



# INSIGNUM SPRZEDAŻ HURTOWA

## Moduł iHurt

Instrukcja obsługi modułu  
sprzedażowo – magazynowego.

do wersji 10.2, 10.3

Spis treści
-------------

SPIS TREŚCI.....	1
<b>ROZDZIAŁ 1 - UWAGI WSTĘPNE.....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 - OGÓLNE WSTĘPNE INSTRUKCJE PRACY Z PROGRAMEM. ....</b>	<b>10</b>
2.1. KONTROLKI.....	11
2.2. PRACA Z TABELAMI. ....	12
2.3. FILTROWANIE DANYCH .....	13
2.4. WYSZUKIWANIE DANYCH W TABELI.....	13
2.5. WYDRUK/EKSPORT DANYCH Z TABELI .....	14
2.6. ZAPAMIĘTYWANIE ROZMIARU I UKŁADU OKIENEK .....	15
2.7. NARZĘDZIA WSPOMAGAJĄCE PRZEGLĄDANIE DOKUMENTÓW .....	15
<b>ROZDZIAŁ 3 - PRZYJĘCIA I ZAKUPY .....</b>	<b>16</b>
3.1. PRZYJĘCIA .....	16
<i>Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia .....</i>	<i>18</i>
Zakładka 1. Dokument .....	18
Zakładka 2. Pozycje.....	19
<i>Edycja dokumentu przyjęcia .....</i>	<i>27</i>
<i>Usuwanie dokumentu przyjęcia .....</i>	<i>28</i>
<i>Przyjęcia na podstawie zamówienia .....</i>	<i>29</i>
<i>Przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany .....</i>	<i>30</i>
3.2. ZATOWAROWANIE POPRZEC FAKTURY ZAKUPU .....	34
<i>Wprowadzanie faktury zakupu .....</i>	<i>35</i>
Pierwsza zakładka formatki przyjęcia faktury zakupu „1. Dokument”.....	35
Druga zakładka „2. Pozycje” - pozwala na wpisywanie pozycji faktury (towarów) .....	36
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu .....	37
Edycja (poprawa) wpisanej pozycji .....	39
Usuwanie wpisanej pozycji.....	39
Podsumowania faktury.....	39
Zatwierdzanie faktury.....	40
Faktury z niezgodną sumą kontrolną .....	41
Odkładanie faktury zakupu.....	41

<i>Poprawa przyjętej faktury</i> .....	41
<i>Podgląd przyjętej faktury</i> .....	41
<i>Drukowanie przyjętej faktury</i> .....	41
PRZYJĘCIE FAKTURY ZAKUPU NA PODSTAWIE DOKUMENTU PZ.....	42
FAKTURY KORYGUJĄCE.....	43
<b>ROZDZIAŁ 4. - WYDANIA Z MAGAZYNU I SPRZEDAŻ</b> .....	<b>45</b>
4.1. WYDANIA Z MAGAZYNU.....	45
<i>Dodawanie nowego dokumentu wydania</i> .....	47
<i>Zakładka „1. Dokument”</i> .....	47
<i>Zakładka 2. Pozycje</i> .....	49
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu.....	50
Edycja, poprawa wpisanej pozycji.....	53
Usuwanie wpisanej pozycji.....	53
Zatwierdzanie dokumentu.....	53
Wspomaganie wydań czytnikiem kodów kreskowych.....	56
Upusty.....	56
<i>Edycja dokumentów wydania</i> .....	57
<i>Stornowanie dokumentów wydania</i> .....	57
<i>Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych</i> .....	58
Eksport pozycji wydania.....	59
Kopiowanie do wydania pozycji z innych, wcześniej wystawionych dokumentów wydania.....	61
Wydania na podstawie wcześniej zapisanych w systemie zamówień od odbiorców – kopiowanie do dokumentu.....	63
Dokumenty wydania na podstawie zamówień – tworzenie z poziomu przeglądu zamówień.....	65
4.2. FAKTURY SPRZEDAŻY.....	67
<i>Wprowadzanie faktury sprzedaży</i> .....	68
Pierwsza zakładka formatki „1. Dokument”.....	69
Druga zakładka „2. Pozycje”.....	71
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu.....	72
<i>Zatwierdzanie / zapisywanie faktury sprzedaży</i> .....	73
<i>Edycja faktur sprzedaży</i> .....	75
4.3. FAKTURY SPRZEDAŻY DO DOKUMENTÓW WYDANIA.....	76
Zakładka 1. Dokument.....	76
Zakładka 2. Pozycje.....	76
4.4. SPRZEDAŻ DETALICZNA (NA PARAGONY).....	79
Ręczny wybór towaru do sprzedaży.....	81

Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych.....	81
Zatwierdzanie/Zapisywanie paragonu.....	81
<i>Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży.</i> .....	83
<i>Sprzedaż detaliczna - możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów.</i> .....	85
<i>Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym.</i> .....	86
Korygowanie sprzedaży detalicznej.....	86
Zwroty do paragonów .....	86
4.5. FAKTURY DO PARAGONÓW .....	91
Zakładka 1. Dokument .....	91
Zakładka 2. Pozycje.....	92
4.6. FAKTURY ZALICZKOWE.....	94
Wystawienie faktury zaliczkowej.....	95
Kolejne zaliczki.....	97
Rozliczenie zaliczki.....	99
<i>Faktury zaliczkowe i proforma - marża na pozycjach.</i> .....	103
4.7. FAKTURY PROFORMA .....	103
<b>ROZDZIAŁ 5. – BAZA TOWAROWA.....</b>	<b>103</b>
5.1. DODAWANIE TOWARU DO BAZY (EDYCJA DANYCH O TOWARZE).....	105
Zakładka „1. Dane towaru” .....	105
Zakładka „2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje” .....	107
Zakładka „3. Ceny” .....	108
Zakładka 4. „Dane dodatkowe, Konta księgowania, zamówienia” .....	110
Zakładka 5. „Indeksy” .....	111
Zakładka 6. „Inne” .....	111
<i>Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel’a</i> .....	111
<i>Przeglądanie bazy towarowej</i> .....	113
<i>Wagowe kody kreskowe towarów</i> .....	114
<i>Kalkulator dodatkowych jednostek miary – podczas wydań i sprzedaży</i> .....	115
<i>Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników</i> .....	116
<i>Kopiowanie towaru</i> .....	116
5.2. SŁOWNIKI ZWIĄZANE Z TOWARAMI.....	117
Słownik „Grupy cen” .....	117
Słownik „Jednostki miary” .....	118
Słownik „Typy towarów” .....	119
Słownik „Statusy towarów” .....	120

5.3. KLASYFIKACJA TOWARÓW .....	120
<i>Klasyfikacja towarów – działanie na dużych bazach</i> .....	122
<i>Dodawanie i usuwanie towarów z klasyfikacji</i> .....	122
<i>Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów</i> .....	123
<i>Klasyfikacje towarów – możliwość pokazywania klasyfikacji w wersji zwiniętej</i> .....	124
<i>Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów</i> .....	124
5.4. WYDRUK NAKLEJEK Z KODEM KRESKOWYM .....	125
<i>Wydruk naklejek na „Zebrze” - możliwość drukowania naklejki z ceną</i> .....	125
5.5. WYDRUK ETYKIET TOWAROWYCH .....	125
Lista etykiet do wydruku .....	125
Edycja listy towarów do wydruku etykiet .....	127
Dodatkowe narzędzia obsługi wydruku etykiet .....	128
<i>Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej</i> .....	128
<b>ROZDZIAŁ 6. - BAZA KONTRAHENTÓW .....</b>	<b>129</b>
6.1. DODAWANIE, EDYCJA KONTRAHENTA .....	131
<i>Zakładka 1. Dane podstawowe</i> .....	131
<i>Zakładka 2. Dane handlowe</i> .....	133
<i>Zakładka 3. Rabaty kontrahenta</i> .....	134
Rabaty kontrahentów – dodatkowy upust dla towarów o danym statusie .....	137
<i>Zakładka 4. Klasyfikacje, limity faktoringowe</i> .....	140
Rachunki faktoringowe .....	140
<i>Zakładka 5. Kontakty i telefony</i> .....	141
<i>Zakładka 6. Parametry dostawcy</i> .....	142
6.2. SŁOWNIKI ZWIĄZANE Z KONTRAHENTAMI .....	143
<i>Słownik „Rodzaje kontaktów”</i> .....	143
<i>Słownik „Rodzaje telefonów”</i> .....	143
<i>Słownik „Typ informacji związanych z dokumentami”</i> .....	144
Tworzenie zestawu informacji możliwych do przypisania w danym typie .....	145
6.3. KLASYFIKACJA KONTRAHENTÓW .....	146
<b>ROZDZIAŁ 7. – POLITYKA CENOWA .....</b>	<b>146</b>
7.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA NARZĘDZI I SPOSOBÓW USTALANIA CEN SPRZEDAŻY .....	146
7.2. USTALANIE CEN W MOMENCIE PRZYJMOWANIA TOWARU .....	151
7.3. ZMIANA CEN PARTII TOWARU, KTÓRE JUŻ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STANIE MAGAZYNOWYM .....	153
7.4. USTALANIE CEN SPRZEDAŻY PARTII TOWARU - RÓŻNICOWANIE CEN SPRZEDAŻY POSZCZEGÓLNYCH DOSTAW .....	154

7.5. USTALANIE CEN TOWARÓW W RAMACH JEDNEGO CENNIKA (GRUPY CEN).....	155
<i>Narzędzie „Ceny towarów wg grup cen” - dodatkowe filtrowanie.</i> .....	156
<i>Raport „Stany i obroty magazynowe” – „Wykazujące ruch ...”</i> .....	157
7.6. „HURTOWE” PRZECENY TOWARÓW .....	158
7.7. PRZEPISYWANIE CEN Z BAZY TOWAROWEJ (CEN SŁOWNIKOWYCH) DO PARTII W MAGAZYNIE.....	159
7.8. HARMONOGRAM ZMIAN CEN .....	160
Dodawanie wpisów do harmonogramu .....	160
Obsługa promocji okresowych poprzez „harmonogram zmian cen”.....	162
<i>Możliwość importu cen z pliku Excel’a</i> .....	163
<b>ROZDZIAŁ 8 - MAGAZYN.....</b>	<b>165</b>
8.1. PRZEGLĄDANIE STANÓW MAGAZYNOWYCH (TOWARY W MAGAZYNIE).....	165
<i>Ruch towaru</i> .....	167
Zakładka „1. Ruch” .....	167
Zakładka „2. Ilość zarezerwowana”.....	168
Zakładka „3. Przyjęcia”.....	168
<i>„Towary w magazynie” - kontrolka "bez obrotu"</i> .....	169
Przegląd towarów w magazynie – możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika.....	170
OPCJE W DZIAŁANIU PRZESUNIĘĆ MIĘDZYMAGAZYNOWYCH .....	170
<i>Parowanie dokumentów przesunięć</i> .....	170
<i>Zmiany w sposobie wiązania dok. przesunięć</i> .....	170
PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE Z ZAMIANĄ TOWARÓW NA ICH DETALICZNE ODPOWIEDNIKI. ....	171
8.2. - INWENTARYZACJA .....	174
UWAGI OGÓLNE .....	174
UPRAWNIENIA .....	174
<i>Parametry konfiguracyjne związane z uprawnieniami do inwentaryzacji</i> .....	174
<i>Osoby związane z inwentaryzacją</i> .....	174
<i>Uprawnienia związane z inwentaryzacją</i> .....	174
TWORZENIE INWENTARYZACJI.....	175
INWENTARYZACJA CAŁOŚCIOWA.....	176
INWENTARYZACJA CZĘŚCIOWA.....	176
ARKUSZE SPISOWE.....	176
IMPORT ARKUSZY SPISOWYCH - Z KOLEKTORA LUB PLIKU TEKSTOWEGO.....	177
ARKUSZE SPISOWE - „RĘCZNE” TWORZENIE ARKUSZA .....	178
DODAWANIE POZYCJI DO ARKUSZA .....	178
ZATWIERDZANIE ARKUSZY .....	180

WYDRUK ARKUSZY .....	180
ANALIZOWANE POSTĘPU PRAC ZWIĄZANYCH Z INWENTARYZACJĄ .....	181
<i>Kontrola poziomu uzupełnienia pozycji</i> .....	181
<i>Pozycje (towary) występujące na wielu arkuszach</i> .....	182
<i>Tabela różnic</i> .....	183
<i>Arkusz różnic</i> .....	184
PRZYŁĄCZANIE ARKUSZY DO INWENTARYZACJI.....	184
ODŁĄCZANIE ARKUSZY OD INWENTARYZACJI .....	185
TOWARY BEZ OBROTU DODAWANE DO INWENTARYZACJI .....	186
ZATWIERDZANIE INWENTARYZACJI .....	187
8.3. – KOMPLETACJA .....	187
Proces kompletacji .....	188
Tworzenie nowej kompletacji .....	188
Tworzenie listy składników kompletu .....	189
Zatwierdzanie kompletacji.....	190
<i>Kompletacja – możliwość poprawiania kompletacji z dokumentów</i> .....	192
Dekompletacja .....	192
Kompletacja automatyczna .....	193
<i>Kompletacja – wydruk kompletacji</i> .....	194
<i>Kompletacja "na wydruku"</i> .....	195
<i>Obliczanie ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników</i> .....	196
8.4. – LISTY PRZEWOZOWE .....	197
Miejsce dostawy .....	199
Wydruk listu przewozowego.....	199
Narzędzia wspomagające dobór środka transportu (samochodu firmowego) .....	200
<b>ROZDZIAŁ 9 – ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>201</b>
9.1. ZAMÓWIENIA OD ODBIORCÓW I OFERTY CENOWE .....	201
<i>Oferty cenowe</i> .....	202
<i>Zamówienia od odbiorców</i> .....	204
<i>Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia</i> .....	206
<i>Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie</i> .....	207
Realizacja zamówienia od klienta.....	208
<i>Analiza poziomu realizacji zamówienia</i> .....	208
<i>Realizacja zamówień od odbiorców w obsłudze WZ wystornowanych</i> .....	209
<i>Zamówienia od odbiorców – odpowiedź skąd brać ceny podczas realizacji zamówienia</i> .....	209

9.2. ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW .....	210
<i>Działanie modułu „Zamówień”</i> .....	210
<i>Sporządzanie zamówienia (nieautomatycznego)</i> .....	211
Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień.....	211
Wybór towarów (pozycji) do zamówienia .....	215
Dodawanie pozycji do zamówienia z wykorzystaniem klasyfikacji towarów – możliwość dodawania towarów z danej klasy oraz jej podklas (klas podrzędnych).....	215
Kreator zamówienia .....	216
Edycja, przeglądanie pozycji zamówienia .....	218
Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia.....	219
<i>Zamówienia automatyczne</i> .....	220
<i>Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.</i> .....	221
<i>Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości</i> .....	221
<i>Zamówienia do dostawców – uproszczony sposób tworzenia zamówień.</i> .....	222
<b>ROZDZIAŁ 10 - SŁOWNIKI</b> .....	<b>224</b>
10.1. – MAGAZYNY.....	224
10.2. – SŁOWNIK DOKUMENTÓW .....	225
<i>Konta księgowania – dotyczy współpracy z iFK</i> .....	226
10.3. – SŁOWNIK „REJESTRY SPRZEDAŻY” .....	227
10.4. – „RODZAJE PŁATNOŚCI” .....	228
10.5. – „STAWKI VAT” .....	229
10.6. – „ŚRODKI TRANSPORTU” .....	230
10.7. – „URZĄDZENIA FISKALNE” .....	230
10.8. – „STANOWISKA FISKALNE” .....	231
<b>ROZDZIAŁ 11 – MODUŁ PŁATNOŚCI</b> .....	<b>231</b>
11.1. KASY, SŁOWNIKI.....	231
Słownik kas .....	231
Słownik operacji kasowych.....	232
Słowniki operacji kasowych i bankowych - możliwość uzależniania konta od kasy (rachunku) – dotyczy współpracy z iFK. ....	233
11.2. RAPORTY KASOWE.....	234
Dodawanie nowego raportu kasowego .....	234
Dodawanie nowej operacji kasowej .....	235
Anulowanie operacji kasowej .....	237
Wydruk raportów kasowych.....	238
Automatyczne operacje kasowe .....	239



11.3. BANKI, KONTA BANKOWE, OPERACJE - SŁOWNIKI.....	241
Słownik banków.....	241
Słownik rachunków bankowych.....	241
Słownik operacji bankowych .....	242
11.4. WYCIĄGI BANKOWE .....	243
Dodawanie nowej operacji do wyciągu .....	244
Anulowanie operacji w wyciągu bankowym.....	245
11.5. ZAPŁATY ZEWNĘTRZNE .....	245
11.6. INNE NARZĘDZIA I OPERACJE ZWIĄZANE Z MODUŁEM PŁATNOŚCI .....	246
<b>ROZDZIAŁ 12 - POZOSTAŁE CZYNNOŚCI OBSŁUGI SYSTEMU IHURT .....</b>	<b>247</b>
12.1. KONFIGURACJA PROGRAMU .....	247
Zakładka „1. Parametry globalne”.....	247
Zakładka „2. Parametry systemu” .....	248
Dane firmy.....	248
Zakładka „3. Parametry użytkownika” .....	249
Zakładka „4. Parametry stanowiska” .....	250
Ustawienia drukarki znakowej .....	251
12.2. TWORZENIE KOPII ZAPASOWEJ DANYCH .....	251
12.3. UŻYTKOWNICY I ICH UPRAWNIENIA .....	252
Zakładka 1. Zarządzanie użytkownikami.....	252
Zakładka 2. Uprawnienia .....	253
12.4. LICENCJA PROGRAMU .....	255
<b>ROZDZIAŁ 13 – NARZĘDZIA DODATKOWE DO WSPÓŁPRACY Z IHURT.....</b>	<b>257</b>
13.1. KOLEKTORY DANYCH – WSPÓŁPRACA Z IHURT .....	257
<i>Ustawienia programu.....</i>	<i>257</i>
<i>Ustawienia kolektora do pracy z iHurt oraz oznaczenia podstawowych klawiszy.....</i>	<i>258</i>
<i>Kontrola cen. ....</i>	<i>259</i>
<i>Tworzenie przyjęć.....</i>	<i>262</i>
<i>Kontrola przyjęć.....</i>	<i>263</i>
<i>Tworzenie listy etykiet do wydruku.....</i>	<i>266</i>
<i>Korzystanie z kolektora przy inwentaryzacji .....</i>	<i>268</i>
13.2 WSPÓŁPRACA ZE SPRAWDZARKĄ ELZAB RW/RW+/ RL/RL+ .....	270
<i>Działanie mechanizmu.....</i>	<i>270</i>
<b>ROZDZIAŁ 14 – OPCJE I MODUŁY DODATKOWE .....</b>	<b>271</b>
WIELOKROTNE CZĘŚCIOWE ZWROTY DO WZ-TEK.....	271

<i>Uwagi ogólne</i> .....	271
<i>Wystawianie wielokrotnych zwrotów</i> .....	271
<i>Wydruk „Specyfikacja wydań z uwzględnieniem zwrotów”</i> .....	272
EFAKTURY W INSIGNUM - WSPÓŁPRACA IHURT Z IFK.....	273
WYDRUK WYDAŃ ORAZ ZAMÓWIEŃ OD ODBIORCÓW - WYBORU TYPU CEN: NETTO / BRUTTO.....	275
WSPÓŁPRACA Z DRUKARKAMI FISKALNYMI – OPCJA „OTWÓRZ SZUFLADĘ” .....	276
WYSTAWIANIE FAKTURY DO WZ BEZ KONIECZNOŚCI WCHODZENIA W EDYCJĘ WZ-TKI .....	277
DEKOMPLETACJA WYBRANEJ ILOŚCI POZOSTAŁYCH KOMPLETÓW .....	277
MODUŁ DODATKOWY – UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKÓW DO EKSPORTU DANYCH Z LIST .....	278
DRUKARKI FISKALNE – WYDRUK NA PARAGONACH JEDNOSTEK MIARY. ....	278
BAZA KONTRAHENTÓW – NUMERY ILN/GLN.....	279
ANALIZA PRZYJĘĆ WG KLASYFIKACJI – PODZIAŁ NA DOSTAWCÓW. ....	280
POZOSTAŁE NOWE OPCJE I ZMIANY.....	281
<b>ROZDZIAŁ 15. ZMIANY I OPCJE WCHODZĄCE OD WERSJI 10.3 .....</b>	<b>282</b>
OKNO USTALANIA CEN SPRZEDAŻY – INFORMACJA O STANIE MAGAZYNOWYM I ŚREDNIEJ CENIE ZAKUPU .....	282
WYSTAWIANIE KOREKT W TYM SAMYM REJESTRZE CO FAKTURA KORYGOWANA .....	283
SPRZEDAŻ DETALICZNA – UPRAWNIENIE DO WYŚWIETLANIA OKNA WYBORU TOWARÓW .....	283
ANALIZA POZIOMU REALIZACJI ZAMÓWIEŃ OD ODBIORCÓW – WYNIKI W FORMIE TABELI.....	284
EKSPORT DANYCH DO SPRAWDZAREK – OBSŁUGA KODÓW DODATKOWYCH, POMIĄNIENIE „BŁĘDNYCH” EAN ....	284

## Rozdział 1 - Uwagi wstępne

Program obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej iHurt został stworzony w 2001 roku przez firmę Kolporter Info S.A. - obecnie Infover 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 2006 r. program iHurt w wyniku rozwoju stał się częścią systemu wspomagającego zarządzaniem firmą INSIGNUM jako moduł sprzedaży hurtowej.

Przy tworzeniu i rozbudowie iHurtu 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.

1. Ilekroć 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*”
2. 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 - ilekroć w instrukcji użyte jest sformułowanie: **klawisz „Dodaj”, „Edytuj”, „Przełącz”, „Usuń”, „Zatwierdź”** - oznacza ono konieczność naciśnięcia klawiszy zdefiniowanych (ustawionych) w parametrach programu jako klawisze realizujące poszczególne funkcje „Dodaj”, „Edytuj” itd.

Dostosowanie konfiguracji skrótów klawiszowych do indywidualnych potrzeb użytkownika zostało opisane w rozdziale „Parametry programu”

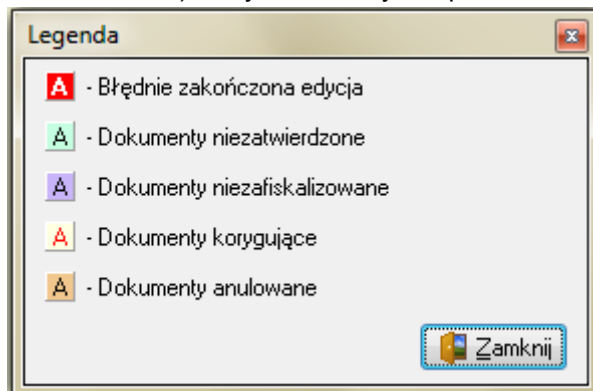
3. **Przyciski** np. „Wyświetl”, „OK”, „Pomoc” (z rysunku pokazanego w pkt 4).

Ich wciśnięcie uaktywnia operację (procedurę) z nimi związaną (wyświetlanie danych o kontrahencie, zatwierdzanie wprowadzonej faktury itp.).

Wciśnięcie przycisku realizujemy przy pomocy:

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

- kliknięcia myszką,
- naciśnięcie klawisza ALT + litera podkreślona w nazwie przycisku,
- naciśnięcie klawisza Enter w momencie, gdy przycisk jest aktywny („najechaliśmy 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” umieszczony u dołu danego okienka.

## 2.1. Kontrolki

Dane (ustawienia, parametry) wprowadzamy do programu i odczytujemy z programu przy pomocy kontrollek. Przykładowy wygląd pierwszej zakładki 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 dane przy użyciu klawiatury.
- **Listy opuszczane** (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, przez 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 ze słownika, tzn. z odrębnego okna, które pojawi się po jego wciśnięciu. Wpisu ze słownika dokonujemy poprzez naciśnięcie klawisza Enter po poprzednim 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”).

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. e...	Ilość	Brutto	Ilość zarez.	Netto	VAT	Mag...	Typ	Status	Indeks to...	Ilość m...	Ilość zarez...
s6.1881068	Korek 3/4" ocynk	5901095510687	sztuka	60,000	1,52	0,000	1,24	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881069	Korek 1" ocynk	5901095510694	sztuka	36,000	1,98	0,000	1,61	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881073	Zasleпка 1/2" ocynk	5901095510731	sztuka	60,000	1,77	0,000	1,44	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881074	Zasleпка 3/4" ocynk	5901095510748	sztuka	60,000	2,02	0,000	1,64	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881075	Zasleпка 1" ocynk	5901095510755	sztuka	30,000	0,00	0,000	0,00	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881079	Śrubunek prosty wew-wew 1/2" oc...	5901095510793	sztuka	60,000	6,70	0,000	5,45	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881080	Śrubunek prosty wew-wew 3/4" oc...	5901095510809	sztuka	30,000	8,35	0,000	6,79	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881081	Śrubunek prosty wew-wew 1" ocynk	5901095510816	sztuka	30,000	9,87	0,000	8,02	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881091	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510915	sztuka	60,000	3,18	0,000	2,59	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881092	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510922	sztuka	60,000	3,30	0,000	2,68	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881093	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510939	sztuka	60,000	3,67	0,000	2,98	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881094	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510946	sztuka	60,000	4,31	0,000	3,50	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881095	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510953	sztuka	60,000	6,20	0,000	5,04	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881097	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510977	sztuka	60,000	7,60	0,000	6,18	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881098	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510984	sztuka	60,000	8,48	0,000	6,89	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000
s6.1881099	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"...	5901095510991	sztuka	30,000	15,00	0,000	12,20	23%	MG	Ewidencjon...			0,000	0,000

Wybrany towar: Śrubunek prosty wew-wew 1" ocynk  
Opis towaru: Śrubunek prosty wew - wew 1" ocynkowany instalacji c.o. i wodnych.

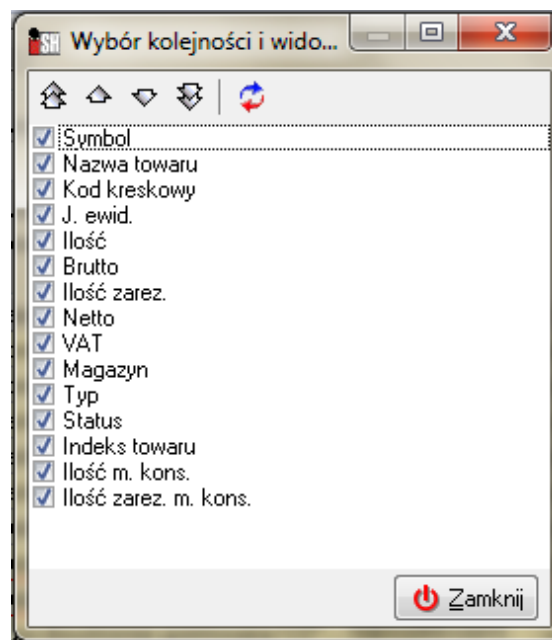
## Sortowanie (układanie danych)

Klikanie myszką na nagłówku kolumny tabeli z reguły (jeśli opcja ta nie została wyłączona) spowoduje sortowanie (ułożenie) danych względem tej kolumny. Powtórne kliknięcie spowoduje ułożenie danych w kolejności odwrotnej (malejąco). Kliknięcie trzeci raz skutkuje wyłączeniem sortowania.

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

### Ukrywanie i układ kolumn

Kliknięcie w miejscu połączenia nagłówków kolumn z wierszami spowoduje otwarcie okienka pozwalającego na ukrycie wybranych kolumn, oraz na zmianę ich kolejności. Kolejność wyświetlanych kolumn można zmieniać poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w głównym oknie w lewo lub w prawo.



### 2.3. Filtrowanie danych

O danych wyświetlanych w danej chwili w tabeli otwartego okna decydują opcje filtrowania. Pozwalają one na wyświetlenie w tabeli jedynie danych potrzebnych w danej chwili, ułatwiając ich przeglądanie, odszukiwanie czy edycję. Opcje filtrowania można 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 „S” (wpisana literka „s” w kontrolkę „Symbol”),
- z magazynu MG,
- wszystkich typów,
- o dowolnym statusie,

Nie zostaną natomiast wyświetlone towary:

- których stan w magazynie jest zerowy oraz towary „bez obrotu”, tzn. takie, dla których nie było 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 filtrowania danych może się zdarzyć, że ilość zwróconych wyników i tak może okazać się zbyt duża. Istnieje możliwość dodatkowego wyszukiwania potrzebnych informacji bezpośrednio w tabeli – wyszukać interesującą pozycję można przy wykorzystaniu dowolnej kolumny tabeli (np. „Nazwy 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 przytaczanym przykładzie, jeżeli chcemy odszukać towar „Skrzydło drzwiowe „CLASSIC” 80 orzech jasny” wpisujemy literki „s” i „k” - spowoduje to 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 poszukiwanym towarze. 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).

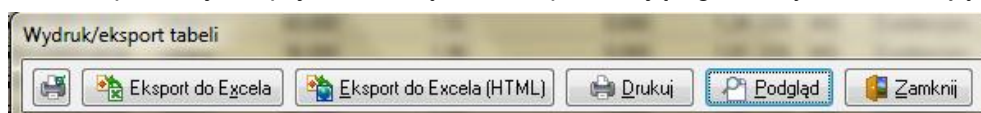
#### **UWAGA:**

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 interesującej nas opcji - wybranie opcji „Podgląd” lub „Wydruk” powoduje stworzenie raportu o bardzo prostym układzie.

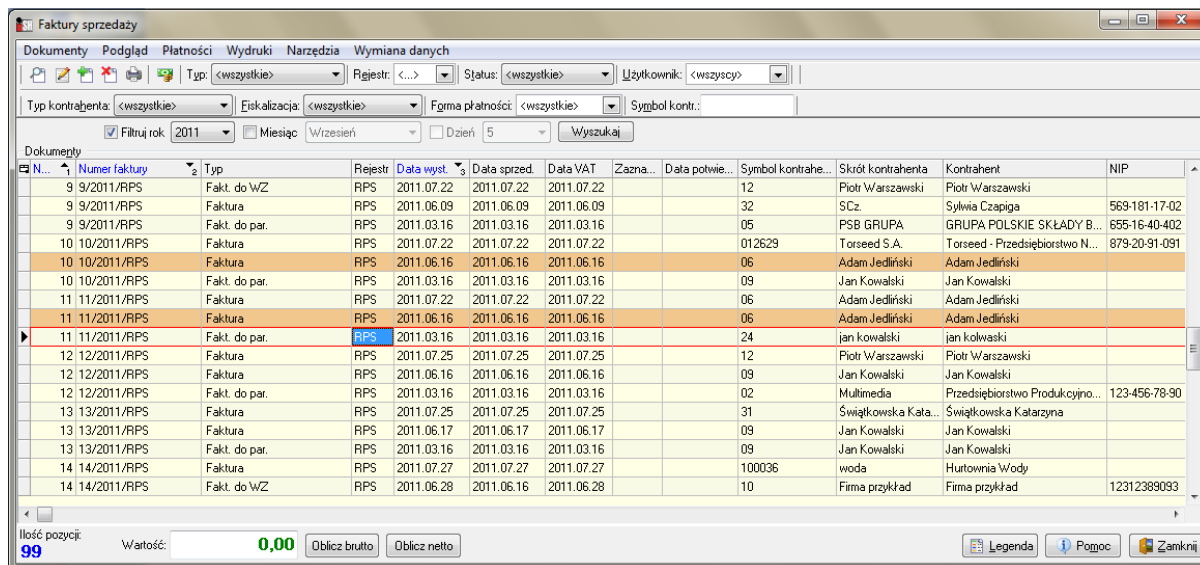


Z poziomu podglądu, klikając na przycisk „z dyskieta”, można również zapisać raport do pliku tekstowego. Wybranie opcji „Eksport do Excel'a” powoduje pojawienie się okienka pozwalającego na ustalenie gdzie i pod jaką nazwą zostanie zapisany plik w formacie Microsoft Excel z danymi z tabeli.

#### **UWAGA:**

W przypadku zapisu do Excel'a poprzez wybór i kliknięcie klawisza „Eksport do Excela” istnieje ograniczenie liczby wierszy w zapisywanej tabeli. Nie może ich być więcej niż 16,5 tysiąca. Ograniczenie to nie dotyczy opcji „Eksport do Excela (HTML)”.

## 2.6. Zapamiętywanie rozmiaru i układu okienek



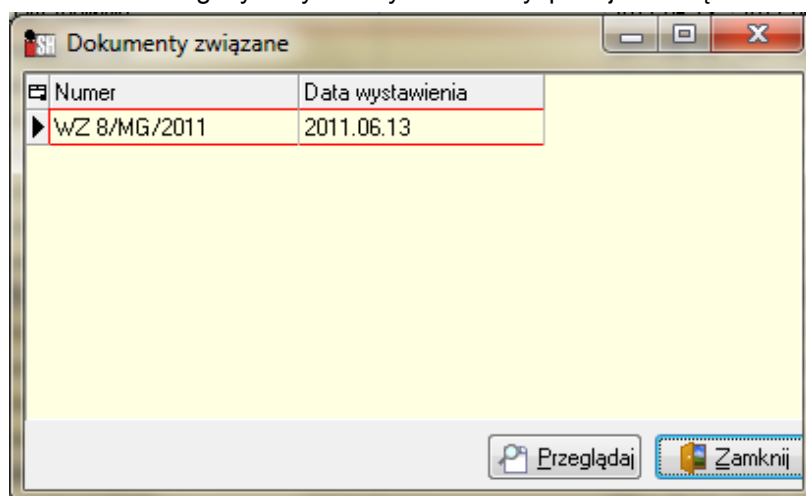
Dla wszystkich „ważniejszych” okienek programu iHurt zapamiętuje ich: rozmiar, położenie na ekranie oraz układ kolumn w tabeli. Jest to bardzo wygodne dla użytkowników. Przykładem może być formatka przeglądu faktur sprzedaży, kiedy na liście dokumentów jest dużo kolumn pokazujących informacje o wystawionych fakturach. Ponieważ nie mieszczą się one jednocześnie na ekranie, to użytkownicy mogą poukładać od lewej strony te kolumny, które są dla nich ważne. Jednych użytkowników bardziej interesują kolumny „Wartość” oraz „Zapłacono”, innych zaś informacja czy jest to faktura zaliczkowa, czy też była fiskalizowana. Zmiany położenia kolumny na liście dokonujemy klikając lewym klawiszem myszki na nazwę kolumny i przeciągając ją (bez puszczenia klawisza) w odpowiednie miejsce. Po przeciągnięciu kolumny w pożądane miejsce puszczaamy lewy klawisz myszy.

Rozmiar okien i układ kolumn zapamiętywane są w rejestrze systemu operacyjnego Windows. Są więc właściwe dla danego komputera, a dokładniej są 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 użytkownik dysponuje narzędziami wspomagającymi śledzenie powiązań pomiędzy wystawionymi dokumentami.

„Dokumenty związane” – opcja dostępna w przeglądzie faktur oraz dokumentów magazynowych (wywołana za pomocą klawiszy Ctrl+D). Powoduje wyświetlenie okna z listą dokumentów magazynowych powiązanych z danym dokumentem. Przykład na rysunku pokazuje wynik wywołania narzędzia na dokumencie stornującym WKS. Narzędzie wskazuje dokument, którego dotyczy dane storno.





Przycisk „Przełgądaj” dostępny w tym oknie 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 (Ctrl+F). 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 stwierdzenie, jaka korekta/paragon są związane z daną fakturą.

Typ	Data wystawienia	Numer	Nr paragonu	Wartość	Zapłacono
Paragon	2010.06.07	7/2010/PAR	8	1 814,28	1 814,28
Faktura korygująca	2010.06.07	3/2010/RPS		0,00	0,00

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

Data zapłaty	Typ zapłaty	Operacja	Tytułem	Przychód	Rozchód	Symb...	Dokument zapłaty	Data utworzenia	Wpła...	Wprowadzający	Powiązanie zapłaty
2010.08.04	Kompensata	Kompensata	2/2010/RPS	662,22	0,00	PLN	1/2010	2010.08.04		Admin	Faktura sprzedaży
2010.08.04	Kompensata	Kompensata	2/2010/RPS	738,10	0,00	PLN	2/2010	2010.08.04		Admin	Faktura sprzedaży
2011.06.06	Wyciąg bankowy	Zapłata za fakt. sprzedaży	2/2010/RPS	10 000,00	0,00	PLN	1231233321123	2011.06.06		Admin	Faktura sprzedaży
2011.06.27	Płatność kartą	Zapłata za fakt. sprzed./par.	2/2010/RPS	2 000,00	0,00	PLN		2011.06.27		Admin	Faktura sprzedaży
2011.07.22	Wyciąg bankowy	Zapłata za fakt. sprzedaży	2/2010/RPS	700,00	0,00	PLN	8796897687	2011.07.22		Admin	Faktura sprzedaży
2011.07.27	Raport kasowy	Zapłata za fakturę sprzedaży	2/2010/RPS	100,00	0,00	PLN	RK 27/kt/2011	2011.07.27	qwq	Admin	Faktura sprzedaży

Wartość: 14 282,05  
Zapłacono: 14 200,32  
Pozostało do zapłaty: 81,73

## Rozdział 3 - Przyjęcia i Zakupy

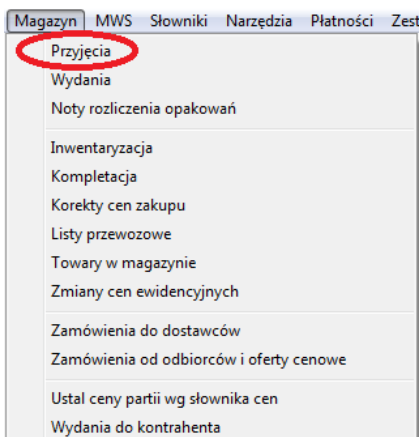
Zatowarowanie magazynu (lub magazynów) obsługiwanych przez system odbywa się poprzez wprowadzenie dokumentów przyjęcia.

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. Automatycznie „w magazynie” powstaje wówczas dokument (lub dokumenty) przyjęcia „PZF - Przyjęcia do faktury”, którego pozycje odpowiadają pozycjom faktur zakupu. Drugim przykładem może być rozliczenie inwentaryzacji - ewentualne nadwyżki przyjmowane są wtedy na magazyn dokumentem przyjęcia „PN - Przyjęcie dodatnich różnic inwentaryzacji”.

### 3.1. Przyjęcia

Aby wprowadzić/edytować/przełądać magazynowe dokumenty przyjęcia należy:

- z menu wybrać „Magazyn → Przyjęcia”



lub



- uaktywnić ikonkę **Przyjęcia** z głównego paska narzędzi (po przez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+P).

paska narzędzi (po

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych dokumentów przyjęcia (PZ, PZF, MM+). Okienko to zawiera filtr określający, które dokumenty przyjęcia mają być wyświetlane.

Dokumenty	Podgląd	Narzędzia	Wydruki												
Status: <wszystkie>    Magazyn: MG    Symbol: <wszystkie>    Użytkownik: <wszystcy>															
<input checked="" type="checkbox"/> Filtruj rok: 2011 <input type="checkbox"/> Miesiąc: Wzrzesień <input type="checkbox"/> Dzień: 6 <input type="button" value="Wyszukaj"/>															
Stat	Dokument	Numer	Symbol ko...	Skrót kont...	Kontrahent	Mag. źród...	Data wyst...	Data przyj...	Wartość	Dokument źródł...	Nazwa dokumentu	Utworzył	Data utwo...	Modyfiko...	D
Zatwier.	PZF	11	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	51/2011/TRS=M	PZF 11/MG/2011	admin5	2011.03.16	admin5	2C
Zatwier.	PZF	12	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	51/2011/TRS=M	PZF 12/MG/2011	admin1	2011.03.16	admin1	2C
Zatwier.	PZF	13	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	20M	PZF 13/MG/2011	admin2	2011.03.16	admin2	2C
Zatwier.	PZ	3	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	6 000,00	123456789	PZ 3/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZ	7	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	6 000,00	12586983	PZ 7/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZ	10	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	9 990,00	1234	PZ 10/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZ	14	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	3 500,00	27	PZ 14/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZ	19	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	500,00	27	PZ 19/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZF	7	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	6 830,00	04	PZF 7/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	2C
Zatwier.	PZ	12	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	8 156,60	45566778	PZ 12/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	2C
Zatwier.	PZ	13	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	4 000,00	564	PZ 13/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	2C
Zatwier.	PZ	18	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	440,00	1711	PZ 18/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	2C
Zatwier.	PZF	6	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.03.15	2011.03.15	0,00	888	PZF 6/MG/2011	admin4	2011.03.15	Admin	2C
Zatwier.	PZ	22	15	Zbożowa ...	Gospodarstwo Rolne "Zb...		2011.05.24	2011.05.24	50,00		PZ 22/MG/2011	Admin	2011.05.24	Admin	2C
Zatwier.	PZF	14	08	Euro	Euro AG		2011.05.25	2011.05.25	276,75	1212 4343	PZF 14/MG/2011	Admin	2011.05.25	Admin	2C
Zatwier.	PZ	23	09	Jan Kowal...	Jan Kowalski		2011.05.26	2011.05.26	1 202,00	wegowe	PZ 23/MG/2011	Admin	2011.05.26	Admin	2C
Zatwier.	PZ	24	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.06.08	2011.06.08	50,00	778979866879	PZ 24/MG/2011	Admin	2011.06.08	Admin	2C
Zatwier.	MM+	1				MG04	2011.06.08	2011.06.08	1 190,00	MM- 1/MG/2011	MM+ 1/MG/2011	Admin	2011.06.08	Admin	2C
Zatwier.	PZ	26	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.07.04	2011.07.04	0,00	324	PZ 26/MG/2011	Admin	2011.07.04	Admin	2C
Zatwier.	PZF	15	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.06.20	2011.07.01	0,00	324324 błąd	PZF 15/MG/2011	Admin	2011.06.20	Admin	2C
Zatwier.	PZF	16	23	firmaplytki	firma z płytkami		2011.06.20	2011.06.20	1 065,00	3123123 312	PZF 16/MG/2011	Admin	2011.06.20	Admin	2C
Zatwier.	PZ	25	09	Jan Kowal...	Jan Kowalski		2011.06.21	2011.06.21	50,00	123543543	PZ 25/MG/2011	Admin	2011.06.21	Admin	2C
Zatwier.	PZ	27	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.07.07	2011.07.07	0,00	5687686867	PZ 27/MG/2011	Admin	2011.07.07	Admin	2C
Zatwier.	PZF	17	06	Adam Jedl...	Adam Jedliński		2011.07.08	2011.07.08	1 129,27	3/2011/RPS	PZF 17/MG/2011	Admin	2011.07.08	Admin	2C
Zatwier.	PZF	18	15	Zbożowa ...	Gospodarstwo Rolne "Zb...		2011.07.15	2011.07.15	0,00	8765876675b	PZF 18/MG/2011	Admin	2011.07.15	Admin	2C
Zatwier.	PZ	29	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.07.25	2011.07.25	7 003,13		PZ 29/MG/2011	Admin	2011.07.25	Admin	2C
Zatwier.	PZ	28	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.07.22	2011.07.22	826,00		PZ 28/MG/2011	Admin	2011.07.22	Admin	2C
Zatwier.	PZF	19	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.07.22	2011.07.22	497,55	56977/2010/RSM	PZF 19/MG/2011	Admin	2011.07.22	Admin	2C
Zatwier.	PZ	30	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.08.05	2011.08.05	446,49	123213	PZ 30/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	2C
Zatwier.	PZF	20	05	PSB GRU...	GRUPA POLSKIE SKŁA...		2011.08.05	2011.08.05	7 150,00	q3123123	PZF 20/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	2C
Zatwier.	OZP	1	10	Firma przy...	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05	10,00		OZP 1/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	2C

Ilość dokumentów: **64**    Wartość netto: **0,00**               


Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtra zapewniające wyświetlenie dokumentów przyjęcia:

- o dowolnym statusie (<wszystkie>, czyli „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 2011 roku [filtr roku ustawiony na 2011, zaś filtry miesiąca i dnia wyłączone].

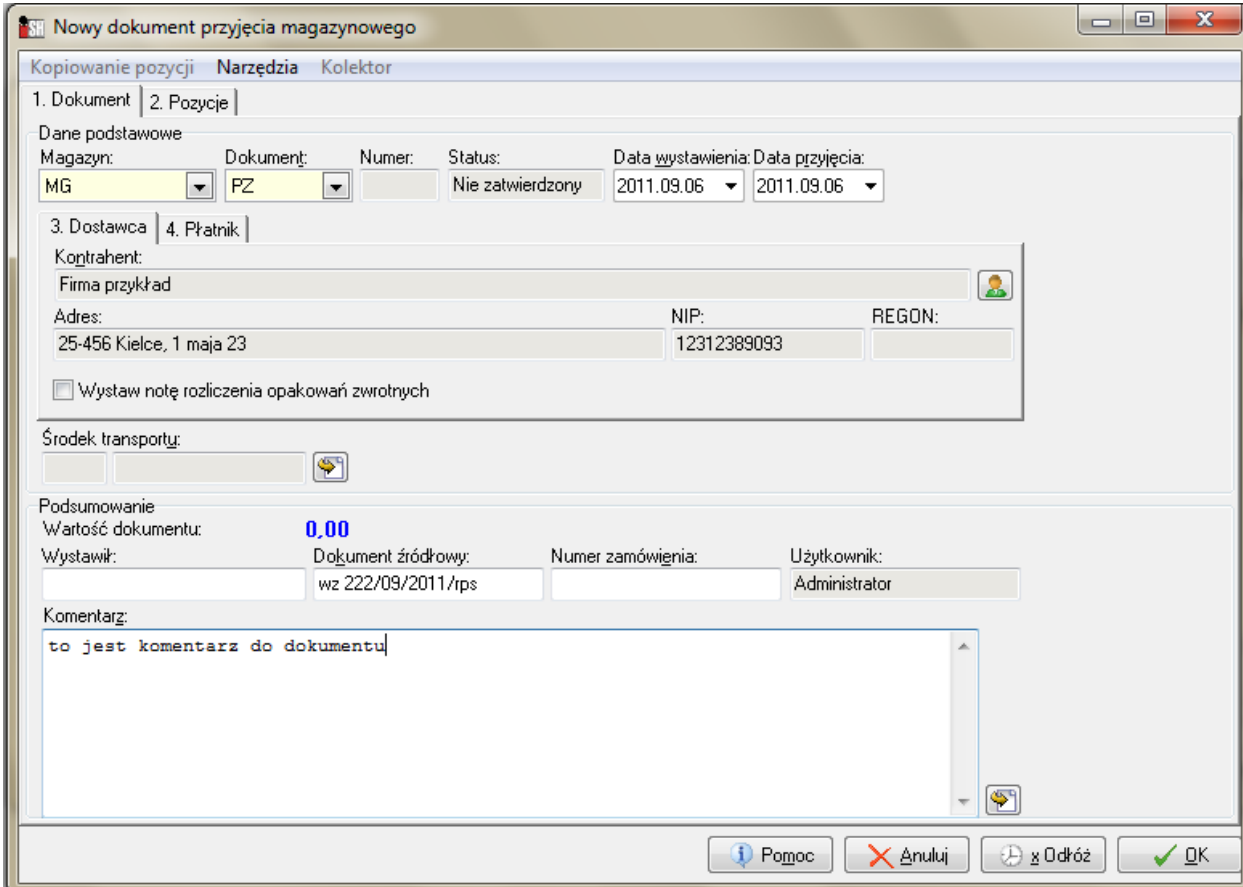
Poprzez zmianę parametrów filtrowania zmienia się zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty „Nie zatwierdzone” lub tylko dokumenty „PZ” (jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów „PZF” sporządzonych automatycznie przez system do faktur zakupu).

### Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia

Aby dodać nowy dokument należy nacisnąć klawisz Insert (INS) lub z menu „Dokumenty → Dodaj” Można też kliknąć myszką odpowiedni przycisk na pasku narzędzi określony ikoną . Pojawi się okienko składające się z dwóch zakładek, pozwalające na wystawienie nowego dokumentu.

Dokumenty	Podgląd	Narzędzia	Wydruki
Przeglądaj			Ctrl+Ins
Dodaj			Ins
Edytuj			Ctrl+Enter
Usuń			Ctrl+Del
Zmień status na: DO MODYFIKACJI			Ctrl+Z
Zmień status			

### Zakładka 1. Dokument



Nowy dokument przyjęcia magazynowego

Kopiowanie pozycji | Narzędzia | Kolektor

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

Magazyn: MG | Dokument: PZ | Numer: | Status: Nie zatwierdzony | Data wystawienia: 2011.09.06 | Data przyjęcia: 2011.09.06

3. Dostawca | 4. Płatnik

Kontrahent:

Firma przykład

Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23 | NIP: 12312389093 | REGON:

Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych

Środek transportu:

Podsumowanie

Wartość dokumentu: 0.00

Wystawili: | Dokument źródłowy: wz 222/09/2011/rps | Numer zamówienia: | Użytkownik: Administrator


Komentarz:

to jest komentarz do dokumentu

Pomoc | Anuluj | Odróż | OK

Poszczególne pola dokumentu należy kolejno uzupełnić (poprzez wpisanie lub wybór danych z listy):

1. rodzaj dokumentu – z listy dostępnych dokumentów przyjęcia, zgodnie z wcześniej zdefiniowanym „Słownikiem dokumentów”,
2. datę wystawienia i datę przyjęcia (faktyczna data ruchu magazynowego),
3. parametry dokumentu:

- kontrahenta/dostawcę towaru – wybór z listy wszystkich dostawców. Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter po wcześniejszym przejściu z kontrolki „Data przyjęcia” poprzez naciśnięcie klawisza TAB lub kliknięcie myszką na przycisku z ikoną ,
  - magazyn wewnętrzny (lub zewnętrzny w przypadku dokumentów przesunięć międzymagazynowych [MM+]) - z listy dostępnych magazynów,
4. informację o osobie wystawiającej dokument,
  5. numer dokumentu źródłowego od dostawcy (WZ, dowód dostawy, itp.), na podstawie którego sporządzany jest dokument przyjęcia,
  6. komentarze (uwagi) dotyczące przyjmowanego dokumentu.

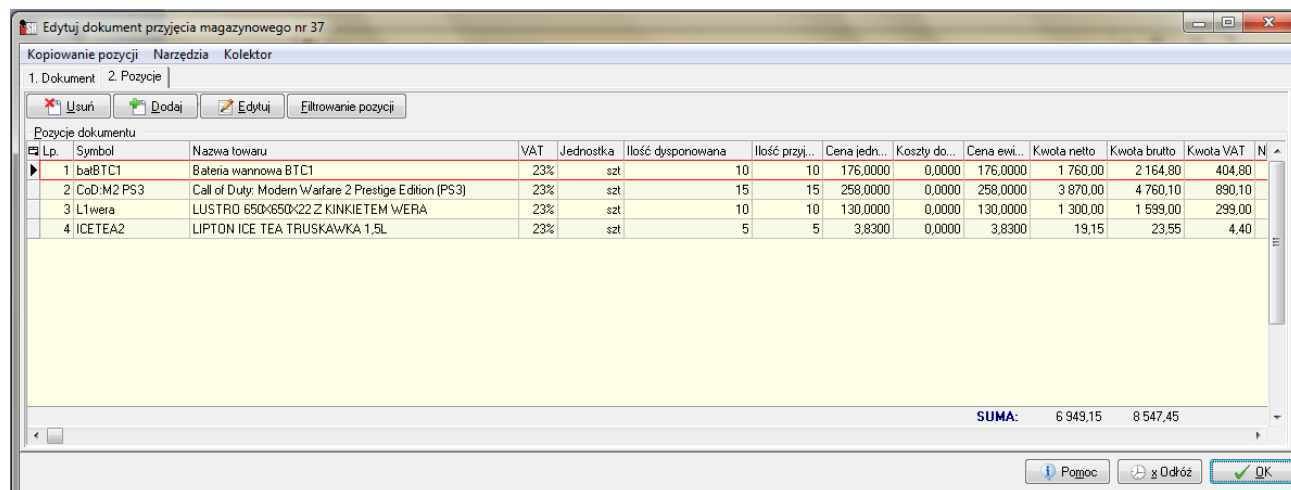
Pole „Nr zamówienia” nie jest edytowalne, jest ono wypełniane automatycznie przez system w przypadku tworzenia dok. przyjęcia na podstawie wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy.

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

## Zakładka 2. Pozycje

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.



The screenshot shows a software window titled "Edytuj dokument przyjęcia magazynowego nr 37". It contains a table with columns: Lp., Symbol, Nazwa towaru, VAT, Jednostka, Ilość dysponowana, Ilość przy..., Cena jedn..., Koszty do..., Cena ewi..., Kwota netto, Kwota brutto, Kwota VAT, and N. The table lists four items:

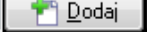
Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysponowana	Ilość przy...	Cena jedn...	Koszty do...	Cena ewi...	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	N
1	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	szt	10	10	176,0000	0,0000	176,0000	1 760,00	2 164,80	404,80	
2	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	szt	15	15	258,0000	0,0000	258,0000	3 870,00	4 760,10	890,10	
3	L1twera	LUSTRO 650x650x22 Z KINKIEM WERA	23%	szt	10	10	130,0000	0,0000	130,0000	1 300,00	1 599,00	299,00	
4	ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L	23%	szt	5	5	3,8300	0,0000	3,8300	19,15	23,55	4,40	
<b>SUMA:</b>										6 949,15	8 547,45		

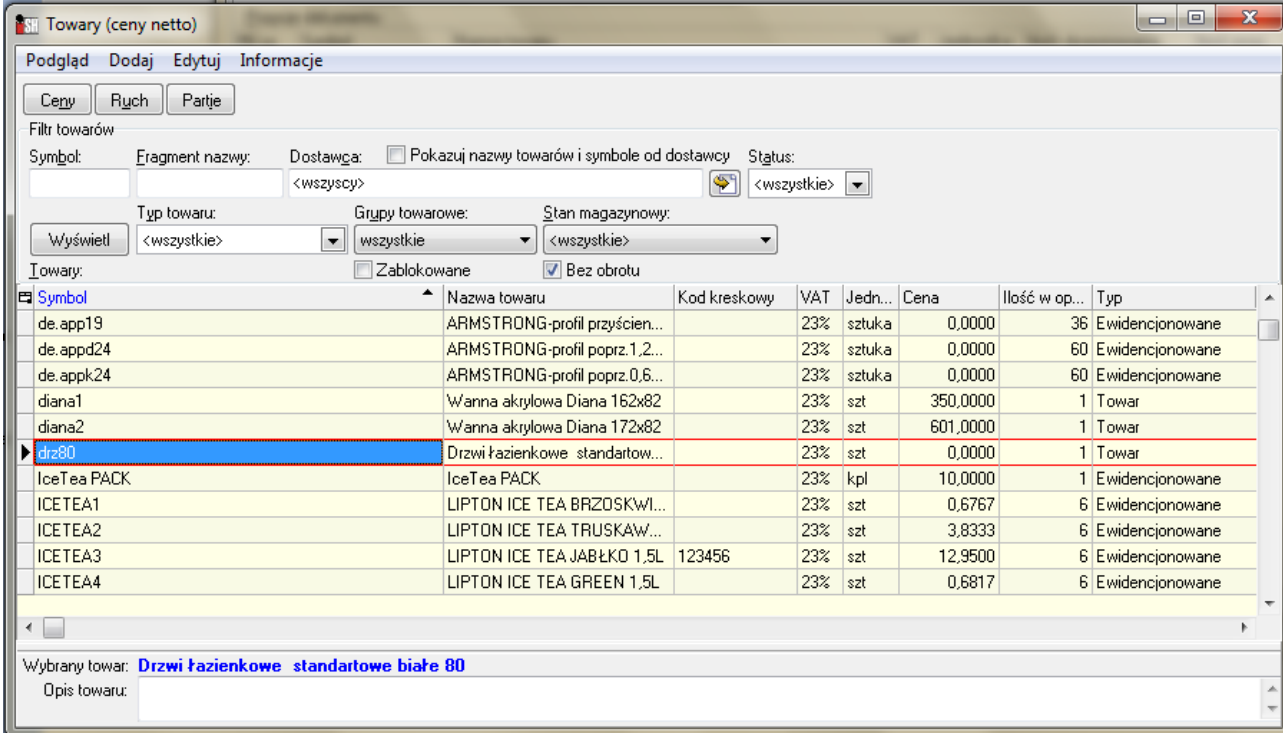
Oprócz „ręcznego” dodawania pozycji do dokumentu program iHurt umożliwia także automatyczne wspomaganie przyjąć magazynowych poprzez:

1. import pozycji z pliku wymiany – elektroniczna wymiana dokumentów pomiędzy systemami iHurt (\*.XML),
2. import pozycji z systemu eDokumenty – elektroniczna wymiana dokumentów,
3. kopiowanie pozycji z wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy, którego rezultatem jest gotowa przyjmowana dostawa,

- import pozycji z kolektora danych (szczegółowa instrukcja pracy z kolektorem danych opisana jest w rozdziale 13),
- kontrolę pozycji przyjęcia za pomocą kolektora – pozycje przyjęcia są eksportowane na kolektor. Specjalna aplikacja w kolektorze pozwala na ich weryfikację z faktyczną dostawą (kontrola ilości). Zweryfikowane pozycje można zaimportować ponownie do przyjęcia, tzn. uaktualnić ilości w dokumencie zgodnie ze stanem zapisanym na kolektor (szczegóły rozdział 13).

### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu klawisza Insert lub kliknięciu przycisku  pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy przyjmowany towar.



Okno "Towary (ceny netto)" zawiera menu: Podgląd, Dodaj, Edytuj, Informacje. W sekcji "Filtr towarów" znajdują się pola: Symbol, Fragment nazwy, Dostawca (z opcją "Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy"), Status. Poniżej znajdują się menu: Typ towaru, Grupy towarowe, Stan magazynowy. W sekcji "Towary" znajdują się checkboxy: Zablokowane, Bez obrotu. Główna część okna to tabela towarów:

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	VAT	Jedn...	Cena	Ilość w op...	Typ
de.app19	ARMSTRONG-profil przycięsien...		23%	sztuka	0,0000	36	Ewidencjonowane
de.appd24	ARMSTRONG-profil poprz.1,2...		23%	sztuka	0,0000	60	Ewidencjonowane
de.appk24	ARMSTRONG-profil poprz.0,6...		23%	sztuka	0,0000	60	Ewidencjonowane
diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82		23%	szt	350,0000	1	Towar
diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82		23%	szt	601,0000	1	Towar
drz80	Drzwi łazienkowe standartow...		23%	szt	0,0000	1	Towar
IceTea PACK	IceTea PACK		23%	kpl	10,0000	1	Ewidencjonowane
ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWI...		23%	szt	0,6767	6	Ewidencjonowane
ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAW...		23%	szt	3,8333	6	Ewidencjonowane
ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	123456	23%	szt	12,9500	6	Ewidencjonowane
ICETEA4	LIPTON ICE TEA GREEN 1,5L		23%	szt	0,6817	6	Ewidencjonowane

Wybrany towar: **Drzwi łazienkowe standartowe białe 80**  
Opis towaru:

Towar wyszukujemy po fragmencie nazwy, symbolu lub po kodzie kreskowym poprzez wpisywanie ich początków w odpowiednie pola filtrów wyszukiwania. W przypadku wyszukania nowego towaru, który dotychczas nie miał ruchu magazynowego należy dodatkowo zaznaczyć pole „Bez obrotu”.

Po odnalezieniu interesującej nas pozycji wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Proces wyszukiwania pozycji asortymentowych można również wspomagać czytnikiem kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu spowoduje wyszukanie towaru i pojawienie się okienka pozwalającego na dodanie do tworzonego dokumentu nowej pozycji.

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

- jednostkowej ceny zakupu (cena podpowiadana jest z bazy towarowej),
- przyjmowanej ilości jednostek ewidencyjnych,

- kosztów dodatkowych przyjęcia (np. kosztu przesyłki kurierskiej),
- daty ważności przyjmowanej partii towaru,
- ewentualnego oznaczenia serii/partii przyjmowanego towaru,
- stawki VAT (podpowiadanej z bazy towarowej).

Istnieje również możliwość ustalania ceny sprzedaży, która dostępna jest po wybraniu jednej z opcji w części „Wyświetl okno aktualizacji cen”. Opcją domyślną jest „po zmianie”, która skutkuje automatycznym wyświetlaniem okna umożliwiającego ustalenie cen sprzedaży towaru w przypadku zmiany ceny zakupu. Opcja „nigdy” powoduje, że nawet w przypadku zmiany ceny zakupu, okienko ustalania cen sprzedaży nie zostanie wyświetlone. Opcja „zawsze” wymusza stałe wyświetlanie okna pozwalającego na ustalenie cen sprzedaży towaru, niezależnie od tego, czy cena zakupu uległa zmianie.

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

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

Po naciśnięciu przycisku „OK” lub klawisza Enter w oknie wprowadzania ilości okienko zostanie zamknięte, a dodawania pozycja jest dodawana do tworzonego dokumentu.

### Narzędzia pomocnicze w formatce dodawania pozycji:

W okienku dodawania pozycji użytkownik ma do dyspozycji narzędzia pozwalające na:

1. Obliczenie ceny ewidencyjnej i ilości ewidencyjnej na podstawie:
  - ceny jednostki zakupu,
  - ilości jednostek zakupu
  - ilość jednostek ewidencyjnych w jednostce zakupu.
 Po wpisaniu odpowiednich parametrów klikamy przycisk „2. Wylicz”.
2. Obliczenie 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.


The screenshot shows a software window titled "Dodaj: Drzwi łazienkowe standartowe białe 80". It contains a price calculation interface with the following elements:

- Header:** "Ceny w: Przelicznik: 1,0000"
- Item Info:** Symbol towaru: drz80, Jedn. ewid: szt
- Price Fields:**
  - Cena jednostkowa: 110,0000
  - Ilość jedn. ewidencyjnych: 10
- Costs:** Koszty dodatkowe: 0,0000 = Cena ewidencyjna: 110,0000
- Options:** "Wyświetl okno aktualizacji cen" with radio buttons for "nigdy", "zawsze", and "po zmianie" (selected).
- Other Fields:** Seria: (empty), Data ważn.: (empty), Stawka VAT: 23% (dropdown), "1. Wylicz" button.
- Unit Info:** Cena jedn. zakupu: 0,0000, Jednostka zakupu: szt (dropdown), Ilość w jedn. zakupu: 1, "2. Wylicz" button.
- Invoice Info:** Ilość jedn. zakupu: 0, "3. Wylicz" button.
- Summary:** Cena na fakturze: 0,00, Upust na fakturze[%]: 0,00, "3. Wylicz" button.
- Buttons:** "Anuluj" (with red X) and "OK" (with green checkmark).

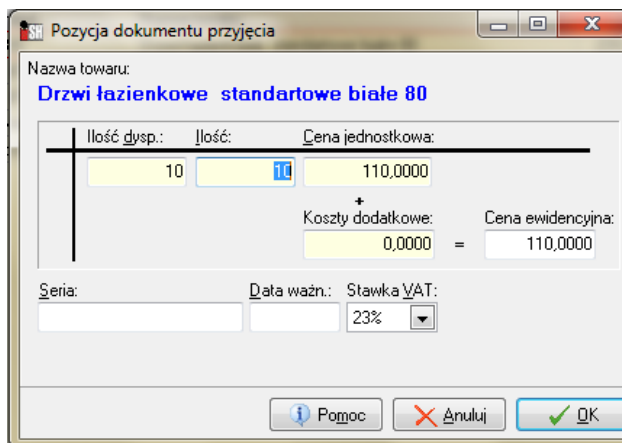
## Edycja, poprawa wpisanej pozycji

Aby poprawić dane wprowadzonej pozycji (np. cenę zakupu, ilość, numer serii) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy kombinację klawiszy

CTRL+Enter (lub klikamy przycisk ). Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.

Poprawę kończymy klikając przycisk  lub potwierdzając klawiszem Enter.


Mechanizm „Ilość dysponowana” → „Ilość” pozwala na ewentualne odnotowywanie zmian wprowadzanych w ilości. Podczas dodawania pozycji ilości te są jednakowe.



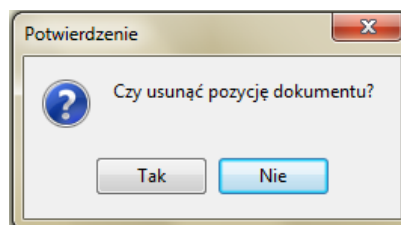
Ilość dysp.:	Ilość:	Cena jednostkowa:
10	10	110,0000
		Koszty dodatkowe: 0,0000
		Cena ewidencyjna: 110,0000

Stawka VAT: 23%

## Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. omyłkowo wprowadzoną) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie klikamy przycisk  lub wciskamy klawisze CTRL+DEL (kombinacja domyślna). Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Po kliknięciu na klawisz „Tak” lub wciśnięciu klawisza „T” na klawiaturze wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.



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

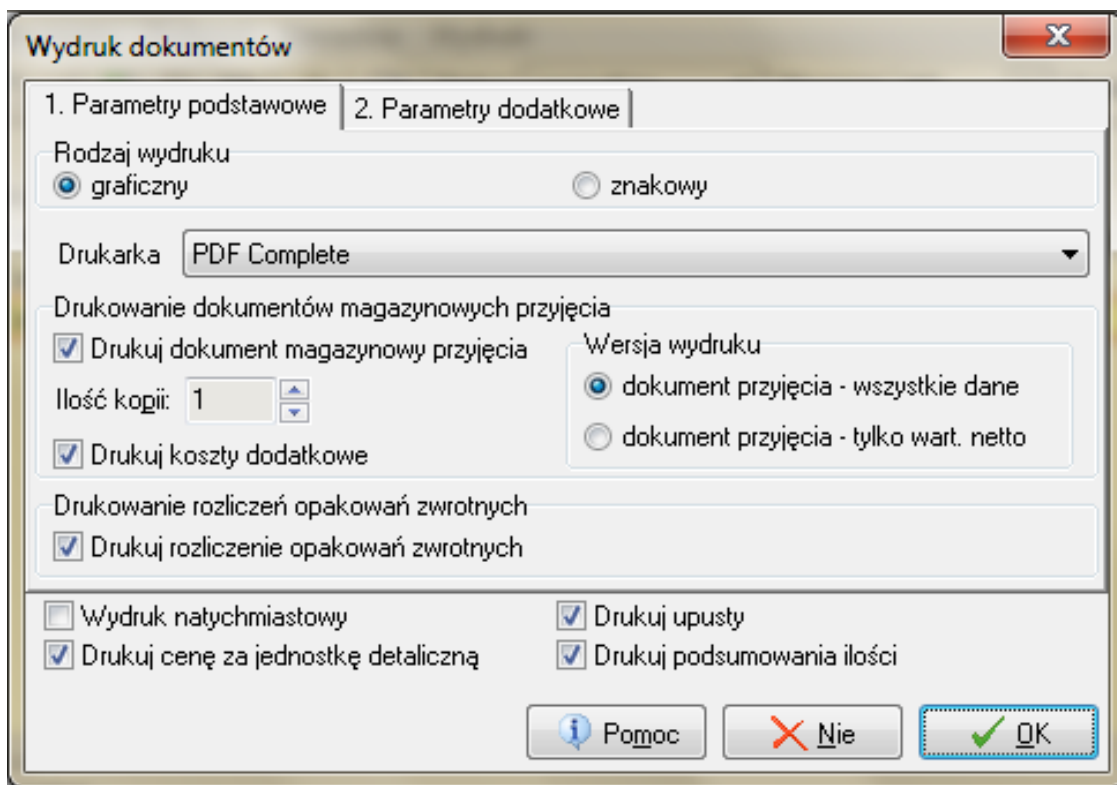
- Przyciskiem „OK” – dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe.
- Przyciskiem „Odłóż” – dokument zostanie zapisany i pozostanie nie zatwierdzony, przyjmowane partie towarów nie zaktualizują stanów magazynowych.

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 znajdujące się na tym dokumencie nie znajdują się na stanie magazynowym. Jest to dokument tymczasowy.

W obu przypadkach zostanie wyświetlone okno z prośbą o potwierdzenie przez użytkownika wywołanej operacji zatwierdzenia lub odłożenia dokumentu.

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

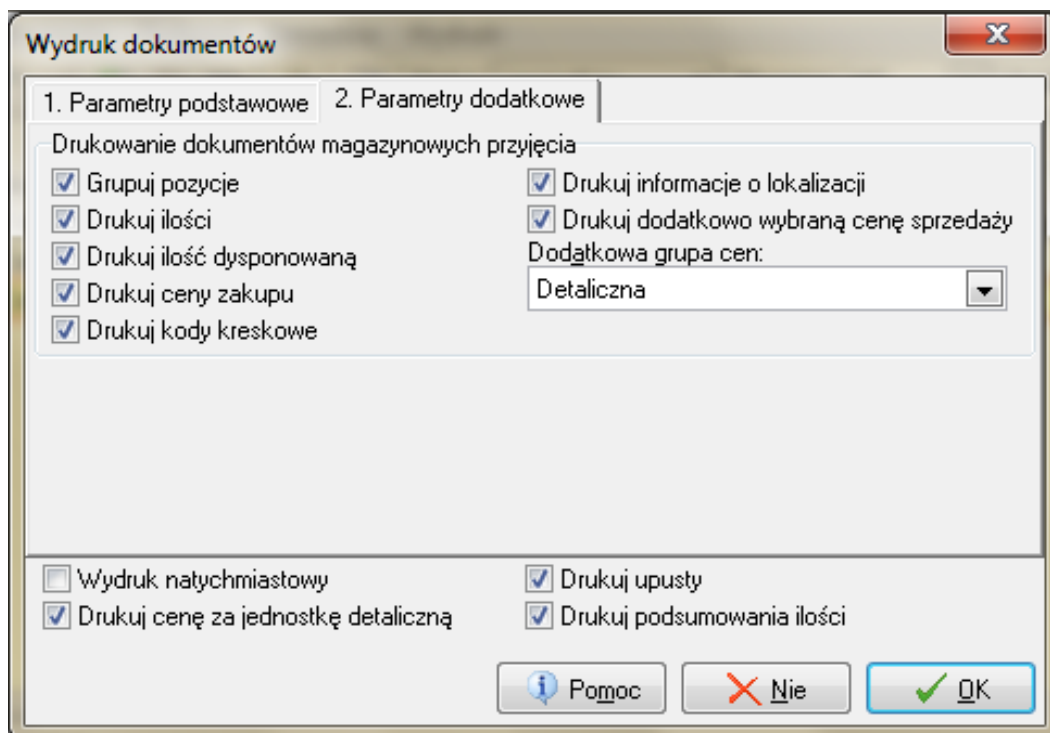


Użytkownik może tutaj określić parametry podstawowe (zakładka 1.):

1. rodzaj wydruku (graficzny lub znakowy w zależności od rodzaju używanej drukarki),
2. drukarkę, na której dokument ma się wydrukować,
3. ilość kopii wydruku,
4. wersja wydruku (wszystkie dane lub tylko wartości netto),
5. czy wydruk ma zawierać informacje o dodatkowych kosztach zakupu,
6. czy razem z wydrukiem PZ ma zostać wydrukowana nota rozliczeniowa opakowań (jeżeli dokonaliśmy rozliczenia opakowań),
7. czy wydruk ma być natychmiastowy, tzn. bez pokazywania podglądu na monitorze,
8. czy na wydruku ma być podsumowanie upustów,
9. czy na wydruku ma być cena za jednostkę detaliczną,

oraz parametry dodatkowe (zakładka 2.)

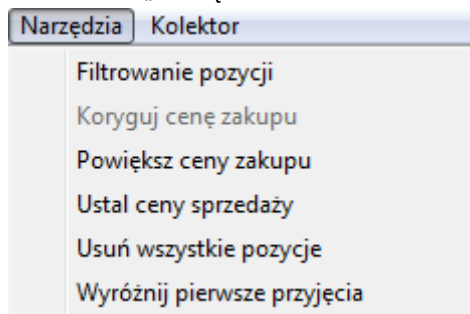




1. czy pozycje maja być zgrupowane (np. towar występujący kilka razy na dokumencie w tej samej cenie zakupu),
2. czy na wydruku mają się drukować ilości przyjmowanego towaru (np. można zrobić wydruk bez ilości, ręcznie na nim uzupełnić dane a następnie zaktualizować w programie),
3. czy wydruk ma zawierać ilość dysponowaną,
4. czy wydruk ma zawierać cenę zakupu,
5. czy mają być drukowane kody kreskowe,
6. czy na wydruku ma się pojawić dodatkowa kolumna z wybraną ceną sprzedaży wybraną z listy (np. w celu ometkowania przyjmowanej partii towaru),
7. czy wydruk informacji o lokalizacji składowania towaru (tylko z modułem MWS).

#### Dodatkowe narzędzia dostępne w dokumencie przyjęcia

W menu „Narzędzia” w dokumencie przyjęcia towarowego dostępne są dodatkowe narzędzia:



- **„Koryguj cenę zakupu”** - narzędzie dostępne przy przeglądaniu dokumentu przyjęcia. Po zaznaczeniu pozycji i wybraniu narzędzia będziemy mogli ustalić

- **„Powiększ ceny zakupu”** – narzędzie dostępne po włączeniu opcji w konfiguracji programu, dostępne tylko w trybie edycji dokumentu. Pozwala na powiększenie całego przyjęcia o dodatkowe koszty (np. transport, rozładunek) i proporcjonalne „rozzrucenie” na przyjmowane towary. Gdy chcemy tylko wybraną pozycję powiększyć o koszty dodatkowe należy ją przeedytować i dokonać odpowiedniego zapisu w kontrolce koszty dodatkowe.

- **„Usuń wszystkie pozycje”** – narzędzie dostępne przy dodawaniu i edycji dokumentu. Usuwa wszystkie wprowadzone wcześniej pozycje na dokumencie po wcześniejszym sprawdzeniu czy nie było ruchu magazynowego na poszczególnych partiach.
- **„Ustal ceny sprzedaży”** – narzędzie dostępne w trybie edycji. Wywołuje okno aktualizacji cen. Pozwala na ustalenie cen sprzedaży w wybranych cennikach (grupach cen) obowiązujących w firmie.

**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: 130,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakł.	Upust [%]	C...
▶ detal2	kwotowe			Brutto	od cen...	-100,00	0,00	30,00	5,00	
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	30,00	228,43	30,00	0,00	
Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen...	15,00	188,12	15,00	0,00	
Podstawowa ...	kwotowe			Netto	od cen...	23,98	161,18	25,00	0,00	

Nowe ceny

Cena zakupu netto: 130,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% ...
▶ detal2	kwotowe			Brutto	od cen...	-100,00	0,00	
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	30,00	228,42	
Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen...	15,00	188,12	
Podstawowa netto	kwotowe			Netto	od cen...	25,00	162,50	

Edytuj

Anuluj

OK

- „**Filtrowanie pozycji**” – narzędzie dostępne w podglądzie oraz edycji dokumentu. Pozwala na wyszukanie pozycji w dokumencie, których ilość dysponowana różni się od ilości przyjętej lub cena ewidencyjna (przyjęcia) zakupu różni się od ceny zakupu w słowniku.

Pozycje dokumentu

Pokaż tylko pozycje z różnicami w ilości dysponowanej i przyjętej

Pokaż tylko pozycje z inną ceną zakupu niż słownikowa

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość przy...	Cena jednost...	Koszty do...	Cena ewidencyjna	Cena zakupu w słowniku	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Numer serii	K...
1	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warf...	23%	szt	5	4	258,0000	0,0000	258,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36	40	
2	baBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	szt	5	5	177,0000	0,0000	177,0000	177,0000	885,00	1 088,55	203,55	59	
3	L1wera	LUSTRO 650x650x22 Z...	23%	szt	5	6	130,0000	0,0000	130,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40	59	
4	ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSK...	23%	szt	0	4	3,8300	0,0000	3,8300	3,8333	15,32	18,84	3,52		

Zamknij

Wróć do wskazanej pozycji

- „**Wyróżnij pierwsze przyjęcia**” – narzędzie dostępne tylko podczas przyjmowania nowego dokumentu. Pozwala na wyróżnienie jasno zielonym kolorem towarów po raz pierwszy przyjmowanych na magazyn.

Nowy dokument przyjęcia magazynowego

Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor

1. Dokument 2. Pozycje

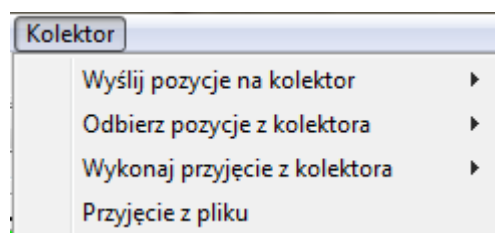
Usuń Dodaj Edytuj Filtrowanie pozycji

Pozycje dokumentu

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysponowana	Ilość przy...	Cena jedn...	Koszty do...	Cena ewi...	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	N
1	nowy	Nowy towar	23%	szt	20	20	10,0000	0,0000	10,0000	200,00	246,00	46,00	
2	km.aktwn140140ic	Bazaar kratka went. nowo 140x140 jasna ceg.	23%	szt	10	10	10,0000	0,0000	10,0000	100,00	123,00	23,00	
3	s6.18834560106	SYFON WANNOWY CHROM "STANDARD"	23%	sztuka	5	5	39,0000	0,0000	39,0000	195,00	239,85	44,85	
<b>SUMA:</b>										495,00	608,85		


Pomoc Drukuj Odśwież OK

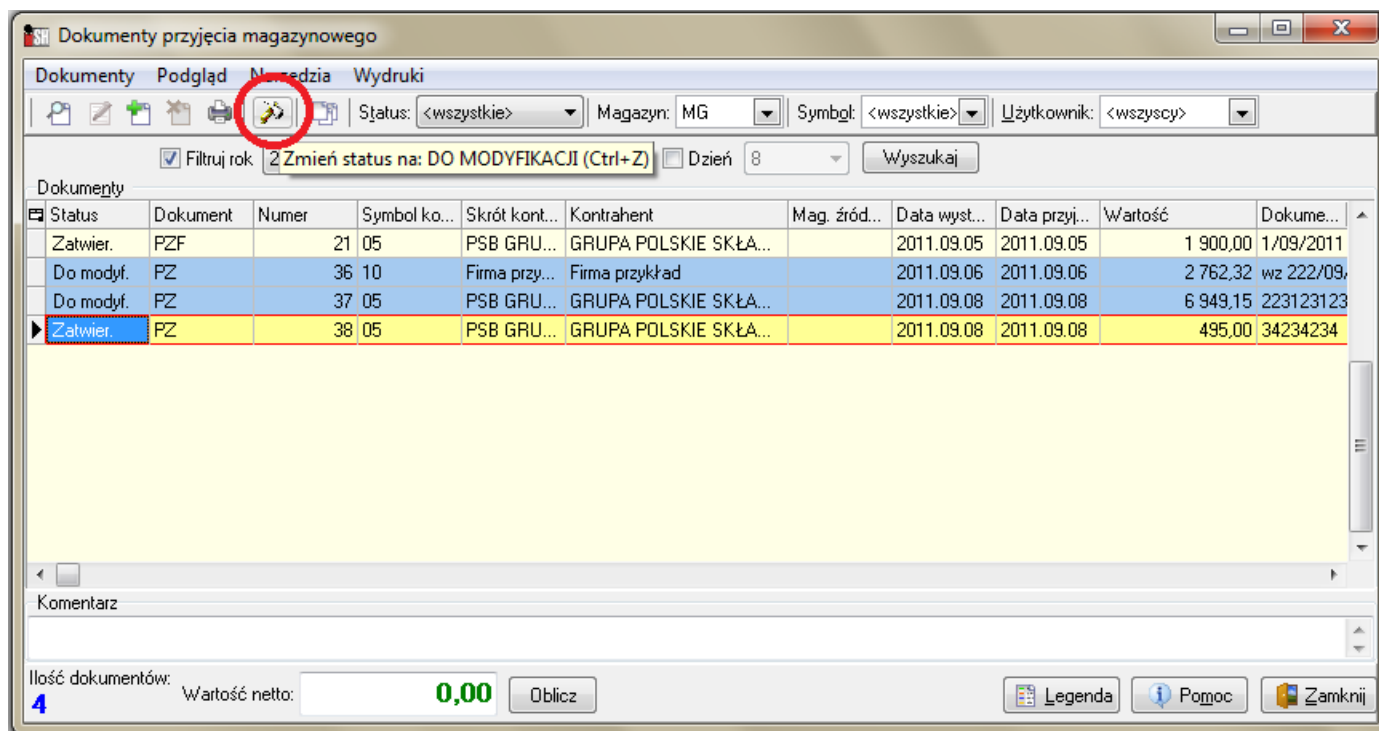
**Współpraca z kolektorem danych** – dokładna instrukcja współpracy z kolektorem danych jest zawarta w rozdziale **Narzędzia dodatkowe do współpracy z iHurt**.




- **„Wyślij pozycje na kolektor”** – powoduje wysłanie danych do kolektora w celu sprawdzenia przyjęcia.
- **„Odbierz pozycje z kolektora”** – powoduje uzupełnienie ilości w pozycjach na podstawie danych wprowadzonych na kolektorze.
- **„Wykonaj przyjęcie z kolektora”** – wprowadza pozycje wraz z ilościami na podstawie przyjęcia wprowadzonego w kolektorze.
- **„Przyjęcie z pliku”** - pozwala na przyjęcie z pliku tekstowego, który wcześniej został odebrany z kolektora i zapisany na dysku komputera. Opcja ta odbywa się za pomocą dodatkowych narzędzi (programu).

### Edycja dokumentu przyjęcia

Aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia wybieramy go z listy (klikając myszką lub najeżdżając na niego strzałkami), a następnie naciskamy klawisze CTRL+Z „Zmień status na: DO MODYFIKACJI” (lub klikamy przycisk ).



Dokument zmieni status na „Do modyfikacji”, jego kolor zmieni się na niebieski. Następnie naciskamy klawisze CTRL+Enter (lub przycisk „Edytuj” / klikamy odpowiedni przycisk ). Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

#### UWAGA:

**Dokumenty nie zatwierdzone (podświetlone kolorem zielonym) edytujemy „od razu” bez konieczności ich oznaczania do modyfikacji.**

### 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 ruchu towarowego (wydań, przesunięć międzymagazynowych).

Program iHurt pozwala na zatwierdzenie pustego dokumentu przyjęcia (bez pozycji). Wykorzystujemy tą możliwość w przypadku np. konieczności usunięcia nie ostatniego dokumentu magazynowego. Można wejść w edycję tego dokumentu i usunąć wszystkie pozycje, jednak pod warunkiem braku ruchu towarowego na partiach tych pozycji. Najlepiej w tym celu skorzystać z narzędzia dostępnego w menu „Usuń wszystkie pozycje”, wtedy program sam sprawdzi czy wszystkie partie towaru przyjęte na tym dokumencie nie były wydane i - jeśli ten warunek jest spełniony - usunie wszystkie pozycje z dokumentu. Następnie możemy taki dokument zatwierdzić z wartością zerową i odpowiednią adnotacją w komentarzu.

#### UWAGA:

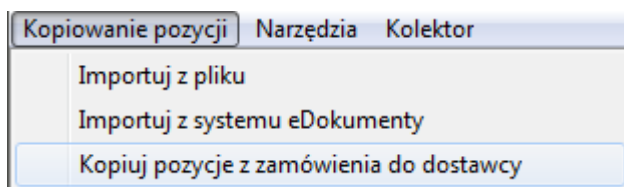
**O możliwości usuwania dokumentów magazynowych mogą też decydować inne czynniki związane z posiadanymi uprawnieniami użytkowników i zdefiniowanymi parametrami w konfiguracji (np. ilość dni na usuwanie dokumentów) oraz znaczniki związane z samym dokumentem (np. czy dokument był już zaksięgowany lub czy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

### Przyjęcia na podstawie zamówienia.

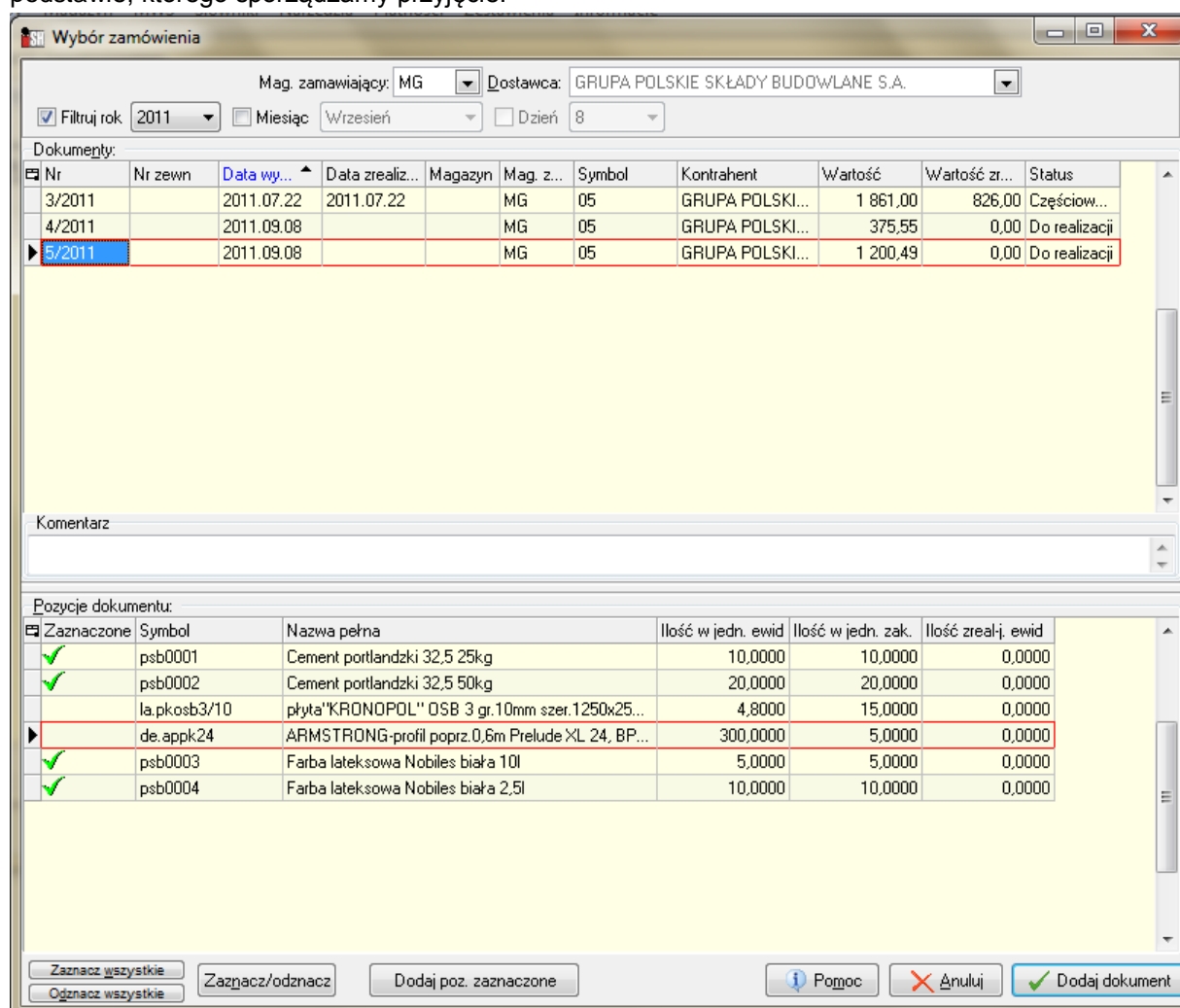
System iHurt umożliwia automatyczne tworzenie dokumentu przyjęcia na podstawie uprzednio sporządzonego zamówienia do dostawcy. Tworzenie zamówień do dostawców opisane jest w dalszej części instrukcji w rozdziale **Zamówienia** → **Zamówienia do dostawców**. Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia.

Aby sporządzić przyjęcie na podstawie zamówienia należy:

W standardowy sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę. Po przejściu na zakładkę „2. Pozycje” zamiast „ręcznie” dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu „Kopiowanie pozycji” → „Kopiuj pozycje z zamówienia”.



Następnie pojawi się okienko z listą zamówień do dostawców pozwalające na wskazanie zamówienia na podstawie, którego sporządzamy przyjęcie.



W sprawnym wyborze zamówienia może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrów. Z listy wybieramy zamówienie, do którego otrzymaliśmy od dostawcy dokumenty wydania. Poniżej listy z zamówieniami w

oknie „Pozycje dokumentu” wyświetlana jest lista towarów związanych (zamówionych) z danym zamówieniem.

W przypadku, gdy na dokumentach wydania dostawcy (dokumenty dostawy) pozycje pokrywają się z danym zamówieniem, klikamy na przycisk „Dodaj dokument”, a pozycje zostaną automatycznie przekopiowane do dokumentu przyjęcia. Gdyby jednak zamówienie zostało zrealizowane przez dostawcę tylko częściowo (tylko wybrane pozycje np. ze względu na specyfikę dostawy lub ze względów logistycznych) to mamy możliwość dodania do dokumentu przyjęcia tylko tych pozycji. Aby dodać wybrane pozycje zaznaczamy je za pomocą przycisku „Zaznacz/odznacz”. Następnie dodajemy wybrane pozycje klikając „Dodaj poz. zaznaczone”, co spowoduje dopisanie do dokumentu przyjęcia tylko wybranych towarów. Pozostałe pozycje z zamówienia pozostaną do późniejszej realizacji, a zamówienie zostanie oznaczone jako częściowo zrealizowane.

Do dokumentu przyjęcia kopiują się kolejne pozycje (towary) z zamówienia, przy czym jako „ilość przyjęta” wpisywana jest „ilość zamawiana” (ilość z zamówienia) oraz 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).

Użytkownik na podstawie faktycznego stanu dostawy dokonuje w miarę potrzeb zmian ilości oraz cen zakupu. Tworzenie dokumentu kończymy standardowo poprzez jego zatwierdzenie.

#### **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 dodatkowych pozycji „ręcznie”.
3. Przyjęcie i zamówienie, na podstawie którego zostało ono sporządzone zostają powiązane przez system. W przyjęciu system wpisze numer zamówieni, 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 umożliwia wymuszanie (dla wskazanych/wszystkich 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 umożliwi tworzenie PZ jedynie na podstawie zamówień.
5. W zależności od ustawienia w konfiguracji parametru „Kontroluj ilości zamawiane od dostawcy” program umożliwi lub zablokuje w PZ dowolną zmianę ilości skopiowanych z zamówienia.

#### **Przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany**

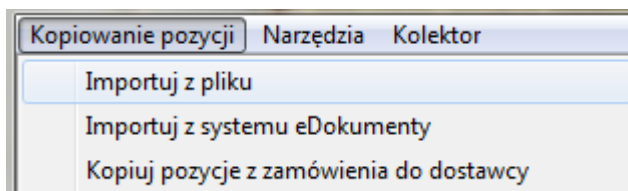
System iHurt umożliwia automatyczną wymianę dokumentów magazynowych. Stworzone w jednym systemie (u dostawcy) wydanie może zostać w drugim systemie (u odbiorcy) zaimportowane jako przyjęcie magazynowe.

**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 międzymaga-

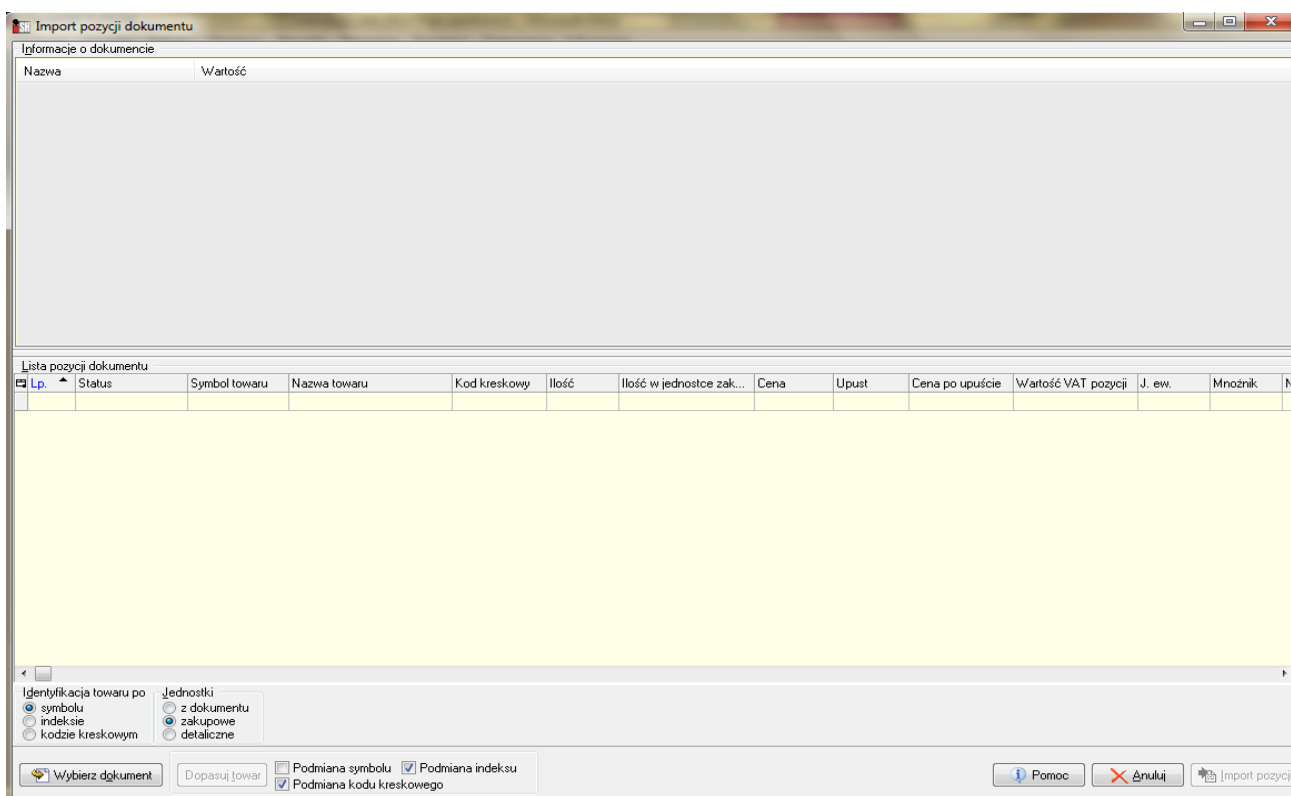
zynowe) mogą być zaimportowane dane z dokumentu „wydanie przesunięcia międzymagazynowego” (wydania oznaczonego w słowniku dokumentów jako przesunięcie międzymagazynowe).

Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia. Aby zaimportować do przyjęcia pozycje z pliku wymiany należy:

- w znany nam już sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę,
- po przejściu na zakładkę „2. Pozycje” zamiast kolejno ręcznie dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu „Kopiowanie pozycji → Import z pliku”,

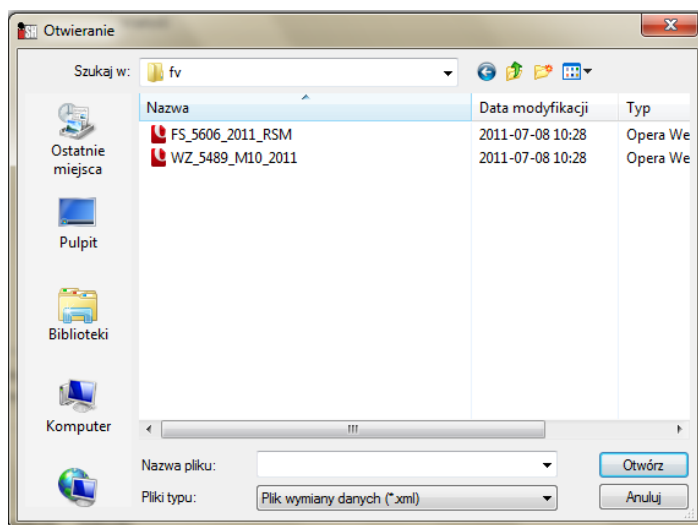


- pojawi się okienko pozwalające na wskazanie pliku, z którego chcemy dokonać importu. W sekcji „Identyfikacja towaru po” zaznaczamy jedną z opcji: „Symbolu” – w przypadku gdy chcemy dopasować towar w naszej bazie po tym polu, „indeksie” – w przypadku identyfikowania po indeksie towarowym, „kodzie kreskowym” – w przypadku dopasowania po kodzie kreskowym (najczęściej EAN),

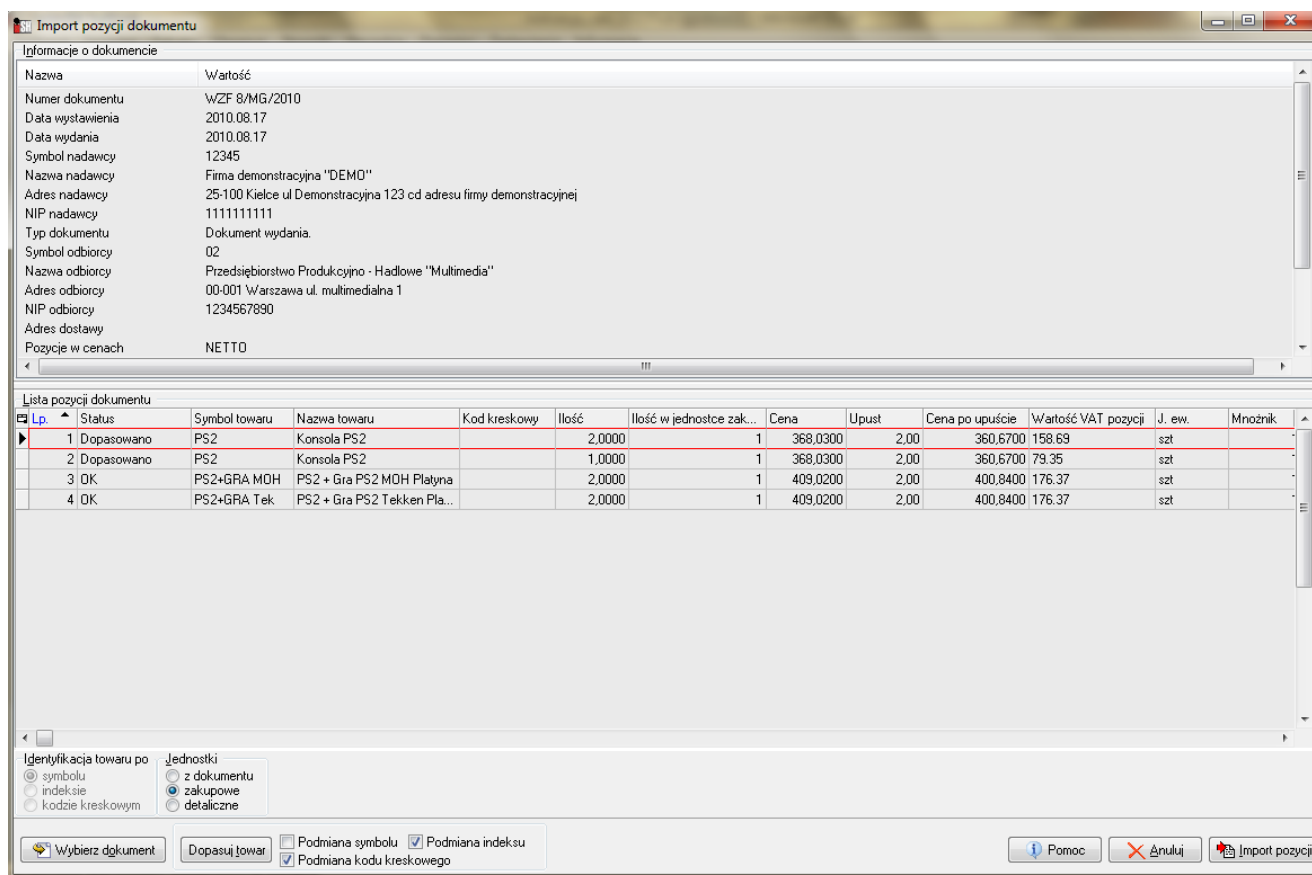


- po kliknięciu na przycisk „Wybierz dokument” lub wciśnięciu klawiszy ALT+O pojawi się okno wyboru odpowiedniego katalogu w którym znajduje się plik zapisany do zaimportowania.





