

## 1. Rozpoczęcie pracy z programem CDN OPT!MA

**CDN OPT!MA** to zintegrowany system do zarządzania odpowiadający potrzebom małej i średniej firmy.

Cechy CDN OPT!MA:

- pracuje w środowisku Microsoft Windows.
- technologia Microsoft SQL Server.
- umożliwia pracę w wersji jednostanowiskowej, jak również pozwala na efektywną pracę w sieci.
- umożliwia elektroniczną wymianę dokumentów z większością sieci handlowych przez dodatkową opcję eksportu dokumentów w formacie EDI/ECOD (Electronic Data Interchange).
- współpracuje z urządzeniami zewnętrznymi typu: kasy fiskalne, drukarki fiskalne, drukarki etykiet i kodów kreskowych oraz panele dotykowe.
- współpracuje z innymi aplikacjami zintegrowanymi.
- integruje się z pakietem Microsoft Office i arkuszem kalkulacyjnym Open Office Calc.
- możliwość wynajmowania programu przez Internet.

### 1.1. Struktura programu

CDN OPT!MA jest zintegrowanym programem, w którym wszystkie moduły tworzą całość (jedna baza danych). Oznacza to "jednorazowe wprowadzanie danych" - dokumenty wprowadzone do programu poprzez jeden moduł są automatycznie dostępne w pozostałych modułach.

Program jest konfigurowalny, dzięki czemu użytkownicy mogą dostosować go do indywidualnych potrzeb każdej małej i średniej firmy.

System zbudowany jest z modułów, które użytkownik może dowolnie zestawiać w zależności od potrzeb swojej firmy.



**Kasa/Bank** – jest centralnym modułem programu, niezbędnym do pracy niezależnie od wykorzystywanych pozostałych modułów. Tutaj gromadzone są informacje o płatnościach związanych z dokumentami zarejestrowanymi w innych modułach. Ponadto możliwe jest wprowadzanie dokumentów bezpośrednio w module. Dzięki temu zawiera on kompletne dane o rozrachunkach z kontrahentami oraz informacje o ruchu środków pieniężnych w przedsiębiorstwie. Kompletność danych pozwala nie tylko na bieżące analizy wpływów i wydatków, ale również na generowanie precyzyjnych prognoz.

**Księga Handlowa** – moduł pozwala na prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z Ustawą o Rachunkowości. Oprócz funkcji opartych na ogólnych zasadach prowadzenia rachunkowości moduł dostarcza szeroki wachlarz informacji z zakresu analizy finansowej firmy.

**Księga Handlowa Plus** – dodatkowo umożliwia księgowanie dokumentów w walutach obcych.

**Księga Podatkowa** – obejmuje funkcjonalnie obsługę księgową firmy rozliczającej się z fiskusem na podstawie księgi przychodów i rozchodów lub prowadzących ewidencje przychodów objętych zryczałtowanym podatkiem dochodowym.

**Środki Trwałe** – moduł pozwala na prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na podstawie wprowadzonych informacji o poszczególnych środkach użytkownik automatycznie generuje odpisy amortyzacyjne oraz plan amortyzacji. Dodatkowo program pozwala na prowadzenie ewidencji wyposażenia.

**Faktury** – moduł pozwala między innymi na rejestrację faktur zakupu, wystawianie faktur sprzedaży, paragonów i dokumentów korygujących oraz obsługę kodów kreskowych. Możliwe jest prowadzenie kartotek towarów i usług, ustalanie cen sprzedaży oraz przygotowanie oferty handlowej.

**Handel** – moduł pozwala na prowadzenie pełnej gospodarki magazynowej. Daje możliwość rozliczania kosztu własnego sprzedaży jedną z czterech metod: FIFO, LIFO, AVCO, QUAN.

**CRM** – przeznaczeniem modułu jest przede wszystkim rejestracja zdarzeń dotyczących obsługi klienta. Potrzeby firm w zakresie CRM zależą zarówno od wielkości firmy jak i specyfiki jej działania. Moduł CRM umożliwia rejestrację kontaktów z klientami, harmonogramowanie zadań, czy analizę czasu oraz kosztu kontaktów.

**Płace i Kadry** – przeznaczony do pełnej obsługi działu kadr i płac. Umożliwia eksport deklaracji ZUS do *Programu Płatnika*.

**Płace i Kadry Plus** – poszerzony moduł do obsługi kadr i płac. Obok podstawowych funkcji umożliwia m.in. odtworzenie struktury wydziałowej oraz definiowanie skomplikowanych elementów płacowych przy wykorzystaniu dodatkowych algorytmów.

**Analizy Business Intelligence** - pozwala w szybki sposób uzyskać informację jak kształtowała się sprzedaż w dowolnym okresie oraz całą gamę wskaźników finansowo-ekonomicznych charakteryzujących sytuację ekonomiczną firmy. Wyniki przedstawiane są jako zestawienia, tabele zmiennych oraz w postaci dynamicznych wykresów. Umożliwia błyskawiczne stworzenie dowolnej analizy na podstawie gromadzonych w systemie danych

**Obieg Dokumentów** - gromadzenie i katalogowanie różnego rodzaju dokumentów spoza systemu. Biblioteka dokumentów pozwala na szybkie wprowadzenie dokumentów zewnętrznych do systemu, załączanie scanów, plików oraz opisywanie ich w dowolny sposób. Dokumenty można kojarzyć z dowolnymi elementami w CDN OPT!MA.

**iSklep24** – sklep internetowy z pełną integracją z programem dla małych i średnich firm CDN OPT!MA.

**Pulpit Menadżera** - udostępnia, na zabezpieczonych hasłem stronach internetowych, informacje o najważniejszych zdarzeniach i procesach z punktu widzenia zarządcy firmą.

