



komfort w biznesie

Instrukcja obsługi DGCS PZD System Ogrody Działkowe

dgcs.pl

2023

Spis treści

1. Konfiguracja początkowa	4
1.1. Kreator rozpoczęcia pracy z programem	5
1.2. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT	9
1.3. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPİR	14
1.4. Drukowanie zestawień z danych w tabeli	16
2. Podstawowe słowniki	18
2.1. Jednostki terenowe	19
2.2. Delegatury rejonowe	20
2.3. Funkcje zarządu	21
2.4. Funkcje komisji rewizyjnej	22
2.5. Funkcje inne	23
2.6. Tytuł prawny do działki geodezyjnej	24
2.7. Nabycia prawa do działki	25
2.8. Wykreślenie prawa do działki	26
2.9. Typy operacji	27
2.10. Słownik składek działkowca	28
2.11. Walne zebranie	29
2.11.1. Tytuły walnego zebrania	30
2.11.2. Miejsca walnego zebrania	31
2.11.3. Pozycje porządku obrad	32
2.12. Odsetki ustawowe	33
2.13. Konta bankowe	34
3. Ogród	35
3.1. Dane ogrodu	36
3.2. Zarząd	39
3.3. Komisja rewizyjna	43
3.4. Konferencja delegatów	45
3.5. Inne funkcje	47
3.6. Działki geodezyjne	48
3.7. Tereny	50
3.7.1. Cennik	53
3.7.2. Działki rodzinne	64
3.8. Sektory	65
3.9. Umowy	66
4. Kartoteki	67
4.1. Kartoteka działkowców	68
4.1.1. Dodawanie działkowca	71
4.1.2. Przypisania do działki z poziomu Kartoteki Działkowców	74
4.1.3. Przypisanie współmałżonka	76
4.1.4. Historia funkcji	77
4.1.5. Uwagi	78
4.2. Kartoteka działek rodzinnych	79
4.2.1. Dodanie działki i przypisanie działki do terenu	80
4.2.2. Wyłączenia dla opłat	83
4.2.3. Stan zagospodarowania	84
5. Praca na co dzień	85
5.1. Zmiana przypisania działkowca do działki	86
5.2. Wprowadzenie odczytów liczników dla wybranej działki	89
5.2.1. Grupowe wprowadzenie odczytów liczników	92
5.2.2. Tańszy prąd dla ROD w 2023 r.	93
5.3. Masowe tworzenie naliczeń składek i opłat na zakładce Naliczenia i opłaty	95

5.4. Pojedyncze dodawanie naliczeń składek i opłat na zakładce Naliczenia i opłaty	102
5.5. Pojedyncze dodawanie naliczeń opłat na zakładce Kartoteka działek rodzinnych	104
5.6. Rozliczanie dokumentów naliczeń na zakładce Działkowcy	107
5.7. Naliczenia opłat z poziomu kartoteki Działkowców	110
5.8. Opłaty z poziomu kartoteki działkowca	111
5.9. Kasa	113
5.9.1. Konfiguracja kas	114
5.9.2. Słownik operacji	116
5.9.3. Wystawianie dokumentów KP i KW	117
5.9.4. Kartoteka dokumentów KP i KW	119
5.9.5. Zmiana kasy	121
5.9.6. Raport kasowy	122
5.9.7. Stan kasy	123
5.10. Przelewy i wyciągi bankowe	124
5.10.1. Wystawienie przelewu	125
5.10.2. Kartoteka przelewów	128
5.10.3. Wyciągi bankowe	129
5.10.4. Dodawanie wyciągu bankowego	130
5.10.5. Wczytanie wyciągu bankowego MT-940	132
5.11. Rozrachunki	134
5.11.1. Należności według kontrahentów	135
5.11.2. Zobowiązania według kontrahentów	136
5.11.3. Należności i nadpłaty kontrahentów	137
5.11.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze	139
5.11.5. Kompensaty należności i zobowiązań	140
5.11.6. Kompensaty nadpłat	142
5.11.7. Rozrachunki nierozliczone	143
5.11.8. Kartoteka kompensat	144
5.11.9. Należności kontrahentów	146
5.11.10. Zobowiązania nasze	150
5.11.11. Płatności kontrahentów	151
5.11.12. Płatności nasze	152
5.11.13. Rozrachunki pełne	153
5.12. Noty odsetkowe	154
5.13. Kartoteka not odsetkowych	156
5.14. Wysyłka komunikatu do działkowców	157
6. Raporty i wydruki	160
6.1. Wydruk informacji dodatkowej	161
6.2. Wydruk informacji o stanie liczników na wydruku noty	162
6.3. Wydruk listy obecności dla zarządu	164
6.4. Wydruk ankiety dla zarządu	165
6.5. Wydruk listy obecności komisji rewizyjnej	166
6.6. Wydruk ankiety dla komisji rewizyjnej	167
6.7. Wydruk listy obecności konferencji delegatów	168
6.8. Zaproszenie na Walne Zebranie	169
6.9. Wydruk listy obecności na walnym zebraniu	171
6.10. Raport zmiany użytkowników działki	172
6.11. Raport o nowych działkowcach	173
6.12. Wydruk przekazu pocztowego	175
6.13. Stany zadłużenia – zbiorcze i jednostkowe działkowców	176
6.14. Wezwania do zapłaty	179
6.15. Wydruk karty ewidencyjnej działki	183

6.16. Wzory dokumentów	184
6.17. Zestawy raportów	185
6.17.1. Definicje	186
6.17.2. Wykonanie	189
7. Import rozrachunków z plików XML	192
8. Import danych do programu.....	194
9. Eksport dekretów do plików XML - przekazanie danych do księgowości (Interfejs offline)	195
9.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych.....	196
9.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym	199
10. Zasady zabezpieczenia programu w oparciu o wymogi GIODO	200
11. Pomoc techniczna	203
11.1. Kreator ustawień początkowych	204
11.2. Nieprzeczytane komunikaty	205
11.3. Archiwum komunikatów	206
11.4. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje	207
11.5. Instrukcje	208
11.6. O programie.....	209
11.7. Zmień rozmiar czcionki.....	210

1. Konfiguracja początkowa

1.1. Kreator rozpoczęcia pracy z programem

Przy pierwszym uruchomieniu programu wprowadzony został kreator, który po uzupełnieniu powinien ułatwić nowemu użytkownikowi rozpoczęcie pracy. Kreator pozwala na wprowadzenie w systemie podstawowych danych, wymaganych do rozpoczęcia prac.

Kreator konfiguracji DGCS PZD System

Etapy kreatora

- Witamy w kreatorze ustawień
- Dane ogrodu
- Konta bankowe
- Konfiguracja serwera SMTP

1 / 4 Witamy w kreatorze ustawień

Witamy w kreatorze konfiguracji programu **DGCS PZD System**.
Kreator w kilku krokach pomoże Ci w ustawieniu parametrów koniecznych do rozpoczęcia pracy z programem

< Wstecz > Dalej X Anuluj

Po wybraniu opcji **Dalej** kreator przejdzie do uzupełniania danych ogrodu. Pola oznaczone pomarańczową ramką są wymagane do uzupełnienia. Pozostałe dane dotyczące powierzchni są polami statystycznymi i na tym etapie można je wprowadzić ręcznie, ale korzystanie z opcji Oblicz nic nie zwróci ponieważ nie ma jeszcze wprowadzonych danych.

DS Kreator konfiguracji DGCS PZD System

Etapy kreatora

- Witamy w kreatorze ustawień
- Dane ogrodu**
- Konta bankowe
- Konfiguracja serwera SMTP

2 / 4 Dane ogrodu

Nazwa

Numer rejestrowy

REGON NIP [Pobierz z GUS](#)

Jednostka terenowa

Delegatura rejonowa

Adres lokalizacji **Adres korespondencyjny**

Adres

Kod pocztowy Miejscowość

Województwo Gmina

Telefon E-mail

Rok utworzenia Status ROD

Liczba terenów

Powierzchnia całkowita ROD	<input type="text" value="0,0000"/>	ha	<input type="text" value="0"/>	m ²
Powierzchnia wspólna ROD	<input type="text" value="0,0000"/>	ha	<input type="text" value="0"/>	m ²
Pozostała powierzchnia ROD	<input type="text" value="0,0000"/>	ha	<input type="text" value="0"/>	m ²
Działki rodzinne (liczba, powierzchnia)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	ha	<input type="text" value="0"/> m ² <input type="button" value="Oblicz"/>

Wprowadzając dane **Adresu lokalizacji**, po przejściu na zakładkę **Adres korespondencyjny** można skopiować dane przy użyciu opcji

Przenieś dane z adresu lokalizacji:

Adres lokalizacji **Adres korespondencyjny**

Adres

Kod pocztowy Miejscowość

Województwo Gmina

Po uzupełnieniu danych ogrodu wybieramy opcję **Dalej**, wówczas otwarte zostanie okno Słownik kont bankowych

Kreator konfiguracji DGCS PZD System

Etapy kreatora

Witamy w kreatorze ustawień

Dane ogrodu

Konta bankowe

Konfiguracja serwera SMTP

3 / 4 Konta bankowe

Dodaj

Edytuj

Usuń

Zapisz

Anuluj

Słownik kont bankowych

Waluta	Numer ko...
	11 2222 ...

Dane podstawowe

Nazwa banku

NBP

Numer konta

11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

SWIFT

IBAN

Stan konta

0,00

Saldo zaksięgowane

Salda aktualne na dzień

Typ konta

<nieokreślony>

Waluta konta

Brak

< Wstecz

> Dalej

✖ Anuluj

W kolejnym oknie można ustawić konfigurację serwera pocztowego SMTP.
Można tą konfigurację uzupełnić lub pominąć przyciskiem Dalej:

7

 Kreator konfiguracji DGCS PZD System

Etapy kreatora

Witamy w kreatorze ustawień

Dane ogrodu

Konta bankowe

Konfiguracja serwera SMTP

4 / 4 Konfiguracja serwera SMTP

Podane dane konta pocztowego umożliwią wysyłanie raportów, wydruków oraz ofert drogą mailową.

Adres serwera poczty (SMTP)

Port

587

Nazwa wysyłającego

Adres zwrotny (wysyłającego)

Bezpieczeństwo połączenia

Bez szyfrowania

☒ Serwer wymaga uwierzytelnienia

Użytkownik

Hasło

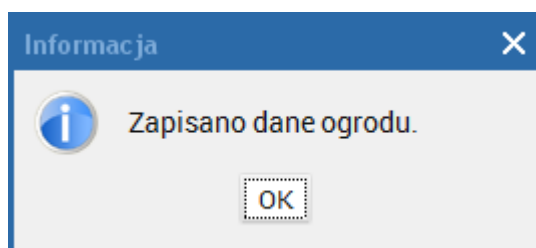
Testuj ustawienia

< Wstecz

> Dalej

✖ Anuluj

Zakończenie pracy kreatora kończy się komunikatami:



8

1.2. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT

W całym systemie w miejscach, gdzie dane prezentowane są w postaci tabelarycznej, obowiązuje szukanie "CFT".

Opcja „C”:

- a. wyłączona – szukanie tylko od początku tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpisujemy np. „Ja”),
- b. włączona – szukanie po dowolnej części tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpisujemy np. „Ja”, ale też gdy wpisujemy „Kow”).
- a. kliknięcie prawym przyciskiem myszy (PPM) na przycisk "C", umożliwia włączenie opcji "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -fraza jako niezawierające)".

Opcja „F”:

- a. wyłączona – zapisy w tabeli widoczne będą wszystkie, ale kursorem będziemy poruszać się tylko po tych, które spełniają dany warunek; po naciśnięciu strzałki w dół kursor przeskoczy w dół na następny wiersz spełniający dany warunek, a więc np. 50 pozycji dalej,
- b. włączona – zapisy w tabeli będą filtrowane, a więc widok będzie zawężany do zapisów spełniających dany warunek – ilość widocznych wierszy będzie się zmniejszać w trakcie wpisywania warunku szukania.

Opcja „T”

Służy do określenia, które kolumny mają być brane pod uwagę przy szukaniu. Oprócz wybranych kolumn szukania, wyszukiwanie jest też wykonywane po pierwszej kolumnie w tabeli. Każda tabela w systemie posiada inne kolumny, więc każdą tabelę powinniśmy w miarę możliwości skonfigurować według własnych wymagań.

UWAGA ! Dla każdego użytkownika systemu są osobno pamiętane ustawienia poszczególnych tabel, tak więc użytkownik X może ustawić sobie szukanie kontrahenta po nazwie, a użytkownik Y po NIP-ie itd.

Szybkość wyszukiwania zależy od ilości kolumn, po których jest ono realizowane oraz ilości dokumentów / pozycji / kontrahentów w bazie. Warto zatem wybrać tylko te kolumny, które rzeczywiście są dla użytkownika istotne. Każde z okien oferujących mechanizm CFT pozwala definiować inne kryteria wyszukiwania.

Przykład ustawień, zaznaczona jest opcja wyszukiwania po nazwie i po indeksie dla towarów i usług:

Kolumny po których jest realizowane wyszukiwanie:

☒ Towar/Usługa Nazwa	☐ Towar/Usługa Nazwa w cenniku	☒ Towar/Usługa Indeks	☐ PKWiU
☐ Kod druk. fisk.	☐ Cena netto	☐ St. VAT	☐ Średni narzut
☐ Średnia marża	☐ Grupa towarów	☐ Wart. w cenach zakup.	☐ Śred. cena zak.
☐ Ilość	☐ Rezerwacja	☐ Ilość dostępna	☐ Cena brutto
☐ Jedn.	☐ PLU	☐ Opis	☐ Indeks Analityczny
☐ Symbol	☐ Waga	☐ Rozmiar X	☐ Rozmiar Y
☐ Rozmiar Z	☐ Zam. u dost.	☐ Zam. razem u dost.	☐ LIMIT_TRANSAKCJI_BEZ_VZ
☐ Ilość wyd. bez skutku mag.	☐ Opakowania	☐ Lokalizacja	☐ Ile op.

Zamknij

Dodatkowo przy wyszukiwaniu kontrahenta jest przycisk "SPCN", który sprawdza tylko po samym numerze NIP, czy taki kontrahent jest w bazie danych.

Dla przykładu użytkownik mógł wpisać NIP w następujący sposób:

- PL6180040084;
- 6180040084;
- 618-004-00-84;
- 618-00-40-084;

Do programu wprowadziłem kontrahenta z NIP bez kreszek np.: 6180040084 i teraz przy wyszukiwaniu inna osoba wpisuje NIP z kreskami:

The screenshot shows the 'Kontrahent' application window. At the top, there's a title bar with the 'DS Kontrahent' logo. Below it, the main title 'Kontrahent' is centered. A dropdown menu labeled 'Grupa:' is set to 'Wszyscy kontrahenci'. Below this is a table with columns: 'Nazwa skrócona', 'Nazwa', 'NIP', 'Miasto', 'Odbiorca', and 'Dostawca'. The table is currently empty. At the bottom, there's a search bar containing '618-004-00-84'. To the right of the search bar are buttons 'C', 'F', 'T', and 'SPCN'. Below the search bar, there are several action buttons: 'Ok', 'Anuluj', '+ Dodaj kontrahenta', 'Edytuj', 'Informacje o kontrahencie', and 'Weryfikuj płatnika UE'.

Program nie znajduje takiego numeru NIP i w takim przypadku z pomocą przychodzi przycisk "SPCN" czyli szukaj tylko po całym NIPie. Znaki inne niż cyfry będą pomijane.

This screenshot shows the same 'Kontrahent' application window, but now the search results are displayed. The 'Grupa:' dropdown is still 'Wszyscy kontrahenci'. The table now contains one row with the following data: 'Nazwa skrócona' is empty, 'Nazwa' is 'DGCS SPÓŁKA AKCYJNA', 'NIP' is '6180040084', 'Miasto' is 'Kalisz', 'Odbiorca' is '1', and 'Dostawca' is empty. The search bar at the bottom now contains '6180040084'. The 'SPCN' button is still highlighted. The action buttons at the bottom remain the same.

Przykład użycia wyszukiwania zaawansowanego:

W programie mamy zdefiniowane 3 usługi, które prezentują koszty, które są wprowadzone w Nazwie i dwie usługi należą do Grupy towarów "test" a jedna nie zawiera żadnej grupy:

Naszym celem jest wyszukanie w bazie danych wszystkich nazw usługi, które w nazwie mają opis "koszt" i które należą do grupy "test".

W takim przypadku klikamy prawym przyciskiem myszy (PPM) na przycisk "C", co umożliwia włączenie opcji "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -frazę jako niezawierające)" i w polu wyszukiwania "CFT" wpisujemy "koszt test", wówczas system zwróci 2 rekordy:

DGCS System Magazyn v. 17.11

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Produkcja Raporty analityczne Raporty

+ Magazyn

Asortyment Wszystkie i T U

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

Towar/Usługa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa	PKWiU	Ko
Nazwa	netto	brutto			Indeks		
Koszt dojazdu	100,00	123,00	test	USŁUGA	kd		A
Koszt pakowania	100,00	123,00	test	USŁUGA	kp		A

< koszt test C F T

Jeżeli chcemy wyszukać "koszt", który nie należy do grupy "test", wówczas wpisujemy "koszt -test" i wtedy system zwróci jeden rekord:

DGCS System Magazyn v. 17.11
 Inna...

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Produkcja Raporty analityczne Raporty

+

Magazyn

Asortyment

Wszystkie

▼

i

T

U

+

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

Towar/Usługa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa	PKWiU	K
Nazwa	netto	brutto			Indeks		
Koszt transportu	16,26	20,00		USŁUGA	kt		A

<

koszt -test

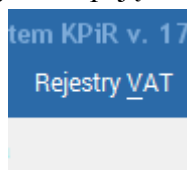
C

F

T

1.3. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPiR

Użycie skrótów klawiszowych w programie DGCS System znacznie przyspiesza i ułatwia wykonywanie wielu czynności. Naciśnięcie określonego układu klawiszy wywoła specyficzne reakcje, ale tylko w tym programie. Jeżeli w programie pod literą danej funkcjonalności znajduje się podkreślnik oznacza to, że można wybrać taką opcję korzystając ze skrótu klawiszowego "**ALT + litera**", która jest podkreślona w danej funkcji np.: aby z poziomu klawiatury wybrać opcję rejestrów VAT należy wybrać opcję "**ALT + V**":



Poniżej zaprezentowano wprowadzanie księgowania dokumentu przy użyciu klawiatury:

1. W oknie głównym programu wybieramy opcję „**F1-dodaj wpis z VAT**”, wówczas pojawi się okno z wyborem kontrahenta.
2. W oknie „**Szukaj kontrahenta**” wyszukujemy kontrahenta lub w przypadku, gdy jest to nowy kontrahent wybieramy opcję opcję:
 - a. użycie skrótu "**ALT + D**" – dodaj kontrahenta, gdzie możemy wprowadzić NIP firmy, a następnie wciska się "**F2 Pobierz z GUS**" lub wprowadzając dane kontrahenta ręcznie i jego dane zatwierdzając każde pole klawiszem "**Enter**";
 - b. użycie skrótu "**ALT + O**" – wybierze OK, tak więc po wybraniu tego skrótu kontrahent zostanie dodany do słownika kontrahentów i program otworzy kolejne okno "**Dodaj wpis w księdze i VAT**";
3. Uzupełniamy pole „**Data dokumentu**” poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
4. W kolejnym polu wprowadzamy "**Numer dokumentu**". Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
5. Następne pole służy do wprowadzenia "**Zdarzenia gospodarczego**", w którym dane wprowadzamy poprzez wpisanie nazwy ręcznie lub wybieramy zdarzenie przyciskiem F2-Szukaj w słowniku:
 - a. użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybrane zdarzenie i przechodzi do kolejnego pola;
 - b. użycie skrótu "**ALT + D**" – umożliwi wprowadzenie zdarzenia gospodarczego do słownika zdarzeń gospodarczych;
 - c. użycie skrótu "**ALT + A**" – anuluje wybór słownika zdarzeń gospodarczych;

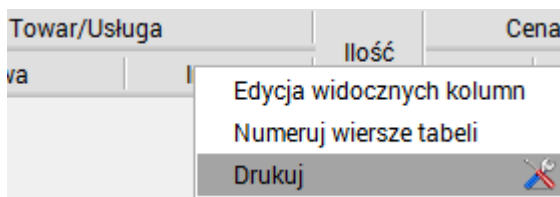
Wybranie przycisku Enter 2x spowoduje, że kursor przejdzie do kolejnego pola

6. "**Daty VAT**" ustawiamy poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
7. Kursor znajduje się w polu „**Stawka VAT**”, gdzie stawkę możemy wybrać używając przycisków oznaczonych symbolami strzałek na klawiaturze. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
8. W kolejnych polach ustalamy wartości "**Netto, VAT i Brutto**". Wybranie przycisku Enter w chwili, gdy kursor jest w polu brutto spowoduje przejście na przycisk „**Dodaj wiersz**”, gdzie należy ponownie wcisnąć przycisk Enter, który spowoduje przeniesienie wartości liczbowych do tabelki.
 - a. w przypadku wprowadzania wartości **ujemnej (korekta)** należy wprowadzić najpierw wartość na następnie znak minusa „-”, po czym dodać wiersz;
 - b. użycie skrótu "**ALT + K**" – oznaczy wpis jako korekta;
 - c. użycie skrótu "**ALT + M**" – oznaczy pole "**Identyfikator VAT marża**", po czy należy wcisnąć Enter aby przejść do opcji "**Wybierz identyfikator VAT marża**":
 - użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybór;
 - użycie skrótu "**ALT + A**" – zamyka okno bez wprowadzenia zmian;
 - użycie skrótu "**ALT + S**" – otwiera słownik "**Identyfikatorów VAT marża**";
 - d. użycie skrótu "**ALT + F**" – zaznacza opcję "**Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie**";
9. Klawiszem „**Page down**” możemy przejść do zakładki "**Księga**", a dalej możemy przejść do zakładki "**Akcyza**" lub "**Paliwa**".

10. Przy podstawowym księgowaniu dokumentów ważne dla księgowania są zakładki **VAT** i **Księga**. Po przejściu na zakładkę "**Księga**" w polu „**Data księgowa**” wprowadzamy datę poprzez nadpisanie cyfr i wybieranie przycisku Enter.
11. W kolejnym kroku kursor znajduje się w polu z "**Nazwą wzorca**", gdzie przy pomocy strzałek na klawiaturze możemy wybrać potrzebny wzorzec. Wybranie przycisku Enter spowoduje przejście do tabeli z wzorcami, w której w zależności od potrzeb możemy zmienić wartość lub przepisać je do innej kolumny.
12. Wybranie skrótu klawiszowego "**F6-utwórz wpis z VAT**" spowoduje zapisanie wprowadzonych danych i otwarcie okna edycji rozrachunku kontrahenta (w przypadku użycia wzorca z rozrachunkiem).
- a. w pole "**Zapłacono**" możemy wprowadzić nową wartość. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wciśnięciu klawisza Enter i spowoduje przejście do pola "**Termin płatności**";
 - b. w polu "**Termin płatności**" wprowadza się datę poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter. Kolejne wprowadzenie przycisku Enter zapisze dane i spowoduje powrót do okna głównego programu;

1.4. Drukowanie zestawień z danych w tabeli

Pod prawym przyciskiem myszy (PPM) po kliknięciu na dowolną kolumnę można ustawić parametry drukowania oraz wydrukować dane z tabelki.



W opcji "Drukuj" → "Ustawienia drukowania" → "Ustawienia domyślne" można wybrać kolumny do wydruku oraz ustawić ich kolejność, szerokość, pozycję, podsumowanie i grupowanie.

Dodatkowo wszystkie kolumny liczbowe można oznaczyć jako kolumny, które będą sumowane na końcu raportu:

DS Konfiguracja wydruku

Kolumny wydruku Parametry wydruku

☐ #:	Szerokość	0	Pozycja	100	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Z:	Szerokość	1	Pozycja	1	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Numer działki:	Szerokość	15	Pozycja	2	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Działkowiec:	Szerokość	20	Pozycja	3	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Numer dokumentu:	Szerokość	10	Pozycja	4	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Data naliczenia:	Szerokość	10	Pozycja	5	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Tytuł naliczenia:	Szerokość	15	Pozycja	6	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Stawka:	Szerokość	10	Pozycja	7	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Ilość:	Szerokość	10	Pozycja	8	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ J.m.:	Szerokość	5	Pozycja	9	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Kwota naliczenia:	Szerokość	10	Pozycja	10	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Termin płatności:	Szerokość	10	Pozycja	11	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Suma wpłat:	Szerokość	10	Pozycja	12	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak

Wartość wpisywana jako szerokość kolumny jest jej ważnością w stosunku do innych kolumn. Im większa liczba, tym kolumna będzie szersza, a pozostałe będą mniejsze.

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie Odwróć zaznaczenie Renumeruj pozycje Wyrównaj szerokości

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

W "Parametrach wydruku" można ustawić nazwę wydruku, orientację stron, a także parametr: "Dziel wydruk na strony", "Koloruj wiersze", "Pokaż numerację stron" oraz "Wynik wydruku":

DS Konfiguracja wydruku

Kolumny wydruku Parametry wydruku

Tytuł wydruku DGCS PZD System Ogrody Działkowe v 1900 WERSJA DEMONSTRACYJNA pozostało 20 dni

Rozmiar czcionki 14

Orientacja stron ☒ pionowo ☐ poziomo

☒ Dziel wydruk na strony

☐ Koloruj wiersze

☐ Pokaż numerację stron

Wynik wydruku Tylko podgląd

☐ Otwórz plik po eksporcie

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

W przypadku dużych zmian zawsze można powrócić do ustawień domyślnych danego okna przy pomocy opcji **"Resetuj ustawienia"**.

2. Podstawowe słowniki

W programie DGCS PZD System zostały zdefiniowane słowniki, które zawierają standardowe dane, którymi operuje się w Polskim Związku Działkowców. Podstawowe słowniki są dostarczane wraz z wersją instalacyjną, ale zalecane jest przy pierwszym uruchomieniu ich przejrzanie i ewentualne zmodyfikowanie. Dostępne są w menu głównym **[Słowniki]**.

2.1. Jednostki terenowe

W menu **Słowniki** → **Jednostki terenowe** wprowadzono domyślnie 26 jednostek terenowych funkcjonujących w Polskim Związku Działkowców. Są one wymagane przy wprowadzaniu danych ogrodu.

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) NBP.11.2222 DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Jednostki terenowe

24-12-2018

+ Dodaj Edytuj Usun Zapisz Anuluj

Słownik jednostek terenowych

Nazwa jednostki terenowej	Nazwa jednostki terenowej
Polski Związek Działkowców Okręg Łódzki w Łodzi	Polski Związek Działkowców Okręg Łódzki w Łodzi
Polski Związek Działkowców Okręg Małopolski w Krakowie	
Polski Związek Działkowców Okręg Mazowiecki w Warszawie	
Polski Związek Działkowców Okręg Opolski w Opolu	
Polski Związek Działkowców Okręg Podkarpacki w Rzeszowie	
Polski Związek Działkowców Okręg Podlaski w Białymstoku	
Polski Związek Działkowców Okręg Pomorski w Gdańsku	
Polski Związek Działkowców Okręg Sudecki w Szczawnie-Zdroju	
Polski Związek Działkowców Okręg Śląski w Katowicach	
Polski Związek Działkowców Okręg Świętokrzyski w Kielcach	
Polski Związek Działkowców Okręg Toruńsko-Włocławski w Toruniu	
Polski Związek Działkowców Okręg Warmińsko-Mazurski w Olsztynie	
Polski Związek Działkowców Okręg w Bydgoszczy	
Polski Związek Działkowców Okręg w Częstochowie	
Polski Związek Działkowców Okręg w Elblągu	
Polski Związek Działkowców Okręg we Wrocławiu	
Polski Związek Działkowców Okręg w Gorzowie Wlkp.	
Polski Związek Działkowców Okręg w Kaliszu	
Polski Związek Działkowców Okręg w Koszalinie	
Polski Związek Działkowców Okręg w Legnicy	
Polski Związek Działkowców Okręg w Lublinie	
Polski Związek Działkowców Okręg w Pile	
Polski Związek Działkowców Okręg w Poznaniu	
Polski Związek Działkowców Okręg w Słupsku	
Polski Związek Działkowców Okręg w Szczecinie	
Polski Związek Działkowców Okręg w Zielonej Górze	

2.2. Delegatury rejonowe

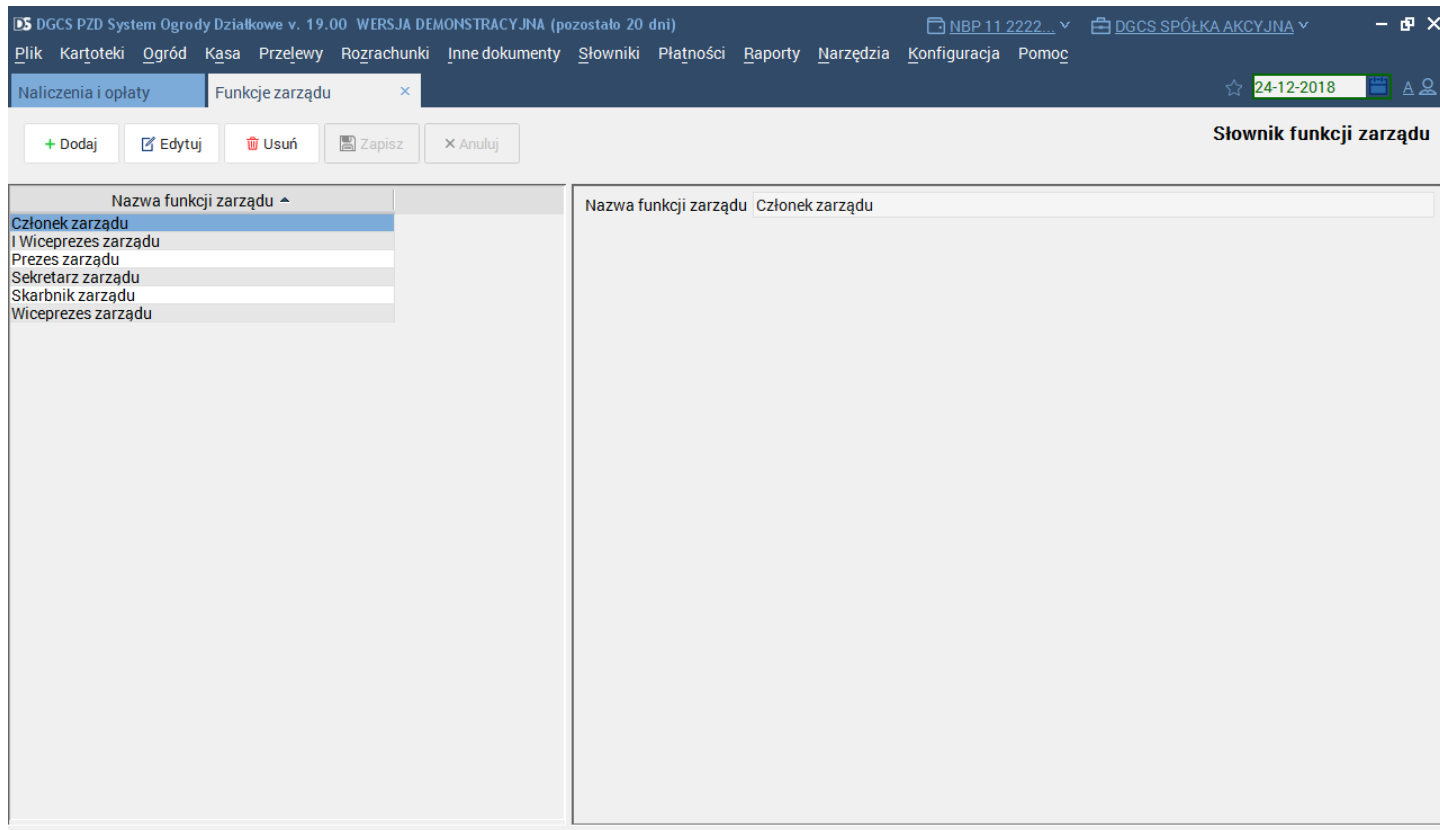
W menu **Słowniki** → **Delegatury rejonowe** wprowadzono domyślnie 17 jednostek terenowych funkcjonujących w Polskim Związku Działkowców. Nie są one wymagane przy wprowadzaniu danych ogrodu.

The screenshot displays the 'Delegatury rejonowe' (Regional Delegations) dictionary within the 'DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00' application. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The 'Słowniki' menu is active, and the 'Delegatury rejonowe' sub-menu is selected. The main window shows a list of regional delegations under the heading 'Nazwa delegatury'. The list includes 17 entries, each representing a regional delegation of the Polish Gardeners' Association (Polski Związek Działkowców) in various voivodeships (e.g., Mazowiecki, Radomski, Siedlecki, Podkarpacki, Tarnobrzeski, Sudecki, Śląski, Chorzowski, Gliwicki, Rudziński, Rybnicki, Sosnowski, Tarnowski, Tychy, Zabrze, Lublin). The interface also features a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The date '24-12-2018' is displayed in the top right corner.

Nazwa delegatury
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Mazowiecki Delegatura Rejonowa w Płocku
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Mazowiecki Delegatura Rejonowa w Radomiu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Mazowiecki Delegatura Rejonowa w Siedlcach
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Podkarpacki Delegatura Rejonowa w Przemyślu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Podkarpacki Delegatura Rejonowa w Tarnobrzegu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Sudecki Delegatura Rejonowa w Jeleniej Górze
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Bielsku-Białej
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Bytomiu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Chorzowie
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Gliwicach
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Rudzie Śląskiej
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Rybniku
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Sosnowcu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Tarnowskich Górach
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Tychach
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd Śląski Delegatura Rejonowa w Zabrzu
Polski Związek Działkowców Okręgowy Zarząd w Lublinie Delegatura Rejonowa w Zamościu

2.3. Funkcje zarządu

W menu **Słowniki** → **Funkcje zarządu** wprowadzono domyślny słownik funkcji pełnionych przez członków zarządu. Jest to wymagane przy wprowadzaniu członków zarządu ogrodu.



2.4. Funkcje komisji rewizyjnej

W menu **Słowniki** → **Funkcje komisji rewizyjnej** wprowadzono domyślnie słownik funkcji pełnionych przez członków zarządu komisji rewizyjnej. Jest to wymagane przy wprowadzaniu członków komisji rewizyjnej ogrodu.

The screenshot shows the 'Funkcje komisji rewizyjnej' (Functions of the Audit Committee) dictionary in the DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00. The interface includes a menu bar with options like 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The toolbar contains buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two sections: a list of functions on the left and a table on the right.

Nazwa funkcji komisji rewizyjnej	
Członek komisji	
Przewodniczący	
Sekretarz	
Zastępca	

2.5. Funkcje inne

W menu **Słowniki** → **Funkcje inne** wprowadzono domyślnie słownik innych funkcji pełnionych przez członków danego ROD. Jest to wymagane przy wprowadzaniu innych funkcji działkowców ogrodu.

DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przebiegi Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Funkcje inne

+ Dodaj Edytuj Usuń Zapisz Anuluj

Słownik funkcji innych

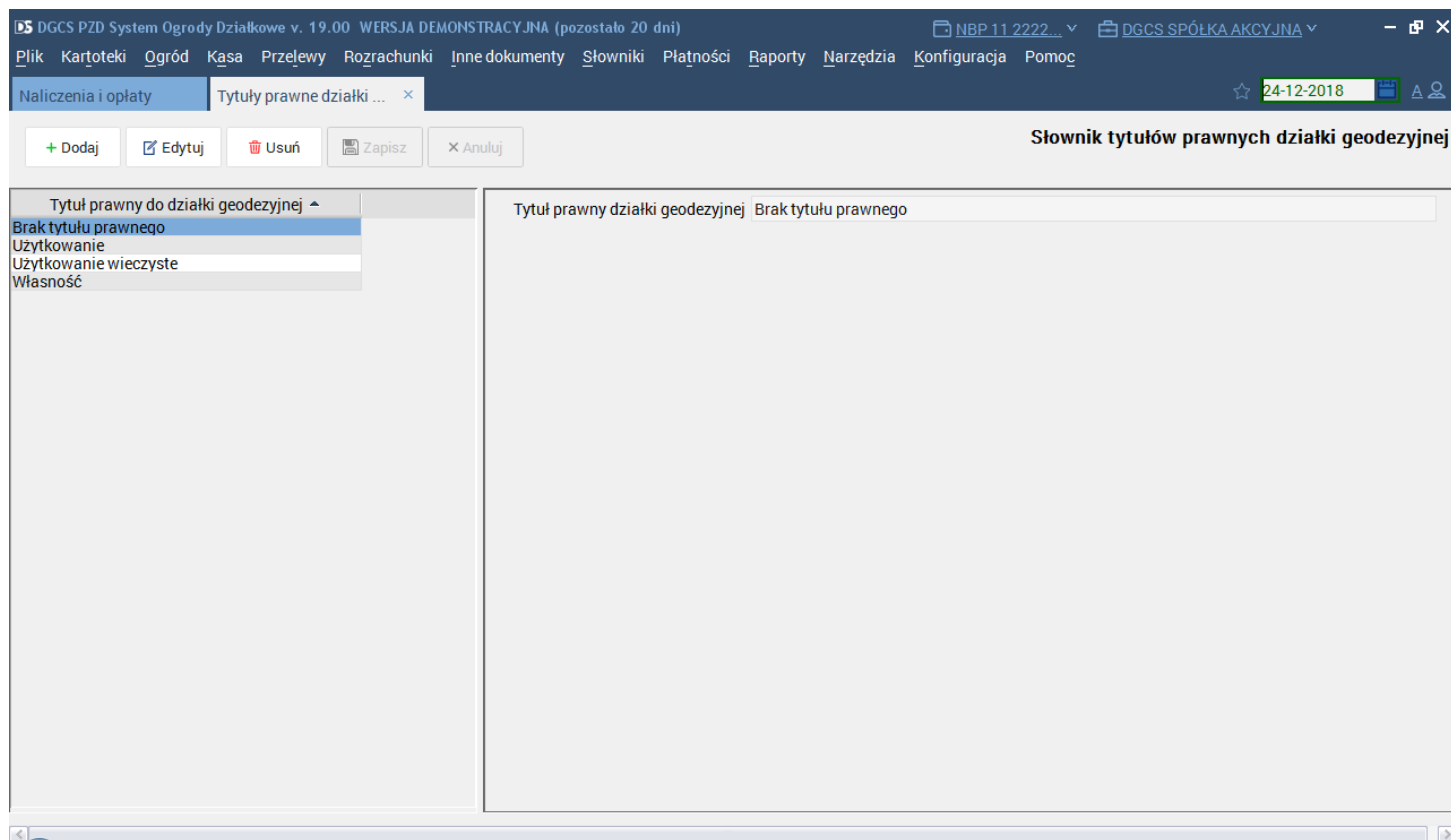
Nazwa funkcji innych ▲

- Delegat na okręgowy zjazd
- Elektryk
- Gospodarz
- Instruktor Krajowy SSI
- Instruktor Ogrodowy SSI
- Instruktor Okręgowy SSI

Nazwa funkcji innej Delegat na okręgowy zjazd

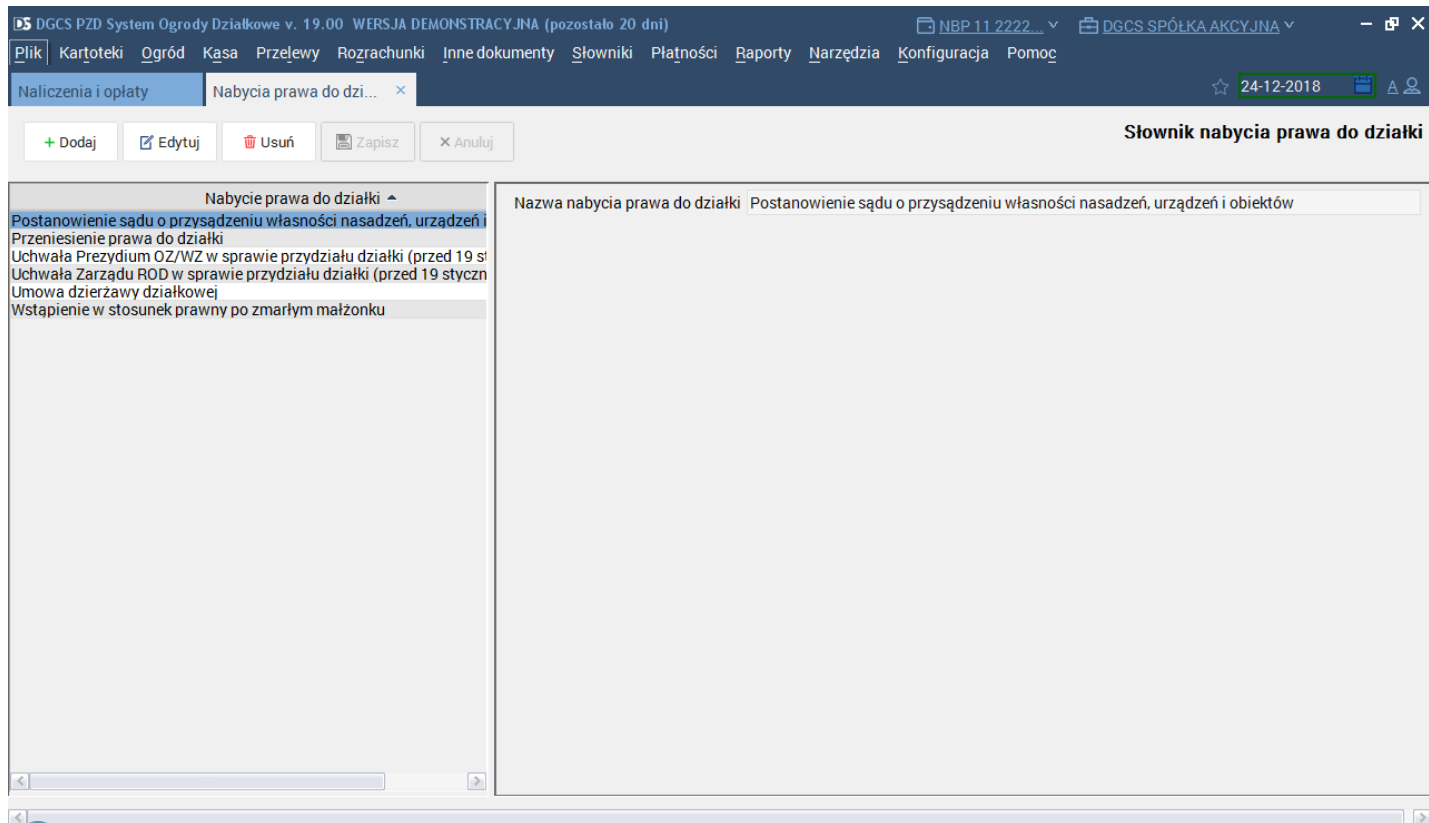
2.6. Tytuł prawny do działki geodezyjnej

W menu **Słowniki** → **Tytuł prawny do działki geodezyjnej** wprowadzono domyślny słownik tytułów prawnych działek geodezyjnych. Jest to wymagane przy wprowadzaniu działek geodezyjnych.



2.7. Nabycia prawa do działki

W menu **Słowniki** → **Nabycia prawa do działki** wprowadzono domyślnie słownik nabyć prawa do działki. Jest to wymagane przy wprowadzaniu działek rodzinnych.



2.8. Wykreślenie prawa do działki

W menu **Słowniki** → **Wykreślenie prawa do działki** wprowadzono domyślnie słownik wykreślenia prawa do działki. Jest to niewymagane przy wprowadzaniu działek rodzinnych, ale wymagane do wykreślenia praw działkowca do działki.

The screenshot displays the 'DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni)' application. The top menu bar includes 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The 'Słowniki' menu is open, showing 'Naliczenia i opłaty' and 'Wykreślenia prawa do ...'. The 'Wykreślenia prawa do ...' window is active, displaying a list of predefined entries for 'Wykreślenie prawa do działki'. The entries are: 'Likwidacja części ROD, na której znajduje się działka', 'Likwidacja ROD', 'Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za wypowiedzeniem przez działkowca', 'Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za wypowiedzeniem przez stowarzyszenie', 'Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za zgodą obu stron – porozumienie', 'Śmierć działkowca', and 'Zbycie – umowa przeniesienia prawa do działki'. The 'Likwidacja części ROD, na której znajduje się działka' entry is selected. The right pane shows the 'Nazwa wykreślenia prawa do działki' field with the value 'Likwidacja części ROD, na której znajduje się działka'. The bottom of the window shows a standard Windows taskbar.

Nazwa wykreślenia prawa do działki
Likwidacja części ROD, na której znajduje się działka
Likwidacja ROD
Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za wypowiedzeniem przez działkowca
Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za wypowiedzeniem przez stowarzyszenie
Rozwiązanie umowy dzierżawy działkowej za zgodą obu stron – porozumienie
Śmierć działkowca
Zbycie – umowa przeniesienia prawa do działki

2.9. Typy operacji

W menu **Słowniki** → **Typy operacji** wprowadzono domyślnie typy operacji używane w systemie i służące do rozliczania rozrachunków. Dzięki zdefiniowaniu typów operacji można przygotować odpowiednie wzorce księgowania, które usprawnią księgowanie najczęściej wykonywanych operacji. Jest to wymagane do definiowania słownika składek oraz opłat danego ogrodu. Ponadto jest to wykorzystywane do automatycznego księgowania dokumentów naliczeń, dokumentów kasowych i wyciągów bankowych. Pozwala również na księgowanie różnych składek i opłat na różne konta księgowe. W momencie dodawania typu operacji dla modułu "Naliczenia opłat" automatycznie jest też dodawany taki sam typ dla modułu "Kasa" i "Wyciągi bankowe".

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Typy operacji 24-12-2018

+ Dodaj Edytuj Usuń

Słownik typów operacji

Nazwa typu	Symbol	Nazwa modułu
Wszystkie		Domek - czynsze
Energia elektryczna zużyta na działce	EE	Kasa
Inne	IN	Kasa
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ	DO	Kasa
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD	DR	Kasa
Opłata energetyczna	OE	Kasa
Opłata na inwestycje i remonty w ROD	IR	Kasa
Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania)	OF	Kasa
Opłata wodna	OW	Kasa
Opłata za wywóz śmieci	OS	Kasa
Opłaty ogrodowe zaległe	OZ	Kasa
Składka członkowska	SC	Kasa
Woda zużyta na działce	ZW	Kasa
Wszystkie		Kasa
Zapłata niezdefiniowana	N	Kasa
Zapłata za WZ	W	Kasa
Zapłata za fakturę	F	Kasa
Zapłata za korektę zmniejszającą	K	Kasa
Zapłata za paragon	P	Kasa
Wszystkie		Magazyn - sprzedaż
Wszystkie		Magazyn - zakupy
Energia elektryczna zużyta na działce	EE	Naliczenia opłat
Inne	IN	Naliczenia opłat
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ	DO	Naliczenia opłat
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD	DR	Naliczenia opłat
Opłata energetyczna	OE	Naliczenia opłat

Wyszukaj w tabeli

2.10. Słownik składek działkowca

W menu **Słowniki** → **Słownik składek działkowca** wprowadzono domyślnie nazwy składek działkowca. Składka obliczana jest według poniższych algorytmów:

1. przypadek:

Jeżeli jest działkowiec należący do PZD wówczas składka wnosi 6 zł na rok.

2. przypadek:

Jeżeli jest działkowiec i ma współmałżonka - oboje są członkami PZD. W takim przypadku oboje płacą po 3 zł na rok

3. przypadek:

Jeżeli jest działkowiec i ma współmałżonka - ale współmałżonek nie jest członkiem PZD. W takim przypadku działkowiec płaci całą składkę 6 zł na rok.

DGCS PZD System Ogródy Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Słownik składek działkowca

24-12-2018

+ Dodaj Edytuj Usuń Zapisz Anuluj

Słownik składek działkowca

Nazwa składki	Kwota	Typ oper...	Dzielona ...
Składka członkowska za rok 2017	6.00	SC	☒

Nazwa składki Składka członkowska za rok 2017

Kwota 6.00

Tytuł opłaty Składka członkowska

☒ Dzielona z współmałżonkiem

2.11. Walne zebranie

Walne zebranie – wymagane do raportu "**Zaproszenie na walne zebranie**". Składa się z trzech słowników:

- Tytuły walnego zebrania.
- Miejsca walnego zebrania.
- Pozycje porządku obrad.

2.11.1. Tytuły walnego zebrania

Słownik jest do uzupełnienia przez każdego użytkownika indywidualnie. W słowniku tym należy wprowadzić tytuł oraz jego kolejność.

Słownik tytułów walnego zebrania

Dodaj

Edytuj

Usuń

Zapisz

Anuluj

Słownik tytułów walnego zebrania

Tytuł ^	Kolejność
Konferencja delegatów	1
Nadzwyczajne walne zebranie	2
Walne zebranie sprawozdawcze	4
Walne zebranie sprawozdawczo – wyborcze	3

Tytuł

Konferencja delegatów

Kolejność

1

Zamknij

2.11.2. Miejsca walnego zebrania

Słownik jest do uzupełnienia przez każdego użytkownika indywidualnie. W słowniku tym należy wprowadzić miejsce oraz jego kolejność.

Słownik miejsc walnego zebrania

Dodaj

Edytuj

Usuń

Zapisz

Anuluj

Słownik miejsc walnego zebrania

Miejsce	Kolejność
Warszaw...	1

Miejsce

Warszawa, siedziba Krajowej Rady PZD

Kolejność

1

Zamknij

2.11.3. Pozycje porządku obrad

Słownik zawiera zdefiniowane pozycje porządku obrad wraz z kolejnością.

DS Słownik pozycji porządku obrad

Dodaj

Edytuj

Usuń

Zapisz

Anuluj

Słownik pozycji porządku obrad

Kolejn...	Opis
1	Otwarcie zebrania.
2	Wybór Przewodniczącego i Prezydium Zebrania.
3	Zatwierdzenie porządku obrad.
4	Zatwierdzenie regulaminu walnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego.
5	Wybór komisji Mandatowej, Wyborczej oraz Uchwał i Wniosków.
6	Sprawozdanie Zarządu ROD z działalności w 2018 r. i za kadencję.
7	Sprawozdanie finansowe za okres od 19.01.2018r do 31.12.2018 r.
8	Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej ROD z działalności w 2018 roku.
9	Ocena Zarządu przez Komisję Rewizyjną ROD za 2018 r. oraz za kadencję wraz z wnioskiem...
10	Projekt planu pracy i preliminarza finansowego na 2018 rok.
11	Sprawozdanie Komisji Mandatowej stwierdzającej poprawność obrad.
12	Dyskusja.
13	Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Zarządu ROD w 2018 r.
14	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego za okres od 19.01.2014 r. do 31.12.2018 r.
15	Uchwała w sprawie absolutorium dla ustępującego zarządu ROD.
16	Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Komisji Rewizyjnej ROD.
17	Ustalenie składów liczbowych Zarządu ROD i Komisji Rewizyjnej ROD.
18	Przedstawienie przez Komisję Wyborczą kandydatów do Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej...
19	Wybory: Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej ROD, Deleгатów na Okręgowy Zjazd Deleгатów ...
20	Uchwalenie programu działania na okres kadencji.
21	Uchwalenie opłat ogrodowych i terminu ich wnoszenia, w tym także: wysokości i terminu ...
22	Uchwalenie planu inwestycji i remontów, w tym partycypacji finansowej działkowców – ty...
23	Uchwalenie planu pracy i preliminarza finansowego w 2018 r.
24	Uchwalenie innych uchwał dotyczących działalności ogrodu.
25	Sprawy różne.
26	Zakończenie obrad.

Opis

Otwarcie zebrania.

Kolejność

Zamknij

2.12. Odsetki ustawowe

W systemie istnieje możliwość wystawiania wezwań do zapłaty oraz not odsetkowych. W celu poprawnego naliczania odsetek należy zdefiniować słownik odsetek ustawowych, co można wykonać w opcji **[Słowniki]->[Słownik odsetek]**.

The screenshot displays the 'Słownik odsetek' (Interest Dictionary) window in the DGCS PZD System. The window title is 'DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni)'. The menu bar includes 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The 'Słowniki' menu is open, showing 'Naliczenia i opłaty' and 'Odsetki ustawowe'. The 'Odsetki ustawowe' window has a toolbar with '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a table of interest rates:

Data	Wartość
10-01-2005	13,50%
15-10-2005	11,50%
22-12-2014	8,00%
01-01-2016	7,00%

The right pane, titled 'Dane podstawowe', shows the details for the selected entry (01-01-2016):

Data: 01-01-2016
Stopa %: 7,00%

2.13. Konta bankowe

Słownik kont bankowych służy do definiowania kont bankowych firmy. W słowniku tym definiujemy nazwę banku, numer rachunku bankowego i typ konta.

The screenshot shows the 'Słownik kont bankowych' (Bank Account Dictionary) window. The window has a dark blue header with the title 'DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni)'. Below the header is a menu bar with items: Plik, Kartoteki, Ogród, Kasa, Przelewy, Rozrachunki, Inne dokumenty, Słowniki, Płatności, Raporty, Narzędzia, Konfiguracja, and Pomoc. The main area is divided into two parts. On the left is a table with columns: Waluta, Numer ko..., Bank, SWIFT, and IBAN. The first row shows '11 2222 ... NBP'. On the right is a form titled 'Dane podstawowe' (Basic Data) with fields for: Nazwa banku (NBP), Numer konta (11 2222 3333 4444 5555 6666 7777), SWIFT, IBAN, and Waluta konta (Brak). The window also has a toolbar with buttons: + Dodaj, Edytuj, Usuń, Zapisz, and X Anuluj. The date '24-12-2018' is displayed in the top right corner.

Waluta	Numer ko...	Bank	SWIFT	IBAN
	11 2222 ...	NBP		

Dane podstawowe

Nazwa banku: NBP

Numer konta: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

SWIFT:

IBAN:

Waluta konta: Brak

Ostatnim parametrem ustawienia konta bankowego (ostatnia pozycja w prawej części okna) jest „**waluta konta**”. Przypisując walutę do wybranego konta podczas wystawiania nowego dokumentu sprzedaży (np. w module magazynowym), po wybraniu właściwej waluty sprzedaży, program podpowie właściwe konto bankowe powiązane z daną walutą.

3. Ogród

Zakładka **Ogród** zawiera dane związane z ogólnymi informacjami na temat całego ogrodu działkowego ROD. Znajdziemy tu listy działek rodzinnych, listy członków zarządu oraz pełniące inne funkcje w organizacji ROD, działki geodezyjne, na których położony jest ROD, a także przypisanie terenów.

Zakładka otwiera się automatycznie wraz z otwarciem programu. Można ją również otworzyć wybierając na pasku głównym

Ogród → Ogród.

3.1. Dane ogrodu

Jeżeli użytkownik nie skorzystał z kreatora pojawi się okno:

DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.13

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Ogród x Kartoteka działek rodzaj...

25-03-2019

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory Umowy

Edytuj Zapisz X Anuluj Wydruk informacji dodatkowej Ochrona danych osobowych

Nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Numer rejestrowy sds

REGON 25005015100000 NIP 6180040084 Pobierz z GUS

Jednostka terenowa Okręg Łódzki w Łodzi

Delegatura rejonowa Okręgowy Zarząd Mazowiecki Delegatura Rejonowa w Radomiu

Adres lokalizacji Adres korespondencyjny

Adres ul. Zielona 12

Kod pocztowy 62-800 Miejscowość Kalisz

Województwo WIELKOPOLSKIE Gmina M. Kalisz

Telefon 62-735-62-98 E-mail pomoc@dgcs.pl

Rok utworzenia 2017 Status ROD Stały

Liczba terenów Oblicz WWW

Powierzchnia całkowita ROD		0.000000 ha	0.00 m ²
Powierzchnia wspólna ROD		0.000000 ha	0.00 m ²
Pozostała powierzchnia ROD		0.000000 ha	0.00 m ²
Działki rodzinne (liczba, powierzchnia)	0	0.000000 ha	0.00 m ²

Oblicz

Po kliknięciu **Edytuj** należy wpisać pełne dane ROD. Dodatkowo do uzupełnienia pozostaną takie dane, jak:

- Numer rejestrowy,
- Jednostka terenowa,
- Delegatura rejonowa,
- Gmina,
- Rok utworzenia,
- Status ROD,
- Adres lokalizacji - zapisane będą informacje na temat rzeczywistej lokalizacji ogrodu - główny adres lub adres uznawany za siedzibę zarządu danego ogrodu.
- Adres korespondencyjny - zapisane będą informacje na temat adresu korespondencyjnego. Może to być adres jednego z członków zarządu i nie musi być jednorodny z adresem lokalizacji ogrodu.

Adres lokalizacji

Adres korespondencyjny

Ulica

Kod pocztowy

Miejscowość

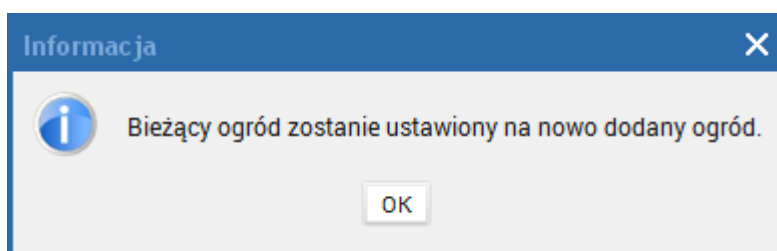
Województwo

Gmina

Dodatkowo, jeżeli adres korespondencyjny jest taki sam jak adres lokalizacji, to można go przenieść z adresu lokalizacji.

Adres lokalizacji		Adres korespondencyjny	
Ulica	<input type="text" value="ul. Zielona 12"/>		
Kod pocztowy	<input type="text" value="62-800"/>	Miejscowość	<input type="text" value="Kalisz"/>
Województwo	<input type="text" value="WIELKOPOLSKIE"/>		
	Gmina	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Przenieś dane z adresu lokalizacji"/>			

Poprawne wprowadzenie danych zakończy się komunikatem:



W przeciwnym wypadku Użytkownik dostanie informację, że dane pole lub pola nie zostały uzupełnione.

Na zakładce tej znajdują się również pola statystyczne takie jak:

- **Liczba terenów** - Liczba terenów w danym ROD jest do uzupełnienia ręcznego lub wyliczana po kliknięciu klawisza "Oblicz" na podstawie ewidencji terenów danego ROD.
- **Powierzchnia całkowita ROD** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia przeznaczona do wspólnego użytkowania. Wprowadzana tylko ręcznie.
- **Powierzchnia wspólna ROD** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia całkowita ogrodu. Wprowadzana tylko ręcznie.
- **Pozostała powierzchnia ROD** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia należąca do ogrodu niewchodząca w skład powierzchni wspólnej. Wprowadzana tylko ręcznie.
- **Działki rodzinne - liczba** - Liczba wszystkich działek znajdujących się na terenie ROD. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD.
- **Działki rodzinne - powierzchnia** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia wszystkich działek znajdujących się na terenie ROD. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD.
- **Działki użytkowane - liczba** - Liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień istnieje choć jeden rekord.
- **Działki użytkowane - powierzchnia** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień istnieje choć jeden rekord.
- **Działki nieużytkowane - liczba** - Liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień nie mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień nie istnieje ani jeden rekord.
- **Działki nieużytkowane - powierzchnia** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień nie mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień nie istnieje ani jeden rekord.
- **Likwidacja działek rodzinnych - liczba** - Liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które zostały zlikwidowane, wyłączone z ewidencji działek. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki oznaczone w ewidencji działek rodzinnych jako nieaktywne (niewidoczne).

- **Likwidacja działek rodzinnych - powierzchnia** - Wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które zostały zlikwidowane, wyłączone z ewidencji działek. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki oznaczone w ewidencji działek rodzinnych jako nieaktywne (niewidoczne).

Z tego poziomu możliwe jest również wygenerowanie raportu: Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego ROD:

System DGCS PZD System v 19.13 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 5170244198)

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ROD za 2019 rok

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA w Kalisz

Powierzchnia ROD (ogółem) 0,0000 ha

w tym powierzchnia pod działkami użytkowymi 0,0000 ha

Ilość działek w ROD 0 w tym działki użytkowane 0

Numer NIP 6180040084 REGON 25005015100000

I. Sposób prowadzenia księgowości *

1. Ośrodek Finansowo-Księgowy
2. Biuro Rachunkowe
3. Księgowali ROD
 - a. Księgowość prowadzona jest ręcznie/komputerowo *
 - b. na jakim programie?
 - c. Nazwisko i imię osoby prowadzącej księgowość
 - d. Forma zatrudnienia księgowej

II. Uchwalone opłaty ogrodowe na rzecz ROD

Page 1 z 2

System DGCS PZD System v 19.13 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 5170244198)

IV. RACHUNKI WEWNĄTRZORGANIZACYJNE (konto 240)

	NALEŻNOŚCI		ZOBOWIĄZANIA	
	Stan na dzień 01-01-2019	Stan na dzień 31-12-2019	Stan na dzień 01-01-2019	Stan na dzień 31-12-2019
Z Działkowcami				
Z Okręgiem PZD				
Z jednostki Krajowej PZD				
RAZEM				

V. WPŁYW Z PODWYŻSZONEJ OPŁATY OGRODOWEJ UISZCZANEJ W ROKU NABYCIA PRAWA DO DZIAŁKI
Wartość sprawozdania z Funduszu Oświatowego - pozycja C1

(Uchwała nr 7/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015r.)

WYLICZENIE			PODZIAŁ	
Liczba nowych członków	Wysokość podwyższonej opłaty	Wartość naliczenia (1x2)	20% dla ROD	80% dla instancji PZD
1	2	3	4	5

VI. STAN PRAWNY GRUNTÓW W ROD

TYTUŁ PRAWNY	POWIERZCHNIA W HA	WARTOŚĆ W ZŁ	UMORZENIE

Page 2 z 2

3.2. Zarząd

Zakładka **Zarząd**, to lista działkowców, członków PZD wybranych do pełnienia funkcji w zarządzie danego ROD. Na liście prezentowane będą aktualne przypisania funkcji. Zmiana funkcji działkowca będzie zapisywana w osobnej ewidencji. Opcja nie wymagana wprowadzenia.

DGCS PZD System Ogród Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni)

NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Ogród

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory

+ Dodaj Więcej Usuń Wydruk listy obecności Wydruk ankiety

Lp	Funkcja	Działkowiec	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia...	Podstawa wygaśnięcia mandatu
----	---------	-------------	-------------	-----------------	---------------------	------------------------------

Wyszukaj w tabeli

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna:

Członek zarządu

Edytuj Zapisz Anuluj

Lp 1

Funkcja

Działkowiec

Więcej Zmień

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Data powołania 29-08-2017

Podstawa prawna powołania

Data wygaśnięcia mandatu Nieokreślona

Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu

gdzie:

- LP - kolejny numer działkowca na liście zarządu.
- Funkcja - nazwa funkcji przypisanej do działkowca wg słownika funkcji.
- Dane działkowca - można wybrać tylko ze słownika działkowców.
- Data powołania - data wyboru i przypisania funkcji do działkowca.
- Podstawa prawna powołania - pole tekstowe służące do określenia pełnienia danej funkcji np: Walne Zebranie z dnia 01.01.2015 r.
- Data wygaśnięcia mandatu - data wypisania działkowca z pełnienia danej funkcji. Jeżeli data zostanie zmaszana Backspace lub Delete, wówczas widoczne będzie, że jest to data Nieokreślona.
- Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu - pole tekstowe do uzupełnienia.

Pomarańczowe ramki na wybranych polach oznaczają, że te pola są wymagane i użytkownik musi je uzupełnić. Pozostałe pola nie są wymagane. Brak wypełnienia pól wymaganych przy zapisie spowoduje wyświetlenie stosownego komunikatu oraz zmianę koloru obramowania pól na kolor czerwony.

The screenshot shows a web application window titled "Członek zarządu". At the top, there are buttons for "Edytuj", "Zapisz", and "Anuluj". Below these, there are input fields for "Lp" (containing the value "2") and "Funkcja" (which is empty and highlighted with a red border). A section titled "Działkowiec" contains buttons for "Więcej" and "Zmień". Below this section, there are input fields for "Imię", "Nazwisko", "Adres do korespondencji", "Telefon kontaktowy", and "Adres e-mail". A checkbox labeled "Członkostwo w PZD" is checked. At the bottom, there are input fields for "Data powołania" (containing "29-08-2017"), "Podstawa prawna powołania" (empty and highlighted with a red border), "Data wygaśnięcia mandatu" (containing "Nieokreślona"), and "Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu" (empty). An error dialog box titled "Błąd" is overlaid on the form, displaying the message: "Pole 'Podstawa powołania' nie może być puste" and "Pole 'Funkcja' nie może być puste", with an "OK" button.

Wybranie opcji **Więcej** będzie powodowało otwarcie okna dodawania członka zarządu, gdzie będzie można edytować jego dane. Możliwa jest również zmiana działkowca poprzez wybór przycisku **Zmień**.

Usuń - wybór będzie skutkował pojawieniem się monitu o potwierdzenie usunięcia danych. Potwierdzenie będzie skutkowało usunięciem zaznaczonego na liście, pojedynczego rekordu.

3.3. Komisja rewizyjna

Zakładka **Komisja rewizyjna**, to lista działkowców, członków PZD wybranych do pełnienia funkcji w komisji rewizyjnej danego ROD. Na liście prezentowane będą aktualne przypisania funkcji. Zmiana funkcji działkowca będzie zapisywana w osobnej ewidencji.

Opcja nie jest wymagana do wprowadzenia.

The screenshot shows the 'Komisja rewizyjna' (Audit Committee) section of the DGCS PZD System Ogród Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) application. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu, there's a sub-menu with 'Naliczenia i opłaty', 'Ogród', and 'Komisja rewizyjna' (which is currently selected). The main area displays a table with the following columns: 'Lp', 'Funkcja', 'Działkowiec', 'Data wyboru', 'Podstawa wyboru', 'Data wygaśnięcia...', and 'Podstawa wygaśnięcia mandatu'. The table is currently empty. Below the table, there's a search bar labeled 'Wyszukaj w tabeli'. On the left side of the table, there are buttons for '+ Dodaj', 'Więcej', 'Usuń', 'Wydruk listy obecności', and 'Wydruk ankiety'.

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna:

 Członek komisji rewizyjnej

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Lp

1

Funkcja

Działkowiec

Więcej

Zmień

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Data powołania

29-08-2017

Podstawa prawna powołania

Data wygaśnięcia mandatu

Nieokreślona

Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu

w którym wprowadza się dane analogicznie, jak w przypadku [Zarządu](#).

3.4. Konferencja delegatów

Zakładka **Konferencja delegatów** to lista działkowców, członków PZD wybranych do pełnienia funkcji delegata na konferencję delegatów danego ROD. Na liście prezentowane będą aktualne przypisania funkcji. Zmiana funkcji działkowca będzie zapisywana w osobnej ewidencji. Opcja nie jest wymagana do wprowadzenia.

The screenshot shows the main application window with the 'Konferencja delegatów' tab selected. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu, there are buttons for '+ Dodaj', 'Więcej', 'Usuń', and 'Wydruk listy obecności'. The main area is a table with columns: 'Lp', 'Sektor', 'Działkowiec', 'Data wyboru', 'Podstawa wyboru', 'Data wygaśnięcia...', and 'Podstawa wygaśnięcia mandatu'. At the bottom, there is a search bar labeled 'Wyszukaj w tabeli'.

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna:

The 'Delegat konferencji' dialog box contains the following fields and controls:

- Buttons: 'Edytuj', 'Zapisz', 'Anuluj'.
- Fields: 'Lp' (text input, value 1), 'Sektor' (dropdown menu).
- Section: 'Działkowiec' with a 'Więcej' button and a 'Zmień' button.
- Fields: 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres do korespondencji', 'Telefon kontaktowy', 'Adres e-mail'.
- Checkbox: 'Członkostwo w PZD'.
- Fields: 'Data powołania' (29-08-2017), 'Podstawa prawna powołania' (dropdown menu), 'Data wygaśnięcia mandatu' (Nieokreślona), 'Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu' (text input).

w którym wprowadza się dane analogicznie, jak w przypadku [Zarządu](#).

3.5. Inne funkcje

Zakładka **Inne funkcje** to lista działkowców, członków PZD wybranych do pełnienia innych funkcji w danym ROD. Na liście prezentowane są aktualne przypisania funkcji. Zmiana funkcji działkowca będzie zapisywana w osobnej ewidencji. Inne funkcje będą mogły być definiowane na poziomie danego ROD. Opcja nie jest wymagana do wprowadzenia.

DS DGCS PZD System Ogród Działkowe v. 19.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni) NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Ogród

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów **Inne funkcje** Działki geodezyjne Tereny Sektory

+ Dodaj Więcej Usuń

Lp	Funkcja	Działkowiec	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia...	Podstawa wygaśnięcia mandatu
----	---------	-------------	-------------	-----------------	---------------------	------------------------------

Wyszukaj w tabeli

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna:

DS Działkowiec pełniący inną funkcję

Edytuj Zapisz Anuluj

Lp 1

Funkcja

Działkowiec

Więcej Zmień

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Data powołania 29-08-2017

Podstawa prawna powołania

Data wygaśnięcia mandatu Nieokreślona

Podstawa prawna wygaśnięcia mandatu

w którym wprowadza się dane analogicznie, jak w przypadku [Zarządu](#).

3.6. Działki geodezyjne

Zakładka **Działki geodezyjne** to ewidencja działek geodezyjnych, na których zlokalizowany jest ogród. W ewidencji powinny zostać zapisane wszystkie działki, bez względu na status danej działki. Ewidencja ta poza wartością informacyjną pozwoli na obliczanie całkowitej powierzchni ogrodu. Uzupełnienie tej zakładki nie jest wymagane.

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna:

w którym należy wprowadzić wszystkie wymagane pola.

Opis znaczenia pól:

- Numer - numer działki geodezyjnej np: 1102/1.
- Obręb geodezyjny - nazwa, numer obrębu geodezyjnego.
- Powierzchnia - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działki geodezyjnej.
- Tytuł prawny - opis tytułu prawnego nadania praw do działki.
- Tytuł nadany odpłatnie - zaznaczenie, że tytuł prawny do działki został nadany odpłatnie.
- Czas trwania tytułu prawnego - opisowy czas trwania tytułu prawnego - długość trwania okresu lub data zakończenia.
- Roszczenia - oznaczenie czy do danej działki są roszczenia prawne.
- Akt prawny - opis aktu prawnego, organ wydający dokument, numer dokumentu, rodzaj dokumentu, data dokumentu np: Prezydent miasta Warszawy nr 15 z 12 maja 2000, decyzja / wyrok / postanowienia.
- Księga Wieczysta - opis, numer wpisu w Księdze Wieczystej.
- Prawo ujawnione - oznaczenie czy tytuł prawny do działki został ujawniony w Księdze Wieczystej.
- Ujęty w miejscowym planie zagospodarowania terenu - oznaczenie, czy dana działka geodezyjna została ujęta w miejscowym planie zagospodarowania terenu jako ZD (Zieleń Działkowa).
- Aktywna - znacznik pozwalający na wykreślenie działki geodezyjnej z ewidencji z pozostawieniem wpisu na potrzeby historyczne.
- Podstawa prawna likwidacji działki geodezyjnej - opis, numer, podstawa prawna likwidacji działki geodezyjnej.

W oknie tym można również wydrukować listę działek geodezyjnych, które zostały wprowadzone do systemu:

100%

Wyślij

Zamknij

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

ROD Natura, Kalisz

Lista Działek Geodezyjnych

w ROD Natura

w dniu 20-11-2017

Lp	Nr działki	Obręb geodezyjny	Powierzchnia (ha)	Czas trwania do	Księga wieczysta
1	00001	Kalisz	15.2580		

Suma powierzchni wszystkich działek: 15.2580 ha

Page 1 z 1

3.7. Tereny

Zakładka **Tereny** to ewidencja terenów ogrodu, czyli obszarów wydzielonych ogrodu z uwagi na lokalizację, dostępność do mediów i inne. Prowadzenie pełnej ewidencji terenów nie jest obowiązkowe, jednakże musi zostać utworzony przynajmniej jeden teren, aby można było zdefiniować na nim cennik opłat. Wprowadzenie terenów nie jest wymagane. Przy wprowadzaniu ogrodu dodawany jest domyślny teren, dla którego przypisane są domyślne cenniki.

Nazwa terenu	Powierzchnia terenu [ha]	Liczba działek	Opis
Teren domyślny	0.0350	1	

W oknie tym wyświetlane będą 3 kolumny:

- Nazwa terenu - wprowadzona w systemie nazwa terenu.
- Powierzchnia terenu - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia terenu, która jest obliczana na podstawie działek przypisanych do terenu.
- Liczba działek - liczba działek na danym terenie.
- Opis - pole tekstowe służące do opisu terenu

Do terenu należy również przypisać działki.

Po wybraniu opcji **Więcej** → **Edytuj** można wprowadzić własną nazwę terenu zmieniając nazwę nadawaną przez system "Teren domyślny", następnie wprowadzić powierzchnię całkowitą terenu oraz działki.

DS Teren

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Nazwa

Teren domyślny

Opis

Powierzchnia całkowita ROD

0,0000

ha

0

m²

Powierzchnia wspólna ROD

0,0000

ha

0

m²

Pozostała powierzchnia ROD

0,0000

ha

0

m²

Działki rodzinne (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Działki użytkowane (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Działki nieużytkowane (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Likwidacja działek rodzinnych (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Cennik

Działki rodzinne

Dodaj

Więcej

Usuń

Tytuł	Nazwa opłaty	Aktualna stawka [PLN]	Sugerowany termin płatności
Energia elektryczna zużyta na działce	Energia elektryczna zużyta na działce	5,00	14
Inne	Inne	12,00	14
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez	13,00	14
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez	9,00	14
Opłata energetyczna	Opłata energetyczna	18,00	14
Opłata na inwestycje i remonty w ROD	Opłata na inwestycje i remonty w ROD	4,00	14

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

Na zakładce tej znajdują się również pola statystyczne takie, jak:

- **Powierzchnia całkowita ROD** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia przeznaczona do wspólnego użytkowania. Wprowadzona jest tylko ręcznie.
- **Powierzchnia wspólna ROD** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia całkowita ogrodu. Wprowadzana jest tylko ręcznie.
- **Pozostała powierzchnia ROD** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia należąca do ogrodu niewchodząca w skład powierzchni wspólnej. Wprowadzana jest tylko ręcznie.
- **Działki rodzinne - liczba** - liczba wszystkich działek znajdujących się na terenie ROD. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD.
- **Działki rodzinne - powierzchnia** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia wszystkich działek znajdujących się na terenie ROD. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD.
- **Działki użytkowane - liczba** - liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień istnieje choć jeden rekord.
- **Działki użytkowane - powierzchnia** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień istnieje choć jeden rekord.
- **Działki nieużytkowane - liczba** - liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień nie mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień nie istnieje ani jeden rekord.
- **Działki nieużytkowane - powierzchnia** - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które na dany dzień nie mają przypisanego działkowca lub współmałżonka. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki, gdzie w przypisaniach do działki na dany dzień nie istnieje ani jeden rekord.
- **Likwidacja działek rodzinnych - liczba** - liczba działek znajdujących się na terenie ROD, które zostały zlikwidowane, wyłączone z ewidencji działek. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji

wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki oznaczone w ewidencji działek rodzinnych jako nieaktywna (niewidoczna).

- *Likwidacja działek rodzinnych - powierzchnia* - wyrażona w hektarach [ha] powierzchnia działek znajdujących się na terenie ROD, które zostały zlikwidowane, wyłączone z ewidencji działek. Wprowadzana ręcznie lub obliczana na podstawie ewidencji wszystkich działek rodzinnych danego ROD - działki oznaczone w ewidencji działek rodzinnych jako nieaktywna (niewidoczna).

3.7.1. Cennik

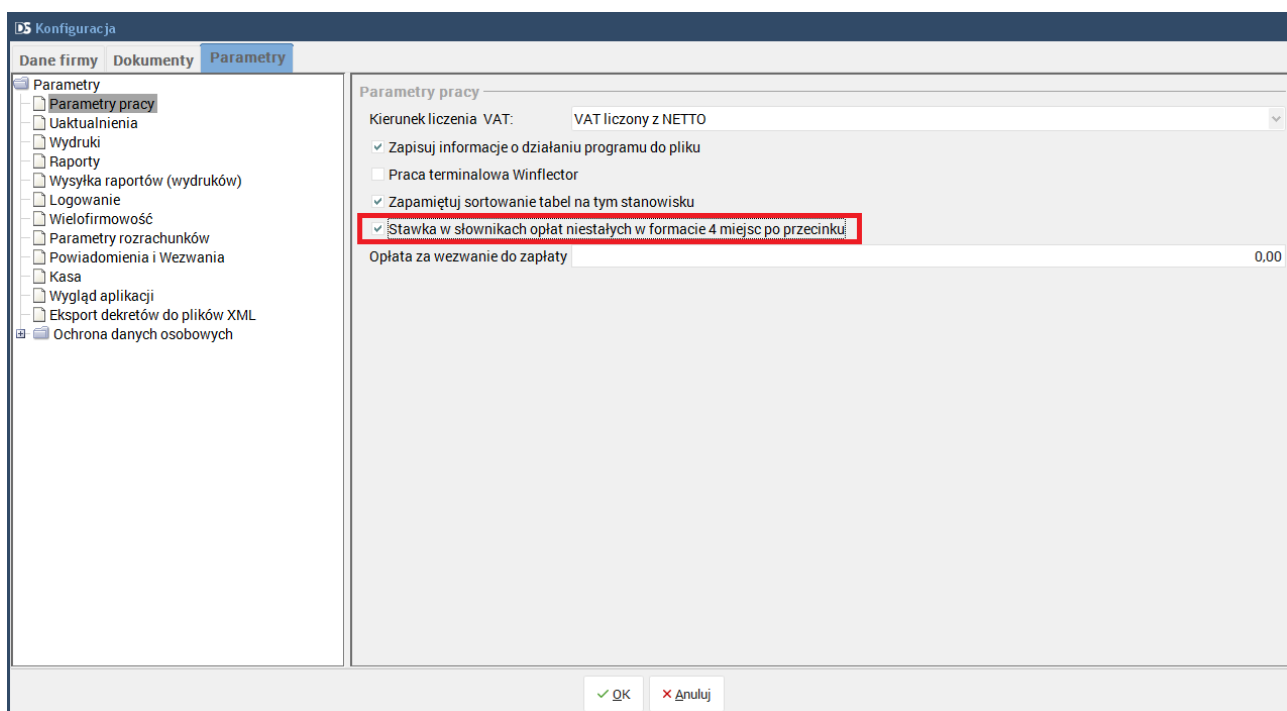
Cennik będzie listą ewidencji opłat na danym terenie. W przypadku ogrodu z jednym terenem cennik będzie dotyczył całego ogrodu. W cenniku zdefiniować można opłaty występujące na danym terenie tj. zakłada się, iż wszystkie działki powiązane z danym terenem będą obciążone opłatą według zdefiniowanego cennika. Wybranim działkom na danym terenie będzie można zdefiniować wykluczenia od opłat.