- po wskazaniu pliku klikamy „Otwórz”. W oknie importu pozycji zostanie wyświetlona lista towarów do przyjęcia oraz dane o dokumentcie.



Kolumna „Status” informuje o wyniku kontroli możliwości poprawnego zaimportowania danej pozycji. „OK” w tej kolumnie świadczy o tym, że pozycja może zostać poprawnie zaimportowana. Po sprawdzeniu danych klikamy „Import pozycji” co spowoduje dodanie towarów do dokumentu przyjęcie. Dokument taki zatwierdzamy w znany nam już sposób.

**UWAGA: 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 w konfiguracji programu mogą być włączone dodatkowe opcje:

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

- „zezwalaj na częściowy import” – pozwala na wykonanie 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 po imporcie z pliku wymiany mają status „Nie dopasowano” lub „Brak”. Dopasowanie realizujemy poprzez kliknięcie przycisku „Dopasuj towar” i wskazanie jego odpowiednika w bazie towarowej.

Pozycje w cenach NETTO

Lp.	Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Ilość	Ilość w jednostce zak...	Cena	Upust
1	Nie dopasowano	PS2	Konsola PS2		2,0000	0	368,0300	2,
2	Nie dopasowano	PS2	Konsola PS2		1,0000	0	368,0300	2,
3	OK	PS2+GRA MDH	PS2 + Gra PS2 MDH Platyna		2,0000	1	409,0200	2,
4	OK	PS2+GRA Tek	PS2 + Gra PS2 Tekken Pla...		2,0000	1	409,0200	2,

Identyfikacja towaru po

symbolu  
 indeksie  
 kodzie kreskowym

Jednostki

z dokumentu  
 zakupowe  
 detaliczne

Podmiana symbolu
  Podmiana indeksu  
 Podmiana kodu kreskowego

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

Podmiana symbolu

Czy podmienić symbol w wybranym towarze?

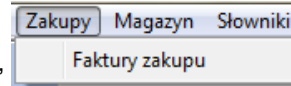
Typ podmienianego symbolu

symbol główny  
 symbol u dostawcy


### 3.2. Zatowarowanie poprzez faktury zakupu

Wprowadzenie/edytowanie/przeglądanie faktury zakupu wykonamy poprzez:

- wybór z menu głównego opcji „Zakupy → Faktury zakupu”



lub

- kliknięcie myszą ikony  z głównego paska narzędzi lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+Z

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych faktur zakupu. Okno to zawiera filtr określający, z jakiego zakresu czasowego faktury zakupu mają być wyświetlane.

Typ	Rejestr	Numer faktury	Numer wewnętrzny	Numer	Symbol kontrahenta	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	D...
Fakt. do PZ	ZKR	1711	14/03/2011/ZKR	14	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	0,00	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	12586983	3/03/2011/ZKR	3	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	14 640,10	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	1234	6/03/2011/ZKR	6	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	27 913,70	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	465465645	12/03/2011/ZKR	12	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	122,00	0,00	201
Faktura	ZKR	900	17/03/2011/ZKR	17	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	0,00	0,00	201
Faktura	ZKR	444654654654	18/03/2011/ZKR	18	13	Firma Demonstracyjna...	Firma Demonstracyjna "DEMO"	2 220,40	0,00	201
Faktura	ZKR	13/2011	8/03/2011/ZKR	8	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	1 708,00	0,00	201
<b>Fakt. do PZ</b>	<b>ZKR</b>	<b>236</b>	<b>13/03/2011/ZKR</b>	<b>13</b>	<b>05</b>	<b>PSB GRUPA</b>	<b>GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDO...</b>	<b>5 124,00</b>	<b>5 124,00</b>	<b>20</b>
Faktura	ZKR	125	19/03/2011/ZKR	19	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	6 597,76	6 597,76	201
Faktura	ZKR	147	21/03/2011/ZKR	21	02	Multimedia	Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Handlowe "...	10 334,66	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	20	10/03/2011/ZKR	10	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	0,00	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	27	15/03/2011/ZKR	15	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	4 270,00	0,00	201
Faktura	ZKR	04	23/03/2011/ZKR	23	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	8 332,60	0,00	201
Faktura	ZKR	123	20/03/2011/ZKR	20	03	Stodki wodospad	Rozlewnia Wód i Napojów "Stodki wodosp...	629,76	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	564	24/03/2011/ZKR	24	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	9 581,98	0,00	201
Korekta	ZKR	582	25/03/2011/ZKR	25	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	-480,68	-480,68	201
Faktura	ZKR	121212	2/05/2011/ZKR	2	15	Zbożowa Kraina	Gospodarstwo Rolne "Zbożowa Kraina"	52,50	52,50	201
Fakt. do PZ	ZKR	778979866879	1/06/2011/ZKR	1	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	61,50	61,50	201
Faktura	ZKR	675765765	2/06/2011/ZKR	2	13	Firma Demonstracyjna...	Firma Demonstracyjna "DEMO"	0,00	0,00	201
Faktura	ZKR	324324 błąd	3/06/2011/ZKR	3	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	0,00	0,00	201
Faktura	ZKR	3123123 312	4/06/2011/ZKR	4	23	firmapłytki	firma z płytkami	1 309,95	0,00	201
Faktura	ZKR	3/2011/RPS	1/07/2011/ZKR	1	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	1 389,00	0,00	201
Faktura	ZKR	87658756675b	3/07/2011/ZKR	3	15	Zbożowa Kraina	Gospodarstwo Rolne "Zbożowa Kraina"	0,00	0,00	201
Fakt. do PZ	ZKR	123213	1/08/2011/ZKR	1	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	549,20	0,00	201
Faktura	ZKR	q3123123	2/08/2011/ZKR	2	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	8 794,50	0,00	201
Faktura	ZKR	1/09/2011	1/09/2011/ZKR	1	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	2 337,00	0,00	201


Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtra zapewniające wyświetlanie faktur zakupu:

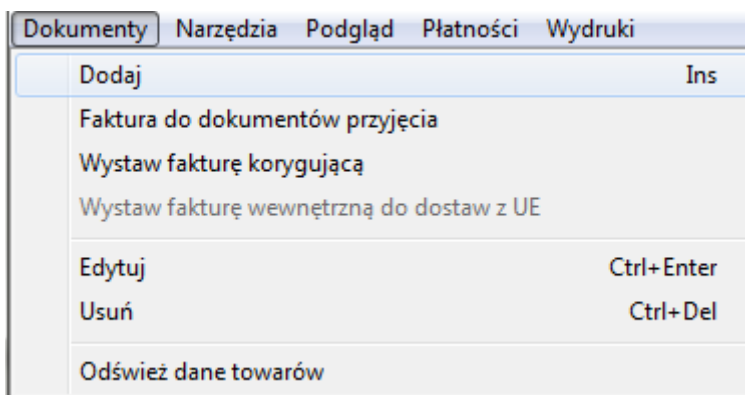
- dowolnego typu (Faktury, Korekty faktur, Faktury do PZ),
- zarówno rozliczonych (zapłaconych), jak i nie rozliczonych (nie zapłaconych),
- wystawionych w 2011 roku – filtr roku ustawiony na 2011, filtr miesięcy oraz dnia jest wyłączony, filtr wg daty może działać wg daty wystawienia lub wg daty wpływu,
- wystawionych w rejestrze zakupu ZKR.

### Wprowadzanie faktury zakupu

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

W celu wprowadzenia nowej faktury należy:

- z menu „Dokumenty” wybrać opcję „Dodaj”  
lub
- nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz *Dodaj* (INS).
- kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzędzi .



Pojawi się okienko pozwalające na uzupełnienie nagłówka, pozycji, stopki faktury VAT z dwoma zakładkami.

**Przyjmij fakturę zakupu**

Narzędzia Kolektor

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

Kontrahent: GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.  Dostawca jest płatnikiem VAT

Adres: 28-100 Busko-Zdrój, Wełecz 142 NIP: 655-16-40-402 REGON:

Brutto/Netto:  B  N Rejestr: ZKR Numer faktury: Data wyst. zewn.: 2011.09.08 Data sprz. zewn.: 2011.09.08 Data wprowadz.: 2011.09.09 Data wpływu: 2011.09.09

Przyjmij towar: PZF Data przyjęcia: 2011.09.09 Forma płatności: przelew Środek transportu:

Podsumowanie

Wartość faktury: 0,00 Kontrolna wartość faktury: 0,00 Termin zapłaty: 2011.10.02 Data zapłaty: Numer wewnętrzny:

Numer rachunku bankowego: Kod kraju:  eFaktura



Odebrał: Zamówienie: Domyślny magazyn: MG

Uwagi:

Pomoc Anuluj Odwołaj OK

### Pierwsza zakładka formatki przyjęcia faktury zakupu „1. Dokument”.

Na pierwszej zakładce formatki uzupełniamy poprzez wpisanie lub wybór (ewentualne dopisanie i wybór):





- *Kontrahenta – dostawcę towaru* – wybieramy z listy dostawców znajdujących się w bazie kontrahentów. Listę wywołujemy poprzez kliknięcie lewym klawiszem myszki na przycisku z ikoną . Wyszukujemy kontrahenta i klikamy przycisk „Wybierz”. W przypadku braku szukanej kartoteki, kontrahenta należy dodać (Rozdział 6 – Baza kontrahentów). Dodatkowo poprzez zaznaczenie lub oznaczenie pola decydujemy czy kontrahent jest płatnikiem VAT (Faktura VAT, Rachunek uproszczony). Pozostałe dane dotyczące kontrahenta zaimportują się do dokumentu automatycznie z bazy kontrahentów (adres, NIP, Regon).
- *rodzaj cen jednostkowych na fakturze* – zaznaczając odpowiednie pole Brutto/Netto ,
- *rejestr zakupu* – klikając na strzałkę  przy polu „Rejestr.” wskazujemy do którego rejestru zostanie wprowadzona faktura zakupu
- *numer faktury* – w polu „Numer faktury” wpisujemy numer z faktury od dostawcy,
- *datę wystawienia i sprzedaży faktury sprzedaży* (spisujemy z faktury od dostawcy),
- *datę wpływu* – data wpływu dokumentu,
- *datę przyjęcia* – data przyjęcia towaru odpowiadająca dacie widniejącej na dokumencie przyjęcia,
- określamy formę zapłaty za fakturę oraz termin płatności
- wpisujemy kontrolną wartość faktury (sumę ogólną brutto) pozwalającą na kontrolę poprawności wprowadzenia pozycji faktury,
- wskazujemy magazyn, na który będzie przyjęty towar,
- zaznaczamy pole eFaktura (tylko w przypadku do czynienia z dokumentami pobieranymi z kancelarii eDokumentów),
- wpisujemy ewentualnie informację o osobie odbierającej dokument,
- zapisujemy ewentualny komentarz dotyczący dokumentu.

Program iHurt podpowiada 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,
- datę zapłaty - na podstawie operacji dokonanych w module płatności pole to jest automatycznie uzupełniane,
- numer zamówienia – w przypadku, kiedy faktura zakupu tworzona jest za podstawie zamówienia do dostawcy.

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





Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji. Możemy tutaj:

- dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz INS / naciskając kombinację klawiszy ALT+D / klikając przycisk ,
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisze ALT+E lub klikając przycisk ,
- usuwać pozycje - naciskając klawisze ALT+U lub klikając przycisk ,
- rozliczyć przyjęcie opakowań zwrotnych  w przypadku gdy takie występują,
- edytować stopkę faktury w celu zgodności z dokumencie przyjmowanym z dokumentem papierowym.

Edytuj fakturę zakupu nr 1213123

Narzędzia Kolektor

1. Dokument 2. Pozycje


Pozycje faktury




Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT[%]	Jedn.	Ilość na dokum...	Ilość do magaz...	Ilość w j. za...	Cena jedn.	Upust	Wart. brutto	Wart. netto	Koszty...	Kwota VAT	Kod kreskowy	Typ kodu N...
1	km.akpwckw211055	Bazar kolano poz. wiel. ...	23%	szt	10	10	1,00	1,00	0,00	12,30	10,00		2,30		
2	diana2	Wanna akrylowa Diana 17...	23%	szt	1	1	1,00	601,00	0,00	739,23	601,00		138,23		
3	psb0003	Farba lateksowa Nobiles b...	23%	opak	10	10	1,00	36,00	0,00	442,80	360,00		82,80		
4	km.akpwckw211055	Bazar kolano poz. wiel. ...	23%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	12,30	10,00		2,30		
5	s6.1889011	KOLANO WEW-ZEW 3/4...	23%	sztuka	5	5	1,00	5,57	0,00	34,26	27,85		6,41	5907674390114	
6	s6.188900,	Kolano wew-wew 1/2" z ł...	23%	sztuka	10	10	1,00	5,00	0,00	61,50	50,00		11,50		
7	s6.188900*	Kolano wew-wew 1/2" z ł...	23%	sztuka	10	10	1,00	5,00	0,00	61,50	50,00		11,50		
8	s1.36126012	Godecja,Marszawa-jasnoa...	8%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	10,80	10,00		0,80	5906262126012	
9	s1.36151021	Portulaka pojedyncza mies...	8%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	10,80	10,00		0,80	5906262151021	

**SUMA:** 1 385,49

Podsumowanie faktury

Stawka	Netto	VAT	Brutto
8%	20,00	1,60	21,60
23%	1 108,85	255,04	1 363,89



### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj pozycję” pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy kupowany towar. Towar można wyszukać wpisując: w pole „Symbol” symbolu lub jego fragment, lub w pole „Fragment nazwy” nazwę lub jej fragment, następnie klikamy przycisk „Wyświetl”. Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Towary (ceny netto)

Podgląd Dodaj Edytuj Informacje

Ceny Ruch Partje

Filtr towarów

Symbol: <wszyscy> Dostawca: <wszyscy> Status: <wszystkie>

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

Wyświetl <wszystkie> <wszystkie> <wszystkie> <wszystkie> MG

Towary:  Nieewidencjonowane  Zablokowane  Bez obrotu

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	VAT	Jedn...	Cena	Ilość w op...	Typ	Status	Indeks t...
s1.361123011	Dimorfoteka Żłotokwiat mieszane 0,5g	5906262123011	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.361131*	Aksamitka rozpięchła Tagetes 0,5g	5906262159140	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36113104	Powój trójbarwny - mieszane 2g	5906262113104	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36113251	Dynia zwyczajna Astra Polka 2g cukinia	5906262013251	5%	sztuka	0,00	1	roSlinki		
s1.361135021	Ślázówka ogrodowa mieszane 1g	5906262135021	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.361148014	Czarnuszka Damascerska miesza 1g	5906262148014	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36115026	Dynia zwyczajna Disco 2g	5906262015026	5%	sztuka	0,00	1	roSlinki		
s1.361154015	Rudbeskia Dwubarwna - jednoroczna 0,5g	5906262154015	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36116047	Dynia zwyczajna Żłoty Cepelin 2g kabaczek	5906262016047	5%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36118109	Dalia Mignon - miesza 0,5g	5906262118109	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36118409	Fasola zwykła karł. Jagusia 20g szparag -ziel...	5906262018409	5%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36119014	Ostródka letnia-mieszane 2g	5906262119014	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36120010	Goździk chiński -mieszane 0,5g	5906262120010	8%	sztuka	0,00	1	roSlinki		
s1.36120808	Fasola zwykła Polka 30g	5906262020808	5%	sztuka	0,00	1	roSlinki		
s1.36124011	Groch siewny cukrowy Iłowiecki 30g	5906262024011	5%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36124018	Eszolcja poj. - mieszane 0,5g	5906262124018	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36125452	Groch siewny łuskowy Cud Kelvedonu-C.K.T...	5906262025452	5%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36126012	Godecja Marszawa-jasnoamar. 0,5g	5906262126012	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36128016	Kocanka -mieszane 1g	5906262128016	8%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36128040	Kalarepa Delikates Biała 1g	5906262028040	5%	szt	0,00	1	roSlinki		
s1.36129030	Kalarepa Delikatesowa Blauer 1g fioletowa	5906262029030	5%	sztuka	0,00	1	roSlinki		
s1.36129105	Suchołuska mieszane 1g	5906262129105	8%	szt	0,00	1	roSlinki		

Wybrany towar: Suchołuska mieszane 1g  
Opis towaru:

W wyszukiwaniu pozycji asortymentowych możemy wspomagać się czytnikiem kodów kreskowych. Ze skanowanie kodu powoduje odszukanie odpowiedniego towaru i pojawienie się okienka pozwalającego na dodanie nowej pozycji.

W oknie dodawania pozycji możliwe jest uzupełnienie:

- ceny zakupu (ceny za jednostkę zakupu),
- upustu procentowego,
- przyjmowanej ilości (jednostek zakupu),
- 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 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).

Dodaj: Farba lateksowa Nobiles biała 2,5l

Symbol towaru: psb0004 Jedn. ewid: szt

Cena za jednostkę zakupu: 264,59 Ilość w jednostkach zakupu: 2

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

Seria: Data ważn.: Stawka VAT: 23% 1. Wylicz

Cena jednostkowa: 22,0492 Jednostka zakupu: opak Ilość w jedn. zakupu: 12 Ilość jedn. ewidencyjnych: 24 2. Wylicz

Zakup do mag.: MG

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


Anuluj OK

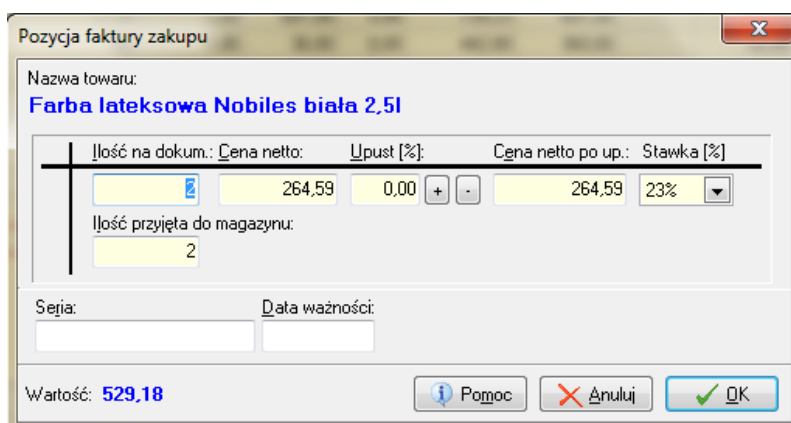
W przykładzie na rysunku jednostką zakupu jest „opak” a ewidencyjną „szt”. Przy tworzeniu dokumentu magazynowego ceny i ilości zostaną przeliczone odpowiednio zgodnie z ustalonym przelicznikiem 12/1.

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

Po naciśnięciu przycisku „OK” lub klawisza Enter z wypełnionymi polami „Ilość” lub „Cena zakupu” okienko zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy na fakturze przyjęcia.

### Edycja (poprawa) wpisanej pozycji

Aby poprawić dane (cenę zakupu, rabat, ilość, serię) wpisanej pozycji wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisze ALT+E lub klikamy . Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji. Poprawę kończymy przyciskiem „OK”.



Okno dialogowe „Pozycja faktury zakupu” zawiera następujące dane:

- Nazwa towaru: Farba lateksowa Nobiles biała 2,5l
- Wiersz tabeli:
 


Ilość na dokum.:	Cena netto:	Upust [%]:	Cena netto po up.:	Stawka [%]
<input type="text" value="2"/>	264,59	0,00	264,59	23%
- Wiersz tabeli:
 

Ilość przyjęta do magazynu:
<input type="text" value="2"/>
- Sejla:
- Data ważności:
- Wartość: 529,18
- Przyciski: Pomoc, Anuluj, OK

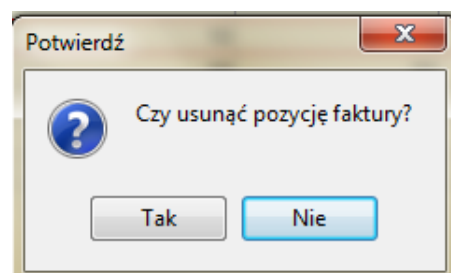
### UWAGA:

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 ilość faktycznie dostarczona. Dzięki możliwości **rozdzielenia „ilości na dokumencie” od „ilości do magazynu”** 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 klawisze ALT+U lub klikamy przycisk . Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

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



Okno dialogowe „Potwierdź” zawiera następujące dane:

- Pytanie: Czy usunąć pozycję faktury?
- Przyciski: Tak, Nie

### Podsumowania faktury




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

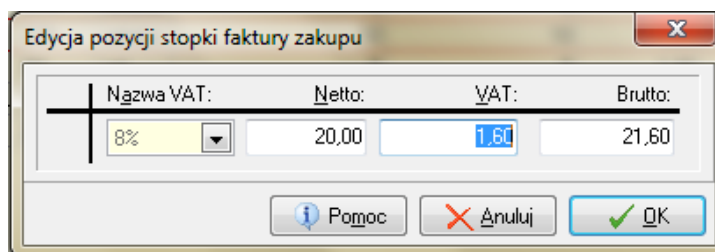
W niektórych przypadkach wartości VAT oraz brutto nie zgadzają się z kwotami podsumowań na fakturze sprzedaży od dostawcy (z reguły o kilka lub kilkanaście groszy). Może być to wynikiem zaokrągleń spowodowanych innym sposobem naliczania kwot podatku VAT niż zastosowany w iHurt.

Podsumowanie faktury			
Stawka	Netto	VAT	Brutto
8%	20,00	1,60	21,60
23%	1 638,03	376,75	2 014,78

Przechodząc do tej sekcji poprzez kliknięcie myszką na wybranym elemencie tabelki, a następnie kliknię-

ciu na  lub naciśnięciu klawiszy Alt + t możemy skorygować poszczególne kwoty tak, aby były zgodne z podsumowaniami na fakturze VAT.

Pojawi się okno umożliwiające wprowadzenie odpowiednich modyfikacji. Po wprowadzeniu odpowiednich wartości potwierdzany zmiany klikając OK.



Edycja pozycji stopki faktury zakupu

Nazwa VAT:	Netto:	VAT:	Brutto:
8%	20,00	1,60	21,60

Pomoc Anuluj OK

#### UWAGA:

Niezgodności rzędu kilku złotych i więcej mogą być spowodowane błędnym wprowadzeniem pozycji faktury. Możliwe przyczyny to:

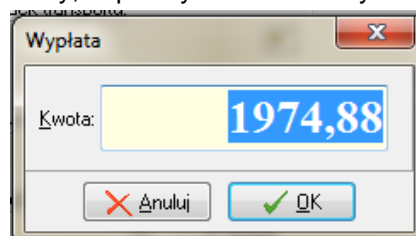
1. pominięcie/zdublowanie pozycji faktury,
2. błędne wprowadzenie ilości towaru, cen zakupu,
3. błędnie przypisana stawka VAT dla towaru (np. na fakturze 8% VAT a w bazie towarowej pomyłkowo 23%).

Ilość, VAT oraz cenę zakupu można skorygować zmieniając odpowiednie wartości poprzez edycję błędnej pozycji na fakturze.

#### 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 automatycznie przez system zostanie utworzony, zapisany i zatwierdzony dokument magazynowy (jeden lub więcej, jeżeli zakupy były do wielu magazynów). Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe. Jeżeli podczas zatwierdzania faktury jako forma płatności została wybrana „gotówka”, program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie wypłaty gotówki z kasy (utworzenie w raporcie kasowym dokumentu KW).



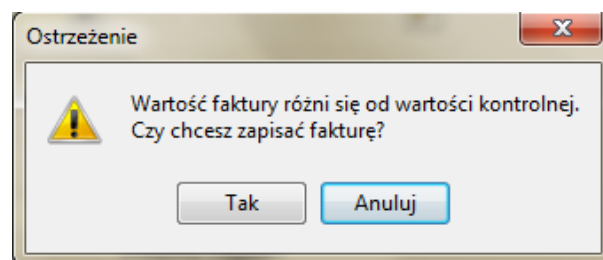
Wypłata

Kwota: 1974,88

Anuluj OK

### Faktury z niezgodną sumą kontrolną

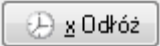
Podczas zatwierdzania dokumentu sprawdzana jest suma kontrolna podana przez użytkownika z sumą z pozycji faktury zakupu. W przypadku wykrycia różnicy przed zatwierdzeniem poinformuje komunikatem z domyślną podpowiedzią na przycisku „Anuluj”:



Jeśli mimo tego użytkownik zatwierdzi przyjęcie faktury z niezgodną sumą kontrolną, to będzie ona wyświetlana na liście faktur na czerwonym tle. Aby poprawić sumę należy wejść w edycję dokumentu i ponownie zatwierdzić dokument z poprawioną sumą kontrolną (zakładka 1. Dokument).


Typ	Rejestr	Numer faktury	Numer wewnętrzny	Numer	Symbol kontrahenta	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Wartość	Zapłacon
Faktura	ZKR	1/09/2011	1/09/2011/ZKR	1	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	2 337,00	
<b>Faktura</b>	<b>ZKR</b>	<b>1213123</b>	<b>2/09/2011/ZKR</b>	<b>2</b>	<b>05</b>	<b>PSB GRUPA</b>	<b>GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDO...</b>	<b>1 974,88</b>	
Fakt. do PZ	ZKR	2312311		0	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE...	8 547,45	

### Odkładanie faktury zakupu

W programie istnieje możliwość odłożenia faktury zakupu w trakcie jej wypisywania poprzez kliknięcie przycisku  lub naciśnięcie klawiszy ALT+X. Nie powoduje ona zmian na stanie magazynowym, można w każdej chwili powrócić do jej edycji lub ją usunąć z listy faktur.

### 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 nacisnąć klawisze CTRL+Enter (lub kliknąć  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 również uprawnienia operatora oraz parametry związane ze statusem księgowania dokumentu.

### Podgląd przyjętej faktury

W celu przeglądu faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i nacisnąć klawisze CTRL+INS (lub kliknąć przycisk  na pasku narzędzi).

### Drukowanie przyjętej faktury

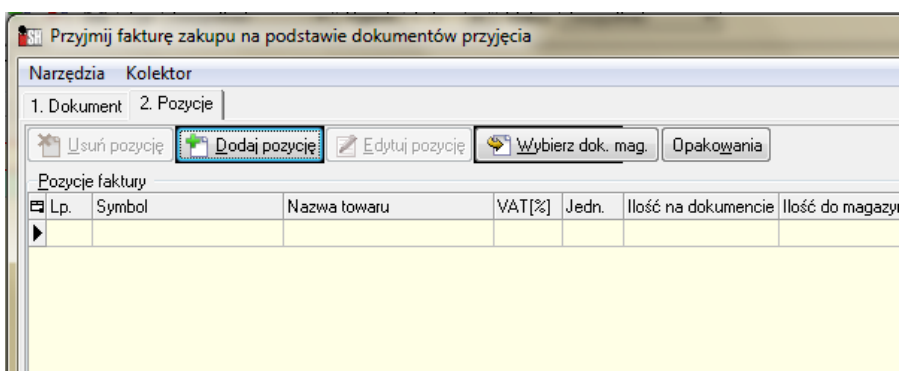
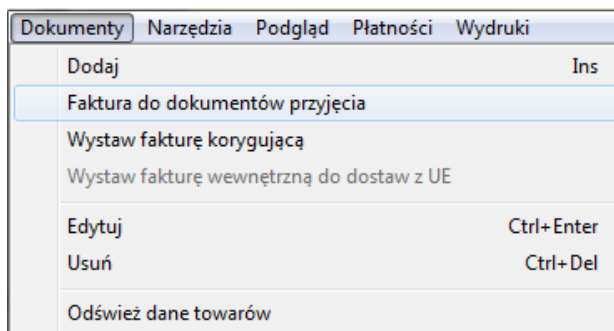
W celu wydrukowania specyfikacji do przyjętej faktury zakupu należy wskazać ją na liście wszystkich wprowadzonych faktur, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi (lub nacisnąć klawisz CTRL+P).

### Przyjęcie faktury zakupu na podstawie dokumentu PZ

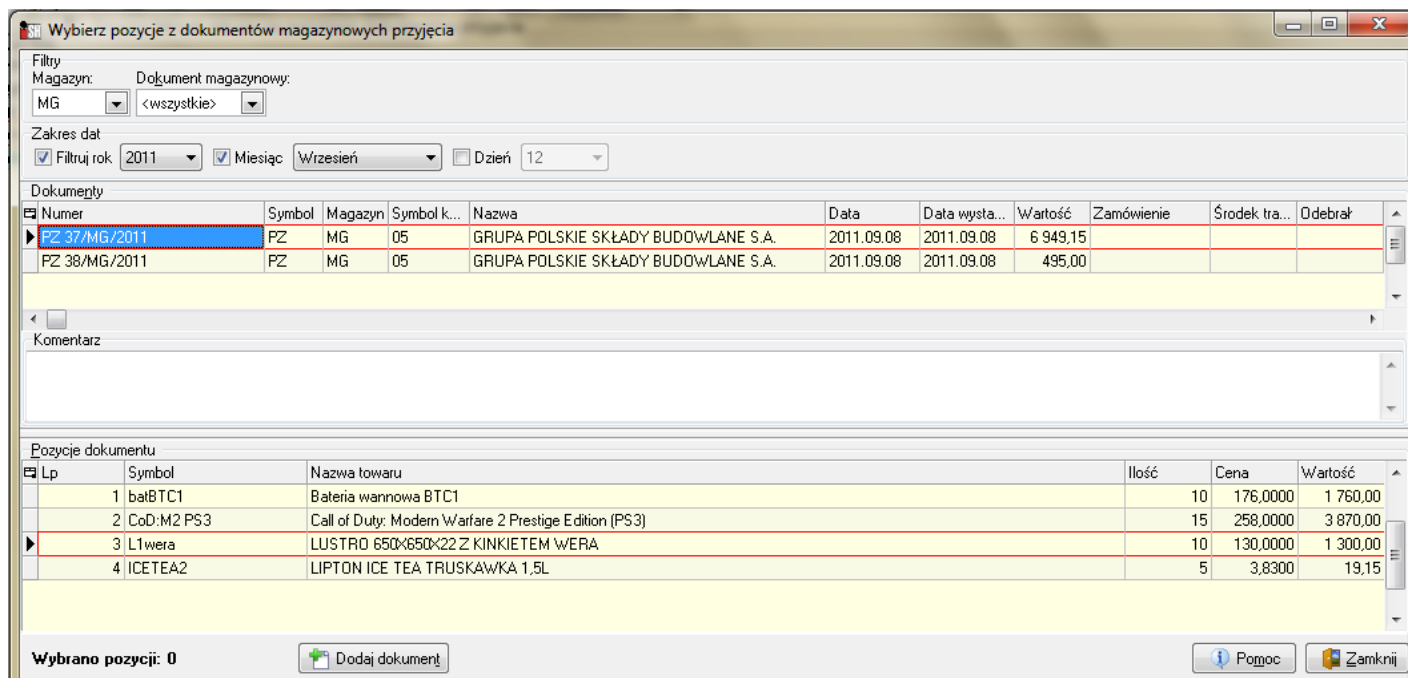
System iHurt pozwala na stworzenie faktury zakupu do wcześniej wystawionych dokumentów przyjęcia magazynowego (PZ).

W tym celu należy

1. Z poziomu okna przeglądania faktur zakupu, z menu wybrać: „*Dokumenty* → *Faktura do dokumentów przyjęcia*”.
2. Uzupełnić dane na zakładce „1. Dokument” w analogiczny sposób jak dla standardowej faktury zakupu.
3. Po przejściu na zakładkę „2. Pozycje” kliknąć przycisk „*Wybierz dokumenty magazynowe*” lub nacisnąć klawisze ALT+W



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 dodania dokumentów należy powtórzyć odpowiednią ilość razy.

4. Pozycje z dokumentów magazynowych kopiują się do faktury.

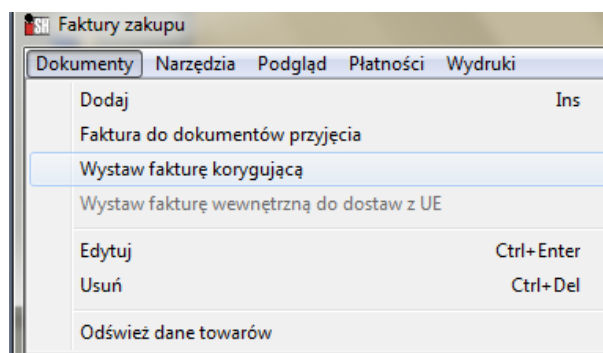
- Po skopiowaniu pozycji możemy zmodyfikować „Ilość na dokumencie” – jeżeli jest ona inna niż ilość przyjęta do magazynu (ilość z PZ-ty) – patrz punkt „Edycja (poprawa) wpisanej pozycji” z rozdziału „Tworzenie faktury zakupu” oraz cenę zakupu.

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

### Faktury korygujące

W celu przyjęcia faktury korygującej do faktury zakupu należy wykonać następujące operacje:

- Wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur.
- Z menu okna wybrać opcję „Dokumenty → Wystaw fakturę korygującą”. Można to również zrobić klikając na wybranej fakturze prawym klawiszem myszki i wybierając „Wystaw fakturę korygującą”



Przeglądaj	Ctrl+Ins
Edytuj	Ctrl+Enter
Dodaj	Ins
Usuń	Ctrl+Del
Wystaw KP/KW	
Wyświetl płatności faktury	
Dopasuj zapłatę do faktury	
Dokumenty związane	Ctrl+D
Faktury związane	Ctrl+F
Powiąz z e-fakturą	
<b>Wystaw fakturę korygującą</b>	
Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE	
Wyświetl fakturę korygowaną	
Drukuj	Ctrl+P
Pomoc	F1

Pojawi się 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 wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych przechodzimy na zakładkę „2. Pozycje”. Wybieramy pozycję wymagającą korekty (np. poprzez kliknięcie myszką) i naciśnięciu klawisza „Enter” pojawi się specjalne okienko służące do korygowania wybranej pozycji.

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.

	Ilość	Cena netto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto
Przed:	10,0000	36,00	0,00	360,00	23%	82,80	442,80
Korekta:	3	0,00		108,00		24,84	132,84
Po:	13	36,00	0,00	468,00	23%	107,64	575,64

Po skorygowaniu wszystkich wymagających tego pozycji dalsze postępowanie z fakturą jest analogiczne jak w przypadku faktur standardowych.

#### 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 też 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 korekt pozycji na 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.

## Rozdział 4. - Wydania z magazynu i sprzedaż

Sprzedaż w systemie iHurt możemy prowadzić za pomocą dwóch sposobów:

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

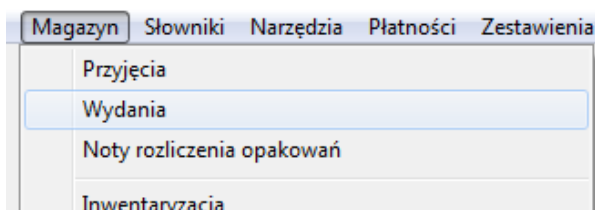
Pierwszy sposób pozwala na wystawienie jednej faktury nawet do wielu dokumentów WZ. Umożliwia on także podjęcie decyzji o formie sprzedaży (faktura, paragon) dopiero po wydaniu (wpisaniu listy towarów).

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 głównego wybrać „Magazyn → Wydania”



lub



- uaktywnić ikonkę  z głównego paska narzędzi poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+W.

Pojawi się okno 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 zapewniającego 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 2011 roku – filtr ma miesiąc i dzień wyłączone.

Status	Dokument	Numer	Symbol kontrahenta	Skróć kontrahenta	Kontrahent	Mag. docelowy	Data wyst...	Data wyd...	Wartość
Zatwier.	WKF	17	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.03	2011.08.03	
Zatwier.	WZF	21	02	Multimedia	Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Hadlo...		2011.08.04	2011.08.04	
Zatwier.	OZW	4	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	WZ	17	10	Firma przykład	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	OZW	1	10	Firma przykład	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	WDP	1					2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	WZ	18	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	OZW	2	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	WZ	19	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	OZW	3	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05	
Zatwier.	WZP	77	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	WKF	18	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	WZP	78	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	WZP	79	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	RWP	1					2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	RWP	2					2011.08.08	2011.08.08	
Zatwier.	WZ	20	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.11	2011.08.11	
Zatwier.	OZW	5	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.11	2011.08.11	
Zatwier.	WZ	21	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.11	2011.08.11	
Zatwier.	OZW	6	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.11	2011.08.11	
Zatwier.	WZP	80	00000000000000...	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.13	2011.08.13	

Poprzez zmianę parametrów filtrowania można zmienić zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty „Nie zatwierdzone” lub tylko dokumenty WZ, jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów innych typów. 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”). Dodatkowo użytkownik ma do dyspozycji narzędzie wyszukiwania dokumentów wydania uruchamiane poprzez kliknięcie przycisku . Otworzy się wówczas okno wyszukiwania dokumentów gdzie istnieje możliwość zawężenia wyszukiwania poprzez wypełnienie odpowiednich filtrów (zakres daty wystawienia, numer dokumentu lub nazwa kontrahenta itp.) i kliknięcie przycisku .

Wyszukaj dokumenty wydania

Informacje znajdujące się na dokumencie

Data wystawienia: 2011.03.01 do: 2011.09.30 Numer: Firma przykład Nazwa kontrahenta (fragm.):  
 Miasto (fragm.): Adres (fragm.): Kod dokumentu:  
 Komentarz (fragm.): Numer pomocniczy: Dokument źródłowy z PZ (fragm.):


Szukaj

Status	Dokument	Numer	Kontrahent	Wartosc	Magazyn	Magazyn docelowy	Data wyst...	Data ruch...	Numer po...	Dokument...	Komentarz
Zatwier.	OZW	1	Firma przykład	10,00	MG		2011.08.05	2011.08.05	OZW NZ/...		
Zatwier.	WZ	9	Firma przykład	982,89	MG		2011.06.16	2011.06.16	WZ NZ/1...		
Zatwier.	WZF	16	Firma przykład	12,19	MG		2011.07.22	2011.07.22	WZF NZ/...		
Zatwier.	WZ	17	Firma przykład	971,40	MG		2011.08.05	2011.08.05	WZ NZ/3...		
Zatwier.	WZF	17	Firma przykład	2 997,54	MG		2011.07.22	2011.07.22	WZF NZ/...		

Komentarz

Wartość: 0,00 Oblicz Przeglądaj Idź do Zamknij

### Dodawanie nowego dokumentu wydania.

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

### Zakładka „1. Dokument”

Poprzez wpisanie lub wybór uzupełniamy następujące dane:

Nowy dokument wydania magazynowego

Kopiowanie pozycji Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

Magazyn: MG Dokument: WZ Numer: Status: Nie zatwierdzony Data wystawienia: 2011.09.12 Data wydania: 2011.09.12 Domyślna grupa cen: Podstawowa netto

3. Odbiorca | 4. Płatnik

Kontrahent: Firma przykład  Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych  Sprzedaż detaliczna

Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23 NIP: 12312389093 REGON:

Adres dostawy: Limit faktoringowy Numer karty: Brak

Środek transporty: T1 Transport zewnętrzny Dokument źródłowy: Podpowiedzi rabat: kontrahent Forma płatności: przelew Termin: 14 dni

Informacja dodatkowa:

Podsumowanie

Wartość dokumentu: 0,00 Odebrał: Jan Nowak Numer zamówienia: Użytkownik: Administrator

Informacje związane


Typ	Obo...	Obo...	Obo...	Rodz...	Nazwa
Buduj z PSB				S	
Koszty			✓	S	

Komentarz

Uwagi o kontrahencie  
tytyrytyryty eserse esr

Pomoc Anuluj Odróż OK



1. Rodzaj dokumentu – wybieramy z listy zdefiniowanych w systemie dokumentów wydania (patrz: „Słownik dokumentów”).
2. Daty wystawienia i wydania (data wydania określa datę ruchu magazynowego towarów).
3. W zależności od tego jaki rodzaj dokumentu wydania wystawiamy, wybieramy:
  - kontrahenta-odbiorcę towaru (z listy zdefiniowanych 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 ,
  - 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”.
4. Domyślną 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-tek. Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia oraz pozwala na to konfiguracja programu podpowiadaną grupę cen można zmienić.
5. Ew. wybieramy dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (nie jest to obowiązkowe).
6. Wybieramy środek transportu ze słownika – jeżeli pozwala na to konfiguracja programu pole to możemy pozostawić puste.
7. Wybieramy ew. jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta. W przypadku braku takiego limitu lub braku wyboru wydanie obciąża podstawowy limit kredytowy (patrz także „Kontrola zadłużeń i limitów kredytowych kontrahentów”).
8. Wybieramy podpowiedzi rabatów stosowane podczas dodawania pozycji do wydania. Możliwe do wyboru opcje to:
  - a. brak podpowiedzi – rabaty nie będą podpowiadane,
  - b. kontrahent – będą podpowiadane rabaty przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
  - c. słownik towarów – będą podpowiadane rabaty przypisane towarowi w danej grupie cen.
9. Numer zamówienia, na podstawie, którego realizowana jest dostawa. Dla WZ-tek tworzonych z zamówień pole „Numer zamówienia” uzupełniane jest automatycznie po wybraniu opcji kopiowania pozycji z zamówienia.
10. Zapisać informację o osobach powiązanych z dokumentem wydania (np. o tym, który Przedstawiciel Handlowy/Sprzedawca współuczestniczył w sprzedaży/dostawie) – dokonujemy tego poprzez wybór z listy.

**UWAGA:**

O tym, ile i jakie osoby można przypisać 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 podpowiadane do WZ-tek lub faktur sprzedaży.

11. Zapisać informację o osobie odbierającej dokument. Właściwą osobę możemy wpisać bezpośrednio do dokumentu lub wybrać z listy osób przypisanej kontrahentowi.

12. Wprowadzić ewentualny komentarz dotyczący dokumentu wydania.

#### UWAGI:

- Jeżeli na podstawie WZ-ty będzie wystawiany paragon, to oprócz wybierania kontrahenta z listy można zaznaczyć opcję „Sprzedaż detaliczna”.
- Jeżeli odbiorcy w bazie kontrahentów jest przypisany inny kontrahent jako płatnik to informację tę możemy zobaczyć przechodząc na zakładkę „Płatnik” danych o kontrahencie.
- W polu „Uwagi o kontrahencie:” widoczne są uwagi przypisane danemu odbiorcy w bazie kontrahentów.

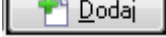



#### Zakładka 2. Pozycje

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość wydana	Cena	Upust	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Marża [%]	Wartość w cenie ...	Kod kre...
1	IceTea PACK	IceTea PACK	23%	kpl	9	9	14,28	0,00	128,52	158,08	29,56	64,99	45,00	
2	ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1.5L	23%	szt	10	10	4,06	0,00	40,60	49,94	9,34	27,34	29,50	123456
3	s6.1881095	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"x300mm...	23%	sztuka	2	2	5,04	0,00	10,08	12,40	2,32	30,56	7,00	590109551
4	S6.18811062...	ZAWÓR GRZEJNIKOWY KĄTOWY POW...	23%	sztuka	3	3	14,12	0,00	42,36	52,10	9,74	30,52	29,43	80236010E
5	S6.188149	ZŁĄCZE UNIWERSALNE WC L-400	23%	sztuka	5	5	15,33	0,00	76,65	94,28	17,63	30,59	53,20	590095061
<b>SUMA:</b>									298,21	366,80				

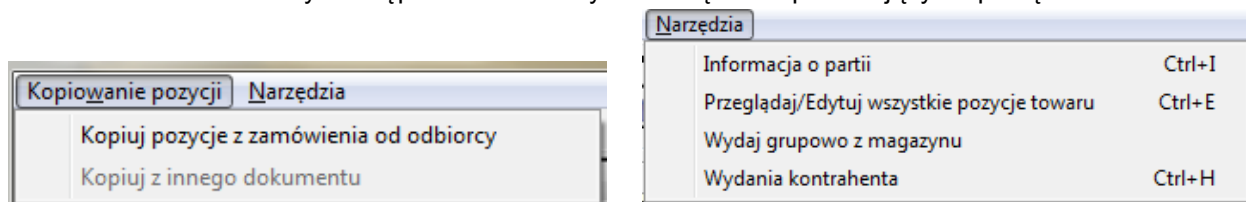
Limit sprzedaży: 100 000,00    Limit do wykorzystania: 98 438,38  
 Marża ważona kwotowo: 134,08    procentowo: 44,96 %    Wartość w cenach zakupu: 164,1300

Uwagi o kontrahencie  
 To są uwagi na temat kontrahenta

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

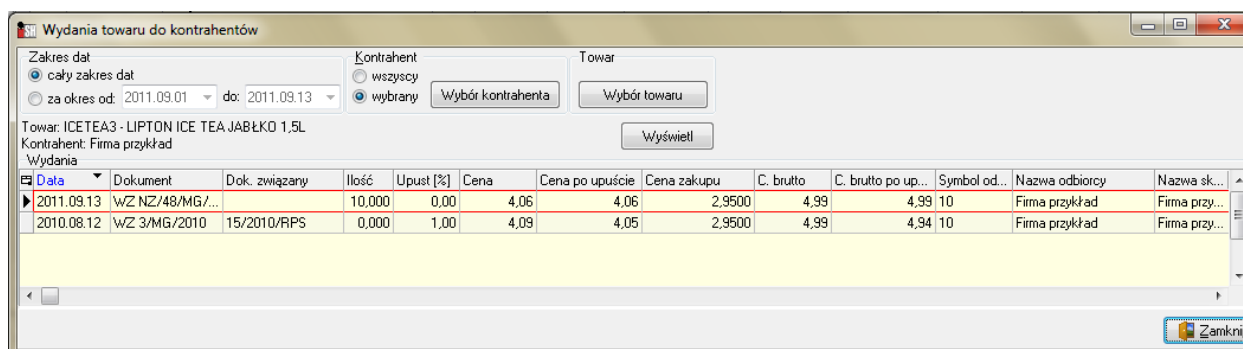
- dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz „Dodaj” (INS) lub klikając przycisk ,
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisze CTRL+Enter lub klikając przycisk ,
- usuwać pozycje - naciskając klawisze CTRL+DEL lub klikając przycisk ,
- udzielić upustu do pozycji – naciskając klawisze ALT+T lub klikając przycisk .

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



Możemy tutaj:

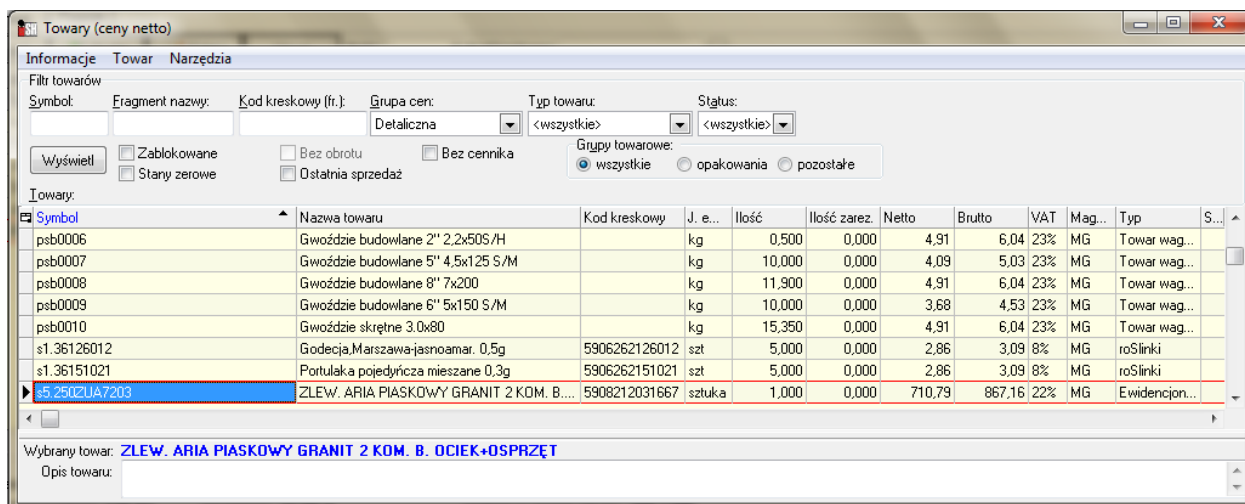
1. Kopiować do dokumentu wybrane pozycje z innych dokumentów wydania – z menu „*Kopiowanie pozycji* → *Kopiuj z innego dokumentu*”.
2. Kopiować pozycje z zamówienia od klienta (wystawiać WZ na podstawie zamówienia, realizować zamówienie) – z menu „*Kopiowanie pozycji* → *Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy*”.
3. 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 lub ceny.



4. 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. W przypadku dokumentów magazynowych z „ręcznym wyborem partii” edycje wielu pozycji na raz nie jest 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.
6. Wydać grupowo z magazynu dany towar – narzędzie stosowane tylko w przypadku np. zwrotów do dostawcy całego stanu na magazynie lub przesunięć międzymagazynowych (MM-).

### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

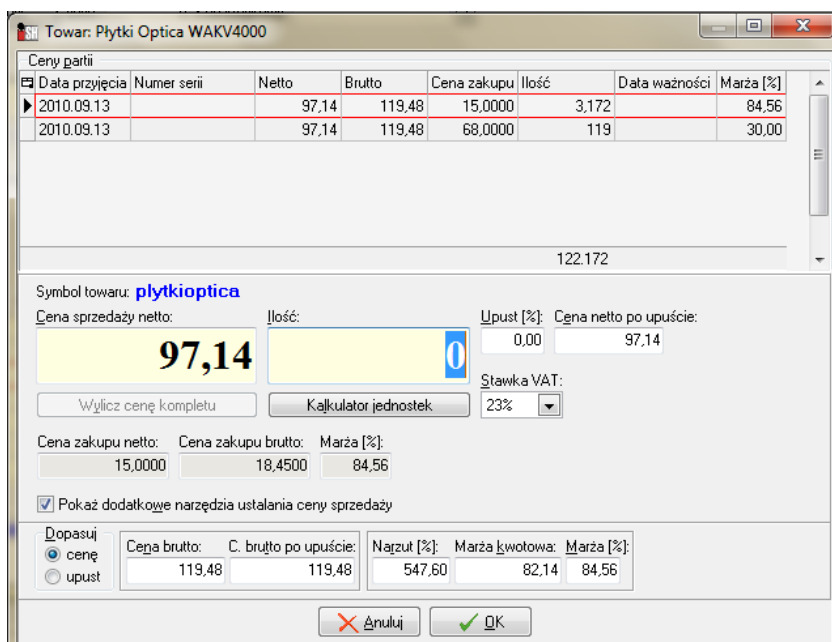
Po naciśnięciu klawisza „*Dodaj*” lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.



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.

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,

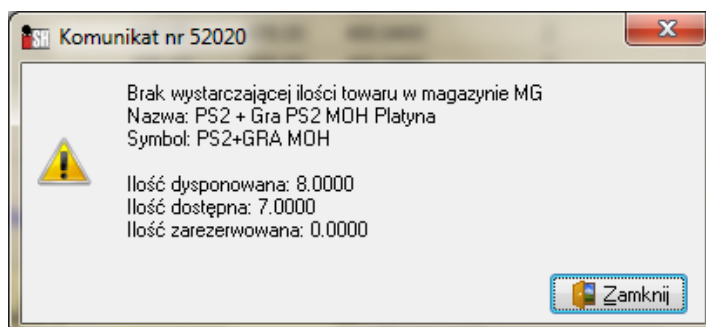
- upust – jako stałą traktując cenę sprzedaży.

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

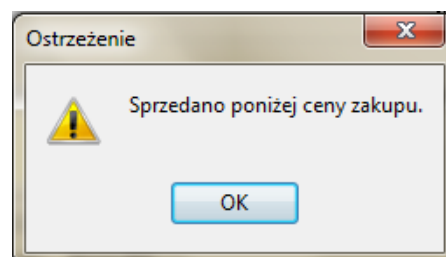
Okienko dodawania pozycji do wydania informuje użytkownika, jakie partie (dostawy) wybranego towaru są dostępne w magazynie. W przypadku, gdy towar ma **włączony „ręczny wybór partii”** lub gdy sporządzany dokument magazynowy ma włączony analogiczny parametr to wystawca dokumentu **ma możliwość wyboru 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”, itd.)

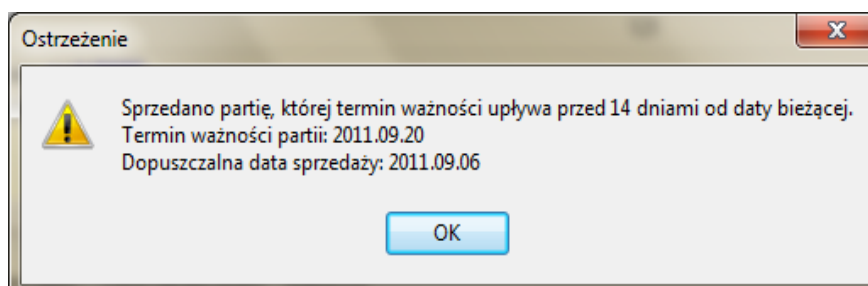
W przypadku zadysponowania do wydania **ilości większej niż dostępna** w magazynie pojawia się odpowiedni komunikat. Należy wówczas ponowić procedurę dodawania pozycji z uwzględnieniem dostępnej ilości towaru.



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 takiej pozycji zostanie 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.

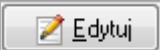


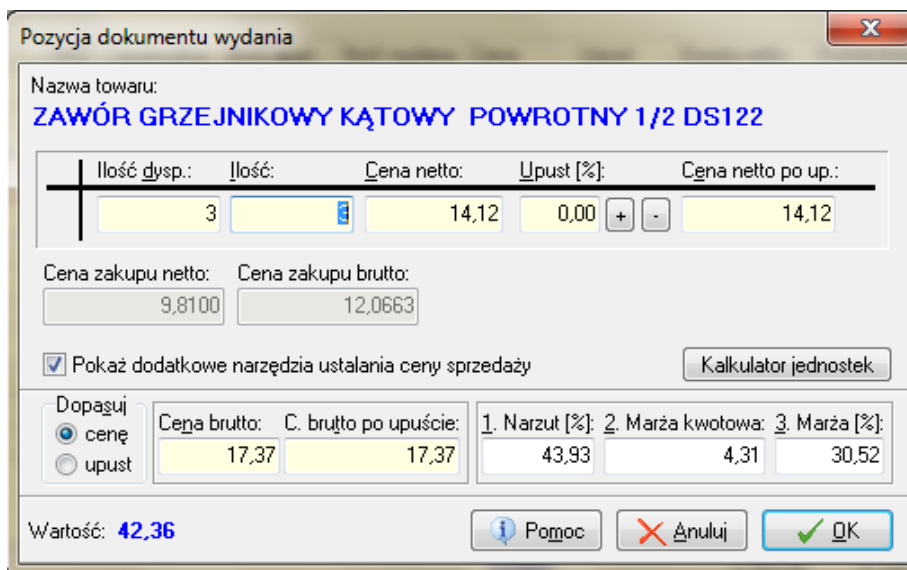
Po naciśnięciu przycisku „OK” lub klawisza Enter w okienku ilości okienko to zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy.

#### UWAGA:

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

### Edycja, poprawa wpisanej pozycji

Aby poprawić dane dotyczące wpisanej pozycji na dokumencie wydania (cenę sprzedaży, ilość, upust) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisze CTRL+Enter lub klikamy przycisk . Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.



Okno dialogowe "Pozycja dokumentu wydania" zawiera następujące dane:

Ilość dysp.:	Ilość:	Cena netto:	Upust [%]:	Cena netto po up.:
	3	14,12	0,00	14,12

Cena zakupu netto: 9,8100    Cena zakupu brutto: 12,0663

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży    Kalkulator jednostek

Dopasuj:  
 cenę     upust


Cena brutto:	C. brutto po upuszczeniu:	1. Narzut [%]:	2. Marża kwotowa:	3. Marża [%]:
17,37	17,37	43,93	4,31	30,52

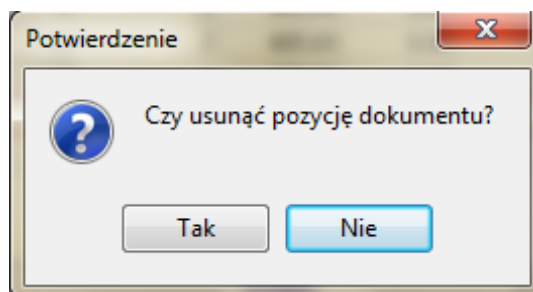
Wartość: **42,36**

Przyciski: Pomoc, Anuluj, OK

Edycję pozycji 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 klawisze CTRL+DEL lub klikamy przycisk . Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.




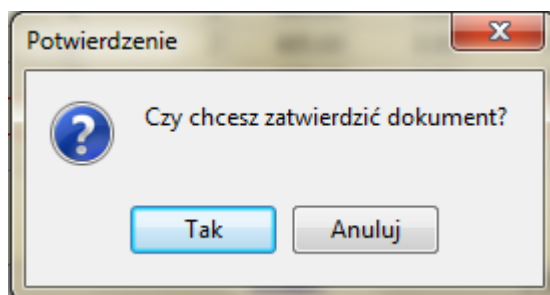
Okno dialogowe "Potwierdzenie" zawiera pytanie: "Czy usunąć pozycję dokumentu?" z przyciskami "Tak" i "Nie".

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

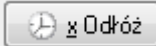
### Zatwierdzanie dokumentu

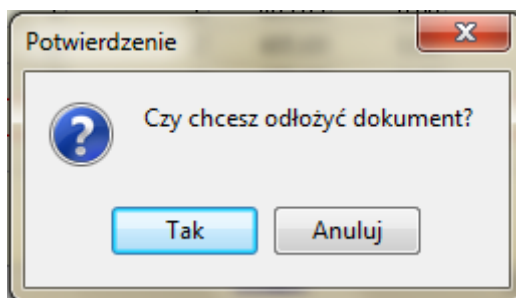
Dodawanie / edycję dokumentu wydania kończymy w jeden z następujących sposobów:

1. Przyciskiem  – pojawi się okienko z komunikatem:



Po potwierdzeniu przyciskiem „Tak” dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.

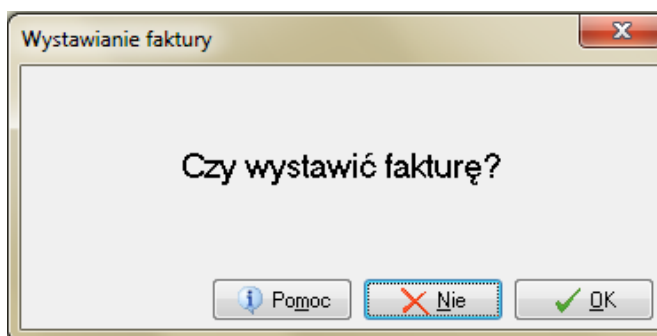
2. Przyciskiem  – pojawi się okienko z komunikatem:



Po potwierdzeniu przyciskiem „Tak” 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 późniejszym czasie wchodząc w jego edycję i zatwierdzając przyciskiem „OK”.

W przypadku zatwierdzania magazynowego dokumentu wydania związanego z kontrahentem, program proponuje:

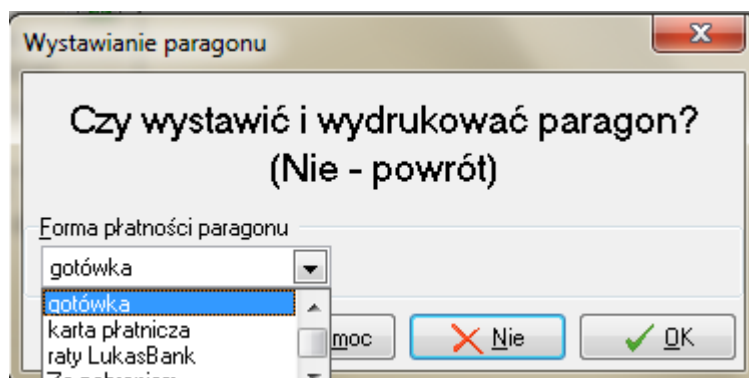
1. Automatyczne wystawienie do dokumentu wydania faktury sprzedaży, jeżeli dokument WZ został wystawiony dla jednego kontrahentów z bazy. Pojawi się okno z pytaniem „Czy wystawić fakturę?”:



- a. Wybranie przycisku „OK” spowoduje utworzenie faktury sprzedaży i skopiowanie do niej pozycji z dokumentu wydania. Użytkownik zostanie „przeniesiony” do edycji faktury. Zakończenie edycji faktury i jej zatwierdzenie 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 odpowiedniej opcji określony jako „Sprzedaż detaliczna”. Pojawi się okienko z pytaniem o wystawienie paragonu:

- a. Wybranie przycisku „OK” spowoduje utworzenie i wydrukowanie na drukarce fiskalnej paragonu zawierającego pozycje skopiowane z dokumentu wydania. Należy wybrać wcześniej „Formę płatności paragonu” z listy zdefiniowanych w systemie.



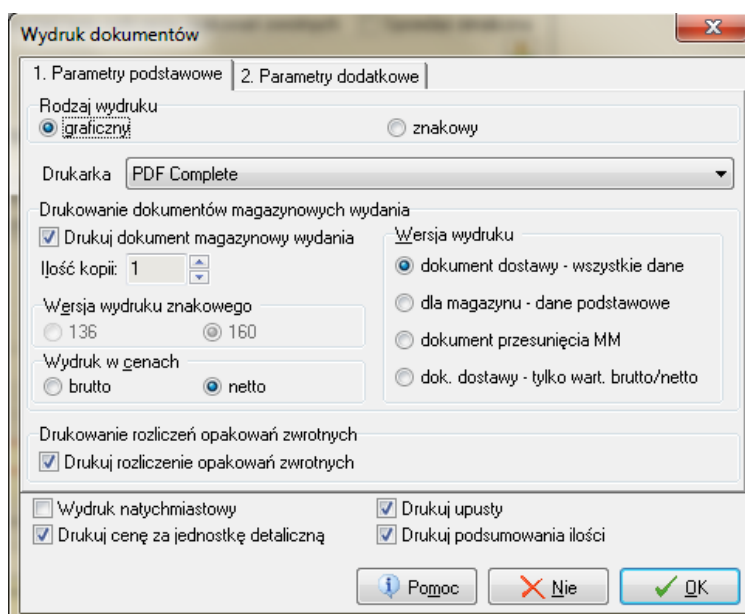
- b. Wybranie przycisku „Nie” spowoduje powrót do edycji dokumentu wydania. Dokumentu WZ z włączoną flagą „Sprzedaż detaliczna” nie da się zatwierdzić bez fiskalizacji sprzedaży. Jeżeli nie chcemy w danej chwili wystawiać paragonu musimy taki dokument magazynowy odłożyć.

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

Możemy tutaj określić:

#### 1. Zakładka „1. Parametry podstawowe”

- wersję wydruku (dostępne są cztery wersje),
- rodzaj wydruku (graficzny/znakowy),
- ilość kopii wydruku,
- wybrać drukarkę z dostępnych w systemie, na której ma zostać wydrukowany dokument,
- wydruk w jakich cenach (brutto/netto),
- drukowanie rozliczeń opakowań w przypadku gdy na dokumencie są towary do których wydano opakowania (notę rozliczenia opakowań zwrotnych),
- wydruk natychmiastowy (z pominięciem podglądu dokumentu),
- drukowanie ceny za jednostkę detaliczną,
- drukowanie upustów do pozycji. Jeżeli opcja zostanie wyłączona w kolumnie cena sprzedaży zostanie wydrukowana cena po upuście,



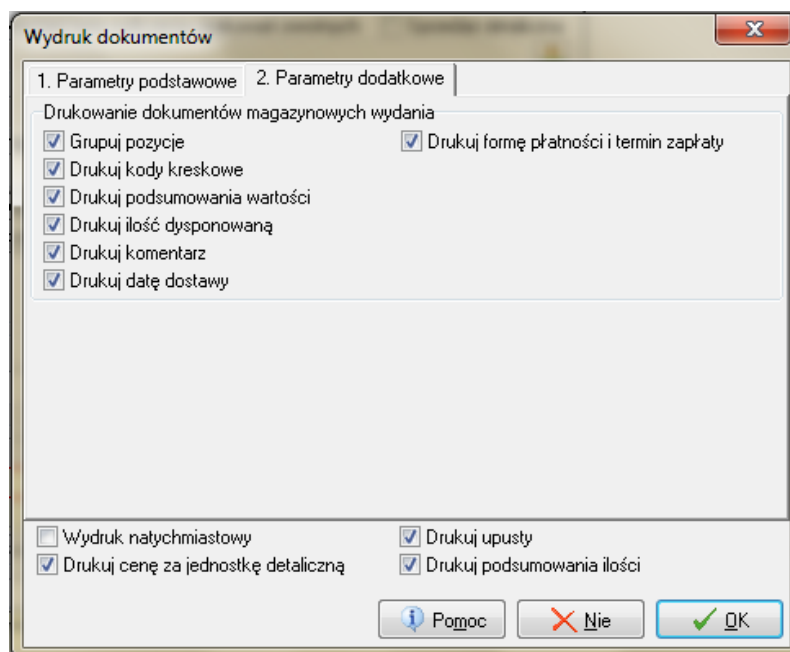
Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**



- drukowanie podsumowania ilości

## 2. Zakładka „2.Parametry dodatkowe”:

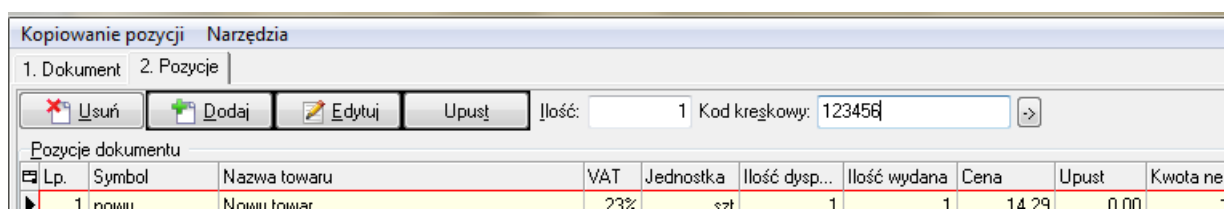
- Czy grupować (łączyć w jedną) pozycje tego samego towaru? Przy czym grupowanie odbywa się tylko w przypadku, gdy zgadza się cena sprzedaży i upust,
- drukowanie dodatkowej kolumny z kodami kreskowymi towarów,
- drukowanie podsumowania wartości dokumentu. Jeżeli np. chcemy aby na dokumencie **nie było pokazanych cen sprzedaży** wybieramy wersję wydruku „*dla magazynu – dane podstawowe*”. Powinnyśmy wtedy także wyłączyć drukowanie podsumowań dokumentu, aby pośrednio nie pokazywać cen sprzedaży,
- drukowanie ilości dysponowanej,
- drukowanie komentarza wpisanego do dokumentu wydania przez osobę wystawiającą,
- drukowanie formy płatności i terminu zapłaty (w przypadku gotówki termin będzie równy 0 dni).



## Wspomaganie wydań czytnikiem kodów kreskowych

W hurtowniach lub sklepach samoobsługowych dodawanie pozycji dokumentu wydania możemy usprawnić posługując się czytnikiem kodów kreskowych. Zamiast przycisku „Dodaj” i wyszukiwania „ręcznego” wykonujemy następujące czynności:

- posługując się klawiaturą numeryczną wpisujemy ilość wydawanego towaru (ilość tą wpisuje 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 przy pomocy ręcznego czytnika kodów kreskowych towarów, które w bazie towarowej mają ustawiony parametr „Ręczny wybór partii”.

## Upusty

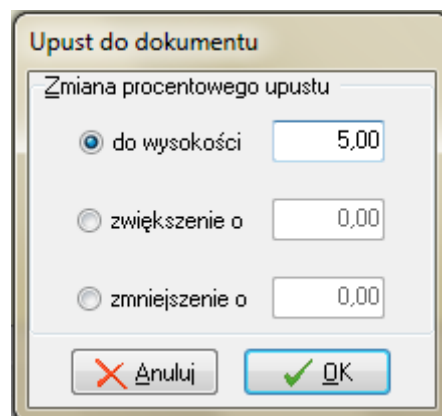
Podczas dodawania lub edycji pozycji wydania możemy wpisywać stosowany upust cenowy lub ew. zmieniać upust podpowiadany (np. z upustów zapisanych kontrahentowi). Upusty możemy też zmieniać lub ustalać dla wielu pozycji na raz.

Klikając przycisk „Upust” pojawia się okienko pozwalające na dodawanie lub zmianę procentowych upustów cenowych.

Jeżeli wybierzemy opcję „do wysokości” i wpiszemy np. 5,00 to dla wszystkich pozycji dokumentu wydania począwszy od bieżącej (tej na której byliśmy ustawieni na liście) do końca zostanie dopisany rabat cenowy w wysokości 5%.

Jeżeli wybierzemy opcję „zwiększenie o” i wpiszemy np. 1,00 wszystkim pozycją dokumentu wydania począwszy od bieżącej (tej, na której byliśmy ustawieni na liście) do końca zostanie zwiększony rabat cenowy o 1%.

Analogicznie do zwiększania upustu działa zmniejszanie upustów.



### Edycja dokumentów wydania

Aby edytować dokument wydania musimy wcześniej przełączyć go w tryb „do modyfikacji”. Dokonujemy tego wybierając go z listy (klikając myszką lub najeżdżając na niego strzałkami), a następnie wciskamy klawisze CTRL+Z lub klikamy przycisk . Dokument zostanie podświetlony na kolor niebieski. Następnie aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia a następnie naciskamy klawisze CTRL+Enter lub klikamy przycisk . Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w punkcie dodawania. Możemy zmieniać dane w dokumencie, a dokonaniu edycji zatwierdzamy przyciskiem „OK”.

#### 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 zostało to dopuszczone w konfiguracji programu.
3. Dokument nie może być zaksięgowany do programu finansowo-księgowego iFK (informuje o tym kolumna „Księgowanie” 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

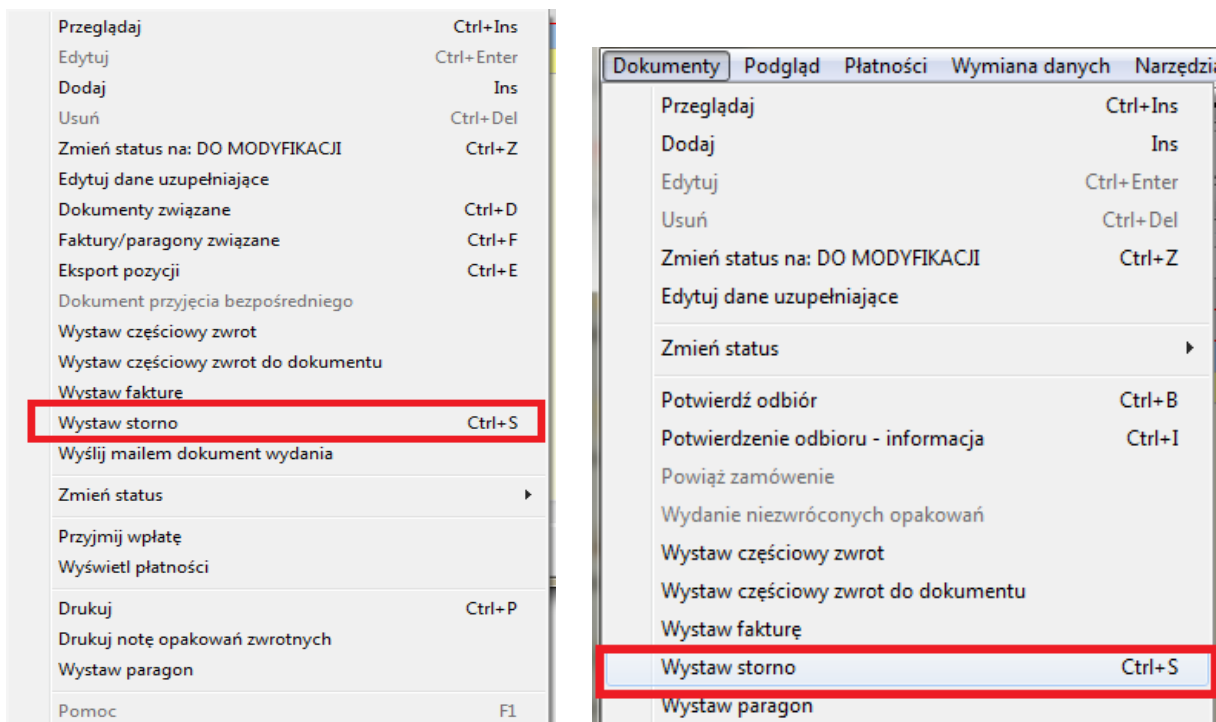
Program iHurt daje użytkownikowi możliwość stornowania danego dokumentu wydania. Operacja ta bywa niejednokrotnie bardzo pomocna np. w przypadku nie przyjęcia dostawy przez klienta. Stornowanie dokumentu wydania polega na stworzeniu specjalnego dokumentu magazynowego wydania, którego pozycje będą identyczne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

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

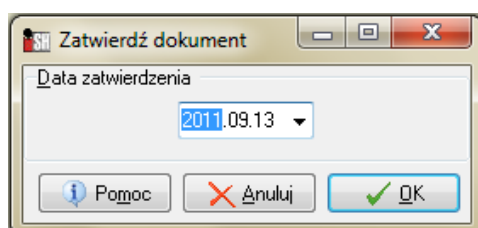
O tym, jaki dokument magazynowy pełni rolę stornującego dla danego typu dokumentów (WZ, MM-) decyduje „Słownik dokumentów” i definiowane tam dokumenty.

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” lub wybierając z menu „Dokumenty → Wystaw storno” lub naciskając klawisze CTRL+S



3. Program utworzy dokument stornujący pytając dodatkowo użytkownika, z jaką datą ma on zostać zatwierdzony.



Dokumentu stornującego nie wystawimy do wydania, które zostało zafakturowane poprzez wystawienie do niego faktury sprzedaży lub paragonu.

**UWAGA: Wystawionego dokumentu stornującego nie można skasować (usunąć), dlatego tworzący go użytkownik musi być pewien, że rzeczywiście chce wycofać wydanie towarów z magazynu.**

### Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych

Program sprzedażowo-magazynowy iHurt oferuje kilka funkcji wspomagających wystawianie dokumentów wydania. Pozwala to na usprawnienie, ułatwienie i przyspieszenie obsługi klientów. Poniżej zostało opisane zastosowanie i obsługa tych narzędzi.

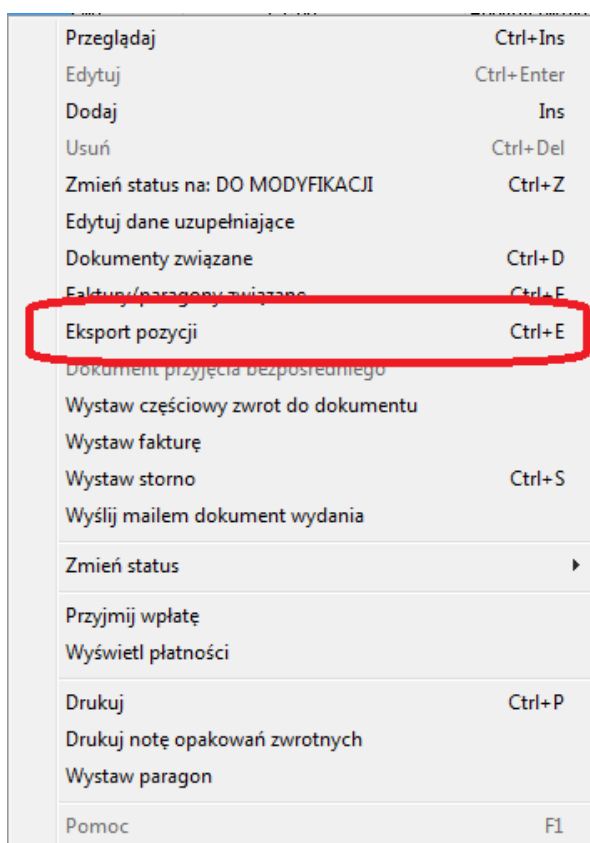
Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

### Eksport pozycji wydania

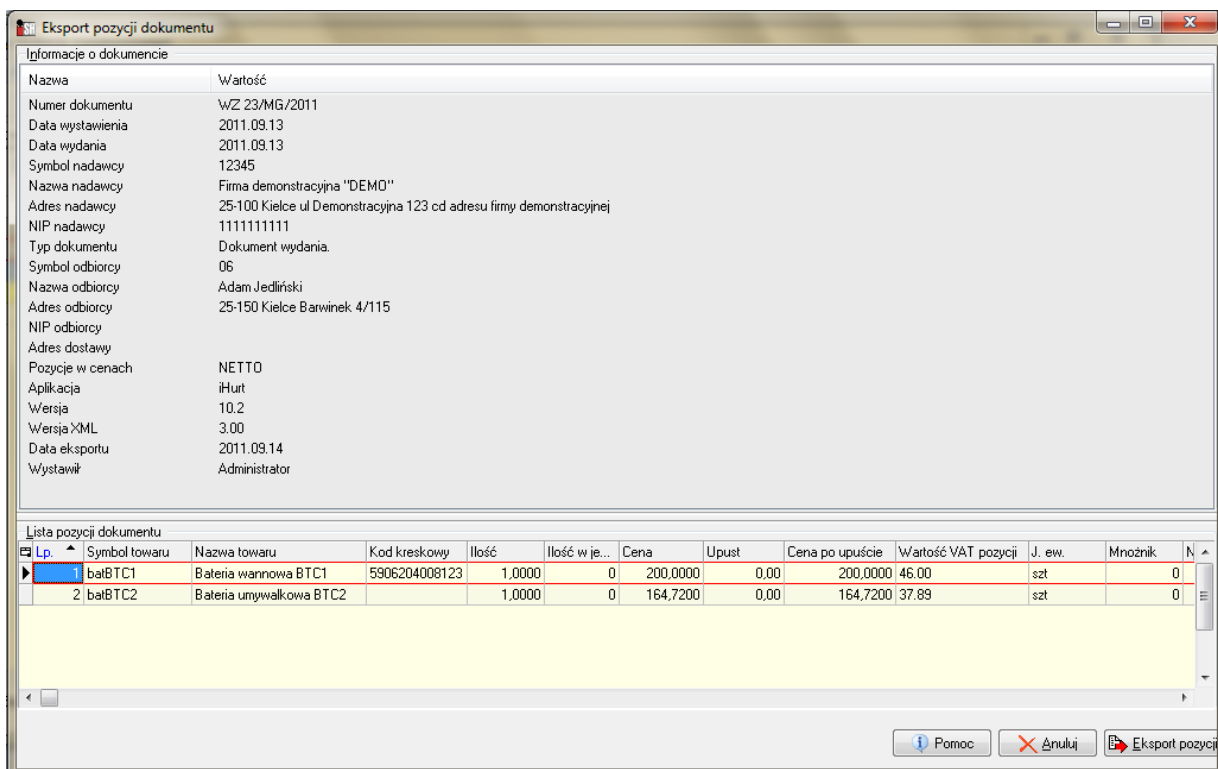
Program udostępnia użytkownikom możliwość eksportu pozycji z dokumentu wydania do pliku wymiany (iHurt używa plików w formacie XML). Pozwala to odbiorcom dostaw na automatyczne wspomaganie tworzenia dokumentów przyjęcia. Opcja ta została opisana w punkcie „*Tworzenie przyjęcia poprzez import pozycji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

Aby wyeksportować pozycje z dokumentu wydania należy

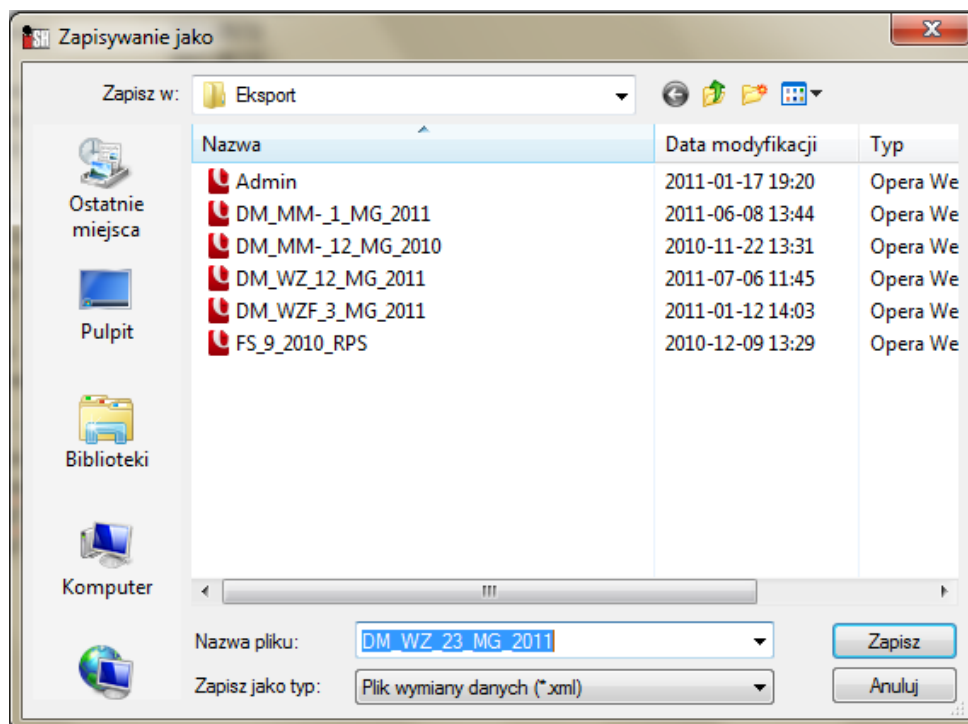
1. Odszukać na liście wydań dokument, którego pozycje chcemy wyeksportować.
2. Kliknąć na nim prawym klawiszem myszki w wybrać opcję „*Eksport pozycji*” lub wcisnąć klawisze CTRL+E



3. Pojawi się okienko zawierające dane dotyczące eksportu. Aby zaakceptować eksport klikamy przycisk „*Eksport pozycji*”



4. Program wyświetli okienko pozwalające na wskazanie pod jaką nazwą i w jakim katalogu plik eksportu zostanie zapisany. Ustalenie odpowiednich parametrów i kliknięcie przycisku „Zapisz” kończy procedurę eksportu pozycji dokumentu wydania do pliku XML. 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:**

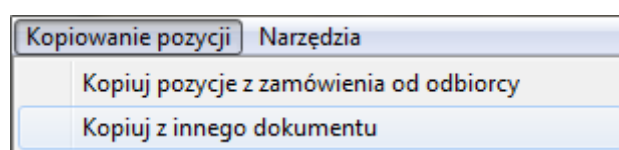
Pliki XML tworzone przez iHurt zawierają cyfrę kontrolną zabezpieczającą przed dokonywaniem nieuprawnionych zmian. Zmiany dokonane „ręcznie” nie pozwolą na zaimportowanie dokumentu do innej bazy iHurtu – wykryje on bowiem niezgodność cyfry kontrolnej.

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

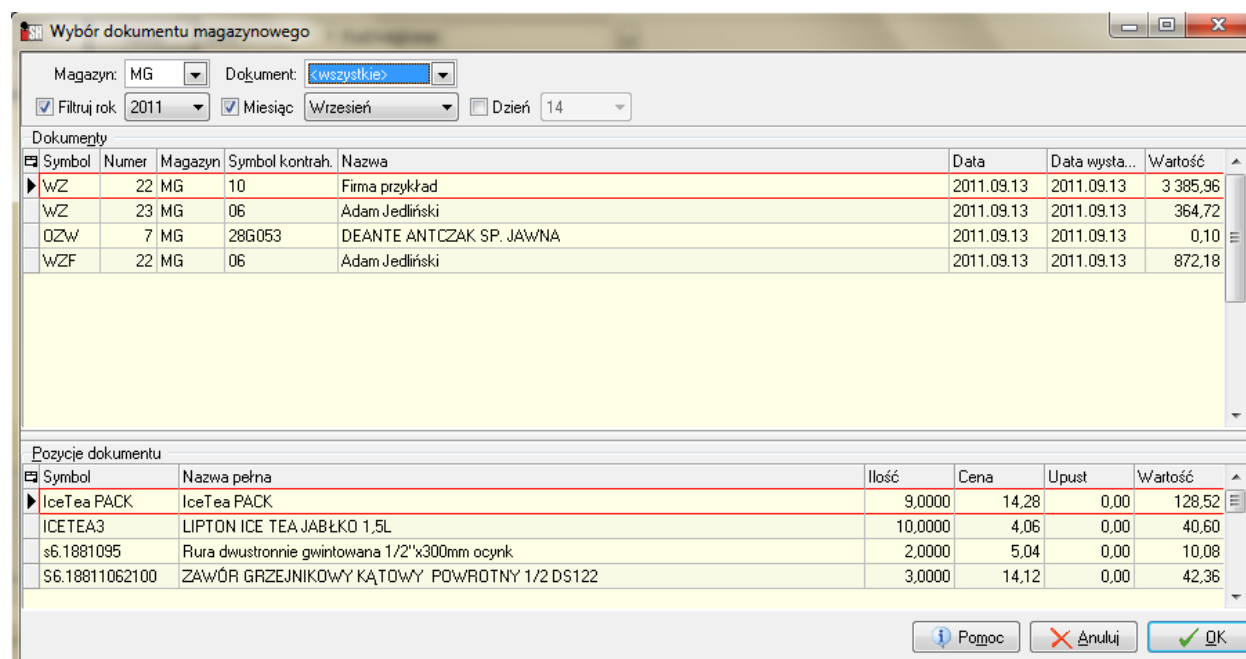
Dzięki temu narzędziu możemy tworzyć wydanie na podstawie innych dokumentów wydań wcześniej wypisanych. Narzędzie to jest bardzo pomocne np. w hurtowniach obsługujących sieci sprzedaży. Mamy wówczas z reguły do czynienia z koniecznością realizacji dużej ilości identycznych lub prawie identycznych dostaw do kontrahentów.

Sporządzając pierwszą WZ-tkę ręcznie (lub ewentualnie na podstawie WZ-tki z poprzedniej dostawy) następne wprowadzimy już sprawniej, korzystając z możliwości kopiowania pozycji pomiędzy dokumentami.

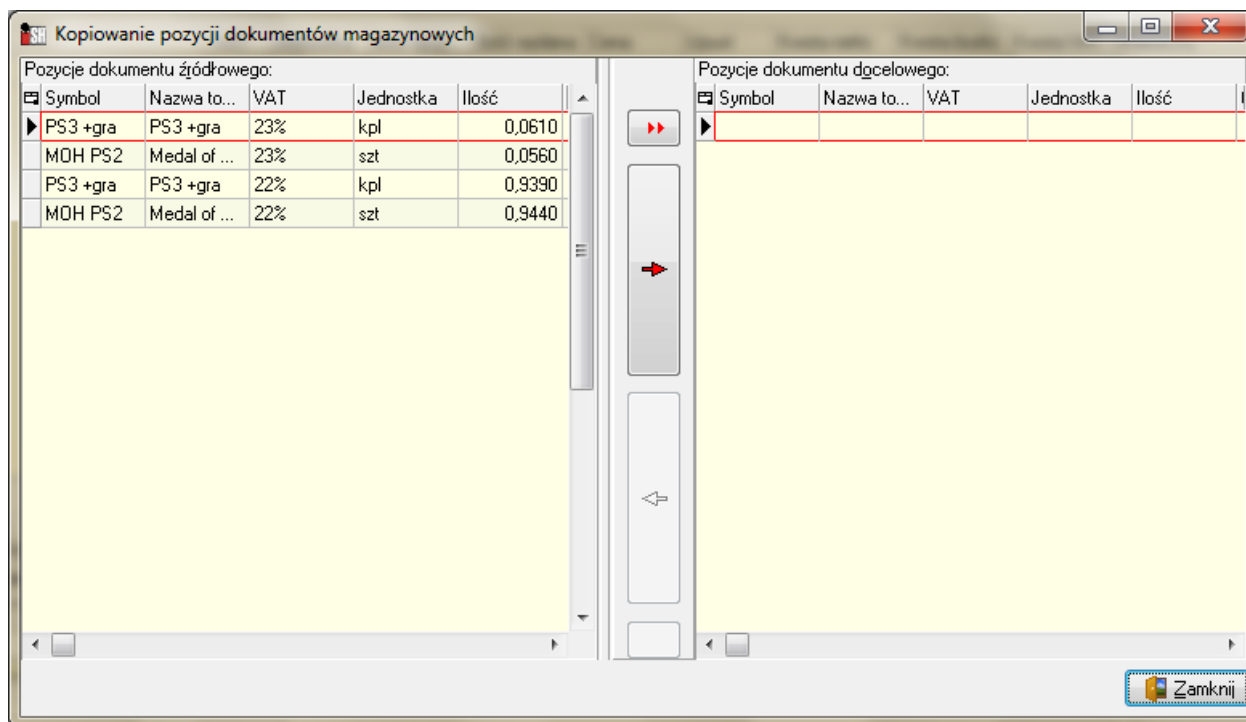
Opisywaną funkcję wywołujemy wybierając z menu okienka dodawania/edycji dokumentu wydania „Kopiowanie pozycji → Kopiuj z innego dokumentu”.







Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie dokumentu, z którego chcemy dokonać kopiowania. W dokonaniu sprawnego wyboru może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrowania takich jak: wybór magazynu, dokumentu (WZ, MM itd.), daty (rok, miesiąc, dzień).



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



Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie, które pozycje z dokumentu wybranego 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 (zaznaczanie kolejnych pozycji na liście)
- klikanie na pozycjach z listy myszką przy jednoczesnym wciśnięciu klawiszu CTRL (zaznaczanie wskazanych pozycji na liście)

Po wybraniu pozycji klikamy przycisk „Zamknij” lub naciskamy klawisz ESC. Wybrane pozycje (przeniesione wcześniej na prawą stronę okienka) zostaną skopiowane do dokumentu wydania. Czynność kopiowania można powtarzać kilkakrotnie tzn. kopiować do dokumentu wydania wybrane pozycje kolejno z kilku dokumentów.

#### UWAGA:

**Kopiowanie pozycji oznacza kopiowanie takiej samej ilości i ceny jak w dokumencie źródłowym (wybranych).**

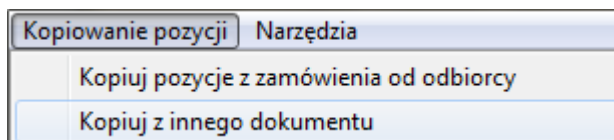
### Wydania na podstawie wcześniej zapisanych w systemie zamówień od odbiorców – kopiowanie do dokumentu.

Program iHurt oferuje możliwość tworzenia dokumentów wydań (WZ-tek) na podstawie wcześniej zapisanego w systemie zamówienia od klienta, które może być zrealizowane poprzez:

- kopiowanie pozycji z zamówienia do dokumentu wydania,
- tworzenie wydań z poziomego przeglądu 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 listy złożonych wcześniej zamówień danego kontrahenta. Pozycje z wybranego zamówienia będą kopiowane do dokumentu wydania. W wyborze pomaga odpowiednie ustawienie filtrów połączone z wyszukiwaniem w tabeli. Przy wyborze zamówienia mamy możliwość wyboru cen pozycji kopiowanych, tzn. podpowiadanych z zamówienia (uzupełnionych w zamówieniu) lub podpowiadanych z cen danej partii wydawanego towaru (opcja domyślna).



Wybór zamówienia

Magazyn zamawiający: <wszystkie>    Magazyn realizacji: MG    Sposób podpowiadania ceny towaru:  z zamówienia     z partii towaru

Filtruj rok: 2011     Miesiąc: Wrzesień     Dzień: 14     Zamówienia zewnętrzne

Dokumenty

Nr	Nr zewn	Data wy...	Data realiz...	Magazyn	Symbol	Kontrahent	Wart. netto	Wart. reali...	Wart. brutto	Faktoring
▶ 3/2011		2011.09.14			10	Firma przykład	509,00	0,00	626,07	

Komentarz

Pozycje dokumentu

Symbol	Nazwa pełna	Ilość	Ilość zrealizowa...	Cena	Upust
▶ zaprawD100/25N	Zaprawa klejowa standardowa D100/25N DYXIT	10,0000		14,28	0,00
s6.188TEOS4280	SYFON DEKORACYJNY TEOS 1 1/4 ABS WERSJA KRÓTKA 4280	2,0000		55,45	0,00
s6.188955K	Redukcja perlatora chrom 955/K	15,0000		5,10	0,00
s6.1889057	Przedłużka 3/4 L-20 mosiadz 3088	10,0000		15,00	0,00
s6.1889035	NYPEL GWINTOWANY 2&X1 MOSIADZ	5,0000		5,76	0,00

Pozycje niezrealizowane  
 Pozycje częściowo zrealizowane

Pomoc    Anuluj    OK

Po ustaleniu sposobu podpowiadania cen klikamy przycisk „OK”. Pojawia się okno, w którym użytkownik jest kolejno proszony o potwierdzenie kopiowania (realizacji) pozycji.



Towar: Zaprawa klejowa standardowa D100/25N DYXIT

Ceny partii							
Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	Ilość	Data ważności	Marża [%]
2011.07.08		14,28	17,57	11,7642	30		17,62

30

Symbol towaru: **zaprawD100/25N**

Cena sprzedaży netto: **14,28**    Ilość: **10**    Uputst [%]: 0,00    Cena netto po upuście: 14,28

Wyciż cenę kompletu    Kalkulator jednostek    Stawka VAT: 23%

Cena zakupu netto: 0,0000    Cena zakupu brutto: 0,0000    Marża [%]: 100,00

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży

Dopasuj:  
 cenę     upust

Cena brutto:	C. brutto po upuście:	Nagzut [%]:	Marża kwotowa:	Marża [%]:
17,56	17,56	10000,00	14,28	100,00

W oknie tym mamy możliwość kontroli wydawanych ilości (ew. wpisanie rzeczywistej), ceny sprzedaży, edycji lub wpisania upustu. Jeżeli użytkownik kliknie przycisk „Anuluj” lub naciśnie klawisz ESC pozycja będzie skopiowana (nie zostanie zrealizowana w tym dokumencie wydania).

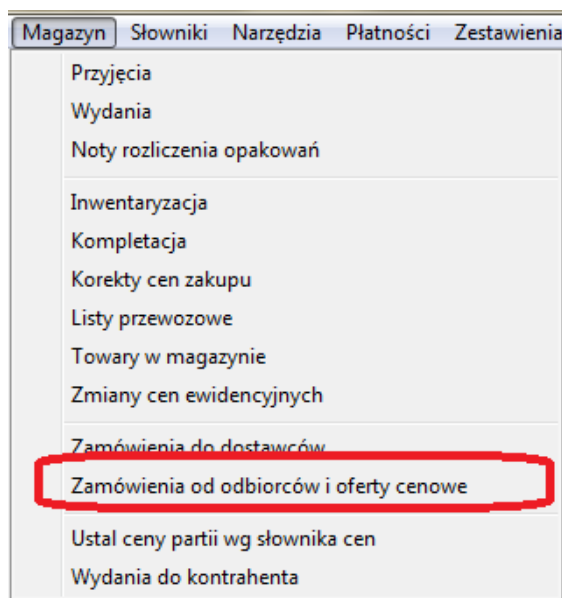
Zamówienia od odbiorców mogą być **realizowane etapowo**, tzn. z jednego zamówienia może być zrealizowanych kilka wydań towaru. Program pozwala na tworzenie wielu wydań na podstawie jednego zamówienia (częściowa realizacja zamówienia). Jeżeli do danego dokumentu wydania nie zostaną „ściągnięte” (skopiowane) wszystkie pozycje z zamówienia – program oznacza zamówienie jako „Częściowo zrealizowane”.

**UWAGA:** Zamówienie można oznaczyć ze statusem „Zrealizowane” na dwa sposoby:

1. poprzez realizację dokumentami wydania, aż do „ściągnięcia” wszystkie jego pozycje.
2. poprzez ręczną zmianę statusu zamówienia na „Zrealizowane”. W ten sposób użytkownik decyduje, że częściowo zrealizowane zamówienie nie będzie już realizowane kolejnymi wydaniem (część pozycji pozostanie niezrealizowana).

### Dokumenty wydania na podstawie zamówień – tworzenie z poziomu przeglądu zamówień

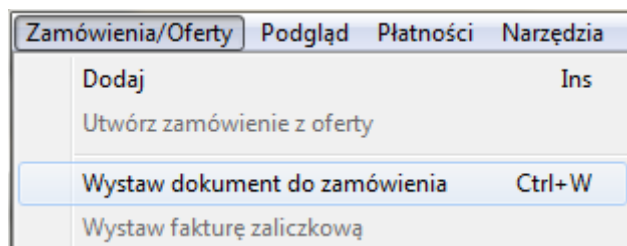
Program iHurt pozwala na bezpośrednią realizację zamówienia odbiorcy poprzez dokumenty wydania (pośrednio sprzedaży) z poziomu okna przeglądu zamówień od odbiorców. W tym celu wybieramy z menu głównego „Magazyn → Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe”.



Uzyskamy okno podglądu zamówień złożonych przez odbiorców i wprowadzonych do systemu przez operatora / sprzedawcę.

