

USŁUGI KOMPUTEROWE

97-400 Bełchatów, os. Okrzei 6/288
<http://www.uskomp.pl>

tel/fax (44) 633-20-51

NIP: 769-107-80-42

e-mail: biuro@uskomp.pl

kom. 601 33-28-59

REGON 590420707

szef@uskomp.pl

WODA

**inkasencki system rozliczania
odbiorców wody, ścieków i śmieci**

Styczeń 2021

Spis treści:

WSTĘP	3
1. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I INSTALACJA SYSTEMU	3
2. KLAWISZE OBSŁUGI BAZ DANYCH	4
3. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU	6
4. ADMINISTRACJA	9
4.1. Parametry systemu	9
4.2. Parametry faktury i blankiety prognozowe opłat	10
4.3. Parametry – moduł śmieci	12
4.4. Administrator	13
4.5. Parametry wydruku i poczty elektronicznej	14
4.6. JPK - parametry	15
5. SŁOWNIKI	16
5.1. Słowniki	16
5.2. Operatorzy	18
5.3. Ceny woda/ścieki, ceny śmieci, ceny FD	18
5.4. Dni wolne	19
5.5. Produkcja wody 5.6. Odsetki ustawowe 5.7. Harmonogram	20
6. OPERACJE	21
6.1. Odbiorcy	21
6.2. Punkty poboru	25
6.3. Odczyty	28
6.4. Wpłaty	30
6.5. Długi i odsetki 6.6. Pisma 6.7. Faktury korygujące 6.8. FK pozycje	32
6.9. Notatki	33
6.A. Sprzedaż dodatkowa	35
6.B. Śmieci	36
6.C. Gospodarka wodomierzowa	37
6.D. PSION /PDA	39
7. WYDRUKI	42
8. KOMPUTER INKASENCKI PSION / PDA	45
8.1. Program inkasencki INKAS	45
8.2. PSION Workabout	47
8.3. Komputer inkasencki PDA z Windows Mobile lub Android	48
8.4. Struktura danych KSxxxx.ODB, ADRxxxx.ODB i CENNIK.ODB	49
9. INNE	51
9.1. Usterki u inkasenta	51
9.2. Opis plików tekstowych – eksport danych do F-K	52
9.3. Masowa identyfikacja zapłat	53
9.4. Aktualizacja systemu WODA	53
9.5. Program WORK32 – wymiana danych PC – PDA	54
9.6. Program INKAS dla Android	54
9.7. Hurtowe wysyłanie e-mail oraz SMS do klientów	57

WODA - inkasencki system rozliczania wody, ścieków i śmieci

System WODA to oprogramowanie dla komputerów PC oraz dla przenośnych komputerów (PSION W-t MX, smartfony/PDA/ z Windows Mobile lub Android), które wymieniają dane przez port szeregowy COM lub USB. System ewidencjonuje odbiorców, wodomierze (ryczałty), odczyty, faktury, wpłaty, prowadzi windykację zadłużeń oraz dodatkowo umożliwia wystawianie faktur za inne towary i usługi (moduł faktur dodatkowych).

Podstawowe zalety systemu WODA to:

- ◆ prosta i przyjazna dla użytkownika obsługa programu,
- ◆ elastyczny sposób rozliczania odbiorców o różnorodnej specyfice zużycia wody; współczynniki: ilościowy wody, ilościowy ścieków, kwotowy ścieków,
- ◆ wielotaryfowość, rozliczenia na przestrzeni okresu 10 zmian cen,
- ◆ szeroki zestaw raportów i zestawień wg wybranych kryteriów,
- ◆ liczne słowniki umożliwiają szybkie wprowadzanie danych oraz grupowanie w zestawieniach,
- ◆ szeroki zakres uprawnień operatora pozwala wykonać mu określone operacje,
- ◆ wydruk faktury (także zbiorczej) przez inkasenta z możliwością pobrania należności,
- ◆ automatyczne wczytywanie danych (odczyty, faktury, wpłaty) od inkasenta do komputera centralnego (PC),
- ◆ możliwość pracy w środowisku sieciowym,
- ◆ rozliczenie pracy (płacy) miesięcznej inkasenta z akordu,
- ◆ możliwość druku kodu kreskowego i wczytywanie wpłat za pomocą czytnika kodów kreskowych,
- ◆ możliwość rozliczania podliczników,

1. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I INSTALACJA SYSTEMU.

Wymagania sprzętowe:

- ◆ komputer z systemem operacyjnym Windows2000, XP lub nowszy (z Windows10 włącznie),
- ◆ opcjonalnie zestaw inkasencki (smartfon/PDA z Windows Mobile, Android lub PSION Workabout MX),
- ◆ UWAGA: w przypadku korzystania z PSION Workabout MX zalecany port szeregowy COM na płycie głównej lub przejściówka USB-RS232

Instalacja programu:

- skopiować folder WODA32 z pendrive lub z internetu na dysk twardy; jeśli na dysku istnieje już katalog WODA32, wówczas należy utworzyć dowolny folder (np. WD), zaś do niego skopiować podfoldery WODA32. Podobnie postępujemy podczas instalacji na dysku sieciowym,
- na pulpicie należy utworzyć skrót do programu WODA32.EXE z folderu WODA32\EXE.

Program nie wymaga żadnych wpisów w rejestrze ani instalacji, dlatego może być także uruchomiony bezpośrednio z pendrive na dowolnym komputerze z systemem operacyjnym Windows2000 lub nowszym.

Program posiada następującą strukturę folderów:

WODA32 (lub dowolnie inna nazwa) oraz jego podfoldery:

- 0010 - katalog roboczy operatora nr 10, itd.
- DATA - w nim znajduje się baza danych w formacie Absolute Database (plik WODA32.ABS)
- EXE - programy wykonywalne (*.EXE) i konfiguracyjne

Jeśli korzystamy z zestawów inkasenckich, to niezbędne są także foldery:

- ARCH - archiwum książek (zawiera foldery ROK\MC, np. 2005\05 dla książek zwróconych w maju 2005)
- PSION - oprogramowanie i pliki dla PSION lub PDA
- WYD - książki dla inkasenta
- ZWR - książki zdane przez inkasenta (po aktualizacji baz zostaną przeniesione do folderu ARCH).

W przypadku korzystania z modelu Workabout folder PSION oraz jego podfoldery posiadają dodatkowo podfoldery o nazwie WA. Foldery na komputerach inkasenckich:

- PSION Workabout: bezpośrednio na M>,
- smartfony z systemem Windows Mobile lub Android do wersji 4.4 folder **WODA** (na karcie pamięci lub w pamięci wewnętrznej),
- smartfony z systemem Android 5 lub nowszym: **WODA** w pamięci wewnętrznej lub **Android/data/uskomp.inkas** na karcie pamięci.
- smartfony z Android 9 lub nowszym wyłącznie w pamięci wewnętrznej (np. folder WODA).

Program WODA32 jest licencjonowany w wersji jednostanowiskowej lub w wersji sieciowej /może pracować w sieci komputerowej bez ograniczenia liczby stanowisk/. Program INKAS wymaga licencji na każdy smartfon.

KLAWISZE OBSŁUGI BAZ DANYCH.

Wszystkie tabele danych posiadają podobny sposób obsługi. Dotyczy to przede wszystkim poruszania się po bazie, dokonywania zmian oraz wyszukiwania. Jeśli na ekranie lub w instrukcji występuje opis kombinacji klawiszy z Shift, Ctrl, Alt z innym klawiszem, to należy wcisnąć klawisz Shift, Ctrl lub lewy Alt (i trzymając go), wcisnąć klawisz dodatkowy (na ułamek sekundy) i zwolnić klawisz Shift, Ctrl lub Alt.

Klawisz	Działanie
Formularze edycji danych:	
↓ Enter lub Tab	Przejdźcie do następnego pola (będąc w polu notatkowym tylko klawisz Tab)
↑ Shift+Tab	Przejdźcie do poprzedniego pola (będąc w notatniku tylko klawisze Shift+Tab)
Ctrl+Tab, Sh+Ctrl+Tab	Przejdźcie do następnej/poprzedniej zakładki
Ctrl+ „pierwszy znak”	Przejdźcie do zakładki, której opis zaczyna się od danego znaku
lewy Alt+podkreślony znak	Wybór przycisku lub pola zawierającego w opisie dany „podkreślony znak”
ESC	Wyjście bez zmian, rezygnacja – odpowiednik przycisku Zamknij
Ctrl+Enter	Wyjście z zapisem – odpowiednik przycisku OK/Zapisz

Wszystkie tabele danych:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Przycisk 1	lub	Ctrl+PgUp	Przejdźcie do pierwszego rekordu w tabeli								
Przycisk 2	lub	PgUp	Przewinięcie o stronę w górę								
Przycisk 3	lub	↑	Przejdźcie do poprzedniego rekordu								
Przycisk 4	lub	↓	Przejdźcie do następnego rekordu								
Przycisk 5	lub	PgDn	Przejdźcie o stronę w dół								
Przycisk 6	lub	Ctrl+PgDn	Skok na koniec tabeli								
Przycisk 7	lub	F4	Poprawa/zmiana pozycji								
Przycisk 8	lub	F5	Dopisanie nowej pozycji (dla odczytów też z Shift, Ctrl oraz Ctrl-F3)								
Przycisk 9	lub	Del	Usunięcie pozycji								
Przycisk 10	lub	F8	Raporty z danej tabeli (możliwość wyboru raportu)								
Przycisk 11	lub	ESC	Wyjście z tabeli (odpowiednik przycisku ESC)								
Przycisk 12	lub	Ctrl+F1	Kalkulator								
		F6	Zmiana uporządkowania (klucza) – cyklicznie								
		Alt+F6	Filtrowanie (dotyczy odbiorców, punktów poboru oraz wpłat)								
		Shift+F6	Wybór uporządkowania (klucza) przy pomocy menu								
		Alt+D	Zmiana daty w programie WODA (nie zmienia daty systemowej komputera)								
		F1	Wykaz operacji na bazie danych (lub prawy przycisk myszy na przycisku 10)								

Tabela odbiorców:

Alt+F9	Wywołanie słownika miejscowości/ulic/ i uporządkowanie wg adresu
Shift+F9	Przejdźcie do bazy kontaktów danego odbiorcy
Enter	Przejdźcie do bazy punktów poboru danego odbiorcy
F2	Przejdźcie do bazy faktur korygujących danego odbiorcy
Shift+F2	Przejdźcie do bazy wpłat danego odbiorcy
Ctrl+F2	Przejdźcie do bazy ewidencji zadłużeń danego odbiorcy
Alt+F2	Przejdźcie do bazy korespondencji danego odbiorcy
Ctrl+F3	Przejdźcie do bazy upomnień-wezwań danego odbiorcy
Alt+F3	Przejdźcie do bazy faktur dodatkowych danego odbiorcy
Alt+F5	Przejdźcie do bazy naliczonych odsetek od zapłaconych faktur
Shift+F4	Hurtowa/automatyczna zmiana na tabeli odbiorców
Ctrl+F4	Definiowanie adresu do wysyłki lub danych do faktury VAT w danym okresie
F7	Rozliczenie odbiorcy z możliwością ujęcia zadłużenia
Ctrl+F7	Faktura zbiorcza
Alt+F7	Nota odsetkowa (raport z listą i możliwością zapisu odsetek)
Alt+F, F3	Kartoteka finansowa za bieżący rok (Alt+G,Sh+F3 za cały okres odbiorcy)
Alt+6	Adresowanie koperty C6 dla danego odbiorcy (wydruk)
Ctrl+F6	Baza odsetek naliczonych odbiorcy (tylko przy liczeniu odsetek przy wpłatach)
Shift+3 (#)	Filtrowanie bazy- odbiorcy indywidualni = „T”
Shift+4 (\$)	Filtrowanie bazy- odbiorcy indywidualni = „N”
Shift+5 (%)	Filtrowanie bazy- odbiorcy faktura zbiorcza = „T”

Baza punktów poboru:

Alt+F9	Wywołanie słownika miejscowości/ulic (wyszukiwanie wg adresu)
Shift+F4	Uwaga: możliwość szybkiej zmiany danych na punktach poboru
Ctrl+F4	Proporcjonalna zmiana współczynnika ilościowego wody dla WIW <> 1
Ctrl+F2	Przeniesienie nieczynnego punktu do innego odbiorcy (należy podać jego numer)
Shift+F5	Wymiana wodomierza
Enter	Przejdźcie do bazy odczytów/faktur dla danego punktu poboru.

Baza odczytów/faktur:

Shift+F4	Edycja (możliwość zmiany grupy cenowej, usterki lun numeru faktury zbiorczej)
Ctrl+F4	Poprawa odczytu początkowego (data i stan wodomierza)
Shift+F5	Nowa pozycja - średnia z 3/6 m-cy lub ryczałt miesięczny/kwartalny
Ctrl+F5, Alt+F5	Nowa pozycja - edycja stanów i dat odczytu
F7	Wydruk faktury z informacją o zadłużeniu (jeśli ono istnieje)
Shift+F7	Wydruk faktury bez informacji o zadłużeniu
Ctrl+F7	Wydruk blankietów opłat
Alt+F7	Oznaczenie faktury zapłacona/niezapłacona - nie powoduje zmiany salda
Del	Usunięcie pozycji lub anulowanie wystawienia faktury zbiorczej
Sh+F9	Import odczytów z dyskietki

Baza wpłat:

Shift+F4	Rozksięgowanie wpłaty
Shift+F5	Wprowadzanie wpłat z kontem wirtualnym (IBAN) lub kodem kreskowym
Ctrl+F5	Wczytanie wpłat z dyskietki (import wpłat – bankowość elektroniczna)
Alt+F5	Wpłata zerowa (dopisanie na plus i na minus tej samej kwoty)

Wyszukiwanie pozycji:

W górnej części ekranu widnieje napis „Sz:” oraz wyszukiwany ciąg znaków. Nie przechodzimy do żadnego pola – podczas przeglądania danej tabeli wystarczy bezpośrednio wpisać poszukiwany tekst (np. nr klienta, nazwisko) – wyszukiwanie odbywa się według aktywnego klucza. Tabele danych posiadają do 7 kluczy indeksowych i tylko wg aktywnego klucza możemy szukać. Pierwszym krokiem jest ustawienie indeksu (klucza) przy pomocy klawisza F6 lub Shift+F6 (menu), zaś potem wpisanie ciągu znaków.

Pola wyboru mogą mieć trzy stany, klawiszem spacji lub myszką możemy zmienić bieżące ustawienie:



- szary (grayed), wartość nie jest brana pod uwagę,
- puste (unchecked), odpowiada wartości NIE,
- wybrane (checked), odpowiada wartości TAK.

Wyjątkowo do edycji/dopisania rekordu w słownikach (np. operatorzy, cennik wody i ścieków, dni wolne, produkcja wody, odsetki ustawowe, harmonogram) oraz w operacjach (zakładki PSION, adresy wysyłki oraz notatnik) zmieniamy zawartość pól bezpośrednio w tej samej formatce, zaś przycisk „zapisz” dokonuje:

- zmiany rekordu, jeśli identyczne dane jak pola opisem pogrubioną czcionką istnieją już w tabeli lub
- dopisze nowy rekord, jeśli nie znajdzie w tabeli tych wartości pól.

Uwaga: niektóre opcje posiadają inny kolor niż domyślnie czarny. **Kolorem zielonym** oznaczono najbardziej istotne kryteria, zaś **czzerwonym** te opcje, których zmiana może mieć poważniejsze konsekwencje i powinna być przemyślana.

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU I BAZ.

Program współpracuje z przenośnymi komputerami PDA/PSION, przy pomocy których inkasent może wprowadzać odczyty, wystawiać faktury, pobrać należność, zaś następnie te dane zostaną przeniesione do komputera centralnego PC za pośrednictwem portu szeregowego RS232 (PSION) lub USB (smartfony).

Program obsługuje numerację faktur:

- **niezależną dla każdego odbiorcy** według wzoru OOOOO/PKT/NRF/ROK (nr odbiorcy/nr punktu/nr kolejny faktury narastający historycznie latami) lub dla faktury zbiorczej (OOOOO/NRF/ROK),
- **narastającą z podziałem na miejsce wystawienia** według wzoru OOOOO/NRF/MW/ROK, tj. nr odbiorcy, nr faktury w ramach danego miejsca i roku, miejsce wystawienia, rok; miejsce wystawienia = 0 dla faktur wystawionych w biurze (komputer PC), 1 - inkasent nr 1, 2 - inkasent 2, itd.

Numeracja faktur może zawierać zdefiniowany przez użytkownika 10-znakowy **przedrostek** lub **przyrostek** (nie można go zmienić, bo nie jest on zapisywany w bazie danych) do wyżej wymienionego wzorca faktury.

Numeracja niezależna dla każdego odbiorcy:

- + możliwość usuwania i wystawiania faktur w dowolnym dniu otwartego okresu,
- mniej czytelna numeracja faktur.

Numeracja narastająca:

- + czytelna numeracja faktur,
- możliwość usunięcia tylko ostatniej faktury wystawionej na PC,
- brak możliwości zmiany daty wstecz, bo faktury muszą być chronologicznie, tzn. po wystawieniu faktury z dniem 1 kwietnia nie mamy możliwości wystawienia faktury z datą 31 marca,
- błędne wystawienie przez inkasenta faktury wymaga faktury korygującej oraz poprawy odczytu.

Decyzję o rodzaju numeracji faktur należy podjąć przed wystawieniem pierwszej faktury.

Program może rozliczać 4 **opłaty stałe** (opłata stała, opłata za podgrzanie wody, GUW, GUK) liczonych:

- jako liczba dni/365 * stawka roczna,
- za odczyt, tj. każdorazowo przy wykonanym odczycie /wg ostatniej ceny/,
- lub miesięcznie /zalecane/; wg cen obowiązujących w pierwszym dniu danego miesiąca.

Opłaty stałe za **gotowość urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych** mogą być rozliczane wyłącznie miesięcznie. Aby była naliczana opłata stała dla danego punktu poboru pole 'prywatny' powinno być ustawione na wartość „T” (nie dotyczy wodomierzy i opłaty stałej liczonej na dni) oraz w cenniku dla danej grupy wartość wyższa od zera. Podobnie jak z numeracją faktur – **nie można zmieniać sposobu liczenia opłaty stałej**, jeśli już wystawiono faktury zawierające opłatę stałą; dotyczy to także rozliczeń wg cen netto lub według cen brutto.

Program może **naliczać odsetki tylko od zapłaconych faktur** podczas wprowadzania wpłat. Tworzona jest pomocnicza baza naliczonych odsetek (zakładka Naliczone odsetki) lub Alt+F5 z odbiorcy. Nota odsetkowa powinna się zgadzać z naliczonymi odsetkami.

Program korzysta z bazy słowników, które mają na celu ochronę przed przypadkowymi błędami (literówki) oraz ułatwić szybsze dokonanie zmian. Jeżeli wprowadzimy wartość, która nie ma swego odpowiednika w słowniku, wówczas zostanie on wywołany automatycznie. Program podczas edycji/wprowadzania pozycji np. wodomierza automatycznie sprawdza poprawność wypełnienia pól, które powinny zawierać konkretne wartości jak: nr miejscowości, nr ulicy, nr książki czy nazwa punktu i nie zaakceptuje pustych wartości.

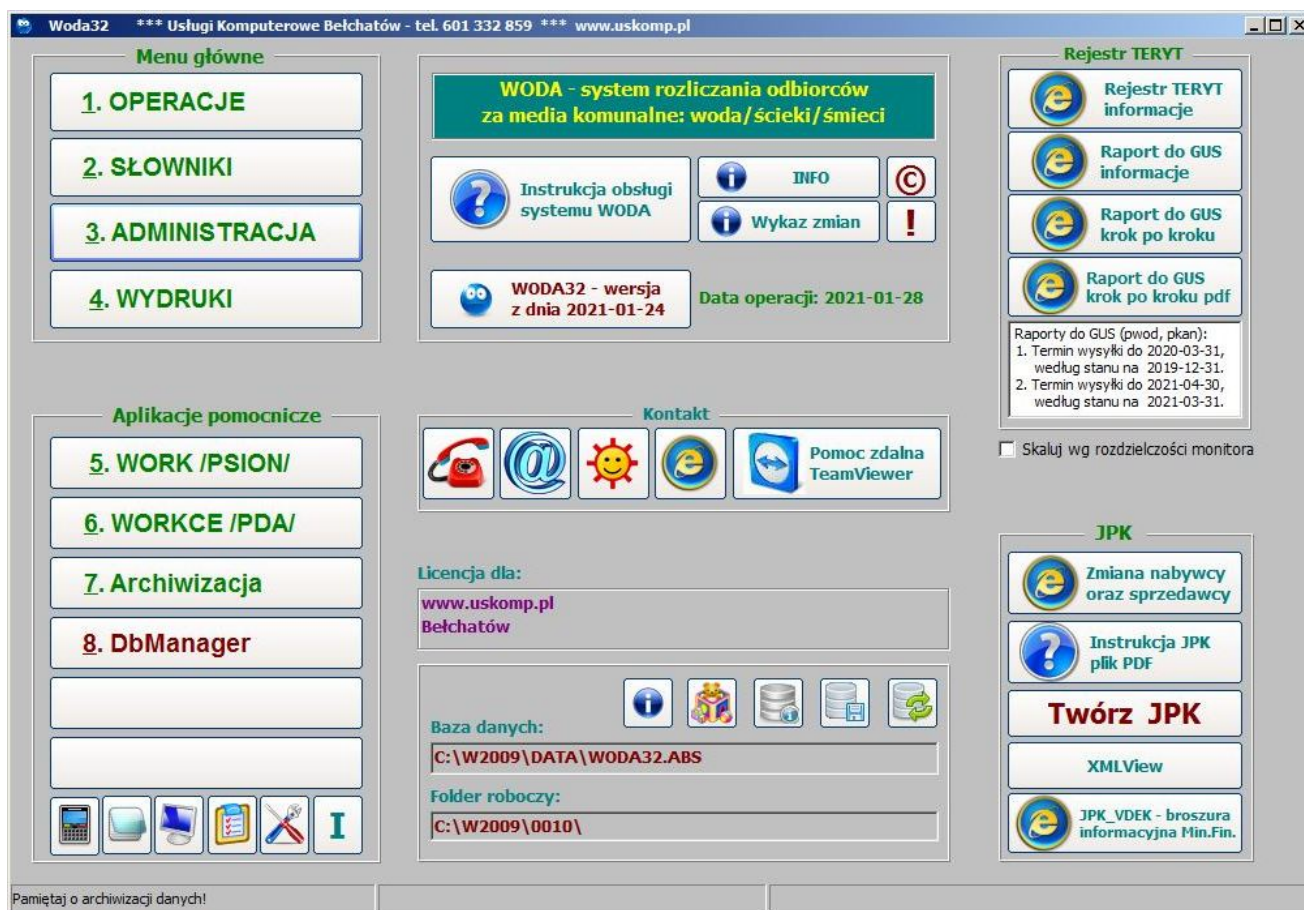
Przy włączonym filtrze (Alt+F6) na bazie wpłat, odbiorców lub punktów poboru wykonanie raportu likwiduje ustawiony filtr. Zmiana daty przy użyciu klawiszy Alt+D zmienia datę tylko w ramach programu WODA32, nie powoduje zmiany daty systemowej komputera i nie koliduje z innymi programami.

Raporty umożliwiają podanie kryteriów, które zawężają ilość spełniających je pozycji. Wartości puste (zerowe dla pól numerycznych) wyłączają dane kryterium, tzn. nie jest ono uwzględniane, np. nr miejscowości = 0.

Przy wejściu do programu należy podać numer i hasło operatora (max. 10 znaków). Hasło domyślne dla wersji demonstracyjnej to „10” dla operatora = 10. Po wejściu do programu katalogiem roboczym danego operatora staje się folder z jego numerem, w którym tworzone są niektóre raporty. Po poprawnym wprowadzeniu danych operatora ukaże się ekran główny programu WODA32 podzielony na 3 kolumny:

- lewa kolumna zawiera wykaz opcji służących do wprowadzania danych oraz wymiany danych z inkasentem,
- środkowa kolumna pełni rolę kontaktu z serwisem technicznym, informacją o bazie danych, itp.
- prawa kolumna zawiera informację o aktualnej wersji programu WODA32 oraz pliki informacyjne.

Na większości pól uzyskamy podpowiedź w tzw. dymku, czyli po wskazaniu kursorem myszki na dany obiekt.



LEWA KOLUMNNA

Menu główne:

1. Operacje - główna opcja zawierająca podstawowe tabele, tu wykonujemy większość operacji: dopisanie i edycję odbiorców, punkty poboru, odczyty, wystawiamy faktury VAT, wprowadzamy wpłaty.
2. Słowniki - zawiera tabelę wszystkich słowników, cen, itp.
3. Administracja - umożliwia ustawienie danych systemu, parametrów faktury, modułu śmieci oraz wykonać czynności administracyjne – szerzej opisane w dalszej części.
4. Wydruki - pozostałe zestawienia oraz eksport/import danych z i do programu FK (wpłaty, faktury) oraz import odczytów – szerzej opisane w dalszej części.

Aplikacje pomocnicze:

5. Program do komunikacji z PSION (WORK.EXE) - dla 32-bitowej wersji Windows.
6. Program do komunikacji z PDA (WORKCE.EXE) – smartfony z systemem Windows Mobile.
7. Archiwizacja bazy danych (wymaga instalacji programu 7ZIP).
8. Zewnętrzny program DbManager do obsługi bazy danych programu WODA32, opcja przeznaczona tylko dla zaawansowanych użytkowników.
- 9-10. Dwa przyciski do uruchomienia zdefiniowanych przez operatora dowolnych aplikacji, np. komunikacji z PSION przez DosBox (dla 64-bitowej wersji Windows) lub dodatkowego programu do komunikacji ze smartfonem (np. WORK32)..

Pasek narzędzi umożliwia szybkie uruchomienie:

- standardowych aplikacji Windows: Kalkulator, Notatnik, Mój komputer,
- podgląd ostatniego raportu (odpowiednik wciśnięcia klawisza F10),
- instalatora aktualizacji systemu WODA (pobranie najnowszych wersji z internetu),
- symulacji programu inkasenckiego na smartfonie dla obecnie przygotowanych książek.

ŚRODKOWA KOLUMNA

Ekran główny posiada również przyciski do kontaktu z pomocą techniczną systemu WODA, większość z nich wymaga dostępu do internetu:

- instrukcji obsługi systemu WODA (plik woda32.pdf),
- przycisk z informacją o aktualnej wersji programu WODA32; po kliknięciu myszką zostanie wyświetlone okno z danymi autora programu,
- przycisk **INFO** wyświetli informację o niektórych ustawieniach systemu WODA, które może zmienić autor,
- przycisk **WYKAZ ZMIAN** wyświetli informację o kluczowych zmianach w systemie WODA,
- przycisk © wyświetli umowę licencyjną systemu WODA ,
- przycisk ! wyświetli wykaz operacji kontrolnych na koniec miesiąca i kwartału,
- data operacji w programie WODA32; można ją zmienić po kliknięciu myszką lub wciśnięciu klawiszy Alt+D

Centralna część przeznaczona jest do kontaktu z autorem:

- czerwony telefon wysyła komunikat do autora, np. z prośbą o kontakt,
- przyciski do wysłania poczty elektronicznej lub rozmowy gadu-gadu, skype oraz poczty elektronicznej (wymagane preinstalowanie stosownych programów do komunikacji we własnym zakresie),
- przyciski do wyświetlenia strony internetowej www.uskomp.pl.
- przycisk pomocy zdalnej za pośrednictwem programu TeamViewer.

Poniżej wyświetlane są dane licencjobiorcy, aktualnie otwarty plik bazy danych oraz bieżący folder.



Obok opisu „**Baza danych**” widnieje 5 przycisków:

- 1 - wyświetla stronę internetową zawierającą opis tabel i pól bazy danych WODA32.ABS
- 2 - „zabawa z misiem”, czyli możliwość testowania funkcji programu na odrębnej bazie, tzn. aktualna baza danych jest kopiowana do pliku W32_TEST.ABS i automatem otwierana. Aby powrócić do normalnej pracy wystarczy zakończyć pracę z programem WODA32 i ponownie go uruchomić.
- 3 - „info-baza” – krótka informacja o ustawieniach bazy danych WODA32 oraz ustawień programu,
- 4 - „baza z dyskietką” umożliwia utworzenie archiwalnej kopii bazy danych w folderze ARCH/DATA; zalecana kopia bazy po zakończonym kwartale, ale przed wprowadzaniem wpłat z nowego kwartału,
- 5 - możliwość otwarcia innej bazy danych tylko do podglądu, np. kopii wykonanej przy pomocy przycisku 4.

PRAWA KOLUMNA

1. Grupa przycisków w ramce „Rejestr TERYT” zawiera informacje dotyczące wprowadzania danych adresowych zgodnie z urzędową nazwą miejscowości i ulic i sposób przygotowania raportu do GUS.
2. Grupa przycisków w ramce „JPK” zawiera niezbędne informacje dotyczące struktur i generowania plików JPK. Dane podatnika należy wprowadzić w menu ADMINISTRACJA, w zakładce 6. JPK.
3. Możliwość skalowania programu WODA32 na pełną wysokość /rozdzielczość ekranu – pole wyboru/.

3. ADMINISTRACJA.

Administracja zawiera 6 zakładek: parametry systemu, faktury, parametry - dla modułu śmieci, Administrator, Parametry wydruku oraz JPK. Wejście do tej opcji wymaga uprawnień administratora.