## 1.2. Standardowe przyciski obsługujące program

W czasie pracy z programem okna obsługiwane są przy pomocy dostępnych przycisków. Podczas projektowania systemu przyjęto zasadę, że funkcje w poszczególnych oknach wywoływane są zawsze przez takie same przyciski (niezależnie od pracującego modułu).

### Najczęściej spotykane i wykorzystywane w systemie przyciski:



- *Dodaj* - dodanie nowej pozycji na liście. Również klawisz INSERT.



- *Zmień* - podgląd szczegółów pozycji na liście (edycja). Również klawisz CTRL i ENTER



- *Usuń* - usunięcie pozycji z listy. Również klawisz DELETE.



- *Włącz/ wyłącz sumowanie* - sumowanie wartości na listach



- *Zamknij okno* - zamknięcie okna. Również klawisz ESC



- *Importuj* - import (listy banków, cennika)



- *Przelicz* lub *Renumeracja* (w zależności od listy). Również klawisz F8.



- *Włącz/ Wyłącz filtrowanie*



- *Konstruktor filtra*

### Przyciski dostępne na formularzach



- *Zapisz* - zapisanie wprowadzonych zmian (zamknięcie okna). Również klawisz ENTER.



- *Anuluj* - zamknięcie okna bez zapisu wprowadzonych zmian. Również klawisz ESC.

### Przyciski dostępne w pasku zadań



- *Pomoc* - wyświetlenie funkcji pomocy (pojawia się opis aktualnie wyświetlanego okna)



- *Drukuj* - wydruk (listy, formularza itp.).



- *Eksport do MS Excel* - eksport listy do arkusza kalkulacyjnego MS Excel



- wyświetlenie okna z listą zapisów kasowych/ bankowych związanych z podmiotem (kontrahentem, pracownikiem, współnikiem itd.) wpisanym na aktualnie zaznaczonej kursorem (lub wyświetlonej) pozycję



- wyświetlenie listy zdarzeń w preliminarzu płatności związanych z podmiotem wpisanym na aktualnie zaznaczonej kursorem (lub wyświetlonej) pozycję.



- wyświetlenie listy rozliczeń kasowych/ bankowych związanych z podmiotem wpisanym na aktualnie zaznaczonej kursorem (lub wyświetlonej) pozycję.

**Listy EIP**

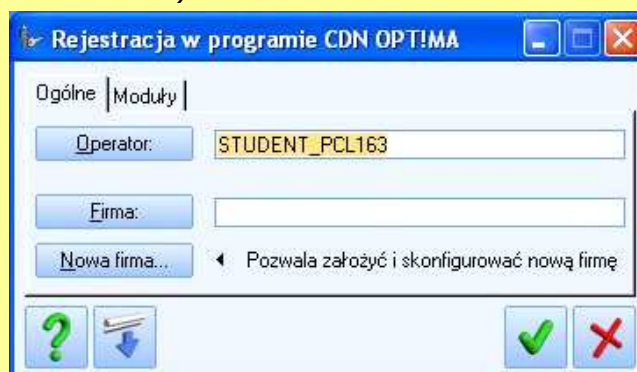
Towar	Ilość	Jm	Rabat	Cena	Wartość
	1.0000		0.00 %	0.00	0.00

- <Ins> - otwiera nową pozycję
- <Tab> - przechodzi do kolumny obok
- <Shift> <Tab> - przechodzi do pola wcześniejszego
- <Esc> - wycofuje bez zapisu
- <Enter> - zapisuje zmiany

**Uruchamianie programu**

W celu uruchomienia programu należy kliknąć skrót do programu umieszczony na pulpicie lub wybrać program w menu Start.

Po uruchomieniu programu pojawi się okno służące do zarejestrowania operatora i wyboru bazy danych. Przycisk „Operator” umożliwi wybranie operatora z listy operatorów. Przycisk „Firma” umożliwi wybranie założonej wcześniej firmy z listy firm. Przycisk „Nowa firma...” umożliwi stworzenie bazy dla nowej firmy (patrz: ćwiczenie 1).

**2. Konfiguracja programu CDN OPT!MA**

Konfiguracja wywoływana jest z menu *System/ Konfiguracja* lub po wybraniu przycisku Konfiguracja z *Paska skrótów CDN OPT!MA: Ogólne*, przy czym żadne inne okno nie może być w tym czasie otwarte.

Konfiguracja programu ma postać drzewa. Trzy główne „gałęzie” to:

**Konfiguracja firmy** – zawiera wszystkie informacje dotyczące parametrów pracy danej (aktywnej) bazy danych

**Konfiguracja programu** – zawiera informacje dotyczące całego programu (wspólne dla wszystkich baz danych): listę walut, stawki VAT, stawki podatkowe itp.

**Konfiguracja stanowiska** – odpowiada za konfigurację programu na danym komputerze: pracujące moduły czy podpięte drukarki fiskalne.

W chwili zakładania bazy danych większość informacji jest predefiniowana tak, by użytkownik mógł rozpocząć pracę z programem. Ustalane są np. schematy numeracji dokumentów, podstawowe stawki VAT oraz wiele innych parametrów. Jeśli użytkownik akceptuje proponowane ustawienia – może rozpocząć pracę z programem, jeśli nie – może je zmienić.

Założenie nowej bazy danych jest możliwe w trakcie logowania do programu lub z poziomu Konfiguracji programu/ Użytkowe/ Bazy danych.