Status	Zrealizowane	Numer	Numer zewn.	Data wystawienia	Data złożenia	Data planowana	Data zre...	Fakt. zali...	Skrót kont...	Kontrahent	Symbol kontra...
Zrealizowane	✓	1/2011		2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25	2011.07...		Piotr Warszawski	Warszawski	12
Zrealizowane	✓	2/2011	1232321/2011	2011.09.12	2011.09.12	2011.09.12	2011.09...		Firma przy...	Firma przykład	10
W trakcie realizacji	✓	3/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09...		Firma przy...	Firma przykład	10
Do realizacji		4/2011	123123	2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09...		Firma przy...	Firma przykład	10
Zrealizowane	✓	5/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09...				
Przyjęte		6/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.21					

Następnym krokiem jest odnalezienie poszukiwanego zamówienia kontrahenta, które jest oznaczone statusem „Do realizacji” i ustawienia się na nim za pomocą strzałek ↑↓ lub poprzez kliknięcie na nim. Wystawienie dokumentów wydania do zamówienia wywołujemy poprzez wybranie z menu „Zamówienia/Oferty → Wystaw dokument do zamówienia” lub poprzez naciśnięcie klawiszy CTRL+W.



Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie wstępnych parametrów tej operacji.

**Wystaw dokument do zamówienia od odbiorcy**

Rodzaj dokumentu

wydanie -> faktura sprzedaży

wydanie -> paragon

Sposób podpowiadania ceny towaru:

z zamówienia  z partii towaru

Dokument magazynowy

Dokument: WZ

Anuluj Wystaw

Jeżeli w trakcie prowadzenia zamówienia do systemu opcja „Sprzedaż detaliczna” była wyłączona, to w pierwszej kolejności 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 ma możliwość określenia miejsca pobierania cen sprzedaży do wydania (z zamówienia, z partii towaru). Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Wystaw” - iHurt tworzy automatycznie dokument wydania i przenosi użytkownika do jego edycji. Otworzy się znane nam już okno dokumentu wydania z tą różnicą, że dane kontrahenta uzupełnione są automatycznie oraz zostaną skopiowane wszystkie pozycje z zamówienia. Pozostałe parametry na zakładce „1. Dokument” możemy edytować. Przechodząc do zakładki „2. Pozycje” danego dokumentu widzimy, że są wszystkie pozycje z zamówienia.

Nowy dokument wydania magazynowego

Kopiowanie pozycji Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Usuń Dodaj Edytuj Upuść Ilość: 1 Kod kreskowy:

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp.	Ilość wydana	Cena	Upust	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Marża [%]	Wartość w cenie ...	Kod...
1	BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	5%	szt	10	5	5,00	0,00	25,00	26,25	1,25	28,40	32,10	
2	s6.1881095	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"x300mm ...	23%	sztuka	5	5	5,04	1,00	24,95	30,69	5,74	29,86	17,50	59010
3	ICETEAE3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	23%	szt	20	20	4,06	3,00	78,80	96,92	18,12	25,13	59,00	12345
<b>SUMA:</b>									128,75	153,86				

Limit sprzedaży: 100 000,00 Limit do wykorzystania: 99 846,14  
 Marża ważona kwotowo: 20,15 procentowo: 15,65 % Wartość w cenach zakupu: 108,6000

Uwagi o kontrahencie  
 To są uwagi na temat kontrahenta

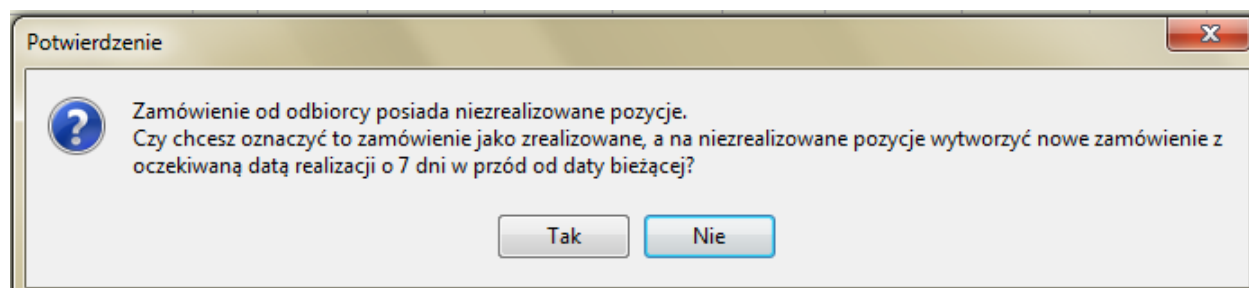
Pomoc Anuluj Odśwież OK

Jeżeli pozycja przeniesiona z zamówienia (towar) **nie jest dostępna** w magazynie w ilości wystarczającej lub jest w ogóle niedostępna, to do wydania jako „Ilość dysponowana” kopiowana jest ilość z zamówienia, natomiast w kolumnie „Ilość wydana” widoczna jest ilość aktualnie dostępna w magazynie (w szczególnych przypadkach 0). Pozycje, których nie można zrealizować w całości zamówionej ilości są w dokumencie wydania wyraźnie wyróżniane czerwonym kolorem. Nie zrealizowane w całości pozycje skopiowane z zamówienia możemy usunąć z dokumentu wydania co skutkuje umożliwieniem ich realizacji w terminie późniejszym (po uzupełnieniu stanów magazynowych).

**UWAGA:** Gdy w dokumencie pozostawimy pozycję skopiowaną z zamówienia, której ilości zamówione różnią się od dostępnego stanu, to nie będzie możliwe jej zrealizowanie w czasie późniejszym (dorealizowanie). Dotyczy to również pozycji z „Ilością wydaną” równą 0, czyli praktycznie w ogóle nie zrealizowane.

Jeżeli podczas realizacji zamówienia wybrana została opcja „Wydanie → paragon”, w dokumencie wydania zaznaczana jest opcja „Sprzedaż detaliczna” decydująca o tym, że podczas zatwierdzania dokumentu WZ iHurt będzie proponował automatyczne wystawienie paragonu zamiast faktury sprzedaży.

Po zatwierdzeniu dokumentu wydania w przypadku, gdy usunęliśmy pozycje z różniącymi się ilościami program zaproponuje oznaczenie danego zamówienia jako zrealizowanego oraz utworzenie nowego - z pozycjami niezrealizowanymi poprzez pokazanie komunikatu:



Nowe zamówienie pojawi się na liście jako niezatwierdzone, co daje możliwość edycji w celu np. poprawy pozycji (ilości, cen), daty realizacji itd., a następnie zatwierdzenia.

**UWAGA:**

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

Wyłączenie 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

Program iHurt pozwala zarówno na sprzedaż hurtową, jak również detaliczną - co daje bardzo szerokie możliwości zastosowania (hurtownie, sklepy wielkopowierzchniowe, małe pojedyncze punkty sprzedaży). Sprzedaż detaliczna najczęściej prowadzona jest poprzez wystawienie paragonu i ewentualnej faktury do paragonu na życzenie klienta. Sprzedaż hurtową (inaczej sprzedaż podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność) najczęściej realizujemy poprzez wystawienie faktury sprzedaży bezpośrednio, lub pośrednio za pomocą dokumentów wydania WZ. Możemy również - jak w przypadku detalistów - zrealizować sprzedaż dla firmy poprzez wystawienie paragonu, a następnie faktury sprzedaży.

W celu wprowadzenia, edycji lub przeglądu faktury sprzedaży wydania należy w oknie głównym programu



kliknąć na przycisku **Faktury sprzedaży** umieszczonym na pasku skrótów lub nacisnąć klawisze ALT+S (lub z menu głównego wybrać „Sprzedaż → Faktury sprzedaży”).

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wystawionych faktur sprzedaży (faktur, faktur do WZ, faktur do paragonów, korekt). Przegląd faktur wspomaganą opcje filtrowania nad tabelą oraz wyszukiwa-

nie 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”).

Numer	Numer faktury	Typ	Rejestr	Data wyst.	Data sprzed.	Data VAT	Zazna...	Data potwie...	Symbol kontrahe...	Skróć kontrahenta	Kontrahent	NIP
1	1/2011/RPS	Korekta	RPS	2011.07.08	2011.07.08	2011.07.08		2011.07.08	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	
4	4/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.07.19	2011.07.18	2011.07.19			03	Środki wodospad	Rozlewnia Wód i Napojów "S...	321-456-78-90
5	5/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			10	Firma przykład	Firma przykład	12312389093
6	6/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			10	Firma przykład	Firma przykład	12312389093
7	7/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			10	Firma przykład	Firma przykład	12312389093
8	8/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	
9	9/2011/RPS	Fakt. do WZ	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			12	Piotr Warszawski	Piotr Warszawski	
10	10/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			012629	Torseed S.A.	Torseed - Przedsiębiorstwo N...	879-20-91-091
11	11/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	
12	12/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25			12	Piotr Warszawski	Piotr Warszawski	
13	13/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25			31	Świątkowska Kata...	Świątkowska Katarzyna	
14	14/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.27	2011.07.27	2011.07.27			100036	woda	Hurtownia Wody	
15	15/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.27	2011.07.27	2011.07.27			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	
1	1/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.08.04	2011.08.04	2011.08.04			02	Multimedia	Przedsiębiorstwo Produkcyjno...	123-456-78-90
1	1/2011/RPS	Fakt. do WZ	RPS	2011.09.07	2011.08.11	2011.09.07			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski	
2		Fakt. do WZ	RPS	2011.09.07	2011.09.07	2011.09.07			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski	
2	2/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.13	2011.09.13	2011.09.13			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	

## 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:

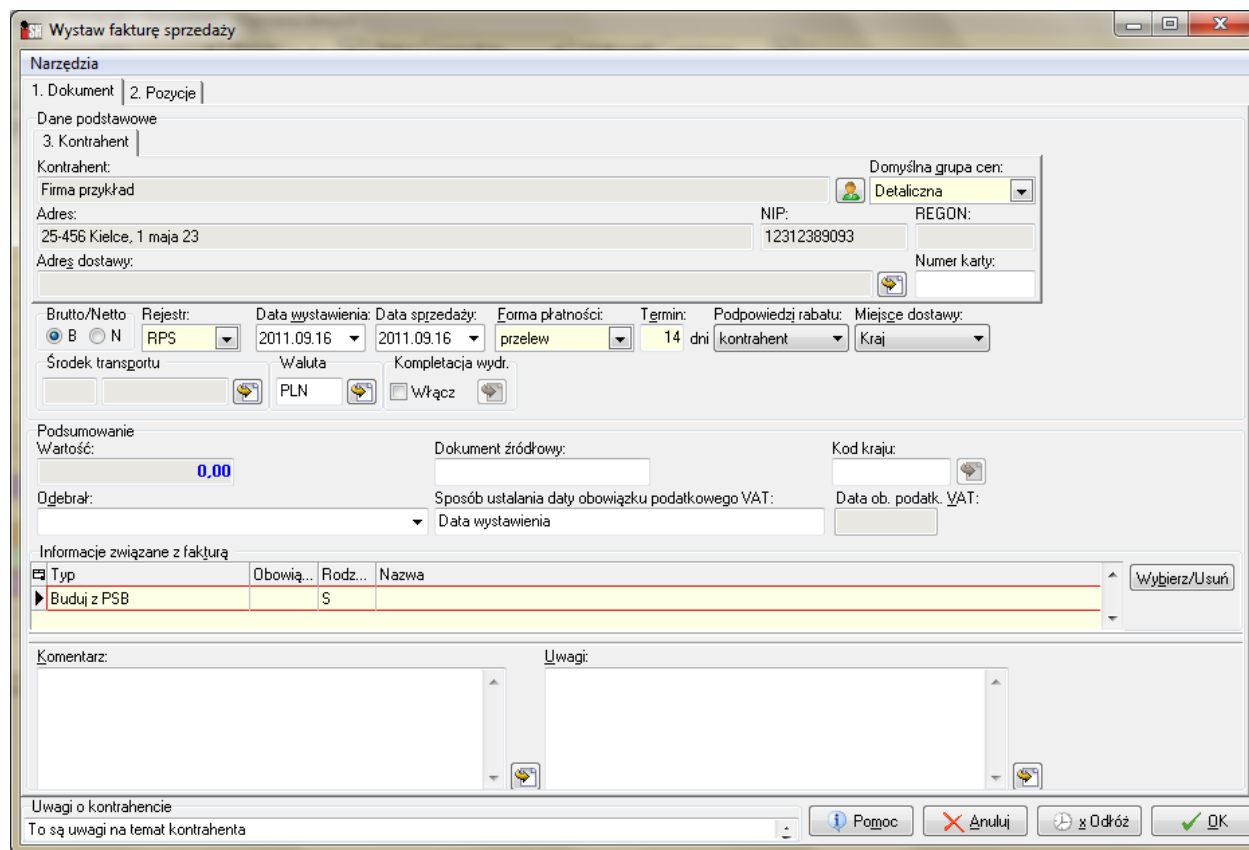
- z menu wybrać „Faktury → Wystaw fakturę VAT”,

Dokumenty	
Wystaw fakturę VAT	Ins
Wystaw fakturę do paragonów	
Wystaw fakturę do dokumentów wydania	
Wystaw fakturę korygującą	
Wystaw fakturę korygującą zbiorczą	
Wystaw fakturę proformę	
Wystaw fakturę do faktury proformy	
Wystaw fakturę wewnętrzną	
Anuluj fakturę	
Fiskalizuj fakturę	Ctrl+S
Edytuj	Ctrl+Enter
Usuń	Ctrl+Del
Edytuj dane uzupełniające	
Zaznacz/Odznacz fakturę jako fiskalizowaną	
Zmień status	
Wystaw fakturę zaliczkową	
Wystaw kolejną fakturę zaliczkową	
Rozlicz fakturę zaliczkową	
Odśwież dane kontrahenta i towarów	
Wprowadź datę odbioru faktury korygującej	

lub


- nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz „Dodaj” (INS) lub kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzędzi .

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT.

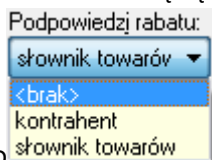


### Pierwsza zakładka formatki „1. Dokument”.

Tak jak wcześniejszych już omawianych dokumentach, również w przypadku faktur sprzedaży na tej zakładce uzupełniamy poprzez wpisanie lub wybór wymagane dane:

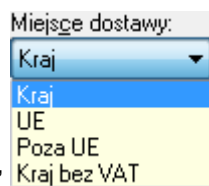
1. Kontrahenta-odbiorcę towaru - wybieramy z listy wszystkich odbiorców. Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter zaraz po wejściu do okienka (ustawiona jako pierwsza) lub kliknięcie myszką na przycisku ,
2. Grupę cen sprzedaży (cennik), która będzie stosowana w tym dokumencie. Grupa cen 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. Wybieramy ewentualnie dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (nie ma konieczności wyboru 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 na obsługę wielu rejestrów sprzedaży.
6. Określamy daty wystawienia i sprzedaży (data sprzedaży będzie jednocześnie datą wydania w dokumencie WZF).
7. Wybieramy formę płatności ze zdefiniowanych w słownikach programu oraz określamy ilość dni na zapłatę w przypadku płatności odroczonej.
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 (rabaty) przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
- c. słownik towarów – będą podpowiadane upusty (rabaty) przypisane towarowi w danej grupie cen.



9. Wybieramy rodzaj „Miejsca dostawy” – „Kraj”, „UE”, „Poza UE”, „Kraj bez VAT” w zależności od przeznaczenia faktury.
10. Dla kontrahentów określonych jako odbiorca UE lub kontrahent z poza UE możemy wybrać walutę sprzedaży zdefiniowaną w słownikach i z uaktualnionymi przelicznikami walutowymi.
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.

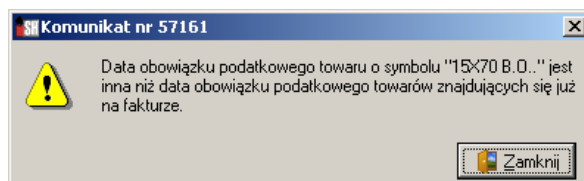
#### UWAGA:

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.

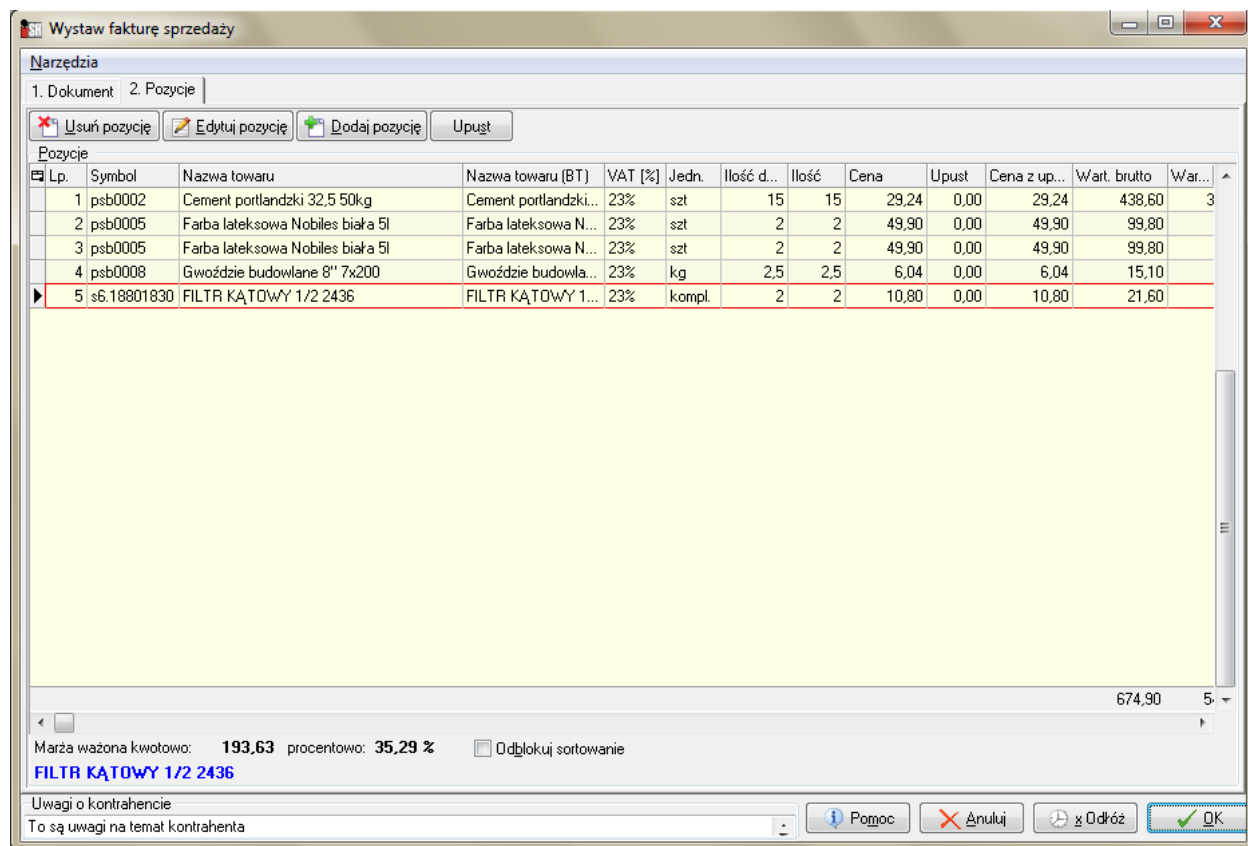
#### UWAGI:

1. Pole „Wartość” dla „zwykłych faktur nie jest edytowalne (nie można tutaj nic wpisać). Pokazana jest w nim wartość brutto faktury uaktualniana wraz z dopisywaniem pozycji. **Dla faktur zaliczkowych pole to jest udostępnione do edycji i pozwala na zapisanie wartości faktury zaliczkowe (wartość zaliczki wpłacanej przez kontrahenta).**
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”

Druga zakładka pozwala na wpisywanie, edycję, usuwanie pozycji faktury (towarów).



Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji. Możemy tutaj:

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**



- dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz INS lub ALT+D (lub klikając przycisk „Dodaj pozycje”),
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje - naciskając klawisze ALT+E lub klikając przycisk „Edytuj pozycje”,
- usuwać pozycje - naciskając klawisze ALT+U lub klikając przycisk „Usuń pozycje”,
- dodać upust (rabat) do wybranych pozycji faktury sprzedaży.

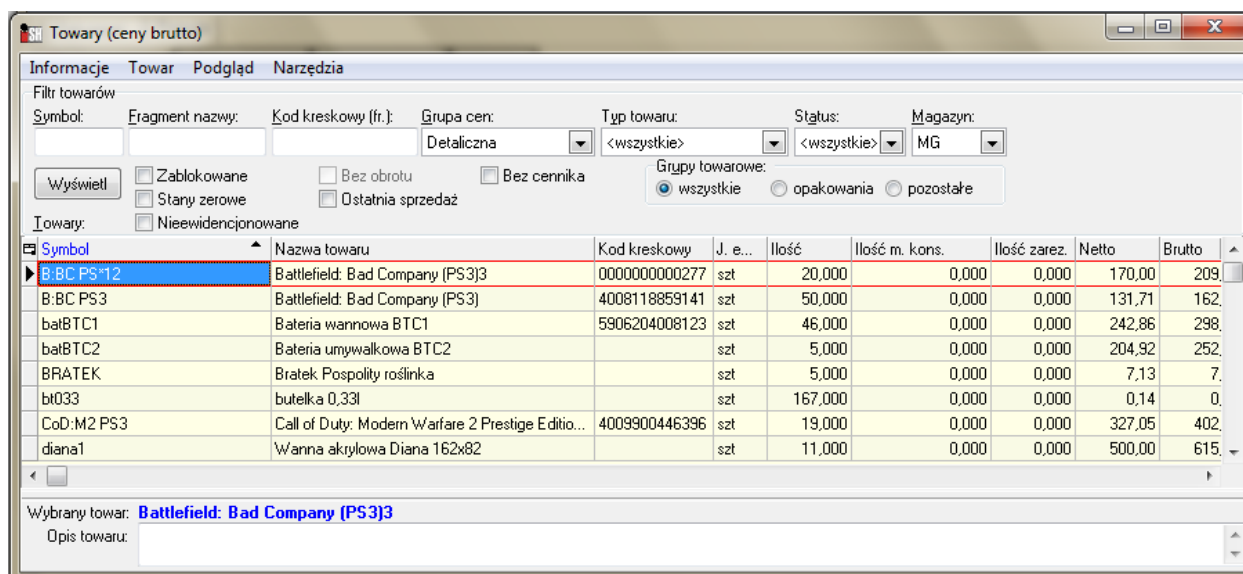
U dołu formatki widoczna jest **informacja o marży kwotowej i procentowej ogółem dla dokumentu**, przy czym informacja ta jak i kolumna prezentująca marżę % dla poszczególnych pozycji jest widoczna dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia. Tak więc widoczność tych informacji można wyłączyć.

Widzimy tutaj także na niebiesko pełną nazwę towaru z aktualnej pozycji. Mamy tutaj również włączenia sortowania po dowolnej kolumnie „Nazwa towaru (BT)”, ilości, ilość dysponowana, jednostka. Domyślnie program sortuje w kolejności dodawania pozycji do dokumentu.

### Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu „Dodaj pozycję” pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.

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



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 liście towarów o stanie zerowym w magazynie (nie ma możliwości ich sprzedaży). Nie widać też towarów nieewidencjonowanych, czyli np. 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”.

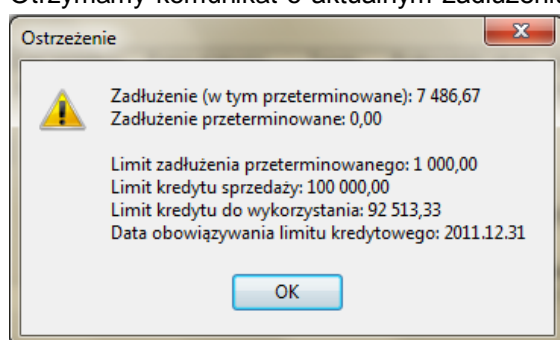
### Zatwierdzanie / zapisywanie faktury sprzedaży

Wypisywanie lub edycję (poprawę) faktury kończymy w jeden z następujących sposobów:

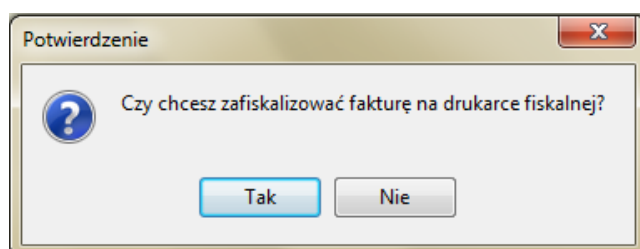
1. Klikając przycisk „OK” – faktura i powiązany z nią dokument (dokumenty) magazynowy zostaną zapisane i zatwierdzone. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.
2. Klikając przycisk „Odłóż” – faktura i dokument zostaną zapisane, ale pozostaną ze statusem „nie zatwierdzone”. Faktura nie 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” lub usunąć w przypadku rezygnacji kontrahenta z zakupu.

#### 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”, to 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.

W oknie wpłaty do faktury mamy możliwość skorzystania z mieszanej formy zapłaty np. gotówka + karta płatnicza.

4. Program proponuje wydruk dokumentów: faktury sprzedaży i ew. powiązanych z nią dokumentów wydania.

Na ustalenie parametrów wydruku pozwala odpowiednia formatka. Zaznaczenia opcji „Wersja do koperty firmowej” powoduje wydruk w układzie „Sprzedawca” a pod spodem „Nabywca” oraz sekcja „Adres do korespondencji”, co dopowiada adresowi wprowadzonemu do kartoteki kontrahenta jako korespondencyjny. W przypadku braku takiego adresu podpowiada się adres podstawowy kontrahenta. W wersji „normalnej” nabywca jest na wydruku obok sprzedawcy. Ustawienia odpowiednich opcji są zapamiętywane przez iHurt dla danego stanowiska (komputera). Znaczenie pozostałych parametrów wydruku faktury przedstawiają ilustracje powyżej.



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 „Księgowanie” 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

Za pomocą tej opcji fakturujemy sprzedaż na podstawie uprzednio sporządzonych magazynowych dokumentów wydania. W celu wprowadzenia nowej faktury do dokumentów WZ należy otworzyć okienko z



listę faktur sprzedaży (za pomocą kliknięcia przycisku **Faktury sprzedaży** umieszczonym na pasku skrótów, naciśnięcia klawiszy ALT+S lub wybrania z menu głównego programu „Sprzedaż → Faktury sprzedaży”). Następnie z menu wybieramy „Dokumenty → 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 w przypadku standardowej faktury sprzedaży. Opis sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawarty jest w poprzednim punkcie: „Faktury sprzedaży”.

Wyjątki są następujące:

1. Data sprzedaży podpowiadana jest z ostatniego wskazanego dokumentu magazynowego.
2. Jeżeli WZ-ty zostały stworzone tak, aby obciążały jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta a nie limit podstawowy to faktura do tych WZ musi zostać stworzona w rejestrze faktoringowym.

#### Zakładka 2. Pozycje

Na zakładce tej nie dodajemy poszczególnych pozycji jak w przypadku standardowej faktury lecz kopiujemy pozycje z dokumentów wydań. Mamy możliwość wyboru dokumentów magazynowych, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji dla wystawianej faktury sprzedaży. Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: „Wybierz dokumenty magazynowe”. Pojawi się okienko pozwalające na wybór dokumentów wydania

Wybierz pozycje z dokumentów magazynowych wydania

Filtry  
Magazyn: MG Dokument magazynowy: <wszystkie>  
 Dokumenty kontrahentów zależnych  Dokumenty wszystkich kontrahentów  
 Dokumenty niezatwierdzone

Zakres dat  
 Filtruj rok: 2011  Miesiąc: Wrzesień  Dzień: 16

Dokumenty

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...
WZ 22/MG/2011	WZ	MG	10	Firma przykład	2011.09.13	2011.09.13
WZ NZ/55/MG/2011	WZ	MG	10	Firma przykład	2011.09.14	2011.09.14
WKC 1/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład	2011.09.14	2011.09.14
WKC 2/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład	2011.09.14	2011.09.14

Komentarz

Zaznacz/Odznacz Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie

Pozycje dokumentu

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	IceTea PACK	IceTea PACK	9	14,2800	128,52
2	ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	10	4,0600	40,60
3	s6.1881095	Rura dwustronnie gwintowana 1/2"x300mm ocynk	2	5,0400	10,08
4	S6.18811062100	ZĄWÓR GRZEJNIKOWY KĄTOWY POWROTNY 1/2 DS122	3	14,1200	42,36
5	s6.188149	ZŁĄCZE UNIWERSALNE WC L-400	5	15,3300	68,99
6	BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	9	5,0000	45,00

Wybrano pozycji: 0 Dodaj dokument Dodaj zaznaczone Fakturowanie częściowe Pomoc Zamknij

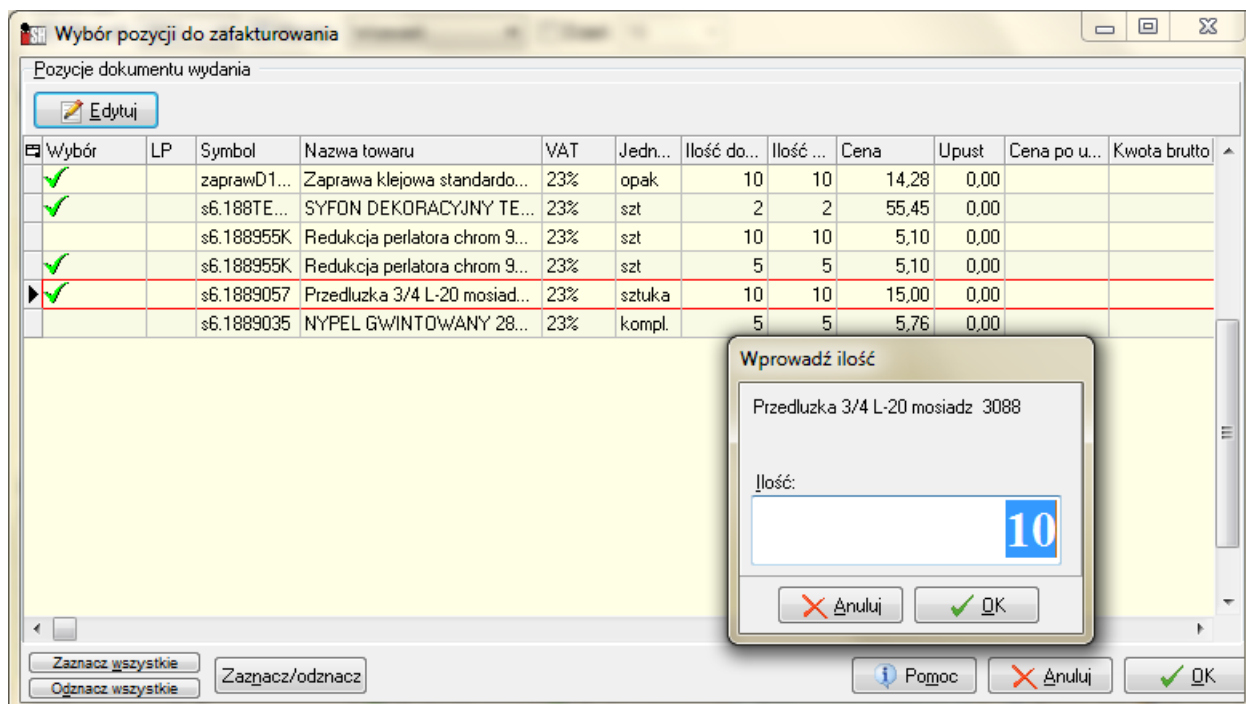
Okno to zawiera listę wszystkich zatwierdzonych dokumentów wydania, w których odbiorcą jest:

- 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*”)
- po zaznaczeniu opcji „*Dokumenty wszystkich kontrahentów*” – wszystkie dokumenty wydania na wybranym magazynie (opcja stosowana w sytuacjach wyjątkowych przy odpowiedniej konfiguracji programu oraz uprawnień).

Opcje filtrowania pozwalają na:

- wyświetlenie dokumentów ze wszystkich magazynów lub tylko z wybranego,
- wyświetlenie wszystkich rodzajów dokumentów lub tylko wybranego,
- wyświetlenia dokumentów z wybranego roku / miesiąca / dnia,
- wyświetlenie dokumentów kontrahentów zależnych - wszystkich lub tylko wybranego,
- wyświetlenie dokumentów niezatwierdzonych.

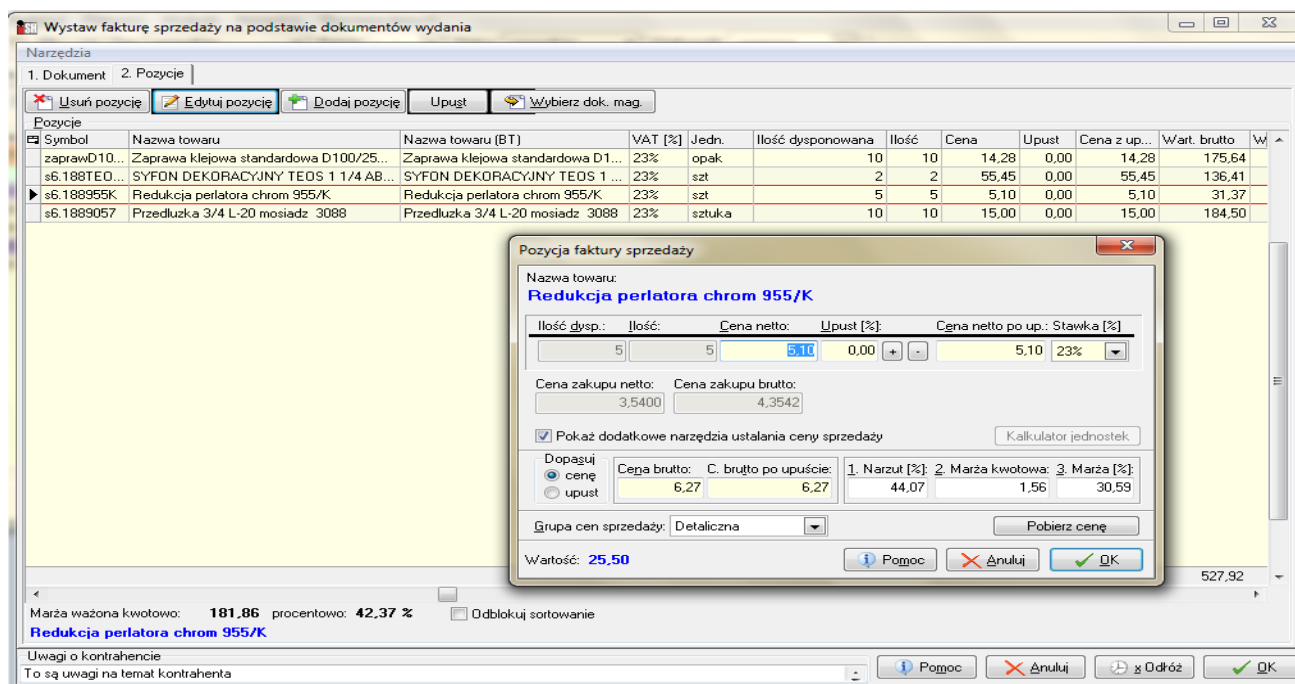
Zaznaczenie opcji „*Dokumenty niezatwierdzone*” ,daje możliwość wybrania niezatwierdzonych dokumentów „WZ”, dla których aktywna jest opcja „*Fakturowanie częściowe*”. Pozwala ona na wybranie lub edycję ilości pozycji z danego dokumentu, które mają być zafakturowane.



Z wybranych pozycji generowany jest dokument WZ, które następnie zostaje automatycznie zatwierdzone. Wybrane pozycje są przepisywane na fakturę sprzedaży. Nie wybrane pozycje są dodawane do nowego dokumentu WZ i jest on oznaczony jako niezatwierdzony. W trakcie tej operacji mamy możliwość edycji ilości wydawanej na zaznaczonych pozycjach poprzez kliknięcie przycisku „Edytuj”.

Aby dodać do faktury cały wcześniej zatwierdzony dokument należy za pomocą strzałek bądź kliknięcia ustawić się na nim na liście i nacisnąć klawisz Enter (można też kliknąć przycisk „Dodaj dokument”). Wybrany dokument i jego wszystkie pozycje dostaną oznaczone kolorem niebieskim. 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 tworzonej faktury.



Pozycje te możemy edytować zmieniając np. cenę sprzedaży czy też udzielony rabat. Ceny sprzedaży i rabaty wstępnie przepisują się z dokumentów wydania, ale mogą podlegać edycji w fakturze. W fakturze do WZ nie można edytować ilości lub dodawać nowych pozycji (towarów), można natomiast dodać pozycję nieewidencjonowaną (np. „usługa transportowa”). Wprowadzanie faktury kończymy analogicznie jak w przypadku standardowej 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. Sprzedaż detaliczna (na paragony)

Odbywa się poprzez wystawianie i fiskalizowanie na drukarce fiskalnej paragonów fiskalnych.

Możliwe są dwa tryby pracy – ze względu na dwa rodzaje stanowisk:

1. Stanowisko przygotowywania sprzedaży detalicznej – jest to stanowisko bez podłączonej drukarki fiskalnej z wyłączonym w konfiguracji programu na zakładce „4.Parametry stanowiska” parametrem „Stanowisko z drukarką fiskalną”. Na takim stanowisku możemy jedynie przygotować paragony i związane z nimi dokumenty wydania do dalszego wydruku i rozliczenia. Sam proces sprzedaży, a co za tym idzie zatwierdzania dokumentów magazynowych i aktualizacji stanów magazynowych, odbywa się na innym stanowisku oznaczonym w konfiguracji jako „Stanowisko z drukarką fiskalną” (stanowisko fiskalne).
2. Stanowisko współpracujące z drukarką fiskalną ( stanowisko fiskalne) – na tym stanowisku odbywa się sprzedaż fiskalizowana. Możemy tutaj sporządzać paragony tak jak na stanowisku przygotowania jak również zatwierdzać (fiskalizować) paragony przygotowane również na innych stanowiskach.

Paragon wystawiamy w oknie sprzedaży detalicznej wybierając z menu głównego programu „Sprzedaż



→ *Sprzedaż detaliczna*” lub uaktywniając ikonkę *Sprzedaż detaliczna* z głównego paska narzędzi (lub poprzez naciśnięcie klawiszy ALT+D). Pojawi się okienko pozwalające na przygotowywanie i zapisywanie kolejnych paragonów. Rysunek poniżej przedstawia okno w wersji dla stanowiska oznaczonego jako stanowisko „z drukarką fiskalną”, czyli pozwalające na zatwierdzanie paragonów.



**1. Pozycje paragonu**

Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Ilość dysp...	Jedn.	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto	Marża [%]
s6.1880...	FILTR KĄTOWY 3/4 1831	1	1	ko...	17,29	0,00	17,29	17,29	30,58
s1.3615...	Portulaka pojedyncza mieszane 0,3g	1	1	szt	3,09	0,00	3,09	3,09	30,07
psb0010	Gwoździe skrętnie 3.0x80	0,25	0,25	kg	6,04	0,00	6,04	1,51	31,30
s6.1881...	Śrubunek prosty wew-wew 1" ocynk	2	2	szt...	9,87	0,00	9,87	19,74	30,59
S6.1881...	ZAWÓR GRZEJNIKOWY KĄTOWY ZASILAJĄ...	1	1	szt...	20,20	0,00	20,20	20,20	30,57

**OTWARTY PARAGON** Marża ważona kwotowo: 15,47 procentowo: 30,57 %

Kwota do zapłaty: **61,83** Ilość: **1**

Kod kreskowy: \_\_\_\_\_ Seria: \_\_\_\_\_

Rejestr: PAR Magazyn: MG

Podp. rabatu: \_\_\_\_\_ Środek transportu: \_\_\_\_\_ Forma płatności: gotówka Grupa cen: Detaliczna

**2. Informacje związane z paragonem**

Typ	Obowią...	Rodz...	Nazwa
Buduj z PSB		S	
Koszty		S	

**3. Uwagi**

Numer karty: \_\_\_\_\_ Kontrahent: \_\_\_\_\_

Nowy paragon Anuluj Odróż Zatwierdź


W oknie tym możemy dodać towary na dwa sposoby (opisane poniżej), jak również wybierać rejestr sprzedaży paragonowej (w przypadku gdy jest ich więcej i mamy do nich odpowiednie uprawnienia) i grupę cen sprzedaży (cennik sprzedaży), wskazać podpowiedzi rabatów (rabaty kontrahenta lub rabaty przypisane do towarów), wybrać środek transportu (jeśli to konieczne). W polu tekstowym „3. Uwagi” możemy wpisać uwagi dotyczące np. towarów wydawanych w celach informacyjnych. Wybieramy również formę płatności z listy definiowanych form płatności, jeśli klient określi ją wcześniej (gotówka, karta płatnicza, raty). W przypadku płatności mieszanych wybieramy jedną z nich, natomiast pozostałe uzupełniamy już w oknie zapłaty.

#### UWAGI:

1. W paragonie możemy, ale nie musimy wybierać kontrahenta. Domyślnie kontrahent jest „pusty”, paragon wystawi się w takim wypadku dla systemowego kontrahenta „Detalista”. W przypadku wskazania kontrahenta - rabaty przypisane do towarów dla danego kontrahenta zostaną przypisane w trakcie dodawania do paragonu takiej pozycji.
2. Do paragonu (podobnie jak do faktury sprzedaży) możemy przypisać środek transportu oraz osoby powiązane z dokumentem (np. handlowca, sprzedawcę). Ponieważ domyślnie paragon wystawiamy dla „Detalisty”, wstępnie podpowiadają się osoby powiązane przypisane wystawcy paragonu, zapisane w konfiguracji programu na zakładce „3. Parametry użytkownika”.

**UWAGA:** W przypadku stanowiska bez drukarki fiskalnej po kliknięciu przycisku „Zatwierdź” paragon zostanie zapisany na liście ze statusem „Paragon wystawiony na stanowisku nefiskalnym”. Paragon taki można następnie wydrukować i rozliczyć na stanowisku fiskalnym.

### Ręczny wybór towaru do sprzedaży

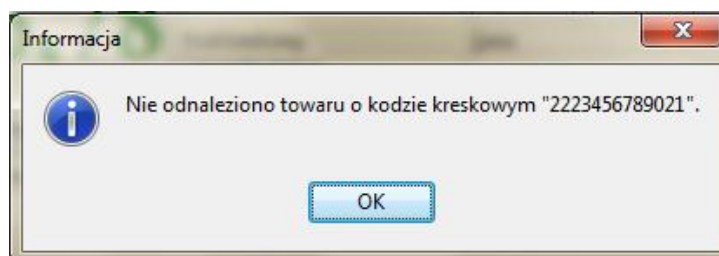
Należy w tym celu wyświetlić okienko z towarami (poprzez naciśnięcie klawisza INS lub kliknięcie odpowiedniego przycisku ). Pojawi się okno towarów na magazynie pozwalające na wyszukanie i wybór towaru oraz wybór magazynu, z jakiego będzie odbywać się wydanie.

Po odnalezieniu towaru potwierdzamy chęć wydania naciskając klawisz Enter. W oknie towaru uzupełniamy ilość towaru wydawanego, ewentualnie upust. Następnie potwierdzamy klikając przycisk „OK”. Wybrany towar zostanie dodany w tle do paragonu. Przy ręcznym wyborze operację powtarzamy, aż do dodania wszystkich pozycji, a następnie zamykamy okienko towarów poprzez naciśnięcie klawisza ESC.

### Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych:

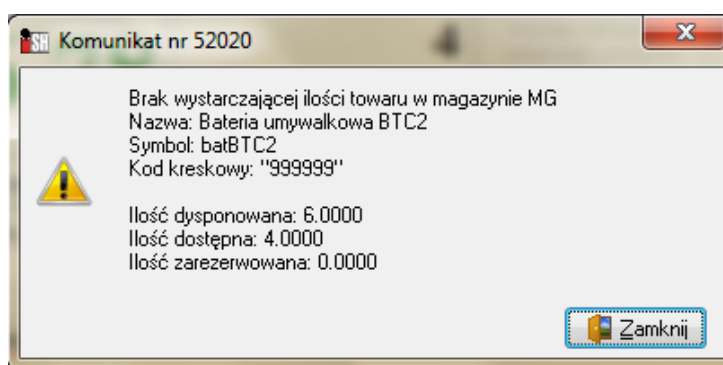
W przypadku wspierania sprzedaży za pomocą czytnika kodów kreskowych, w okienko „Ilość” wpisujemy ilość towaru, który zamierzamy sprzedać, a następnie skanujemy kod kreskowy przy pomocy czytnika. Do paragonu zostanie dodana pozycja zawierająca towar w odpowiedniej ilości z najstarszej znajdującej się 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 ponowić próbę wyszukania towaru, tym razem korzystając z wyszukiwania ręcznego.

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.



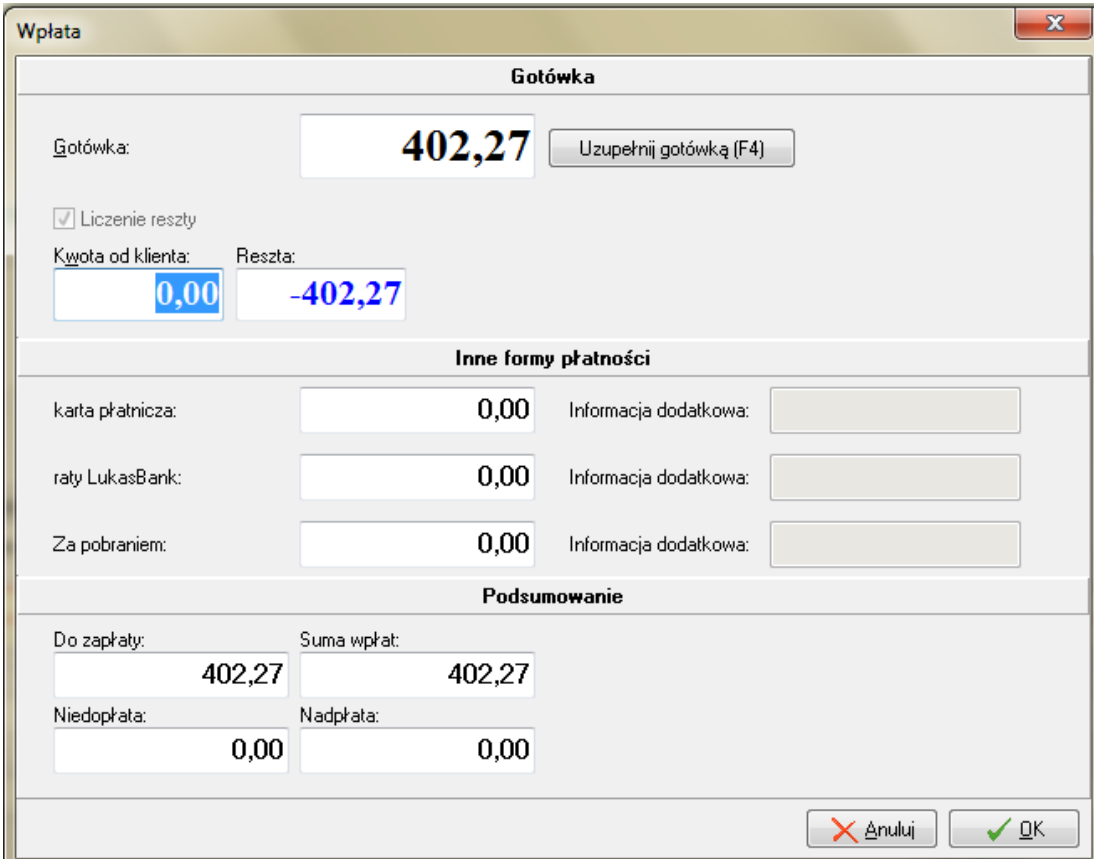
Po kliknięciu na przycisku „Zamknij” w kontrolce „Ilość” podpowie się maksymalna ilość dostępna na magazynie. Skanujemy ponownie towar, który zostanie dodany w ilości dostępnej na wybranym magazynie.

### Zatwierdzanie/Zapisywanie paragonu

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji sprzedawanych danemu klientowi naciskamy klawisz ALT+I lub klikamy przycisk .

### Stanowisko z drukarką fiskalną

Program poprosi o potwierdzenie zatwierdzenia paragonu a następnie otworzy się okienko z możliwością wprowadzenia zapłaty.



Kursor zostanie przeniesiony do kontrolki „Kwota od klienta” pozwalającej na wpisanie kwoty otrzymanej gotówką od klienta a tym samym wyliczenie reszty. W przypadku różnych form płatności uzupełniamy odpowiednie wartości w polach przy poszczególnych płatnościach. Gdy dodatkowo został ustawiony parametr opcjonalnego wpisania informacji, w polu „Informacja dodatkowa” należy podać np. numer umowy ratalnej lub numer karty płatniczej.

Po wpisaniu wpłaty w odpowiednich polach potwierdzamy proces zatwierdzania paragonu klikając na przycisku „OK”. W przypadku płatności mieszanych po uzupełnieniu odpowiednich pól, przed kliknięciem „OK” klikamy przycisk „Uzupełnij gotówką” lub naciskamy klawisz F4. Spowoduje to odświeżenie wartości gotówkowej do paragonu.

### UWAGA:

Kliknięcie na przycisku „OK” spowoduje zapis sprzedaży do urządzenia fiskalnego (drukarka fiskalna), co jest operacją nieodwracalną. Spowoduje także zatwierdzenie magazynowego dokumentu wydania, a tym samym aktualizację stanów magazynowych, zamknięcie bieżącej operacji sprzedaży i rozpoczęcie następnej.

### Stanowisko bez drukarki fiskalnej

W przypadku wystawiania paragonu na stanowisku bez drukarki fiskalnej postępujemy identycznie, jak w przypadku stanowiska fiskalnego. Różnica polega na tym, iż podczas zatwierdzania paragonu nie zostanie wyświetlone okno zapłaty paragonu, a sam paragon zostanie zapisany na liście paragonów jako wystawiony na stanowisku нефiskalnym oraz oznaczony kolorem niebieskim. Związane z takim paragonem wydanie magazynowe ma status „Nie zatwierdzone” a towary na nim traktowane są jako zarezerwowane. Dopiero zatwierdzenie (fiskalizacja) paragonu na stanowisku fiskalnym definitywnie zakończy proces sprzedaży. Paragon taki w celu zafiskalizowania i rozliczenia płatności wyszukujemy na liście paragonów w oknie „Paragony i zwroty”. Okno to otwieramy na stanowisku fiskalnym wybierając z menu głównego programu „Sprzedaż → Paragony i zwroty”:

Numer	Typ	Nr paragonu	Rejestr	Data wyst.	Data sprzed.	Wartość	Zapłacono	Data zapł.	Ceny	Księgowanie
1/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	377,72	377,72	2011.09.19	Brutto	
2/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	634,99	634,99	2011.09.19	Brutto	
3/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	189,99	189,99	2011.09.19	Brutto	
4/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	5,87	5,87	2011.09.19	Brutto	
5/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	252,05	252,05	2011.09.19	Brutto	
6/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	1 228,99	1 228,99	2011.09.19	Brutto	
7/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	402,27	402,27	2011.09.19	Brutto	
8/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	6,74	6,74	2011.09.19	Brutto	
	Paragon		PAR	2011.09.19	2011.09.19	186,66	0,00		Brutto	
	Paragon		PAR	2011.09.19	2011.09.19	10 355,00	0,00		Brutto	

Ilość paragonów: 10    Wartość: 0,00    Oblicz brutto    Oblicz netto    Legenda    Pomoc    Zamknij

W wyszukaniu odpowiedniego dokumentu pomoże nam wybranie w filtrach statusu „Nie zakończone”. Zostaną wówczas wyświetlone paragony wystawione na stanowiskach нефiskalnych, bądź też odłożone do dalszej edycji. Po odnalezieniu paragonu i wybraniu go należy wybrać z menu „Wydruki → Drukuj paragon” (lub klikamy na nim prawym klawiszem myszy i wybieramy „Drukuj paragon” / Ctrl+P). Zostanie wyświetlone okienko zapłaty, a po uzupełnieniu w odpowiednich polach płatności i ich zatwierdzeniu wydrukuję się paragon.

**UWAGA:** Paragon oznaczony statusem „Paragon wystawiony na stanowisku нефiskalnym” możemy edytować dopisując lub usuwając pozycje, nadawać rabaty do pozycji oraz odkładać do momentu zatwierdzenia i fiskalizacji.

### Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży.

W trakcie dodawania pozycji do paragonu, faktur sprzedaży lub WZ-tek po wybraniu towaru pojawia się okienko pozwalające na wpisanie ilości, ustalenie ceny i upustów. Pod kontrolką „Ilość” umieszczony jest przycisk „Kalkulator jednostek”. Omówimy to narzędzie na przykładzie towaru, którego jednostką ewidencyjną (podstawową sprzedaży) jest m<sup>2</sup>. Dodatkowymi jednostkami są opakowanie i sztuka.

Po jego kliknięciu (ALT+L) pojawi się okienko pozwalające na wpisanie ilości towaru z wykorzystaniem dodatkowych jednostek sprzedaży. Pozwala ono na przeliczenie ilości jednostek dodatkowych na ilość w jednostce ewidencyjnej.

Towar: Płytki Optica WAKV4000

Ceny partii						
Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	Ilość	D..
2010.09.13		97,14	119,48	15,0000	10,172	
2010.09.13		97,14	119,48	68,0000	119	

129.172

Symbol towaru: **plytkioptica**

Cena sprzedaży brutto: **119,48** Ilość: **0** Upust [%]: 0,00 Cena brutto po upuście: 119,48

Wylicz cenę kompletu **Kalkulator jednostek**

Cena zakupu netto: 15,0000 Cena zakupu brutto: 18,4500 Marża [%]: 84,56

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży

Dopasuj  
 cenę  
 upust

Cena netto:	C. netto po upuście:	Narzut [%]:	Marża kwotowa:	Marża [%]:
97,14	97,14	547,60	82,14	84,56

**UWAGA:** Warunkiem koniecznym, aby można było skorzystać z kalkulatora jednostek jest zdefiniowanie w kartotekach towarowych dodatkowych jednostek sprzedaży wraz z przelicznikami. W innym wypadku zostaniemy poinformowani komunikatem o braku dodatkowych jednostek sprzedaży.

Informacja

Wybrany towar nie posiada dodatkowych jednostek sprzedaży.

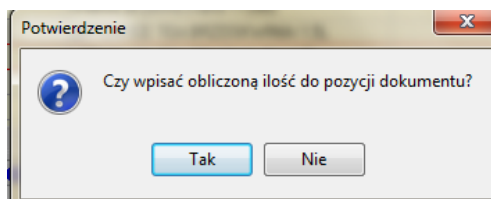
Dla wspomnianego wcześniej przykładu – do kalkulatora wpisano, że klient kupił 4 pełne opakowania i dodatkowo 5 luźnych płytek (5 szt). Kalkulator przeliczył, że sumarycznie jest to 32,100 m<sup>2</sup> płytek.

Kalkulator jednostek

Lista dodatkowych jednostek sprzedaży			
Jednostka sprzedaży	Przelicznik	Ilość	Zaokrąglenie...
opak		1,080	4,000
szt		5,556	5,000

Razem ilość: 32,100 m<sup>2</sup>

Po kliknięciu „Wpisz do dokumentu” (ALT+W) obliczona ilość wpisuje się do kontrolki „Ilość” okienka dodawania pozycji, po uprzednim potwierdzeniu komunikatu:



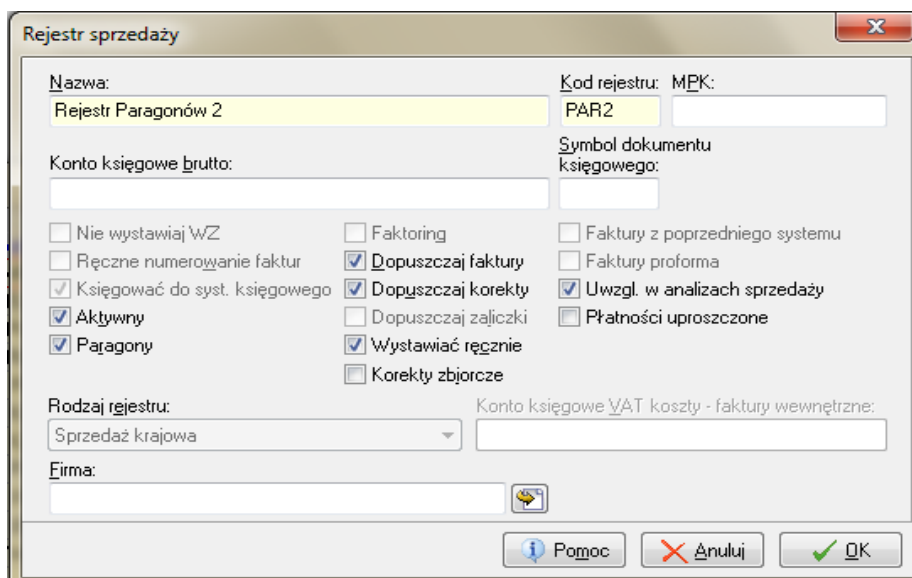
Kalkulator działa analogicznie podczas edycji (poprawiania) pozycji faktury sprzedaży lub WZ-ty.

**UWAGA:** Program nie zapamiętuje ilości jednostek dodatkowych. Dlatego w przypadku edycji pozycji jak w przykładzie powyżej pojawią się ilości 0,000 a nie 4,000 i 5,000. Użytkownik musi powtórnie wpisać ilości kupowanych pełnych paczek a ilości luźnych sztuk.

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

W sprzedaży detalicznej istnieje możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów. Opcja ta może być potrzebna w pracy firm wielooddziałowych pracujących na wspólnej bazie (praca terminalowa).

W celu skorzystania z tej możliwości należy w słowniku rejestrów sprzedaży stworzyć dodatkowe rejestry paragonów (przykład na rysunku).



W związku z tą możliwością w przeglądzie paragonów i zwrotów istnieje możliwość filtrowania wg. rejestru paragonów oraz kolumna „Rejestr”.

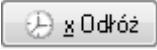
Rejestr paragonów jest ściśle związany ze stanowiskiem fiskalnym, czyli dane stanowisko fiskalne może prowadzić sprzedaż tylko w jednym rejestrze paragonów. Powiązanie to odbywa się poprzez odpowiednie ustawienie w słowniku stanowisk fiskalnych („Słowniki → Stanowiska fiskalne”).


W związku z tym pracując na stanowisku fiskalnym, użytkownik nie ma możliwości wyboru/zmiany rejestru paragonów, w którym będzie odbywała się sprzedaż. Pracując na stanowisku нефiskalnym 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 którym paragon jest zafiskalizowany.

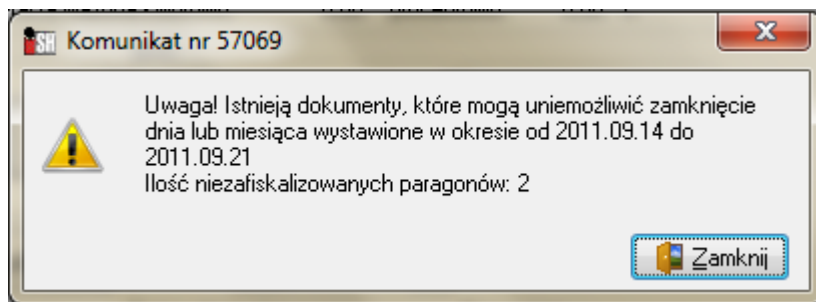
### Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym

Pracując na stanowisku fiskalnym można zatwierdzić paragon, zrezygnować z jego wystawienia albo odłożyć paragon. Pozwala to na rezerwację towaru i zapisanie paragonu z możliwością późniejszej jego

modyfikacji oraz fiskalizacji. Odłożenie paragonu realizujemy poprzez kliknięcie przycisku  lub naciśnięcie klawiszy ALT+X.

Powrót do edycji lub dopisania pozycji i zatwierdzenia realizujemy poprzez menu „Sprzedaż → Paragony i zwroty”, a następnie wyszukanie paragonu i kliknięcie przycisku  lub naciśnięcie klawiszy CTRL+Enter. Otworzy się wówczas okno sprzedaży detalicznej (paragonu) z pozycjami dodanymi wcześniej, które możemy edytować (udzielić rabatu, zmienić ilości) oraz dodać nowe pozycje. Po zakończeniu edycji możemy zatwierdzić taki paragon.

**UWAGA:** Odłożone paragony należy zafiskalizować lub też usunąć. Ostrzeżenie o niezafiskalizowanych paragonach pojawia się tylko na stanowisku fiskalnym w chwili opuszczenia okna wystawiania sprzedaży detalicznej.



### Korygowanie sprzedaży detalicznej

Przed zatwierdzeniem paragonu można dowolnie korygować wprowadzone pozycje sprzedaży. Można usunąć wybraną pozycję – klikając przycisk „Usuń” lub naciskając klawisze CTRL+DEL. Można skorygować ilość, cenę, wysokość rabatu. Dokonujemy tego analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży naciskając klawisz Enter na danej pozycji paragonu.

Udzielanie rabatu przebiega analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży. Operacja ta została opisana w punkcie „Wydania z magazynu”.

### Zwroty do paragonów

Program iHurt pozwala na wielokrotne zwroty do paragonów, klient może oddać towar znajdujący się na paragonie etapami – niekoniecznie jednorazowo. Należy nadmienić, iż zgodnie z obowiązującymi przepisami na terenie Polski przyjęcie zwrotu towaru w sprzedaży stacjonarnej od klienta w przypadku nieuzasadnionym jest tylko dobrą wolą sprzedającego i nie jest obowiązkowe.

W przypadku zwrotu towaru od klienta postępujemy zgodnie następującymi krokami:

- Wybieramy z menu głównego programu „Sprzedaż → Paragony i zwroty”.

Paragony i zwroty

Dokumenty Podgląd Płatności Narzędzia Wydruki

Typ: <wszystkie> Rejestr: PAR Status: <wszystkie> Stanowisko: <wszystkie> Użytkownik: <wszystcy>

Filtr wg daty:  sprzedaży  wystawienia  Filtruj rok: 2011  Miesiąc: Wrzesień  Dzień: 21

Numer	Typ	Nr para...	Rejestr	Data wyst.	Data sprzed.	Wartość	Zapłacono	Data zapł.	Ceny	Stanowisko	Użytkownik	Kontrahent	Nr urz. fisk.	Data wyst...	Księgo...
1/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	377,72	377,72	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
2/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	634,99	634,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
3/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	189,99	189,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
4/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	5,87	5,87	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
5/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	252,05	252,05	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
6/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	1 228,99	1 228,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
7/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	402,27	402,27	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
8/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	6,74	6,74	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
	Paragon	PAR	2011.09.19	2011.09.19		10 355,00	0,00		Brutto	Admin					
9/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.20	2011.09.20	5 273,58	5 273,58	2011.09.20	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
10/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.20	2011.09.20	186,66	186,66	2011.09.20	Brutto	SF2	Admin		ABC12345678		
11/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.21	2011.09.21	23,46	23,46	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin		ABC12345678		
1/2011/PAR	Zwrot do par.	PAR	2011.09.21	2011.09.21	-1 228,99	-1 228,99	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin					
2/2011/PAR	Zwrot do par.	PAR	2011.09.21	2011.09.21	-3,48	-3,48	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin					

Ilość paragonów: 14    Wartość: 0,00                   

- Wyszukujemy i wybieramy z listy paragonów paragon, którego będzie dotyczył zwrot (przy wyszukiwaniu możemy posługiwać się numerem systemowym, numerem paragonu zwróconym przez drukarkę fiskalną, datą wystawienia, datą sprzedaży lub wartością paragonu),
- Wybieramy z menu okienka „Dokumenty → Przyjmij zwrot do paragonu” lub wybieramy opcję „Przyjmij zwrot do paragonu” po kliknięciu na wybranym paragonie prawym klawiszem myszki.

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

Dokument zwrotu nr

Pozycje paragonu:

Nazwa	Ilość	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto
Battlefield: Bad Company (PS3)3	1	209,10	10,00	188,19	188,19
LIPTON ICE TEA GREEN 1,5L	2	0,90	0,00	0,9	1,80

Data wystawienia: 2011.09.21    Data sprzedaży: 2011.09.21    Forma płatności: gotówka    Wartość paragonu po zwrocie: 0,00

Komentarz:    Uwagi:

Jeżeli **zwrot jest całkowity** (dotyczy wszystkich pozycji) posługujemy się przyciskiem „Zeruj wszystkie pozycje”. Po potwierdzeniu decyzji przez użytkownika wszystkie pozycje paragonu zostaną skorygowane do ilości zerowej.

Potwierdzenie

?

Czy dokonać zwrotu do wszystkich pozycji paragonu?



W przypadku jeżeli chcemy skorygować tylko wybraną pozycję (lub kilka) 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:

	Ilość	Cena brutto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto
Przed:	2,0000	0,90	0,00	1,46	23%	0,34	1,80
Korekta:	-1	0,00		-0,73		-0,17	-0,90
Po:	1	0,90	0,00	0,73	23%	0,17	0,90

W kontrolkach „Korekta” lub „Po” wpisujemy odpowiednie ilości i potwierdzamy „OK”.

Przy zwrocie do paragonu, tak jak to miało miejsce przy wystawianiu paragonu, możemy wybrać płatność z listy zdefiniowanych w systemie oraz określonych jako możliwe natychmiastowe. Należy pamiętać, że jeżeli na paragonie wybraną formą płatności była np. gotówka, to ta forma podpowiada się również przy zwrocie, jeśli karta płatnicza - podpowiada się karta płatnicza. Formę płatności można zmienić.

Nazwa	Ilość	Cena	Rabat [%]	Cena z up...	Kwota brutto
Call of Duty: Modern Warfare 2 Presti...	2	402,27	0,00	402,27	804,54
Call of Duty: Modern Warfare 2 Presti...	8	402,27	0,00	402,27	3 218,16

Data wystawienia: 2011.09.21    Data sprzedaży: 2011.09.21    Forma płatności: karta płatnicza    Wartość paragonu po zwrocie: 0.00

Komentarz:   
 gotówka   
 karta płatnicza   
 raty LukasBank   
 Za pobraniem

Przyjmowanie zwrotu kończymy przyciskiem „OK”.

Zostanie wywołane okienko płatności z wypłata dla klienta, w którym uzupełniamy w odpowiednich polach kwotę wypłaty:

Po tej operacji zwrot zostanie rozliczony w systemie.

Zwrot możemy wydrukować w formie specyfikacji. W oknie przeglądu paragonów i zwrotów wyszukujemy wystawiony zwrot, a następnie z menu okienka wybieramy „Wydruki → Drukuj w formie specyfikacji sprzedaży” lub klikamy prawym klawiszem na zwrocie i wybieramy opcję „Drukuj w formie specyfikacji sprzedaży”. Otworzy się okienko opcji wydruku dokumentu:

Po wybraniu żądanych opcji klikamy „OK” Poniżej przykładowy wydruk z zaznaczonymi opcjami wydruku jak wyżej. Należy pamiętać, iż wpisany komentarz i uwagi do zwrotu są również drukowane na dokumencie.

**SPECYFIKACJA ZWROTU NR: 3/2011/PAR**  
**Data wystawienia: 2011.09.21**  
 oryginał

Do paragonu: 12/2011/PAR  
 Data wysł. paragonu: 2011.09.21    Data sprzedaży: 2011.09.21

**SPRZEDAWCA:**

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej, 25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adres u firmy demonstracyjnej  
 NIP: 111-111-11-11

Punkt sprzedaży: punkt DEMO adres punktu DEMO

**NABYWCA:**

Kontrahent detaliczny

Adres do korespondencji:

Kontrahent detaliczny

KOD: 000000000000000000

CSK: 000000000000

Komentarz: to jest mój komentarz do zwrotu

Przed korektą:

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru / PKVMU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Upust (%)	Cena z up. brutto	Wartość brutto	st. VAT	Wartość netto
1	CoD:M2 PS3	Call of Duty : Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	szk	10,000	402,27	0,00	402,27	4 022,70	23%	3 270,49
<b>Razem:</b>								<b>4 022,70</b>	<b>X</b>	<b>3 270,49</b>

Po korekcie:

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru / PKVMU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Upust (%)	Cena z up. brutto	Wartość brutto	st. VAT	Wartość netto
1	CoD:M2 PS3	Call of Duty : Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	szk	1,000	402,27	0,00	402,27	402,27	23%	327,05
<b>Razem:</b>								<b>402,27</b>	<b>X</b>	<b>327,05</b>

Wartość brutto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość netto
-3 620,43	23%	-676,99	-2 943,44
<b>Ogółem korekta:</b>	<b>X</b>	<b>-676,99</b>	<b>-2 943,44</b>

**Do zwrotu: 3 620,43 PLN**

Słownie: trzy tysiące sześćset dwieście czterdzieści trzy groszy

Z tego zwrócono: 3 620,43 PLN    Pozostało do zwrotu: 0,00 PLN

Termin zapłaty: 2011.09.21 (0 dni)    Sposób zapłaty: gotówka

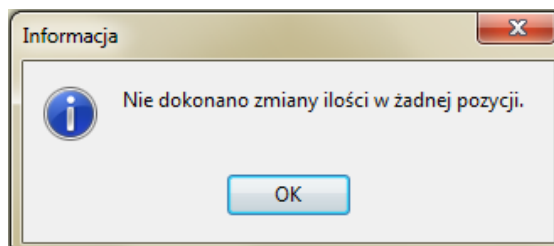
Konto: ING Bank Śląski 12 3456 7890 1234 5622 0001 0002s w ift:ABCDEF1

Dok. płatności: KW 20/k/2011 2011.09.21 3000,00 PLN, karta płatnicza 2011.09.21 620,43 PLN

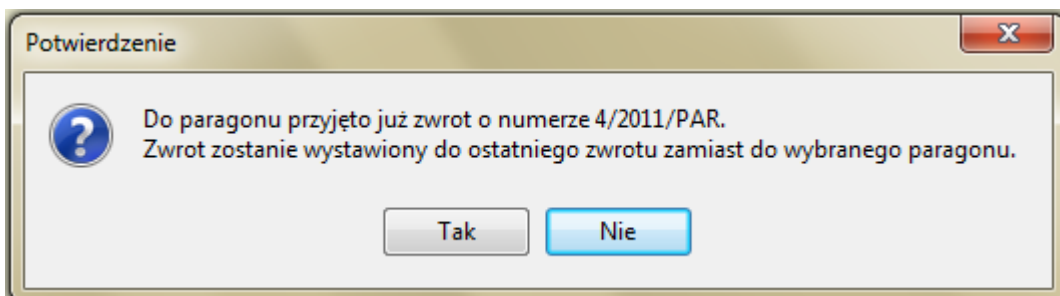
Uwagi: to są moje uwagi do zwrotu

**UWAGA:**

- 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 oryginału i odpowiednie opisanie paragonu).
- Zwrot towaru nie powoduje zmniejszenia wartości sprzedaży zapisanej przez fiskalne urządzenie rejestrujące (drukarkę fiskalną).
- Jeżeli przyjmując zwrot nie skorygujemy żadnych pozycji (zwrot ma wartość 0) iHurt nie będzie go chciał zatwierdzić. Ostrzeże użytkownika o tym odpowiednim komunikatem.



W przypadku, gdy przyjmujemy kolejny zwrot do danego paragonu, to po wybraniu opcji „*Przyjmij zwrot do paragonu*” zostaniemy poinformowani odpowiednim komunikatem o wystawionym wcześniej zwrocie (zwrotach). Dodatkowo wymagane jest potwierdzenie, że zgadzamy się na wystawienie następnego zwrotu do ostatniego wystawionego do paragonu:

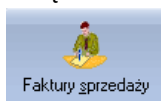


Po potwierdzeniu zostanie wywołane znane nam już okienko zwrotu, gdzie postępujemy analogicznie jak w przypadku pierwszego zwrotu.

#### 4.5. Faktury do paragonów

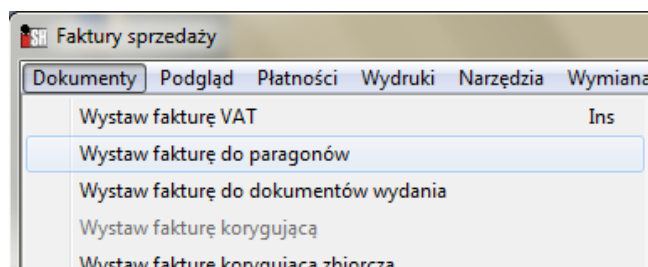
iHurt pozwala na wystawienie faktury do jednego lub większej ilości paragonów. W tym celu aby wystawić fakturę do jednego lub więcej paragonów należy:

- otworzyć okienko pokazujące listę faktur sprzedaży z menu głównego „*Sprzedaż → Faktury*



*sprzedaży*” lub kliknięcie ikony

- z menu okienka wybrać „*Dokumenty → Wystaw fakturę do paragonów*”.



Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT do paragonów.

#### Zakładka 1. Dokument

Budowa tego okienka jest identyczna jak standardowej faktury sprzedaży. Nie możemy tutaj decydować o sposobie wartości brutto/netto na fakturze (zawsze będzie odpowiadać się opcja brutto). Dodatkowo data sprzedaży wpisywana jest do faktury z danego paragonu (najnowszego paragonu w przypadku faktury do wielu paragonów). Forma płatności przenoszona jest do dokumentu z paragonu. Pozostałe pola uzupełniamy według sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawartych w punkcie: „*Faktury sprzedaży*”.

Wystaw fakturę sprzedaży na podstawie paragonów

Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

3. Kontrahent

Kontrahent:

Firma przykład

Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23

Adres dostawy:

Domyślna grupa cen: Detaliczna

NIP: 12312389093

REGON:

Numer karty:

Brutto/Netto:  B  N

Rejestr: RPS

Data wystawienia: 2011.09.21

Data sprzedaży: 2011.09.21

Forma płatności: przelew

Termin: 14 dni

Podpowiedz rabat: kontrahent

Miejsce dostawy: Kraj

Środek transportu

Waluta: PLN

Kompletacja wydr.  Włącz

Podsumowanie

Wartość: 0.00

Dokument źródłowy:

Kod kraju:

Odebrał:

Sposób ustalania daty obowiązku podatkowego VAT: Data wystawienia

Data ob. podatk. VAT:

Informacje związane z fakturą

Typ	Obowią...	Rodz...	Nazwa
Buduj z PSB		S	

Wybierz/Usuń

Komentarz:

Uwagi:

Uwagi o kontrahencie

To są uwagi na temat kontrahenta

Pomoc Anuluj Odróż OK

## Zakładka 2. Pozycje

Na zakładce tej nie dodajemy poszczególnych pozycji (towarów), lecz dokonujemy wyboru paragonów, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji faktury sprzedaży. Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: „Wybierz paragony”.

Wystaw fakturę sprzedaży na podstawie paragonów

Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Usuń pozycję

Wybierz paragony

Pozycje

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Nazwa towaru (BT)	VAT [%]	Jedn.	Ilość dysponowana	Ilość	Cena

Marża ważona kwotowo: 0.00 procentowo: 0.00 %  Odblokuj sortowanie

Uwagi o kontrahencie

To są uwagi na temat kontrahenta

Pomoc Anuluj Odróż OK

Pojawi się okienko pozwalające na wybór paragonów do faktury.

Wybierz paragony

Rejestr: PAR Data od: 2011.05.24 Data do: 2011.09.21 Wyświetl

Paragony						
Nr par	Nr dokumentu	Data wystawienia	Data sprzedaży	Ceny	Wartość	
102	1/2011/PAR	2011.05.24	2011.05.24	Brutto	9,10	
9999	1/2011/PAR	2011.06.06	2011.06.06	Brutto	19,60	
9999	2/2011/PAR	2011.06.07	2011.06.07	Brutto	0,00	
9999	3/2011/PAR	2011.06.08	2011.06.08	Brutto	0,00	
9999	1/2011/PAR	2011.07.01	2011.07.01	Brutto	615,00	
9999	2/2011/PAR	2011.07.01	2011.07.01	Brutto	257,64	
9999	3/2011/PAR	2011.07.05	2011.07.05	Brutto	14,99	
9999	4/2011/PAR	2011.07.06	2011.07.06	Brutto	3,63	
9999	5/2011/PAR	2011.07.18	2011.07.18	Brutto	615,00	
9999	6/2011/PAR	2011.07.22	2011.07.22	Brutto	1 731,53	
9999	7/2011/PAR	2011.07.22	2011.07.22	Brutto	690,56	

Pozycje paragonu						
Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Upust	Wartość
1	ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	1,0000	3,63	0,00	3,63

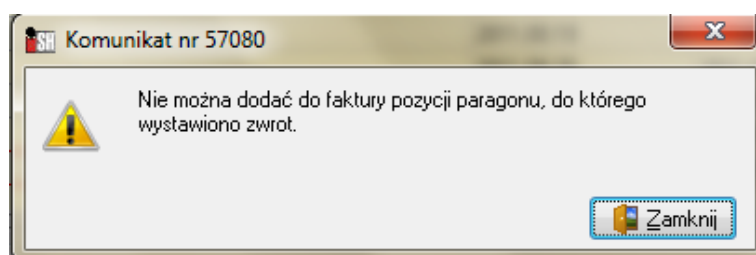
Wybrano pozycji: 3

Dodaj dokument Pomoc Zamknij

W celu dodania do faktury należy wyszukać paragon wskazać go na liście i nacisnąć klawisz „Enter” (lub kliknąć przycisk „Dodaj dokument”). Pozycje z wybranego paragonu zostaną skopiowane do faktury. Czynność tę powtarzamy dla wszystkich paragonów, które chcemy dodać do faktury. Dodawanie kończymy poprzez naciśnięcie klawisza ESC lub kliknięcie przycisku „Zamknij”. Pozycje z wybranych paragonów będą widniały na liście pozycji faktury. Użytkownik może wybrane pozycje skasować z faktury jeżeli klient chce, aby na fakturze znalazły się jedynie wybrane pozycje z paragonów.

Wprowadzanie faktury kończymy kliknięciem przycisku „OK”.

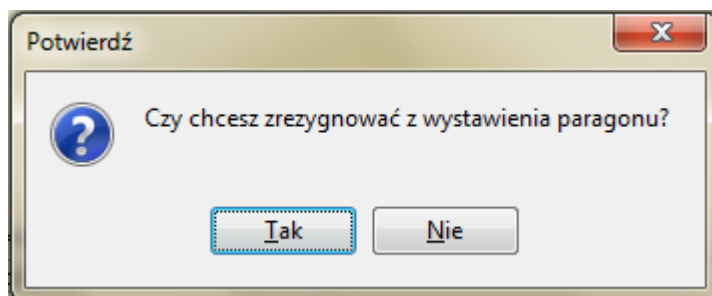
**UWAGA:** Próba dodania do faktury paragonu, do którego wystawiono choćby częściowy zwrot wywoła okno komunikatu:



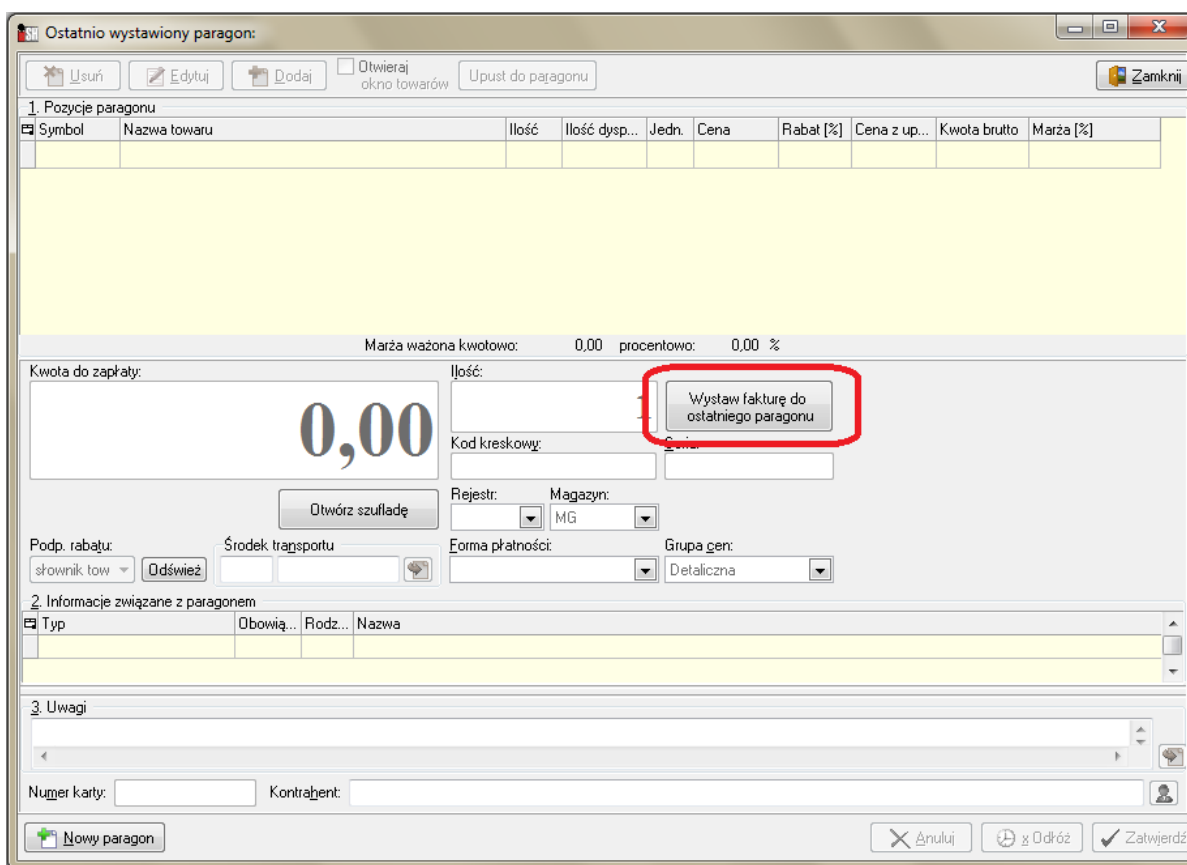
Aby dodać pozycje znajdujące się na takim paragonie, należy zrobić zwrot całego towaru pozostałego na dokumencie, a następnie wystawić nowy paragon z pozycjami nie zwróconymi lub wystawić bezpośrednio fakturę sprzedaży na kontrahenta z pozycjami nie zwróconymi (przy kontrahencie oznaczonym typem jako detalista należy zafiskalizować taką fakturę).

W iHurt dostępne są również dwie dodatkowe możliwości wystawienia faktury do paragonu. Pierwsza możliwość to szybkie tworzenia faktury do ostatnio wystawionego paragonu z poziomu okienka sprzedaży detalicznej (wystawiania kolejnych paragonów). Realizujemy to w następujący sposób:

- po zatwierdzeniu i rozliczeniu ostatniego wystawianego paragonu naciskamy klawisz ESC. Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie chęci rezygnacji z wystawienia następnego paragonu.



- Po potwierdzeniu zostanie w oknie sprzedaży detalicznej uaktywniony przycisk „Wystaw fakturę do ostatniego paragonu”, który należy kliknąć.



Otworzy się okno wystawiania faktur do paragonów. Na pierwszej zakładce uzupełniamy kontrahenta, na drugiej zakładce znajdują się pozycje z wystawionego paragonu. Dalej postępujemy identycznie jak przy wystawianiu faktury do paragonów.

Drugą możliwością szybkiego tworzenia faktury do wybranego paragonu jest kliknięcie prawym klawiszem myszki na paragonie w oknie „Paragony i zwroty” i wybranie opcji „Wystaw fakturę do paragonu”. Dalej postępujemy analogicznie jak wyżej.

#### 4.6. Faktury zaliczkowe

Zgodnie z przepisami skarbowymi od 1.05.2004 roku każda zapłata (częściowa lub całościowa) za towary oraz usługi musi zostać potwierdzona wystawieniem faktury zaliczkowej VAT, o ile dostawa nie nastąpi w

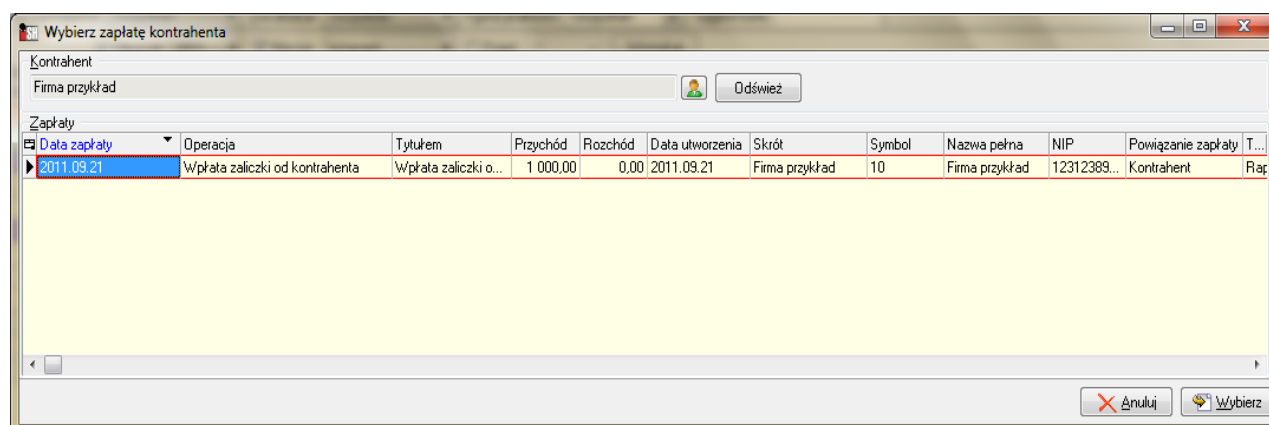
Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

ciągu 7 dni od wpłaty zaliczki. Zagadnienie to reguluje ustawa o podatku VAT wraz z odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Finansów. IHurt oferuje użytkownikowi w pełni obsługę faktur zaliczkowych do zapłat zaewidencjonowanych wcześniej (np. poprzez wcześniejszą wpłatę przelewem bankowym) lub przyjmowanych w trakcie wystawiania takiej faktury. Możliwość przyjmowania wpłaty w trakcie wystawiania faktury zaliczkowej zależy od konfiguracji. Odpowiada za to parametr „*Faktury zaliczkowe tylko do zapłat*”, który domyślnie jest włączony. Po jego wyłączeniu mamy możliwość skorzystania z opcji drugiej.

### Wystawienie faktury zaliczkowej

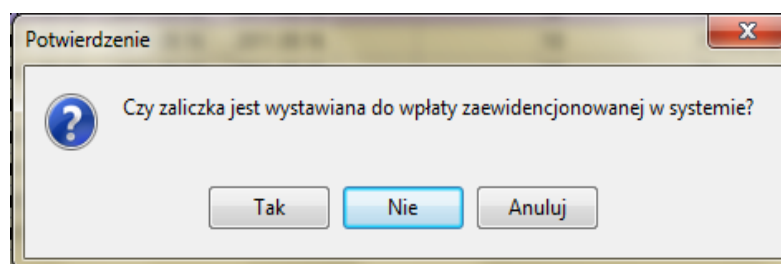
Aby w iHurt wystawić fakturę zaliczkową należy z poziomu okienka przeglądu faktur sprzedaży („*Sprzedaż* → *Faktury sprzedaży*”) wybrać z menu „*Dokumenty* → *Wystaw fakturę zaliczkową*”. Sposób wystawiania faktury zaliczkowej jest analogiczny jak standardowej faktury sprzedaży.

Przy włączonym w konfiguracji iHurt parametrze „*Faktury zaliczkowe tylko do zapłat*”, możemy wystawić fakturę zaliczkową tylko do zapłaty zaewidencjonowanej w iHurt. W tym celu należy wybrać kontrahenta od którego otrzymaliśmy zaliczkę.



Wyłączenie tego 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*”, to 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).



Wystaw fakturę zaliczkową

Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

3. Kontrahent

Kontrahent:

Firma przykład

Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23

Adres dostawy:

Domyślna grupa cen: Detaliczna

NIP: 12312389093

REGON:

Numer karty:

Brutto/Netto:  B  N

Rejestr: RPS

Data wystawienia: 2011.09.22

Data sprzedaży: 2011.09.22

Forma płatności: przelew

Termin: 14 dni

Podpowiedz rabat: słownik towarów

Miejsce dostawy: Kraj

Środek transportu

Waluta: PLN

Kompletacja wydr.:  Włącz

Podsumowanie

Wartość: 500,00

Debet:

Dokument źródłowy:

Kod kraju:

Sposób ustalania daty obowiązku podatkowego VAT:

Data ob. podatk. VAT:

Data sprzedaży:

Informacje związane z fakturą

Typ	Obowią...	Rodz...	Nazwa
Buduj z PSB		S	

Wybierz/Usuń

Komentarz:

Uwagi:

Uwagi o kontrahencie

To są uwagi na temat kontrahenta

Pomoc Anuluj Odwołaj OK

Różnicą jest to, że na pierwszej zakładce pole „Wartość” jest edytowalne i pozwala na zapisanie wartości faktury zaliczkowej, czyli kwoty zaliczki, którą wpłaca klient.

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

Wydruk faktury zaliczkowej różni się od faktury sprzedaży.

## FAKTURA VAT NR: 12/2011/RPS (zaliczkowa)

oryginał

Data wystawienia: 2011.09.22 Data wpłaty zaliczki: 2011.09.22

Numer pomocniczy: NZ 18/2011/RPS

## SPRZEDAWCA:

Firma demonstracyjna "DEMO"  
ciąg dalszy firmy demonstracyjnej  
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adresu firmy demonstracyjnej

NIP: 111-111-11-11

Punkt sprzedaży: punkt DEMO  
adres punktu DEMO adres punktu DEMO cd

## NABYWCA:

Firma przykład  
1 maja 23  
25-456 Kielce

NIP: 12312389093

KOD: 10

Wartość zaliczki	Wartość netto	St. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	406,50	23%	93,50	500,00
<b>Razem:</b>	<b>406,50</b>	<b>X</b>	<b>93,50</b>	<b>500,00</b>

**Do zapłaty: 500,00 PLN**

Słownie: pięćset złotych zero groszy

Z tego zapłacono: 500,00 PLN Pozostało do zapłaty: 0,00 PLN

Termin płatności: 2011.10.06 (14 dni) Sposób zapłaty: przelew

KONTO: ING Bank Śląski 12 3456 7890 1234 5622 0001 0002swift:ABCDEF1

Dok. płatności: WB 2011.09.22 500,00 PLN

Przedstawiciel handlowy: Jan Nowak

Sprzedawca: Jan Nowak

Administrator

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT\_\_\_\_\_  
Imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej  
do odebrania faktury VAT

## Zamówione towary:

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru / PKWiU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. netto	Upust [%]	Cena po upuszczeniu	Wartość netto	St. VAT	Wartość brutto	Cena n. j. detal
1	kablotos90x90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM BRODZIKIEM	sztuka	1,000	557,37	10,00	501,63	501,63	23%	617,00	

Razem: 501,63 X 617,00

Udzielony rabat NETTO: 55,74

**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”. W przypadku, gdy program jest skonfigurowany do wystawiania faktury zaliczkowej zaewidencjonowanej wcześniej, pojawi się okno z zaewidencjonowanymi wpłatami od kontrahenta, do których nie były wystawiane faktury zaliczkowe. Wybieramy wpłatę i potwierdzamy. Pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży. W oknie tym nie znajdziemy 2 zakładki, a na zakładce 1. użytkownik może jedynie ustalić kwotę zaliczki oraz formę płatności.

Wystaw fakturę zaliczkową kolejną

**Narzędzia**

1. Dokument

Dane podstawowe

3. Kontrahent

Kontrahent:

Firma przykład  
Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23  
Adres dostawy:

Domyślna grupa cen: Detaliczna  
NIP: 12312389093  
REGON:  
Numer karty:

Brutto/Netto: B N  
Rejestr: RPS  
Data wystawienia: 2011.09.22  
Data sprzedaży: 2011.09.22  
Forma płatności: przelew  
Termin: 14 dni  
Podpowiedź rabatu: słownik towarów  
Miejsce dostawy: Kraj

Środek transportu: Waluta: PLN  
Kompletacja wyd.: Włącz

Podsumowanie

Wartość: 100,00  
Dokument źródłowy:  
Kod kraju:  
Odebrał:  
Sposób ustalania daty obowiązku podatkowego VAT: Data ob. podat. VAT: 2011.09.22  
Data sprzedaży:

Informacje związane z fakturą

Typ	Obowiąz.	Rodz.	Nazwa
Buduj z PSB		S	

Komentarz: Uwagi:

Uwagi o kontrahencie  
To są uwagi na temat kontrahenta

Pomoc Anuluj Odróż OK

Na wydruku faktury zaliczkowej będą umieszczone informacje o wszystkich zaliczkach powiązanych oraz o całej wpłaconej kwocie.

**FAKTURA VAT NR: 13/2011/RPS (zaliczkowa)**

oryginał

Data wystawienia: 2011.09.22 Data wplaty zaliczki: 2011.09.22

Numer pomocniczy: NZ 20/2011/RPS

**SPRZEDAWCA:**  
Firma demonstracyjna "DEMO"  
ciąg dalszy firmy demonstracyjnej  
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 od adres u firmy demonstracyjnej  
NIP: 111-111-11-11  
Punkt sprzedaży: punkt DEMO  
adres punktu DEMO adres punktu DEMO od

**NABYWCA:**  
Firma przykład  
1 maja 23  
25-456 Kielce  
NIP: 12312389093  
KOD: 10

Wartość zaliczki	Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	81,30	23%	18,70	100,00
<b>Razem:</b>	<b>81,30</b>	<b>X</b>	<b>18,70</b>	<b>100,00</b>

Numer poprzecznych zaliczek: 12/2011/RPS 2011.09.22

Poprzednie zaliczki	Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	406,50	23%	93,50	500,00
<b>Razem:</b>	<b>406,50</b>	<b>X</b>	<b>93,50</b>	<b>500,00</b>

Łączna wartość zaliczek	Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
	487,80	23%	112,20	600,00
<b>Razem:</b>	<b>487,80</b>	<b>X</b>	<b>112,20</b>	<b>600,00</b>

**Do zapłaty: 100,00 PLN**

Słownie: sto zlotych zero groszy

Termin płatności: 2011.10.06 (14 dni) Sposób zapłaty: przelew

KONTO: ING Bank Słaski 12 3456 7890 1234 5622 0001 0002sw ift ABCDEF1

Przedstawiciel handlowy: Jan Nowak  
Sprzedawca: Jan Nowak

Administrator

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

\_\_\_\_\_  
imie, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania faktury VAT

Zamówione towary:

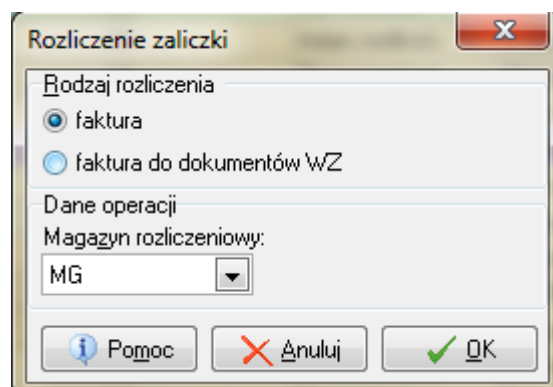
Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru / PKWU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. netto	Upust [%]	Cena po upuscie	Wartość netto	st. VAT	Wartość brutto	Cena n. j. deta
1	kablotos90:90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PLYTKIM BRODZIKIEM	szuka	1,000	557,37	10,00	501,63	501,63	23%	617,00	
								<b>Razem:</b>	<b>501,63</b>	<b>X</b>	<b>617,00</b>

Udzielony rabat NETTO: 55,74

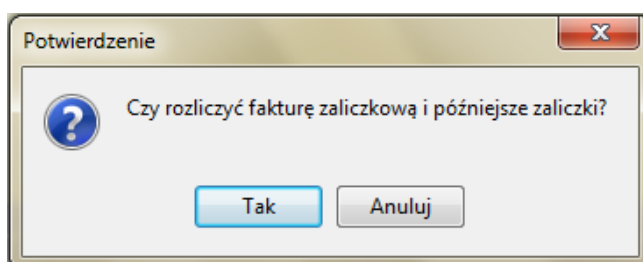
### Rozliczenie zaliczki

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” lub wybieramy z menu „Dokumenty → Rozlicz fakturę zaliczkową”.

Pojawi się okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia. Należy wybrać rozliczenie „faktura” lub „faktura do dokumentów WZ”. Możemy również wybrać magazyn rozliczeniowy. Fakturę do dokumentów WZ wybieramy wówczas gdy został już wydany towar z magazynu.

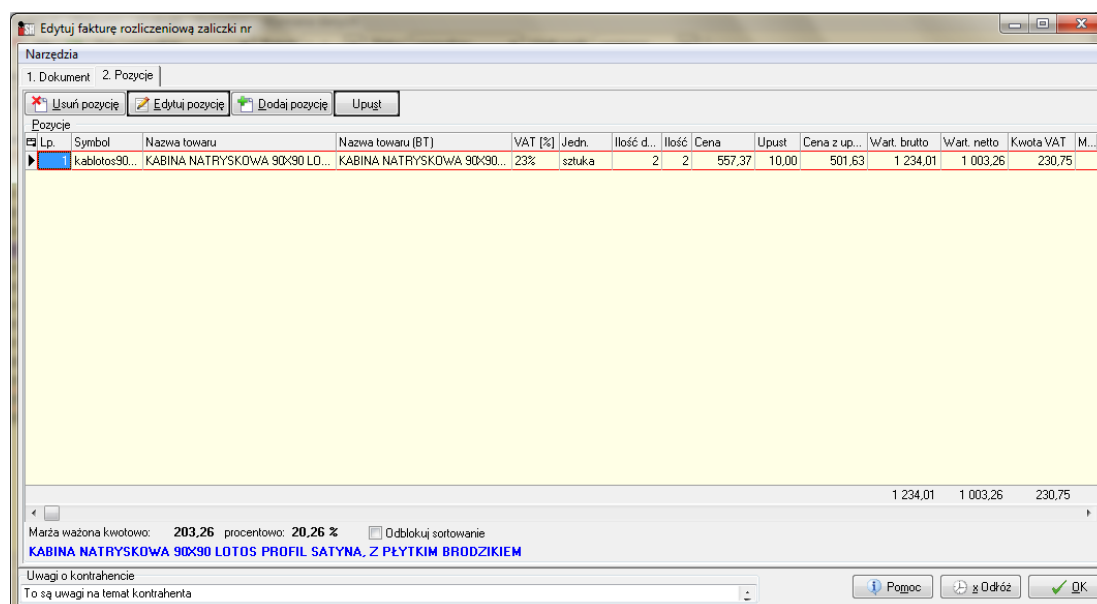


Pojawi się komunikat z prośbą potwierdzenia czy rozliczyć fakturę zaliczkową i późniejsze zaliczki.