4.1. Parametry systemu

Opcja przeznaczona do określenia:

- danych sprzedawcy na fakturze (też starych danych dla duplikatów faktur, jeśli w przeszłości były one inne),
- danych sprzedawcy na odcinku przekazu/przelewu (może wystąpić nazwa skrócona sprzedawcy),
- domyślnych folderów do archiwizacji danych oraz do importu/eksportu danych (np. do FK, import odczytów),
- danych wystawcy dla upomnień-wezwań oraz dla not księgowych,
- określenia położenia aplikacji pomocniczych (komunikacja z komputerem inkasenckim, archiwizacja),
- parametrów dla inkasenta:

- ✓ okres rozliczania ryczałtu (nie wolno zmieniać, jeśli inkasenci pracują w terenie) może być:
 - do dnia bieżącego (zużycie = ilość dni * norma / 30.5),
 - do końca miesiąca, np. 10 lipca rozliczy za cały lipiec, czyli do 31.07 (zużycie=ilość m-cy * norma),
 - do końca kwartału, np. 10 lipca rozliczy za III kwartał, czyli do 30.09 (zużycie=ilość m-cy * norma),
 - do końca roku, np. 10 lipca rozliczy do 31 grudnia (zużycie=ilość m-cy * norma),
 - do końca poprzedniego kwartału, np. 10 lipca rozliczy za do 30.06 (zużycie=ilość m-cy * norma),
- Uwaga: u inkasenta data odczytu = data wystawienia FV = data zainkasowania gotówki
- ✓ po upływie ilu dni od ostatniego rozliczenia dane będą przygotowane inkasentom (np. po 14 dniach),
- ✓ ilość odcinków przekazu oraz czy drukować kopię FV (nie ma takiego obowiązku),
- ✓ sposób obliczenia prognozy (średniego zużycia): z 3 miesięcy lub z ostatnich 1, 2 lub 3 odczytów.

W zakładce 2. *Parametrach faktury* dla inkasenta są też istotne parametry dla blankietów prognozowych oraz termin płatności faktur. Po dokonaniu zmian parametrów 'inkasenta' należy wykonać w menu OPERACJE → zakładka PSION → 1. Przygotowanie cennika i dokonać jego transmisji na komputery inkasenckie.

Zmiana terminu płatności lub rozliczenia ryczałtu po odbiorze danych od inkasenta i aktualizacji baz!

Firmy korzystające z gospodarki wodomierzowej nie powinny wyłączać „gospodarki wodomierzowej”, bo może prowadzić to do utraty spójności historii wodomierzy, numerów fabrycznych, itd.

Firmy korzystające z modułu faktur dodatkowych (można fakturować dowolne towary i usługi) powinny od razu zdecydować się, czy wystawienie faktur ma mieć odzwierciedlenie na saldzie odbiorcy – zalecane ustawienie = TAK, wówczas posiadamy możliwość również ich windykacji oraz naliczania odsetek od tych faktur.

Możliwość ustawienia opisów skrótów do dodatkowych aplikacji, których przyciski widnieją na ekranie głównym.

4.2. Parametry faktury

1. Parametry systemu	2. Parametry faktury	3. Parametry - moduł śmieci	4. Administrator	5. Parametry druku, e-mail	6. JPK
----------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------	----------------------------	--------

Faktura VAT
☒ Nazwisko wystawcy na FV
☐ Info o Rozp. MF /brak podpisów/
☐ Nadruk "Oryginał-Kopia"
☒ Wydruk kodu kreskowego
☐ Sumować dług do kwoty FV
☐ Sumować odsetki do kwoty FV
☒ Info o dłużu na FV
☒ Papier z kopią (szary=2 kopie)
☐ Nota odsetkowa na FV
☒ Wykaz niezapłaconych FV
☒ Eksport FK - nr odbiorcy i rok

2 odcinki przekazu

☐ KTR na odcinkach przekazu

Ścieki Opis "Ścieki"

14 Termin płatności /ilość dni/

14 TP - inkasenci /ilość dni/

☐ Podsumowanie pkt w załączniku FZV
☐ Zestawienie do FZV na 1 stronie
☐ Dekretacja Wn-Ma na fakturze
☐ Opisy dekretów
☐ Słowo "VAT" na fakturach od 2013
☐ Data "dostawy" zamiast "sprzedaży"

Prefix, suffix FV od dnia

Prefix/przedrostek:

Suffix/przyrostek:

Od dnia: - - 19

Opis opłat stałych do 31.12.2010

OS:	Opłata stała	41.00.20
GUW:	Gotow. urz. wodoc.	41.00.20
GUK:	Gotow. urz. kanał.	90.01.11
Cw/sc:	Opłata stała Cw/SC	90.01.11

Opis opłat stałych od 01.01.2011

OS:	Opłata stała	36.00.20
GUW:	Gotow. urz. wodoc.	36.00.20
GUK:	Gotow. urz. kanał.	37.00.11
Cw/sc:	Opłata stała Cw/SC	37.00.11

Odsetki-transakcje h.

20001101	30
20011215	20
20020725	16
20030201	13
20030925	12,25
20050110	13,50
20051015	11,5
20081215	13
20141222	8
20151231	9

Inne
☐ Indeks odbiorców wg nrew
☐ Podział woda/ścieki z brutto
☐ Licz opst dla gr. V tylko 1/mc
☒ Info o programie w raportach

Koszt wezwania 0,00

Min. kwota odsetek 0,10

Blankiety prognozowe

Min. kwota blankietu /zł/: 10

Ilość blankietów /szt/: 0

Ilość miesięcy na 1 blankiet: 0

Info o dłużu

Proszę niezwłocznie uregulować należności przeterminowane

☐ Sumuj ilości wg cen

Opis PKWiU oraz jednostek miary

PKWiU:	PKWiU	PKWiU 2008
Woda:	41.00.20	Woda: 36.00.20
Ścieki:	90.01.11	Ścieki: 37.00.11
Śmieci:	90.02.11	Śmieci: 38.11.21
Jm.- moduł NS:	m3	J.m. - woda: m3

Nota odsetkowa dla faktur od: 2005-09-01 19

Nota odsetkowa dla wpłat od: 2005-09-01 19

Nie licz odsetek dla symbolu wpłaty: *9

Logo.jpg w mm

Szerokość: 0

Wysokość: 0

Zapisz

Wyjście

Faktury od 01/05/2004 nie muszą zawierać podpisów osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury. Wybierając „Podpis na FV wystawcy” mamy możliwość definiowania tekstu, który będzie drukowany w dolnej części faktury VAT (menu Operacje → zakładka 9. Notatnik). Bliższe informacje na temat pól są widoczne w tzw. dymku po wskazaniu pola myszką. Inne parametry:

- kwotę minimalnych naliczanych odsetek (np. 1 zł), zalecane zostawić 0.00 zł,
- koszty wezwania (wynosi 4-krotność przesyłki poleconej, tj. aktualnie 9.80); program drukuje ją na upomnieniu, wprowadzamy we wpłatach w pozycji inne, podstawa prawna: art. 15 § 4 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /Dz.U. nr 125 poz. 1368 z dnia 30 X 2001 – brak podstaw prawnych do jej wprowadzenia, bo dotyczy ona należności budżetowych /np. podatków/.
- termin płatności faktur wystawianych nie może być mniejszy niż 7 dni od daty otrzymania faktury; (prawo wodne mówi o minimalnie 14 dniach),
- podział woda/ścieki z brutto: część zestawień, np. podział wpłat na wodę/ścieki, podział sald na wodę/ścieki, w kolumnach np. woda zł może zawierać kwotę netto woda zł lub kwotę brutto woda zł (to samo dotyczy ścieków, śmieci, opłaty stałej); kolumna VAT zawsze zawiera łączny podatek VAT,
- info o programie = T umieszcza dodatkowo na wszelkich zestawieniach z programu WODA informację o programie WODA wraz z numerem wersji,
- indeks dla tabeli odbiorców może być wg numeru ewidencyjnego lub wg nazwy /nazwiska/ odbiorcy
- parametry dla noty odsetkowej (które faktury oraz wpłaty mają być domyślnie uwzględniane),
- wykaz symboli wpłat, dla których nie będą naliczane odsetki ani nota odsetkowa (np. od wpłat komorniczych czy zleceń stałych płatności).

Faktury, wezwania i noty odsetkowe mogą zawierać logo firmy – plik logo.jpg należy umieścić w folderze EXE. Program może na fakturach drukować dekretację Wn-Ma zgodnie z planem kont programu FK (do uzgodnienia – opcja dodatkowo płatna).

Tabela odsetek od transakcji handlowych dotyczy odbiorców, którzy są oznaczeni w polu symbol5 literą X.

Blankiety opłat prognozowanych na komputerach inkasenckich

Po ustawieniu w *Administracja* → 2. *Parametry faktury* 3 kryteriów dotyczących blankietów opłat:

- minimalnej kwoty blankietu (jeśli będzie niższa, to nie zostanie ona wydrukowana), np. 15 zł,
- ilości drukowanych blankietów (odcinków przekazu) z wyliczoną kwotą do zapłaty oraz okresem rozliczeniowym z terminem płatności (zgodnie z ustawionym kryteriami),
- ilość miesięcy rozliczanych na 1 blankiecie.

Zastosowanie blankietów opłat umożliwia dokonanie rozliczeń z odbiorcą na podstawie ostatniego rozliczenia. W praktyce oznacza to, że inkasent może odwiedzać klienta co 6 miesięcy dokonując rozliczenia do dnia, w którym jest u odbiorcy, zaś dodatkowo może wydrukować 2 blankiety obejmujące po 2 miesiące (lub 5 po 1 miesiącu, lub 1 na 3 miesiące). Jeżeli odbiorca dokonał zapłaty przy użyciu tych blankietów, to przy ponownym dotarciu do odbiorcy, kwota tych wpłat pojawi się jako nadpłata (saldo rozliczeń) i zostanie wystawiona faktura VAT z kwotą do zapłaty pomniejszoną o wartość nadpłaty.

Wystawiając odbiorcy fakturę rozliczeniową za dany okres, cała wartość faktury wchodzi nam do rejestru sprzedaży, ale jednocześnie zmniejsza ewentualną nadpłatę.

Wydruk blankietów opłat:

- a) inkasent: po wydruku faktury VAT pojawi się pytanie, czy drukować blankiety,

- b) na komputerze stacjonarnym:

- Ctrl+F7 w zakładce 3. Odczyty → → →
- na bazie punktów poboru jako książeczki opłat (dla wodomierzy odbiorca sam wpisuje stan wodomierza oraz kwotę).

Jeżeli odbiorca nie dokona wpłat na wydrukowane blankiety, to program nie będzie naliczał odsetek, bo nie ma faktury. Program może naliczać odsetki, ale od wystawionych faktur (np. rozliczeniowej).

Plusem stosowania blankietów opłat są niższe koszty rozliczeń z odbiorcami, zaś wadą jest brak możliwości 'wymuszenia' regularnych opłat od odbiorców (brak naliczania odsetek).



Przy stosowaniu faktur (prognozowane odczyty) na wzór blankietu opłat (nie istnieje obecnie w programie WODA) posiada też wady /z tego powodu nie przewiduje się faktur prognozowych/:

- konieczność wystawiania faktur korygujących w przypadku reklamacji odczytu związanej z sezonowym wzrostem lub obniżeniem poboru wody u odbiorcy,
- w przypadku zmiany cen (trudno przewidzieć je na kilka miesięcy do przodu) kwoty wystawianych faktur będą błędne i także konieczne byłoby wystawienie faktur korygujących.

Nie zalecam stosowania blankietów prognozowych, ponieważ wiąże się to z dodatkową pracą, np.:

- wystawianiem faktur dla nadpłat,
- właściwym przypisaniem wpłat do poszczególnych faktur,
- brakiem możliwości rozbicia nadpłat na wodę/ścieki/opłaty stałe.

4.3. Parametry – moduł śmieci

1. Parametry systemu		2. Parametry faktury		3. Parametry - moduł śmieci		4. Administrator		5. Parametry druku, e-mail		6. JPK																															
NS1:	NS-załadunek ręczny	NS-zr	90.00.21	38.00.21	<p>Możesz zdefiniować własne opisy dla modułu śmieci, które będą wykorzystywane w module śmieci.</p> <p>Nazwy towarów /usług/ będą widniały na fakturach / także na duplikatach/.</p> <p>Skróty - w raportach oraz podczas przeglądania baz.</p> <p>PKWU - powinno zawierać stosowną wartość, jeśli stawka VAT jest różna niż 22/23%</p> <p>Określ kolumny (NS1-NS10), które będą sumowane w rejestrze do podanych 5 kolumn, czyli wpisz 10 cyfr (kolejność NS1-NS10) o wartości 1-5 (odpowiedniki kolumn).</p> <p>Zdefiniuj nagłówek rejestru VAT za śmieci zachowując jego szerokość i merytoryczną treść dla 5 kolumn/grup: ilość i wartość/.</p>																																				
NS2:	NS-załadunek mechaniczny	NS-zm	90.00.21	38.11.21																																					
NS3:	NS-transport własny	NS-tw	90.00.21	87654321																																					
NS4:	Nieczystości płynne	NP	12345678	98765432																																					
NS5:	Dopłata za dojazd	Dojazd	90.00.21	38.11.21																																					
NS6:	Kontener KP7-8 1 szt	Kontenr	90.00.21	38.11.21																																					
NS7:	Pojemnik 1 szt	Pojem.	90.00.21	38.11.21																																					
NS8:	NS - xxx	NS-1	90.00.21	38.10.21																																					
NS9:	NS - xxx	NS-2	90.00.21	38.11.21																																					
NS10:	NS - xxx	NS-3	90.00.21	12345678																																					
Sumowanie kolumn /tylko cyfry 12345/:					1234225222																																				
Nagłówek rejestru VAT /3 wiersze/																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">N I E C Z Y S T O Ś C I</th> <th colspan="2">S T A Ł E</th> <th colspan="2">NIECZYSTOŚCI</th> <th colspan="2">DOPLATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">NS-załadunek ręc</td> <td colspan="2">NS-załadunek mec</td> <td colspan="2">NS-transport włas</td> <td colspan="2">PŁYNNE</td> <td colspan="2">ZA DOJAZD</td> </tr> <tr> <td>ilość</td> <td>wartość</td> <td>ilość</td> <td>wartość</td> <td>ilość</td> <td>wartość</td> <td>ilość</td> <td>wartość</td> <td>ilość</td> <td>wartość</td> </tr> </tbody> </table>												N I E C Z Y S T O Ś C I				S T A Ł E		NIECZYSTOŚCI		DOPLATA		NS-załadunek ręc		NS-załadunek mec		NS-transport włas		PŁYNNE		ZA DOJAZD		ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość
N I E C Z Y S T O Ś C I				S T A Ł E		NIECZYSTOŚCI		DOPLATA																																	
NS-załadunek ręc		NS-załadunek mec		NS-transport włas		PŁYNNE		ZA DOJAZD																																	
ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość																																
<div>  Zapisz  Wyjście </div>																																									

Możliwość zdefiniowania opisu 10 różnych składników oraz nagłówka rejestru VAT z możliwością własnego określenia, które z 10 składników będą sumowane do 5 kolumn. Dla modułu śmieci tworzony jest oddzielny rejestr sprzedaży VAT lub rejestr wg własnego nagłówka: 5 kolumn (ilość i wartość netto), VAT, Razem brutto.

4.4. Administrator

1. **Odtworzenie indeksów, kompaktowanie i sprawdzenie bazy danych** - wykonać raz w miesiącu,
2. **Zamknięcie miesiąca:** następstwem tej operacji jest brak możliwości anulowania, poprawy faktur, odczytów, wpłat z zamkniętego miesiąca. Można wprowadzać dane na nowy miesiąc bez zamknięcia miesiąca. Po uzgodnieniu sprzedaży, wpłat oraz sald zalecane jest zamknięcie miesiąca - zabezpieczymy się przed przypadkowym usunięciem, np. wpłaty z danego okresu. Przed zamknięciem zalecane wykonanie w WYDRUKI: kontroli sald, kontroli kwoty faktur, test spójności wszystkich baz oraz oznacz faktury zapłacono.
3. **Cofnij zamknięty okres o rok** - stosować roztropnie.
4. **Usuń dane starsze niż 5 lat** od obecnie zamkniętego roku - nie są one już niezbędne, warto je posiadać, ale jeśli użytkownik uważa, że są zbędne, to można je usunąć (faktury, wpłaty, salda).
5. **Twórz faktury korygujące:** w przypadku błędnego lub późnego wprowadzenia cen za wodę i ścieki w celu wystawienia faktur korygujących, należy podać zakres dat błędnie wystawionych FV, podstawę korekty oraz grupy cenowe istniejące oraz wg jakich powinny być przeliczone.
6. **„Usługi → symbol odbiorcy”** umożliwia przypisanie odbiorcom w polu (do wyboru symbol/2/3/4/5) aktualny zakres usług woda/ścieki/śmieci z jego czynnych punktów poboru. Sprawdzić, które z w/w pól jest wolne.
7. **„Usuń dane poza słownikami”** oraz **„Utwórz BO”** wymagają hasła - opcja zastrzeżona dla autora (powoduje usunięcie prawie wszystkich tabel do rozpoczęcia pracy od „zera”).
8. **„Baza TERYT” - import pliku CSV** - wczyta nowe miejscowości/ulice do bazy TERYT.ABS w folderze EXE.
9. **„Import danych GPS z pliku CSV”** – wyświetli okno z instrukcją umożliwiającą pobranie danych adresowych GPS dla danej gminy lub miejscowości oraz ich aktualizacji na punktach poboru.

4.5. Parametry wydruku i poczty elektronicznej


1. Parametry systemu
2. Parametry faktury
3. Parametry - moduł śmieci
4. Administrator
5. Parametry druku, e-mail
6. JPK

Marginesy w mm oraz font
Lewy: ☐ Duplex
Górny:
Ilość kopii: Cieniowanie (shade):

Poczta elektroniczna - dane domyślne do wysyłki z podglądu raportu (klawisz F9)
Serwer poczty: Port: Użytkownik: Hasło:
Od: ☐ Wyślij kopię do mnie
Kopia ukryta: ☐ Wymagany SSL
Temat:
Treść/podpis:

Zapisz
 Wyjście

Określamy lewy i górny margines wydruków, stopień cieniowania (niektóre raporty) oraz czcionkę dla nagłówka raportów. Istnieje możliwość zdefiniowania konta pocztowego oraz predefiniowanego tematu i treści wiadomości, dzięki czemu można wysłać odbiorcy pocztą elektroniczną faktury i różne informacje/raporty/. Dane poczty elektronicznej (server, port, nazwa, hasło) powinien znać Państwa informatyk.

Podczas przeglądania dowolnego raportu mamy na górnym pasku przycisk , przy pomocy którego mamy możliwość przesłania raportu w postaci pliku PDF – domyślnie zostanie wybrany aktualny adres e-mail odbiorcy - mamy możliwość zmiany tematu i treści na jeden z czterech dodatkowych 4 opisów/treści zdefiniowanych w notatniku (OPERACJE -> 9. Notatnik) lub wprowadzić własny temat i treść.

☒ Parametry/Administracja
☐ Tytuł/treść 0
☐ Tytuł/treść 1
☐ Tytuł/treść 2
☐ Tytuł/treść 3

Uwaga: przesłany plik PDF nie będzie zawierał polskich znaków diakrytycznych.

4.6. JPK - parametry

Woda32 *** Usługi Komputerowe Bełchatów - tel. 601 332 859 *** www.uskomp.pl

1. Parametry systemu 2. Parametry faktury 3. Parametry - moduł śmieci 4. Administrator 5. Parametry e-mail i druku 6. JPK

Jednolity plik kontrolny - dane dla JPK_FA oraz JPK_VAT

Dane podmiotu / nagłówek JPK_FA i JPK_VAT/

NIP: 1111111111 REGON: 123456789 Kod US: 1002 Waluta: PLN Kod kraju: PL ☐ FP

Nazwa: DEMO USŁUGI KOMPUTEROWE

Wojew.: ŁÓDZKIE Ulica: OS.O Nr domu: 1 Nr lokalu: 234

Powiat: BEŁCHATÓW Miejscowość: BEŁCHATÓW E-mail:

Gmina: BEŁCHATÓW Kod pocztowy: 97-400 Poczta: BEŁCHATÓWD: \

Dane sprzedawcy w sekcji Faktura /JPK_FA/

NIP: 1111111111 Folder zapisu plików JPK:

Nazwa: DEMO USŁUGI KOMPUTEROWE

Adres: Adres2

Podstawa zwolnienia w JPK_FA /tylko dla faktur ze stawką zwolnioną lub nie podlega/

P_19A: 19A

P_19B: 19B

P_19C: 19C

Deklaracja VAT-7 (17) - dane osoby fizycznej

Imię: Nazwisko: Data urodzenia: Telefon:

Należy zdefiniować dane podatnika dla plików JPK_FA, JPK_VAT oraz JPK_VAT7, które można wygenerować w formacie XML lub CSV. Stosowny przycisk do ich generowania znajduje się na ekranie głównym programu WODA32 oraz w menu WYDRUKI:

Twórz JPK

JPK

Jednolity plik kontrolny JPK

Typ pliku JPK:

- ☐ JPK_FA (1) wersja 1
- ☐ JPK_FA (2) wersja 2
- ☐ JPK_FA (3) wersja 3
- ☐ JPK_VAT (2) + VAT-7
- ☐ JPK_VAT (3) + VAT-7
- ☐ JPK_V7M (1)
- ☐ JPK_V7K (1)

Data wystawienia faktur:

Od: 2020-12-01 Do: 2020-12-31

VAT-7

- ☐ w. 17
- ☐ w. 18
- ☐ w. 19
- ☐ w. 20

Cel:

- ☐ złożenie
- ☐ korekta
- ☐ korekta2
- ☐ korekta3

Separator dziesiętny

- ☐ , przecinek
- ☐ . kropka

Separator w pliku CSV

- ☐ ; średnik
- ☐ tabulator

☒ Faktury za wodę i ścieki

☒ Faktury korygujące

☒ Faktury moduł śmieci

☒ Faktury dodatkowe /FD/

☒ Pomiń odbiorców z symbolem X,Y

☒ Z NIP odbiorcy? /zalecane szare=wszyscy/

☐ Plik CSV - dodać kolumnę X

☐ Plik CSV w standardzie UTF-8

☒ Plik XML - przedrostek "tns:"

☒ Zawsze data sprzedaży /nie zalecane/

☒ VAT-7 - zaokrąglanie do pełnych zł

☒ VAT-7 - pozycje zerowe /nie zalecane/

☒ JPK_FA-pole P_16 (metoda kasowa=false)

☒ JPK_FA-pole P_00 (niestandardowe pole)

Ostatnie zmiany

- 2019-07-01 dodano JPK_FA(2)
- 2019-12-07 dodano JPK_FA(3) i VAT-7(20)
- 2020-11-04 JPK_VDEK (V7M, V7K)**
- 2021-01-24 dodano kryteria odbiorców (poniżej)

Odbiorcy

Symbol	Bez
Symbol2:	Bez:
Symbol3:	Bez:
Symbol4:	Bez:
Symbol5:	Bez:
Nrew.:	Bez:

☒ FZV

☒ Indyw ☒ Ewid.sald

L.p. sprzed. 1 L.p. zakupu: 1

5. SŁOWNIKI

Opcja ta zawiera wykaz wszystkich słowników oraz tabele operatorów, cennik wody i ścieków, cennik – moduł śmieci, cennik/wykaz towarów i usług/ dla faktur dodatkowych, wykaz dni wolnych, produkcję wody ujęć, odsetki ustawowe oraz harmonogram (np. przypomina o terminach).

5.1. Słowniki - ekran po wciśnięciu klawisza F5-dopisz:

The screenshot displays the '1. Słowniki' (Dictionaries) window. The top menu bar includes: 1.Słowniki, 2.Ulice, 3.Operatorzy, 4.Ceny woda/ścieki, 5.Ceny-śmieci, 6.Ceny FD, 7.Dni wolne, 8.Prod. wody, 9.Odsetki, 0.Harmonogram. The left pane shows a list of dictionaries with columns: Typ, Nr msc, Kod gm., Nazwa/opis. The right pane shows the 'Miejscowości' dictionary with a list of symbols and their descriptions. A dialog box 'Dopisz miejscowość i ulicę' is open, showing fields for: Kod msc (967648), Nazwa miejscowości, Kod gminy, Kod ulicy, Nazwa ulicy, Przedrostek 'ul.' (checked), Kod poczt. (1), and Nazwa skrócona /program INKAS/.

W przypadku miejscowości musimy także podać ulicę/wieś, zaś w przypadku książek także nr inkasenta oraz strefy odczytowej, w pozostałych przypadkach podajemy tylko nr/kod/symbol oraz jego opis. Wybór słownika dokonujemy myszką lub przy pomocy klawiatury: lewy Alt + podkreślony znak. Nie można usunąć symbolu ze słownika, jeśli został on przypisany już w tabeli odbiorców, punktów poboru, wpłat lub odczytów.

Raport z danego słownika zawiera ilość rekordów innych tabel, w których został wykorzystany, np. raport ulic lub miejscowości zawiera ilość odbiorców i punktów poboru – oto przykład:

Bełchatów_, dnia 2017-09-30 Strona: 1 z 1

Wykaz ulic - raport

Lp.	Miejscowość	Ulica	Ilość odb	Ilość pkt
1	1: 97-400 Bełchatów	1: Agrestowa	0	0
2	1: 97-400 Bełchatów	2: Mielczarskiego	6	7
3	1: 97-400 Bełchatów	3: Os. Okrzei	3	12
4	1: 97-400 Bełchatów	4: Pabianicka	2	4
5	1: 97-413 Bełchatów	5: Południowa	2	3
		Razem: Bełchatów	13	26
6	2: 97-425 Żelów	1: Pl. Dąbrowskiego	0	0
7	2: 97-425 Żelów	2: Poznańska	0	0
		Razem: Żelów	0	0
8	3: 00-999	1: Al. Jerozolimskie	1	0
		Ogółem	14	26

Informacje dodatkowe do słowników

1. **Wodomierze główne** - opis powinien zawierać nazwę i adres wodomierza. Wykorzystany jest w bazie punktów poboru do obliczenia korekty zużycia na podliczniki. Występują tu tylko pozycje, które zawierają podliczniki. Wprawdzie samodzielne wodomierze też są „wodomierzami głównymi”, ale ich w tym słowniku nie wprowadzamy, zaś na punkcie poboru wprowadzamy wartość zero..

2. **Producenci wodomierzy.**

Ten słownik i jest wykorzystany w bazie wodomierzy. Zalecenia: 1 - Nieznany producent 2 – Metron

3. **Usterki odczytowe.**

Zawiera dodatkową informację przy odczycie. Zalecenia:

1 - odczyt prawidłowy, 5 - średnia z 3 miesięcy, 6 - rozliczenia różnicy WG na podliczniki
7 - likwidacja konta 8 - wymiana wodomierza, 9 - przekręcenie wodomierza,

Można dopisać własne pozycje (2, 3, 4), np. 2 - odbiorca podał stan telefonicznie.

4. **Źródło wpłat.**

Zalecane: 1 - kasa, 2 – bank, 3-noty(przeksięgowania), 4-umorzenia.

5. Symbol punktu poboru może mieć 3 dodatkowe znaczenia:

- Q umożliwia rozliczanie podgrzania wody, jeśli dla danej taryfy wprowadzimy w cenniku opłaty,
- Z umożliwia rozliczanie strat z wodomierza głównego na podliczniki (kwoty pozycji z wodomierza głównego oznaczonego symbolem Z mają kwotę =0),
- X, Y- pozycje nie wystąpią w typowym rejestrze sprzedaży (traktowane jako obrót wewnętrzny).

6. Symbol2 punktu poboru = sezonowość ryczału = grupa cenowa dla śmieci.

Umożliwia wprowadzenie grup ryczałtowych rozliczanych za określony okres (np. sezon letni) i, jeżeli na punkcie poboru w polu symbol2 przypiszemy określoną grupę, to podczas naliczenia zużycia (Shift+F5 na odczytach) program zaproponuje dany okres, jeżeli nie został dany punkt jeszcze rozliczony.

Uwaga: to pole na punkcie poboru posiada 3 różne znaczenia:

- jako symbol2 punktu poboru,
- określa sezon dla danego punktu ryczałtowego (na odczytach wprowadzamy przez Shift+F5), wówczas pole opis powinno zawierać zakres dat, np. 2011050120110831 dla okresu od 2011-05-01 do 2011-08-31,
- grupę cenową za śmieci -moduł śmieci. Wówczas nawet dany punkt poboru może być nieczynny, ale umożliwia to przejście klawiszem F2 do naliczenia śmieci – jest to alternatywny sposób rozliczania śmieci.

7. Banki.

Słownik ten jest wykorzystany w bazie odbiorców i służy do wydruku przelewów dla odbiorców, którzy posiadają konto w banku. Zalecenia: 1- Brak banku. Nazwa musi zawierać 8-cyfrowy identyfikator banku. Jeżeli odbiorca posiada przypisany nr banku > 1, wówczas po fakturze drukowane jest polecenie przelewu dla instytucji (indywidualny = N) lub tekst „Faktura płatna przelewem z rachunku bankowego” dla odbiorców indywidualnych. Program nie nalicza odsetek odbiorcom, którzy mają nr banku >99 lub nr banku >1 i odbiorca jest indywidualny (czyli posiadają stałe zlecenia za pośrednictwem banku). Przykład wprowadzonego banku:

nr =2, opis = „PKO BP SA O/Bełchatów 10203958”

8. Książki.

Książka to zbiór punktów poboru na danym w terenie. Książka może obejmować kilka ulic lub miejscowości. Przy opcji PSION--> 5. Aktualizacja baz program sprawdza nr inkasenta dla danej książki i wszystkie faktury i wpłaty przypisuje do danego operatora. Zalecenia:

- stosować 4-cyfrową numerację książek (1000-9999), około 50-200 punktów w książce,
- jednorazowo można dokonać transmisji do PDA/PSION 6 książek.

