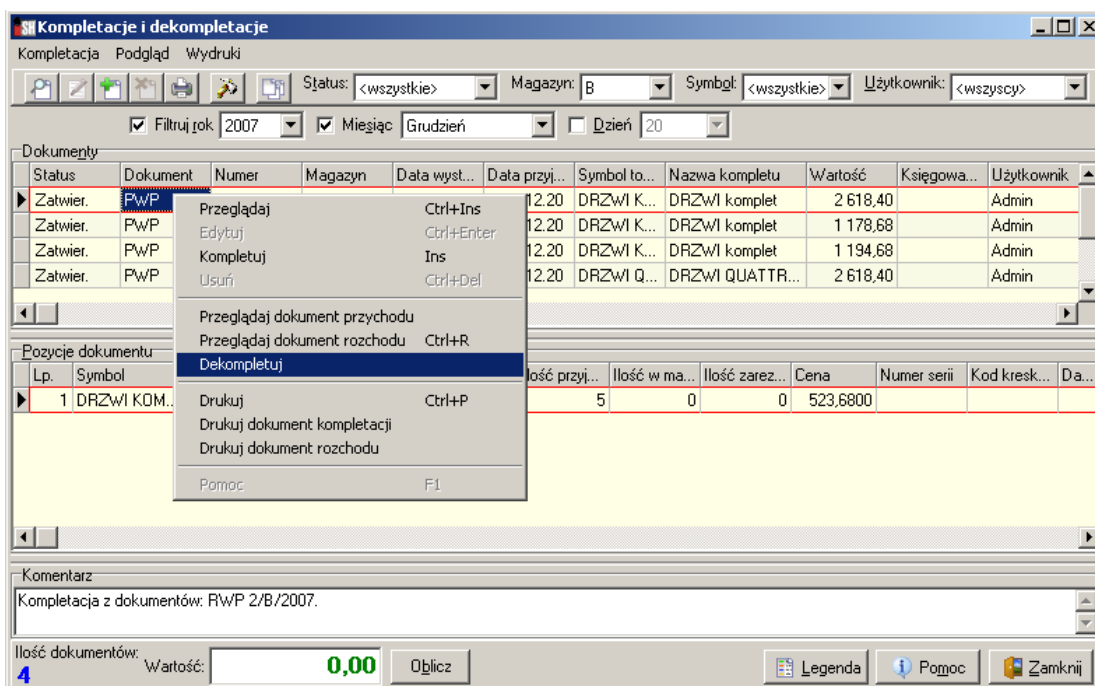
### **Dekompletacja**

Jeżeli chcemy, aby pozostające na magazynie towary-komplety zostały z powrotem „zamienione” w składniki z jakich powstały, możemy dokonać operacji dekompletacji.

Operacja ta spowoduje

- powstanie dokumentu magazynowego RWP – wydającego komplety
- powstanie dokumentu magazynowego PWP – przyjmującego składniki

Operacje dekompletacji dokonujemy klikając prawym klawiszem myszki na danej kompletacji (odpowiednim dokumencie PWP na liście „Kompletacje i dekompletacje”) i wybierając „Dekompletuj”



### Kompletacja automatyczna

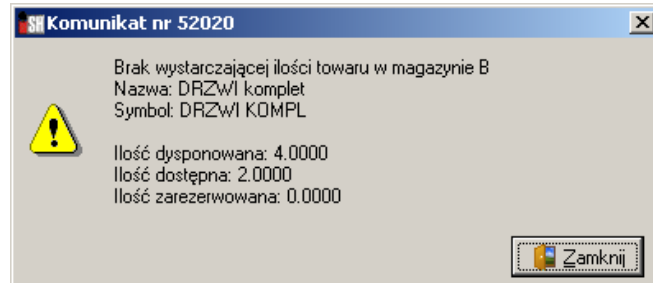
iHurt oferuje także możliwość automatycznej kompletacji w przypadku, gdy podczas wydawania kompletów okazuje się, że jest ich w magazynie niewystarczająca ilość.

Automatyczne „dorabianie” kompletów jest proponowane jeżeli w konfiguracji programu w grupie „MAGAZYN” włączony jest parametr „Proponuj kompletację podczas wydawania”.

### Działanie kompletacji automatycznej.

Jeżeli podczas wydawania towaru-kompletu okaże się, że jest go w magazynie mniej niż zadasponowaliśmy do wydania (lub nie ma go w ogóle) iHurt po poinformowaniu o tym użytkownika automatycznie przechodzi do okienka tworzenia kompletu jeśli w konfiguracji programu jest zaznaczone **Proponuj kompletację podczas wydania**. Jako ilość kompletów do kompletacji proponowana jest brakująca ilość kompletów. Użytkownik po ustaleniu lub tylko sprawdzeniu parametrów kompletacji zatwierdza jej wykonanie przyciskiem „OK”. iHurt wykonuje kompletację zamyka okienko i użytkownik wraca do formatki wystawiania dokumentów wydania.

**UWAGA** - kompletacja automatyczna **działa tylko podczas tworzenia dokumentów wydań**, nie działa podczas bezpośredniego wystawiania faktur sprzedaży.



**Tworzenie kompletu**

Kompletowany towar  
 Nazwa: DRZWI komplet Symbol: DRZWI KOMPL

Ilość: 2,000 Numer serii: Kod kreskowy: Data ważności: Jedn. koszt wytworzenia kompletu: 0,00 Jedn. cena ew. kompletu: 1194,68

Dane operacji  
 Data przyjęcia/wydania: 2007.12.21 Komentarz:

Składniki kompletu

Symbol	Nazwa	Ilość w komplecie	Ilość do kompletacji	Ilość dostępna	Max. ilość kompletów
DRZWI Q...	DRZWI QUATTRO 80...	1	2	23	23
DYNAMIC ...	KLAMKA DYNAMIC P...	1	2	23	23
MMMMMM	Montaż	1	2	3	3
OŚC.ZAOK...	OŚCIEŻNICA STAŁA ...	1	2	23	23
ZAMEK 72...	ZAMEK DRZWIOWY ...	2	4	23	11,5

Pomoc Anuluj OK

### UWAGI KOŃCOWE

1. Towary-komplety są w bazie towarowej iHurtu oznaczane specjalną flagą „Komplet”
2. Towary-komplety poza tym, że nie można ich normalnie przyjmować (muszą być kompletowane) są normalnymi towarami w magazynie (ceny, widełki, stan magazynowy, itp.)
3. Ostatnio utworzona kompletację możemy skasować. Skasowany zostanie wówczas zarówno dokument PWP jak i RWP. Oczywiście skasowanie nie będzie możliwe, jeżeli towar-komplet podczas niej utworzony został wydany z magazynu.

### Kompletacja – wydruk kompletacji

W programie został stworzony nowy wydruk prezentujący pełne informacje o danej kompletacji.

Wydruk dostępny w menu „Wydruki” okienka przeglądu kompletacji („Wydruki -> Drukuj dokument kompletacji”).

SH

Wydruk Szukaj 90% Drukuj strony: wszystkie 1 Wyjście

Dokument kompletacji nr: PWP 2/B/2007

Data wystawienia: 2007.12.20 Data przyjęcia: 2007.12.20

Magazyn: B Użytkownik: Admin Koszty kompletacji: 0,00

Komentarz: Kompletacja z dokumentów: PWP 3/B/2007.

Dane o towarze

Symbol towaru	Nazwa towaru	St. VAT	J. miary	Ilość	Cena ewid.	Numer serii	Kod kreskowy	Data wa
DRZWI KOMPL	DRZWI komplet	22%	szt	1,000	1 178,6800			

Składniki kompletu

Numer dokumentu	Symbol towaru	Nazwa towaru	Ilość w	Ilość do	Cena ewid.
			kompletu	kompletacji	
PWP 3/B/2007	DRZWI QUATTRO 80P LI	DRZWI QUATTRO 80P LIMBA TEAK	1,000	1,000	421,20
PWP 3/B/2007	DYNAMIC KLAMKA	KLAMKA DYNAMIC PATYNA KLUCZE PONTARZALNY	1,000	1,000	17,16
PWP 3/B/2007	MMMMMM	Montaż	1,000	1,000	655,00
PWP 3/B/2007	OŚC.ZAOKR. 80MDF. OLC	OŚCIEŻNICA STAŁA ZAKRĘGL. OLC	1,000	1,000	85,32

1 z 1

### Kompletacja "na wydruku"

Stworzono drugie, inne niż kompletacja narzędzie pozwalające na sprzedaż wielu elementów, tworzących jakiś jeden zestaw właśnie jako jeden zestaw a nie elementy.

Mechanizm ten został nazwany "kompletacją na wydruku".

Polega on na tym, że **na fakturze komputerowej jest wiele pozycji** (składników zestawu) natomiast **na wydruku faktury** (fakturze papierowej) **jest jedna pozycja** z zadaniem przez użytkownika opisem i jednostką miary.

Ilość na wydruku takiej faktury **zawsze jest 1**, **cena** zestawu nie jest określana przez użytkownika a obliczana jako **suma cen składników**.

„Kompletację na wydruku” można stosować tylko w przypadku, gdy wszystkie pozycje mają jednakową stawkę VAT.

Rozwiązanie to może mieć **zastosowanie np. przy sprzedaży zestawów komputerowych, meblowych, itp.**

Z punktu widzenia iHurtu wydane z magazynu i sprzedane zostały składniki i to one będą pokazywane w analizach sprzedaży. „Zestaw” pojawił się tylko na wydruku faktury sprzedaży.

### Działanie opcji

Wystawiając fakturę użytkownik może włączyć parametr (wstawić fajkę) **"Kompletacja na wydruku"** – decydując tym samym, że podczas wydruku faktury nie będą drukowane pozycje faktury zapisane w komputerze (składniki zestawu) a jedna pozycja-zestaw z opisem określonym w odrębnym okienku.

**Opis można zapisać „z ręki”** tylko na potrzeby danej faktury **lub wybrać z listy** (słownika) wcześniej zapisanych opisów. Słownik opisów dostępny jest z menu głównego iHurt „Słowniki -> Opisy kompletacji na wydruku”.

Tabelę przeglądu faktur sprzedaży uzupełniono o kolumnę "kompletacja na wydruku", pozwalającą na wyróżnienie faktur wystawionych z zastosowaniem tej opcji.

### UWAGA

1. **Korekta do faktury oznaczonej jako "kompletacja na wydruku" jest oznaczana tak samo. Opis pozycji na potrzeby wydruku korekty pobierany jest z faktury korygowanej.**
2. Faktura zaliczkowa – mechanizm działa tutaj "normalnie" można włączyć opcję kompletacji na wydruku i w sekcji "Zamówione towary" będzie drukowała się jedna pozycja.

### Obliczanie ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników.

Jak wiadomo kompletacja polega na wydaniu z magazynu składników a przyjęciu towaru-kompletu.

Składniki wydawane są w cenach zakupu. Komplet przyjmowany jest w cenie będącej sumą wartości składników w cenach ewidencyjnych plus ew. „koszty kompletacji” zapisane w niej przez użytkownika.

W iHurt jest narzędzie pozwalające na ustalenie (obliczenie) ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników i upustów przypisanych kontrahentowi. Mówiąc prościej **towar-komplet sprzedamy kontrahentowi za taką samą cenę netto jakbyśmy sprzedali składniki kompletu dla tego samego klienta (z zastosowaniem jego upustów).**

Narzędzie dostępne jest podczas dodawania pozycji do WZ-ty, faktury sprzedaży, czyli tam, gdzie ustalamy cenę sprzedaży.

Cena sprzedaży ustalana jest na bazie aktualnych cen cennikowych składników w grupie cen takiej jak wybrana do dokumentu na pierwszej zakładce. Stosowane są upusty wg ustaleń z pierwszej zakładki (upusty kontrahenta, brak upustów). Po ustaleniu (obliczeniu) ceny sprzedaży jest ona wpisywana w okienko „Cena sprzedaży”.

W okienko upust wpisywane jest 0,00 %, gdyż ew. przy obliczaniu ceny były już brane ew. upusty dla składników.

Data przyjęcia	Ilość	Cena zakupu	Numer serii	Netto	Brutto
2005.06.14	1	354,2200		0,00	0,
2005.11.02	1	347,8240	Kompletacja 2	0,00	0,
2005.11.02	1	803,6700	Kompletacja 1	0,00	0,

Symbol towaru: **BSD005** Ręczny wybór partii

Cena sprzedaży netto: **412,78** Ilość: **1** Upust [%]: 0,00 Marża [%]: 14,19

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny Wycisz cenę kompletu Cena netto po upuszczeniu: 412,78

Dopasuj:  cenę  upust

Cena brutto:	C. brutto po upuszczeniu:	Narzut [%]:	Marża kwotowa:	Marża [%]:
441,67	441,67	16,53	58,56	14,19

Anuluj OK

#### UWAGA

Narzędzie oblicz cenę nie działa tylko podczas dodawania pozycji do dokumentów, **nie działa podczas edycji pozycji**. Dlatego, jeżeli zapomnieliśmy obliczyć cenę lub z jakiś innych względów chcemy ją przeliczyć jeszcze raz musimy usunąć pozycję z dokumentu i dodać ją ponownie.

## 8.4. – Listy przewozowe

Uruchamiając z menu głównego „Magazyn -> Listy przewozowe” uruchamiamy narzędzie pozwalające na tworzenie list przewozowych wspomagających np. obsługę spedycji, dostaw, transportu towarów dla klientów. Tworząc list przewozowy wybieramy do niego dokumenty wydania. Kolejność wyboru jest ważna, ponieważ w takiej kolejności jak dodajemy dokumenty, będzie drukowana informacja na liście przewozowym.

Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Edytuj miejsce dostawy Usun miejsce dostawy

Numer	Nazwa	Miejsce dostawy
1	WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" CZESŁA.	41-200 SOSNOWIEC, UL. HALLERA 52/75
2	P.H.U. "RYSÓ" RYSZARD NAWROT	41-400 MYSŁOWICE, UL. SŁUPECKA 9

Usun dokument Dodaj dokument

Miejsce...	Numer	Odbiorca	Data wystawi...	Data wydania	Wartość	Sy...
1	WZ 44/B/2007	WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" ...	2007.12.19	2007.12.19	779,50	

Pomoc Anuluj Odróż OK

Aby dodać dokumenty klikamy przycisk „Dodaj dokument” lub naciskamy przycisk „Dodaj” (Ins). Pojawi się okienko pozwalające na wybór magazynowych dok. wydania do listu przewozowego. Po odszukaniu dokumentu na liście klikamy przycisk „Dodaj dokument” lub naciskamy „Enter”

**Wybór dokumentów magazynowych do listu przewozowego**

Filtry  
 Magazyn: B Dokument magazynowy: <wszystkie> Środek transportu: <wszystkie> Symbol kontrahenta: Wyświetl

Typ informacji związanej z dokumentami: Przedstawiciel handlowy Osoba związana z dokumentami: BP POLSKA SPÓŁKA Z O.O. Informacja związana z dokumentami: <wszystkie>

Zakres dat  
 Filtruj rok: 2007  Miesiąc: Grudzień  Dzień: 21

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...	W...
WZ 44/B/2007	WZ	B	*ŁAPAJ*	WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" CZESŁAW ...	2007.12.19	2007.12.19	

Komentarz

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	125632555	Steropian F15	1	426,2300	426,23
2	WOREK FOLIOWY.	WOREK FOLIOWY BIAŁY /WĘGEL LOGO/	5	1,2300	6,15
3	PUS. 288x88x220 KOZŁ.	PUSTAK_1/2MAX 288x88x220 KOZŁOWICE KL.202	25	2,2700	56,75
4	PUS.ZMS 288x188x220]	PUSTAK ZMS 288x188x220-15 PUSTAK SZ./220	25	1,2900	32,25
5	PUSTAK PTH25 P+W/	PUSTAK_POROTHERM 25 P+W 250x375x238 15	20	5,6000	112,00
6	CEG.BETONIT B-15.	BETONIT_38x25x12 B-15	4	2,4200	9,68

Wybrano pozycji: 0

Dodaj dokument Dodaj wszystkie dokumenty Pomoc Zamknij

W wyborze dokumentów pomagają użytkownikowi bogato rozbudowane opcje filtrowania nad listą dokumentów. W zależności od sposobu zarządzania firmą szczególnie przydatne może okazać się filtrowanie wg „środka transportu” lub wg. „osób związanych ...” jeżeli śledzimy w ten sposób pracę dostawców. Dokumenty magazynowe „ściągają” się jako pozycje listu przewozowego.

### Miejsce dostawy

- wstępnie uzupełniane jest miejscem dostawy z dokumentów magazynowych,
- jeżeli miejsce dostawy w dokumencie jest puste, to pobierany jest adres kontrahenta z dokumentu,
- wstępnie uzupełnione w liście przewozowym miejsce dostawy możemy w razie potrzeby zmodyfikować klikając przycisk „Edytuj miejsce dostawy”.

Tworzenie listu przewozowego kończymy klawiszem „OK” lub „Odłóż”.

Listy przewozowe można edytować dodając do nich lub usuwając dokumenty magazynowe.

iHurt zabezpiecza przed dodaniem tego samego dokumentu do wielu listów przewozowych.

**Miejsce dostawy**

Nazwa:  
 WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" CZESŁAW ŁAPAJ

Adres:  
 41-200 SOSNOWIEC, UL.HALLERA 52/75

Pomoc Anuluj OK

### Wydruk listu przewozowego.

iHurt oferuje dwie wersje wydruku listu przewozowego

1. **Wersję podstawową, rozbudowaną** - z adnotacjami dla spedytora, ochrony, miejscem na wpisanie dat i godzin załadunku i rozładunku. Wersję tę drukujemy naciskając kombinację klawiszy „Ctrl+p”, klikając przycisk z drukarką lub wybierając z menu okienka przeglądu listów „Wydruki -> Drukuj”
2. **Wersję tabelaryczną, uproszczoną** - zawierającą jedynie adresy dostaw, listę dokumentów dla poszczególnych adresów oraz miejsce na zapisanie uwag. Wersję tę drukujemy naciskając kombinację klawiszy „Ctrl+t” lub wybierając z menu okienka przeglądu listów „Wydruki -> Drukuj wersję tabelaryczną”.

**UWAGA**

Jeżeli posługujemy się wersją rozbudowana, to wygodne jest i bezpieczne, aby list przewozowy mieścił się na jednej kartce A4. Nie będzie wtedy problemu z gubieniem kartek, kłopotami z umieszczaniem podpisów itd.

Aby iHurt dbał o nie dodawanie zbyt wielu miejsc dostawy na jeden list przewozowy wystarczy w konfiguracji programu w grupie „LISTY PRZEWOZOWE” włączyć parametr „Ograniczaj ilość miejsc dostawy”.

Jeżeli posługujemy się wersją tabelaryczną wydruku listów przewozowych parametr ten powinien być wyłączony.

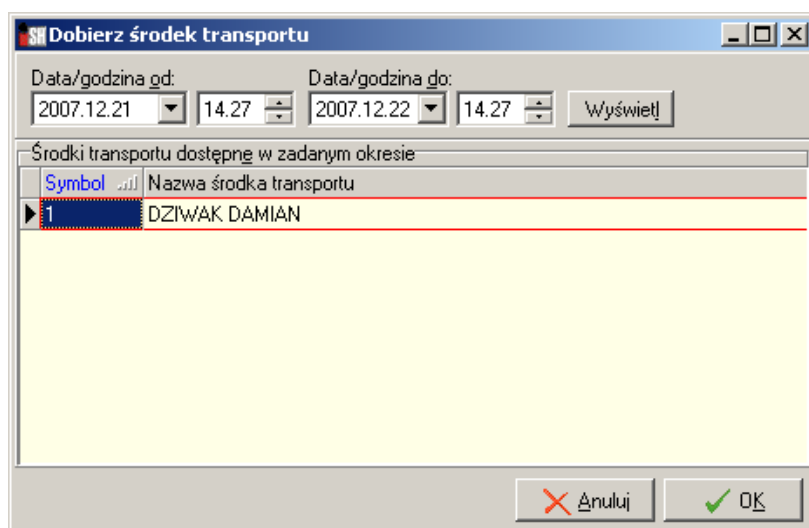
**Narzędzia wspomagające dobór środka transportu (samochodu firmowego)**

Jeżeli podczas uzupełniania danych na pierwszej zakładce włączymy parametr „Planowanie wyjazdu i powrotu” będziemy mieli możliwość zapisania planowanych dat i godzin wyjazdu w trasę i powrotu samochodu w związku z obsługą danego listu przewozowego.

Jeżeli podczas dodawania innego listu przewozowego **okres planowanego pobytu w trasie zachodzi za okres zaplanowany w jakimś innym liście przewozowym**, to program dany środek transportu **potraktuje jako „zajęty”** i nie pozwoli wybrać go do listu. Przedstawione rysunki pokazują przykład działania doboru środka transportu.

Ponieważ okres pobytu w trasie zaplanowany w liście poniżej „zachodzi” za okres z listu powyżej. iHurt na liście środków transportu do wyboru nie pokazał „F02”, traktując go jako „zajęty”.





Opcje filtrowania w okienku „Dobierz środek transportu” pozwalają na zorientowanie się, które środki transportu są wolne w zadanym okresie czasu, tzn. nie występują na żadnym liście przewozowym z zapisanym okresem pobytu w trasie zachodzącym na okres nas interesujący.

## Rozdział 9 – Zamówienia

### 9.1. Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe

Moduł ten pozwala na tworzenie ofert cenowych dla odbiorców oraz zamówień od odbiorców. iHurt pozwala na przekształcanie ofert cenowych w zamówienie od odbiorcy a w dalszej kolejności zamówień w dokumenty wydania i faktury sprzedaży. Pozwala to na pełną obsługę kontaktów handlowych z obecnym lub potencjalnym kontrahentem w ramach schematu:

**„Oferta cenowa -> Zamówienie od klienta -> Wydanie z magazynu -> Faktura sprzedaży lub paragon”**

Okienko przeglądu zamówień od klientów i ofert cenowych wyświetlamy wybierając z menu

„Magazyn -> Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe”.

O tym czy pokazuje ono oferty, czy zamówienia decyduje opcja filtrowania „Typ” w pasku narzędzi.

Magazyn re...	Użytkownik	Symbol kon...	Skróć kont...	Kontrahent	Data złożenia	Status	Wart. netto	Wart. zreal. netto	Fakt. z...	Wart. brutto
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.02.06	Do realizacji	100,81	0,00	✓	122,99
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.03.06	W trakcie realizacji	171 372,56	9 535,36		209 074,52
MG	Admin	000002	odbtest02	Odbiorca testowy - Oddział 02	2006.03.06	Zrealizowane	122,60	132,90	✓	149,58
MGP	Admin				2006.04.25	Przyjęte	9,36	0,00		11,41
MG	Admin	000002	odbtest02	Odbiorca testowy - Oddział 02	2006.04.26	Do realizacji	110,08	0,00		134,30
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.04.26	Do realizacji	153,75	0,00	✓	187,58
MGP	Admin				2006.04.26	Do realizacji	722,15	0,00		881,02
01MG	Admin				2006.04.26	Przyjęte	179,57	0,00		219,08
MG	Admin	000001	odbtest01	Odbiorca testowy - Oddział 01	2006.05.16	Do realizacji	12,60	0,00		15,37
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.06.14	Zrealizowane	161,24	93,24		196,71
MG	Admin	000004	detaltest01	Detalista testowy 01 - sprzedaż także n...	2006.06.27	Do realizacji	64,70	38,82		78,93
MG	Admin				2006.06.30	Do realizacji	20,69	0,00		25,24
MG	Admin	000004	detaltest01	Detalista testowy 01 - sprzedaż także n...	2006.06.30	Do realizacji	178,40	0,00		217,65

Możemy tutaj

- dodawać, edytować, kasować (usuwać), drukować zamówienia lub oferty
- wybierając odpowiednie narzędzia z menu przekształcać ofertę w zamówienie lub realizować zamówienie przekształcając go w wydanie/sprzedaż.