### Ćwiczenie1: utworzenie nowej bazy danych

1. Uruchom okno logowania: menu *System/Logowanie* lub klawisz F11
2. Wybierz przycisk „Nowa firma”.
3. Wpisz nazwę swojej firmy i krótki opis (np. rodzaj działalności). Użyj przycisku „Zakończ” (utworzona zostanie nowa baza dla firmy).
4. Potwierdź wybór firmy w oknie logowania. W przypadku, gdy w oknie „Firma” jest inna nazwa firmy, wskaż odpowiednią firmę na liście i użyj przycisku „wybierz”. **Uwaga!!! Po pierwszym wybraniu firmy uruchomi się okno Kreatora konfiguracji – proszę nie anulować.**

### Ćwiczenie 2: konfigurowanie parametrów firmy

- okno **Wybór modułów do skonfigurowania** zaznacz wszystkie moduły: *Sprzedaż, Kadry i płace, Księgowość*, nie zaznaczaj możliwości uruchamiania przeglądarki do wyboru biura rachunkowego
- okno **Dane firm:** zaznacz Parametr „Osoba fizyczna”,
- uzupełnij poszczególne pola zgodnie z danymi firmy, przykładowo:

- okno **Dane firmy 2/2** uzupełnij dane właściciela firmy, nie uzupełniaj danych Urzędu Skarbowego
- okno **Rachunek bankowy:** można wpisać rachunek bankowy firmy, uwaga!!! – gdy odznaczony parametr IBAN gdy dane są przypadkowe, program weryfikuje poprawność danych bankowych przy zaznaczonym parametrze
- okno **Kadry/Płace:** wybierz kod terminu składania deklaracji: 3(15 dzień miesiąca), Kod oddziału NFZ – 06R, Procent składki na ubezpieczenie wypadkowe – 1,8, odznacz parametr *Pracodawca wypłaca zasiłki ZUS*
- okno **Sprzedaż:** wybieramy rodzaj rozliczenia **magazynu:** FIFO, zaznacz opcję *Intrastat* (wskaż *Izba Celna w Krakowie*) oraz opcję *Opakowania/kaucje*
  - okno **Księgowość** wypełniamy rodzaj prowadzonej księgowości: Księgowość kontowa,
    - Początek okresu: 2012-01-01,
    - Długość: 12 miesięcy,
    - Typ podmiotu: Osoba fizyczna,
    - Działalność: Handlowa i Usługowa,
    - Koszty: 4 i 5,
    - Rachunek zysków i strat: Porównawczy i Kalkulacyjny,
    - Przepływy pieniężne: Metoda pośrednia.
- Po uzupełnieniu, zatwierdź wprowadzone dane używając przycisku „Zatwierdź”



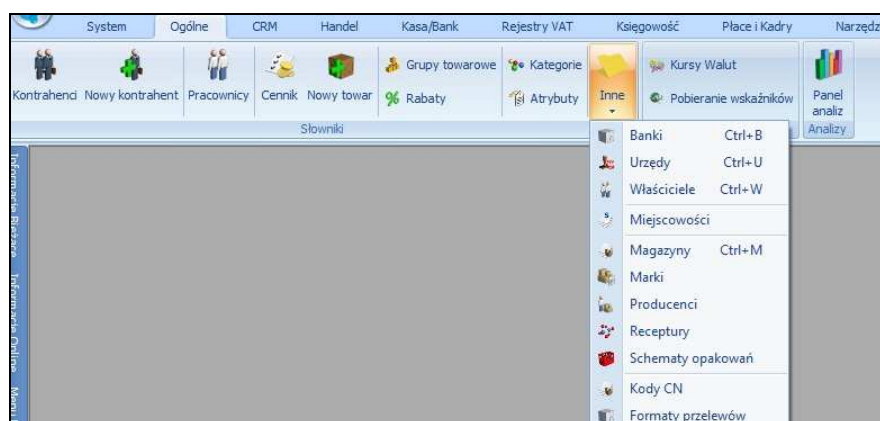
## 2.1. Baza danych

Po uruchomieniu bazy należy uzupełnić podstawowe informacje o firmie:

1. Uzupełnienie danych o firmie (Konfiguracja firmy/ Dane firmy/ Pieczętka firmy).
2. Wpisanie listy użytkowników (Konfiguracja programu/ Użytkowe/ Operatorzy).
3. Ustalenie blokad dostępu dla użytkowników (Konfiguracja programu/ Użytkowe/ Operatorzy: zakładka Blokada dostępu).

Założenie blokad nie jest niezbędne do poprawnego działania programu i można je uzupełnić w razie konieczności już podczas pracy z programem.

4. Uzupełnienie listy banków (Ogólne/Inne/ Banki) – przede wszystkim wprowadzamy dane o bankach, w których firma ma założone rachunki. Później można na bieżąco uzupełniać listę danymi banków w których konta mają kontrahenci i pracownicy.



5. Uzupełnienie list:
  - urzędów (*Ogólne/Inne/ Banki Lista urzędów*)
  - wspólników (*Ogólne/Inne/ Właściciele*)
  - pracowników (*Ogólne/ Pracownicy*)
  - kontrahentów (*Ogólne/ Kontrahenci*).

Uzupełnianie tych list nie jest konieczne od razu w chwili rozpoczęcia pracy z systemem. Wpisywanie koniecznych informacji może być wykonywane na bieżąco podczas pracy programu.

**Uwaga!!!** Okno Konfiguracji musi być jedynym otwartym oknem (przed jego otwarciem należy zamknąć inne okna w Optimie).

### Ćwiczenie3: Uzupełnienie danych o firmie


1. Uruchom okno konfiguracji: menu *System/Konfiguracja* lub klawisz CTRL+F9
2. Wybierz okno danych firmy *Konfiguracja firmy/ Dane firmy*
3. Uzupełnij brakujące dane w *Pieczętce firmy* oraz dane podatkowe

Każda osoba pracująca z programem powinna być zdefiniowana jako operator oraz powinna mieć ustalone przez administratora systemu prawa dostępu. Nową kartę operatora zakłada się w Konfiguracji, opcja Program/Użytkowe/Operatorzy. Dla każdego operatora można w każdej chwili ustalić lub zmienić prawa dostępu.