Dla danego terenu trzeba ustawić cennik obowiązujących opłat. Standardowo w programie dostarczone są zdefiniowane tytuły opłat takie jak:

- Energia elektryczna zużyta na działce
- Inne
- Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ
- Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD
- Opłata energetyczna
- Opłata na inwestycje i remonty w ROD
- Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.
- Opłata wodna
- Opłata za wywóz śmieci
- Opłaty ogrodowe zaległe
- Woda zużyta na działce

Dla każdej z tych opłat należy zdefiniować cenniki.

W opcji Konfiguracja > Ustawienia ogólne > Parametry > Parametry pracy > dostępny jest parametr: "Stawka w słownikach opłat niestałych w formacie 4 miejsc po przecinku":



Zaznaczenie tego parametru pozwala na ustawienie dokładności ceny z 4 miejscami po przecinku dla niestałych opłat np. "Energii elektrycznej zużytej na działce" lub "Woda zużyta na działce".

Dodanie opłaty liczonej według odczytów licznika:

Aby wprowadzić ceny i okres obowiązywania należy:

Zaznaczyć dany tytuł opłaty:

DS Teren

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Nazwa Teren domyślny

Opis

Powierzchnia całkowita ROD 0,0000 ha 0 m²

Powierzchnia wspólna ROD 0,0000 ha 0 m²

Pozostała powierzchnia ROD 0,0000 ha 0 m²

Działki rodzinne (liczba, powierzchnia) 0 0,0000 ha 0 m²

Oblicz

Działki użytkowane (liczba, powierzchnia) 0 0,0000 ha 0 m²

Oblicz

Działki nieużytkowane (liczba, powierzchnia) 0 0,0000 ha 0 m²

Oblicz

Likwidacja działek rodzinnych (liczba, powierzchnia) 0 0,0000 ha 0 m²

Oblicz

Cennik Działki rodzinne

Dodaj

Więcej

Usuń

	Tytuł	Nazwa opłaty	Aktualna stawka [PLN]	Sugerowany termin płatności
1	Energia elektryczna zużyta na działce	Energia elektryczna zużyta na działce	0,00	
2	Inne	Inne	12,00	
3	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez	13,00	
4	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez	9,00	
5	Opłata energetyczna	Opłata energetyczna	18,00	

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

Wybieramy opcję **Więcej** lub szybko i dwukrotnie klikamy myszą na zaznaczonej pozycji, wówczas otworzy się okno **Opłata**:

DS Opłata

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Tytuł opłaty

Energia elektryczna zużyta na działce

Nazwa opłaty

Energia elektryczna zużyta na działce

Sugerowany termin płatności (w dniach)

14

Ceny

Dodaj

Więcej

Usuń

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
------------	---------	---------	--------	-----------

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

W oknie tym wybieramy opcję **Dodaj** i tu następuje wybór typu opłaty. Do wyboru są 2 opcje:

- Stała (oznacz, że opłata jest stała w danym okresie czasu)

- Stawka razy jednostka (oznacza, że stawka może być liczona jako odczyt z licznika oraz jako liczona od powierzchni działki)

Dla wprowadzenia opłaty liczonej z odczytów licznika wybieramy typ: Stawka razy jednostka

Po wybraniu typu opłaty otworzy się okno Cena w zakresie:

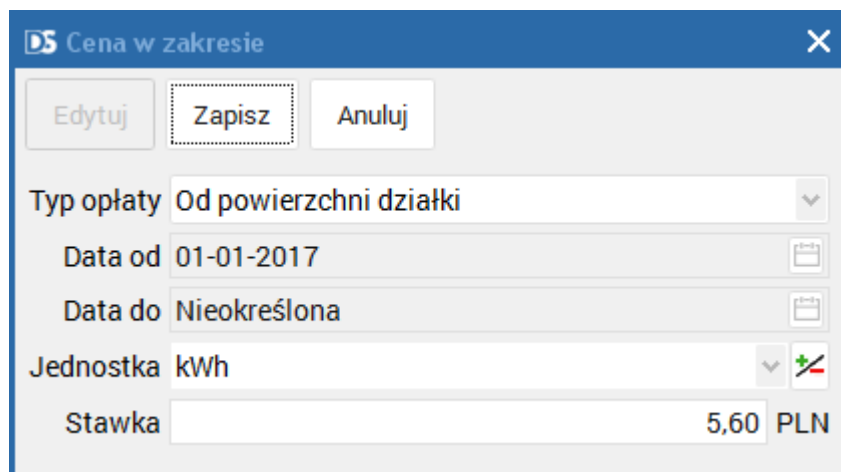
gdzie należy zdefiniować:

- Typ opłaty:
 - a. Od powierzchni działki
 - b. Licznikowa
- Datę od (od kiedy obowiązuje)
- Datę do (do kiedy obowiązuje). Oznaczenie jako "Nieokreślona" można ustawić poprzez zaznaczenie całego pola z datą

i wciśnięcie na klawiaturze przycisku Delete wówczas pole z datą zostanie zmienione na

- Jednostka
- Stawka

Po wypełnieniu wszystkich pól można kliknąć opcję Zapisz. Dane zostaną zapisane również w przypadku, gdy po uzupełnieniu danych będziemy przez poszczególne pola przechodzić Enterem:



Cena w zakresie

Edytuj Zapisz Anuluj

Typ opłaty: Od powierzchni działki

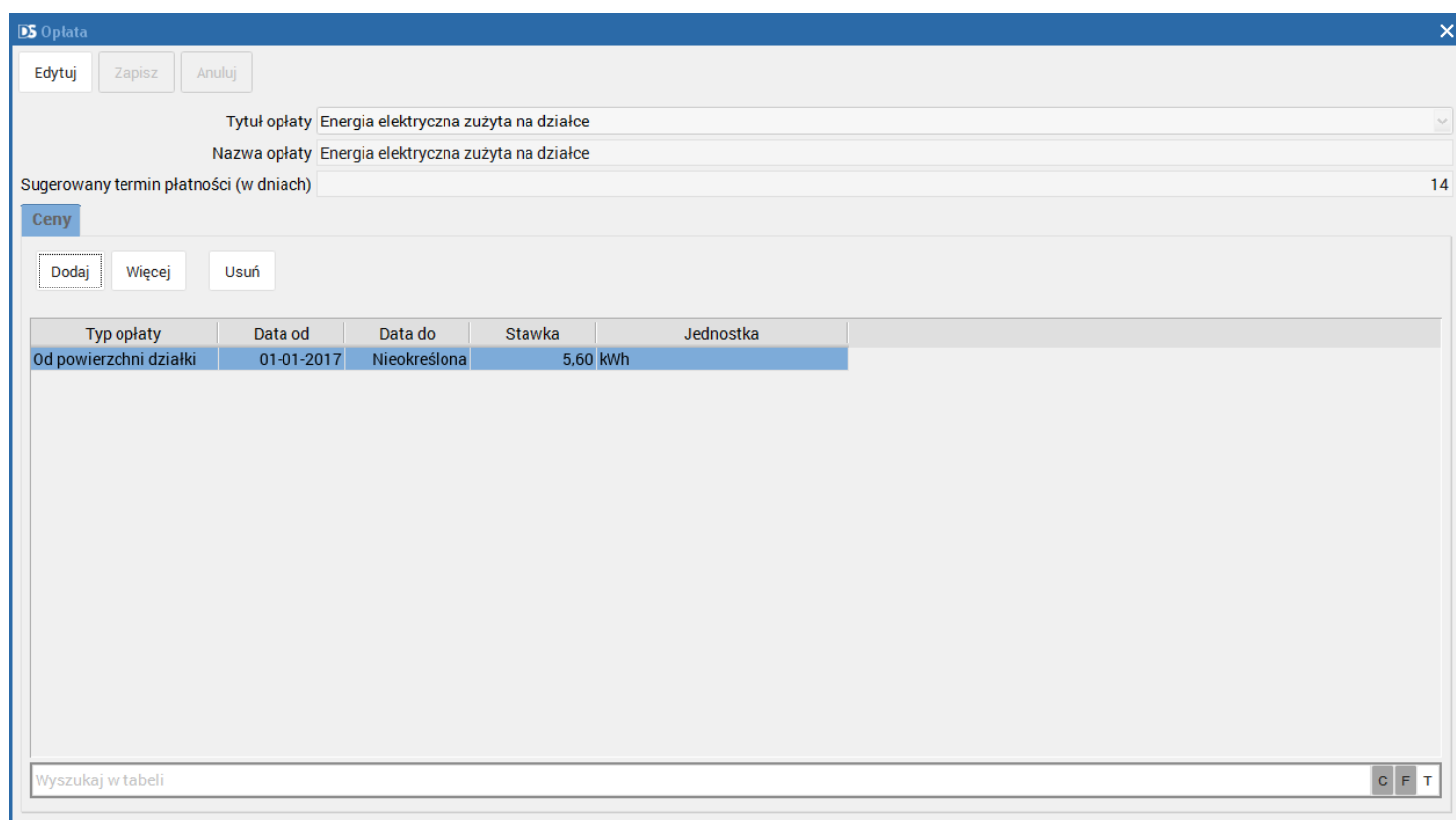
Data od: 01-01-2017

Data do: Nieokreślona

Jednostka: kWh

Stawka: 5,60 PLN

Poprawne wprowadzenie danych będzie powodowało wyświetlenie danych w oknie Opłata, które po wprowadzeniu opłaty trzeba zamknąć "krzyżykiem" znajdującym się w prawym górnym rogu okna:



Opłata

Edytuj Zapisz Anuluj

Tytuł opłaty: Energia elektryczna zużyta na działce

Nazwa opłaty: Energia elektryczna zużyta na działce

Sugerowany termin płatności (w dniach): 14

Ceny

Dodaj Więcej Usuń

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
Od powierzchni działki	01-01-2017	Nieokreślona	5,60	kWh

Wyszukaj w tabeli

C F T

Dodanie opłaty stałej:

W pierwszej kolejności zaznaczamy wiersz, dla którego będziemy dodawali cenę:

DS Teren

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Nazwa Teren domyślny

Opis

Powierzchnia całkowita ROD

0,0000

ha

0

m²

Powierzchnia wspólna ROD

0,0000

ha

0

m²

Pozostała powierzchnia ROD

0,0000

ha

0

m²

Działki rodzinne (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Działki użytkowane (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Działki nieużytkowane (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Likwidacja działek rodzinnych (liczba, powierzchnia)

0

0,0000

ha

0

m²

Oblicz

Cennik

Działki rodzinne

Dodaj

Więcej

Usuń

	Tytuł	Nazwa opłaty	Aktualna stawka [PLN]	Sugerowany termin płatności
7	Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym z	Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za :	0,80	
8	Opłata wodna	Opłata wodna	0,00	
9	Opłata za wywóz śmieci	Opłata za wywóz śmieci	0,00	
10	Opłaty ogrodowe zaległe	Opłaty ogrodowe zaległe	0,00	
11	Woda zużyta na działce	Woda zużyta na działce	0,00	

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

Wybieramy opcję **Więcej** lub szybko i dwukrotnie klikamy myszą na zaznaczoną pozycję, wówczas otworzy się okno **Opłata**:

DS Opłata

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Tytuł opłaty

Opłata za wywóz śmieci

Nazwa opłaty

Opłata za wywóz śmieci

Sugerowany termin płatności (w dniach)

14

Ceny

Dodaj

Więcej

Usuń

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
------------	---------	---------	--------	-----------

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

W oknie tym wybieramy opcję **Dodaj** i tu następuje wybór typu opłaty.

Typ opłaty **Stała**

OK Anuluj

Następnie wprowadzamy:

- Datę od
- Datę do
- Kwotę

Po wypełnieniu wszystkich pól można kliknąć opcję **Zapisz**. Dane zostaną zapisane również w przypadku, gdy po uzupełnieniu danych będziemy przez poszczególne pola przechodzić Enterem:

Edytuj Zapisz Anuluj

Data od 01-01-2017

Data do Nieokreślona

Kwota 20,00 PLN

Wprowadzone dane będą widoczne w oknie Opłata:

Edytuj Zapisz Anuluj

Tytuł opłaty Opłata za wywóz śmieci

Nazwa opłaty Opłata za wywóz śmieci

Sugerowany termin płatności (w dniach) 14

Ceny

Dodaj Więcej Usuń

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
Stała	01-01-2017	Nieokreślona	20,00	

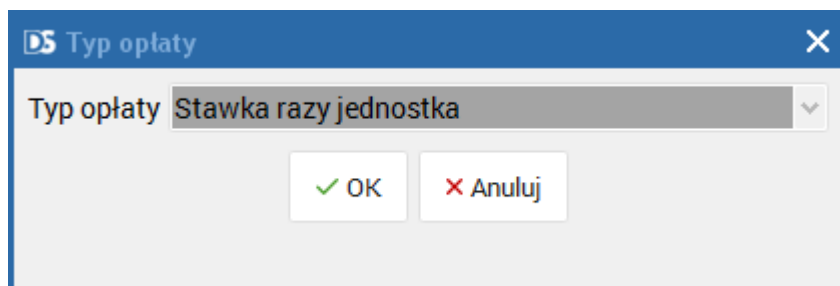
Wyszukaj w tabeli C F T

W pierwszej kolejności zaznaczamy wiersz, dla którego będziemy dodawali cenę:

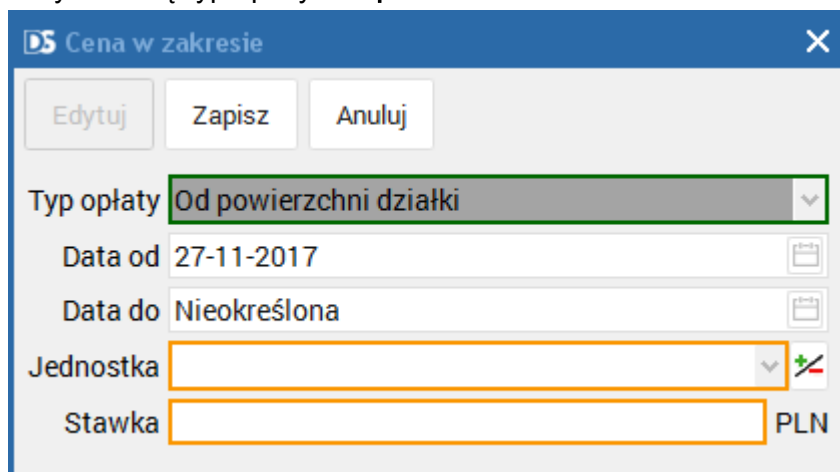
Wybieramy opcję **Wiecej** lub szybko i dwukrotnie klikamy myszą na zaznaczoną pozycję, wówczas otworzy się okno **Oplata**:

59

W oknie tym wybieramy opcję **Dodaj** i tu następuje wybór typu opłaty (Stawka razy jednostka).



W oknie Cena w zakresie wybiera się typ opłaty: **Od powierzchni działki**

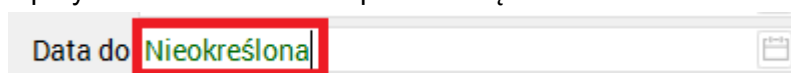


ponadto należy zdefiniować:

- Datę od (od kiedy obowiązuje)
- Datę do (do kiedy obowiązuje). Oznaczenie jako "Nieokreślona" można ustawić poprzez zaznaczenie całego pola z datą



i wciśnięcie na klawiaturze przycisku Delete wówczas pole z datą zostanie zmienione na



- Jednostka
- Stawka

Po wypełnieniu wszystkich pól można kliknąć opcję Zapisz. Dane zostaną zapisane również w przypadku, gdy po uzupełnieniu danych będziemy przez poszczególne pola przechodzić Enterem:

Opłata

Edytuj Zapisz Anuluj

Tytuł opłaty: Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania)

Nazwa opłaty: Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.

Sugerowany termin płatności (w dniach): 14

Ceny

Dodaj Więcej Usuń

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
Od powierzchni działki	01-01-2017	Nieokreślona	2,00	m2

Wyszukaj w tabeli

Dodanie opłaty liczonej kwotowo:

Program pozwala również na wprowadzenie opłaty z żadaną kwotą. W tym celu należy wejść na zakładkę "Ogród" → "Tereny" → wejść w dany teren, dla którego chcemy, wprowadzić takie ustawienie dla wybranej opłaty, która jest zdefiniowana jako **opłata stała** np. "Inne" → "Więcej" → "Edytuj" i zaznaczyć opcję **"Wpisz ręcznie podczas naliczenia"**:

Cena w zakresie

Edytuj Zapisz Anuluj

Data od: 01-01-2017

Data do: Nieokreślona

Kwota: 5,00 PLN

☒ Wpisz ręcznie podczas naliczenia

Można tutaj kwotę ustawić zerową, ale też można ustawić inną – jaka będzie podpowiadana podczas dodawania / edycji naliczenia z tą ceną dla danej opłaty. Podczas dodawania / edycji naliczenia przy wyborze danej opłaty, gdzie obowiązująca cena ma atrybut wpisania ręcznego, pole kwoty jest możliwe do edycji. Kwota jest podpowiadana z ustawionej w słowniku cen dla danej opłaty, ale można ją zmienić. **Przy masowym tworzeniu naliczeń opłata z obowiązującą ceną wpisywaną ręcznie jest pomijana.**

Przy dodawaniu naliczenia w zakładce "Naliczenia i opłaty" należy wybrać opcję "Dodaj" → "Typ opłaty" → "Opłata stała" → wybrać działkowca → następnie wybrać składnik i można wprowadzić kwotę ręcznie:

Naliczenie

Edytuj Zapisz Anuluj

Działkowiec:

Więcej Zmień / Dodaj

Imię: Piotr
Nazwisko: Nowak
Adres do korespondencji: ul. Zielona 12
Telefon kontaktowy:
Adres e-mail:
☒ Członkostwo w PZD

Numer dokumentu: N/2/03/2019 Wymuś numer
Data naliczenia: 26-03-2019
Działka: 4164156

Składnik: Inne

Kwota naliczenia: 150,00

Termin płatności: 09-04-2019

Dodanie składnika opłata za wezwanie / pismo

W menu "Konfiguracja" → "Ustawienia ogólne" → "Parametry" → "Parametry pracy" dodano parametr, który pozwala na wprowadzenie kwoty, która będzie naliczana przy wygenerowaniu wezwania do zapłaty.

Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Kasa
- Wygląd aplikacji
- Eksport dekretów do plików XML
- Ochrona danych osobowych

Parametry pracy

Kierunek liczenia VAT: VAT liczony z NETTO

☒ Zapisuj informacje o działaniu programu do pliku
☐ Praca terminalowa Winflexor
☒ Zapamiętaj sortowanie tabel na tym stanowisku
☒ Stawka w słownikach opłat niestających w formacie 4 miejsc po przecinku

Opłata za wezwanie do zapłaty: 10,00

OK Anuluj

Po zapisaniu tych ustawień i wystawieniu [wezwania do zapłaty](#) program doliczy daną kwotę do wezwania do zapłaty.

Kalisz, 26-03-2019



Wezwanie do zapłaty

ORYGINAL / KOPIA

Wystawca

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
NIP: 6180040084
Bank: NBP
Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Dłużnik

Jan Kowalski
ul. Długa 44
62-800 Kalisz

Zawiadamiamy, że do dnia dzisiejszego nie została uregulowana należność zgodnie z poniższym rozliczeniem:

L.p.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość dokumentu [PLN]	Zaległość [PLN]	Odsetki [PLN]
1	N/3/01/2018	12-12-2017	12-12-2017	5,00	5,00	0,45

Razem odsetki: 0,45
Oplata za wezwanie: 10,00
Pozostała zaległość: 5,00
Kwota do zapłaty: 15,45
 Słownie: piętnaście PLN 45/100

Prosimy o dokonanie zapłaty powyższej kwoty na rachunek bankowy wystawcy wezwania, bądź też, w razie uprzednio dokonanej zapłaty, o doręczenie dowodu zapłaty w terminie do 02-04-2019

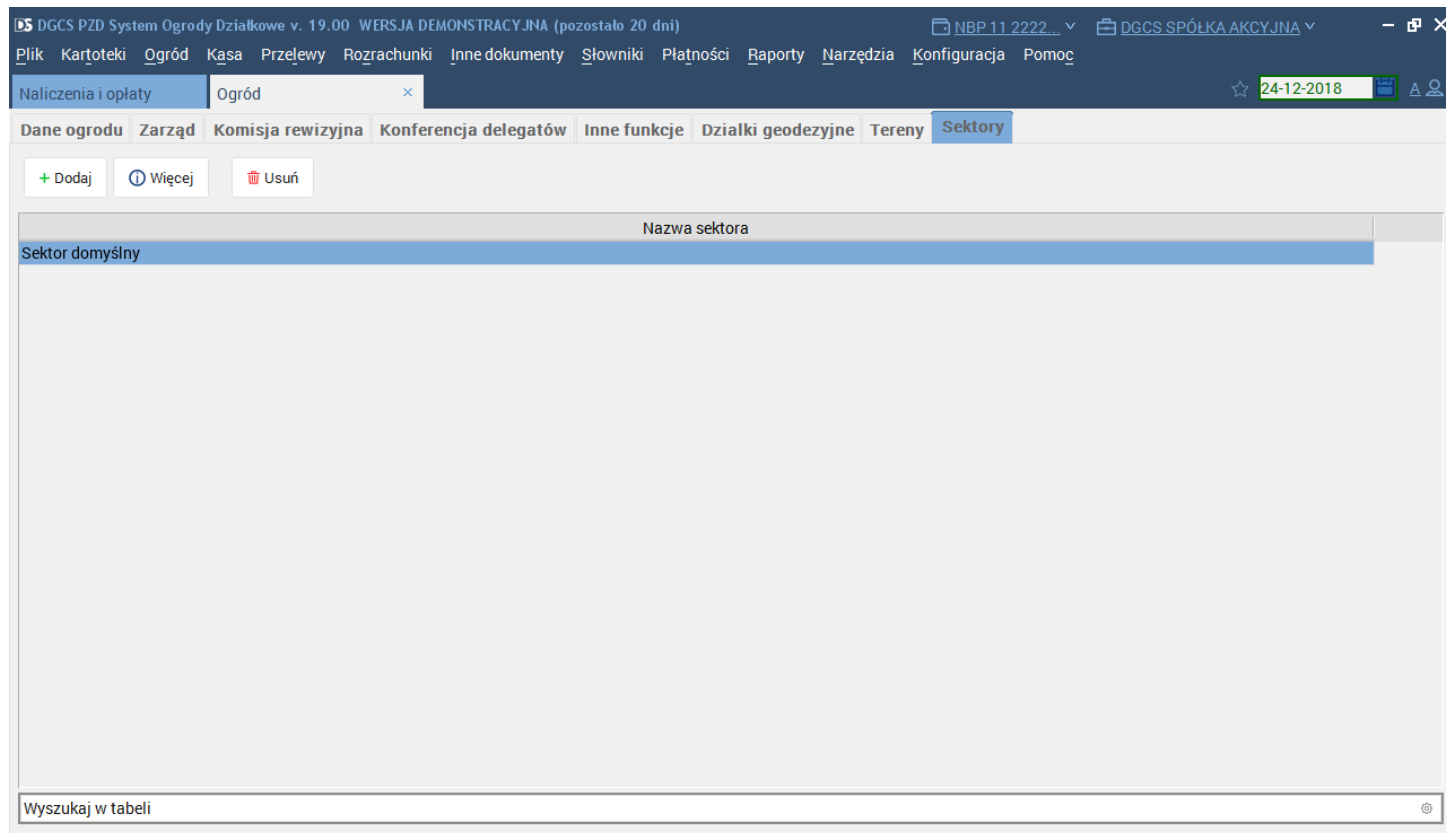
Uwaga - informacja ta jest tylko widoczna na wydruku i nie zwiększa wartości rozrachunków działkowca.

3.7.2. Działki rodzinne

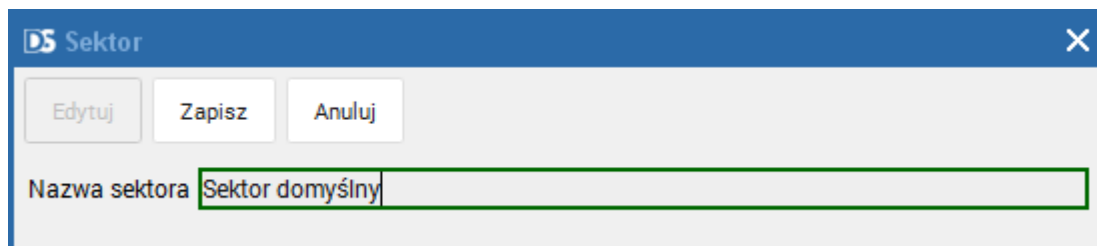
Podzakładka Działki rodzinne pozwala przejrzeć wszystkie działki rodzinne, które są przypisane do terenu, który jest aktualnie definiowany lub dodać Działkę rodzinną. Opcja działa dokładnie tak samo jak opcja opisana w punkcie [Przypisanie działki do terenu](#).

3.8. Sektory

Zakładka **Sektor** daje możliwość zdefiniowania sektorów w danym ogrodzie. Wprowadzenie sektorów nie jest wymagane. Przy wprowadzaniu ogrodu dodawany jest domyślny sektor:



Po wybraniu opcji **Więcej > Edytuj** można wprowadzić własną nazwę sektora.



3.9. Umowy

Zakładka Umowy, pozwala na dodawać zawarte przez ROD umowy, w tym np. ochrony, wywozu śmieci itp.

DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 19.13

NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Ogród Kartoteka działek rodz...

25-03-2019

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory Umowy

+ Dodaj Więcej Usun

Okres zawarcia	Data zawarcia	Data wygaśnięcia	Kontrahent	Opis
Określony	01-01-2019	25-05-2019	Jan Kowlski	Opis usługi

Wyszukaj w tabeli

Opis to pole tekstowe, które użytkownik może uzupełnić danymi według potrzeb:

Umowa

Edytuj Zapisz Anuluj

Data zawarcia umowy 01-01-2019

Okres zawarcia umowy Określony

Data wygaśnięcia umowy 25-05-2019

Imię i nazwisko / nazwa Jan Kowlski

Adres ul. Długa 234

Opis Opis usługi

4. Kartoteki

Poniżej zostaną przedstawione opisy i zasada działania głównych Kartotek w module "**Ogrody działkowe**".

4.1. Kartoteka działkowców

Kartoteka działkowców zawiera podzakładki, w których dostępne są informacje o:

Przypisaniach do działki, pokazująca historię użytkowania działek:

Działkowiec

Edytuj Zapisz Anuluj Ochrona danych osobowych

Imię Piotr
Nazwisko Nowak
PESEL 5645154894

Adres zamieszkania Adres korespondencyjny
Adres ul. Zielona 12
Kod pocztowy 62-800 Miejscowość Kalisz

Telefon kontaktowy
Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD ☐ Zakaz kandydowania ☒ Nowy działkowiec

Przypisanie do działki Naliczenia Opłaty Historia funkcji

+ Dodaj Więcej Usun Przypisany do działki jako działkowiec lub współmałżonek

Od	Do	Numer działki	Współmałżonek	Podstawa nabycia	Dokument nabycia	Podstawa ustania	Dokument us
01-01-2017	Nieokreślona	4164156		Uchwała Zarządu ROD w sprawie...			

Wyszukaj w tabeli

Naliczeniach, gdzie będą widoczne naliczenia na działkowca:

Działkowiec

Edytuj Zapisz Anuluj Ochrona danych osobowych

Imię Piotr
Nazwisko Nowak
PESEL 5645154894

Adres zamieszkania Adres korespondencyjny
Adres ul. Zielona 12
Kod pocztowy 62-800 Miejscowość Kalisz

Telefon kontaktowy
Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD ☐ Zakaz kandydowania ☒ Nowy działkowiec

Przypisanie do działki **Naliczenia** Opłaty Historia funkcji

+ Dodaj Więcej Zaznacz wszystkie Usun zaznaczone Wydruk noty Wydruk zaznaczonych not Rozrachunki Data od: 01-01-2019 Data do: 31-12-2019

Z	Numer działki	Numer dokumentu	Data naliczenia	Tytuł naliczenia	Stawka	Ilość	J.m.	Kwota naliczenia	Termin płatności	Suma wpl
	4164156	N/1/05/2019	12-02-2019	Oплата na inwestycje i remon	12,0000	1,0000		12,00	12-02-2019	
	4164156	N/1/05/2019	12-02-2019	Oплата energetyczna	35,0000	1,0000		35,00	12-02-2019	

Wyszukaj w tabeli

Suma naliczeń 268,00 Suma wpłat 0,00 Saldo 268,00 Suma naliczeń przeterminowanych 0,00

Opłat, gdzie będą widoczne opłaty wniesione przez działkowca:

Działkowiec

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Ochrona danych osobowych

Imię 1

Nazwisko 1

PESEL 88020140205456

Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

Adres 12

Kod pocztowy 3

Miejscowość 213

Przypisania do działki

Naliczenia

Opłaty

Historia funkcji

Uwagi

+ Dodaj

Więcej

Usuń

Data zgłoszenia	Rodzaj	Opis
27-03-2019	Inny	Uwaga 2
27-03-2019	Informacja	Uwaga 1

Wyszukaj w tabeli

70

4.1.1. Dodawanie działkowca

Kartoteka Działkowców to główna ewidencja działkowców zawierająca listę wszystkich działkowców powiązanych z danym ogrodem. W oknie tym należy również dodać współmałżonków, których będzie można przypisać do danej działki. Opcja jest wymagana do zdefiniowania zarządu, komisji rewizyjnej, konferencji delegatów i funkcji innych oraz do przypisania działkowców do działek i późniejszych naliczeń składek i opłat.

Zakładka otwiera się automatycznie wraz z otwarciem programu. Można ją również otworzyć wybierając na pasku głównym **Kartoteki** → **Kartoteka Działkowców**.

Aby zarejestrować nowego działkowca należy przejść na zakładkę Kartoteka działkowców

i wybrać opcję **Dodaj** wówczas otworzy się okno, gdzie będzie można wprowadzić nowego działkowca:

DS Działkowiec [X]

[Edytuj] [Zapisz] [Anuluj]

Imię

Nazwisko

PESEL

Adres zamieszkania | Adres korespondencyjny

Ulica

Kod pocztowy Miejscowość

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD ☒ Nowy działkowiec

Data przyjęcia członka

Data ustania członkostwa

Odznaczenia

Osiągnięcia

☐ Zgoda na mailowe zawiadomienia o Walnym Zebraniu ☐ Zgoda na koresp. e-mail

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól i wybraniu opcji Zapisz pojawi się pytanie:

Uwaga [X]

 Czy chcesz teraz przypisać działkowca do działki?

[Tak] [Nie]

Jeżeli wprowadzamy działkowców, a nie mamy wcześniej zdefiniowanych działek wybieramy opcję **Nie** i zamykamy okno Działkowca krzyżykiem znajdującym się w prawym górnym rogu okna:

Działkowiec

Edytuj
Zapisz
Anuluj

Imię
Grzegorz

Nazwisko
Nowak

PESEL
77121215986

Adres zamieszkania
Adres korespondencyjny

Ulica
ul. Zielona 35

Kod pocztowy
62-800

Miejscowość
Kalisz

Przenieś dane z adresu zamieszkania

Telefon kontaktowy
62-735-62-99

Adres e-mail
test@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD
☒ Nowy działkowiec

Data przyjęcia członka
01-05-2017

Data ustania członkostwa
Nieokreślona

Odnaczenia

Osiągnięcia

☒ Zgoda na mailowe zawiadomienia o Walnym Zebraniu
☒ Zgoda na koresp. e-mail

Przypisania do działki
Naliczenia
Opłaty
Historia funkcji

Dodaj
Więcej
Usuń

Od	Do	Numer działki	Współmałżonek	Podstawa nabycia	Dokument nabycia	Pods
----	----	---------------	---------------	------------------	------------------	------

Następnie możemy dodawać kolejnego działkowca.

Na początku jeżeli nie mamy wprowadzonej żadnej działki proszę wybrać opcję Nie, zamknąć okno Działkowiec i przejść do wprowadzania kolejnych działkowców.

Jeżeli będziemy już mieli działki wprowadzone już na etapie wprowadzania Działkowca będzie można go przypisać do działki.

73

4.1.2. Przypisania do działki z poziomu Kartoteki Działkowców

Na zakładce **Kartoteka działkowców** w opcji **Więcej** → **Przypisania do działki** można wprowadzić przypisania działkowców do działek. Jeżeli działkowcy zostali wprowadzeni do kartoteki wystarczy kliknąć na dane wybranego działkowca, tak aby podświetlił się on, a następnie wybrać **Więcej** → **Dodaj** na zakładce przypisania do działki:

EdytujZapiszAnuluj

ImięJan

NazwiskoKowalski

PESEL55121226596

Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

Ulicaul. Długa 22

Kod pocztowy62-800

MiejscowośćKalisz

Telefon kontaktowy62-735-62-99

Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD

☒ Nowy działkowiec

Data przyjęcia członka01-01-2017

Data ustania członkostwaNieokreślona

Odznaczenia

Osiągnięcia

☒ Zgoda na mailowe zawiadomienia o Walnym Zebraniu

☒ Zgoda na koresp. e-mail

Przypisania do działki

Naliczenia

Oplaty

Historia funkcji

Dodaj

Więcej

Usuń

Od	Do	Numer działki	Współmałżonek	Podstawa nabycia	Dokument nabycia	Pods
----	----	---------------	---------------	------------------	------------------	------

Wówczas pojawi się okno *Przypisanie do działki*:

Przypisanie do działki

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer działki 0001

Działkowiec

Więcej + Zmień / Dodaj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Zielona 33

Telefon kontaktowy 62-735-62-98

Adres e-mail info@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

Współmałżonek

Więcej + Zmień / Dodaj Usuń

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Szczegóły przypisania Działkowca

Rodzaj tytułu prawnego

Data nabycia praw 01-01-2021

Podstawa prawna nabycia praw **Postanowienie sądu o przysądzeniu własności nasadze...**

Dokument nabycia praw

Data ustania praw Nieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

Adnotacje i inne informacje

Szczegóły przypisania Współmałżonka

Rodzaj tytułu prawnego

Data nabycia praw 01-01-2021

Podstawa prawna nabycia praw Postanowienie sądu o przysądzeniu własności nasadze...

Dokument nabycia praw

Data ustania praw Nieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

Adnotacje i inne informacje

Przenieś dane z działkowca

☐ Ujawnienie prawa dzierżawy do działki w Księdze Wieczystej

Wypełnione muszą zostać pola zaznaczone na pomarańczowo, tj:

- Numer działki, który wybiera się ze słownika Działek,
- Datę nabycia praw do działki,
- Podstawę prawną nabycia praw do działki,
- Dokument nabycia praw do działki.

Po wybraniu opcji **Zapisz** pojawi się okno z widocznym przypisaniem do działki:

Działkowiec

Edytuj Zapisz Anuluj Ochrona danych osobowych

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

PESEL 81020512369

Adres zamieszkania Adres korespondencyjny

Adres ul. Zielona 33

Kod pocztowy 62-800 Miejscowość Kalisz

Telefon kontaktowy 62-735-62-98

Adres e-mail info@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD ☐ Zakaz kandydowania ☐ Nowy działkowiec

Data przyjęcia członka 02-01-2021

Data ustania członkostwa Nieokreślona

Przypisania do działki Naliczenia Opłaty Historia funkcji Uwagi

+ Dodaj Więcej Usuń Przypisany do działki jako działkowiec lub współmałżonek

Od	Do	Numer działki	Współmałżonek	Podstawa nabycia	Dokument nabycia	Podstawa ustania	Dokument us
01-01-2021	Nieokreślona	0001		Postanowienie sądu o przys ewr			

Wyszukaj w tabeli

4.1.3. Przypisanie współmałżonka

Przypisanie współmałżonka możliwe jest na zakładce **Kartoteka działkowców** → **Więcej** → **Przypisania do działki** → **Więcej**. Następnie w oknie przypisanie do działki w polu **Współmałżonek** wybieramy **Zmień / Dodaj**. Wówczas można wybrać działkowca, który ma być przypisany jako Współmałżonek.

Przypisanie do działki

EdytujZapiszAnuluj

Numer działki123456Zmień działkę

Działkowiec

Więcej

ImięJan

NazwiskoKowalski

Adres do korespondencjiul. Poziomkowa 5

Telefon kontaktowy62-735-62-99

Adres e-mailtest@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

Współmałżonek

WięcejZmień / DodajUsuń

ImięJanina

NazwiskoKowalska

Adres do korespondencjiul. Poziomkowa 5

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD

Szczegóły przypisania Działkowca

Data nabycia praw01-01-2017

Podstawa prawna nabycia prawPostanowienie sądu o przysądzeniu własności nasadze...

Dokument nabycia prawadsad

Data ustania prawNieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

Szczegóły przypisania Współmałżonka

Data nabycia praw01-01-2017

Podstawa prawna nabycia prawPostanowienie sądu o przysądzeniu własności nasadze...