Dodatkowe kolumny i filtry w przeglądzie zamówień:

1. Kolumna "Użytkownik" oraz filtrowanie wg użytkownika.
2. Dodatkowe kolumny związane z identyfikacją kontrahenta w zamówieniu:
  - a. symbol kontrahenta
  - b. skrót kontrahenta
  - c. NIP

**UWAGA:** Przypominamy, że w iHurt klikając w lewy górny narożnik każdej listy pojawia się okienko pozwalające na zarządzanie widocznością oraz kolejnością kolumn na liście. Podczas rozbudowy programu każda nowa kolumna łąduje zawsze na końcu i jeżeli są one przydatne, to należy je ustawić w odpowiednim miejscu

Magazyn re...	Użytkownik	Symbol kon...	Skróć kont...	Kontrahent	Data złożenia	Status	Wart. netto	Wart. zreal. netto	Fakt. z...	Wart. brutto
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.02.06	Do realizacji	100,81	0,00	✓	122,99
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.03.06	W trakcie realizacji	171 372,56	9 535,36		209 074,52
MG	Admin	000002	odbtest02	Odbiorca testowy - Oddział 02	2006.03.06	Zrealizowane	122,60	132,90	✓	149,58
MGP	Admin				2006.04.25	Przyjęte	9,36	0,00		11,41
MG	Admin	000002	odbtest02	Odbiorca testowy - Oddział 02	2006.04.26	Do realizacji	110,08	0,00		134,30
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.04.26	Do realizacji	153,75	0,00	✓	187,58
MGP	Admin				2006.04.26	Do realizacji	722,15	0,00		881,02
01MG	Admin				2006.04.26	Przyjęte	179,57	0,00		219,08
MG	Admin	000001	odbtest01	Odbiorca testowy - Oddział 01	2006.05.16	Do realizacji	12,60	0,00		15,37
MG	Admin	000007	odbtestsam	Odbiorca samodzielny testowy Sp. z o.o.	2006.06.14	Zrealizowane	161,24	93,24		196,71
MG	Admin	000004	detaltest01	Detalista testowy 01 - sprzedaż także n...	2006.06.27	Do realizacji	64,70	38,82		78,93
MG	Admin				2006.06.30	Do realizacji	20,69	0,00		25,24
MG	Admin	000004	detaltest01	Detalista testowy 01 - sprzedaż także n...	2006.06.30	Do realizacji	178,40	0,00		217,65

## Oferty cenowe

Aby utworzyć nową ofertę cenową po ustawieniu filtra „Typ” na „Oferty cenowe” wciskamy przycisk „Dodaj” (Ins) lub klikamy ikonę z plusikiem. Pokaże się 2-zakładkowe okienko pozwalające na utworzenie oferty.

### Zakładka „1. Dokument”

Warto tutaj zwrócić uwagę na to, że **ofertę możemy tworzyć dla konkretnego kontrahenta z naszej bazy lub dla „Kontrahenta nieokreślonego”**. Opcja ta jest bardzo pożyteczna, gdyż wiadomo, że nie każda oferta kończy się transakcją handlową i dzięki temu nie ma potrzeby niepotrzebnie rozbudowywać bazy kontrahentów. Oferta dla nieokreślonego kontrahenta przed jej wydrukiem pozwala nam na wpisanie danych kontrahenta, które zostaną umieszczone na wydruku.

iHurt wymusi przypisanie kontrahenta z bazy w przypadku tworzenia z oferty zamówienia.

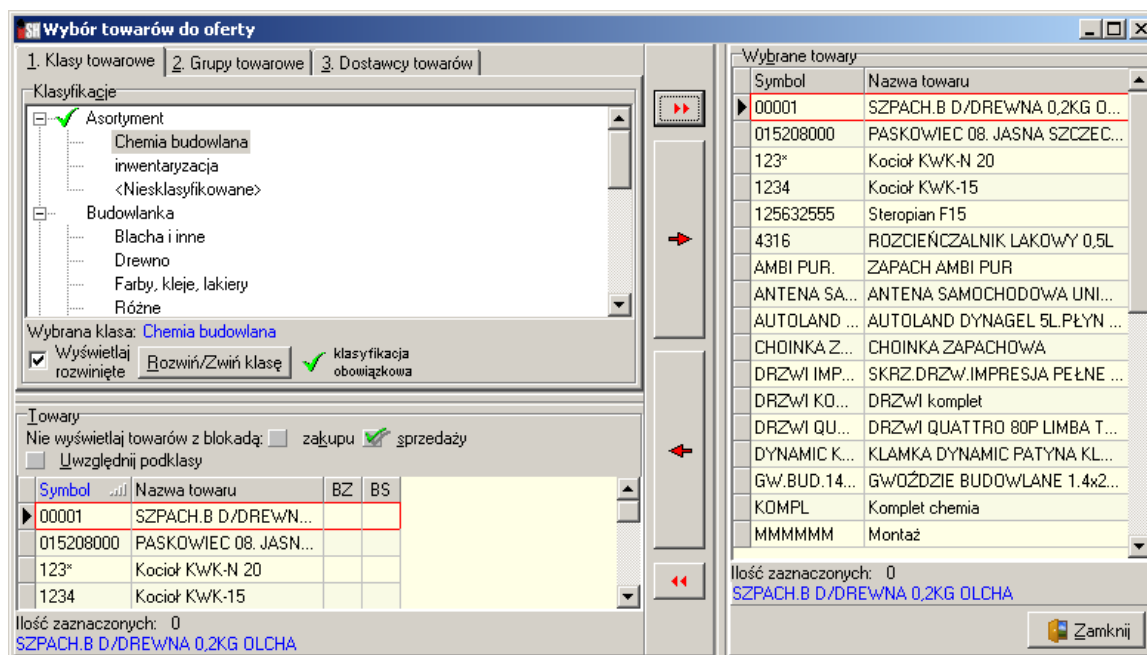
**Dane podstawowe**  
 Numer:   
 Środek transportu:     Forma płatności:   
**3. Kontrahent**  
 Kontrahent:      Oferta dla nieokreślonego kontrahenta  
 Adres:     NIP:     REGON:   
 Adres dostawy:     Limit faktoringowy:   
 Podpowiedź rabatu:     Domyślna grupa cen:   
**Podsumowanie**  
 Wartość netto: **0.00**    Wartość brutto: **0.00**    Data wprowadzenia do systemu:   
 Komentarz:   
 Uwagi o kontrahencie:

### Zakładka „2. Pozycje”

Zawiera listę towarów z oferty cenowej.

Lp	Niedostępny	Symbol	Nazwa towaru	Jednos...	Ilość przy...	Ilość	Ilość zr...	Cena	Upust
1		00001	SZPACH.B D/DREWNA 0...	szt	0	0		4,26	0,00
2		015208000	PASKOWIEC 08. JASNA S...	szt	0	0		1,64	0,00
3		123*	Kocioł KWK-N 20	szt	0	0		0,00	0,00
4		1234	Kocioł KWK-15	szt	0	0		0,00	0,00
5		125632555	Steropian F15	OPAK	0	0		426,23	0,00
6		4316	ROZCIEŃCZALNIK LAKO...	szt	0	0		3,77	0,00
7		AMBI PUR.	ZAPACH AMBI PUR	szt	0	0		15,91	0,00
8		ANTENA ...	ANTENA SAMOCHODOW...	szt	0	0		15,37	0,00
9		AUTOLA...	AUTOLAND DYNAGEL 5L...	szt	0	0		36,25	0,00
10		CHOINKA...	CHOINKA ZAPACHOWA	szt	0	0		3,44	0,00
11		DRZWI I...	SKRZ.DRZW.IMPRESJA ...	szt	0	0		189,00	0,00

Towary do oferty dodajemy z pomocą wygodnego okienka pozwalającego na „hurtowe” dodawanie usuwanie towarów z wykorzystaniem klasyfikacji (zakładka 1), wzorców na symbol towaru (zakładka 2) lub dostawców przypisanych do towarów (zakładka 3).



Po ustaleniu listy towarów klikamy przycisk „Zamknij”.

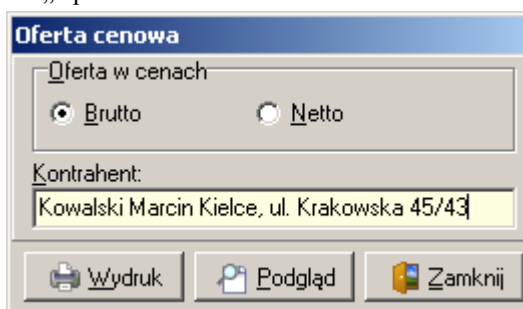
Towary do oferty dodawane są z cenami z grupy cen (cennika) określonej na pierwszej zakładce oferty cenowej. Wstępnie określone ceny i upusty mogą być poprawiane poprzez edycję poszczególnych pozycji. Działa też tutaj narzędzie „hurtowego” ustalania zmiany upustów dostępny przycisk „Uput”.

Podczas edycji pozycji oferty można też określić ilość, ale nie jest to potrzebne. Ilość nie drukuje się na ofercie. Bardziej celowe i efektywne jest określanie ilości podczas przekształcania oferty z zamówienie.

Po zakończeniu pracy nad ofertą i jej zatwierdzeniu możemy ją wydrukować i przesłać klientowi.

Jeżeli oferta sporządzana była dla „nieokreślonego kontrahenta” przed wydrukiem pojawi się okienko pozwalające na ustalenie danych kontrahenta jakie pojawią się na wydruku oferty.

Wydruk oferty cenowej może być w cenach netto lub brutto.



### Zamówienia od odbiorców

Aby zaewidencjonować nowe zamówienie od klienta, **po ustawieniu filtru „Typ” na „Zamówienia”** wciskamy przycisk „Dodaj” (Ins) lub klikamy ikonkę z plusikiem. Pokaże się 2-zakładkowe okienko pozwalające na utworzenie zamówienia.

### Zakładka „1. Dokument”

Uzupełniamy tutaj dane w sposób analogiczny jak dla wydań, faktur sprzedaży. W odróżnieniu od tamtych dokumentów możemy jednakże:

- zapisać numer zewnętrzny zamówienia, np. jeżeli zapisujemy zamówienie nadesłane faxem, posiadające numerację klienta (pomoże to zapewne w kontaktach z klientem).
- zapisać oczekiwaną (przez klienta) datę realizacji zamówienia,
- ustalić „Producenta”, jeżeli zamówienie naszego klienta będzie dalej przekazane naszemu dostawcy.

**Dodaj zamówienie**

Kopiowanie pozycji Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Dane podstawowe

Numer: Numer zewnętrzny: Priorytet: Data złożenia: Oczekiwana data real.: Data zrealizowania:

Šrodek transporty: Forma płatności:

F02 Transport firmowy WB 3 gotówka

3. Kontrahent

Kontrahent:  Płatność natychmiastowa  Sprzedaż detaliczna

PBP "ORBIS" SP. Z O.O. UL. ANNOPOL 3 03-263 WARSZAWA, ODDZIAŁ KATOWICE

Adres: 43-100 TYCHY, BIURO W TYCHACH UL. DMOŃSKIEGO 7A NIP: 526-00-05-600 REGON:

Adres dostawy: UL. DMOŃSKIEGO 7A 43-100 TYCHY, Limit faktoringowy

Podpowiedzi rabatu: Domyślna grupa cen:  Powiększ zadłużenie kontr. o wartość niezrealizowaną

kontrahent hurtowa

5. Producent 6. Magazyn realizacji

Producent: NIP: REGON:

Podsumowanie

Wartość netto: 805,19 Wartość brutto: 982,34 Wartość zreal. netto: 0,00 Data wprowadzenia do systemu: 2008.01.02  Złożone poprzez stronę WWW

Komentarz:

Uwagi o kontrahencie:

Pomoc Anuluj Odlóż OK

**Uwagi:**

1. Okienka „Data zrealizowania” oraz „Wartość zreal. netto” zostaną wypełnione automatycznie po zrealizowaniu zamówienia, czyli po utworzeniu dokumentu WZ z zamówienia.
2. Włączając lub wyłączając parametr „**Powiększ zadłużenie ...**” decydujemy, czy zadłużenie kontrahenta ma być powiększane o wartość zamówienia, czy też nie. O tym czy parametr ten jest podpowiadany jako włączony, czy wyłączony decyduje odpowiedni parametr konfiguracyjny „Zamówienia powiększają zadłużenie kontrahenta” w grupie „ZAMÓWIENIA”.

**Zakładka „2. Pozycje”**

Zawiera listę towarów zamawianych przez klienta. Pozycje dodajemy, edytujemy analogicznie jak w przypadku wydań z magazynu. Zasadniczą różnicą polega na tym, że do zamówienia możemy dodawać towary, których aktualnie nie ma w magazynie („stany zerowe”) a nawet takie, których nigdy nie było w magazynie („bez obrotu”). W zamówieniu „Dodatkowe narzędzia ustalania cen” pokazują marżę w oparciu o słownikowe ceny zakupu (ceny zakupu z bazy towarowej). Nie wiadomo bowiem jaka będzie cena zakupu towaru w momencie realizacji zamówienia (wydawania towarów z magazynu). Możemy również zarezerwować towar w magazynie.

**Pozycja zamówienia od odbiorcy**

Nazwa towaru: **KOLEK DO STYROPIANU 10/200**

Ilość dysp.:	Ilość do real.:	Cena netto:	Upust [%]:	Cena netto po upuszczeniu:
2	2	0,38	0,00	0,38

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny Kalkulator jednostek

Dopasuj	Cena brutto:	C. brutto po upuszczeniu:	1. Marżut [%]:	2. Marża kwotowa:	3. Marża [%]:
<input checked="" type="radio"/> cenę	0,46	0,46	35,71	0,10	26,32
<input type="radio"/> upust					

Oczekiwana data realizacji: 2008.01.18  Rezerwuj towar w magazynie

Wartość: 0,38

Pomoc Anuluj OK

**Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia**

Zamówienie możemy zatwierdzić przyciskiem „OK” lub odłożyć przyciskiem „Odlóż”.

Zamówienie po zatwierdzeniu otrzymuje status „Przyjęte”. Aby mogło być dalej realizowane musimy zmienić jego status na „Do realizacji”. Zmiany statusu zamówienia dokonujemy przyciskiem „Zmień status” lub skrótem klawiaturowym „Alt+u”.

Rozdzielenie statusu „Przyjęte” od „Do realizacji” może być bardzo pożyteczne np. w sytuacji wyodrębnienia stanowiska do wprowadzania zamówień z faxów. Mamy wtedy szansę dodatkowej weryfikacji zamówień przed zatwierdzeniem ich do realizacji.

#### Pozostałe statusy zamówień:

- „W trakcie realizacji” – zamówienie ma taki status, gdy jest z nim powiązane nie zatwierdzone wydanie (wydanie tymczasowe, odłożone)
- „Częściowo zrealizowane” – zamówienie ma taki status, gdy jest z nim powiązane zatwierdzone wydanie, ale nie wszystkie pozycje zamówienia mają powiązanie z wydaniem. Zamówienie może być bowiem realizowane wieloma wydaniem, wieloetapowo.
- „Zrealizowane” – zamówienie ma taki status w dwu przypadkach
  - wszystkie jego pozycje zostały w całości lub częściowo zrealizowane, tzn. wszystkie mają powiązanie z wydaniem,
  - co prawda nie wszystkie pozycje zostały zrealizowane ale status został „ręcznie” przestawiony z „Częściowo zrealizowanego” na „Zrealizowane”.
- „Zamknięte” – użytkownik może ustawić taki status zamówienia dla zamówień „Do realizacji”. Zamówienie takie przestaje być traktowane jako do realizacji. Nie można wystawić do niego dokumentu wydania, nie jest uwzględniane w module zamówień do dostawców.

**Przestawienie zamówienia na „Zamknięte” powinniśmy dokonywać w sytuacji „nieformalnej” z punktu widzenia iHurtu jego realizacji, tzn. wystawienia dokumentów wydania, sprzedaży bez powiązania z zamówieniem.**

**Zamówienie takie powinno być skasowane lub przestawione na „Zamknięte”.**

- „Odłożone” – przestawiamy zamówienie na taki status w celu chwilowego wstrzymania możliwości jego realizacji (np. potrzeba wyjaśnienia jakis wątpliwości).

#### Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie

Jeżeli oferta cenowa spodobała się klientowi i postanowił coś kupić, możemy ofertę cenową przekształcić w zamówienie. W tym celu po „ustawieniu się” na odpowiedniej ofercie wybieramy z menu okienka „Zamówienia/Oferty -> Utwórz zamówienie z oferty”.

Pokaże się okienko bardzo podobne do okienka tworzenia, edycji zamówienia, z tym, że jako pozycje są tutaj od razu skopiowane wszystkie pozycje z oferty cenowej. Jeżeli oferta była dla „Nieokreślonego klienta” przed przejściem na zakładkę „2. Pozycje” musimy wybrać kontrahenta lub ew. zaznaczyć opcję „Sprzedaż detaliczna” jeżeli realizacja odbędzie się dla „Kontrahenta detalicznego”.

Pozycjom zamówionym przez klienta uzupełniamy zamówione ilości. Pozycje w ofercie miały zapewne ilość (nie ma bowiem potrzeby ani zasadności uzupełniania ilości w ofercie). Pozycje z ilościami 0 (nie zamówione przez klienta) możemy łatwo usunąć wybierając z menu „Narzędzia -> Usuń pozycje zerowe”.

Narzędzie „Sprawdź dostępność towaru” pozwala na oznaczenie w zamówieniu pozycji, które nie są aktualnie dostępne z magazynie. Narzędzie „Usuń pozycje niedostępne” pozwala na usunięcie zaznaczonych jako „Niedostępny” towarów. Przycisk „Zaznacz/Odznacz dostępność” pozwala „ręcznie” korygować znacznikiem. Przycisk „Upust” to narzędzie „hurtowego” ustalania zmiany upustów.

Lp	Niedostępny	Symbol	Nazwa towaru	Jednos...	Ilość przy...	Ilość	Ilość zr...	Cena	Upust
1		00001	SZPACH.B D/DREWNA O...	szt	0	0		4,2600	0,00
2		015208000	PASKOWIEC 08. JASNA S...	szt	0	0		1,6400	0,00
3	X	123*	Kocioł KWK-N 20	szt	0	0		0,0000	0,00
4	X	1234	Kocioł KWK-15	szt	0	0		0,0000	0,00
5		125632555	Steropian F15	OPAK	0	0		426,2300	0,00
6		4316	ROZCIEŃCZALNIK LAKO...	szt	0	0		3,7700	0,00
7		AMBI PUR.	ZAPACH AMBI PUR	szt	0	0		15,9100	0,00
8		ANTENA ...	ANTENA SAMOCHODOW...	szt	0	0		15,3700	0,00
9		AUTOLA...	AUTOLAND DYNAGEL 5L...	szt	0	0		36,2500	0,00
10		CHOINKA...	CHOINKA ZAPACHOWA	szt	0	0		3,4400	0,00
11		DRZWI I...	SKRZ.DRZWI.IMPRESJA ...	szt	0	0		189,0000	0,00
12		DRZWI K...	DRZWI komplet	szt	0	0		429,5200	0,00
13		DRZWI Q...	DRZWI QUATTRO 80P LI...	szt	0	0		589,6800	0,00
14		DYNAMIC...	KLAMKA DYNAMIC PATY...	szt	0	0		17,1600	0,00
15		GW.BUD...	GWÓZDZIE BUDOWLAN...	kg	0	0		2,1300	0,00
16	X	KOMPL	Komplet chemia	szt	0	0		0,0000	0,00
17		MMMMMM	Montaż	szt	0	0		851,5000	0,00

### Realizacja zamówienia od klienta

Realizację zamówień od klientów można prowadzić z poziomu przeglądu zamówień lub z poziomu tworzenia wydać (poprzez kopiowanie do WZ pozycji z wybranych zamówień).

Operacje te zostały opisane w rozdziale „4.1 Wydania z magazynu” w sekcji „Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych”

### Analiza poziomu realizacji zamówienia

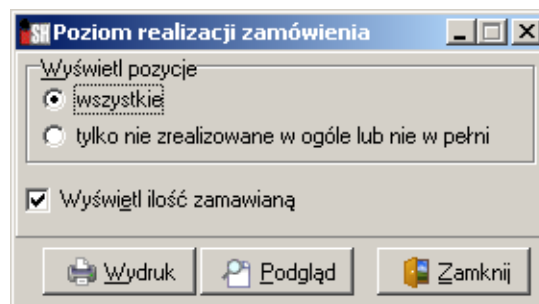
#### Informacje dotyczące realizacji w przeglądzie zamówień

Po zrealizowaniu zamówienia poprzez stworzenie na jego podstawie dokumentów wydania/sprzedaży w zamówieniu zostają uzupełnione następujące informacje

- „Wartość zrealizowana netto” i „Data zrealizowania” - widoczne w tabeli przeglądu zamówień
- kolumny „Ilość zrealizowana” i „Termin realizacji” w przeglądzie pozycji zamówienia

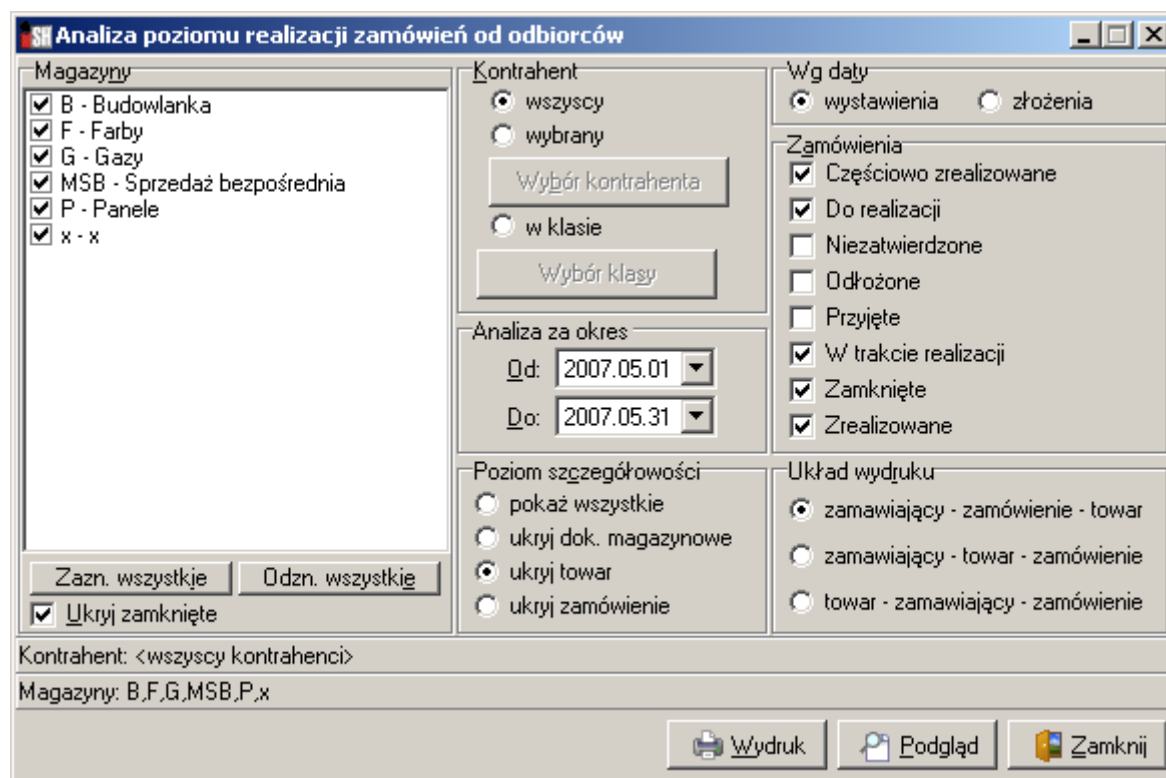
#### Wydruk „Poziom realizacji zamówienia”

Z poziomu przeglądu zamówień dla zamówień o statusie „Zrealizowane” z menu „Wydruki” możemy wybrać „Poziom realizacji zamówienia”. Wydruk ten pokazuje pełną i dokładną analizę realizacji poszczególnych pozycji z zamówienia oraz ogólny procentowy poziom realizacji. Na wydruku widoczne są numery dokumentów wydania realizujących poszczególne pozycje.



#### Analiza poziomu realizacji zamówień

W głównym menu iHurtu wybierając „Zestawienia -> Analizy -> Analiza poziomu realizacji zamówień” mamy do dyspozycji uniwersalne narzędzie pozwalające na analizę realizacji zamówień w różnych układach. Szeroka gama parametrów pozwala na precyzyjne ustalenie zakresu analizowanych danych.