Potwierdzenie wywoła okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia w zależności jaki rodzaj rozliczenia wybraliśmy wcześniej. Pierwsza zakładka „1. Dokument” w obu przypadkach będzie identyczna tak jak przy wystawianiu faktury sprzedaży, z tą różnicą że wszystkie wymagane dane są już uzupełnione przez system. Użytkownikowi pozostaje do uzupełnienia jedynie adres dostawy i środki transportu, oczywiście jeśli jest to wymagane przy obsłudze kontrahenta. Zakładka „2. Pozycje” różni się w zależności od wybranego rodzaju rozliczenia.

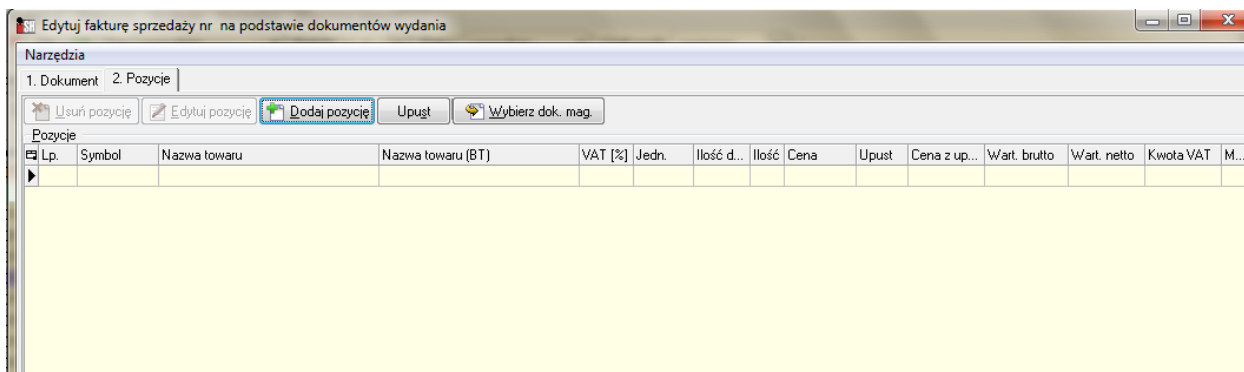
Jeśli wybrany rodzaj rozliczenie to *faktura*:



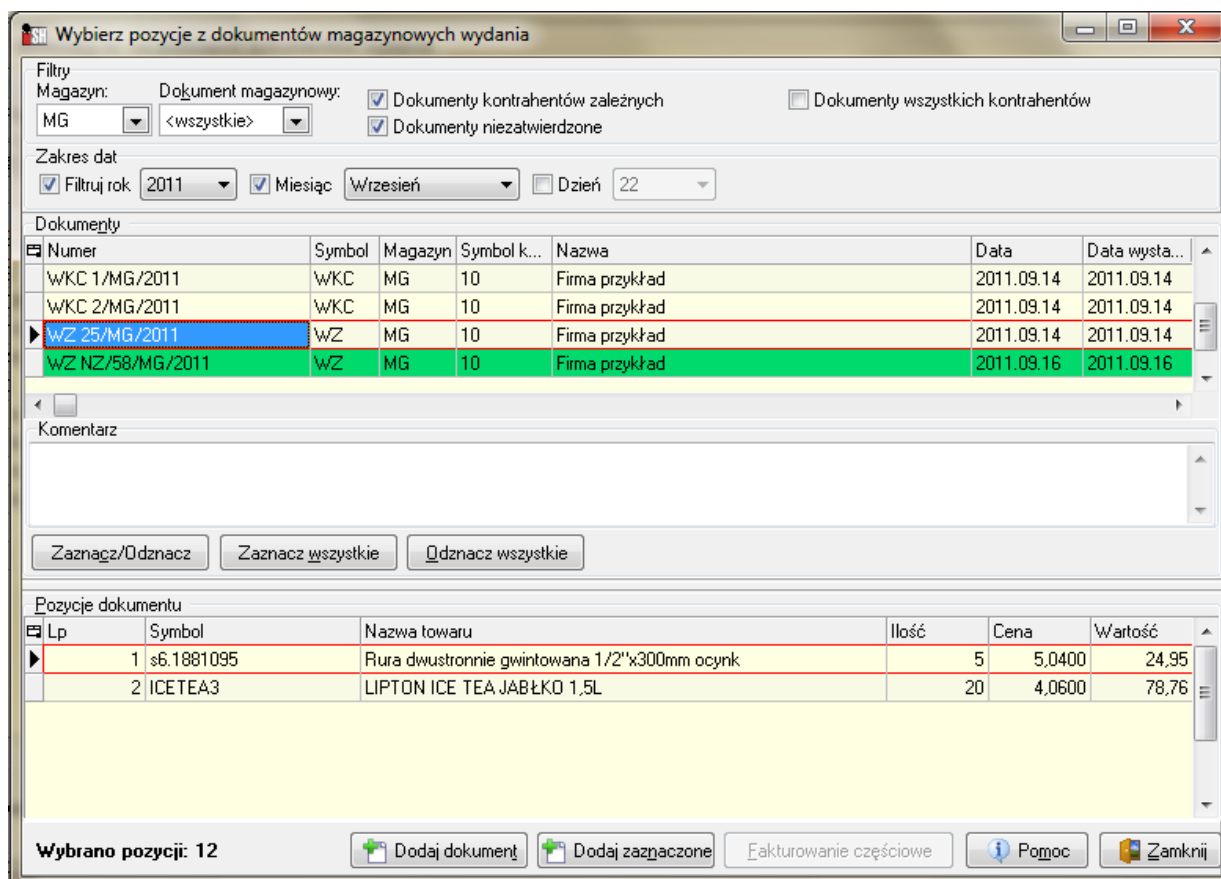
W oknie będą umieszczone wszystkie towary, które zostały dodane do faktury zaliczkowej. Rozliczając zaliczkę mamy możliwość dodania nowych pozycji do faktury rozliczeniowej. Jeżeli dostawa nie zgadzała

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

Jeśli wybrany rodzaj rozliczenia to *faktura do dokumentów WZ* to w tym przypadku klikamy na przycisk „Wybierz dok. mag.”



Pokazuje się okienko z możliwością wybrania dokumentów magazynowych wydania danego kontrahenta, na którym wskazujemy wydania. Po kliknięciu przycisku „Dodaj dokument” pozycje z dokumentu wydania zostaną przekopiowane do faktury rozliczeniowej.



### Rozliczenie faktury zaliczkowej kończymy w następujący sposób:

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

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

- 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 pomocne mogą być następujące opcje:

Numer	Numer faktury	Typ	Rejestr	Data wyst.	Data sprzed.	Data VAT	Wartość	Zapłacono	Zaliczka	Symbol kontrahe...	Skrót kontrahenta	Kontra...
2	2/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.13	2011.09.13	2011.09.22	64,59	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedlirski	Adam Jed
11	11/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.21	2011.09.21	2011.09.21	1 000,00	1 000,00	Zaliczka rozliczona	10	Firma przykład	Firma przy
12	12/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	500,00	500,00	Zaliczka	10	Firma przykład	Firma przy
13	13/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	100,00	100,00	Kolejna zaliczka	10	Firma przykład	Firma przy
14	14/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy
15	15/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy
16	16/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	246,00	246,00	Zaliczka rozliczona	06	Adam Jedlirski	Adam Jed
17	17/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedlirski	Adam Jed
18	18/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	228,99	228,99	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy
19	19/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedlirski	Adam Jed
1	1/2011/RPS	Korekta	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	-384,32	-384,32	Korekta do rozl. zal	06	Adam Jedlirski	Adam Jed

1. kolumna „Zaliczka” w tabeli przeglądu faktur sprzedaży,
2. filtr „Typ” z wybraną opcją „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” muszą być zafiskalizowane na stanowisku fiskalnym.**

Poniżej przykładowy wydruk faktury rozliczającej zaliczkę:

## FAKTURA VAT NR: 14/2011/RPS

oryginał

Data wystawienia: 2011.09.22 Data sprzedaży: 2011.09.22

Numer pomocniczy: NZ 23/2011/RPS

## SPRZEDAWCA:

Firma demonstracyjna "DBMO"  
ciąg dalszy firmy demonstracyjnej  
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 od adresu firmy demonstracyjnej

NIP: 111-111-11-11

Punkt sprzedaży: punkt DBMO  
adres punktu DBMO adres punktu DBMO od

## NABYWCA:

Firma przykład  
1 maja 23  
25-456 Kielce

NIP: 12312389093

KOD: 10

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru / PKVMU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. netto	Upust [%]	Cena po upuscie	Wartość netto	st. VAT	Wartość brutto	Cena n. j. detał
1	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	szt	2,000	242,86	0,00	242,86	485,72	23%	597,44	
2	kabloto90x90brodz	KABINA NATRYSKOVA 90X90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM BRODZIKIEM	sztuka	2,000	557,37	10,00	501,63	1 003,26	23%	1 234,01	

Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1 488,98	23%	342,47	1 831,45
<b>Razem:</b>	<b>X</b>	<b>342,47</b>	<b>1 831,45</b>

Numer przyjętych zaliczek: 12/2011/RPS 2011.09.22, 13/2011/RPS 2011.09.22

Przyjęte zaliczki łącznie

Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
487,80	23%	112,20	600,00
<b>Razem:</b>	<b>X</b>	<b>112,20</b>	<b>600,00</b>

Podatek do rozliczenia

Wartość netto	st. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1 001,18	23%	230,27	1 231,45
<b>Razem:</b>	<b>X</b>	<b>230,27</b>	<b>1 231,45</b>

Udzielony rabat NETTO: 111,48

**Do zapłaty: 1 231,45 PLN**

Słownie: jeden tysiąc dwieście trzydzieści jeden złotych czterdzieści pięć groszy

Termin płatności: 2011.10.06 (14 dni) Sposób zapłaty: przelew

KONT O: ING Bank Śląski 12 3456 7890 1234 5622 0001 0002s w ift: ABCDEF1

Przedstawiciel handlowy: Jan Nowak

Sprzedawca: Jan Nowak

Faktura do dokumentów wydania nr: WZF 27/MG/2011 2011.09.22 (wystawca: Administrator)

Administrator

podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania faktury VAT

**Możliwość wysyłania mailem faktur zaliczkowych**

Mechanizm umożliwiający wysyłanie mailem specjalnie przygotowanych plików tekstowych z danymi z faktur działa również dla faktur zaliczkowych. Można również fakturę zaliczkową wyeksportować do pliku jako dokument XML.

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

Podczas wystawianie faktur proforma i faktur zaliczkowych pojawiają się marże (kwotowe i procentowe). Jako podstawę ich obliczania brane są - podobnie jak w zamówieniach i ofertach cenowych - słownikowe ceny zakupu towarów (ceny z bazy towarowej). Jest to marża zakładana. W przypadku różnicy pomiędzy ceną zakupu słownikową a ceną zakupu danej partii towaru, marże te na dokumencie właściwym sprzedaży mogą ulec zmianie.

### 4.7. Faktury proforma

iHurt pozwala na wystawianie faktur proforma, które możemy później przekształcić w faktury sprzedaży. W tym celu należy w oknie faktur sprzedaży („Sprzedaż → Faktury sprzedaży”) wybrać z menu „Dokumenty → Wystaw fakturę proformę”.

Sposób wystawiania faktury proforma jest taki sam jak faktury sprzedażowej. Uzupełniamy dane na pierwszej zakładce dotyczące kontrahenta, na drugiej zakładce dodajemy towary oraz ustalamy ceny, rabaty, ilości.

**Różnica pomiędzy fakturą proforma a fakturą sprzedaży polega na możliwości dodawania towarów o zerowym stanie magazynowym również takich, które jeszcze nie miały obrotu na magazynie (np. dopiero wejdą do naszej oferty).**

Na podstawie faktury proforma można wystawić 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:

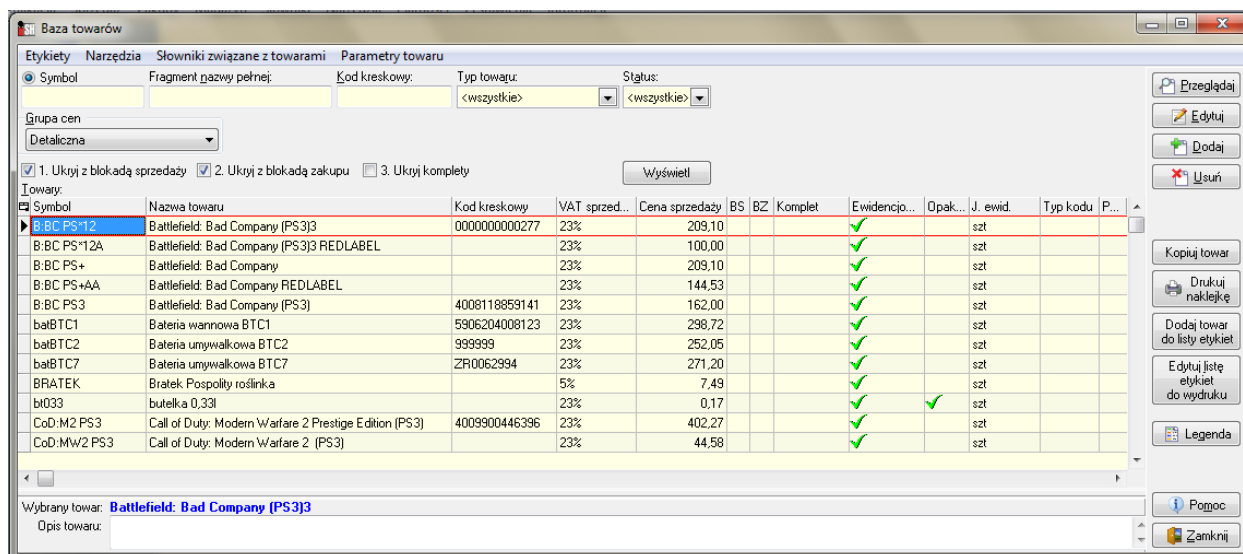
1. Aby przeglądać faktury proforma na liście faktur sprzedaży należy w filtrze „Typ” wybrać „Proforma”.
2. Faktur proforma nie można przeglądać łącznie z pozostałymi fakturami.
3. Faktury proforma wystawiane są w systemowym rejestrze sprzedaży „PRO”

## Rozdział 5. – Baza towarowa

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

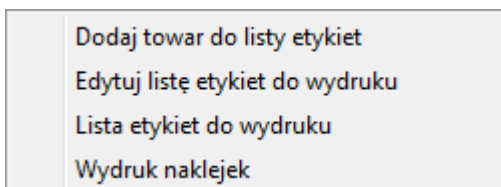
Aby otworzyć bazę towarową należy z menu głównego wybrać „Słowniki → Towary”. Otworzy się okienko przeglądu i obsługi bazy towarowej.



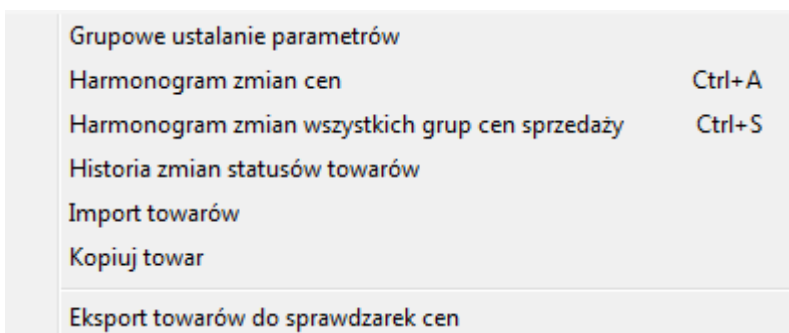


### Okienko to pozwala na:

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 zostały w rozdziale „Pomocniczo”



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.

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

Grupowe ustalanie parametrów	
Harmonogram zmian cen	Ctrl+A
Harmonogram zmian wszystkich grup cen sprzedaży	Ctrl+S
Historia zmian statusów towarów	
Import towarów	
Kopiuj towar	
Eksport towarów do sprawdzarek cen	

**UWAGA:**

Towaru nie można usunąć z bazy, jeżeli kiedykolwiek był używany w systemie, tzn. był przyjmowany w magazynie lub dodany do zamówienia od odbiorcy. W przypadku np. wycofania towaru z oferty możemy takie towary oznaczyć jako zablokowane do sprzedaży i zakupu.

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

Aby dodać nowy towar do bazy naciskamy przycisk *Dodaj*. Pojawi się okienko zawierające pięć zakładek, pozwalające na zdefiniowanie nowego towaru.

**Zakładka „1. Dane towaru”**

Pozwala na zdefiniowanie następujących informacji:

1. Nazwa towaru (tzw. nazwa długa). Niebieski napis „*Nazwa na wydrukach*” pozwala użytkownikowi (w miarę możliwości) ustalić nazwę towaru, która będzie mieściła się w jednej linii na wydru-

kach (nie będzie łamana). Niebieskie literki pojawiają się dopóki nazwa towaru nie przekroczy 33 znaków, tyle bowiem na większości wydruków mieści się bez łamania.

2. Symbol towaru - jego maksymalną długość ustawia się w parametrach konfiguracyjnych programu, ustawiamy tam również to czy ilość znaków w symbolu ma być jednakowa dla wszystkich towarów. Jeśli wybierzemy parametr „*Wymuszaj stałą długość symbolu towaru do zdefiniowanej długości*” to przy dodawaniu nowego towaru nie będzie możliwości dodania towaru o innej długości niż zdefiniowana max. długość symbolu towaru
3. Typ towaru (wybór ze słownika typów towaru).
4. 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.
5. Stawkę VAT stosowaną w zakupach towaru (wybór ze słownika stawek VAT).
6. Stawkę VAT stosowaną przy sprzedaży (wybór ze słownika stawek VAT).
7. Jednostkę, w jakiej ewidencjonujemy towar na magazynie (wybór ze słownika jednostek).
8. Domyślną jednostkę, w jakiej dokonujemy zakupu towaru (wybór ze słownika jednostek).
9. Dodatkowe jednostki sprzedaży (stosowane w dokumentach sprzedaży)
10. Algorytm wydania – decydujący o sposobie tworzenia dokumentów wydania w magazynie (wybór z dostępnego słownika algorytmów).
11. Typ określania daty obowiązku podatku VAT – domyślnie jest to data wystawienia, ale niektóre grupy towarów lub usług wymuszają inne sposoby określania daty obowiązku podatku VAT w dokumentach sprzedaży (usługi telekomunikacyjne, transportowe, wynajem lokali).
12. Podstawowy kod kreskowy – możemy go wpisać „ręcznie” (nie zalecane ze względu na możliwość pomyłek) lub skanując go przy pomocy ręcznego czytnika kodów. Program sprawdza cyfrę kontrolną kodu kreskowego zgodnie z standardem EAN i jeżeli się ona nie zgadza ostrzega o tym użytkownika stosownym komunikatem.
13. Możemy również zapisać dla towaru dodatkowe kody kreskowe dla towaru
14. Symbol PKWiU dla towarów o stawce VAT innej niż 23%. Uzupełnianie tego symbolu można wymusić dla poszczególnych określonych stawek VAT – patrz „*Słownik stawek VAT*”
15. Parametry towaru:
  - a. *Ewidencjonowany* – informuje czy dany towar będzie podlegał ewidencjonowaniu w magazynie,
  - b. *Cena otwarta* – decyduje o tym, czy możliwa będzie zmiana ceny towaru podczas sprzedaży,
  - c. *Dozwolony rabat* – decyduje o tym czy będzie można udzielać rabatów na dany towar (patrz „*Udzielanie rabatu*”),
  - d. *Ilość ułamkowa* – informuje o tym czy dla danego towaru dopuszczalna jest sprzedaż w ilościach ułamkowych (niecałkowitych),
  - e. *Blokada sprzedaży* – pozwala na zablokowanie sprzedaży danego towaru,
  - f. *Blokada zakupów* – pozwala na zablokowanie zakupów danego towaru,
  - g. *Obowiązkowy* – pozwala na rozróżnienie towarów jako obowiązkowe. Wykorzystywane jest to podczas tworzenia klasyfikacji towarów.

- h. *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 dokonując wydania będziemy musieli wybrać „ręcznie”.
- i. *Opakowanie* – informuje, czy towar jest opakowaniem.
- j. *Komplet* – parametr ten informuje, czy towar jest kompletem, tzn. czy może podlegać kompletacji, czy też nie.

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

### Zakładka „2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje”

The screenshot shows a software window titled 'Towar: Battlefield: Bad Company (PS3)'. The window has several tabs: '1. Dane towaru', '2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje' (selected), '3. Ceny', '4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia', '5. Indeksy', and '6. Inne'. The 'Kontrahenci' section contains a table with columns: 'Nazwa kontrahenta', 'Nazwa u kontrahenta', 'Symbol u kontrahenta', 'Dostawca', and 'Domyślny'. Two rows are visible, both with green checkmarks in the 'Dostawca' and 'Domyślny' columns. The 'Klasyfikacje' section contains a table with columns: 'Klasyfikacja' and 'Klasa'. Two rows are visible: 'GRUP TOWAROWYCH' with 'OPROGRAMOWANIE > GRY PS3' and 'Stawki VAT' with '23%'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Ustaw dostawcę jako domyślnego', 'Edytuj', 'Dodaj', 'Usuń', 'Wybierz', and 'Pomoc', 'Anuluj', 'OK'.

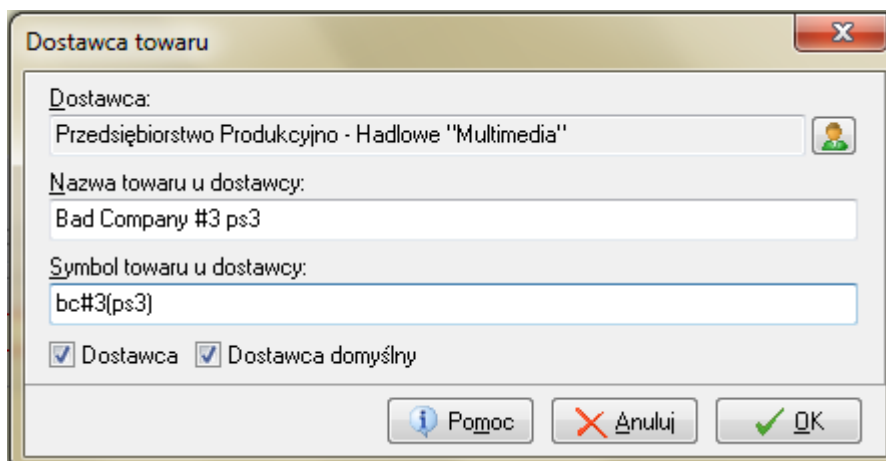
Nazwa kontrahenta	Nazwa u kontrahenta	Symbol u kontrahenta	Dostawca	Domyślny
GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.			✓	
Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Handlowe "Multimedia"			✓	✓

Klasyfikacja	Klasa
GRUP TOWAROWYCH	OPROGRAMOWANIE > GRY PS3
Stawki VAT	23%

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.

Aby przypisać dostawców dla towaru klikamy przycisk „Dodaj”. Zostanie wywołane okno:

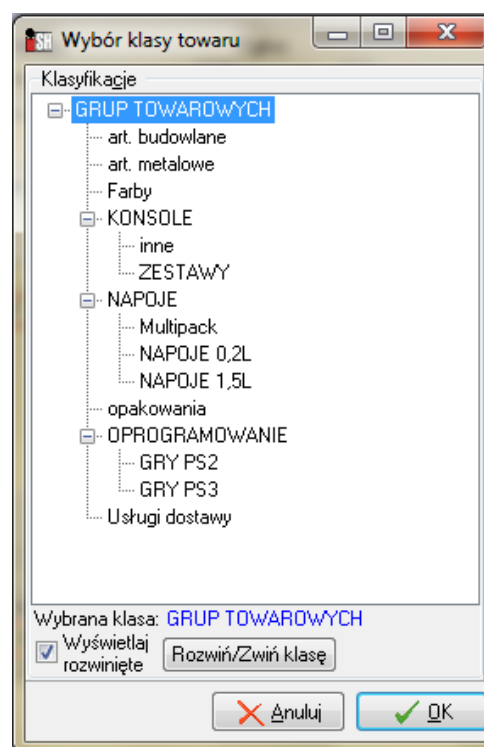


Przypisanie towarowi dostawców jest przydatne np. podczas wypisywania faktur zakupu. Wyświetlane wtedy okienko z towarami można ustawić tak (tzn. opcje filtrowania w tym okienku), aby widoczne były jedynie towary, których dostawcą jest kontrahent związany z wypisywaną fakturą. Znacznie to przyspieszy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

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

**Klasyfikując towar** ustawiamy się na klasyfikacji i klikamy przycisk „Wskaz” lub naciskamy klawisz Enter. Wyświetli się okienko pozwalające na wybranie odpowiedniej klasy. Klasę wybieramy klikając myszką lub posługując się strzałkami. Wybór kończymy klikając „OK” (Enter).

W konfiguracji iHurt włączając odpowiedni parametr można wymusić klasyfikowanie towaru w obowiązkowych klasyfikacjach. Program nie pozwoli użytkownikowi zakończyć dodawania towaru bez jego sklasyfikowania.



### 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 cenników (cen), ich rodzaju (brutto/netto) oraz sposobie liczenia marży decyduje „Słownik grup cen”.

Towar: Battlefield: Bad Company (PS3)3

1. Dane towaru | 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje | 3. Ceny | 4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia | 5. Indeksy | 6. Inne

Cena zakupu: 119,0000

Ceny

Odrębne ceny sprzedaży partii towaru

Grupa cen	B/N	Marża	Zaokr.	% zakł.	Typ widełek ...	Cena min.	Cena	Cena maks.	% rzecz.	Upust	Dla wszystkich to...
detal2	Brutto	od ceny zak...	1 gr	30,00	kwotowe		155,61		6,31	5,00	✓
Detaliczna	Brutto	od ceny sprz...	1 gr	30,00	kwotowe		209,10		30,00	10,00	✓
Detal 2	Brutto	od ceny sprz...	1 gr	15,00	kwotowe		153,69		4,76	0,00	✓
Podstawowa netto	Netto	od ceny zak...	1 gr	25,00	kwotowe		147,54		23,98	0,00	✓

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.

W przypadku gdy chcemy edytować cenę oraz ew. widełki cenowe ręcznie naciskamy Enter lub klikamy przycisk „Edytuj” po wcześniejszym wskazaniu cennika. Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie odpowiednich parametrów.

Grupa cen: detal2

Nazwa towaru:  
**Battlefield: Bad Company (PS3)3**

Cena zakupu:	Cena brutto:	Upust [%]:	Cena brutto po upuście:	Narzut % zakł.	Zaokrąglenia:
119,0000	155,61	5,00	147,83	30,00	1 gr

Dopasuj

cenę    Cena netto:    C. netto po upuście:    Marże rzeczywiste od ceny netto po upuście

upust    126,51    120,19    1. Narzut [%]:    2. Marża kwotowa:    3. Marża [%]:

1,00    1,19    0,99

Widelki cenowe (brutto)

Czy procentowe

	Wartość:	Różnica kwotowa:	Różnica [%]:
<input checked="" type="checkbox"/> Cena minimalna	140,00	15,61	10,03
<input checked="" type="checkbox"/> Cena maksymalna	170,00	14,39	9,25

Pomoc    Anuluj    OK

Jak widać przykładowy towar jest w grupie cen „Detal2”. Mamy możliwość zmiany ceny sprzedaży brutto (grupa cen określona jest jako cennik brutto), określenia upustu na towarze oraz określenia ceny netto po upuście z możliwością dopasowania ceny lub rabatu. W sekcji „Marże rzeczywiste od ceny netto po upuście” mamy możliwość ustalenia marży lub narzutu na towar. Program sam przeliczy ceny według wpisanych parametrów. W sekcji „widelki cenowe” możemy ustalić cenę minimalną i maksymalną poniżej lub powyżej której nie będziemy mogli sprzedać (więcej informacji w rozdziale „Polityka cenowa”). Zaznaczając pole „Czy procentowe” możemy ustalić procentowe możliwości zmiany cen dla minimum lub maksimum. Określenie w polach „Różnica [%]” np. dla cena.min - 10, cena.max. - 10 oznacza, że minimalna cena może być o 10% mniejsza od ceny i odpowiednio cena maksymalna może być o 10% większa od ceny. Prezentując widelki procentowe iHurt dla ułatwienia pokazuje dodatkowo wartości kwotowe.

#### Zakładka 4. „Dane dodatkowe, Konta księgowania, zamówienia”

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

W sekcji „Konta księgowania” wpisujemy wszystkie parametry do poprawnej współpracy z programem finansowo-księgowym (iFK) (w porozumieniu z odpowiednią jednostką organizacyjną w firmie).

W sekcji „Parametry towaru dotyczące zamówień” mamy możliwość uzupełnienia lub edycji danych dotyczących zamówień automatycznych do dostawców. Parametry zostały opisane w rozdziale „Zamówienia do dostawców”.

W sekcji „Dane dodatkowe” określamy parametry dotyczące ilości w jednostce zakupu i transportowej oraz rodzaj kartoteki towarowej. Parametry te wykorzystywane są w trakcie przyjęcia towaru do magazynu.

W polu „Domyślna ilość w jednostce zakupu” określamy ile naszych jednostek sprzedaży (jednostek ewidencyjnych) znajduje się w jednej jednostce zakupu od dostawcy. Wartości wprowadzane mogą być również jako części ułamkowe np. 0,5.

W polu „Ilość w opakowaniu transportowym” określamy ile naszych jednostek sprzedaży znajduje się w jednostce opakowania transportowego. Jednostka transportowa nie jest jednoznaczna z jednostką zakupu. W tym polu również możemy wprowadzać wartości ułamkowe.

W polu „Opakowanie” możemy przypisać opakowanie podpowiadane do dokumentów wydania opakowań podczas rozliczeń z kontrahentem. Stosuje się ten mechanizm w przypadku, gdy towar jest sprzedawany w opakowaniu zwrotnym.

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 odpowied-

nie znaczniki. W tym celu w iHurcie w bazie towarowej dodano nowe pole "Rodzaj" z możliwymi do wyboru opcjami:

- towar,
- usługa,
- środek trwały.

Rodzaj:	towar
Przekazywanie:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             towar              usługa              środek trwały           </div>

Przy dodawaniu towarów wstępne ustawienie wyróżnika zależne jest od flagi "Ewidencjonowany". Jeżeli flaga jest włączona (towar jest ewidencjonowany) to pole „Rodzaj” ustawiane jest na "Towar", jeżeli flaga jest wyłączona – pole „Rodzaj” ustawiane jest na "Usługa". W przypadkach uzasadnionych flagę „Rodzaj” można ustawić na „Środek trwały”.

### Zakładka 5. „Indeksy”

W zakładce tej uzupełniamy dane dotyczące producenta danego towaru (poprzez wybranie z listy kontrahentów z uzupełnionym polem „Indeks producenta”) oraz uzupełnieniem pola „Indeks towaru”. Dane w tej zakładce są wykorzystywane w procesie tworzenia zamówień oraz dopasowywania towarów przy imporcie dokumentów przyjęć z plików elektronicznych.

### Zakładka 6. „Inne”

W zakładce umieszczane są informacje kto utworzył kartotekę wraz z datą utworzenia oraz informację o ostatniej modyfikacji tej kartoteki (kto i kiedy jej dokonał).

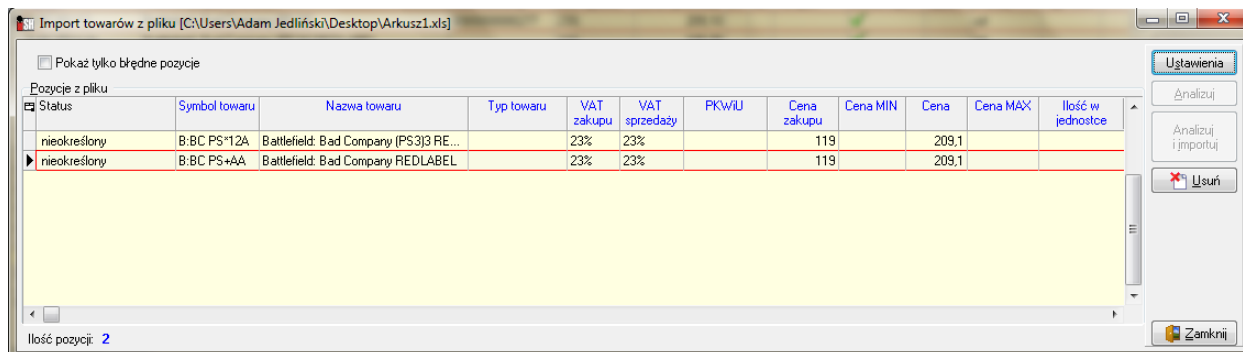
### Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel'a

W programie iHurt jest możliwość dodawania towarów do bazy towarowej poprzez import z odpowiednio przygotowanego pliku Microsoft Excel. 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 indeksów towarów.

Działanie mechanizmu wygląda następująco:



W okienku bazy towarowej („Słowniki → Towary”) wybieramy z menu „Narzędzia → Import towarów z pliku”. Pokaże się okno pozwalające na wskazanie pliku, z którego będziemy importować towary.

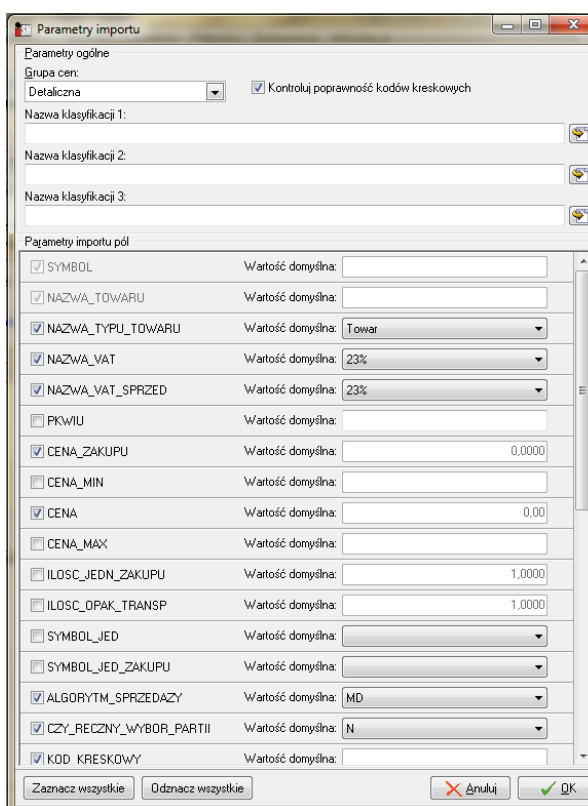


Po wybraniu pliku iHurt przeprowadza wstępną analizę pod kątem zgodności pliku z wymaganiami. Jeżeli plik jest zgodny ze wzorcem do importu pokazuje się okienko z odczytaną z pliku listą indeksów towarowych do zaimportowania.

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

Obowiązkowo muszą być importowane kolumny **SYMBOL** oraz **NAZWA\_TOWARU**.

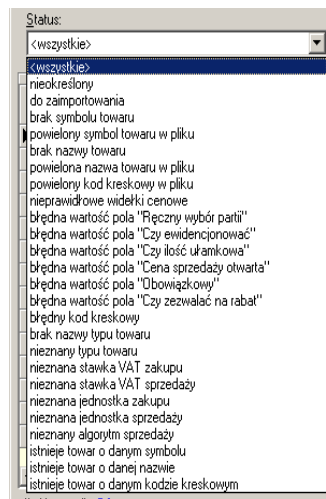
Przy pozostałych kolumnach aby można było dokonać ich importu z pliku należy wstawić znacznik przy nazwie tej kolumny. Przykładem na rysunku może być np. **CENA** (sprzedaży) – znacznik jest włączony, więc ceny sprzedaży będą pobierane z pliku Excel'a i wstawiane w cennik „Detaliczna” (bo taka grupa cen jest ustawiona w parametrze „Grupa cen”).



Z kolei jeżeli dana kolumna ma nie być importowana z pliku – to znacznik przy nazwie powinien być wyłączony, dodatkowo należy ustalić domyślną wartość jaką otrzymają dodawane przez import towary. Przykładem na rysunku może być np. **CENA\_MIN** – znacznik jest wyłączony, więc cena minimalna nie będzie pobierana z pliku Excel'a.

Po ustaleniu parametrów należy zamknąć okienko klikając „OK” i potwierdzić chęć zapisania ustawień.

Kolejnym etapem importu jest analiza danych pod kątem poprawności importu. W celu wykonania analizy klikamy przycisk „Analizuj”. Wyniki analizy umieszczane są w kolumnie „Status”. Przed wykonaniem analizy status pozycji jest „Nieokreślony”. Po wykonaniu analizy, jeżeli w kolumnie „Status” widnieje „Do zaimportowania” – dana pozycja jest prawidłowa i będzie mogła być poprawnie zaimportowana. W innym wypadku (lista

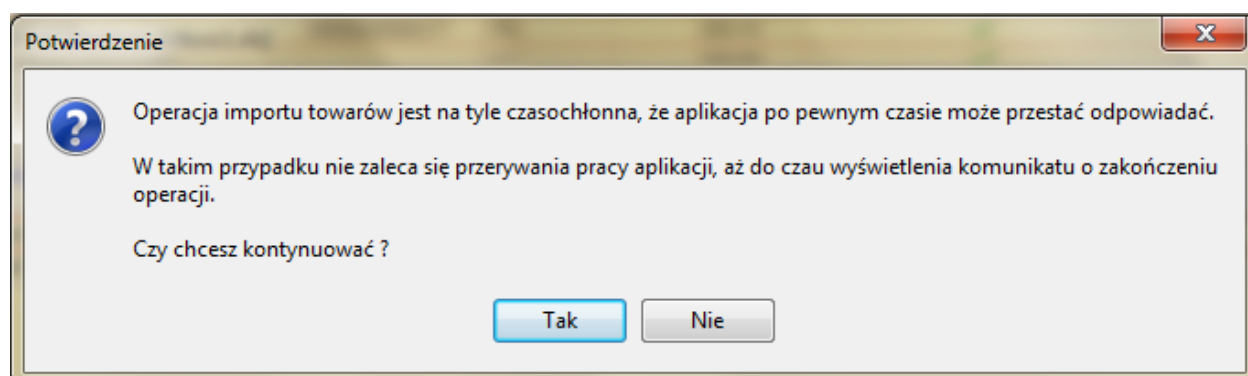


statusów widoczna na rysunku powyżej jest obszerna) – dana pozycja nie będzie mogła być poprawnie zaimportowana.

Pozycje niepoprawne można:

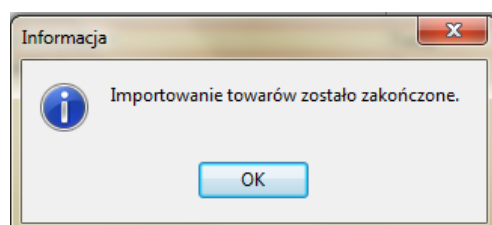
1. usunąć – klikając przycisk „*Usuń*”, pozycje zostaną usunięte tylko z operacji importu, nie zostaną skasowane z pliku Excel’a.
2. poprawić – ustawiając się na liście w danej komórce i wciskając Enter. Dane (np. poprawiony zdublowany symbol czy też nazwa towaru) zostaną uwzględnione jedynie w tabeli importu, w pliku Excel’a dane zostaną bez zmian.

Aby zaimportować towary klikamy przycisk „*Analizuj i importuj*”. Program prosi o dodatkowe potwierdzenia, ponieważ operacja jest nieodwracalna (zaimportowane towary trzeba będzie poprawiać, usuwać ręcznie w słowniku).



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 (lub indeksów producenta – w zależności od wybranej opcji). Następnie możemy ograniczyć wg typu towaru, statusu towarów, producenta.

Baza towarów

Etykiety Narzędzia Słowniki związane z towarami Parametry towaru

Symbol Indeks Fragment nazwy pełnej Kod kreskowy: Typ towaru: Status:

Grupa cen: Detaliczna Ptgducent:

1. Ukryj z blokadą sprzedaży  2. Ukryj z blokadą zakupu  3. Ukryj komplety Wyświetl

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. ewid.	Cena sprzedaży	BS	BZ	Komplet	Ewidenc...	Opak...	Typ kodu	Status	Indeks towaru	VAT sprzed...	Ind...
B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3	000000000277	szt	209,10								bad3_ps3	23%	mut
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL		szt	100,00									23%	
B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1		sztuka	209,10									23%	
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company		szt	209,10									23%	
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL		szt	144,53									23%	
B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLABEL 1		sztuka	209,10									23%	
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	4008118859141	szt	162,00									23%	
baBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	szt	298,72									23%	
baBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	999999	szt	252,05									23%	
baBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	ZR0062994	szt	271,20									23%	
BRATEK	Bratek: Pospolity roślina		szt	7,49									5%	
bt033	butełka 0,33l		szt	0,17									23%	

Wybrany towar: Battlefield: Bad Company (PS3)3  
Opis towaru:

## Wagowe kody kreskowe towarów

W programie iHurt istnieje 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.

Towar: Bateria umywalkowa BTC7

1. Dane towaru | 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje | 3. Ceny | 4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia | 5. Indeksy | 6. Inne

Dane podstawowe

Nazwa towaru: Bateria umywalkowa BTC7  
Nazwa na wydrukach: Bateria umywalkowa BTC7  
Symbol: baBTC7

Typ towaru: Towar Status towaru:

VAT zakupu: 23% Jednostka ewidencyjna: szt Dodatkowe jednostki sprzedaży

VAT sprzedaży: 23% Domyślna jednostka zakupu: szt Algorytm sprzedaży: MD

Typ okres. daty obowiązku VAT: Data wystawienia PKWjU:

Kod kreskowy: 262994 Typ kodu: **(W) zawierający wagę towaru**  
standardowy  
**(W) zawierający wagę towaru**  
**(I) zawierający ilość towaru**

Kod inastat: Ilość kłopotu: 0,00

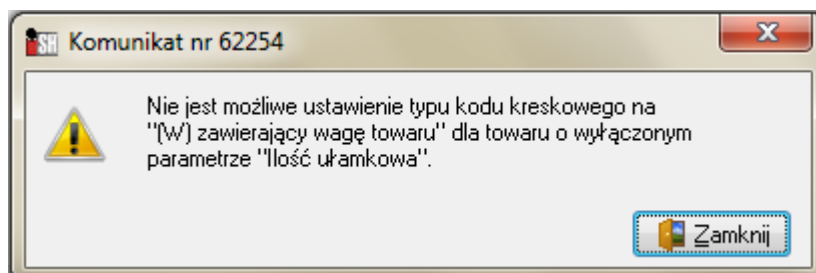
Parametry statusu

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

Dodatkowy opis towaru

Pomoc Anuluj OK

Aby skorzystać z tego mechanizmu należy odpowiednio zdefiniować towar w bazie towarowej („Słowniki → Towary”). W polu „Typ kodu” na kartotece towaru określamy czy dany towar ma standardowy kod kreskowy, czy też jest to towar o zmiennym kodzie zawierającym w sobie wagę lub ilość. Następnie w pole „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 zaznaczony parametr „Ilość ułamkowa” (dozwoloną sprzedaż w ilościach ułamkowych). Jeżeli parametr nie zostanie zaznaczony, iHurt nie pozwoli zatwierdzić towaru wyświetlając stosowny komunikat.

### Przyjęcia na magazyn

Podczas przyjęcia kod kreskowy oraz typ kodu kreskowego jest podpowiadany z bazy towarowej. Użytkownik podczas przyjęcia może zmienić zarówno typ kodu jak i sam kod kreskowy. Dzięki temu ten sam towar można ewidencjonować zarówno z kodami standardowymi jak i wagowymi.

### 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”.

Np. po zeskanowaniu kodu „2000000012346” program wyodrębnia z niego fragment „2000000” i wyszukuje po nim towar (partię towaru). Następnie fragment kodu kreskowego „01234” wstawia w pole „Ilość” jako „1,234”. Ostatnia cyfra kodu kreskowego „6” jest cyfrą kontrolną)

Podczas wystawiania faktury sprzedaży działanie jest analogiczne, z tym, że w tym przypadku 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.

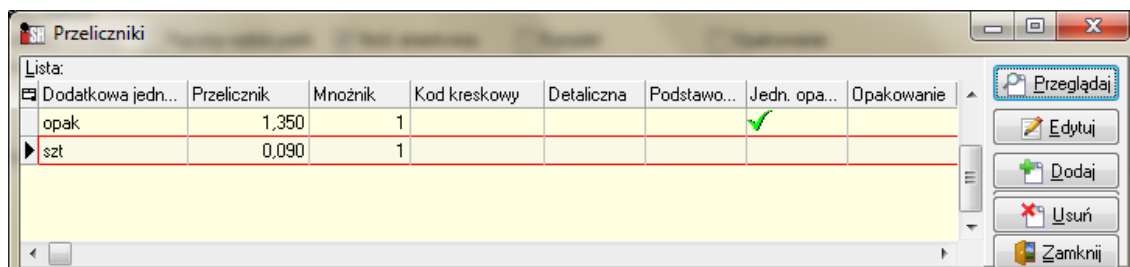
- ewidencjonując płytki ceramiczne w m<sup>2</sup> – przy sprzedaży posługiwać się ilością luźnych płytek i opakowań,
- ewidencjonując stal zbrojeniową np. w tonach – przy sprzedaży posługiwać się sztukami prętów lub ich metrami bieżącymi.

## Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników

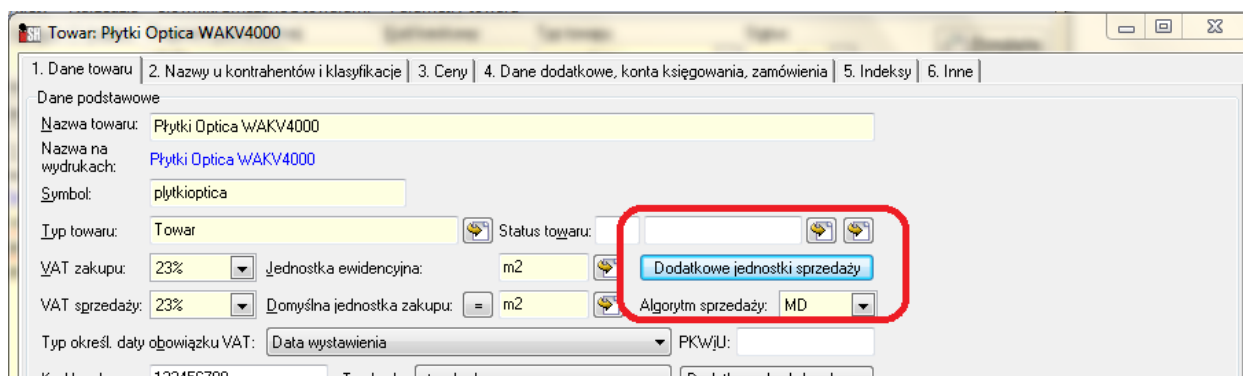
Jednostki dodatkowe i przeliczniki ilustruje przykład poniżej:

Płytki ceramiczne ewidencjonujemy w m<sup>2</sup>. Płytką (1 szt.) ma wymiary 0,3m x 0,3m – czyli jedna płytką ma wymiar 0,09m<sup>2</sup>. Płytki są pakowane w paczki (opak) 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 części na temat przesunięć międzymagazynowych.

## 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) przydatną funkcją jest możliwość kopiowania definicji towaru.

Aby skopiować definicję towaru należy ustawić się na nim na liście i kliknąć przycisk „Kopiuj towar”. Funkcja ta utworzy 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.

Po skopiowaniu towaru użytkownik musi pamiętać przynajmniej o zmianie: nazwy, symbolu oraz ewentualnie o zapisaniu kodu kreskowego towaru. Dodatkowo możemy

## 5.2. Słowniki związane z towarami

Są one wywoływane z menu okienka „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 (odziedziczy) dużą grupę informacji i parametrów przypisanych typowi „A”.

### Słownik „Grupy cen”

Zawiera listę wszystkich używanych w systemie cenników.

Nazwa	Marża	Zastosowanie	B/N	Przeliczać cenę	Etykieta po zmi...	Eksportow...	Dla wszystkich to...
detal2	30,00	Sprzedaży	Brutto				✓
Detaliczna	30,00	Sprzedaży	Brutto	✓	✓	✓	✓
Detal 2	15,00	Sprzedaży	Brutto				✓
Podstawowa netto	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 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 półkowej (dodaniem towaru do listy

**Grupa cen**

Nazwa: Detaliczna

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

Dla wszystkich towarów

Pomoc Anuluj OK

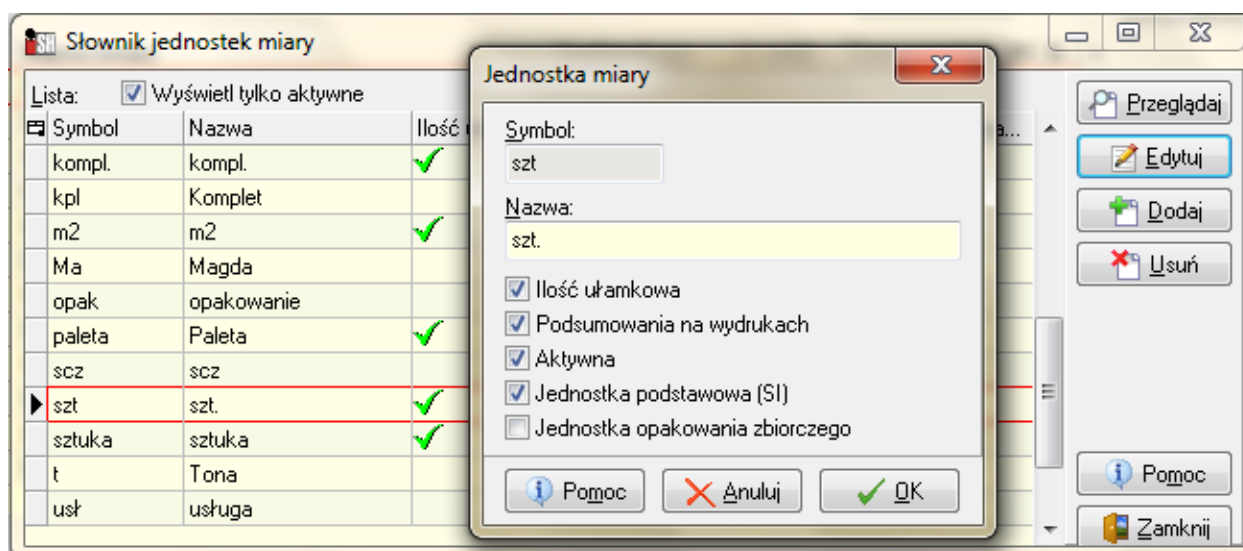
etykiet do wydruku) po zmianie towarowi tej właśnie ceny,

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

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

## Słownik „Jednostki miary”

Zawiera listę wszystkich używanych w systemie jednostek miar.



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

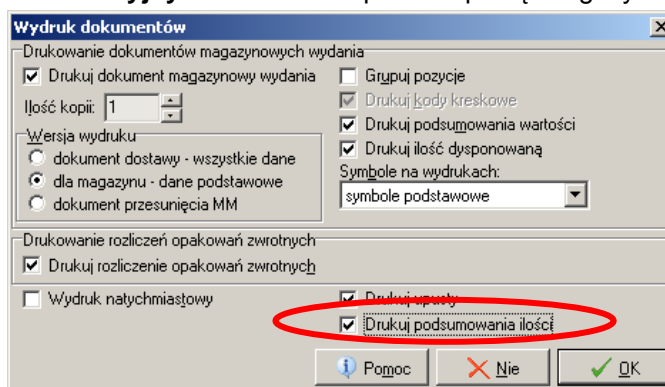
- symbol (nie można go zmieniać po użyciu danej jednostki w programie),
- nazwę jednostki miary,
- ilość ułamkową - decyduje czy będzie można używać ułamkowych (niecałkowitych) ilości.

## 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) jest 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 miar.

### Słownik „Typy towarów”

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,
- ustalimy konta księgowo stosowane dla towarów tego typu,
- ustalimy wysokość marży oraz poziom zaokrągleń dla wszystkich cen stosowanych w programie.

The screenshot shows the 'Typy towarów' window with the following details:

- Lista:** Ewidencjonowane, Ewidencjonowane, opakowanie, roślinki, **Towar**, Towar wagowy, Usługi.
- Typ towaru:** Nazwa: Towar; Algorytm sprzedaży: najstarsza data dostawy; Ewidencjonować: ; Dozwolony rabat: ; Opakowanie: ; Cena otwarta: ; Obowiązkowy: ; Rozdzielniki konta netto: [button].
- Określenie wysokości marży dla poszczególnych grup cen:**

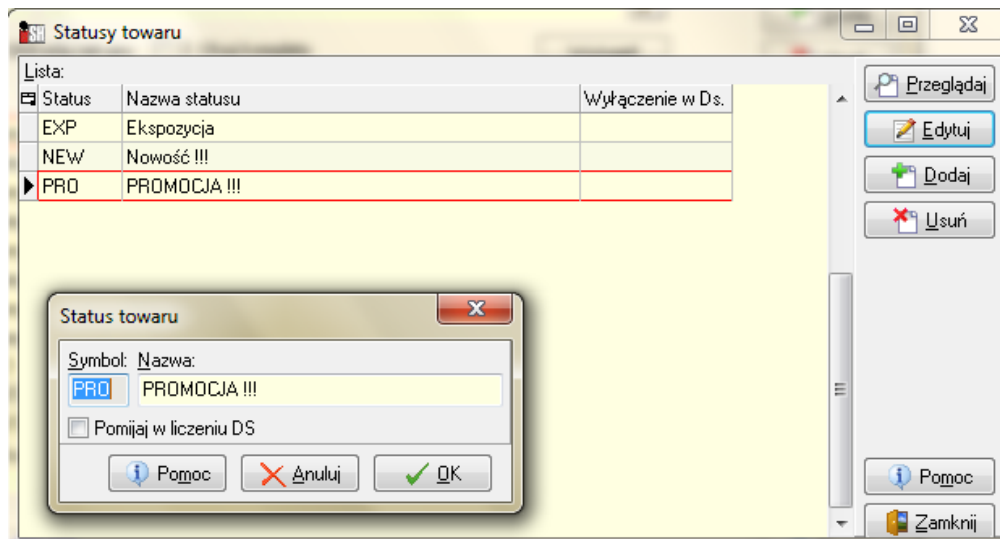
Grupa cen	B/N	Rodzaj marży	Marża	Zaokrąglenie
detal2	Brutto	Od ceny zakupu	30,00	1 gr
Detaliczna	Brutto	Od ceny sprzedaży	30,00	1 gr
Detal 2	Brutto	Od ceny sprzedaży	15,00	1 gr
Podstawowa netto	Netto	Od ceny zakupu	25,00	1 gr

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



### Słownik „Statusy towarów”

Pozwala na ustalenie listy statusów towarów, które można (ale niekoniecznie 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

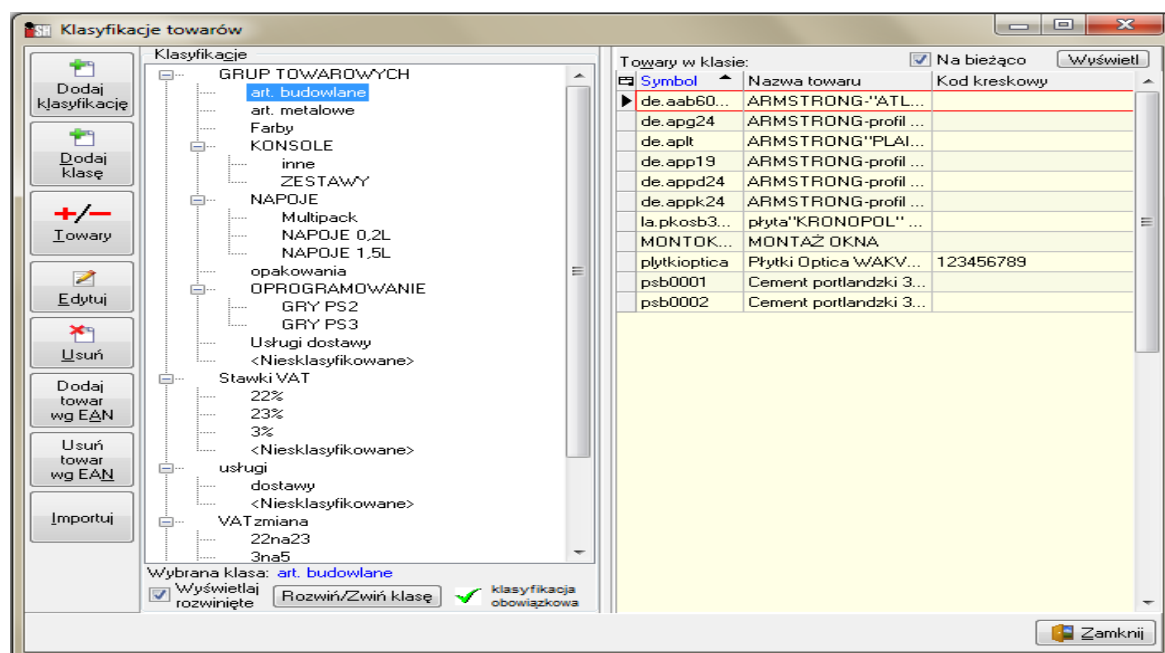
Program iHurt udostępnia bardzo nowoczesny sposób klasyfikowania towarów. Pozwala on na tworzenie dowolnej ilości dowolnie zagłębionych klasyfikacji.

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 tworzenia katalogów dyskowych w systemie Windows.

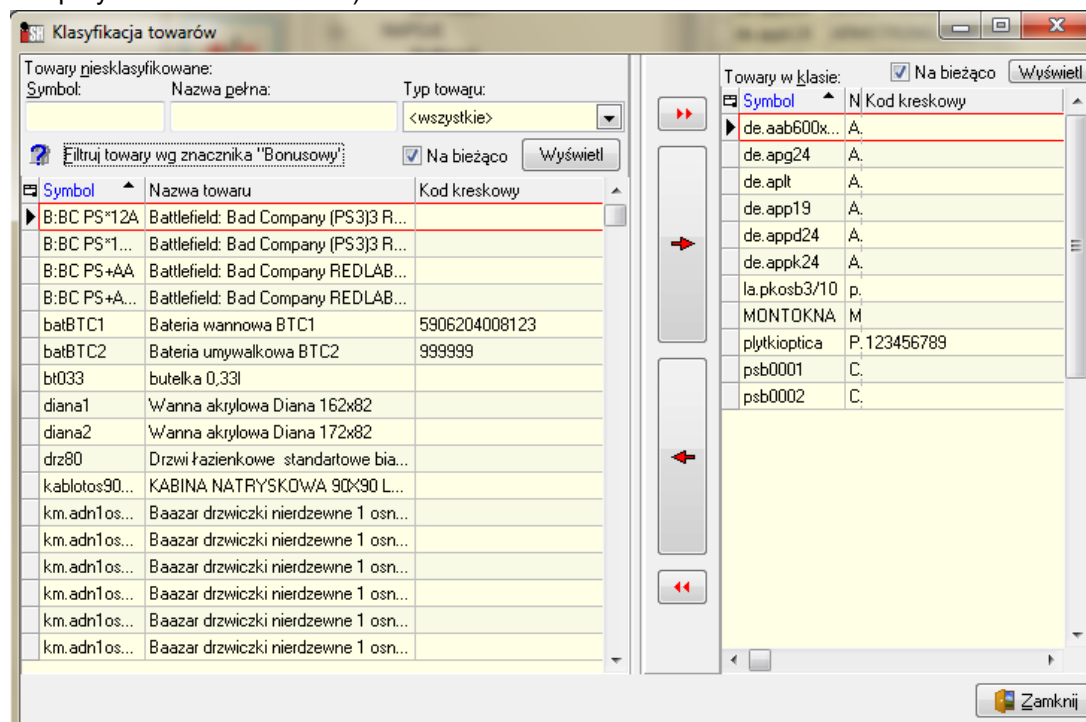


Aby dodać/wykasować towary do danej klasy

1. zaznaczamy ją na liście (czynimy aktywną),



2. klikamy przycisk
3. pokaże się okienko pozwalające na dodawanie towarów do klasy lub ich kasowanie (za pomocą przycisków ze strzałkami).



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

#### UWAGA:

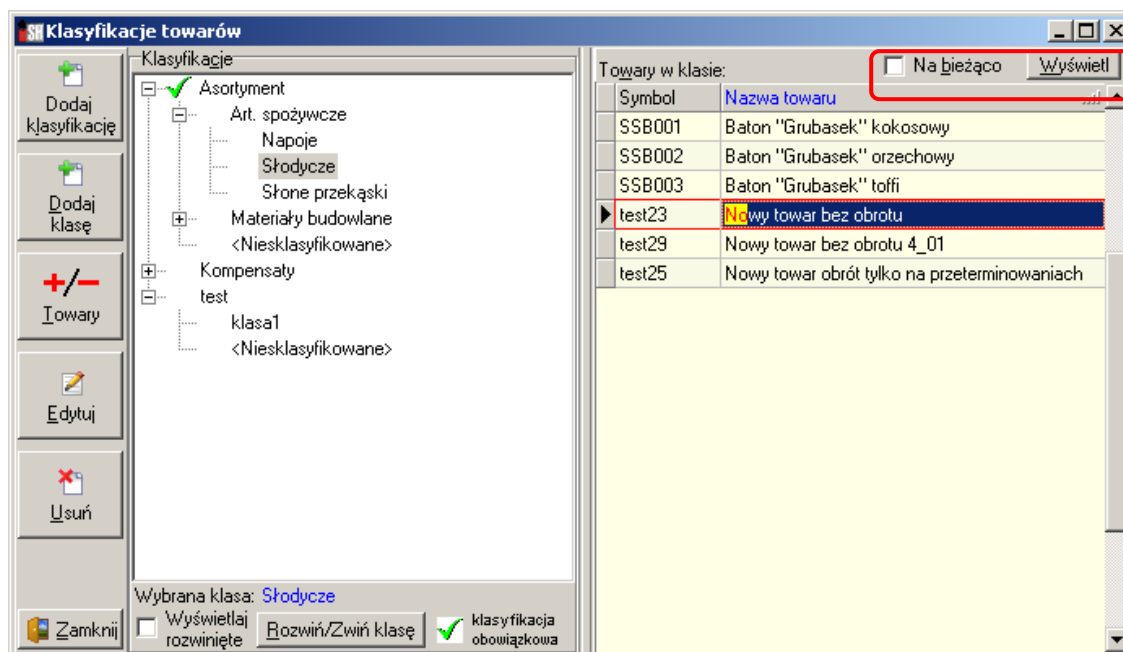
- Zamiast klikać myszką strzałki możemy używać kombinacji klawiszy, przy czym:
  - CTRL+SHIFT+strzałka w prawo – odpowiada przyciskowi z podwójną strzałką w prawo,
  - CTRL+strzałka w prawo – odpowiada przyciskowi z pojedynczą strzałką w prawo,
  - CTRL+SHIFT+strzałka w lewo – odpowiada przyciskowi z 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 i edycji towarów w bazie towarowej.
- W sytuacji dość rozbudowanych baz towarowych (powyżej 10 tys. towarów) poruszanie się po drzewie klasyfikacji może usprawnić wyłączenie opcji „*Na bieżąco*” w okienku przeglądu klasyfikacji. 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, to 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) mogą być pomocne następujące funkcje:

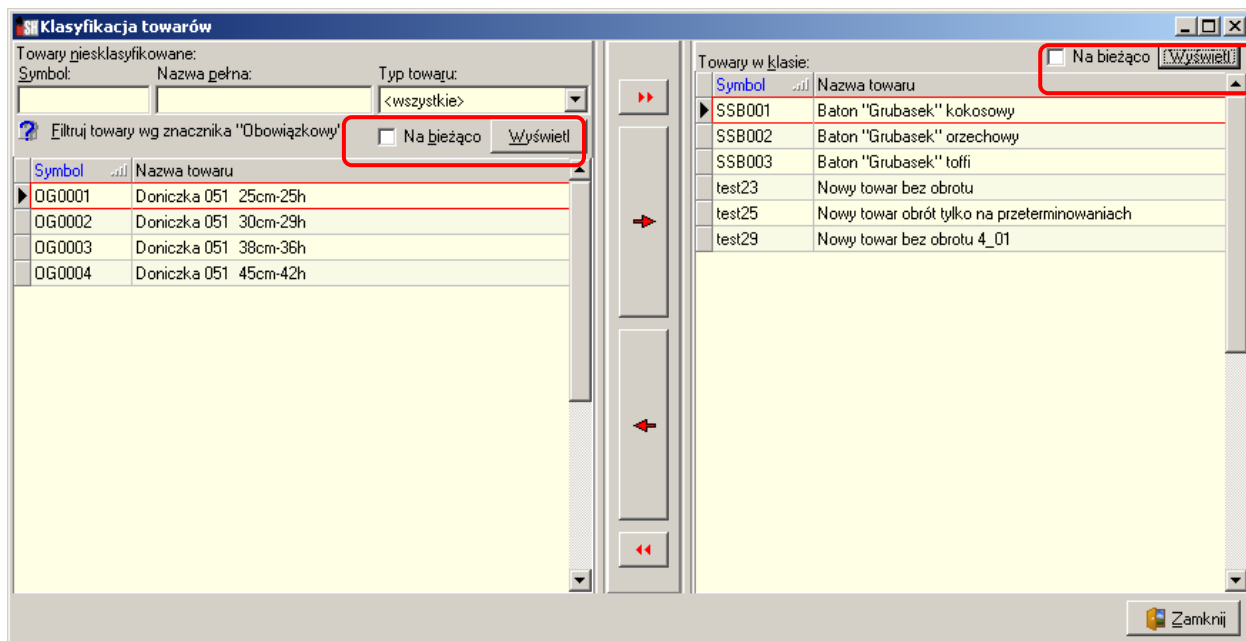
Zapamiętywanie parametru "*Na bieżąco*" w formacie "*Klasyfikacje towarów*", który steruje odświeżaniem listy "*Towary w klasie*". Po jego odznaczeniu system zapamiętuje ustawienie użytkownika i za każdym razem nie pobiera listy towarów w danej klasie. W takim wypadku, aby wyświetlić towary po wskazaniu klasyfikacji należy skorzystać z przycisku „*Wyświetl*”. Dzięki temu przemieszczanie się po drzewku klasyfikacji jest sprawne i nie obciąża serwera.

Dodatkowo istnieje **możliwość wyszukiwania towarów na liście „*Towary w klasie*”** – ułatwia to sprawdzenie, czy towar został sklasyfikowany, czy też nie.



### Dodawanie i usuwanie towarów z klasyfikacji

Po kliknięciu przycisku „+/- Towary” otwiera się okienko klasyfikacji. Jeżeli wyłączona jest opcja „Na bieżąco” – okno wstępnie pokazuje się puste. Użytkownik może ustawić filtry na *Symbol* lub *Nazwę* i dopiero kliknąc „Wyświetl” otrzymując tylko interesujące go towary. Możemy również **zobaczyć wszystkie niesklasyfikowane towary** – zostawiając puste okienka filtrów, klikamy „Wyświetl”.



Podczas dodawania/usuwania towarów z klasy sugerowane jest wyłączenie fajki „Na bieżąco” – dodawanie i usuwanie towarów z klas odbywa się wtedy 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 wyłączone – **towar zniknie z listy „Towary niesklasyfikowane”, ale nie pojawi się na liście „Towary w klasie”** – aby się pojawił musimy kliknąć „Wyświetl”.

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”.

W przypadku **pracy na małych i średnich bazach** towarowych (do 50 tys.) – jeżeli nie ma problemów z szybkością działania klasyfikacji towarów wszystkie opcje „Na bieżąco” można więc 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 obciążenie serwera podczas wykonywania prac z tym związanych.

### Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów.

Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów są rozdzielone na oddzielne uprawnienia do klasyfikacji obowiązkowych i oddzielne uprawnienia do klasyfikacji pozostałych (nie obowiązkowych). Pozwala to administratorom systemu na takie ustawienie uprawnień, aby użytkownicy mogli tworzyć wła-

sne klasyfikacje (na potrzeby własnych analiz) nie mając jednocześnie możliwości ingerencji w klasyfikacje ważne, ogólnofirmowe (ustawione 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 chcieliśmy się posłużyć klasyfikacją nie pierwszą „z brzegu”).

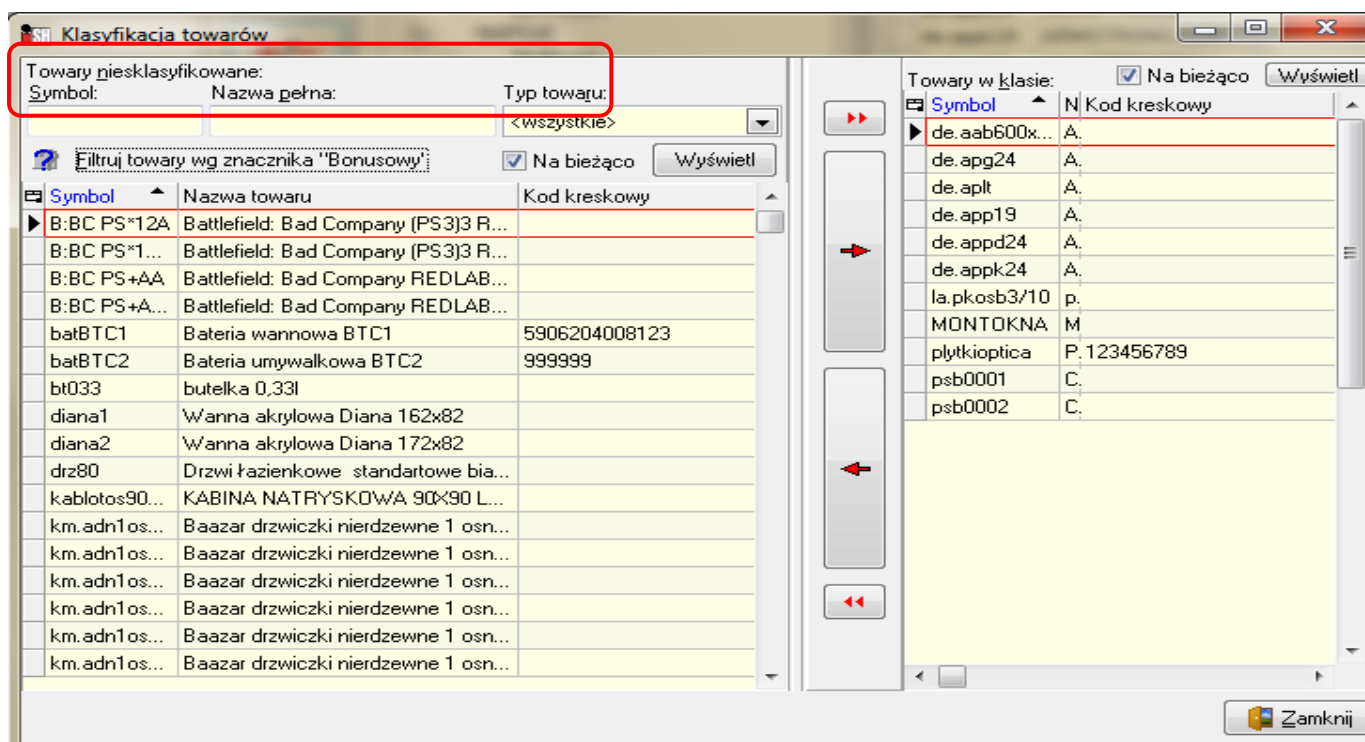
Aby rozwiązać problem we wszystkich okienkach prezentujących klasyfikację towarów należy skorzystać z parametru „Wyświetlaj rozwinięte”, który pozwala użytkownikowi decydować o tym, czy drzewa klasyfikacji po otwarciu okna mają być zwinięte, czy też rozwinięte. Parametr ten (jak większość innych) zapamiętywany jest dla danego stanowiska komputerowego.

### Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów

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

- początków symboli towarów,
- początków nazw towarów,
- typów towarów.

Wykorzystanie znaku specjalnego „%” na początku pozwala na filtrowanie według fragmentu nazwy lub symbolu. 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 „Zebrze” - możliwość drukowania naklejki z ceną.

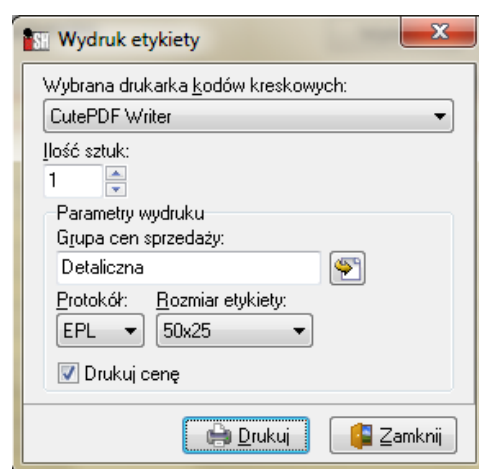
iHurt pozwala na drukowanie dla towarów naklejek samoprzylepnych z kodami kreskowymi we współpracy z drukarkami termicznymi „Zebra”. W bazie towarowej po „ustawieniu” się na odpowiednim towarze wybieramy w menu „Etykiety” i klikamy przycisk „Wydruk naklejek”. Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie 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 mm**,
- wyboru protokołu komunikacji z drukarką (zależnego od typu drukarki Zebra).

Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Drukuj”.

##### UWAGA:

1. Ustawienia parametrów (protokół, rozmiaru, drukuj cenę) są zapamiętywane na stanowisku 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.



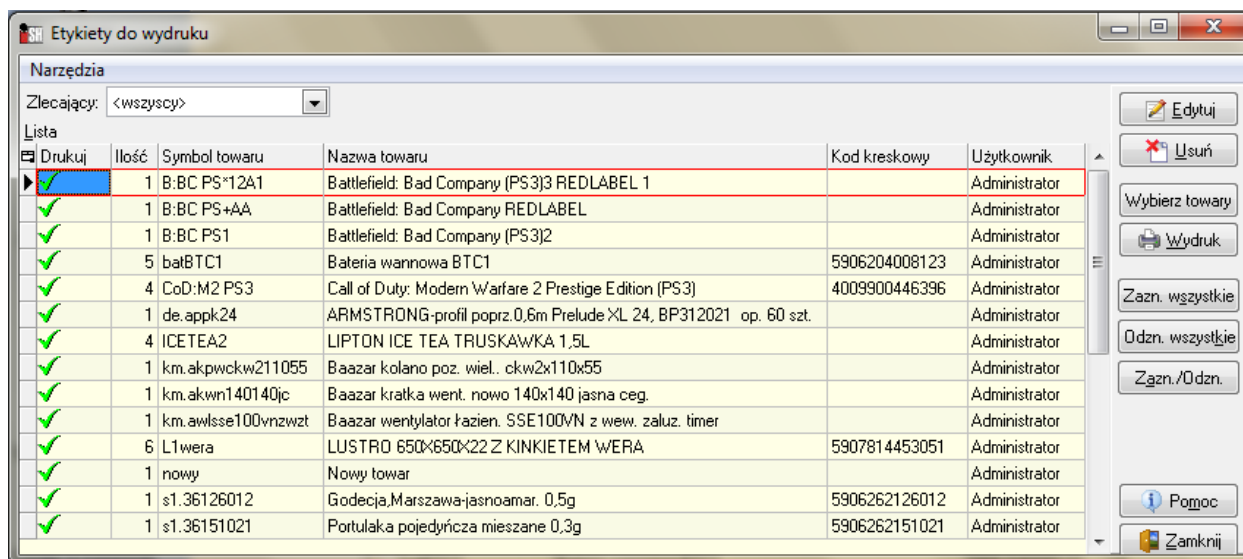
#### 5.5. Wydruk etykiet towarowych

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

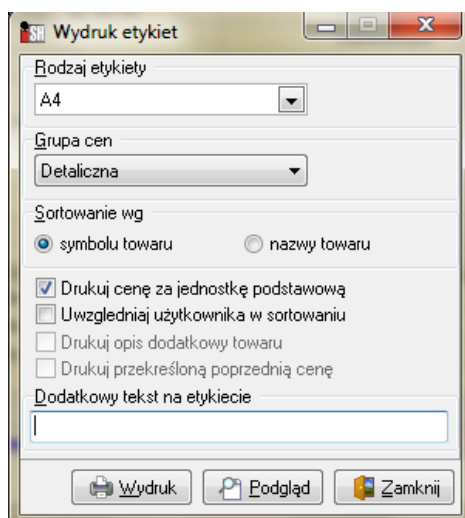
Wydruk etykiet towarowych nie odbywa się bezpośrednio, lecz za pośrednictwem „listy etykiet do wydruku”. Dzięki temu można ekonomiczniej wykorzystywać papier w drukarce.

##### Lista etykiet do wydruku

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

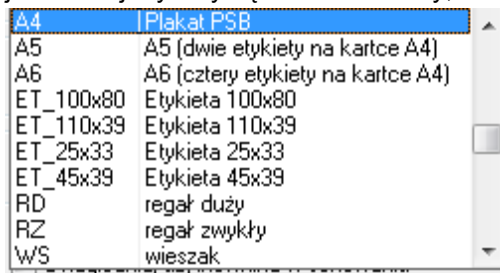


1. W menu „Narzędzia” jest możliwość zaznaczenia **tylko towarów (etykiet) o niezerowym stanie magazynowym**. Pozwala to nie drukować etykiet dla towarów, których nie ma. Opcja szczególnie przydatna w przypadku automatycznego tworzenia się etykiet na skutek zmian cen, np. podczas importu bazy towarowej.
2. Filtr „Zlecający” pozwala użytkownikowi na wybranie tylko przez niego zleconych etykiet.
3. Na wydruku znajdują się etykiety tylko z zaznaczonych do drukowania towarów (znacznik 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 listy etykiet lub ich usuwanie z listy.
7. Klikając „Wydruk” pokazuje się okienko jak poniżej:



Pozwala ono na ustalenie parametrów wydruku poprzez wybranie:

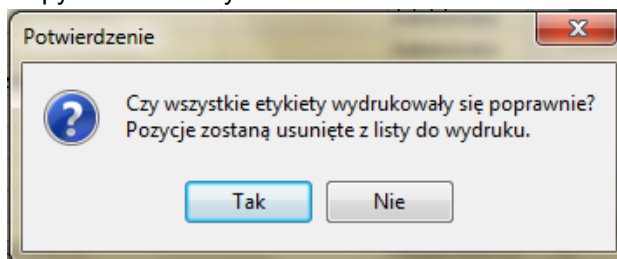
- a. jaki rodzaj etykiety będzie drukowany, lista możliwych etykiet poniżej:



- 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.

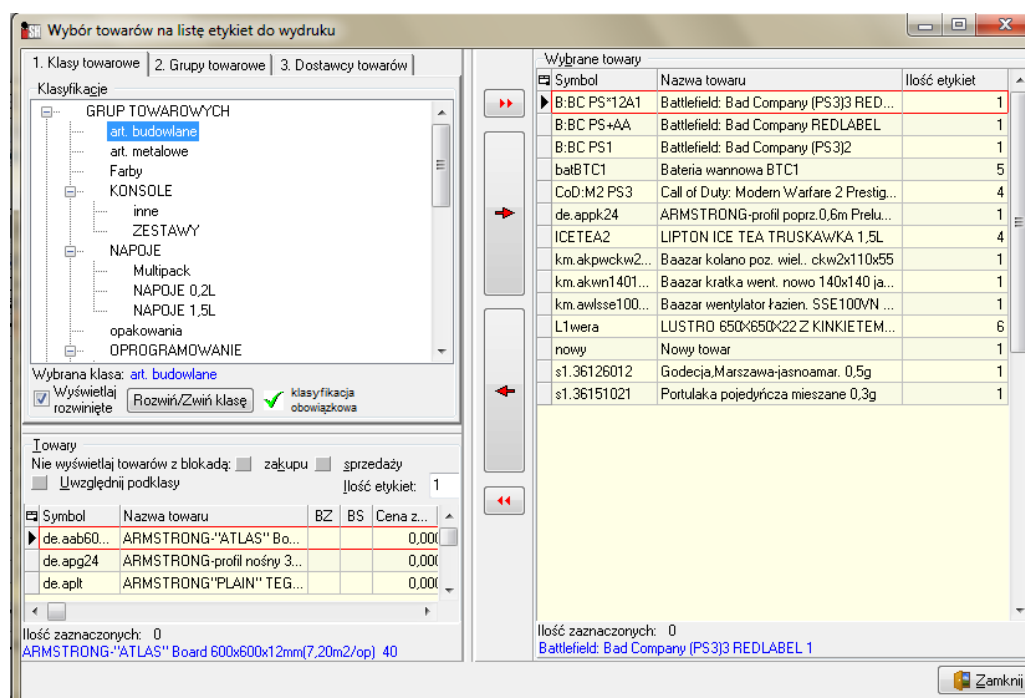
Po wydruku iHurt proponuje automatyczne usunięcie z listy etykiet do wydruku wydrukowanych towarów. Kasowanie poprzedzone jest pytaniem do użytkownika.



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

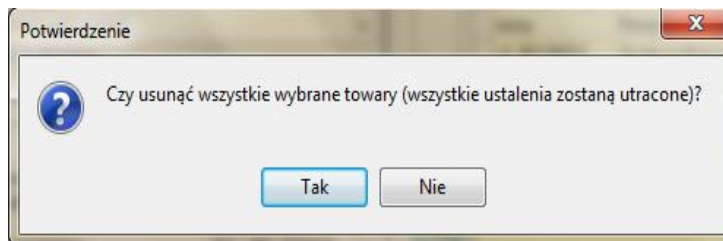


Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**



Klikając klawisze ze strzałkami możemy przenosić towary z okienka lewego „*Towary*” (do wybrania) do prawego „*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 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.



#### UWAGA:

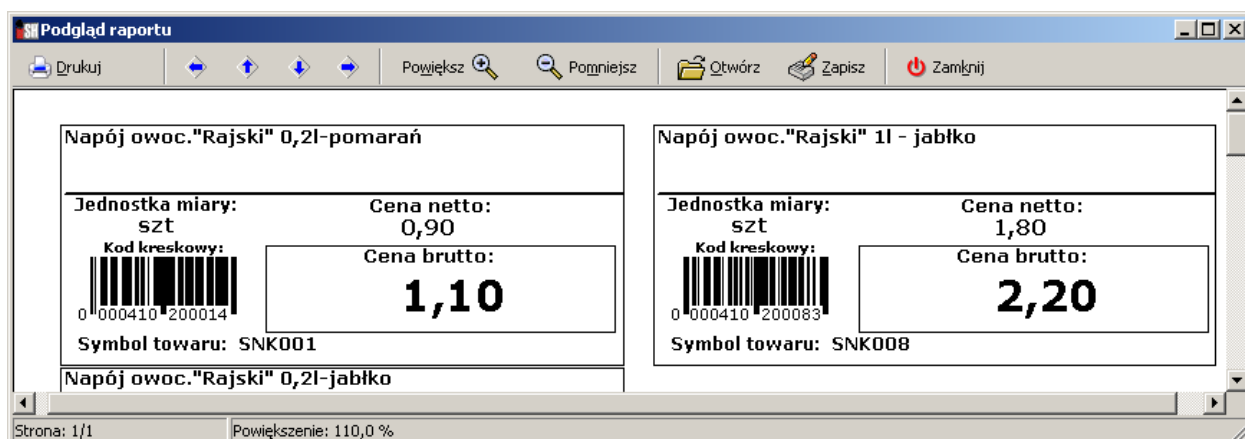
1. Odpowiednie opcje filtrowania na zakładkach 1-3 nad lewym okienkiem pozwalają na wybór towarów z wybranej grupy, a nie ze wszystkich. Filtrować możemy z zastosowaniem klasyfikacji towarów lub zadania wzorca na symbol towarów.
2. Zaznaczanie wielu towarów umieszczonych obok siebie na liście realizujemy poprzez ustawienie się na pierwszym z nich, a następnie naciskanie 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 - pokazywana 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.

#### Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej

Wydruk etykiet towarowych („*Słowniki* → *Towary* → *Lista etykiet do wydruku*”) jest wzbogacony o kod kreskowy drukowany w formie graficznej. Może to być pomocne np. w prowadzeniu inwentaryzacji z wykorzystaniem kolektorów danych. Kody będzie można skanować z etykiet bez wyjmowania towarów z półek.



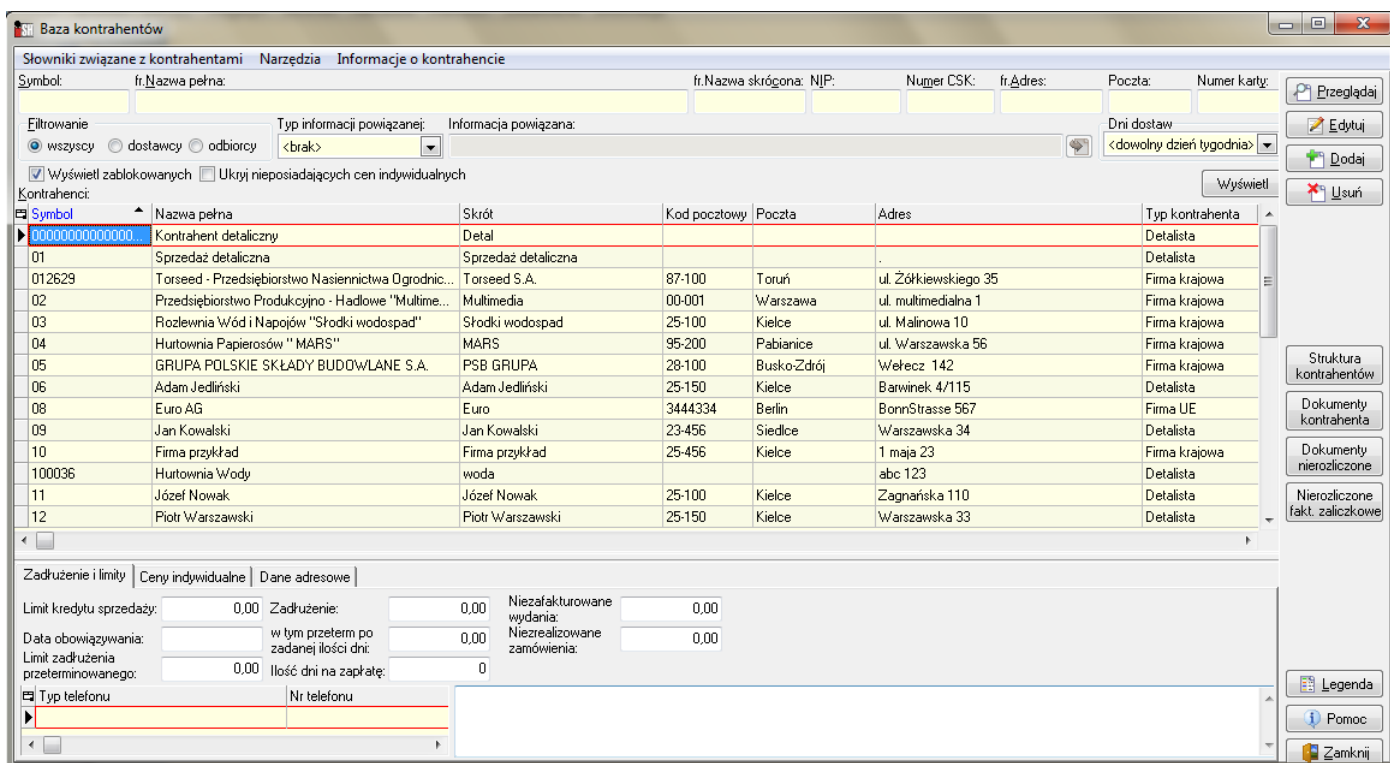
## Rozdział 6. - Baza kontrahentów

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) informacje 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 podejrzenia informacji o tym, **kto i kiedy dodał i modyfikował dane kontrahenta**. Informacje te pokazywane są jako dodatkowe kolumny w przeglądzie listy kontrahentów.

Typ dokumentu	Fa...	Numer dokumentu	Data wystawi...	Termin płat...	Wartość	Zapłacono	Do zapłaty	Dni po ...	Z uwzg...	Symbol	Skrót
Faktura		12/2011/RPS	2011.06.16	2011.06.30	67,25	0,00		67,25	91	88 09	Jan Kowalski
Faktura		13/2011/RPS	2011.06.17	2011.07.01	113,70	0,00		113,70	90	87 09	Jan Kowalski
Faktura		29/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	10,44	0,00		10,44	-14	-17 09	Jan Kowalski
Faktura		32/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	20,88	0,00		20,88	-14	-17 09	Jan Kowalski
<b>SUMA ZADŁ. NIEFAKTOR.</b>								<b>212,27</b>			
<b>SUMA PRZETERM. WG FY</b>								<b>180,95</b>			
<b>SUMA Z UWZ. DOP. OPÓŹN.</b>								<b>180,95</b>			
<b>SUMA FAKTUR ZAKUPU</b>								<b>0,00</b>			
<b>SUMA PRZETERM. F. ZAKUPU</b>								<b>0,00</b>			
<b>SUMA NIEZAFAKT. WYDAŃ</b>								<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>SUMA NIEZREAL. ZAMÓW.</b>								<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO ROZLICZENIA</b>										<b>212,27</b>	
<b>LIMIT KREDYTOWY</b>								<b>10 00...</b>			
<b>LIMIT DO WYKORZYST.</b>								<b>9 787...</b>			

Zadłużenie: 212,27 w tym przeterminowane: 180,95  
 w tym przeterminowane: wg terminu płatności faktury: 180,95  
 Niezafaktur. wydania: 0,00 z uwzględnieniem dopuszczalnego opóźnienia: 180,95  
 Niezrealiz. zamówienia: 0,00

Warto przypomnieć w tym miejscu o możliwości wydruku lub eksportu do Microsoft 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*”.

1. „**Miejsca dostaw**” zapisane dla kontrahenta – możemy je później przyporządkowywać do dokumentów wystawianych kontrahentowi. Informacja o

Adres	Domyślne	Kod pocztowy	Miasto	Państwo	Telefon	E-mail
Testowa 123	✓	12-234	Testowo	Polska		
ul. Inna 10		12-234	Testowo			

miejscu dostawy drukuje się na dokumentach.

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 przeliczane przy okazji wykonywania w systemie każdej operacji mającej na nie wpływ – wystawienie faktury, WZ-ki, 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 displays the 'Kontrahent Firma przykład' window with the following details:

- 1. Dane podstawowe** (selected tab):
  - Nazwa: Firma przykład
  - Nazwa cd na wydrukach: [empty]
  - Skrót: Firma przykład | Symbol: 10
  - NIP: 12312389093 | EURNIP: PL12312389093 | 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: 25-456 | Poczta: Kielce
    - Adres: 1 maja 23
    - Adres cd: [empty]
    - Miejsca dostawy: [empty]
  - Adres do korespondencji: [empty]
  - Kod kraju: [empty] | Kod PSB ILN/GLN: 0000000000000 | Generuj
  - Nowa osoba: [empty] | Ustaw jako domyślny
- Wymiana z systemem eDokumenty:**
  - Data od: [empty]
  - Rodzaj wymiany:
    - brak
    - eFaktury
    - papier + wersja elektroniczna
  - eFaktury zakupu
  - Odbierający faktury: [empty]
- Buttons at the bottom: Pomoc, Anuluj, OK

Wpisujemy lub wybieramy ze słowników następujące dane:

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

- 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 wcześniej,
- 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,
- „*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,
- „*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,
- „*Ilość dni na zapłatę*” – domyślna ilość dni podpowiadana na fakturze z płatnością odroczoną.

#### Uwagi dotyczące „Typu kontrahenta”:

1. Kontrahent typu „detalista” nie wymaga podania numeru NIP 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 faktur sprzedaży. 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. Lokalne dodawanie kontrahenta jest sprawniejsze niż dodawanie go do iFK i ściąganie do iHurt.
  - c. Blokada wybranym kontrahentom możliwości sprzedaży na przelew.
3. Dla kontrahentów „Firma UE” i „Kontrahent spoza UE”, program 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” - 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.
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*”
  5. 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.
  6. Zapisanie uwag o kontrahencie – pole „*Opis*” widoczne z poziomu przeglądania listy kontrahentów oraz podczas wystawiania faktur sprzedaży i dok. magazynowych.

### Informacje związane z kontrahentem

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

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.

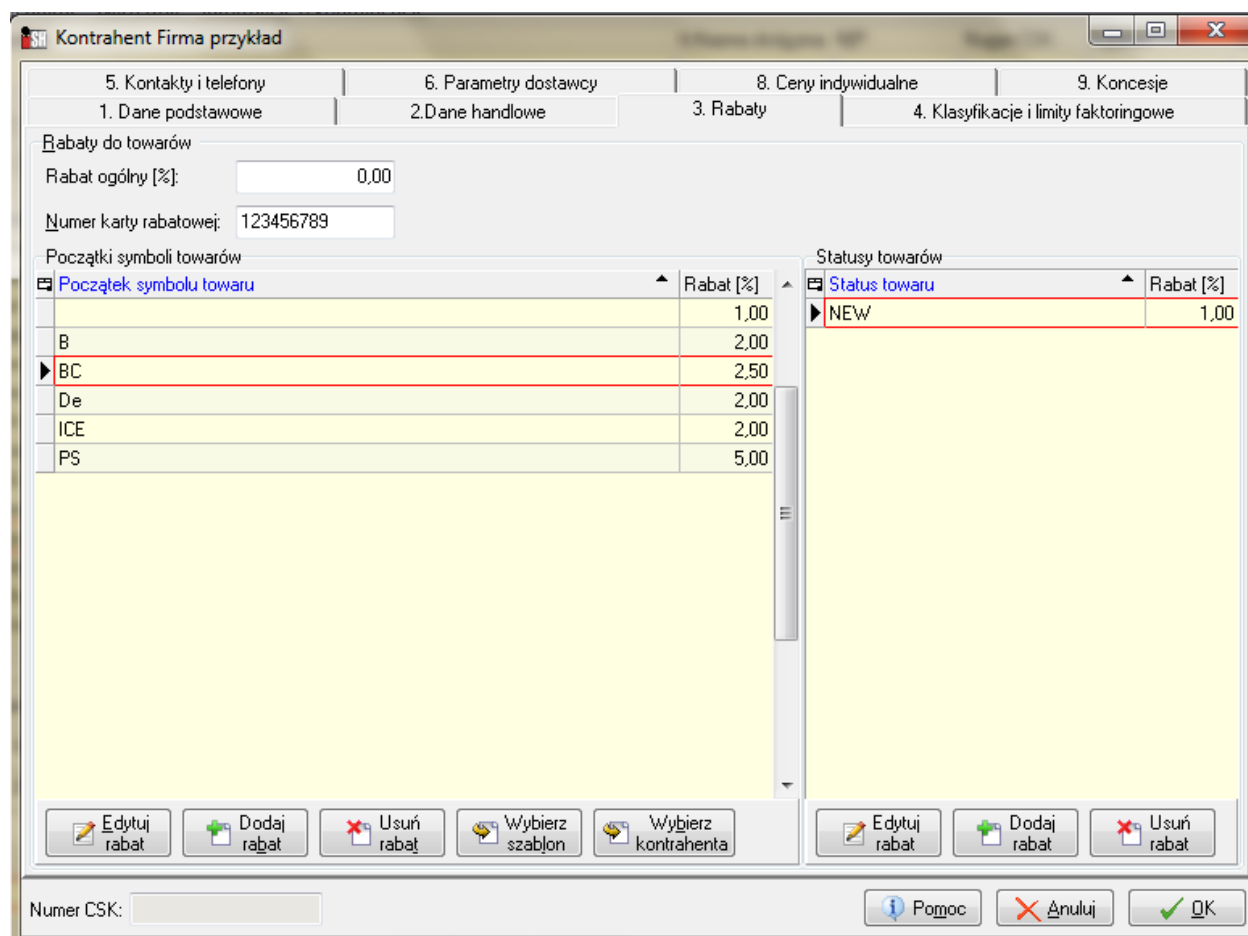
### Możliwość przypisywania dowolnego typu informacji a nie tylko kontrahentów.

W iHurt funkcjonuje mechanizm pozwalający na przypisywanie do kontrahentów oraz dokumentów „osób powiązanych” (przedstawicieli 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 dowolnego typu informacje a nie tylko kontrahentów/pracowników.

### Zakładka 3. Rabaty kontrahenta

---

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.

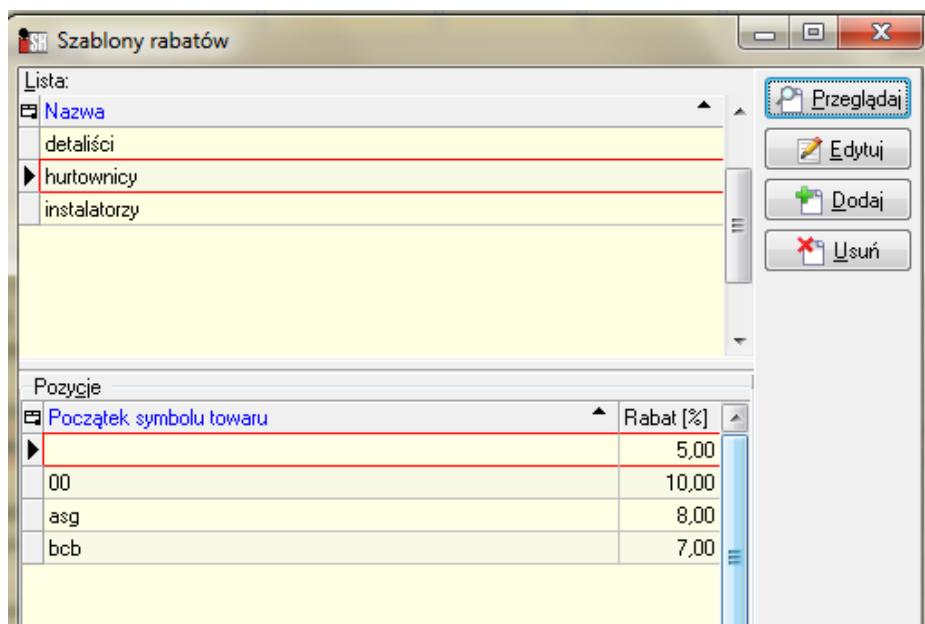
W przykładzie na rysunku powyżej – dla towaru o symbolu „BCB002” zostanie podpowiedziany do dokumentów rabat 2,50%. Co prawda początek symbolu jest też zgodny z wpisem „B – 2,00%” (zgadza się jeden początkowy znak symbolu), ale wpis „BC – 2,50%” jest bardziej zgodny (zgadniają się 2 początkowe znaki).

Pusty wpis jest zgodny z symbolem każdego towaru, pełni on zatem rolę upustu dla wszystkich towarów. Jeżeli żaden początek symbolu z wpisanych do tabeli rabatów nie pasuje do symbolu towaru, to wpis z pustym symbolem będzie „pasował”. Pusty wpis spowoduje, że dla towarów, których symbol nie jest zgodny z żadnym innym, będzie podpowiadany rabat 1%.