9. H. Opis grup cenowych

Opcja ta służy do bliższego opisu stosowanych taryf za wodę i ścieki i jest wykorzystywana w raportach sprzedaży (WYDRUKI → 7. Sprzedaż wody i ścieków)

Pozostałe słowniki:

Jeżeli nie zamierzamy korzystać z danego oznaczenia, to w słowniku należy wprowadzić pozycję pustą (spacja) z opisem „brak”. Słowniki te stanowią kryteria w wielu zestawieniach, zatem ich właściwe wykorzystanie umożliwia dokonanie zestawień z podanym kryterium, np. rozbicia sprzedaży wg symbolu.

Pola symbol w słownikach oraz grupy cenowe nie powinny zawierać polskich znaków diakrytycznych (Ą, Ć, Ę, Ł, Ń, Ó, Ś, Ź, Ż)

5.2. Operatorzy

Zawiera wykaz użytkowników oraz ich uprawnień. Jest to zarazem przykład, gdzie w celu zmiany uprawnień wystarczy tylko zmienić odpowiednie pola wyboru i wcisnąć przycisk „Zapisz zmiany”. W celu dopisania nowego użytkownika należy zmodyfikować numer oraz nazwisko użytkownika i wcisnąć przycisk „Zapisz”. Działanie przycisku, jak w zakładce cen woda/ścieki, jest podobne: jeśli w tabeli operatorów już istnieje operator o danym numerze, to dokonuje zmiany (nazwa, hasło, uprawnienia), w przeciwnym wypadku dopisuje nowego operatora.

5.3. Ceny woda/ścieki, ceny-śmieci i ceny FD

Zawiera wykaz obowiązujących cen netto lub brutto – po wystawieniu już faktur nie można zmienić netto → brutto lub odwrotnie. Składa się z pól: grupy odbiorców, daty zmiany cen oraz cen wody i ścieków (opcjonalnie opłat stałych, podgrzania wody) i stawek podatku VAT. Program może obliczyć kwotę faktury na przestrzeni 10 zmian cen. Ilość miejsc po przecinku może być 2, 3 lub 4 – kwoty zawsze są zaokrąglane do 2 miejsc po przecinku. Grupy **X**, **Y**, **Z**, **[** są zarezerwowane do rozliczania śmieci (odpadów) wg jednostek X-hektolitry (cena za 0.1m³), Y- osoby, Z-pojemniki, **[** - kwotowo. Grupa „V” umożliwia rozliczanie wody, ścieków i opłaty stałej, gdzie jednostką jest zł/osobę/miesiąc.

Uwaga: drugi znak pola grupa=„spacja” dotyczy cen dla punktów poboru oznaczonych też drugim znakiem pola grupa=„I” lub „P” (zachowane dla zgodności od 1995 roku).

Możliwe jest wprowadzenie cen wprzód, ale nie można wprowadzać cen wstecz już po wystawieniu faktur obejmujących okres ich obowiązywania! Obowiązkowo przed wyjściem inkasentów w teren należy sprawdzić poprawność cen poprzez wydruk faktury przez inkasenta!

Zakładka ceny śmieci zawiera wykaz 10 składników cen dla modułu śmieci, zaś zakładka ceny FD zawiera wykaz cen (towarów i usług) dla modułu faktur dodatkowych.

Uwaga:

- tylko pozycje dla cen za wodę/ścieki są rozliczane proporcjonalnie do okresu obowiązywania cen,
- faktury dodatkowe: ceny towarów i usług mogą być tylko cenami netto

1.Słowniki | 3.Operatorzy | **4.Ceny woda/ścieki** | 5.Ceny-śmieci | 6.Ceny FD | 7.Dni wolne | 8.Prod. wody | 9.Odsetki | 0.Harmonogram

4.Ceny woda/ścieki 5 / 5

◀ ▶ ↺ ↻ ⏮ ⏭ ⏯ ⏸

☐ wg grupy ☐ wg daty zmian

Cofnij 10 pozycji (PgUp)

Gr	Data	Woda	Ścieki	Op.stała	GUW	GUK	Podgrz.W	OS Podg	V W	V S	V O	V GUK	V GUK	V Pod	V OSP
G	2011-01-01	2,0000	3,0000	1,5000	1,6000	1,7000	0,0000	0,0000	8	8	8	8	8	0	0
G	2013-01-01	2,1000	3,2000	1,8000	1,9000	1,9500	0,0000	0,0000	8	8	8	8	8	0	0
I	2013-01-01	1,0000	2,0000	1,0000	1,1000	1,5000	0,0000	0,0000	8	8	8	8	8	0	0
P	2013-01-01	2,4000	2,8000	1,0000	1,4000	1,8000	0,0000	0,0000	8	8	8	8	8	0	0
P	2014-01-01	2,5000	3,0000	1,0000	1,5000	2,0000	0,0000	0,0000	8	8	8	8	8	0	0

Grupa i data zmiany: Woda Ścieki/śmieci Oplata stała GUW GUK Podgrzanie OS podgrzanie

P 2014-01-01 2,5000 3,0000 1,0000 1,5000 2,0000 0,0000 0,0000

Ceny netto % VAT: 8 8 8 8 8 0 0

VAT na usługi komunalne wynosi 8% od 01.01.2011. Dla -1 = zw, dla -2 = "nie podlega".
 Dla grup XYZ[program rozlicza ryczałtowy wywóz śmieci z jednostkami rozliczeń:
 X - hektolitry /0.1 m3/, Y- osoby, Z-pojemniki, [- kwotowo w zł/mc
 Alt+F7 - (de)aktywacja dla inkasenta (pozycja nie będzie ujęta na komputery inkasenckie)

☐ Pominąć podczas transmisji do PDA/PSION

Zapisz

Oplaty stałe GUW i GUK liczone miesięcznie, opłata stała i OS podgrzanie = miesięczna

5.4. Dni wolne.

Baza dni wolnych wykorzystywana jest przy ustaleniu terminu płatności faktur VAT i w przypadku istnienia danej daty w bazie, termin płatności przesuwany jest na dzień następny. *Nie dotyczy faktur inkasenta.*

1.Słowniki | 3.Operatorzy | 4.Ceny woda/ścieki | 5.Ceny-śmieci | 6.Ceny FD | **7.Dni wolne** | 8.Prod. wody | 9.Odsetki | 0.Harmonogram

7.Dni wolne 1 / 98

◀ ▶ ↺ ↻ ⏮ ⏭ ⏯ ⏸

☐ wg grupy ☐ wg daty zmian

Cofnij 10 pozycji (PgUp)

Typ	Data	Opis wolnego dnia
D	2011-01-01	Nowy Rok
D	2016-04-24	Niedziela
D	2016-05-08	Niedziela
D	2016-05-15	Niedziela
D	2016-05-22	Niedziela
D	2016-05-29	Niedziela
D	2016-06-05	Niedziela
D	2016-06-12	Niedziela
D	2016-06-19	Niedziela
D	2016-06-26	Niedziela
D	2016-07-03	Niedziela
D	2016-07-10	Niedziela
D	2016-07-17	Niedziela
D	2016-07-24	Niedziela
D	2016-07-31	Niedziela
D	2016-08-07	Niedziela
D	2016-08-14	Niedziela
D	2016-08-21	Niedziela
D	2016-08-28	Niedziela
D	2016-09-04	Niedziela
D	2016-09-11	Niedziela
D	2016-09-18	Niedziela

Baza jest wykorzystywana do obliczenia terminu płatności faktur.
 Jeśli TP znajduje się w niniejszej bazie dni wolnych, wówczas jest on przesunięty na pierwszy wolny dzień roboczy.

Uwaga: nie dotyczy faktur wystawianych przez inkasenta!

Dodaj wolne dni - rok bieżący

Dodaj wolne dni - rok następny


☐ Czy dodawać również soboty?

Opis wolnego dnia
 2011-01-01 Nowy Rok

Zapisz

5.5. Produkcja wody.

Zawiera wykaz produkcji wody dla poszczególnych ujęć, które są wykorzystane w raporcie sprzedaży wg ujęć, dzięki czemu możemy dokonać analizy strat na poszczególnych ujęciach. Jeżeli sieć wodociągowa z różnych ujęć „miesza się”, prowadzenie analizy strat jest niemożliwe. Wprowadzamy symbol ujęcia, datę rozliczenia, wielkość zużycia w m3 w bieżącym okresie (ręcznie wyliczyć!), zaś w opisie wprowadzamy stany wodomierzy.

Ujęcie	Na dzień:	Ilość m3
<input type="text"/>	<input type="text" value="--"/> <input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="0,0"/>
Opis - stan wodomierza		
<input type="text"/>		
 Zapisz		

5.6. Odsetki ustawowe.

Umożliwia wprowadzanie aktualnych stóp procentowych oraz przeliczanie (test) odsetek od podanej kwoty i terminu z podziałem na poszczególne stopy. Jeżeli nie chcemy naliczać odsetek, to należy wszystkie wartości wyzerować lub ewentualnie w parametrach faktury ustawić wysoką kwotę minimalnych naliczanych odsetek. Wpłacone odsetki przez odbiorców stanowią zysk nadzwyczajny i powinny być wykazane jako przychód nadzwyczajny na podstawie, np. raportu wpłat. Nie mylić z odsetkami od zaległości podatkowych, które są zdecydowanie wyższe.

1.Słowniki	3.Operatorzy	4.Ceny woda/ścieki	5.Ceny-śmieci	6.Ceny FD	7.Dni wolne	8.Prod. wody	9.Odsetki	0.Harmonogram
------------	--------------	--------------------	---------------	-----------	-------------	--------------	------------------	---------------

TYP	Data	%	Podstawa/opis
A	2014-12-22	8,00	Dz. U. z 2014r. poz. 1858
A	2015-12-31	7,00	Odsetki ustawowe 7% - konsument


1 / 2

Kwota: 1000,00
TP: 2015-01-01
Do: 2017-11-02

364dni/365 * 8,00% = 79,78
672dni/365 * 7,00% = 128,88


1036dni = 208,66

Kwota Termin płatności: Do dnia:

☐ Transakcje handlowe? 

Podstawa prawna:

Stopa % obowiązuje po dniu:

 **Zapisz**

Odsetki od transakcji handlowych: Administracja, zakładka 2. Parametry faktury

5.7. Harmonogram – przypomina o czynnościach przy uruchomieniu programu, jeśli podana data w harmonogramie <=data systemu. Po wprowadzeniu pozycji dostęp do jej zmiany lub usunięcia posiada tylko operator, który ją wprowadził,

6. OPERACJE.

Podstawowa opcja programu - zawiera wszystkie tabele poza słownikami. Podstawowym kluczem dla większości tabel jest numer ewidencyjny odbiorcy. Aktualny klucz możemy zmienić wciskając klawisz F6 (cykliczna zmiana) lub Shift+F6 i wybrać przy pomocy menu lub za pomocą myszki. Jeżeli znajdujemy się w bazie podległej (np. z bazy odbiorców klawiszem ENTER przejdziemy do punktów poboru danego odbiorcy), to dostępny jest tylko 1 klucz uporządkowania - według numeru ewidencyjnego.

6.1. Odbiorcy.

S2345	Ind	Nr ew.	Nazwa odbiorcy	Adres	Data	Dług	Odsetki	Info
	T	10003	Kubiak Jan	ul. Pabianicka	2015-12-31	0,00	0,00	
	T	00007	Ochotnicza Straż Pożarna	ul. Mielczarskiego 6	2015-12-31	0,00	0,00	
	T	00004	Piekarnia mechaniczna "ROGALIK"	ul. Południowa 10	2016-10-04	0,00	0,00	
	T	+00005	Pijalnia Piwa - "U Basi"	ul. Os. Okrzei 6	2016-10-04	597,24	0,00	
	T	00009	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-	ul. Mielczarskiego 34	2016-10-04	184,50	0,00	
	T	10002	Rudzka Sabina	ul. Mielczarskiego 12	2015-12-31	0,00	0,00	
	N	00003	Sklep spożywczo-przemysłowy	ul. Pabianicka 12	2015-12-31	0,00	0,00	
	N	+00010	Spółdzielnia Mieszkaniowa "BIAŁY DOMEK"	ul. Mielczarskiego 26	2015-12-31	0,00	0,00	

Notatnik: Pocztą: 97-400 Bełchatów Info:

e-mail: pijalnia@gmail.com
 wezwanie nr 1 z dnia 2017-09-30 Dług: 597,24 odsetki: 0,00
 Niezapłacone FV(nr, data i kwota):
 00005/1 2016-10-04 597,24

Punkt: Pijalnia piwa C/u/S/2/3/C Info:
 Adres: ul. Os. Okrzei 3 B

Grupa: Książka Nr fabr. Śr/Ryczałt Data i odczyt Nr. data i kwota pozycji:
 PI P W 1002 45678 20,00 2016-10-04 465 1 2016-10-04 78,30

Ods. wg noty: 0,00
 Ods. hipotet: 39,75

Faktury korygujące F2 Wpłaty Sh+F2
 Długi + odsetki Ctrl+F2 Pisma do odbiorcy Alt+F2
 Faktury dodatkowe Alt+F3 Info /dług+ods/ F7
 Nota odsetkowa Alt+F7 Faktura zbiorcza Ctrl+F7
 Adres wysyłki Ctrl+F4 Różnice odsetkowe Sh+F7
 Kartoteka finansowa Alt+F,+G F3,Sh+F3 Szukaj wg adresu Alt+F9

Podstawowa opcja umożliwia wykonanie praktycznie wszystkich operacji związanych z ewidencją odbiorców:

- ♦ tworzenia, edycji i kasowania odbiorców,
- ♦ tworzenia, edycji i kasowania punktów poboru (przejście klawiszem Enter, powrót klawiszem ESC),
- ♦ tworzenia, edycji i kasowania odczytów (przejście z punktów poboru klawiszem Enter, powrót ESC),
- ♦ tworzenia raportów tylko z ograniczeniem dla danego odbiorcy (punktu poboru),
- ♦ wystawiania faktur zbiorczych (Ctrl+F7) lub pojedynczych z tabeli odczytów (F7, Sh+F7),
- ♦ przeglądu kartoteki finansowej odbiorcy (Alt+F za bieżący rok lub Alt+G - cała historia odbiorcy); inny układ kartoteki finansowej F3 lub Shift-F3,
- ♦ wydruku potwierdzeń sald, not odsetkowych, upomnień-wezwań, zestawień ROR (zleceń stałych)
- ♦ przeglądu baz podrzędnych danego odbiorcy (wpłaty, punkty poboru, odczyty i faktury, historia sald, korespondencja, faktury korygujące, faktury dodatkowe, naliczonych odsetek).

Klucze indeksowe i ich format (zmiana F6 lub Shift+F6 oraz myszką):

1. Wg numeru ewidencyjnego
2. Wg nazwy odbiorcy
3. Wg adresu (nr miejscowości, nr ulicy, nr domu),
4. Wg nr banku,
5. Wg pola info
6. Wg NIP

Przeglądając odbiorców wyświetlana jest informacja o jego saldzie oraz skróconą informację o jego pierwszym punkcie poboru, ostatnim jego odczycie i wystawionej fakturze.

Ctrl+F7- umożliwia wystawienie faktury zbiorczej dla odbiorcy. Proponowany numer należy potwierdzić. W przypadku, kiedy nie ma odczytów na wszystkie punkty poboru lub korekta na podliczniki na jednym z punktów poboru wynosi 0, wówczas pojawi się stosowne pytanie, czy wystawić fakturę zbiorczą.

W jednym dniu możemy wystawić tylko 1 fakturę zbiorczą dla danego odbiorcy! Jeżeli chcemy wydrukować duplikat faktury zbiorczej, to w miejsce proponowanego numeru należy podać właściwy numer FZV.

Dopisanie nowego odbiorcy (klawisz F5) – zmiana danych (klawisz F4):

Zmiana danych

Nr odbiorcy: 00005 ID: 0 NIP: []

Nazwa1: Pijalnia Piwa - "U Basi"

Nazwa2: []

Nazwa3: []

PESEL: [] SMS: [] RezS11: []

Miejscowość: 1 Bełchatów

Ulica: 3 ul. Os. Okrzei

Nr domu/lok: 6 [] / [] 0

Nr banku: 1 Brak banku

Konto: []

Info: []

E-mail: pijalnia@gmail.com

Notatnik: []

JPK_FA, JPK_VAT: nazwa i adres nabywcy/kontrahenta

Nazwa: []

Adres: []

☒ Indywidualny Symbol/2/3/4/5: [][][][][]

☒ Ewidencja sald Termin płatności faktur w dniach: 0

☒ Faktura zbiorcza Notatnik na FV: 0

Nr i data ostatniej FV zbiorczej:

Nr	Data
Woda: 1	2016-10-04 [19]
Śmieci: 0	2016-10-06 [19]

[Wyjście] [OK]

Nr odbiorcy /ewidencyjny/ - 5-cyfrowy numer; program proponuje pierwszy wolny.

NIP - 13 znakowy numer identyfikacji podatkowej; może być pusty; program sprawdza poprawność NIP.

Nazwa - 3 wiersze po 70 znaków, nazwisko i imię odbiorcy lub nazwa firmy (często wystarczy tylko 1 linia);

Adres - do wykorzystania słownik miejscowości i ulic, umożliwia szybsze wprowadzanie danych.

Nr banku - wybieramy ze słownika lub wartość 1=brak banku. Program nie nalicza odsetek odbiorcom, którzy mają nr banku >99 lub nr banku >1 i odbiorca jest indywidualny (posiada stałe zlecenie z banku).

Konto bankowe - wpisać cyfrę kontrolną i po spacji właściwy nr konta odbiorcy, np. 12 12345678901234. Jeśli nr banku = 1 (czyli brak banku), możemy tu umieścić inne informacje.

Info - krótka informacja o odbiorcy (nr telefonu, itp.).

Notatnik - informacje i uwagi dotyczące odbiorcy

Indywidualny - określa, czy odbiorca jest indywidualny. Inkasent nie wystawi faktury odbiorcy nie oznaczonemu jako indywidualny, może wprowadzić tylko odczyt; pole to jest kryterium dla wielu raportów.

Ewidencja sald - czy prowadzić dla danego odbiorcy ewidencję sald (domyślnie TAK)

Faktura zbiorcza - dotyczy odbiorców posiadających kilka punktów poboru: czy odbiorcy wystawiać, faktury pojedyncze na każdy punkt oddzielnie czy jedną fakturę zbiorczą (zalecane).

Symbol /2/3/4/5 - 5 pól do dyspozycji użytkownika; może służyć jako kryterium wielu raportów.

wartość pola symbol = 'X' zmienia tekst z „Faktura” na „Obrót wewnętrzny”

Termin płatności - pozostawić wartość 0; stosować tylko dla odbiorców, którzy mają inny termin niż ustawiony w parametrach systemu, nie dotyczy on faktur wystawianych przez inkasenta.

Notatnik na FV - określa, czy zawartość notatnika ma być drukowana na fakturze i jeśli jego wartość wynosi:

- 1- na fakturach za wodę i ścieki, 2- na fakturach w module śmieci
 - 4- na fakturach dodatkowych, 0- nie będzie drukowana na FV (służy do podglądu)
 - 8- notatnik służy do druku danych nabywcy (4 wiersze po 65 znaków – nie zalecane)
- Inne wartości: 3=1+2, czyli na FV za wodę i ścieki oraz śmieci, 5=1+4, 6=2+4, 7=1+2+4

Przy zakładaniu nowego odbiorcy musimy także określić jego bilans otwarcia (saldo, odsetki i na jaki dzień).

Dla nadpłaty należy wprowadzić wartość ujemną.

Wyświetlanie pozycji: przed numerem ewidencyjnym odbiorcy wyświetla on symbol odbiorcy oraz w przypadku faktury zbiorczej znak „+”. Jeżeli dla danego odbiorcy nie jest prowadzona ewidencja sald, to po numerze ewidencyjnym zostanie wyświetlony znak „^”. Klawiszem Delete możemy usunąć z bazy odbiorcę tylko wówczas, gdy posiada saldo zerowe i nie posiada wystawionych faktur ani wprowadzonych wpłat.

Po wciśnięciu klawisza F8 (raport lub myszką przycisku) mamy możliwość utworzenia wielu raportów podając wiele kryteriów z różnych tabel. Widniejący przycisk X powoduje ustawienie domyślnych wartości:

W zależności od typu raportu zmieniają się też kryteria, które dokładniej mogą precyzować zakres raportu. Tylko dla raportu standardowego możemy:

- określić uporządkowanie wg numeru odbiorcy, nazwy lub adresu,
- wykonać raport dodatkowy według formularza zdefiniowanego w zakładce „9. Notatnik”; może on być wykonany w pliku tekstowym (nazwa pliku XXXX.TXT) lub przeglądarce raportów

Wybierając inny typ raportu automatycznie poniżej pojawiają się dodatkowe kryteria, np. okres dla sprzedaży, bilansu lub sprzedaż miesięczna oraz pola wyboru – znajdują się one w prawym, dolnym rogu ekranu.

Raport sald posiada dodatkowe kryteria oraz grupowanie:

Kryteria raportu „spadek sprzedaży”:

Tworzy raport odbiorców, u których spadła sprzedaż o podany procent i określonych 2 okresach porównawczych.

SPADEK SPRZEDAŻY WODA/ŚCIEKÓW
 Analizuje sprzedaż za okres1 (np. rok 2012) oraz okres2 (np. rok 2013). W raporcie zostaną ujęci odbiorcy, u których sprzedaż w m3 spełnia warunek "okres2/okres1 <= wsp%" i z podanym minimalnym pobór w okresie 1. Zalecane kryteria: okres1 i okres2 równy okres (np. 1 rok), wsp=50%, pobór >5 m3 dla okresu1.

Okres: 2017-09-01 15 2017-09-30 15

Pobór m3>= 0 Wsp.%<= 50,00

Okres2 2017-09-01 15 2017-09-30 15

Uwagi do raportów:

- bilans odbiorców tworzy raport w układzie: nr odbiorcy, saldo początkowe, sprzedaż, wpłaty, (opcjonalnie odsetki), saldo końcowe i nazwa odbiorcy. Jeśli po saldzie końcowym występuje znak „*”, to u danego odbiorcy brak jest spójności: BZ = BO + sprzedaż – wpłaty
- sprzedaż za okres: kolumny: numer odbiorcy, woda m3, woda zł, ścieki m3, ścieki zł, VAT, (opcjonalnie śmieci, opłata stała, podgrzanie) nazwa i adres odbiorcy.
- raport kont Wn-Ma umożliwia przegląd operacji finansowych odbiorcy(ów) za podany okres czasu z opcją wydruku potwierdzeń sald; podając jako kryterium 'pełny' = N uzyskujemy informację tylko o obrotach (podsumowanie) oraz wykaz niezapłaconych faktur (dla potwierdzeń sald).

UWAGA! Zestawienia (raport sald z rozbiem na wodę/ścieki/opłata stała oraz faktury przeterminowane) analizują w danej chwili faktury oznaczone jako nie zapłacone, zatem podają prawidłowe dane tylko na dzień bieżący; zalecane wykonanie tych zestawień po wprowadzeniu wpłat, np. na koniec każdego kwartału!

Saldo BO nie będzie ujęte w tych raportach, bo nie można określić za jaki jest ono okres i czego dotyczy, zaś w przypadku faktur dodatkowych nie można wyodrębnić podziału na wodę/ścieki.

Inne operacje dostępne po wciśnięciu klawisza F1 lub prawym przyciskiem myszy na przycisk „raport”:

1. Filtr odbiorców	Alt+F6
2. Raporty	F8
3. Rozliczenie odb.	F7
4. Nota odsetkowa	Alt+F7
5. Różnice odsetkowe	Sh+F7
6. Faktura zbiorcza	Ctrl+F7
7. Punkty poboru	Enter
8. Faktury korygujące	F2
9. Wpłaty	Sh+F2
A. Zadłużenia	Ctrl+F2
B. Korespondencja	Alt+F2
C. Wyślij e-mail	F9
D. Kontakty z odbiorcą	Sh+F9
E. Baza miejscowości	Alt+F9
F. Filtr - indywidualni	#
G. Filtr - nieindywidualni	\$
H. Filtr - fakt. zbiorcze	%
I. Wezwania-upomnienia	Ctrl+F3
J. Faktury dodatkowe	Alt+F3
K. Adres wysyłki/historia	Ctrl+F4
L. ZMIANA DANYCH ODB	Sh+F4
M. Odsetki naliczone odb	Alt+F5

Inne operacje:

Filtrowanie - Alt+F6 lub szybkie filtrowanie:

- Shift-3 - Filtr - odbiorcy indywidualni,
- Shift-4 - Filtr - odbiorcy nie indywidualni,
- Shift-5 - Filtr - odbiorcy fakt. zbiorcze.

Ctrl+F4 - definiowanie danych do wysyłki lub danych do duplikatu faktur VAT poprzedniego właściciela /po zmianie danych odbiorcy/

F7- rozliczenie odbiorcy /bieżące odsetki wraz z długiem/.

Alt+F7- nota odsetkowa - należy podać zakres odbiorców oraz okres wystawianych faktur i wpłat. Zostaną uwzględnione faktury, które zostały zapłacone po terminie i przy wprowadzaniu wpłat prawidłowo podano numery faktur. Opcja „Brak wpłaty = data bieżąca =T” powoduje naliczenie odsetek do dnia dzisiejszego także od faktur niezapłaconych (symuluje wpłatę w dniu tworzenia noty).

Nota odsetkowa

Nr ew.: 00005 00005

Data FV: 2005-09-01 15 2017-09-30 15

D.wpłaty: 2005-09-01 15 2017-09-30 15

Minimalne odsetki: 0,10

☐ Brak wpłat=data bieżąca

☐ Zapisz naliczone odsetki

☒ Pomiń rozliczone odsetki

☐ Raport mini

☐ Tylko brak wpłaty

OK

Wyjście

Sh+F4 – zmiana danych odbiorców umożliwia ustawienie niektórych pól wybranym/wszystkim odbiorcom.

6.2. Punkty poboru.

Ta opcja umożliwia przegląd oraz raport wszystkich punktów poboru wg wybranego klucza.

Dopisanie nowego punktu poboru możliwe jest po przejściu klawiszem Enter z zakładki 1.Odbiorcy oraz wciśnięciu klawisza F5 lub myszką „przycisku dodania nowego rekordu”.

Punkt poboru

Nr odbiorcy: 00001 Nr punktu: 7 **Nowy punkt poboru**

Nazwa1: BSM - blok 6 kl 1

Info:

Umowa:

Grupa: GP Miejscowość: 1 Bełchatów

Rodzaj /WSP/: P Ulica: 3 ul. Os. Okrzei

Typ: Wod-Rycz W Nr domu/lok: 6 / 0

Ilość okienek: 6 Ryczałt/Ś-średnica: 0,000

Nr fabryczny: Książka: 1002 Os. Okrzei

D. montażu: 2021-01-28 19 Producent: 1 Producent nieznany

D.rozliczenia: 2021-01-28 19 Podlicznik/WG: 0

Odczyt: 0,0

☒ samodzielny ☐ wod. główny ☐ podlicznik

Notatnik:

System zg. CE:

Przepustowość [m3/h]: 0,0

Kolejność na FZV: 1

GPS-szerokość: 50,00005689 GPS-długość: 15,1234567890123

☒ Oplombowany Cel: Symbol:

☒ Czynny Ujęcie: B Symbol2: A

☐ Zdjęty Pion: 0 Symbol3:

☒ Prywatny/opłata stała/ Klasa: 0 Symbol4:

☒ Druk notatnika na FV Symbol5:

Nakładka radiowa

Nr: Plomba1: Plomba2:

Współczynniki

Ilościowy wody: 1,000

Ilościowy ścieków: 1,000

Kwotowy ścieków: 1,000

Legalizacja

Rok legalizacji: 1997

Rok legalizacji do: 1

Data do: 1899-12-31 19

Wyjście OK

Program proponuje automatycznie numer punktu o 1 wyższy niż najwyższy już istniejący u danego odbiorcy. Należy podać nazwę punktu i jego fizyczny adres (adres odbiorcy może być siedzibą firmy). Opis pól:

Info - krótka informacja dodatkowa o danym punkcie poboru,

Umowa - numer podpisanej umowy z odbiorcą,

Grupa cenowa - grupa cenowa według cennika podanego w menu SŁOWNIKI → 4. Ceny woda/ścieki należy pamiętać, że grupy X, Y, Z, [określają ryczałtowe rozliczanie śmieci.

Zalecane stosowanie grup **A-H** dla gospodarstw domowych, **I-N** – inni odbiorcy,

P-W dla firm. Drugi znak może dodatkowo w ramach danej grupy służyć do podziału na odbiorców Indywidualnych lub Pozostałych. Stosowanie innych liter niż „I” oraz „P” warunkowane jest istnieniem w cenniku stosownej grupy 2 znakowej.