#### Domyślny komentarz do zamówienia od odbiorcy

W konfiguracji w grupie zamówienia jest parametr "Zamówienia od odbiorców: Domyślny komentarz" do zamówienia od odbiorcy". Komentarz ten wstawiany (proponowany) jest podczas tworzenia zamówienia od odbiorcy.

**Realizacja zamówień od odbiorców w obsłudze WZ wystornowanych.**

Jeżeli wystornujemy WZ wystawione do zamówienia od odbiorcy, to iHurt odpowiednio zmienia (odcofuje) status zamówienia. Zamówienie staje się na nowo „do realizacji”. Dodatkowo wystornowana WZ-тка jest odpinana od zamówienia i przestaje pokazywać się jako dokument powiązany z zamówieniem.

**Zamówienia od odbiorców – odpowiedź skąd brać ceny podczas realizacji zamówienia.**

W konfiguracji w grupie zamówienia dodano parametr: „Autom. realizacja zamówień od odbiorców: ceny z zamówienia” (domyślnie nie włączony).

Jeżeli parametr zostanie włączony, to podczas „normalnej” realizacji zamówień iHurt będzie proponował, aby do WZ brać „ceny z zamówienia” a nie aktualne, czyli „z partii towaru”.

Jeżeli parametr jest wyłączony program będzie proponował, aby podczas realizacji brać aktualne ceny sprzedaży towarów.

Oczywiście użytkownik odpowiedź programu może zmienić.

**9.2. Zamówienia do dostawców.****Sporządzanie zamówień do dostawców w programie iHurt realizowane jest poprzez**

1. Analizę/zestawienie „Wspomaganie zamówień” znajdujące się w menu „Narzędzia” dostarczające użytkownikowi w formie zestawienia danych wspomagających sporządzanie zamówień do dostawców (stan magazynowy, suma wydań w analizowanym okresie, średnia wydań, itp.)
2. **Moduł „Zamówień do dostawców”** pozwalający na tworzenie zamówień w formie dokumentów. Sporządzone zamówienia do dostawców mogą być dostarczane do dostawcy w formie wydruku (pliku tekstowego) lub w formie pliku xml. Na podstawie zamówień mogą w przyszłości być tworzone magazynowe dokumenty przyjęcia (poprzez kopiowanie do przyjęć pozycji z zamówienia). Zamówienie, na podstawie którego zostało stworzone przyjęcie traktowane jest przez system jako „zrealizowane”.

Oba narzędzia wspomaganie zamówień przeprowadzają analizę średniej wydań („Ds”) towarów w zadanym okresie w zadanych magazynach w oparciu o następujące zasady.

1. Program zlicza wydania towaru biorąc pod uwagę dokumenty magazynowe wydania oflagowane w słowniku dokumentów jako „Uwzględnić w liczeniu średniej wydań do zamówień”.
2. Obliczona ilość wydanego dzielona jest przez ilość dni z zadanego okresu, w jakich prowadzona była w systemie sprzedaż (były wystawiane jakiegokolwiek wydania).  
Czyli nie są brane pod uwagę te dni, w których nie była prowadzona sprzedaż w systemie.
3. Wyjątkiem są tutaj towary wprowadzane do obrotu „nowości”. Jeżeli dla danego towaru data jego pierwszego przyjęcia jest późniejsza niż początek analizowanego okresu, ilość wydana dzielona jest przez ilość dni od pierwszego przyjęcia towaru do końca analizowanego okresu.

**Działanie modułu „Zamówień”****Definicje i parametry wykorzystywane przez moduł**

Parametry towarów związane z zamówieniami

Parametry czasowe

1. Czas buforowy ( $T_{buf}$ ) – ilość dni, na jaką powinno wystarczyć towaru, gdyby dostawa się opóźniała (czas awaryjny).
2. Czas realizacji zamówienia ( $T_{zam}$ ) – ilość dni, jaka upływa od momentu złożenia zamówienia do dnia dostawy.
3. Czas dostawy ( $T_{dos}$ ) – ilość dni, jaka upływa od dnia dostawy momentu konieczności złożenia kolejnego zamówienia.

Parametry ilościowe

1. Stan minimalny ( $Zap_{buf}$ ) – ilość towaru, jaka powinna być w magazynie na wypadek opóźnienia się dostawy.
2. Zapas alertowy ( $Zap_{ale}$ ) – ilość towaru, poniżej której należy złożyć zamówienie do dostawcy.
3. Norma magazynowa ( $Zap_{odn}$ ) – ilość towaru, jaka powinna zostać osiągnięta w magazynie po dostawie.

Parametry dodatkowe

1. Dopuszczalne zmniejszenie zamówienia automatycznego (Mniej)
2. Dopuszczalne zwiększenie zamówienia automatycznego (Więcej)

**Sporządzanie zamówienia (nieautomatycznego)**

Procedurę sporządzania zamówienia możemy wyodrębnić **następujące etapy:**

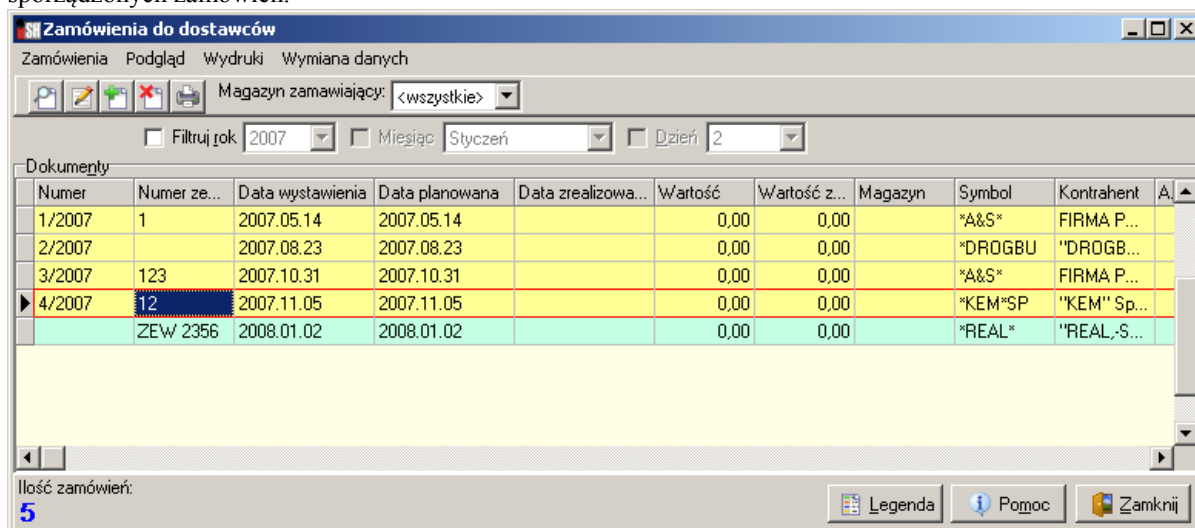
1. Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień.
2. Wybór towarów (pozycji) do zamówienia
3. Analiza sprzedaży (wydań) wspomagająca sporządzanie zamówienia



4. Ustalenie zamawianych ilości
5. Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia
6. Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.

### Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień.

Aby dodać nowe zamówienie należy z menu wybrać „Magazyn -> Zamówienia do dostawców”. Pojawi się lista sporządzonych zamówień.



Aby dodać nowe należy nacisnąć klawisz „Dodaj” („Ins”) lub kliknąć na pasku narzędzi ikonkę z plusikiem. Pojawi się 2-zakładkowe okienko, na którym będziemy mogli ustalić wszystkie parametry zamówienia.

### Zakładka 1. Dokument

**1. Dokument** | 2. Pozycje

Dane podstawowe:  
 Numer: [ ] Numer zewnętrzny: Dost 2356 Data wystawienia: 2008.01.02 Oczekiwana data realizacji: 2008.01.12 Data zrealizowania: [ ]

3. Dostawca | 4. Magazyn dostawczy  
 Kontrahent: WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" CZESŁAW ŁAPAJ  
 Adres: UL. HALLERA 52/75 , 41-200 SOŚNOWIEC NIP: 644-050-96-91 REGON: [ ]

5. Producent | 6. Magazyn zamawiający  
 Magazyn zamawiający: B Opis: [ ]  Magazyn wewnętrzny

Podsumowanie:  
 Wartość zamówienia: 0,00 Wartość zrealizowana: 0,00

Komentarz: [ ] Uwagi: [ ]

Uwagi o kontrahencie: 2167511 FAX

Pomoc Anuluj Odkoń OK

Możemy tutaj

- wpisać numer i numer zewnętrzny zamówienia,
- ustalić datę sporządzania zamówienia i planowaną datę realizacji,
- wybrać kontrahenta lub magazyn zewnętrzny, do którego składamy zamówienie,
- wpisać komentarz dotyczący zamówienia,
- wpisać uwagi dotyczące zamówienia.

„Data realizacji”, „Wartość zamówienia” oraz „Wartość zrealizowana” zostaną uzupełnione automatycznie po sporządzeniu na podstawie zamówienia magazynowego dok. przyjęcia (PZ, MM+)

W zamówieniach do dostawców jest możliwość zapisywania

1. „Magazyn zamawiający” – czyli jaki magazyn zamawia towar.
2. Producenta – jeżeli go wybierzemy, to jego dane będą drukowane na wydruku zamówienia.

**Dodaj zamówienie do dostawcy**

Kopiowanie pozycji | Wartość zamówienia | Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe  
 Numer: | Numer zewnętrzny: | Data wystawienia: 2008.01.04 | Oczekiwana data realizacji: 2008.01.04 | Data zrealizowania:

3. Dostawca | 4. Magazyn dostawczy  
 Kontrahent: ZAKŁADY UBOJU I PRZETWÓRSTWA MIĘSA "H.A.M." CICHÓŃ I WSPÓLNICY SP.J.  
 Adres: UL. ŻUBRZA 1, 41-960 OŻARÓWICE | NIP: 645-000-65-14 | REGON:

**5. Producent** | 6. Magazyn zamawiający  
 Producent: ZRB- ŁĄTKA KRZYSZTOF | NIP: 645-001-76-08 | REGON:

Podsumowanie  
 Wartość zamówienia: 0,00 | Wartość zrealizowana: 0,00  
 Komentarz: | Uwagi:

Uwagi o kontrahencie  
 Dodatkowy opis dotyczący kontrahenta (np. jakaś informacja istotna podczas | Pomoc | Anuluj | Odkoź | OK

W konfiguracji programu w grupie „ZAMÓWIENIA” jest parametr: „Zamówienia do dostawców: Stan mag. w oknie dodawania pozycji” z możliwymi do wyboru opcjami <z wszystkich magazynów> oraz <z magazynu zamawiającego>

Jeżeli wybierzemy opcję <z wszystkich magazynów>, to podczas dodawania pozycji do zamówienia w kolumnie „Ilość towaru” pokazuje się sumaryczna ilość towaru na wszystkich magazynach.

Jeżeli wybierzemy opcję <z magazynu zamawiającego>, to podczas dodawania pozycji do zamówienia w kolumnie „Ilość towaru” pokazuje się ilość towaru na magazynie wybranym na zakładce 1 jako „Magazyn zamawiający”.

**UWAGA** – omawiany parametr skutkuje **tylko w okienku wyboru towarów**. O tym, jakie magazyny są analizowane w kreatorze zamówienia decydują ustawienia w okienku „Wybór magazynów”

**Wybór magazynów**

Magazyny

B - Budowlanka  
 F - Farby  
 G - Gazy  
 P - Panele  
 x - x

Zazn. wszystkie | Odzn. wszystkie  
 Ukryj zamknięte  
 Anuluj | OK

## Zakładka 2. Pozycje

**Edytuj zamówienie nr**

Kopiowanie pozycji | Wartość zamówienia | Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Analiza stanów i sprzedaży  
 Od: 2007.12.03 | Do: 2008.01.02 | Kreator zamówienia

Pozycje

Blok...	Nowość	Symbol	Nazwa towaru	J. ewi...	J. zak...	Ilość ew. autom.	Ilość zak. autom.	Ilość j. ewid.	Ilość j. zakupu
		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA...	M2	M2	0,333	1	1	1
		01BPST1...	BOAZ.PANEL.MDF 7/150/2...	M2	M2	2	2	2	2
	✓	DRZWI K...	DRZWI komplet	szt	szt	14	14	14	14

Nazwa towaru: **BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM 108 D.PERŁA**

Parametry towaru  
 Czas dostawy: 0 | Norma magazynowa: 0  
 Czas buforowy: 0 | Min. stan: 0  
 Czas realizacji: 0

Wyniki analizy  
 Ilość w magazynie: 1 | Ilość zam. przed odb.: 0 | Średnia dzienna: 0,1333  
 Ilość w tym zarezerw.: 0 | Ilość zam. wydana: 2 | Zapas w dniach: 15,0  
 Ilość zam. do dostawców: 0 | Ilość zam. przesunięta: 0 |  Nowość

Uwagi o kontrahencie  
 2167511 FAX | Pomoc | Anuluj | Odkoź | OK

Pozwala na

1. ustalenie listy zamawianych towarów,
2. wykonanie odpowiednich analiz,
3. wyliczenie towarom parametrów związanych z zamówieniem,
4. ustalenie zamawianych ilości.
5. usunięcie pozycji z zerowymi zamawianymi ilościami.

**Punkty od 2 do 4 zebrane są w formie wygodnego „Kreatora zamówienia”.**

#### Obsługa nowości:

iHurt w analizie zamówień w sposób szczególnie obsługuje nowości, czyli takie towary, których pierwsze przyjęcie odbyło się w analizowanym przez kreator okresie. Licząc średnią sprzedaż tych towarów do mianownika brana była liczba dni od pierwszego przyjęcia do końca analizowanego okresu, czyli mniej niż dla innych towarów. Mechanizm ten dobrze działa dla „klasycznych” nowości.

Powoduje jednakże trochę zamieszania w przypadku towarów specyficznych, sprowadzanych na indywidualne zamówienia klientów. Towar taki jest zamawiany przyjmowany i z reguły jeszcze tego samego dnia sprzedawany klientowi. Zamówienie zrobione w tym dniu z pomocą kreatora potraktuje taką transakcję jako bardzo dobrze sprzedającą się nowość i zaproponuje duże zamówienie do dostawcy, ponieważ średnia dzienna sprzedaż towaru będzie duża (równa ilości sprzedanej klientowi).

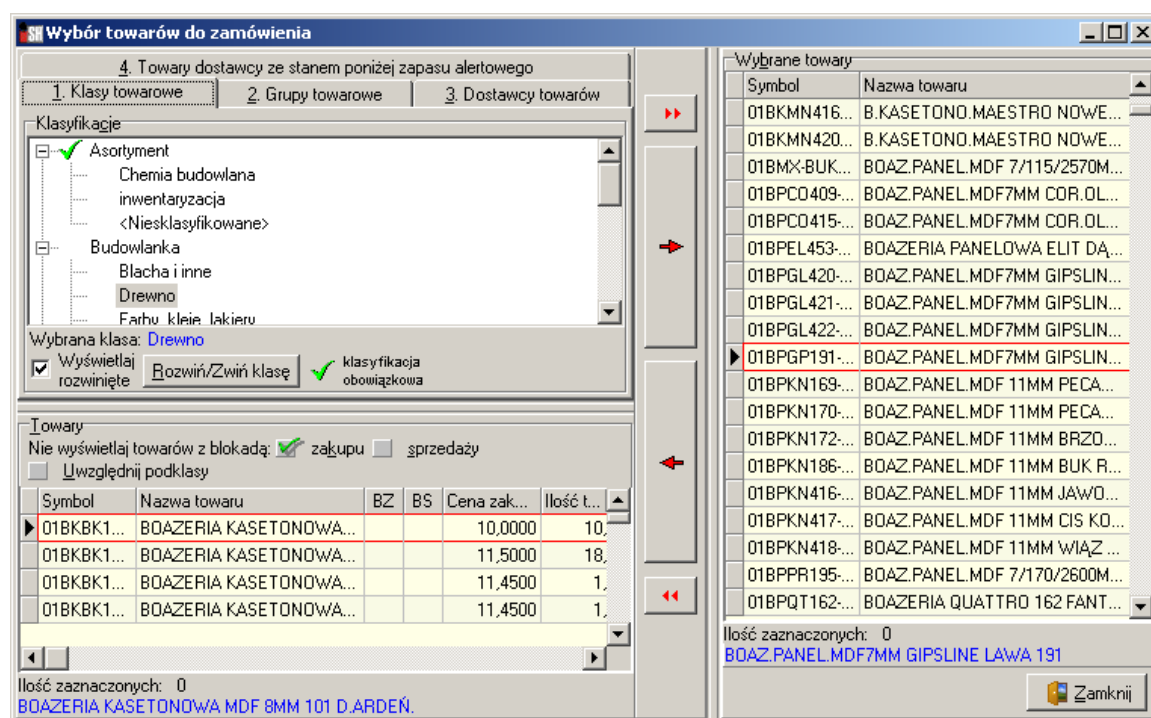
Aby zwrócić szczególną uwagę twórców zamówień na takie pozycje iHurt po wykonaniu analizy wyróżnia nowości kolorem oraz „fajką” w odpowiedniej kolumnie Kolumna „Nowość” pozwala na sortowanie (poprzez kliknięcie myszką na nagłówek kolumny) a tym samym ustawienie wszystkich nowości na początku lub końcu listy pozycji.

#### Wybór towarów (pozycji) do zamówienia

Listę towarów do zamówienia ustalamy z pomocą „znanego” i często używanego okienka.

Wybierając towary do zamówienia można posługiwać się trzema kryteriami

1. Klasyfikacjami towarów,
2. Wzorcem na symbol towarów,
3. Kontrahentem przypisanym towarom jako dostawca.



#### Dodawanie pozycji do zamówienia z wykorzystaniem klasyfikacji towarów – możliwość dodawania towarów z danej klasy oraz jej podklas (klas podrzędnych).

Włączenie parametru „Uwzględnij podklasy” powoduje, że na liści towarów „do wrzucenia” pojawiają się nie tylko towary ze wskazanej klasy (tak było dotychczas) ale także jej podklas. Ułatwi to pracę użytkownikom posługującym się wielopoziomowymi klasyfikacjami.

#### UWAGA:

Opcja ta działa we **wszystkich okienkach tego typu** a więc będziemy mogli z niej skorzystać w dodawaniu towarów do „listy etykiet do wydruku” oraz „oferty cenowej”.

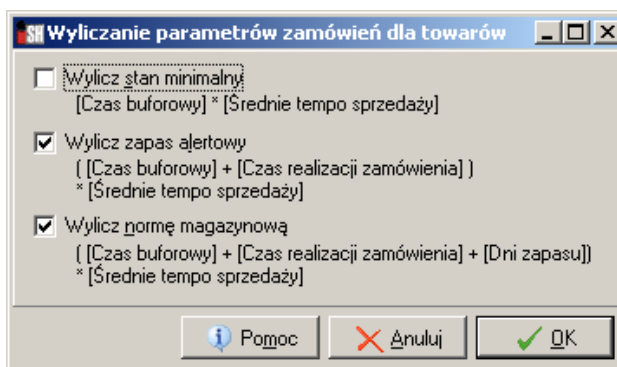
Dodatkową pomocą w wyborze towarów stanowią kolumny „Cena zakupu” oraz „Ilość towaru w magazynie”. Domyślnie na liście „potencjalnych” towarów do zamówień nie pokazywane są towary z blokadą zakupu. Po wybraniu towarów klikamy przycisk „Zamknij”

### Kreator zamówienia

**Pierwszym krokiem** wspomagającym ustalenie zamawianych ilości jest **analiza**

- stanów magazynowych oraz
- średniego tempa sprzedaży poszczególnych towarów
- ilości towarów na niezrealizowanych zamówieniach od odbiorców (analizowane są zamówienia do realizacji i częściowo zrealizowane),
- ilości towarów w drodze, czyli towaru na niezrealizowanych zamówieniach do dostawców

Analiza jest pierwszym krokiem kreatora. Można ją także uruchomić z menu wybierając „Narzędzia -> Analizuj”



**Drugim krokiem kreatora jest wyliczenie towarom parametrów sterujących zamówieniami.** Wyliczenie parametrów można także uruchomić z menu wybierając „Narzędzia -> Wylicz parametry towarów”.

Odpowiednie algorytmy przeliczające przypisane towarom „parametry czasowe” na „parametry ilościowe” pokazane są na formatce.

Przeliczanie poszczególnych parametrów można wyłączyć.

Parametry nie powinny być przeliczane w firmach, gdzie norma magazynowa towarów nie zależy od średniego tempa sprzedaży a np. miejsca na regałach i stosowanego planogramu.

**W większości przypadków jednakże norma magazynowa powinna być zależna od średniego tempa sprzedaży i ustalana na zasadzie „na ile dni sprzedaży powinno starczyć zapasu magazynowego”.**

**Wyjątkiem jest przeliczanie stanu minimalnego.** Dobrze jest go określić „na sztywno” dla towarów i nie przeliczać podczas kreowania zamówienia. Zapewni nam to utrzymywanie pewnego minimalnego zapasu nawet wtedy, gdy średnia sprzedaż za zadany okres spada do zera.

Jeżeli w konfiguracji programu w grupie „ZAMÓWINIA” wyłączymy odpowiedni parametr, to w formatce przeliczania parametrów „Wylicz stan minimalny” jest domyślnie odznaczone.

**Trzecim krokiem kreatora jest automatyczne proponowanie zamawianych ilości.**

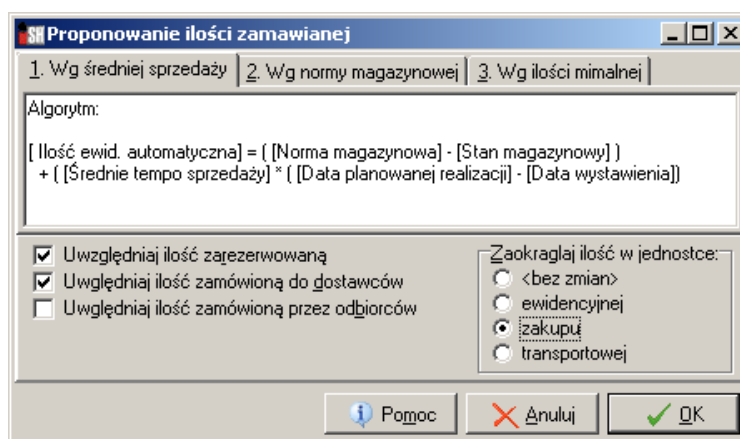
Wyliczenie parametrów można także uruchomić z menu wybierając „Narzędzia -> Proponuj”.

Użytkownik w specjalnym okienku może ustalić parametry tej operacji.

Generalnie ilość do zamówienia proponuje się zgodnie ze wzorem pokazywanym w okienku ustalania parametrów a widocznym obok.

**Dodatkowo, jeżeli zaznaczona jest opcja**

- „**Uwzględnij ilość zarezerwowaną**” to rezerwacje towarów traktowane są tak, jakby towar już był sprzedany i w związku z tym ilość zarezerwowana  **dodaje się** do ilości zamawianej. Nie zalecamy bez uzasadnionych przyczyn włączania tego parametru. To, że klienci kupują u nas towary już uwzględnione jest w średnim tempie sprzedaży.
- „**Uwzględnij ilość zamówioną do dostawców**”, to ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach do dostawców (towary w drodze) **odejmowane są** od ilości zamawianej. Zalecamy włączanie tego parametru.
- „**Uwzględnij ilość zamówioną przez odbiorców**”, to ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach od odbiorców  **dodawane są** do ilości zamawianej.