### Wzorce schematów rabatowych.

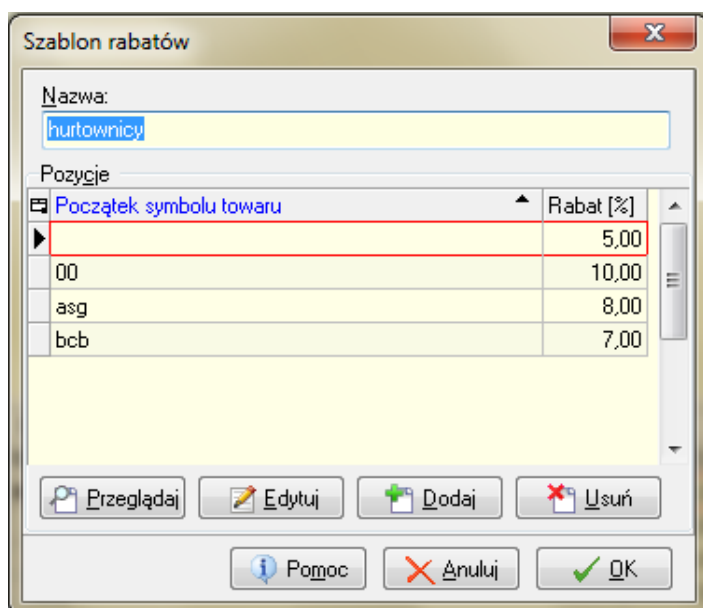
Podczas dodawania kontrahentowi schematów rabatowania (masek rabatowych) można skorzystać ze zdefiniowanego wzorca. Do tego służy słownik szablonów, który można uruchomić poprzez wejście w okienko przeglądu kontrahentów i wybranie z menu tego okienka „Słowniki związane z kontrahentami → Szablony rabatów”.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





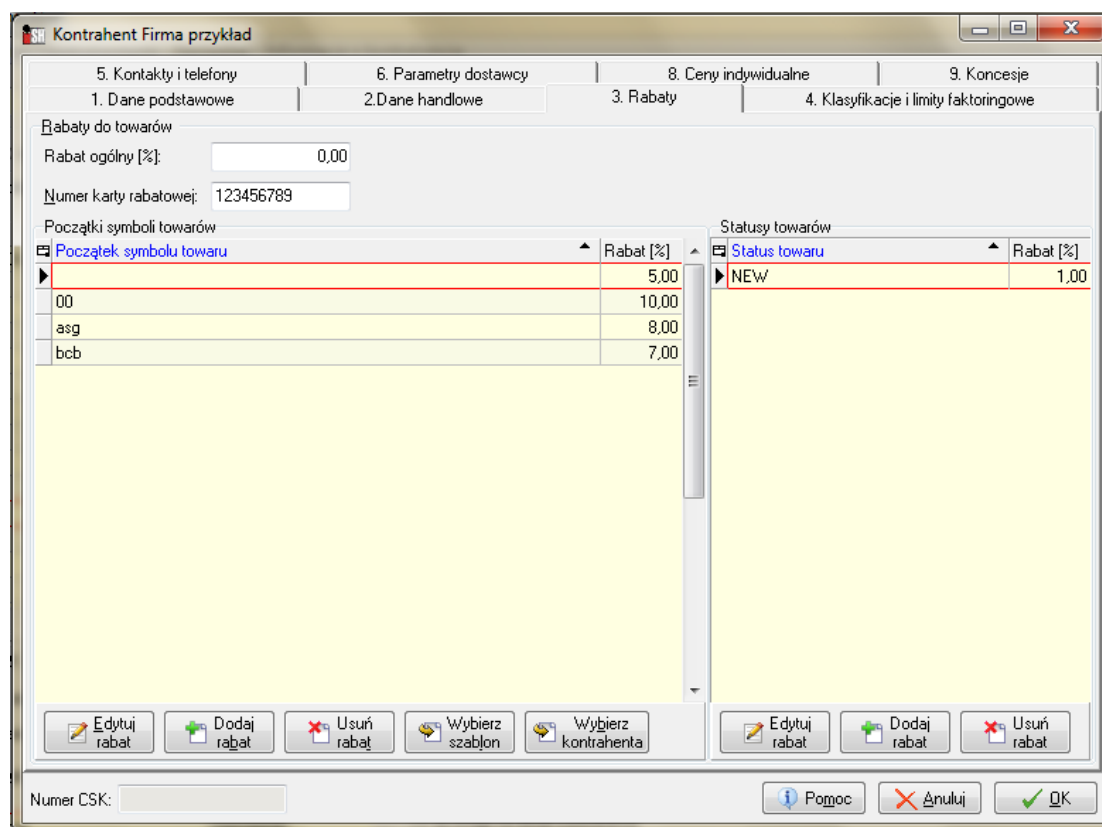
Tworząc nowy szablon określamy jego nazwę oraz dodajemy kolejne wzorce rabatowe oparte na zasadzie *początek symbolu towarów* → *rabat*.

Warto przypomnieć w tym miejscu, że w przykładzie na rysunku poniżej wpis z pustą maską na symbol i rabatem 5,00 oznacza „na resztę towarów 5% rabatu”, gdyż, jeżeli program nie znajdzie lepszego dopasowania to pusty wpis jest zgodny z każdym symbolem i zostanie właśnie ten rabat wybrany.

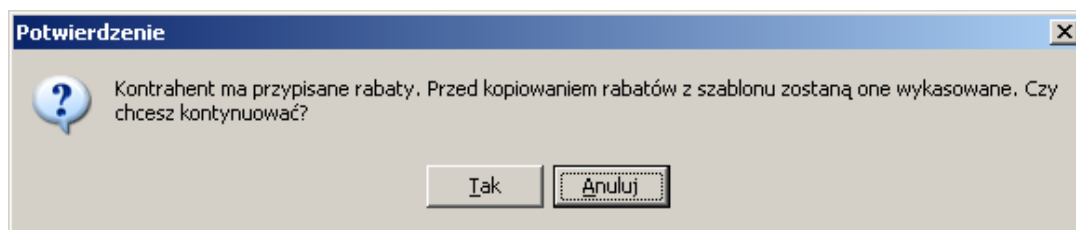


### Wykorzystywanie wzorców rabatowych.

Podczas dodawania lub edycji kontrahenta na 3 zakładce jest możliwość przypisania mu rabatów. Opcja „Wybierz szablony” pozwala 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.

### **Rabaty kontrahentów – dodatkowy upust dla towarów o danym statusie**

Dotychczas w iHurt można było ustalić dla kontrahenta dwa rodzaje rabatów procentowych:

- **Rabaty do symboli towarów** – stosowane dla towarów, których początki symboli są zgodne z którymś z wpisów (tzw. maski rabatowe na symbole towarów). Maski rabatowe można ustalać dla klienta indywidualnie, można także korzystać z wcześniej opracowanych szablonów (wzorców).
- **Rabat ogólny** – stosowany dla wszystkich towarów. Rabat ogólny może być dodatni (podwyższać rabaty do symboli towarów), może być także ujemny – pomniejszając upusty przypisane kontrahentowi do symboli towarów (np. Klient dostał rabaty z szablonu „VIP” ale pomniejszamy mu je o 0,5%, bo musimy do niego dowozić towary).

W wersji od 10.1. iHurt mechanizm został rozbudowany i teraz dodatkowo można przypisać kontrahentom rabaty dla towarów o konkretnym statusie (np. w celu udzielenia większych rabatów dla nowo wprowadzanych do sprzedaży towarów, które w bazie towarowej zostały oznaczone statusem „N – Nowość”). Podobnie jak rabat ogólny kontrahenta - rabaty do statusów mogą być:

- dodatnie - dla towarów o zadanym statusie powiększamy rabat,
- ujemne - dla towarów o zadanym statusie pomniejszamy rabat.

Rabaty do statusów sumują się z rabatami do początków symboli (maski rabatowe) oraz rabatem ogólnym kontrahenta.

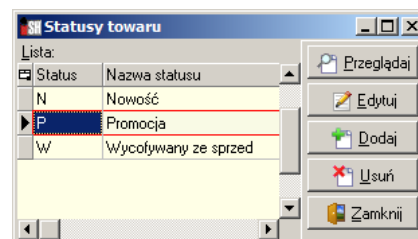
Przykłady:

Rabat do pocz. symbolu	Rabat do statusu	Rabat ogólny	Rabat wynikowy (przy sprzedaży)
4,5%	1,0%	0,0%	5,5%
4,5%	0,5%	-1%	4,0%
1,5%	-2,0%	0,0%	0,0% <sup>(*)</sup>

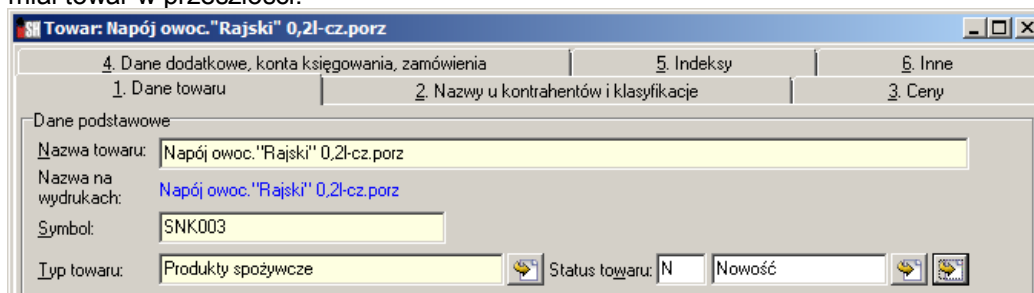
(\*) - rabat wynikowy nie może być mniejszy od zera

Statusy towarów - dla przypomnienia:

- Aby zarządzać listą używanych statusów towarów - w oknie przeglądu bazy towarowej („Słowniki → Towary”) wybieramy „Słowniki związane z towarami → Statusy towarów”.
- Aby przypisać towarowi konkretny status – wchodzimy w edycję kartoteki towaru i na pierwszej zakładce mamy „Status towaru” – wybrany ze słownika statusów lub pusty (towar nie jest oznaczony żadnym statusem).



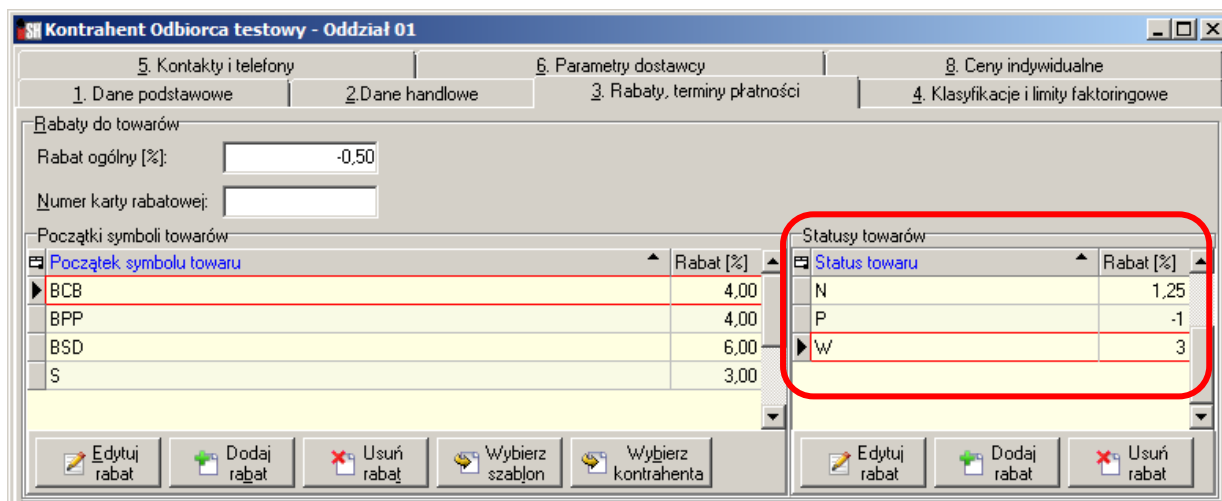
UWAGA: przycisk drugi z prawej pozwala na przeglądanie historii statusów – czyli jakie statusy miał towar w przeszłości.



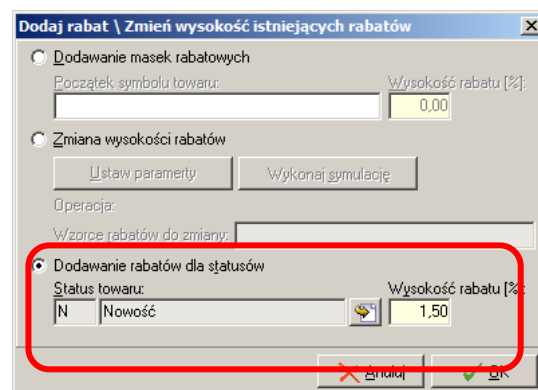
- Aby przypisać wielu towarom konkretny status – używamy narzędzia „Grupowe ustalanie parametrów towaru”

### Przypisywanie kontrahentom rabatów do statusów towarów

W celu przypisania kontrahentowi rabatów dla towarów o wybranym statusie – wchodzimy w edycję karty teki kontrahenta a następnie przechodzimy na zakładkę „3. Rabaty”. Sekcja „Statusy towarów” pozwala na zarządzanie tym typem rabatów. Rabatami zarządzamy używając przycisków „Dodaj rabat”, „Edytuj rabat” oraz „Usuń rabat”.



Aby przypisać rabaty do statusów dla wielu kontrahentów (grupy kontrahentów) używamy narzędzia „Grupowe ustalanie parametrów”. W narzędziu tym opcja „Dodaj rabat / Zmień wysokość rabatów” została rozbudowana o sekcję „Dodawanie rabatów dla statusów” (przykład na rysunku obok)



### Działanie rabatów kontrahenta po rozbudowie

Procedury ustalające wysokość rabatu do ceny sprzedaży (podpowiadające wysokość rabatu) – zostały rozbudowane o obsługę „Rabatów do statusów”.

Przy wystawianiu zamówień od odbiorców, dokumentów wydań, faktur sprzedaży, paragonów - jeżeli parametr „Podpowiedzi rabatu” ustawiony jest na „Kontrahent” (mają być stosowane rabaty przypisane kontrahentowi) po wyborze towaru:

- Na podstawie symbolu towaru odczytywany jest „Rabat do początku symbolu” (jeżeli wpisu nie ma - rabat do symbolu = 0,00%),
- Na podstawie aktualnego ustawienia parametru „Statusu towaru” odczytywany jest „Rabat do statusu” (jeżeli wpisu nie ma - rabat do statusu = 0,00%),
- Odczytywać „Rabat ogólny” przypisany kontrahentowi.

### Wszystkie rabaty są sumowane i jeżeli obliczona suma jest

- większa od zera – jest stosowana jako podpowiedź do okienka „Upust [%]”
- mniejsza od zera – podpowiadany jest rabat 0,00%

Przykład:

Ustawienia rabatów jak na rysunkach powyżej spowoduje, że sprzedając towar o symbolu „SSB023” oznaczony flagą „W – wycofywany ze sprzedaży” zastosowane będą rabaty -

- 3% z maski na symbol (jest wpis S – 3%),
- 3% z statusu towaru (jest wpis W – 3%),
- -0,5% rabat ogólny kontrahenta.

Do okienka sprzedaży podpowie się rabat 5,5% (3 + 3 + (-0,5) )

#### Zakładka 4. Klasyfikacje, 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.

1. 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.
2. We wszystkich analizach pozwalających wybierać grupę kontrahentów została stworzona możliwość wybieranie grupy kontrahentów z zastosowaniem klasyfikacji.

The screenshot shows a software window titled "Kontrahent Firma przykład". It has a tabbed interface with the following tabs: 5. Kontakty i telefony, 6. Parametry dostawcy, 8. Ceny indywidualne, 9. Koncesje, 1. Dane podstawowe, 2. Dane handlowe, 3. Rabaty, and 4. Klasyfikacje i limity faktoringowe. The "4. Klasyfikacje i limity faktoringowe" tab is active.

Under the "Klasyfikacje" section, there is a table with columns: "Klasyfikacja", "Wymagana", and "Klasa". One row is visible: "Rodzaj kontrahenta" with "insta" in the "Klasa" column. Below the table are buttons "Wybierz klasę" and "Usuń klasę".

Under the "Rachunki faktoringowe" section, there is a table with columns: "Nazwa banku", "Nazwa rachunku", "Rachunek", "Limit", "Data obowiązywania", and "Zadłużenie". One row is visible: "Bank Przykładowy" with "1223 1234 2345 345...", "10 000,00", "2012.01.31", and "996,80". Below the table are buttons "Edytuj rachunek", "Dodaj rachunek", and "Usuń rachunek".

At the bottom, there is a text field for "Rachunek:" containing "1223 1234 2345 3456 4567 5432 23" and a "Numer CSK:" field. On the right, there are buttons "Pomoc", "Anuluj", and "OK".

#### Rachunki faktoringowe

Pozwala na przypisanie odbiorcy limitów kredytowych do rachunków faktoringowych zdefiniowanych wcześniej w „Słowniki → Rachunki bankowe”. Gdy mamy zdefiniowane rachunki faktoringowe z minimum faktoringowym, na zakładce 4. klikamy na przycisku „Dodaj rachunek”.

**Rachunek faktoringowy**

Bank:  
Bank Przykładowy

Nazwa rachunku:  
faktoring

Rachunek:  
1223 1234 2345 3456 4567 5432 23

Limit: 100000,00      Data obowiązywania: 2011.12.31

Pomoc    Anuluj    OK

Następnie w oknie wybieramy z listy zdefiniowanych kont oraz ustalamy limit i datę obowiązywania kredytu faktoringowego. Potwierdzamy „OK.” Należy pamiętać, żeby na dokumentach sprzedaży wskazać odpowiednie konto faktoringowe.

## Zakładka 5. Kontakty i telefony

Umożliwia zapisanie telefonów i kontaktów odpowiadających danemu kontrahentowi. O tym jakie typy telefonów można przypisać kontrahentowi decydują słowniki związane z kontrahentami „Rodzaje telefonów” i „Rodzaje kontaktów” dostępny w menu okienka przeglądu kontrahentów.

**Kontrahent Firma przykład**

1. Dane podstawowe | 2. Dane handlowe | 3. Rabaty | 4. Klasyfikacje i limity faktoringowe | 5. Kontakty i telefony | 6. Parametry dostawcy | 8. Ceny indywidualne | 9. Koncesje

**Kontakty**

Rodzaj kontaktu	Nazwa kontaktu
Podstawowy	Dział zamówień
Biuro księgowości	Księgowość
Logistyka	Magazyn wysyłkowy
Zarząd	Zarząd

NIP:      REGON:      PESEL:

Adres e-mail:  
sekretariat@firmaprzyklad.pl

Strona WWW:  
www.firmaprzyklad.pl

Opis kontaktu:  
kontakt poprzez sekretariat

Edytuj kontakt    Dodaj kontakt    Usuń kontakt

**Telefony**

Telefon	Typ telefonu
098098890	Biuro/Sekretariat
09809889098	FAX
899876234	Komórka

Opis telefonu:

Edytuj telefon    Dodaj telefon    Usuń telefon

Numer CSK:      Pomoc    Anuluj    OK

## Zakładka 6. Parametry dostawcy

Pozwala na ustalenie informacji specyficznych dla kontrahentów-dostawców.

The screenshot shows the 'Kontrahent Firma przykład' application window with the 'Parametry dostawcy' tab selected. The window is divided into several sections:

- Navigation tabs:** 1. Dane podstawowe, 2. Dane handlowe, 3. Rabaty, 4. Klasyfikacje i limity faktoringowe, 5. Kontakty i telefony, 6. Parametry dostawcy (selected), 8. Ceny indywidualne, 9. Koncesje.
- Input fields:**
  - Kredyt zakupu: 15000,00
  - Limit logistyczny (netto): 100,00
  - Ilość dni realizacji zamówienia: 0
- Calendar section:**
  - Rodzaj kalendarza:
    - tygodniowy (01 oznacza poniedziałek)
    - miesięczny
  - Dostępne: List with values 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07.
  - Wybrane: Empty list.
  - Navigation arrows between the two lists.
- Checkboxes and Radio buttons:**
  - Zezwalaj na ręczne tworzenie dokumentów PZ
  - Rodzaj automatycznych zamówień:
    - inicjowane ręcznie
    - alertowe
    - wg kalendarza
    - realizacja zamówień od odbiorców
- Bank account section:**
  - Rachunki bankowe dostawcy
  - Nr konta bankowego: Domyślne
  - Table with one row and one column.
- Buttons:** Edytuj, Dodaj, Usuń, Oznacz jako domyślne.
- Footer:** Numer CSK: [input field], Pomoc, Anuluj, OK.

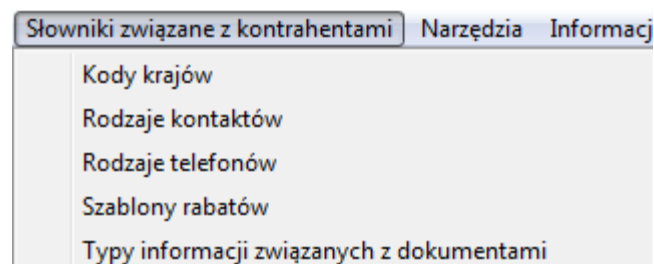
Ustalamy tutaj

1. „Limit logistyczny” – wykorzystywany jest w zamówieniach do dostawców. System blokuje za twierdzenie zamówienia do dostawcy, jeżeli jego wartość jest mniejsza od limitu logistycznego. Jeżeli nie chcemy korzystać z limitów logistycznych powinniśmy tu zostawić 0.
2. Kredyt zakupu – kwota ustalona z kontrahentem naszego limitu kredytowego u dostawcy
3. Rodzaj zamówień automatycznych
4. Jeżeli wybierzemy dla dostawcy zamówienia kalendarzowe, to musimy określić dni (tygodnia lub miesiąca), w jakich tworzone będą automatyczne zamówienia do dostawcy.
5. Ilość dni realizacji zamówienia – jest to również parametr wykorzystywany przez moduł zamówień.
6. 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”.

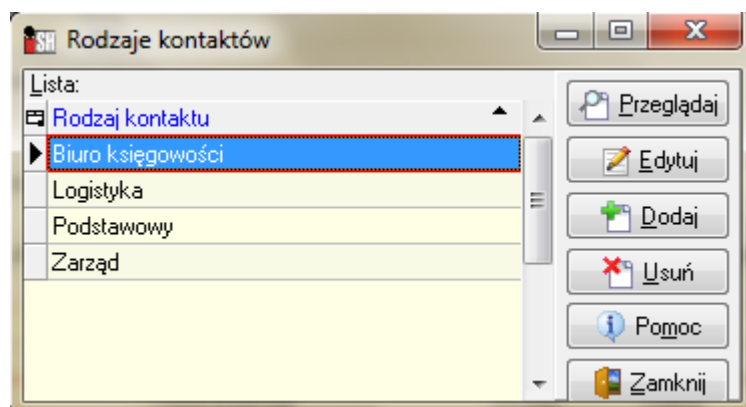
## 6.2. Słowniki związane z kontrahentami

Słowniki związane z kontrahentami dostępne z menu okienka przeglądu bazy kontrahentów.



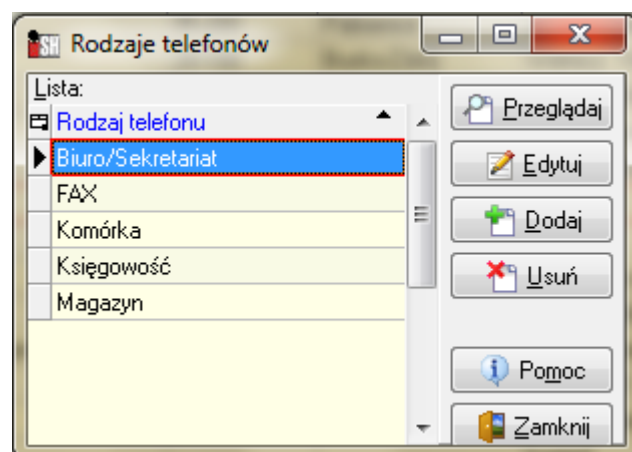
### Słownik „Rodzaje kontaktów”

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



### Słownik „Rodzaje telefonów”

– określa, jakie rodzaje telefonów będziemy mogli przypisywać kontrahentom.





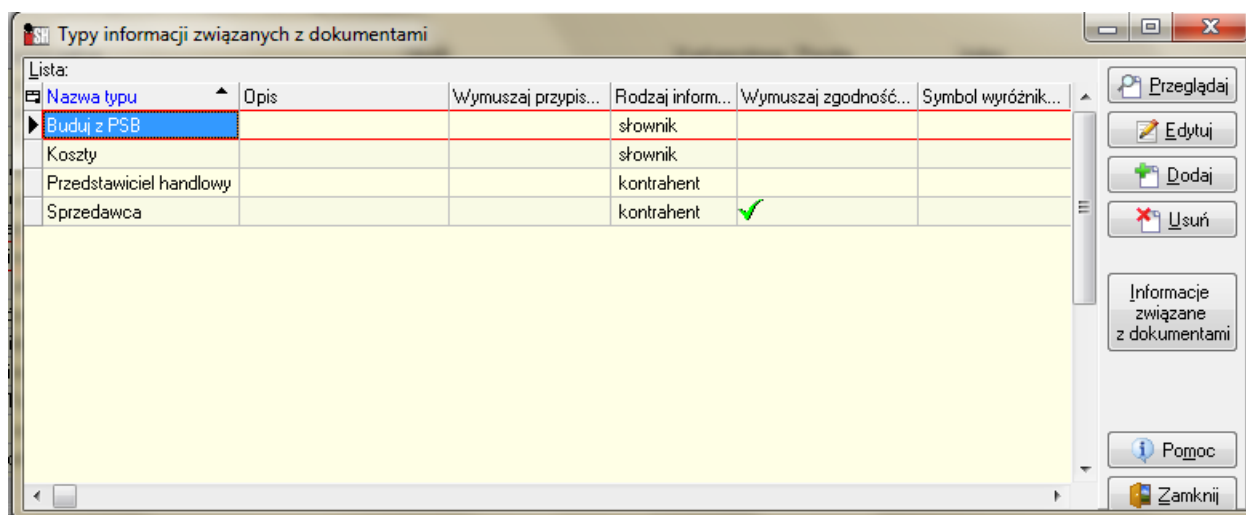
### Słownik „Typ informacji związanych z dokumentami”

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

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.



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” – funkcjonalności tych parametrów określają 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-tkę wybierzemy taką, w której sprzedawcą był Iksiński, to iHurt pozwoli dodać tylko kolejne WZ-ty „Iksińskiego”, zablokuje dodanie do tej faktury WZ-tek z przypisanym innym sprzedawcą.

Typ informacji związanej z dokumentami

Nazwa typu:  
Inwestycja

Opis:  
na jaką inwestycję jest dostawa

Rodzaj informacji:  
słownik

Wymuszaj przypisanie do kontrahentów

Wymuszaj przypisanie do dokumentów

związanych z kontrahentem

związanych z magazynem

niezwiązanych

Wymuszaj zgodność w fakturowaniu

Drukuj na fakturze

Drukuj na dok. związanych z magazynem

Symbol wyróżnika księgowania: Domyślny wyróżnik księgowania:

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 - typ: Inwestycja

Pokaż tylko aktywne

Lista:

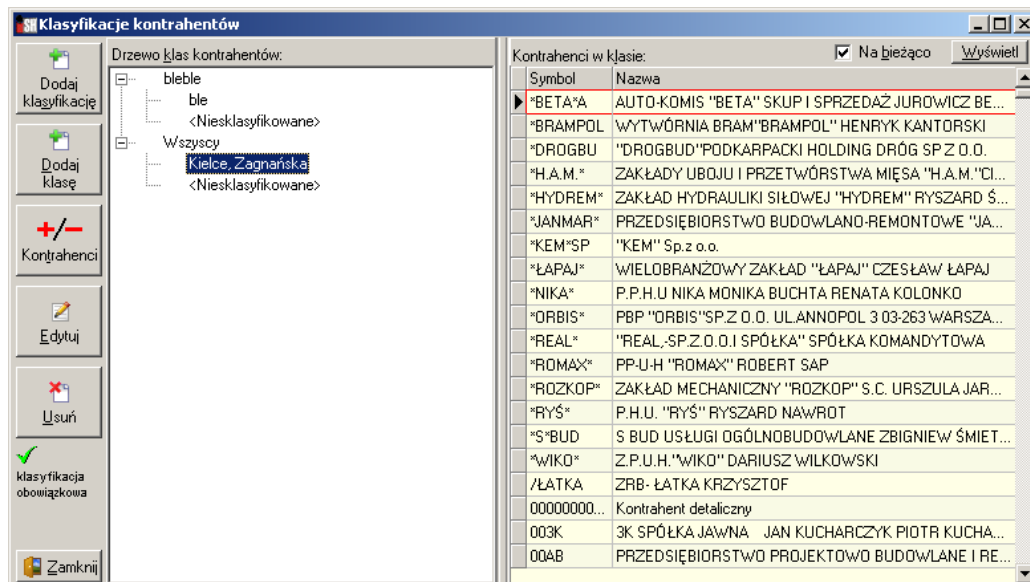
Symbol	Nazwa	Opis	Aktywna	Wyróżnik księgo...
Budowa1	Budowa1		✓	
Budowa2	Budowa 2		✓	
Budowa3	Budowa 3		✓	
Budowa4	Budowa 4	to jest inwestycja na budow...	✓	

Opis:  
to jest inwestycja na budowę 4

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 jest analogiczna jak w przypadku towarów i została dokładnie opisana w rozdziale „**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 kontrahentom 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 wydzielenie grup towarowych poprzez początki symboli towarów**

S\*\*\*\*\* – słodczyce

SCZ\*\*\*\* – słodczyce, czekolady

SBA\*\*\*\* – słodczyce batony

SCU\*\*\*\* – słodczyce 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 ustalane (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: Cement portlandzki 32,5 25kg

Ceny partii						
Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	Ilość	D..
2010.06.06		12,19	14,99	8,8500	13	
2010.06.11		12,19	14,99	8,8500	50	
2010.08.17		12,19	14,99	8,8500	40	

123

Symbol towaru: **psb0001** **Ręczny wybór partii**

Cena sprzedaży brutto: **14,99** Ilość: **1** Upust [%]: 0,00 Cena brutto po upuście: 14,99

Wylicz cenę kompletu Kalkulator jednostek

Cena zakupu netto: 8,8500 Cena zakupu brutto: 10,8900 Marża [%]: 27,40

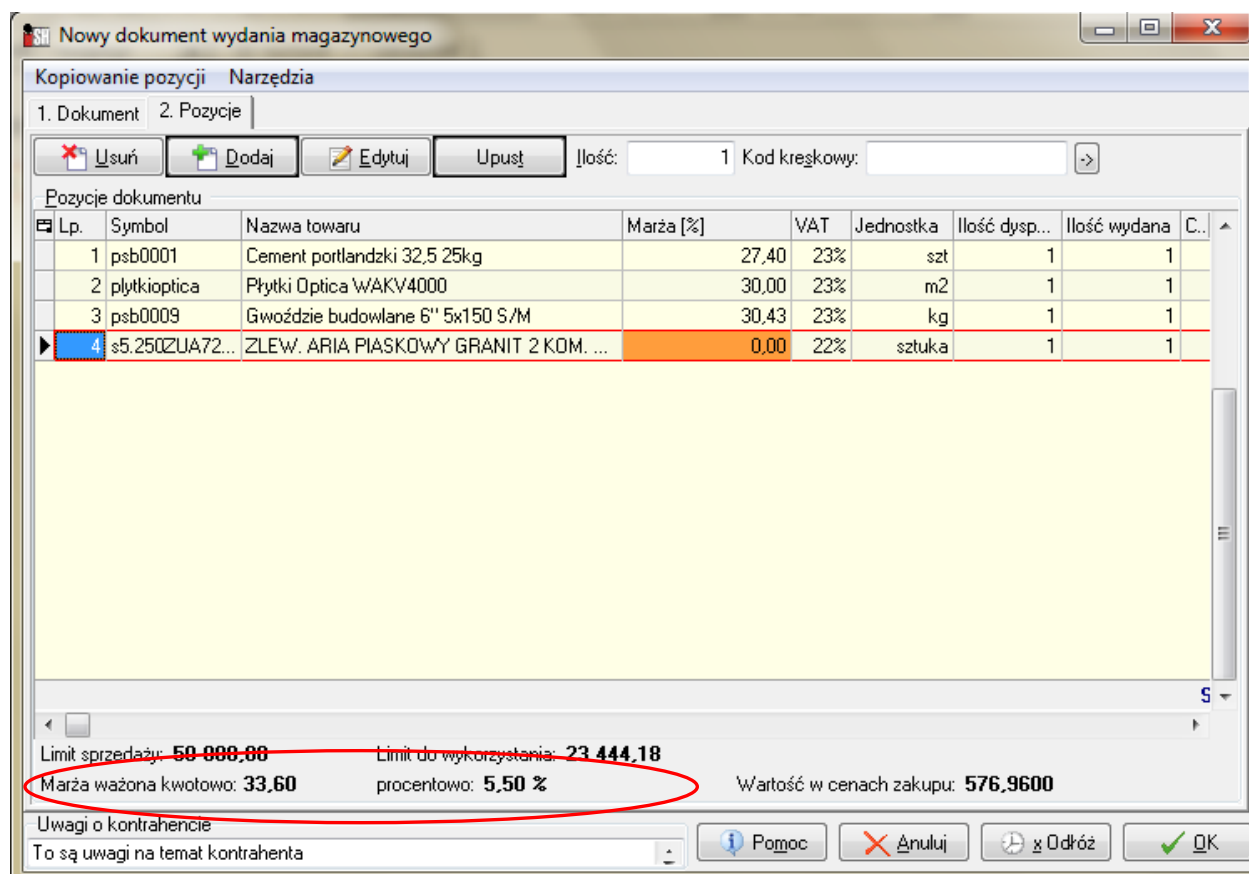
Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży

Dopasuj  
 cenę  
 upust

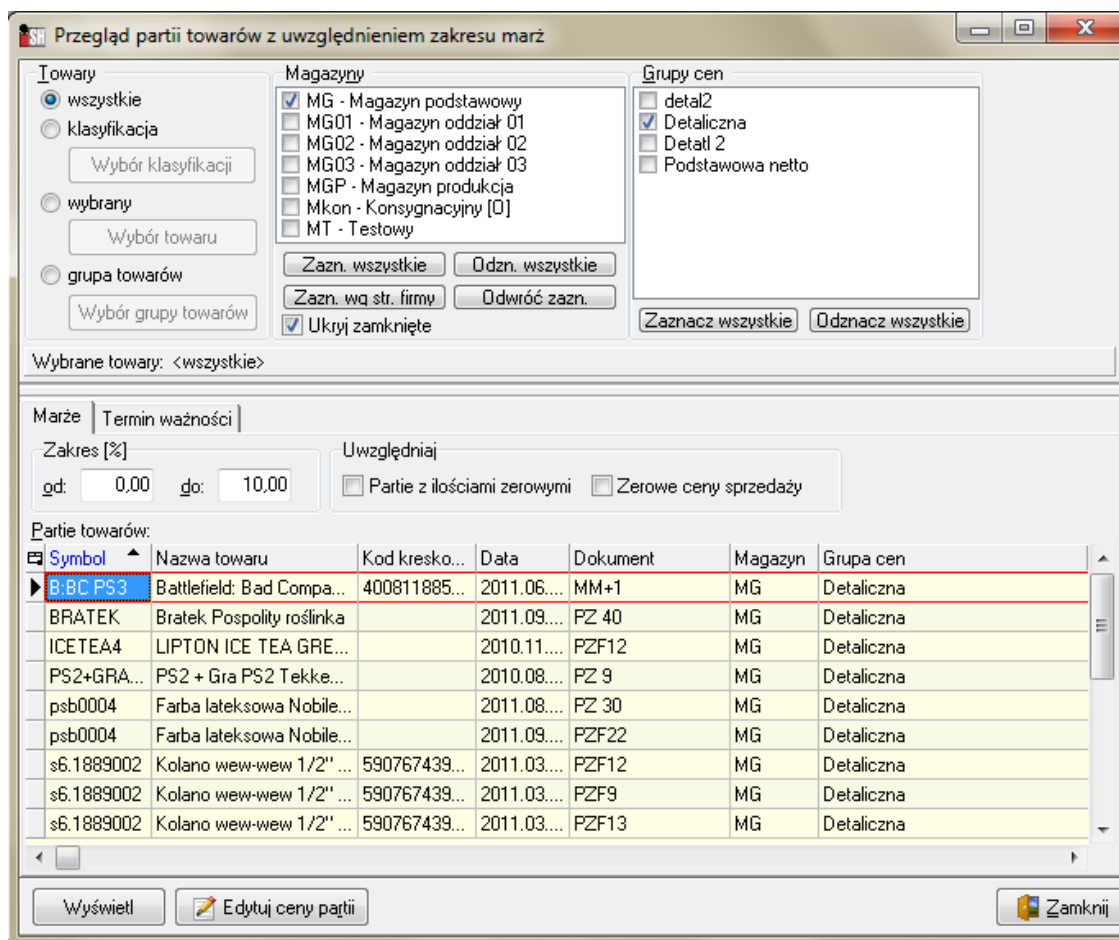
Cena netto:	C. netto po upuście:	Narzut [%]:	Marża kwotowa:	Marża [%]:
12,19	12,19	37,74	3,34	27,40

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



- sumaryczną, ważoną marżę kwotową i procentową dla wszystkich pozycji dokumentu
    - e. podczas zatwierdzania dokumentu iHurt kontroluje, czy uzyskana na dokumencie marża kwotowa lub marża procentowa nie jest mniejsza od zapisanych w konfiguracji minimum
    - f. jeżeli któraś z marż jest mniejsza od minimum, to program
      - ostrzega użytkownika, jeżeli poziom kontroli (patrz pkt. c.) ustawiony jest na „ostrzeżenie”
      - blokuje zatwierdzenie dokumentu, jeżeli poziom kontroli ustawiony jest na „blokade”
      - 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.

Symbol: drz802 Nazwa towaru: Drzwi łazienkowe standartowe białe 802

Aktualizacja ceny zakupu  
 pozostaw dotychczasową  
 proponuj nową cenę przy następnym zakupie

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

Dotychczasowe ceny  
 Cena zakupu netto: 110,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakł.	Upust [%]	Cena po...	Zaokrąglenie...
detal2	kwotowe			Brutto	od cen...	9,09	147,60	30,00	0,00	147,60	1 gr
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	30,00	193,28	30,00	0,00	193,28	1 gr
Detal 2	kwotowe			Brutto	od cen...	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr
Podstawowa ...	kwotowe			Netto	od cen...	25,00	137,50	25,00	0,00	137,50	1 gr

Nowe ceny  
 Cena zakupu netto: 115,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakł.	Upust [%]	Cena po...	Zaokrąglenie...
detal2	kwotowe			Brutto	od cen...	4,35	147,60	30,00	0,00	147,60	1 gr
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	30,00	202,08	30,00	0,00	202,08	1 gr
Detal 2	kwotowe			Brutto	od cen...	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr
Podstawowa ...	kwotowe			Netto	od cen...	25,00	143,75	25,00	0,00	143,75	1 gr

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: Drzwi łazienkowe standartowe białe 802

Ceny w: Przelicznik: 1,0000

Symbol towaru: drz802 Jedn. ewid: szt

Cena jednostkowa: Ilość jedn. ewidencyjnych:

115,0000 5

Wyświetl okno aktualizacji cen  
 nigdy  zawsze  
 po zmianie

### 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 odpowiednio wartości poprzez wpisanie w odpowiednie miejsca tabeli (Grida).

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

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.

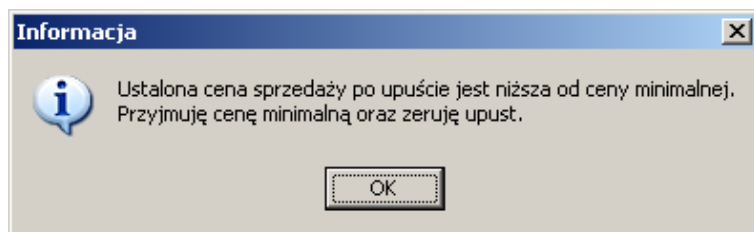
Zmiany widełek cenowych dokonujemy poprzez wpisy w tabeli w kolumny „Cena min.” oraz „Cena maks.” W kolumnach tych puste pola w tabeli równoznaczne są z brakiem ograniczeń na daną cenę.

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 ustalane 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

w słowniku oraz w partiach w bieżącym magazynie

w słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach

Dotychczasowe ceny

Cena zakupu netto: 119,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakł.	Upust [%]	Cena po upuszczeniu	Zaokrąglenie...
dotyal2	kwotowe			Brutto	od cen...	15,79	169,48	30,00	5,00	161,01	1 gr
Dotaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	9,65	162,00	9,65	10,00	145,80	1 gr
Detail 2	kwotowe			Brutto	od cen...	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr
Podstawowa ...	kwotowe			Netto	od cen...	25,00	148,75	25,00	0,00	148,75	1 gr

Nowe ceny

Cena zakupu netto: 119,0000

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakł.	Upust [%]	Cena po upuszczeniu	Zaokrąglenie...
dotyal2	kwotowe			Brutto	od cen...	15,79	169,48	30,00	5,00	161,01	1 gr
Dotaliczna	kwotowe			Brutto	od cen...	9,65	162,00	9,65	10,00	145,80	1 gr
Detail 2	kwotowe			Brutto	od cen...	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr
Podstawowa netto	kwotowe			Netto	od cen...	25,00	148,75	25,00	0,00	148,75	1 gr

Edytuj Anuluj OK

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

Różnice polegają na

- Możliwości 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 znajdującej 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. Widełki cenowe możemy zadawać bezpośrednio lub np. z pomocą pola „Różnica [%]”.

Grupa cen: Detatl 2

Nazwa towaru:  
**Battlefield: Bad Company (PS3)**

Cena zakupu:	Cena brutto:	Upust [%]:	Cena brutto po upuście:	Marża % zakł.	Zaokrąglenia:
119,0000	150,00	0,00	150,00	15,00	1 gr

Dopasuj:  
 cenę    Cena netto:    C. netto po upuście:  
 upust    121,95    121,95

Marże rzeczywiste od ceny netto po upuście  
 1. Narzut [%]:    2. Marża kwotowa:    3. Marża [%]:  
 2,48    2,95    2,42

Widówki cenowe (brutto)

<input type="checkbox"/> Czy procentowe	Wartość:	Różnica kwotowa:	Różnica [%]:
<input checked="" type="checkbox"/> Cena minimalna	145,00	5,00	3,33
<input checked="" type="checkbox"/> Cena maksymalna	160,00	10,00	6,67

Pomoc    Anuluj    OK

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

iHurt pamięta **cenę 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”.

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.

Informacje o partiach towaru: Battlefield: Bad Company (PS3)

Edytuj ceny partii    Edytuj partię    Rozchód partii    Pokazuj zerowe

Przyjęcia

Numer serii	Ilość	Ilość zarez.	Cena zakupu	Data przyjęcia	Nr dokumentu	Nr fakt. zak.	Dat...
	4	0	119,0000	2010.11.26	PZF 13/MG/20...	ZAKUP NR 1	
	7	0	119,0000	2011.03.15	PZF 5/MG/2011	ZAKUP NR 147	
	10	0	119,0000	2011.06.08	MM+ 1/MG/2011		

Ceny sprzedaży:

Nazwa grupy cen	Typ widówek cenowych	Cena min.	Cena	Cena max.	Brutto/Netto
detatl2	kwotowe		0,00		Brutto
Detaliczna	kwotowe		207,40		Brutto
Detatl 2	kwotowe		0,00		Brutto
Podstawowa netto	kwotowe		148,75		Netto

Zamknij

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/Narzut	% rzecz...	Cena	% zakład...	Zaokrąglenie...
detal2	kwotowe			Brutto	od ceny zakupu	1,01	147,85	30,00	1 gr
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed...	29,43	207,40	9,65	1 gr
Detal 2	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed...	0,00	0,00	15,00	1 gr
Podstawow...	kwotowe			Netto	od ceny zakupu	25,00	148,75	25,00	1 gr

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/Narzut	% rzecz...	Cena	% zakład...	Zaokrąglenie...
detal2	kwotowe			Brutto	od ceny zakupu	1,01	147,85	30,00	1 gr
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed...	29,43	207,40	9,65	1 gr
Detal 2	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed...	0,00	0,00	15,00	1 gr
Podstawow...	kwotowe			Netto	od ceny zakupu	25,00	148,75	25,00	1 gr

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 → Ceny towarów” głównego okienka iHurt.

Narzędzia	Płatności	Zestawienia	Informacje
Ceny towarów			Ceny okresowe
Centrala			Ceny towarów w słowniku
Klasyfikacje kontrahentów			Ceny towarów wg grup cen
Klasyfikacje towarów			Harmonogram zmian cen

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.

Ceny towarów wg grup cen

Narzędzia

Grupa cen: Detaliczna Magazyn: MG Symbol: Nazwa tow. (fragm.):

Marża/narzut: **Marża**

Przesuń kursor po zmianie  Filtruj wg marży/narzut

Rz. marża [%]  Rz. narzut [%]

od: -1,00 do: 100,00

Wybór klasy towaru

Ukryj z blokadą zakupu  Ukryj z blokadą sprzedaży

Pobierz cenę zakupu

ze słownika  w słowniku

z najnowszej partii przyjętej w wybranym magazynie  w słowniku oraz w partiach w bieżącym magazynie

z najnowszej partii przyjętej w jakimkolwiek magazynie  w słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach

Odśwież

Klasyfikacja: ...

Towary

Symbol	Nazwa towaru	Jedn. miary	Cena zakupu	Zao...	Zak. marża [%]	Rz. marża [%]	Rz. narzut [%]	Typ widełek ...	Cena min.	Cena	Cena maks.	Upust %	BS	BZ
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	119,00	1 gr	30,00	22,22	28,57	kwotowe		209,10		10,00		
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLAB...	szt	117,50	1 gr	0,00	0,00	0,00	kwotowe		144,53		0,00		
B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLAB...	sztuka	119,00	1 gr	0,00	30,00	42,86	kwotowe		209,10		0,00		
B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2	szt	119,00	1 gr	30,00	30,00	42,86	kwotowe		209,10		0,00		
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	szt	119,00	1 gr	9,65	-0,39	-0,39	kwotowe		162,00		10,00		
baBTC1	Bateria wannowa BTC1	szt	177,00	1 gr	30,00	27,12	37,21	kwotowe		298,72		0,00		
baBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	szt	140,00	1 gr	30,00	31,68	46,37	kwotowe		252,05		0,00		
baBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	153,00	1 gr	30,00	26,96	36,90	kwotowe		271,20		5,00		
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	szt	6,42	1 gr	30,00	0,00	0,00	kwotowe		7,49		10,00		
bt033	butelka 0.33l	szt	0,10	1 gr	30,00	28,57	40,00	kwotowe		0,17		0,00		

Wybrany towar: Battlefield: Bad Company (PS3)

Edytuj Zamknij

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.

Grupa cen: Detaliczna

Nazwa towaru: **Battlefield: Bad Company (PS3)**

Cena zakupu:	Cena brutto:	Upust [%]:	Cena brutto po upuście:	Marża % zakł.	Zaokrąglenia:
119,0000	162,00	10,00	145,80	9,65	1 gr

Dopasuj

cenę  upust

Cena netto: 131,71 C. netto po upuście: 118,54

Marże rzeczywiste od ceny netto po upuście

1. Narzut [%]: -0,39 2. Marża kwotowa: -0,46 3. Marża [%]: -0,39

Widełki cenowe (brutto)

Czy procentowe

Wartość:	Różnica kwotowa:	Różnica [%]:
150,00	12,00	7,41
170,00	8,00	4,94

Cena minimalna  Cena maksymalna

Pomoc Anuluj OK

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

## UWAGA

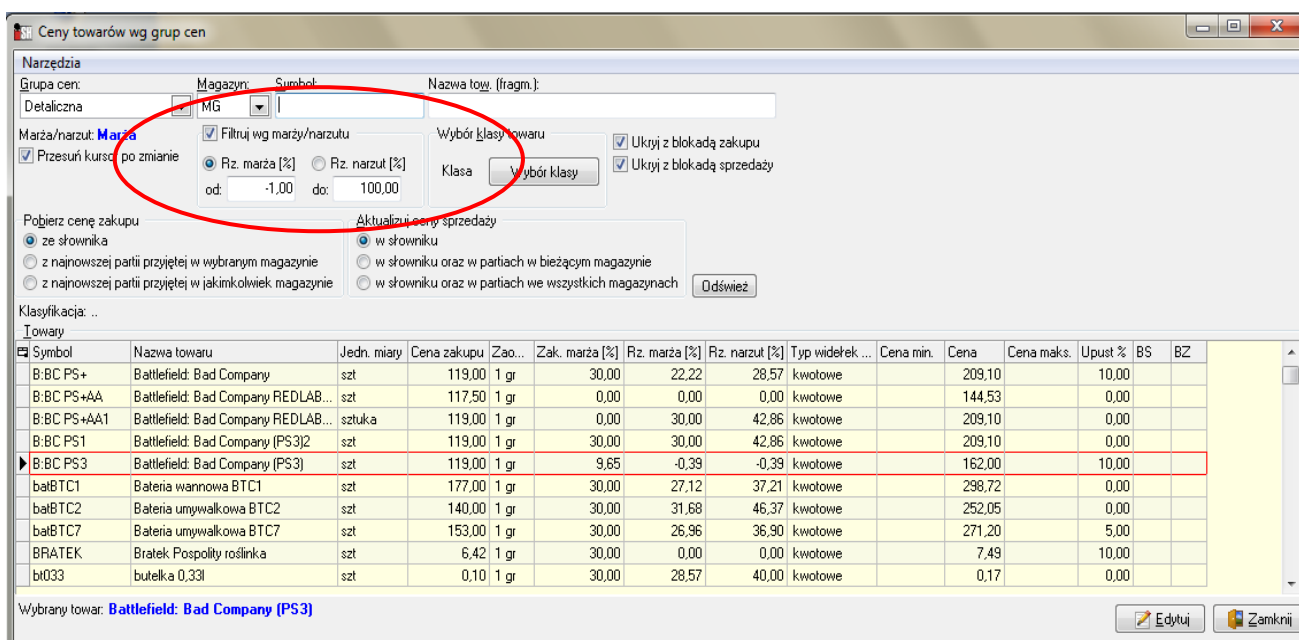
1. W okienku wpisanie widełek cenowych wymaga uprzedniego wstawienia „fajeczek” w odpowiednie miejsca. Zdjęcie „fajeczki” np. przy „Cena min.” powoduje „wyczyszczenie” dolnych widełek cenowych.
2. Jeżeli zaznaczona jest opcja „Przesuń kursor po zmianie”, to program po zatwierdzeniu zmiany na danym towarze,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

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

W narzędziu do ustalania cen „Ceny towarów wg, grup cen” dołożona jest możliwość filtrowania wg rzeczywistej marży lub narzutu. Aby używać filtra trzeba najpierw włączyć opcję "Filtruj wg marży/narzut" a następnie ustalić zakres poszukiwanej marży/narzut.

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 ....”.



„Towary w magazynie - Ceny”- możliwość zmiany cen we wszystkich magazynach. Jest możliwa po wybraniu opcji „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.
2. 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

1. Grupę towarów, której ceny będziemy zmieniać/ustalać. Możemy się tutaj posłużyć
  - a. klasyfikacją towarów – poprzez, wybranie odpowiedniej klasy
  - b. wzorcem na: symbol, nazwę lub PKWiU towarów – przykład na rysunku pokazuje wybór grupy z zastosowaniem symbolu towarów.
2. Listę magazynów, w jakich ew. będziemy dokonywana zmiana cen partii.
3. Listę grup cen (cenników), jakiej zmiana będzie dotyczyła.
4. Decydujemy, czy zmiana będzie tylko w słowniku, czy w jednocześnie i w bazie towarowej i w cenach partii towarów

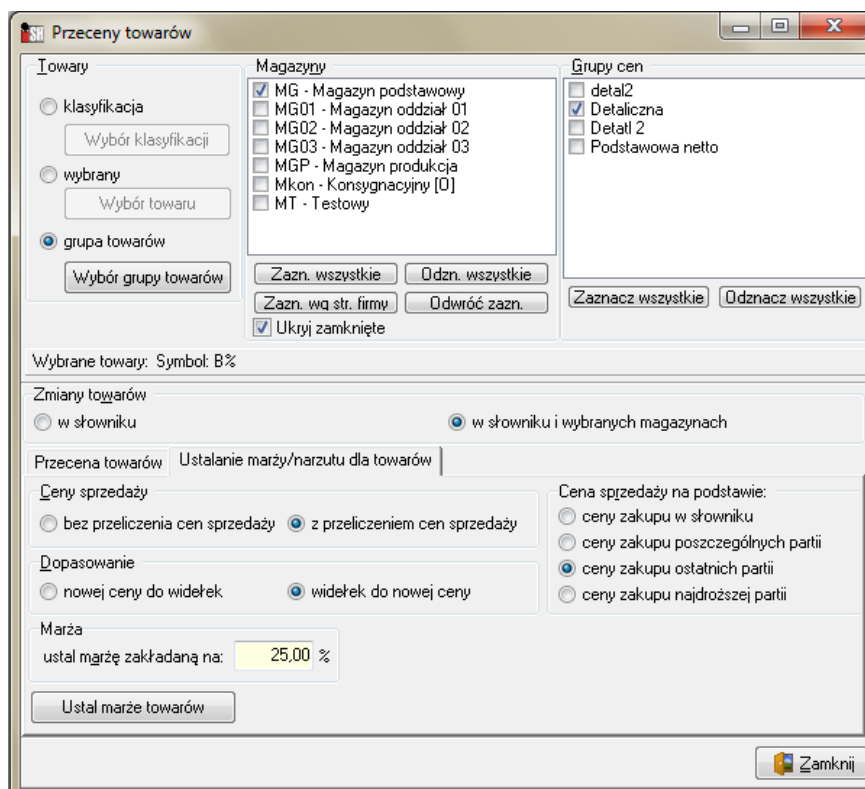
Dalsze parametry są inne w przypadku zmian cen towarów a inne w przypadku ustalania cen.

Przykład na rysunku powyżej pokazuje parametry dla podwyższenia o 5% cen towarów oraz widełek górnych (cen maksymalnych). Dla obniżenia cen o 5% należy z okienko „zmiana...” wpisać „-5”.

Symbol	Nazwa towaru	PKWiU
B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3	
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL	
B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1	
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL	
B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLABEL 1	
B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2	
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	
batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	
bt033	butelka 0,33l	

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 wybranym cenniku w oparciu o 25% marżę zakładaną i cenę zakupu ostatniej partii towaru (jeżeli np. cen zakupu w słowniku nie jesteśmy pewni)



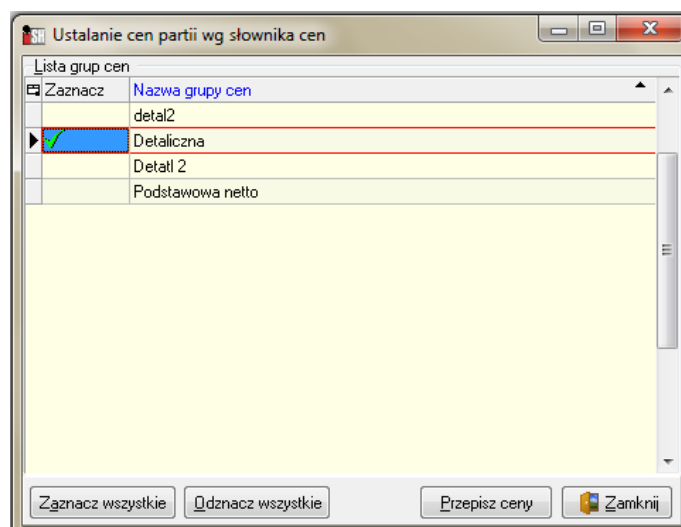
W obu przypadkach po ustaleniu parametrów klikamy przycisk „Ustal marże towarów” lub „Zmień ceny towarów”.

### 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 partie	Powrót ceny
2011.10.04	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	179,00	Brutto	✓	
2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	detal2	581,18	Brutto		
2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detaliczna	782,72	Brutto	✓	
2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detail 2	538,13	Brutto		
2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Podstawow...	413,00	Netto		
2011.10.04	diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82	Detaliczna	3 696,15	Brutto	✓	
2011.10.04	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,10	Brutto	✓	
2011.10.05	B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1	Detaliczna	209,10	Brutto		✓
2011.10.18	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	209,10	Brutto	✓	✓
2011.10.18	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,11	Brutto	✓	✓

**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 dokumentów).

1. Wybieramy towar z listy i naciskamy „Enter” – jeżeli chcemy dodać wpis dla jednej grupy cen.

Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie parametrów wpisu

**Zmiana ceny**

Symbol towaru: batBTC2      Nazwa towaru: Bateria umywalkowa BTC2

Obecna cena zakupu: 140,00 netto      Grupa cen: Detaliczna      Data zmiany: 2011.10.04       Obowiązuje do: 2011.10.18

Przeceniaj partie w magazynie

	1. Cena	2. Marża [%]	3. Typ widełek	4. Cena min./[%]	5. Marża [%]	6. Cena maks./[%]	7. Marża [%]
Obecna:	252,05	31,68	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa:	199,00	13,47	kwotowe <input checked="" type="checkbox"/>	199,00	13,47 <input checked="" type="checkbox"/>	199,00	13,47

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 partie 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 „Ctrl +Enter” – jeżeli chcemy dodać wpis dla wszystkich grupy cen (lub kilku wybranych).

Edytuj wybraną grupę cen (Enter)

Edytuj wszystkie grupy cen (Ctrl+Enter)

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.

**Harmonogram zmian wszystkich grup cen sprzedaży**

Nazwa towaru: Bateria umywalkowa BTC2

Symbol towaru: batBTC2      Obecna cena zakupu: 140,00 netto      Data zmiany: 2011.10.04       Obowiązuje do: 2011.10.11

**Dotychczasowe ceny**

Grupa cen	Cena	B/N	Rodzaj m.	Marża/Narzut [%]	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.
detal2	0,00	Brutto	Narzut	-100,00	kwotowe		
Detaliczna	252,05	Brutto	Marża	31,68	kwotowe		
Detal 2	202,60	Brutto	Marża	15,01	kwotowe		
Podstawowa ne...	173,58	Netto	Narzut	23,99	kwotowe		

**Nowe ceny**

Grupa cen	Cena	B/N	Rodzaj m.	Marża/Narzut [%]	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	Przeci...	Zmieniono
detal2	0,00	Brutto	Narzut	-100,00	kwotowe				
Detaliczna	252,05	Brutto	Marża	31,68	kwotowe				
Detal 2	202,60	Brutto	Marża	15,01	kwotowe				
Podstawowa ne...	173,58	Netto	Narzut	23,99	kwotowe				

## UWAGA

1. Parametry „data zmiany”, „grupa cen” oraz „przeceniaj partię 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 słownika towarów po ustawieniu się na odpowiednim towarze „Narzędzia → Harmonogram zmian cen” lub kliknięciu prawym klawiszem i wybrania opcji „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: 2011.08.01 Do: 2011.10.04 Tylko harmonogramowe zmiany cen

Symbol towaru: Nazwa towaru: Wyświetl Wyświetlaj na bieżąco

Data	Grupa cen	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena przed zmianą	Cena po zmianie	Użytkownik	Harmonog...
2011.09.29	Detaliczna	B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 RED...		209,10	199,00	Admin	✓
2011.08.12	Detaliczna	B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3		200,00	209,10	Admin	✓
2011.08.12	Detaliczna	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestig...		400,00	402,27	Admin	✓
2011.08.05	Detaliczna	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestig...		402,27	400,00	Admin	✓
2011.08.05	Detaliczna	B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3		209,10	200,00	Admin	✓
2011.08.05	Detaliczna	B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 RED...		0,00	100,00	Admin	✓

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.

Zmiana ceny

Symbol towaru: batBTC2 Nazwa towaru: Bateria umywalkowa BTC2

Obecna cena zakupu: 140,00 netto Grupa cen: Detaliczna

Data zmiany: 2011.10.04 Obowiązuje do: 2011.10.18

Przeceniaj partię w magazynie

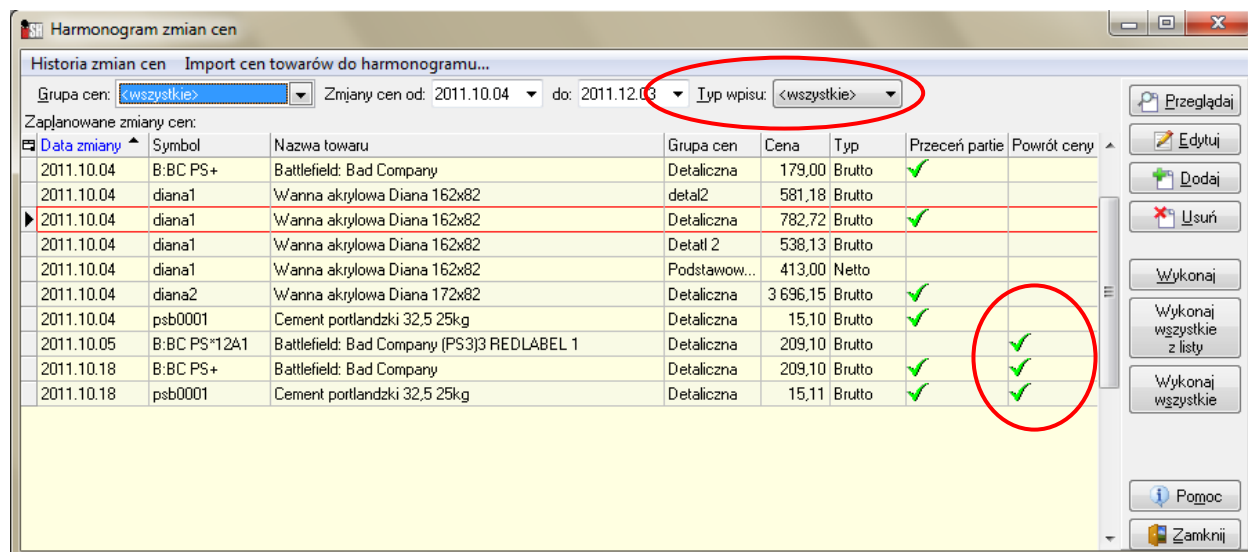
	1. Cena	2. Marża [%]	3. Typ widerek	4. Cena min./[%]	5. Marża [%]	6. Cena maks./[%]	7. Marża [%]
Obecna:	252,05	31,68	kwotowe	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa:	199,00	13,47	kwotowe	199,00	13,47	199,00	13,47

Pomoc Anuluj OK

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 przywracające „cenę obecną”

W przeglądzie przecen w harmonogramie kolumna „Powrót ceny” wyróżnia automatyczne wpisy przywracające ceny. Opcja filtrowania „Typ wpisu” pozwala odfiltrować tylko takie wpisy na liście.

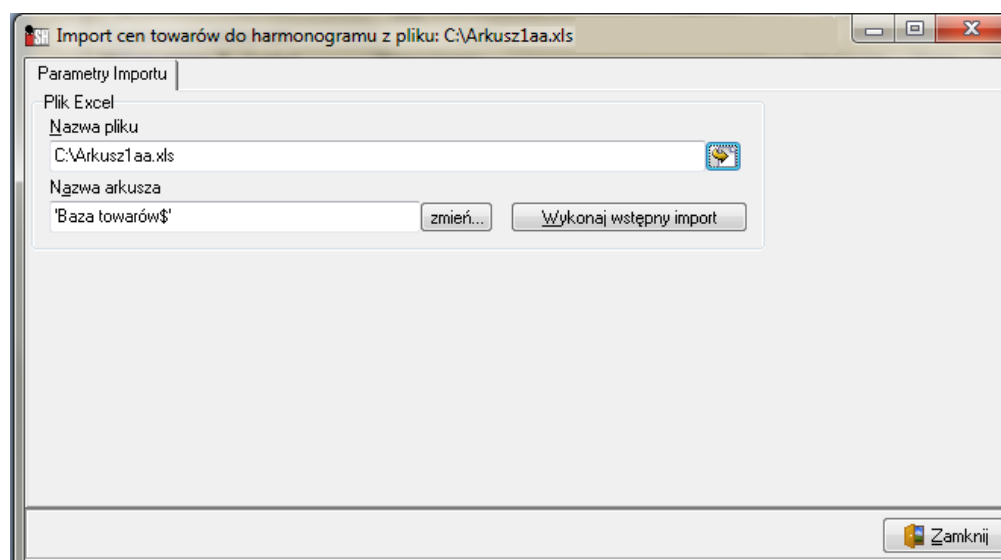


### Możliwość importu cen z pliku Excel'a

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.
- **Obowiązuje do** – ustalamy czy przeceny towarów mają powrócić do cen obowiązujących przez i z jaką datą
- **„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.

Symbol	Kod kreskowy	Indeks producenta	Cena min.	Cena	Cena max.	Status
IceTea PACK				17,57		
ICETE41				5,03		
ICETE42				30,25		
ICETE43	123456			5,03		
ICETE44				5,00		

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:

Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. ewid.	Ilość	Brutto	Ilość zarez.	Netto	VAT	Mag...	Typ	Status	Indeks to...	Indeks...
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R...		szt	7,000	100,00	0,000	81,30	23%	MG	Towar			
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	4008118859141	szt	21,000	162,00	0,000	131,71	23%	MG	Ewidencjon...			
baBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	szt	45,000	298,72	0,000	242,86	23%	MG	Towar			
bt033	butelka 0,33l		szt	167,000	0,16	0,000	0,13	23%	MG	opakowanie			
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Pre...	4009900446396	szt	15,000	396,68	0,000	322,50	23%	MG	Ewidencjon...			
diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82	5905061054885	szt	14,000	924,04	0,000	751,25	23%	MG	Towar			
ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWINIA ...	5903755322067	szt	53,000	5,03	0,000	4,09	23%	MG	Ewidencjon...			
ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1...	5411183085800	szt	93,000	30,25	0,000	24,59	23%	MG	Towar			
ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	5903755311634	szt	19,000	5,03	0,000	4,09	23%	MG	Towar			
kablotos90x90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90x90 L...		sztuka	12,000	685,57	0,000	557,37	23%	MG	Towar			
km.akpwckw211055	Bazaar kolano poz. wiel. ckw2x11...		szt	14,000	3,52	0,000	2,86	23%	MG	Towar			
km.akwn140140jc	Bazaar kratka went. nowo 140x140...		szt	10,000	17,58	0,000	14,29	23%	MG	Towar			
ktr033	Transporter 0,33		szt	14,000	17,58	0,000	14,29	23%	MG	opakowanie			

Po wybraniu interesującej nas pozycji (towaru) możemy:

1. Obejrzeć informację, jakie partie tworzą stan naszego towaru w magazynie (przycisk „Partie”).

Informacje o partiach towaru: LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L

Pokazuj zerowe

Przyjęcia

Numer serii	Ilość	Ilość zarez.	Cena zakupu	Data przyjęcia	Nr dokumentu	Nr fakt. zak.	Data waż...
	18	0	3,8333	2010.11.26	PZF 14/MG/20...	ZAKUP NR 12	
	6	0	0,4917	2010.11.26	PZF 12/MG/20...	ZAKUP NR 7/2010/RPS	
	60	0	3,8333	2011.03.15	PZF 4/MG/2011	ZAKUP NR 123	
	4	0	3,9000	2011.09.06	PZ 36/MG/2011		
	5	0	3,8300	2011.09.08	PZ 37/MG/2011	ZAKUP NR 2312311	

Ceny sprzedaży:

Nazwa grupy cen	Typ widełek cenowych	Cena min.	Cena	Cena max.	Brutto/Netto
detal2	kwotowe		0,00		Brutto
Detaliczna	kwotowe		30,00		Brutto
Detal 2	kwotowe		5,50		Brutto
Podstawowa netto	kwotowe		3,80		Netto

Zamknij

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 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 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

Edycja partii

Symbol towaru: ICETEA2  
LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L

Dotychczasowe dane  
Data ważności: Numer serii:

Nowe dane  
Data ważności: Numer serii:  
2011.11.30

Umieść partię na końcu kolejki do wydania

Anuluj Zmień

Analiza rozchodu z partii: "Seria: , Dok. przyjęcia: PZ 6/MG/2010 z dnia: 2010.08.17"

Dok. wyd...	Dok. sprzedaży	Data dok. wydania	Ilość	Symbol	Nazwa kontrahenta	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Adres
WZP 68/...	6/2011/PAR	2011.07.22	2 06		Adam Jedliński		25-150	Kielce	Barwinek ...
WZP 88/...	9/2011/PAR	2011.09.20	4 00000000...		Kontrahent detaliczny				
WZ 27/M...	22/2011/RPS	2011.09.23	12 15		Gospodarstwo Rolne "Zbozo...	546-667-2...	35-456	Wólka Wi...	Wólka Ma...

**UWAGA:**

W tym miejscu nie jest możliwa zmiana ilości danej partii.

- Zmienić jego ceny w słowniku oraz wszystkich partii poprzez kliknięcie na przycisku ceny (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:

**Ruch towaru****Zakładka „1. Ruch”**

Informacje o towarze: LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L

Zakres dat  
 cały zakres dat  
 za okres od: 2011.01.01 do: 2011.10.11  
 Wyświetl  Odblokuj sortowanie

Magazyny  
 MG - Magazyn podstawowy  
 MG01 - Magazyn oddział 01  
 MG02 - Magazyn oddział 02  
 Zasn. wszystkie Odzn. wszystkie  
 Zasn. wg str. firmy Odwróć zasn.  
 Ukryj zamknięte

1. Ruch		2. Ilość zarezerwowana		3. Przyjęcia			
Data dok...	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość	Ilość narast.	Numer pomocniczy
2011.09.20	WZP 88/MG/2011	MG	9/2011/PAR	Detal	-4,0000	121,0000	WZP NZ/101/MG/2011
2011.09.20	WZP 88/MG/2011	MG	9/2011/PAR	Detal	-10,0000	111,0000	WZP NZ/101/MG/2011
2011.09.23	WZ 27/MG/2011	MG	22/2011/RPS	Zbożowa Kr...	-6,0000	105,0000	WZ NZ/61/MG/2011
2011.09.23	WZ 27/MG/2011	MG	22/2011/RPS	Zbożowa Kr...	-12,0000	93,0000	WZ NZ/61/MG/2011

RAZEM Ilość przyjęta: 203,0000 Ilość wydana: 110,0000

Podgląd dokumentu Zamknij

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 na 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 ustaleniu żądanego okresu czasowego i kliknięciu „Wyświetl”.



- Wstępnie dokumenty magazynowe tworzące ruch pokazane są chronologiczne, 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.

1. Ruch	2. Ilość zarezerwowana	3. Przyjęcia					
Data dok...	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość	Ilość n...	Numer pomocniczy
▶ 2011.10.11	WZ	MG		Jan Kowal...	10,0000	10,0000	WZ NZ/69/MG/2011

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”

1. Ruch	2. Ilość zarezerwowana	3. Przyjęcia							
Data dokum.	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość przyji...	Ilość aktu...	Cena zak...	Seria	Numer pomocniczy
2011.03.15	PZF4	MG	Zakup nr 123	Słodki wo...	60,0000	60,0000	3,8333		PZF NZ/8/MG/2011
2011.09.06	PZ 36	MG		Firma przy...	4,0000	4,0000	3,9000		PZ NZ/68/MG/2011
▶ 2011.09.08	PZ 37	MG	Zakup nr 2312311	PSB GRU...	5,0000	5,0000	3,8300		PZ NZ/71/MG/2011

Razem ilość przyjęta: 203      Razem ilość aktualna: 83

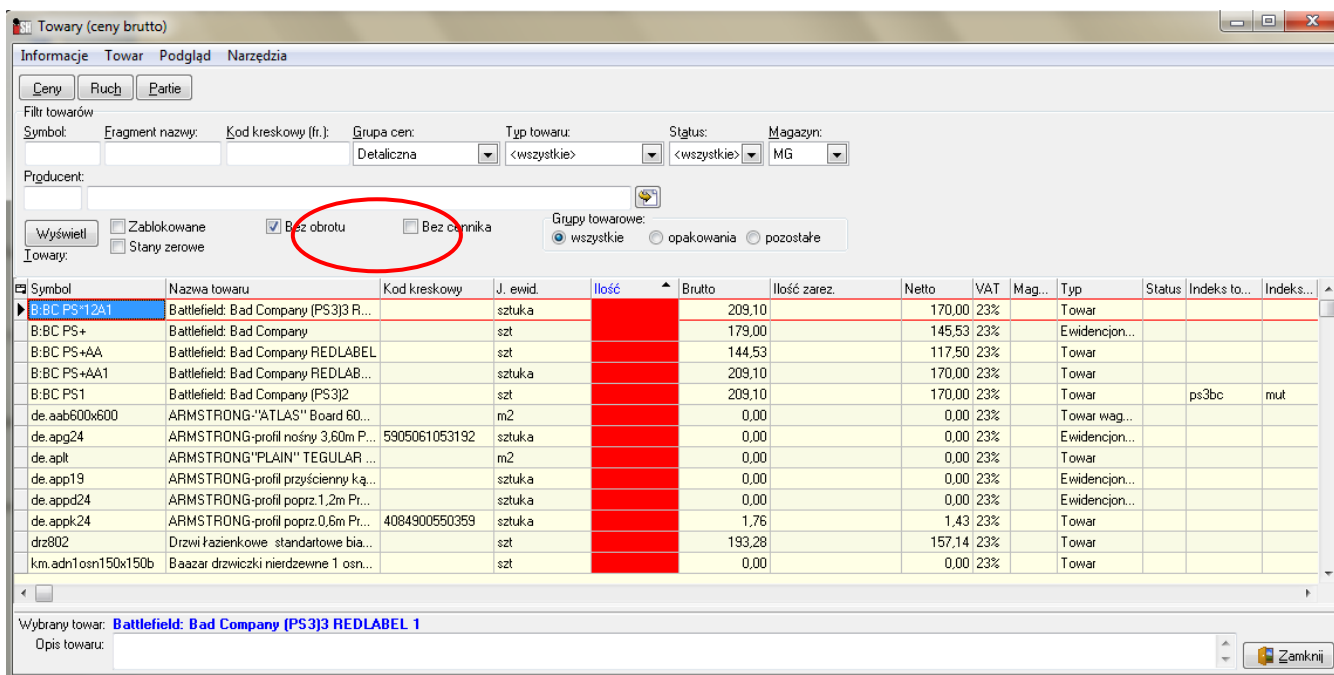
Pokazuje informacje o przyjęciach towaru. Widzimy tutaj zarówno ilość przyjętą jak i ilość aktualnie dostępną.

#### UWAGA:

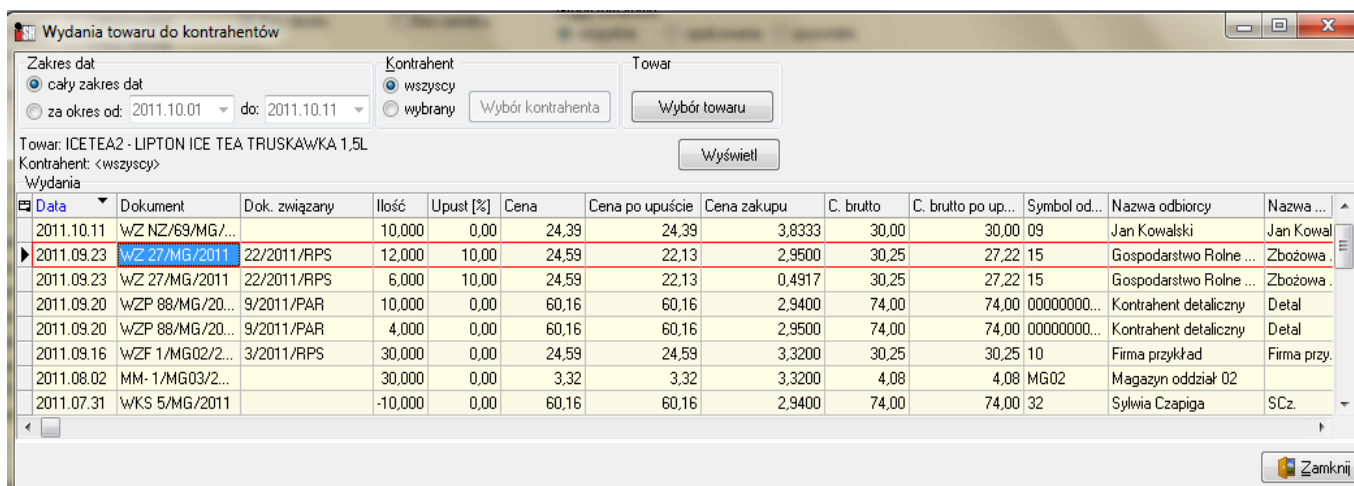
Na każdej z zakładki możemy kliknąć przycisk „**Podgląd dokumentu**”. Spowoduje to pojawienie się okienka z pełnym podglądem dokumentu, przy czym jeżeli „ustawimy się” w gridzie (tabeli) na fakturze zakupu lub sprzedaży pokaże się podgląd faktury, jeżeli ustawimy się na dok. magazynowym pokaże się podgląd tegoż dokumentu.

### „Towary w magazynie” - kontrolka „bez obrotu”

W czasie przeglądania towarów w magazynie odblokowana jest opcja „bez obrotu”. Jej włączenie powoduje pojawianie się na liście towarów, które nie miały jeszcze ruchu na magazynie. Domyślnie po otwarciu okienka opcja ta jest wyłączona (jesteśmy przecież w przeglądaniu towarów w magazynie).



„Wydania towaru do kontrahentów” możemy wyświetlić jaki towar i dla jakiego kontrahenta został wydany – jakim dokumentem. Możemy wybrać dla konkretnego kontrahenta lub dla wszystkich.



Jest także możliwość tak jak w Bazie towarowej dodania towaru oraz przededytowania, 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” – jest 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.

### 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 w 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.

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

Inaczej mówiąc iHurt jedynie sugeruje, jakie przyjęcie powinno być wykonane w magazynie docelowym.

2. **<powiązanie bez zatwierdzenia>** - 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 jakiś strat w transporcie.

3. **<powiązanie z zatwierdzeniem>** - działanie takie jak dotychczasowego „*ściśłego 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 odzwierciedlenie 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 „resztkowych” ilości w partiach.

$$1/6 = 0,166(6) \text{ co w zaokrągleniu daje } 0,167 \text{ ale } 6 * 0,167 = 1,002$$

Problemy takie mogą być np. w hurtowniach stosujących sprzedaż VANSellingową 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 ustalanie 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.

Dodatkowa jednostka sprzedaży:	Ilość w jednostce ewidencyjnej:	Mnożnik:
szt	0,042	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.

### 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:**  
 O1MG - Magazyn główny oddziału 01

**Komentarz:**

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	Ilość
1	SNK017	Napój owoc. "Rajski" 24x0,2 l - jabiko		opk	3,000
2	SSB002	Bacon "Grubasek" orzechowy	41010002	szt	20,000

1 z 1

**Przyjęcie przes. ze zmianą tow. - MJ+ 1/O1MG/2007**

Data wystawienia: 2007.04.03  
 Data przyjęcia: 2007.04.03  
 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/2007  
 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/O1MG/2007  
 Magazyn: O1MG 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-jabiko	41020002	szt	72,000
2	SSB002	Bacon "Grubasek" orzechowy	41010002	szt	20,000

1 z 1

## 8.2. - Inwentaryzacja

### Uwagi ogólne

W wersji od 9.3 iHurt w oparciu o wnioski rozwojowe Klientów przebudowane i rozbudowane zostały mechanizmy wspomagania inwentaryzacji, w szczególności chodzi tutaj o

1. Możliwość prowadzenia spisów z natury w oparciu o wiele arkuszy spisowych tworzonych
  - a. „Ręcznie” poprzez wybór indeksów towarowych z pomocą czytnika kodów kreskowych lub poprzez wybór z listy
  - b. Poprzez import arkuszy z kolektorów
  - c. Poprzez import arkuszy z plików
2. Blokadę edycji ilości w samej inwentaryzacji.

Ogólne „ilości z natury” wpisywane są do inwentaryzacji jako suma ilości z poszczególnych arkuszy spisowych.

W samej inwentaryzacji (po scaleniu arkuszy) ilości nie można poprawiać.
3. Możliwość ustalania ceny ewidencyjnej dla nadwyżek towarów które nie miały ruchu magazynowego.
4. Informowanie użytkowników o postępie prac w przypadku czasochłonnych operacji
  - a. Tworzenia listy towarów do inwentaryzacji (dla inwentaryzacji całościowych)
  - b. Zatwierdzania inwentaryzacji (tworzenia dokumentów rozliczeniowych WN, PN)

### Uprawnienia

#### Parametry konfiguracyjne związane z uprawnieniami do inwentaryzacji

- „*Inwentaryzacja: edycja arkusza przez przydzielonego użytk.*”

Jeżeli parametr jest - włączony arkusze spisowe może wypełniać (edytować) tylko osoba użytkownik iHurt przydzielony do arkusza

Jeżeli jest wyłączony arkusze spisowe mogą edytować wszystkie osoby mające uprawnienie do „Arkuszy spisowych”
- „*Inwentaryzacja: Zezwala na edycję ilości w arkuszach*” – włączenie parametru pozwala na zmianę ilości w arkuszach zaimportowanych z urządzeń zewnętrznych.

Jeżeli parametr jest wyłączony ilości zaimportowane z kolektora lub pliku nie mogą być zmieniane

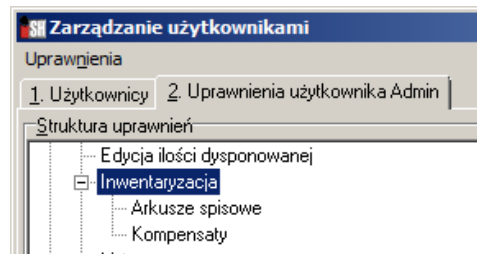
#### Osoby związane z inwentaryzacją

- „Administrator inwentaryzacji” – użytkownik, który utworzył inwentaryzację
- „Twórca arkusza” – użytkownik, który utworzył arkusz spisowy („ręcznie” lub poprzez import)
- „Użytkownik przydzielony” – użytkownik, który został przydzielony do arkusza przez jego twórcę.
- „Uzupełniacz” (dla danej pozycji arkusza) – użytkownik, który pierwszy wpisał w „Ilość z natury” w daną pozycję arkusza.

#### Uprawnienia związane z inwentaryzacją

- „Arkusze spisowe”

- przeglądanie listy inwentaryzacji
- przeglądanie listy arkuszy spisowych danej inwentaryzacji
- dodawanie arkuszy przez ich import z pliku
- uzupełnianie arkusza (wpisywanie ilości), przy czym jeżeli włączony jest parametr „Edycja arkusza przez przydzielonego użytk. – uzupełniać arkusz może tylko „Użytkownik przydzielony” oraz dodatkowo „Administrator inwentaryzacji” i „Twórca arkusza”.
- Edycja ilości w arkuszach - osoba, która jako pierwsza wpisuje ilości do arkusza jest zapisywana w tej pozycji jako „Uzupełniacz”. W konsekwencji tego edytować ilość może tylko „Uzupełniacz”.
- Zatwierdzanie arkuszy – tylko „Użytkownik przydzielony”
- Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji (odłączanie arkuszy) – tylko „Administrator inwentaryzacji”
- „Inwentaryzacja”
  - Przeglądanie listy inwentaryzacji
  - Tworzenie inwentaryzacji – użytkownik, który utworzył inwentaryzację staje się jej „Administratorem”
  - Edycja niezatwierdzonych inwentaryzacji
  - Kasowanie niezatwierdzonych inwentaryzacji – tylko „Administrator inwentaryzacji”
  - Zatwierdzanie inwentaryzacji (rozliczanie niedoborów i nadwyżek) – tylko „Administrator inwentaryzacji”
- „Kompensaty” – wykonywanie kompensat ilościowo-wartościowych dla zatwierdzanych inwentaryzacji



### Tworzenie inwentaryzacji

Sposób tworzenie inwentaryzacji w iHurt nie uległ zmianie – pozostają dwa rodzaje inwentaryzacji

1. **Całościowa** – zawierająca wszystkie towary, które
  - według stanu „komputerowego” znajdują się obecnie na magazynie
  - aktualnie nie ma ich w magazynie wg stanu „komputerowego”, ale wykazywały ruch w ustalonej ilości miesięcy (ustawionej w konfiguracji iHurt w parametrze: „Inwentaryzacja: Ilość sprawdzanych miesięcy ruchu towarów”)
 W przypadku inwentaryzacji całościowej iHurt ostrzega o pozycjach w których „Ilość z natury” nie została uzupełniona (nie wystąpiły na żadnym arkuszu spisowym). Inwentaryzacji całościowej nie będzie można w takiej sytuacji zatwierdzić.
2. **Częściowa** – użytkownik decyduje jaki zakres towarów ma być inwentaryzowany. W tym przypadku lista inwentaryzowanych towarów jest pusta. Towary do inwentaryzacji wybierane są do arkuszy spisowych (arkusza spisowego). W samej inwentaryzacji pozycje pojawią się po przyłączeniu do niej arkuszy spisowych.

Po utworzeniu inwentaryzacji na pierwszej zakładce



**Inwentaryzacja**

Narzędzia Wydruki Kolektor

1. Inwentaryzacja 2. Pozycje

Informacje podstawowe

Nazwa: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Status: Niezatwierdzona Na dzień: 2010.12.21

Skład komisji: Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrekowska

Grupa cen drukowana opcjonalnie na protokole z inwentaryzacji: Hurtowa netto

Informacje dodatkowe

Uwagi:

### Inwentaryzacja całościowa

Po utworzeniu inwentaryzacji całościowej – na zakładce „2. Pozycje” znajdują się towary, które powinny być zinwentaryzowane.

Ilość z natury nie jest wypełniona i nie można jej wypełniać bezpośrednio na tym poziomie.

Ilości z natury wpisujemy do arkuszy spisowych.

**Inwentaryzacja**

Narzędzia Wydruki Kolektor

1. Inwentaryzacja 2. Pozycje

Filtr pozycji: <wszystkie> Symbol: Nazwa towaru: Odśwież

Pozycje dokumentu

Symbol	Nazwa towaru	Serial	Ilość w systemie	Ilość z natury	Różnica	Wart. ewid. w systemie	W.
001355	Paleta EURO		145,0000			3 875,00	
001357	DRUT TWARDY 3.42		989,0000			1 631,85	
001360	Naróżnik uniwersalny - szt.		6 710,0000			6 710,00	
001360	Naróżnik uniwersalny - szt.		300,0000			300,00	
001362	eClicko		45,0000			4 500,00	
001365	Buskowanika - paczka 20 but		61,0000			198,25	
001366	Butelka 0,33 l - szklana		360,0000			108,00	
001367	Transporter plastikowy		273,0000			955,50	
001369	Naróżnik uniwersalny - opak. 25szt.		5,0000			125,00	
0013ts	Naróżnik uniwersalny - opak. 50szt.		7,0000			177,00	

Pomoc x Odwołaj OK

### Inwentaryzacja częściowa

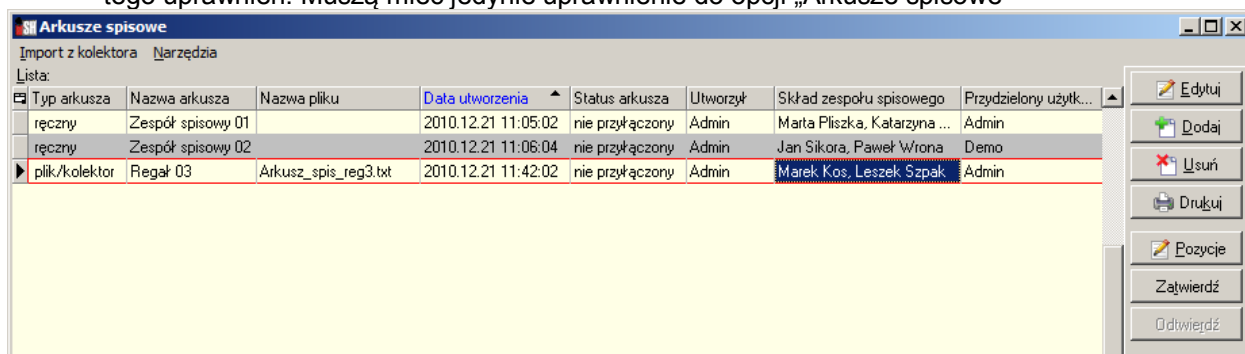
- Po utworzeniu inwentaryzacji częściowej – na zakładce „2. Pozycje” nie ma żadnych pozycji (żadnych towarów). Nie dodajemy tutaj nic (nie ma zresztą takiej możliwości)
- Inwentaryzowane towary dodawać należy bezpośrednio do arkuszy spisowych i tam uzupełniać ilości z natury.
- Pozycje w inwentaryzacji częściowej pojawiają się automatycznie po przyłączeniu arkuszy spisowych.

### Arkusze spisowe

Aby przeglądać, zarządzać listą arkuszy spisowych

- Wchodzimy w edycję inwentaryzacji i wybieramy z menu okienka „Narzędzia → Arkusze spisowe”
- Bez konieczności wchodzenia w edycję inwentaryzacji, z okna przeglądu listy inwentaryzacji – ustawiamy się na „naszej” inwentaryzacji i wybieramy z menu: „Dokumenty → Arkusze spisowe”.

Jest to nowość w obsłudze inwentaryzacji, dzięki czemu osoby mające jedynie wypełniać arkusz spisowe nie muszą niepotrzebnie wchodzić w edycję inwentaryzacji. Nie muszą mieć nawet do tego uprawnień. Muszą mieć jedynie uprawnienie do opcji „Arkusze spisowe”



Po wejściu w listę arkuszy mamy do dyspozycji **następujące opcje**:

- Import arkuszy spisowych wraz z pozycjami z kolektora lub pliku tekstowego
- Dodawanie i edycja „ręcznych” arkuszy spisowych
- Zarządzanie pozycjami arkuszy – uzupełnianie ilości, zmiana ilości
- Zatwierdzanie arkuszy spisowych
- Drukowanie arkuszy w wersji przez zatwierdzeniem (bez ilości) lub po zatwierdzeniu (z ilościami)
- Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji (zliczanie ilości z arkuszy i wpisywanie do inwentaryzacji)

### Import arkuszy spisowych - z kolektora lub pliku tekstowego

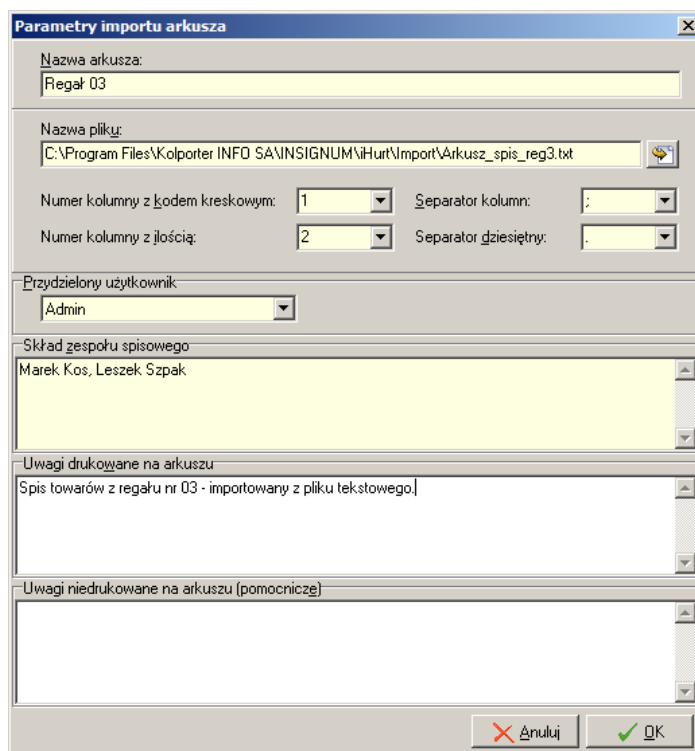
Opcja ta (podobnie jak dotychczas) jednocześnie tworzy arkusz spisowy i importuje do niego pozycje. Aby uruchomić opcję z menu okna przeglądu arkuszy wybieramy „Import z kolektora” a następnie jedną z podopcji: „Opticon”, „Optimus Cipher” lub „Z pliku”.

W każdym z przypadków ustalamy: nazwę tworzonego arkusza spisowego, skład zespołu spisowego, użytkownika przydzielonego do uzupełniania danych (tylko ten)

W przypadku importu z pliku wskazujemy plik importu oraz ustalamy pozostałe parametry (kolejność kolumn, separator kolumn oraz separator dziesiętny).

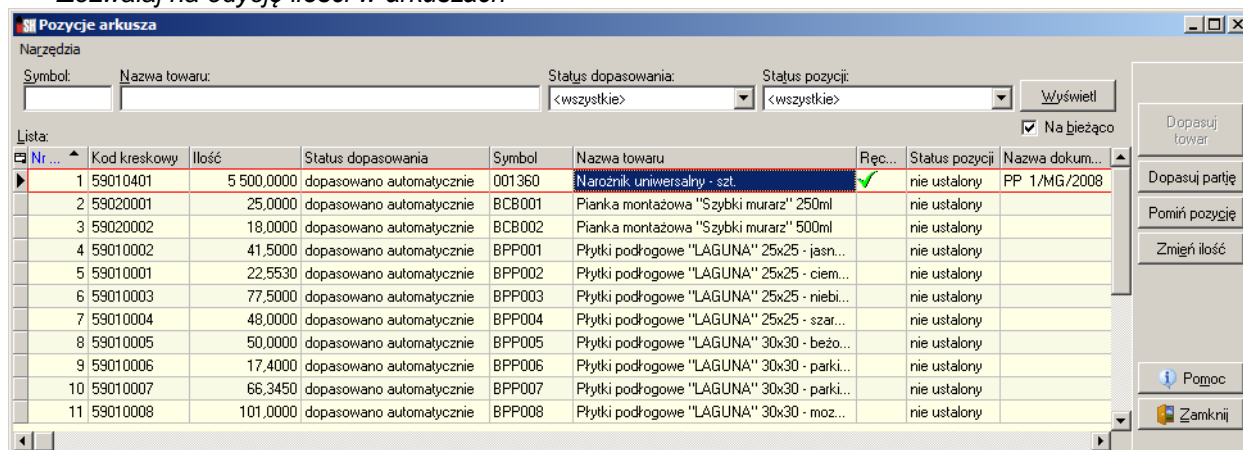
Po ustawieniu parametrów i kliknięciu „OK” iHurt tworzy arkusz spisowy i wrzuca do niego pozycje.

Aby przeglądać, poprawiać pozycje zaimportowanego arkusza klikamy przycisk „Pozycje”. Wyświetla się okno z pozycjami



arkusza. Dostępne opcje:

- „**Dopasuj towar**” – dla pozycji których nie udało się dopasować automatycznie z pomocą kodu EAN
- „**Dopasuj partię**” – dla towarów z „ręcznym wyborem partii” ustalamy konkretną partię którą należy rozliczyć
- „**Pomiń pozycję**” – w szczególnych przypadkach można pominąć wskazaną pozycję przy podczas przyłączania arkusza do inwentaryzacji (np. gdy spisany został przedmiot nie podlegający inwentaryzacji – np. jakiś element wyposażenia firmy)
- „**Zmień ilość**” – opcja dostępna tylko przy włączonym w konfiguracji parametrze: „Inwentaryzacja: *Zezwalaj na edycję ilości w arkuszach*”



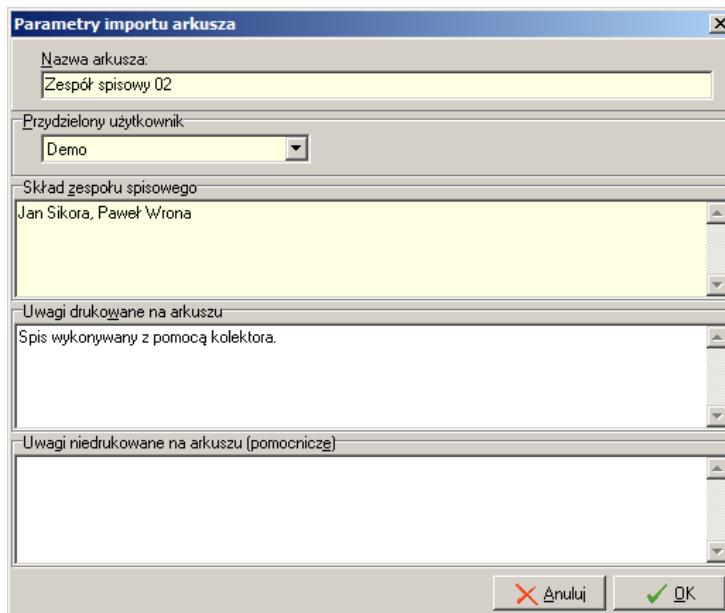
### Arkusze spisowe - „ręczne” tworzenie arkusza

Arkusze spisowe może dodawać tylko „Administrator inwentaryzacji” – czyli użytkownik, który inwentaryzację utworzył.

Aby utworzyć arkusz spisowy - klikamy przycisk „Dodaj” w oknie przeglądu. Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie wymaganych parametrów.

Ustalamy tutaj

- Nazwę arkusza
- Skład zespołu spisowego
- Przydzielamy użytkownika Tylko użytkownik przydzielony do arkusza będzie mógł go zatwierdzać.  
Jeżeli dodatkowo w konfiguracji iHurt jest włączony parametr „Inwentaryzacja: edycja arkusza przez przydzielonego użytka.” - tylko przydzielony użytkownik będzie mógł uzupełniać ilości w tym arkuszu.