Dokument nabycia prawadsad

Data ustania prawNieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

☐ Ujawnienie prawa dzierżawy do działki w Księdze Wieczystej

Przenieś dane z działkowca

76

4.1.4. Historia funkcji

W zakładce tej będzie zapisywana historia funkcji funkcji pełnionych przez danego działkowca:

DS Działkowiec

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

PESEL 55121226596

Przypisania do działki

Naliczenia

Opłaty

Historia funkcji

Lp	Funkcja	Jednostka organizacyjna	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia ...	Podstawa
1	Prezes	ZARZĄD	01-01-2017	15156/2017	Nieokreślona	
1	Przewodniczący	KOMISJA REWIZYJNA	01-01-2017	548/2017	Nieokreślona	

<

>

C

F

T

4.1.5. Uwagi

Na zakładce uwagi możemy wprowadzić uwagi dotyczące danego działkowca:

Działkowiec

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Ochrona danych osobowych

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

PESEL 81020512369

Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

Adres ul. Zielona 33

Kod pocztowy 62-800

Miejscowość Kalisz

Telefon kontaktowy 62-735-62-98

Adres e-mail tsłowinski@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

☐ Zakaz kandydowania

☐ Nowy działkowiec

Data przyjęcia członka 02-01-2021

Data ustania członkostwa Nieokreślona

Przypisania do działki

Naliczenia

Oplaty

Historia funkcji

Uwagi

+ Dodaj

Więcej

Usuń

Data zgłoszenia	Rodzaj	Opis
03-06-2021	Informacja	Jan Kowalski złożył skargę w sprawie zagospodarowania terenu, należącego do ROD

Wyszukaj w tabeli

4.2. Kartoteka działek rodzinnych

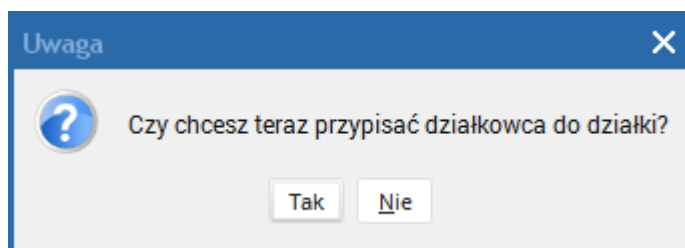
4.2.1. Dodanie działki i przypisanie działki do terenu

Wprowadzenie działek rodzinnych w opcji Dodaj możemy wprowadzić numer działki, powierzchnię działki z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz przypisać działkę do terenu i sektora.

Ponieważ dla terenu ustawi się cenny poszczególnych opłat, ważne jest aby dana działka była przypisana do odpowiedniego terenu.

- Numer działki,
- Powierzchnia,
- Wybrać teren z listy,
- Wybrać sektor z listy.

W kolejnym kroku wybieramy **Zapisz** i pojawi się okno:



Wybieramy **Tak**. W oknie **Przypisanie do działki** należy wybrać działkowca, który wcześniej powinien być zdefiniowany w [Kartotece działkowców](#) oraz jeżeli ma być wybrany współmałżonek to również w tym miejscu należy kliknąć **Zmień** i wskazać Współmałżonka, który podobnie jak działkowiec powinien być wcześniej zdefiniowany w [Kartotece działkowców](#).

W kolejnym kroku wybiera się:

- Datę nabycia praw.
- Podstawę prawną nabycia praw do działki.
- Dokument nabycia praw.
- Datę ustania praw.
- Podstawę prawną ustania praw.

- Dokument ustania praw.
 - Adnotacje i inne informacje.
 - Ujawnienie prawa dzierżawy do działki w Księdze Wieczystej.
- Żółtym kolorem zaznaczone zostały pola wymagane do wypełnienia.

Dodatkowo istnieje możliwość skopiowania danych dotyczących przypisania z Działkowca do danych Współmałżonka:



Po wybraniu opcji **Zapisz** pojawi się okno **Działka**, w którym włączone zostaną zakładki:

- Przypisania do działki
- Wyłączenie z opłat,
- Odczyt liczników,
- Naliczenia i opłaty,
- Stan zagospodarowania.

4.2.2. Wyłączenia dla opłat

Wprowadzenie wyłączenia z opłat dla wybranej działki na zakładce Kartoteka działek rodzinnych. Wybieramy działkę, dla której mają być wprowadzone wyłączenia z opłat wybieramy Więcej, przechodzimy na zakładkę Wyłączenia z opłat:

Numer działki: 0001

Powierzchnia: 0 m²

Teren: Teren domyślny

Sektor: Sektor domyślny

☒ Działka aktywna (widoczna)

Przyczyna ukrycia (usunięcia):

Działkowiec (przypisanie do działki na dzień: 15-09-2017)

Więcej

Imię: Jan

Nazwisko: Kowalski

Adres do korespondencji: ul. Zielona 12

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail: test@test.pl

☒ Członkostwo w PZD

Współmałżonek (przypisanie do działki na dzień: 15-09-2017)

Więcej

Imię: Maria

Nazwisko: Kowalska

Adres do korespondencji: ul. Zielona 12

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

☒ Członkostwo w PZD

Przypisania do działki: Wyłączenia z opłat Odczyty liczników Naliczenia i Opłaty

Dodaj Więcej Usuń

Tytuł	Nazwa opłaty
-------	--------------

Wybieramy Dodaj i pojawia się okno, w którym możemy wybrać wyłączenie z opłaty:

Opłaty wyłączone

Edytuj Zapisz Anuluj

Nazwa opłaty: Opłata za wywóz śmieci

Ceny

Typ opłaty	Data od	Data do	Stawka	Jednostka
Stała	01-01-2017	Nieokreślona	20,00	

C F T

4.2.3. Stan zagospodarowania

Na zakładce "Stan zagospodarowania" można wprowadzić informacje dotyczące danej działki.

PS Działka

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Numer działki 0001

Powierzchnia 400,00 m²

Teren Teren domyślny

Sektor Sektor domyślny

☒ Działka aktywna (widoczna)

Przyczyna ukrycia (usunięcia)

Działkowiec (brak przypisania do działki na dzień: 16-12-2021)

Współmałżonek (brak przypisania do działki na dzień: 16-12-2021)

Więcej

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Więcej

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Przypisania do działki

Wyłączenia z opłat

Liczniki

Odczyty liczników

Naliczenia i Opłaty

Stan zagospodarowania

+ Dodaj

Więcej

Usuń

Data wpisu	Opis
01-02-2020	Altana
05-05-2021	Domek

Wyszukaj w tabeli

Informacja ta będzie drukowana na "Wydruku karty ewidencyjnej działki".

5. Praca na co dzień

5.1. Zmiana przypisania działkowca do działki

Jeżeli działka jest przypisana do jakiegoś działkowca w danym okresie czasu lub **data Do** oznaczona jest jako nieskończona należy w pierwszej kolejności edytować takie przypisanie. W tym celu na zakładce Kartoteka działkowców należy odnaleźć działkowca, zaznaczyć i wybrać opcję Więcej. Następnie na zakładce Przypisania do działki:

Działka

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer działki 0001 Powierzchnia 350 m²

Teren Teren domyślny Sektor Sektor domyślny

☒ Działka aktywna (widoczna)

Działkowiec (przypisanie do działki na dzień: 24-12-2018)

Więcej

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Długa 234

Telefon kontaktowy 62-735-62-98

Adres e-mail pomoc@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

Przyczyna ukrycia (usunięcia)

Współmałżonek (przypisanie do działki na dzień: 24-12-2018)

Więcej

Imię Maria

Nazwisko Kowalska

Adres do korespondencji ul. Długa 321

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD

Przypisania do działki Wyłączenia z opłat Liczniki Odczyty liczników Naliczenia i Opłaty

+ Dodaj Więcej Usun

Od	Do	Działkowiec	Współmałżonek	Podstawa nabycia	Dokument nabycia	Podstawa ustania	Dokument ust
01-01-2018	Nieokreślona	Jan Kowalski	Maria Kowalska	Przeniesienie prawa do dzia	1561561		

Wyszukaj w tabeli

należy wejść w opcję **Więcej** → **Edytuj** i uzupełnić parametry ustania praw:

np.:

Przypisanie do działki

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Numer działki 0001

Działkowiec

Więcej

+ Zmień / Dodaj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Długa 234

Telefon kontaktowy 62-735-62-98

Adres e-mail pomoc@dges.pl

☒ Członkostwo w PZD

Współmałżonek

Więcej

+ Zmień / Dodaj

Usuń

Imię Maria

Nazwisko Kowalska

Adres do korespondencji ul. Długa 321

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD

Szczegóły przypisania Działkowca

Data nabycia praw 01-01-2018

Podstawa prawna nabycia praw Przeniesienie prawa do działki

Dokument nabycia praw 1561561

Data ustania praw 28-05-2018

Podstawa prawna ustania praw Śmierć działkowca

Dokument ustania praw Akt zgonu

Szczegóły przypisania Współmałżonka

Data nabycia praw 01-01-2018

Podstawa prawna nabycia praw Przeniesienie prawa do działki

Dokument nabycia praw 1561561

Data ustania praw Nieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

☐ Ujawnienie prawa dzierżawy do działki w Księdze Wieczystej

Przenieś dane z działkowca

następnie wybrać opcję po prawej **"Przenieś dane z działkowca"** i wybrać opcję **Zapisz** wówczas pojawi się okno:

Uwaga!

Czy chcesz utworzyć teraz nowe przypisanie do działki z obecnym Współmałżonkiem jako Działkowcem tej działki?

Tak

Nie

Po wybraniu opcji Tak nastąpi automatyczne przeniesienie przypisania do działki od kolejnego dnia następującego po ustaniu praw dla działkowca.

87

Przypisanie do działki

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Numer działki0001

Działkowiec

Więcej

Zmień / Dodaj

Imię

Maria

Nazwisko

Kowalska

Adres do korespondencji

ul. Długa 321

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD

Współmałżonek

Więcej

Zmień / Dodaj

Usuń

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

☐ Członkostwo w PZD

Szczegóły przypisania Działkowca

Data nabycia praw

29-05-2018

Podstawa prawna nabycia praw

Przeniesienie prawa do działki

Dokument nabycia praw

1561561

Data ustania praw

Nieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

Szczegóły przypisania Współmałżonka

Data nabycia praw

Podstawa prawna nabycia praw

Dokument nabycia praw

Data ustania praw

Nieokreślona

Podstawa prawna ustania praw

Dokument ustania praw

Przenieś dane z działkowca

☐ Ujawnienie prawa dzierżawy do działki w Księdze Wieczystej

5.2. Wprowadzenie odczytów liczników dla wybranej działki

Ewidencja a właściwie rejestr danych odczytów z liczników działkowych energii elektrycznej, wody, gazu. Każda pozycja odczytu jest powiązana poprzez jednostkę z opłatą działkową zdefiniowaną w cenniku terenu.

Aby wprowadzić odczyt liczników należy wybrać działkę na zakładce **Kartoteka Działek Rodzinnych** → **Więcej** → **Liczniki**:

Działka

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer działki 001 Powierzchnia 400 m²

Teren Teren domyślny Sektor Sektor domyślny

☒ Działka aktywna (widoczna) Przyczyna ukrycia (usunięcia)

Działkowiec (przypisanie do działki na dzień: 21-12-2017) Współmałżonek (brak przypisania do działki na dzień: 21-12-2017)

Więcej

Imię Jan Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Zielona 13 Telefon kontaktowy Adres e-mail test@pzd.pl

☒ Członkostwo w PZD

Przypisania do działki Wyłączenia z opłat **Liczniki** Odczyty liczników Naliczenia i Opłaty

Dodaj Więcej Usuń

Numer licznika	Tytuł	Aktywny
----------------	-------	---------

Wyszukaj w tabeli C F T

Następnie należy wybrać opcję **Dodaj** i wprowadzić Numer licznika, opłatę, a następnie wybrać opcję **Zapisz**

Licznik

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer licznika 1515

Opłata Energia elektryczna zużyta na działce

Aktywny ☒

W kolejnym kroku należy przejść na zakładkę **Odczyt liczników**:

DS Działka

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer działki 001 Powierzchnia 400 m²

Teren Teren domyślny Sektor Sektor domyślny

☒ Działka aktywna (widoczna) Przyczyna ukrycia (usunięcia)

Działkowiec (przypisanie do działki na dzień: 21-12-2017) Współmałżonek (brak przypisania do działki na dzień: 21-12-2017)

Więcej

Imię Jan Imię

Nazwisko Kowalski Nazwisko

Adres do korespondencji ul. Zielona 13 Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy Telefon kontaktowy

Adres e-mail test@pzd.pl Adres e-mail

☒ Członkostwo w PZD ☐ Członkostwo w PZD

Przypisania do działki Wylączenia z opłat Liczniki **Odczyty liczników** Naliczenia i Opłaty

Dodaj Dodaj stan początkowy Więcej Usuń Wydruk zużycia według stanów

Licznik <Wszystkie> Opłata <Wszystkie> Rozliczone <Wszystkie> Data od: 01-01-2017 Data do: 31-12-2017

Nazwa opłaty	Data odczytu	Stan licznika	Rozliczony	Numer licznika
Wyszukaj w tabeli				

C F T

I tutaj możliwe będzie można wybrać opcję:

Dodaj - pozwala wybrać licznik / opłatę, wprowadzić datę odczytu, aktualny stan licznika oraz Ustawić znacznik Rozliczony. Parametr Rozliczony oznacza czy wygenerowane zostało naliczenie uwzględniające odczyt tego licznika. **Jeżeli jest to tylko wprowadzenie odczytu nie powinno się zaznaczać tego parametru. Program sam oznaczy ten parametr w chwili wygenerowania naliczenia.**

DS Odczyt licznika

Edytuj Zapisz Anuluj

Licznik / Opłata

Data odczytu 21-12-2017

Stan licznika

Rozliczony ☐

Dodaj stan początkowy - pozwala na wprowadzenie stanu początkowego licznika na danej działce. Możliwe jest wprowadzenie wielu stanów początkowych np. z powodu wymiany licznika. Skorzystanie z tej opcji oznacza od razu stan licznika jako rozliczony a wszelkie opłaty będą liczone na podstawie kolejnych odczytów.

DS Odczyt licznika

Edytuj Zapisz Anuluj

Licznik / Opłata 1515 - Energia elektryczna zużyta na działce

Data odczytu 01-01-2017

Stan licznika 12,00

Więcej - pozwala na edycję danych w danym odczycie.

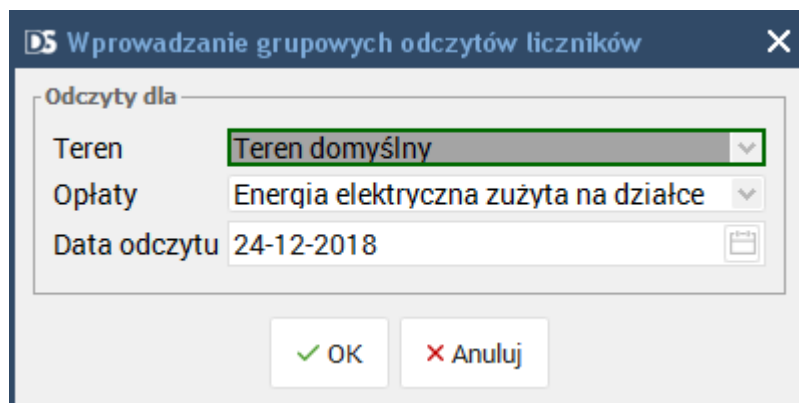
Usuń - pozwala na usuwanie odczytów.

Wydruk zużycia według stanów - raport pozwala na wygenerowanie danych odczytów na działce.

5.2.1. Grupowe wprowadzenie odczytów liczników

W menu Narzędzia → Grupowe wprowadzenie odczytów liczników możliwe jest wybranie terenu dla którego wprowadzane będą odczyty liczników oraz datę odczytu (pobierana z daty kontekstowej). Warunkiem pokazania liczników jest zdefiniowanie cenników na zakładce Tereny, przypisanie liczników w działkach (zakładka Liczniki w Kartotece działek rodzinnych) a także wprowadzenie stanów początkowych.

Przy wprowadzaniu naliczeń wybiera się teren, rodzaj opłaty i datę odczytu:



DS Wprowadzanie grupowych odczytów liczników

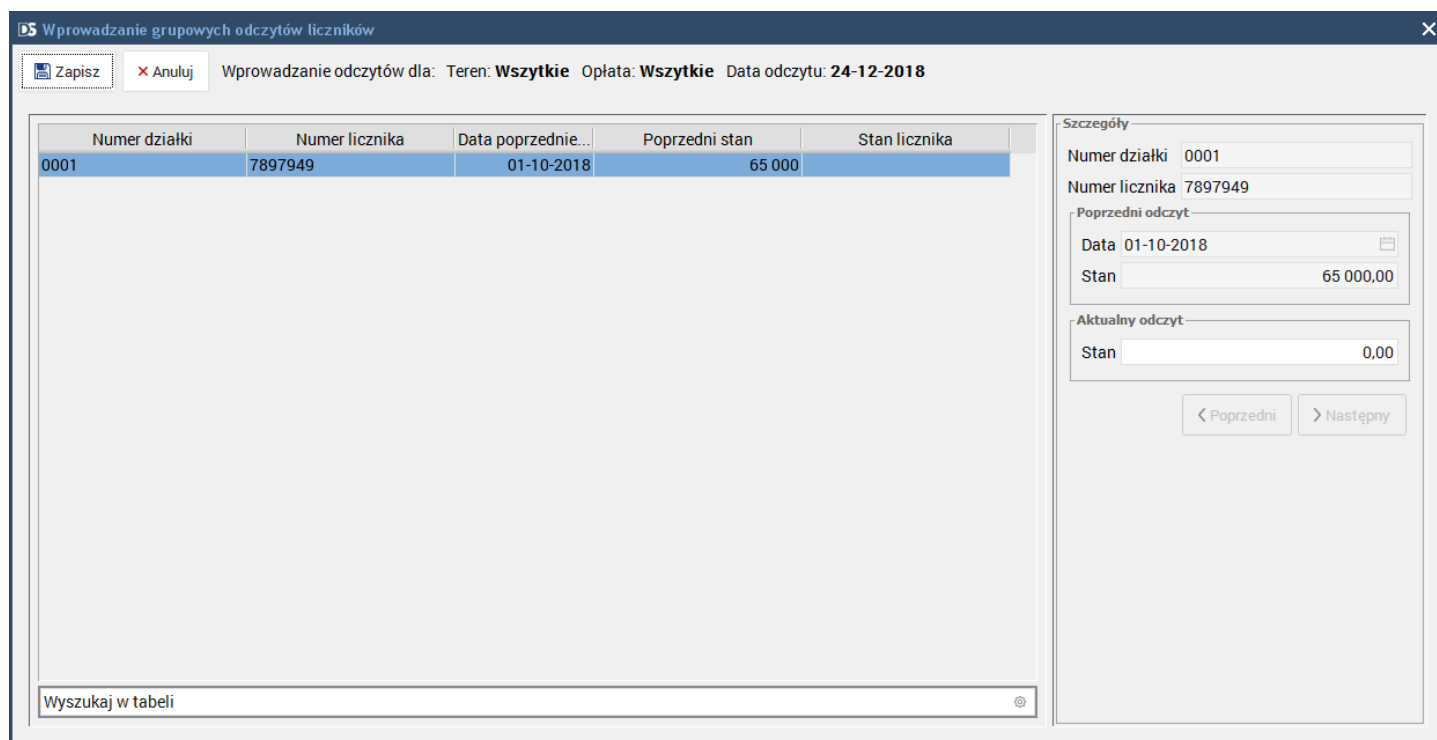
Odczyty dla

Teren: Teren domyślny

Opłaty: Energia elektryczna zużyta na działce

Data odczytu: 24-12-2018

OK Anuluj



DS Wprowadzanie grupowych odczytów liczników

Zapisz Anuluj Wprowadzanie odczytów dla: Teren: **Wszytkie** Opłata: **Wszytkie** Data odczytu: **24-12-2018**

Numer działki	Numer licznika	Data poprzednie...	Poprzedni stan	Stan licznika
0001	7897949	01-10-2018	65 000	

Wyszukaj w tabeli

Szczegóły

Numer działki: 0001

Numer licznika: 7897949

Poprzedni odczyt

Data: 01-10-2018

Stan: 65 000,00

Aktualny odczyt

Stan: 0,00

< Poprzedni > Następny

W pole "Stan" wprowadza się aktualny odczyt licznika dla danego licznika i przy wprowadzeniu wszystkich wybiera się opcję **Zapisz**.

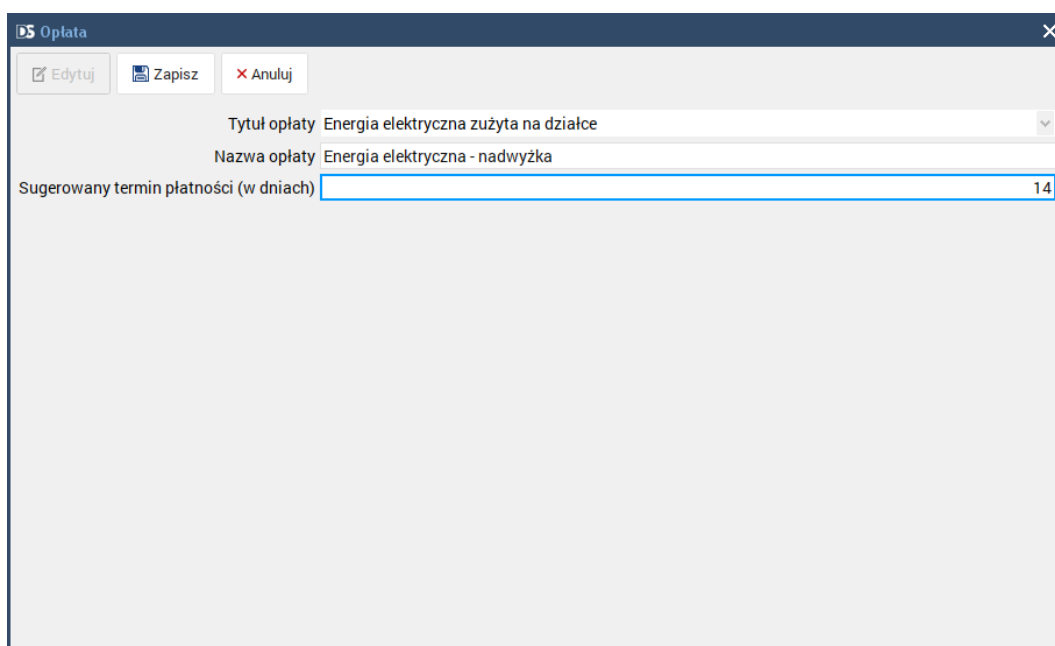
5.2.2. Tańszy prąd dla ROD w 2023 r.

Zgodnie z komunikatem umieszczonym na stronie <http://pzd.pl/artykuly/27090/114/Tanszy-prad-dla-ROD---wzory-wnioskow.html>

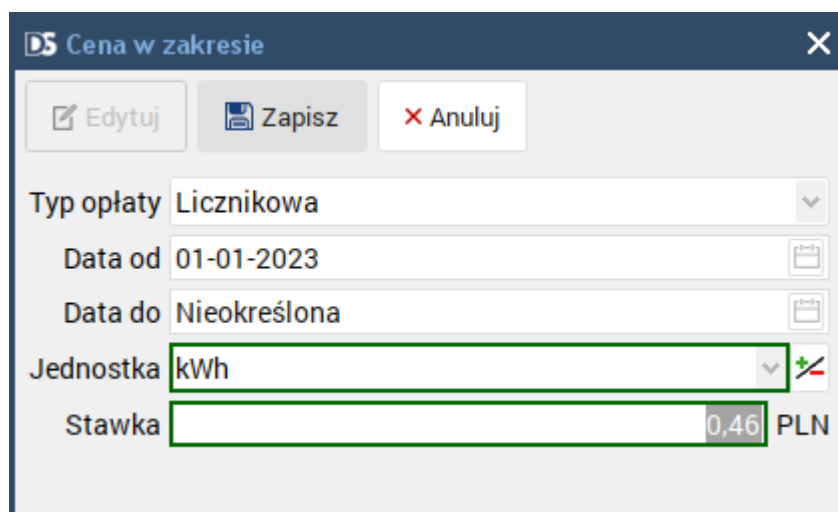
ROD może skorzystać z niższych stawek za energię elektryczną w 2023 roku, ale tylko do zużycia 250 kWh. Ponieważ odczyty liczników mogą występować w różnych okresach i z różną częstotliwością to do obliczenia kosztów zużycia energii elektrycznej w ROD w 2023 r. na korzystniejszych warunkach należy skorzystać z poniższej instrukcji:

Aby uzyskać taki efekt w programie należy w pierwszej kolejności wejść w opcję Ogród → Tereny → wejść np. w Teren domyślny i na zakładce Cennik wybrać opcję Dodaj i wybrać:

- Tytuł opłaty - Energia elektryczna zużyta na działce,
- Nazwa opłaty - Energia elektryczna - nadwyżka,
- Termin płatności - np. 14 dni:



Do zdefiniowanej opłaty trzeba będzie wprowadzić stawkę, ale wynikającą z różnicy stawek: np. do 250 kWh - koszt jednostkowy to 0,54 zł powyżej 250 kWh - koszt jednostkowy to 1 zł w programie trzeba będzie wprowadzić kwotę wynikającą z różnicy czyli 0,46 zł.



W kolejnym kroku należy wejść w Kartotekę działek rodzinnych → zakładka Liczniki i dodać licznik "wirtualny" – należy wprowadzić: „numer_licznika_V” i przypisać do niego wcześniej zdefiniowaną opłatę:

Następnie przechodzimy do zakładki Odczyty liczników i dodajemy Stan początkowy licznika "wirtualnego" ze stanem zerowym:

Wprowadzanie odczytów liczników:

UWAGA!

Na liczniku "standardowym" wpisujemy **zawsze odczyt faktyczny** z licznika. Natomiast na wirtualnym tylko odczyt nadwyżki.

Przykład:

Sierpień 2022 r.: odczyt standardowy 5000 kWh.

Styczeń 2023 r.: odczyt standardowy 5200 kWh i dodajemy licznik wirtualny ze stanem początkowym 0 kWh.

Sierpień 2023 r.: odczyt standardowy 6000 kWh (zgodny z faktycznym stanem licznika) i nadwyżka na wirtualnym $6000 - 5200 - 250 = 550$ kWh

Październik 2023: odczyt standardowy 6400 kWh (zgodny z faktycznym stanem licznika) i nadwyżka na wirtualnym (ale bez pomniejszenia o 250 kWh, bo 250 kWh już zostało pomniejszone w sierpniu 2023 r., a 250 kWh jest dla całego roku), ale powiększona o poprzedni stan na wirtualnym, a więc $6400 - 6000 = 400 + 550$ (stan poprzedni licznika wirtualnego) $= 950$ kWh.

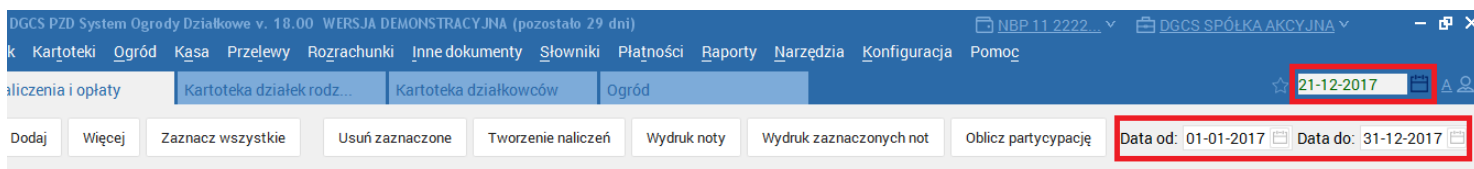
Odczyt z wirtualnego licznika powinien zostać uzupełniony dopiero przed wprowadzeniem naliczeń lub przy końcowym rozliczaniu 2023 r.

5.3. Masowe tworzenie naliczeń składek i opłat na zakładce Naliczenia i opłaty

Jeżeli mamy wprowadzonych działkowców i przypisaliśmy ich do działek możemy rozpocząć wprowadzanie naliczeń. Naliczenie masowe dla wszystkich działkowców i działek tworzymy na pierwszej zakładce **Naliczenia i opłaty**.

W oknie tym w prawym górnym rogu znajduje się pole z datą kontekstową, która pobierana jest systemu operacyjnego.

Ustawienie zakresu dat poniżej (Data od, Data do) jest zapamiętywana przez program i odpowiada za wyświetlanie danych w zakładce **Naliczenia i opłaty**:



Daty od i do możemy ustawić według potrzeb i będzie to skutkowało ilością danych wyświetlonych w oknie głównym, jak również będzie miało wpływ na prezentowanie posumowań na dole okna **Naliczenia i opłaty**:

Suma naliczeń 30,00 Suma wpłat 24,00 Saldo 6,00 Suma naliczeń przeterminowanych 0,00

W oknie **Naliczenia i opłaty** wybór przycisku:

Dodaj - spowoduje otwarcie okna Typ naliczenia, gdzie dostępny jest wybór typu opłaty: Składka, Opłata stała, Opłata stawka razy jednostka a co za tym idzie wprowadzić pojedyncze naliczenie dla wybranego działkowca.

Więcej - pozwala na edycję danego naliczenia

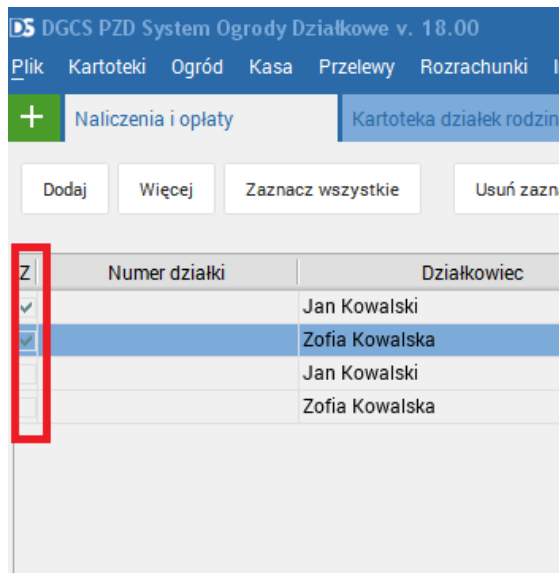
Zaznacz wszystkie - pozwala na zaznaczenie wszystkich naliczeń, które są widoczne w oknie Naliczenia i opłaty

Usuń zaznaczone - pozwala na usunięcie wszystkich zaznaczonych naliczeń. Wybór skutkuje pojawieniem się dodatkowego monitu o potwierdzenie usunięcia danych.

UWAGA. Rekordy naliczeń, które zostały już zaksięgowane w księgowości lub mają zarejestrowane wpłaty nie będą mogły być usunięte. W tej sytuacji możliwa będzie tylko ich korekta tj. utworzenie korekty naliczenia w księgowości.

W tej sytuacji też, gdy do któregośkolwiek naliczenia z zaznaczonych zostanie wykryte księgowanie lub wpłata to pojawi się dodatkowy monit z pytaniem czy kontynuować usunięcie pozostałych naliczeń czy przerwać całkowicie operację usuwania.

Zaznaczenie pojedynczego rekordu - odbywa się poprzez zaznaczenie danego rekordu w kolumnie oznaczonej jako **Z**:



Tworzenie naliczeń - pozwala na masowe naliczenie opłat. Po wybraniu tej opcji pojawi się okno:

Terren Wszechwładny

Wybierz działki do naliczenia Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie

Z	Nazwa terenu	Numer działki	Powierzchnia
☐	Terren domyślny	256156	0,1589
☐	Terren domyślny	6484	2,0000

C F T

Zaznacz opłaty do naliczenia Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie

Z	Nazwa terenu	Tytuł	Nazwa opłaty	Sugerowany termin...
☐	Terren domyślny	Energia elektryczna zużyta na	Energia elektryczna zużyta na	14
☐	Terren domyślny	Inne	Inne	14
☐	Terren domyślny	Jednorazowa opłata wnosząca	Jednorazowa opłata wnosząca	14
☐	Terren domyślny	Jednorazowa opłata wnosząca	Jednorazowa opłata wnosząca	14
☐	Terren domyślny	Opłata energetyczna	Opłata energetyczna	14
☐	Terren domyślny	Opłata na inwestycje i remonty	Opłata na inwestycje i remonty	14
☐	Terren domyślny	Opłata na pokrycie kosztów fu	Opłata na pokrycie kosztów fu	14
☐	Terren domyślny	Opłata wodna	Opłata wodna	14

C F T

Data naliczenia 15-09-2017

Termin płatności 15-09-2017

Twórz naliczenia Anuluj

gdzie mamy do wyboru możliwość tworzenia naliczeń dla wszystkich terenów lub dla wybranego, dalej jest wybór działki do naliczenia raz z możliwością zaznaczenia wszystkich działek, zaznaczenie opłat do naliczenia a także po przejściu do zakładki Składki:

Tworzenie naliczeń

×

Oplaty Składki

Wybierz działkowców

Zaznacz członków PZD

Zaznacz działkowców z wybranych działek

Zaznacz wszystkich

Odnaznacz wszystkich

Z	Działkowiec	Członek PZD	Numer działki	Status	
				Działk...	Wspoł...
☒	Jan Kowalski	☐	5161	☒	☐
	Barbara Kowalska	☐	5161	☐	☒
	Piotr Nowak	☒	4164156	☒	☐

Wyszukaj w tabeli

Wybierz składki do naliczenia

Zaznacz wszystkie

Odnaznacz wszystkie

Z	Nazwa składki	Kwota
☒	Składka członkowska za rok 2019	6,00

Wyszukaj w tabeli

Data naliczenia

26-03-2019

Termin płatności

26-03-2019

Twórz naliczenia

✖ Anuluj

wybór działkowców oraz składek do naliczeń.

Dodatkowo w dolnej części okna dostępne są pola:

Data naliczenia - data wystawienia naliczeń

Termin płatności - ustawia się termin płatności przy tworzeniu naliczenia.

Opcja **Twórz naliczenia** spowoduje wygenerowanie naliczeń według zaznaczonych danych i ustawionych parametrów oraz poniższego algorytmu.

Z zakładki "Oplaty" pobierane są zaznaczone działki i zaznaczone opłaty, dla których mają być generowane naliczenia.

Z zakładki "Składki" pobierani są zaznaczeni działkowcy i zaznaczone składki, dla których mają być generowane naliczenia.

Na tej podstawie tworzone są dokumenty naliczeń poprzez kojarzenie zaznaczonego działkowca na zakładce "Składki" wraz z zaznaczoną działką na zakładce "Oplaty". Nagłówek dokumentu naliczeń zawiera działkowca oraz jego działkę, więc może zaistnieć kilka sytuacji:

- Jeżeli na zakładce "Oplaty" zaznaczona była działka działkowca zaznaczonego na zakładce "Składki", to powstanie dla niego jeden dokument naliczenia wraz z naliczeniem zaznaczonych opłat i składek,
- Jeżeli na zakładce "Oplaty" zaznaczona była działka działkowca niezaznaczonego na zakładce "Składki", to powstanie dla niego jeden dokument naliczenia tylko z naliczeniem zaznaczonych opłat,
- Jeżeli na zakładce "Składki" zaznaczony był działkowiec, ale jego działka nie została zaznaczona na zakładce "Oplaty", to powstanie dla niego jeden dokument naliczenia tylko z naliczeniem zaznaczonych składek.

Uwaga

Naliczenia opłat generowane są tylko dla głównego użytkownika działki. Tak więc dla współmałżonka wygenerowane naliczenia są tylko możliwe na podstawie zaznaczonych składek z zakładki "Składki", nawet jeżeli na zakładce "Oplaty" będzie zaznaczona działka, na której użytkownikiem jest jako współmałżonek.

Po utworzeniu nagłówków dla każdego dokumentu naliczenia dla danej działki pobierana jest lista opłat wyłączonych dla danej działki, jeżeli takie zostały wprowadzone w kartotece działek.

Następnie generowane są pozycje dla każdego dokumentu naliczenia według poniższych zasad:

- Z zakładki "Składki" pobierane są zaznaczone składki i na tej podstawie generowane są pozycje dokumentu dla naliczenia składek. Kwota zaznaczonej składki jest pobierana ze słownika składek i wpisywana jako wartość pozycji. Wyjątkiem jest, jeżeli składka jest oznaczona jako współdzielona z małżonkiem i na danej działce użytkownikami jest małżeństwo. W takim przypadku kwota składki dzielona jest na pół.

- Z zakładki "Opłaty" pobierane są zaznaczone opłaty i na tej podstawie generowane są pozycje dokumentu dla naliczenia opłat. Opłata zostanie wygenerowana tylko wtedy, gdy jest określona cena w cenniku obowiązująca w zakresie dat, w którym mieści się data naliczenia. Jeżeli cena w ogóle nie jest określona w cenniku lub data naliczenia wykracza poza zakres dat obowiązującej ceny w cenniku, to naliczenie takiej opłaty nie zostanie wygenerowane. Naliczenia opłat generowane są inaczej w zależności od typu opłaty:

- a. Dla opłaty stałej pobierana jest z cennika cena obowiązująca w dniu daty naliczenia i generowana jest pozycja z taką właśnie kwotą.
- b. Dla opłaty stawka razy jednostka liczonej od powierzchni pobierana jest stawka oraz powierzchnia działki w m² i generowana jest pozycja z kwotą będącą iloczynem stawki i powierzchni.
- c. Dla opłaty stawka razy jednostka liczone na podstawie odczytów liczników pobierana jest stawka oraz liczone jest zużycie wg stanów licznika (opisane poniżej). Następnie generowana jest pozycja z kwotą będącą iloczynem stawki i zużycia wg stanów licznika.

Algorytm liczenia zużycia według stanów licznika:

1. Pobierane są wszystkie liczniki dla danej opłaty. Oprócz licznika aktywnego pobierane są też liczniki nieaktywne w celu rozliczenia także tych odczytów, które nie zostały rozliczone dla nieaktywnych liczników (np. licznik był wymieniany w sierpniu, a naliczenia dla tej opłaty są tworzone raz w roku - należy wtedy rozliczyć stan zużycia z licznika już nieaktywnego oraz z aktywnego). Następnie dla każdego pobranego licznika wykonywane są następujące operacje:

- Pobierany jest ostatni odczyt rozliczony wcześniejszy niż data wykonania naliczenia jako X.
- Pobierane są wszystkie odczyty nierozliczone wcześniejsze niż data naliczenia jako listę odczytów Y.
- Stan początkowy licznika oraz stan licznika na dzień naliczenia jest określany na X.
- Następnie każdy odczyt z listy Y jest porównywany ze stanem licznika na dziś. Jeżeli odczyt z listy Y jest większy niż stan licznika na dziś, to stan licznika na dziś jest ustawiany na wartość odczytu z listy Y.
- Wychodzi nam po takiej operacji stan początkowy X i jakiś stan końcowy z największego odczytu z listy Y. Różnica pomiędzy tymi wartościami daje nam zużycie wg stanów jednego licznika.

2. Suma zużyć wg stanów z wszystkich pobranych liczników daje nam rzeczywiste zużycie wg stanu i na tej podstawie liczona jest kwota naliczenia.