Dla każdego operatora ustala się m.in.:

- firmę startową (bazę z którą otwiera się program dla danego operatora, przy czym można zablokować możliwość zmiany bazy),
- dostęp do modułów, sposób obsługi okienek,
- szczegółowe parametry dla modułu handlowego (np. blokady możliwości zmian cen na różnych dokumentach handlowych) oraz modułu księgowego (np. możliwość księgowania przez bufor),
- blokady dostępu do poszczególnych procedur, przy czym można zabronić dodawania, zmiany, usuwania czy podglądu, dostępne opcje zależą od procedury, (np. można zablokować eksport danych do Excela),
- blokady dostępu do firm (baz firm),
- blokady wyświetlania informacji, analiz, danych z deklaracji,
- blokady atrybutów.

#### Ćwiczenie4: Konfiguracja operatorów

1. Uruchom okno konfiguracji: menu System/Konfiguracja lub klawisz CTRL+F9
2. Wybierz okno danych firmy *Program/Użytkowe/Operatorzy*
3. Wskaż operatora z listy i wybierz przycisk 
4. Na poszczególnych zakładkach sprawdź ustalone parametry operatora.

### 3. Słowniki

Istnieją pewne dane, które są wykorzystywane w każdym module. Zebrane są one na odrębnych listach dostępnych w menu **Słowniki**. Są to listy m.in. kontrahentów, pracowników, wspólników, urzędów, banków.

#### 3.1. Lista banków

Lista banków dostępna jest z poziomu menu **Ogólne/Inne/Banki**. Wprowadzając nowy bank dla każdego z nich musimy określić:

**Numer Rozliczeniowy Banku (NRB)** – jest to osiem cyfr jednoznacznie określających bank. Numer ten jest częścią numeru rachunku bankowego (pierwsze osiem cyfr w przypadku numeru klasycznego, a w przypadku numeru IBAN – osiem cyfr po cyfrze kontrolnej). Numer NRB podlega walidacji, co oznacza, że program nie pozwoli na wpisanie numeru nie spełniającego algorytmu walidacji (algorytmu modulo).

**Akronim** – maksymalnie 20 znaków na określenie banku.

**Nazwa** – dwie linie po 50 znaków na wpisanie pełnej nazwy banku.

Z poziomu zakładki *Dodatkowe* określamy:

**Format eksportu dla przelewów** (np. Eliksir-0, Videotel). Musi on zostać określony jeśli korzystamy z funkcji eksportu przelewów do banku (a docelowo również importu).


**Czas realizacji przelewu** (przez bank) – czas ten jest doliczany do terminu płatności, dzięki czemu posiadamy dokładną informację o tym, kiedy otrzymamy pieniądze lub kiedy powinniśmy je wysłać.

#### Numeracja rachunków:

W systemie obsługiwana jest numeracja kont bankowych wg schematu **IBAN** (NRB), czyli wg schematu **cyfra kontrolna – NRB – numer konta**. IBAN obowiązuje polskich bankach od lipca 2004 r.

W systemie CDN OPT!MA zawsze sprawdzana jest **poprawność wpisanego numeru**. Algorytm sprawdzania poprawności jest uzależniony od wartości parametru **IBAN**, dostępnego zawsze obok pola przeznaczonego na numer rachunku. Parametr powinien być zaznaczony - wtedy numer jest traktowany jako numer IBAN.


**Import listy banków:**

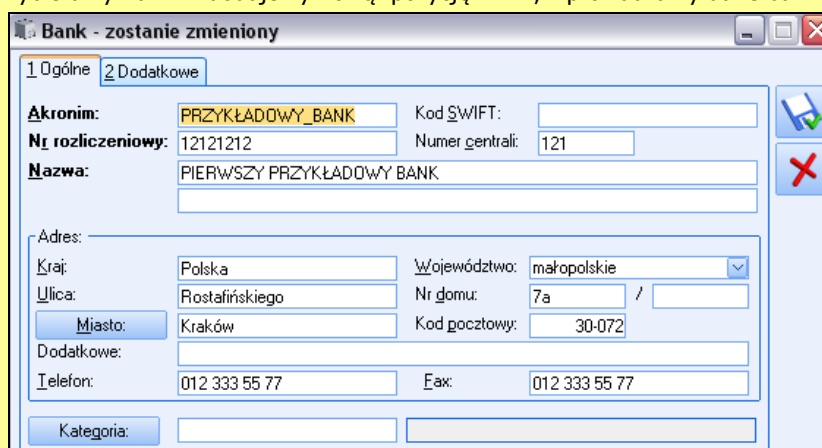
W programie jest możliwy import listy banków z pliku (przycisk  na liście banków). Dzięki temu nie musimy listy uzupełniać ręcznie.

Import ogólnopolskiej listy banków można wykonać z plików w formacie: KIR (Krajowej Izby Rozliczeniowej), CDN, Home Cash.

**Ćwiczenie5: Dodanie banku**

1. Dodaj do listy banków dane banku obsługującego firmę:

Z menu *Ogólne /Inne* wybieramy *Banki* i dodajemy nową pozycję , wprowadzamy dane banku np.:


**3.2. Lista kontrahentów**

Lista kontrahentów obejmuje wszystkich kontrahentów firmy – odbiorców, dostawców, partnerów oraz konkurencję. Oprócz danych adresowych, bankowych i księgowych dla odbiorców ustalane są indywidualne warunki sprzedaży i płatności.