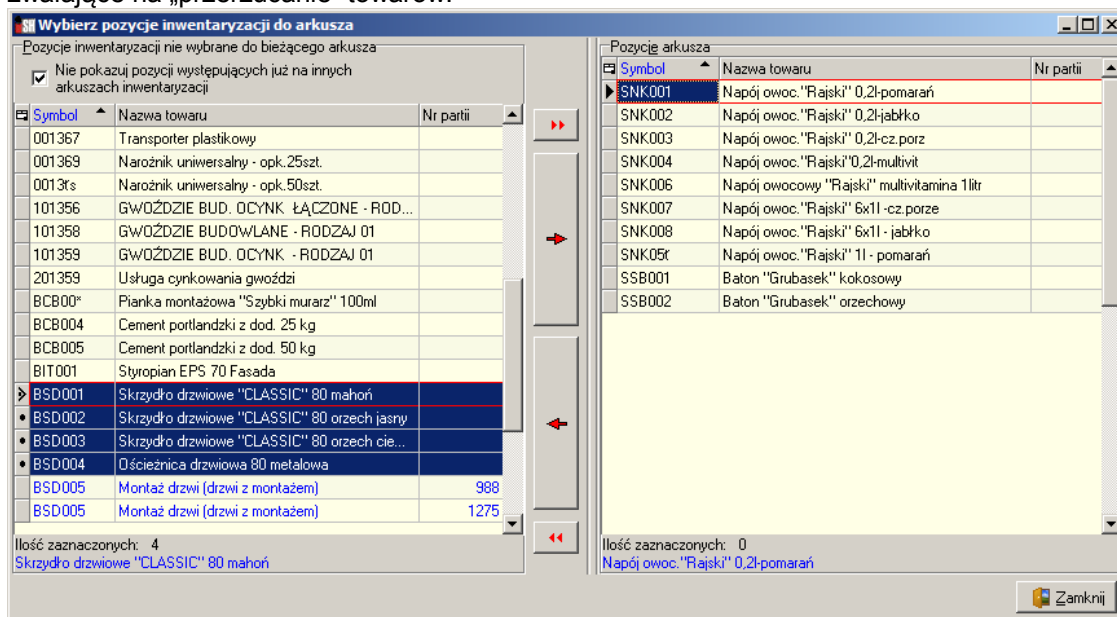


### Dodawanie pozycji do arkusza

Utworzony ręcznie arkusz spisowy wstępnie nie ma żadnych pozycji.

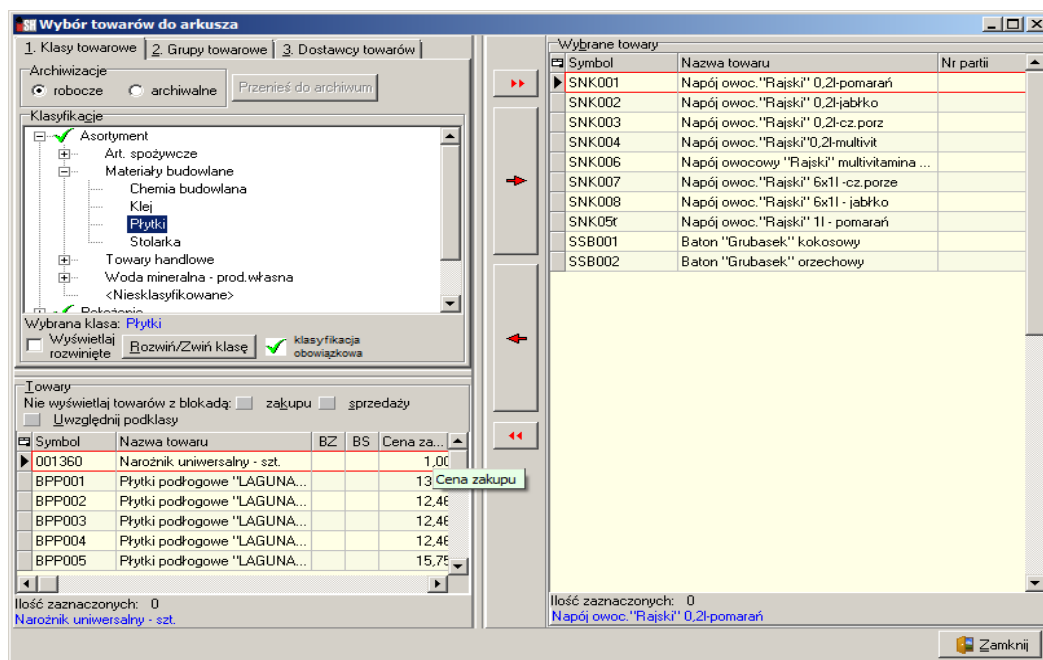
Pozycje do arkusza możemy dodawać poprzez.

- Wybieranie pozycji z inwentaryzacji  
Opcja dostępna tylko dla **inwentaryzacji całościowych**. Inwentaryzacje częściowe nie mają bowiem pozycji dopóki się nie przyłączy do nich arkuszy.  
Aby dodać do arkusza wybraną grupę pozycji z inwentaryzacji całościowej wybieramy z menu okienka „**Pozycje arkusza → Wybierz z inwentaryzacji**”. Pojawi się okienko jak na rysunku poniżej pozwalające na „przerzucanie” towarów.



**UWAGA** - w szczególności możemy do jednego arkusza **dodać wszystkie pozycje i całą inwentaryzację przeprowadzić z użyciem jednego arkusza** spisowego. W takim przypadku przebieg inwentaryzacji będzie bardzo podobny do dotychczasowego (przez rozbudowę)

- Wybieranie pozycji z bazy towarowej  
Może być stosowane zarówno do inwentaryzacji całościowych jak i częściowych.  
Aby dodać do arkusza wybraną grupę towarów do arkusza wybieramy z menu okienka „**Pozycje arkusza → Wybierz z bazy towarowej**”. Pojawi się okienko jak na rysunku poniżej pozwalające na „przerzucanie” towarów do arkusza.



- Dodawanie z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych  
Pozycje do arkusza możemy także dodawać pojedynczo – jednocześnie wpisując ilości z natury. W tym celu klikamy przycisk „Dodaj”.

Spowoduje to wyświetlenie okna wyboru towarów znanego z opcji przyjmowania towarów, czy też tworzenia zamówień do dostawców.

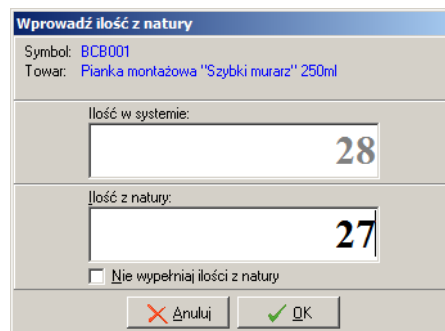
Po wybraniu towaru w oknie i wciśnięciu <Enter> pojawia się okienko umożliwiające na wpisanie ilości z natury.

Wybrany towar dodawany jest do arkusza i od razu uzupełniany.

**UWAGA**

Ponieważ w oknie wyboru towarów działa wyszukiwanie z pomocą czytnika kodów kreskowych – opcję tę można wykorzystywać do prowadzenia spisu wspomaganego czytnikami (np. z wykorzystaniem sieci WiFi)

W tym w pustym arkuszu klikamy „Dodaj” i skanujemy czytnikiem kody kreskowe kolejnych towarów. Za każdym razem w pojawiającym się okienku wpisujemy zliczone ilości z natury.



### Zatwierdzanie arkuszy

Po uzupełnieniu arkusza lub po zaimportowaniu arkusza i wprowadzeniu niezbędnych modyfikacji (dopasowanie pozycji, partii, ew. zmiana ilości) – „Twórca arkusza” może go zatwierdzić poprzez ustawienie się na nim liście arkuszy i kliknięcie „Zatwierdź”.

W zatwierdzonym arkuszu nie można wprowadzać żadnych zmian. W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony arkusz można ew. odtwierdzić – pozwalając na ponowną jego edycję

### Wydruk arkuszy

Dla arkuszy zatwierdzonych - na wydruku jest wypełniona kolumna „Ilością z natury”.

Wydruki takie mogą być wykorzystywane jako dokumentacja spisanych ilości przy spisywaniu „elektronicznym” (kolektor, czytnik kodów kreskowych, inne)

Jeżeli ilości były spisywane kolektorem, po zaimportowaniu dane źródłowe „giną” – wydruk arkusza służy jako dokumentacja.

Grupa Polskie Składy Budowlane S.A. (id. firmy: 12345) Data wydruku 2010.12.21 15:09

Arkusz spisu z natury "Regał 03" do inwentaryzacji: Inwentaryzacja na koniec 2010 r./MG/2010

Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r.  
 Z dnia: 2010.12.21  
 Status: NIE ZATWIERDZONA  
 Skład komisji: Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrękowska  
 Dla magazynu: MG Magazyn podstawowy  
 Cena sprzedaży na arkuszu: Hurtowa netto  
 Dodatkowe ceny są cenami: netto  
 Skład zespołu spisowego: Marek Kos, Leszek Szpak

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Seria	J.m.	Kod kreskowy	Ilość z natury
1	1001360	Narożnik uniwersalny - szt.		szt	59010401	5 500,000
2	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		szt	59020001	25,000
3	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		szt	59020002	18,000
4	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń		m2	59010002	41,500
5	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń		m2	59010001	22,553
6	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska fantazja		m2	59010003	77,500
7	BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szara fantazja		m2	59010004	48,000
8	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżowe		m2	59010005	50,000
9	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny		m2	59010006	17,400
10	BPP007	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet ciemny		m2	59010007	66,345
11	BPP008	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - mozaika grecka		m2	59010008	101,000

Liczba pozycji w raporcie: 11

Uwagi:  
Spis towarów z regału nr 03 - importowany z pliku tekstowego.

**Dla arkuszy niezatwierdzonych** - na wydruku kolumna „Ilością z natury” jest pusta (jak dotychczas)

Wydruki takie mogą być wykorzystywane do prowadzenie spisu z natury. Zespół spisowy wpisuje zliczone ilości w pustą kolumnę.

Grupa Polskie Składy Budowlane S.A. (id. firmy: 12345) Data wydruku 2010.12.21 15:34

Arkusz spisu z natury "Regał 03" do inwentaryzacji: Inwentaryzacja na koniec 2010 r./MG/2010

Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r.  
 Z dnia: 2010.12.21  
 Status: NIE ZATWIERDZONA  
 Skład komisji: Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrękowska  
 Dla magazynu: MG Magazyn podstawowy  
 Cena sprzedaży na arkuszu: Hurtowa netto  
 Dodatkowe ceny są cenami: netto  
 Skład zespołu spisowego: Marek Kos, Leszek Szpak

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Seria	J.m.	Kod kreskowy	Ilość z natury
1	1001360	Narożnik uniwersalny - szt.		szt	59010401	
2	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		szt	59020001	
3	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		szt	59020002	
4	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń		m2	59010002	
5	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń		m2	59010001	
6	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebieska fantazja		m2	59010003	

## Analizowane postępu prac związanych z inwentaryzacją

### Kontrola poziomu uzupełnienia pozycji

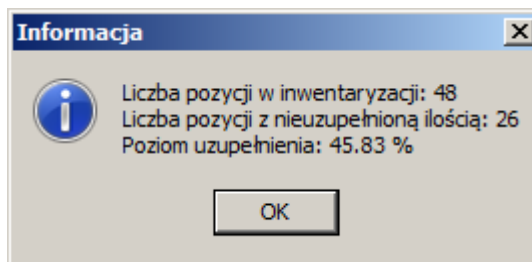
Osoby zarządzające inwentaryzacją mogą sukcesywnie kontrolować postęp prac.

Interesującą informacji w tym zakresie na pewno będzie postęp w uzupełnianiu pozycji „Ilościami z natury”.

Aby uzyskać **ogólną, syntetyczną informację** w tym względzie, będąc na zakładce „2.Pozycje” okienka „Inwentaryzacja” (okno edycji inwentaryzacji) wybieramy z menu:

**„Narzędzia → Stan uzupełnienia pozycji”.**

Zostanie wyświetlony komunikat jak na rysunku obok informujący o zaawansowaniu prac nad uzupełnianiem pozycji (liczbowo i procentowo)



**Dokładną listę** pozycji jeszcze nie uzupełnionych otrzymamy wybierając z menu **„Wydruki → Pozycje nieuzupełnione”**. Przykładowy wygląd takiej listy pokazuje rysunek poniżej.

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Seria	J.m.	Kod kreskowy	Data przyjęcia
1	001355	Paleta EURO		szt		
2	001357	DRUT TWARDY 3.42		kg	2121	
3	001362	eClicko		szt		
4	001365	Buskowlanka - paczka 20 but		opk		
5	001366	Butelka 0,33 l - szklana		szt		
6	001367	Transporter plastikowy		szt		
7	001369	Narożnik uniwersalny - opk.25szt.		szt		
8	00137a	Narożnik uniwersalny - opk.50szt.		szt	0088381067287	
9	101356	GWOŹDZIE BUD. OCYNK ŁĄCZONE - RODZ.01		tys.sz		
10	101358	GWOŹDZIE BUDOWLANE - RODZAJ 01		kg		
11	101359	GWOŹDZIE BUD. OCYNK - RODZAJ 01		kg		
12	201359	Usługa cynkowania gwoździ		kg		
13	BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		szt		
14	BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg		szt		
15	BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg		szt		
16	BIT001	Styropian EPS 70 Fasada		m3		
17	BCB001	Szybki murarz "CLASSTIC" 80 mba		szt		

### Pozycje (towary) występujące na wielu arkuszach.

Sytuacje takie mogą potencjalnie wskazywać na problem z podwójnym spisaniem tych samych towarów.

Aby wyświetlić listę towarów, które zostały spisane na kilku arkuszach, będąc na zakładce „2.Pozycje” okienka „Inwentaryzacja” (okno edycji inwentaryzacji) wybieramy z menu:

**„Narzędzia → Pozycje na wielu arkuszach”**. Zostanie wyświetlona lista jak na rysunku poniżej pokazująca spisane ilości oraz nazwy arkuszy.

Informacje z listy (jak zwykle w iHurt) można wydrukować lub wyeksportować do Excel'a - wciskając kombinację klawiszy „Ctrl+g”

Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	Ilość	Seria	Data przyjęcia	Nazwa arkusza
001360	Narożnik uniwersalny - szt.	59010401	szt	5 500,0000		2008.12.02	Regał 03
001360	Narożnik uniwersalny - szt.	59010401	szt	6 710,0000		2008.12.02	Zespół spisowy 02
BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 25...	59020001	szt	25,0000			Regał 03
BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 25...	59020001	szt	27,0000			Zespół spisowy 02

## Tabela różnic

Pozwala na bieżące **szacowanie skali nadwyżek i niedoborów** przez zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji a nawet przed zatwierdzeniem arkuszy. Dodatkowo z poziomu tego narzędzia można modyfikować ilości zapisane w arkuszach (oczywiście pod warunkiem posiadanych uprawnień)

Narzędzie pozwalające na oszacowanie skali różnic inwentaryzacyjnych oraz zmianę ilości w arkuszach uruchamiamy wybierając z menu „**Narzędzia → Tabela różnic**”.

Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie parametrów filtrowania. Możemy tutaj ustalić zakres interesujących nas informacji ustawiając „Filtr pozycji” ( <nadwyżki>, <niedobory>, <różnice> (wszystkie różnice) ) oraz ew. filtry na symbol i nazwę towarów.

Po ustawieniu filtrów klikamy przycisk „Wyświetl”. iHurt policzy wpisane do arkuszy ilości z natury, porówna to z ilościami „systemowymi” i wyświetli odpowiednią listę (przykład na rysunku poniżej).

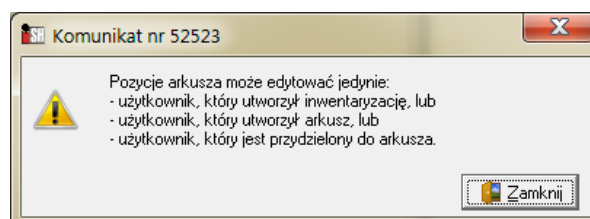
Symbol	Kod kreskowy	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość w systemie	Nadwyżka ilość	Nadwyżka wartość	Niedobór ilość	Niedobór wartość	Nr dokumentu
001360	59010401	Naróżnik uniwersalny - szt.	szt	5 500,000			200,0000	200,00	PP 1/MG/20...
001360	59010401	Naróżnik uniwersalny - szt.	szt	300,000	244,0000	244,00			PZ 4/MG/20...
BCB001	59020001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	szt	52,000			27,0000	143,91	
BCB002	59020002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	szt	18,000	1,0000	8,36			
SNK001	41020001	Napój owoc."Rajski" 0,2l-pomarań	szt	34,000			1,0000	0,66	
SNK002	41020002	Napój owoc."Rajski" 0,2l-jabłko	szt	25,000	3,0000	1,98			
SNK003	41020003	Napój owoc."Rajski" 0,2l-cz.porz	szt	21,000	6,0000	3,96			
SNK008	41020008	Napój owoc."Rajski" 6x1l - jabłko	opk	23,000	21,0000	28,35			
SSB001	41010001	Baton "Grubasek" kokosowy	szt	93,000			2,0000	1,52	
SSB002	41010002	Baton "Grubasek" orzechowy	szt	87,000	1,0000	0,76			
SSP001	41030001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g	szt	85,000			1,0000	0,55	

Jeżeli po ustawieniu się na danej pozycji **wciśniemy <Enter>** - pokaże się okienko „**Ilości na arkuszach**” pokazujące ilości z natury wpisane do poszczególnych arkuszy (przykład na rysunku obok).

Wciskając <Enter> na konkretnym arkuszu – możemy poprawić zapisaną w nim ilość.

Nazwa arkusza	Ilość
Arkusz ręczny	25,0000
Arkusz ręczny 2	8,0000

Oczywiście zmiana jest możliwa jeżeli arkusz jest niezatwierdzony oraz użytkownik wykonujący zmianę może ma do tego uprawnienie, czyli albo jest twórcą inwentaryzacji, albo twórcą arkusza spisowego albo uzupełniał tę pozycję w inwentaryzacji. Jeżeli żadna z tych przesłanek nie jest spełniona – pojawia się komunikat jak na rysunku obok.





## Arkusze różnic

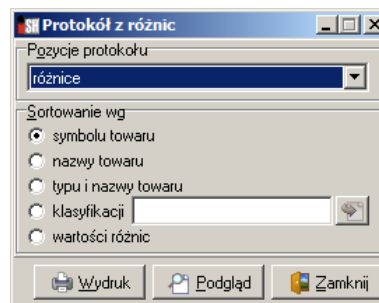
Pozwala na bieżące **szacowanie skali nadwyżek i niedoborów przez zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji** (czyli podobnie jak „Tabela różnic” z tym, że w formie wydruku)

Raport analizuje wszystkie uzupełnione pozycje na arkuszach niezależnie od tego czy arkusze są zatwierdzone, czy nie oraz od tego czy zostały przyłączone do inwentaryzacji czy nie.

Raport pozwalający na oszacowanie skali nadwyżek i/lub niedoborów otrzymamy wybierając z menu „**Wydruki** → **Arkusze różnic**”.

Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie parametrów raportu (przykład na rysunku obok). Możemy tutaj ustalić zakres interesujących nas informacji - <nadwyżki>, <niedobory>, <różnice> (wszystkie) oraz sposób sortowania danych na wydruku.

Przykładowy wygląd takiego raportu listy pokazuje rysunek poniżej.



Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Seria	J.m.	Kod kreskowy	Ilość	Nadwyżka (Wartość)	Niedobór (Wartość)
1	001360	Naróżnik uniwersalny - szt.		szt	59010401	5 500,000	5 500,00	
2	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		szt	59020001	24,000	144,48	
3	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		szt	59020002			2,000   17,78
4	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25   - jasna zieleń		m2	59010002			0,500   6,23
5	BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25   - szara fantazja		m2	59010004			0,250   3,12
6	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30   - beżowe		m2	59010005			0,600   9,45
7	BPP007	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30   - parkiet ciemny		m2	59010007			3,655   57,57
8	BPP008	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30   - mozaika grecka		m2	59010008	2,000	31,50	

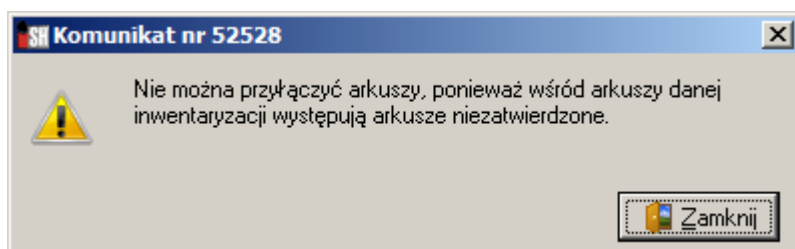
Uwaga - raport nie analizuje pozycji nie uzupełnionych. Np. jeżeli wg stanu komputerowego powinno być 100 szt. jakiegoś towaru a w arkuszu spisowym pozycja z tym towarem nie została jeszcze uzupełniona – towar nie pokaże się na arkuszu różnic (jeszcze nie wiadomo, czy będą na nim różnice, czy nie).

## Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji

Aby rozliczyć inwentaryzację należy przyłączyć do niej (połączyć) wszystkie arkusze spisowe.

Aby przyłączyć arkusze do inwentaryzacji – wszystkie arkusze muszą być zatwierdzone.

Jeżeli któryś z arkuszy nie jest zatwierdzony – użytkownik dostaje komunikat jak na rysunku poniżej



Aby przyłączyć arkusze do inwentaryzacji z menu okienka przeglądu arkuszy spisowych wybieramy opcję „**Narzędzia → Przyłącz arkusze do inwentaryzacji**”

iHurt sumuje ilości z wszystkich arkuszy i wpisuje w „Ilość z natury” do inwentaryzacji.

Symbol	Nazwa towaru	Seria	Ilość w systemie	Ilość z natury	Różnica	Wart. ewid. w systemie
001355	Paleta EURO		145,0000	145,0000	0,0000	3 875,00
SSP001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g		85,0000	85,0000	0,0000	46,75
SSP003	Paluszki "Cienkie" sezamowe 100g		120,0000	120,0000	0,0000	66,00
SSP002	Paluszki "Cienkie" solone 100g		90,0000	90,0000	0,0000	49,50
BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		55,0000	55,0000	0,0000	332,63
BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		28,0000	52,0000	24,0000	157,52
BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		20,0000	18,0000	-2,0000	171,44
BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - cie...		22,5530	22,5530	0,0000	282,37
BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jas...		42,0000	41,5000	-0,5000	529,92
BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - nie...		77,5000	77,5000	0,0000	965,92

Aby dowiedzieć się skąd dla danego towaru wzięła się jego ilość z natury (na jakich arkuszach została spisana) – ustawiamy się na tym towarze i wybieramy z menu „**Narzędzia → Ilość na arkuszach**”

Wyświetlone zostanie okno jak na rysunku poniżej pokazujące listę arkuszy spisowych i ilości.

Nazwa arkusza	Ilość
Regał 03	25,0000
Zespół spisowy 02	27,0000

### Odłączanie arkuszy od inwentaryzacji

Przed ostatecznym zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji, w uzasadnionych przypadkach można odłączyć arkusze od inwentaryzacji. Pozwoli to na modyfikację danych w tych arkuszach (po ich odtworzeniu) lub ew. stworzenie nowych arkuszy.

Aby odłączyć arkusze od inwentaryzacji z menu okienka przeglądu arkuszy spisowych wybieramy opcję „Narzędzia → Odłącz arkusze do inwentaryzacji”

### Towary bez obrotu dodawane do inwentaryzacji

Jak wiadomo niedobory inwentaryzacyjne (dok. WN) rozliczane są wg ceny najstarszych partii magazynowych. Nadwyżki (dok. PN) w cenie partii najnowszych.

Problemem są **nadwyżki, które nie miały ruchu magazynowego w danym magazynie**. Są one rozliczane w cenach zakupu towarów zapisanych w bazie towarowej (w słowniku towarów).

Dotychczas w samej inwentaryzacji nie było widać tych cen co w połączeniu z tym, że towary bez obrotu nie były jakoś szczególnie – mogło prowadzić do problemów z rozliczaniem tych nadwyżek.

W szczególności jeżeli towar miał ustawioną w słowniku cenę zakupu na 0,00 – sytuacja taka powodowała, że zatwierdzanie inwentaryzacji kończyło się błędem.

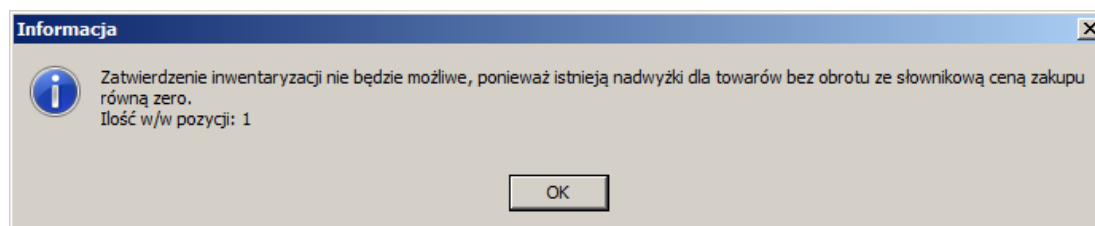
W nowej wersji obsługi inwentaryzacji

1. Pozycje bez obrotu są wyraźnie wyróżnione na liście pozycji inwentaryzacyjnych – czerwony przekreślony okrąg w kolumnie „Ruch w magazynie” oraz dodatkowo inny kolor tła.
2. Jest kolumna „Cena zakupu w słowniku” – dla towarów „Bez obrotu” informująca o tym w jakiej cenie zostanie rozliczona ich nadwyżka.

Jeżeli cena jest nieprawidłowa - można z poziomu inwentaryzacji wejść w edycję kartoteki towaru i zmienić cenę zakupu (*Narzędzia → Edytuj towar*)

Ruch w...	Symbol	Nazwa towaru	Seria	Ilość w systemie	Ilość z natury	Cena zakupu w słowni...	Różnica
✓	SSP001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g		85,0000	85,0000	0,550	0,0000
✓	SSP003	Paluszki "Cienkie" sezamowe 100g		120,0000	120,0000	0,550	0,0000
✓	SSP002	Paluszki "Cienkie" solone 100g		90,0000	90,0000	0,550	0,0000
✓	BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		55,0000	55,0000	5,570	0,0000
⊘	BCB099	Pianka montażowa "Szybki murarz" 2.5l		0,0000	4,0000	0,000	4,0000
✓	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		28,0000	52,0000	5,570	24,0000
✓	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		20,0000	18,0000	7,460	-2,0000
✓	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - cie...		22,5530	22,5530	12,464	0,0000
✓	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jas...		42,0000	41,5000	13,000	-0,5000
✓	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - nie...		77,5000	77,5000	12,464	0,0000

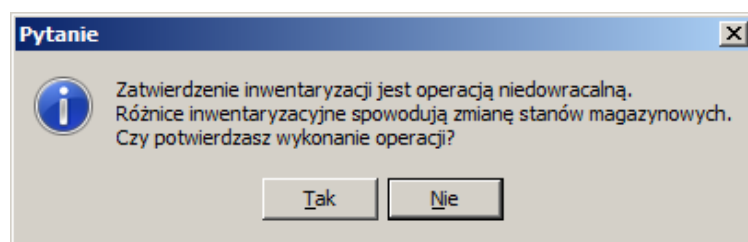
3. Przed rozpoczęciem procesu zatwierdzania inwentaryzacji iHurt sprawdza, czy nie ma nadwyżek towarów bez obrotu z cenami zerowymi. Jeżeli takie są – wyświetlany jest komunikat dla użytkownika i procedura zatwierdzania w ogóle się nie rozpoczyna



### Zatwierdzanie inwentaryzacji

Proces zatwierdzania inwentaryzacji generalnie nie uległ zmianie.

Po przyłączeniu arkuszy i ew. skontrolowaniu cen dla nadwyżek towarów, które nie miały obrotu w magazynie (patrz poprzedni punkt) – „Administrator inwentaryzacji” klika przycisk „OK.” a następnie dodatkowo potwierdza chęć zatwierdzenia inwentaryzacji - operacja **zatwierdzania inwentaryzacji jest bowiem nieodwracalna.**



iHurt kolejno rozlicza dodatnie i ujemne różnice inwentaryzacyjne (dokumenty PN i WN) oraz wylicza wartość towarów po inwentaryzacji (jako wartość przed inwentaryzacją +/- wartość z dokumentów rozliczeniowych).

Użytkownik jest informowany stosownymi komunikatami o tym, który krok zatwierdzania jest aktualnie wykonywany.

✓	SSP002	Paluszki "Cienkie" solone 100g		90,0000	<b>90,0000</b>	0,550	0,000
✓	BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		55,0000	<b>55,0000</b>	5,570	0,000
✗	BCB099	Pia	<b>Pytanie</b>			13,500	4,000
✓	BCB001	Pia				5,570	24,000
✓	BCB002	Pia				7,460	-2,000
✓	BPP002	Pły				12,464	0,000
✓	BPP001	Pły				13,000	-0,500
✓	BPP003	Pły				12,464	0,000

### 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

### 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.

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.

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
MMMMMM	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

Ilość w komplecie:	Ilość do kompletacji:	Ilość dostępna:	Maks. ilość kompletów:
2	2	25	12,5

- „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.

## 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

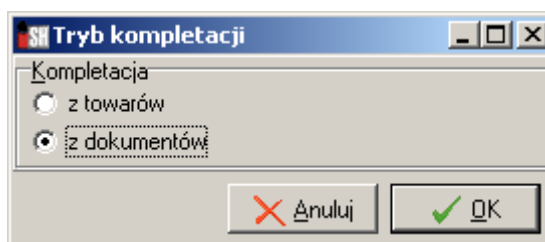
Jeżeli definicja kompletu była zmieniana lub tworzona od nowa iHurt podczas zatwierdzania kompletacji pyta użytkownika, czy definicja kompletu ma zostać zapamiętana do ew. ponownego wykorzystania.

### 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 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 (jakemu 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 -> Kompletacja” 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.

**Wybór dokumentów wydania do kompletacji**

Filtry  
Magazyn: Dokument magazynowy:  
B RWP

Zakres dat  
 Filtruj rok 2007  Miesiąc Grudzień  Dzień 20

Dokumenty

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...
RWP 6/B/2007	RWP	B			2007.12.20	2007.12.20
<b>RWP 7/B/2007</b>	<b>RWP</b>	<b>B</b>			<b>2007.12.20</b>	<b>2007.12.20</b>

Komentarz

Pozycje dokumentu

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 wciśkamy „Enter”.

**Tworzenie kompletu**

Kompletowany towar  
Nazwa: Komplet chemia Symbol: KOMPL

Ilość: 1,000 Numer serii: 12 Kod kreskowy: Data ważności: Jedn. koszt wytworzenia kompletu: 65,00

Dane operacji  
Data przyjęcia/wydania: 2007.12.20 Komentarz: Komentarz do kompletu

Składniki kompletu

Numer dokumentu	Symbol	Nazwa	Ilość w komplecie	Ilość do kompletacji	Ilość dostępna	Max. ilość k...
<b>RWP 7/B/2007</b>	<b>AMBI PUR.</b>	<b>ZAPACH AMBI PUR</b>	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTENA S...	ANTENA SAMOCHOD...	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTI MOSK...	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”**.



2. 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.**
3. 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.**
4. Jak wiadomo **ostatnią kompletację można skasować** (po jej uprzednim odtwierdzeniu). Przy czym
  - a. w kompletacji „z towarów” kasowanie kompletacji powoduje zarówno skasowanie PWP jak i RWP
  - b. 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.
5. W przeglądzie wydań, przyjęć 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 umożliwi **dodawanie lub usuwanie poszczególnych RWP**, które wchodzą 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.

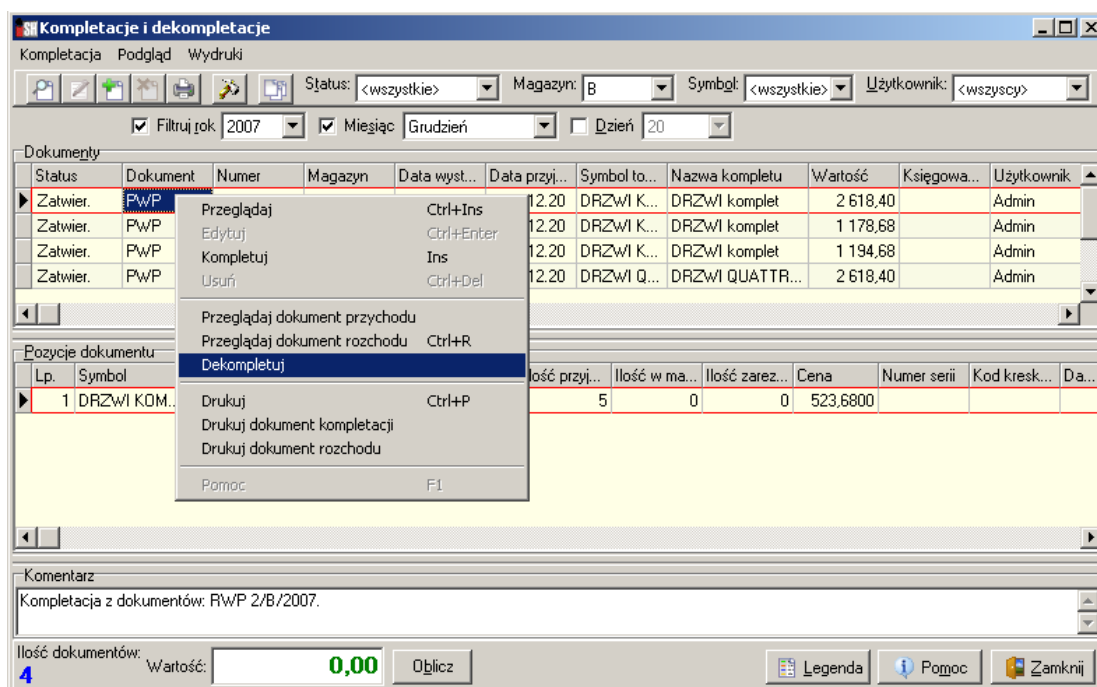
### **Dekompletacja**

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”



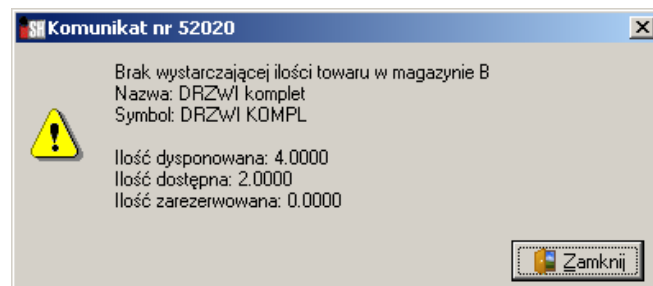
### Kompletacja automatyczna

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 zadysonowaliśmy 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 kompletacje 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

Usuń Edytuj Dodaj

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”).

Dokument kompletacji nr: PWP 2/B/2007

Data wystawienia: 2007.12.20 Data przyjęcia: 2007.12.20

Magazyn: B Uzytkownik: 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	1 178,6000			

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 KLUCZ PODTARZALNY	1,000	1,000	17,16
PWP 3/B/2007	*****	Montaż	1,000	1,000	655,00
PWP 3/B/2007	OŚC. 2AOKR. 80MDF. OLCH	OŚCIEŻNICA STALĄ 2AOKRŁGL. OLCHA 80L	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.

**Wystaw fakturę sprzedaży**

Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Dane podstawowe

3. Kontrahent

Kontrahent:  
"REAL-SP.Z.O.O.I SPÓŁKA" SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Adres:  
02-183 WARSZAWA, AL.KRAKOWSKA 61

Adres dostawy:

Brutto/Netto:  B  N Rejestr: RSB Data wystawienia: 2007.12.21 Data sprzedaży: 2007.12.21 Forma płatności: gotówka

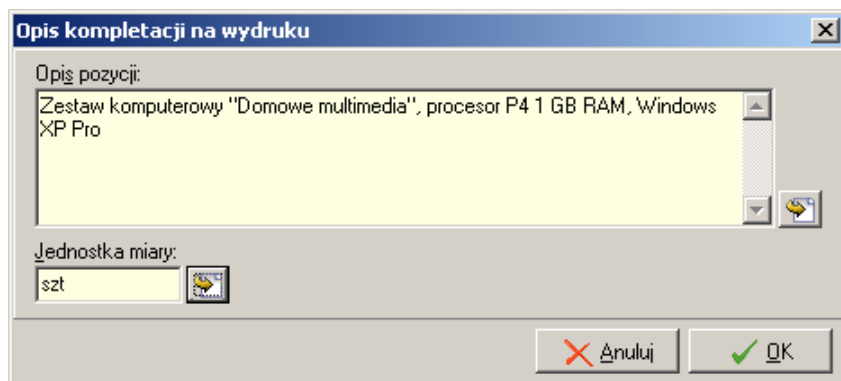
Środek transportu: Waluta: PLN Kompletacja wydr.:  Włącz

Podsumowanie  
Wartość: 523,00 Dokument źródłowy:

### 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-tki, 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.

Towar: Montaż drzwi (drzwi z montażem)

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,

3

Symbol towaru: **BSD005** Ręczny wybór partii

Cena sprzedaży netto: **412,78** Ilość: **1** Upust [%]: 0,00 Marża [%]: 14,19

Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny  Cena netto po upuście: 412,78

Dopasuj:  cenę  upust

Cena brutto:	C. brutto po upuście:	Narzut [%]:	Marża kwotowa:	Marża [%]:
441,67	441,67	16,53	58,56	14,19

**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.

Dodaj list przewozowy

Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

Numer listu przewozowego:  Data wystawienia: 2011.10.11 Termin dostawy: 2011.10.12  Planowanie wyjazdu i powrotu

Data i godzina wyjazdu: 2011.10.11 12:15 Data i godzina powrotu: 2011.10.12 19:30

Środek transportu: T1 Transport zewnętrzny

Podsumowanie

Komentarz:  Uwagi:

Liczba miejsc dostawy: 0  
Liczba dokumentów: 0

**Dodaj list przewozowy**

Narzędzia

1. Dokument 2. Pozycje

Edytuj miejsce dostawy Usun miejsce dostawy

Miejsca dostaw

Lp.	Nazwa	Miejsce dostawy	Liczba do...
1	Adam Jedliński	Adres drukowany na fakturze za sprzedaż	1
2	Jan Kowalski	Adres drukowany na fakturze za sprzedaż	1
3	Firma przykład	Testowa 123 12-234 Testowo	1

Usun dokument Dodaj dokument

Pokaż dokumenty z wszystkich miejsc dostaw

Pozycje

Miejsce dost.	Numer	Odbiorca	Data wystawienia	Data wydania	Wartość	Symbol środka
	1 WZF 39/MG/2011	Adam Jedliński	2011.10.05	2011.10.05	240,64	
	2 WZ NZ/69/MG/2011	Jan Kowalski	2011.10.11	2011.10.11	243,90	
	3 WZF 37/MG/2011	Firma przykład	2011.10.03	2011.10.03	818,00	

Liczba miejsc dostaw: 3  
Liczba dokumentów: 3

Pomoc Anuluj Odkoń 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 od-  
szukaniu dokumentu na liście klikamy przycisk „Dodaj dokument” lub naciskamy „Enter”

**Wybór dokumentów magazynowych do listu przewozowego**

Filtry

Magazyn: MG Dokument magazynowy: <wszystkie> Środek transportu: <wszystkie> Symbol kontrahenta: Wyświetl

Typ informacji związanej z dokumentami: <wszystkie> Osoba związana z dokumentami: <wszystkie> Informacja związana z dokumentami: <wszystkie>

Zakres dat

Filtruj rok: 2011  Miesiąc: Październik  Dzień: 11

Dokumenty

Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k...	Nazwa	Data	Data wysta...	Wartość	Zamówienie	Ś.
WZ NZ/67/MG/2011	WZ	MG	10	Firma przykład	2011.10.03	2011.10.03	610,56		
WZF 38/MG/2011	WZF	MG	08	Euro AG	2011.10.03	2011.10.03	685,57		
WZP 95/MG/2011	WZP	MG	0000000...	Kontrahent detaliczny	2011.10.04	2011.10.04	9 038,98		
WZP 96/MG/2011	WZP	MG	0000000...	Kontrahent detaliczny	2011.10.04	2011.10.04	557,37		
WZP 97/MG/2011	WZP	MG	0000000...	Kontrahent detaliczny	2011.10.04	2011.10.04	2 600,00		

Komentarz

Pozycje dokumentu

Lp	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
1	kablotos90x90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90x90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM BRODZIKIEM	1	557,3700	557,37

Wybrano pozycji: 0

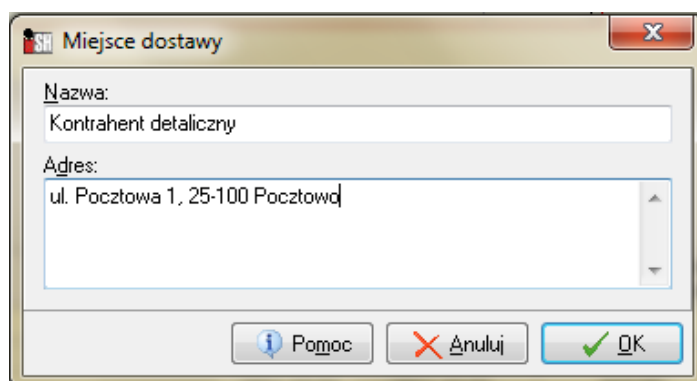
Dodaj dokument Dodaj wszystkie dokumenty Pomoc Zamknij

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.

### 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 rozbudowaną, 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.

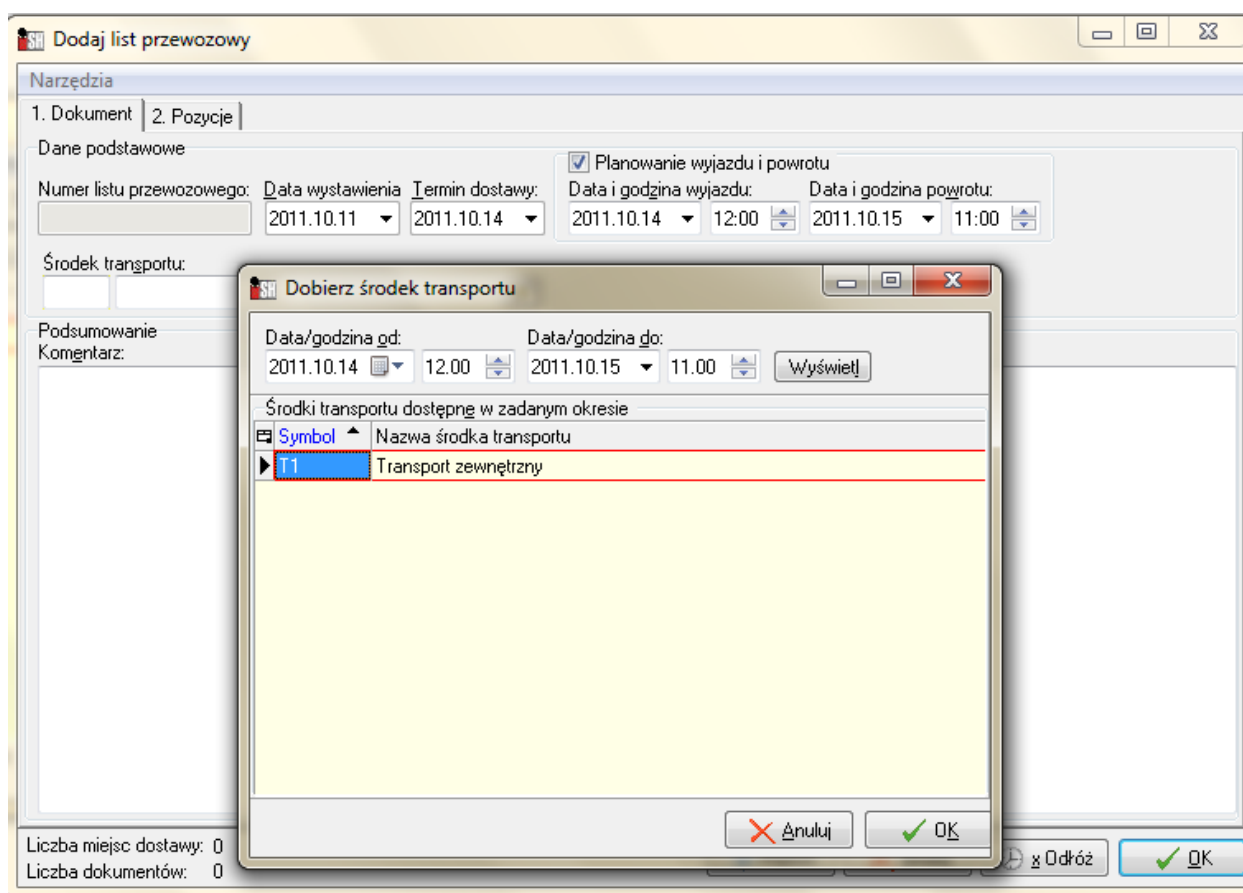


### Narzędzia wspomagające dobór środka transportu (samochodu firmowego)

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

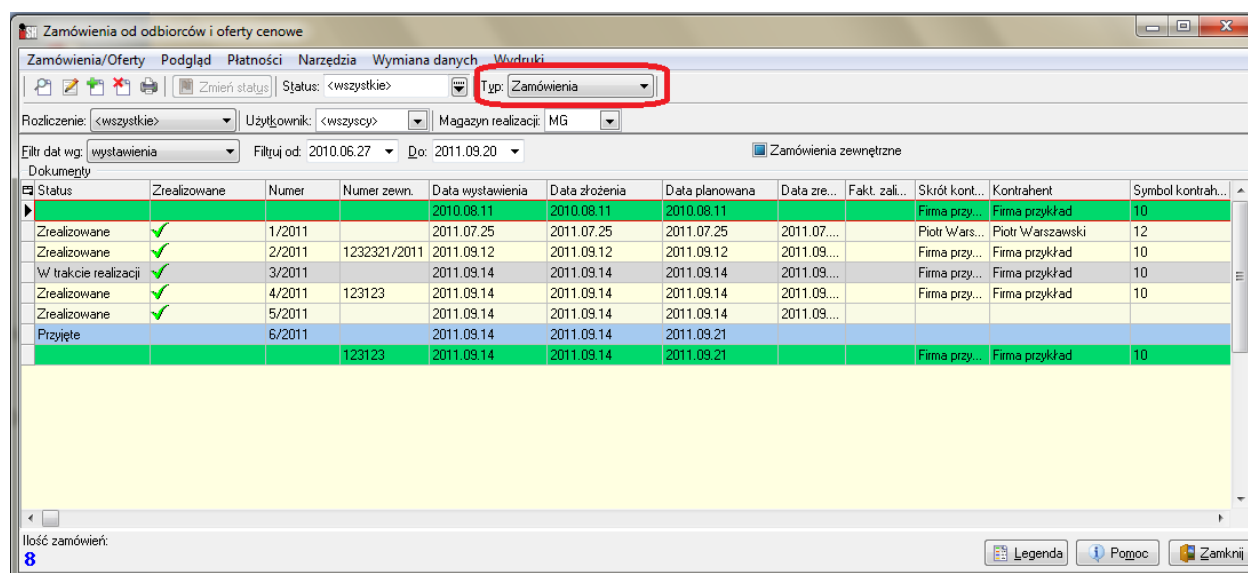
### 9.1. Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe

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 głównego „Magazyn → Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe”.

O tym czy pokazuje ono oferty, czy zamówienia decyduje opcja filtrowania „Typ” w pasku narzędzi.



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:


- Kolumna "Użytkownik" oraz filtrowanie wg użytkownika.

Dodatkowe kolumny związane z identyfikacją kontrahenta w zamówieniu:

- symbol kontrahenta
- skrót kontrahenta
- 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.

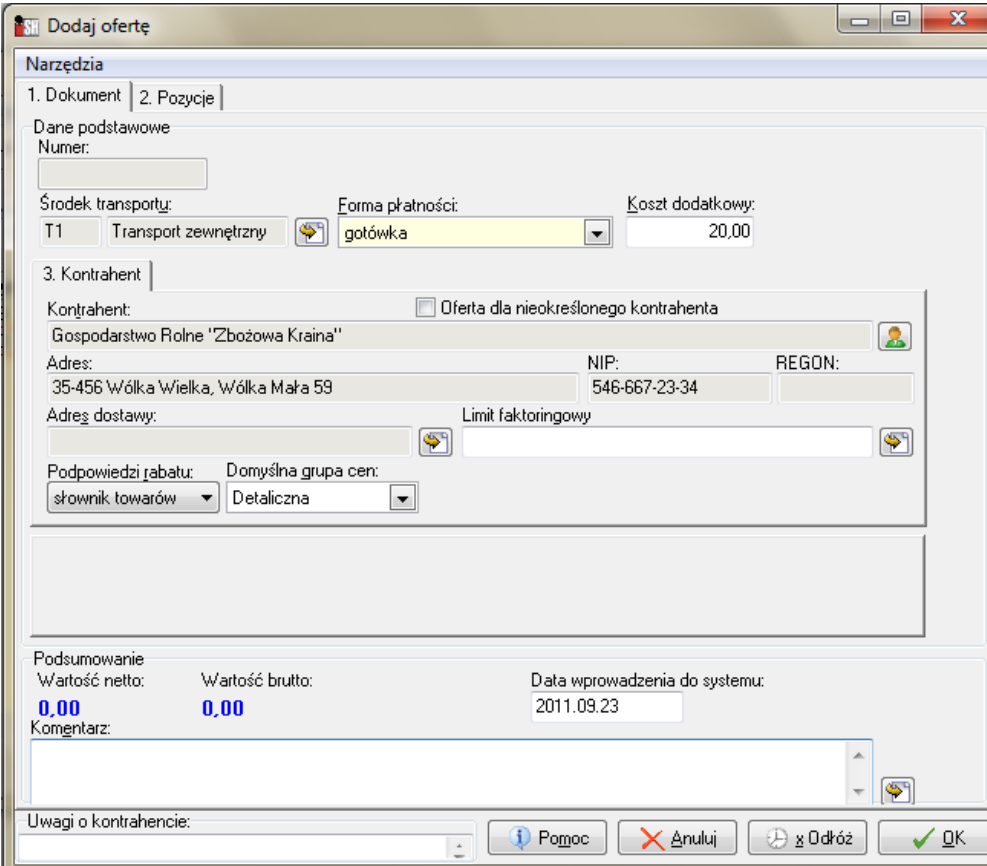
## Oferty cenowe

Aby utworzyć nową ofertę cenową po ustawieniu filtra „Typ” na „Oferty cenowe” wciskamy przycisk „Dodaj” (Insert) lub klikamy ikonę . 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.

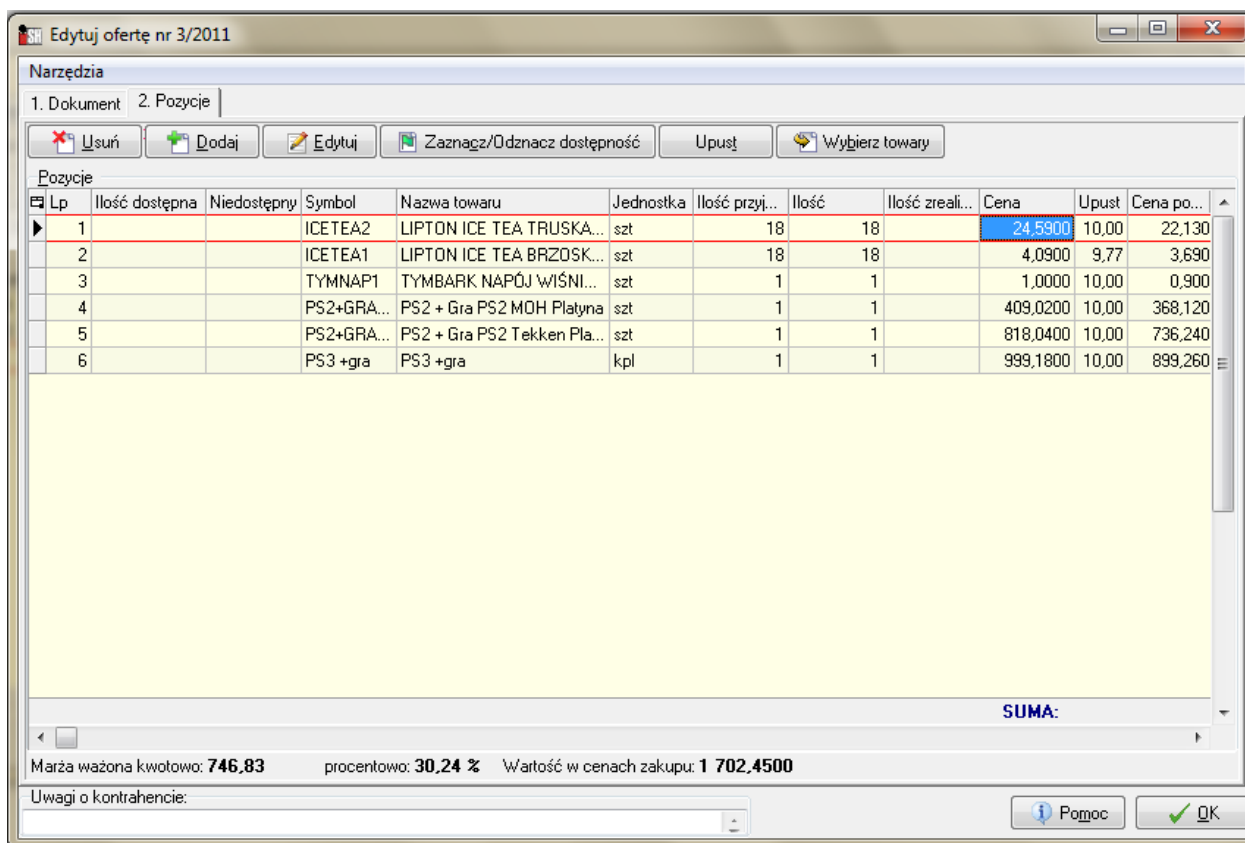


Okno „Dodaj ofertę” zawiera zakładki: 1. Dokument (wybrana) i 2. Pozycje. Zawiera następujące pola i elementy:

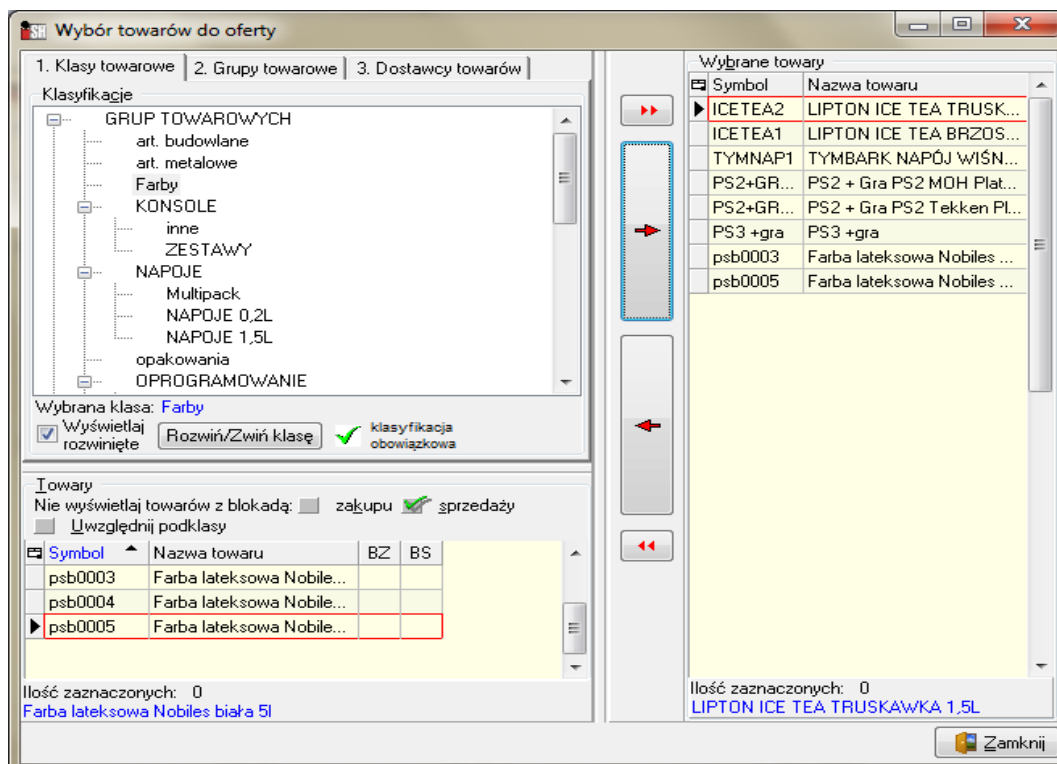
- Dane podstawowe:**
  - Numer: [pole tekstowe]
  - Środek transportu: T1 | Transport zewnętrzny
  - Forma płatności: gotówka
  - Koszt dodatkowy: 20,00
- 3. Kontrahent:**
  - Kontrahent: Gospodarstwo Rolne "Zbożowa Kraina" (z ikoną użytkownika)
  - Oferta dla nieokreślonego kontrahenta
  - Adres: 35-456 Wólka Wielka, Wólka Mała 59
  - NIP: 546-667-23-34
  - REGON: [pole tekstowe]
  - Adres dostawy: [pole tekstowe]
  - Limit faktoringowy: [pole tekstowe]
  - Podpowiedzi rabatu: słownik towarów
  - Domyślna grupa cen: Detaliczna
- Podsumowanie:**
  - Wartość netto: 0,00
  - Wartość brutto: 0,00
  - Data wprowadzenia do systemu: 2011.09.23
  - Komentarz: [pole tekstowe]
- Uwagi o kontrahencie:** [pole tekstowe]
- Przyciski: Pomoc, Anuluj, Odróż, OK

### Zakładka „2. Pozycje”

Zakładka zawiera listę towarów oferty cenowej.



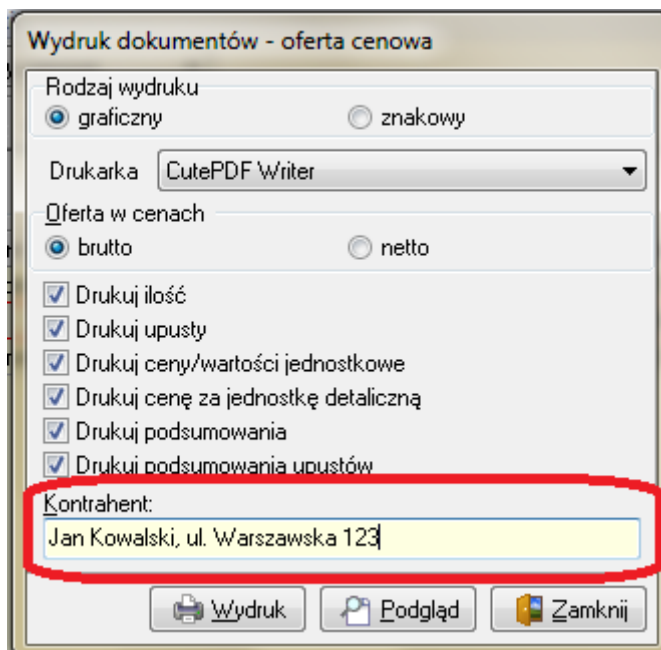
Towary do oferty dodajemy możemy dodać za pomocą wygodnego okienka pozwalającego na „hurtowe” dodawanie usuwanie towarów z wykorzystaniem klasyfikacji (zakładka 1), wzorców na symbol towaru (zakładka 2) lub dostawców przypisanych do towarów (zakładka 3). Po ustaleniu listy towarów klikamy przycisk „Zamknij”.



Pozycje 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. W oknie działa również narzędzie ustalania zmiany upustów dostępny pod przyciskiem „Upust”.

Podczas edycji pozycji można też określić ilość, lecz nie jest to wymagane na poziomie tworzenia oferty. Ilość jest drukowana na ofercie, ale na w okienku opcji wydruku możemy wyłączyć ten wydruk. 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. Poniżej okienko opcji wydruku:



Jeżeli oferta sporządzana była dla „nieokreślonego kontrahenta” przed wydrukiem w okienku opcji wydruku możemy wpisać dane kontrahenta jakie pojawią się na wydruku oferty (pole „Kontrahent:”). Ofertę cenową możemy wydrukować cenami netto lub brutto w zależności do rodzaju kontrahenta.

## Zamówienia od odbiorców

W celu zaewidencjonowania nowego zamówienia od klienta, po ustawieniu filtru „Typ” na „Zamówienia” w oknie „Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe” wciskamy przycisk „Dodaj” (Insert) lub klikamy ikonkę



. 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 zamówienie zostało przesłane faksem lub mailem, posiadające numerację klienta (pomocne w kontaktach z klientem).
- zapisać oczekiwaną (przez klienta) datę realizacji zamówienia,

- ustalić „Producenta”, jeżeli zamówienie naszego klienta będzie dalej przekazane naszemu dostawcy
- wskazać magazyn realizacji zamówienia

**Dodaj zamówienie**

Kopiuwanie pozycji | Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Dane podstawowe

Numer: \_\_\_\_\_ Numer zewnętrzny: abc 123/2011 Priorytet: 1 Data złożenia: 2011.09.23 Oczekiwana data real.: 2011.09.23 Data zrealizowania: \_\_\_\_\_

Środek transportu: \_\_\_\_\_ Forma płatności: przelew

3. Kontrahent | 4. Magazyn

Kontrahent:  Płatność natychmiastowa  Sprzedaż detaliczna

Firma przykład \_\_\_\_\_

Adres: 25-456 Kielce, 1 maja 23 NIP: 12312389093 REGON: \_\_\_\_\_

Adres dostawy: \_\_\_\_\_ Limit faktoringowy \_\_\_\_\_

Podpowiedzi rabatu: \_\_\_\_\_ Domyślna grupa cen: Detaliczna  Powiększ zadłużenie kontr. o wartość niezrealizowaną

5. Producent | 6. Magazyn realizacji

Producent: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_ REGON: \_\_\_\_\_

Podsumowanie

Wartość netto:	Wartość brutto:	Wartość zreal. netto:	Data wprowadzenia do systemu:
9 057.27	11 140.44	0,00	2011.09.23 <input type="checkbox"/> Zamówienie zewnętrzne

Komentarz: \_\_\_\_\_

Uwagi o kontrahencie:  
To są uwagi na temat kontrahenta

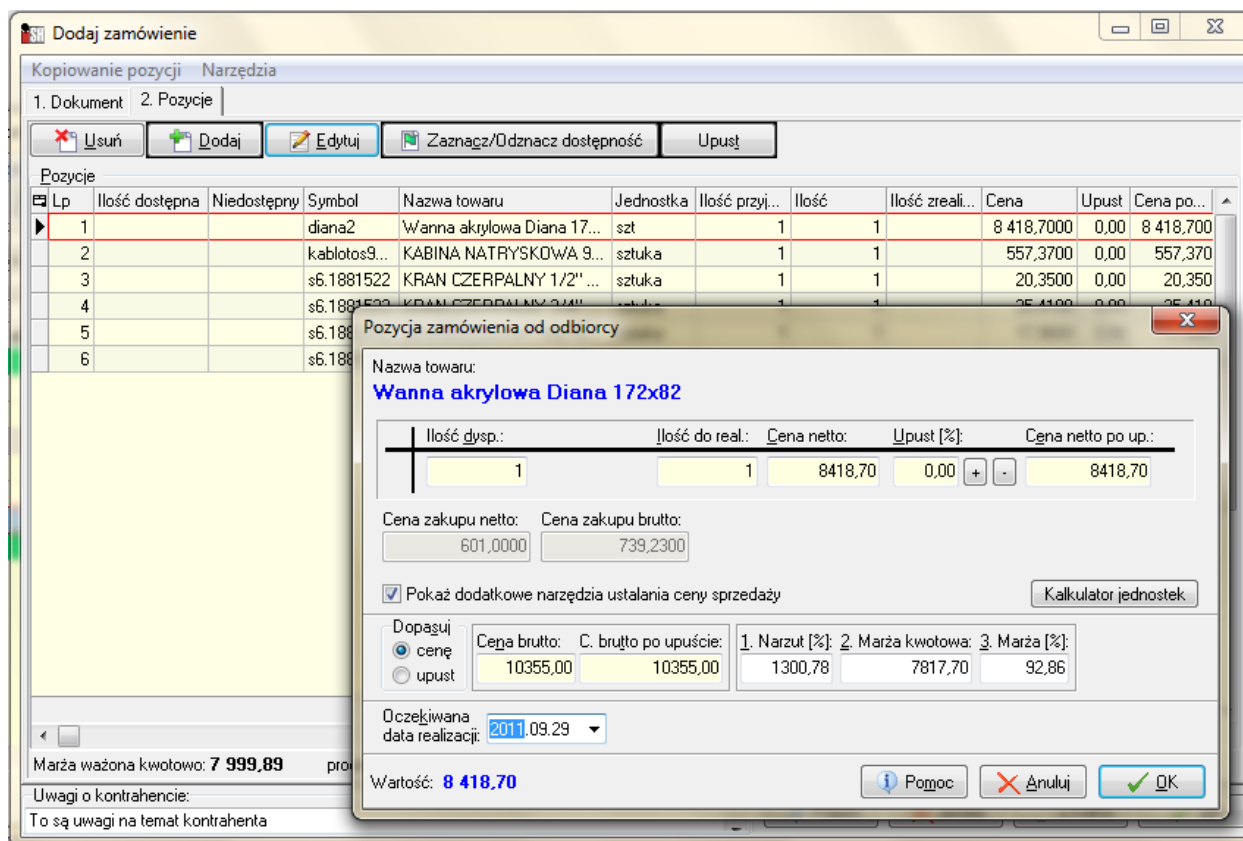
Pomoc Anuluj Odkróć OK

#### UWAGA:

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 OD ODBIORCÓW”.

#### Zakładka „2. Pozycje”

Zawiera listę towarów zamawianych przez klienta. Pozycje dodajemy, edytujemy analogicznie jak w przypadku wydań z magazynu. Zasadnicza różnica polega na tym, że do zamówienia możemy dodawać towary, których aktualnie nie ma w magazynie („stany zerowe”) lub 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).

### Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia

Zamówienie możemy zatwierdzić przyciskiem „OK” lub odłożyć przyciskiem „Odłóż”.

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 jakichś wątpliwości).

### Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie

Jeżeli oferta cenowa spodobała się klientowi i postanowił dokonać zakupu, możemy ofertę cenową przekształcić w zamówienie. W tym celu po odnalezieniu i wybraniu odpowiedniej oferty wybieramy z menu okienka „Zamówienia/Oferty → Utwórz zamówienie z oferty”.

Pokaże się okienko bardzo podobne do okienka tworzenia - edycji zamówienia, z tą różnicą, że 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 lub edytujemy zamówione ilości w zależności od potrzeby. Pozycje w ofercie mogły mieć ilość równą zero (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	Ilość dostępna	Niedos...	Symbol	Nazwa towaru	Jednos...	Ilość przy...	Ilość	Ilość ...	Cena	Upust	Cena po u...	Kwota netto	Kwota bru...	Termin rea...	Marża [%]	C. i detal.
1	112		ICETE2	LIPTON ICE TEA TRUSKA...	szt	18	18		24,5900	10,00	22,1300	398,34	489,96	2011.09.23	82,68	22,13
2	103		ICETE1	LIPTON ICE TEA BRZOSK...	szt	18	18		4,0900	9,77	3,6900	66,42	81,70	2011.09.23	81,66	3,69
3	102		TYMNA1	TYMBARK NAPÓJ WIŚNI...	szt	1	1		1,0000	10,00	0,9000	0,90	1,11	2011.09.23	34,44	0,90
4	0	⊘	PS2+GRA...	PS2 + Gra PS2 MOH Płalyna	szt	0	0		409,0200	10,00	368,1200	0,00	0,00	2011.09.23	-8,89	368,12
5	9		PS2+GRA...	PS2 + Gra PS2 Tekken Pla...	szt	1	1		468,8200	10,00	421,9400	421,94	518,99	2011.09.23	5,00	421,94
6	22		PS3 +gra	PS3 +gra	kpl	0	0		999,1900	10,00	899,2600	0,00	0,00	2011.09.23	8,93	899,26
7	37		psb0003	Farba lateksowa Nobiles bi...	szt	1	1		64,7600	0,00	64,7600	64,76	79,65	2011.09.23	44,41	64,76
8	101		psb0005	Farba lateksowa Nobiles bi...	szt	1	1		40,9000	0,00	40,9000	40,90	50,31	2011.09.23	53,55	40,90

Marża ważona kwotowo: 435,65    procentowo: 43,86 %    Wartość w cenach zakupu: 537,6100

Uwagi o kontrahencji:

### Realizacja zamówienia od klienta

Realizację zamówień od klientów można prowadzić z poziomu przeglądu zamówień lub z poziomu tworzenia wydań (poprzez kopiowanie do WZ pozycji z wybranych zamówień).

Operacje te zostały opisane w rozdziale „Wydania z magazynu” w sekcji „Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych”

### Analiza poziomu realizacji zamówienia

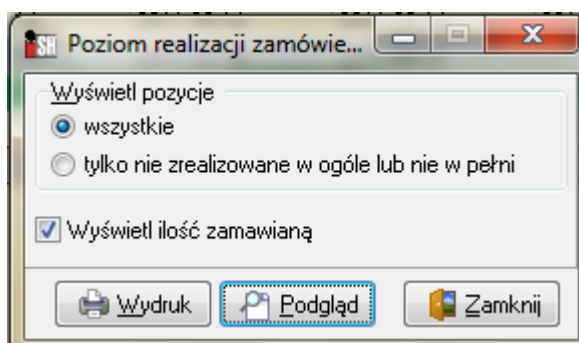
#### Informacje dotyczące realizacji w przeglądzie zamówień

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 w iHurt odpowiednio zmieni się (zostanie wycofany) status zamówienia. Zamówienie zostanie na nowo oznaczone „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 – ilość dni, na jaką powinno wystarczyć towaru, gdyby dostawa się opóźniła (czas awaryjny).
2. Czas realizacji zamówienia – ilość dni, jaka upływa od momentu złożenia zamówienia do dnia dostawy.
3. Czas dostawy – ilość dni, jaka upływa od dnia dostawy do momentu konieczności złożenia kolejnego zamówienia.

Parametry ilościowe

1. Stan minimalny – ilość towaru, jaka powinna być w magazynie na wypadek opóźnienia się dostawy.
2. Zapas alertowy – ilość towaru, poniżej której należy złożyć zamówienie do dostawcy.
3. Norma magazynowa – ilość towaru, jaka powinna zostać osiągnięta w magazynie po dostawie.
4. Stan maksymalny – ilość towaru, jaka powinna być w magazynie w ilości maksymalnej do której można domówić

Parametry dodatkowe

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

1. Dopuszczalne zmniejszenie zamówienia automatycznego procentowe (Mniej)
2. Dopuszczalne zwiększenie zamówienia automatycznego procentowe (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.

Numer	Numer ze...	Data wystawienia	Data planowana	Data zrealizowa...	Wartość	Wartość z...	Magazyn	Symbol	Kontrahent	Aut...	Wy...	Mag. zam...	Komentarz
4/2011		2011.09.08	2011.09.19		375,55	0,00		05	GRUPA P...			MG	
5/2011		2011.09.08	2011.09.30	2011.09.14	1 500,49	1 500,49		05	GRUPA P...			MG	

Następnie należy nacisnąć klawisz „Dodaj” („Ins”) lub kliknąć na pasku narzędzi ikonę . Pojawi się 2-zakładkowe okienko, na którym będziemy mogli ustalić wszystkie parametry zamówienia.

### Zakładka 1. Dokument

Możemy na tej zakładce uzupełnić następujące dane:

- wpisać numer zewnętrzny zamówienia,
- ustalić datę sporządzenia zamówienia i planowaną datę realizacji,
- wybrać kontrahenta lub magazyn zewnętrzny, do którego składamy zamówienie,
- wpisać komentarz dotyczący zamówienia,
- wpisać uwagi dotyczące zamówienia.

„Numer” zostanie automatycznie uzupełniony po zapisaniu zamówienia w systemie.

„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 – przy wyborze producenta jego dane będą drukowane na wydruku zamówienia.

W konfiguracji programu w grupie „ZAMÓWIENIA” znajduje się 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”

## Zakładka 2. Pozycje

**Dodaj zamówienie do dostawy**

Kopiowanie pozycji | Wartość zamówienia | Narzędzia

1. Dokument | 2. Pozycje

Analiza stanów i sprzedaży  
Od: 2011.08.21 | Do: 2011.09.20 | Kreator zamówienia

Pozycje

Blok...	Nowość	Symbol	Nazwa towaru	J. ewid...	J. zak...	Ilość ew. aut...	Ilość zak. autom.	Ilość j. ewid.	Ilość j. zakupu	Ilość ew. zreal.	Ilość w j. zak...	Ilość w j. tra...	Cena zakupu	Symbol u...	Naz...
		IceTea P...	IceTea PACK	kpl	kpl	0	0	0	0	0	1	1	10,0000		
		ICE TEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWINIA...	szt	opak	0	0	0	0	0	6	6	0,6767		
		psb0004	Farba lateksowa Nobiles biała 2,5l	szt	opak	0	0	0	0	0	12	12	22,0492		
		psb0006	Gwoździe budowlane 2" 2,2x50S/H	kg	kg	0	0	0	0	0	1	1	3,1100		
		psb0008	Gwoździe budowlane 8" 7x200	kg	kg	0	0	0	0	0	1	1	3,4300		
	✓	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	opak	0	0	0	0	0	5	5	119,0000		
	✓	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company REDLA...	szt	kompl	0	0	0	0	0	1000	1	0,0000		
		batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	szt	0	0	0	0	0	1	1	153,0000		
		diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	szt	szt	0	0	0	0	0	1	1	350,0000		
	✓	drz80	Drzwi łazienkowe standardowe bi...	szt	szt	0	0	0	0	0	1	1	110,0000		

Nazwa towaru: IceTea PACK

Parametry towaru:  
 Czas dostawy: 0 | Norma magazynowa: 0  
 Czas buforowy: 0 | Min. stan: 0  
 Czas realizacji: 0

Wyniki analizy:  
 Ilość w magazynie: 0 | Ilość zam. przez odb.: 0 | Średnia dzienna: 2,25  
 w tym zarezerw.: 0 | Ilość wydana: 9 | Zapas w dniach: 0,0  
 Ilość zam. do dostawców: 0 | Ilość przesunięta: 0 |  Nowość

Uwagi o kontrahencie

Pomoc | Anuluj | Odróż | OK

Zakładka pozwala na wykonanie operacji:

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 szczególny 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.

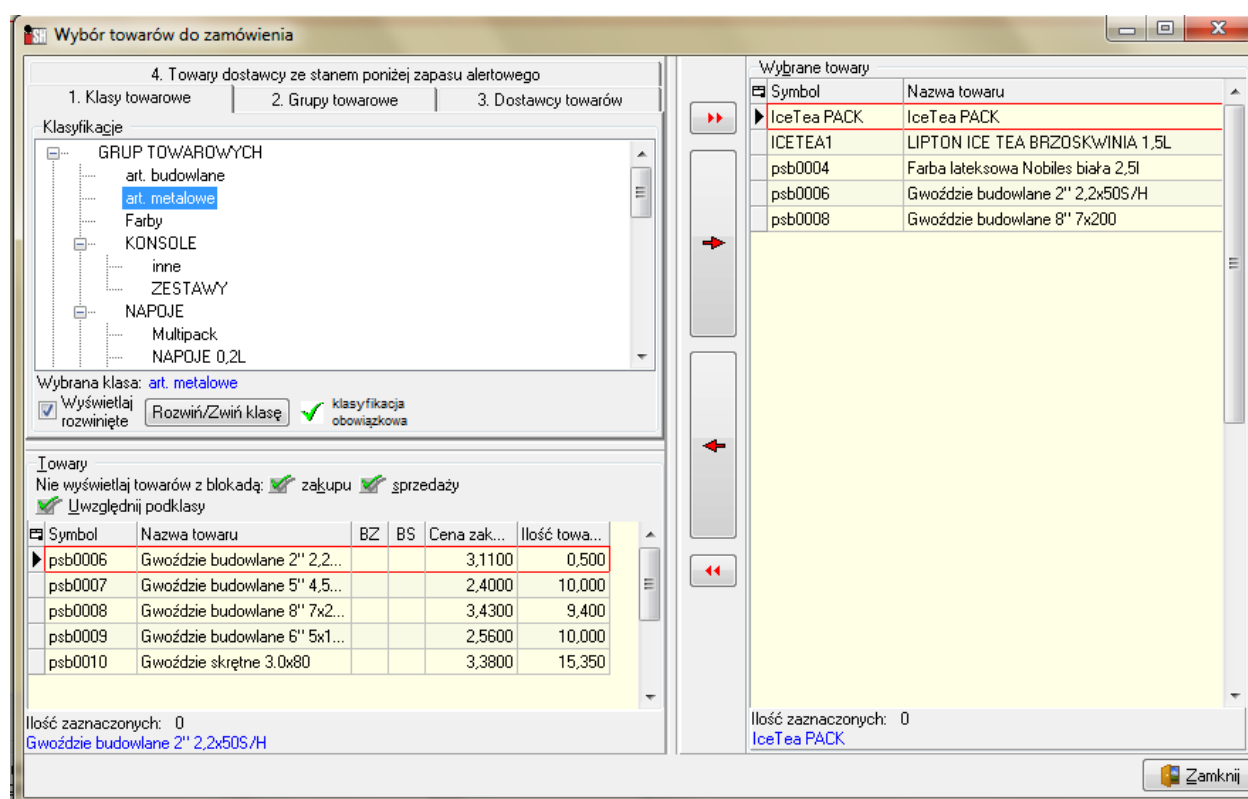
Powoduje jednakże trochę zamieszania **w przypadku towarów specyficznych, sprowadzanych na indywidualne zamówienia klientów**. Towar taki jest zamawiany przyjmowany i z reguły jeszcze tego

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 osoby zamawiającej na takie pozycje iHurt po wykonaniu analizy **wyróżnia nowości** kolorem oraz „fajką” w odpowiedniej kolumnie „Nowość”. Kolumna „Nowość” pozwala na sortowanie (poprzez kliknięcie myszką na nagłówek kolumny) a tym samym ustawienie wszystkich nowości na początku lub końcu listy pozycji. Pozycje takie możemy odpowiednio przeedytować lub usunąć z zamówienia.

### Wybór towarów (pozycji) do zamówienia

Listę towarów do zamówienia ustalamy z pomocą znanego i często używanego okienka wyboru. Po kliknięciu na  otworzymy okienko jak poniżej:



Wybierając towary do zamówienia można posługiwać się trzema kryteriami

1. Klasyfikacjami towarów,
2. Wzorcem na symbol towarów (Grupy towarowe),
3. Kontrahentem przypisanym towarom jako dostawca (lista tylko towarów przypisanych dostawcy).

### Dodawanie pozycji do zamówienia z wykorzystaniem klasyfikacji towarów – możliwość dodawania towarów z danej klasy oraz jej podklas (klas podrzędnych).



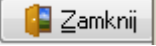
Włączenie parametru „Uwzględniaj podklasy” powoduje, że na liści towarów „do wrzucenia” pojawiają się nie tylko towary ze wskazanej klasy, ale także jej podklas. Ułatwi to pracę użytkownikom posługującym się wielopoziomowymi klasyfikacjami. Włączenie parametru „Nie wyświetlaj towarów z blokadą: zakupu ,



sprzedaży” spowoduje wyświetlenie tylko towarów możliwych do zamówienia, które nie posiadają w/w blokad nałożonych na kartoteki towarowe.

#### 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 (opcja włączona). Po wybraniu towarów i przekopiowaniu ich za pomocą przycisków  (wszystkie towary z listy po lewej stronie okienka) lub  (wybrany towar z listy po lewej stronie okienka) klikamy przycisk . Spowoduje to dodanie towarów do listy zamówienia z ilościami zerowymi, które uzupełniamy ręcznie lub z pomocą kreatora zamówień.

W przypadku posługiwania się wzorcem symbolu lub kontrahentem dodawanie towarów jest analogiczne jak wyżej z tą różnicą, że zostanie wyświetlona po lewej stronie okna tylko lista wyfiltrowanych towarów spełniających wymagania operatora.

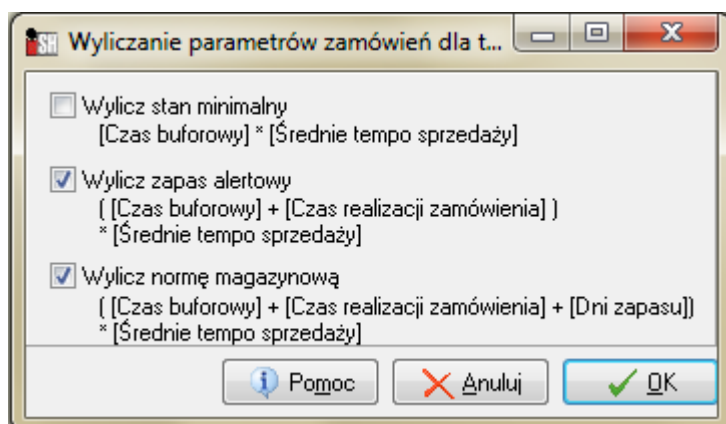
### Kreator zamówienia

**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 wyliczanie towarom parametrów sterujących zamówieniami.** Wyliczanie parametrów można także uruchomić z menu wybierając „Narzędzia → Wylicz parametry towarów”.



Odpowiednie algorytmy przeliczające przypisane towarom „**parametry czasowe**” na „**parametry ilościowe**” pokazane są na formacie.

Przeliczanie poszczególnych parametrów można wyłączyć zdejmując zaznaczenie.

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

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.

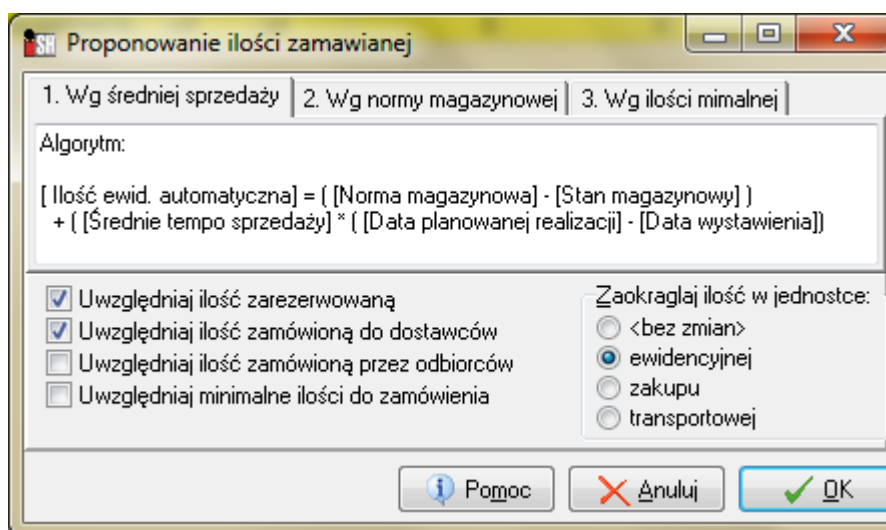
Jeżeli w konfiguracji programu w grupie „ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW ” wyłączymy odpowiedni parametr, to w formacie przeliczania parametrów „Wylicz stan minimalny” jest domyślnie odznaczone.

**Trzecim krokiem kreatora jest automatyczne proponowanie zamawianych ilości.**

Wyliczanie 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 widocznym poniżej.



**Dodatkowo, jeżeli zaznaczona jest opcja**

- „**Uwzględniaj ilość zarezerwowaną**” – rezerwacje towarów traktowane są tak, jakby towar już był sprzedany i w związku z tym ilość zarezerwowana  **dodaje się** do ilości zamawianej.
- „**Uwzględniaj ilość zamówioną do dostawców**” - ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach do dostawców (towary w drodze) **odejmowane są** od ilości zamawianej. Zalecamy włączanie tego parametru.
- „**Uwzględniaj ilość zamówioną przez odbiorców**” - ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach od odbiorców  **dodawane są** do ilości zamawianej.
- „**Uwzględniaj minimalne ilości do zamówienia**” - w obliczeniach od aktualnego stanu zostanie uwzględniona minimalna ilość do zamówienia. Jeżeli wyliczona ilość zamawiana będzie mniejsza od parametru minimalna ilość do zamówienia, to ilość zamawiana zostanie zwiększona do minimalnej ilości do zamówienia.

**Opcja „Zaokrąglaj 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”

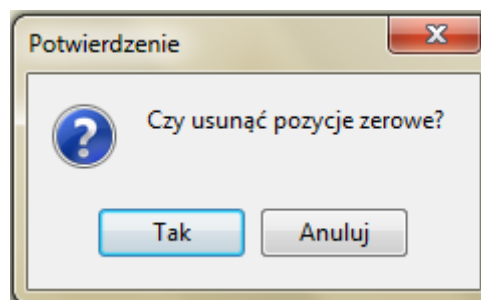
Należy dodać, że jeżeli w konfiguracji w grupie „ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW” włączony jest parametr „**Zaokrąglaj ilości mniejsze od 0,5 do 1**” wyniki z przedziału od 0 do 0,5 są zaokrąglane do 1 a nie do zera jak to wynika z reguł zaokrąglenia matematycznego. Włączenie parametru zapewni w sytuacji dużych 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 korekt na zamówieniu, krok ten powinniśmy pominąć klikając „Anuluj”. Po sprawdzeniu zamawianych ilości, dokonaniu korekt, będziemy mogli usunąć zerowe pozycje z zamówienia wywołując narzędzie z menu.



### Edycja, przeglądanie pozycji zamówienia

Zaproponowane przez komputer ilości możemy korygować „ręcznie”. Naciskając klawisz Enter na danej pozycji. Pojawia się okienko:

Możemy tutaj wpisać ilość zamawianą „ręcznie” według własnego uznania. Dodatkowo zaznaczenie opcji „Zatwierdź pozycję (ilości zamawiane nie będą zmieniane)” spowoduje, że ilość zamawiana w tej pozycji zostanie zablokowana do zmian proponowanych poprzez narzędzie kreatora. Wykonywane od tej pory operacje „Proponuj ilości” nie będą już dotyczyły tego towaru.

Ilość możemy wpisywać w ilościach ewidencyjnych lub jednostkach zakupu. W kontrolkach „Ilość wyliczona automatycznie” cały czas widnieją ilości proponowane do zamówienia przez system.

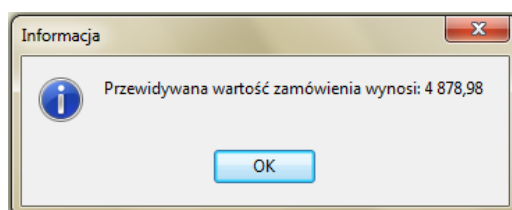
**Możliwość „ręcznej” ingerencji można ograniczyć** poprzez ustawienie w konfiguracji programu w grupie „Zamówienia do dostawców” włączenie parametru „Kontroluj ilości zamawiane u dostawcy”. Wówczas iHurt pozwoli na odstępstwo od automatycznie wyliczonych ilości w granicach procentowych wyznaczonych 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 kartotekach bazy towarowej (słowniki towaru) i tam mogą również być modyfikowane. Modyfikacja z poziomu generowania zamówienia jest jednakże dużo wygodniejsza z dwóch powodów. Po pierwsze łatwiej to zrobić, po drugie widzimy tutaj dane i analizy, na podstawie których możemy dostrzec potrzebę modyfikacji tych parametrów.

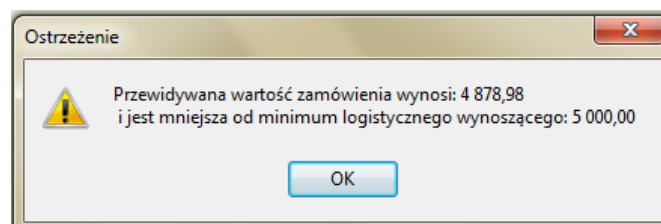
Parametr „**Norma magazynowa**” może zostać podpowiedziany automatycznie przez program. Po kliknięciu przycisku „Wylicz normę magazynową” iHurt wpisze w kontrolkę „Norma magazynowa” liczbę równą: <Ilość dni zapasu> \* <Średnia dzienna wydań>

### Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia


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.

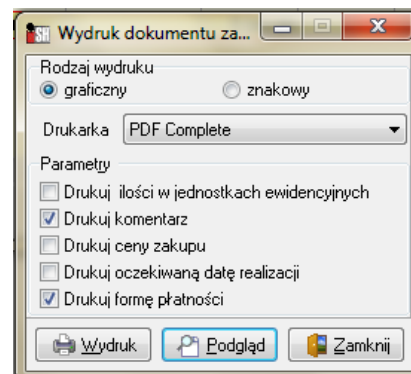


Jeżeli dostawca wybrany do zamówienia ma w bazie kontrahentów zapisany „Limit logistyczny” różny od wartości zero, to iHurt nie pozwoli na zatwierdzenie zamówienia o wartości mniejszej od tego limitu.



Po ustaleniu zamawianych ilości poszczególnych towarów możemy zatwierdzić zamówienie przyciskając „OK”. Po zatwierdzeniu zamówienia

można go wydrukować klikając ikonę  lub naciskając klawisze Ctrl + P. Przed wykonaniem wydruku decydujemy, czy chcemy, aby znalazła się na nim dodatkowo kolumna z ilościami w jednostkach ewidencyjnych (czyli naszych jednostkach sprzedaży), nasz komentarz do zamówienia, cena zakupu pobrana z kartoteki towarowej (słownik towarów), oczekiwana data realizacji zamówienia (określona przez osobę zamawiającą). Zamówienie w wersji podstawowej drukuje



Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

się bowiem z zastosowaniem ilości i symboli jednostek zakupu (to są bowiem jednostki naszego dostawcy). Pokazuje przykład zamówienia z zaznaczonymi wszystkimi opcjami wydruku. Pozycja 1. Na zamówieniu jest ewidencjonowana w sztukach, jednakże jednostkami zakupu są opakowania „opak”. W jednym opakowaniu (jednostce zakupu) mieści się 5 sztuk (jednostek ewidencyjnych).

Wydrukowano 2011.09.20 11:38

Data wystawienia: 2011.09.20  
Oczekiwana data realizacji: 2011.09.20

**Zamówienie nr: 6/2011****Zamawiający:**

Firma demonstracyjna "DEMO"  
ciąg dalszy firmy demonstracyjnej  
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adresu firmy demonstracyjnej  
NIP: 111-111-11-11  
Punkt sprzedaży: punkt DEMO  
adres punktu DEMO adres punktu DEMO cd

**Dostawca:**

Rozlewnia Wód i Napojów "Stodki wodospad"  
ul. Malinowa 10  
25-100 Kielce  
KOD: 03  
NIP: 321-456-78-90

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	Ilość zamawiana	Ilość w jedn. ewid.	Cena zakupu
1	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company		opak	1,000	5,000	119,00
2	batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	ZR0082994	szt	10,000	10,000	153,00
3	diana1	Wanna akrylowa Diana 182x82		szt	10,000	10,000	350,00
4	psb0008	Gwoździe budowlane 2" 2,2x50S/H		kg	5,000	5,000	3,11
5	psb0008	Gwoździe budowlane 8" 7x200		kg	1,000	1,000	3,43

Administrator

-----  
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zamówienia-----  
Podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia zamówienia**Zamówienia automatyczne**

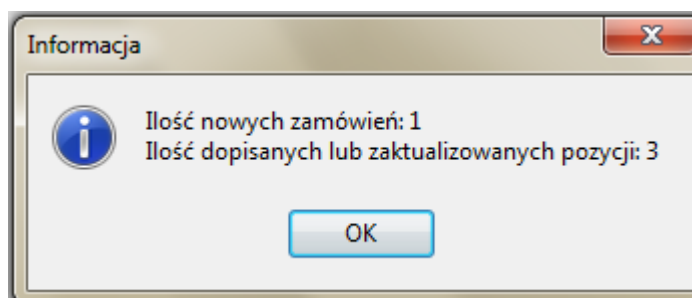
iHurt umożliwia również automatyczne tworzenie zamówień do dostawców.

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, do których jest on przypisany jako dostawca 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, do których jest on przypisany jako dostawca.
- „**alertowe**” – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji „Zamówienia → Automatyczne zamówienia”, program sporządzi dla dostawcy zamówienie na wszystkie towary, których stan magazynowy jest 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, do których jest on przypisany jako dostawca domyślnym.

Po wybraniu odpowiadającej nam opcji tworzenia zamówienia automatycznego system przeliczy według ustawionych parametrów do zamówień dla towarów, a po zakończeniu analizy utworzy zamówienie (zamówienia) do dostawcy (dostawców) informując nas odpowiednim komunikatem:



Zamówienie automatyczne zapisywane jest jako niezatwierdzone i oznaczone kolorem jasnoniebieskim. Zatwierdzenie takiego zamówienia realizujemy poprzez wejście w edycję, weryfikację ew. edycję danych na zakładce 1., weryfikację i ew. edycję ilości pozycji na zakładce 2., a następnie kliknięcie przycisku „OK.”

#### UWAGI:

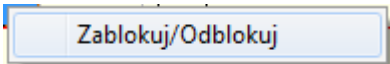
1. Schemat „alertowy” jest rzadko wykorzystywany, ponieważ może powodować codzienne produkowanie zamówień do dostawcy (codziennie inne towary mogą schodzić poniżej zapasu alertowego).
2. Zainicjować „ręcznie” zamówienie można także dla kontrahenta, który ma przypisany inny sposób tworzenia zamówień. 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 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 DO DOSTAWCÓW”.

### **Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.**

Operacja ta została opisana w rozdziale „3.1. Przyjęcia” w sekcji „Przyjęcia na podstawie zamówienia.”

#### **Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości**

Kolumna „Blokada” w edycji zamówienia na zakładce 2. Pozycje informuje użytkownika, że dana pozycja ma zablokowaną ilość. Blokadę na danej pozycji można zakładać lub zdejmować za pomocą klawisza



spacji lub kliknięcia prawym klawiszem myszy i wybrania opcji „Zablokuj/Odblokuj”. W menu „Narzędzia” użytkownik ma do dyspozycji możliwość zablokowania/odblokowania wszystkich pozycji na dokumencie poprzez wybranie odpowiednich opcji („Zablokuj wszystkie”, „Odblokuj wszystkie”).

### Zamówienia do dostawców – dodatkowe informacje w podglądzie zamówienia

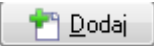
W podglądzie pozycji zamówień do dostawców znajdziemy dodatkowe opcje (możliwości)

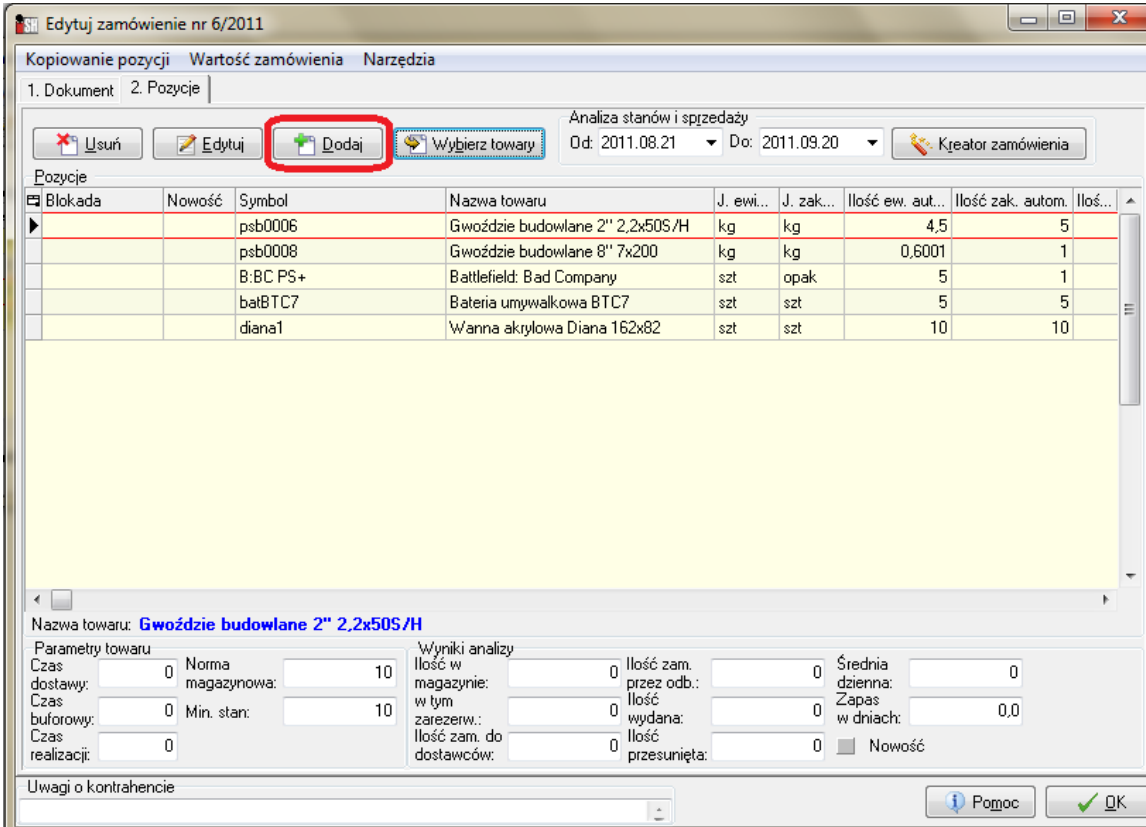
- dodatkowe kolumny „Ilość w jednostce zakupu” oraz „Ilość w jednostce transportowej”.
- W okienku edycji pozycji jest informacja o ilości jednostek ewidencyjnych w jednostce transportowej
- Okienko przeglądu pozycji zamówienia – zapamiętuje układ rozmiar i układ kolumn. Można więc korzystać z narzędzi zarządzania kolumnami i np. ukryć kolumny, które danego użytkownika nie interesują.

**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.

### 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 realizujemy np. podczas dodawania pozycji do PZ. W tym celu klikamy przycisk  lub naciskamy klawisze Alt + D.