Uwaga

Algorytm liczenia zużycia wg stanów wymaga, żeby przed wpisaniem nowego stanu początkowego przy wymianie licznika powinno być wykonanie naliczenia jeszcze starego stanu licznika.

Po utworzeniu dokumentów naliczenia z wypełnionym nagłówkiem i wygenerowanymi pozycjami, dla każdej pozycji z kwotą niezerową generowany jest osobny rozrachunek – należność. Następnie wykonany jest zapis dokumentów do bazy danych i na końcu prezentowane jest okno statusu utworzonych naliczeń.

Na końcu pokazane zostanie podsumowanie:

Status tworzenia naliczeń

Ilość dokumentów zapisanych do bazy: 2

Ilość dokumentów anulowanych: 0

Dokument numer: 1

Działka: 123456

Działkowiec: Jan Kowalski

Dodana działka: 123456

Brak zdefiniowanych opłat wyłączonych dla działki

Dodany działkowiec: Jan Kowalski

Wygenerowany nagłówek naliczenia

Wygenerowana pozycja naliczenia dla składki: Składka członkowska za rok 2017

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty stałej: Inne

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty stałej: Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty stałej: Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty stałej: Opłata energetyczna

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty stałej: Opłata na inwestycje i remonty w ROD

Przygotowana pozycja naliczenia dla opłaty stawka razy jednostka: Energia elektryczna zużyta na działce

Przygotowana pozycja naliczenia dla opłaty stawka razy jednostka: Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.

Obliczona ilość do rozliczenia dla opłaty licznikowej: Energia elektryczna zużyta na działce = 0.0000

Obliczona kwota dla opłaty licznikowej: Energia elektryczna zużyta na działce

Obliczona kwota dla opłaty za powierzchnię: Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.

Pominięta pozycja z zerową kwotą naliczenia dla opłaty licznikowej: Energia elektryczna zużyta na działce

Wygenerowana pozycja naliczenia dla opłaty licznikowej: Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 3.00

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 12.00

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 13.00

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 9.00

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 18.00

Wygenerowana należność dla pozycji na kwotę: 4.00

Zamknij

Najważniejsze wiersze są w górnej części okna opisane jako "Ilość dokumentów zapisanych do bazy" oraz "Ilość dokumentów anulowanych". Dokument może być anulowany w sytuacji, gdy nie posiada on żadnych pozycji, czyli np. nie zostały zdefiniowane ceny opłat w cenniku w zakresie dat, w którym mieści się data naliczenia lub np. nie zostały wprowadzone odczyty liczników do rozliczenia.

Status jest szczegółowo prezentowany dla każdego dokumentu, więc można w nim odnaleźć przyczynę anulowania zapisania dokumentu.

Wydruk noty - zaprezentuje wydruk noty obciążeniowej dla danego działkowca, który został zaznaczony:

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v.18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Nota obciążeniowa
nr: N/1/11/2017

Data wystawienia 01-11-2017
Data zakończenia dostawy / wykonania usług 01-11-2017
ORYGINAŁ / KOPIA

Wystawca
ROD Natura
ul. Długa 33
62-800 Kalisz
NIP:618-004-00-84
Konto: NBP
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Działkowiec
Jan Kowalski
ul. Poziomkowa 5
62-800 Kalisz
Numer działki:123456

Uwagi:

L.p.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J.m.	Cena jednostkowa [PLN]	Wartość [PLN]
1	Inne	1,00		12,00	12,00
2	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ	1,00		13,00	13,00
3	Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD	1,00		9,00	9,00
4	Opłata energetyczna	1,00		18,00	18,00
5	Opłata na inwestycje i remonty w ROD	1,00		4,00	4,00
6	Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.	350,00	m2	0,80	280,00
7	Składka członkowska za rok 2017	1,00		3,00	3,00
Razem:					339,00

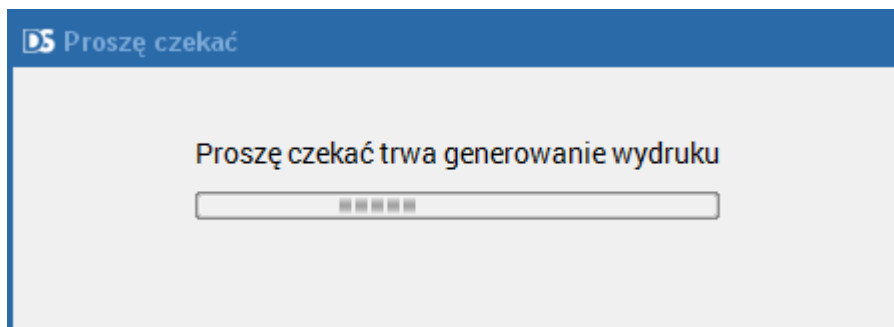
Sposób płatności: Przelew
Termin płatności: 14-11-2017
Zapłacono: 0,00

Page 1 z 1

UWAGA!

Po usunięciu rozliczenia, które zawierało odczyty liczników należy wejść w Odczyty liczników, edytować i oznaczyć taki odczyt jako nierozliczony.

Wydruk zaznaczonych not - pozwala na generowanie not do zaznaczonych dokumentów (zaznaczenie w kolumnie Z)



Program przygotuje do wydruku zaznaczone noty:

DS DGCS PZD System Ogród Działkowe v. 18.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 29 dni)

NBP 11 2222 DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodz... Kartoteka działkowców Ogród

21-12-2017

Dodaj Więcej Zaznacz wszystkie Usuń zaznaczone Tworzenie naliczeń Wydruk noty Wydruk zaznaczonych not Oblicz partycypację Data od: 01-01-2017 Data do: 31-12-2017

Z	Numer działki	Działkowiec	Numer dokumentu	Data naliczenia	Tytuł naliczenia	Stawka	Ilość	J.m.	Kwota naliczenia	Termin płatności
☒	001	Jan Kowalski	N/1/12/2017	01-10-2017	Opłata na inwestycje i remonty	0,04	400,0000	m2	16,00	12-11-2017
☒	16541561	Piotr Nowak	N/2/12/2017	01-10-2017	Opłata na inwestycje i remonty	0,04	425,0000	m2	17,00	12-11-2017

Oblicz partycypację - funkcja pozwala na wprowadzenie stawki za metr, ustawienie zakresu dat do wprowadzenia obliczeń i ich wykonanie poprzez wybranie opcji **Oblicz**:

DS

Obliczanie partycypacji

×

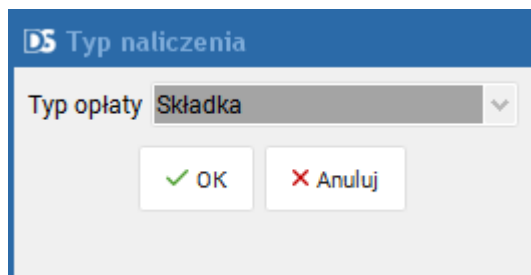
Stawka za m2:	<input type="text" value="0,07"/>
Data od wystąpienia naliczeń:	<input type="text" value="01-01-2017"/> 
Data do wystąpienia naliczeń:	<input type="text" value="31-12-2017"/> 
Kwota całkowita z naliczeń:	<input type="text" value="0,00"/>
Powierzchnia działek z naliczeń w m2 (A):	<input type="text" value="0"/>
Kwota całkowita partycypacji z naliczeń (B=A*0.07):	<input type="text" value="0,00"/>

Oblicz

✖ Zamknij

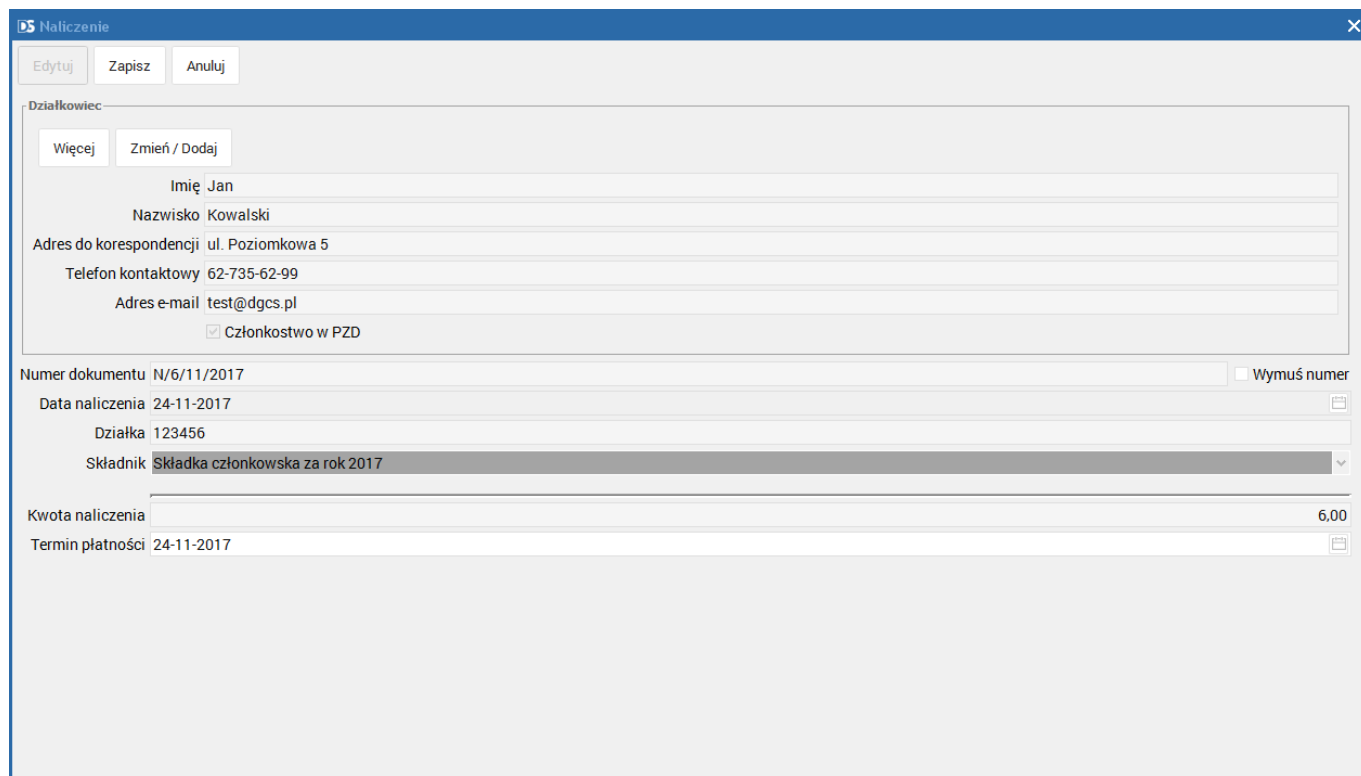
5.4. Pojedyncze dodawanie naliczeń składek i opłat na zakładce Naliczenia i opłaty

W oknie **Naliczenia i opłaty** można wprowadzić pojedyncze naliczenia. W tym celu należy wybrać opcję **Dodaj**, wówczas pojawi się okno z wyborem naliczenia:



- Składka
- Opłata stała
- Opłata stawka razy jednostka

Po wybraniu Typu naliczenia pojawi się okno, gdzie będzie można wybrać działkowca i wprowadzić datę naliczenia, za jaki składnik oraz termin płatności:



Dla powyższego okna dodania składki składnik jest pobierany ze słownika składek.

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Działkowiec

Więcej

Zmień / Dodaj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Poziomkowa 5

Telefon kontaktowy 62-735-62-99

Adres e-mail test@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

Numer dokumentu N/6/11/2017

☐ Wymuś numer

Data naliczenia 24-11-2017

Działka 123456

Składnik Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ

Kwota naliczenia 13,00

Termin płatności 08-12-2017

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Działkowiec

Więcej

Zmień / Dodaj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Adres do korespondencji ul. Poziomkowa 5

Telefon kontaktowy 62-735-62-99

Adres e-mail test@dgcs.pl

☒ Członkostwo w PZD

Numer dokumentu N/6/11/2017

☐ Wymuś numer

Data naliczenia 24-11-2017

Działka 123456

Składnik Energia elektryczna zużyta na działce

Stawka 5,00

Ilość 15,00

j.m. kWh

Kwota naliczenia 75,00

Termin płatności 08-12-2017

W oknie dodawania opłaty należy najpierw wybrać działkowca. Ważnym elementem jest data naliczenia, ponieważ po wybraniu działkowca sprawdzane jest, czy w dniu daty naliczenia działkowiec jest głównym użytkownikiem działki. Jeżeli tak, to pobierana jest automatycznie jego działka i w polu składnik prezentowane są do wyboru opłaty terenu, na którym znajduje się działka.

Uwaga

W polu składnika prezentowane są tylko te opłaty, które mają zdefiniowaną cenę obowiązującą w dniu daty naliczenia. Jeżeli takich cen nie będzie zdefiniowanych w cenniku lub zakres ich obowiązywania nie pokrywa się z datą naliczenia, to nie pojawią się one w liście składników do wyboru.

5.5. Pojedyncze dodawanie naliczeń opłat na zakładce Kartoteka działek rodzinnych

Pojedyncze naliczenia opłat można także wprowadzić z poziomu Kartoteki działek rodzinnych. W takim przypadku w pierwszej kolejności zaznaczamy działkę, dla której wprowadzać będziemy naliczenie następnie wybieramy **Więcej**:

Ogród

Nazwa ogrodu: **Ogród A** Nr rejestr.: **34** REGON: **8237382130**
Adres: **ul. Zielona 1, Kalisz 62-800** NIP: **323-23-32-211**

Działki rodzinne

Dodaj Więcej Usun Wydruki

Teren <Wszystkie> Sektor <Wszystkie> Członek PZD <Obojętnie> Specyficzny filtr <Brak>

Aktywna	Teren	Sektor	Numer działki	Powierzchnia w m ²	Działkowiec	Członek...	Współmałżonek	Członek...
☒	Teren domyślny		256156	1 589	Jan Kowalski	☒	Zofia Kowalska	☒
☒	Teren domyślny		6484	20 000	Zdzisław Jany	☐		☐

wówczas otworzy się okno Działka z czterema podzakładkami. Należy przejść na zakładkę Naliczenia i opłaty:

DS Działka

Edytuj Zapisz Anuluj

Numer działki: 6484 Powierzchnia: 20 000 m²

Teren: Teren domyślny Sektor: Brak

☒ Działka aktywna (widoczna) Przyczyna ukrycia (usunięcia):

Działkowiec (przypisanie do działki na dzień: 15-09-2017):
Więcej Imię: Zdzisław

Współmałżonek (brak przypisania do działki na dzień: 15-09-2017):
Więcej Imię:

Przypisania do działki Wylączenia z opłat Odczyty liczników **Naliczenia i Opłaty**

Dodaj Więcej Zaznacz wszystkie Usuń zaznaczone Wydruk noty Data od: 16-08-2017 Data do: 22-09-2017

Z	Działkowiec	Numer dokumentu	Data naliczenia	Tytuł naliczenia	Stawka	Ilość	J.m.	Kwota
☒	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłata na pokrycie kosztów fu	10,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłata na inwestycje i remonty	15,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłata energetyczna	22,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłata wodna	3,55	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłata za wywóz śmieci	20,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Jednorazowa opłata wnoszon	29,99	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Jednorazowa opłata wnoszon	11,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Składka członkowska zaległa	6,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Opłaty ogrodowe zaległe	65,00	1,0000		
☐	Zdzisław Jany	N/36/09/2017	15-09-2017	Inne	4,00	1,0000		

Suma naliczeń: 192,54 Suma wpłat: 0,00 Saldo: 192,54 Suma naliczeń przeterminowanych: 0,00

W kolejnym kroku wybieramy Dodaj i pojawia się okno z wyborem typu naliczenia:

DS Typ naliczenia

Typ opłaty: Opłata stała

OK Anuluj

Tutaj możliwe są tylko dwa typy naliczeń:

- Opłata stała
- Opłata stawka razy jednostka

gdzie po wybraniu danej opłaty możliwe jest wprowadzenie daty naliczenia, wybór składnika, ilości termin płatności:

5.6. Rozliczanie dokumentów naliczeń na zakładce Działkowcy

Na zakładce Kartoteka Działkowców można wprowadzić wpłaty danego działkowca. W tym celu należy zaznaczyć danego działkowca i wybrać opcję **Więcej**:

DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinnych... Kartoteka działkowców Ogród

15-09-2017

Ogród

Nazwa ogrodu: **Ogród A** Nr rejestr.: **34** REGON: **8237382130**

Adres: **ul. Zielona 1, Kalisz 62-800** NIP: **323-23-32-211**

Dodaj **Więcej** Usuń Wydruk listy obecności Wydruk raportu nowych działkowców Komunikat e-mail

Aktualność: <Wszyscy> Członek PZD: <Obojętnie> Nowy działkowiec: <Wszyscy>

Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Nowy	Adres korespondencyjny	E-mail
☐	Grzegorz	Nowak	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 35	test@dgcs.pl
☐	Ignacy	Kowański	☒	☐	62-800 Kalisz ul. Długa 22	
☒	Jan	Kowski	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22	
☐	Mirosław	Działkowcy	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Jesionowa 4	test.pzd@dgcs.pl
☒	Zdzisław	Jany	☐	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 12	twet@test.op
☒	Zofia	Kowska	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22	

C F T

wówczas pojawi się okno Działkowiec z danymi działkowca oraz cztery podzakładki. Należy przejść do zakładki **Opłaty**:

DS Działkowiec

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Imię

Jan

Nazwisko

Kowalski

PESEL

55121226596

Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

Ulica

ul. Długa 22

Przypisania do działki

Naliczenia

Oplaty

Historia funkcji

Dodaj

Usuń

Data od:

16-08-2017

Data do:

22-09-2017

Numer KP/KW	Data wpłaty	Kwota wpłaty
KP/2/KASA 1/2017	02-09-2017	12,00

C

F

T

Suma naliczeń

585,84

Suma wpłat

12,00

Saldo

573,84

Wybranie opcji **Dodaj** spowoduje otwarcie okna **Oplata**:

DS Opłata

Edytuj Zapisz Anuluj

Data wpłaty 15-09-2017

Numer KP/KW KP/4/KASA 1/2017 ☐ Wymuś numer

Rozliczane naliczenia

Zaznacz wszystkie Wydruk noty Data od: 16-08-2017 Data do: 22-09-2017

Z	Numer działki	Numer dokumentu	Data naliczenia	Tytuł naliczenia	Stawka	Ilość	Suma
☒	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Opłata na pokrycie kosztów fu	10,00	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Opłata na inwestycje i remonty	15,00	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Opłata energetyczna	22,00	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Opłata wodna	3,55	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Opłata za wywóz śmieci	20,00	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Energia elektryczna zużyta na	0,14	2 745,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Jednorazowa opłata wnoszon	29,99	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Jednorazowa opłata wnoszon	11,00	1,0000	
☐	256156	N/35/09/2017	15-09-2017	Składka członkowska za rok 2017	6,00	1,0000	

Suma naliczeń 573,84 Suma wpłat 0,00 Saldo 573,84 Suma naliczeń przeterminowanych 0,00

gdzie można zaznaczyć naliczenie dla którego wprowadzana jest opłata lub wybrać opcję **Zaznacz wszystkie** a następnie **Zapisz** co spowoduje rozliczenie i wygenerowanie dokumentu kasowego.

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW stowarzyszenie ogrodowe
z/s w Warszawie Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy KRS 0000293886

 (pieczęć ROD) druk ścisłego zarachowania

Dowód wpłaty (pokwitowanie)
dnia 21-11-2017 **KP** Nr: KP/1/KASA 1/2017

Od kogo Jan Kowalski (imię i nazwisko)	Winien	Ma
	Zł	Gr
ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz Nr działki 123456		
Składka członkowska za rok 2017	3,00	
Inne	12,00	
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ	13,00	
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD	9,00	
Opłata energetyczna	18,00	
Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.	280,00	
Razem: Słownie: trzysta trzydzieści pięć PLN 0/100	335,00	

Wydawca: Administrator Sprawdził: Zakreślił: Kwotę powyższą otrzymałem: podpis kasjera

POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW stowarzyszenie ogrodowe
z/s w Warszawie Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy KRS 0000293886

 (pieczęć ROD) druk ścisłego zarachowania

Dowód wpłaty (pokwitowanie)
dnia 21-11-2017 **KP** Nr: KP/1/KASA 1/2017

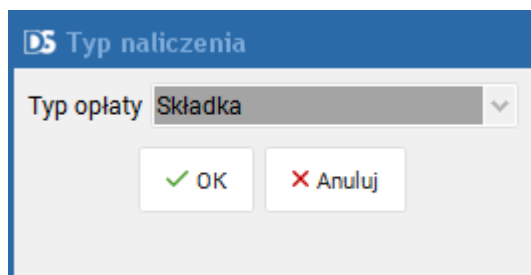
Od kogo Jan Kowalski (imię i nazwisko)	Winien	Ma
	Zł	Gr
ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz Nr działki 123456		
Składka członkowska za rok 2017	3,00	
Inne	12,00	
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez OZ	13,00	
Jednorazowa opłata wnoszona przez nowego działkowca ustalana przez zarząd ROD	9,00	
Opłata energetyczna	18,00	
Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.	280,00	
Razem: Słownie: trzysta trzydzieści pięć PLN 0/100	335,00	

Wydawca: Administrator Sprawdził: Zakreślił: Kwotę powyższą otrzymałem: podpis kasjera

Page 1 z 1

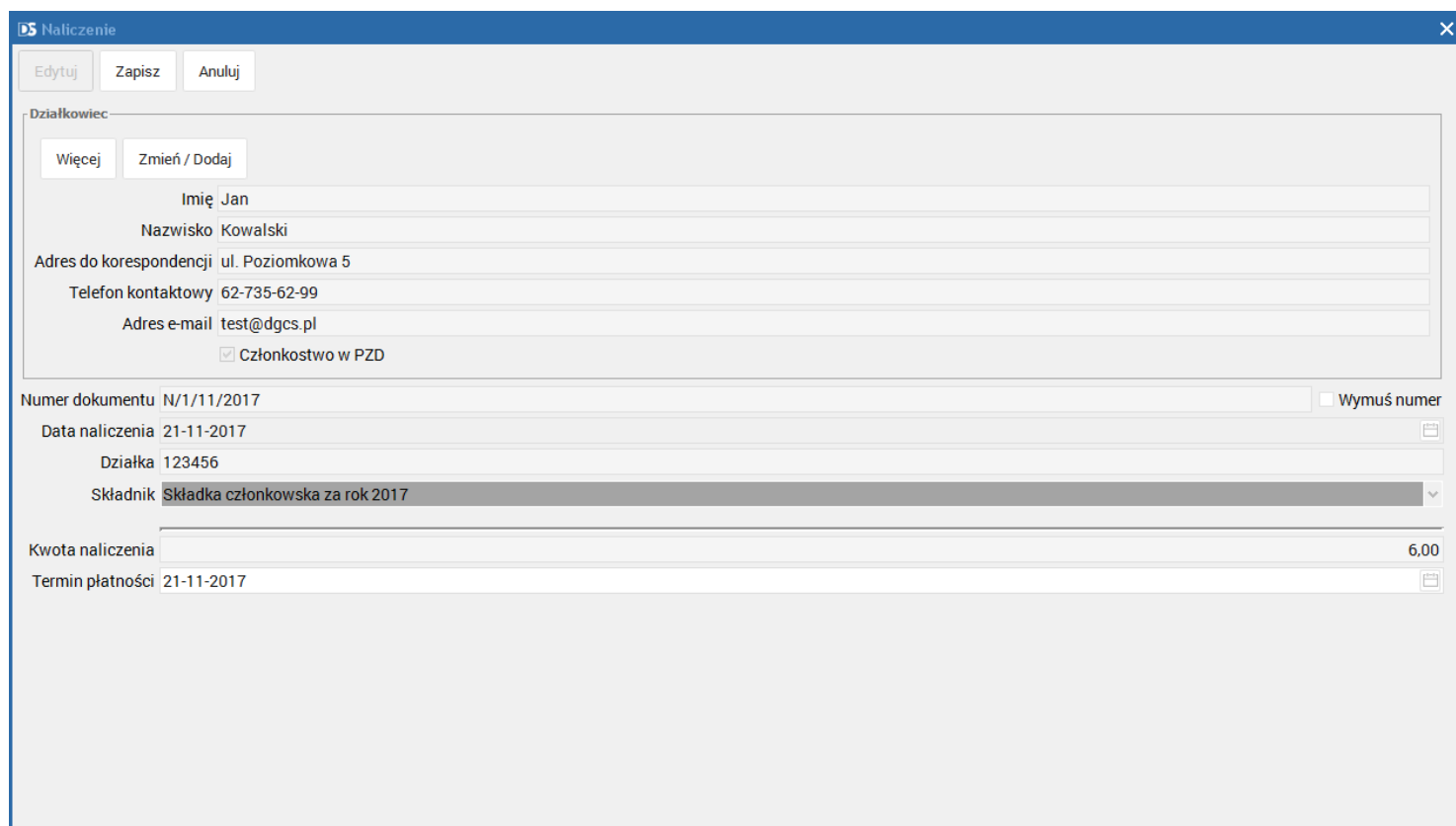
5.7. Naliczenia opłat z poziomu kartoteki Działkowców

Opcja pozwala na indywidualne naliczenie opłat. Czyli w przypadku, gdy jest pojedynczy działkowiec, dla którego z jakiegoś powodu nie naliczyliśmy składek możemy w tym miejscu wprowadzić naliczenia dla danego działkowca. W takim przypadku po wybraniu działkowca wybieramy **Dodaj** i pojawia się okno z wyborem typu naliczenia:



- Składka
- Opłata stała
- Opłata stawka razy jednostka

Po wybraniu Typu naliczenia pojawi się okno, gdzie będzie można wprowadzić datę naliczenia, za jaki składnik oraz termin płatności:



5.8. Opłaty z poziomu kartoteki działkowca

W zakładce opłaty widoczne są opłaty wniesione przez działkowca oraz pod przyciskiem **Dodaj** możliwość wprowadzenia nowej opłaty

DS Działkowiec

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

PESEL 55010125693

Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

Adres ul. Poziomkowa 5

Kod pocztowy 62-800

Miejscowość Kalisz

Przypisania do działki

Naliczenia

Opłaty

Historia funkcji

Dodaj

Usuń

Data od: 22-10-2017

Data do: 28-11-2017

Numer KP/KW	Data wpłaty	Kwota wpłaty
-------------	-------------	--------------

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

Suma naliczeń 339,00

Suma wpłat 0,00

Saldo 339,00

Po wybraniu opcji **Dodaj** pojawi się okno:

DS Opłata

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Data wpłaty 21-11-2017

Numer KP/KW KP/1/KASA 1/2017

☐ Wymuś numer

Rozliczane naliczenia

Zaznacz wszystkie

Zmien do zapłaty

Wydruk noty

Data od: 22-10-2017

Data do: 28-11-2017

Z	Do zapłaty	Numer działki	Numer dokumentu	Data naliczenia	Tytuł naliczenia	Stawka	Ilość	J.m.	
☒	280,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Opłata na pokrycie kosztów	0,80	350,0000	m2	
☐	4,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Opłata na inwestycje i remon	4,00	1,0000		
☐	18,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Opłata energetyczna	18,00	1,0000		
☐	13,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Jednorazowa opłata wnoszą	13,00	1,0000		
☐	9,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Jednorazowa opłata wnoszą	9,00	1,0000		
☐	12,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Inne	12,00	1,0000		
☐	3,00	123456	N/1/11/2017	01-11-2017	Składka członkowska za rok	3,00	1,0000		

Wyszukaj w tabeli

C

F

T

Suma naliczeń 339,00

Suma wpłat 0,00

Saldo 339,00

Suma naliczeń przeterminowanych 0,00

W oknie tym jeżeli Działkowiec wpłaca całą wartość możemy wybrać opcję **Zaznacz wszystkie** i od razu wybrać opcję Zapisz wówczas zostanie wygenerowany dokument KP.

W przypadku, gdy działkowiec wpłaca część wybieramy tylko te opłaty na, które starczy środków lub zaznaczamy wiersz z danym naliczeniem i wybieramy opcję **Zmień do zapłaty**

wówczas będziemy mogli wprowadzić inną kwotę za którą Działkowiec płaci. Po wybraniu opcji Zapisz zostanie wygenerowany dokument KP.

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW stowarzyszenie ogrodowe
z/s w Warszawie Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy KRS 0000293886

(pieczęć ROD)  druk ścisłego zarachowania

Dowód wpłaty (pokwitowanie)
dnia 21-11-2017 **KP** Nr: KP/1/KASA 1/2017

Od kogo Jan Kowalski (imię i nazwisko)	Winien	Ma
ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz Nr działki 123456	Zi Gr	
Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.	100,00	
Razem: Słownie: sto PLN 0/100	100,00	
Wystawił Administrator	Sprawdził	Zatwierdził
Kwotę powyższą otrzymałam podpis kasyjra		

Polish Gardeners' Association receipt details (repeated for the second copy):

POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW stowarzyszenie ogrodowe
z/s w Warszawie Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy KRS 0000293886

(pieczęć ROD)  druk ścisłego zarachowania

Dowód wpłaty (pokwitowanie)
dnia 21-11-2017 **KP** Nr: KP/1/KASA 1/2017

Od kogo Jan Kowalski (imię i nazwisko)	Winien	Ma
ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz Nr działki 123456	Zi Gr	
Opłata na pokrycie kosztów funkcjonowania ROD (w tym zarządzania) za 2017 r.	100,00	
Razem: Słownie: sto PLN 0/100	100,00	
Wystawił Administrator	Sprawdził	Zatwierdził
Kwotę powyższą otrzymałam podpis kasyjra		

Page 1 z 1

Opcja **Wymuś numer** - przy każdej zmianie zaznaczenia w tabeli ten numer jest aktualizowany, nawet jeżeli zaznaczyliśmy wymuś numer.

I teraz jeżeli chcemy wymuszać numer, to najpierw musimy pozaznaczać wiersze w tabeli a następnie wpisać własny numer dokumentu i już nie klikać w tabelkę. W takim przypadku numer zostanie wymuszony na taki, jak sobie wpisaliśmy.

5.9. Kasa

Program posiada wbudowany moduł kasowy. Umożliwia on wystawianie dokumentów KP i KW oraz raportów kasowych. Przed przystąpieniem do korzystania z tej części programu należy ustalić parametry kasy. Część parametrów dotyczących konfiguracji Kasy została omówiona w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”, ale część umieszczona jest w niniejszym rozdziale ze względu na to, że konfiguracja ta wcale nie jest wymagana, a także równie dobrze może być wykorzystywana w pracy na co dzień – np. dodanie nowej kasy.

5.9.1. Konfiguracja kas

W funkcji menu [Kasa]->[Konfiguracja kas] mamy możliwość dodania nowej kasy, modyfikacji danych kasy i jej parametrów oraz usunięcia kasy.

DS Dodawanie nowej kasy

Nazwa kasy: KASA 2

Nazwa skrócona: k2

Numer raportu kasowego: 1

☒ Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu

Bilans otwarcia

Data dokumentu: 01-05-2017

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota: 1 200,00

Dodaj do bilansu

Kwota	Waluta	Kurs	Data kursu	Tabela kursowa
1200 PLN		1	2017-05-28	

Ok Anuluj

Opcja dodania nowej kasy umożliwia określenie nazwy i nazwy skróconej kasy, ustawienie numeru przyszłego raportu kasowego i bilansu otwarcia kasy (początkowy stan kasy). Dodatkowo mamy dostępną opcję „**Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu**”. Gdy znacznik jest zaznaczony, to data wystawianego dokumentu będzie podpowiadana na taką, z jaką został wystawiony ostatni dokument. Opcja przydatna w biurach rachunkowych, które prowadzą także Kasę własnym klientom. Jeżeli opcja jest odznaczona, to data wystawianego dokumentu kasowego jest podpowiadana zgodnie z datą systemową. Oczywiście bilans otwarcia możemy podać równie dobrze w walucie obcej w przypadku kasy walutowej. Okno modyfikacji danych kasy posiada te same atrybuty do ustawienia, co dodanie nowej kasy.

Ostatnią opcją jest „**Usuwanie kasy**”. Operacja taka może zostać wykonana tylko i wyłącznie wtedy, gdy nie ma wystawionego żadnego dokumentu kasowego na tej kasie. W przeciwnym przypadku usunięcie stanie się niemożliwe.

DS

Usuń kasę

Nazwa kasy	Stan kasy
KASA 1	354,99
KASA 2	1 200,00

 Usuń

 Anuluj

5.9.2. Słownik operacji

Podczas wystawiania dokumentu KP lub KW należy podać nazwę operacji, której dany dokument dotyczy. Operację tą można wpisać ręcznie lub też wykorzystać nazwę ze słownika operacji. W celu zminimalizowania czasu wystawiania dokumentów kasowych zalecane jest więc skonfigurowanie słownika najczęściej używanych operacji kasowych w menu głównym **[Kasa]->[Słownik operacji]**. Z tego poziomu możemy dodawać, edytować i usuwać nazwy operacji ze słownika.

The screenshot displays the 'Słownik operacji' (Operation Dictionary) window in the DGCS System KPiR v. 17.18. The window has a blue header bar with the system name and version, and a menu bar with options like 'Plik', 'Księga', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar, there is a sub-menu with '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two sections. The left section, titled 'Nazwa operacji', contains a list of operations: 'Zapłata za fakturę zakupu' (highlighted) and 'Opłata pocztowa'. The right section, titled 'Słownik operacji', shows a detailed view of the selected operation, with 'Nazwa operacji' set to 'Zapłata za fakturę zakupu'.

5.9.3. Wystawianie dokumentów KP i KW

Dokument KP – (Kasa Przyjście) wpłata do kasy

Dokument KW – (Kasa Wyda) wypłata z kasy

Wystawianie dokumentów KP i KW wygląda identycznie i jest dostępne z menu głównego **[Kasa]->[Wystaw KP]** i **[Kasa]->[Wystaw KW]**. Operacja taka rozpoczyna się od wyboru kontrahenta (podobnie jak w innych częściach systemu – np. dodanie wpisu z poziomu okna głównego).

Wybierz kontrahenta

Kontrahent

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa skrócona	Nazwa	Numer działki	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca	Adres	
	Jan Kowalski		59121205596	Kalisz	1	1	ul. Długa 234	62-8
	Maria Kowalska	0001	60021912369	Kalisz	1	1	ul. Długa 321	62-8

Ok Anuluj Dodaj kontrahenta Edytuj Informacje o kontrahencie Weryfikuj kontrahenta

SPCN

Po wybraniu kontrahenta pojawi się okno wystawiania dokumentu kasowego.

5.9.4. Kartoteka dokumentów KP i KW

Wszystkie wystawione dokumenty kasowe są dostępne w kartotekach dokumentów KP i KW.

DGCS System KPiR v. 17.18
Inna firma | Czerwiec 01-01-2017 — 31-12-2017 | Niezdefiniowana | PLN

Plik Księga Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Księga | Kartoteka dokumentów KP

Edytuj Usun Zapisz Anuluj Drukuj Drukuj wybrane Anuluj dokument

Kartoteka dokumentów KP

Data od: 01-07-2017 Data do: 31-07-2017

Numer	Data	DATAKI
KP/3/01/2017	15-07-2017	
KP/2/01/2017	05-07-2017	
KP/1/01/2017	01-07-2017	

Data dokumentu: 15-07-2017 Numer dokumentu: KP/3/01/2017

Wpłacający Zmień

Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Ulica: ul. Zielona 12

Kod, miejscowość: 62-800 Kalisz

NIP: 6180040084

Operacja: Faktura 420/17

Waluta: PLN

Treść	Kwota	Symbol księg...
Zapłata za fakturę	360,00	N

Razem: 360,00

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usun pozycję

Na górnym panelu okna mamy do wyboru zakres dat, z którego chcemy przeglądać dokumenty KP bądź KW. Środkowa część okna podzielona jest na dwie części: po lewej mamy widoczne dane ogólne wszystkich dokumentów kasowych, a po prawej stronie szczegóły wybranego dokumentu. Jeżeli dokument nie generował płatności, to mamy możliwość dodania, edycji i usuwania pozycji dokumentu kasowego. W przeciwnym przypadku opcje te są niedostępne.

Anulowanie dokumentu zeruje wszystkie kwoty dokumentu kasowego i usuwa płatność (jeżeli takowa istnieje), ale zostawia sam dokument w kartotece. W takim przypadku nie pojawia się „dziura” w numeracji dokumentów kasowych.

Na samym dole okna mamy dostępne opcje drukowania jednego wybranego dokumentu, usunięcie wybranego dokumentu (może powstać „dziura” w numeracji) oraz drukowanie kilku wybranych dokumentów kasowych. Po wybraniu opcji „**Drukuj wybrane**” pojawi nam się poniższe okno.

 Drukowanie dokumentow KP

Od: 01-05-2017
Do: 31-05-2017

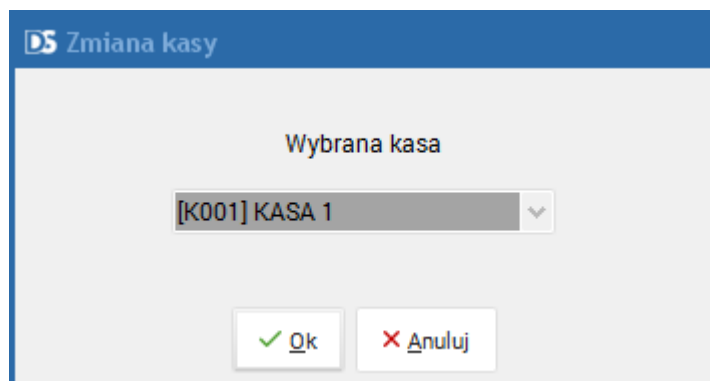
Z	Numer	Data	Kwota	Operacja	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta
☒	KP/3/KASA 1/2017	02-05-2017	1 200,00	f.1256	Firma ABC sp. z o.o.	ul.Szeroka 1
☒	KP/4/KASA 1/2017	04-05-2017	350,00	f.1253,1524	Firma ABC sp. z o.o.	ul.Szeroka 1

☐ Zaznacz wszystkie

W tabeli możemy zaznaczyć dokumenty, które chcemy wydrukować (lub też możemy wybrać opcję „**Zaznacz wszystkie**”) i wydrukować wybierając przycisk „**Drukuj zaznaczone**”. Opcja masowego drukowania dokumentów kasowych może być bardzo przydatna w biurach rachunkowych prowadzących także Kasę dla swoich klientów.

5.9.5. Zmiana kasy

Dokumenty kasowe są zawsze wystawiane w bieżącej kasie. Tak więc w celu zmiany bieżącej kasy należy uruchomić opcję **[Kasa]->[Zmień kasę]**.



The image shows a software dialog box titled "Zmiana kasy" (Change cash register). Inside the dialog, there is a label "Wybrana kasa" (Selected cash register) above a dropdown menu. The dropdown menu currently displays "[K001] KASA 1" and has a small downward arrow on its right side. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" with a green checkmark icon and "Anuluj" (Cancel) with a red X icon.