**Grupy kontrahentów:**

Kontrahentów wpisywanych na listę można podzielić na dowolne grupy. Listę grup Użytkownik definiuje sam z poziomu Konfiguracja firmy/ Ogólne/ Grupy kontrahentów.

Podział na grupy może znacznie ułatwić obsługę listy (np. wyszukiwanie) oraz umożliwi generowanie analiz dotyczących tylko wybranej grupy kontrahentów.

**Ćwiczenie6: Grupy kontrahentów**

1. Z menu *System* otwórz *Konfiguracja* i wybierz *Firma/Ogólne*.
2. Dodaj następujące grupy kontrahentów: ODBIORCY-FIRMY, ODBIORCY-DETAL, DOSTAWCY, UE.

**Formularz kontrahenta:**

Formularz podzielony jest na cztery zakładki: *Ogólne*, *Płatności*, *Handlowe*, *Księgowe*, *Dodatkowe* i *Atrybuty*. Najważniejsze informacje, które powinny zostać uzupełnione to:

**Kod** – kod kontrahenta zawiera maksymalnie 20 znaków i jest unikalny (tzn. nie mogą istnieć dwie pozycje o identycznym kodzie).

**Nazwa** – nazwa kontrahenta może zawierać dwie linie po 50 znaków.

**NIP** – numer NIP kontrahenta. Warto pamiętać, że program może kontrolować jego poprawność wg przyjętych algorytmów, w zależności od ustawienia parametru **Sprawdzanie poprawności NIP** w **Konfiguracji firmy/ Ogólne/ Parametry**.



Format numerów NIP został przystosowany do standardów obowiązujących w Unii Europejskiej i składa się z przedrostka określającego kod państwa oraz numeru. Lista przedrostków dla państw członkowskich Unii została predefiniowana w programie.

**Dane adresowe** – pełny adres firmy oraz numery telefonów. Z poziomu programu istnieje możliwość wysłania poczty elektronicznej (przy wykorzystaniu Microsoft Outlooka) oraz otworzyć stronę internetową kontrahenta.

Na zakładce *Płatności* określamy:

**Forma i termin płatności** – formę płatności można wybrać z listy dostępnej z rozwijanej listy. Z formą płatności skojarzony jest równocześnie termin. Jeśli dla danego kontrahenta obowiązuje inny niż ustalony termin – należy zaznaczyć parametr **Termin płatności** i wpisać ilość dni obowiązującą dla tego kontrahenta (lub w przypadku dostawcy – termin, w jakim użytkownik powinien regulować wszelkie płatności). Warto wiedzieć, że termin ten jest proponowany na dokumentach związanych z danym kontrahentem, jednak można go zmienić.

**Maksymalna zwłoka** – dopuszczalna przy realizacji należności/zobowiązań danego kontrahenta. Jest doliczana do terminu płatności i wpływa na termin realizacji widoczny w module Kasa/Bank. Dzięki temu wiemy dokładniej, kiedy możemy spodziewać się wpływu pieniędzy lub też znamy ostateczny termin kiedy powinniśmy uregulować zobowiązanie.

**Bank i numer konta**, gdzie kontrahent ma swój rachunek. Bank można wybrać z listy dostępnej po wciśnięciu przycisku. Można również od razu wpisać pełny numer rachunku, a program na podstawie numeru NRB uzupełni jego nazwę (bank musi być zarejestrowany na liście w programie).


Na zakładce *Handlowe* określamy statusy kontrahenta i warunki handlowe, np:

**Podmiot gospodarczy/ osoba fizyczna** – określa status kontrahenta.

**Cena domyślna i Rabat standardowy** – pola dotyczą cen sprzedaży proponowanych dla kontrahenta – odbiorcy. Zostały dokładniej opisane w części poświęconej modułowi **Faktury**.

Zakładka *Dodatkowe* – zawiera przede wszystkim informacje na temat przedstawiciela firmy. Warto wiedzieć, że wpisane tutaj imię i nazwisko będą drukowane na fakturze jako nazwisko osoby uprawnionej do odbioru.

## Ćwiczenie7: Karta kontrahenta

1. Otwórz menu *Słowniki: Kontrahenci*.
2. Przy pomocy przycisku  dodaj kolejnego kontrahenta, np:

**kod:** GALERIA

**grupa:** ODBIORCY\_FIRMY

**rodzaj:** odbiorca

**NIP:**111-111-11-11 (dowolny numer można wpisać tylko przy odznaczonym parametrze sprawdzania poprawności NIP)

**nazwa:** Galeria Kwiatów


**adres:** ul. Kwiatowa 33, 31-100 Kraków, woj. Małopolskie

**kategoria:** pozostawić puste - do późniejszego uzupełnienia

Na zakładce *Płatności* ustalamy warunki sprzedaży:

**forma płatności:** przelew (standardowy termin płatności więc nie określamy go dodatkowo na karcie kontrahenta)

zaznaczyć opcje: **Nie rozliczaj płatności**

Wprowadzić numer rachunku bankowego kontrahenta, 

**Opis:** konto 1 dla GALERIA, opcja „Domyślny” zaznaczona

Przyciskiem „Bank” wywołać słownik banki i uzupełnić **dane banku:** kod=BGŻ, nr rozliczeniowy=20301459, nazwa = BGŻ O./KRAKÓW, wybrać ten bank na liście banków i zatwierdzić wybór

odznaczyć parametr IBAN i uzupełnić **rachunek**: 20301459 -2326

Na zakładce *Handlowe* ustalamy warunki sprzedaży:

**status**: podmiot gospodarczy, Krajowy, płatnik VAT

**limit kredytu**: 2000,00zł

**cena domyślna**: hurtowa 3

**rabat standardowy**: 3%

Na zakładce *Dodatkowe* dodaj dane przedstawiciela firmy np. Jan Kowalski

Zatwierdź kartę – kontrahent pojawia się na liście kontrahentów.