Edytuj zamówienie nr 6/2011

Kopiowanie pozycji    Wartość zamówienia    Narzędzia

1. Dokument    2. Pozycje

Analiza stanów i sprzedaży  
Od: 2011.08.21    Do: 2011.09.20    Kreator zamówienia

Przyciski:  Usun,  Edytuj,  Dodaj,  Wybierz towary

Pozycje	Blokada	Nowość	Symbol	Nazwa towaru	J. ewi...	J. zak...	Ilość ew. aut...	Ilość zak. autom.	Ilość...
			psb0006	Gwoździe budowlane 2" 2,2x50S/H	kg	kg	4,5	5	
			psb0008	Gwoździe budowlane 8" 7x200	kg	kg	0,6001	1	
			B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	opak	5	1	
			batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	szt	5	5	
			diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	szt	szt	10	10	

Nazwa towaru: **Gwoździe budowlane 2" 2,2x50S/H**

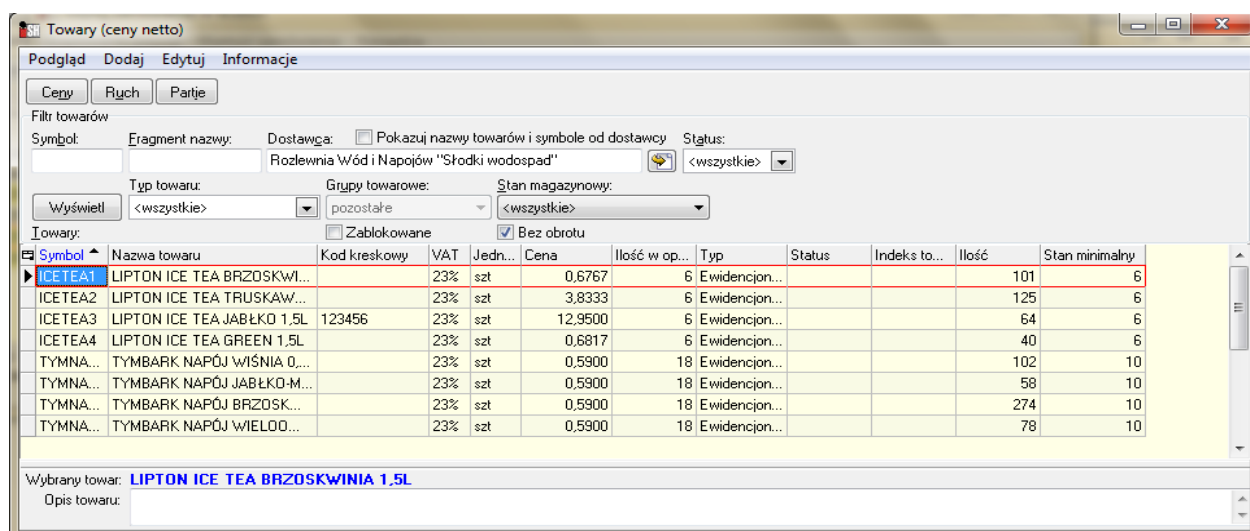
Parametry towaru	Norma	Wyniki analizy	Ilość zam. przez odb.	Srednia
Czas dostawy: 0	magazynowa: 10	Ilość w magazynie: 0	0	dzienna: 0
Czas buforowy: 0	Min. stan: 10	w tym zarezerw.: 0	Ilość wydana: 0	Zapaw w dniach: 0,0
Czas realizacji: 0		Ilość zam. do dostawców: 0	Ilość przesunięta: 0	<input type="checkbox"/> Nowość

Uwagi o kontrahencie

Pomoc    OK

Pojawia się okienko pozwalające na wybór towarów do zamówienia i jednocześnie ustalenie zamawianej ilości. W okienku tym mamy dostępne kolumny wspomagające ustalenie zamawianych ilości:

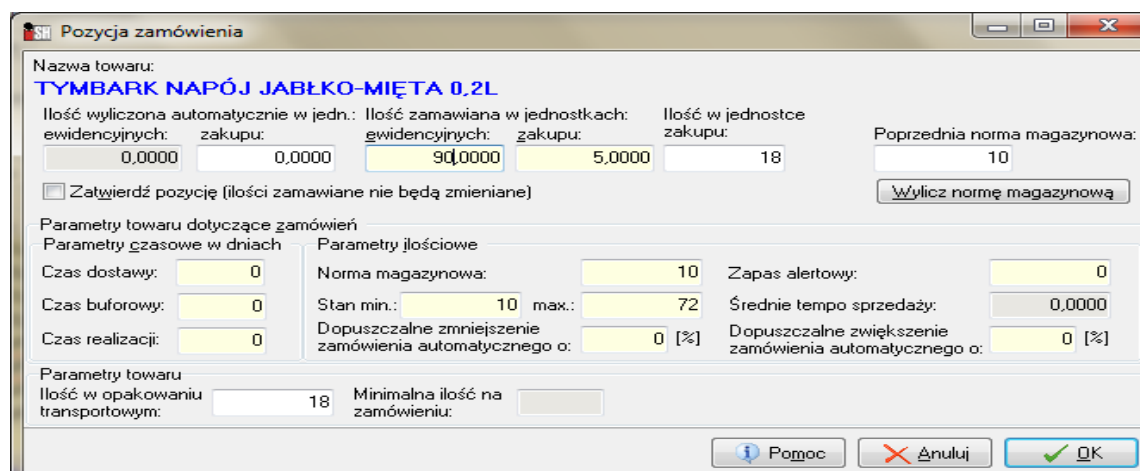
- „Ilość” – ilość towaru w magazynie zamawiającym (lub wszystkich magazynach w zależności od ustawienia odpowiedniego parametru w konfiguracji),
- „Cena” – prezentującą cenę zakupu towaru zapisaną na kartotece w słownikach towarów
- „Stan minimalny” – zapas minimalny przypisany danemu towarowi.



Dodatkowo opcja filtrowania: „Stan magazynowy” – pozwala na pokazanie towarów

- wszystkich – wybrana opcja <wszystkie>
- tylko o zerowym stanie – wybrana opcja <tylko zerowy>
- tylko tych, których stan jest mniejszy od minimalnego – wybrana opcja <tylko poniżej minimalnego>.

Po wyszukaniu towaru naciskamy klawisz 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). Potwierdzamy przyciskiem „OK.”



Po uzupełnieniu wszystkich pozycji potwierdzamy klikając przycisk „OK.” zapisując i zatwierdzając zamówienie.



## Rozdział 10 - Słowniki

### 10.1. – Magazyny

Słownik ten zawiera listę wszystkich magazynów zdefiniowanych w systemie

Symbol	Nazwa	Konto ...	Konto ...	Konto z...	Zewnętr...	Bezpośr...	Opis	MPK	Bloka...	Zablok...	Za...	Kon...	Konto...	Konto...	Konto...	Obcy	Konsy...	Ko...	
MG	Magazyn podstawowy																		
MG01	Magazyn oddział 01																		
MG02	Magazyn oddział 02																		
MG03	Magazyn oddział 03																		
MG04	Magazyn oddział 04																		
MGP	Magazyn produkcja																		
Mkon	Konsygnacyjny																		GRUF
MSB	Magazyn sprzedaży bezpośr...																		
MT	Testowy																		

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. przesunięć MM
- konta księgowania (dotyczy współpracy z iFK),
- symbolu MPK (dotyczy współpracy z iFK),
- ilość dni na realizację zamówienia (dotyczy działania zamówień do dostawcy)

Symbol: MB1    Nazwa: Budowlany 1

Magazyn zewnętrzny     Magazyn zamknięty  
 Magazyn sprzedaży bezpośredniej     Magazyn zablokowany  
 MPK (miejsce powstania kosztu):     Blokada wyst. dokumentów  
 Magazyn obcy  
 Magazyn konsygnacyjny

Ilość dni na realizację zamówienia: 7

Konto zapasu magazynu: 332-01    Konto sprzedaży netto (MA): 732-01

Konto towaru w drodze: 331    Konto kosztu własnego (WN): 732-01

Konto rozliczenia zakupu: 300-\*.~    Konto kosztu (WN):

Konto kosztu dodatkowego zakupu:    Adres e-mail:

Opis: Magazyn materiałów budowlanych

Kontrahent powiązany z magazynem obcym:

Firma:

Pomoc    Anuluj    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	Wystawiać dokume...	Wystawia...	Przesunię...	Ilość ujemna	Odbiorca ...	Ręczny w...	Liczyć zad...	U...
RWP	Rozchód wew.surowców do kompl.	Wydanie	✓				Brak		✓	✓
WD	Wydanie towarów w depozyt	Wydanie	✓				Kontrahent	✓		✓
WDP	Wydanie deprecjacji	Wydanie					Brak			
WKC	Zwrot częściowy do dok. WZ	Wydanie	✓	✓		✓	Kontrahent			✓
WKF	Korekta wydania	Wydanie		✓			Kontrahent			✓
WKS	Storno wydania na zewnątrz.	Wydanie				✓	Kontrahent	✓		✓
WN	Wyd. ujemnych różnic inwent.	Wydanie					Brak			
WW	Wydanie do faktury wewnętrznej	Wydanie					Kontrahent	✓		
WZ	Wydanie na zewnątrz	Wydanie	✓	✓			Kontrahent		✓	✓
WZF	Wydanie do faktury sprzedaży	Wydanie					Kontrahent		✓	✓
WZP	Wydanie do paragonu	Wydanie					Kontrahent		✓	✓

Treść stopki dokumentu:  
to jest stopka dokumentu WZ

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 uwzględniać 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.

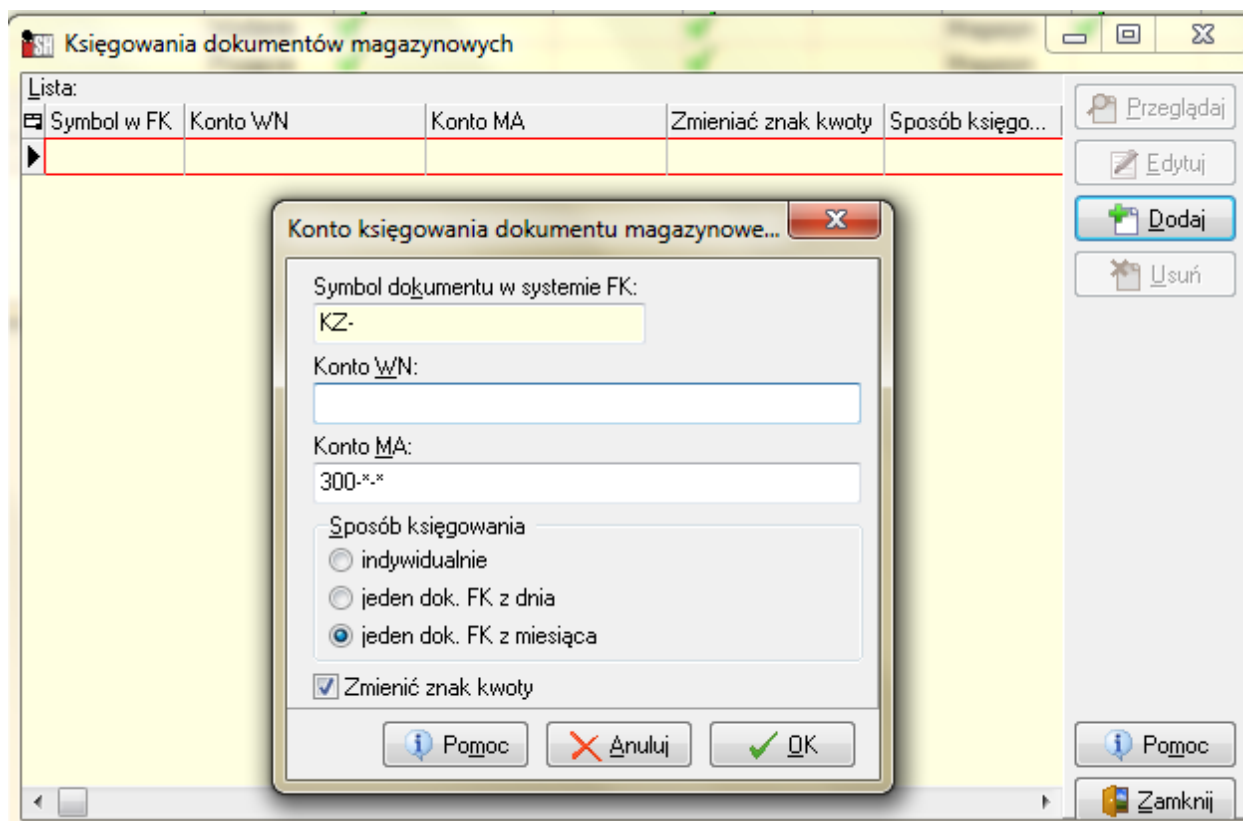
Brak wpisu dla danego dokumentu powoduje, że nie będzie on w ogóle księgowany do iFK (np. RW, które z reguły wymaga „ręcznego” księgowania).

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

Nazwa	Kod	Bez WZ	Ręczne...	Księgowa...	Aktywny	Rodzaj rejestru	Wystawia...	Paragony	Faktury	Korekty	Korekty ...	Faktury z...	Fakt...
Rejestr paragonów	PAR			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓	✓	✓	✓			
Rejestr Paragonów 2	PAR2			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓	✓	✓	✓			
Rejestr pro-forma UE	PEU	✓				Sprzedaż wewnątrz...	✓		✓				
Rejestr pro-forma poza UE	PPU	✓				Sprzedaż poza UE	✓		✓				
Rejestr faktur pro-forma	PRO	✓			✓	Sprzedaż krajowa	✓		✓	✓			
Rejestr Faktoring	RFR			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓		✓	✓			✓
Rejestr FV korygujących zbiorc	RKZ			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓				✓		
Rejestr podstawowy sprzedaży	RPS			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓		✓	✓			
Rejestr sprzedaży produkcja	RSP			✓	✓	Sprzedaż krajowa	✓		✓	✓			
Rejestr sprzedaży UE	RUE			✓	✓	Sprzedaż wewnątrz...	✓		✓	✓			
Wewn. Dostawy UE	RWEU			✓	✓	Faktury wewnętrzne...	✓		✓	✓			
Rejestr korekt FV z ub. roku	RKU	✓	✓		✓	Sprzedaż krajowa	✓		✓	✓		✓	

Podczas dodawania, edycji rejestru ustalamy następujące parametry:

- Kod (symbol) rejestru – raz ustalonego symbolu nie można zmienić.
- Nazwę rejestru sprzedaży.
- Konto księgowe brutto – dotyczy współpracy z iFK.
- Symbol dokumentu księgowego w iFK.
- „Nie wystawiaj WZ” Włączenie parametru powoduje, że wystawianie faktury nie będzie powodowało wystawiania dokumentów magazynowych (faktury pro-forma, faktury z poprzednich systemów).
- „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.
- „Księgować do iFK” - Decyduje o tym, czy zapisy z danego rejestru będą czy też nie będą księgowane do programu iFK
- „Aktywny” - wyłączenie parametru blokuje wystawianie dokumentów sprzedaży w danym rejestrze.
- „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 (rejestry VAT, analizy zadłużeń, analizy sprzedaży, itp.)
- „Faktury pro-forma” – oznacza rejestr faktur pro-forma.
- „Faktoring” – oznacza rejestr faktur faktoringowych (w specjalnie rozliczanych z zapłatami).
- „Dopuszczaj faktury” – decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć „normalne” faktury.

Rejestr sprzedaży

Nazwa: Rejestr podstawowy sprzedaży

Kod rejestru: MPK: RPS

Konto księgowe brutto:

Symbol dokumentu księgowego:

Nie wystawiaj WZ  
 Ręczne numerowanie faktur  
 Księgować do syst. księgowego  
 Aktywny  
 Paragony

Faktoring  
 Dopuszczaj faktury  
 Dopuszczaj korekty  
 Dopuszczaj zaliczki  
 Wystawiać ręcznie  
 Korekty zbiorcze

Faktury z poprzedniego systemu  
 Faktury proforma  
 Uwzgl. w analizach sprzedaży  
 Płatności uproszczone

Rodzaj rejestru: Sprzedaż krajowa

Konto księgowe VAT koszty - faktury wewnętrzne:

Firma: punkt DEMO

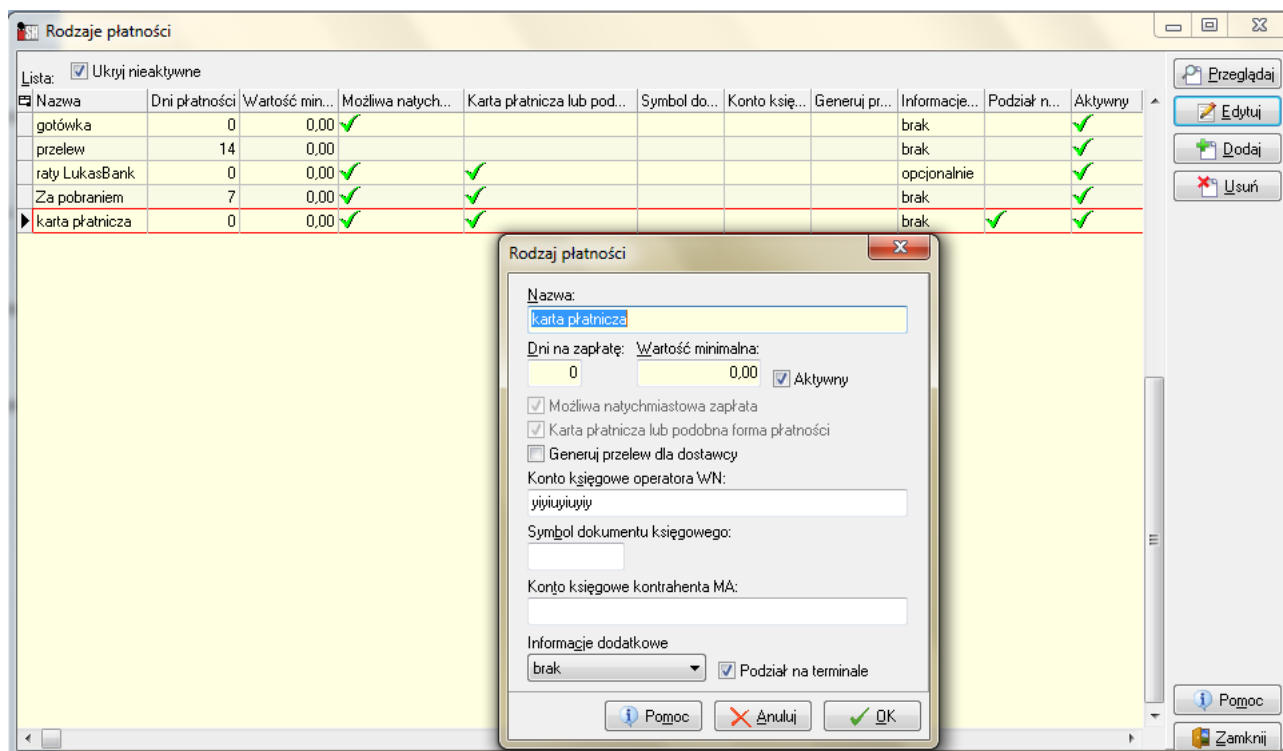
Pomoc Anuluj OK

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”

**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.

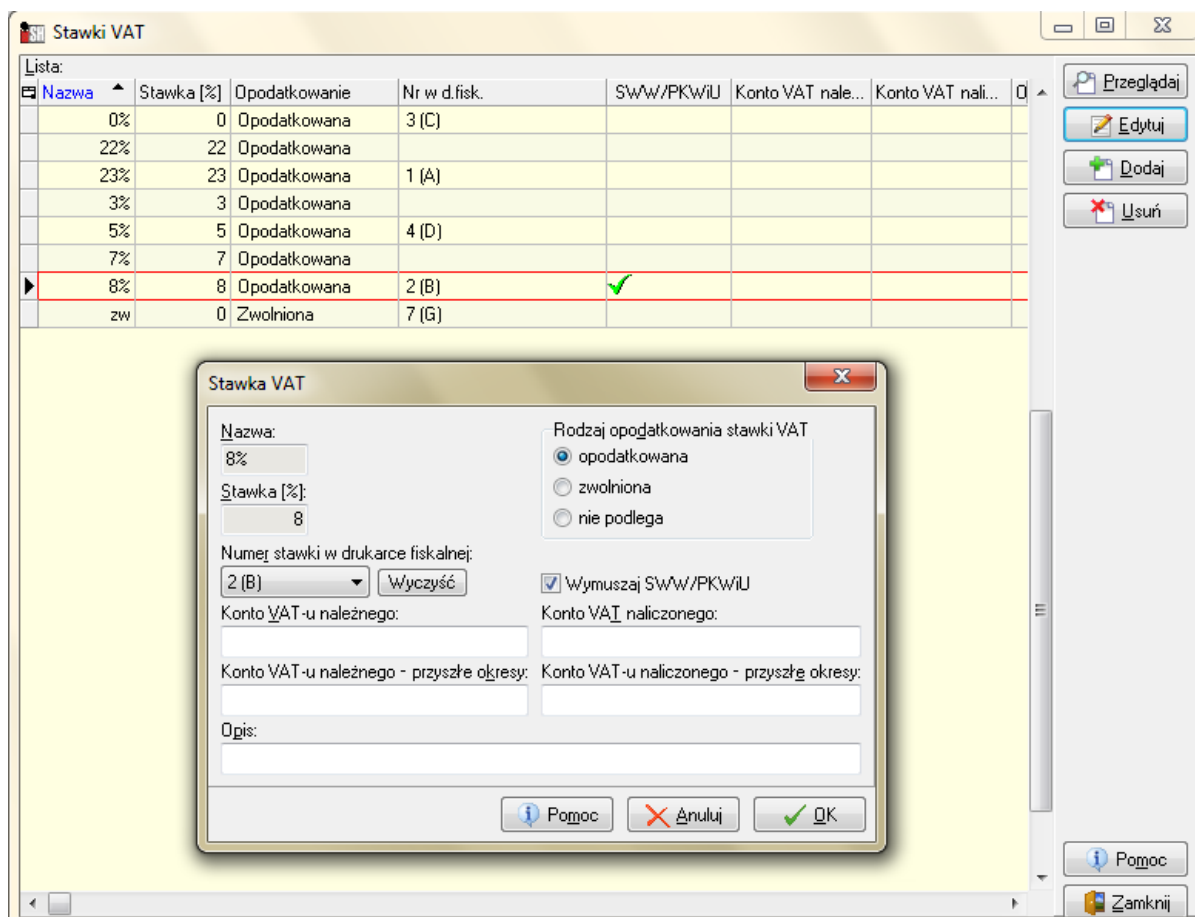


Dodając, edytując formę płatności użytkownik decyduje o następujących jej parametrach.

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”.
5. Symbol w iFK – dotyczy współpracy z iFK
6. Konto księgowe kontrahenta MA – dotyczy współpracy z iFK.

### 10.5. – „Stawki VAT”

Słownik ten zawiera listę stosowanych w systemie stawek podatku VAT.



**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 zatwierdzanie towaru w bazie towarowej, jeżeli nie uzupełnimy mu PKWiU.

#### 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-23%, B-8%, C-0%, F-np., G-zw. będą w słowniku stawek VAT odpowiadały wpisy:

23% - 1,

8% - 2,

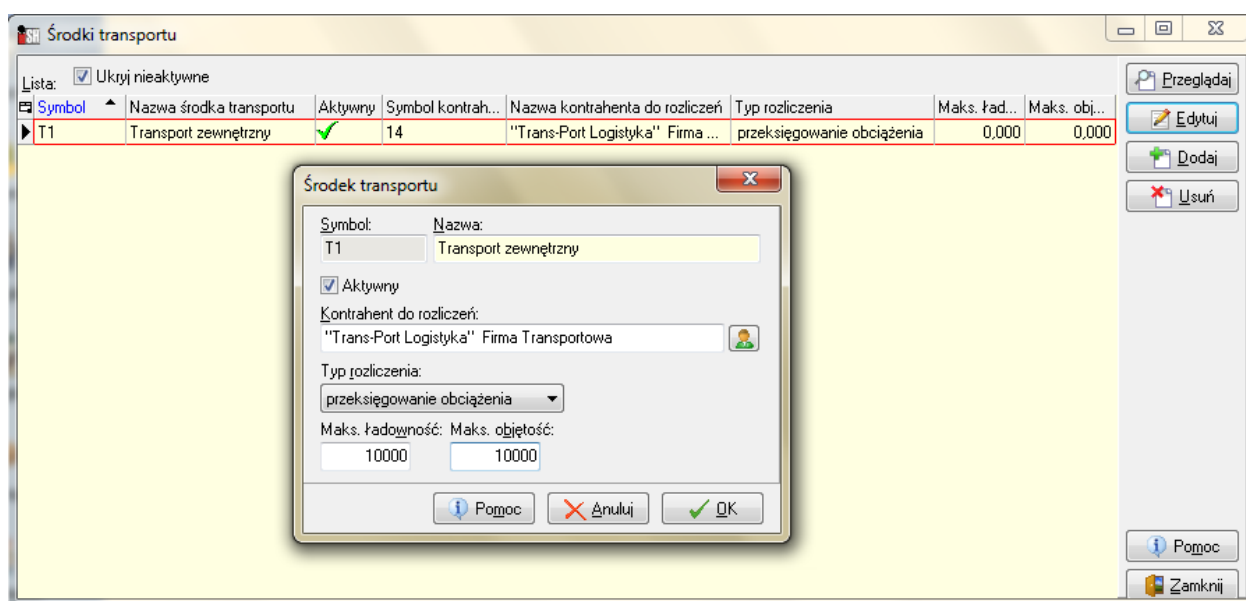
0% - 3

np.- 6

zw. - 7 (bo G jest siódme w alfabecie)

## 10.6. – „Środki transportu”

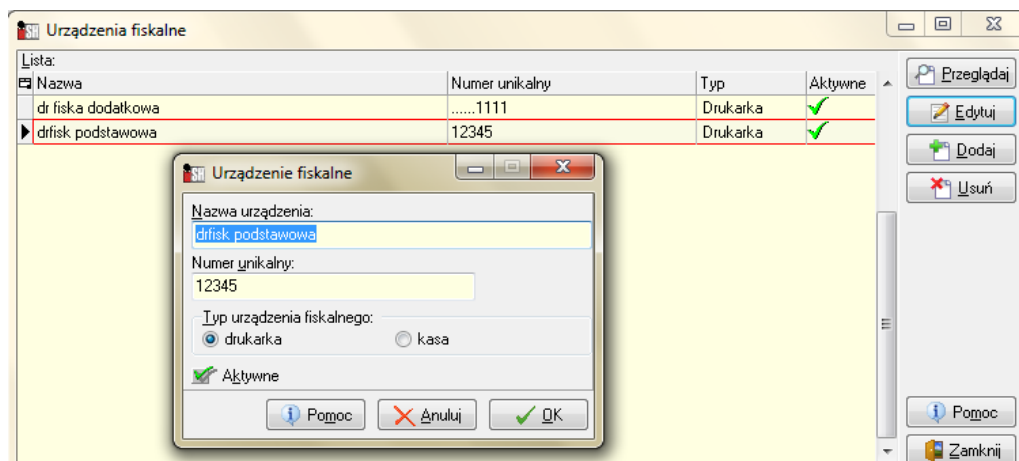
Słownik ten zawiera listę przypisywanych w systemie do dokumentów wydania, sprzedaży środków transportu.



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”

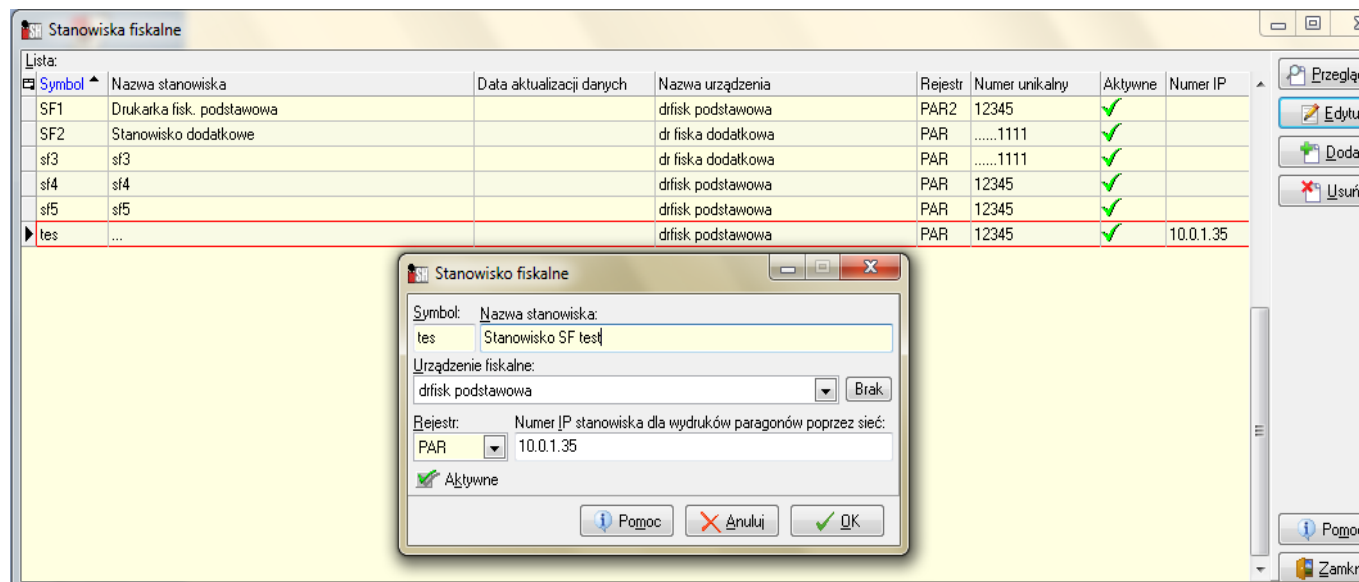
Słownik ten zawiera listę funkcjonujących w systemie urządzeń fiskalnych (drukarek fiskalnych).



### 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

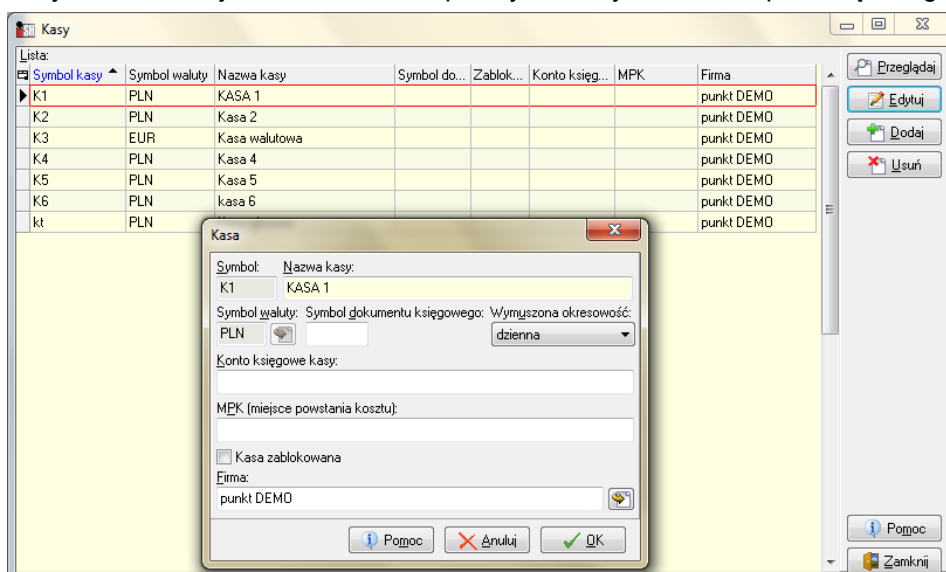
### 11.1. Kasy, słowniki

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 wymuszeniem dziennym mogą obejmować tylko jeden dzień. Raporty w kasie z wymuszeniem 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”.

Lista:	Oper...	Akty...	Aut...	Powiązanie	Konto domyślne	MPK	Uwzględniaj ...	Wyróżnik księgowania
Automat. wpłata korekty F.Zak.	KP	✓	✓	Faktura zakupu wybran...			✓	
Automat. zapłata F.Sprzedazy	KP	✓	✓	Faktura sprzedaży wybr...			✓	
Bilans otwarcia kasy	KP	✓		Bez transakcji			✓	
Mandat pracowniczy wpł	KP	✓		Bez transakcji			✓	
odpłata zakupu	KP	✓		Faktura zakupu			✓	
odpłata zwrotu paragonu	KP	✓		Faktura sprzedaży			✓	
Przyjęcie gotówki z banku	KP	✓		Bez transakcji			✓	
Przyjęcie gotówki ze st. fisk.	KP	✓		Bez transakcji			✓	
Wpłata (KP) do dok. mag.	KP	✓		Dokument magazynowy			✓	
Wpłata (KP) do zam. od odbiorc	KP	✓		Zamówienie od odbiorcy			✓	
Wpłata z tyt. korekt F.zakupu	KP	✓		Faktura zakupu wybran...			✓	
Wpłata zaliczki od kontrahenta	KP	✓		Kontrahent			✓	
Zapłata za fakturę sprzedaży	KP	✓		Faktura sprzedaży wybr...			✓	
Automat. wypłata korekty F.spr	KW	✓	✓	Faktura sprzedaży wybr...			✓	
Automat. wypłata za F.zak	KW	✓	✓	Faktura zakupu wybran...			✓	
Mandat pracowniczy wyp	KW	✓		Bez transakcji			✓	
Odplata paragonu/faktury	KW	✓		Faktura sprzedaży			✓	
Wydanie gotówki do banku	KW	✓		Bez transakcji			✓	
Wydanie zwrotów ze st. fisk.	KW	✓	✓	Bez transakcji			✓	
Wyp. (KW) do zamówienia od odb	KW	✓		Zamówienie od odbiorcy			✓	
Wypłata (KW) do dok. mag.	KW	✓		Dokument magazynowy			✓	
Wypłata z tyt.korekt F.sprzed.	KW	✓		Faktura sprzedaży wybr...			✓	
Wypłata zaliczki od kontrahent	KW	✓		Kontrahent			✓	
Zapłata (KW) za fakt. zakupu	KW	✓		Faktura zakupu wybran...			✓	
Zapłata za fv kosztową	KW	✓		Bez transakcji			✓	
Zwrot VAT dla podróżnych	KW	✓	✓	Faktura sprzedaży wybr...			✓	

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

Okienko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe raporty kasowe wyświetlamy wybierając z menu głównego „Płatności → Raporty kasowe”.

Przegląd raportów kasowych

Wydruki Narzędzia

Kasa: <wszystkie> Użytkownik: <wszyscy>

Filtruj rok: 2011 Miesiąc: Październik Dzień: 11

Dokument	Data otwarcia	Data zamknięcia	Stan otwarcia	Stan zamknięcia	Otworzył	Zamknął	Symbol waluty	Kasa
RK 44/kt/2011	2011.10.06		29 899,38		Admin		PLN	Kasa główna
RK 43/kt/2011	2011.10.05	2011.10.05	29 903,42	29 899,38	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 42/kt/2011	2011.10.04	2011.10.04	17 901,91	29 903,42	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 41/kt/2011	2011.09.28	2011.09.28	17 891,95	17 901,91	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 40/kt/2011	2011.09.23	2011.09.23	16 645,64	17 891,95	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 39/kt/2011	2011.09.22	2011.09.22	14 512,05	16 645,64	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 38/kt/2011	2011.09.21	2011.09.21	16 691,78	14 512,05	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 37/kt/2011	2011.09.20	2011.09.20	11 231,54	16 691,78	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 36/kt/2011	2011.09.19	2011.09.19	8 382,92	11 231,54	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 35/kt/2011	2011.09.16	2011.09.16	8 282,92	8 382,92	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 34/kt/2011	2011.09.13	2011.09.13	6 705,01	8 282,92	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 33/kt/2011	2011.08.13	2011.08.13	6 705,01	6 705,01	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 32/kt/2011	2011.08.08	2011.08.08	6 308,83	6 705,01	Admin	Admin	PLN	Kasa główna
RK 31/kt/2011	2011.08.05	2011.08.05	26 999,04	6 308,83	Admin	Admin	PLN	Kasa główna

Ilość pozycji: 49 Stany kas Pomoc Zamknij

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: 2011.10.11 14:39:43

Symbol	Nazwa kasy	Waluta	Dokument FK	Stan kasy
K1	KASA 1	PLN		56 092,41
K2	Kasa 2	PLN		300,00
K4	Kasa 4	PLN		300,00
K5	Kasa 5	PLN		300,00
K6	kasa 6	PLN		300,00
kt	Kasa główna	PLN		35 487,14
	Ogółem stan kas PLN			92 779,55

Ogółem stan kas o walucie PLN: 92 779,55 Zamknij

### 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.

Dodaj raport kasowy

Kasa: Kasa główna

Waluta: PLN

Data otwarcia: 2011.10.11

Anuluj OK

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 (otwarciu) nowego raportu kasowego możemy ewidencjonować w nim operacje kasowe **wchodząc w jego edycję**.

**Operacje**

Lp	Treść operacji	Wpłacający / pobierający	Przychód	Nr KP	Rozchód	Nr KW	Data operacji	Użytkownik	Przyczyna anul...
2	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	8,49	2	0,00		2011.03.16	admin6	
3	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	592,58	3	0,00		2011.03.16	admin6	
4	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	592,58	4	0,00		2011.03.16	admin6	
5	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	592,58	5	0,00		2011.03.16	admin6	
6	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	296,29	6	0,00		2011.03.16	admin6	
7	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	250,00	7	0,00		2011.03.16	admin6	
8	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Małgorzata Skoniecka	250,00	8	0,00		2011.03.16	admin6	
9	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	505,55	9	0,00		2011.03.16	admin6	
10	Automat. wypłata korekty F.spr	Detal	0,00		250,00	1	2011.03.16	admin6	
11	Automat. zapłata F.Sprzedaży	Detal	842,58	10	0,00		2011.03.16	admin6	
12	Automat. wypłata korekty F.spr	Detal	0,00		592,58	2	2011.03.16	admin6	
13	Automat. wypłata korekty F.spr	Małgorzata Skoniecka	0,00		0,10	3	2011.03.16	admin6	
14	Automat. wypłata korekty F.spr	Małgorzata Skoniecka	0,00		5,10	4	2011.03.16	admin6	
15	Wydanie gotówki do banku	kierownik	0,00		2 794,66	5	2011.03.16	admin6	

**Płatności raportu kasowego**

Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie zapłaty	Data zapłaty	Kontrahent	Data utworzenia
0,00	2 794,66	Wydanie gotówki do banku	Bez transakcji	2011.03.16		2011.03.16

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

**Dodawanie operacji KP/KW**

Rodzaj operacji:  
 KP    KW

Dostępne operacje:

Dostępne operacje	Opis
▶ Bilans otwarcia kasy	Bez transakcji
Mandat pracowniczy wpł	Bez transakcji
odpłata zakupu	Faktura zakupu
odpłata zwrotu paragonu	Faktura sprzedaży
Przyjęcie gotówki z banku	Bez transakcji
Przyjęcie gotówki ze st. fisk.	Bez transakcji
Wpłata (KP) do dok. mag.	Dokument magazynowy
Wpłata (KP) do zam. od odbiorc	Zamówienie od odbiorcy
Wpłata z tyt. korekt F.zakupu	Faktura zakupu wybranego kontrahenta
Wpłata zaliczki od kontrahenta	Kontrahent
Zapłata za fakturę sprzedaży	Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta

Przyciski:

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.

Rodzaj	Faktura	Wartość	Zapłacono	Data sprzedaży	Termin płatności	Kontrahent
spzedaż	14/2010/RPS	3 276,15	0,00	2010.08.17	2010.08.31	Multimedia
spzedaż	7/2010/RPS	238,09	0,00	2010.11.26	2010.12.10	Multimedia
spzedaż	1/2011/RPS	277,98	0,00	2011.08.04	2011.08.04	Multimedia

Rodzaj	Faktura	Data sprzedaży	Termin płatności	Kontrahent	Wartość	Zapłacono	Kwota
spzedaż	14/2010/RPS	2010.08.17	2010.08.17	Przedsiębiorstw...	3 276,15	0,00	3 276,15
spzedaż	7/2010/RPS	2010.11.26	2010.11.26	Przedsiębiorstw...	238,09	0,00	200,00

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 za ostatnio ściągniętą fakturę z reguły będzie zapłatą

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

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.

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej

Wykonano 2011.10.11

### DOKUMENT WPŁATY KP 97/kt/2011

**Wystawiający:**

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej  
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adresu firmy demonstracyjnej

**Punkt sprzedaży:**

punkt DEMO  
adres punktu DEMO adres punktu DEMO cd

**Wpłacający:**

Jan Nowak  
Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Handlowe "Multimedia"  
00-001 Warszawa, ul. multimedialna 1

Lp.	Tytułem	Kwota
1	14/2010/RPS	3 276,15
2	7/2010/RPS	193,85
<b>Razem:</b>		<b>3 470,00</b>

**Słownie:** trzy tysiące czterysta siedemdziesiąt złotych zero groszy

Wystawił	Zatwierdził	R. kas nr: RK 45/kt/2011 Z dnia: 2011.10.11 Waluta: PLN Poz w RK: 2	Kwotę powyższą otrzymałem/am
----------	-------------	--	------------------------------

### 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 klawisze „Ctrl + Delete”. 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 jasno brązowym.

Wydruk raportu kasowego również w czytelny sposób wyróżnia operacje anulowane.

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej (id. firmy: 12345) Data wydruku 2011.10.11 15:14

---

RAPORT KASOWY NR: RK 45/kt/2011 (NIEZAMKNIĘTY) KASA: kt - Kasa główna WALUTA: PLN

Za okres od: 2011.10.11 do:

Typ wydruku: z płatnościami

Lp.	An	Operacja	Wpłacający/Pobierający	PA	Przychód	Nr KP	Rozchód	Nr KW	Data oper.	Płatności
1		Przyjęcie gotówki z banku	Jan Nowak		2 000,00	96	0,00		2011.10.11	Przyjęcie gotówki z banku
2	A	Zapłata za fakturę sprzedaży	Jan Nowak		3 470,00	97	0,00			
				A	3 276,15		0,00		2011.10.11	14/2010/RPS
				A	198,85		0,00		2011.10.11	17/2010/RPS
Razem bez anulowanych operacji i płatności:					2 000,00		0,00			
Stan początkowy: 2011.10.11			35 487,14	Rzeczywisty stan kasy:						
Stan końcowy:										

Bilans raportu zgodny

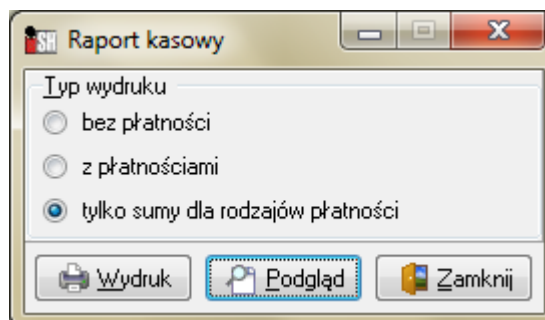
Kasjer..... Sprawdził..... Zatwierdził.....

## Wydruk raportów kasowych

W wydruku raportu kasowego jest opcja 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>.



Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej (id. firmy: 12345) Data wydruku 2011.10.11 15:21

---

RAPORT KASOWY NR: RK 45/kt/2011 (NIEZAMKNIĘTY) KASA: kt - Kasa główna WALUTA: PLN

Za okres od: 2011.10.11 do:

Typ wydruku: tylko sumy dla rodzajów płatności

Lp.	An	Operacja	Przychód	Liczba KP	Rozchód	Liczba KW
1		Przyjęcie gotówki z banku	2 000,00	1	0,00	0
2	A	Zapłata za fakturę sprzedaży	0,00	1	0,00	0
Razem bez anulowanych operacji:			2 000,00		0,00	
Stan początkowy: 2011.10.11			35 487,14	Rzeczywisty stan kasy:		
Stan końcowy:						

Bilans raportu zgodny

Kasjer..... Sprawdził..... Zatwierdził.....

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.

Przykład wydruku raportu z płatnościami został umieszczony przy omawianiu anulowania operacji kasowej.

### Automatyczne operacje kasowe

---

iHurt udostępnia narzędzia pozwalające na automatyczne ewidencjonowanie operacji kasowych.

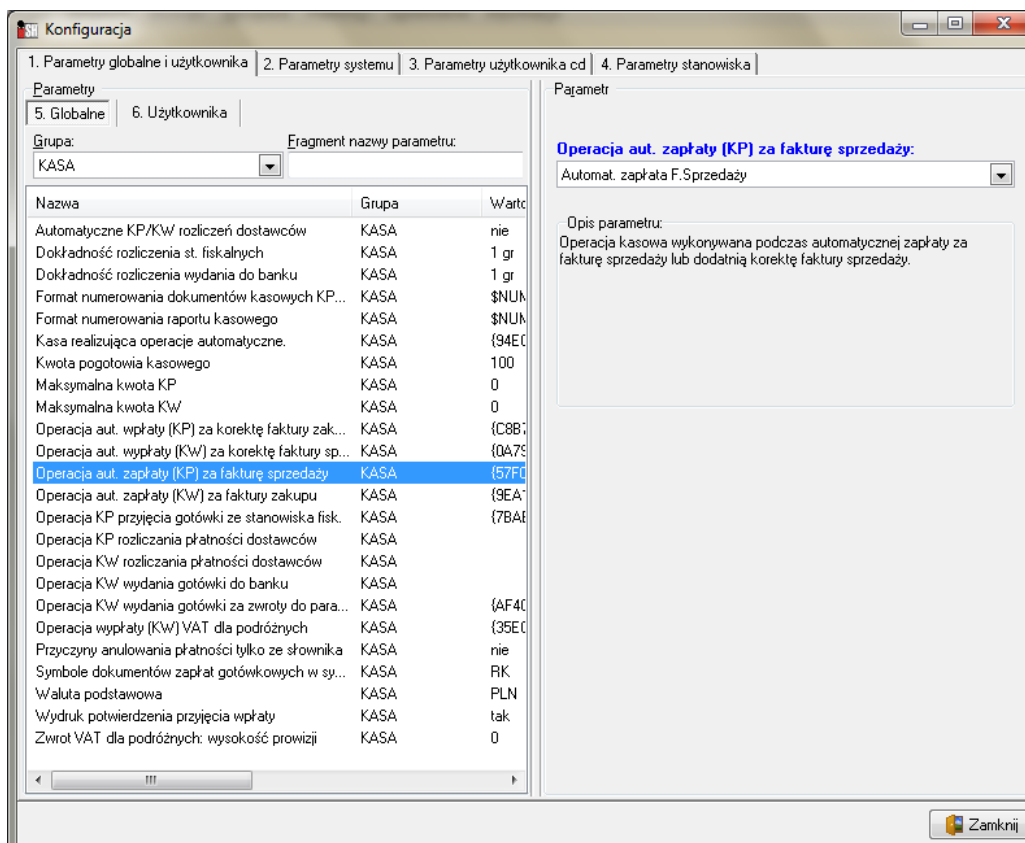
Operacje te dotyczą tworzenia zapłat

- 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>

#### UWAGA:

1. Jeżeli w danej kasie mamy wymuszanie raportów dziennych, iHurt nie pozwoli dodać operacji z datą np. 12.10.2011, jeżeli raport kasowy został otwarty 11.10.2011.  
Aby operację taką dodać musimy raport z 11 zamknąć i otworzyć nowy raport z datą 12.10.
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 11.10.2011 r. nie został zamknięty. Pierwsza próba wykonania operacji automatycznej w tej kasie w dniu 12.10.2011 r. spowoduje

- a. zamknięcie raportu z 11.10
- b. utworzenie nowego raportu z datą otwarcia 12.10

Czynności te system wykona po to, aby operacja automatyczna mogła się wykonać.

#### Przykład 2

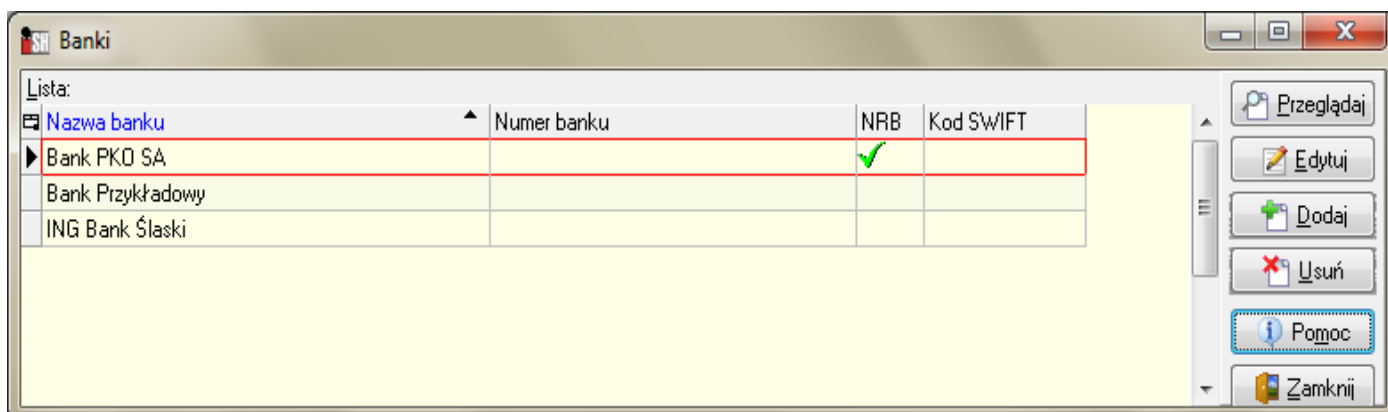
W kasie z wymuszaniem raportów dziennych, raport z 11.10.2011 r. został zamknięty. Jeżeli w dniu 11.10.2011 zostanie wykonana próba dodania do raportu operacji automatycznej, to raport kasowy zostanie samoczynnie otworzony, tak aby operacja automatyczna mogła się wykonać (i nie zostanie samoczynnie zamknięty)

### 11.3. Banki, konta bankowe, operacje - słowniki

#### Słownik banków

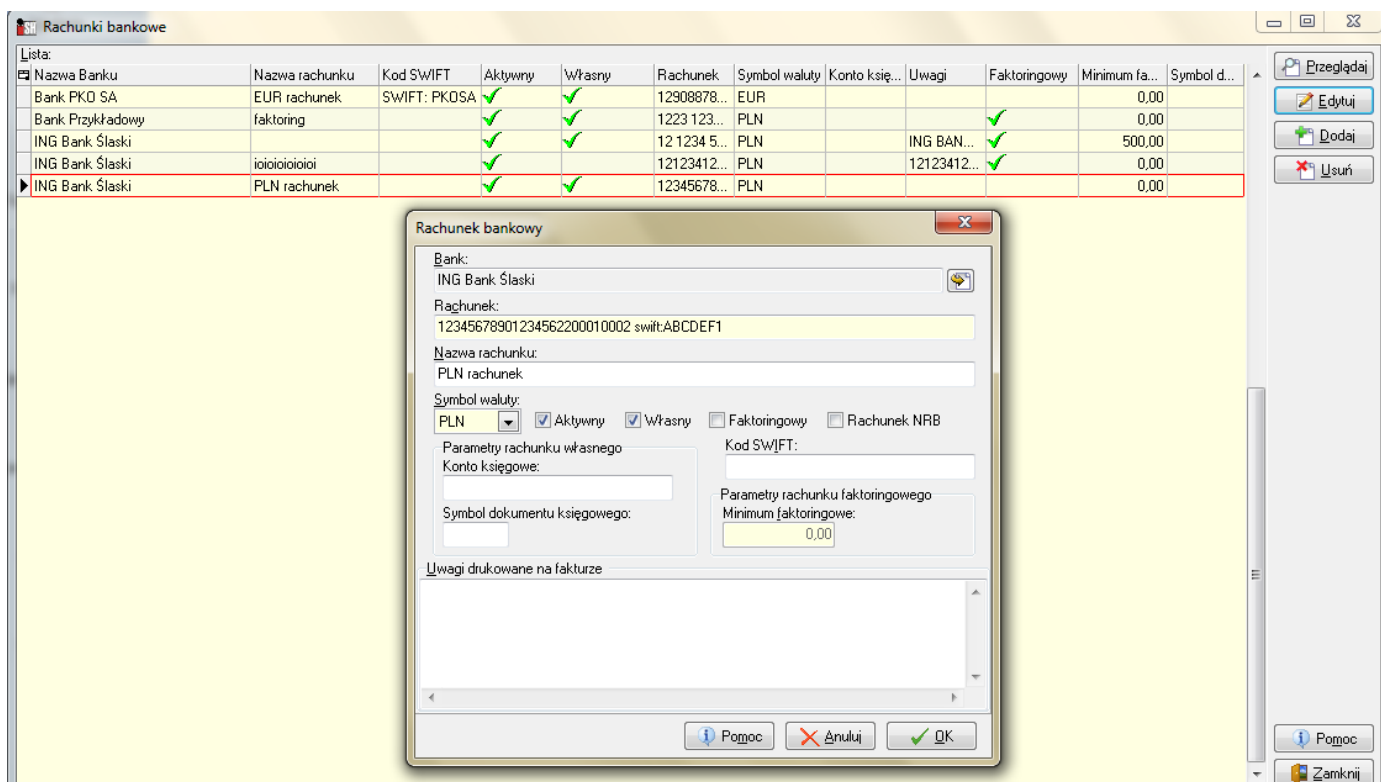
Zawiera listę banków wykorzystywanych w systemie.

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

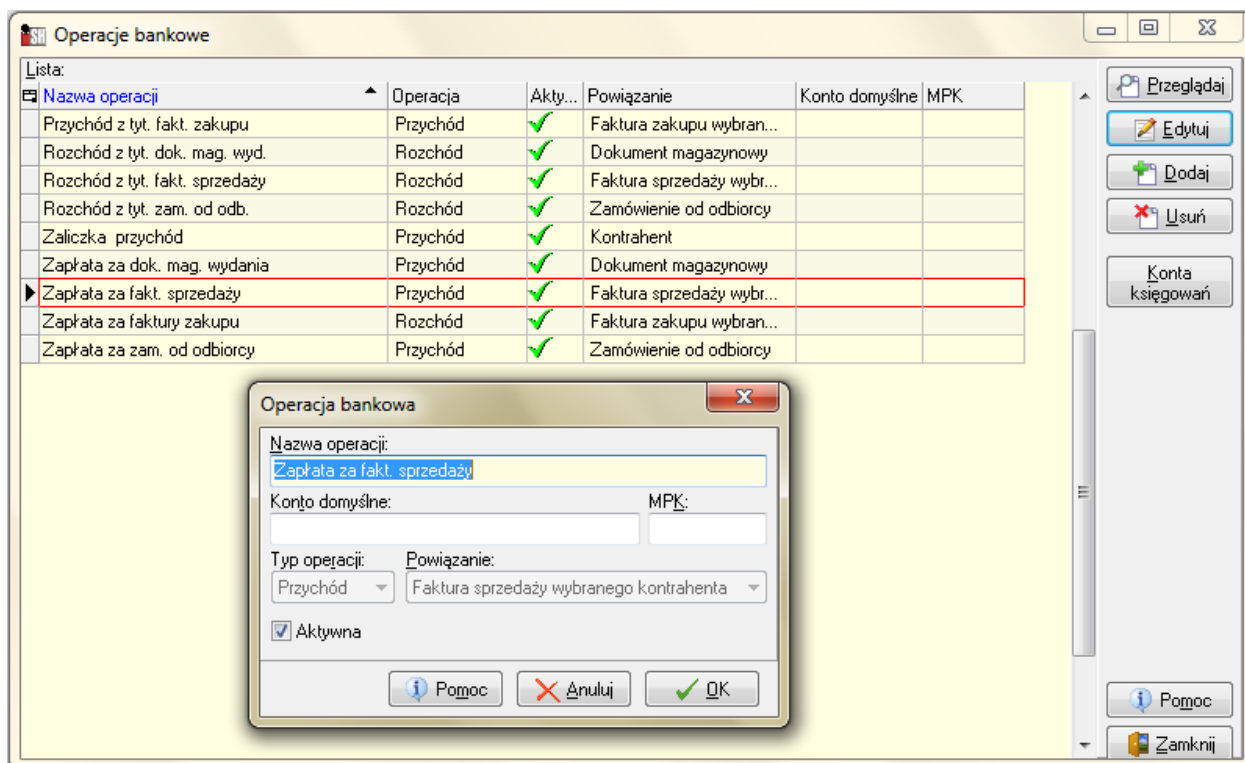
1. „Bank” – wybieramy ze słownika bank w jakim jest rachunek,
2. „Rachunek” - numer rachunku,
3. „Nazwa rachunku”,
4. „Symbol waluty”,
5. „Aktywny” – flaga ta pozwala blokować nieużywane rachunki
6. „Własny” – flaga powinna być włączona.
7. „Faktoringowy” – zaznaczamy tę fajkę dla rachunków reprezentujących linie finansowania faktoringiem.
8. „Kod SWIFT” – inaczej **BIC** (*Business Identifier Code*) to kod instytucji finansowej lub niefinansowej nadawany przez organizację SWIFT służący głównie do jej identyfikacji przy bezgotówkowych transakcjach międzynarodowych.
9. „Rachunek NRB” – zaznaczenie powoduje włączenie kontroli numeru rachunku pod kątem zgodności ze standardem NRB (dwa znaki kontrolne z przodu).
10. „Konto księgowo”, „Symbol dokumentu księgowego” – parametry dotyczą współpracy z iFK.
11. „Minimum faktoringowe” – dotyczy kont reprezentujących linie finansowania sprzedaży faktoringiem i określa minimum wartości finansowanej transakcji.
12. „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**”.

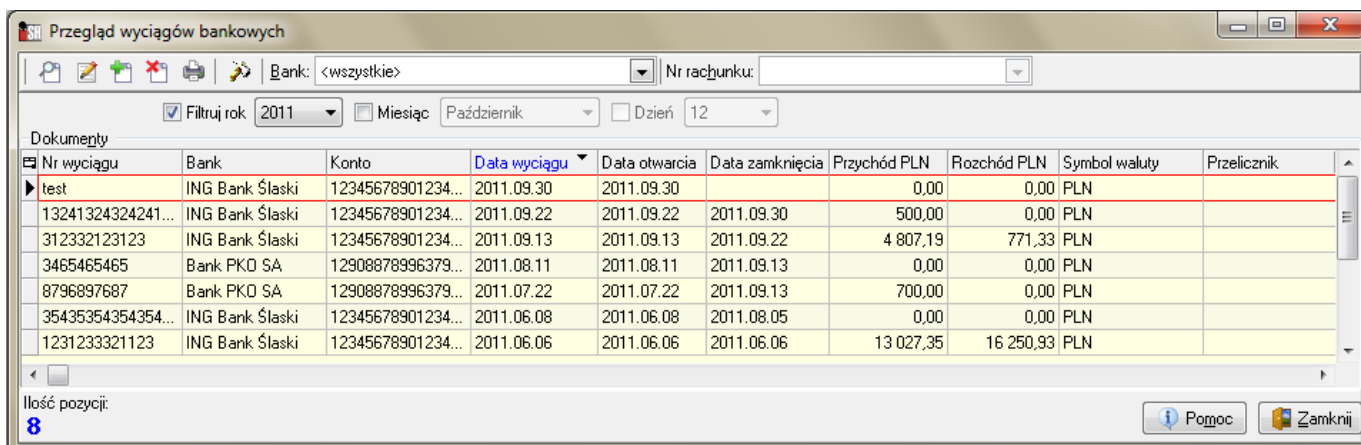


Dla każdej operacji ustalamy parametry jak na rysunku powyżej.

Co to jest „Powiązanie” (typ powiązania) zostało opisane w „Słowniku operacji kasowych”

#### 11.4. Wyciągi bankowe

Okenko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe wyciągi bankowe wyświetlamy wybierając z menu głównego „Płatności → Wyciągi bankowe”.



Przycisk z młoteczkiem służy zamykaniu (zatwierdzaniu) otwartych wyciągów bankowych oraz ich ewentualnemu ponownemu otwieraniu (odtwierdzaniu). Odtwierdzić można każdy wyciąg bankowy w otwartym miesiącu (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 którego pochodzi wyciąg,
- wybieramy rachunek jakiego wyciąg dotyczy,
- ustalamy datę wyciągu bankowego.

Po utworzeniu nowego wyciągu bankowego możemy ewidencjonować w nim operacje **wchodząc w jego edycję**.

Płatności								
Nr	Operacja	Kontraent	Przychód	Rozchód	Data utworzenia	Data zapłaty	Przyczyna anulowania	
1	Zapłata za faktury zakupu	Firma przykład	0,00	771,33	2011.09.13	2011.09.13		
2	Zapłata za fakt. sprzedaży	Torseed - Przedsiębiorstwo Nasie...	44,94	0,00	2011.09.13	2011.09.13		
3	Zapłata za fakt. sprzedaży	Hurtownia Papierosów "MARS"	81,73	0,00	2011.09.13	2011.09.13		
4	Zapłata za fakt. sprzedaży	Adam Jedliński	414,15	0,00	2011.09.13	2011.09.13		
5	Zapłata za fakt. sprzedaży	Hurtownia Wody	2 000,00	0,00	2011.09.13	2011.09.13		
6	Zapłata za fakt. sprzedaży	Hurtownia Wody	452,09	0,00	2011.09.13	2011.09.13		
7	Zapłata za fakt. sprzedaży	Józef Nowak	1 814,28	0,00	2011.09.13	2011.09.13		

Płatności					
Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie zapłaty	Data zapłaty	Data utworzenia
2 000,00	0,00	14/2011/RPS	Faktura sprzedaży	2011.09.13	2011.09.13

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”.

Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

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 „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.

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej (id. firmy: 12345) Data wydruku 2011.10.12 09:11

Wyciąg bankowy nr: 312332123123

Bank: ING Bank Śląski Konto: 12345678901234562200010002 swift:A  
 Data wyciągu: 2011.09.13 Waluta: PLN  
 Za okres od: 2011.09.13 do: 2011.10.12

Lp.	Anul.	Operacja	Kontrahent	PA	Wpłaty	Wypłaty	Data zapłaty	Płatności
11		Zapłata za faktury zakupu	Firma przykład		0,00	771,33		
					0,00	45,43	2011.09.13	234234234
					0,00	725,90	2011.09.13	32444432
12		Zapłata za fakt. sprzedaży	Torseed S.A.		44,94	0,00	2011.09.13	10/2011/RPS
13		Zapłata za fakt. sprzedaży	MARS		81,73	0,00	2011.09.13	2/2010/RPS
14	A	Zapłata za fakt. sprzedaży	Adam Jedliński		414,15	0,00		
	A			A	125,15	0,00	2011.09.13	1/2011/RPS
	A			A	289,00	0,00	2011.09.13	3/2011/RPS
15		Zapłata za fakt. sprzedaży	woda		2 000,00	0,00	2011.09.13	14/2011/RPS
16		Zapłata za fakt. sprzedaży	woda		452,09	0,00	2011.09.13	14/2011/RPS
17		Zapłata za fakt. sprzedaży	Józef Nowak		1 814,28	0,00	2011.09.13	4/2010/RPS
18		Zapłata za fakt. sprzedaży	Adam Jedliński		500,00	0,00		
					125,15	0,00	2011.09.13	1/2011/RPS
					64,59	0,00	2011.09.13	2/2011/RPS
					21,26	0,00	2011.09.13	24/2011/RPS
					289,00	0,00	2011.09.13	3/2011/RPS
Razem bez dokumentów anulowanych:					4 893,04	771,33		

Bilans dokumentu zgodny

Kasjer..... Sprawdził..... Zatwierdził.....

### 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 systemu Finanse i księgowość”.

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 modulem 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”

Typ dokumentu	Faktori...	Numer dokumentu	Data wystawi...	Termin płat...	Wartość	Zapłacono	Do zapłaty	Dni po ...	Z uwzg...	Symbol	Skrót	Nazwa pełna	NIP
Faktura		3/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	1 582,40	0,00	1 582,40	12	5	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		4/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.16	425,20	0,00	425,20	26	19	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		6/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	6 765,00	0,00	6 765,00	12	5	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		7/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	527,92	0,00	527,92	12	5	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		21/2011/RPS	2011.09.22	2011.10.06	984,28	300,00	684,28	6	-1	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		27/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	11 309,92	0,00	11 309,92	-1	-8	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura		28/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	358,45	0,00	358,45	-1	-8	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura	✓	1/2011/RFR	2011.09.30	2011.10.14	996,80	800,00	196,80	-2	-9	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Faktura	✓	1/2011/RFR	2011.10.03	2011.10.17	1 006,14	800,00	206,14	-5	-12	10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
Wydanie		WZ 22/MG/2011	2011.09.13		4 156,64	0,00	4 156,64			10	Firma prz...	Firma przykład	12312389093
<b>SUMA ZADŁ. NIEFAKTOR.</b>													
<b>SUMA PRZETERM. WG FV</b>													
<b>SUMA Z UWZ. DOP. OPÓŹN.</b>													
<b>SUMA FAKTUR ZAKUPU</b>													
<b>SUMA PRZETERM. F. ZAKUPU</b>													
<b>SUMA NIEZAFAKT. WYDAŃ</b>					<b>4 156,64</b>	<b>0,00</b>	<b>4 156,64</b>						
<b>SUMA NIEZREAL. ZAMÓW.</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						
<b>SALDO ROZLICZENIA</b>													
<b>LIMIT KREDYTOWY</b>							<b>50 00,00</b>						
<b>LIMIT DO WYKORZYST.</b>							<b>24 19,00</b>						

Zadłużenie: 21653,17 w tym przeterminowane: 9984,80  
 Niezafaktur. wydania: 4156,64 z uwzględnieniem dopuszczalnego opóźnienia: 9300,52  
 Niezrealiz. zamówienia: 0,00

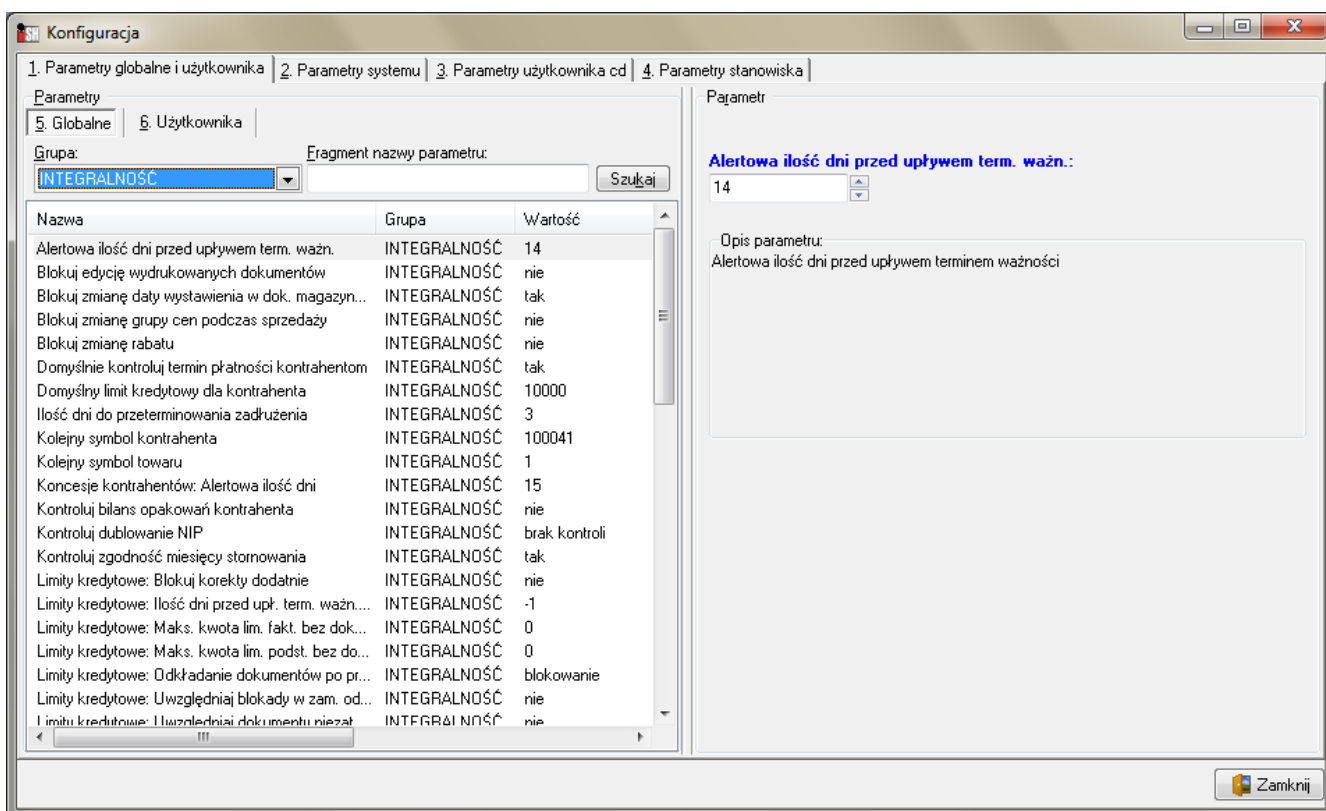
## Rozdział 12 - Pozostałe czynności obsługi systemu iHurt

### 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”

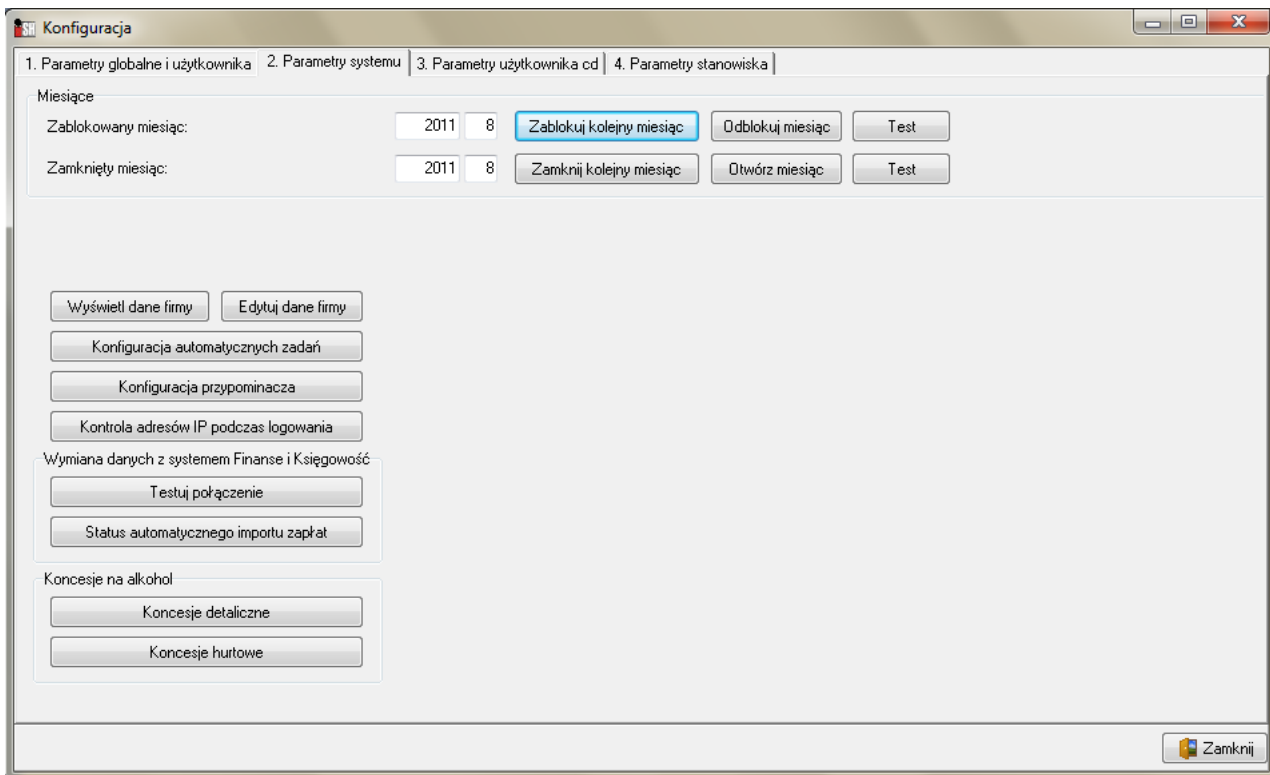


Pozwala na ustalenie parametrów globalnych, tzn. takich, które mają zastosowanie dla wszystkich użytkowników i wszystkich stacji roboczych, na których pracuje iHurt.

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

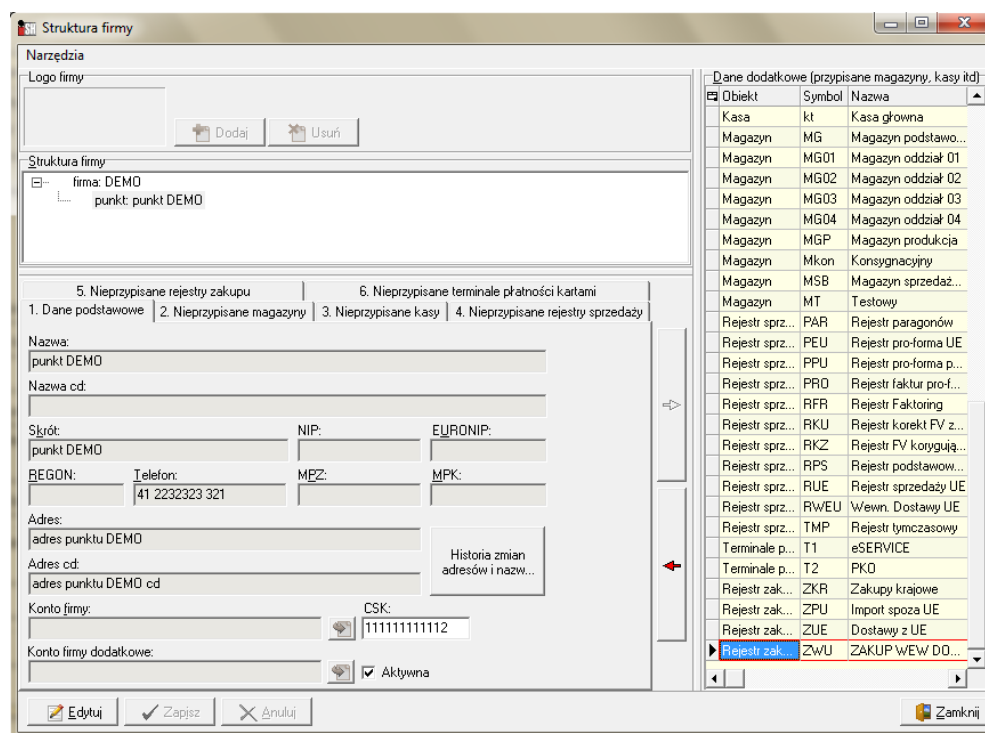
Naciskając przycisk „Edytuj dane firmy” wyświetlimy następujące okienko:

**Struktura firmy - Zakładka „Dane podstawowe”**

pozwala 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, który jest wgrany 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”.

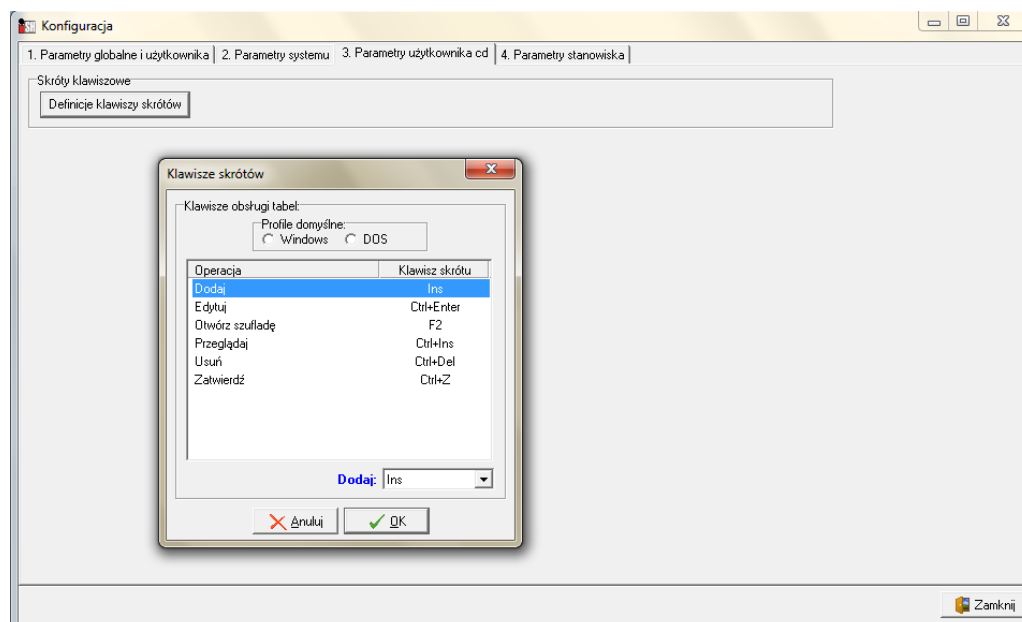


Zmiana jest możliwa po wybraniu przycisku „Edytuj”.

W przypadku firmy wielooddziałowej możemy przypisać ( przydzielić) odpowiednie rejestry, kasy i magazyny do wskazanego punktu sprzedaży.

### Zakładka „3. Parametry użytkownika”

Możemy tu określić ustawienia parametrów programu przypisanych użytkownikowi.



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 drukarki” określa czy iHurt ma tworzyć wydruki

- „znakowe” – odpowiednie dla drukarek igłowych
- „graficzny” – odpowiedni dla drukarek atramentowych lub laserowych.

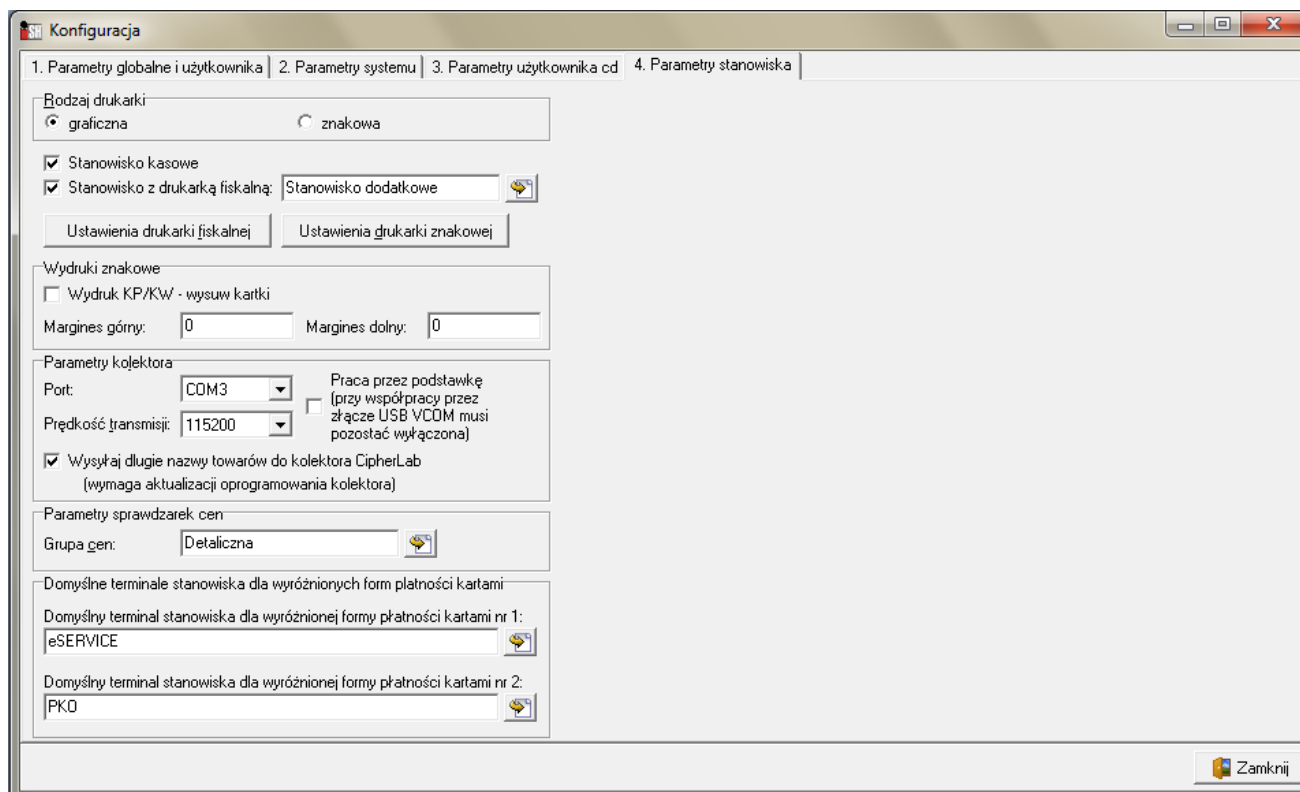
Ustalamy odpowiednio czy jest to stanowisko kasowe oraz czy jest podłączona do niego drukarka fiskalna. Jeśli tak to wskazujemy jakie to jest stanowisko.

„Wydruki znakowe” określamy marginesy dla dokumentów operacji kasowych drukowanych na drukarkach igłowych

„Parametry kolektora” – ustawienia zostały omówione w rozdziale „Kolektory danych – współpraca z iHurt”

„Parametry sprawdzarek cen” – w przypadku podłączenia sprawdzarek cen do danego stanowiska ustalamy tutaj grupę cen (cennik), z którego będą eksportowane ceny towarów.

„Domyślne terminale stanowiska dla wyróżnionych form płatności kartami” – wskazujemy terminale



**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 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”, tworzy się w nim pliki tekstowe a drukowane są one graficznie (tak jak np. dokumenty Worda).

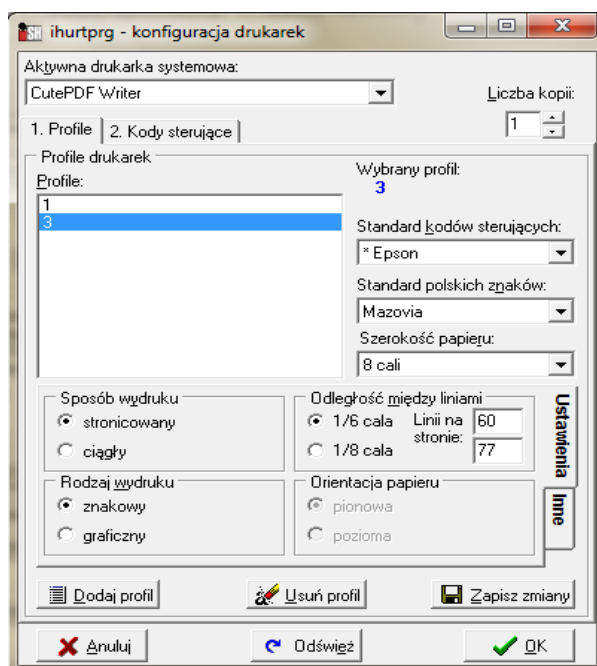
### Ustawienia drukarki znakowej

Pozwalają na ustawienie parametrów znakowych. Ustalamy

- standard kodów sterujących,
- standard polskich znaków,
- czy wydruki mają być stronicowane czy ciągle,
- 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 zaglądniemy do konfiguracji drukarki) program będzie używał ustawień domyślnych.



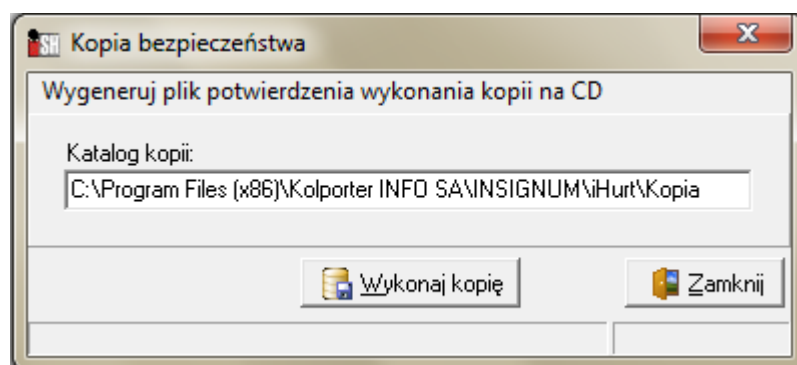
## 12.2. Tworzenie kopii zapasowej danych

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.

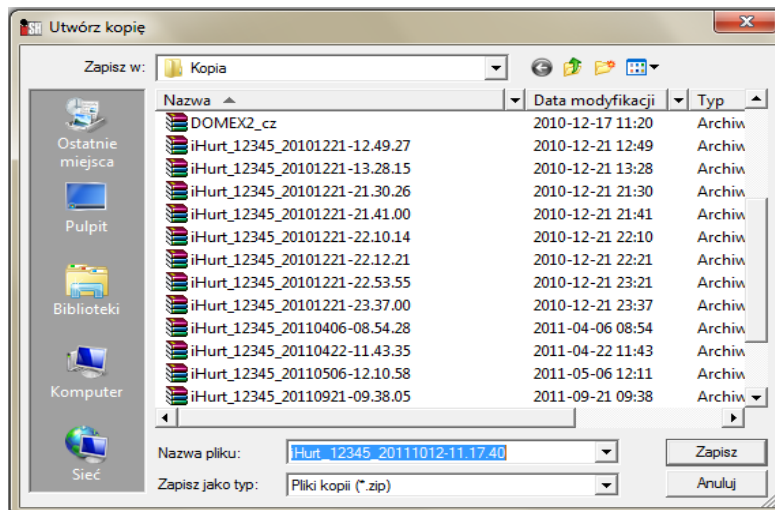
Kopię bezpieczeństwa będziemy tworzyć na serwerze (komputerze, na którym zainstalowany został MS SQL Serwer z bazą programu iHurt oraz programem iHurt). Wykonanie kopii możemy również wywołać z końcówki (komputer, na którym został zainstalowany jedynie program iHurt).

Aby utworzyć kopię z menu wybieramy: „Aplikacja → Kopia bezpieczeństwa”



Program poprosi o potwierdzenie (wpisanie) 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 nazwę bazy, 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.

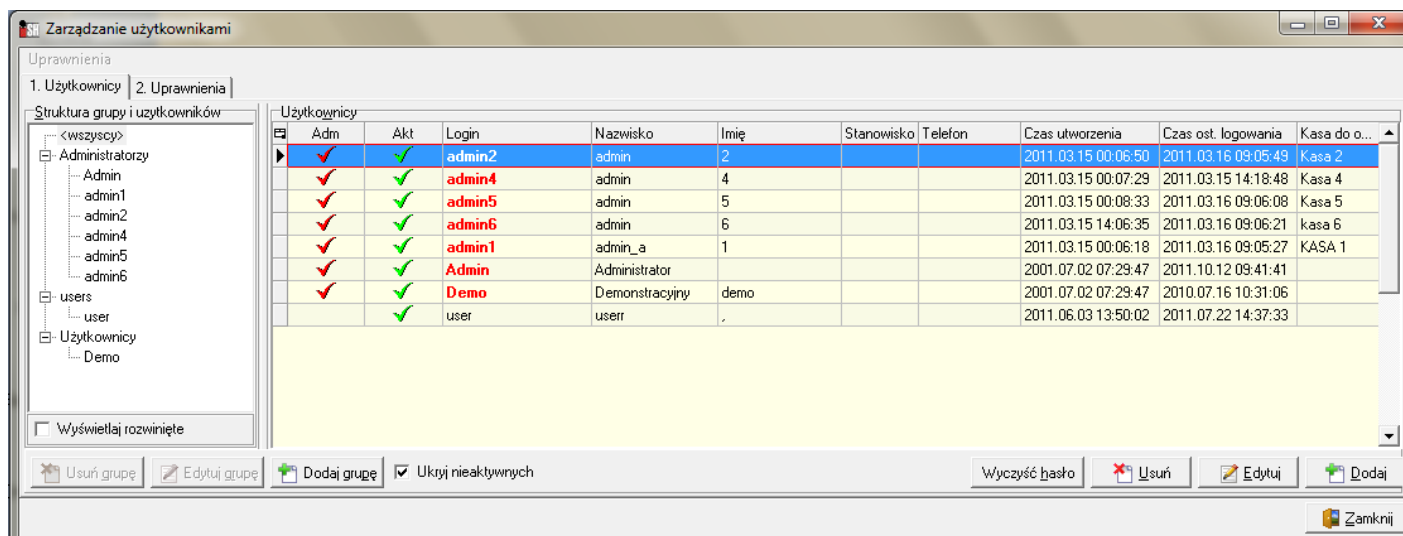
### 12.3. Użytkownicy i ich uprawnienia

Aby przeglądać, edytować listę użytkowników pracujących w systemie wybieramy z głównego menu:

„Aplikacji → Zarządzanie użytkownikami”

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 użytkownika ustalamy mu parametry jak na rysunku obok.

**Uwaga:** 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 „Automatyczne operacje kasowe”).

## Zakładka 2. Uprawnienia

Obiekt/Operacja	O	M	D	U	W
Administracja	✓	✓	✓	✓	✓
Aktualizacja cen po zmianie ceny zakupu					✓
Aktualizowanie wersji programu					✓
Analiza faktur zaliczkowych					✓
Analiza godzinowa					✓
Analiza ilości pozycji dok. mag. wg użytkowników					✓
Analiza sprzedaży detalicznej (fiskalizowanej)					✓
Analiza sprzedaży wg 2 klasyfikacji					✓
Analiza sprzedaży wg faktur					✓
Analiza sprzedaży wg informacji powiązanych					✓
Analiza sprzedaży wg klasyfikacji					✓
Analiza sprzedaży wg kodów pocztowych					✓
Analiza sprzedaży wg kontrahentów					✓
Analiza sprzedaży wg marż					✓
Analiza sprzedaży wg szablonów					✓
Analizy dodatkowe					✓
Analizy sprzedaży					✓
Analizy zamówień od odbiorców					✓
Anulowanie faktury					✓
Anulowanie pozycji					✓
Arkusze spisowe					✓
Ceny i widełki cenowe	✓	✓	✓	✓	✓
Dane do Intrastat					✓
Dane kontrahentów					✓

Pozwala na ustalanie (w ramach istniejącej struktury) uprawnień danego użytkownika/grupy.

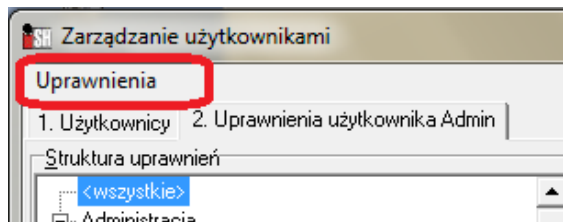
W strukturze uprawnień programu iHurt rozróżniamy:

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)

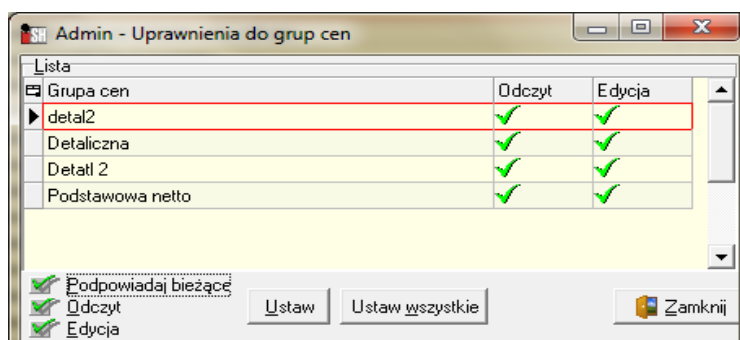
Zmiany uprawnień danego użytkownika/grupy dokonujemy poprzez:

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”

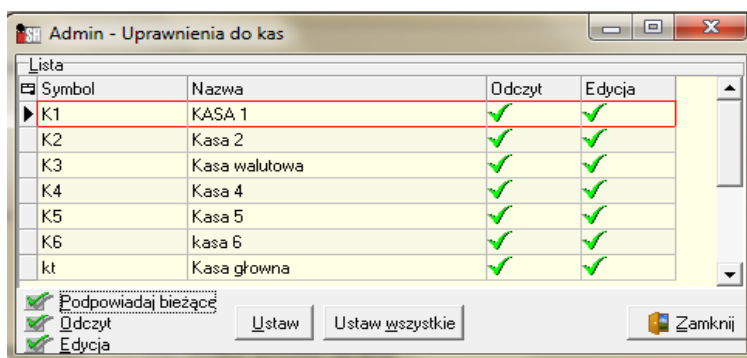
Po wybraniu z menu „Uprawnienia” na zakładce tej ustalamy także:



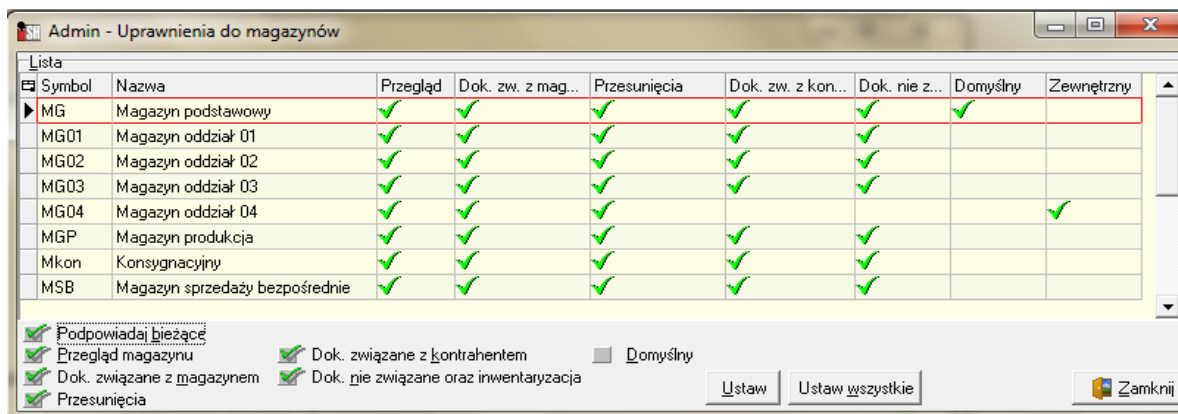
1. Uprawnienia do grup cen - do jakich grup cen (cenników) użytkownik będzie miał uprawnienia



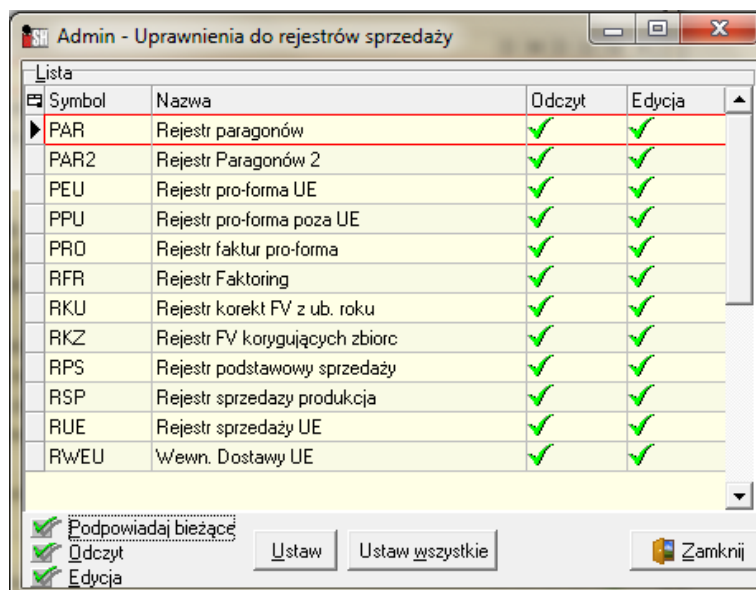
2. Uprawnienia do kas zdefiniowanych w systemie



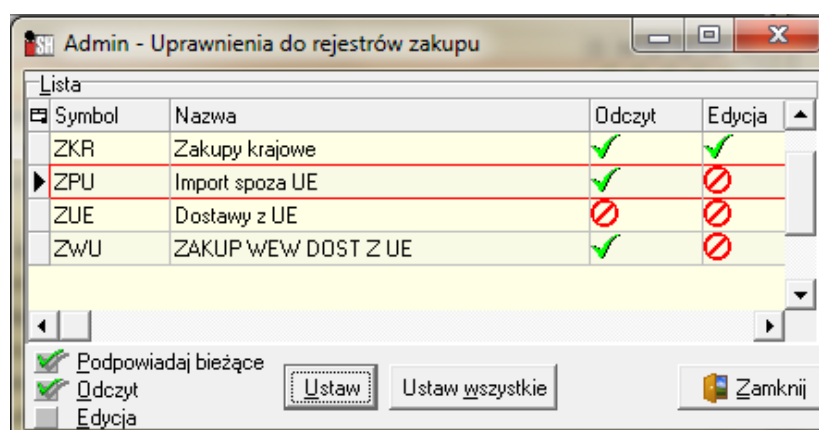
3. Do jakich magazynów użytkownik będzie miał uprawnienia



4. Uprawnienia do rejestrów sprzedaży - do jakich rejestrów sprzedaży użytkownik będzie miał uprawnienia

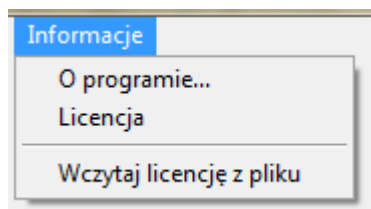


5. Uprawnienia do rejestrów zakupu - do jakich rejestrów zakupu użytkownik będzie miał dostęp



#### 12.4. Licencja programu

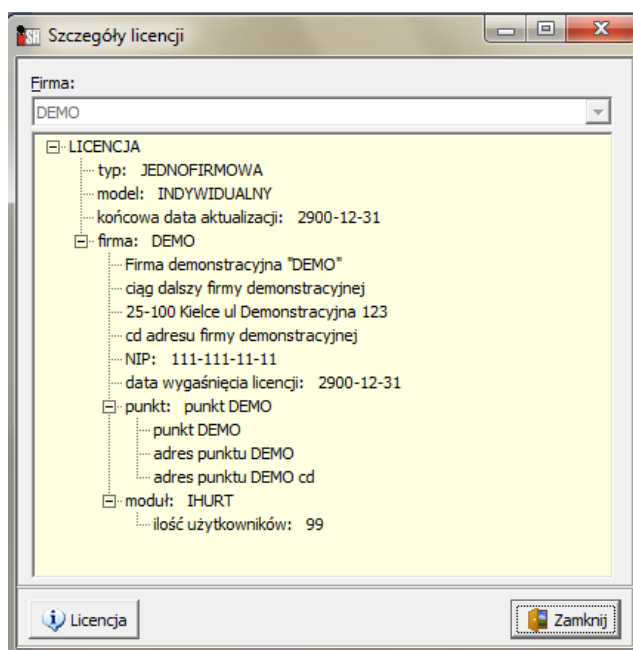
Informacja o terminie na jaki została udzielona dla użytkownika licencja na pracę w programie iHurt jest dostępna poprzez wybranie z menu głównego „Informacje -> Licencja”.