Zakres usług - **P**- woda + ścieki, **W**- woda, **S** – ścieki lub śmieci w zależności od grupy cenowej

Typ rozliczeń - **W** – wodomierz, **R**- ryczałt

Data rozliczenia- określa dzień, do którego został rozliczony ryczałt lub datę ostatniego odczytu.

Ryczałt/średnica- dla wodomierza wprowadzamy jego średnicę w mm, zaś dla ryczałtu ilość m3/m-c.

Dla śmieci: grupa **X** – ilość hl/m-c, **Y**- osób/m-c, **Z**- pojemników/mc, **J** – kg/mc

Cel/ujęcie/symbol/symbol2/symbol3/4/5– umożliwia podział sprzedaży w menu WYDRUKI → 7. Sprzedaż.

Pole **symbol2** może być wykorzystane **dodatkowo**, jeśli stosujemy:

- sezonowość ryczałtu – wówczas określa sezon dla danego punktu ryczałtowego (na odczytach wprowadzamy przez Shift+F5),

- grupę cenową za śmieci z menu SŁOWNIKI → 5. Ceny-śmieci. Wówczas nawet dany punkt poboru może być nieczynny, ale umożliwia to przejście klawiszem F2 do naliczenia śmieci – stanowi to alternatywny sposób rozliczania śmieci.

Dane techniczne wodomierza (nr fabryczny, ilość okienek, rok legalizacji, przepustowość, producent, oplombowany, odczyt) są istotne dla wodomierzy, dla ryczałtu powinny być puste lub zerowe.

Książka - umożliwia grupowanie punktów dla inkasenta, np. wieś, blok czy grupa kilku ulic.

Podlicznik/WG dla samodzielnych punktów poboru powinno być zerowe. Określa ono hierarchię, by prawidłowo dokonać korekty wodomierza na podliczniki. Każda hierarchia wodomierz główny-podlicznik powinna posiadać swój numer – podobnie jak ulice czy książki. W celu wywołania słownika należy wprowadzić wartość „-1”. *Inkasent może rozliczyć tylko bieżącą korektę na podliczniki, zaś na PC z całego okresu rozliczeniowego WG. Jeśli dodatkowo dla wodomierza głównego pole symbol = 'Z', wówczas istnieje możliwość proporcjonalnego rozliczenia strat z wodomierza głównego na podliczniki za pomocą opcji WYDRUKI→ G. Rozlicz WG na podliczniki.*

Czynny = „N”, to nie będzie możliwe wprowadzanie odczytów oraz dany punkt zostanie pominięty podczas przygotowywania danych dla inkasenta.

Pola *zdjęty* oraz *prywatny* pełnią rolę informacyjną. W przypadku stosowania opłaty stałej miesięcznej pole prywatny = „T” umożliwia jej naliczanie, jeśli = „N”, to opłata stała nie będzie naliczana dla danego punktu.

Notatka na FV = „T” umożliwia wydruk na fakturze z PC wprowadzonego notatnika.

Kolejność na FZV – pole jest istotne tylko dla faktur zbiorczych i określa kolejność występowania rozliczeń danego punktów poboru w załączniku do faktury zbiorczej.

Kluczowymi parametrami są także współczynniki (domyślnie powinny być = 1):

- ilościowy wody oraz ścieków:

- jeśli z jednego wodomierza jest rozliczanych kilku odbiorców, to należy wprowadzić wodomierz o tym samym numerze fabrycznym i odczytach dla każdego odbiorcy, zaś w tym polu wprowadzić wartość procentową, za którą będzie płać dany odbiorca,
- jeśli w umowie z odbiorcą określiliśmy, że określony procent zużycia będzie rozliczany w innej grupie cenowej (np. 70% gospodarstwo domowe, 30% działalność gospodarcza), należy wówczas założyć odbiorcy dwa punkty poboru z w/ w współczynnikami oraz różnymi grupami (np. GI, PI),
- ilościowy ścieków, może być ≤ 1 i ma zastosowanie w przypadkach, gdzie ilość zrzucanych ścieków jest mniejsza od ilości pobranej wody, tzn. część wody pozostaje w produkcie (np. browary, piekarnie) lub na podlewanie ogródka,
- kwotowy ścieków, może być ≥ 1 i jest stosowany w przypadkach, gdzie jakość ścieków nie spełnia norm i zgodnie z umową występuje opłata dodatkowa, np. o 20% - wówczas WKS = 1.20.

Jeśli odbiorca płaci za ścieki i posiada własne ujęcie wody oraz podlicznik na podlewanie ogródka (by płać za ścieki za różnicę pomiędzy wodomierzem głównym i podlicznikiem), wówczas należy wprowadzić nową grupę cenową w cenniku, dla której cena za wodę będzie 0 zł. W tym przypadku podlicznik powinien być przypisany do tej grupy cenowej oraz zakres usług = W (woda). Podlicznik służy wyłącznie do zmniejszenia ilości na wodomierzu głównym - jego pozycje zawierają kwotę=0 i są pomijane w zestawieniach sprzedaży.

Jak utworzyć podlicznik podlicznika? Jeśli mamy wodomierz A-wodomierz główny, B-wodomierz środkowy (podlicznik), C-wodomierz końcowy (podlicznik podlicznika), to należy wodomierz B założyć dwukrotnie:

- jako wodomierz główny dla wodomierza C (połączenie B-C),
- jako podlicznik do wodomierza A (połączenie A-B) służący tylko do odliczenia m3 oraz w polu symbol = „X” (pominię przy sprzedaży), zdjęty = „T” (by w raporcie punktów poboru nie podwyższał nam statystyki) oraz przypisać mu taką grupę cenową, dla której ceny są zerowe (należy wprowadzić stosowną grupę w cenniku)

Inne operacje:

- wymiana wodomierza Shift-F5: należy podać dane nowego wodomierza (przy wyłączonej gospodarce wodomierzowej), datę wymiany, stany zdjętego i założonego wodomierza. Po dokonanej wymianie należy wydrukować fakturę za okres do wymiany wodomierza.
- Ctrl+F4 - zmiana wsp. ilościowego wody proporcjonalnie u odbiorców z tym samym nr fabr. wodomierza.
- F2 – przejście do rozliczania śmieci pod warunkiem przypisania pola symbol2 do istniejącej grupy śmieci.
- Ctrl+F2 – przeniesienie nieczynnego punktu poboru do innego odbiorcy (np. przy zamianie odbiorcy).
- Alt+F6 – filtrowanie punktów poboru
- Shift+F4 – automatyczna zmiana/ustawienie/ niektórych pól punktu (np. cel/ujęcie/symbole, książka).

Filtrowanie punktów

Kryteria z punktów poboru

Nr odbiorcy/pkt: 0 / 0 - 0 / 0

Rok legali./RL_do: 0 / 0 - 0 / 0

Legalizacja do: -- / -- / 19

Data założenia: -- / -- / 19

Średnica wodom.: 0,00 - 0,00

Przepustowość(m3/h): 0,00 - 0,00

Wod.główny/podl [GP2BS]: Nr WG/podl: 0

Producent wodomierza: 0 Nr domu: 0

☒ Posiada odczyt bez wystawionej FV

☒ WIW=1 ☒ Prywatny/Op.st. ☒ Czynny

☒ WKS=1 ☐ Pole średnia ☒ Zdjęty

☒ WIS=1

Montaż pionowy? /HVU/:

Klasa metrologiczna /ABC/:

Odbiorcy

Symbol: Bez:

Symbol2: Bez:

Symbol3: Bez:

Symbol4: Bez:

Symbol5: Bez:

☒ Indyw ☒ Ewid.sald ☒ FZV

Pkt poboru

Książka: 0 Bez: 0

Miejsc.: 0 Bez: 0

Ulica: 0 Bez: 0

Producent: 0 Bez: 0

Grupa: Bez:

Cele: Bez:

Ujęcia: Bez:

Symbol: Bez:

Symbol2: Bez:

Symbol3: Bez:

Symbol4: Bez:

Symbol5: Bez:

Wodom/Rycz[WR]: Typ[WSP]:

UWAGA!

Opcja przeznaczona do szybkiej zmiany danych punktów poboru. Po lewej stronie podajesz kryteria, które muszą być spełnione (filtr punktów - podobnie jak przy raporcie), zaś poniżej wypełnij tylko pola, które chcesz zmienić (wartości puste oraz zerowe nie będą zmieniane). Istnieje możliwość wyłączenia filtrowania bazy (Alt+F6), aby upewnić się, które pozycje zostaną objęte zmianą.

Zamień na:

Miejscowość: Grupa:

Ulica: Zakres /WSP/:

Książka: Typ: Wod-Rycz

Cel: Ujęcie:

Symbol1/2/3/4/5:

☒ Czynny ☒ Prywatny

Ryczalt/średnica: 0,00

Wyjście

OK

Wyświetlanie pozycji: przed numerem ewidencyjnym odbiorcy wyświetla wartości pól: cel, ujęcie, symbol, symbol2, symbol3, symbol4, symbol5 oraz znak '+' dla wodomierza głównego lub '-' dla podlicznika, * (jeśli nieczynny). Jeżeli chcemy, aby zawartość notatnika punktu poboru była drukowana na fakturze z PC, zatem należy oznaczyć pole wyboru 'Druk notatnika na FV'.

Jeżeli w polu *symbol* na punkcie poboru ustawimy wartość **Q**, to podobnie jak wodę, możemy dodatkowo rozliczać podgrzanie wody oraz opłatę stałą za podgrzanie (jeśli pole prywatny jest zaznaczone), w cenniku powinny być wprowadzone stosowne stawki za podgrzanie wody.

Tworzenie raportów na punktach poboru – klawisz F8

Podobnie jak dla odbiorców, istnieje możliwość utworzenia raportu na podstawie własnego formularza.

Książki dla inkasenta – tworzy raport punktów poboru, w którym inkasent wprowadza datę odczytu oraz stan.

Może na wydruku uzupełnić również informacje o adresie i danych wodomierza (np. rok legalizacji)

Książeczki opłat - należy określić ilość blankietów dla każdego punktu oraz ilość na stronie druku. Dla punktów ryczałtowych zostanie wypisana kwota do zapłaty wraz z informacją o wielkości ryczałtu, zaś dla wodomierzy kwotę oraz stan wodomierza wypełnia odbiorca.

Statystyka – tworzy raport z rozbiem na przypisane grupy cenowe oraz na ilość wodomierzy i ryczałtów.

Brak odczytów – domyślnie tworzy raport punktów nierozliczonych w okresie 6 m-cy (podajemy datę).

Raport zleceń obsługi technicznej legalizacji wodomierzy to gotowe do druku zlecenia wymiany wodomierzy, którym upłynął termin legalizacji (podajemy w kryteriach punktu poboru).

6.3. Odczyty i faktury.

W celu wprowadzania odczytów należy wybrać zakładkę 1. Odbiorcy lub 2. Punkty poboru i przejść do podległej bazy przy pomocy klawisza ENTER. Zakładka służy głównie do wprowadzania odczytów i wystawiania faktur VAT, np. po wciśnięciu klawisza F5 i wpisaniu odczytu widoczne jest rozliczenie:

Punkt 00001/2: BSM - blok 6 kl 2, 97-400 Bełchatów, ul. Os. Okrzei 6

Nazwa towaru	PKWiU	Ilość	J.m.	Cena zł	Netto zł	Podatek VAT	Brutto zł
Woda	36.00.20	50	m3	2.10	105,00	8	113,40
Ścieki	37.00.11	50	m3	3.20	160,00	8	172,80
Opłata stała	36.00.20	21	m-c	1.80	37,80	8	40,82
Gotow. urz. wodoc.	36.00.20	21	m-c	1.90	39,90	8	43,09
Gotow. urz. kanał.	37.00.11	21	m-c	1.95	40,95	8	44,23

Usterka: 1 Odczyt prawidłowy

Data: 2017-09-30 **Odczyt:** 1200,0

Bieżący: 2017-09-30 1200,0

Poprz.: 2016-01-01 1150,0

Zużycie bez korekty: 50,0

Korekta: 0,0

Zużycie z korektą: 50,0

Kwota zł: 414,34

Korzystając z tej zakładki mamy możliwość:

- ♦ wystawienia faktury (lub duplikatu) - klawisz F7 (nie dotyczy faktur zbiorczych – na odbiorcy Ctrl+F7),
- ♦ wystawienia faktury (duplikatu) bez informacji o zadłużeniu - Shift+F7,
- ♦ oznaczenie pozycji jako /nie/zapłacona (Alt+F7),
- ♦ import odczytów z innych systemów - Shift+F9,
- ♦ wykonania raportu odczytów (F8),
- ♦ raport faktur zbiorczych (Shift+F8) → →
- ♦ możliwość usunięcia odczytu (Delete).

Faktury zbiorcze

Nr odbiorcy: [] []

Data: 2016-10-01 2017-09-30

☐ Informacja o długu

☐ Tylko kopia FV (bez oryginału)

Wyjście

Raport

Shift+F5 - dla wodomierza mamy możliwość naliczenia zużycia na podstawie średniej z 3 lub 6 m-cy; podajemy wówczas datę, do kiedy rozliczyć odbiorcę, odczyt na dany dzień oraz datę ostatniego prawidłowego odczytu (od tej daty będzie naliczane średnie zużycie) - mamy 3 opcje:

- D - podwyższyć odczyt o naliczoną średnią,
- B - odczyt bez zmian, naliczyć zużycie (przy zacięciu wodomierza),
- I - tylko informacja (bez zapisu),

- dla ryczałtu mamy możliwość rozliczenia odbiorcy do ostatniego dnia miesiąca lub kwartału, przy czym wielkość zużycia stanowi wielokrotność normy miesięcznej;

Średnia

Rozlicz do: 2017-11-02

Wg odczytu z: 2015-12-31

Średnia z

☒ 3 m-cy

☐ 6 m-cy

Odczyt

☒ dopisz zużycie

☐ bez zmian

☐ tylko informacja

OK **Wyjdź**

Wyświetlanie pozycji: po numerze ewidencyjnym znak * oznacza, że dana faktura nie została zapłacona - oznaczenie to nie ma wpływu na wielkość salda.

Indeks 2 według daty faktury + nrew pozwala sprawdzić, czy istnieją odczyty, na które nie wystawiono faktury (Ctrl-PgUp -skok na początek bazy – brak daty faktury oznacza, że na dany odczyt nie wystawiono faktury).

W przypadku numeracji narastającej możemy usunąć tylko ostatnio wystawioną fakturę na PC, przy numeracji zwykłej decyduje jej data wystawienia i zamknięty okres.

Raport odczytów (F8) umożliwia także wydruk faktur pojedynczych /kopii, duplikatów/.

Dla księgowości jednak należy wykonać rejestr sprzedaży VAT (opcja WYDRUKI -> 7. Sprzedaż wody)

Odczyty - kryteria

Odczyty

Nr odbiorcy/pkt: / 0 / 0
Data bieżąca: - - 19
Data odczytu1: - - 19
Data odczytu2: - - 19
Data wystaw. FV: 2017-09-01 19 2017-09-30 19
Czas wystawienia FV: 00:00 00:00
Termin płatności: - - 19
Kwota pozycji: 0,00 - 0,00
Operator: 0 - 0
Zakres /WSP/: ☐ ☒ Powtórzony stan
Typ: Wod-Rycz/WR: ☐ ☒ Pozycje zapłacone
☒ Pozycje FZV
Grupa: ☐ ☐ Tylko podsumowanie
Usterka: 0 ☐ Ująć pozycje = 0 zł

Odbiorcy

Symbol: Bez:
Symbol2: Bez:
Symbol3: Bez:
Symbol4: Bez:
Symbol5: Bez:
☒ Indyw ☒ Ewid.sald ☒ FZV

Pkt poboru


Książka: 0 Bez: 0
Miejscowość: 0 Bez: 0
Ulica: 0 Bez: 0
Producent: 0 Bez: 0
Grupa: Bez:
Cele: Bez:
Ujęcia: Bez:
Symbol: Bez:
Symbol2: Bez:
Symbol3: Bez:
Symbol4: Bez:
Symbol5: Bez:
Wodom/Rycz[WR]: Typ[WSP]:


Typ raportu:

☒ standard
☐ rozbiecie woda/ścieki/opł.stała
☐ generuj faktury VAT/kopie/
☐ generuj faktury VAT/kopie+or/

Indeks wg:

☒ data faktury + nrew
☐ nrew + data faktury

 **Wyjście**

 **OK**

6.4. Wpłaty.

Zakładka umożliwia przegląd, edycję, wprowadzanie wpłat oraz ich raport (F8). Najczęściej służy do wprowadzania wpłat (także czytnikiem kodów kreskowych), który to proces składa się z 2 etapów. W pierwszym etapie należy wprowadzić lub wybrać:

- wybrać miejsce wpłaty (kasa, bank, noty, umorzenia),
- podać nr paczki (raportu kasowego lub wyciągu bankowego),
- datę raportu kasowego lub wyciągu bankowego

W drugim etapie należy podać/wybrać numer odbiorcy, numer faktury oraz kwoty wpłaty i odsetek.

Nrew.	Nr FV	Data FV	Kwota FV	Ter. pŁ.	Data wpŁ.	Kw. wpŁaty	odsetek	Dni	% Odsetki
1/1		2016-10-04	306,94				0,00		

Niezapłacone FV odbiorcy:

Piekarnia mechaniczna
 ul. Południowa 10
 97-413 Bełchatów
 Data: 2016-10-04
 Dług: 0,00
 Ods.: 0,00

Nr odb.: 00004 Nr FV: 0 [SKD]
 Kwota wpł.: 0,00 Symbol:
 Odsetki: 0,00 Rok FV: 0
 Inne: 0,00 Rez.S8:
 Data wpł.: 2017-09-30 Rez.LG: 0
 Źródło: 1 Kasa
 Paczka: 0
 Z dnia: 2017-09-30

Po podaniu numeru odbiorcy sprawdza się jego obecność w bazie i wypisywana jest jego nazwa, data i wysokość ostatniego salda (zapisu w bazie zadłużeń), niezapłacone faktury, ostatnie wpłaty oraz nota odsetkowa, zaś w przypadku braku takiego numeru odbiorcy zostanie wyświetlony stosowny komunikat i możliwość wyboru z tabeli odbiorców. Pole inne przeznaczone jest do wprowadzenia wpłaty nie związanej z saldem odbiorcy, np. kosztów upomnienia.

Po zatwierdzeniu (Ctrl-Enter) w polu „wczytano” widnieje informacja o ostatnio wprowadzonej wpłacie i możemy wprowadzać kolejną wpłatę. Zakończenie wprowadzania wpłat nastąpi po wciśnięciu ESC.

Klawiszem F7 na wpłacie kasowej lub podczas wprowadzania wpłat z bazy odbiorców (po przejściu do wpłat klawiszem Sh-F2) można wydrukować dokument KP.

Uwaga: jeśli nie podamy numeru faktury, to wpłata zostanie przypisana do najstarszych niezapłaconych faktur. Istnieje możliwość określenia w Administracji symboli wpłat, dla których program nie będzie naliczał odsetek.

Po zakończeniu wprowadzania wpłat zalecamy wykonanie raportu wpłat (F8) i porównanie z podsumowaniem wyciągu bankowego (raportu kasowego).

W przypadku wpłat inkasenta (PSION) należy kierować się datą bieżącą wpłaty (data systemu podczas aktualizacji baz) oraz numerem operatora (inkasenta) oraz miejsce=1.

Data bieżąca to data raportu kasowego, wyciągu bankowego lub data transmisji danych z PSION.

Wartości pola rodzaj: 1- nowa wpłata, 2-poprawiona wpłata.

Raport wpłat (F8)

W kryteriach raportu występują także pola jak:

- data faktury – umożliwia dokonanie raportu wpłat do faktur z podanego zakresu czasowego,
- cel, ujęcie, symbol, symbol2, grupa i typ rozliczeń umożliwiające podział wpłat wg punktów poboru.

Wpłaty - kryteria

Raport

Baza wpłat

Nr odbiorcy: 0 0 **Wszyscy** **Aktualny**

Data wpłaty: -- 19 -- 19

Data wyciągu: -- 19 -- 19

Do FV z okresu: -- 19 -- 19

Kwota wpłaty: 0,00 - 0,00

Kwota odsetek: 0,00 - 0,00

Operator: 0 - 0 Paczka: 0

Miejsce: 0 Bez: 0 Typ[WSKD]

Symbol: Bez:

W kryteriach nie są uwzględniane:
 - wartości puste dla literałów, np. symboli, dat
 - wartości zerowe dla liczb,
 - pola wyboru "szare".

Odbiorcy

Symbol: Bez:

Symbol2: Bez:

Symbol3: Bez:

Symbol4: Bez:

Symbol5: Bez:

☒ Indyw ☒ Ewid.sald ☒ FZV

Pkt poboru

Książka: 0 Bez: 0

Miejscowość: 0 Bez: 0

Ulica: 0 Bez: 0

Producent: 0 Bez: 0

Grupa: Bez:

Cele: Bez:

Ujęcia: Bez:

Symbol: Bez:

Symbol2: Bez:

Symbol3: Bez:

Symbol4: Bez:

Symbol5: Bez:

Wodom/Rycz[WR]: Typ[WSP]:

Grupowanie wpłat:

☒ Brak grupowania

☐ Grupuj wg indeksu

☐ Grupuj wg symbol wpłaty

☐ Grupuj wg miejsce wpłaty

☐ Grupuj wg symbol1 odbiorcy

☐ Grupuj wg symbol2 odbiorcy

☐ Grupuj wg symbol3 odbiorcy

☐ Grupuj wg symbol4 odbiorcy

☐ Grupuj wg symbol5 odbiorcy

☐ Grupuj wg cele punktu poboru

☐ Grupuj wg ujęcia punktu poboru

☐ Grupuj wg symbol pkt poboru

☐ Grupuj wg symbol2 pkt poboru

☐ Grupuj wg symbol3 pkt poboru

☐ Grupuj wg symbol4 pkt poboru

☐ Grupuj wg symbol5 pkt poboru

☐ Grupuj wg książki punktu poboru

☐ Grupuj wg grupy cenowe punktu

☐ Grupuj wg ulice punktu poboru

☐ Tylko podsumowanie

Typ raportu:
☒ standardowy ☐ rozbicie woda/ścieki ☐ wg miejsca wpłaty

Indeks wg:
☒ data wpłaty ☐ data bieżąca ☐ nr paczki ☐ nr odbiorcy

Wyjście **OK**

Raport wpłat – rozbicie woda/ścieki wymaga prawidłowego przypisania wpłat do numeru faktury i jej typu.

Inne operacje:

Shift-F5 - wprowadzenie wpłat z kontem wirtualnym, KTR lub kodem kreskowym

Ctrl+F5 - wczytanie wpłat z pliku wyciągu bankowego (masowa identyfikacja wpłat)

Shift-F4 - rozksięgowanie wpłaty do innej faktury (podać nr faktury oraz kwotę wpłaty i odsetek)

Alt+F5 - wpłata zerowa.

Rozksięgowanie wpłaty

Nr faktury: 1 1 [SKD] Data wpłaty: 2016-10-04

Kwota wpłaty: 306,94 Data wyciągu: 2016-10-04 19

Odsetki: 0,00 Miejsce: 1 Symbol: Rok FV: 2016

Inne: 0,00 RezS8: RezLG: 0

Paczka: 0 **Zapisz** **Wyjście**

Wpłata zerowa

Nr odb.: 00004 Nr faktury: 0 0 [SKD]

Miejsce wpł.: 1

Kwota wpł.: 0,00

Data wpłaty: 2017-09-30 19

Data bieżąca: 2017-09-30 19

OK **Wyjście**

Zapis powoduje jednocześnie zapis ujemnej kwoty wpłaty do faktury 0/0, zatem saldo nie ulega zmianie.

6.5. Długi i odsetki.

Umożliwia wykonanie raportów oraz poprawę zapisów. Dopisanie nowej pozycji możliwe jest tylko po przejściu z bazy odbiorców (Ctrl+F2). Zapisy w tej bazie są tworzone automatycznie na podstawie bilansu otwarcia, wystawionych faktur oraz wprowadzonych wpłat. Wartość pola „rodzaj” oznacza zapis:

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| 1 - saldo początkowe | 20 - usunięcie wpłaty; | |
| 2 - wystawienie faktury | 25 - poprawa wpłaty; | |
| 3 - wczytanie wpłaty; | 30 - usunięcie wystawionej faktury; | 10 - korekta ręczna pozycji; |

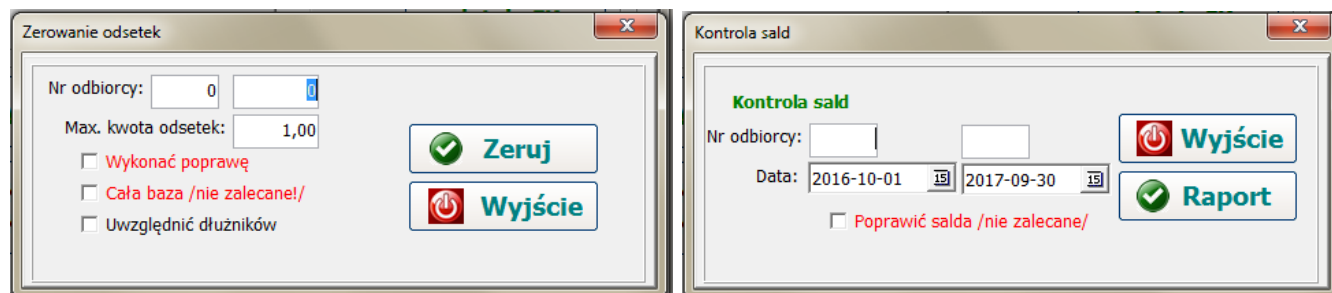
Jeżeli w tym samym dniu zostanie wykonanych kilka operacji, to pole *rodzaj* zawiera sumę w/w operacji.

Pole *karencja* oznacza ilość dni bez naliczania odsetek, czyli termin płatności.

Jeżeli w tym samym dniu inkasent wystawił fakturę i pobrał gotówkę, czyli saldo nie ulega zmianie, zatem nie są zapisywane te operacje w bazie zadłużeń - powodowałoby to zbędny przyrost bazy danych.

Istnieje możliwość wyłączenia ewidencji sald oraz transmisji danych do F-K - program funkcjonuje wówczas tylko w części dotyczącej sprzedaży, zaś windykacja może być prowadzona tylko w programie finansowo-księgowym. Na życzenie klienta możliwe jest odpłatne dopisanie interfejsu łączącego, który umożliwi eksport danych (faktury, wpłaty) do programu finansowo-księgowego w formacie pliku tekstowego.

Inne operacje w opcji WYDRUKI: - kontrola sald, zerowanie odsetek



6.6. Pisma.

Ta zakładka umożliwia ewidencję pism /treść skopiowana z edytora tekstowego/ - funkcja informacyjna.

6.7. Faktury korygujące.

Możliwe jest wystawienie faktury korygującej tylko do faktury istniejącej w programie WODA (w tej opcji tylko do faktur za wodę/ścieki/śmieci). Faktury korygujące do faktur dodatkowych należy wystawić w module faktur dodatkowych. Musimy podać, do której faktury VAT będziemy wystawiać korektę, tzn. numer odbiorcy, numer faktury oraz podstawę korekty. Dla faktur zbiorczych przy numeracji faktur dla odbiorcy, podobnie jak przy wprowadzaniu wpłat, trzeci element musi być równy 0!

Po zatwierdzeniu klawiszem Ctrl+Enter zostanie utworzona zerowa faktura korygująca ze wszystkimi składnikami po stronach „Było” i „Jest”. Klawiszem Enter przejdziemy do jej zawartości (pozycji FK). Przed nazwą towaru widnieje symbol: **B** - „było”, **J** – jest, powinno być.

Zmienić (F4) lub usunąć (klawisz Del) można tylko pozycje z symbolem „J”. Dodanie nowej pozycji - F5.

Po wprowadzeniu stosownych zmian w składnikach faktury wciskamy klawisz ESC i wracamy do faktur korygujących – widoczna jest jej kwota brutto. Wystawienie faktury korygującej (klawisz F7) ma swoje odbicie na saldzie odbiorcy oraz uniemożliwia zmianę jej pozycji. Symbol ^ po numerze faktury korygującej oznacza, że nie została ona jeszcze wystawiona (zaksięgowana na saldzie odbiorcy).

Shift-F5 – możliwość określenia opisów oraz notatek dla faktur korygujących, jeśli planujemy wystawiać wielu odbiorcom z tej samej przyczyny (np. błąd cen, korekty, itp.) - należy stosowny tekst wprowadzić do pól UWAGI0 oraz NOTATNIK0. Istnieje możliwość zdefiniowania 4 różnych podstaw oraz notatników, które możemy sobie wybrać przy tworzeniu faktury korygującej.

6.8. Faktury korygujące - pozycje.

Zawiera składniki faktur korygujących, można je tylko przeglądać.

6.9. Notatki.

Zakładka przeznaczona do przeglądania pól notatnikowych, które mogą być wykorzystane do:

- definicji opisów i podstaw dla faktur korygujących oraz dodatkowych (po 4 różne definicje),
- notatek dla faktur (podpisy, info o długu, legalizacji wodomierza, informacja dodatkowa, nadruk kopert),
- notatek dla faktur w zależności od typu faktury (FD, FK, moduł śmieci, woda/ścieki, dla wszystkich),
- tekstu upomnień wezwań (3 wzory), tekstu dla not odsetkowych oraz potwierdzenia sald,
- własnych formularzy dla raportów dodatkowych (na tabelach odbiorcy i punkty poboru).