**Analogicznie dodaj kolejnego kontrahenta, który jest dostawcą (wybierz odpowiednią grupę kontrahentów).**

### 3.3. Lista pracowników

Lista pracowników zawiera kartoteki poszczególnych osób, w których ewidencjonuje się dane osobowe oraz wszystkie informacje kadrowo-płacowe.

## Ćwiczenie8: Formularz pracownika

1. Dodaj formularza dla nowego pracownika *Ogólne/Pracownicy*

2. Na zakładce *Szczegółowe* podaj dane dotyczące ubezpieczenia (np. NFZ), dane podatkowe (np. koszty uzyskania przychodów, itp).

3. Na zakładce *Etat* dane dotyczące umowy (np. umowa na okres próbny, zaszeregowanie, bilans nieobecności ZUS – informacje niezbędne do prawidłowego naliczania wynagrodzenia)

4. Pod przyciskiem „Lista członków rodziny” uzupełnij dane o historii zatrudnienia, kwalifikacjach, rodzinie.

### 3.4. Lista współników

Lista współników obejmuje wszelkie informacje o współnikach niezbędne do wypełnienia informacji dochodowych: dane teleadresowe, udziały w innych firmach, odliczenia. Sposób wprowadzania oraz dane są podobne jak w przypadku pracownika.

### 3.5. Lista urzędów

Lista urzędów przechowuje informacje o urzędach skarbowych oraz urzędach ZUS, do których firma, jej właściciele i pracownicy mają obowiązek odprowadzać należne podatki i inne zobowiązania. Istnieje możliwość wpisania banków i numerów kont, gdzie są regulowane poszczególne zobowiązania (np. w przypadku urzędów skarbowych będą to cztery numery rachunków: dla podatku od osób fizycznych, dla podatku od osób prawnych, dla podatku od towarów i usług oraz dla zaliczek podatku od wynagrodzeń).

## Ćwiczenie9: Dodanie urzędu

1 Wprowadź dane urzędu skarbowego i ZUS naszej firmy z menu *ogólne/ Inne/Urzędy*.

Przykładowo:

**Urząd - zostanie zmieniony**

1 Ogólne 2 Rachunki

**Akronim:** US\_KRAKÓW **Kod urzędu:**

**Nazwa:** Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza

**Adres:**

**Kraj:** Polska **Województwo:** małopolskie

**Powiat:** krakowski **Gmina:** Kraków

**Ulica:** Krowoderskich Zuchów **Nr domu:** 2 /

**Miasto:** Kraków **Kod pocztowy:** 30-010

**Pocztą:** **Dodatkowe:**

**Telefon:** 012 333 22 11 **Fax:** 012 333 22 11

**URL:** www.us.krakow.pl

**Kategoria:**

**Wprow.:** MK 2006-11-02 **Zmod.:** MK 2006-11-02

---

**Urząd - zostanie zmieniony**

1 Ogólne 2 Rachunki

**Podatek od osób fizycznych**

**Bank:** PRZYKŁADOWY\_BANK **PIERWSZY PRZYKŁADOWY BANK**

**Nr konta:** 00 1111 3333 5555 7777 9999 0000  IBAN

**Podatek od osób prawnych**

**Bank:** PRZYKŁADOWY\_BANK **PIERWSZY PRZYKŁADOWY BANK**

**Nr konta:** 00 1111 3333 5555 7777 9999 0000  IBAN

**Podatek od towarów i usług**

**Bank:** PRZYKŁADOWY\_BANK **PIERWSZY PRZYKŁADOWY BANK**

**Nr konta:** 00 1111 3333 5555 7777 9999 0000  IBAN

**Zaliczki podatku od wynagrodzeń**

**Bank:** PRZYKŁADOWY\_BANK **PIERWSZY PRZYKŁADOWY BANK**

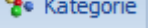
**Nr konta:** 00 1111 3333 5555 7777 9999 0000  IBAN



Nie rozliczaj płatności

### 3.6. Kategorie

Kategorie są w systemie **CDN OPT!MA** bardzo istotnym elementem związanym z opisywaniem dokumentów, ich klasyfikacją oraz analizą. Służą do klasyfikowania dokumentów, jako słownik pomocniczy opisów zdarzeń gospodarczych oraz jako wzorce przy wprowadzaniu dokumentów.

#### Ćwiczenie10: Dodanie kategorii

Z menu *Słowniki* wybierz *Kategorie*  :

- Wprowadź kategorię ogólną- typ **Koszty**. Przyciskiem  dodaj kategorię ogólną:
  - Kod/Opis: KOSZTY INNE
  - Stawka VAT: 23%
  - Odliczenia: TAK
  - Rodzaj: Inne
- Wprowadź kategorię szczegółową do kategorii KOSZTY INNE: ustawiamy kursor na kategorii ogólnej KOSZTY INNE i dodajemy kategorię szczegółową:
  - Kod/Opis: ENERGIA
  - Stawka VAT: 23%
  - Odliczenia: TAK
  - Rodzaj: Inne
- W taki sam sposób wprowadź kategorię ogólną kosztów: USŁUGI OBCE i do niej kategorię szczegółową: INNE (inne usługi obce) oraz kategorię MATERIAŁY z kategorią szczegółową MAT. PODSTAWOWE
- Wprowadź kategorię ogólną przychodów: wybierz typ kategorii: **Przychody** i przyciskiem  dodaj kategorię ogólną:
  - Kod/Opis: PRZYCHODY,
  - Stawka VAT-23%.
- Następnie dodaj kategorię szczegółową do kategorii ogólnej PRZYCHODY:
  - Kod: SPRZED. TOWARÓW
  - Opis: Przychody ze sprzedaży towarów
  - Stawka VAT: 23%

### 3.7. Grupy towarowe

Towary wpisywane na listę można podzielić na dowolne grupy. Listę grup Użytkownik definiuje sam z poziomu menu *Słowniki/ Grupy towarowe*.