5.9.6. Raport kasowy

W menu [**Kasa**] mamy dostępne dwa wydruki. Pierwszym z nich jest raport kasowy. Należy tu zwrócić uwagę na fakt, że raport kasowy może się zmienić, jeżeli po wykonaniu raportu kasowego wykonamy jakieś operacje kasowe w okresie, którego dotyczył ten raport kasowy. W takim przypadku należy **zmienić numer raportu kasowego w konfiguracji kasy** i wykonać raport kasowy jeszcze raz.

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

Raport kasowy numer 4 dla kasy: [K001]
KASA 1
za okres od:01-05-2017 do:28-05-2017

Inna firma
Nieznana
62-800 Kalisz
NIP:PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data	Podmiot	Treść	Przychód	Rozchód
1	KP/3/KASA 1/2017	02-05-2017	Firma ABC sp. z o.o. NIP: 7523526149	f.1256	1 200,00	0,00
2	KP/4/KASA 1/2017	04-05-2017	Firma ABC sp. z o.o. NIP: 7523526149	f.1253,1524	350,00	0,00
3	KW/1/KASA 1/2017	09-05-2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA NIP: 6180040084	1526	0,00	1 260,00
Obroty:					1 550,00	1 260,00
Stan kasy:						290,00

Page 1 z 1

5.9.7. Stan kasy

Kolejnym raportem oprócz Raportu kasowego jest „**Stan kasy w walutach**”. W przypadku prowadzenia kasy wielowalutowej raport pozwala nam na szybkie podejrzanie stanu kasy z rozbiciem na poszczególne waluty.

5.10. Przelewy i wyciągi bankowe

Dostępne funkcje w menu głównym **[Przelewy]** służą do:

- wprowadzania przelewów na konta bankowe, przelewów do Urzędu Skarbowego i przelewów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- wydruku przelewów na druczkach przelewowych,
- ewidencji wyciągów bankowych.

5.10.1. Wystawienie przelewu

Wystawienie przelewu realizujemy z menu głównego **[Przelewy]** → **[Przelewy]**. W oknie są umieszczone cztery zakładki:

- Przelew,
- Przelew US,
- Przelew ZUS,
- Wpłaty.

W zależności od tego, jaki rodzaj przelewu chcemy wprowadzić, wybieramy interesującą nas zakładkę. Każda zakładka zawiera inne pola do wprowadzania przelewu.

The screenshot shows the 'Przelewy' application window with the 'Przelew' tab selected. The window title is 'Przelewy (Zamknij Alt+F4)'. The main title is 'Przelewy'. The date is set to '28-05-2017'. The tabs are 'Przelew', 'Przelew US', 'Przelew ZUS', and 'Wpłaty'. The 'Odbiorca' (Recipient) section has fields for 'Nazwa', 'Kod/Miasto', 'Ulica', 'NIP', and 'Nr konta', with a 'Szukaj' button. The 'Zleceńiodawca' (Sender) section has fields for 'Nazwa', 'Kod/Miasto', 'Adres', 'NIP', and 'Konto', with a 'Zmień konto' button. The 'przelew' dropdown is set to 'przelew'. The 'Waluta' is 'złoty polski'. The 'Nr tab. wal.' is empty. The 'Kurs' is '1,000000 z dnia 01-01-1970'. The 'Kwota' is '0,00'. The 'Tytułem' field is empty. At the bottom, there are buttons for 'Drukuj i zapisz', 'Zapisz i zamknij', 'Parametry drukowania', and 'Zamknij'.

Przelewy	
Data: 28-05-2017	
Przelew Przelew US Przelew ZUS Wpłaty	
Odbiorca	Zleceńiodawca
Nazwa	Nazwa: Inna firma
Kod/Miasto	Kod/Miasto: 62-800 Kalisz
Ulica	Adres: Nieznana
NIP	NIP: PL000-000-00-00
Nr konta	Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
	Zmień konto
przelew	
Waluta: złoty polski	
Nr tab. wal.:	
Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970	
Kwota: 0,00	
Tytułem	
Drukuj i zapisz Zapisz i zamknij Parametry drukowania Zamknij	

DS Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew **Przelew US** Przelew ZUS Wpłaty

Urząd Skarbowy
Szukaj
Nazwa
Kod/Miasto
Ulica
Nr konta
Zmień konto

Zleceniodawca
Nazwa
Kod/Miasto 62-800 Kalisz
Adres Nieznana
Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
Zmień konto

przelew
Typ ident. N - NIP
Okres rozliczenia 05 M - Miesiąc
Symbol form.
Kwota 0,00
Ident. zobow.

Identyfikator PL000-000-00-00
Rok 17
Waluta złoty polski

Drukuj i zapisz Zapisz i zamknij Parametry drukowania Zamknij

DS Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew Przelew US **Przelew ZUS** Wpłaty

ZUS
Szukaj
Nr konta
Zmień konto

Zleceniodawca
Nazwa
Kod/Miasto 62-800 Kalisz
Adres Nieznana
Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
Zmień konto

przelew
NIP
Drugi identyfikator P - PESEL
Typ wpłaty S - Składka za 1 miesiąc
Nr deklaracji
Kwota 0,00
Nr decyzji

Identyfikator PL000-000-00-00
Drugi ident.
Deklaracja
Waluta złoty polski

Drukuj i zapisz Zapisz i zamknij Parametry drukowania Zamknij

Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew Przelew US Przelew ZUS **Wpłaty**

Zlecniodawca
Szukaj

Nazwa

Kod/Miasto

Ulica

NIP

Nr konta

Zmień konto

Odbiorca

Nazwa

Kod/Miasto 62-800 Kalisz

Adres Nieznana

NIP PL000-000-00-00

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Zmień konto

przelew

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota 0,00

Tytułem

Drukuj i zapisz

Zapisz i zamknij

Parametry drukowania

Zamknij

U dołu okna w „**Parametry drukowania**” możemy ustawić, czy wydruk ma być wykonany w trybie wstawianym (w przypadku, gdy posiadamy gotowe druczki przelewowe), czy też ma być wykonany wydruk razem z druczkiem, ilość druków (2 lub 4) oraz możemy wydrukować wprowadzany przelew poprzez opcję „**Drukuj**”.

Funkcja przelewów jest całkowicie osobną ewidencją nie posiadającą powiązania z księgowaniami na kontach księgowych.

5.10.2. Kartoteka przelewów

Wszystkie wystawione przelewy pamiętane są w kartotece przelewów, w której mamy możliwość edycji, wydruku bądź usunięcia przelewu.

DS DGCS System Ogrody Działkowe v. 17.21 Inna firma

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców Ogród **Kartoteka przelewów** x

☆ 04-09-2017

Edytuj Usun Zapisz Anuluj Parametry drukowania Drukuj

Kartoteka przelewów

Data od: 01-09-2017 Data do: 04-09-2017

Data	Kwota	Tytuł przelewu
04-09-2017	150	Oplata wodna

Przelewy Przelewy US Przelewy ZUS Wpłaty

Data: 04-09-2017

Odbiorca Szukaj

Nazwa: Grzegorz Nowak ul. Zielona 35 62-800 Kalisz 77121215986

Konto: 12 1254 0000 0000 0000 1232 1234 Zmień konto

Zleceńiodawca

Nazwa: Inna firma Nieznana 62-800 Kalisz PL000-000-00-00

wplata

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: ...

Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota: 150

Tytułem: Oplata wodna

C F T

5.10.3. Wyciągi bankowe

Funkcjonalność umożliwia wprowadzanie wyciągów bankowych ręcznie lub też możliwość zaczytania wyciągu z pliku, który można wygenerować na stronie banku w formacie MT-940. W chwili obecnej są obsługiwane następujące banki:

- ING Bank Śląski,
- Raiffeisen Bank,
- PKO BP,
- Bank PeKao SA,
- Bank Millennium
- Bank WBK,
- Citi Bank
- Bre Bank,
- BGŻ,
- ESBANK,
- BOŚ Bank.

Konfiguracja dotycząca księgowania wyciągów bankowych nie jest wymagana przy uproszczonej księgowości, ale równie dobrze może być wykorzystywana w pracy na co dzień.

Istnieje także możliwość integracji z kontem w banku BPH poprzez usługę on-line BankConnect. Usługa ta zostanie opisana w dalszej części instrukcji rozdziału dotyczącego wyciągów bankowych. Po wprowadzeniu wyciągu bankowego można go rozliczyć z rozrachunkami.

DGCS System Ogrody Działkowe v. 17.21

Pluk Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców Ogród Wyciągi bankowe

+ Dodaj Edytuj Usuń Wczytaj z pliku Drukuj

Kartoteka wyciągów bankowych

Data od: 01-09-2017 do: 30-09-2017

Numer wyciągu	Data	Konto bankowe
12213213	04-09-2017	11 2222 3333 4444 5555 6666

Konto bankowe 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Numer wyciągu 12213213

Data 04-09-2017

Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data
500,00	04-09-2017	Grzegorz Nowak	12 1254 0000 0000 0000 123	Opłata wodna		PLN	1,000000	

C F T

5.10.4. Dodawanie wyciągu bankowego

Wchodząc bezpośrednio w opcję Wyciągów bankowych i wybierając opcję „Dodaj” uaktywniona zostanie możliwość dodania wyciągu. Dodając wyciąg bankowy należy zacząć od wyboru konta bankowego, na które zostaje dodany wyciąg.

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli ...
	1 000,00	28-05-2017	Zenon Nowak		f/1/2017		PLN	1,000000	28-05-2017	
	-1 500,00	28-05-2017	Firma ABC sp. z o.o.		f/2/2017		PLN	1,000000	28-05-2017	

Pola, które użytkownik powinien wypełnić to: Numer wyciągu, Data, Kwota, Kontrahent, Konto – (jest to bardzo ważne aby wprowadzić je poprawnie ponieważ przy wprowadzaniu wyciągów na podstawie tego pola będzie identyfikowany kontrahent), Tytuł płatności oraz Typ operacji. Jeżeli wszystkie dane zostały uzupełnione należy wybrać opcję dodaj wiersz. Operację należy powtórzyć do momentu kiedy wszystkie pozycje na WB zostaną dodane. Kontrahenta można wpisać ręcznie lub wybrać z wykorzystaniem słownika kontrahentów (przycisk F2 na polu Kontrahent). Po wybraniu kontrahenta odczytywane jest konto bankowe danego kontrahenta i jeżeli zostanie znalezione, to wstawiane jest w polu Konto. W przeciwnym wypadku użytkownik będzie miał możliwość zdefiniowania konta bankowego dla wybranego kontrahenta.

Bank: BZ WBK

Konto:

OK Anuluj

W przypadku, gdy wyciągi bankowe mają być księgowane w module Księgi PiR, ważnym elementem jest typ operacji. Można go wpisać ręcznie bądź pobrać ze słownika. Typ operacji pozwala na przypisanie wybranego typu dla pozycji wyciągu bankowego, co zaowocuje odpowiednim rozksięgowaniem pozycji wyciągu bankowego. Podczas wykonywania operacji dodawania pozycji wyciągu użytkownik zostanie zapytany, czy dla danej pozycji generować płatność. W przypadku twierdzącej odpowiedzi jeżeli wybrany kontrahent posiada należności (lub zobowiązania) nierozliczoną, wówczas pojawi się okno rozliczania płatności opisywane już w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia: 2 000,00
Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia: 2 000,00

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Opis:

Należności niezapłacone									
Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowią...	Pozostało do spłaty S...	Po term...	Dodatkowy nr księ...
☒	03/125	Sprzedaż		01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	424,09 K	79	
☐	05/241	Sprzedaż		02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29 K	-2	

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta Kompensata **Anuluj**

W dolnej części okna wprowadzania wyciągu bankowego umieszczone są przyciski pozwalające wykonać dodatkowe operacje:

- Edytuj pozycję – pozwala na edycję wszystkich danych dla wybranej pozycji.

Edytuj pozycję

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota	Data	Kontrahent (F2-słownik)	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji (F2-słownik)
1 500,00	01-05-2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA		f.152/25	

OK Anuluj

- Usuń pozycję – usunięcie wybranej pozycji.
- Rozdziel pozycję – umożliwia wydzielenie nowej pozycji z wybranej pozycji. Funkcja bardzo przydatna, gdy jedna pozycja wyciągu np. jest przelewem od firmy kurierskiej i chcemy ją rozbić na płatności poszczególnych kontrahentów, którym sprzedaliśmy towar a firma kurierska im go dostarczyła.
- Dowiąz/Odwiąz firmę – opcja dowiązania pozwala dowiązać firmę wybraną ze słownika kontrahentów do wybranej pozycji lub wszystkich pozycji posiadających takie samo konto bankowe jak wybrana pozycja, co skutkuje wygenerowaniem płatności na wybranego kontrahenta. Opcja odwiązania pozwala zmienić dowiązanego kontrahenta (skutkuje zmianą płatności) lub odwiązać kontrahenta (skutkuje całkowitym usunięciem wygenerowanej wcześniej płatności).
- Typ operacji – zmiana typu operacji dla wybranej pozycji bez naruszania innych danych wybranej pozycji.
- Typ operacji zaznacz. – zmiana typu operacji dla wszystkich pozycji z zaznaczoną kolumną "Z" bez naruszania innych danych.
- Pokaż wszystkie rozrachunki – możliwość podejrzenia wszystkich nierozliczonych rozrachunków z wybranego zakresu dat.
- Opis kolorów pozycji – wyświetlenie opisu dla poszczególnych kolorów, jakie mogą przyjmować pozycje.

5.10.5. Wczytanie wyciągu bankowego MT-940

Zaczytanie wyciągu bankowego możliwe jest po wybraniu opcji **Wczytaj wyciąg**, a następnie wskazanie z jakiego banku będzie przeprowadzony import.

DGCS System KPiR v. 17.18

Inna firma Czerwiec 01-01-2017 — 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Księga Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Księga Wyciągi bankowe x

+ Dodaj Edytuj Usuń Wczytaj z pliku Drukuj

Kartoteka wyciągów bankowych

Numer wyciągu Data Konta
7/2017 01-07-2017 ING Bank Śląski - MT940

do: 01-07-2017 do: 31-07-2017

5555 6666 7777

Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Wa.
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	11 0000 2222 0000 3333 00	Zapłata za f. 123		PLN
Firma ABC	11 1111 1111 1111 2222 22	Faktura 130		PLN

Po wybraniu jednej z możliwych opcji pojawi się okno w którym trzeba wskazać lokalizację pliku i otworzyć go.

Jeżeli plik jest wygenerowany z konta, które nie zostało dodane do słownika kont bankowych wówczas pojawi się okno informujące o tym zdarzeniu i trzeba będzie uzupełnić w nim dane.



Po dodaniu konta wyciąg bankowy zostanie zaczytany.

DS Dodaj wyciąg bankowy

Konto bankowe: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Numer wyciągu:

Data: 28-05-2017

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota	Data	Kontrahent (F2-słownik)	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji (F2-słownik)
0,00	28-05-2017				

Razem : 0,00

+ Dodaj pozycję

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli ...
---	-------	------------------	------------	-------	-----------------	--------------	--------	------	------------	------------------

< >

C F T

Edytuj pozycję Usuń pozycję Rozdziel pozycję Dowiąż firmę Typ operacji Typ operacji zaznacz.

OK Anuluj Pokaż wszystkie rozrachunki Opis kolorów pozycji

Wyciąg w powyższej formie zawiera przelewy nie powiązane z kontrahentami. Aby je powiązać należy użyć opcji **„Dowiąz firmę”**, gdzie po wskazaniu kontrahenta zostanie do niego dodane konto bankowe na podstawie którego jest on identyfikowany i kolor takiego zapisu zostanie zmieniony.

Przy kolejnym imporcie wyciągu z pliku system automatycznie będzie wiązał przelewy do kontrahenta. Jeżeli wybrany kontrahent posiada należności (lub zobowiązania) nierozliczone, wówczas pojawi się okno rozliczania płatności opisywane już w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Każda pozycja powinna mieć też ustawiony **„Typ operacji”**, który pozwoli na późniejsze automatyczne księgowanie wyciągu. Każda pozycja bowiem może wchodzić na inne konto księgowe (np. na inne konto ma wejść zapłata za fakturę, na inne przelew do Urzędu Skarbowego i na jeszcze inne wypłata wynagrodzenia pracownikowi). Do tego służy właśnie określenie typu operacji zdefiniowanego wcześniej w słowniku typów operacji i użytego w zdefiniowanym wzorcu księgowania wyciągu bankowego.

5.11. Rozrachunki

Moduł rozrachunków jest wspólny dla całego systemu DGCS System , więc dostępny jest we wszystkich modułach mogących generować rozrachunki. Pomiędzy modułami mogą pojawiać się niewielkie różnice w niektórych opcjach lub też część opcji może być niedostępna

w wybranych modułach. W niniejszej instrukcji zostaną opisane wszystkie opcje dostępne z poziomu modułu Księga Handlowa.

W systemie DGCS System rozrachunek jest pewnego rodzaju pochodnym dokumentem wygenerowanym przez dokumenty źródłowe wprowadzane w poszczególnych modułach (choć w szczególnym przypadku może istnieć rozrachunek niepowiązany z żadnym dokumentem źródłowym).

Moduł rozrachunków w DGCS System pozwala na:

- generowanie rozrachunków (należności, zobowiązania, nadpłaty nasze i nadpłaty kontrahentów),
- rozliczanie należności i zobowiązań z nadpłatami,
- kompensowanie należności ze zobowiązaniami i nadpłat naszych z nadpłatami kontrahentów,
- kontrolę rozliczeń,
- kontrolę dokumentów źródłowych,
- wprowadzenie wartości początkowych,
- w modułach księgowych automatyczne księgowanie kompensat i wszystkich możliwych różnic kursowych.

Opcje dostępne z menu głównego modułów **[Rozrachunki]**:

- Należności wg kontrahentów,
- Zobowiązania wg kontrahentów,
- Należności i nadpłaty kontrahentów,
- Zobowiązania i nadpłaty kontrahentów,
- Kompensaty należności i zobowiązań,
- Kompensaty nadpłat,
- Rozrachunki nierozliczone,
- Kartoteka kompensat,
- Księguj kompensaty,
- Różnice kursowe,
- Różnice kursowe z kompensat,
- Należności kontrahentów,
- Zobowiązania nasze,
- Płatności kontrahentów,
- Płatności nasze
- Rozrachunki pełne.

5.11.1. Należności według kontrahentów

Każdy nieuregulowany rachunek odbiorcy wobec nas trafia do kartoteki należności.

Prezentacja zaległości jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas odbiorcę, widzimy wszystkie jego zaległości (np. niezapłacone faktury), zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Zaznaczając opcję [**Pokazuj również rozliczone**], będziemy mogli zobaczyć także rozliczone dokumenty.

W polach „**Zaległość**” i „**Przeterminowana zaległość**”, wyświetlana jest globalna wartość należności wskazanego kontrahenta.

W Polach „**Z**” („Zaznaczony”) listy dokumentów możemy umieścić znak wyboru i wykonać wybraną operację na wybranych dokumentach. W module Księgi Handlowej możliwe jest tylko wystawienie wezwania do zapłaty, natomiast w pozostałych modułach możemy też rozliczyć wybrane dokumenty.

DGCS System Księgi Handlowej v. 17.08

Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Należności wg kontrah...

Wezwanie do zapłaty Należności wg kontrahentów

Nazwa kontr. DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Firma ABC sp. z o.o.
Zygmunt Sądło Usługi tra

Odbierający
Nazwa Zygmunt Sądło Usługi transportowe
Ulica ul. Polna 16
Kod, miejsc. 45-950 Opole
NIP 7541019753

Zaległość 3 697,38 PLN
Przeterminowana zaległość 1 824,09 PLN

☐ Pokazuj również rozliczone

Z	Numer dok.	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spł.	Numer zamówienia	Po terminie
☐	02/1253	01-02-2017	11-02-2017	151,29	151,29	Brak	
☐	03/125	01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	1 672,80	Brak	
☐	05/241	02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29	Brak	

5.11.2. Zobowiązania według kontrahentów

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania wg kontr... x

Zobowiązania wg kontrahentów

Nazwa kontr.
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Firma ABC sp. z o.o.
Zenon Nowak

Odbierający
Nazwa Firma ABC sp. z o.o.
Ulica ul. Szeroka 1
Kod, miejsc. 00-253 Warszawa
NIP 7523526149

Zaległość 8 124,66 PLN
Przeterminowana zaległość 7 937,70 PLN

☐ Pokazuj również rozliczone

Z	Numer dok.	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spł.	Po terminie	Numer za
151		01-02-2017	01-02-2017	7 937,70	7 937,70	116	
12542		12-05-2017	29-05-2017	186,96	186,96	-1	

C F T

Każdy nasz nieuregulowany rachunek wobec dostawców trafia do kartoteki zobowiązań. Prezentacja zaległości, podobnie jak w kartotece należności, jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas dostawcę, widzimy wszystkie nasze zaległości (np. niezapłacone faktury zakupu) zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Cały mechanizm obsługi jest taki sam jak w opcji [Należności wg kontrahentów] z wyjątkiem, że nie możemy wystawić wezwania do zapłaty.

5.11.3. Należności i nadpłaty kontrahentów

Program umożliwia rozliczanie dokumentów metodą „parowania” zaległości i nadpłat. Okno podzielone jest na 3 części:

wszyscy kontrahenci (lewy panel),

– nierozliczone należności wybranego kontrahenta (prawy panel – górna część),

– nierozliczone nadpłaty wybranego kontrahenta (prawy panel – dolna część).

Istnieją cztery sposoby rozliczania należności z nadpłatami:

– rozliczać jedną zaległość kilkoma nadpłatami (przycisk „**Rozlicz nadpłaty wybraną należnością**”),

– rozliczać po kolei wszystkie zaległości poszczególnymi nadpłatami (przycisk „**Rozlicz wszystkie należności**”),

– rozliczać jedną nadpłatę kilkoma zaległościami (przycisk „**Rozlicz należności wybraną nadpłatą**”),

– rozliczać po kolei wszystkie nadpłaty poszczególnymi zaległościami (przycisk „**Rozlicz wszystkie nadpłaty**”).

Rozliczenie poszczególnych dokumentów możliwe jest tylko w zakresie tej samej waluty, a zatem nie można „sparować” np. należności w EURO z nadpłatą w PLN. Podczas rozliczania w walucie innej niż PLN może zostać wygenerowana różnica kursowa wynikająca z różnych kursów walutowych należności i nadpłaty.

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Inna firma | Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 | Niezdefiniowana | PLN

Plik | Dziennik | Rejestry VAT | Kasa | Przelewy | Rozrachunki | Sprawozdanie finansowe | Inne dokumenty | Budżet | Raporty | Słowniki | Narzędzia | Konfiguracja | Pomoc

+ | Dziennik | Zobowiązania wg kontr... | Należności i nadpłaty k... x

Pokazuj wszystkich

Kontrahent

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Firma ABC sp. z o.o.

Zygmunt Sadło Usługi transportowe

Rozrachunki kontrahentów wobec nas

Należności

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowiązania
02/253	Sprzedaż		01-02-2017	01-02-2017	15 129,00

Rozlicz nadpłaty wybraną należnością | Rozlicz wszystkie należności

Nadpłaty kontrahentów

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Waluta
KP/3/KASA 1/2017			02-05-2017	1 200,00	1 200,00	PLN
KP/4/KASA 1/2017			04-05-2017	350,00	350,00	PLN

Rozlicz należności wybraną nadpłatą | Rozlicz wszystkie nadpłaty

W zależności, jaką metodę wybierzemy, pojawi nam się jedno z dwóch poniższych okien.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia 15 129,00

Pozostała należność do rozliczenia 15 129,00

Termin płatności 01-02-2017

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Opis:

Płatności kontrahentów

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	System	Dodatkowy nr księgowy
☐	KP/3/KASA 1/2017			02-05-2017	1 200,00	1 200,00	M	
☐	KP/4/KASA 1/2017			04-05-2017	350,00	350,00	M	

< >

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg daty płatności Wygeneruj należność Kompensata **Anuluj**

W przypadku rozliczania wszystkich zaległości bądź wszystkich nadpłat, te same okna będą się pojawiały automatycznie – po rozliczeniu pierwszego rozrachunku od razu pojawi się okno rozliczania drugiego itd.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Opis: Zapłata za faktury

Należności niezapłacone

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowią...	Pozostało do spłaty	S...	Po term...	Dodatkowy nr księ...
☐	02/1253	Sprzedaż		01-02-2017	11-02-2017	151,29	151,29	K	106	
☐	03/125	Sprzedaż		01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	1 672,80	K	79	
☐	05/241	Sprzedaż		02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29	K	-2	

< >

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta Kompensata **Anuluj**

W tym momencie możemy wybrać dokumenty, które chcemy „parować” poprzez zaznaczenie opcji „Z” w tabeli i wybranie opcji „Rozlicz zaznaczone” lub „parować” wszystkie od najstarszego według terminu płatności (przycisk „Rozlicz globalnie wg terminu płatności”). Do wycofania się z rozliczenia służy opcja „Wygeneruj należność” lub „Wygeneruj nadpłatę kontrahenta” oraz „Anuluj”. Jeżeli wystąpi sytuacja, że np. wybraną należność nie ma być rozliczana płatnością, a ma zostać skompensowana, to istnieje opcja uruchomienia okna kompensat.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Data kompensaty 28-05-2017 Numer kompensaty

Opis: Zapłata za faktury

Płatności nasze do skompensowania

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	S...	Dodatkowy nr księ...
---	-----------------	-----------------------	------	---------------	------------------	-----------------------	------	----------------------

< >

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg daty płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta **Anuluj**

5.11.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze

Rozliczanie zobowiązań i nadpłat naszych wobec kontrahentów rozwiązane jest w taki sam sposób jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów – bliżej jest to wyjaśnione w poprzednim rozdziale.

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłaty...

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 1
Firma ABC sp. z o.o.	ul. Szeroka 1
Zenon Nowak	ul. Polna 15

Rozrachunki nasze wobec kontrahentów

Zobowiązania

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowiązania
1563	Usługa		01-01-2017	01-01-2017	184,50
142	Usługa		01-02-2017	01-02-2017	1 847,46

Nadpłaty nasze

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Walut
253	Zapłata		01-02-2017	1 000,00	1 000,00	PLN
KW/1/KASA 1/2017			09-05-2017	1 260,00	1 260,00	PLN

5.11.5. Kompensaty należności i zobowiązań

Mechanizm kompensowania należności i zobowiązań jest identyczny jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów z tą różnicą, że „parujemy” inne dokumenty oraz operacja kompensowania generuje dodatkowo dokument kompensaty. Po wybraniu opcji „**Kompensuj...**” pojawi się poniższe okno, gdzie dodatkowo definiujemy datę kompensaty i numer kompensaty.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Inna firma v Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 v Niezdefiniowana v PLN v

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłaty Kompensaty należności...

Kompensaty należności i zobowiązań

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	NIP
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	6180040084
Firma ABC sp. z o.o.	7523526149
Zenon Nowak	7863263251
Zygmunt Sądło Usługi transportowe	7541019753

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość
02/253	Sprzedaż		01-02-2017	01-02-2017	

Kompensuj zobowiązania wybraną należnością Kompensuj wszystkie należności

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zob.
151	Art. gospodarcze		01-02-2017	01-02-2017	
12542	Paliwo		12-05-2017	29-05-2017	

Kompensuj należności wybranym zobowiązaniem Kompensuj wszystkie zobowiązania

DS Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia 15 129,00

Pozostała należność do rozliczenia 15 129,00

Termin płatności 01-02-2017 Data kompensaty 28-05-2017 Numer kompensaty 1/2017 ABC

Opis:

Zobowiązania niezapłacone do skompensowania

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Pozostało do spłaty	System	Dodatkowy nr księgowy
☐	151	Art. gospodarcze		01-02-2017	01-02-2017	7 937,70	K	
☐	12542	Paliwo		12-05-2017	29-05-2017	186,96	K	

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj należność Anuluj

Podobnie jak w przypadku rozliczeń należności i nadpłat, kompensaty w walutach innych niż PLN mogą także generować różnice kursowe.

Kompensaty należności i zobowiązań, oprócz kompensowania dokumentów sprzedaży z dokumentami zakupów, służą też do uwzględnienia korekt zmniejszających. W systemie DGCS System, jeżeli wprowadzamy dokument sprzedaży, to powstaje należność. Natomiast, gdy wprowadzimy korektę zmniejszającą sprzedaży, to wygenerowane zostanie zobowiązanie. W takim momencie kompensata służy do ustalenia, jaką kontrahent ma należność do zapłacenia po uwzględnieniu korekty zmniejszającej. Podobna sytuacja istnieje przy dokumentach zakupu wraz z korektami zmniejszającymi zakupu.

Po wygenerowaniu kompensaty taki dokument pojawi się nam w kartotece kompensat oraz taka kompensata będzie możliwa do automatycznego zaksięgowania.

5.11.6. Kompensaty nadpłat

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 — 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłat... Kompensaty należności... Kompensaty nadpłat

Kompensaty nadpłat

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Firma ABC sp. z o.o.

Zygmunt Sądło Usługi transportowe

Nadpłaty kontrahentów

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Wa
KP/6/KASA 1/2017			01-04-2017	2 000,00	2 000,00	PLN

Kompensuj nadpłaty nasze wybraną nadpłatą kontrahenta Kompensuj wszystkie nadpłaty kontrahenta

Nadpłaty nasze

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do roz
-----------------	-----------------------	------	---------------	------------------	------------------

Kompensuj nadpłaty kontrahenta wybraną nadpłatą naszą Kompensuj wszystkie nadpłaty nasze

Obsługa kompensowania nadpłat jest identyczna jak kompensowanie należności i zobowiązań opisane w poprzednim rozdziale.

5.11.7. Rozrachunki nierozliczone

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłat... Kompensaty należności... Kompensaty nadpłat Rozrachunki nierozliczo... x

Rozlicz Rozlicz wszystkie Kompensuj

Rozrachunki nierozliczone

Data od: 01-01-2017 do: 28-05-2017

Rodzaj rozrachunku	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Całkowita kwota	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli walut
Należność	01-02-2017	02/253	Sprzedaż		15 129,00	15 129,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-04-2017	04/23	Sprzedaż		1 845,00	1 845,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-03-2017	03/125	Sprzedaż		1 672,80	1 672,80	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-02-2017	02/1253	Sprzedaż		151,29	151,29	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	02-05-2017	05/241	Sprzedaż		1 873,29	1 873,29	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-05-2017				1 845,00	1 845,00	PLN	1,0000	25-05-2017	
Zobowiązanie	01-02-2017	151	Art. gospodarcze		7 937,70	7 937,70	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-02-2017	142	Usługa		1 847,46	1 847,46	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-01-2017	1563	Usługa		184,50	184,50	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-03-2017				3 075,00	3 075,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	12-05-2017	12542	Paliwo		186,96	186,96	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	01-05-2017	1/2017			1 500,00	1 500,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	02-05-2017	KP/3/KASA 1/2017			1 200,00	1 200,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	04-05-2017	KP/4/KASA 1/2017			350,00	350,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	01-04-2017	KP/6/KASA 1/2017			2 000,00	2 000,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność nasza	01-02-2017	253	Zapłata		1 000,00	1 000,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność nasza	09-05-2017	KW/1/KASA 1/2017			1 260,00	1 260,00	PLN	1,0000	28-05-2017	

C F T

W oknie rozrachunków nierozliczonych widoczne są wszystkie zaległości i nadpłaty, które jeszcze do końca nie zostały rozliczone. Nie ma w nim podziału na kontrahentów, ale można wybrać okres, z którego takie rozrachunki mają być wyświetlane. W tabeli oprócz danych rozrachunku widnieje także informacja o typie rozrachunku (kolumna „**Rodzaj rozrachunku**”). W górnej części zakładki dostępne są opcje rozliczania, rozliczania wszystkich oraz kompensowania, które umożliwiają parowanie rozrachunków w taki sam sposób, jak to było opisane już w poprzednich rozdziałach dotyczących rozrachunków. Funkcja jest przydatna, gdy chcemy porozliczać wszystkie rozrachunki z danego okresu (np. wszystkie rozrachunki z całego dnia lub tygodnia).

5.11.8. Kartoteka kompensat

Kartoteka kompensat przedstawia ewidencję wygenerowanych kompensat w zadanym okresie. System umożliwia kompensowanie wielu dokumentów, a więc w górnej części okna przedstawione są nagłówki kompensat a w dolnej pozycje wybranej kompensaty. W pozycjach widoczne są numery, daty i kwoty dokumentów kompensowanych.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Kartoteka kompensat

Edytuj kompensatę Usunię kompensatę Drukuj kompensatę

Kartoteka kompensat

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

Data kompensaty	Numer kompensaty	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod miasta kontrahenta	Miasto kontrahenta	NIP kontrahenta
15-04-2017	1/04/2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12	62-800	Kalisz	6180040084
28-05-2017	1/05/2017	Firma ABC sp. z o.o.	ul. Szeroka 1	00-253	Warszawa	7523526149

Pozycje kompensaty

Kwota kompensaty	Numer dokumentu do kontrahenta	Całkowita kwota dokumentu do kontrahenta	Data dokumentu do kontrahenta
184,50	04/23	1 845,00	01-04-201

Z poziomu tego okna istnieje możliwość wydruku noty kompensacyjnej.

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS SodiKa Akcving (licencia dila firmv: 6180040084)

Nota kompensacyjna

Numer noty: 1/04/2017

Data wystawienia: 15-04-2017

Wystawca noty

Inna firma
Nieznana
62-800 Kalisz
NIP: PL000-000-00-00

Odbiorca noty

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
NIP:6180040084

W związku z wystąpieniem wzajemnych należności i zobowiązań oświadczamy, iż stosownie do postanowień art. 498 i art. 499 kodeksu cywilnego dokonaliśmy kompensaty.

Prosimy o kompensatę zdarzeń gospodarczych udokumentowanych niżej wymienionymi dowodami:

Nasze należności		Nasze zobowiązania		Kwota kompensaty	Waluta
Numer dokumentu	Data dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu		
04/23	01-04-2017	1563	01-01-2017	184,50	PLN
				184,50	

5.11.9. Należności kontrahentów

Opcja służy do zarządzania należnościami i rozliczeniami należności. Pozwala na:

- kontrolę powstałych należności danego kontrahenta w wybranym okresie,
- kontrolę rozliczeń wybranej należności,
- przeglądanie powiązań należności z dokumentami źródłowymi,
- przeglądanie powiązań rozliczeń należności z dokumentami źródłowymi,
- kontrolę księgowania dokumentu z wybraną należnością,
- kontrolę księgowania dokumentów rozliczających wybraną należność,
- zweryfikowanie i naprawę należności,
- wycofanie rozliczeń,
- dodawanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym,
- edycję należności,
- usuwanie niepowiązanych należności.

The screenshot shows the 'Należności kontrahentów' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu, there are buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Napraw'. The main area is divided into three sections:

Left sidebar: A list of debtors. The selected debtor is 'Zygmunt Sadło Usługi transportowe'.

Top table (Należności): A table showing the debtor's liabilities. The columns are: Numer dokumentu, Data zobowiązania, Termin zapłaty, Wartość zaległości, Pozostało do spłaty, and Waluta.

Numer dokumentu	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zaległości	Pozostało do spłaty	Waluta
02/1253	01-02-2017	11-02-2017	151,29	0,00	PLN
03/125	01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	424,09	PLN
F/1/05/17	28-05-2017	28-05-2017	209,10	0,00	PLN
05/241	02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29	PLN

Bottom table (Dokumenty rozliczające): A table showing documents settling the liability. The columns are: Rozliczona kwota, Typ dokumentu, Numer dokumentu, Data dokumentu, and Wartość dokumen....

Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumen...
151,29	Płatność	WB 125	31-03-2017	1 400,00

Okno podzielone jest na 3 części:

- kontrahenci posiadający rozrachunki w zadanym okresie lub wszyscy kontrahenci (lewy panel),
- wszystkie należności wybranego kontrahenta w zadanym okresie (prawy panel – górna część),
- dokumenty rozliczające wybraną należność – płatności oraz kompensaty zobowiązaniami (prawy panel – dolna część).

Po wybraniu interesującej nas należności i wybraniu opcji „**Pokaż szczegóły należności**” pojawi się okno przedstawiające wszystkie dokumenty powiązane z daną należnością.

Jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego, to użytkownik zostanie o tym poinformowany. Okno szczegółów dla przykładowej należności przedstawione jest poniżej.

Przykładowe okno posiada 3 zakładki:

- Księgowość,
- Magazyn,
- VAT.

Oznacza to, że dana należność powiązana jest z dokumentami istniejącymi w powyższych ewidencjach. Można na tej podstawie stwierdzić, że dana należność została wygenerowana przez dokument sprzedaży wystawiony w module magazynowym z wygenerowanym zapisem w rejestrze VAT (a więc najprawdopodobniej faktura sprzedaży), a następnie dany dokument magazynowy został automatycznie zaksięgowany w Księdze Handlowej.

Na przedstawionej zakładce „Księgowość” widzimy wszystkie dane dekretu powiązanego z należnością i na pozycjach dekretu mamy wyróżnione innym kolorem księgowanie na konto powiązane z daną należnością.

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość VAT

DANE OGÓLNE DEKRETU

Lp.	Data	Data dok.	Nr dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Nazwa kontr.	Adres kontr.
12	01-02-2017	01-02-2017	02/1253	Sprzedaż	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	ul. Polna 16

POZYCJE DEKRETU

Nr k...	Analityka	Winien (PLN)	Ma (PLN)	Winien	Ma	Waluta	Kurs	Data kursu
201	7541019753	151,29	0,00	151,29	0,00	PLN	1,0000	28-05-2017
221	01	0,00	28,29	0,00	28,29	PLN	1,0000	28-05-2017
701	01	0,00	123,00	0,00	123,00	PLN	1,0000	28-05-2017

Zamknij

Po wybraniu zakładki magazyn mamy wszystkie dane dokumentu sprzedaży wraz z pozycjami dokumentu (jest to faktura VAT sprzedaży).

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość Magazyn VAT

DANE OGÓLNE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Nr dokumentu	Data	Data wystawienia	Nazwa kontr.	Adres kontr.	Kod miasta kontr.	Miasto kontr.	NIP kontrahenta
F/1/05/17	28-05-2017	28-05-2017	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	ul. Polna 16	45-950	Opole	7541019753

POZYCJE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Indeks	Nazwa	Ilość	Jednostka	Podatek	Cena netto	Cena brutto
12	towar handlowy	1,000	szt.	23%	170,00	209,10

Zamknij

Zakładka VAT przedstawia zapis w ewidencji VAT.

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość
Magazyn
VAT

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)
28-05-2017	28-05-2017	F/1/05/17	PLN	1,0000	28-05-2017	170,00	39,10	209,10

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Netto	Brutto
KRA-ZW	23%	170,00	39,10	209,10	170,00	209,10

Zamknij

Warto tu zwrócić uwagę na kilka aspektów. Otóż w tym przypadku należność wskazywała na fakturę sprzedaży, ale należność może nam wskazać na dokument zakupu wraz z rejestrem zakupu VAT – w takim przypadku od razu wiemy, że dana należność jest wygenerowana przez korektę zmniejszającą zakupu (korekta zmniejszająca zakupu generuje należność,

a korekta zmniejszająca sprzedaży generuje zobowiązanie).