Pola dla formularzy muszą być napisane DUŻYMI LITERAMI i ujęte w znaki #. Oto przykładowy raport:

```
##Wzór raportu odbiorców          Data: #DATAB#          Strona: #STRONA# z #IL_STRON#
##Nr ew. Nazwa odbiorcy          Ulica:
##=====
#NREW# #NAZWA1# #ULICA#
!#===== koniec strony =====
```

Nazwa pola	długość	znaczenie:					
##	!	- znacznik nagłówka (##) i stopki strony (!#) - wiersze muszą zaczynać się znakami ## lub !#					
#STRONA#	#IL_STRON#	- aktualna strona oraz ilość stron raportu					
#LP#	4	- liczba porządkowa w raporcie					
#DATAB#	10	- data bieżąca w formacie RRRR-MM-DD					
#NREW#	5	- nr ewidencyjny odbiorcy					
#NAZWA1#	#NAZWA2#	#NAZWA3#	40-	nazwa odbiorcy(pierwsza, druga lub trzecia linia)			
#NAZWA1_#	#NAZWA2_#	#NAZWA3_#	70-	nazwa odbiorcy(pierwsza, druga lub trzecia linia)			
#ULICA#	30	- nazwa ulicy wraz z nr domu, lokalu					
#KODP#	6	- kod pocztowy					
#POCZTA#	30	- nazwa miejscowości					
#SO#	#SO2#	#SO3#	#SO4#	#SO5#	- 1-znakowe pola symbol, symbol2, symbol3, symbol4, symbol5 odbiorcy		
#SO_#	#SO2_#	#SO3_#	#SO4_#	#SO5_#	- 30-znakowy opis ze słownika dla symbolu odbiorcy, symbolu2, symbolu3, ...		
#INFO#	20	- pole info					
#BANK#	30	- nazwa banku, jeśli posiada konto					
#KONTO#	30	- nr konta, jeśli posiada					
#NIP#	13	- nr identyfikacji podatkowej NIP					
#DATAD#	10	- data zapisu w bazie zadłużeń					
#DLUG#	11	- wartość zadłużenia					
#ODS#	11	- odsetki na dzień DATAD					
#RAZEM#	11	- dług+ odsetki na dzień DATAD					
#EMAIL#	70	- e-mail odbiorcy					
#NOTATNIKO#		- notatnik dla danego odbiorcy					
#IBAN#	#IBAN2#	26, 32	- wirtualne konto bankowe odbiorcy (IBAN2 dodano środkowe spacje), wyliczane wg nrew				
<u>Pola z punktów poboru:</u>							
#NRP#	3	- nr punktu poboru odbiorcy					
#NAZWAP#	40	- nazwa punktu					
#ULICAP#	20	- nazwa ulicy wraz z nr domu i lokalu					
#KODPP#	6	- kod pocztowy					
#POCZTAP#	20	- nazwa miejscowości					
#INFOP#	20	- pole info					
#GRUPA#	2	- kod grupy (np. GI)					
#UMOWA#	10	- nr umowy					
#ZAKRES#	11	- „woda”, „ścieki”, „woda+ ścieki”					
#TYPR#	1	- „W” lub „R” (wodomierz, ryczałt)					
#WG#	1	- spacja - samodzielny, „P”-podlicznik, „G” – wodomierz główny					
#CEL#	#UJECIE#	#SP#	#SP2#	#SP3#	#SP4#	#SP5#	- 1-znakowe pola cel, ujęcie, symbol, symbol2, ...
#CEL_#	#UJECIE_#	#SP_#	#SP2_#	#SP3_#	#SP4_#	#SP5_#	- 30-znakowy opis pola cel, symbol ...
#SRRYCZ#	10	- średnica wodomierza lub ryczałt w m3/m-c					
#NRFABR#	14	- nr fabr. wodomierza					
#DATAM#	10	- data montażu (założenia)					
#ROKL#	4	- rok legalizacji					
#DATAO#	10	- data ostatniego odczytu (rozliczenia)					
#ODCZYT#	8	- ostatni odczyt					
#WIW#	#WKS#	#WIS#	5	- współczynniki: ilościowy wody, kwotowy ścieków, ilościowy ścieków			
#CE#	10	- system zgodności CE					
#KWOTA#	10	- kwota ostatniej faktury dla danego punktu; dla książeczek opłat kwota ryczałtu (dla wodomierza puste pole)					
#SLOWNIE#	30	- w/w kwota wyrażona słownie					
#NOTATNIKP#		- notatnik dla danego punktu poboru					
<u>Pola z parametrów systemu:</u>							
#P_NAZWA1#	#P_NAZWA2#	#P_NAZWA3#	#P_NAZWA4#	#P_BANK#	- każde posiada długość do 70 znaków.		

Ekran wprowadzania notatnika umożliwia wybór z 3 fontów, jego rozmiar i atrybuty (pogrubienie, podkreślenie, kursywę) oraz pozycjonowanie tekstu (współrzędny X,Y).

S. Śmieci | G. Gosp.wod. | H. Historia GW | N. Nał.odsetki | P. PSION | W. Adres wysyłki | Z. Zwr.książki | R. Podgląd ks. | U. Wezwania | K. Kontakt
 1. Odbiorcy | 2. Pkt poboru | 3. Odczyty | 4. Wpłaty | 5. Długi i odsetki | 6. Pisma | 7. FK VAT | 8. FK pozycje | **9. Notatki** | A. Towary | B. FD | D. FDP

Wg opisu pozycji Sz: 1 / 2

Opis pozycji
 NOTATKA LEG
 PKN

Opisy + podstawy dla FK
 Opisy + podstawy dla FD
 E-mail: tytuł + treści 4x
 E-mail - hurt: tytuł + treści 4x
 SMS - hurt: tytuł + treści 4x

Wezwania - 3 teksty
 Nota odsetkowa + potw. sald
 Notatka dla FV: woda/ścieki/FD
 Podpis FV, Dług, Legał, Datownik
 Wybór pól z bazy danych do schowka

Treść notatnika:
 Opis pozycji: NOTATKA LEG
 Proszę uzgodnić telefonicznie termin wymiany legalizacyjnej wodomierza!

Kody:
 <R=i> i=rozmiar fontu <FT> Tahoma <X=i> i=współrzędna X w mm <u> podkreślony </u> <i> italic </i>
 <FL> Lucida Console <FA> Arial <Y=i> i=współrzędna Y w mm <e> przekreślony </e> bold

Zapisz

Po wciśnięciu przycisku **Wybór pól z bazy danych do schowka** zostanie wyświetlony ekran szybkiego ich wyboru (tu wybrano już 3 pola kliknięciem myszki). Na życzenie klientów mogą być dodane inne pola z bazy.

Wybór pól

Po najechaniu myszką widzimy długość oraz opis danego pola, po kliknięciu myszką jest on kopiowany do schowka

Parametry i inne
 #P_NAZWA1# #DATAB# ##
 #P_NAZWA2# #STRONA# !#
 #P_NAZWA3# #IL_STRON# #LP#
 #P_NAZWA4# !\$ #TP#
 #P_KONTO#

Odbiorcy
 #NREW# #NIP# #IBAN#
 #NAZWA1# #NAZWA1_# #IBAN2#
 #NAZWA2# #NAZWA2_# #DATAD#
 #NAZWA3# #NAZWA3_# #DLUG#
 #ULICA# #KODP# #ODS#
 #POCZTA# #INFO# #RAZEM#
 #BANK# #KONTO# #WNFV#
 #EMAIL# #NOTATNIKO# #WNFV_#
 #SO# #SO_# #PESEL#
 #SO2# #SO2_# #REZ11#
 #SO3# #SO3_# #SMS#
 #SO4# #SO4_# #ID#
 #SO5# #SO5_#
 #SPF_WM3# #SPF_SM3#

Punkty poboru
 #NRP# #SRRYCZ# #DATAO#
 #NAZWAP# #NRFABR# #ODCZYT#
 #GRUPA# #UMOWA# #KWOTA#
 #ZAKRES# #ZAKRESC# #SLOWNIE#
 #ULICAP# #KODPP# #WG#
 #POCZTAP# #INFOP# #NOTATNIKP#
 #CEL# #CEL_# #CE#
 #UJECIE# #UJECIE_# #WIW#
 #SP# #SP_# #WKS#
 #SP2# #SP2_# #WIS#
 #SP3# #SP3_# #TYPR#
 #SP4# #SP4_# #DATAM#
 #SP5# #SP5_# #ROKL#
 #KSIAZKA# #PION# #PION_#
 #PLOMBA1# #KLASA# #KLASA_#
 #PLOMBA2# #NR_NR#

Pola skopiowane do schowka /użyj Ctrl+V w notatniku/
 #NREW# #NAZWA1# #ULICA#

Pola DUŻYMI LITERAMI i ujęte w znaki #. Oto wzorcowy raport:
 ##Wzór raportu odbiorców Data: #DATAB# Strona: #STRONA# z #IL_STRON#
 ##Nr ew. Nazwa odbiorcy Ulica:
 #####
 #NREW# #NAZWA1# #ULICA#
 !##### koniec strony #####

Wyjście OK

6.A. Sprzedaż dodatkowa – fakturowanie towarów i usług

Zawiera trzy zakładki: A. Towary, B. FD (faktury dodatkowe) oraz C. FDP (pozycje FD), Moduł przeznaczony jest do fakturowania wszelkich pozostałych towarów i usług.

W tym celu należy w opcji **A. Towary i usługi** wprowadzić wykaz towarów i usług pogrupowanych do odpowiednich grup towarowych (np. usługi, opłaty związane z montażem przyłączy), w których należy podać:

- symbol PKWiU (dla stawki podatku VAT <> 22/23%),
- jednostkę miary,
- **cenę netto zł**,
- stawkę podatku VAT (0, 3, 7,8, 22, 23 lub
 - 1 = zw. – zwolnione z VAT,
 - 2 = np. - nie podlega
 - 3 = oo - odwrotne obciążenie).

Edycja towaru/usługi →

W opcji **B. Faktury dodatkowe** określamy dane ogólne faktury, tzn. datę wystawienia i sprzedaży, formę i termin płatności, klienta z bazy odbiorców oraz mamy możliwość dopisania własnych uwag (do 70 znaków) dotyczących faktury oraz notatnika (dowolna ilość tekstu), które zostaną wydrukowane na fakturze.

W numeracji faktur wystąpi wyróżnik „D” oznaczający faktury sprzedaży dodatkowej.

Przy wprowadzaniu pierwszej faktury w danym roku mamy możliwość nadania numeru początkowego. Później numeracja faktur prowadzona jest automatycznie bez możliwości jej zmiany.

Po wprowadzeniu danych ogólnych faktury i zatwierdzeniu klawiszem Ctrl+Enter, należy wcisnąć klawisz ENTER w celu wprowadzenia składników danej faktury. Podczas wprowadzania pozycji faktury możliwa jest zmiana nazwy oraz ceny jednostkowej (innej niż w słowniku towarów i usług). Dzięki temu możemy w zależności od klienta stosować różne ceny jednostkowe za ten sam towar lub usługę.

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji faktury wciskamy klawisz ESC i wracamy do części ogólnej faktury.

Należy zauważyć, że po powrocie automatycznie zostanie wyliczona kwota brutto.

Znak ^ występujący po numerze faktury oznacza, że nie została ona jeszcze wystawiona (zaksięgowana), zaś znak * oznacza, że nie została ona zapłacona. Podobnie jak inne faktury (woda, śmieci, korygujące), wystawienie faktury VAT nastąpi po wciśnięciu klawisza F7 (Shift+F7 - bez informacji o saldzie).

Raporty FD (klawisz F8):

- rejestr sprzedaży VAT dla faktur dodatkowych (obowiązkowo należy go wydrukować), kolumna ze stawką 3/5% pojawi, jeśli w wykazie towarów istnieje taka stawka,
- zestawienie sprzedaży wg grup towarowych, zestawienie sprzedaży wg symbolu towaru/usługi.

Aby utworzyć fakturę korygującą do faktury dodatkowej, to będąc na danej fakturze korygowanej należy wcisnąć klawisze Ctrl+F7 (lub F1 i wybrać z menu). Dalsze operacje są identyczne jak przy fakturach korygujących za wodę i ścieki.

Zalecane jest przejście z odbiorcy do jego faktur dodatkowych przy pomocy Alt+F3 i wystawienie faktury.

Przy wprowadzaniu wpłat dotyczących faktur dodatkowych 3 pole musi pozostać = 0 (zero), zaś typ faktury musi być podany „D”. Zalecane w parametrach systemu włączenie ewidencji sald dla sprzedaży dodatkowej. W przeciwnym wypadku saldo odbiorcy nie ulegnie zmianie po wystawieniu faktury dodatkowej i późniejsza zmiana w parametrach systemu sprawi mnóstwo dodatkowej pracy /konieczność ręcznej poprawy sald/.

Możliwe usunięcie tylko ostatnio wystawionej faktury.

Shift+F4 – definiowanie 4 opisów i uwag dla FD

Shift+F5 – tworzy automatem faktury dodatkowe:

- odbiorcom spełniającym podane kryteria,
- każda FD będzie posiadała tylko 1 pozycję/towar o podanym symbolu,
- domyślna treść pola uwagi0 i notatnika0 dla FD

6.B. Śmieci

Wymagane jest ustawienie w *Administracja* → 3. *Parametry moduł śmieci* opisów, skrótów oraz PKWiU oraz w opcji SŁOWNIKI → 5. Ceny-śmieci grup cenowej oraz cen dla 10 zdefiniowanych rodzajów usług (załadunek ręczny, mechaniczny, transport własny, kontenery, pojemniki, nieczystości płynne oraz dopłatę za dojazd). Prowadzona jest odrębna numeracja faktur (dodaje **/S**) ze wspólną bazą sald i wpłat. Jeśli chcemy mieć zawsze odrębnie salda za wodę i ścieki od sald za śmieci, wówczas należy założyć odbiorców 'śmieci' od wyższego numeru, np. 50001.

Istnieje możliwość automatycznego wystawienia faktur pojedynczych oraz zbiorczych za wykonane usługi, wykonania zestawienia sprzedaży oraz rejestru sprzedaży VAT.

Zakładka Śmieci jest wzorowana na zakładce „odczyty wody i ścieków” (rozdział 6.3).

F5	- dodanie nowej pozycji,
F7/Sh+F7	- wydruk faktury pojedynczej /(bez informacji o zadłużeniu),
Ctrl+F7	- wydruk faktury zbiorczej dla śmieci,
Alt+F7	- oznacz zapłacono/ nie zapłacono,
F8	- raport śmieci (rejestr VAT, wg ujęć, symbolu, cen),

Na punktach poboru pole **SYMBOL2** przeznaczone jest do wprowadzenia grupy dla śmieci, która musi być w cenniku śmieci. Dopiero po przypisaniu tej grupy możliwe będzie przejście klawiszem **F2** do wprowadzania usług w bazie śmieci. Nie jest istotne, czy dany punkt poboru jest czynny czy nie.

W notatniku punktu poboru istnieje możliwość określenia ryczałtu ilościowego na poszczególne pozycje. Pierwsza linia powinna zawierać ciąg znaków „NS” oraz odpowiednie ilości, np. "NS 0.22 2 3 4 0 5.25 3 0 0 0". Wówczas przy dopisywaniu nowej pozycji śmieci (F5) program oblicza ilość poszczególnych pozycji jako wielokrotność wprowadzonych norm miesięcznych (ilość dni/30.5 * ryczałt). Przy wprowadzaniu wpłat po numerze faktury pojawi się dodatkowo pole 1-znakowe, w którym należy podać „S”, jeśli dotyczy to faktury za śmieci lub spację dla wody i ścieków.

Uwaga: Program nie dzieli według cen proporcjonalnie do czasokresu wykonywania usług. Uwzględniana jest tylko ostatnia cena obowiązująca w danym okresie. Należy przed zmianą cen wystawić faktury wszystkim odbiorcom za wykonane usługi.

Innym rozwiązaniem rozliczania nieczystości może być zastosowanie (podobnie jak wody i ścieków) grupy cenowej **X**, zaś na punktach poboru przypisanie danej grupy i zakresu = "S". Należy mieć na uwadze, że ceny jednostkowe oraz ilości należy podawać dla jednostki **0,1 m³**. Podyktowane jest to zachowaniem właściwej precyzji zaokrągleń ilości śmieci oraz kwot. Najczęściej ma to zastosowanie przy określonym ryczałtowym odbiorze śmieci od odbiorców oraz przy zastosowaniu przenośnych zestawów inkasenckich. Należy wówczas założyć kolejny punkt poboru danemu odbiorcy z grupą np. XI, zakresem = „S” oraz typem rozliczeń = „R”, zaś wielkość ryczałtu za śmieci należy pomnożyć przez 10, np. dla ryczałtu 0,66 m³/m-c należy wprowadzić wartość 6,6. W celu uzyskania na jednej fakturze zbiorczej wody, ścieków i śmieci należy na danych odbiorcy oznaczyć pole *faktura zbiorcza* = „T”

Wydrukowany rejestr sprzedaży VAT będzie zawierał łącznie wodę, ścieki oraz śmieci.

W celu podziału na poszczególne usługi możemy wykonać zestawienie sprzedaży ogółem, według cen (pozycje z grupy X, Y, Z, [i] będą oznaczały śmieci). Jeżeli zastosujemy grupę:

- **X**, to jednostką dla śmieci są „**hektolitry (0.1 m³)**”,
- **Y**, to jednostką dla śmieci są „**osoby**”,
- **Z**, to jednostką dla śmieci są „**pojemniki**”,
- **[**, to brak jednostki – rozliczane kwotowo,
- **]**, to jednostką dla śmieci są „**kg**”.

Trzecią alternatywą rozliczania śmieci są faktury dodatkowe.

Uwaga: Powyższe rozliczanie może mieć miejsce wyłącznie dla podmiotów gospodarczych. Osoby fizyczne są rozliczane tzw. podatkiem śmieciowym.

6.C. GOSPODARKA WODOMIERZOWA

Moduł gospodarki wodomierzowej służy do ewidencji wodomierzy, przeglądu ich historii oraz statystyki ruchu wodomierzy. *Jeżeli nie jesteśmy zainteresowani jej prowadzeniem, to należy w parametrach systemu wyłączyć daną opcję.*

Ze względu na bieżącą przynależność wodomierza mamy 6 miejsc:

- **magazyn:** zawiera wykaz wodomierzy znajdujących się w magazynie;
tylko w tej opcji możliwe jest wprowadzenie nowego wodomierza lub zmiana numeru,
Dopuszczalne operacje: rezerwacja, kasacja, usunięcie (błędnie wpisany).
- **rezerwacja:** zawiera wykaz wodomierzy zarezerwowanych do wymiany lub montażu;
Klawiszem F7 możemy wydrukować protokół montażu/ wymiany;
Dopuszczalne operacje: wykonanie lub anulowanie rezerwacji.

Przy rezerwacji do montażu musimy podać numer odbiorcy i punktu, zaś w przypadku wymiany należy podać numer wodomierza do demontażu. Program sprawdza poprawność wprowadzonych danych – w przypadku braku podanego punktu poboru lub numeru fabrycznego wodomierza wyświetlona zostanie baza punktów poboru - będąc na właściwym punkcie - wcisnąć klawisz ESC. Po zatwierdzeniu Ctrl+Enter pojawi się pytanie, czy wydrukować protokół montażu/ wymiany (można go wydrukować klawiszem F7).

- **sieć:** wykaz wodomierzy na sieci; *Dopuszczalne operacje:* wymiana, demontaż
Możliwy podgląd punktu poboru - Shift+F4.
- **warsztat:** wykaz wodomierzy po demontażu/ wymianie; operacje: legalizacja, kasacja.
- **legalizacja:** wykaz wodomierzy w legalizacji; *Dopuszczalne operacje:* magazyn, kasacja.
- **kasacja:** wykaz wodomierzy do złomowania(kasacji),
Dopuszczalne operacje: warsztat, usunięcie z bazy wodomierzy.

Na bazie wodomierzy można wykonać następujące raporty (F8):

<p>Kryteria z wodomierzy GW <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Rok produkcji: <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> Oznaczony do legalizacji lub demontażu</p> <p>Gwint [°]: <input type="text" value="0,000"/> - <input type="text" value="0,000"/></p> <p>Długość [mm]: <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/></p>	<p>Odbiorcy <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Symbol: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol2: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol3: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol4: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol5: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Indyw <input checked="" type="checkbox"/> Ewid.sald <input checked="" type="checkbox"/> FZV</p>	<p>Wybierz raport:</p> <p>Typ raportu:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Raport wodomierzy</p> <p><input type="radio"/> Statystyka wodomierzy</p> <p><input type="radio"/> Ruch wodomierzy</p> <p><input type="radio"/> Wydane wodomierze</p> <p><input type="radio"/> Zwrócone wodomierze</p> <p>Miejsce: <input type="text" value="wszystkie"/></p> <p>Poprz. miejsce: <input type="text" value="wszystkie"/></p>
<p>Kryteria z punktów poboru <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nr odbiorcy/pkt: <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/></p> <p>Rok/mc legalizacji: <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/></p> <p>Średnica wodom.: <input type="text" value="0,00"/> - <input type="text" value="0,00"/></p> <p>Przepustowość(m3/h): <input type="text" value="0,00"/> - <input type="text" value="0,00"/></p> <p>Data założenia: <input type="text" value="-"/> - <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="19"/> - <input type="text" value="-"/> - <input type="text" value="19"/></p> <p>Wod.główny/podl [GP2BS]: <input type="text"/> Nr WG/podl: <input type="text" value="0"/></p> <p>Producent wodomierza: <input type="text" value="0"/> Nr domu: <input type="text" value="0"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posiada odczyt bez wystawionej FV</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> WIW=1 <input checked="" type="checkbox"/> Czynny <input type="checkbox"/> Pole średnia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> WKS=1 <input checked="" type="checkbox"/> Zdjęty</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> WIS=1 <input checked="" type="checkbox"/> Prywatny/Op.st.</p> <p>Zamontowany pionowo? /HVU/ <input type="text"/></p> <p>Klasa metrologiczna /ABC/: <input type="text"/></p>	<p>Pkt poboru <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Książka: <input type="text" value="0"/> Bez: <input type="text" value="0"/></p> <p>Miejscowość: <input type="text" value="0"/> Bez: <input type="text" value="0"/></p> <p>Ulica: <input type="text" value="0"/> Bez: <input type="text" value="0"/></p> <p>Producent: <input type="text" value="0"/> Bez: <input type="text" value="0"/></p> <p>Grupa: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Cele: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Ujęcia: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol2: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol3: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol4: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Symbol5: <input type="text"/> Bez: <input type="text"/></p> <p>Wodom/Rycz[WR]: <input type="text"/> Typ[WSP]: <input type="text"/></p>	

Pola: średnica, przepustowość, rok legalizacji, producent oraz data założenia powinny być identyczne na punkcie poboru oraz wodomierzu w GW.
Dlatego interesujące nas kryteria należy wybrać w ramce dotyczącej punktów poboru

Wyjście
 OK

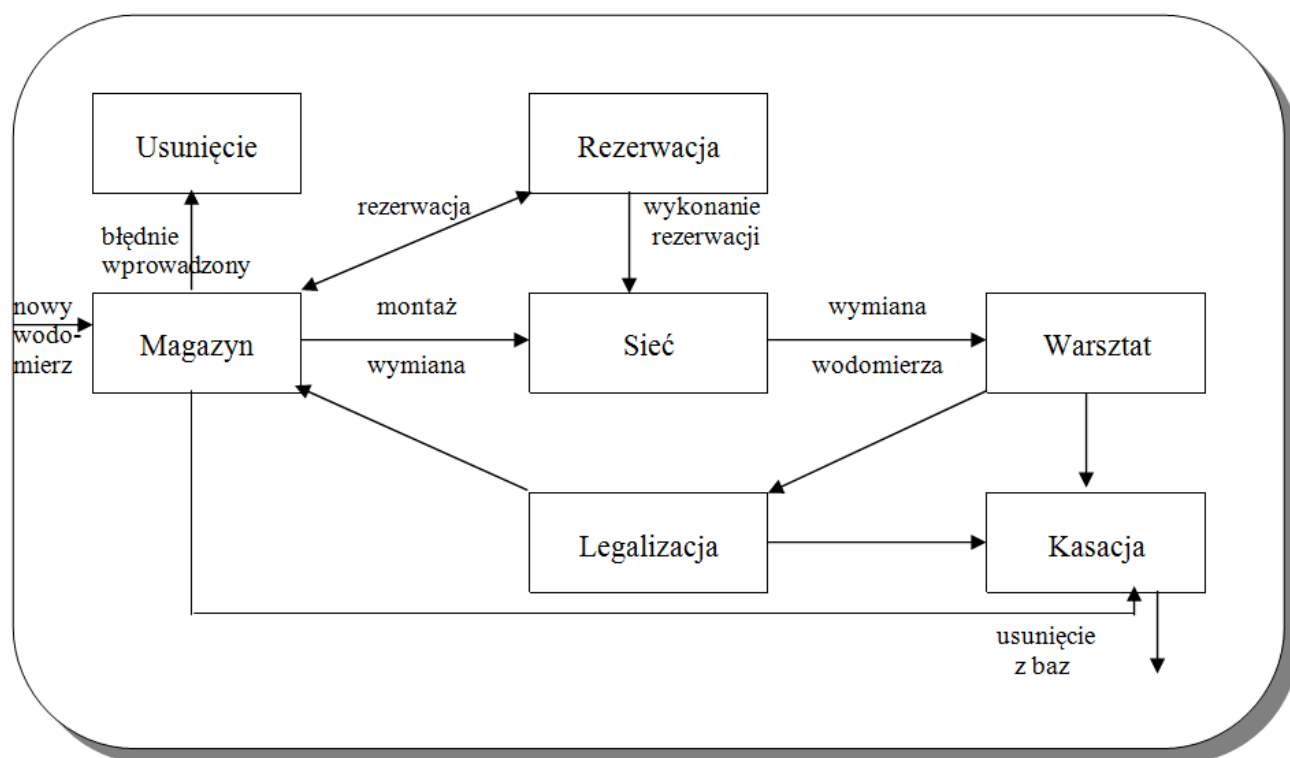
Możliwość filtrowania wodomierzy wg podanych kryteriów po wcisnięciu kombinacji klawiszy Alt+F6.

Bazą podległą do wodomierzy jest ich historia, którą można przeglądać po wcisnięciu klawisza ENTER. Na bazie historii dostępny jest wydruk karty wodomierza.

Przygotowanie baz do prawidłowego funkcjonowania gospodarki wodomierzowej:

1. Sprawdzić, czy wszystkie wodomierze posiadają nr fabryczny.
menu operacje → 2. Punkty poboru, klawiszem F6 wybrać indeks wg numeru fabrycznego, włączyć filtr (Alt+F6) na wodomierze.
Nie jest błędne stosowanie tego samego numeru wodomierza na kilku punktach poboru wykorzystując odpowiednio współczynnik ilościowy wody. W przypadku operacji wymiany takiego wodomierza zostanie ona dokonana automatycznie na wszystkich punktach poboru posiadających dany nr wodomierza.
2. Wykonać operację testu spójności baz (menu WYDRUKI -> A. Test spójności baz).
3. Wybrać zakładkę G. Gospodarka wodomierzowa, miejsce wodomierza S. Sieć i odpowiedzieć pozytywnie na pytanie o transfer danych - utworzona zostanie baza wodomierzy.
Dopiero teraz można wprowadzać wodomierze do magazynu.

Schemat przesunięć wodomierzy wykonywanych w programie WODA:



6.D. PSION / PDA.

Zakładka P. PSION przeznaczona jest do wymiany danych z komputerem inkasenckim - przygotowanie danych, ich transmisja/ odbiór oraz aktualizacja baz na PC. Ze względu na inny format danych dla Workabout, foldery PSION, PSION/ZWR, PSION/WYD zawierają dodatkowo folder WA na tymczasowe pliki.

Woda32 * Usługi Komputerowe Bełchatów - tel. 601 332 859 *** www.uskomp.pl**

1. Odbiorcy 2. Pkt poboru 3. Odczyty 4. Wpłaty 5. Długi i odsetki 6. Pisma 7. FK VAT 8. FK pozycje 9. Notatki A. Towary B. FD D. FDP S. Śmieci
G. Gosp.wod. H. Historia GW N. Nał.odsetki **P. PSION** W. Adres wysyłki Z. Zwr.książki R. Podgląd ks. U. Wezwania K. Kontakt T. TERYT

Wg pola "Gdzie" +ID Sz: 1 / 9

Tekst	Gd	ID
--- SPRZEDAWCA --- NIP: 111-222-33-44 --	1	0
USŁUGI KOMPUTEROWE, 97-400 BEŁCHATÓW, os. Okrzei 6/288	1	0
tel/fax 44 633-20-51 kom. 601 332-859	1	0
USŁUGI KOMPUTEROWE, 97-400 BEŁCHATÓW, os. Okrzei 6/288	2	0
tel/fax 44 633-20-51 kom. 601 332-859	2	0
XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX opcjonalnie nazwa banku	2	0
USŁUGI KOMPUTEROWE, 97-400 BEŁCHATÓW, os. Okrzei 6/288	3	0
tel/fax 44 633-20-51 kom. 601 332-859	3	0
nr licencji INKAS 3872158, 7921580	ID	0

Opis pola "Gdzie":
1 -nagłówek faktury 3R-tekst dla ryczaftu 0 -informacja
2 -odcinek przekazu 3W-tekst odmierza 0G-info dla grupy G
3 -"brak" odbiorcy 3T/3N-zapł. FV LG-legalizacja
4x/5x-dla symb=X/Y 3D-wezwanie BP-blankiet progn.
IA-informacja o IBAN ID-kody licencji IB-NRB bankowość eł.
NO- nagł. FV odpady Z1/Z2/Z3-opis ryczaftu 2K-NRB na odcinku
PS-prefix[10],suffix[10],data[rrrrmmdd]

Transmisja danych z/do PSION/PDA

1. Przygotowanie cennika
2. Przygotowanie książek
3. Aktualizacja baz
4. Edycja pliku błędów.txt
5. Aktualizacja baz
6. Edycja STAWKI.TXT
7. Edycja CENNIK.TXT
8. Wykonaj rozliczenie
9. Zmiana TAB na spacje

Rozliczenie pensji inkasentów z akordu

Dotyczy smartfona bez przypisanej litery napędu, czyli z Android wersja 5 lub wyższy (nowszy).