Podział na grupy może znacznie ułatwić obsługę listy (np. wyszukiwanie) oraz umożliwi generowanie analiz dotyczących tylko wybranej grupy towarów.

#### Ćwiczenie11: Grupy towarów

- Z menu *Ogólne* wybierz *Grupy towarowe*.
- Dodaj następujące grupy towarów (ikona *plus* przy zaznaczonej Grupie Głównej) : *ROŚLINY*, *INNE*. Przy zaznaczonej grupie *ROŚLINY* dodaj jej podgrupy: *IGLAKI*, *LIŚCIASTE* (wpisując w pierwszy polu nazwę grupy czyli *ROŚLINY* a w drugi polu nazwę podgrupy.)

### 3.8. Karty ewidencyjne towaru

Parametry wykorzystywane w module **Handel** ustawia się w menu *Konfiguracja/ Firma/ Handel*.

#### Ćwiczenie12: Dodawanie jednostki miary

W menu **Konfiguracja/ Firma/ Ogólne /Jednostki miary** dodaj jednostki miary: *galon, łokieć*.  
Zapisz i zamknij Konfigurację.

#### 3.8.1 Grupy cenowe

Dla towaru istnieje możliwość ustalenia maksymalnie czterech cen sprzedaży. Są to tzw. grupy cenowe. Ich parametry (czy są to ceny netto czy brutto, domyślna marża itp.) można zdefiniować w **Konfiguracji firmy/ Handel/ Ceny towarów i usług**. Należy jednak pamiętać, że dane dotyczące algorytmu netto/ brutto dla grupy można zmienić tylko wtedy, gdy nie ma jeszcze żadnych towarów wprowadzonych w cenniku (czyli w nowej bazie danych).

##### Ustalanie cen sprzedaży

#### **A. Ceny dla zasobu typu usługa z procentową wartością kosztu:**

W kolumnach wyświetlane są odpowiednio:

**Numer ceny** – na liście dostępne są cztery ceny sprzedaży zdefiniowane w Konfiguracji programu/ Handel/ Ceny towarów i usług: np. hurtowa 1, hurtowa 2, hurtowa 3 i detaliczna.

**Typ ceny** – zgodny ze zdefiniowanym w konfiguracji: netto lub brutto.

**Cena** – wartość poszczególnych cen.

**Waluta** – waluta w jakiej określona jest dana cena. Walutą systemową dla systemu jest złoty polski. Istnieje możliwość określenia cen w walucie obcej.

#### **B. Ceny dla zasobu typu towar oraz usługi z kwotową wartością kosztu:**

Sekcja z cenami składa się z ośmiu kolumn:

**Numer ceny** – na liście dostępne są cztery ceny sprzedaży zdefiniowane w Konfiguracji programu/ Handel/ Ceny towarów i usług: np. hurtowa 1, hurtowa 2, hurtowa 3 i detaliczna oraz cena zakupu.

**Typ ceny** – zgodny ze zdefiniowanym w konfiguracji: netto lub brutto.

**Aktualizacja** – parametr dotyczy wyliczania nowych cen sprzedaży w przypadku zakupu towaru w nowej cenie. Aktualizacja polega na automatycznym przeliczeniu ceny sprzedaży wg ustalonych parametrów w momencie zatwierdzenia dokumentu przyjęcia towaru do magazynu.

**Marża** – w programie wyliczana jest metodą „od stu”. Jest uwzględniana przy automatycznym naliczaniu ceny sprzedaży. Zmiana marży sprzedaży powoduje automatyczne przeliczenie ceny sprzedaży. I odwrotnie, po zmianie ceny sprzedaży program wylicza ponownie marżę.

**Zaokrąglenie** – określa precyzję z jaką ma być wyliczona cena sprzedaży.

**Offset** – powoduje ostateczne ustalenie ceny sprzedaży. Pole to przyjmuje wartości dodatnie lub ujemne. Po wpisaniu wartości ujemnej od wyliczonej ceny sprzedaży będzie odejmowana wartość offsetu, wartość dodatnia natomiast powiększy cenę. Poprzez odpowiednie ustawienie zaokrągleń i wartości offsetu możemy, niezależnie od cen zakupu, uzyskać zawsze takie same końcówki np. 99gr (zaokrąglenie do 1zł i offset równy -0,01).

**Cena** – wartość poszczególnych cen sprzedaży i ostatnia cena zakupu.

**Waluta** – waluta w jakiej podana jest dana cena. Domyślną walutą dla systemu jest złoty polski. Istnieje możliwość określenia cen w walucie obcej, należy jednak pamiętać, że w programie wszystkie transakcje rozliczane są w walucie systemowej (ceny przeliczane są wg podanego kursu).

Ustalone tu parametry są następnie proponowane w chwili wpisywania nowego towaru.



**Ćwiczenie13: Modyfikacja i dodawanie grup cenowych**

W menu **Konfiguracja/ Firma/ Handel /Ceny towarów i usług** zmodyfikuj grupy cenowe w następujący sposób:

- hurtowa 1 – Aktualizacja TAK, Marża 10%, zaokrąglenie 0.01, Offset 0.00, waluta PLN, typ netto
- hurtowa 2 – Aktualizacja NIE, Marża 20%, zaokrąglenie 0.10, Offset -0.01, waluta PLN, typ netto
- hurtowa 3 – Aktualizacja TAK, Marża 25%, zaokrąglenie 0.01, Offset 0.00, waluta PLN, typ netto
- detaliczna – Aktualizacja TAK, Marża 30%, zaokrąglenie 0.01, Offset 0.00, waluta PLN, typ brutto

Zapisz i zamknij Konfigurację.