**Opcja „Zaokrąglij ilość w jednostce”** – pozwala na ustalenie sposobu zaokrąglania zamawianych ilości. Możliwe opcje do wyboru, to:

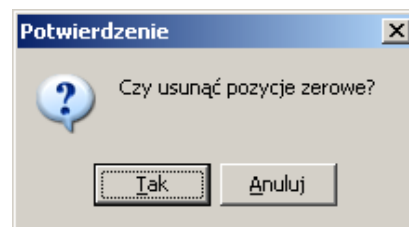
- <bez zmian> – obliczone ilości nie będą zaokrąglane,
- ewidencyjnej – obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych jednostek ewidencyjnych
- zakupu – obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych jednostek zakupu z wykorzystaniem zapisanych w bazie towarowej przeliczników „Domyślna ilość w jedn. zakupu”
- transportowej – obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych ilości w opakowaniach transportowych z wykorzystaniem zapisanych w bazie towarowej przeliczników „Ilość w opakowaniu transportowym”

Przy czym, jeżeli w konfiguracji w grupie „ZAMÓWIENIA” włączony jest parametr „**Zaokrąglaj ilości mniejsze od 0,5 do 1**” wyniki z przedziału od 0 do 0,5 są zaokrąglane do 1 a nie do zera jak to wynika z reguły zaokrąglenia matematycznego. Włączenie parametru zapewni w sytuacji dużych jednostek zakupu lub transportowych, że nawet małe zapotrzebowanie na towar (mniejsze od połowy jednostki zakupu) nie będą umykały naszej uwadze.

### Ostatnim, czwartym krokiem kreatora jest „Usuń pozycje zerowe”

Operację tę można także uruchomić z menu wybierając „Narzędzia -> Usuń pozycje zerowe”.

Jeżeli podczas tworzenia zamówienia całkowicie zdajemy się na algorytmy programu możemy wykorzystać ten krok kreatora. Jeżeli jednakże chcemy przejrzeć propozycję komputera i ew. dokonać jakiś korekt, krok ten powinniśmy pominąć. Po sprawdzeniu zamawianych ilości, dokonaniu korekt, będziemy mogli usunąć zerowe pozycje z zamówienia wywołując narzędzie z menu.



### Poprawa, przeglądanie pozycji zamówienia

Zaproponowane przez komputer ilości możemy korygować „ręcznie”. Naciskając <Enter> na danej pozycji pojawia się okienko:

Możemy tutaj wpisać ilość zamawianą „ręcznie” według własnego uznania. Dodatkowo zaznaczenie opcji (wstawienie fajki) „Zatwierdź pozycję (ilości zamawiane nie będą zmieniane)” spowoduje, że ilość zamawiana w tej pozycji zostanie zablokowana do zmian. Wykonywane od tej pory operacje „Proponuj ilości” nie będą już dotyczyły tego towaru.

Ilość możemy wpisywać w ilościach ewidencyjnych lub jednostkach zakupu. Okienka „Ilość wyliczona automatycznie” cały czas „pamiętają”, jaką zamawianą ilość zaproponował komputer.

**Możliwość „ręcznej” ingerencji można ograniczyć.** Jeżeli w konfiguracji programu w grupie „Zamówienia” włączony jest parametr „Kontroluj ilości zamawiane u dostawcy”, to iHurt pozwoli na odstępstwo od automatycznie wyliczonych ilości w granicach procentowych wyznaczonych przez „Dopuszczalne zmniejszenie ...” i „Dopuszczalne zwiększenie ...” zamówienia automatycznego.

### UWAGA:

W okienku tym możemy także dla danego towaru zmieniać jego parametry związane (rządzące) z zamówieniami. Parametry te są przechowywane w bazie towarowej i tam mogą również być modyfikowane. Modyfikacja z tego poziomu (przy okazji robienia zamówienia) jest jednakże dużo wygodniejsza. Po pierwsze łatwiej to zrobić, po drugie widzimy tutaj dane i analizy, na podstawie których możemy dostrzec potrzebę modyfikacji tych parametrów.

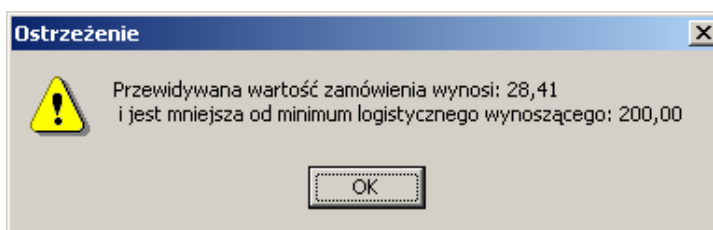
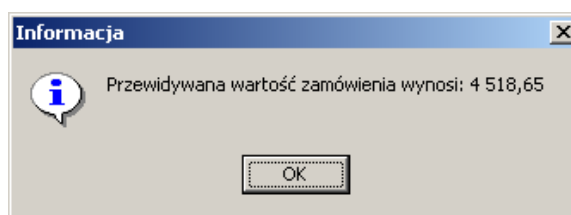
Parametr „Norma magazynowa” może zostać podpowiedziany automatycznie przez komputer. Po naciśnięciu przycisku „Wylicz” znajdującego się obok okienka z normą komputer wpisze tam liczbę równą: <Ilość dni zapasu> \* <Średnia dzienna wydań>

### Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia

Po ustaleniu zamawianych ilości poszczególnych towarów możemy zatwierdzić zamówienie przyciskając „OK”.

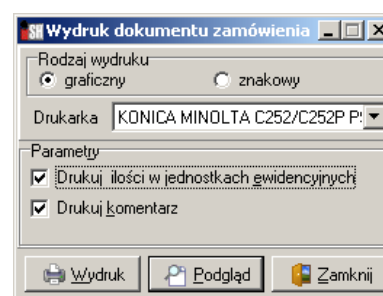
Podczas tworzenia zamówienia dostępne jest w menu narzędzie „Wartość zamówienia” pozwalająca na uzyskanie informacji o wartości zamówienia obliczonej w oparciu o słownikowe ceny zakupu towarów.

Jeżeli dostawca wybrany do zamówienia ma w bazie kontrahentów zapisany niezerowy „Limit logistyczny”, to iHurt nie pozwoli na zatwierdzenie zamówienia o wartości mniejszej od tego limitu.



Po zatwierdzeniu zamówienia można go **wydrukować** naciskając odpowiedni przycisk. Przed wykonaniem wydruku decydujemy, czy chcemy, aby znalazła się na nim dodatkowo kolumna z ilościami w jednostkach ewidencyjnych (czyli naszych). Zamówienie w wersji podstawowej drukuje się bowiem z zastosowaniem ilości i symboli jednostek zakupu (to są bowiem jednostki naszego dostawcy).

Pokazuje to przykład na rysunku poniżej. Napoje ewidencjonowane są w sztukach. Ich jednostkami zakupu są jednakże opakowania „opk”. W jednym opakowaniu (jednostce zakupu) mieści się 15 sztuk (jednostek ewidencyjnych).



Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jednostka miary	Ilość zamawiana	Ilość w jedn. ewid.
1	01BKBK107-D.KOSPAN	BOCZERKA KASETONOWA MDF 8MM 1 07		M2	12,000	12,000
2	01LELL550-DAB ROMA	LISTWA LAMANA MDF 25X25 550 DAB ROMA		szk	12,000	12,000
3	01LANKA173-KAS BRZOZA	KASETON SUFITOWY BRZOZA VIP		szk	125,000	125,000
4	01LWLC165-ZIMA	LISTWA CÍNERCÍWÁLEK 12X12 1 65 ZIMA		szk	12,000	12,000
5	71 UCHNY-PODL LP3 OPAK	UCHNYT PRZYPODŁOGOWY LP-3 OPAKOWANIA		OPAK	1,000	15,000

### Zamówienia automatyczne

iHurt umożliwia również automatyczne tworzenie zamówień do dostawców.

Dostępne są następujące schematy tworzenia zamówień.

- „wg kalendarza” – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji „Zamówienia -> Automatyczne zamówienia”, w ustalony dla danego dostawcy dzień tygodnia lub miesiąca program sporządzi dla niego zamówienie na wszystkie towary, których jest on dostawcom domyślnym.
- „inicjowane ręcznie” – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji „Zamówienia -> Automatyczne zamówienie do dostawcy” (ręczne zainicjowanie zamówienia) program wykona dla danego dostawcy zamówienie na wszystkie towary, których jest on dostawcom domyślnym,
- „alertowe” – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji „Zamówienia -> Automatyczne zamówienia”, program sporządzi dla dostawcy zamówienie na wszystkie towary, których stan

magazynowy zszedł poniżej „zapasu alertowego” (zapas alertowy = średnia sprzedaż dzienna \* (czas\_buforowy+czas\_dostawy)),

- „realizacja zamówień od odbiorców” – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji „Zamówienia -> Automatyczne zamówienia”, powoduje wystawienie dla dostawcy zamówienia na wszystkie towary, których jest on dostawcom domyślnym.

#### UWAGI

1. Schemat „alertowy” jest rzadko wykorzystywany, ponieważ może powodować codzienne produkowanie zamówień do dostawcy (codziennie inne towary mogą schodzić poniżej zapasu alertowego).
2. Zainicjować „ręcznie” zamówienie można także dla kontrahenta, który ma przypisany inny sposób tworzenia zamówień. Zostanie dla niego wytworzone zamówienie na wszystkie towary, których jest domyślnym dostawcą. Praktycznie więc przypisanie kontrahentowi schematy „inicjowane ręcznie” jest wyłączeniem go z procesu tworzenia zamówień automatycznych.
3. Zamówienia automatyczne tworzą się jako niezatwierdzone. Wymagają wejścia w ich edycję, przeglądu i zatwierdzenia.
4. Zamówienia automatyczne tworzone są analogicznie jak zamówienia ręczne tworzone kreatorem. O tym, jakie parametry i ustawienia mają zastosowanie przy tworzeniu takiego zamówienia decydują parametry w konfiguracji z grupy „ZAMÓWIENIA”. Nazwa tych parametrów zaczyna się od „Automatyczne zamówienia do dostawców:...”

#### Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.

Operacja ta została opisana w rozdziale „3.1. Przyjęcia” w sekcji „Tworzenie przyjęcia na podstawie zamówienia.”

#### Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości

Jest kolumna „Blokada” informująca o tym, że dana pozycja ma zablokowaną ilość. Blokadę można zakładać, zdejmować za pomocą klawisza spacji. W menu „Narzędzia” użytkownik ma do dyspozycji „Zablokuj wszystkie”, „Odblokuj wszystkie”.

Blok...	Nowość	Symbol	Nazwa towaru	J. ewi...	J. zak...	Ilość ew. autom.	Ilość zak. autom.	Ilość j. ewid.	Il...
		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...	M2	M2	0	0	2	
		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...	M2	M2	0	0	3	
✓		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...	M2	M2	0	0	4	
		01BKBK1...	BOAIIIIII	M2	M2	0	0	1	
		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...	M2	M2	0	0	4	
✓		01BKBK1...	BOAZERIA KASETONOWA MDF 8MM ...	M2	M2	0	0	3	
		01BKMA1...	B.PANELOWA MAESTRO J.SREBRNY ...	M2	M2	0	0	7	
		01BKMN1...	B.KASETONO.MAESTRO NOWE 101 D...	M2	M2	0	0	8	
		01BKMN1...	B.KASETONO.MAESTRO NOWE 142 B...	M2	M2	0	0	4	

#### Zamówienia do dostawców – dodatkowe informacje w przeglądzie

W przeglądzie pozycji zamówień do dostawców

- a. Są kolumny „Ilość w jednostce zakupu” oraz „Ilość w jednostce transportowej”.
- b. W okienku edycji pozycji jest informacja o ilości jednostek ewidencyjnych w jednostce transportowej
- c. Okienko przeglądu pozycji zamówienia – zapamiętuje układ rozmiar i układ kolumn. Można więc korzystać z narzędzi zarządzania kolumnami i np. ukryć kolumny, które danego użytkownika nie interesują.

Wystaw dokument do zamówienia od odbiorcy

Rodzaj dokumentu

wydanie -> faktura sprzedaży

wydanie -> paragon

Sposób podpowiadania geny towaru:

z zamówienia  z partii towaru

Dokument magazynowy

Dokument: WZ

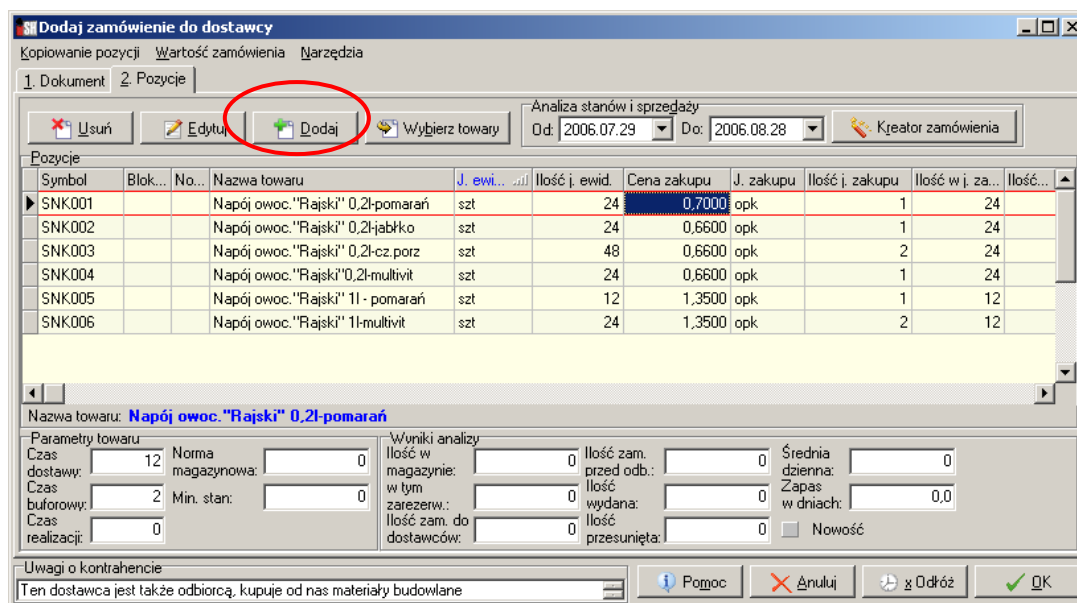
Anuluj Wystaw

**Uwaga:** Ilość jednostek ewidencyjnych w jednostce zakupu jest podczas sporządzania zamówienia pobierana ze słownika towarów i zapisywana w zamówieniu. Tak więc jeżeli po sporządzeniu zamówienia zmienimy tę wartość w słowniku, to w zamówieniu będzie nadal „stara” wartość, bo jest tu zapisana „historycznie”.

## Zamówienia do dostawców – uproszczony sposób tworzenia zamówień.

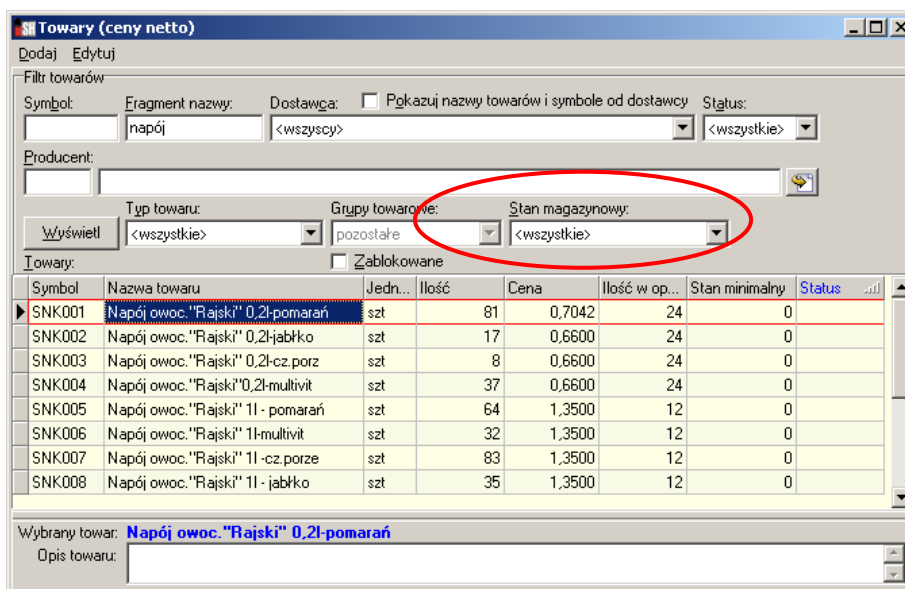
Moduł zamówień oprócz rozbudowanego kreatora analizującego towary i proponującego zamawiane ilości, służy także jako narzędzie do prostej ewidencji zamówień do dostawców w sytuacji, gdy tworzący zamówienie dobrze wie, które i w jakich ilościach towary zamówić.

W tym celu oprócz narzędzia grupowego dodawania towarów (przycisk „Wybierz towary”) jest możliwe „pojedyncze” dodawanie towarów do zamówienia analogicznie jak to się dzieje np. podczas dodawania pozycji do PZ. W tym celu klikamy przycisk „Dodaj”.



Pojawia się okienko pozwalające na wybór towarów do zamówienia i jednocześnie ustalenie zamawianych ilości. W okienku tym mamy dostępne kolumny wspomagające ustalenie zamawianych ilości:

- „Ilość” – ilość towaru (w magazynie zamawiającym lub wszystkich magazynach w zależności od ustawienia odpowiedniego parametru w konfiguracji,
- „Cena” – prezentującą cenę zakupu towaru
- „Stan minimalny” – zapas minimalny przypisany danemu towarowi.



Dodatkowo **opcja filtrowania: „Stan magazynowy”** – pozwala na pokazanie towarów

- wszystkich – wybrana opcja <wszystkie>
- tylko o zerowym stanie – wybrana opcja <tylko zerowy>
- tylko, których stan jest mniejszy od minimalnego – wybrana opcja <tylko poniżej minimalnego>.

Po wyszukaniu towaru wciskamy <Enter>.



Pojawia się okienko pozwalające na wpisanie zamawianej ilości. Możemy wpisać zarówno ilość w jednostkach ewidencyjnych (naszych) jak i ilość w jednostkach zakupu (jednostkach dostawcy).

**Pozycja zamówienia**

Nazwa towaru:  
**Napój owoc. "Rajski" 1l-multivit**

Ilość wyliczona automatycznie w jedn. ewidencyjnych: 0,0000    Ilość zamawiana w jednostkach zakupu: 2,0000    Ilość w jednostkach ewidencyjnych: 24,0000    Poprzednia norma magazynowa: 0

Zatwierdź pozycję (ilości zamawiane nie będą zmieniane)   

Parametry towaru dotyczące zamówień

Parametry czasowe w dniach    Parametry ilościowe

Czas dostawy: 12    Norma magazynowa: 0    Zapas alertowy: 0

Czas buforowy: 2    Stan minimalny: 0    Średnie tempo sprzedaży: 0,0000

Czas realizacji: 0    Dopuszczalne zmniejszenie zamówienia automatycznego α: 0 [%]    Dopuszczalne zwiększenie zamówienia automatycznego α: 0 [%]

Parametry towaru:  
Ilość w opakowaniu transportowym: 0

## Rozdział 10 - Słowniki

### 10.1. – Magazyny

Słownik ten zawiera listę wszystkich magazynów zdefiniowanych w systemie

Sy...	Nazwa	Konto sprz...	Konto kos...	Konto zapasu	Zewnętrzny	Bezpośredni	Opis	M...
B	Budowlanka	732-01	737-01	332-01				
F	Farby	732-04	737-04	332-04				
G	Gazy	732-03	737-03	332-03				
MSB	Sprzedaż bezpośrednia	732-01	737-01	332-01		✓		
P	Panele	732-02	737-02	332-02				
x	x							

Podczas dodawania, edycji magazynu użytkownik ustala następujące parametry:

- symbol i nazwę magazynu, przy czym ustalonego podczas dodawania symbolu nie można później zmieniać (jest on kluczem w bazie danych),
- czy jest to magazyn wewnętrzny, czy zewnętrzny,
- czy jest to magazyn do prowadzenia sprzedaży bezpośredniej – czyli jednoczesnego sporządzania wydań i przyjęć.
- czy magazyn jest aktywny, czy zablokowany,
- czy ma być blokada wystawiania dokumentów,
- dodatkowy opis magazynu – będzie on drukowany na dok. przesunąć MM
- konta księgowania (dotyczy współpracy z iFK),
- symbolu MPK (dotyczy współpracy z iFK),
- ilość dni na realizację zamówienia (dotyczy działania zamówień do dostawcy)

Symbol:	Nazwa:
B	Budowlanka
<input type="checkbox"/> Magazyn zewnętrzny	<input type="checkbox"/> Magazyn zamknięty
<input type="checkbox"/> Magazyn sprzedaży bezpośredniej	<input type="checkbox"/> Magazyn zablokowany
MPK (miejsce powstania kosztu):	<input type="checkbox"/> Blokada wyst. dokumentów
<input type="text"/>	
Konto zapasu magazynu:	Opis:
332-01	Magazyn materiałów budowlanych
Konto towaru w drodze:	
311	
Konto zakupu netto (WN):	
300.*	
Konto kosztu dodatkowego zakupu:	
<input type="text"/>	
Konto sprzedaży netto (MA):	Ilość dni na realizację zamówienia:
732-01	7
Konto kosztu własnego (WN):	Adres e-mail:
737-01	<input type="text"/>
<input type="button" value="Pomoc"/> <input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="OK"/>	

#### UWAGA:

Jeżeli magazyn oznaczony jest jako zewnętrzny, to nie będzie możliwe przyjmowanie na niego towarów. Będzie natomiast możliwe wybranie tego magazynu przy wystawianiu dokumentów przesunięcia.

### 10.2. – Słownik dokumentów

Słownik ten zawiera zestaw dokumentów magazynowych używanych w systemie.

Symbol	Opis	Operacja	Wystawia...	Wyst...
KM-	KOREKTA MAGAZYNU NA -	Wydanie	✓	
KM+	KOREKTA MAGAZYNU NA +	Przyjęcie	✓	
KZ-	Korekta zakupu na -	Wydanie	✓	
KZ+	Korekta zakupu na +	Przyjęcie	✓	
KZP	Korekta wartościowa zakupu +	Przyjęcie		
KZW	Korekta wartościowa zakupu -	Wydanie		
MM-	Przesunięcie międzymag. - wyd	Wydanie	✓	
MM+	Przesunięcie międzymag. - przyj	Przyjęcie	✓	
MP-	Przesunięcie	Wydanie	✓	
MP+	Przesunięcie	Przyjęcie	✓	
OZP	Przyjęcie opakowań zwrotnych	Przyjęcie	✓	
OZW	Wydanie opakowań zwrotnych	Wydanie	✓	
PD	Przyjęcie z depozytu	Przyjęcie	✓	
PDP	Przyjęcie deprecjacji	Przyjęcie		
PKF	Korekta przyjęcia	Przyjęcie		
PKS	Storno przyjęcia	Przyjęcie		

Podczas dodawania, edycji dokumentu użytkownik decyduje o następujących jego parametrach:

- symbolu dokumentu i opisie,
- typie (czy jest dokumentem wydania, czy też przyjęcia),
- stosowanej grupie cen (dla przyjęć jest to cena zakupu),
- czy dokument jest dokumentem przesunięcia,
- czy dokument jest dokumentem rozliczenia opakowań zwrotnych,
- czy dokument jest dokumentem rozliczenia depozytów,
- czy wystawia się do niego faktury,
- czy można go wystawiać ręcznie, czy też jest dokumentem wystawianym wyłącznie przez system (np. WZF – wydanie do paragonu lub faktury, PZF – przyjęcie do faktury zakupu),
- czy w dokumencie możliwa jest ujemna (mniejsza od zera) ilość towarów,
- jaki (inny) dokument pełni rolę dokumentu stornującego dla tego dokumentu,
- czy dla danego dokumentu (jeżeli jest on oczywiście dokumentem wydania) wybór partii towarów będzie odbywał się zgodnie z algorytmami przypisanymi towarom (np. wg zasady FIFO – tj. z najstarszej dostawy), czy też ręcznie,
- czy przy wystawianiu tego typu dokumentów przeliczać (aktualizować) zadłużenie kontrahenta,
- czy uwzględnić w liczeniu średniej wydań do zamówień,
- czy przy wystawianiu tego typu dokumentów uwzględniać założone w systemie blokady (np. blokada zakupu lub sprzedaży dla towarów),
- określamy dla danego dokumentu, czy przy jego wystawianiu obowiązkowy jest wybór kontrahenta (np. dokumenty WZ), czy rolę odbiorcy/dostawcy będzie pełnił magazyn (dokumenty przesunięcia), czy też kontrahent nie jest obowiązkowy (np. wydania do paragonów)
- określamy czy dla danego typu dokumentów ich numeracja będzie prowadzona odrębnie dla każdego ze zdefiniowanych magazynów, czy będzie wspólna dla wszystkich magazynów,
- mamy możliwość ustalenia stopki wydruku tego dokumentu.