FDI (folder danych inkasenta) na karcie SD to **Android\data\uskomp.inkas**

1. Skopiuj z FDI pliki KS* do folderu PSION\ZWR i potem wybierz przycisk "5. Aktualizacja baz".
2. Na PDA /smartfonie, tablecie/ - usuń z FDI pliki ADR* i KS* (są to stare dane), - skopiuj z folderu PSION\WYD do FDI pliki ADR* i KS*.
3. Z folderu WODA\PSION skopiuj do FDI pliki: firma.odb, cennik.odb, inkasent.odb i nrrach.odb.
4. Z folderu WODA\PSION skopiuj do FDI plik INKAS.APK i uruchom go na PDA używając przeglądarki plików.

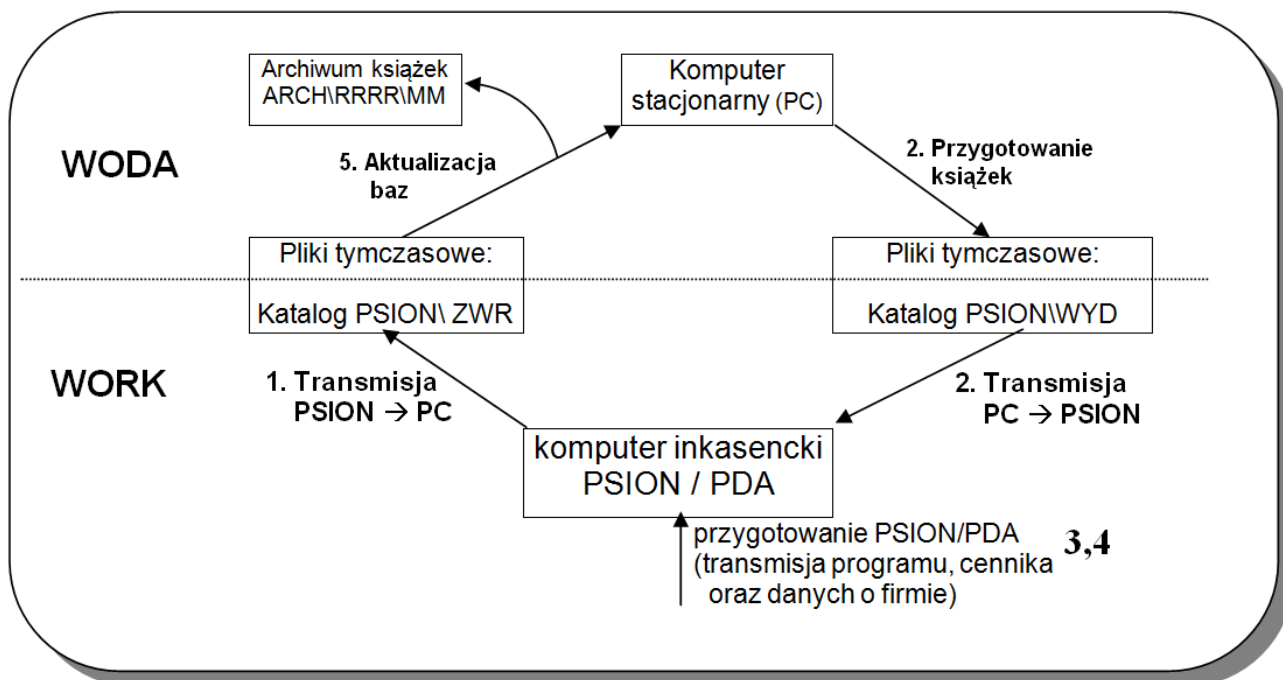
1. Odbierz dane PDA => PC 2. Wyślij dane PC => PDA

3. Transmisja cennika 4. Transmisja programu

Tekst: --- SPRZEDAWCA --- NIP: 111-222-33-44 --

Gdzie: 1 Lp.: 0 F5-Dodaj wiersz F4 - Zapisz zmiany

Schemat wymiany danych pomiędzy komputerem stacjonarnym oraz inkasenckim:



Po odbiorze danych od inkasenta należy przygotować nowe książki i dokonać ich transmisji do PSION/PDA.

Współpraca z komputerem inkasenckim składa się z:

1. **Przygotowanie cennika** - wykonuje raport aktualnych cen, danych firmy oraz parametrów pracy dla inkasenta. Po każdej zmianie cennika, parametrów systemu dotyczących inkasenta lub danych o firmie należy wykonać daną opcję i przesłać do komputera inkasenckiego. Przed transmisją cennika przy stosowaniu numeracji narastającej faktur należy odczytać z komputera inkasenckiego numer faktury VAT (na PSION Workabout – opcja Czas). Zmiana niektórych parametrów systemu dotyczących inkasenta (np. termin płatności, ryczałt miesięczny/kwartalny) powinna mieć miejsce wyłącznie po odbiorze danych od inkasenta i wykonaniu aktualizacji baz. Dopiero potem dokonujemy zmiany tych parametrów i natychmiast należy dokonać transmisji cennika na komputer inkasencki!
2. **Przygotowanie książek** - tworzy raport punktów poboru dla książek w pliku PSION\WYDIKSxxx.ODB. uporządkowany narastająco według adresu, gdzie xxxx oznacza numer książki. Można podać jednocześnie kilka numerów oddzielonych dowolnym znakiem (spacja, przecinek). Nie są przygotowywane pozycje, dla których:
 - punkt poboru jest nieczynny,
 - punkt poboru jest ryczałtowy i odbiorca nie jest oznaczony jako indywidualny.
3. **Kasuj plik BLEDY.TXT.**
Kasuje niepotrzebny już (po przejrzaniu i, w przypadku istniejących zapisów, wykonaniu stosownych poprawek) plik BLEDY.TXT.
4. **Edycja pliku BLEDY.TXT.**
Umożliwia przegląd oraz wydruk pliku utworzonego podczas aktualizacji baz. Po każdej aktualizacji należy sprawdzić, czy wszystko jest w porządku (np. wykrywa brak aktualnych cen u inkasenta, zużycie na podlicznikach wyższe od wodomierza głównego)
5. **Aktualizacja baz** - książki zwrócone przez inkasenta aktualizują bazy danych i zostają przeniesione do folderu ARCH\RRRR\MM, gdzie RRRR oznacza rok, zaś MM miesiąc. Podczas aktualizacji baz tworzony jest raport BLEDY.TXT, który zawiera uwagi dotyczące wykrytych błędów (np. błąd obliczenia kwoty, zdublowany odczyt (ponowna transmisja)). Należy go po każdej aktualizacji przejrzeć oraz wydrukować, by móc dokonać zmian. Po dokonaniu stosownych poprawek należy dany plik usunąć (opcja 3). Przeniesione książki do archiwum mogą służyć do rozliczenia pensji inkasenta z akordu, tj. wykonanej pracy w terenie (opcja 8).

6, 7, 8. Rozliczenie pracy inkasenta z akordu.

Opcja służy do rozliczenia inkasentów na podstawie zdanych książek. Wykorzystywane są pliki CENNIK.TXT oraz STAWKI.TXT z folderu EXE, które zawierają wykaz inkasentów z ich stawkami za poszczególne czynności. Dla każdego miesiąca tworzy w podfolderze RAP cztery raporty:

- BLEDY.RPT - dostrzeżone błędy,
 - NODCZ.RPT - wykaz nieodczytanych wodomierzy,
 - OGOL.RPT - podsumowania każdej książki + ogółem za m-c,
 - TOTAL.RPT - ogólne podsumowanie inkasentów,
- oraz pliki ROZL_INK.XX, gdzie XX jest numerem inkasenta.
- Struktura plików oraz zawartość informacji:
- BLEDY.RPT - identyczna z archiwizowanymi książkami,
 - NODCZ.RPT - nr odbiorcy, data ostatniego odczytu wodomierza, nazwisko i adres,
 - OGOL.RPT - dla każdej książki : strefa , nr inkasenta, liczba wodomierzy(kont), liczba ind., ilość odczytanych kont ogółem, ilość nie odczytanych, ilość wystawionych faktur, kwota wyst. faktur, ilość zainkasowanych faktur, kwota zainkasowanych faktur oraz podsumowanie.
 - TOTAL.RPT - podsumowanie dla każdego inkasenta jak w OGOL.RPT oraz ich podsumowanie,
 - ROZL_INK.XX- dla każdej książki inkasenta XX jak w OGOL.RPT oraz obliczenie płacy z akordu,
 - STAWKI.DAT - nr inkasenta(2), nazwisko(30), płaca godz.
 - CENNIK.DAT - stawki za n/ w czynności w % stawki godz.:

3 * dojścia w I, II i III strefie, dokonanie odczytu, wystawienie faktury oraz zainkasowanie gotówki.

Edycja danych firmy oraz pól informacyjnych dla inkasenta.

Od wartości 2 pola zależy, gdzie jest dany tekst drukowany:

- 1 - jako nagłówek faktury(dane sprzedawcy, NIP), np.

---- SPRZEDAWCA -----	NIP: xxx-xxx-xx-xx 1
Usługi Komputerowe, tel. (44) 633-20-51, kom. 601 33-28-59	1
97-400 Bełchatów, os. Okrzei 6/288	1
- 2 - na odcinku przekazu(zawiera nazwę, adres i konto bankowe firmy), np.

Usługi Komputerowe, tel. (44) 633-20-51, kom. 601 33-28-59	2
97-400 Bełchatów, os. Okrzei 6/288	2
50 1020 5558 1111 1286 1960 0086 PKO BP SA Inteligo	2
- 3 - nagłówek informacji dla odbiorcy, u którego inkasent nie mógł dokonać odczytu, np.

Usługi Komputerowe, tel. (44) 633-20-51, kom. 601 33-28-59	3
97-400 Bełchatów, os. Okrzei 6/288	3

3R, 3W - tekst informacji w zależności od typu ryczałt/ wodomierz,

3T, 3N - tekst informacji w zależności od pobrania przez inkasenta gotówki,

- 3D - tekst informacji, jeśli istnieje zadłużenie lub odsetki, których odbiorca nie reguluje; można umieścić odpowiedni tekst upomnienia-wezwania
- BP- dodatkowy tekst na blankietach prognozowych,
- LG - informacja o upływie legalizacji wodomierza,
- 0 - informacja dodatkowa dla odbiorcy (np. zmiana cen, życzenia świąteczne),
- 0G - dany tekst będzie drukowany tylko dla odbiorców z grupy G,
- IB – 12-znakowe wirtualne konto dla masowej identyfikacji wpłat,
- ID – kody licencji dla komputerów inkasenckich podane przez autora.

Nie ma ograniczenia liczby linii tekstu dla określonej grupy (pole „gdzie”).

Podstawowe zasady współpracy z inkasentem.

1. Inkasent powinien drukować swe raporty bezpośrednio przed rozliczeniem w biurze. Unikniemy w ten sposób sytuacji, że w raporcie brak będzie jakiegokolwiek pozycji, które wykonał już po wydrukowaniu raportu.
2. Przy drukowaniu raportów nie należy podawać daty – uzyskamy w ten sposób informację o całej wykonanej pracy z danej książki. Inkasent może drukować raporty cząstkowe z poszczególnych dni głównie dla siebie.
3. Po odbiorze danych od inkasenta oraz wykonaniu aktualizacji baz należy obowiązkowo sprawdzić kwotę pobranych wpłat wynikającą z raportów od inkasenta z raportem na bazie wpłat. Należy tu podać datę bieżącą oraz nr operatora dla danego inkasenta.
4. Jeśli wydamy daną książkę tylko raz w miesiącu, to zawsze mamy w archiwum jej kopię do podglądu i możemy wykonać raport z wykonanej pracy na PC. Jeśli tę samą książkę wydamy 2 razy, to w archiwum będzie tylko kopia ostatnio odebranej książki.
5. Jeśli zdarzy się sytuacja, że odbiorca zdecyduje się na zapłatę faktury i inkasent ją wydrukuje, zaś potem okaże się, że odbiorca nie płaci, to inkasent nie ma możliwości cofnięcia tej operacji. Wówczas należy wykonać poniższe czynności:
 - wydrukować daną fakturę w 2 egzemplarzach i na obu egzemplarzach przekreślić tekst informujący o zapłacie, drukowanymi literami napisać „NIE ZAPŁACONO” oraz odbiorca powinien podpisać się; gdyby odmawiał podpisu, to inkasentowi nie wolno pozostawić tej faktury odbiorcy (należy wydrukować potem w biurze fakturę i wysłać pocztą),
 - w raporcie inkasenta z danej książki podkreślić (nie przekreślić) daną pozycję na czerwono oraz dopisać na końcu raportu właściwe podsumowania.
 - odebrać dane od inkasenta, wykonać aktualizacje baz oraz usunąć w bazie wpłat „feralną wpłatę”,
 - w notatniku danego odbiorcy odnotować zaistniałą sytuację
6. W przypadku zmiany cen za wodę/ścieki należy obowiązkowo dokonać transmisji cennika na komputery inkasenckie. Inkasent przy wystawieniu pierwszej faktury w okresie obowiązywania nowych cen powinien sprawdzić, czy na wydruku istnieje rozliczenie według starej i nowej ceny. Jeśli brak podziału, to powinien niezwłocznie wrócić do firmy!

Podgląd książki inkasenckiej /zakładka R. Podgląd ks./.

Po wciśnięciu przycisku „Wybierz książkę do podglądu z archiwum” i wyborze pliku/książki z folderu ARCH, odpowiedniego roku i miesiąca, zostaną wyświetlone wszystkie pozycje. Pole status oznacza:

- | | |
|---|---|
| 0 - bez odczytu, | 1 - odczyt bez wystawienia faktury, |
| 3 - odczyt + faktura bez pobrania należności, | 4 - faktura z pobranym tylko zadłużeniem |
| 5 - pobrano tylko dług | 6 - pobrano tylko odsetki |
| 7 - pobrana faktura bez zadłużenia, | 8 - pobrana faktura wraz z długiem (odsetkami). |
| 9 - pobrano FV + dług | :- pobrano FV +odsetki |

Dolne 3 linie informują odpowiednio o datach i odczytach (dla ryczałtu zawsze wynoszą one 0), poborze, saldzie przed wystawieniem faktury oraz kwocie faktury i ewentualnie kwocie zainkasowanej faktury, które mogą być różne, jeśli odbiorca miał nadpłatę.

Można wykonać raport z danej książki (podobny do raportu inkasenta).

Pozostałe zakładki:

Z. Zwrócone książki służy tylko do przeglądu zdanych książek (data, czas, numery książek).

N. Naliczone odsetki zawiera tabelę naliczonych odsetek – służy informacyjnie kiedy i do której faktury zostały one naliczone(z odbiorcy Alt+F5).

W. Adresy wysyłki zawiera pozycje adresów odbiorców do wysyłki/korespondencji lub „starych” adresów odbiorców dla duplikatów faktur VAT (z odbiorcy Ctrl+F4).

U. Upomnienia pozycje tworzone są przez raport w zakładce 1. Odbiorcy z zaznaczonym polem „zapis w tabeli wezwań”. Brak możliwości bezpośredniego dopisywania lub edycji wezwań. Opcja służy do ponownego druku wezwania oraz ich raportu.

7. WYDRUKI.

Opcja zawiera wydruki kontrolne, opcje do kontroli baz oraz eksport i import danych do/z innych systemów.

WYDRUKI

5. Faktury ryczałtowe

6. Faktury na odczyty 6a. SM

7. Sprzedaż wody i ścieków

8. Kontrola kwoty FV

9. Zerowanie odsetek

B. Oznacz FV zapłacono

D. Kontrola sald

E. Faktury zbiorcze FZ SM

F. FV dla nadpłat

G. Rozlicz WG na podliczniki

I. FV - średnia 3/6 miesięcy

W porównaniu do wersji WODA-DOS przeniesiono raporty:
Do zakładki ODBIORCY:
1. Upomnienia-wezwania
H. Spadek sprzedaży

Do zakładki PUNKTY POBORU:
2. Książki dla inkasenta
3. Legalizacja
4. Punkty poboru bez odczytu

A. Test spójności baz

☒ 0. Wszystkie tabele

☐ 1. Odbiorcy

☐ 2. Punkty poboru

☐ 3. Odczyty

☐ 4. Wpłaty

☐ 5. Zadłużenia

☐ 6. Faktury korygujące

☐ 7. Faktury dodatkowe

☐ ODB: FZ=T dla >=2 pkt

☒ ODB: brak pkt. poboru

☒ ZUZ: pobór=odcz2-odcz1

☒ ZUZ: różnica stanów

☒ ZUZ: odczyty bez FV

☒ PKT: pomiń symbol *XYZ

☒ WPL: poprawny nr FV

Data wpłaty/faktury >=

2020-01-29

A. Wykonaj test spójności

Konwersja polskich znaków diakrytycznych lub plik CSV <-> Excel

Źródło: Windows1250

Wynik: UTF-8

☐ Separator ☐ Okno CSV

Konwertuj plik z CSV do Excela

Konwertuj plik z Excela do CSV

Konwertuj

Eksport faktur i wpłat do programu F-K

Zakres czasowy: 2020-09-01 2021-01-28

Nr dziennika: 1

☒ Odbiorcy indywidualni ☐ Oznacz eksportowane pozycje

☒ Pomiń odbiorców z symbolem X,Y ☒ Odbiorcy z ewidencją sald

Faktury:

☒ woda + ścieki

☒ moduł śmieci

☒ FD

Wpłaty:

Miejsce wpłaty: 0

Wyślij e-maile

Import odczytów

Import wpłat z FK

Import odczytów DIEHL Metering

Wyjście

5. Możliwość wystawienia automatem faktur ryczałtowych (dla odbiorców do faktury zbiorczej dokona tylko naliczenia bez wystawienia faktury VAT). Parametr „ryczałt miesięczny”= T umożliwia naliczenie tylko wielokrotności normy miesięcznej (data rozliczenia musi być na przełomie miesiąca), jeśli „ryczałt miesięczny”= N, to wyliczone $\text{zużycie} = \text{ilość dni} * \text{norma} / 30,5$

Twórz faktury

Rozlicz do dnia: 2017-09-30

Data ost. odczytu: 2017-09-16

Książka: 1001

☒ Ryczałt miesięczny

☒ Odbiorcy indywidualni

☒ Info o zadłużeniu

☒ Odbiorcy z zadłużeniem

☐ Uwzględnić odb. z FZV

OK

Wyjście

Opcje do wystawiania faktur pojedynczych oraz zbiorczych:

6. Wydruk faktur pojedynczych (bez zbiorczych) na wprowadzone odczyty oraz

E. Wydruk faktur zbiorczych

Kryteria

Twórz FZV:

Książka: 1001

☒ Informacja o długi

☒ Odcinek przekazu

Nr odbiorcy:

Symbole:

Pomiń:

☒ Indywidualny

Twórz FV

Wyjście

7. Sprzedaż wody i ścieków – szeroka gama raportów:

Odczyty		Odbiorcy		Raport sprzedaży: <input checked="" type="radio"/> 1. Rejestr VAT wg stawek VAT <input type="radio"/> 2. Rejestr VAT wg mediów <input type="radio"/> 3. Sprzedaż według cen <input type="radio"/> 4. Sprzedaż ogółem <input type="radio"/> 5. Sprzedaż wg grup cenowych <input type="radio"/> 6. Sprzedaż według celów <input type="radio"/> 7. Sprzedaż według ujęć <input type="radio"/> 8. Sprzedaż wg symbol1 punktu <input type="radio"/> 9. Sprzedaż wg symbol2 punktu <input type="radio"/> A. Sprzedaż wg symbol3 punktu <input type="radio"/> B. Sprzedaż wg symbol4 punktu <input type="radio"/> C. Sprzedaż wg symbol5 punktu <input type="radio"/> D. Sprzedaż wg książek <input type="radio"/> E. Sprzedaż wg miejscowości <input type="radio"/> F. Sprzedaż wg ulic/wsi <input type="radio"/> G. Sprzedaż wg symbol1 odbiorcy <input type="radio"/> H. Sprzedaż wg symbol2 odbiorcy <input type="radio"/> I. Sprzedaż wg symbol3 odbiorcy <input type="radio"/> J. Sprzedaż wg symbol4 odbiorcy <input type="radio"/> K. Sprzedaż wg symbol5 odbiorcy <input type="radio"/> L. Sprzedaż faktyczna <input type="radio"/> M. Sprzedaż prognozowana
Nr odbiorcy/pkt: 0 / 0 Data bieżąca: -- -- 19 Data odczytu1: -- -- 19 Data odczytu2: -- -- 19 Data wystaw. FV: 2017-09-01 19 2017-09-30 19 Czas wystawienia FV: 00:00 00:00 Termin płatności: -- -- 19 Kwota pozycji: 0,00 - 0,00 Operator: 0 - 0 Zakres /WSP/: Typ: Wod-Rycz/WR/: Grupa: Usterka: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Powtórzony stan <input checked="" type="checkbox"/> Pozycje zapłacone <input checked="" type="checkbox"/> Pozycje FZV <input type="checkbox"/> Tylko podsumowanie <input type="checkbox"/> Ująć pozycje = 0 zł <input checked="" type="checkbox"/> Faktury korygujące		Symbol: Bez: Symbol2: Bez: Symbol3: Bez: Symbol4: Bez: Symbol5: Bez: <input checked="" type="checkbox"/> Indyw <input checked="" type="checkbox"/> Ewid.sald <input checked="" type="checkbox"/> FZV Pkt poboru Książka: 0 Bez: 0 Miejscowość: 0 Bez: 0 Ulica: 0 Bez: 0 Producent: 0 Bez: 0 Grupa: Bez: Cele: Bez: Ujęcia: Bez: Symbol: Bez: Symbol2: Bez: Symbol3: Bez: Symbol4: Bez: Symbol5: Bez: Wodom/Rycz[WR]: Typ[WSP]:		
Wyjście		OK		Kolumny w rejestrze sprzedaży: <input type="checkbox"/> 7% <input type="checkbox"/> 22% <input checked="" type="checkbox"/> 0%/zwolnione <input checked="" type="checkbox"/> 8% <input checked="" type="checkbox"/> 23% <input checked="" type="checkbox"/> Pozycje zerowe <input checked="" type="checkbox"/> Data sprzedaży zamiast terminu płatn.

Lewy panel (Odczyty) ulega zmianie dla ostatnich dwóch raportów:

L. Kryteria dla sprzedaży faktycznej

M. Kryteria dla sprzedaży prognozowanej

Nr odbiorcy: 0 0	
Za okres: 2017-09-01 19 2017-09-30 19	
Data faktur: 2017-09-01 19 2017-09-30 19	
<input type="checkbox"/> Tylko podsumowanie <input type="checkbox"/> Analityka sprzedaży <input type="checkbox"/> Podsumowanie odbiorcy <input checked="" type="checkbox"/> Punkt poboru czynny? <input checked="" type="checkbox"/> Indeks według numeru odbiorcy <input type="checkbox"/> Ująć pozycje z kwotą = 0 zł	
Nie uwzględnia faktur korygujących	

Nr odbiorcy: 0 0	
Do dnia: 2017-12-31 19	
<input type="checkbox"/> Tylko podsumowanie <input type="checkbox"/> Analityka sprzedaży <input type="checkbox"/> Podsumowanie odbiorcy <input checked="" type="checkbox"/> Punkt poboru czynny? <input checked="" type="checkbox"/> Indeks według numeru odbiorcy <input type="checkbox"/> Ująć pozycje z kwotą = 0 zł	
Nie uwzględnia faktur korygujących	

Przy rejestrze sprzedaży VAT podajemy tylko zakres czasowy lub termin płatności. Istnieje możliwość podziału sprzedaży według stawek VAT lub na wodę i ścieki (woda m3, zł, ścieki m3, zł, VAT, razem zł). Rejestr VAT stanowi podstawę księgowania sprzedaży za dany miesiąc i powinien być wydrukowany! Dla celów podatku VAT istotny jest termin płatności faktur, a nie ich data wystawienia lub data zapłaty).

Np. rejestr sprzedaży VAT za czerwiec 2011: w kryteriach podajemy tylko termin płatności: 01–30/06/2011. Do własnych opracowań możemy zawężyć sprzedaż wg wybranych pozostałych kryteriów.

8. Kontrola kwoty faktur z możliwością poprawy ich kwot za podany okres. Różnice te mogą wystąpić w przypadku braku aktualnych cen na komputerze inkasenckim lub wprowadzeniu cen z wcześniejszą datą, zatem kwoty wystawionych faktur są błędne. Jeżeli nie dokonamy poprawy baz, wówczas w zestawieniach sprzedaży będzie wykazywana kwota zwolniona z podatku VAT. Wykonanie raportu bez poprawy baz umożliwi dokonanie oceny wielkości powstałych różnic. Jeżeli w kryteriach raportu podamy *poprawić bazy= „T”*, program poprawi kwoty faktur (należy dostarczyć je odbiorcom) oraz:

poprawić salda= „T”, odpowiednio zmieni salda odbiorcom,

poprawić salda= „N”, dopisze wpłaty odbiorcom, które należy wpłacić do kasy (z własnych środków).

9. Zerowanie naliczonych odsetek odbiorcom, jako kryterium podaje się kwotę odsetek, które mogą być wyzerowane. Jeśli parametr *wykonać korektę* = „N”, wówczas tworzony jest tylko raport. W parametrach systemu można podać minimalną kwotę automatycznie naliczanych odsetek.

- A. Test spójności baz sprawdza poprawność zapisów w bazach, hierarchię baz. Prawidłowe bazy powinny dać raport pusty. Zalecane wykonywanie co najmniej raz w miesiącu.
- B. Automatyczne oznaczenie „zapłacono” faktur odbiorcom, którzy na dany dzień nie posiadają zadłużenia, jeśli takie znajdzie w bazie faktur. Zalecane wykonywanie 1 raz w miesiącu.
- D. Kontrola sald dla podanych odbiorców sprawdza, czy w podanym zakresie czasowym zgodne jest: saldo końcowe = saldo początkowe + sprzedaż - wpłaty. W przypadku błędnego salda wypisze stosowne wartości w raporcie. Prawidłowe salda tworzą pusty raport. **Obowiązkowo wykonać co miesiąc.** Nie zalecane użycie „Poprawić salda=„T” - należy poznać przyczynę wystąpienia błędu salda

- F. FV dla nadpłat – tworzy faktury pojedyncze (niezależnie od oznaczenia na odbiorcy) dla odbiorców wodomierzowych posiadających nadpłaty w wysokości \geq od kwoty blankietu ustawionej w parametrach systemu. Program prognozuje wielkość zużycia i stan wodomierza tak, aby kwota faktury była \leq wysokości nadpłaty, ale \geq od kwoty minimalnej blankietu ustawionej w parametrach systemu.
- G. Rozlicz WG na podliczniki - umożliwia rozliczenie strat z wodomierza głównego na poszczególne podliczniki proporcjonalnie do ilości pobranej wody przez dany podlicznik. Należy wodomierz główny (punkt poboru) oznaczyć w polu symbol jako „Z”. Okres rozliczeniowy danego wodomierza domyślnie jest od daty założenia (pole na wodomierzu głównym) do daty bieżącej. Przed podjęciem decyzji o wystawianiu faktur na podliczniki program wyświetli nam informację o poborze wodomierza głównego, podliczników oraz wielkości strat procentowej i ilościowej. Jeżeli straty są mniejsze niż 1 m³, wówczas program wyświetli informację o niskiej stracie i nie będzie tworzył faktur.

Opcje: 8, A, B i D (bez poprawy baz) wykonać co najmniej raz w miesiącu (zalecane co 2 tygodnie).

INNE.

- eksport faktur i wpłat do systemu FK (na dyskietkę lub pendrive),
- import wpłat z FK,
- import odczytów,
- zmiana kodowania polskich znaków (Mazovia, Latin2, Windows1250),
- możliwość wysyłania hurtem e-mail, np. informacji o saldzie wraz z wykazem niezapłaconych faktur.