**3.8.2 Formularz towaru**

Dla każdego towaru lub usługi należy utworzyć kartę towaru. Karty towarów i usług zebrane są w **Cenniku**.

Podczas uzupełniania informacji o towarze/ usłudze należy wypełnić następujące pola na zakładce *Ogólne*:

**Kod** – kod towaru, może zawierać maksymalnie 20 znaków. Kod towaru jest unikalny (nie może być dwóch towarów o takim samym kodzie) i powinien jednoznacznie określać towar.

**Kod EAN** – kod kreskowy towaru jest unikalny w ramach jednej bazy danych (nie może być dwóch towarów z takim samym kodem). Jeśli towar posiada kod kreskowy można go wyczytać przy użyciu czytnika kodów kreskowych (pracującego równoległe z klawiaturą). Jeśli nie posiada takiego – pole może zostać puste. Program ma również możliwość generowania 13-znakowych kodów kreskowych rozpoczynających się od 201.

**Nazwa** – nazwa towaru może zawierać maksymalnie 50 znaków. Jeśli pole to jest zbyt krótkie na zakładce Dodatkowe dostępne jest pole **Opis** (250 znaków), który może być drukowany na fakturze (jeśli na zakładce Dodatkowe aktywny jest parametr **Kopiuj opis na fakturę**). Dodatkowo istnieje możliwość edycji zarówno nazwy jak i Opisu z poziomu dokumentu (jeśli aktywne są parametry Pozwól na edycję nazwy/ opisu na fakturze).

**Stawka VAT zakupu i sprzedaży** – stawka VAT dla towaru powinna być wybrana z rozwijanej listy dostępnej po wciśnięciu strzałki. Listę stawek VAT Użytkownik definiuje z poziomu *Konfiguracji programu/ Ogólne/ Stawki VAT*.

**Jednostka podstawowa** – jednostka miary dla towaru. Oprócz jednostki podstawowej można zdefiniować **jednostkę pomocniczą** (np. opakowanie zbiorcze), która również będzie wykorzystywana podczas wystawiania dokumentów.

**Grupa** – grupa, do której należy towar (musi być wcześniej zdefiniowana).

**Typ: towar/ usługa prosty/ złożony** – w programie istnieje możliwość wprowadzania zarówno kart towarów, jak i usług. W przypadku towarów program prowadzi kontrolę stanów magazynowych, w przypadku usług nie. Dodatkowa informacja to czy jest to towar/usługa prosta czy złożona (produkt). Dla towaru/usługi złożonej możliwe jest definiowanie receptur, te zaś wykorzystywane są w trakcie produkcji (kompletacji).

**Na formularzu znajdują się również zakładki:**

**Dodatkowe** – na zakładce można zdefiniować ilość minimalną towaru w magazynie, ilość maksymalną w magazynie, zamawianą ilość towaru. Zdefiniowanie tych wartości dla towaru umożliwia późniejsze automatyczne tworzenie zamówień do dostawców. Można również za pomocą przycisku „Dostawca” wybrać z listy kontrahenta do którego zwykle kierujemy zamówienie. Dane tego dostawcy pojawią się na wygenerowanym automatycznie zamówieniu, dostawcę można ewentualnie zmienić.

**Zasoby** – zakładka pojawia się, jeśli dana pozycja jest towarem. Na zakładce widoczna jest ilość i wartość towaru w magazynie wyliczana na podstawie wprowadzanych dokumentów magazynowych (WZ, PZ, PW, RW, MM, BO itp.)

**Zamówienia** – zakładka umożliwiająca sprawdzenie zamówień dla danego towaru.

**Receptury** – zakładka pojawia się tylko jeśli dana pozycja jest produktem złożonym. Z tego poziomu istnieje możliwość zdefiniowania składu.

**Zamienniki** – dla każdego towaru można określić inne towary, które będą proponowane do sprzedaży w przypadku braku tego towaru.

### Ćwiczenie14: Dodawanie karty towaru

Otwórz menu **Ogólne / Cennik**. (Lista jest pusta.)

1. Przy pomocy przycisku  dodaj nową pozycję:

**kod:** Cyklamen

**nr katalogowy:** RO/0006

**grupa:** Rośliny

**typ:** towar prosty

**stawka VAT** 23%

**nazwa:** Cyklamen w doniczkce

**kategoria sprzedaży:** SPRZED. TOWARÓW

**kategoria zakupów:** MAT. PODSTAWOWE

**jednostka podst.:** sztuka

**jednostka zbiorcza** : opakowanie = 10 szt.

**cena zakupu:** 6 PLN, **hurtowa 1:** 10% (6.60), **hurtowa 2:** 20% (7.20), **hurtowa 3:** 25% (7.50), **detaliczna:** 30% (7.80 netto, 9,59 brutto)

2. Na zakładce *Dodatkowe* ustaw stan minimalny na 10 szt, stan maksymalny na 50szt, zamawiać po 20 szt. Wybierz dostawcę dla tego towaru (wcześniej zdefiniowanego kontrahenta-dostawcę).

3. Na zakładce *Grupy* dodaj Grupę Główną

4. Zatwierdź kartę. Pojawia się towar w cenniku, ale należy pamiętać, że na razie jego stan w magazynie wynosi 0 szt.

**Analogicznie wprowadź karty towaru dla następujących towarów: IGLAKI\_CYPRYS, IGLAKI\_JAŁOWIEC, RÓŻA\_PNĄCA, TUJA (będą potrzebne na kolejnych zajęciach).**