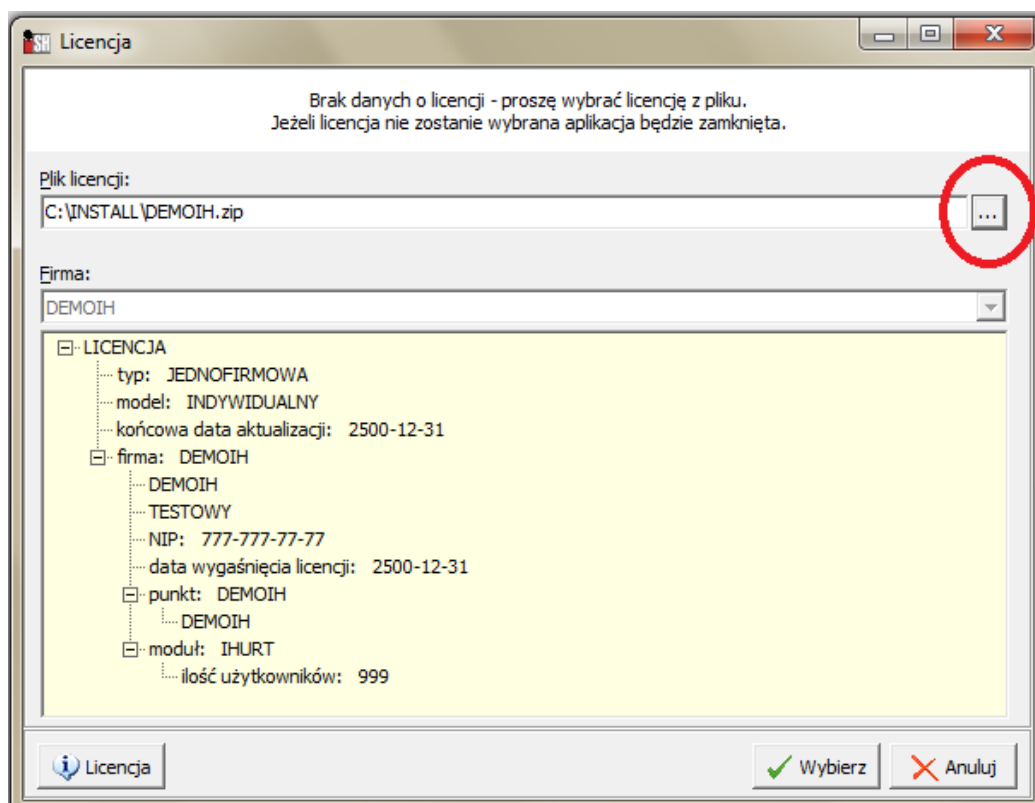
Warunki licencji zapisane są w pliku, który jest generowany przez Infover S.A, a następnie wczytywany do programu w trakcie instalacji iHurt na serwerze.

Jedną z najważniejszych informacji jest zapisany w licencji NIP, gdyż jest on z niej automatycznie przenoszony do danych firmy a następnie drukowany na fakturach.





W przypadku przedłużenia licencji na użytkowanie programu użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia może sam zaktualizować dane wybierając polecenie „Wczytaj licencję z pliku”, a następnie wskazaniu zapisanego pliku na dysku komputera. Treść warunków licencji dostępna jest po kliknięciu na przycisku „Licencja”.



## Rozdział 13 – Narzędzia dodatkowe do współpracy z iHurt.

### 13.1. Kolektory danych – współpraca z iHurt

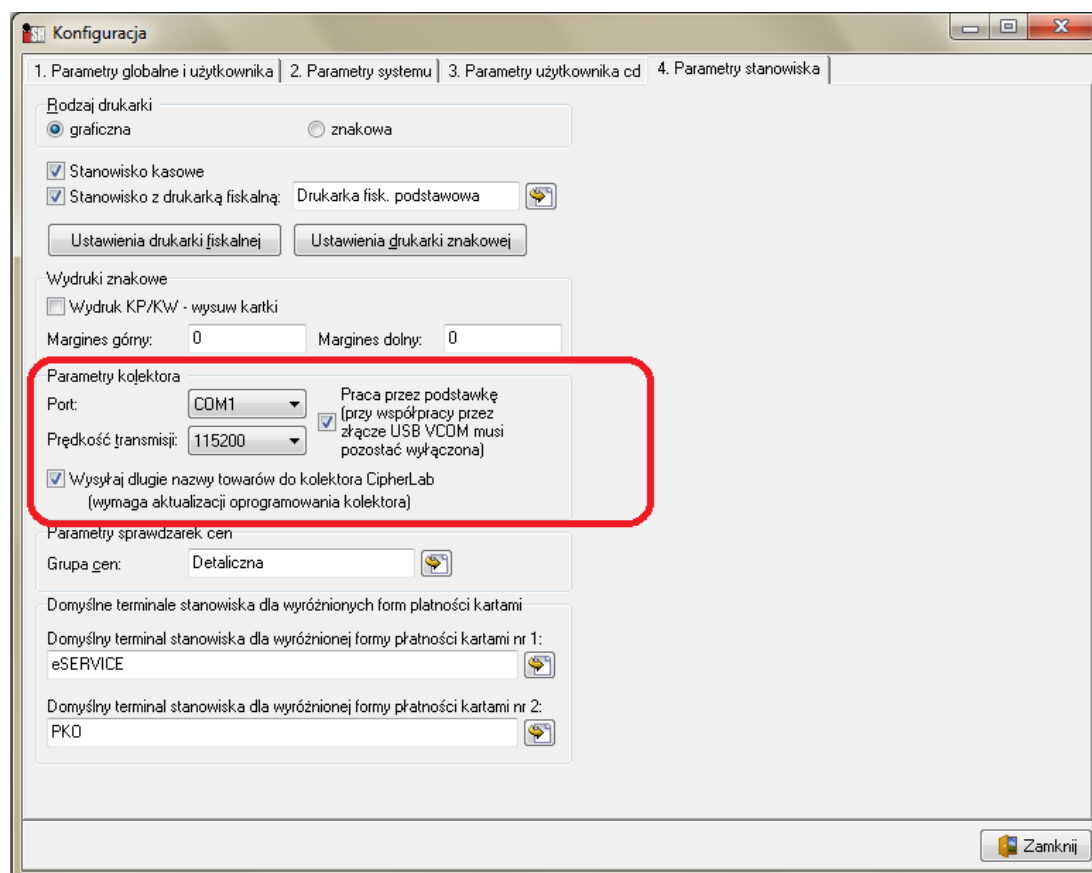
Współpraca z iHurt kolektorów danych zostanie omówiona w tym rozdziale na przykładzie urządzenia CIPHERLAB 8300. Inne obsługiwane kolektory to CIPHERLAB 8400, OPTICON PHL-1300 oraz wymieniony już CIPHERLAB 8300.

#### Ustawienia programu

Aby kolektor działał poprawnie iHurt należy skonfigurować stanowisko pracy. Kolektor może działać poprzez bezpośrednie połączenie kablowe lub poprzez dodatkową podstawkę – bazę, która oprócz funkcji komunikacyjnej spełnia funkcje ładowarki akumulatorów kolektora. Konfigurację stanowiska zaczynamy od wybrania z menu „Aplikacja” opcji „Konfiguracja” lub bezpośrednio na pasku skrótów klikamy ikonę



Konfiguracja. W konfiguracji programu przechodzimy do zakładki „4. Parametry stanowiska” i w zależności od rodzaju podłączenia kolektora z komputerem zaznaczamy odpowiednie opcje w sekcji „Parametry kolektora”:



- Port: wybieramy port szeregowy do komunikacji do którego jest podłączony kolektor
- Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**

- Prędkość transmisji: prędkość z jaką współpracuje w/w port oraz kolektor danych
- Wysyłaj długie nazwy towarów do kolektora CipherLab: opcję należy zaznaczyć jeśli mamy pewność, że nasze urządzenie zostało zaopatrzone w nową wersję oprogramowania wówczas zostaną obsługiwane nazwy do 80 znaków. Nowe kolektory danych CipherLab 8300, 8400 zakupione przez klienta w dziale handlowym Infover S.A. po 2010 roku są już zaprogramowane i przystosowane do tej opcji. Dla starszych urządzeń należy wyłączyć ta opcję lub zaktualizować po wcześniejszym kontakcie z Infover S.A.
- Praca przez podstawkę: opcję zaznaczamy dla kolektorów współpracujących poprzez podstawkę komunikacyjną. **UWAGA:** Dla kolektorów CipherLab 8400, aby poprawnie się komunikowały z iHurtem należy opcję tą pozostawić jako odznaczoną, gdyż pracują one w trybie USB VCOM (wirtualnego portu szeregowego na USB)

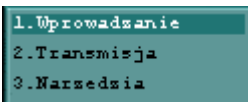
Po określeniu parametrów w programie iHurt należy jeszcze określić parametry w samym urządzeniu czyli kolektorze. Aby to zrobić musimy zapoznać się z podstawową obsługą użytkową kolektora.


### Ustawienia kolektora do pracy z iHurt oraz oznaczenia podstawowych klawiszy

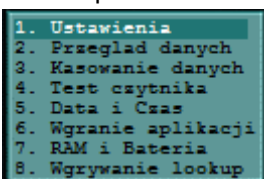
#### Główne przyciski kolektora:


1. Włączenie kolektora – przycisk 
2. Przyciski potwierdzenia/wyboru 
3. Przycisk poruszania się po menu kolektora 
4. Przycisk rezygnacji /powrotu do menu wcześniejszego 
5. Przycisk Backspace 
6. Przycisk czytania kodów kreskowych 

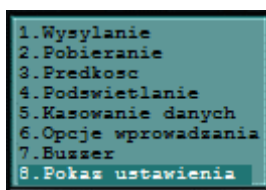
Po włączeniu urządzenia pokaże się menu główne kolektora



Wybieramy opcję „3.Narzędzia” za pomocą przycisków poruszania się po menu potwierdzając przyciskiem lub bezpośrednio wciskając przycisk  na klawiaturze kolektora. Przejdziemy do menu na-



rzędzi , a następnie wybieramy „1.Ustawienia” za pomocą przycisków poruszania się lub wciskając przycisk oznaczony cyfrą „1”




Zostanie wyświetlone wówczas menu ustawień. Z tego menu wybieramy „1.Wysyłanie” w taki sam sposób jak w poprzednich menu. W tym menu musimy ustawić parametr wysyłania danych do komputera. Wybieramy w zależności od rodzaju połączenia z komputerem:

„ 1.BezpośrednioRS232” – w przypadku współpracy poprzez kabel bez udziału podstawki

„ 2.Dok komunikacyjny” – w przypadku współpracy poprzez podstawkę dokującą

Parametr potwierdzamy przyciskiem wyboru. Analogicznie musimy również ustawić pobieranie. W tym celu w menu „1.Ustawienia” wybieramy „2.Pobieranie” i ustawiamy taki sam parametr jak w przypadku wysyłania.

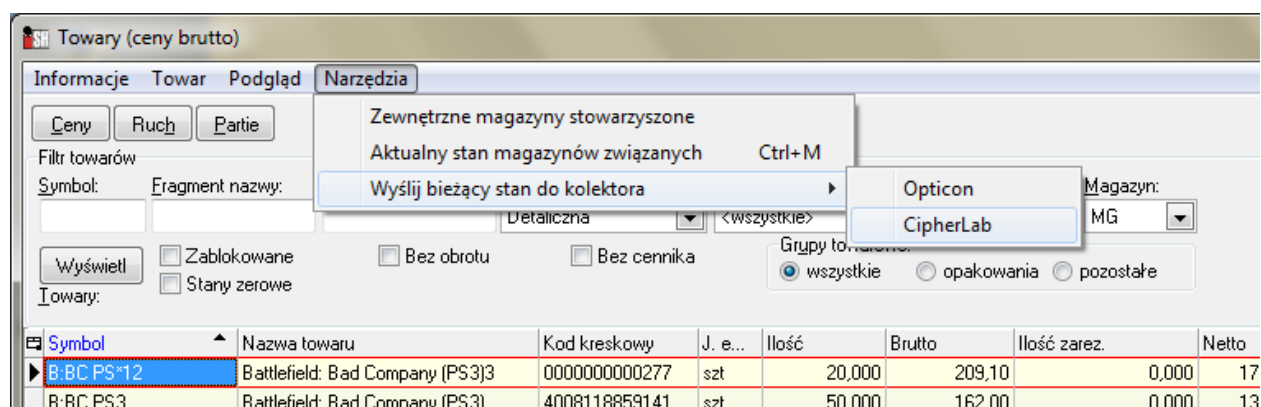
Pozostała nam prędkość transmisji danych. W tym celu wchodzimy do znanego nam już menu ustawień i

wyberamy „3.Prędkość”. Poruszając się klawiszem  wybieramy taką samą wartość jaką ustawiliśmy w iHurt na stanowisku pracy w polu „Prędkość transmisji”. Po ustawieniu się na odpowiedniej prędkości potwierdzamy nasz wybór. Od tego momentu możemy korzystać z kolektora danych do współpracy z iHurt.

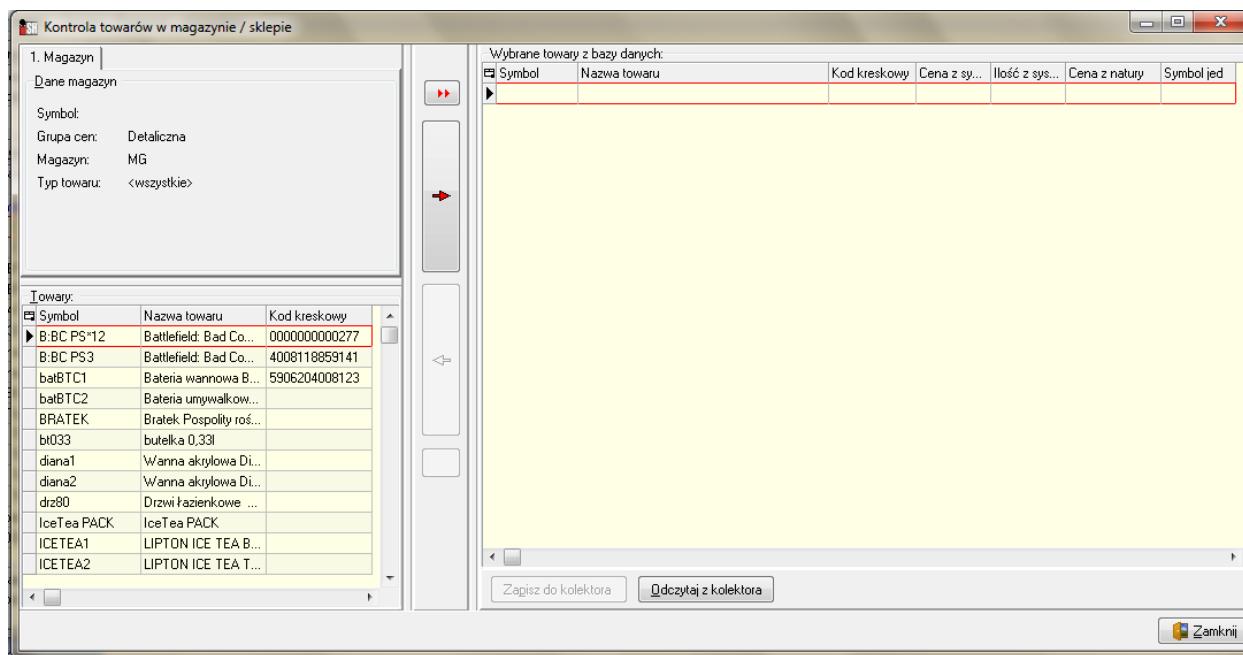
## Kontrola cen.

Poprzez kolektor danych mamy możliwość kontroli cen pomiędzy cenami w bazie danych a wydrukowanymi na etykietach cenowych umieszczonych na regałach. Dodatkowo w tej opcji mamy możliwość kontroli stanu magazynowego.

1. W programie wchodzimy w „Towary w magazynie”
2. Następnie z menu „Narzędzia” wybieramy jedną z opcji: CipherLab lub Opticon

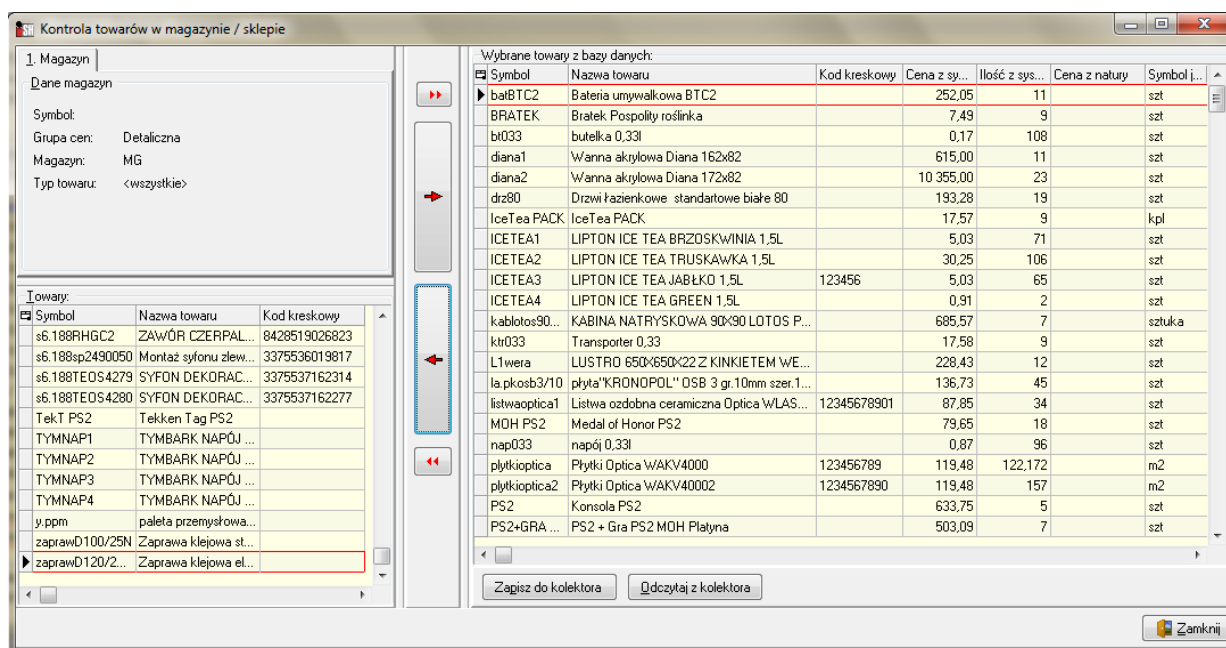


Pokaże nam się okienko jak na ilustracji poniżej:

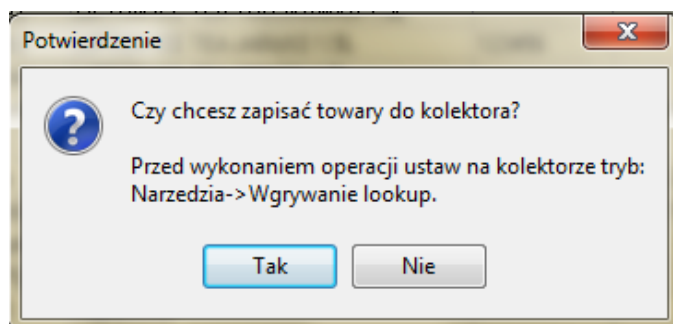


W oknie tym zaznaczamy towar do sprawdzenia i klikamy na pojedynczą strzałkę w prawo wówczas przeniesie się nam tylko zaznaczony towar lub klikamy podwójną strzałką i przeniosą nam się wszystkie towary w okienku. Możemy także posłużyć się klawiszami skrótów przy przenoszeniu. W lewym okienku z towarami możemy poruszać się za pomocą strzałek w górę↑ i w dół↓ na klawiaturze ustawiając się w ten sposób na wybranej pozycji. Aby przenieść wybrany pojedynczy towar do sąsiedniego okna naciskamy klawisze Alt + S. Aby przenieść wszystkie towary naciskamy klawisze Alt + A.

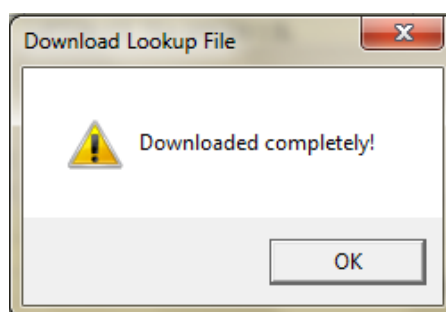
Usunięcie pojedynczego towaru z okienka odbywa się za pomocą kliknięcia na pojedynczą strzałkę skierowaną w lewo lub wciśnięcia klawiszy Alt + D. Wyczyszczenie całej listy realizujemy poprzez kliknięcie podwójnej strzałki w lewo lub naciśnięcie klawiszy Alt + F.




Następnie klikamy klawisz „Zapisz do kolektora” lub wciskamy kombinację klawiszy Alt +P  
Program poprosi o potwierdzenie operacji:



W tym samym czasie na kolektorze musimy wybrać opcje „Narzędzia”→ „Wgrywanie lookup” , a po wybraniu potwierdzamy komunikat na komputerze. Po wgraniu bazy pokaże się komunikat:



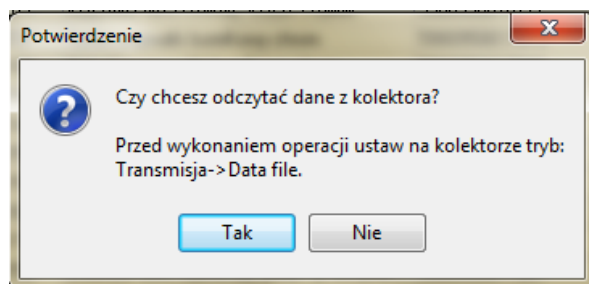
Kolejnym krokiem jest przejście po hali i zeskanowanie wybranych towarów. Robimy to wybierając na

kolektorze w menu głównym opcję „Wprowadzanie”. Po wciśnięciu klawisza  kierujemy wiązkę na kod kreskowy towaru na i skanujemy. Na kolektorze pokaże się :

- **Kod kreskowy**
- **Nazwa towaru**
- **Cena det.**- obecna cena w bazie towarowej
- **Ilość mag** – ilość towaru na moment wczytania bazy
- **Ilość inw.** – w pole to możemy wpisać cenę np. z etykiety która jest inna niż w programie. Jeśli cena det. jest zgodna z tym co na etykiecie możemy to pole pozostawić bez zmian. Po dokonaniu zmian naciskamy na kolektorze prawy niebieski przycisk i przechodzimy do skanowania kolejnych towarów itd.

Po skanowaniu wszystkich towarów wychodzimy klawiszem ESC na kolektorze do głównego menu. Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy „Transmisja” → „Data file” , a następnie w programie iHurt klikamy na „Odczytaj z kolektora” lub wciskamy klawisze Alt + O.

Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie:




Po potwierdzeniu tej operacji mamy raport w tabeli z różnicami w cenach :

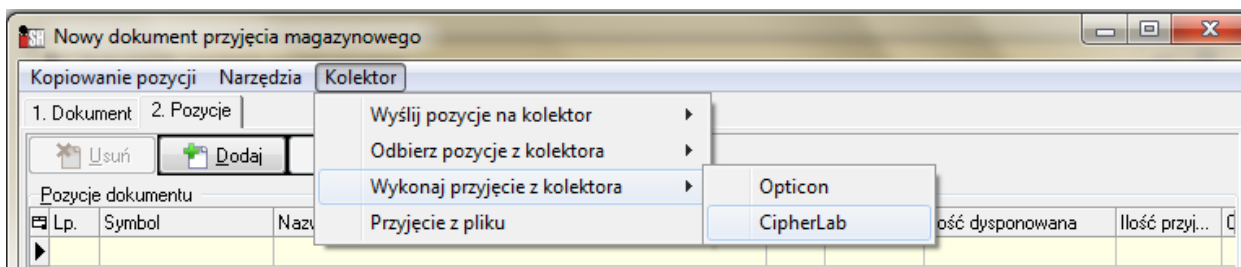
Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Cena z sy...	Ilość z sys...	Cena z natury	Symbol	...
baBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	298,72	38	279,00	szk	

Listę taką możemy eksportować do pliku Excela lub wydrukować w celu weryfikacji poprawności cen.

## Tworzenie przyjęć

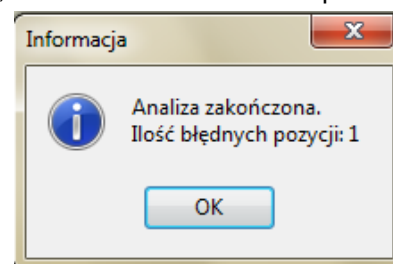
Aby wykonać przyjęcie towaru za pomocą kolektora danych musimy na początku wprowadzić fizyczny stan dostawy poprzez skanowanie kodów na towarach oraz wpisania ilości. W tym celu na kolektorze wybieramy w menu głównym opcję „Wprowadzanie”. Następnie na kolektorze w polu ilość inw. wpisujemy fizyczną ilość towaru z dostawy, zatwierdzamy niebieskim klawiszem. Operację powtarzamy aż do zeskanowania wszystkich towarów. Na koniec wychodzimy do głównego menu wciskając klawisz .

Kolejnym krokiem jest dodanie w programie iHurt nowego dokumentu PZ lub faktury zakupu, wybranie kontrahenta, uzupełnienia wszystkich danych (daty, płatności w przypadku FV itd.) i przejście na zakładkę 2Pozycje. Następnie wybieramy menu „Kolektor” → „Wykonaj przyjęcie z kolektora” → „CipherLab” :



Pokaże się znane nam już okno z prośbą – komunikatem o potwierdzenie.

W tym samym czasie na kolektorze wybieramy opcję „Transmisja” → „Data file”. Po zakończeniu przeniesienia się towaru pokaże się stosowny komunikat:



W naszym przypadku pokazała się taka informacja

Świadczy to o tym, że sczytaliśmy jeden towar z kodem, którego nie ma u nas w bazie towarowej i należy go dopasować. Po kliknięciu OK. pokaże nam się okienko:

Nr pozycji	Status dopasowania	Status poprawności	Identyfikator towaru z pliku	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Ilość doku...	Różnica
1	Ok - towar	OK	5906204008123	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	10		-10
2	Ok - towar	OK	4009900446396	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare ...	15		-15
3	Ok - towar	OK	5907814453051	L1twera	LUSTRO 650x650x22 Z KIN...	10		-10
4	Brak	Brak towaru	766623205146			5		-5

Towary, których „Status dopasowania” jest oznaczony jako „Brak” należy wyrównać przy pomocy funkcji „Dopasuj towar”. W tym celu wybieramy niedopasowany towar i klikamy na „Dopasuj towar”. Pokaże ma się okno „Słownika towarów”, w którym wyszukujemy towar, klikamy na niego i potwierdzamy klikając „Wybierz”. Status danego towaru zmienia się na „Dopasowano”. Operację powtarzamy, aż wszystkie towary będą miały status „OK.” lub „Dopasowano”. Jeśli już wszystko mamy zgodne klikamy „Importuj” i towary przeniosą się do dokumentu PZ lub faktury zakupu. Po tej operacji należy skorygować ceny zakupu i ustalić ewentualnie ceny sprzedaży (zasada taka sama jak na zwykłej PZ lub FV zakupu – rozdział 3) i zatwierdzić dokument.

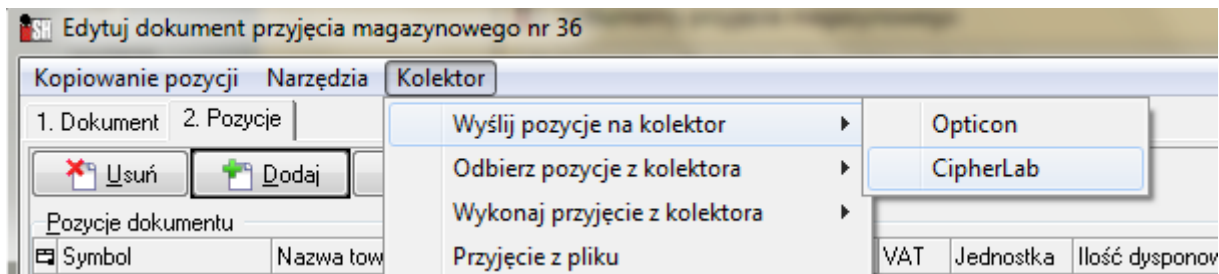
### Kontrola przyjęć.

Aby skontrolować poprawność przyjęcia pomiędzy dokumentem PZ a fizyczna dostawą tworzymy PZ na podstawie dokumentu dostawy. Ilości w kolumnach „Ilość dysponowana” i „Ilość przyjęta” są zgodne.

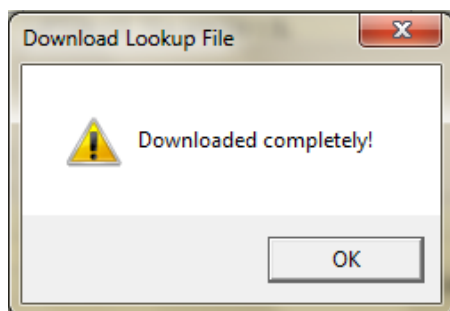
Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysponowana	Ilość przy...	Cena jedn...	Koszty do...	Cena ewi...	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Nume...
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	zt	5	5	28,000	0,000	258,000	1 290,00	1 586,70	296,70	
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	zt	5	5	17,000	0,000	177,000	885,00	1 088,55	203,55	
L1twera	LUSTRO 650x650x22 Z KINKIETEM WERA	23%	sz	5	5	30,000	0,000	130,000	650,00	799,50	149,50	
<b>SUMA:</b>									2 825,00	3 474,75		



Następnie uzupełniony dokument PZ lub FV zakupu eksportujemy do kolektora poprzez menu „Kolektor” → „Wyślij pozycje do kolektora” → „CipherLab”



W tym samym czasie na kolektorze musimy wybrać opcje „ Narzędzia”→ „Wgrywanie lookup” , a po wybraniu potwierdzamy komunikat na komputerze. Po wgrywaniu bazy pokaże się komunikat:



Po zapisaniu się dokumentu przyjęcia do kolektora, skanujemy kontrolowane towary.

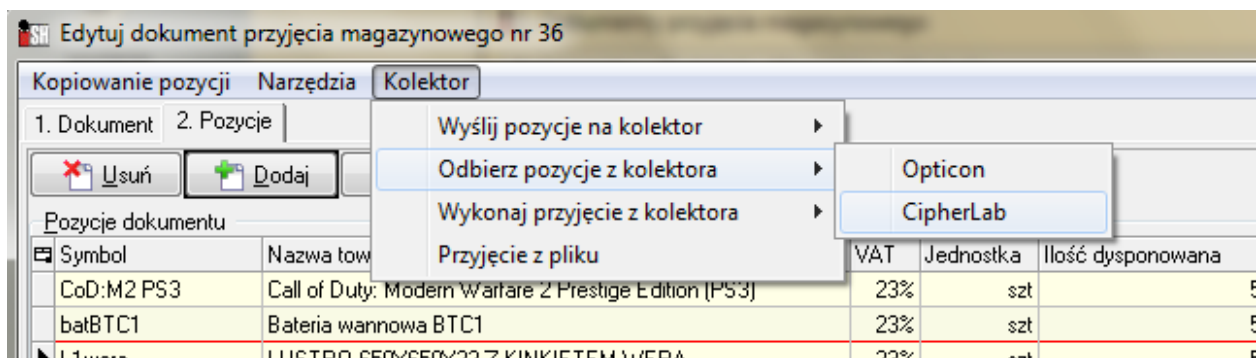
Robimy to wybierając na kolektorze w menu głównym opcję „Wprowadzanie”.



Po wciśnięciu klawisza kierujemy wiązkę na kod kreskowy towaru na i skanujemy. Na kolektorze pokaże się :

- **Kod kreskowy**
- **Nazwa towaru**
- **Cena det.**- obecna cena w bazie towarowej
- **Ilość mag** – ilość towaru na dokumencie przyjęcia
- **Ilość inw.** – w pole to wpisujemy faktyczną ilość przyjmowanego towaru. Po dokonaniu wpisu naciskamy na kolektorze niebieski przycisk i przechodzimy do skanowania kolejnych towarów itd.

Po zeskanowaniu wszystkich towarów wychodzimy klawiszem ESC na kolektorze do głównego menu. Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy „Transmisja” → „Data file” , a następnie w programie iHurt w dokumencie przyjęcia wybieramy z menu „Kolektor” opcję „Odbierz pozycje z kolektora” → „CipherLab” :



Po wykonaniu tych działań pokaże się okienko, w którym będą pokazane różnice pomiędzy towarami zapisanymi w dokumencie przyjęcia, a stanami faktycznymi przyjęcia. W naszym przypadku został zeskanowany towar, którego nie było w dokumencie i naszej bazie towarowej. Taki towar po zidentyfikowaniu możemy dopasować lub usunąć z tej listy przyjmując później odrębnym dokumentem. Po podjęciu decyzji i wykonaniu w/w operacji klikamy „Importuj”.

Nr pozycji	Status dopasowania	Status poprawności	Identyfikator towaru z pliku	Symbol	Nazwa towaru	Ilość	Ilość doku...	Różnica
1	Ok - dokument	OK	4009900446396	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	4	5	1
2	Ok - dokument	OK	5906204008123	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5	5	0
3	Ok - dokument	OK	5907814453051	L1wera	LUSTRO 650x650x22 Z KINKIETEM W/ERA	6	5	-1
4	Brak	Brak towaru	766623205146			4		-4

Po wykonaniu importu pokaże nam się okienko z zaimportowanymi towarami. **UWAGA: towary które były na PZ, a nie zostały zeskanowane pokażą się w tym oknie po imporcie do PZ z ilością przyjętą ustawioną na 0.** Towary, których nie było na PZ, a zostały zeskanowane i dopasowane będą dopisane do dokumentu z ilością dysponowana równą 0 i ilością przyjętą zaimportowaną z kolektora. Proszę na to zwrócić uwagę.

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysponowana	Ilość przy...	Cena jedn...	Koszty do...	Cena ewi...	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	N
1	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	szt	5	4	25,0000	0,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36	
2	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	szt	5	5	177,0000	0,0000	177,0000	885,00	1 088,55	203,55	
3	L1wera	LUSTRO 650x650x22 Z KINKIETEM W/ERA	23%	szt	5	6	130,0000	0,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40	
4	ICETEAE2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L	23%	szt	0	4	3,8300	0,0000	3,8300	15,32	18,84	3,52	
<b>SUMA:</b>										2 712,32	3 336,15		

Jak widzimy kolumna ilość przyjęta jest przenoszona z kolektora. Aby operator mógł zwracać uwagę na różnicę pomiędzy ilością na dokumencie a ilością przyjętą ilości różniące się w kolumnach będą podświetlane na kolor czerwony.

W przypadku dużej ilości towarów, aby wyfiltrować pozycje z różnicami należy kliknąć na przycisk „Filtrowanie pozycji”. Pokaże się nam okienko jak poniżej:

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	Ilość dysp...	Ilość przyj...	Cena jednost...	Koszty do...	Cena ewidencyjna	Cena zakupu w słowniku	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Numer serii	Kod kresk...
1	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warf...	23%	szt	5	4	258,0000	0,0000	258,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36		40099004...
2	L1Iwera	LUSTRO 650x650x22 Z...	23%	szt	5	6	130,0000	0,0000	130,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40		59078144...
3	ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSK...	23%	szt	0	4	3,8300	0,0000	3,8300	3,8333	15,32	18,84	3,52		


Mamy dwie opcje filtrowania pozycji, które w zależności od potrzeby zaznaczamy odpowiednie pola. Wybierając „Pokaż tylko pozycje z różnicami w ilości dysponowanej i przyjętej” zostaną wyświetlone pozycje z różnicami w ilości. Opcja „Pokaż tylko pozycje z inną ceną zakupu niż słownikowa” zostaną pokazane pozycje różniące się pomiędzy ceną zakupu w słowniku a ceną dla danej partii towaru. Po wybraniu danego towar i kliknięciu na przycisk „Wróć do wskazanej pozycji” zostaniemy przeniesieni z powrotem do towaru w dokumencie w celu dalszej edycji.

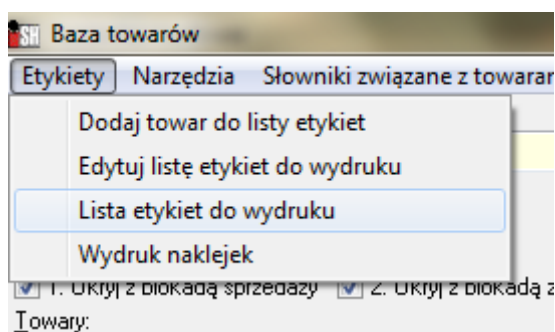
Po wykonaniu wszystkich wymaganych operacji związanych z przyjęciem zatwierdzamy dokument.

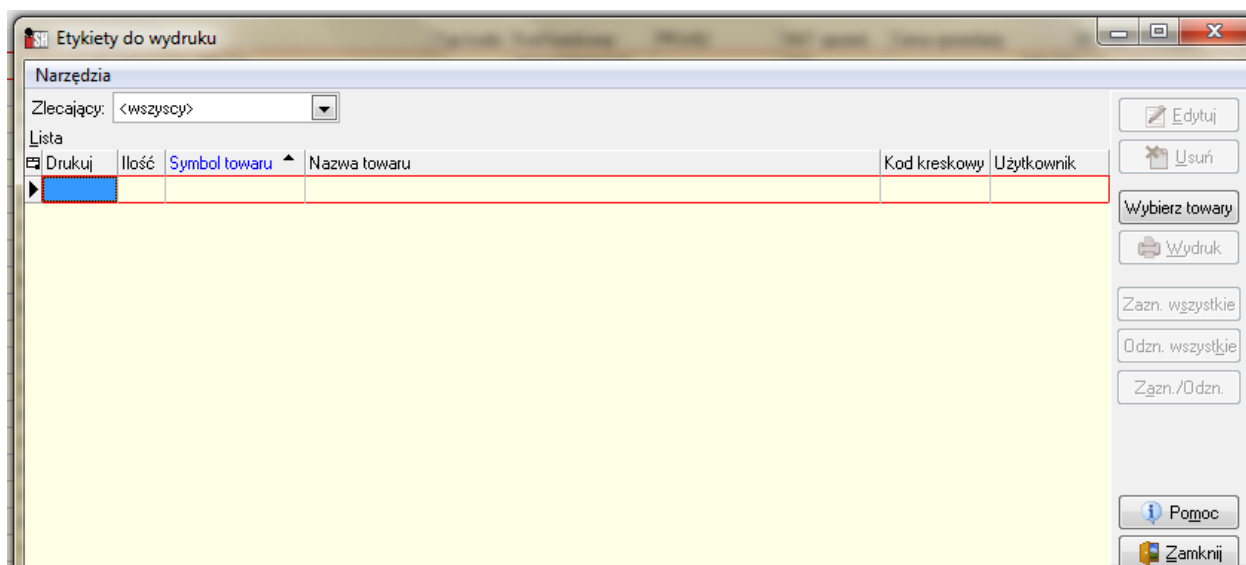
## Tworzenie listy etykiet do wydruku

Kolektor danych możemy wykorzystać również do ułatwienia sobie uzupełnienia etykiet towarowych na regałach.

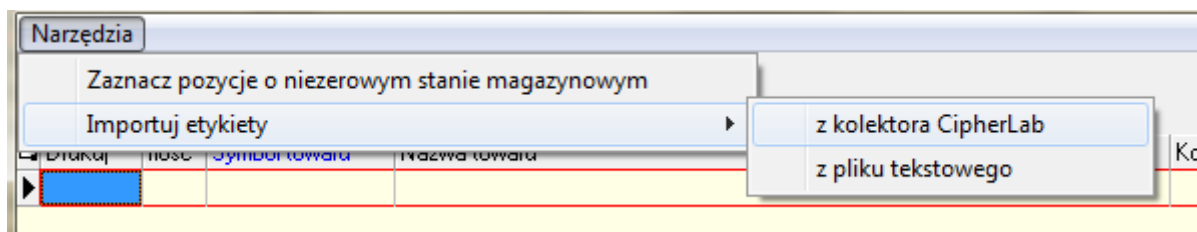
. W tym celu zaczynamy do skanowania kodów towarowych na regałach. Na kolektorze wybieramy w menu głównym opcję „Wprowadzanie”. Następnie na kolektorze w polu „ilość inw.” wpisujemy ilość potrzebnych etykiet towarowych i zatwierdzamy niebieskim klawiszem. Operację powtarzamy aż do zeskanowania wszystkich towarów. Na koniec wychodzimy

do głównego menu wciskając klawisz . Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy „Transmisja” → „Data file”, a w Ihurcie wybieramy z menu głównego „Słowniki” → „Towary”, a następnie „Etykiety” → „Lista etykiet do wydruku” (ilustracja obok) pokaże się okno z listą etykiet, do której możemy zaimportować pozycje z kolektora danych, które wcześniej zeskanowaliśmy z towarów na regałach:

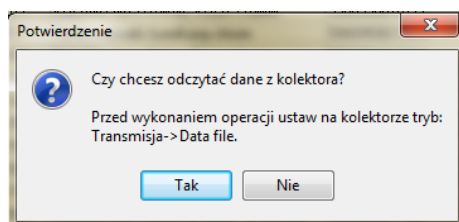




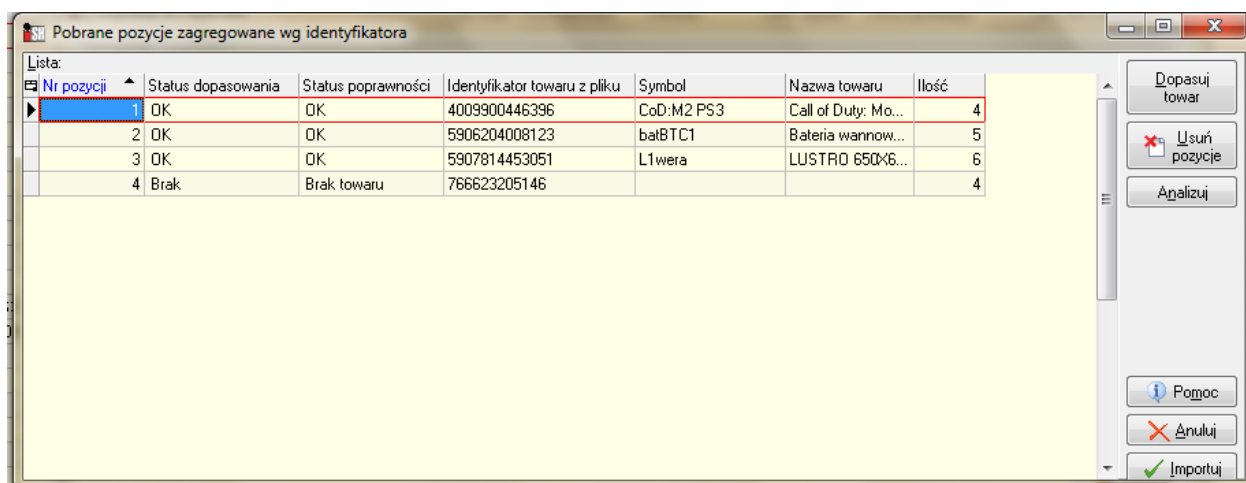
Następnie wybieramy menu „Narzędzia” → „Importuj etykiety” → „z kolektora CipherLab”:



Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie:

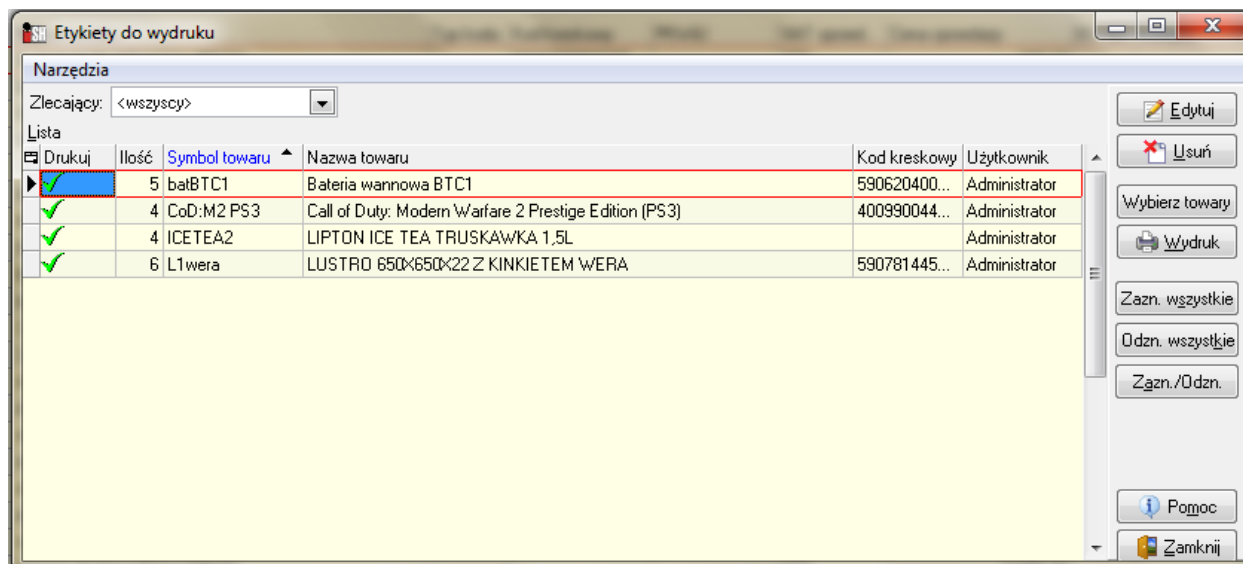


Po zakończeniu transmisji pokaże się znane nam już okno dopasowania z towarami i ilościami etykiet, które operator wprowadził do kolektora:



W naszym przypadku jeden z towarów nie został dopasowany, a co za tym idzie musimy dopasować go ręcznie tak jak to robiliśmy podczas przyjęcia i kontroli towaru (patrz: **Tworzenie przyjęć** rozdział 13).

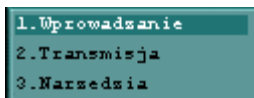
Po dopasowaniu lub usunięciu niepotrzebnych pozycji klikamy „Importuj”. Towary zostaną zaimportowane do listy etykiet. Możemy takie etykiety wydrukować postępując zgodnie z informacjami zawartymi w rozdziale **Wydruk etykiet towarowych**.



## Korzystanie z kolektora przy inwentaryzacji

### 1. Wprowadzanie danych

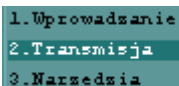
a) Wybrać z menu głównego opcję 1. Wprowadzanie



- odczytać kod kreskowy naciskając przycisk czytania kodów kreskowych
- wprowadzić ilość z klawiatury kolektora
- zatwierdzić ilość przyciskiem potwierdzenia

### 2. Transmisja danych z kolektora

a) Wybrać z menu głównego opcję 2. Transmisja.

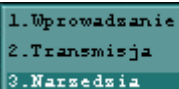


```
1. Wprowadzanie
2. Transmisja
3. Narzędzia
```

Wybrać w iHurt odbieranie danych z kolektora

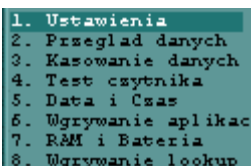
3. Transmisja danych do kolektora

a) Wybrać z menu głównego opcję 3. Narzędzia



```
1. Wprowadzanie
2. Transmisja
3. Narzędzia
```

b) Wybrać opcję 8. Wgrywanie lookup.



```
1. Ustawienia
2. Przegląd danych
3. Kasowanie danych
4. Test czytnika
5. Data i Czas
6. Wgrywanie aplikac
7. RAM i Bateria
8. Wgrywanie lookup
```

Wybrać w iHurt wysyłanie danych do kolektora.

4. Kasowanie danych z kolektora

a) Wybrać z menu głównego opcję 3. Narzędzia

b) Wybrać opcję 3. Kasowanie danych.

### Uwagi dotyczące kolektora:

1. Kolektor podczas inwentaryzacji nie sprawdza czy towar był już wcześniej inwentaryzowany. Dopisuje go jako kolejną pozycje inwentaryzacji. W aplikacji iHurt sprawdzane jest czy towar pojawił się wielokrotnie czy nie i użytkownik sam decyduje co zrobić z kolejnymi pozycjami.
2. Kolektor podczas inwentaryzacji nie sygnalizuje dźwiękiem braku towaru o określonym kodzie kreskowym.
3. Jeżeli podczas inwentaryzacji nie została wpisana ilość na pozycji, program przyjmuje wartość domyślną równą 0 i taka wartość przekazywana jest do iHurt.
4. Nie ma możliwości usuwania pojedynczej pozycji w kolektorze.
5. Do kolektora można eksportować całą bazę towarową z kodami kresowymi lub tylko towary z arkusza inwentaryzacyjnego.

### 13.2 Współpraca ze sprawdzarką Elzab RW/RW+/ RL/RL+

Dotychczas współpraca iHurt z tymi sprawdzarkami odbywała się z pomocą dodatkowego programu narzędziowego.

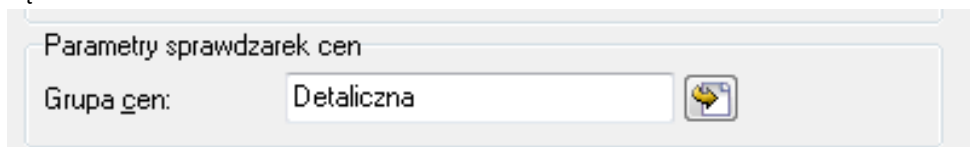
Obecnie współpraca ta jest zrealizowana jako integralna część iHurt.

Rozwiązanie to wnosi dwa 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. Nie trzeba za każdą aktualizacją wysyłać danych wszystkich towarów co w konsekwencji znacznie usprawnia komunikację.

#### Działanie mechanizmu

1. Po wywołaniu okna konfiguracji iHurt na stanowisku, do którego podłączone są sprawdzarki cen, na zakładce „4. Parametry stanowiska” – ustawiamy, jaki cennik ma być wysyłany na sprawdzarkę



2. Do automatycznego wysyłania danych wykorzystujemy **aplikację KHAutomat**. Aplikacja udostępniana po uprzedniej konsultacji z Działem Wdrożeń Insignum, oraz po skonfigurowaniu przez konsultanta.
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”.  
Opcja ta może być przydatna w przypadku podłączania nowych sprawdzarek. Automatyczny eksport wysyła tylko zmiany od ostatniej wymiany danych – dla nowej sprawdzarki nie zapewnia to całkowitego eksportu.  
„Ręczny” eksport może być także przydatny w awaryjnych sytuacjach, gdy z powodów technicznych dane na sprawdzarce nie są poprawne (np. sprawdzarka ominęła jakieś aktualizacje, była odłączona itp.).

**Szczegóły instalacji i konfiguracji sprawdzarki oraz konfiguracji wymiany automatycznej zawarte są w odrębnej instrukcji i dostępne po uprzedniej konsultacji z firmą Infover S.A.**

## Rozdział 14 – Opcje i moduły dodatkowe

### Wielokrotne częściowe zwroty do WZ-tek

#### Uwagi ogólne

Dotychczas stosowany mechanizm częściowych zwrotów do WZ pozwalał na wystawienia

- Jednego częściowego zwrotu do dokumentu WZ (klient wziął towar i część oddaje przed fakturowaniem)
- Jednego częściowego zwrotu do wielu dokumentów WZ (dostarczaliśmy towar codziennie przez tydzień – przed fakturowaniem klient zwraca nie wykorzystane ilości)

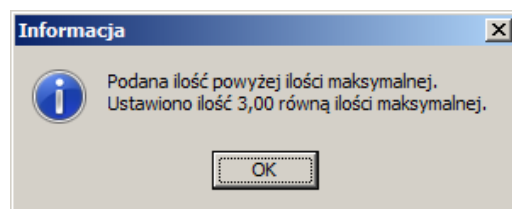
W wersji 10.2. iHurt mechanizm ten został przebudowany tak, aby **przed zafakturowaniem można było robić wiele zwrotów do tej samej WZ-tki a nawet do tej samej pozycji** (Klient pobrał oddał trochę bo od razu wiedział, że to za dużo niż potrzebuje, potem jednakże okazało się, że nawet z tego co zostawił nie wszystko wykorzystał).

#### Wystawianie wielokrotnych zwrotów

1. Po zrobieniu pierwszego zwrotu do WZ możemy ustawić się na tej WZ-tce i **ponownie wywołać opcję „Wystaw częściowy zwrot do dokumentu”** – dotychczas było to blokowane ponieważ do WZ był już zwrot
2. Przy wystawianiu kolejnego zwrotu (drugiego, trzeciego) w oknie pozwalającym na ustalenie co i w jakich ilościach zwracamy pokazują się pozycje, które dotychczas nie były zwracane ale **także te, do których były już zwroty. Kolumna „Ilość zwrócona”** pokazuje jaka ilość towaru została już zwrócona.

Nazwa dokumentu	Symbol towaru	Nazwa towaru	Jednostka	Ilość	Ilość zwrócona
WZ 4/MG/2011	SNK001	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-pomarań	szt	3,000	1,000
WZ 4/MG/2010	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	szt	3,000	0,000
WZ 4/MG/2011	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	szt	3,000	0,000
WZ 4/MG/2011	SNK003	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-cz.porz	szt	4,000	1,000

Dzięki temu widzimy jaka ilość pozostała (jaką ilość można jeszcze zwrócić). Próba zwrócenia ilości większej niż jest to możliwe – wyświetlany jest komunikat jak na rysunku obok.



3. W oknie nie pokazywane są pozycje, których już nie można zwracać – zostały w całości zwrócone.

Wystawianie faktur do WZ powiązanych zwrotami

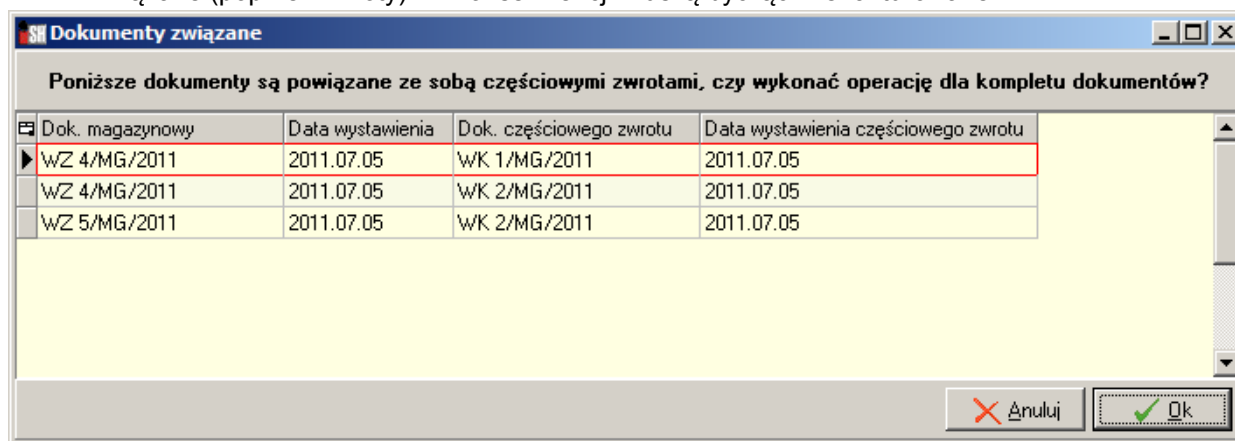
Instrukcja modułu **iHurt INSIGNUM**



Układ "wiele zwrotów do wielu WZ-tek" powoduje, że mogą powstawać dość skomplikowane powiązania między dokumentami „wiązące” dokumenty w paczki, które muszą być wspólnie fakturowane.

Przykład:

1. Zrealizowaliśmy do klienta dwie dostawy towaru wystawiając dokumenty WZ 4/MG/2011 oraz WZ 5/MG/2011.
2. Do WZ 4/MG/2011 wystawiliśmy częściowy zwrot WK 1/MG/2011
3. Następnie wystawiliśmy kolejny zwrot zwracający towary zarówno z WZ 4 jak i WZ 5.
4. Próba zafakturowania WZ 4/MG/2011 (dodania tego dokumentu do FV do WZ) powoduje, że iHurt będzie chciał zafakturować wszystkie powiązane dokumenty.  
Dla użytkownika wyświetlany jest komunikat informujący o tym które dokumenty są ze sobą powiązane (poprzez zwroty) i w konsekwencji muszą być łącznie fakturowane.



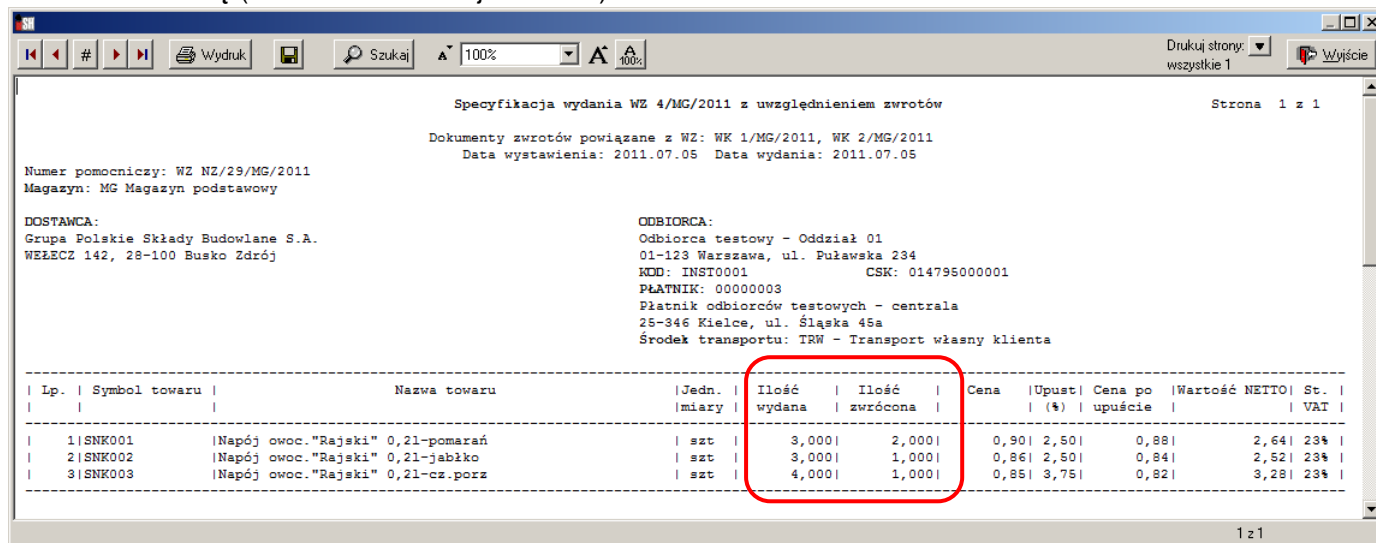
### Wydruk „Specyfikacja wydań z uwzględnieniem zwrotów”

W oknie przeglądu dokumentów wydań, po ustawieniu się na danym WZ możemy z menu wybrać „**Wydruki → Drukuj specyfikację wydań z uwzględnieniem zwrotów**”.

Opcja dostępna tylko dla WZ, do których jest zwrot (zwroty) i nie zostały jeszcze zafakturowane.

Wywołanie opcji pozwala na uzyskanie wydruku pokazującego informację zarówno o ilościach wydanych jak i zwróconych.

W sytuacji, gdy do jednego wydania możemy przyjąć wiele zwrotów jest to bardzo przydatne i pozwala na **zorientowanie się** (udzielenie informacji klientowi) **co zostanie zafakturowane**.



Przed wydrukiem wyświetlane jest okno pozwalające na ustalenie parametrów wydruku, podobne do wyświetlanego przy „standardowym” wydruku WZ-ty (przykład na rysunku obok). Możemy ustalić czy wydruk ma być znakowy czy graficzny, w jakich ma być cenach, itd. Nowością jest tutaj opcja „**Pokaż szczegóły zwrotów**” (domyślnie wyłączona).

Jeżeli parametr ten jest **wyłączony** (opcja domyślna) – dla każdej pozycji z WZ wydruk pokazuje informację o zwróconych ilościach (wszystkimi zwrotami) bez pokazywania iloma jakimi dokumentami było to realizowane.

Jeżeli parametr zostanie **włączony** – na wydruku pojawią się dodatkowe linie informujące o tym, jakimi dokumentami były zaewidencjonowane zwroty.

Lp.	Symbol towaru	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość wydana	Ilość zwrócona
1	SNK001	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-pomarań	szt	3,000	2,000
		WK 1/MG/2011			1,000
		WK 2/MG/2011			1,000
2	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	szt	2,000	1,000
		WK 2/MG/2011			1,000
3	SNK003	Napój owoc. "Rajski" 0,2l-cz.porz	szt	4,000	1,000
		WK 1/MG/2011			1,000

### eFaktury w INSIGNUM - współpraca iHurt z iFK

W firmach pracujących z iHurt oraz iFK – przystępujących do systemu eFaktury musiała zostać w specjalny sposób rozbudowana obsługa faktur zakupu.

Chodzi o to, aby faktur zakupu nie były podwójnie księgowane do iFK

- z jednej strony faktura z eObiegu (ostatni krok obsługi faktury elektronicznej)
- z drugiej strony faktura wystawiona w rejestrze zakupu w iHurt.

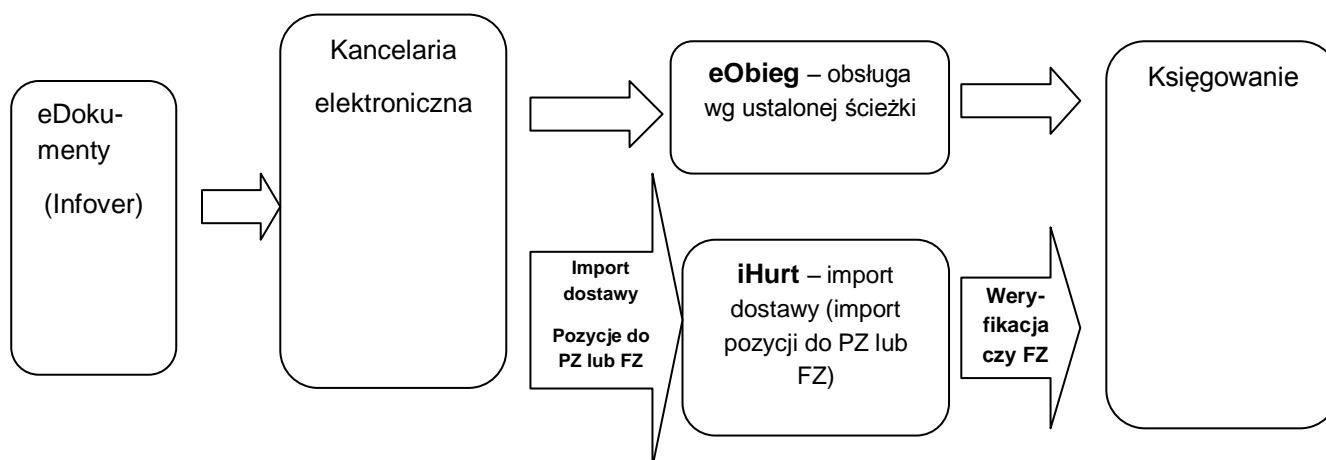
W tym celu

1. Ewidencja faktur zakupu została rozbudować o flagę „eFaktura” pozwalającą na wyróżnienie faktur zakupu powiązanych z fakturami sprzedaży dostarczonymi przez dostawcę w wersji elektronicznej.  
Faktury te są w specjalny sposób obsługiwane pod kątem księgowania do iFK.
2. Kartotekę kontrahenta (dostawcy) rozbudowano o parametr „eFaktury zakupu”.

3. Flagą „eFaktura” będą oznaczane faktury zakupu
  - a. Do których pozycje zostały zaimportowane z eDokumentów
  - b. Wystawiane do PZ powiązanych z eDokumentami
  - c. **Wystawiane dla kontrahentów z włączoną flagą „eFaktury zakupu”** (nawet jeżeli nie są w żaden sposób powiązane z eDokumentami)
2. Oprócz możliwości importu dostaw z iED (importu pozycji do PZ lub faktury zakupu), użytkownik ma możliwość powiązania z dokumentem elektronicznym także PZ wcześniej wystawionych (ręcznie lub na podstawie zamówienia).
3. Operacja powiązania PZ z eFakturą sprawi, że eFaktura przestanie się pokazywać na liście dokumentów do importu do iHurt.
4. Faktury zakupu z włączoną flagą „eFaktura”
  - a. Nie są księgowane do iFK
  - b. Zamiast księgowania iHurt kontroluje, czy faktury takie zostały zaksięgowane.  
Jeżeli tak – wykonywane są odpowiednie powiązania pozwalające na to, aby płatności powiązane z nimi w iFK ściągały się do iHurt aktualizując stan rozliczenia płatności faktury.

### Działanie

Jeżeli pracujemy z iHurt oraz iFK podstawowy schemat korzystania z eFaktur (faktur elektronicznych) powinien występować następująco:



1. Faktura wystawiona u dostawcy jest przesyłana w wersji elektronicznej do operatora eFaktur (system eDokumenty firmy Infover).

2. eFaktura pokazywana jest u odbiorcy na liście do pobrania. Odbiorca pobiera dokument do kancelarii elektronicznej.
3. Dalej praca nad dokumentem przebiega równolegle dwutorowo
  - a. w księgowości: obieg według zdefiniowanej ścieżki → księgowanie
  - b. w magazynie: import dostawy do magazynu → weryfikacja FZ w iHurt

**UWAGA:**

Import dostaw jest możliwy (ma sens praktyczny) tylko wtedy, gdy jest jakiś **klucz wiążący towary z eFaktury z bazą towarową u odbiorcy** (np. EAN lub zgodność symboli). Jeżeli klucza takiego nie ma lub „prawie” nie ma – import pozycji nie przyniesie pożytku bo wszystkie, albo bardzo dużo pozycji pokażą się jako „Niedopasowane” i trzeba byłoby je dopasowywać ręcznie (co może okazać się bardziej czasochłonne niż przyjęcie dokumentu „ręcznie”)

**Jeżeli importujemy dostawę z eDokumentów** – iHurt automatycznie powiąże wystawny dokument z eFakturą. Dzięki temu:

- eFaktura zniknie z listy dok. do importu
- Faktura zakupu (czy też FZ do PZ) – oznaczy się jako „eFaktura” i będzie prawidłowo obsłużona w księgowaniu

**Jeżeli nie importujemy dostawy z eDokumentów** (wystawiamy ręcznie, tworzymy dostawę z zamówienia) – **powinniśmy powiązać naszą PZ z eFakturą**. Dzięki temu:

- eFaktura zniknie z listy dok. do importu
- Faktura zakupu (czy też FZ do PZ) – oznaczy się jako „eFaktura” i będzie prawidłowo obsłużona w księgowaniu.

**Wiązanie dostaw z eDokumentami**

W oknie przeglądu dokumentów przyjęć oraz w oknie przeglądu faktur zakupu dodano opcję: „Powiąż z eFakturą” pozwalającą na wiązanie przyjętej „ręcznie” dostawy z dokumentem elektronicznym.

Po uruchomieniu opcji pojawia się okno z listą eFaktur o statusie „Do importu”.

Ustawiamy się na prawidłowym dokumencie i klikamy „Wybierz”. W wyborze prawidłowego dokumentu może użytkownik pomóc możliwość podglądu jego obrazu graficznego (przycisk „Podgląd”).

Jeżeli dok. PZ/FZ jest

- zatwierdzony – „Status importu” ustawiany jest na „Zaimportowany”.
- niezatwierdzony – „Status importu” ustawiany jest na „W trakcie przetwarzania”. Status zmieniony zostanie na „Zaimportowany” po zatwierdzeniu dok. w iHurt

**Wydruk wydań oraz zamówień od odbiorców - wyboru typu cen: Netto / Brutto**

Dotychczas wybór czy dokument ma być drukowany w cenach netto, czy w cenach brutto był możliwy tylko przy wydruku oferty cenowej. W przypadku wydruku zamówień od odbiorców oraz dokumentów wydań (WZ) – były one „na sztywno” w cenach

- Brutto – dla kontrahenta „Detalista” (sprzedaż detaliczna).
- Netto – w pozostałych przypadkach wydruki

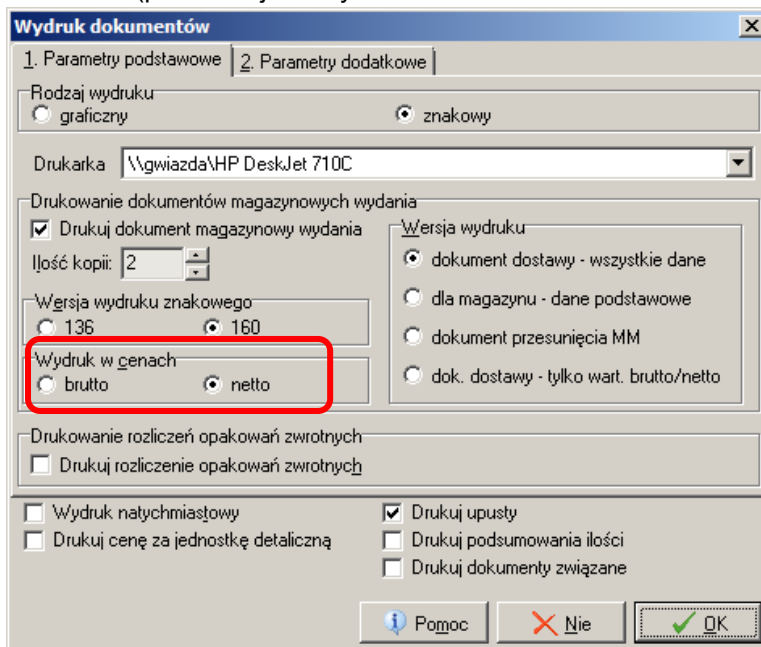
Mechanizm ten został rozbudowany tak, aby **użytkownik mógł wybierać w jakich cenach mają być sporządzane wydruki.**

W formatkach (okienkach) ustalania parametrów wydruku dokumentów wydań oraz zamówień od odbiorców dodano sekcję: „Wydruk w cenach: <brutto> <netto>” (podobnie jak dotychczas w ofertach cenowych). Wstępne ustawienie podpowiadane jest w zależności od ustawienia parametru „Brutto/netto podpowiadaj” w konfiguracji iHurt. Jeżeli jest ustawione jest tam:

**<wg typu kontrahenta>** (tak jest w większości instalacji) - dla kontrahentów typu <Detalista> podpowiadany jest wydruk w cenach „brutto”, dla pozostałych „netto”.

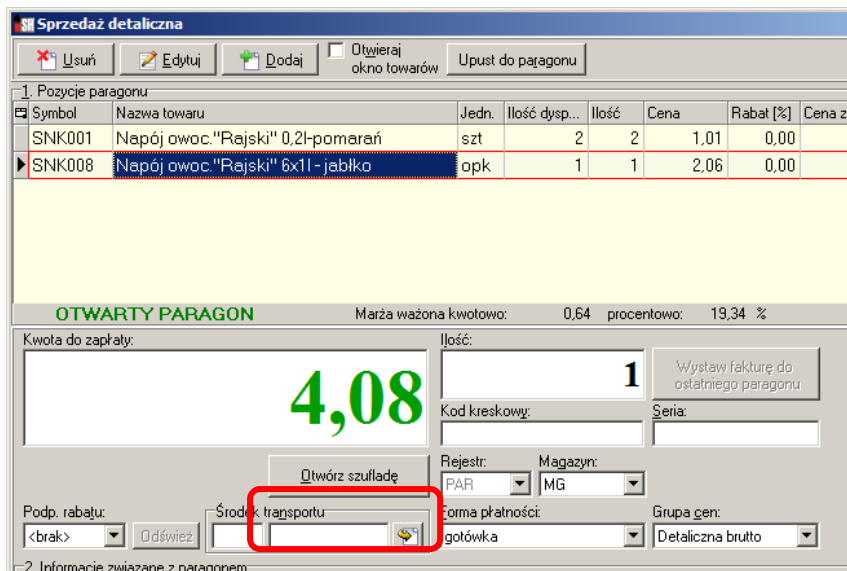
**<wg cennika>** - sprawdzane jest w jakim cenniku (brutto, czy netto) wystawiony jest dokument (a właściwie jego pierwsza pozycja) i na podstawie podpowiadany jest typ cen do wydruku (<brutto> - dla cenników brutto, <netto> - dla cenników netto).

Niezależnie od podpowiedzi użytkownik może ustawić kropkę według własnych potrzeb.

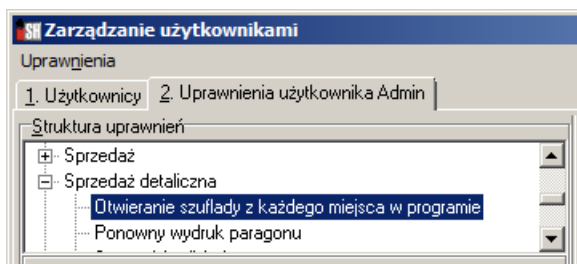


### Współpraca z drukarkami fiskalnymi – opcja „Otwórz szufladę”

1. Przycisk „Otwórz szufladę w sprzedaży detalicznej”  
W formacie "Sprzedaż detaliczna" dołożony został przycisk "Otwórz szufladę" (aktywny przy pracy na stanowisku fiskalnym).  
Kliknięcie przycisku wysła odpowiednie komunikat do drukarki fiskalnej nakazujący drukarce otwarcie szuflady.



2. Otwieranie szuflady przy każdej płatności gotówką  
iHurt automatycznie otwiera szufladę (wysła takie polecenie do drukarki) w każdym przypadku płatności gotówkowej lub transakcji kartą kredytową (bo do szuflady trzeba schować kwitek potwierdzenia transakcji kar-



tą).

Dzieje się tak przy rozliczaniu płatności za paragony i faktury oraz dodatkowo przy każdym wystawianiu dokumentu KP w kasie.

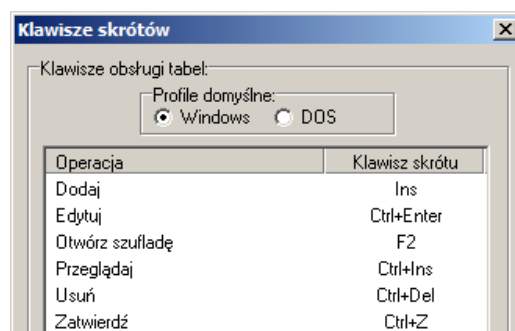
### 3. Otwieranie szuflady z dowolnego miejsca w iHurt

W strukturze uprawnień użytkowników w gałęzi "Sprzedaż detaliczna" dodano opcję **"Otwieranie szuflady z każdego miejsca w programie"** (domyślnie wyłączone podczas aktualizacji wersji).

Jeżeli użytkownik posiada to uprawnienie (ma włączone) - po naciśnięciu odpowiedniego klawisza iHurt z dowolnego miejsca w programie wysyła na drukarkę fiskalną rozkaz otwarcia szuflady. Domyślnie klawiszem otwierającym szufladę jest „F2”.

Skrót ten jest zdefiniowany w konfiguracji iHurt na zakładce „3. Parametry użytkownika cd.” w opcji „Definicje klawiszy skrótów”.

Jeżeli użytkownik chciałby do otwierania szuflady mieć inny przycisk – może to sobie zmienić.



### Wystawianie faktury do WZ bez konieczności wchodzenia w edycję WZ-cki

Podczas zatwierdzania WZ iHurt automatycznie proponuje użytkownikowi wystawienie faktury (a jeżeli są FZAL - rozliczenie faktur zaliczkowych i wystawienie faktury).

Jeżeli w iHurt była zatwierdzona, niezafakturowana WZ - użytkownicy chcąc wystawić do tej jednej WZ fakturę – musieli dotychczas wchodzić w jej edycję i od razu zatwierdzać (przycisk „OK.”) tylko po to aby w ten sposób wejść w fakturowanie.

W wersji 10.1 iHurt zostało to przebudowane. Teraz, aby wystawić fakturę do jednej zatwierdzonej WZ użytkownik nie musi już wchodzić w jej edycję.

Po ustawieniu się na WZ wybieramy z menu okienka „Dokumenty → Wystaw fakturę”.

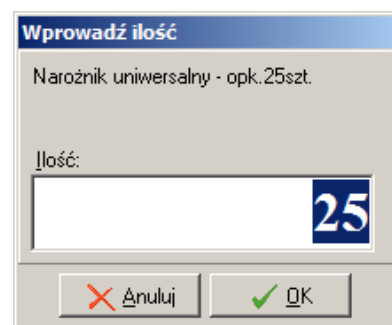
Opcja dostępna jest także w menu kontekstowym (pod prawym klawiszem myszki)

Wybranie opcji powoduje wywołanie tych samych mechanizmów fakturowania, które są wywoływane podczas zatwierdzania WZ.

### Dekompletacja wybranej ilości pozostałych kompletów

W mechanizmie „kompletacji z towarów” iHurt oferował dotychczas możliwość dekompletacji (zamiany z powrotem na składniki) wszystkich pozostałych na magazynie kompletów.

W wersji 10.1. mechanizm ten został rozbudowany i w tej chwili pozwala użytkownikowi na ustalenie jaka ilość pozostałych kompletów ma być rozkompletowana. Użytkownik ustawia się na wybranej kompletacji i uruchamia opcję „Dekompletuj”. Po uruchomieniu zamiast potwierdzenia Tak/Nie pojawia się okienko pozwalające na **wpisanie ilości jaka ma być zamieniona z powrotem na składniki (zdekompletowana)**. Domyślnie iHurt podpowiada całą ilość pozostałą na skompletowanej partii.

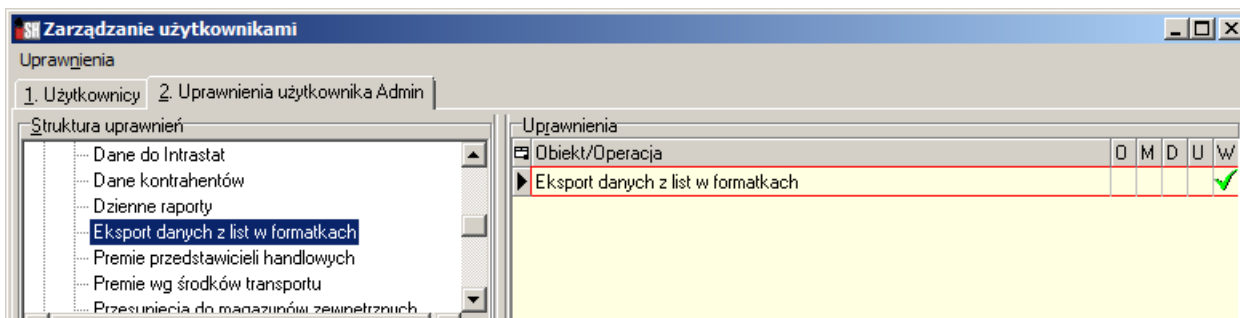


UWAGA - w nowej realizacji użytkownik ma możliwość wykonywania wielu dekompletacji dotyczących tej samej kompletacji (dopóki jest co rozkompletowywać).

### Moduł dodatkowy – uprawnienia użytkowników do eksportu danych z list

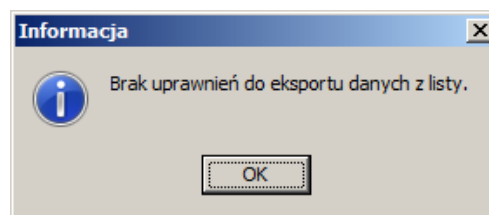
Stworzono w iHurt moduł dodatkowy (działa dopiero po włączeniu go przez konsultantów Infover) umożliwiający ustalanie, którzy z użytkowników będą mogli eksportować dane z okienek iHurtu (Ctrl+g) a którzy tego nie będą mogli robić.

Po włączeniu modułu w strukturze uprawnień użytkownika w gałęzi "Raporty i zestawienia" pojawia się opcja "Uprawnienia do eksportu list".

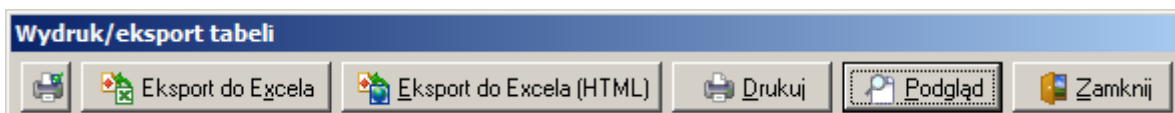


We wszystkich listach w iHurt jest sprawdzane, czy użytkownik ma włączone to uprawnienie, czy nie.

Jeżeli użytkownik **nie ma uprawnień** po wciśnięciu "Ctrl+g" (eksport danych z listy) pojawi się komunikat jak na rysunku obok – eksport (wydruk) danych jest zablokowany.



Jeżeli użytkownik ma włączone uprawnienie po wciśnięciu "Ctrl+g" pojawi się okienko pozwalające na zapisanie listy do Excel'a lub jej uproszczony wydruk.



Uwaga – uprawnienie działa dla wszystkich list. Jeżeli użytkownik go nie ma nie będzie mógł skorzystać także z opcji „Wyniki w formie tabeli” dostępnej w raportach i analizach.

Użytkowników zainteresowanych taką tym modułem dodatkowym prosimy o kontakt z konsultantami Infover celem ustalenia kosztów licencjonowani i wdrażania modułu.

### Drukarki fiskalne – wydruk na paragonach jednostek miary.

W wersji od 10.1. iHurt zaktualizowano działanie sterowników urządzeń fiskalnych.

Efektom tego jest zmiana wyglądu paragonów drukowanych na drukarkach fiskalnych

- Drukowane są symbole jednostek ewidencyjnych
- Ilości przestały być formatowane do 3 miejsc po przecinku (teraz jest 1 ; 2,5 zamiast 1,000 ; 2,500)

## NIEFISKALNY ##  
 Koelner katownik meblowy lekki 60\*60\*20  
 999999 szt\*0.10 99999 90A  
 Tylan Prof ABIZOL ST 19KG dyspersyjna n  
 1 szt\*170.00 170.00A

### Baza kontrahentów – numery ILN/GLN

W wersji od 10.1. iHurt baza kontrahentów została rozbudowana o możliwość przypisania dla kontrahenta lub miejsca dostawy (adresu dostawy) – numerów identyfikacyjnych ILN/GLN.

Parametr pełni rolę informacyjną i nie jest jakoś specjalnie wykorzystywany w innych opcjach programu.

Miejsce dostawy

Adres:  
Adres dostawy dla Oddziału 01

Kod pocztowy: 32-234 Miasto: Kraków Państwo:

Telefon: Adres e-mail:

ILN/GLN:  
29121212123  
 Domyślne

Pomoc Zamknij

Kontrahent Odbiorca testowy - Oddział 01

5. Kontakty i telefony 6. Parametry dostawcy 7. Automagiczne fakturowanie WZ 8. Ceny indywidualne  
 1. Dane podstawowe 2. Dane handlowe 3. Rabaty, terminy płatności 4. Klasyfikacje i limity faktoringowe

Nazwa: Odbiorca testowy - Oddział 01  
 Nazwa cd na wydrukach:

Skrót: odbtest01 Symbol: INST0001

NIP: 333-33-33-333 EURONIP: REGON: Indeks producenta:

Dostawca  Odbiorca  Oświadczenie  Tylko sprzedaż detaliczna  Wewnętrzny

Grupa cen sprzedaży: Hurtowa netto Typ: Firma krajowa Ilość dni na zapłatę: 21

Płatnik: Płatnik odbiorców testowych - centrala  Płatnik tylko do celów rozrachunkowych

Kontrola terminu płatności faktury

Adres na fakturze  
 Kod pocztowy: 01-123 Poczta: Warszawa Państwo:  
 Adres: ul. Puławska 234  
 Adres cd: Miejsca dostawy

Adres do korespondencji:  
 ul. Warszawska 78/34  
 04-345 Piaseczno

Kod kraju: ILN/GLN

Wymiana z systemem eDokumenty  
 Data od:  
 Rodzaj wymiany:  
 brak  
 eFaktury  
 papier + wersja elektroniczna

eFaktury zakupu  
 Odbierający faktury

Nowa osoba:  Ustaw jako domyślny

Numer CSK: 014795000001 Pomoc Anuluj OK



### Analiza przyjęć wg klasyfikacji – podział na dostawców.

Analiza przyjęć wg klasyfikacji została rozbudowana o możliwość podziału na dostawców towarów.

Analiza przyjęć wg klasyfikacji

Raport za okres: Od: 2011.04.01 Do: 2011.04.30

Magazyn docelowy: MG - Magazyn podstawowy

Grupa cen: Hurtowa netto

Parametry:  Tylko podsumowania klas  Podział na dostawców

Dostawca:  Kontrahenci  wszyscy  detaliczny  wybrany  grupa kontrahentów  w klasie  Magazyn

Archiwizacje:  robocze  archiwalne Przenieś do archiwum

Klasyfikacje: Asortyment, Pokożenie

Wybrana klasa: Asortyment

Wyświetlaj rozwinięte  Rozwiń/Zwiń klasę  klasyfikacja obowiązkowa

Kontrahent: <wszyscy kontrahenci> Magazyn: <brak>

Wyniki w formie tabeli Wydruk Podgląd Zamknij

Nowa opcja działa tylko w eksporcie wyników do excel'a, czyli dla opcji „Wyniki w formie tabeli” (nie działa dla wyników w formie wydruków).

Po jej włączeniu w wynikach mamy **kolumny**

Dla włączonej fajki „Kontrahenci” - „Dost. symbol” oraz „Dost. skrót” pozwalające na zidentyfikowanie od kogo dany towar był kupowany.

Dla włączonej fajki „Magazyn” - „Dost. magazyn” pozwalającą na zidentyfikowanie z jakiego magazynu był przesuwany towar.

Analiza przyjęć wg klasyfikacji. Grupa cen: Hurtowa netto (netto)

Wynik analizy

Dost. symbol	Dost. skrót	Klasyfikacja	Nazwa towaru	Symbol towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	Ilość	Wartość	Średnia cena	Procentowy udział klasy
D000002	Dost.test 002	-Art. spożywcze-Napoje	Napój owoc."Rajski" 0,2l-cz.porz	SNK003	41020003	szt	24,000	24,24	1,01	0,66
D0000001	Dost.test mat. ...	-Art. spożywcze-Słone przekąski-S...	Pianka montażowa "Szybki mur...	BCB001	59020001	szt	60,000	668,40	11,14	18,17
D0000001	Dost.test mat. ...	-Materiały budowlane-Chemia bud...	Pianka montażowa "Szybki mur...	BCB00*		szt	72,000	500,40	6,95	42,97
D0000001	Dost.test mat. ...	-Materiały budowlane-Chemia bud...	Pianka montażowa "Szybki mur...	BCB002	59020002	szt	24,000	240,00	10,00	42,97
D0000001	Dost.test mat. ...	-Materiały budowlane-Chemia bud...	Pianka montażowa "Szybki mur...	BCB003	59020003...	szt	12,000	144,00	12,00	42,97
D0000001	Dost.test mat. ...	-Materiały budowlane-Chemia bud...	Cement portlandzki z dod. 25 kg	BCB004		szt	40,000	272,00	6,80	42,97

Zamknij

UWAGA – dodatkowo od wersji 10.1. **zapamiętywane jest ustawienie parametrów „Kontrahenci” oraz „Magazyn”**. Jeżeli raz wyłączymy fajkę „Magazyn” – zostanie to zapamiętane na danym stanowisku i przy kolejnych wywołaniach analizy parametr ten będzie podpowiadany jako wyłączony.

### Pozostałe nowe opcje i zmiany

#### 1. Podsumowania ilości w oknie przeglądu ruchu towaru

W formacie przeglądania ruchu danego towaru pod listą przedstawiającą kolejne przyjęcia i wydania dołożone zostały podsumowania – osobno dla ilości przyjętych i osobno dla ilości wydanych (przykład na rysunku poniżej).

Informacje o towarze: Cement portlandzki z dod. 25 kg

Zakres dat  
 cały zakres dat  
 za okres od: 2010.04.01 do: 2011.05.10

Magazyny  
 MG - Magazyn podstawowy  
 MGM - Magazyn mięsa  
 MGP - Mag. tow. przetern.i uszkodz.

Zazn. wszystkie    Odzn. wszystkie  
 Zazn. wg str. firmy    Odwróć zazn.  
 Ukryj zamknięte

Data dok...	Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahent	Ilość	Ilość narast.
2010.08.23	PZ 2/MG/2010	MG		Dost.test mat. budo...	40,0000	40,0000
2011.04.04	WZP 6/MG/2011	MG	1/04/2011/PAR	Detal	-1,0000	39,0000
2011.04.04	WZP 7/MG/2011	MG	2/04/2011/PAR	Detal	-1,0000	38,0000

RAZEM Ilość przyjęta: 40,0000 Ilość wydana: 2,0000

**UWAGA** – jest to podsumowanie tego, co jest na liście a więc z uwzględnieniem warunków filtrowania (zakres dat, magazyny)

#### 2. Listy przewozowe - dodatkowe wyróżnienie dokumentów wystornowanych

W formacie przeglądu pozycji listów przewozowych dokumenty wystornowane wyróżniane są na liście innym kolorem tła. Dodatkowo wyróżniono je także w podsumowaniu poprzez dołożenie sekcji **"W tym dok. wystornowanych: \_\_\_"**

List przewozowy nr

Narzędzia  
 1. Dokument    2. Pozycje

Nazwa	Miejsce dostawy	Liczba dokumentów	Lp.
Detalista testowy 01 - sprzedaż także na przelew.	ul. Aragońska 325 25-100 Kielce	1	1
Odbiorca testowy - Oddział 02	Sklep nr 10 - Kielce ul. Jakaśtam	1	2
Kontrahent detaliczny		3	3

Pokaż dokumenty z wszystkich miejsc dostaw

Waga	Numer	Odbiorca	Data wystawienia	Data wydania	Wartość	Symbol środka transportu	Potw. odbioru
0	WZ 1/MG/2011	Detalista testowy 01 - sprzedaż także na ...	2011.02.15	2011.02.15	9,84	TF02	
0	WZ 8/MG/2010	Odbiorca testowy - Oddział 02	2010.06.08	2010.06.08	115,75	TRW	
0	WZP 2/MG/2010	Kontrahent detaliczny	2010.06.09	2010.06.09	4,20		
0	WZP 3/MG/2010	Kontrahent detaliczny	2010.06.22	2010.06.22	47,35		

Maks. waga: 3 850

Liczba miejsc dostawy: 3  
 Liczba dokumentów: 5 W tym dok. wystornowanych: 1

**Na wydruku tabelarycznym** listu przewozowego dołożona została kolumna **"Stor."**, w której dla dokumentów wystornowanych umieszczana jest literka "S".

W nagłówku wydruku sekcja "Liczba dokumentów" została uzupełniona o sekcję: "W tym dok. wystornowanych: \_\_\_"

### 3. Klawisz skrót do opcji „Wydania do kontrahenta”

W odpowiedzi na wnioski użytkowników iHurt, że opcja „Wydania do kontrahenta” jest często przez nich używana i przydałby się do niej szybki dostęp – utworzony został skrót klawiaturowy „Ctrl+h”. Skrót działa w oknach

- „Towary w magazynie” (uruchamiając opcję: „Informacje -> Wydania do kontrahenta”
- oknie dodawania towarów do FVWZ/zamówienia i jest odpowiednikiem wybrania z menu "Narzędzia -> Wydania do kontrahenta"

## Rozdział 15. Zmiany i opcje wchodzące od wersji 10.3

### Okno ustalania cen sprzedaży – informacja o stanie magazynowym i średniej cenie zakupu

W oknie ustalania cen sprzedaży towarów ("Aktualizacja cen towarów") dodana została informacja o ilości towaru w magazynie oraz jego średniej cenie zakupu.

Przy wywołaniu okna z poziomu „Towary w magazynie” - dane obliczane są i wyświetlane dla magazynu w kontekście którego zostało wywołane okno (z pozycji na której „staliśmy” na liście)

Dla wywołania z poziomu dokumentu przyjęcia lub faktury zakupu – dane obliczane są i wyświetlane dla magazynu do którego przyjmowany jest towar.

**Aktualizacja cen towarów**

Aktualizacja ceny zakupu  
 pozostaw dotychczasową  
 uaktualnij w słowniku

Średnia cena ewidencyjna: 5,690  
 Ilość w magazynie: 109,000

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

Dotychczasowe ceny  
 Cena zakupu netto: 5,570

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]
Hurtowa netto	kwotowe			Netto	od cen...	100,00	11,14	100,00	0,00

Nowe ceny  
 Cena zakupu netto:  ->

Grupa cen	Typ widełek ...	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N...	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]
Hurtowa netto	kwotowe			Netto	od cen...	99,28	11,10	100,00	0,00

Edytuj      Anuluj      OK

### Wystawianie korekt w tym samym rejestrze co faktura korygowana

Jeżeli jakaś firma stosuje zasadę, że wystawia korekty w tych samych rejestrach co faktury korygowane i dodatkowo użytkownicy wystawiają faktury w różnych rejestrach sprzedaży – dotychczas był z tym problem bo podpowiadany był rejestr ostatnio wystawianej korekty.

W wersji 10.3 iHurt została stworzona taka możliwość konfiguracji iHurt, że przy wystawianiu korekty podpowiadany będzie taki sam rejestr w jakim została wystawiona faktura korygowana.

#### Realizacja techniczna

W konfiguracji iHurt w grupie "SPRZEDAŻ" został dodany parametr **"Faktury korekty - podpowiadaj rejestr faktury korygowanej"** (domyślnie wyłączony przy aktualizacji wersji)

Jeżeli parametr zostanie włączony - wystawiając fakturę korygującą iHurt podpowiada rejestr sprzedaży faktury korygowanej.

Jeżeli nie jest to możliwe, bo rejestr nie ma wyłączonej opcji "Dopuszczaj korekty" lub użytkownik nie ma do niego uprawnień – iHurt podpowiada rejestr według dotychczasowych zasad.

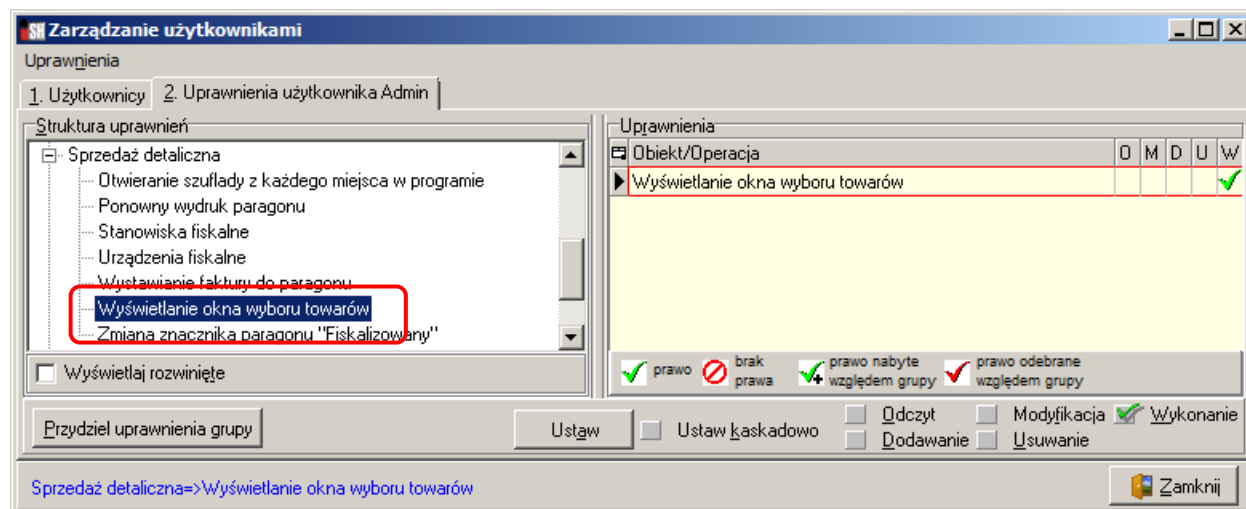
### Sprzedaż detaliczna – uprawnienie do wyświetlania okna wyboru towarów

W strukturze uprawnień użytkowników w gałęzi „Sprzedaż detaliczna” dołożone zostało uprawnienie „**Wyświetlanie okna wyboru towarów**” (domyślnie włączone przy aktualizacji iHurt do wersji 10.3)

Jeżeli uprawnienie jest

- **włączone** – w sprzedaży detalicznej można do paragonu dodać towar wybierając go z listy (działa przycisk „Dodaj”, klawisz „Ins”).
- **wyłączone** – w sprzedaży detalicznej do paragonu można dodać pozycję (towar) **tylko poprzez skanowanie kodów kreskowych** (nie działa przycisk „Dodaj”, klawisz „Ins”, nie można wyświetlić okna wyboru towarów).

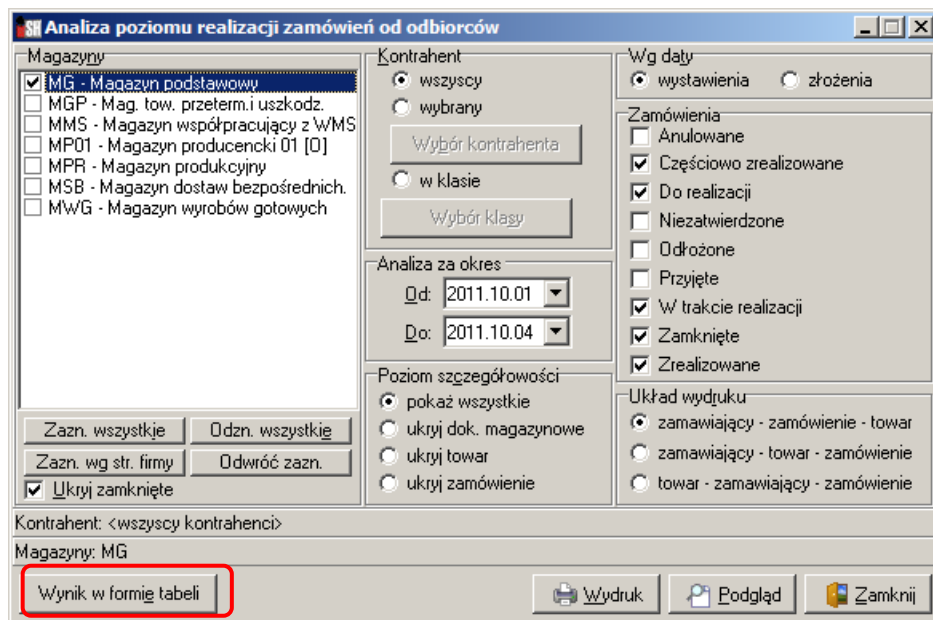
Pozwala to zablokować kasjerom możliwość „ręcznego” wyboru towarów (jak ktoś ma taką potrzebę)



### Analiza poziomu realizacji zamówień od odbiorców – wyniki w formie tabeli

Analiza poziomu realizacji zamówień od odbiorców została rozbudowana o opcję "Wyniki w formie tabeli".

Pozwoli to m.in. na eksport danych do Excela i dalszą ich analizę w tym programie (np. wyłapywać z analizy tylko pozycje niezrealizowane)



### Ekspert danych do sprawdzarek – obsługa kodów dodatkowych, pomijanie „błędnych” EAN

1. Ekspert danych do sprawdzarek cen został rozbudowany o obsługę dodatkowych kodów kreskowych.
2. Dodatkowo, jeżeli występują towary z kodami kreskowymi zawierającymi znaki odrzucone przez sprawdzarki – zostaną one pominięte w eksporcie (dotychczas towary takie powodowały błąd eksportu).

Czy są takie przypadki w bazie towarowej możemy sprawdzić wybierając z menu słownika towarów „**Narzędzia** → **Ekspert towarów do sprawdzarek – test kodów kreskowych**”.

Uruchomienie tej opcji powoduje wyświetlenie okna z „błędnyymi” (z punktu widzenia sprawdzarki) kodami kreskowymi. Jeżeli lista jest pusta – kody są OK.