#### Konta księgowania – dotyczy współpracy z iFK

Klikając przycisk „Konta księgowania” po ustawieniu się na danym dokumencie wyświetlane jest okienko z ustawieniami jak księgować dany dokument.

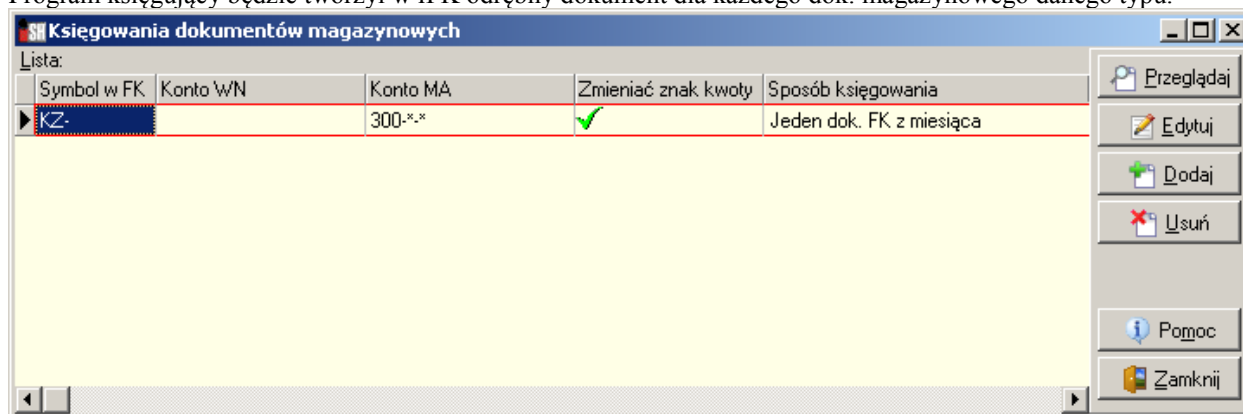
Brak wpisu dla danego dokumentu powoduje, że nie będzie on w ogóle księgowany do iFK (np. RW, które z reguły wymaga „ręcznego” księgowania).

Włączenie flagi „księgować dniami” decyduje o tym, że dla danego typu dokumentów będzie tworzony w iFK jeden dokument dziennie (wszystkie WZ w jednym dokumencie, WZF w drugim dokumencie, itd

Jest "Sposób księgowania" z możliwymi do wyboru trzema opcjami:

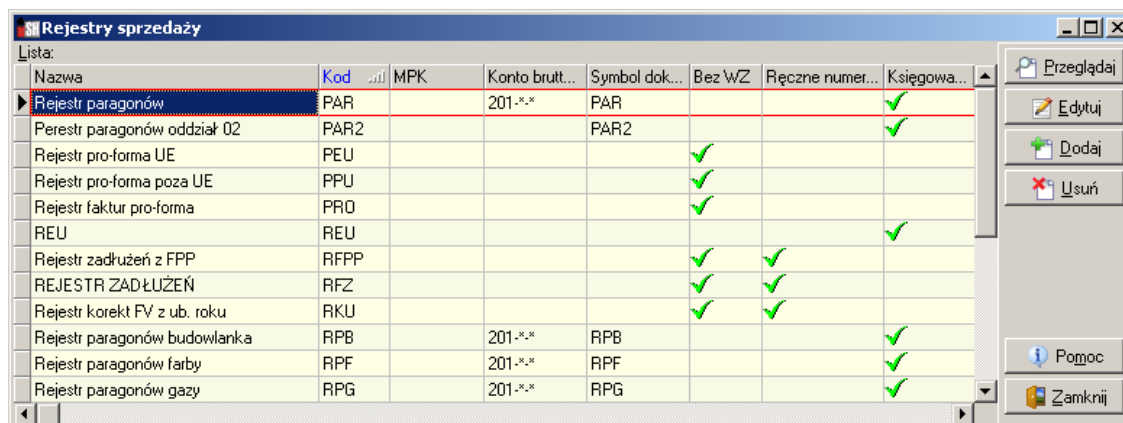
- "indywidualnie"
- "jeden dok. FK z dnia"
- "jeden dok. FK z miesiąca"

Program księgujący będzie tworzył w iFK odrębny dokument dla każdego dok. magazynowego danego typu.



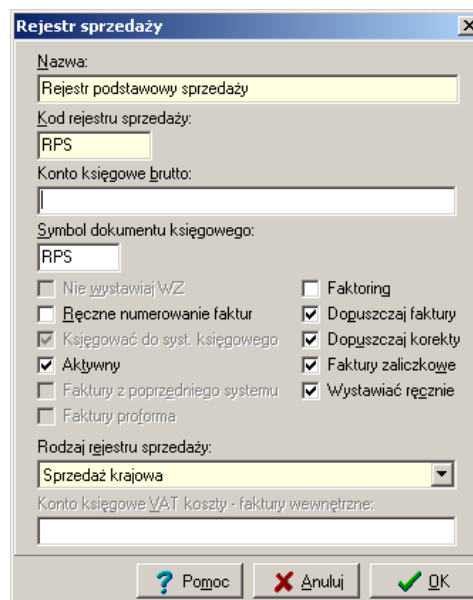
### 10.3. – Słownik „Rejestry sprzedaży”

zawiera listę używanych przez system rejestrów sprzedaży



Podczas dodawania, edycji rejestru ustalamy następujące parametry:

1. Kod (symbol) rejestru – raz ustalonego symbolu nie można zmienić.
2. Nazwę rejestru sprzedaży.
3. Konto księgowe brutto – dotyczy współpracy z iFK.
4. Symbol dokumentu księgowego w iFK.
5. „Nie wystawiaj WZ”  
Włączenie parametru powoduje, że wystawianie faktury nie będzie powodowało wystawiania dokumentów magazynowych (faktury pro-forma, faktury z poprzednich systemów).
6. „Ręczne numerowanie faktur”  
Włączenie parametru pozwala na „ręczne” ustalenie pola „nazwa\_faktury” – wykorzystywane jest to np. w rejestrach odzwierciedlających sprzedaż prowadzoną poza iHurtem – współpraca z urządzeniami PSION wspomagającymi handel mobilny oraz w rejestrze RKU, w którym tworzone są obrazy faktur z poprzednich systemów w celu wystawiania korekt.



7. „Księgować do iFK” - Decyduje o tym, czy zapisy z danego rejestru będą czy też nie będą księgowane do programu iFK
8. „Aktywny” - wyłączenie parametru blokuje wystawianie dokumentów sprzedaży w danym rejestrze.
9. „Faktury z poprzedniego systemu”  
Tak oflagowany rejestr służy do tworzenia w nim obrazów faktur z poprzedniego systemu. Faktury wystawione tutaj muszą mieć datę wcześniejszą niż data uruchomienia iHurt. Rejestr ten nie jest brany pod uwagę w zestawieniach i raportach (rejstry VAT, analizy zadłużeń, analizy sprzedaży, itp.)
10. „Faktury pro-forma” – oznacza rejestr faktur pro-forma.
11. „Faktoring” – oznacza rejestr faktur faktoringowych (w specjalnie rozliczanych z zapłatami).
12. ”Dopuszczaj faktury” – decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć „normalne” faktury.
13. ”Dopuszczaj korekty” – decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć faktury korygujące.
14. ”Faktury zaliczkowe” – decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć faktury zaliczkowe.
15. „Wystawiać ręcznie” – włączenie parametru pozwala na tworzenie faktur z poziomu aplikacji iHurt. Wyłączenie parametru blokuje taką możliwość. Jest to stosowane np. w rejestrach obsługujących handel mobilny na urządzeniach PSION.
16. „Paragony” - decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć paragony
17. „Rodzaj rejestru sprzedaży” – do wyboru „Sprzedaż krajowa”, „Sprzedaż wewnątrzspółnotowa”, „Sprzedaż poza UE”, „Faktury wewnętrzne kraj”

**Rejestr sprzedaży**

Nazwa: Rejestr podstawowy sprzedaży

Kod rejestru: MPK: RPS

Konto księgowe brutto:

Symbol dokumentu księgowego: RPS

Nie wystawiaj WZ       Faktoring  
 Ręczne numerowanie faktur       Dopuszczaj faktury  
 Księgować do syst. księgowego       Dopuszczaj korekty  
 Aktywny       Faktury zaliczkowe  
 Faktury z poprzedniego systemu       Wystawiać ręcznie  
 Faktury proforma       Paragony  
 Uwzgl. w analizach sprzedaży

Rodzaj rejestru: Sprzedaż krajowa

Konto księgowe VAT koszty - faktury wewnętrzne:

Pomoc Anuluj OK

Uwaga

**Parametry od 12 do 14 pozwalają na rozdzielanie w oddzielne rejestry lub nie rozdzielanie faktur zaliczkowych oraz korygujących.**

#### 10.4. – „Rodzaje płatności”

Słownik ten zawiera listę stosowanych w systemie form płatności.

Nazwa	Dni płatności	Karta płatnicza	Możliwa natychmiastowa zapłata
bon towarowy	0		✓
gotówka	0		✓
karta płatnicza	0	✓	✓
kredyt	0	✓	✓
przedpłata	0		
przelew	14		

Dodając, edytując formę płatności użytkownik decyduje o następujących jej parametrach.

1. „Nazwa” – nazwa formy płatności.
2. „Dni na zapłatę” – domyślna ilość dni na zapłatę.
3. „Możliwa natychmiastowa zapłata” – włączenie tej opcji pozwala wystawić dokument z terminem o dni dla tej formy płatności.
4. „Karta płatnicza lub podobna forma płatności” – włączenie tego parametru powoduje, że iHurt będzie w specyficzny sposób reagował podczas zatwierdzania faktury sprzedaży. Będzie proponował automatyczne rozliczenie transakcji w specjalnym typie dokumentów rozliczeniowych. Szczegóły patrz w rozdziale „Moduł płatności”.

**Rodzaj płatności**

Nazwa: karta płatnicza

Dni na zapłatę: 0

Możliwa natychmiastowa zapłata  
 Karta płatnicza lub podobna forma płatności

Konto księgowe operatora WN:

Symbol dokumentu księgowego:

Konto księgowe kontrahenta MA:

Pomoc Anuluj OK

5. Symbol w iFK – dotyczy współpracy z iFK
6. Konto księgowo kontrahenta MA – dotyczy współpracy z iFK.

### 10.5. – „Stawki VAT”

Słownik ten zawiera listę stosowanych w systemie stawek podatku VAT.

Nazwa	Stawka [%]	Opodatkowanie	Nr w d.fisk.	S'wW/PKWiU
0%	0	Opodatkowana	3	✓
22%	22	Opodatkowana	1	
3%	3	Opodatkowana	4	✓
7%	7	Opodatkowana	2	✓
np	0	Nie podlega	6	
zw	0	Zwolniona	7	✓

Podczas dodawania, edycji stawki VAT użytkownik decyduje o następujących jej parametrach:

- nazwie stawki,
- wysokości opodatkowania w %,
- rodzaju opodatkowania,
- numerze stawki w drukarce fiskalnej,
- koncie VAT-u należnego,
- koncie VAT-u naliczonego,
- ustalamy, czy stawka wymusza wpisywanie w bazie towarowej symbolu PKWiU – włączenie parametru będzie blokowało zatwierdzenie towaru w bazie towarowej, jeżeli nie uzupełnimy mu PKWiU.

Stawka VAT	
Nazwa:	7%
Stawka [%]:	7
Numer stawki w drukarce fiskalnej:	2
Konto VAT-u należnego:	224-03
Opis:	
Rodzaj opodatkowania stawki VAT:	<input checked="" type="radio"/> opodatkowana <input type="radio"/> zwolniona <input type="radio"/> nie podlega
Wymuszaj S'wW/PKWiU:	<input checked="" type="checkbox"/>
Konto VAT naliczonego:	225-03

#### UWAGA:

Niezgodność w ustawieniach kolejności stawek VAT w słowniku z rzeczywistą kolejnością stawek zapisaną w drukarce fiskalnej może prowadzić do poważnych błędów. Dlatego też należy zwracać na to szczególną uwagę.

Kolejność stawek VAT na drukarce fiskalnej możemy np. zobaczyć na wydrukowanym fiskalnym raporcie dobowym.

Ustawieniom w drukarce: A-22%, B-7%, C-0%, F-np., G-zw. będą w słowniku stawek VAT odpowiadały wpisy:

22% - 1,

7% - 2,

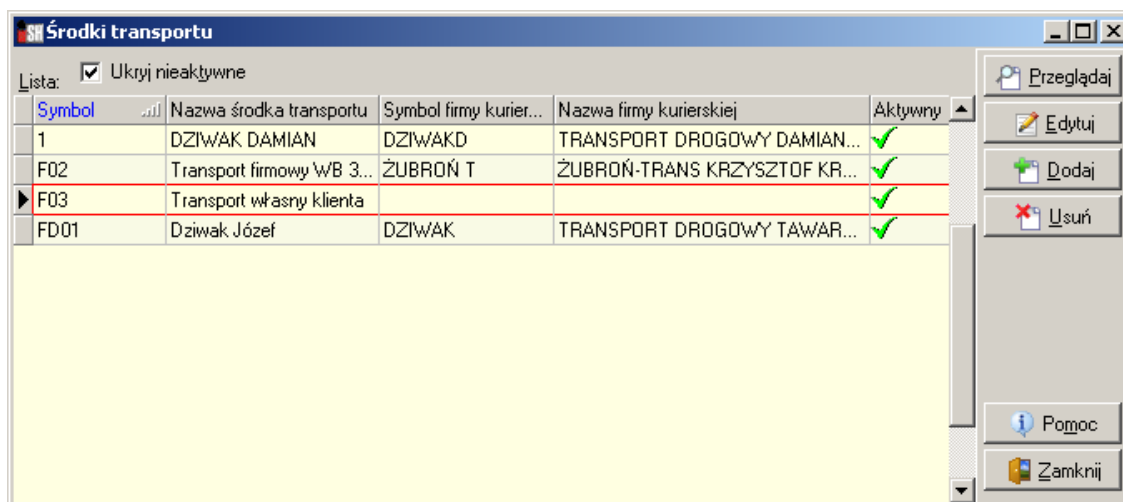
0% - 3

np. - 6

zw. - 7 (bo G jest siódme w alfabecie)

### 10.6. – „Środki transportu”

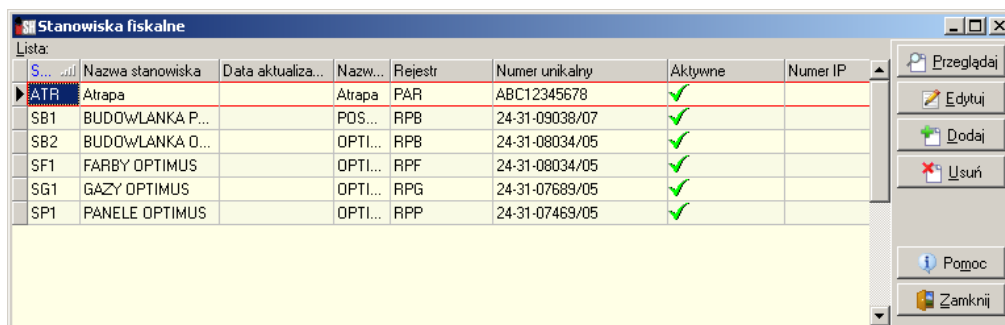
Słownik ten zawiera listę przypisywanych w systemie do dokumentów wydania, sprzedaży środków transportu.



Przypisanie symbolu firmy kurierskiej i wybraniu firmy kurierskiej z bazy kontrahentów będzie powodowało odpowiednie księgowanie w iFK rozliczeń sprzedaży. Po prostu za fakturę winny nam będzie kurier a nie kontrahent. Można ukryć nieaktywne środki transportu poprzez zaznaczenie Ukryj nieaktywne.

### 10.7. – „Urządzenia fiskalne”

Słownik ten zawiera listę funkcjonujących w systemie urządzeń fiskalnych (drukarek fiskalnych).

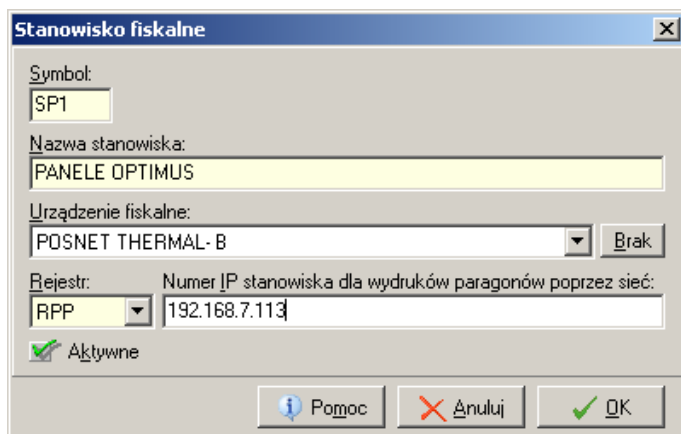


### 10.8. – „Stanowiska fiskalne”

Słownik ten zawiera listę pracujących w systemie stanowisk fiskalnych. Dodając edytując stanowisko określamy jego symbol i nazwę oraz przypisujemy pracujące na nim urządzenie fiskalne.

#### UWAGA

Numer IP... wypełniamy tylko dla stanowisk fiskalnych w oddziałach pracujących terminalowo. W pozostałych przypadkach okienko „Numer IP...” musi być puste.



## Rozdział 11 – Moduł płatności

### 11.1. Kasy, słowniki

iHurt pozwala na prowadzenie raportów kasowych w ramach dowolnej ilości kas zdefiniowanych w „Słowniku kas”. W raportach tych ewidencjonujemy operację przyjęcia gotówki KP oraz wydania gotówki KW w ramach typów operacji zdefiniowanych w „Słowniku operacji kasowych”. iHurt oprócz ręcznego ewidencjonowania operacji kasowych oferuje szereg narzędzi automatycznych wspomagających pracę użytkowników.

#### Słownik kas

Słownik ten zawiera listę kas, w ramach jakich w systemie są prowadzone raporty kasowe.

Słownik uruchamiany z menu głównego „Słowniki -> Kasy”.

Dodając, edytując kasę decydujemy o następujących parametrach.

1. „Symbol” (kasy)
2. „Nazwa kasy”
3. „Symbol waluty”
4. „Wymuszana okresowość” – czyli jaka okresowość raportów będzie wymuszana przez system. Możliwe do wyboru opcje to: <dzienna>, <dekadowa>, <miesięczna>. Raporty w kasie z wymuszaniem dziennym mogą obejmować tylko jeden dzień. Raporty w kasie z wymuszaniem miesięcznym muszą być zamykane na koniec miesiąca, oczywiście w danym miesiącu może ich być więcej niż jeden. Chodzi po prostu o to, że jeden raport nie może zawierać operacji z różnych miesięcy.
5. „Kasa zablokowana” – parametr ten pozwala na blokowanie operacji w danej kasie. Może być wykorzystywany do blokowania kas już nie używanych w systemie lub do kas współpracujących z urządzeniami handlu mobilnego PSION.
6. „Symbol dok. księgowego”, „Konto księgowo” – dotyczą współpracy z iFK i pozwalają odpowiednio ustalić parametry księgowania raportów kasowych.
7. „MPK (miejsce powstania kosztu)” - pozwala na ew. księgowanie do iFK różnych magazynów na różne MPK

#### Słownik operacji kasowych

Zawiera zestaw stosowanych w systemie rodzajów (typów) operacji kasowych KP (kasa przyjmie) oraz KW (kasa wyda). Słownik uruchamiany z menu głównego „Słowniki -> Operacje kasowe”.

Nazwa operacji	Oper...	Akty...	Aut...	Powiązanie	Konto domyślne	MPK
Automat. wpłata korekty F.Zak.	KP	✓	✓	Faktura zakupu wybran...	202-*.x	
Automat. zapłata F.Sprzedaży	KP	✓	✓	Faktura sprzedaży wybr...	201-*.x	
Bilans otwarcia kasy	KP	✓		Bez transakcji	139	
KOLEJNA ZALICZKA	KP	✓		Kontrahent		
połpłata	KP	✓		Bez transakcji		
PRZYJECIE Z INNEJ KASY	KP	✓		Bez transakcji	139	
Przyjęcie gotówki z banku	KP	✓		Bez transakcji	139	
Wpłata do dok. mag.	KP	✓		Dokument magazynowy	201-*.x	
Wpłata do zam. od odbiorc	KP	✓		Zamówienie od odbiorcy	201-*.x	
Wpłata z tyt. korekt F.zakupu	KP	✓		Faktura zakupu wybran...	202-*.x	
ZALICZKA	KP	✓		Kontrahent		
Zapłata za fakturę sprzedaży	KP	✓		Faktura sprzedaży wybr...	201-*.x	
ZWROT	KP	✓		Faktura sprzedaży		

Dodając/edytując nową operację do słownika decydujemy o następujących jej parametrach:

- „Nazwa operacji”
- „Konto” – dotyczy współpracy z iFK.
- „MPK” – współpraca z iFK, pozwala na przyjmowanie w jednym oddziale zapłat dla innego oddziału.
- „Typ operacji” - <Przyjęcie> <Wydanie>.



- „Aktywna” – parametr ten pozwala wyłączać operacje już nie wykorzystywane.
- „Automatyczna” – parametr ten pozwala na odróżnienie operacji dodawanych „ręcznie” do raportów kasowych od operacji dodawanych tam przez system, np. „Automatyczna zapłata za faktury sprzedaży”
- „Powiązanie” – określa typ powiązania operacji kasowej z innymi elementami systemu. Najczęściej wykorzystywane typy to:

<**Bez transakcji**> – dodając operację tego typu będziemy musieli jedynie określić jej kwotę oraz ew. „ręcznie” wpisać „wplacającego”.

<**Kontrahent**> – dodając operację będziemy musieli przed określeniem kwoty wybrać kontrahenta, którego operacja dotyczy.

<**Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta**> – dodając operację będziemy musieli określić najpierw kontrahenta a następnie **listę faktur sprzedaży**, których operacja dotyczy.

<**Faktura zakupu wybranego kontrahenta**> – dodając operację będziemy musieli określić najpierw kontrahenta a następnie **listę faktur zakupu**, których operacja dotyczy.

<**Dokument magazynowy**> – dodając operację tego typu będziemy musieli wybrać dokument magazynowy, którego dotyczy zapłata (jedna zapłata – jeden dokument).

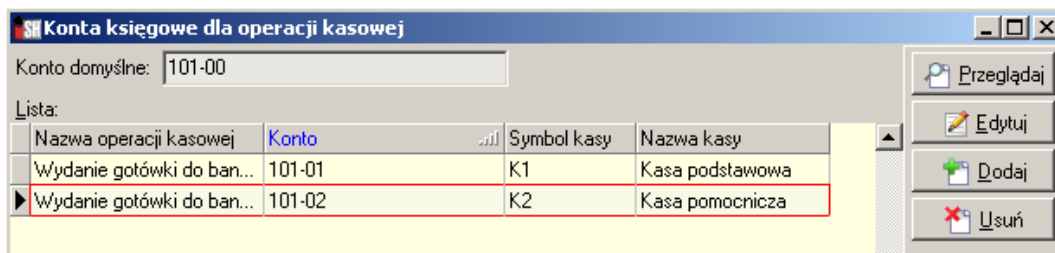
<**Zamówienie od odbiorcy**> – dodając operację tego typu będziemy musieli wybrać dokument zamówienie od odbiorcy, którego dotyczy zapłata (jedna zapłata – jedno zamówienie).

Rzadziej wykorzystywanymi typami powiązania są <faktura sprzedaży> oraz <faktura zakupu>. Pozwalają one w ramach jednej operacji zaewidencjonować zapłaty za faktury różnych kontrahentów. Jest to jednakże mało czytelne i powinno być stosowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, np. zbieranie pieniędzy przez przedstawiciela handlowego i wpłacanie jedną kwotą. Nawet wtedy jednakże można zaewidencjonować kilka operacji i będzie to czytelniejsze.