8. KOMPUTER INKASENCKI PSION/PDA.

Zestaw inkasencki umożliwia inkasentowi szybkie znalezienie odbiorcy, wprowadzenie odczytu oraz wydruk faktury z możliwością pobrania należności (i/lub zadłużenia i odsetek) i wydruk zestawienia z wykonanej pracy w terenie

8.1. Program inkasencki INKAS

Podstawowy program do wprowadzania odczytów i wystawiania faktur. Przy wejściu sprawdzana jest poprawność daty, identyfikator inkasenta (nazwisko, nr) oraz numer wybranej książki (max. 6 książek-rejonów). Dane są uporządkowane narastająco wg adresu. Program wyświetla dane pierwszego odbiorcy bez odczytu (domyślnie wyświetlane są tylko pozycje bez odczytów):

- nr odbiorcy, grupa cenowa, zakres usług (W-woda, S-ścieki, P-woda+ścieki),
- typ rozliczeń (W-wodomierz, R-ryczałt),
- nazwa i adres odbiorcy,
- nr fabryczny wodomierza lub wielkość ryczałtu w m3/m-c,
- możliwość wystawienia faktury (T-tak pojedyncza, N-nie, Z-tak zbiorcza)
- dla podlicznika (wodomierza głównego) widnieje litera P lub G; samodzielny punkt – spacja,
- status klienta – co wykonaliśmy, np. „0” oznacza odbiorcę bez odczytu,
- saldo oraz ostatni odczyt,
- aktualny ciąg znaków do wyszukiwania odbiorcy.

Wyszukiwanie odbiorcy możliwe jest na 2 sposoby:

a) wg adresu: klawisze kursora ↓ ↑ następny/poprzedni, →← 10 pozycji do przodu/wstecz,

b) - wpisując dowolny podciąg nazwy odbiorcy,

- wpisując dowolny podciąg numeru fabrycznego wodomierza,

jeżeli został znaleziony odbiorca o wprowadzonym ciągu znaków, wyszukiwanie następnego o tym samym ciągu znaków nastąpi po wciśnięciu klawisza ↓; wyszukiwanie jest tylko 'naprzód'.

Będąc na danym odbiorcy możemy klawiszem:

- **ON/ESC** wyjść z przeglądu odbiorców do menu głównego,
- **X** wydrukować informację dla odbiorcy o braku możliwości dokonania odczytu,
- **spacji** wywołać prosty kalkulator (operacje + - * /),
- **MENU** wybrać grupę odbiorców [np. 1. Odczyt bez FV, 3.FV do banku, 4. Pobr. dług, 7. FV pobrana, itd.
- **Enter** – wybór odbiorcy do rozliczenia (lub ponowny wydruk faktury, jeśli już rozliczony).

Na pytanie TAK/NIE odpowiadamy klawiszami „T” lub „N” (inne klawisze nie reagują!)

Jeżeli jest to wodomierz główny, to pojawi się krótka informacja oraz sygnał dźwiękowy.

Jeżeli wybrany odbiorca posiada zadłużenie lub odsetki, to zostanie wyświetlona stosowna informacja.

W przypadku ryczałtu zapyta się, czy ma naliczyć zużycie, zaś w przypadku wodomierza wyświetli datę i stan poprzedniego odczytu, prognozowany stan na dzień bieżący wg średniodobowego zużycia i należy podać aktualny odczyt wodomierza, który musimy potwierdzić klawiszem Enter. Pojawi się pytanie „Prawidłowy odczyt?”. Jeżeli odpowiemy negatywnie, to wprowadzamy ponownie odczyt.

Jeżeli podamy stan niższy od poprzedniego, to program zapyta się, czy jest to przekroczenie wodomierza.

W przypadku wodomierza porówna ze średnią zużycia za poprzedni okres rozliczeniowy i w przypadku spadku zużycia o $\geq 50\%$ pojawi się stosowna informacja i pytanie, czy zapisać dany odczyt (jeśli nie, to ponownie wprowadzamy odczyt). Jeżeli jest to pozycja składowa faktury zbiorczej, to wyświetli informację o kwocie faktury z danej pozycji, zaś po wciśnięciu dowolnego klawisza automatycznie możemy dokonać odczytu kolejnego punktu odbiorcy. Jeśli była to już ostatnia pozycja, to zapyta się, czy wystawić fakturę zbiorczą.

Przy wodomierzu głównym sprawdzi, czy na wszystkie podliczniki są wprowadzone odczyty. Jeżeli nie, wówczas wyświetli stosowną informację i zapyta, czy wystawić fakturę.

Następstwem pozytywnej odpowiedzi będzie blokada odczytu wszystkich jego nieodczytanych podliczników!

Jeżeli odpowiemy negatywnie, to możemy następnie wprowadzić odczyty na podliczniki, zaś potem wystawić fakturę na wodomierz główny. Jeżeli korekta zużycia na podliczniki jest większa niż zużycie na wodomierzu głównym, wówczas nie jest możliwy wydruk faktury.

Zaleca się odczytać podliczniki, zaś potem wodomierz główny.

W przypadku odbiorców uspołeczniionych wyświetli tylko informację o kwocie z danej pozycji oraz o tym, że faktura zostanie wystawiona w biurze, zaś dla odbiorców indywidualnych wyświetli kwotę do zapłaty i zapyta, czy drukować fakturę. Jeżeli odpowiemy negatywnie, to mamy jeszcze możliwość poprawy odczytu.

Po odpowiedzi pozytywnej program zapyta się, czy pobieramy pieniądze za bieżącą fakturę oraz za zadłużenie i odsetki - od tej odpowiedzi zależy wygląd emitowanej faktury oraz raportu rozliczenia inkasenta.

Później istnieje tylko możliwość zmiany na pobraną! (wcisnąć klawisz MENU i wybrać opcję 3. FV do banku, znaleźć odbiorcę i wcisnąć klawisz TAB. Pojawi się pytanie: czy pobierasz pieniądze i po wciśnięciu klawisza T zostanie wydrukowana faktura jako pobrana przez inkasenta; aby powrócić do dalszej pracy należy wcisnąć klawisz ON/ESC i ponownie wejść w opcję INKAS).

Podczas wydruku faktury do banku i jednocześnie istnienia zadłużenia (lub odsetek) inkasent będzie mógł zdecydować, czy dane zadłużenie będzie wydrukowane jako informacja, czy też zostanie dodane do bieżącej faktury. Podczas druku faktury pojawi się pytanie 'Dług jako informacja?'. Po wydruku faktury pojawia się pytanie o poprawność wydruku faktury (inkasent mógł nieostrożnie rozerwać fakturę). W przypadku negatywnej odpowiedzi faktura drukowana jest ponownie.

Istnieje możliwość wydruku blankietów opłat prognozowych zgodnie z ustawieniami w programie WODA.

Po wydruku faktury wyświetlany jest następny odbiorca bez odczytu.

Po zakończeniu pracy inkasent powinien wydrukować raport z wykonanej pracy (opcja Raport).

Jeśli inkasent posiada możliwość korekty zużycia (nie zalecane – ustawiane w parametrach systemu), wówczas przed wprowadzeniem odczytu po wciśnięciu klawisza TAB może wprowadzić korektę w m3 tytułem np. awarii wodociągów.

Pomocnicze opcje to:

1. **KSIAŻKA** - umożliwia wybór książki-rejonu do pracy w opcji INKAS lub Raport.
2. **CZAS** - wyświetli datę, czas i nazwisko inkasenta (oraz nr faktury narastającej).
3. **RAPORT** - wydrukuje raport wykonanej pracy (stany, zużycia, wyst. faktury, kwoty pobrane) za podany dzień (lub cały okres, jeśli nie podamy daty) z możliwością ujęcia wszystkich pozycji (pełny), pobranych lub niepobranych faktur. Symbole w raporcie inkasenta występuje po kwocie oraz nr paczki dla wpłat:
 z - pobrano dług + odsetki (paczka=4), d - pobrano tylko dług (paczka =5),
 o - pobrano tylko odsetki (paczka =6), * - pobrano bieżącą fakturę (paczka=7),
 # - pobrano fakturę + dług + odsetki (paczka=7+ 4), D- pobrano fakturę + dług (paczka=7 + 5),
 O- pobrano fakturę + odsetki (paczka=7 + 6),
4. **LINK z PC** - opcja służąca do transmisji danych z/do PC (PSION Workabout); na komputerze PC uruchomić program WORK (na PDA wystarczy być na głównym ekranie).
5. **DRUKARKA** - umożliwia wybór drukarki termicznej, którą obsługuje inkasent.
 Ustawienia drukarki MEFA LINEA powinny być następujące:
 szybkość transmisji **9600**, synchronizacja **Xon/Xoff**, kody **Printa Line(Radix)**, rozmiar czcionki **10x18**, czcionka **normalna**, zestaw znaków **Mazovia**.
 Dla Printa Line ustawienie przełączników(switch) 1-4 na Off, 5-8 na On.
 9 – Porti W40 (zalecana normalna czcionka i bez pogrubienia), mała czcionka dla rolki 3".
4. **USTAWIENIA** – (PSION Workabout) możliwość ustawienia daty i czasu, tymczasowo nazwiska inkasenta.
7. **Baterie** - dokładny stan baterii, czas użytkowania, itp.

Uwagi dotyczące eksploatacji akumulatorów do drukarki termicznej.

Akumulatory o napięciu 12V stosowane w zestawach inkasenckich są:

- kwasowe (Pb) o pojemności 2.2 lub 2.3 Ah, które należy ładować po każdym dniu pracy i, podobnie jak akumulatory w samochodzie, nie należy ich nigdy całkowicie rozładowywać (grozi utratą pojemności),
- zasadowe (Li-ion, NiMH) o poj. 3.6-3.8 Ah, które należy ładować po 3-4 dniach pracy, czyli po znacznym ich rozładowaniu. Są one 2-krotnie lżejsze od kwasowych, ale znacznie droższe.
 Przed pierwszym użyciem należy dokonać formatowania akumulatora (2 cykl: całkowite ładowanie i rozładowanie)

Należy pamiętać, że drukarka w trybie uśpionym pobiera także energię z akumulatora. Jeśli drukarka nie będzie używana, to zaleca się odłączenie akumulatora od drukarki (dla Porti W40 wystarczy przesunąć włącznik do pozycji OFF).

Ładowarka do akumulatorów Pb posiada 1 diodę, której kolor zielony oznacza brak ładowania (akumulator naładowany lub brak połączenia) lub pomarańczowy (ładowanie).

Ładowarka do akumulatorów NiMH posiada 3 diody:

- zielona: ciągłe świecenie oznacza brak ładowania (akumulator naładowany lub brak połączenia) lub migotanie (ładowanie),
- czerwona: jej świecenie oznacza przerwanie ładowania – temperatura akumulatora > 45 °C,
- żółta: odświeżanie akumulatora (rozładowanie i ponowne naładowanie) – stosować co 6 m-cy .

Zalecane jest podłączenie ładowarki z akumulatorem, zaś następnie do sieci 230V. Po naładowaniu odłączyć ładowarkę od sieci, zaś następnie od akumulatora.

Okres gwarancji na akumulatory wynosi 6 m-cy, zaś ich użytkowanie wynosi około 3-5 lat.

Opcjonalne stosowanie pamięci FLASH SSD w PSION Workabout (zwiększa bezpieczeństwo danych).

1. Bezwzględnie odebrać dane od inkasentów i wykonać aktualizację baz w programie WODA.
2. W parametrach systemu ustawić INKASENT: Zapis danych w PSION Flash =T.
3. Przy wyłączonym PSION włożyć pamięć Flash do górnej kieszeni PSION.
4. Włączyć PSION i na PC uruchomić program **WORK**. Dokonać transmisji cennika oraz programu WODA.OPA.

8.2. PSION Workabout.

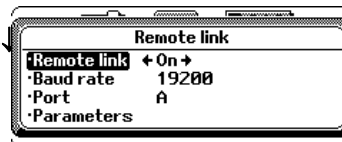
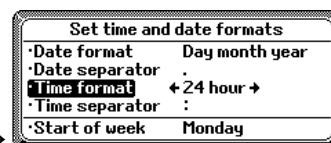
Po włączeniu PSION nowego fabrycznie pojawi się logo PSION i należy wcisnąć klawisz Menu i wybrać opcję **Command procesor** klawiszem **Enter**.

Napęd (folder) domyślny to **M>**.

W ramach menu klawiszami **↓ ↑** wybieramy daną opcję w menu, klawiszami

→← zmieniamy wartość danej opcji, zaś klawiszem **ENTER** akceptujemy wszystkie wyświetlone opcje. Należy ustawić 2 parametry:

- format czasu 24-godzinny (**MENU ↑ Formats (Enter) ↓ ↓ Time format →** lub wpisać polecenie **SETDEF T24** i wcisnąć klawisz Enter
- port A do komunikacji z PC (**MENU ← Remote Link (Enter) Off → On ↓** lub wpisać polecenie **LINK /p1** i wcisnąć klawisz Enter



Transmisja cennika i programu WODA na PSION.

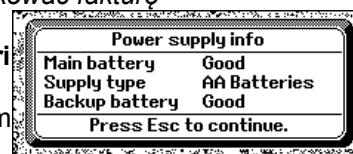
Aby uruchomić program WODA na PSION musi być dokonana transmisja programu oraz cennika (kolejność dowolna) przy pomocy programu WORK. Po transmisji cennika i programu należy wpisać na PSION polecenie **WODA** i potwierdzić klawiszem **ENTER**. Po komunikacie w języku angielskim „Create M:\OPD\WODA.ODB” wcisnąć klawisz „Y”. Podczas aktualizacji programu na PSION należy postąpić podobnie (jeżeli jesteśmy w programie WODA, to należy go zakończyć przez wcisnięcie klawiszy **U+ON/ESC**, wpisać polecenie **LINK**, po zakończeniu transmisji wpisać polecenie **WODA**, wcisnąć **ENTER** i potwierdzić klawiszem „Y”).

W celu transmisji danych (książki) z/do PSION należy wybrać na PSION opcję **LINK z PC**, zaś kierunek transmisji wybrać z programu WORK (opcja 1-PSION→ PC, opcja 2-PC→ PSION kasuje stare dane na PSION).

W przypadku zawieszenia się programu (może się zdarzyć, np. w czasie druku faktury, kiedy włączymy drukarkę podczas druku lub przy uszkodzonym kablu połączeniowym) należy wcisnąć klawisze **U+ON/ESC**, zaś następnie uruchomić program wpisując polecenie **WODA** i ponownie wydrukować fakturę

Shift+Ctrl+B - obowiązkowo codziennie sprawdzić stan naładowania baterii
Przed wymianą baterii sprawdzić stan baterii zabezpieczającej (backup)!

i odwrotnie (przed wymianą baterii zabezpieczającej sprawdzić stan baterii/akumulatora)
Wymianę baterii wykonać po wyłączeniu PSION klawiszem OFF!



Wyświetlane są informacje o stanie naładowania baterii/paluszek (Main battery) oraz baterii zabezpieczającej 1620 (Backup battery) i możliwe ich stany odpowiednio to:

- Good, Low, Very Low (przy rozładowanych paluszkach nie jest możliwe włączenie PSION)
- Good, Low, Replace!

Bateria zabezpieczająca (litowa, 3V, 1620) podtrzymuje dane na PSION podczas wymiany paluszków i jej łączny czas podtrzymania pamięci wynosi około 3 dni, tj. czas wymiany baterii lub rozładowanych baterii. Po okresie 6-12 miesięcy użytkowania zalecana jej wymiana. Zalecana jest wymiana paluszków po odbiorze danych do komputera PC. Jeżeli stan baterii (głównych lub zabezpieczającej) nie jest dobry, to przez okres 3 sekund po włączeniu PSION w prawym, dolnym rogu pojawi się krótki komunikat w języku angielskim.

Jeżeli stan baterii zabezpieczającej jest „Low” lub „Replace”, to należy niezwłocznie ją wymienić i nie wyjmować paluszków, gdyż grozi to utratą danych! Zalecane jest używanie akumulatorów AA do PSION (posiadamy w ofercie komplet 4 akumulatorów NiMH 2300 mAh i ładowarki).

Praktycznie 100% bezpieczeństwo danych zapewnia stosowanie dodatkowej pamięci Flash SSD 1MB (cena netto 430 zł), którą instalujemy w kieszeni A (górna szczelina nad bateriami R6)

Błąd nr 66 “Media is corrupt” oznacza błąd zapisu w pamięci PSION. Praktycznie nie ma prawa wystąpić także żaden inny błąd na PSION, w następstwie którego program wychodzi do linii poleceń („M>”).

Należy niezwłocznie odebrać dane z PSION (jeśli to możliwe po wpisaniu komendy **LINK**), następnie dokonać formatowania pamięci (polecenie **FORMAT M:**) i ponownie dokonać transmisji programu, cennika oraz książek

8.3. Komputer inkasencki PDA z Windows Mobile lub Android

Wymagania PDA: **Bluetooth**, system operacyjny Windows Mobile lub Android, **ekran dotykowy**

Wymagania PC: system operacyjny Windows XP/Vista/Windows7

Przygotowanie PDA (po zapoznaniu się z instrukcją obsługi):

- Włożyć kartę pamięci Flash do gniazda w palmtopie,
- Ustawienia (Settings) → Menu (menus): odznaczyć zbędne aplikacje (rzadko używane),
- Ustawienia (Settings) → Dziś (Today) → Items: odznaczyć zbędne aplikacje, jak wyżej,
- Ustawienia (Settings) → zakładka System -> Ustawienia regionalne (Regional Settings): język polski,
- Ustawienia (Settings) → Połączenia (Connections) → USB: wyłączyć zaawansowane funkcje,
- menedżer Bluetooth: włączyć BT oraz dodać drukarkę z funkcją BT Serial (np. przy włączonej drukarce Woosim Porti W40) - kod parowania wynosi 1234; należy sprawdzić (ewentualnie dodać) port COM wychodzący dla BT.

Dla PDA z systemem **Windows Mobile** należy:

- zainstalować Microsoft .NET Framework 2 oraz Microsoft ActiveSync wersja 4.5,
- podłączyć PDA do PC za pośrednictwem kabla USB (na PC powinien uruchomić się ActiveSync),
- zainstalować Microsoft .NET CF 2 nie dotyczy systemu WM6 na PDA/.

Komunikacja PC-PDA jest możliwa przez *ActiveSync* lub jako napęd dyskowy. Jeśli wybierzemy połączenie przez ActiveSync, to program WORKCE sprawdza połączenie z PDA. W przypadku jego braku program automatycznie zakończy pracę po 10 s.

Dla PDA z systemem **Android** należy:

- utworzyć folder WODA w pamięci wewnętrznej (lub na karcie pamięci dla wersji Android 4.x), dla nowszych wersji systemu Android folder na karcie pamięci musi być **Android/data/uskomp.inkas**
- podłączyć PDA do PC jako napęd dyskowy i zainstalować program INKAS,

W programie WORKCE:

1. Wybrać folder danych programu WODA oraz typ transmisji (*ActiveSync* lub czytnik kart)
2. Dokonać transmisji cennika na PDA (opcja 3) oraz książek (opcja 2).
3. Dokonać transmisji programu (opcja 4) – na PDA powinien automatycznie uruchomić się INKASCE.

Program INKAS (dla Android pomijamy pkt. 2):

1. Wybrać opcję DRUKARKI - zalecane ustawienia:
 - Porti W40 i standard znaków =Latin2, baud = 9600 oraz zalecamy oznaczyć pole checkbox autodruk (podczas tworzenia raportu będzie on automatycznie wysyłany na drukarkę),
 - port COM6 (COM8 dla LOOX T830, COM0 dla Mio A701),
 - wcisnąć przycisk „TEST”, aby sprawdzić, czy drukarka wydrukuje 3 linie przykładowego druku; przy pierwszym wydruku na PDA wybieramy dostępną drukarkę (tylko jedną) – na dole ekranu może być pole checkbox, które należy zaznaczyć, aby była ona wybierana domyślnie (default).
 - jeśli wydruk jest prawidłowy, to wcisnąć przycisk „Zapisz ustawienia”.
2. Wybrać ikonkę „I” (poniżej opcji „2. Książki”) i wybrać (oznaczyć stosowne pola wyboru lub checkbox):
 - w przypadku ekranu pionowego 240x320 (zmiana dostępna po ponownym uruchomieniu programu),
 - klawisze w opcji INKAS (nie dotyczy ekranu 240x240, np. Fujitsu Siemens LOOX T830),
 - skala 100% (70% tylko dla urządzeń o niższej rozdzielczości niż 240x240; 200% tylko dla 480x640).
3. Wybrać opcję INKAS; jeśli wyświetli komunikat „Zły kod dla”, wówczas należy skontaktować się telefonicznie w celu uzyskania właściwego kodu, który należy wprowadzić w programie WODA → menu PSION → C. Edycja pliku FIRMA.ODB i ponownie dokonać transmisji cennika do PDA.

WM: Program INKAS można zawsze uruchomić wybierając go z menu Start.

Uwaga: na niektórych PDA plik INKAS_KP.LNK (skrót do INKASCE) należy skopiować z karty pamięci do folderu "\\Windows\\Start Menu". Na karcie pamięci znajduje się plik System_SR_ENU_wm.CAB – zawiera rozszerzony opis błędów występujących na palmtopie. Zalecane jest jego uruchomienie /zainstalowanie/.

Emulacja programu INKAS.EXE na PC /tylko do testu na PC – dla zainteresowanych/.

Założyć dowolny folder, zaś do niego należy skopiować pliki z www.uskomp.pl/INKASCE.ZIP:

- program INKAS.EXE + niezbędne biblioteki.
- z folderu WODA\\PSION pliki: FIRMA.ODB, CENNIK.ODB, INKASENT.ODB (i ew. NRRACH.ODB),
- z folderu WODA\\PSION\\WYD pliki KS*.ODB, ADR*.ODB.

Po wykonanych odczytach/fakturach wystarczy pliki KS*.ODB skopiować do folderu WODA\\PSION\\ZWR, zaś następnie w programie WODA wykonać aktualizację baz.

Obsługa programu INKAS dla PDA jest wzorowana na programie inkasenckim dla PSION Workabout. Różnice na korzyść PDA wynikają z ekranu graficznego:

- wywołanie kalkulatora w opcji INKAS: ikona kalkulatora (na PSION klawisz spacji),
- zmiana z FV do banku na pobraną w opcji INKAS – znak \$ (na PSION klawisz tabulatora)
- *raport odbiorców w opcji INKAS jest możliwy po wciśnięciu przycisku R.*

8.4. Struktura danych Ksxxxx.ODB, ADRxxxx.ODB i CENNIK.ODB

W przypadku korzystania z modelu Workabout katalog PSION oraz jego podkatalogi posiadają ponadto roboczy podkatalog o nazwie WA. Dane są plikiem tekstowym, przy czym 1 linia jest równoznaczna jednej pozycji. **Pola oddzielone są znakiem tabulatora** (kod ASCII = 9). Pola pogrubione oznaczają zwrot wartości, które powinny być wyzerowane przy przygotowaniu danych. Linia składa się z 14 pól i zawiera:

Pole	Długość	Opis pola
NREW	8	Zawiera nr odbiorcy (5 + 3 dla punktu)
NRFABR	14	Nr fabryczny wodomierza lub ryczałt miesięczny w m3
NAZWA	30	Nazwa odbiorcy
ADRES	45	Adres odbiorcy (ulica, miasto)- 43 znaki + godzina + minuta FV (kod ASCII - 32)
NIP	13	NIP odbiorcy - jeśli brak, to 13 spacji
DATY	16	Data poprzedniego odczytu (format YYYYMMDD) oraz <i>data przygotowania danych dla inkasenta (bieżącego odczytu/ faktury)</i>
GRUPA	21	Pole to składa się z: 2 - grupy cenowa odbiorcy (np. G), 1 - zakres usług (W-oda, S-cieki, P-elne), 1 - rodzaj rozliczeń (R - ryczałt, W-wodomierz), 5 - współczynnik ilościowy wody – format 99.99 5 - współczynnik kwotowy ścieków – format 99.99 1 - jeśli ="A", to zawiera w pliku „ADR” szerszy zapis nazwy i adresu 4 - współczynnik ilościowy ścieków - format 9.99; standardowo = 1.00 1 - V= naliczana opłata stała (= Q, jeśli ma także policzyć podgrzanie wody) 1 - najważniejszy znak (!) status pozycji: /-zablokowany 0 - odbiorca bez odczytu, 1 - dokonano odczyt, 3 - wystawiono fakturę, 7 - pobrano tylko należność FV, 4- pobrano tylko dług +odsetki 8 - pobrano FV + dług+odsetki 5- pobrano tylko dług 9 - pobrano FV + dług 6- pobrano tylko odsetki : - pobrano FV +odsetki
IND	8	Pole składa się z 3 podpól: 1 - czy można wystawić fakturę (T/N) lub Z dla zbiorczej, B z – jeśli stałe zlecenie 1 - okienkowość wodomierza; wykorzystywany tylko przy przekręceniu, 6 - nr faktury - 5 cyfr + znacznik inkasenta (lub nr pkt + nr odczytu)
STAN1	8	Poprzedni stan (dla ryczałtu = 0) 999999.9
STAN2	8	Bieżący stan (dla ryczałtu = 0) 999999.9
ZUZYCIE	8	Zużycie dla pozycji w m3 (bez korekty) 999999.9
KWOTA	18	Wartość oraz korekta zużycia na podliczniki 999999.99__99999.9 11 znak=! – info o legalizacji wodomierza; 10 znak=rezerwa
INKAS	9	Wartość faktury do pobrania; czy została pobrana opłata decyduje 21 znak pola GRUPA (=7); jeśli =8, to nie zawiera długu i odsetek
SALDO	18	Aktualne saldo(dług) oraz odsetki na dzień wydania danych
SREDNIA	6	Średnie zużycie w m3/m-c
PODL	5	Znak: podlicznik/ wodomierz główny/ konto zwykłe, tj. „P”, „G” oraz nr konta głównego lub spacje.

Wartości numeryczne powinny być wyzerowane wg formatu i wyrównane do prawej.

Plik **ADR.ODB** w podkatalogu PSION\WYD tworzony podczas przygotowywania książek i zawiera informacje o nazwie i adresie odbiorcy, jeśli są one inne niż dane punktu poboru. Posiada 2 pola oddzielone znakiem ASCII 9 (tabulator) i jest wykorzystywany przy wydruku na fakturze danych odbiorcy:

NREW 8 Nr ewidencyjny punktu

TEKST 64 Nazwa lub adres firmy

Plik ten może zawierać także wykaz niezapłaconych faktur oraz not odsetkowych, jeśli pole NREW zawiera:

NFV Nagłówek wykazu niezapłaconych faktur

NOT Nagłówek noty odsetkowej

xxxxxNFV Wykaz niezapłaconych faktur dla klienta xxxxx

xxxxxNOT Nota odsetkowa dla klienta xxxxx

Nie ma ograniczenia liczby linii tekstu dla określonego punktu.

Program WORK dokonuje odpowiedniej konwersji do formatu OPL Database (PSION Workabout).

Plik **CENNIK.ODB** zawiera ceny narastająco wg grup cenowych oraz daty zmiany cen. Składa się z pól:

GRUPA	2	Grupa cennika
DATA	8	Data zmiany cen
CENAW	8	Cena za 1 m3 wody
CENAS	8	Cena za 1 m3 ścieków
CENAO	8	Opłata stała za wodomierz(roczna), za odczyt lub miesięczna
CENAP	8	Podgrzanie wody
VATp	8	VAT podgrzanie wody
VATw	8	VAT dla wody
VATs	8	VAT dla ścieków
VATo	8	VAT dla opłaty stałej
CENAcwop	8	Opłata stała za podgrzanie wody
VATcwop	8	VAT dla opłaty stałej za podgrzanie wody
CENAguw	8	Opłata stała za gotowość urządzeń wodociągowych
CENAguk	8	Opłata stała za gotowość urządzeń kanalizacyjnych
VATguw	8	VAT dla opłaty stałej za guw
VATguk	8	VAT dla opłaty stałej za guk
CR	2	zakończenie linii

Przedostatni wiersz tego pliku (MUSI BYĆ!) zawiera parametry dla PSION:

GRUPA = O (litera O + spacja)

DATA = 8 jednoznakowych parametrów wraz z możliwymi wartościami:

- 1 TN - wydruk kodu kreskowego
- 2 0-7 - ilość odcinków przekazu (>=4 powoduje wydruk także kopii faktury)
- 3 TN - wydruk potwierdzenia otrzymania faktury
- 4 - rezerwa /wcześniej był model drukarki termicznej/
- 5 TN - opis dla nieczystości ="T" - Śmieci, „N” - Odpady
- 6 TN - rezerwa (był format daty T= 2002.03.01.01, =N 01/03/2002)
- 7 A - numeracja narastająca faktur dla inkasenta (C, jeśli opłata stała za ścieki)
- 8 TtM - spacja - brak opłaty stałej
T - opłata stała za wodomierz (dni/365)
t - opłata stała za odczyt
M - opłata stała liczona miesięcznie

CENAW = 8

- 1 TN - możliwość pobrania gotówki
- 2 TN - nr odbiorcy w numerze faktury VAT dla numeracji narastającej
- 3 TN - bazowanie na cenie netto (= „N”, to brutto)
- tylko podgrzanie wody, jeśli = „T”
- 5 TN - możliwość wprowadzenia korekty zużycia
- 6 234 - ilość miejsc dziesiętnych w cenie
- 7-8 - ilość dni płatności faktury (np. 7)

CENAS

- 1 - rezerwa
- 2 = „T” sumuje odsetki do faktury na FV do banku
- 3-8 rezerwa lub odsetki za 1 dzień zwłoki (np. 0.0329= 12/365 dla 12% rocznie)

CENAO

8 Opis KWiU

CENAP

8 KWiU dla wody

VATp

8 KWiU dla ścieków

VATw

8 KWiU dla śmieci

VATs

- 8 1 wystawianie faktur (=„N” - tylko odczyt →bez możliwości fakturowania)
- 2 rezerwa
- 3 zaokrąglenia ilości m3 („0”-pełne metry, spacja lub „1” do 1 miejsca)
- 4 podatek od pozycji („N” - liczony na końcu faktury)
- 5 ilość kpl blankietów (1-9), jeśli = 0, to nie drukuje blankietów
- 6 ile miesięcy ma obejmować blankiet (1-9)
- 7-8 minimalna kwota blankietu

VATo

- 8 1-6 alternatywny opis dla „Ścieki”, np. „kanał ”
- 7 symbol grupy cenowej, na którą inkasent może zmienić z „G”
- 8 ryczałt miesięczny =1, kwartalny=2 (0 – ilość_dni/30,5 * norma_miesięczna)

CENAcwop

8 rezerwa

VATcwop

- 1 /KTR/ na odcinkach przekazu (0-brak) - 01
- 2 Nowy wzór odcinka przekazu="T" LUB „N”
- 3 Dzielić opłatę stałą według współczynnika ilościowego wody (TN)
- 4.8 rezerwa
- 8 KWiU2008 dla wody

CENAguw 8 KWiU2008 dla ścieków
 CENAguk 8 KWiU2008 dla śmieci
 VATguw 8 rezerwa

Ostatni wiersz (musi być): GRUPA="O1" , tabulator,

- 4 opisy opłat stałych z PKWiU 1997 oddzielone znakami #9 (tabulator),
- 4 opisy opłat stałych z PKWiU 2008 oddzielone znakami #9 (tabulator),
- pozostałe 7 pól oddzielonych tabulatorami (#9), np. 7x (spacja oraz znak #9).