Kolejna kwestia: zakładka „**Księgowość**” występuje tu tylko raz, ale może zdarzyć się sytuacja, że wystąpi więcej razy – w takim przypadku należy mieć podejrzenie wystąpienia błędu w księgowaniu. W większości przypadkach jest to ten sam dokument (powstały np. w module magazynowym czy kasowym) zaksięgowany w module księgowym kilka razy poprzez automatyczne księgowanie (użytkownik zaksięgował dany dokument, następnie go przywrócił i ponownie zaksięgował). Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, gdy należność rozliczona jest przez kompensatę i taka kompensata została zaksięgowana także automatycznie. W takim przypadku należność jest też traktowana jako forma płatności za zobowiązanie, więc wtedy zakładka „**Księgowość**” będzie zdublowana.

Opcja „**Pokaż szczegóły rozliczenia**” daje nam te same możliwości, co „Pokaż szczegóły należności” z tym wyjątkiem, że odniesie nas do dokumentów powiązanych z wybranym dokumentem rozliczającym wybraną należność.

Funkcja „**Napraw**” służy do zweryfikowania zgodności danych danej należności z dokumentami źródłowymi i w przypadku wystąpienia niezgodności, dane wybranej należności zostaną zaktualizowane na podstawie dokumentu źródłowego. Operacja ta jest możliwa tylko dla należności nie posiadającej żadnych rozliczeń (a więc tabelka „**Dokumenty rozliczające**” musi być pusta).

Opcja „Wycofaj rozliczenie” umożliwia odwiązać wybrany dokument rozliczający od należności, co jest przydatne przy rozliczeniu należności błędnym dokumentem (np. inne KP) lub gdy chcemy wykonać operację „Napraw”.

Dodanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym można zrealizować poprzez naciśnięcie przycisku „**Dodaj**”.

DS Dodaj należność

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Numer dokumentu Data dokumentu 01-01-2017 Termin płatności 01-02-2017

Kwota 0,00 Kwota (PLN) 0,00

OK Anuluj

Operacja taka może być przydatna choćby podczas zaczynania pracy np. z modulem magazynowym, gdzie chcemy ustawić wartości początkowe, – czyli ustawić, który kontrahent ile nam jest winien i za jakie dokumenty. W module Księgi Handlowej początkową należność powinniśmy wprowadzać poprzez Bilans otwarcia z wygenerowaniem rozrachunków.

Funkcja „**Edytuj**” pozwala edytować wybraną należność. Jeżeli należność jest powiązana z dokumentem źródłowym, to z tego poziomu jedynie można edytować termin płatności, ponieważ pozostałe wartości muszą być zgodne z dokumentem źródłowym. Jeżeli istnieje potrzeba edycji np. numeru dokumentu, to taką edycję należy przeprowadzić z poziomu edycji dokumentu źródłowego. Natomiast, jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego i nie posiada dowiązanych rozliczeń, to do edycji mamy dostępne wszystkie dane wybranej należności. W przypadku, gdy należność nie posiada dokumentu źródłowego, ale posiada dowiązane rozliczenia, to przy edycji będzie dostępny tylko numer dokumentu, data dokumentu i termin płatności.

DS Edytuj należność

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Numer dokumentu 03/125 Data dokumentu 01-03-2017 Termin płatności 10-03-2017

Kwota 1 672,80 Kwota (PLN) 1 672,80

OK Anuluj

Operacja „**Usuń**” służy do usunięcia należności. Usunąć można jedynie z tego poziomu należność, która nie posiada dowiązanego dokumentu źródłowego (jeżeli posiada dokument źródłowy, to usunąć należność można tylko poprzez usunięcie dokumentu źródłowego) i nie posiada dowiązania do żadnych dokumentów rozliczających.

5.11.10. Zobowiązania nasze

Opcja służy do zarządzania zobowiązaniami i rozliczeniami zobowiązań. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu zobowiązań a nie należności.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Należności kontrahentów **Zobowiązania nasze** x

+ Dodaj Edytuj Usuń Napraw

Zobowiązania nasze

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Zobowiązania								
	Numer dokumentu	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zaległości	Pozostało do spłaty	Waluta	Kurs	Po terminie	Data kursu
AUTO LUX GMBH	F/1/2017	01-03-2017	01-03-2017	2 700,00	0,00	EUR	4,316600		28-02-2017
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	F/152/2017	01-04-2017	01-04-2017	5 400,00	1 000,00	EUR	4,219800	57	31-03-2017
Firma ABC sp. z o.o.									
Zenon Nowak									

✓ Pokaż szczegóły zobowiązania

Dokumenty rozliczające								
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumen...	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	Data ku
2 300,00	Płatność	WB EURO 1	01-04-2017	2 300,00	0,00	EUR	4,219800	31-03-2017
400,00	Płatność	WB EURO 2	10-04-2017	4 800,00	0,00	EUR	4,227300	07-04-2017

5.11.11. Płatności kontrahentów

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN – ✕

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów ✕ ☆ 👤

+ Dodaj ✎ Edytuj 🗑 Usuń 🔧 Napraw Płatności kontrahentów

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Płatności						
	Numer dokumentu	Data płatności	Wartość płatności	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	System
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	WB 125	31-03-2017	1 400,00	0,00	PLN	1,000000	K
Firma ABC sp. z o.o.	KP/6/KASA 1/2017	01-04-2017	2 000,00	2 000,00	PLN	1,000000	M
Zygmunt Sadło Usługi transportowe	KP/5/KASA 1/2017	28-05-2017	209,10	0,00	PLN	1,000000	M

✓ Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające					
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumentu	
151,29	Należność	02/1253	01-02-2017	151,29	
1 248,71	Należność	03/125	01-03-2017	1 672,80	

Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności kontrahentów. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności kontrahentów a nie należności.

5.11.12. Płatności nasze

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów Płatności nasze

+ Dodaj Edytuj Usuń Napraw

Płatności nasze

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Płatności					
	Numer dokumentu	Data płatności	Wartość płatności	Pozostało do rozliczenia	Waluta	
AUTO LUX GMBH	WB EURO 1	01-04-2017	2 300,00	0,00	EUR	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	WB EURO 2	10-04-2017	4 800,00	0,00	EUR	

✓ Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające						
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumentu	Pozostało do rozliczenia	
2 300,00	Zobowiązanie	F/1/2017	01-03-2017	2 700,00	0,00	EUR

Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności naszych. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności naszych a nie należności.

5.11.13. Rozrachunki pełne

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów Płatności nasze Rozrachunki pełne

Rozlicz Wystaw dokument

Rozrachunki pełne

☐ Pokazuj wszystkich

Nazwa kontrahenta	Nazwa s
AUTO LUX GMBH	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	DGCS
Firma ABC sp. z o.o.	ABC
Zenon Nowak	Nowak
Zygmunt Sadło Usługi transpc	Z.SADŁO

Waluta Wszystkie Pokaż również rozliczone

Z	Typ dokumentu	Lp ks.	Data	Numer dokumentu	Należność/płatność	Zobowiązanie/płatność
	Należność	11	01-03-2017	03/125	1 672,80	
	Płatność kontrahenta		01-04-2017	KP/6/KASA 1/2017	0,00	2 000,00
	Należność	13	02-05-2017	05/241	1 873,29	

Pokaż szczegóły dokumentu

Dokumenty rozliczające

Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Lp ks.	Data	Numer dokumentu	Należność/płatność
------------------	---------------	--------	------	-----------------	--------------------

Wycofaj rozliczenie Pokaż szczegóły rozliczenia

Podsumowanie globalne rozliczeń z kontrahentem

Należność/płatność	Zobowiązanie/płatność	Saldo
--------------------	-----------------------	-------

Opcja zawiera w sobie wszystkie omówione wyżej formy rozliczeń rozrachunków.

Na tym poziomie można rozliczyć faktury z zapłatami, skompensować należności z zobowiązaniami itp. Rozliczenie następuje poprzez zaznaczenie faktury lub płatności do rozliczenia i rozwinięcia klawisza **Rozlicz**. W zależności od tego jaką operację chcemy wykonać wybieramy **Rozlicz wybrany** lub **Kompensuj wybrany**.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe

+ Dziennik Rozrachunki pełne

Rozlicz Wystaw dokument

Rozlicz wybrany
Kompensuj wybrany

Nazwa kontrahenta	Nazwa s
AUTO LUX GMBH	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	DGCS
Firma ABC sp. z o.o.	ABC
Zenon Nowak	Nowak
Zygmunt Sadło Usługi transpc	Z.SADŁO

Waluta Wszystkie Pokaż

Z	Typ dokumentu	
	Należność	9
	Płatność kontrahenta	
	Płatność kontrahenta	
	Zobowiązanie	4

5.12. Noty odsetkowe

Funkcja pozwala na wystawienie noty odsetkowej. Nota odsetkowa powstaje w chwili, gdy Działkowiec (kontrahent) zapłaci po terminie.

Noty odsetkowe są możliwe do wygenerowania w opcji **Inne dokumenty** → **Noty odsetkowe**

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 22 dni) NBP 11 2222... ROD Natura

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działekrodz... Kartoteka działkowców Ogród Noty odsetkowe

Noty odsetkowe

Nazwa: Jan Kowalski

Kontrahent

Nazwa: Jan Kowalski

Ulica: ul. Poziomkowa 5

Kod. miejsc.: 62-800 Kalisz

NIP: 55010125693

Dokument: N/1/11/2017

Termin płatności: 14-11-2017

Ilość dni zwłoki: 7

Odsetki: 0

Waluta: PLN

Zakres: Data do: 21-08-2017 Data od: 21-11-2017

Z	Nr dokumentu	Data zob.	Term. płatn.	Wart. zob.	Ilość dni zwłoki	Odsetki
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	3.0000	7	0
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	12.0000	7	,02
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	13.0000	7	,02
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	9.0000	7	,01
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	18.0000	7	,02
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	4.0000	7	,01
	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	280.0000	7	,38

Nota do zaznaczonych Nota do wszystkich

Wyszukaj w tabeli C F T

W oknie tym z lewej strony zaznacza się Działkowca (kontrahenta) a z prawej wprowadza zakres dat, zaznacza dokumenty do rozliczenia i wybiera opcję Nota do zaznaczonych:

DS Wystaw notę odsetkową

Nota odsetkowa nr: NO/1/11/17 Wymuś numer

Wierzyciel

Nazwa: ROD Natura

Ulica: ul. Długa 33

Kod/Miasto: 62-800 Kalisz

NIP: 618-004-00-84

Konto: 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Zmień konto

Dłużnik

Nazwa: Jan Kowalski

Ulica: ul. Poziomkowa 5

Kod/Miasto: 62-800 Kalisz

NIP: 55010125693

Info

Wysokość odsetek: 0,46 Data wystawienia: 21-11-2017

Uwagi:

Termin płatności odsetek: 28-11-2017

Waluta: PLN Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Nr dokumentu	Od dnia	Do dnia	Zaległość	Kwota płatności	Ilość dni zwłoki	Stopa %	Odsetki	Wartość dok.	Termin
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	3,00	3,00	7	7,00%	0,00	3,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	12,00	12,00	7	7,00%	0,02	12,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	13,00	13,00	7	7,00%	0,02	13,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	9,00	9,00	7	7,00%	0,01	9,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	18,00	18,00	7	7,00%	0,02	18,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	4,00	4,00	7	7,00%	0,01	4,00	14-11-2017
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	280,00	280,00	7	7,00%	0,38	280,00	14-11-2017

OK Drukuj Anuluj

Wybieramy opcję Drukuj:

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Kalisz, 21-11-2017

 **Nota odsetkowa nr: NO/1/11/17**
ORYGINAL / KOPIA

Wystawca
ROD Natura
ul. Długa 33
62-800 Kalisz
PESEL / NIP: 618-004-00-84
Bank: NBP
Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Dłużnik
Jan Kowalski
ul. Poziomkowa 5
62-800 Kalisz
Numer działki: 123456

Na podstawie Kodeksu Cywilnego obciążamy Państwa kwotą odsetek z tytułu przeterminowania należności związanych z niżej wymienionymi dokumentem(ami).

Odsetki obliczono w następujący sposób:

L.p.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość dok. [PLN]	Od dnia	Do dnia	Zaległość [PLN]	Ilość dni zwłoki	Stopa %	Odsetki [PLN]
1	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	3,00	15-11-2017	21-11-2017	3,00	7	7,00%	0,00
2	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	12,00	15-11-2017	21-11-2017	12,00	7	7,00%	0,02
3	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	13,00	15-11-2017	21-11-2017	13,00	7	7,00%	0,02
4	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	9,00	15-11-2017	21-11-2017	9,00	7	7,00%	0,01
5	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	18,00	15-11-2017	21-11-2017	18,00	7	7,00%	0,02
6	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	4,00	15-11-2017	21-11-2017	4,00	7	7,00%	0,01
7	N/1/11/2017	01-11-2017	14-11-2017	280,00	15-11-2017	21-11-2017	280,00	7	7,00%	0,38

Kwota odsetek: 0,46
Słownie: PLN 46/100

Należność płatna w terminie 28-11-2017 na rachunek bankowy wystawcy noty

Page 1 z 1

5.13. Kartoteka not odsetkowych

W manu **Inne dokumenty** dostępna jest opcja **Kartoteka not odsetkowych**, do której trafiają wszystkie wystawione noty odsetkowe.

Z kartoteki not odsetkowych można ponownie wydrukować notę odsetkową lub usunąć ją.

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 22 dni) NBP.11.2222... ROD.Natura

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodz... Kartoteka działkowców Ogród Kartoteka not odsetko... x

Edytuj Usun dokument Drukuj X Anuluj Zapisz

Kartoteka not odsetkowych

Zakres: Data od: 21-08-2017 Data do: 21-11-2017

NUMER
NO/1/11/17

Nota odsetkowa nr: NO/1/11/17 Wystawił Administrator

Wierzyciel
Nazwa ROD Natura
Ulica ul. Długa 33
Kod/Miasto 62-800 Kalisz
NIP 618-004-00-84
Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
Zmień

Dłużnik
Nazwa Jan Kowalski
Ulica ul. Poziomkowa 5
Kod/Miasto 62-800 Kalisz
NIP 55010125693

Wysokość odsetek 0,46 Data wystawienia 21-11-2017 Termin płatności 28-11-2017
Uwagi

Numer dok.	Od dnia	Do dnia	Zaległość	Stopa %	Odsetki	Termin
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	3,00	7,00%	0,00	
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	12,00	7,00%	0,02	
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	13,00	7,00%	0,02	
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	9,00	7,00%	0,01	
N/1/11/2017	15-11-2017	21-11-2017	18,00	7,00%	0,02	

Wyszukaj w tabeli C F T Usun pozycję + Dodaj pozycję

5.14. Wysyłka komunikatu do działkowców

W programie istnieje możliwość wysyłki pojedynczej do działkowców poprzez wybranie opcji "Komunikat e-mail" na zakładce Kartoteka działkowców:

Nazwa ogrodu: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz
Nr rejestr.: 42434
REGON: 2500501
NIP: 6180040084

Działkowcy

+ Dodaj Więcej Usun Wydruk listy obecności Wydruk raportu nowych działkowców **Komunikat e-mail** Komunikat e-mail do wielu

Aktualność <Wszyscy> Członek PZD <Obojętnie> Nowy działkowiec <Wszyscy>

Numer telefonu	Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Nowy	Adres korespondencyjny
62-735-62-98	☐	Jan	Kowalski	☒	☐	63-422 Ostrów Wlkp. ul. Zielona 15
	☒	Piotr	Nowak	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 12

Po wybraniu tej opcji podpowiadany jest domyślny adres e-mail działkowca. Oprócz zdefiniowania wiadomości można również do niej dołączyć załączniki.

Odbiorcy wiadomości

Odbiorcy: pomoc@dgcs.pl Usun wybrane

Dodaj + Dodaj

Wiadomość

Szablony [dropdown] Edytor szablonów

Temat: Dokument wysłany z aplikacji DGCS PZD System przez DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Treść: Treść wiadomości Podgląd wiadomości

Witam

W załączniku dokument wystawiony w DGCS PZD System

Z wyrazami szacunku
Administrator

☐ Wyślij jako HTML

Dodatkowe załączniki [text area] + Dodaj załącznik(-i) Usun wybrane

Ok Anuluj

Aby mieć informację o wysyłanej wiadomości warto dodać własny adres e-mail przy wysyłaniu takiej wiadomości lub dodać go w Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wysyłka raportów (wydruków):

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- ☐ Parametry pracy
- ☐ Uaktualnienia
- ☐ Wydruki
- ☐ Raporty
- ☒ Wysyłka raportów (wydruków)
- ☐ Logowanie
- ☐ Wielofirmowość
- ☐ Wygląd aplikacji
- ☐ Eksport dekrétów do plików XML
- ☒ Ochrona danych osobowych

Wysyłka raportów (wydruków)

Tytuł wiadomości Dokument wysłany z aplikacji DGCS PZD System przez \$nazwa_firmy\$

Domyślne adresy wysyłki raportów przez e-mail (adresy oddzielone średnikami)

Treść wiadomości

Witam

W załączniku dokument wystawiony w DGCS PZD System

Z wyrazami szacunku
\$uzytkownik\$

☒ Wysyłaj jako HTML

☐ Blokuj wysyłanie wiadomości e-mail bez tytułu lub treści

[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu. Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

Ok Anuluj

Dodatkowo w "Kartotece działkowców" można skorzystać z opcji **"Komunikat e-mail do wielu"**:

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 22.02 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 20 dni)

NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodz... Kartoteka działkowców x Ogród 16-12-

Ogród

Nazwa ogrodu: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Nr rejestr.: 42434 REGC

Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz NIP: 6180040084

Działkowcy

+ Dodaj Więcej Usun Wydruk listy obecności Wydruk raportu nowych działkowców Komunikat e-mail Komunikat e-mail do wielu

Aktualność <Wszyscy> Członek PZD <Obojętnie> Nowy działkowiec <Wszyscy>

Numer telefonu	Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Nowy	Adres korespondencyjny
62-735-62-98	☐	Jan	Kowalski	☒	☐	63-422 Ostrów Wlkp. ul. Zielona 15
	☒	Piotr	Nowak	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 12

Opcja pozwoli na wysyłkę wiadomości do wielu działkowców jednocześnie. Dodatkowo dzięki możliwości dowolnego filtrowania na liści można szybko wyfiltrować działkowców przypisanych do konkretnego terenu lub sektora.

Wysyłka mail

Wyślij
Zamknij

Temat

Treść

Załączniki

+

☐ Wyślij jako HTML
☒ Wyślij podsumowanie do nadawcy

Więcej
Zaznacz wszystkie

Aktualność Aktualny
Członek PZD Tak
Nowy działkowiec <Wszyscy>
Teren <Wszystkie>
Sektor <Wszystkie>

Z	Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek	Nowy	Zaka	Adres korespondencyjny
☐	☒	Jan	Kowalski	☒	☐	☐	63-422 Ostrów Wlkp. ul. Zielona 15
☐	☒	Piotr	Nowak	☒	☒	☐	62-800 Kalisz ul. Długa 12

Wyszukaj w tabeli

Ponadto jeśli pozostawimy zaznaczoną opcję "Wyślij podsumowanie do nadawcy" program prześle wiadomość z podsumowaniem wysyłki.

Uwaga! Program na listę pobiera tylko działkowców, którzy mają zaznaczoną "Zgoda na korespondencję e-mail" (do ustawienia w Kartotece działkowca).

6. Raporty i wydruki

Dział ten prezentuje informacje, o raportach i wydrukach jakie dostępne są w module Ogrody Działkowe.

6.1. Wydruk informacji dodatkowej

W zakładce **Ogród** → **Dane ogrodu** możliwy jest Wydruk informacji dodatkowej

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinnych... Kartoteka działkowców Ogród

15-09-2017

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory

Edytuj Zapisz Anuluj Wydruk informacji dodatkowej

Nazwa ROD Natura

Numer rejestrowy fbfdob

REGON 25005015100000 NIP 6180040084 Pobierz z GUS

Jednostka terenowa Okręg Łódzki w Łodzi

Delegatura rejonowa Okręgowy Zarząd Mazowiecki Delegatura Rejonowa w Radomiu

Adres lokalizacji Adres korespondencyjny

Ulica ul. Zielona 12

Kod pocztowy 62-800 Miejscowość Kalisz

Województwo WIELKOPOLSKIE Gmina Kalisz

Telefon E-mail

Rok utworzenia 2 001 Status ROD Stały

Liczba terenów Oblicz

Powierzchnia całkowita ROD	0,0000	ha	0	m ²
Powierzchnia wspólna ROD	0,0000	ha	0	m ²
Pozostała powierzchnia ROD	0,0000	ha	0	m ²
Działki rodzinne (liczba, powierzchnia)	0	0,0000	ha	0 m ² Oblicz
Działki użytkowane (liczba, powierzchnia)	0	0,0000	ha	0 m ² Oblicz
Działki nieużytkowane (liczba, powierzchnia)	0	0,0000	ha	0 m ² Oblicz

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Wydruk Zamknij

System DGCS PZD System v. 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ROD za 2017 rok

ROD Natura w Kalisz

Powierzchnia ROD (ogółem) 15,0000 ha

w tym powierzchnia pod działkami użytkowymi 0,0350 ha

Ilość działek w ROD 1 w tym działki użytkowane 1

Numer NIP 618-004-00-84 REGON 11111111

I. Sposób prowadzenia księgowości *

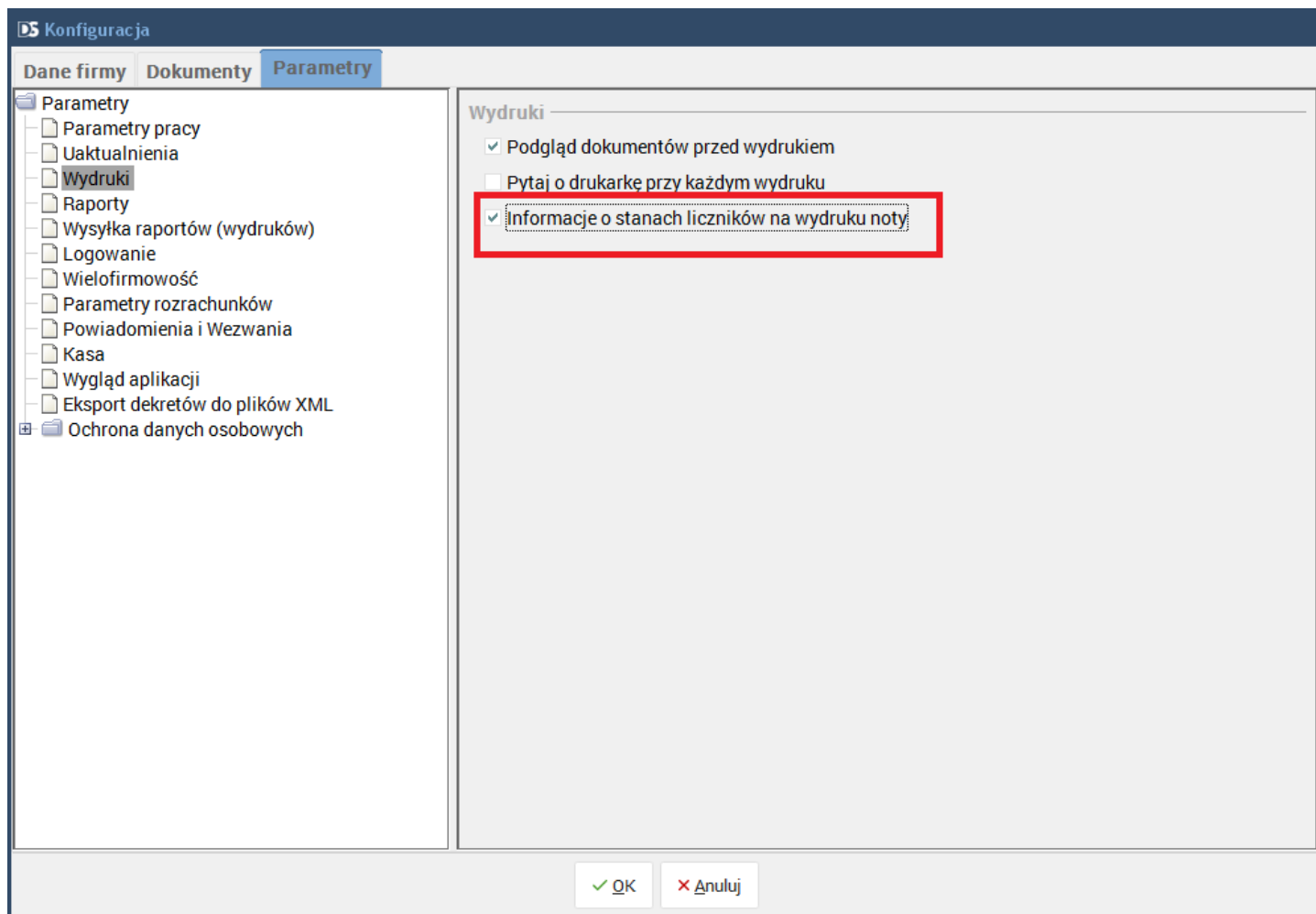
1. Ośrodek Finansowo-Księgowy
2. Biuro Rachunkowe
3. Księgowa/y ROD
 - a. Księgowość prowadzona jest ręcznie/komputerowo *
 - b. na jakim programie?
 - c. Nazwisko i imię osoby prowadzącej księgowość
 - d. Forma zatrudnienia księgowej

II. Uchwalone opłaty ogrodowe na rzecz ROD

Page 1 z 1

6.2. Wydruk informacji o stanie liczników na wydruku noty

W Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wydruki można zaznaczyć opcję:



Opcja ta spowoduje wydruk noty naliczeniowej z aktualnym stanem liczników:



Nota obciążeniowa
nr: N/1/12/2018

Data wystawienia 02-11-2018
Data zakończenia dostawy / wykonania usług 02-11-2018
ORYGINAŁ / KOPIA

Wystawca

DGCS SPOŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
NIP:6180040084
Konto: NBP
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Działkowiec

Maria Kowalska
ul. Długa 321
62-800 Kalisz
Numer działki:0001

Uwagi:

L.p.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J.m.	Cena jednostkowa [PLN]	Wartość [PLN]
1	Energia elektryczna zużyta na działce	63 500,00	kWh	0,29	18 415,00
2	Woda zużyta na działce	5 495,00	m3	0,18	989,10
3	Składka członkowska za rok 2017	1,00		6,00	6,00
Razem:					19 410,10

Ostatnie odczyty liczników wg stanu na dzień 24-12-2018

L.p.	Numer licznika	Nazwa opłaty	Data odczytu	Stan licznika	Rozliczony
1	015151	Energia elektryczna zużyta na działce	24/12/2018	85 000,00	nie
2	7897949	Woda zużyta na działce	01/10/2018	65 000,00	tak

Sposób płatności:	Przelew
Termin płatności:	09-11-2018
Zapłacono:	0,00
Pozostało do zapł.:	19 410,10

Wartość brutto: 19 410,10 PLN

Słownie: dziewiętnaście tysięcy czterysta dziesięć PLN 10/100

6.3. Wydruk listy obecności dla zarządu

W programie możliwe jest sporządzenie wydruku listy obecności zarządu na zakładce **Ogród** → **Zarząd**

The screenshot shows the main interface of the DGCS PZD System Ogród Działkowe v. 18.00. The top menu bar includes options like Plik, Kartoteki, Ogród, Kasa, Przelewy, Rozrachunki, Inne dokumenty, Słowniki, Płatności, Raporty, Narzędzia, Konfiguracja, and Pomoc. The 'Ogród' tab is active, and the 'Zarząd' sub-tab is selected. Below the tabs, there are buttons for 'Dodaj', 'Więcej', 'Usuń', 'Wydruk listy obecności' (highlighted with a red rectangle), and 'Wydruk ankiety'. A table is visible with columns: Lp, Funkcja, Działkowiec, Data wyboru, Podstawa wyboru, Data wygaśnięcia..., and Podstawa wygaśnięcia mandatu. The first row shows '1 Prezes' with 'Jan Kowalski' as the member, elected on '01-01-2017' with basis '15156/2017', and the term expires 'Nieokreślona'.

The screenshot shows the 'Podgląd wydruku' (Print Preview) window for the 'Wydruk listy obecności' report. The window title is 'Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno'. The printed content includes the system version 'System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)' and the location 'ROD Natura, Kalisz'. The title of the report is 'Lista obecności na posiedzeniu zarządu w ROD Natura w dniu 21-11-2017'. Below the title is a table with columns: Lp, Nazwisko i imię, Funkcja, and Podpis. The table contains two rows: '1 Kowalski Jan' with 'Członek zarządu' and '2 Kowalska Janina' with 'Sekretarz zarządu'. The bottom of the window shows 'Page 1 z 1'.

Lp	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1	Kowalski Jan	Członek zarządu	
2	Kowalska Janina	Sekretarz zarządu	

6.4. Wydruk ankiety dla zarządu

W programie możliwe jest sporządzenie wydruku ankiety na zakładce **Ogród** → **Zarząd**

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców Ogród

15-09-2017

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory

Dodaj Więcej Usuń Wydruk listy obecności **Wydruk ankiety**

Lp	Funkcja	Działkowiec	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia ...	Podstawa wygaśnięcia mandatu
1	Prezes	Jan Kowalski	01-01-2017	15156/2017	Nieokreślona	

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Wyślij Zamknij

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

(pieczęć ROD)

ANKIETA
Członka zarządu ROD*) Komisji rewizyjnej ROD*)

1. Imię i nazwisko Kowalski Jan Nr działki 123456

2. Data i miejsce urodzenia

3. Adres zamieszkania ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz

4. PESEL 55010125693 Telefon 62-735-62-99

5. Dotychczas pełnione funkcje w PZD

6. Obecnie pełniona funkcja Członek zarządu

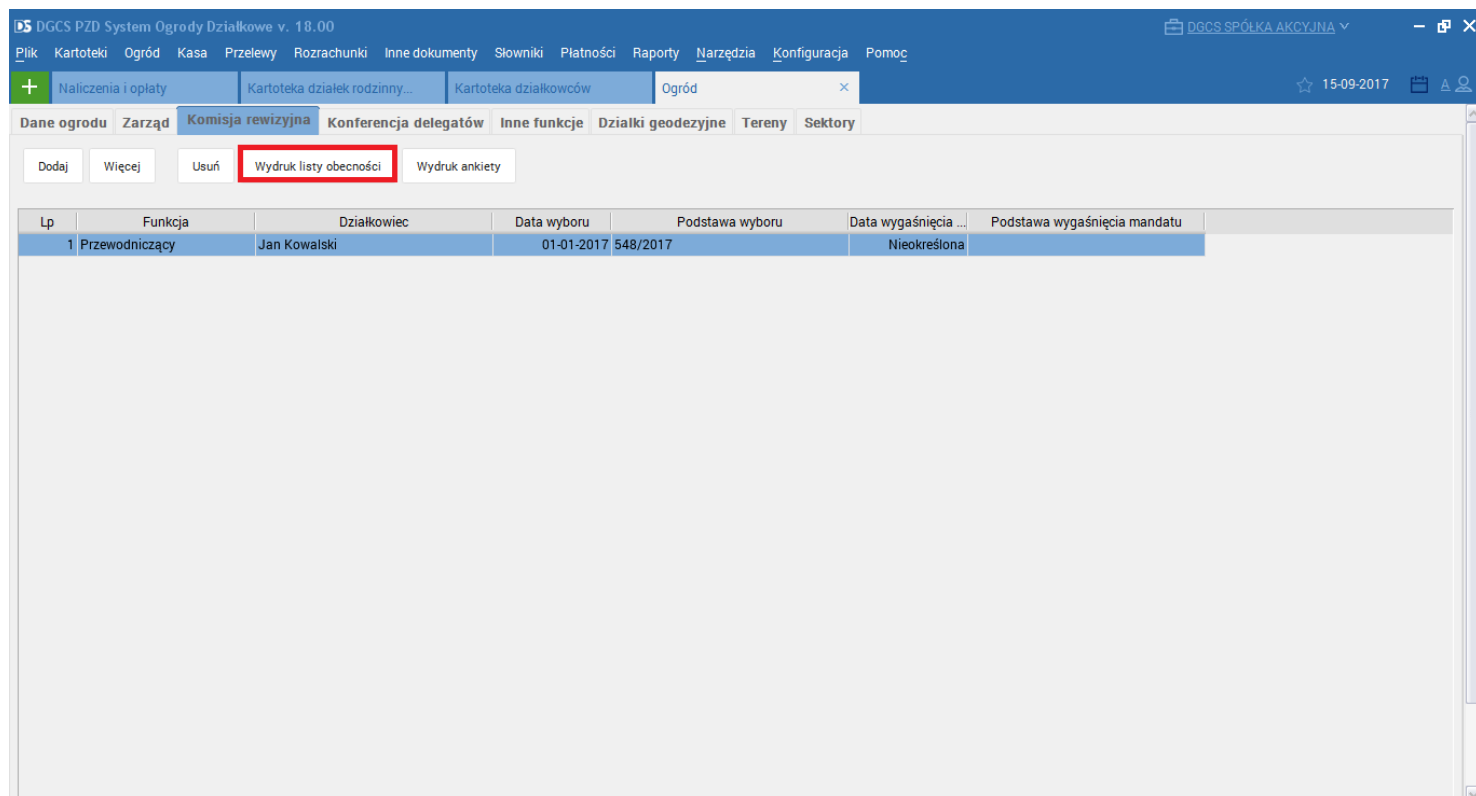
7. Członek PZD od 01-01-2017

8. Posiadane odznaczenia związkowe, rok nadania

Page 1 z 1

6.5. Wydruk listy obecności komisji rewizyjnej

W programie możliwe jest sporządzenie wydruku listy obecności komisji rewizyjnej na zakładce **Ogród** → **Komisja rewizyjna**



System DGCS PZD System Ogródy Działkowe v. 18.00

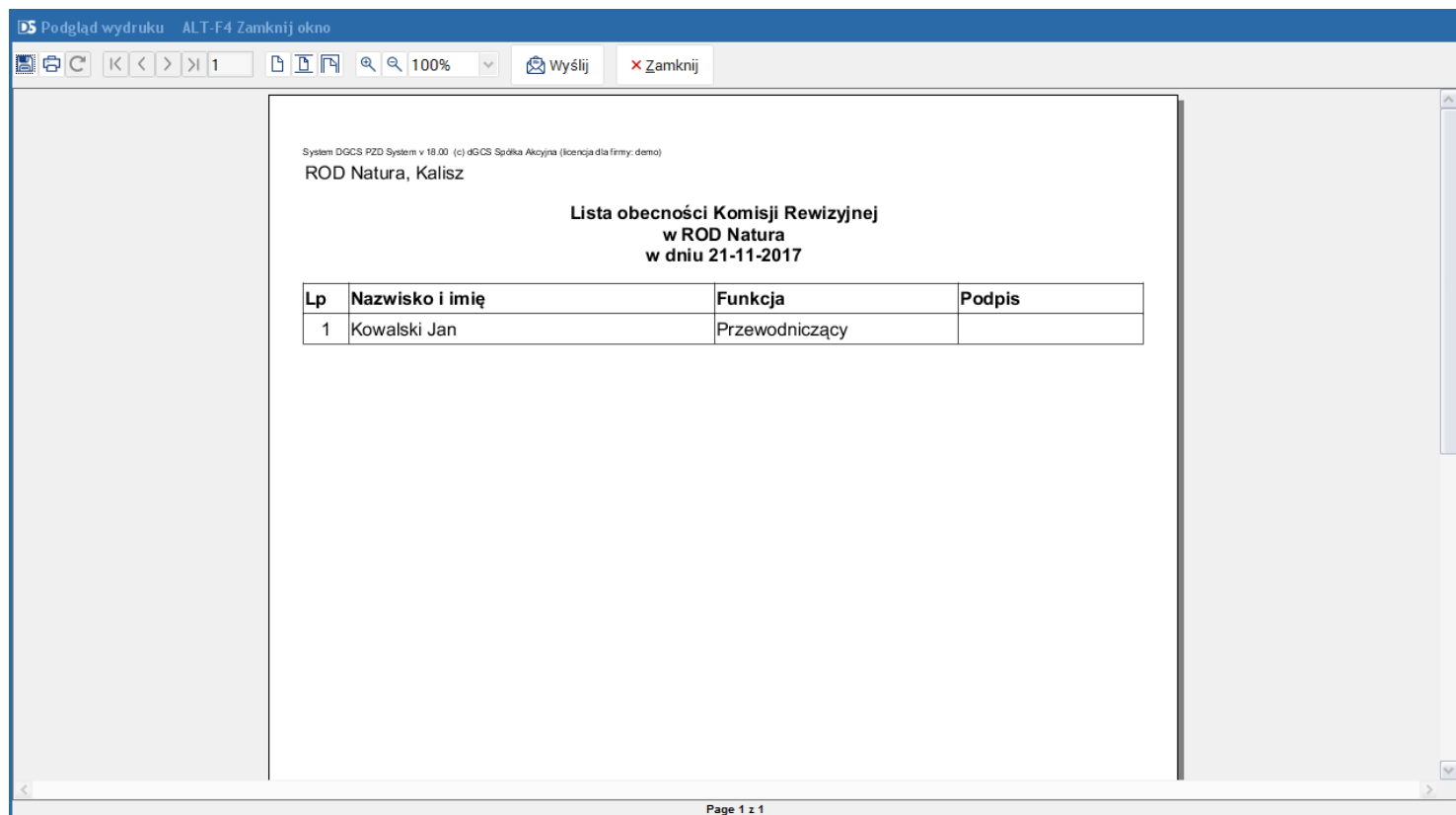
Pluk Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców Ogród

Dane ogrodu Zarząd Komisja rewizyjna Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory

Dodaj Więcej Usun **Wydruk listy obecności** Wydruk ankiety

Lp	Funkcja	Działkowiec	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia ...	Podstawa wygaśnięcia mandatu
1	Przewodniczący	Jan Kowalski	01-01-2017	548/2017	Nieokreślona	



Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v. 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

ROD Natura, Kalisz

**Lista obecności Komisji Rewizyjnej
w ROD Natura
w dniu 21-11-2017**

Lp	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1	Kowalski Jan	Przewodniczący	

Page 1 z 1

6.6. Wydruk ankiety dla komisji rewizyjnej

W programie możliwe jest sporządzenie wydruku ankiety na zakładce **Ogród** → **Komisja rewizyjna**

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców Ogród

15-09-2017

Dane ogrodu Zarząd **Komisja rewizyjna** Konferencja delegatów Inne funkcje Działki geodezyjne Tereny Sektory