### Słowniki operacji kasowych i bankowych - możliwość uzależniania konta od kasy (rachunku) – dotyczy współpracy z iFK.

W słowniku operacji kasowych została dodana możliwość uzależniania konta na jakie księgowana jest dana operacja od kasy.

**Dotychczasowe pole "Konto" pełni rolę konta domyślnego.** Jeżeli chcemy indywidualnie księgować operacje z różnych kas w słowniku operacji kasowych przycisk „Konta księgować” i tworzymy odpowiednie zapisy.



Analogiczny mechanizm działa dla operacji bankowych, przy czym tam konta księgować uzależnione są oczywiście od rachunku bankowego

## 11.2. Raporty kasowe

Okiemko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe raporty kasowe wyświetlamy wybierając z menu głównego „Płatności -> Raporty kasowe”.

Przegląd raportów kasowych

Wydruki Narzędzia

Kasa: KASA GŁÓWNA Użytkownik: <wszyscy>

Filtruj rok 2007  Miesiąc Listopad  Dzień 10

Dokumenty

Dokument	Data otwarcia	Data zamknięcia	Stan otwarcia	Stan zamknięcia	Otworzył	Zamknął	Symbol waluty	Kasa
RK 39/K/2007	2007.11.30	2007.11.30	5 575 374,43	5 535 640,03	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 38/K/2007	2007.11.29	2007.11.29	5 575 296,44	5 575 374,43	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 37/K/2007	2007.11.28	2007.11.28	5 573 850,06	5 575 296,44	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 36/K/2007	2007.11.27	2007.11.27	5 573 586,28	5 573 850,06	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 35/K/2007	2007.11.26	2007.11.26	5 573 583,84	5 573 586,28	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 34/K/2007	2007.11.20	2007.11.20	5 572 778,16	5 573 583,84	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 33/K/2007	2007.11.19	2007.11.19	5 572 873,93	5 572 778,16	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 32/K/2007	2007.11.16	2007.11.16	5 572 854,90	5 572 873,93	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 31/K/2007	2007.11.14	2007.11.14	5 572 801,31	5 572 854,90	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA
RK 30/K/2007	2007.11.13	2007.11.13	5 532 422,31	5 572 801,31	Admin	Admin	PLN	KASA GŁÓWNA

Ilość pozycji: 14

Przycisk z młoteczką służy zamykaniu (zatwierdzaniu) otwartych raportów kasowych oraz ich ewentualnemu ponownemu otwieraniu (odtwierdzaniu). Otworzyć można oczywiście jedynie ostatni raport kasowy. Specjalne uprawnienie w drzewie uprawnień decyduje o tym, czy dany użytkownik może otwierać zamknięte raporty kasowe.

Przycisk „Stany kas” wyświetla informację o aktualnym stanie gotówki w kasach systemu. Jest to wygodne narzędzie np. pozwalające szefowi placówki na zorientowanie się, czy jest potrzeba odprowadzenia gotówki do banku, czy jest możliwość przeprowadzenia wypłat dla pracowników z bieżącego zapasu gotówki, itp.

Warto przypomnieć w tym miejscu, że iHurt umożliwia wydrukowanie każdej listy (grida) lub eksport danych do formatu Excel'a – realizujemy to naciskając „Ctrl+g” po ustawieniu się na tabeli.

Stan gotówki w kasach na: 2008.01.10 13:07:30

Płatności

Symbol	Nazwa kasy	Waluta	Dokument FK	Stan kasy
atr	atrapa	PLN		5 079,39
K	KASA GŁÓWNA	PLN	K	5 571 241,19
KB1	BRODA EWA	PLN	KB1	2 883,78
KB2	GOLUS URSZULA	PLN	KB2	5 526,74
KB3	KRUPA TOMASZ	PLN	KB3	0,00
KB4	LOREK MONIKA	PLN	KB4	2 551,95
KB5	MAJER MAGDALENA	PLN	KB5	742,01
KB6	PAWLIK ADRIANNA	PLN	KB6	375,26

Ogółem stan kas o walucie PLN: 5 594 798,08

### Dodawanie nowego raportu kasowego

Aby dodać nowy raport kasowy klikamy przycisk z plusikiem lub naciskamy klawisz „Dodaj”.

W pojawiającym się okienku określamy kasę, w jakiej chcemy dodać raport oraz datę otwarcia raportu.

W przypadku raportów kasowych działają następujące zasady

1. W danej kasie może być otwarty tylko jeden raport kasowy.
2. Data otwarcia raportu kasowego musi być co najmniej o dzień późniejsza od daty zamknięcia poprzedniego raportu w tej kasie.

### Uwaga

W przypadku tworzenia w danej kasie pierwszego raportu jest dodatkowo **możliwość ustalenia numeru raportu** (domyślnie 1). Jest to wykorzystywane np. podczas przechodzenia na iHurt z innego systemu w trakcie roku. Można wtedy początkowe numery raportów ustalić tak, aby były kontynuacją raportów z poprzedniego systemu.

Po utworzeniu (otwarcu) nowego raportu kasowego możemy ewidencjonować w nim operacje kasowe **wchodząc w jego edycję**.

Dodaj raport kasowy

Kasa: KASA GŁÓWNA

Waluta: PLN

Data otwarcia: 2008.01.10

Płatności raportów kasowych						
Nr raportu: RK 4/K/2008		Kasa: KASA GŁÓWNA	Data otwarcia: 2008.01.10	Stan: 5574229,91	PLN	
Operacje						
Lp	Treść operacji	Wpłacający / pobierający	Przychód	Nr KP	Rozchód	Nr KW
1	Zapłata za fakturę sprzedaży	Ken	9 496,71	6	0,00	2
2	ZALICZKA	Gola	2 500,00	7	0,00	2
3	Automat. wypłata za F.zak	NDRGIPS	0,00		17 345,11	1 2
4	Automat. wypłata za F.zak	JOPEK SIERAKOWICE	0,00		9 007,99	2 2
Płatności raportu kasowego						
Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie zapłaty	Data zapłaty	Kontrahent	
0,62	0,00	1745/2007/RSB	Faktura sprzedaży	2008.01.10	"KEM" Sp.z o.o.	
7 945,00	0,00	1728/2007/RSB	Faktura sprzedaży	2008.01.10	"KEM" Sp.z o.o.	
51,09	0,00	1733/2007/RSB	Faktura sprzedaży	2008.01.10	"KEM" Sp.z o.o.	
1 500,00	0,00	1741/2007/RSB	Faktura sprzedaży	2008.01.10	"KEM" Sp.z o.o.	

Okienko w panelu „Operacje” pokazuje operacje kasowe zaewidencjonowane w danym raporcie.

W panelu „Płatności raportu kasowego” pokazane są płatności/transakcje związane z daną operacją kasową (z jedną operacją może być związanych kilka operacji, np. kilka faktur).

Operacje w kolorze jasno brązowym, to operacje anulowane. Raz dodanych operacji nie można kasować, zamiast tego możemy wykonać operację anulowania, która jednakże pozostawia ślad.

### Dodawanie nowej operacji kasowej

**Uwaga wstępna** –iHurt poprzez odpowiednie ustalenie w konfiguracji z grupie „KASA” parametrów „Maksymalna kwota KP” oraz „Maksymalna kwota KW” pozwala na **ograniczenie maksymalnych kwot operacji kasowych**. Ustawienie ww. parametrów na 0 powoduje wyłączenia kontroli (brak kontroli jest ustawieniem domyślnym).

**Aby dodać nową operację** kasową klikamy przycisk z plusikiem lub naciskamy klawisz „Dodaj” (Ins).

Następnie wybieramy rodzaj i typ operacji kasowej jaką chcemy zaewidencjonować.

Jeżeli wybierzemy operację z powiązaniem <bez transakcji> (nie powiązaną z niczym) pojawi się od razu okienko pozwalające na zaewidencjonowanie operacji (rys. obok) pozwalające na ustalenie:

- opisu operacji „Tytułem”, „Tytułem cd.” – wstępnie jest tutaj podpowiadana nazwa operacji kasowej.
- wpłacającego,
- kwoty operacji.

### Dodawanie operacji kończymy przyciskiem „OK”.

Jeżeli dodajemy **operację powiązaną z kontrahentem** przed określeniem „wpłacającego” i kwoty będziemy musieli **wybrać z listy kontrahenta**, z którym ma zostać powiązana operacja kasowa.

Jeżeli dodajemy operację **powiązaną z fakturami**, to użytkownik musi dokonać wyboru kontrahenta a następnie wyboru faktur, których operacja będzie dotyczyła.

Dostępne operacje:	
Dostępne operacje	Opis
Bilans otwarcia kasy	Bez transakcji
KOLEJNA ZALICZKA	Kontrahent
pońpłata	Bez transakcji
PRZYJĘCIE Z INNEJ KASY	Bez transakcji
Przyjęcie gotówki z banku	Bez transakcji
Wpłata do dok. mag.	Dokument magazynowy
Wpłata do zam. od odbiorc	Zamówienie od odbiorcy
Wpłata z tyt. korekt F. zakupu	Faktura zakupu wybranego kontrahenta
ZALICZKA	Kontrahent
▶ Zapłata za fakturę sprzedaży	Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta
ZWROT	Faktura sprzedaży

Dodawanie operacji kasowej KP	
Operacja:	Przyjęcie gotówki z banku
Tytułem:	Przyjęcie gotówki z banku
Tytułem cd.:	na potrzeby .....
Wpłacający:	Mariusz Nowak
Kwota:	1500,00

Rodzaj	Faktura	Wartość	Zapłacono	Data sprzedaży	Termin płatności	Kontrahent
sprzedaż	1745/2007/RSB	0,62	0,00	2007.11.26	2007.11.26	"KEM"SP
sprzedaż	1728/2007/RSB	9 725,28	1 780,28	2007.11.08	2008.03.07	"KEM"SP
sprzedaż	1733/2007/RSB	51,09	0,00	2007.11.12	2008.03.11	"KEM"SP
▶ sprzedaż	1741/2007/RSB	3 993,45	0,00	2007.11.14	2008.03.13	"KEM"SP

Rodzaj	Faktura	Data sprzedaży	Termin płatności	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	Kwota
sprzedaż	1745/2007/RSB	2007.11.26	2007.11.26	"KEM" Sp.z o.o.	0,62	0,00	0,62
sprzedaż	1728/2007/RSB	2007.11.08	2007.11.08	"KEM" Sp.z o.o.	9 725,28	1 780,28	7 945,00
sprzedaż	1733/2007/RSB	2007.11.12	2007.11.12	"KEM" Sp.z o.o.	51,09	0,00	51,09
▶ sprzedaż	1741/2007/RSB	2007.11.14	2007.11.14	"KEM" Sp.z o.o.	3 993,45	0,00	1 550,00

Możemy wybierać faktury pojedynczo, klikając przycisk „Dodaj” lub naciskając „Enter”. Spowoduje to dodanie do „Listy wybranych faktur”.

Możemy także skorzystać z bardzo wygodnego narzędzia „Zapłata do kwoty”. Po wpisaniu w pojawiającym się okienku kwoty, jaką klient pragnie przeznaczyć na zapłaty za faktury, iHurt automatycznie „ściągnie” odpowiednią ilość faktur do „Listy wybranych faktur”. Wynik działania tego narzędzia przedstawia przykład na rysunku powyżej.

Zapłata do ostatnio ściągniętej faktury z reguły będzie zapłatą częściową.

Jeżeli chcemy zaewidencjonować **zapłatę częściową** za daną fakturę to

- klikamy przycisk „Dodaj częściową zapłatę” i ustalamy kwotę zapłaty lub
- „ściągamy” całą fakturę (Enter lub „Dodaj”) a następnie klikamy „Edytuj” na liście wybranych faktur i ustalamy kwotę.

#### UWAGA:

Faktury na „Liście faktur” (do wyboru) poukładane są wg. terminu zapłaty, tak więc powinniśmy wybierać faktury pierwsze z listy.

Jeżeli chcemy usunąć fakturę z listy wybranych faktur, ustawiamy się na niej i klikamy przycisk „Usuń”

Wybór faktur, których będzie dotyczyła operacja kasowa kończymy przyciskiem „OK”.

Pojawi się okienko dodawania/zatwierdzania operacji kasowej.

UWAGA: Możemy tutaj jeszcze zmienić kwotę operacji. iHurt poinformuje nas wtedy stosownym komunikatem, że dokonana przez nas zmiana spowoduje zmianę listy faktur związanych z operacją

Po dodaniu operacji kasowej z reguły dokonujemy jej wydruku. W tym celu naciskamy „Ctrl+p” lub klikamy odpowiedni przycisk.

Raport bez tytułu - 1 strona

Demo Wykonano 2008.01.10

**DOKUMENT WPLATY KP 10/K/2008**

**Wystawiający:**  
Demo  
Demo

**Wpłacający:**  
Jan Kowalski  
Z.P.U.H."WIKO" DARIUSZ WILKOWSKI  
41-409 MYSŁOWICE, UL.A.DZIÓBKĄ 22

Lp.	Tytułem	Kwota
1	assa	1 952,00
<b>Razem:</b>		1 952,00

**Słownie:** *jeden tysiąc dziewięćset pięćdziesiąt dwa złote zero groszy*

Wystawca	Zatwierdził	R. kas nr: RK 4K/2008 Z dnia: 2008.01.10 Wskaza: PLN Poz w RK: 7	Kwotę powyższą otrzymałem/am
----------	-------------	---	---------------------------------

Zakończono Strona 1 z 1 Powiększenie 100 %

### Anulowanie operacji kasowej

iHurt nie pozwala na kasowanie operacji kasowych. W zamian za to dostępna jest opcja anulowania operacji. Efekt działania jest taki sam jak w przypadku kasowania z tym, że zostaje ślad w raporcie kasowym.

Aby anulować operację kasową klikamy przycisk z minusem lub naciskamy klawisz „Usuń”.

Po dodatkowym potwierdzeniu przez użytkownika operacja przestaje być brana pod uwagę podczas wyznaczania stanu kasy. Jeżeli operacja dotyczyła faktur (KP – zapłata za fakt. sprzedaży), stają się one ponownie niezapłacone (nie w pełni zapłacone). Pozycje anulowane są w przeglądzie pozycji raportu wyróżniane na liście kolorem.

Wydruk raportu kasowego również w czytelny sposób wyróżnia operacje anulowane.

Raport kasowy

Demo (id. firmy: rampa) Data wydruku 2008.01.10 13:

RAPORT KASOWY NR: RK 4/K/2008 WALUTA: PLN

Za okres od: 2008.01.10 do:

Typ wydruku: z płatnościami

Lp.	Opis	Wpłacający/Pobierający	Przychód	Nr KP	Rozchód	Nr KW	Data oper.	Płatności
11	Zapłata na fakturę sprzedaży	Xen	9 496,71	6	0,00			
			0,62		0,00		2008.01.10	1745/2007/ESE
			7 945,00		0,00		2008.01.10	1728/2007/ESE
			51,09		0,00		2008.01.10	1733/2007/ESE
			1 500,00		0,00		2008.01.10	1741/2007/ESE
12	ZALICZKA	Gola	2 500,00	7	0,00		2008.01.10	ZALICZKA
13	Automat. wypłata na F.zak	MOREGIPS	0,00		17 245,11	1	2008.01.10	179068916
14	Automat. wypłata na F.zak	JOPEK SIERAKOWICE	0,00		9 007,99	2	2008.01.10	260/2/FB/07
15	Przyjęcie gotówki z bardeu	Mariusz Nowak	1 500,00	8	0,00		2008.01.10	Przyjęcie gotówki z bardeu
16	Zapłata na fakturę sprzedaży	Xen	9 546,71	9	0,00			
			0,62		0,00		2008.01.10	1745/2007/ESE
			7 945,00		0,00		2008.01.10	1728/2007/ESE
			51,09		0,00		2008.01.10	1733/2007/ESE
			1 550,00		0,00		2008.01.10	1741/2007/ESE
17	Zapłata na fakturę sprzedaży	Jan Kowalski	1 952,00	10	0,00		2008.01.10	assa
Razem bez anulowanych operacji i płatności:			15 498,71		9 007,99			
Stan początkowy: 2008.01.10			5 571 241,19					
Stan końcowy:			0,00					

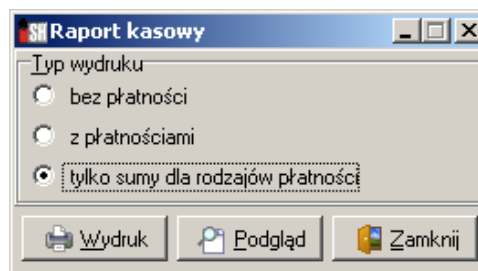
Bilans raportu zgodny

Kasjer..... Sprawdził..... Zatwierdził.....

1 z 1

## Wydruk raportów kasowych

W wydruku raportu kasowego dodano nową opcję umożliwiającą uzyskanie informacji syntetycznych zgrupowanych wg rodzajów płatności. Aby uzyskać taki raport w „Typ wydruku” wybieramy: <tylko sumy dla rodzajów płatności>.



Zawartość raportu w wersji <tylko sumy dla rodzajów płatności>:

Lp.	An	Operacja	Przychód	Liczba KP	Rozchód	Liczba KW
1	0	Automat. wypłata korekty F.spr	0,00	0	29,28	1
2	0	Automat. zapłata F.Sprzedaży	727,68	1	0,00	0
Razem bez anulowanych operacji:			727,68		29,28	

Gdzie:

- An* - liczba anulowanych operacji danego typu,
- Operacja* - nazwa operacji kasowej,
- Liczba KP, Liczba KW* - liczba operacji danego typu (w ramach raportu łącznie z anulowanymi),
- Przychód, Rozchód* - suma operacji danego typu.

## Automatyczne operacje kasowe

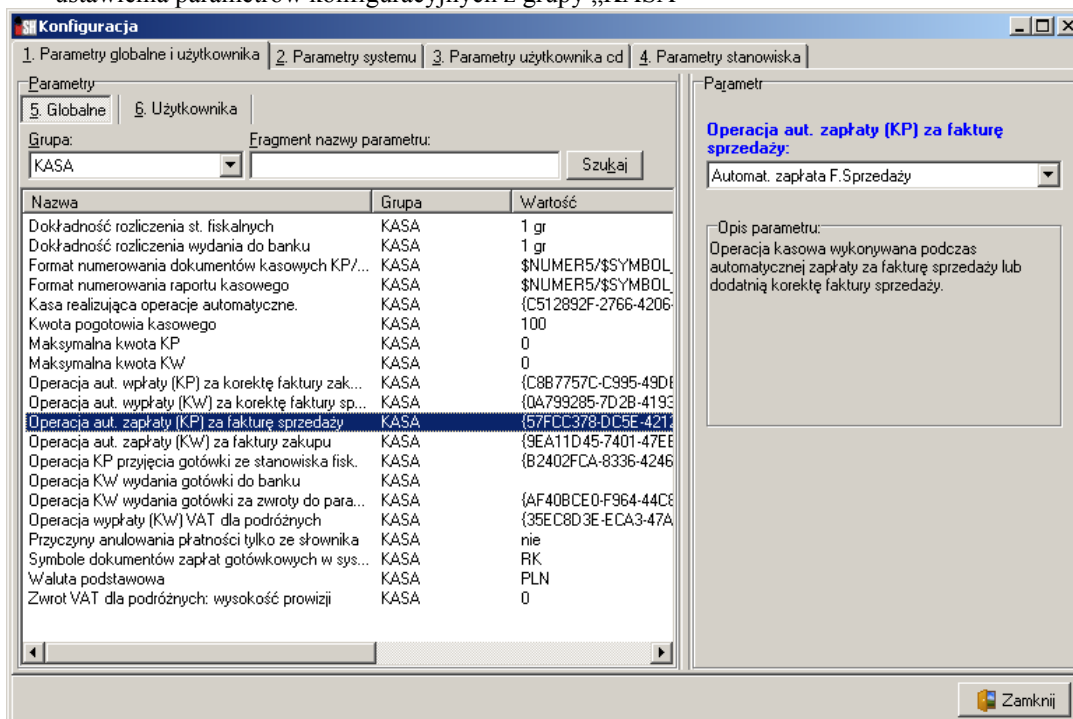
iHurt udostępnia narzędzia pozwalające na automatyczne ewidencjonowanie operacji kasowych.

Operacje te dotyczą tworzenia zapłat

- podczas **zatwierdzania faktur** sprzedaży, korekt FS, faktur zakupu, korekt FZ z formą płatności „gotówka”
- podczas **zatwierdzania paragonów** z formą płatności „gotówka”
- do faktur, paragonów poprzez kliknięcie na nich prawym klawiszem myszki i **wybranie opcji „Wystaw KP/KW”** (faktura, paragon nie muszą mieć formy płatności „gotówka”)

## Kilka ważnych zasad rządzących tworzeniem się automatycznych operacji kasowych

1. Zapłaty automatyczne **tworzą się w kasie** przypisanej do danego użytkownika jako „Kasa do operacji automatycznych” (patrz „Zarządzanie użytkownikami” w rozdziale 12). Jeżeli użytkownik nie ma przypisanej kasy do wykonywania operacji automatycznych - zostaną one zapisane w kasie określonej w konfiguracji w grupie „KASA” w parametrze „Kasa realizująca operacje automatyczne”.
2. O tym, **które operacje kasowe** (typy operacji) będą wystawiane jako automatyczne decydują odpowiednie ustawienia parametrów konfiguracyjnych z grupy „KASA”



3. O tym, czy będzie tworzona **automatyczna operacja kasowa podczas zatwierdzania paragonu** decyduje parametr z grupy „PARAGON”, „Wystawiaj KP do paragonu” z możliwymi do wyboru opcjami <NIE>, <wystaw>, <wystaw i wydrukuj>
4. O tym, czy będzie tworzona **automatyczna operacja kasowa podczas zatwierdzania faktury** sprzedaży decyduje parametr z grupy „SPZREDAŻ”, „Wystawiaj KP/KW do faktury” z możliwymi do wyboru opcjami <NIE>, <wystaw>, <wystaw i wydrukuj>

#### UWAGI końcowe

1. Jeżeli w danej kasie mamy wymuszanie raportów dziennych, iHurt nie pozwoli dodać operacji z datą np. 29.11.2007, jeżeli raport kasowy został otwarty 28.11.2007. Aby operację taką dodać musimy raport z 28 zamknąć i utworzyć nowy raport z datą 29.11.
2. Operacje automatyczne, np. „Automatyczna zapłata za faktury” wywoływana podczas zatwierdzania faktur gotówkowych, „same” dokonują pewnych operacji na raportach kasowych.

#### Przykład 1

W kasie z wymuszaniem raportów dziennych, raport z 28.11.2007 r. nie został zamknięty. Pierwsza próba wykonania operacji automatycznej w tej kasie w dniu 29.11.2007 r. spowoduje

- a. zamknięcie raportu z 28.11
- b. utworzenie nowego raportu z datą otwarcia 29.11

Czynności te system wykona po to, aby operacja automatyczna mogła się wykonać.

#### Przykład 2

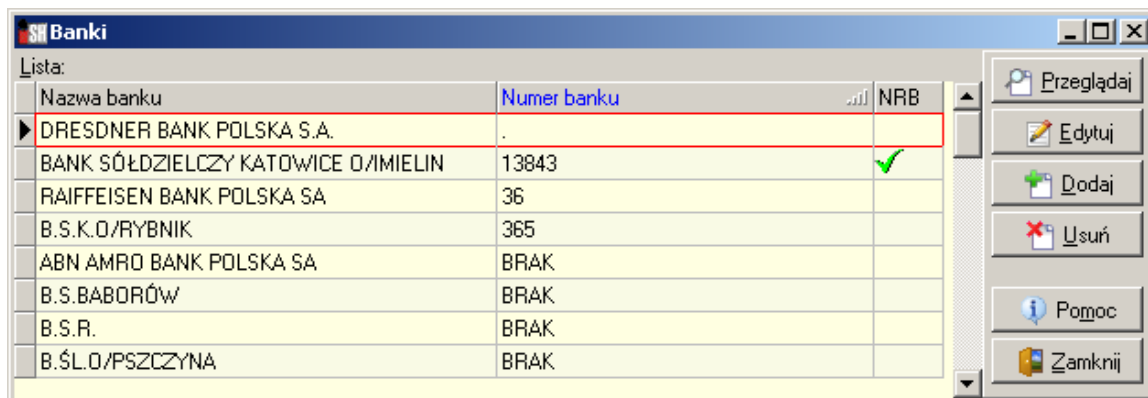
W kasie z wymuszaniem raportów dziennych, raport z 28.11.2007 r. został zamknięty. Jeżeli w dniu 28.11.2007 zostanie wykonana próba dodania do raportu operacji automatycznej, to raport kasowy zostanie samoczynnie otworzony, tak aby operacja automatyczna mogła się wykonać (i nie zostanie samoczynnie zamknięty)

## 11.3. Wyciągi bankowe, słowniki

### Słownik banków

Zawiera listę banków wykorzystywanych w systemie.