4 opisy (każdy 26 znaków) to: opłata stała, za got. urządzeń wod., za got. urządzeń kan., za podgrzanie wody.
 Jeśli dla opłaty stałej stawka VAT jest różna od 22/23%, to tekst opłaty stałej musi zawierać PKWiU.

9. INNE

9.1. Usterki u inkasenta

Opis usterki	Przyczyna występowania
Zestaw inkasencki	
1. Na wydruku są dziwne znaki zamiast normalnego tekstu	Uszkodzony kabel łączący drukarkę z komputerem – wymienić kabel
2. Drukarka gubi część środkową wydruku	Należy zwiększyć wartość „opóźnienie” przy wyborze w opcji „drukarka” /dotyczy tylko starych drukarek/
3. Komunikat „Trwa druk FV”, faktura nie jest drukowana i PSION nie reaguje na żadne klawisze	Drukarkę włączono ręcznie podczas wysyłania danych z PSION lub uszkodzony kabel. Należy wcisnąć jednocześnie klawisze PSION <u>U</u> +On/Esc i uruchomić ponownie program WODA
4. Komunikat „Minął termin wykonania odczytów”	Inkasent powinien w terminie 14 dni od dnia przygotowania danych odczytać odbiorców i rozliczyć się z wykonanej pracy.
5. Po wymianie baterii (paluszków R6) i włączeniu pojawiło się logo PSION oraz sygnał dźwiękowy – często wiąże się z utratą danych	Bateria litowa (backup) jest wyczerpana (wymienić) lub brak kontaktu. Jej łączny czas podtrzymywania (przy braku lub rozładowanych bateriach głównych) wynosi ok. 70 godzin. Zaleca się, aby wymiana ‘paluszków’ miała miejsce po odbiorze danych z PSION do PC. Być może dane nie zostały utracone – wcisnąć klawisz Menu, wybrać opcję Command procesor i wypisać polecenie WODA.
6. Brak połączenia PC z PSION	Na PSION nie wybrano opcji „Link z PC” w programie WODA, fizycznie nie podłączono kabla lub podłączono pod inny port szeregowy na PC.
7. Drukarka wydaje dźwięki (brzęczyk)	Brak papieru (założyć nową rolkę) lub słaby akumulator (naładować)
8. Błąd na PSION nr 66 Media is corrupt	Błąd zapisu w pamięci PSION. Należy niezwłocznie odebrać dane z PSION-a (jeśli to możliwe po wpisaniu komendy LINK), następnie dokonać formatowania pamięci (polecenie FORMAT M:) i ponownie dokonać transmisji programu, cennika oraz książek
9. Błąd na PSION nr 2 Invalid arguments	Można pominąć danego odbiorcę i pracować dalej w terenie (po wpisaniu polecenia WODA). Przyczyna: błąd w danych danego punktu poboru. Wykonać w programie WODA: WYDRUKI->A. Test spójności baz i ponownie przygotować książki. Być może w nazwie odbiorcy lub punktu wprowadzono znak TAB
10. Błąd nr 99 lub 100 przy uruchomieniu programu (brak lub stara wersja cennika)	Należy w programie WODA przygotować cennik w programie WODA oraz wykonać jego transmisję (program WORK opcja 3)
Program WORK	
Wolniejsza transmisja danych PSION-PC pod Windows XP/2000 w porównaniu np. do Windows 95/98	Czas transmisji danych ok. 200 pozycji z 10 sekund może wydłużyć się do ok. 1-2 minut /w zależności od płyty głównej komputera PC/.

9.2. Opis plików tekstowych – eksport danych do F-K

Format danych:

- daty są zawsze w formacie RRRRMMDD,
- wartości numeryczne justowane do prawej, np. 9:2 oznacza dla liczby 1: „ 1.00”

Export faktur (długość pola i jego znaczenie):	Export wpłat (długość pola i jego znaczenie):
5 nrew odbiorcy	5 nrew odbiorcy
1 cel	8 nr FV
1 ujęcie	1 typ faktury(spacja , Dodatkowe, Śmieci, Korygujące)
1 symbol	9:2 kwota wpłaty
1 symbol2	9:2 odsetki
4 książka	9:2 inne (koszty upomnienia)
8 nr FV (typ + nr)	8 data wpłaty
9:2 brutto	8 data wyciągu bankowego (raportu kasowego)
8 data wystawienia FV	1 symbol wpłaty
3 termin płatności w dniach	1 miejsce (1-kasa, 2-bank, ...)
9:2 netto woda	5 paczka
9:2 netto ścieki	5 nr operatora
8:2 netto opłata stała	1 spacja
9:2 netto podgrzanie wody	1 symbol
8:2 netto - śmieci	
8:2 netto - zw. z VAT	Export odbiorców (długość pola i jego znaczenie):
9:2 netto - 7%	5 nrew odbiorcy
8:2 VAT 7%	1 symbol odbiorcy
9:2 netto 22%	1 indywidualny TN
8:2 VAT 22%	1 faktura zbiorcza TN
8:2 odsetki na dzień wystawienia FV	1 ewidencja sald TN
8 data sprzedaży	13 NIP
9:2 VAT - woda	40 nazwa odbiorcy
9:2 VAT - ścieki	40 nazwa odbiorcy cd.
9:2 VAT - opłata stała + GUW + GUK	30 kod pocztowy + poczta
9:2 VAT - podgrzanie wody	30 ulica
9:2 VAT - śmieci	3 nr banku(1-brak konta bankowego, ...)
9:2 opł. stała - gotowość urządzeń wod.	20 konto bankowe
9:2 opł. stała - gotowość urządzeń kanal.	20 info o odbiorcy (np. nr telefonu)
9:2 netto 8%	
9:2 VAT 8%	
9:2 netto 23%	
9:2 VAT 23%	
15 JPK_V7_symbole (np. TP)	
15 GTU – oznaczenie grupy towarów i usług	

Na życzenie klienta odpłatnie dostosujemy format do używanego programu finansowo-księgowego.

9.3. Masowa identyfikacja zapłat

Polega ona na zastąpieniu dotychczasowego numeru konta bankowego firmy kontem wirtualnym zgodnym z NRB IBAN (26 cyfr), którego postać jest następująca:

CK BBBB BBBB BBBB OOOO ONNN NNNT, gdzie:

CK – cyfra kontrolna obliczona wg algorytmu PN ISO 13616,

BBBB BBBB BBBB – 12-cyfrowy numer rozliczeniowy + identyfikator nadany przez bank,

OOOOO – nr odbiorcy w programie WODA, NNNNNN – numer faktury,

T – typ faktury: 0-woda, 1-Smieci („S”), 3-dodatkowe („D”), 4-korygujące („K”),

W przypadku, gdy numer rozliczeniowy + identyfikator jest dłuższy niż 12 cyfr, wówczas ostatnie 5 cyfr zawiera nr odbiorcy. **CK BBBB BBBB BBBB BBBB BBBO OOOO**

W parametrach systemu oraz w zakładce P. PSION → można wprowadzić 12 (19) cyfrowe, stałe konto wirtualne, cyfra kontrolna jest automatycznie wyliczana w zależności od numeru odbiorcy.

Na wpłatach przy pomocy Shift+F5 można wprowadzać wpłaty wg NRB IBAN.

Na wpłatach przy pomocy Ctrl+F5 można wprowadzać wpłaty z dyskiety z banku:

1. Należy podać miejsce, nr paczki i datę bieżącą oraz wybrać plik.
2. Nastąpi odczyt zawartości pliku wraz z informacją o ilości wpłat i ich sumie.
3. Utworzony jest uproszczony raport wpłat do podglądu oraz pytanie, czy zaksięgować wpłaty.

Uwaga: Program księguje wpłaty do danej faktury tylko na należność główną przypisując do najstarszych faktur oznaczonych jako niezapłacone lub do konkretnej faktury dla wirtualnego konta o długości =12 cyfr. Jeśli kwota wpłat jest wyższa od niezapłaconych faktur, to pozostałą część przypisuje do faktury 0/0. Prawdopodobnie jest to kwota odsetek i należy wówczas dokonać ręcznie poprawy wpłat (Shift+F4 lub F4). Pomocne jest wykonanie raportu sald dla zadłużenia do kwoty -0.01, czyli nadpłat, bo rzadkością są nadpłaty u odbiorców. Przed pierwszym wczytywaniem należy dokonać wstępnej analizy niezapłaconych faktur! Należy także wykonać operacje WYDRUKI → B. Oznacz faktury zapłacono.

9.4. Aktualizacja systemu WODA

Przed aktualizacją wykonać archiwizację danych i zapoznać się z pismem dołączonym przy aktualizacji! Odebrać dane od inkasentów! Podczas aktualizacji systemu nikt nie może pracować w programie WODA.

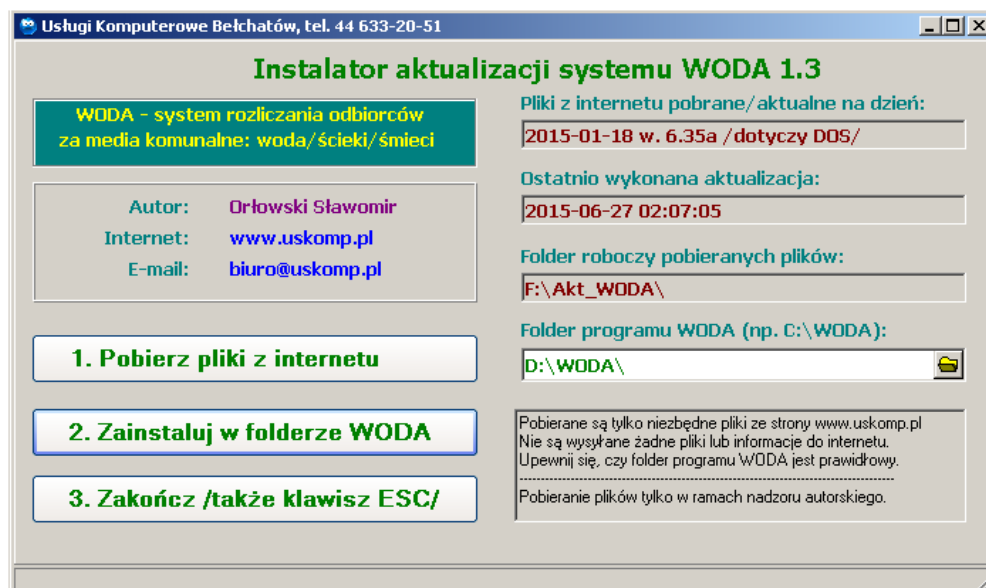
Przygotowanie komputera PSION Workabout do aktualizacji:

1. Przy pomocy U+On/Esc przerwać działanie programu (na wyświetlaczu pojawi się M>).
2. Wpisać polecenie **FORMAT M:** i potwierdzić klawiszem Enter, zaś po ukazaniu się ramki z tekstem „Format M:Ramdrive” wcisnąć klawisz „Y”
3. Poprawność operacji formatowania sygnalizowana jest komunikatem „Format complete”.
4. Wpisać polecenie **LINK** i potwierdzić klawiszem Enter

Wykaz czynności w celu aktualizacji oprogramowania na PC:

1. Uruchomić program INSTALATOR.EXE (pendrive – folder Akt_WODA):
2. Wybrać folder programu WODA (tylko za pierwszym razem, potem folder ten jest już zapamiętany).
3. Wcisnąć przycisk „1. Pobierz pliki z internetu” - zostaną pobrane najnowsze pliki .
4. Wcisnąć przycisk „2. Zainstaluj w folderze WODA”
5. Uruchomić program WODA, w zakładce PSION przygotować cennik oraz dokonać transmisji cennika i programu na komputery inkasenckie. Program inkasencki oraz na PC powinny mieć ten sam numer.

W przypadku numeracji narastającej faktur wprowadzić wcześniej odczytany nr faktury inkasenta!



9.5 Program WORK32 - wymiana danych PC - PDA

PC ↔ PDA/smartfon

Internet: www.uskomp.pl
E-mail: biuro@uskomp.pl

Wymiana danych PC <--> PDA

1. Odbierz dane PDA --> PC
2. Wyślij dane PC --> PDA
3. Wyślij cennik PC --> PDA
4. Wyślij INKAS PC --> PDA
5. Zakończ program /ESC/
6. Zapisz ustawienia

Folder na PDA (np. F:\WODA):
F:\WODA\

Folder na PC (np. C:\WODA\PSION):
C:\WODA\PSION

Inkasent: Kowalski Jan Hasło: Nr startowy FV: 1 / 1

PDA z systemem operacyjnym:
☒ Android ☐ Windows Mobile ☐ PSION W-t MX

6. Zapisz ustawienia

Folder na karcie pamięci w PDA, widocznej jako dysk wymienny. Do tego folderu będą kopiowane wszystkie pliki danych i program.

Folder na PC zawierający foldery:
- ZWR (dane odebrane z PDA),
- WYD (dane wydane do PDA).

Nazwa i hasło dla inkasenta oraz nr startowy faktury przy numeracji narastającej faktur.

Określa, którą wersję programu skopiujemy na kartę pamięci

W pliku work32.cfg zapisuje aktualne ustawienia.

1. Odbiór danych /kopiowanie plików **KS*.ODB** z karty pamięci do folderu ZWR na PC.
2. Wysłanie danych do PDA:
 - na karcie kasuje istniejące pliki **KS*.ODB** oraz **ADR*.ODB**,
 - kopiuje na kartę pliki ***.ODB** z folderu WYD na PC.
3. Wysłanie plików do PDA: **CENNIK.ODB**, **FIRMA.ODB**, **INKASENT.ODB**, **NRACH.ODB**.
4. Wysła do PDA program INKAS w zależności od wybranego systemu operacyjnego na PDA:
 - Android: **INKAS.APK**,
 - Windows Mobile: **INKASCE.EXE**, **MYBMP.DAT**,
 - PSION Workabout MX: **WODA.OPA** i **MPROC.OPO**.

Uwaga: dla PSION zawsze transmisja odbywa się za pośrednictwem programu WORK.EXE.

9.6 Program INKAS dla Android (podobnie dla Windows Mobile) – ekran główny

Program INKAS *** www.uskomp.pl ***

INKAS **Raport inkasa** **X**

Drukarki **Wybór książki** **i**

Firma **Ceny** **Bluetooth**

ks1001.odb **Bluetooth**

Kontakt/pomoc:
 Usługi Komputerowe Orłowski Sławomir
 97-400 Bełchatów, os. Okrzei 6/288
 tel/fax 44 633-20-51 kom. 601 332 858
www.uskomp.pl biuro@uskomp.pl
 Gadu-Gadu: 2250890

Wersja z dnia 2013-03-14

Podstawowa opcja programu do rozliczania odbiorców za media - zostanie omówiona później.

Raport - rozliczenie pracy inkasenta omówimy później.

Umożliwia wybór drukarki. Należy to wykonać na początku.

Umożliwia wybór jednej z max. 6 książek - wygląd ekranu

Wybierz książkę/rejon

1002

1001

Wybrana książka: 1001

Trzy przyciski służące do wyświetlenia zawartości plików:
 - FIRMA.ODB (Firma),
 - CENNIK.ODB (Ceny),
 - wybranej książki (ks1001.odb)

Informacje dotyczące pomocy technicznej programu INKAS.

Przycisk wyłączający sprzętowy Bluetooth. Domyślnie program INKAS przed wydrukiem włączy BT, zaś po wydruku go wyłączy.- celem jest oszczędność akumulatora w smartfonie.

Przycisk do zakończenia programu. Na innych oknach oznacza wyjście lub zamknięcie danego okna.

Wyświetli informacje o smartfonie:

Podgląd pliku

Drukuj Font- Font+ **X**

Hardware: HTC HTC Desire HD A9191
 Ekran: 480 x 800, scale=1.5 (240 dpi)
 DeviceID: 356299043264348
 Inkasent: Kowalski Jan
 Wersja: 2013-12-09
 Folder: /mnt/sdcard/WODA

Prosty kalkulator

Kalkulator

0 **X**

0 1 2 3 - *

4 5 6 7 + /

8 9 . C =

Podgląd ostatnio wykonanego raportu lub faktury z możliwością ponownego wydruku /prezentacja powyżej/

Przycisk „Drukarki” – ustawienie parametrów drukarki

Dla Android usunięto pole „Bluetooth auto”, zaś dla smartfona LUNA należy wybrać port: „pomiń port”.

PSION Workabout obsługiwał sterowniki do wielu drukarek.
PDA z Windows Mobile tylko z Porti W40 oraz Voyager 2000.
PDA z Android współpracuje obecnie tylko z Porti W40

Opcja tylko dla PDA z Android – umożliwia wybór sparowanej drukarki. (dokładniej jej adresu MAC Bluetooth)

PSION Workabout - łączność kablowa przez RS232.
PDA z Windows Mobile: porty od COM0 do COM5 (metodą prób).
PDA z Android port COM1 (jak dotychczas na wielu smartfonach).

Zaznaczyć dla urządzeń z możliwością programowego włączania i wyłączania Bluetooth: PDA z Android (chyba dla wszystkich)
PDA z Windows Mobile: (większość urządzeń). Opcja ma na celu wydłużenie pracy akumulatora bez konieczności jego ładowania.

Ekran zawiera zalecane /domyślne/ ustawienia drukarki.
mała czcionka: jeśli nie zaznaczone, wówczas normalnej wielkości,
pogrubiony: jeśli nie zaznaczone, wówczas normalny krój,
pauza 3s: zaznaczyć dla drukarek z buforem <10kB

Wykonuje wydruk testowy z polskimi znakami diakrytycznymi.
Jeśli wystąpi błąd, to sprawdź, czy drukarka jest włączona lub zmień parametry (port, wybór lub Bluetooth-auto) metodą prób i błędów).

Zapisuje aktualne ustawienia na karcie pamięci w folderze WODA w pliku inkas.cfg

Przycisk „INKAS” – wyszukiwanie odbiorcy do rozliczenia

Wyszukiwanie odbiorcy możliwe jest na 2 sposoby:

- przy pomocy przycisków nawigacyjnych,
- wprowadzając część nazwy odbiorcy lub numeru wodomierza.

Przyciski nawigacyjne – służą do zmiany pozycji w wybranej książce:
pierwszy, wstecz 10, poprzedni, następny, do przodu +10, ostatni.

Pole informacyjne: Gr: **PPOT 5/9** oznacza:

- P** - grupa cenowa odbiorcy (np. GI, może być dowolna litera lub dwie),
- P** - zakres usług (W-woda, S-ścieki lub śmieci, P- woda i ścieki),
- 5** - co wykonano u danego odbiorcy (opis z listy kategorii poniżej),
- T** - czy można wystawić fakturę (T-tak, N-nie, Z-zbiórczą),
- może wystąpić jeszcze znak **G**-wodomierz główny lub **P**-podlicznik,
- 5/9** - wskazuje na piątą pozycję w książce zawierającej 9 punktów.

Lista kategorii.

Po wejściu do opcji INKAS jest wybrana „0. Bez odczytu”, czyli widzimy pozycję bez odczytu /inne nie są widoczne/.

Dane punktu poboru:

- nazwa i adres punktu poboru
- data odczytu i stan wodomierza,
- informację o saldzie /dług, nadpłata/ oraz o naliczonych odsetkach,
- numer fabryczny wodomierza lub ryczałt w m3/m-c

Klawiatura – zbiór przycisków:

- litery** - wyszukiwanie wg nazwy punktu,
- cyfry** - wyszukiwanie wg nr wodomierza,
- X** - druk info o braku możliwości odczytu,
- \$** - możliwość pobrania pieniędzy dla pozycji niepobranej /3. FV do banku/
- _** - czyścić pole szukaj /odpowiednik Delete/

Ikona raportu tworzy listę odbiorców z wybranej książki i ją wyświetli /isnieje możliwość jej wydruku/.
Przycisk Rozlicz zostanie omówiony później.

Przycisk Rozlicz - rozliczenie punktu

Zalecane jest odczytanie podliczników, zaś potem wodomierza głównego.

Jeśli minął termin legalizacji wodomierza lub odbiorca posiada dług lub odsetki, to pojawi się stosowna informacja i inkasent powinien poinformować o tym odbiorcę. W przypadku ryczałtu pojawi się pytanie, czy go naliczyć (tak/nie).

W przypadku wodomierza należy wprowadzić odczyt w polu „Odczyt2”.

Widzimy datę i stan poprzedniego odczytu oraz prognozowany stan na dzień dzisiejszy – należy wprowadzić stan z wodomierza, tylko w przypadku nieobecności odbiorcy dopuszczalne jest zastosowanie prognozy i wystawienie faktury.

Po wprowadzeniu odczytu zostaje wyliczone zużycie, jeśli jest ono mniejsze niż 50% średniego zużycia, wówczas pojawi się pytanie, czy zapisać odczyt. W przypadku negatywnej odpowiedzi możemy poprawić odczyt. Następnie zostanie wyświetlona informacja o kwocie faktury wraz z pytaniem o druk faktury. Należy ocenić, czy dana kwota jest realna (jeśli nie, to mamy ostatnią możliwość zmiany odczytu wybierając przycisk „Nie”). Jeśli zdecydujemy się na druk faktury, to pojawi się pytanie, czy pobieramy wpłatę /jest to kwota samej faktury/.

Jeśli istnieje zadłużenie, to pojawią się dodatkowo pytania o ich pobranie.

Do zapłaty: 1319.20
Dług+odsetki 92.63
Kwota razem: 1411.83

Druk faktury na kwotę 1319.20 zł?

Tak Nie

Pobierasz dług: 91.08 zł

Tak Nie

Pobierasz odsetki: 1.55 zł

Tak Nie

Pobierasz wpłatę: 1319.20 zł

Tak Nie

Istnieje możliwość pobrania w dowolnej kombinacji kwoty faktury, długu i odsetek. Nadpłata zmniejsza automatycznie kwotę do zapłaty.

Jeśli nie pobieramy pieniędzy, zaś odbiorca posiada zadłużenie, wówczas pojawi się pytanie: „Dług jako informacja?”. Określa ono, czy zadłużenie pojawi się na fakturze jako informacja lub zostanie zsumowane do łącznej kwoty do zapłaty. Następnie trwa druk faktury zakończony pytaniem „Wydruk poprawny faktury?”. Po wydruku wyświetlony będzie kolejny odbiorca wg adresu. Po zakończeniu pracy należy wydrukować raport inkasenta.

Uwaga: w przypadku faktur zbiorczych po wprowadzeniu odczytu program wyświetli informację o kwocie z danego punktu i znajdzie kolejny punkt poboru. Dopiero po wpisaniu wszystkich odczytów odbiorcy wyświetli się pytanie o druk faktury.

Uwaga! Rozliczenie
Saldo: 91.08
Odsetki: 1.55
Razem: 92.63

OK

Wprowadź odczyt2

Data roz. 1997-10-01

Odczyt1: 712

Prognoza: 1720

Odczyt2:

0 1 2 3 4

5 6 7 8 9

Czyść OK

Przycisk „Raport inkasa” – rozliczenie inkasenta z wykonanej pracy

Przy rozliczeniu inkasent powinien oddziennie dla każdej książki wydrukować **raport pełny** - zawiera on pozycje pobrane i niepobrane - bez podania „z dnia” - wówczas obejmie on wszystkie dni.

Zaznaczając pole „nazwa i adres odbiorcy” decydujemy się na ich druk w kolejnym wierszu.

Raport inkasenta zawiera:

- numer punktu poboru /dokładnie precyzuje/,
- datę i godzinę wydruku faktury /odczytu/,
- termin płatności,
- odczyt /dla ryczałtu=0/ i zużycie w m3,
- numer faktury i kwotę, jeśli ją wystawiono lub kwotę pobranej wpłaty
- jeśli inkasent pobrał od odbiorcy pieniądze, to za kwotą występuje symbol.

Podsumowanie zawiera:

- ilość pozycji w książce,
- ilość wykonanych odczytów,
- ilość odczytów, na które wystawiono FV,
- ilość wpłat,
- kwotę pobranych wpłat,
- kwotę wystawionych i niepobranych faktur,
- kwotę pobranych odsetek.

Raport inkasenta z ks1001

Z dnia:

☒ Raport pełny

☐ Pozycje pobrane

☐ Pozycje niepobrane

☒ Nazwa i adres odbiorcy

Twórz raport

Podgląd pliku

Drukuj Font- Font+

*** Wydrukowano z programu INKAS w. 6.32c www.uskomp.pl ***

Rozliczenie inkasenta Kowalski Jan Pozycje: wszystkie
Książka ks1001.odt Data: 2013-12-11 12:19:10 Z dnia:

Odbiorca	Data+godz	TP	Odczyt2	Zużycie	Faktura	Inkas	zł
00007001	11 12:13 14		0	1915.7	1	3604.35	
10002001	11 12:13 14		30.0	15.0	2	180.73#	
00009001	11 12:06 14		1000.0	288.0			
10004001	11 11:01 14		60.0	25.0	2	186.13	

Ilość punktów poboru: 9 Ilość odczytów: 4
Ilość pozycji faktur: 3 Ilość wpłat: 1
Kwota pobranych wpłat: 176.61 zł Nie pobrane: 3790.48
Kwota pobranych odsetek: 4.12 zł

Symbol (nr) za kwotą oznacza:

- 1 - wykonano odczyt (brak kwoty)
- 3 - nie pobrano (za kwotą brak symbolu)
- z 4 - pobrano dług i odsetki
- d 5 - pobrano tylko dług
- o 6 - pobrano tylko odsetki
- * 7 - pobrano tylko bieżącą fakturę
- # 8 - pobrano fakturę, dług i odsetki
- D 9 - pobrano fakturę i dług
- O 10 - pobrano fakturę i odsetki

9.7. Hurtowe wysyłanie e-mail oraz SMS do klientów

Wysyłanie e-mail:

Należy przygotować raport w formie pliku tekstowego, który posiada sztywną strukturę:

- 1-wiersz: adresy e-mail klienta (jeśli posiada ich kilka, to powinny być oddzielone średnikiem),
 - 2-wiersz: nazwa pliku załącznika (pusty wiersz = brak załącznika),
 - 3-wiersz: temat e-mail,
 - kolejne wiersze: właściwy tekst treści (dowolna ilość wierszy)
- !\$ - oznacza koniec e-mail; następne wiersze rozpoczynają kolejny e-mail.

Przy tworzeniu raportu w kryteriach odbiorców wskazane jest zaznaczenie pola wyboru „E-mail”, wówczas będzie on zawierał odbiorców z wprowadzonym adresem e-mail. Typowe wykorzystanie do informacji:

- o zmianach cen (załączony plik może zawierać uchwałę o zmianie taryf),
- o saldzie oraz wykazie niezapłaconych faktur.

W menu WYDRUKI istnieje przycisk Wyślij e-maile, po jego wyborze należy wskazać plik, np. xxxx.txt

Wysyłanie SMS

1. W programie WODA32 utwórz raport 2 pól nr telefonu oraz treść SMS oddzielone znakiem "|", np. wzorcowy plik notatnika może wyglądać następująco i tworzymy raport dodatkowy dla odbiorców:
#SMS#|Prosimy o uregulowanie zadluzenia #DLUG# zl i odsetek #ODS# zl = #RAZEM# zl
2. Utworzony plik xxxx.txt zmień nazwę na **sms.txt** i skopiuj do smartfona do istniejącego programu INKAS.
3. W programie INKAS dla Android na ekranie głównym istnieje przycisk SMS. Po jego wciśnięciu program zliczy ilość wierszy i zapyta: "Czy chcesz wysłać xx SMS-ów?". Jeśli odpowiemy pozytywnie, to smartfon wyśle odbiorcom SMS-y i zapyta, czy usunąć plik sms.txt (jest on już zbędny, aby ponownie nie wysłano tych samych SMS-ów).

Uwaga: treść SMS (max. 160 znaków) nie może zawierać polskich znaków diakrytycznych, do ich usunięcia można wykorzystać konwerter plików: Program WODA32 - menu WYDRUKI (z Windows1250 na ASCII).

W smartfonie wymagana karta SIM – opłaty według cennika operatora (zalecam wykupić pakiet SMS).