Słownik uruchamiany z menu głównego „Słowniki -> Banki”.



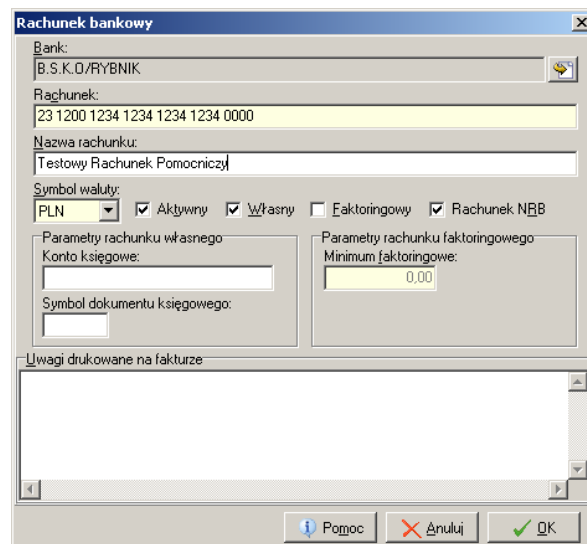
### Słownik rachunków bankowych

Zawiera listę wykorzystywanych w systemie rachunków bankowych.

Słownik uruchamiany z menu głównego „Słowniki -> Rachunki bankowe”.

Dla każdego rachunku ustalamy następujące parametry

1. „Bank” – wybieramy ze słownika bank w jakim jest rachunek,
2. „Rachunek” - numer rachunku,
3. „Nazwa rachunku”,
4. „Symbol waluty”,
5. „Aktywny” – flaga ta pozwala blokować nieużywane rachunki

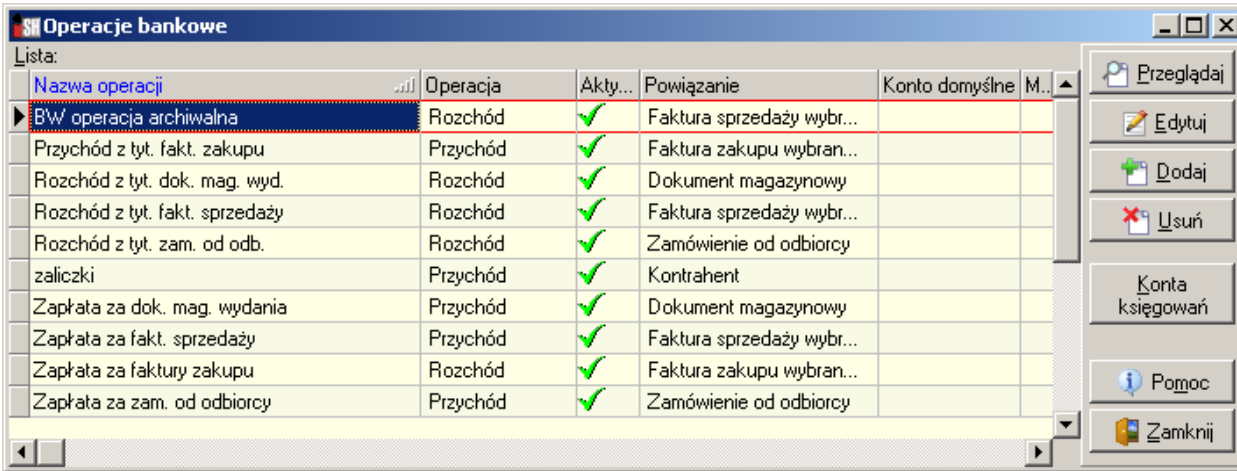


6. „Własny” – flaga powinna być włączona.
7. „Faktoringowy” – zaznaczamy tę fajkę dla rachunków reprezentujących linie finansowania faktoringiem.
8. „Rachunek NRB” – zaznaczenie powoduje włączenie kontroli numeru rachunku pod kątem zgodności ze standardem NRB (dwa znaki kontrolne z przodu).
9. „Konto księgowo”, „Symbol dokumentu księgowego” – parametry dotyczą współpracy z iFK.
10. „Minimum faktoringowe” – dotyczy kont reprezentujących linie finansowania sprzedaży faktoringiem i określa minimum wartości finansowanej transakcji.
11. „Uwagi drukowane na fakturze” – jeżeli tutaj coś wpisujemy, to będzie się drukowało na fakturze sprzedaży wystawionej na ten rachunek.

### Słownik operacji bankowych

Zawiera listę wykorzystywanych w systemie operacji bankowych. Pełni o w ewidencji wyciągów bankowych taką samą rolę jak „Słownik operacji kasowych” w raportach kasowych.

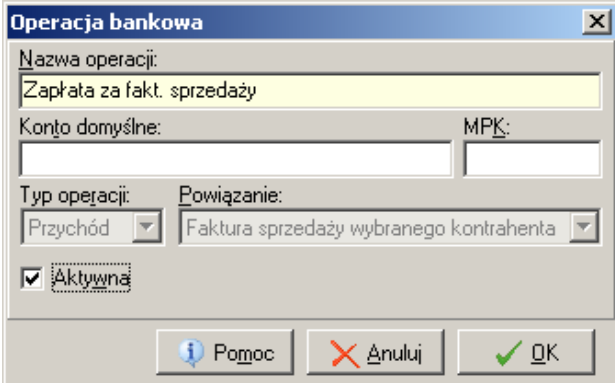
Słownik uruchamiany z menu głównego „Słowniki -> Operacje bankowe”.



Nazwa operacji	Operacja	Akty...	Powiązanie	Konto domyślne	M...
BW operacja archiwalna	Rozchód	✓	Faktura sprzedaży wybr...		
Przychód z tyt. fakt. zakupu	Przychód	✓	Faktura zakupu wybran...		
Rozchód z tyt. dok. mag. wyd.	Rozchód	✓	Dokument magazynowy		
Rozchód z tyt. fakt. sprzedaży	Rozchód	✓	Faktura sprzedaży wybr...		
Rozchód z tyt. zam. od odb.	Rozchód	✓	Zamówienie od odbiorcy		
zaliczki	Przychód	✓	Kontrahent		
Zapłata za dok. mag. wydania	Przychód	✓	Dokument magazynowy		
Zapłata za fakt. sprzedaży	Przychód	✓	Faktura sprzedaży wybr...		
Zapłata za faktury zakupu	Rozchód	✓	Faktura zakupu wybran...		
Zapłata za zam. od odbiorcy	Przychód	✓	Zamówienie od odbiorcy		

Dla każdej operacji ustalamy parametry jak na rysunku poniżej.

Co to jest „Powiązanie” (typ powiązania) zostało opisane w „Słowniku operacji kasowych”



**Operacja bankowa**

Nazwa operacji:  
Zapłata za fakt. sprzedaży

Konto domyślne: \_\_\_\_\_ MPK: \_\_\_\_\_

Typ operacji: Przychód Powiązanie: Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta

Aktywna

Pomoc Anuluj OK

### 11.4. Wyciągi bankowe

Okienko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe wyciągi bankowe wyświetlamy wybierając z menu głównego „Płatności -> Wyciągi bankowe”.



**Przegląd wyciągów bankowych**

Bank: <wszystkie> Nr rachunku:

Filtruj rok 2007  Miesiąc Październik  Dzień 10

Dokumenty

Nr wyciągu	Bank	Konto	Data wyciągu	Data otwarcia	Data zamknięcia	Przychód PLN	Rozchód PLN	Sy...
3	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.12.10	2007.12.10	2007.12.27	0,00	0,00	PLN
3/11	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.11.09	2007.11.09	2007.12.14	1 933,50	1 126,82	PLN
2./11	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.11.05	2007.11.05	2007.11.09	36 787,74	3 906 466,11	PLN
1/11	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.11.02	2007.11.02	2007.11.12	276,56	0,00	PLN
▶ 254	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.10.26	2007.10.26	2007.10.31	0,00	0,00	EU
12	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.10.25	2007.10.25	2007.10.25	15 620,00	0,00	PLN
11	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.10.19	2007.10.19	2007.10.25	348,92	0,00	PLN
1	ABN AMRO BAN...	5.916701056154...	2007.09.10	2007.09.10	2007.10.19	0,00	301,14	PLN
Rozliczenie faktur...	BANK ARCHIWUM	BRAK	2007.02.28	2007.02.28	2007.03.01	222 240,68	0,00	PLN

Ilość pozycji: **10**

Przycisk z młoteczkiem służy zamykaniu (zatwierdzaniu) otwartych wyciągów bankowych oraz ich ewentualnemu ponownemu otwieraniu (odtwierdzaniu). Odtwierdzić można każdy wyciąg bankowy w otwartym miesiącu (a nie tylko ostatni, jak to jest w raportach kasowych).

#### Dodawanie nowego wyciągu bankowego

Aby dodać nowy wyciąg bankowy klikamy przycisk z plusem lub naciskamy klawisz „Dodaj”.

W pojawiającym się okienku określamy:

- numer wyciągu (według numeracji banku),
- wybieramy bank z jakiego pochodzi wyciąg,
- wybieramy rachunek jakiego wyciąg dotyczy,
- ustalamy datę wyciągu bankowego.

**Dodaj wyciąg bankowy**

Nr wyciągu:

Bank:

Nr rachunku:

Waluta:  Przelicznik:

Data wyciągu:

Po utworzeniu nowego wyciągu bankowego możemy ewidencjonować w nim operacje **wchodząc w jego edycję**.

**Płatności wyciągów bankowych**

Narzędzia

Nazwa wyciągu:  Bank:  Nr konta:  Data wyciągu:

Symbol waluty:  Przelicznik:

Operacje

Nr	Operacja	Kontrahent	Przychód	Rozchód	Data utworzenia
1	Zapłata za fakt. sprzedaży	"KEM" Sp.z o.o.	2 443,45	0,00	2008.01.10
2	Zapłata za fakt. sprzedaży	BOCZEK BARBARA	89,77	0,00	2008.01.10
3	Zapłata za faktury zakupu	FABRYKA CERAMIKI BUDOWLANEJ WACŁAW ...	0,00	12 174,62	2008.01.10
▶ 4	Zapłata za faktury zakupu	NORGIPS Sp.z o.o.Sp.k	0,00	3 726,01	2008.01.10

Płatności

Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie zapłaty	Data zapłaty	Data utworzenia
0,00	3 726,01	790068915	Faktura zakupu	2008.01.10	2008.01.10

Ilość pozycji: **4**

Okienko w panelu „Operacje” pokazuje operacje bankowe zaewidencjonowane w danym wyciągu.

W panelu „Płatności” pokazane są płatności/transakcje związane z daną operacją bankową (z jedną operacją może być związanych kilka operacji, np. kilka faktur).

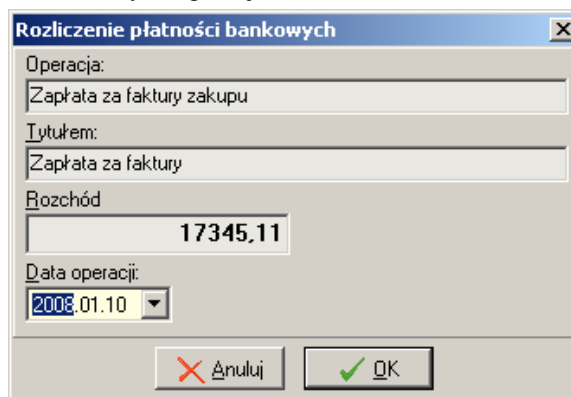
Operacje w kolorze jasno brązowym, to operacje anulowane. Raz dodanych operacji nie można kasować, zamiast tego możemy wykonać operację anulowania, która jednakże pozostawia ślad.

### Dodawanie nowej operacji do wyciągu

Aby dodać nową operację kasową klikamy przycisk z plusem lub naciskamy klawisz „Dodaj”.

Operacja przebiega analogicznie jak dodawanie operacji kasowej.

Najpierw wybieramy rodzaj i typ operacji. Potem postępowanie zależy od typu powiązania danej operacji. Szczegóły patrz w rozdziale „11.2. Raporty kasowe” w sekcji „Dodawanie operacji kasowej”



### Anulowanie operacji w wyciągu bankowym

iHurt nie pozwala na kasowanie zapłat w wyciągach bankowych. W zamian za to dostępna jest opcja anulowania operacji. Efekt działania jest taki sam jak w przypadku kasowania z tym, że zostaje ślad w wyciągu bankowym.

Aby anulować zapłatę ustawiamy się na niej i klikamy przycisk z minusem lub naciskamy klawisz „Usuń”. Po dodatkowym potwierdzeniu przez użytkownika operacja przestaje być brana pod uwagę podczas wyznaczania sumy przychodów i rozchodów wyciągu. Faktury, których dotyczyła operacja, stają się ponownie niezapłacone (nie w pełni zapłacone). Pozycje anulowane są w przeglądzie pozycji raportu wyróżniane innym kolorem.

Wydruk wyciągu bankowego również w czytelny sposób wyróżnia operacje anulowane.

## 11.5. Zapłaty zewnętrzne

iHurt współpracujący z systemem iFK udostępnia narzędzie importu zapłat zaewidencjonowanych w tym systemie. Importowane są tylko płatności związane z dokumentami (zapisami księgowymi) pochodzącymi z iHurt.

Import zapłat z iFK wywołujemy wybierając z menu „Płatności -> Narzędzia -> Import zapłat z iFK”.

Zaimportowane z iFK zapłaty możemy przeglądać wybierając z menu „Płatności -> Zapłaty z iFK”.

Zapłat z iFK nie można w iHurcie ani poprawiać, ani kasować, ani anulować. Jeżeli występuje potrzeba anulowania, modyfikacji transakcji rozliczeniowej, zmian dokonujemy w iFK.

Narzędzie importujące poprawi w iHurcie odpowiednie zapisy.

#### Uwaga

Istnieje też możliwość konfigurowania na serwerze odpowiednich narzędzi pozwalających na automatyczny import zapłat, co określony czas (godzinę, pół godziny).

## 11.6. Inne narzędzia i operacje związane z modułem płatności

Prawidłowe ewidencjonowanie zapłat do faktur z użyciem modułu płatności pozwala na.

1. Sporządzanie zestawień „Rozliczenia z kontrahentami”, „Rozliczenia z odbiorcami wg. PH lub środków transportu” pozwalających przeglądać stan rozliczeń.
2. Wykorzystywanie narzędzi kontroli limitów kredytowych i zadłużeń kontrahentów (na poziomie ostrzeżenia lub blokady).
3. Wykorzystywania narzędzi naliczania premii dla przedstawicieli handlowych uzależnionej od marży na „zapłaconych” fakturach (motywacja dla PH do ściągania zapłat od Klientów).

Zestawienia wymienione w pkt. 1. dają całościowy obraz rozliczeń z kontrahentami.

Przeglądanie zapłat dokonanych za jedną konkretną fakturę uzyskamy klikając na niej prawym klawiszem myszki i wybierając opcję „Wyświetl płatności faktury”

Przeglądanie listy dokumentów nierozliczonych jednego kontrahenta uzyskamy klikając odpowiedni przycisk lub klikając prawym klawiszem myszki i wybierając opcję „Dokumenty nierozliczone”

**Nierozliczone dok. kontrahenta - \*DROGBU "DROGBUD"PODKARPACKI HOLDING DRÓG SP Z O.O.**

Faktury sprzedaży  
 Niezafakturowane wydania  
 Niezrealizowane zamówienia  
 Faktury zaliczkowe  
 Faktury faktoringowe  
 Pokaż szczegółowe podsumowania  
 Pokaż dokumenty kontrahentów zależnych  

Lista dokumentów

Typ dokumentu	Fa...	Numer dokumentu	Data wystawi...	Termin płat...	Wartość	Zapłacono	Do zapłaty	Dni po ...	Z uwzg...	Symbol
Faktura		142/2007/RSF	2007.07.18	2007.07.18	102,43	0,00	102,43	176	173	*DROGBU
Faktura		151/2007/RSF	2007.08.01	2007.08.01	1 268,80	0,00	1 268,80	162	159	*DROGBU
Faktura		asas	2007.09.03	2007.09.17	57,51	0,00	57,51	115	112	*DROGBU
Faktura		152/2007/RSF	2007.10.26	2007.10.26	349,91	0,00	349,91	76	73	*DROGBU
Wydanie		WZ 1/B/2008	2008.01.02		48,78	0,00	48,78			*DROGBU
<b>SUMA ZADŁUŻENIA</b>							<b>1 827,43</b>			

Zadłużenie:  w tym przeterminowane:   
Niezafakt. wydania:  z uwzględnieniem dopuszczalnego opóźnienia:   
Niezrealiz. zamówienia:

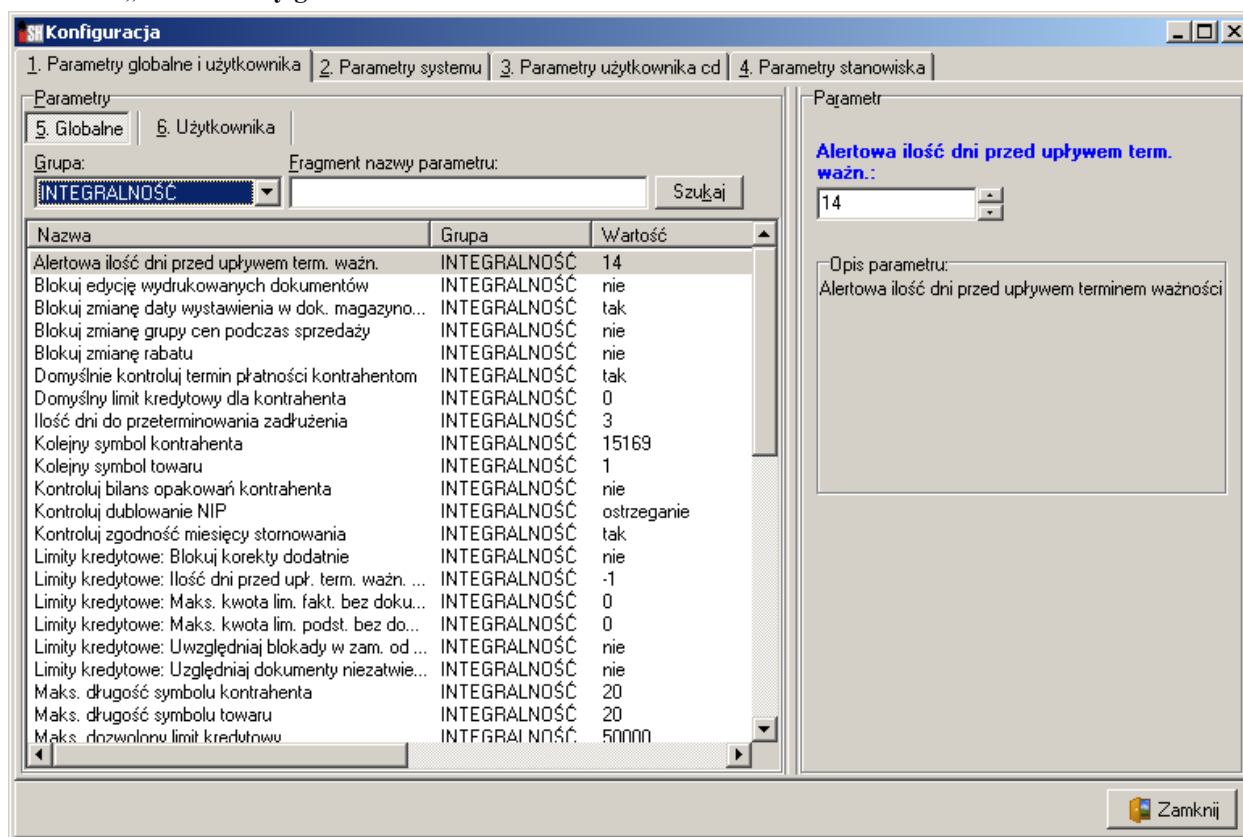
## Rozdział 12 - Pozostałe czynności obsługi systemu iHurt

### 12.1. Konfiguracja programu

Aby obejrzeć, zmienić parametry konfiguracyjne programu należy:

- z menu wybrać System->Konfiguracja lub
- uaktywnić ikonkę Konfiguracja z głównego paska narzędzi (poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy „Alt+g”). Pojawi się okienko składające się z 4 zakładek, pozwalające na przeglądanie i edycję parametrów systemu.

#### Zakładka „1. Parametry globalne”



Pozwala na ustalenie parametrów globalnych, tzn. takich, które mają zastosowanie dla wszystkich użytkowników i wszystkich stacji roboczych, na których pracuje iHurt.

Parametry te zostały podzielone na grupy. Opcja filtrowania „Grupa” znacznie pomaga w sprawnym przeglądaniu listy parametrów.

## Zakładka „2. Parametry systemu”

1. Udostępnia narzędzie zamykania kolejnych miesięcy w systemie
2. Pozwala na zdefiniowanie danych firmy, którą iHurt obsługuje.
3. Udostępnia inne czynności konfiguracyjne

**Dane firmy**

Naciskając przycisk „Edytuj dane firmy” wyświetlimy następujące okienko:

**Struktura firmy - Zakładka „Dane podstawowe”**

pozwała na ustalenie danych niezbędnych m.in. do wystawiania faktur VAT.

Pole NIP nie jest edytowalne (nie da się go zmieniać). NIP jest odczytywany z pliku licencji (sals.kde), który jest wgrywany do komputera podczas instalacji. Plik ten zawiera również informację o okresie czasu, na jaki została udzielona licencja programu iHurt.

Wybieramy tutaj także z listy „własnych” rachunków bankowych rachunek, który będzie pełnił rolę „domyślnego”.

Zmiana jest możliwa po wybraniu przycisku „Edytuj”.

### Zakładka „3. Parametry użytkownika”

Możemy tu określić ustawienia parametrów programu przypisanych użytkownikowi.

Operacja	Klawisz skrót
Dodaj	Ins
Edytuj	Ctrl+Enter
Przeglądaj	Ctrl+Ins
Usuń	Ctrl+Del
Zatwierdź	Ctrl+Z

At the bottom, there is a 'Dodaj:' dropdown menu with 'Ins' selected, and buttons for 'Anuluj' and 'OK'.

Klikając „Definicje klawiszy skrótów” ustalamy tutaj, jakie klawisze będą realizowały operacje: „Dodaj”, „Popraw”, „Przeglądaj”, „Usuń”, „Zatwierdź”.

Możemy w nim wybrać jeden z dwu domyślnie ustalonych zestawów lub stworzyć swój własny zestaw klawiszy skrótów. Zestawem domyślnym jest „Windows” z klawiszami

- „Dodaj” – „Ins”
- „Edytuj” – „Ctrl+Enter”

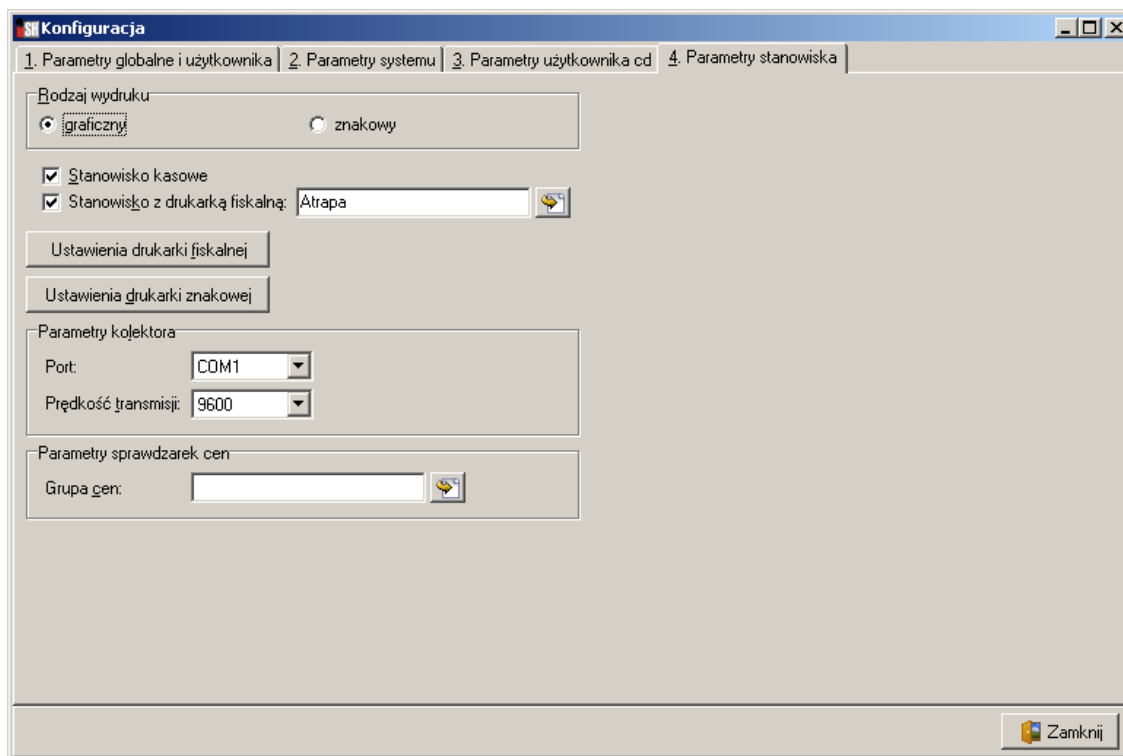
- „Przełączaj” – „Ctrl+Ins”
- „Usuń” – „Ctrl+Del”
- „Zatwierdź” – „Ctrl+Z”

#### Zakładka „4. Parametry stanowiska”

Możemy tu określić ustawienia parametrów programu przypisane do danego komputera (stanowiska pracy).

„Rodzaj wydruku” określa czy iHurt ma „produkować” wydruki

- „znakowe” – z reguły odpowiednie dla drukarek igłowych
- „graficzny” – odpowiedni dla drukarek atramentowych lub laserowych.



**UWAGA techniczna** – wydruki stricte graficzne są produkowane tylko dla dokumentów dla klientów zewnętrznych firmy (faktura, dok magazynowe, zamówienia). Na podglądzie wyglądają inaczej niż znakowe. Reszta wydruków (analizy raporty) jest tak naprawdę tylko w wersji znakowej. Jednakże w przypadku ustawienia „graficzny” wydruki te pomimo, że są znakowymi drukowane są graficznie (komputer na drukarkę wysyła piksele a nie znaki). Podobnie działa Windows’owy „Notatnik”, niby tworzy się w nim pliki tekstowe a drukowane są one graficznie (tak jak np. dokumenty Worda).

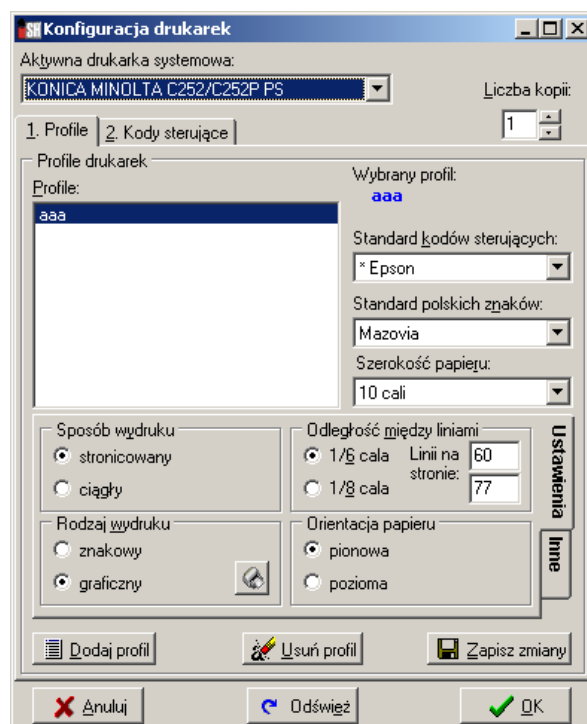
#### Ustawienia drukarki znakowej

Pozwalają na ustawienie parametrów znakowych. Ustalamy

- standard kodów sterujących,
- standard polskich znaków,
- czy wydruki mają być stronicowane czy ciągłe,
- jak ma być odstęp między liniami.

Standardy można zapisywać w ramach kilku profili, co jest bardzo pomocne w przypadku używania kilku różnych drukarek.

Jeżeli nie stworzymy żadnego profilu (w ogóle nie



zagładniemy do konfiguracji drukarki) program będzie używał ustawień domyślnych.

## 12.2. Tworzenie kopii zapasowej danych

Kopia zapasowa bazy danych (tzw. backup) pozwala na odtworzenie w przypadku awarii pełnego zakresu danych w niej zawartych.

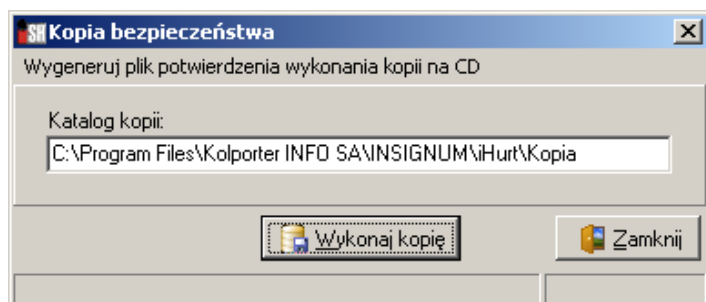
Dysponując taką kopią możemy w przypadku awarii dysku, kradzieży itp. dokonać instalacji „czystego” systemu na innym komputerze i poprzez odtworzenie kopii „zapełnić” go danymi zawartymi w kopii.

Kopię bezpieczeństwa możemy tworzyć:

1. Na serwerze (komputerze, na którym zainstalowany został MS SQL Serwer z bazą programu iHurt oraz programem iHurt)
2. Na końcówce (komputerze, na którym został zainstalowany jedynie program iHurt)

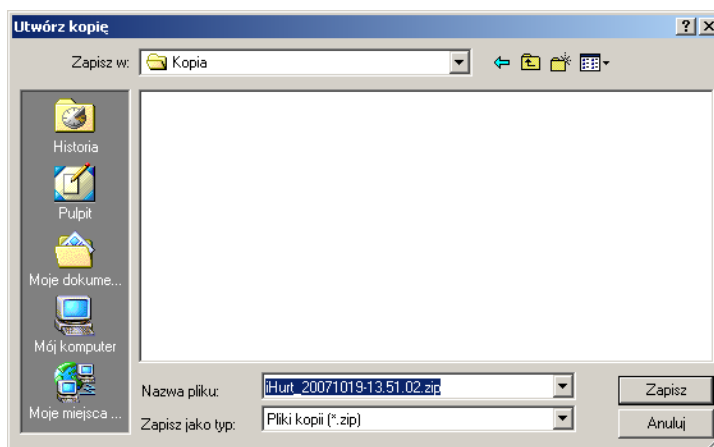
Ad 1. – tworzenie kopii „na serwerze”

Aby utworzyć kopię z menu wybieramy: „System -> Kopia bezpieczeństwa”



Program poprosi o wpisanie (potwierdzenie) katalogu, w którym zostanie wykonana kopia. Domyślnie jest to katalog ustawiony w parametrach programu jako „Katalog kopii”. Naciśnięcie przycisku: „Wykonaj kopię” spowoduje wyświetlenie okienka, w którym użytkownik proszony jest o wpisanie (potwierdzenie) nazwy pliku, w jakim zostanie zapisana kopia.

Domyślnie nazwa ta zawiera w sobie identyfikator punktu sprzedaży (ustawiony w konfiguracji) oraz datę i godzinę utworzenia kopii. W związku z tym nie zaleca się zmiany nazwy proponowanej przez system a jedynie jej potwierdzenie.



Ad 2. – tworzenie kopii z poziomu „końcówki”

Procedura jest taka sama jak punkcie poprzednim. Jej wynik natomiast jest trochę inny.

Kopia zostanie bowiem stworzona i zapisana na dysku serwera (w katalogu kopii) a następnie skopiowana na dysk komputera, z poziomu którego została stworzona.

Aby operacja ta się powiodła katalog kopii na serwerze musi zostać udostępniony jako zasób sieciowy „do zapisu” pod nazwą iHurt\$ z hasłem zabezpieczającym dostęp takim samym jak ustawione w parametrach programu (zakładka 1. Ogólne – „Hasło do udziału”)

## 12.3. Użytkownicy i ich uprawnienia

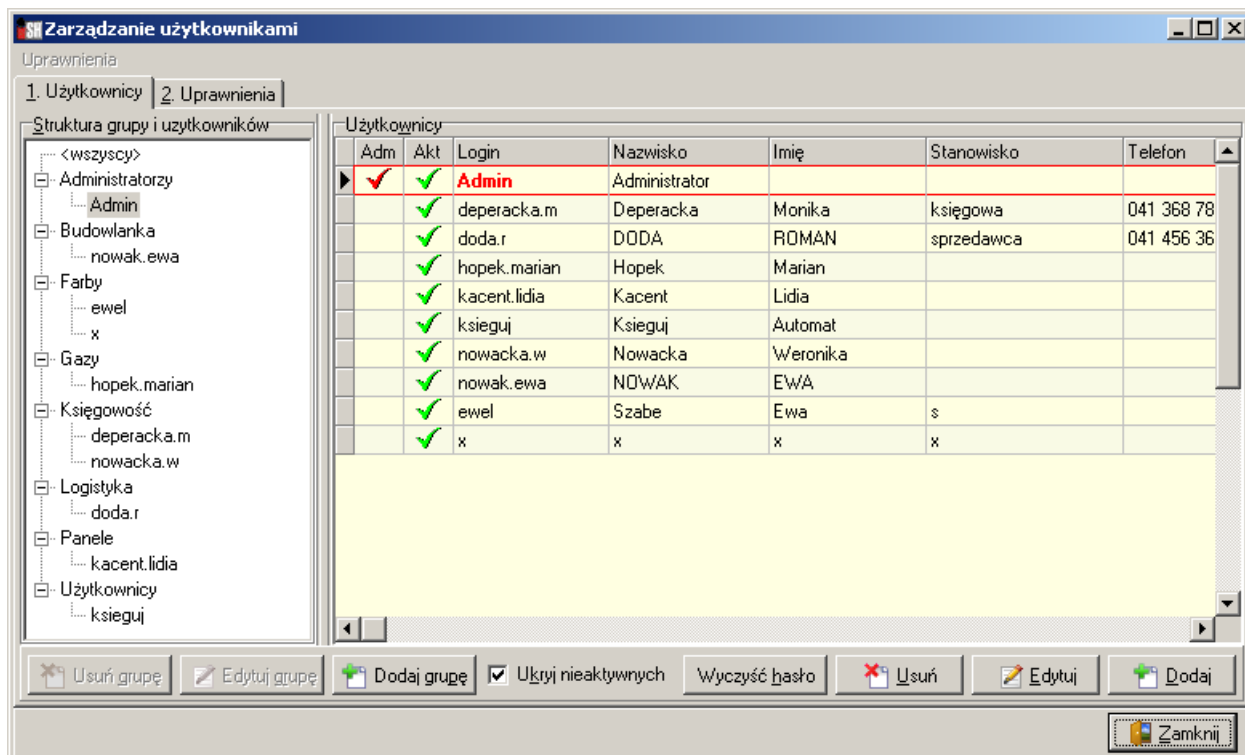
Aby przeglądać, edytować listę użytkowników pracujących w systemie wybieramy z głównego menu:

„System -> Użytkownicy”

Pojawi się dwu zakładkowe okienko



## Zakładka 1. Zarządzanie użytkownikami



pozwala na przegląd, dodawanie użytkowników do już istniejących grup lub tworzenie nowych grup.

Użytkownik tworzony w danej grupie (przypisany do danej grupy) otrzymuje taki zestaw uprawnień, jaki miała grupa.

W każdej chwili będzie można także użytkownikowi przepisać uprawnienia z grupy, do której należy.

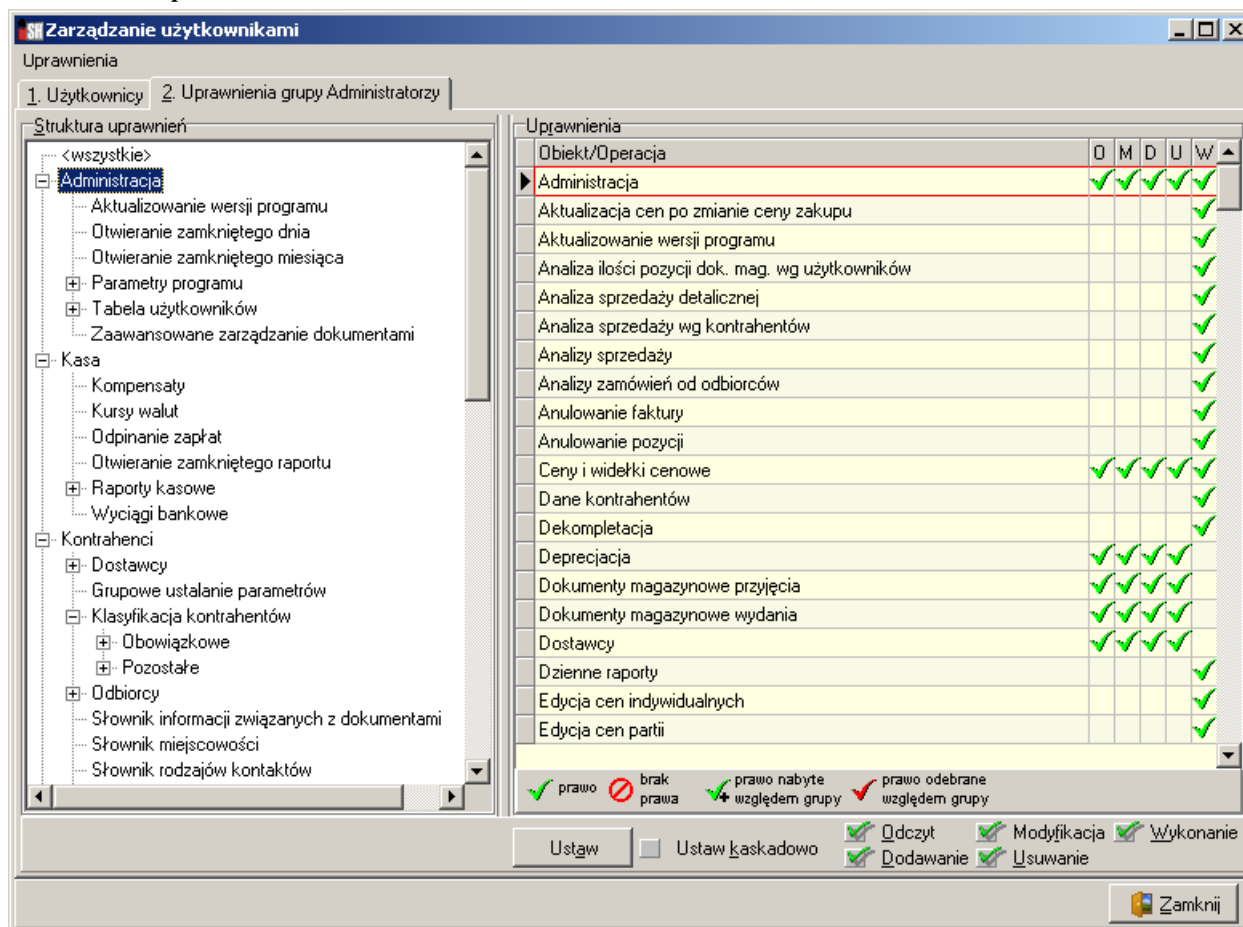
Dodając/edytując dane kontrahenta ustalamy mu parametry jak na rysunku obok.

Raz ustalonego loginu nie można zmienić. Hasło użytkownik może zmieniać w dowolnym momencie.

Parametr „Aktywny” pozwala wyłączać użytkowników, którzy nie powinni już pracować w systemie. Skasować użytkownika z reguły się nie da, ponieważ zapewne wykonywał jakieś operacje w systemie i po prostu „został po nim ślad” w tabelach.

Ważnym parametrem jest „Kasa do operacji automatycznych” ustalająca w jakiej kasie iHurt będzie tworzył automatyczne operacje KP/KW podczas pracy użytkownika (szczegóły w Rozdziale 11.2 w sekcji „Automatyczne operacje kasowe”).

## Zakładka 2. Uprawnienia



pozwala na ustalanie (w ramach istniejącej struktury) uprawnień danego użytkownika/grupy.

W strukturze uprawnień programu iHurt rozróżniamy:

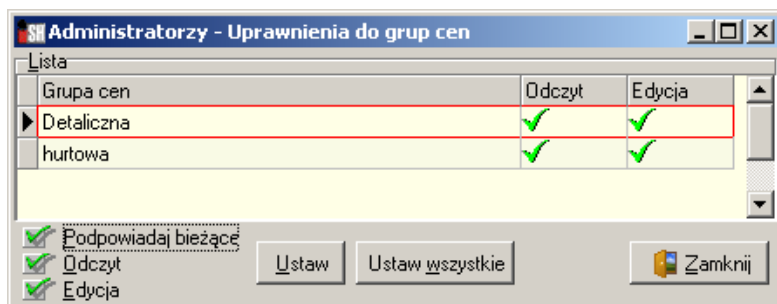
1. tabele – do których możemy mieć prawo odczytu, modyfikacji, dodawania i usuwania
2. operacje – do których możemy mieć prawo wykonania (lub nie mieć takiego prawa)

Zmiany uprawnień danego użytkownika/grupy dokonujemy poprzez:

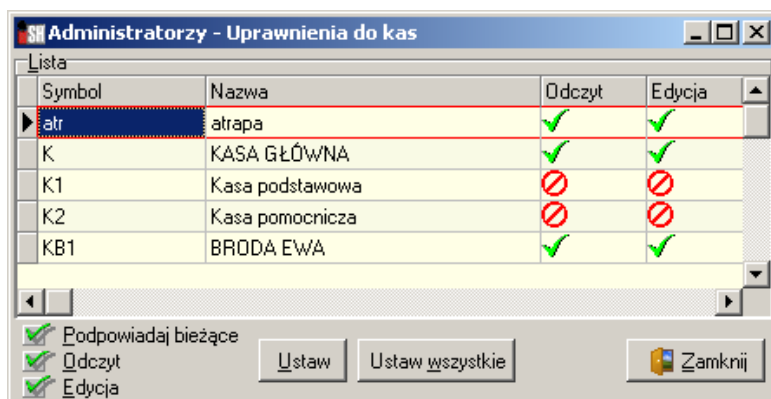
1. wskazanie na drzewie uprawnień obiektu (tabeli, operacji), do którego prawa chcemy zmieniać,
2. zaznaczenie (lub odznaczenie) odpowiednich opcji (dodawanie, modyfikacja, ....)
3. naciśnięcie przycisku „Ustaw”

Na zakładce tej ustalamy także po wybraniu z menu Uprawnienia:

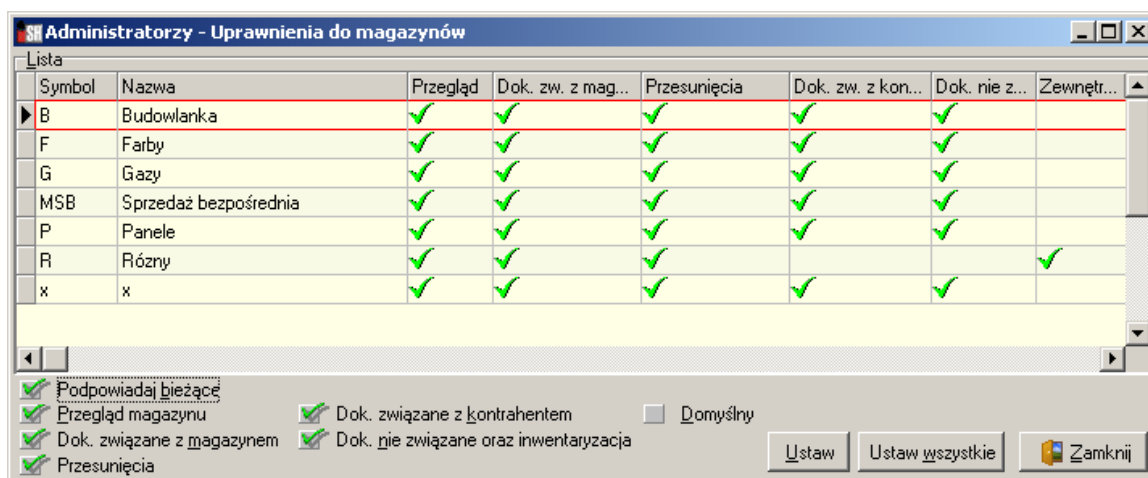
1. Uprawnienia do grup cen - go jakich grup cen (cenników) użytkownik będzie miał uprawnienia



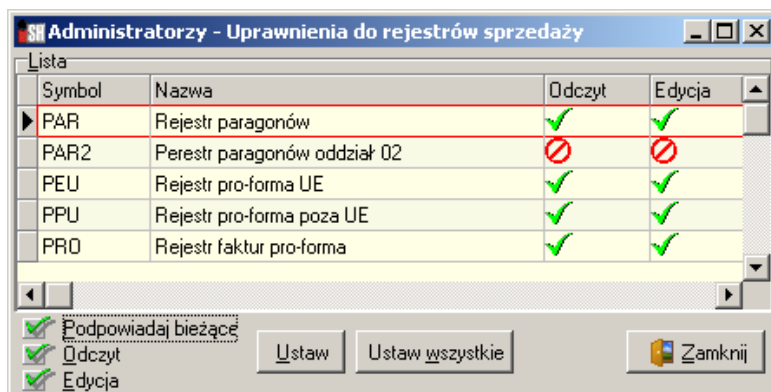
2. Uprawnienia do kas



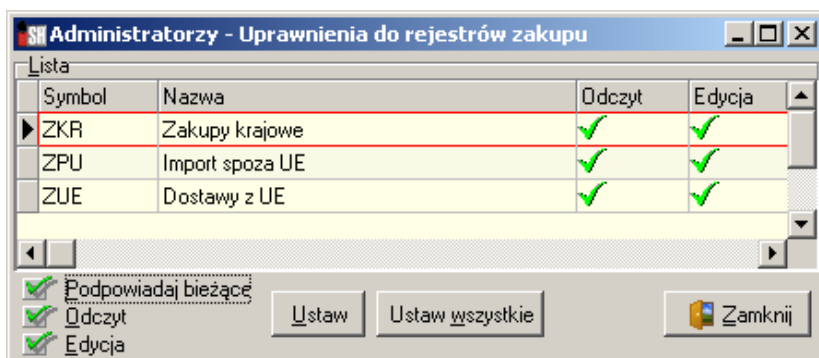
3. Do jakich magazynów użytkownik będzie miał uprawnienia



4. Uprawnienia do rejestrów sprzedaży - do jakich rejestrów sprzedaży użytkownik będzie miał uprawnienia



5. Uprawnienia do rejestrów zakupu - do jakich rejestrów zakupu użytkownik będzie miał dostęp



## 12.4. Licencja programu

Informacja o terminie na jaki została udzielona dla użytkownika licencja na pracę w programie iHurt jest dostępna poprzez wybranie z menu głównego „Informacje -> Licencja”.

Warunki licencji zapisane są w pliku „sals.kde”, który jest niezbędny na każdym stanowisku pracującym z iHurt.

Pliki licencji tworzone są (przedłużane) w Kolporter INFO.

Najważniejszą informacją jest zapisany w licencji NIP, gdyż jest on z niej automatycznie przenoszony do danych firmy a następnie drukowany na fakturach.