Dodaj Więcej Usuń Wydruk listy obecności **Wydruk ankiety**

Lp	Funkcja	Działkowiec	Data wyboru	Podstawa wyboru	Data wygaśnięcia ...	Podstawa wygaśnięcia mandatu
1	Przewodniczący	Jan Kowalski	01-01-2017	548/2017	Nieokreślona	

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v. 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

(pieczęć ROD)

ANKIETA

Członka zarządu ROD*) Komisji rewizyjnej ROD*)

1. Imię i nazwisko Kowalski Jan Nr działki 123456

2. Data i miejsce urodzenia

3. Adres zamieszkania ul. Poziomkowa 5 62-800 Kalisz

4. PESEL 55010125693 Telefon 62-735-62-99

5. Dotychczas pełnione funkcje w PZD

6. Obecnie pełniona funkcja Przewodniczący

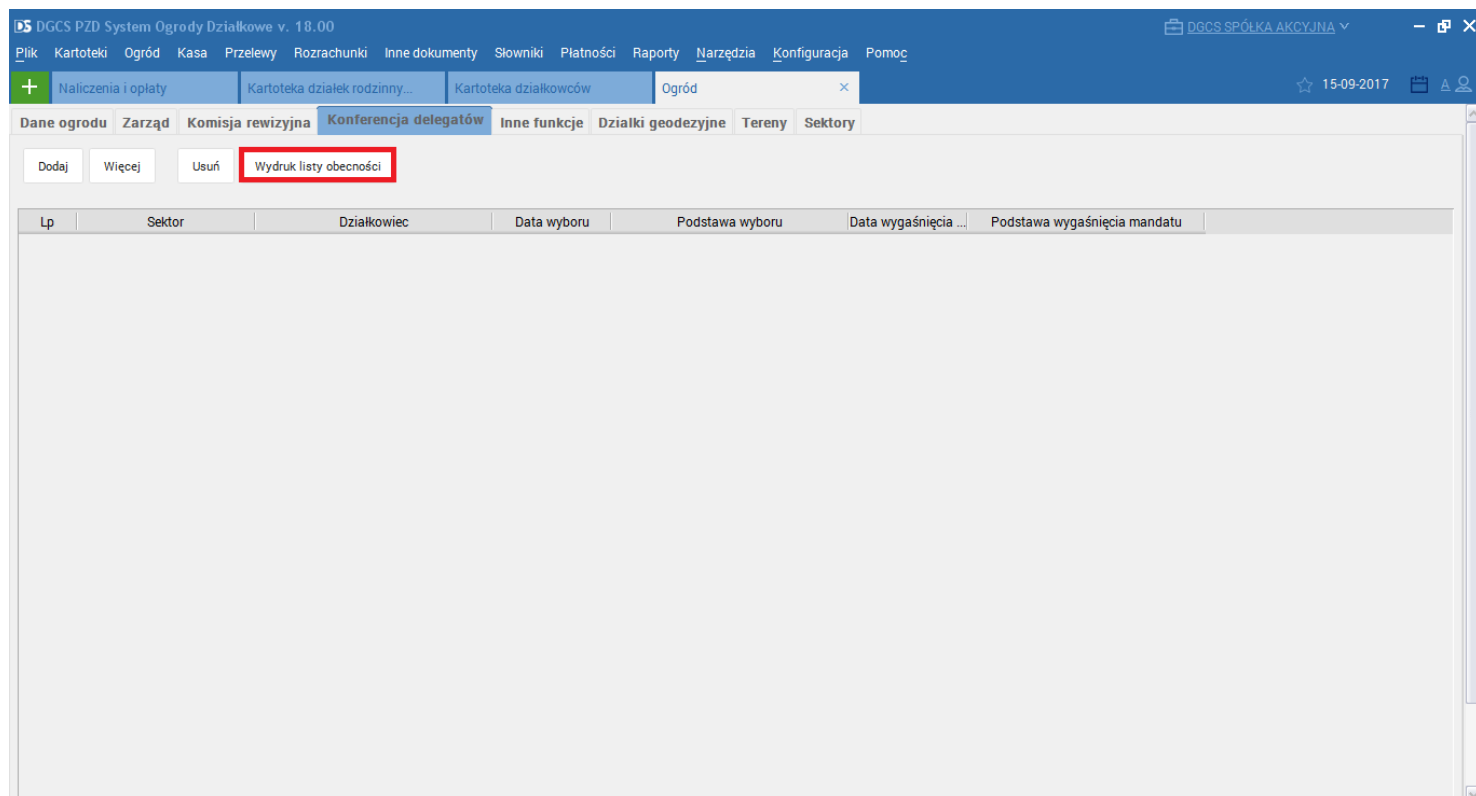
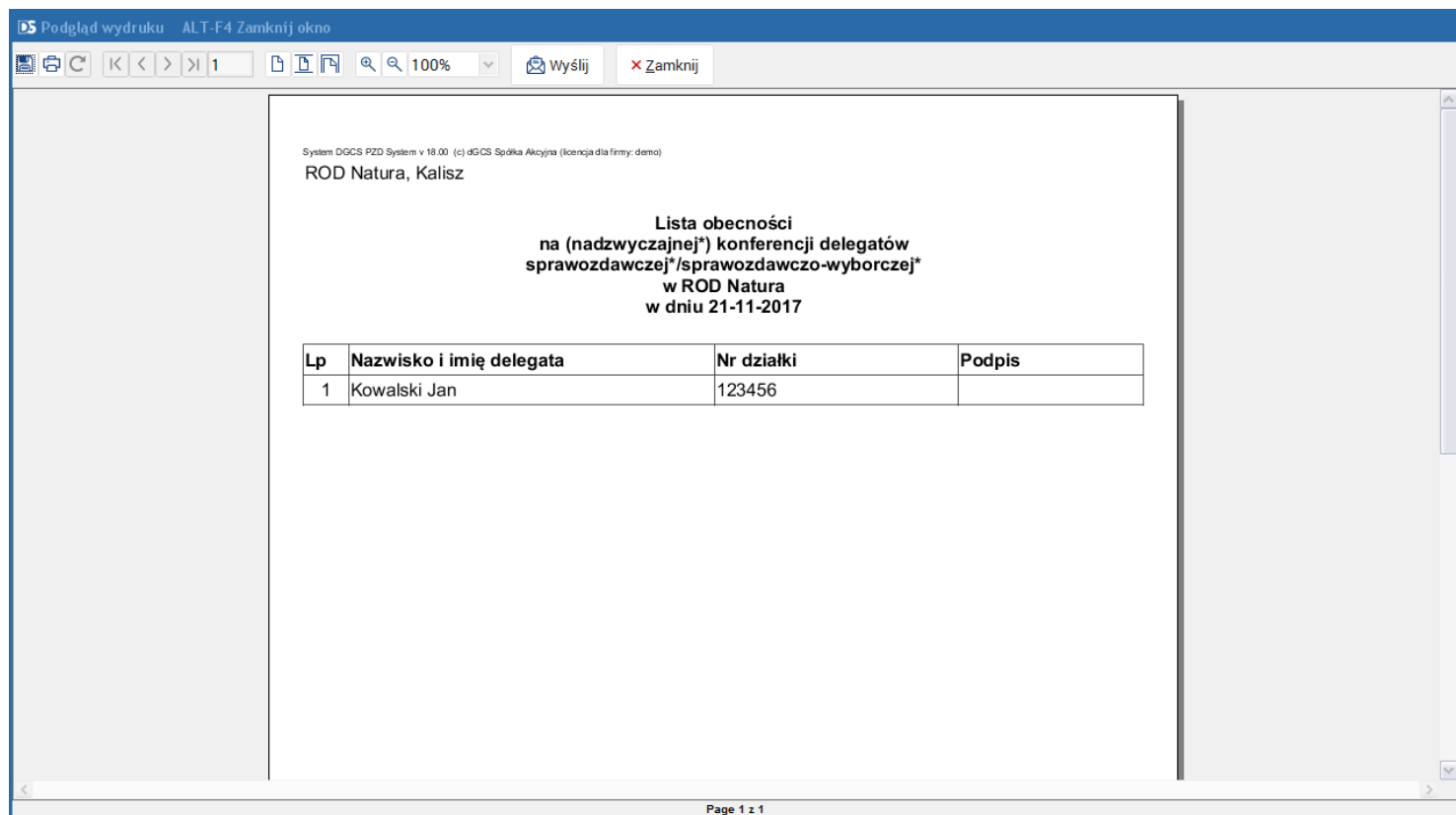
7. Członek PZD od 01-01-2017

8. Posiadane odznaczenia związkowe, rok nadania

Page 1 z 1

6.7. Wydruk listy obecności konferencji delegatów

W programie możliwe jest sporządzenie wydruku listy obecności konferencji delegatów na zakładce **Ogród** → **Konferencja delegatów**



6.8. Zaproszenie na Walne Zebranie

Funkcja dostępna w menu **Raporty** → **Zaproszenie na Walne Zebranie**. Po wywołaniu tej opcji należy uzupełnić dane jak na poniższym ekranie:

The screenshot shows the 'Zaproszenie na Walne Zebranie' (Invitation to the General Meeting) form in the DGCS System Ogród Działkowe v. 17.21. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Kartoteki', 'Ogród', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Słowniki', 'Płatności', 'Raporty', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu is a sub-menu bar with 'Naliczenia i opłaty', 'Kartoteka działek rodzinny...', 'Kartoteka działkowców', 'Ogród', and 'Zaproszenie na Walne Zeb...'. The main form area contains fields for 'Tytuł', 'Miejsce', 'Data rozpoczęcia' (01-09-2017), 'I termin' (00:00), 'II termin' (00:00), 'Podano termin drugi' (checked), 'Materiały sprawozdawcze dostępne do wglądu od' (01-09-2017), 'do' (01-09-2017), 'w godzinach' (00:00), and 'w' (00:00). There are buttons for 'Dodaj', 'Dodaj wszystkie', 'Przenieś wyżej', 'Przenieś niżej', and 'Usuń'. At the bottom, there is a table header with 'LP' and 'Pozycja porządku obrad'.

- Tytuł - dane pobierane ze słownika [Tytuły Walnego Zebrania](#),
- Miejsce - dane pobierane ze słownika [Miejsca Walnego Zebrania](#),
- Data rozpoczęcia,
- I termin
- II termin
- Materiały sprawozdawcze dostępne do wglądu od - możliwość wprowadzenia dat i godzin oraz miejsca.

DGCS System Ogrody Działkowe v. 17.21 Inna firma

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Zapisz

Tytuł: Walne zebranie

Miejsce: Warszawa

Data rozpoczęcia: 01-09-2017 I termin: 00:00 II termin: 00:00 ☒ Podano termin drugi

Materiały sprawozdawcze dostępne do wglądu od: 14-09-2017 do: 27-09-2017 w godzinach: 08:00 15:00 w: pokoju 102

Dodaj Dodaj wszystkie Przenieś wyżej Przenieś niżej Usuń

LP	Pozycja porządku obrad
12	Dyskusja.
13	Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Zarządu ROD w 2018 r.
14	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego za okres od 19.01.2014 r. do 31.12.2018 r.
15	Uchwała w sprawie absolutorium dla ustępującego zarządu ROD.
16	Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Komisji Rewizyjnej ROD.
17	Ustalenie składów liczbowych Zarządu ROD i Komisji Rewizyjnej ROD.
18	Przedstawienie przez Komisję Wyborczą kandydatów do Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej ROD i na delegatów na okręgowy zjazd delegatów PZD (według liczby ustalonej dla danego ROD przez okręgowy zjazd
19	Wybory: Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej ROD, Delegatów na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.
20	Uchwalenie programu działania na okres kadencji.
21	Uchwalenie opłat ogrodowych i terminu ich wnoszenia, w tym także: wysokości i terminu wnoszenia opłaty energetycznej, wysokości i terminu wnoszenia opłaty wodnej.
22	Uchwalenie planu inwestycji i remontów, w tym partycypacji finansowej działkowców – tylko w przypadku podjęcia inwestycji.
23	Uchwalenie planu pracy i preliminarza finansowego w 2018 r.
24	Uchwalenie innych uchwał dotyczących działalności ogrodu.
25	Sprawy różne.
26	Zakończenie obrad.

C F T

Opcja Zapisz spowoduje otwarcie okna Otwórz, gdzie będzie można zapisać dokument.

Otwórz

Szukaj w: Documents

DrExplain projects
Help projects
HelpNDoc
InstallJammer Projects
Nero Home
New Folder (2)
New Folder (3)
Nowy folder

SQL Manager for InterBase and Firebird
workspaces

Nazwa pliku:

Pliki typu: Pliki docx

Otwórz Anuluj

6.9. Wydruk listy obecności na walnym zebraniu

Wydruk listy obecności na walnym zebraniu można wygenerować na zakładce Kartoteka działkowców:

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 29 dni) NBP 11 2222 DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodz... Kartoteka działkowców x Ogród 21-12-2017

Ogród

Nazwa ogrodu: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Nr rejestr.: 11111 REGON: 25005015100000
Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz NIP: 6180040084

Działkowcy

Dodaj Więcej Usun Wydruk listy obecności Wydruk raportu nowych działkowców Komunikat e-mail

Aktualność <Wszyscy> Członek PZD <Obojętnie> Nowy działkowiec <Wszyscy>

Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Odnaczenia	Nowy	Adres korespondencyjny
☒	Jan	Kowalski	☒		☒	62-800 Kalisz il. Zielona 13
☒	Piotr	Nowak	☒		☒	62-800 Kalisz ul. Długa 345

Wyszukaj w tabeli

Wydruk prezentuje dane działkowców, którzy są członkami PZD i mają przypisaną działkę.

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v 18.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA, Kalisz

Lista obecności
Członków Polskiego Związku Działkowców
na (nadzwyczajnym*) walnym zebraniu
sprawozdawczym*/sprawozdawczo-wyborczym*
w DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
w dniu 21-12-2017

Lp	Nr działki	Nazwisko i imię	Podpis
1	001	Kowalski Jan	
2	16541561	Nowak Piotr	

Page 1 z 1

6.10. Raport zmiany użytkowników działki

Raport ten dostępny jest w menu **Raporty** → **Działki** → **Zmiana użytkowników działki**. Po wybraniu raportu pojawi się okno z wyborem zakresu dat:

DS Zmiana użytkowników działki

Data od: 01-01-2018

Data do: 31-12-2018

Uwzględnianie zmian przypisań małżonków ☒ Uwzględnianie zmian przypisań małżonków

Działki z bieżącego ogrodu

OK Anuluj

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v 19.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Zmiana użytkowników działki

za okres od 01-01-2018 do 31-12-2018

Numer działki	
Okres użytkowania	Dane użytkownika
0001	
Od 01-01-2018 do 28-05-2018	Jan Kowalski
Od 01-01-2018 do 28-05-2018	Maria Kowalska
Od 29-05-2018 do Nieokreślony	Maria Kowalska

Page 1 z 1

6.11. Raport o nowych działkowcach

Raport ten dostępny jest na zakładce **Kartoteka działkowców**:

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 18.00

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodzinny... Kartoteka działkowców x Ogród

15-09-2017

Ogród

Nazwa ogrodu: **Ogród A** Nr rejestr.: **34** REGON: **8237382130**

Adres: **ul. Zielona 1, Kalisz 62-800** NIP: **323-23-32-211**

Dodaj Więcej Usun Wydruk listy obecności **Wydruk raportu nowych działkowców** Komunikat e-mail

Aktualność: <Wszyscy> Członek PZD: <Obojętnie> Nowy działkowiec: <Wszyscy>

Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Nowy	Adres korespondencyjny	E-mail
☐	Grzegorz	Nowak	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 35	test@dgcs.pl
☐	Ignacy	Kowański	☒	☐	62-800 Kalisz ul. Długa 22	
☒	Jan	Kowalski	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22	
☐	Mirosław	Działkowy	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Jesionowa 4	test.pzd@dgcs.pl
☒	Zdzisław	Jany	☐	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 12	twet@test.op
☒	Zofia	Kowalska	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22	

C F T

Po wybraniu opcji **Wydruk raportu nowych działkowców** pojawi się okno:

DS Wydruk nowych działkowców

Generuj wydruk dla zaznaczonych działkowców Zaznacz wszystkie X Anuluj

Z	Aktywny	Imię	Nazwisko	Członek PZD	Nowy	Adres korespondencyjny
☐	☐	Grzegorz	Nowak	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 35
☐	☒	Jan	Kowalski	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22
☐	☐	Mirosław	Działkowy	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Jesionowa 4
☐	☒	Zdzisław	Jany	☐	☒	62-800 Kalisz ul. Zielona 12
☐	☒	Zofia	Kowalska	☒	☒	62-800 Kalisz ul. Długa 22

C F T

gdzie można zaznaczyć wszystkich nowych działkowców i wygenerować wydruk:

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj Wyszlij Zamknij

System DGCS PZD System v 21.46 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6272363889)

Rodzinny Ogród Działkowy "Relax", Kalisz Data wystawienia 16-12-2021

**WYKAZ NOWYCH DZIAŁKOWCÓW OD KTÓRYCH POBRANO PODWYŻSZONĄ OPŁATĘ OGRODOWĄ
UISZCZONĄ W ROKU NABYCIA PRAWA DO DZIAŁKI
w Rodzinny Ogród Działkowy "Relax"**

Lp	Nazwisko i imię	Nr działki	Dokładny adres	Data zawarcia umowy dzierżawy działkowej
1	Iksiński Cezary	0006	62-800 Kalisz Wrocławska 23	02-01-2019
2	Kowalski Jan	0003	62-800 Kalisz Adama Mickiewicza 31	02-01-2019
3	Majewska Halina	0004	62-800 Dębniaki Kaliskie Chopina 12	05-11-2019

Podpis Skarbnika ROD _____ Pieczęć ROD _____ Podpis Prezesa ROD _____

Sporządzono dnia

Page 1 z 1

Po zamknięciu raportu pojawi się okno:

Uwaga!

?

Czy chcesz odznaczyć działkowców z wydruku jako nie nowych?

Tak Nie

Wybór opcji Tak - spowoduje, że przy sporządzaniu kolejnego raportu o nowych działkowcach nie będą oni widoczni na liście.

Wybranie opcji Nie będzie skutkowało tym, że przy kolejnym raporcie ci sami działkowcy pojawią się ponownie.

6.12. Wydruk przekazu pocztowego

Wydruk przekazu pocztowego możliwy jest w opcji **Przelewy** → **Przelewy** i opisany został w punkcie [Wystawianie przelewu](#).

6.13. Stany zadłużenia – zbiorcze i jednostkowe działkowców

Raporty zadłużeń (rozrachunków) można generować z poziomu menu **Raporty** → **Rozrachunki**.

Po wybraniu opcji **Raporty** → **Rozrachunki** → **Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów** pojawi się okienko z parametrami raportu:

Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów

Kontrahent	Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kontrahenta
	☒	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
	☐	Jan Kowalski	55121226596	ul. Długa 22
	☐	Zdzisław Jany	6456165416515	ul. Zielona 12
	☐	Zofia Kowalska	54851545894	ul. Długa 22
	☐	Ignacy Kowaalski	845445618516	ul. Długa 22

< >

C F T

Sortowanie: Po dacie

Na wydruku: Pełna nazwa kontrahenta

OK Anuluj

W oknie tym należy zaznaczyć w kolumnie **Z** dane które chcemy wygenerować. Jeżeli raport ma dotyczyć wszystkich kontrahentów (działkowców) trzeba zaznaczyć pole w kolumnie Z przy polu WSZYSCY:

DS Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów

Kontrahent

Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kontrahenta
☒	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	Jan Kowalski	55121226596	ul. Długa 22
☐	Zdzisław Jany	6456165416515	ul. Zielona 12
☐	Zofia Kowalska	54851545894	ul. Długa 22
☐	Ignacy Kowaalski	845445618516	ul. Długa 22

Sortowanie: Po dacie

Na wydruku: Pełna nazwa kontrahenta

OK

Anuluj

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Wyślij Zamknij

Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów

Na dzień: 04-09-2017

Firma: Inna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Nr dokumentu	Data dokumentu	Termin płatności	Wartość dokumentu	Wartość zaległości
Kontrahent: Grzegorz Nowak			77121215986	
Waluta: PLN				
N/30/09/2017	01-08-2017	14-08-2017	6,00	6,00
Razem PLN:			6,00	6,00
Kontrahent: Ignacy Kowaalski			845445618516	
Waluta: PLN				
N/31/09/2017	01-08-2017	14-08-2017	6,00	6,00
Razem PLN:			6,00	6,00
Kontrahent: Zdzisław Jany			6456165416515	
Waluta: PLN				
N/32/09/2017	01-08-2017	14-08-2017	6,00	6,00
Razem PLN:			6,00	6,00
Kontrahent: Zofia Kowalska			54851545894	
Waluta: PLN				
N/33/09/2017	01-08-2017	14-08-2017	6,00	6,00
Razem PLN:			6,00	6,00
Razem PLN			24,00	24,00

Jeżeli raport ma dotyczyć wybranych kontrahentów (działkowców) należy wprowadzić nazwę takiego kontrahenta i zaznaczyć przy nim pole w kolumnie Z.

DS Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów

Kontrahent	Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kontrahenta
	☒	Jan Kowalski	55121226596	ul. Długa 22

CFT

Sortowanie: Po dacie

Na wydruku: Pełna nazwa kontrahenta

Więcej informacji na temat wyszukiwania można znaleźć w dziale [Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT](#).

6.14. Wezwania do zapłaty

Wezwania do zapłaty można wygenerować w opcji **Rozrachunki** → **Należności wg kontrahentów** należy wyszukać i zaznaczyć kontrahenta (działkowca) z lewej strony okna a następnie poprzez zaznaczenie dokumentu, dla którego będzie generowane wezwanie do zapłaty i wybór opcji Wezwanie do zapłaty.

Wybór kontrahenta (działkowca)

1 Wybór kontrahenta (działkowca)

Wezwanie do zapłaty

Wierzyciel

Nazwa

Ulica

Kod/Miasto

NIP

Konto

[Zmień konto](#)

Dłużnik

Nazwa

Ulica

Kod/Miasto

NIP

[Info](#)

Termin płatności Data wystawienia

Uwagi

Kwota do zapłaty Waluta

☒ Odsetki na wydruku

Nr dokumentu	Od dnia	Do dnia	Zaległość	Kwota płatności	Ilość dni zwłoki	Stopa %	Odsetki	Wartość dok.
N/30/09/2017	15-08-2017	04-09-2017	6,00	0,00	21	8,00%	0,03	

[Wezwanie](#) [Ostateczne wezwanie](#) [X Anuluj](#)

System DGCS PZD System v 19.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Kalisz, 24-12-2018



Wezwanie do zapłaty

ORYGINAŁ / KOPIA

Wystawca

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
PESEL / NIP: 6180040084
Bank: NBP
Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Dłużnik

Maria Kowalska
ul. Długa 321
62-800 Kalisz

Zawiadamiamy, że do dnia dzisiejszego nie została uregulowana należność zgodnie z poniższym rozliczeniem:

L.p.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość dokumentu [PLN]	Zaległość [PLN]	Odsetki [PLN]
1	N/1/12/2018	02-11-2018	09-11-2018	6,00	6,00	0,05
2	N/1/12/2018	02-11-2018	09-11-2018	989,10	989,10	8,54

Razem odsetki: 8,59
Pozostała zaległość: 995,10
Kwota do zapłaty: 1 003,69
Słownie: tysiąc trzy PLN 69/100

Prosimy o dokonanie zapłaty powyższej kwoty na rachunek bankowy wystawcy wezwania, bądź też, w razie uprzednio dokonanej zapłaty, o doręczenie dowodu zapłaty w terminie do 31-12-2018

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS PZD System v 19.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Kalisz, 24-12-2018

Ostateczne wezwanie do zapłaty
ORYGINAŁ / KOPIA

Wystawca
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
PESEL / NIP: 6180040084
Bank: NBP
Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Dłużnik
Maria Kowalska
ul. Długa 321
62-800 Kalisz

Wzywamy do uregulowania niezapłaconej należności zgodnie z poniższym rozliczeniem:

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość dokumentu [PLN]	Zaległość [PLN]	Odsetki [PLN]
1	N/1/12/2018	02-11-2018	09-11-2018	6,00	6,00	0,05
2	N/1/12/2018	02-11-2018	09-11-2018	989,10	989,10	8,54

Razem odsetki: 8,59
Pozostała zaległość: 995,10
Kwota do zapłaty: 1 003,69
Słownie: tysiąc trzy PLN 69/100

Prosimy o dokonanie zapłaty powyższej kwoty na rachunek bankowy wystawcy wezwania, bądź też, w razie uprzednio dokonanej zapłaty, o dołączenie dowodu zapłaty w terminie do 31-12-2018. W przypadku nie przekazania należnej sumy w wyznaczonym terminie, skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

Page 1 z 1

Dodatkowo parametr **Odsetki na wydruku**:

Zmień konto

Termin płatności: 11-09-2017 Data wystawienia

Uwagi

Kwota do zapłaty: 6,00 Waluta

☒ Odsetki na wydruku

Od dnia	Do dnia	Zaległość	Kwota płatności	Ilość
15-08-2017	04-09-2017	6,00	0,00	

pozwala na ustawienie informacji czy wydruk będzie zawierał ostatnią kolumnę z odsetkami czy też nie.

6.15. Wydruk karty ewidencyjnej działki

W zakładce Kartoteka działek rodzinnych można wydrukować raport dotyczący karty ewidencyjnej działki:

DS DGCS PZD System Ogrody Działkowe v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 16 dni) NBP 11 2222... DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Plik Kartoteki Ogród Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Słowniki Płatności Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Naliczenia i opłaty Kartoteka działek rodz... Kartoteka działkowców Ogród

Ogród

Nazwa ogrodu: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Nr rejestr.: 42434 REGON: 2500501510000
Adres: ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz NIP: 6180040084

Działki rodzinne

+ Dodaj Więcej Usun Wydruk karty ewidencyjnej działki

Teren <Wszystkie> Sektor <Wszystkie> Członek PZD <Obojętnie> Specyficzny filtr <Brak>

Aktywna	Teren	Sektor	Numer działki	Powierzchnia w m ²	Działkowiec	Członek PZD	Członek PZD (współm...)
☒	Teren domyślny	Sektor domyślny	0001	400,00	Jan Kowalski	☒	☐
☒	Teren domyślny	Sektor domyślny	0002	450,00	Piotr Nowak	☒	☐

Wyszukaj w tabeli

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj 100% Wyslij Zamknij

System DGCS PZD System v 22.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy; demo)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 215/2015 z dnia 30 września 2015 r.

Karta ewidencyjna działki

Dane dotyczące działki w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym DGCS SPÓŁKA AKCYJNA w Kalisz

Numer działki 0001 Powierzchnia działki 400.00 m2

Stan zagospodarowania działki : 01-02-2020 - Altana; 05-05-2021 - Domek;

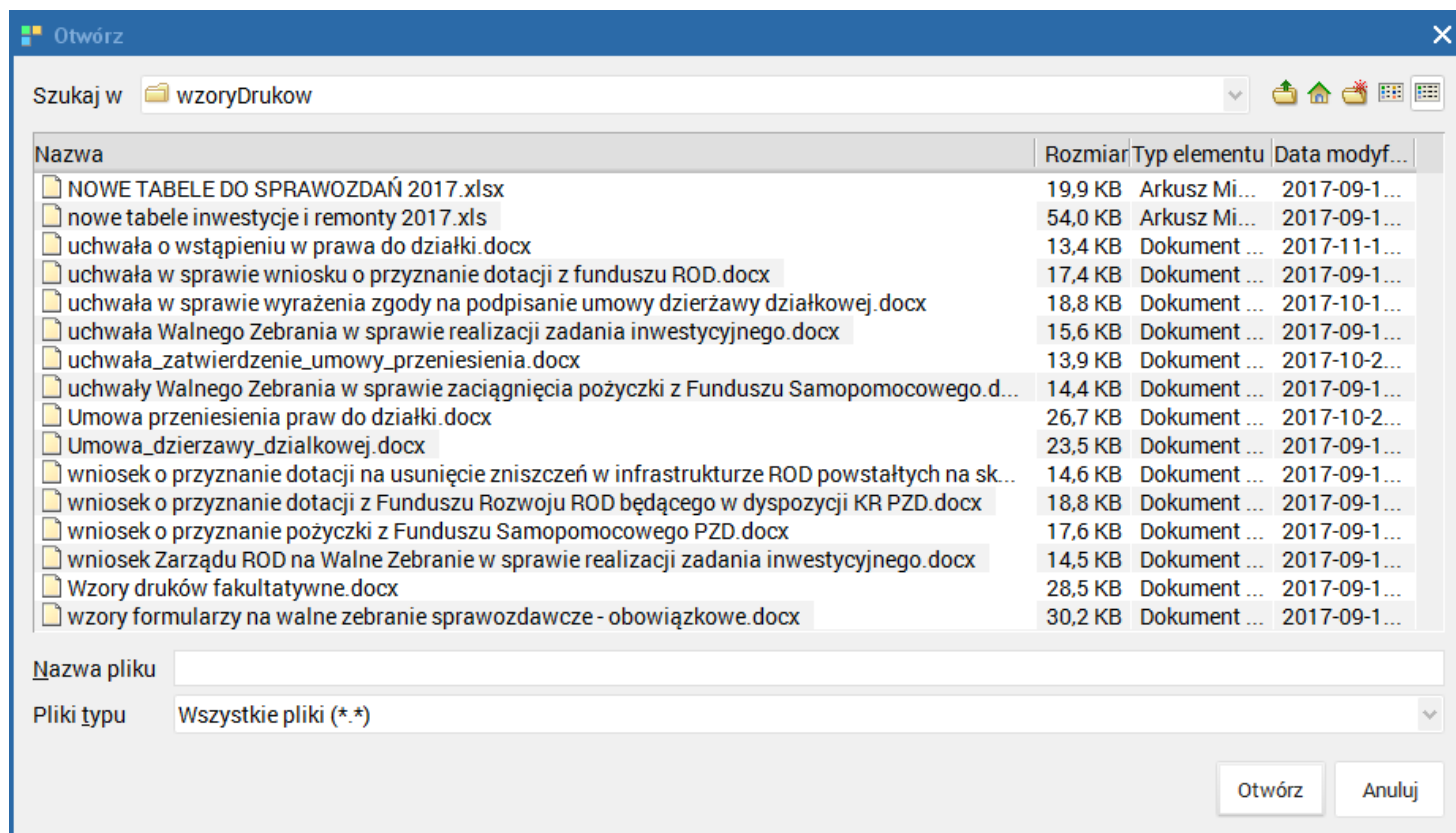
Dane dotyczące przysługującego lub utraconego prawa do działki

Dane osobowe								Wpis			Wykreślenie					
LP	Imię	Nazwisko	PESEL	Adres zamieszkania	Adres do korespondencji	Numer telefonu	Adres e-mail	Członek kosztów PZD*	Adnotacje i inne informacje	rodzaj tytułu prawnego do działki	Data wpisu	Podstawa wpisu do ewidencji, czyli rodzaj dokumentu potwierdzającego nabycie prawa do działki	Kto wprowadził wpis (imię i nazwisko oraz funkcja w zarządzie ROD)	Data wykreślenia	Podstawa wykreślenia z ewidencji, czyli dokument potwierdzający wygaśnięcie prawa do działki	Kto dokonał wykreślenia (imię i nazwisko oraz funkcja w zarządzie ROD)
1	Jan	Kowalski	81020512369	ul. Zielona 33, 62-800 Kalisz	ul. Zielona 15, 63-422 Ostrów Wlkp.	62-735-62-98	info@dgcs.pl	TAK			01/01/2021	Postanowienie sądu o przysądzeniu własności nasadzeń, urządzeń i obiektów				

Strona 1 z 1

6.16. Wzory dokumentów

W menu **Raporty** → **Wzory dokumentów** jest dostęp do wzorów dokumentów, które można wykorzystać do pracy na co dzień. Wzory te są zapisane jak dokumenty edytowalne i w każdej chwili użytkownik może je zmodyfikować do własnych potrzeb.



6.17. Zestawy raportów

Zestaw standardowych raportów służy do wykonywania zestawu raportów według definicji użytkownika. Przeznaczony jest przede wszystkim dla użytkowników, którzy cyklicznie wykonują kilka raportów za dany okres. Dobrym przykładem może tu być użytkownik KPiR, który rozlicza firmę miesięcznie i co miesiąc musi wykonać wydruk KPiR, rozliczenie KPiR, wydruk rejestrów VAT sprzedaży i zakupu oraz rozliczenie VAT. Funkcjonalność składa się z dwóch części:

- definicji zestawu standardowych raportów,
- opcji wykonania standardowych raportów.

Obie te opcje dostępne są w menu głównym [Raporty] → [Zestawy raportów]. Po wybraniu tej opcji pokazane zostanie poniższa zakładka w oknie głównym.

The screenshot displays the 'Zestawy raportów' (Report Sets) tab in the DGCS System KPiR v. 19.00. The interface features a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Księga', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar is a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Wykonaj'. The main area is divided into three sections:

- Raporty w zestawie**: A table with columns 'Nazwa raportu' and 'Menu w [Raporty]'. It includes a search bar 'Wyszukaj w tabeli' and buttons '+ Dodaj' and 'Usuń'.
- Parametry raportu**: A table with columns 'Nazwa wyświetlana parametru' and 'Wartość parametru'.
- Wartości parametru**: A table with columns 'Wartość parametru' and 'Opis wartości parametru'.

Each table has a search bar 'Wyszukaj w tabeli' at the bottom.

Po lewej stronie umieszczona jest tabela z listą zdefiniowanych zestawów raportów z widoczną nazwą zestawu.

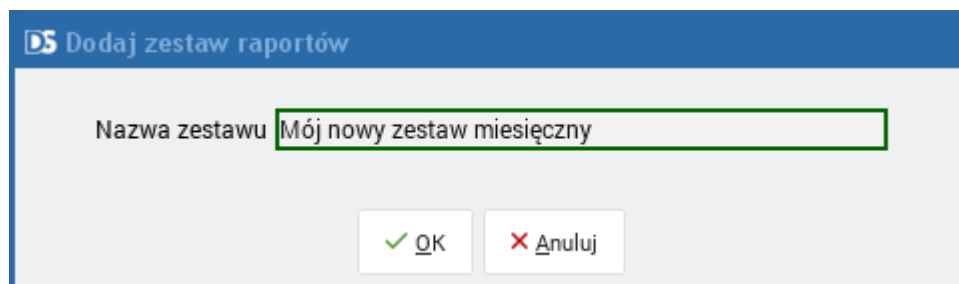
Prawą górną część zakładki zajmuje tabela z dostępnymi raportami w wybranym zestawie.

W prawej dolnej części umieszczone są tabele z parametrami oraz ich wartościami ustawionymi jako domyślne dla wybranego raportu w zestawie.

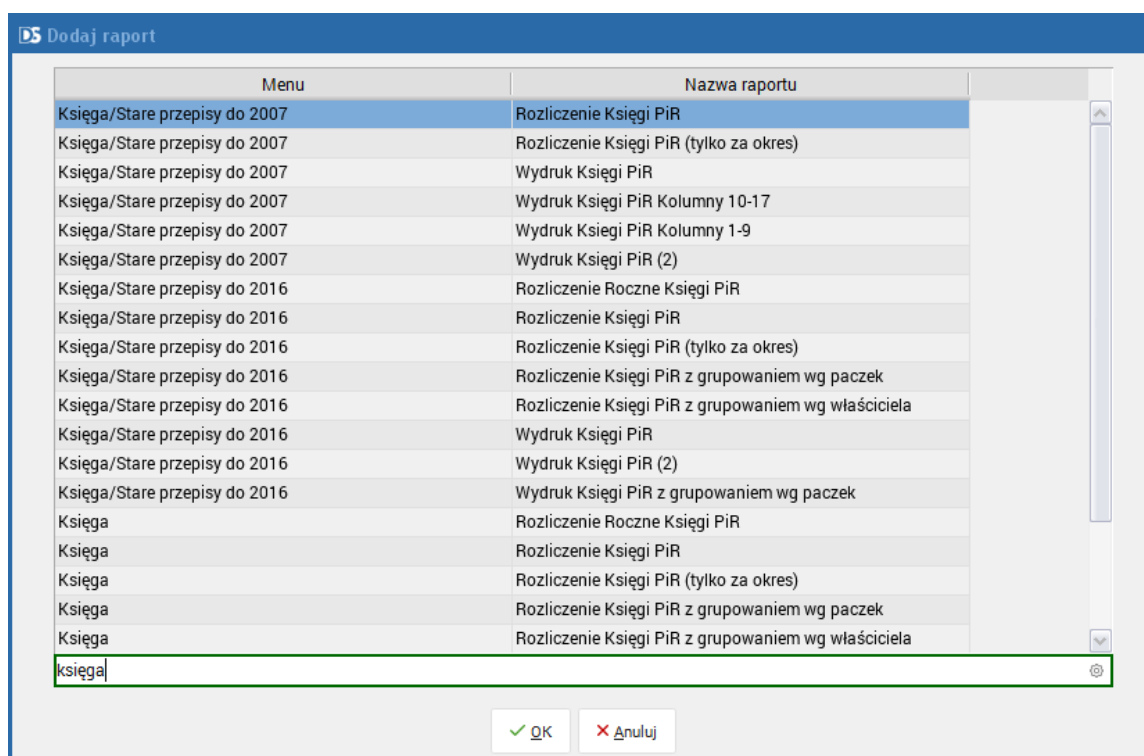
W górnej części zakładki znajdują się przyciski odpowiedzialne za definiowanie zestawów (dodanie, edycja, usunięcie) oraz wykonanie zdefiniowanego zestawu raportów.

6.17.1. Definicje

W celu zdefiniowania zestawu raportów należy wybrać opcję **"Dodaj"** w górnej części zakładki. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno, w którym należy podać nazwę definiowanego zestawu.



Po wpisaniu i zatwierdzeniu nazwy zestawu można przystąpić do definiowania, które raporty będą dostępne dla wybranego zestawu. W celu dodania raportu do zestawu należy wybrać opcję **"Dodaj"** znajdującą się pod tabelą **"Raporty w zestawie"**. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno ze wszystkimi raportami dostępnymi w systemie.



Menu	Nazwa raportu
Księga/Stare przepisy do 2007	Rozliczenie Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2007	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR Kolumny 10-17
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR Kolumny 1-9
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR (2)
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Roczne Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg właściciela
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR (2)
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga	Rozliczenie Roczne Księgi PiR
Księga	Rozliczenie Księgi PiR
Księga	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg właściciela

Po wybraniu raportu wyświetlone zostanie kolejne okno z dostępnymi parametrami raportu wyłączając parametry dat. Warto zauważyć na poniższym ekranie, że są to te same parametry, które wybieramy podczas normalnego wykonywania raportu – w tym przypadku [Raporty] → [Księga] → [Wydruk Księgi PiR]. W oknie tym przy każdym parametrze dostępny jest też znacznik "Pytaj o parametr przed wykonaniem raportu". Jeżeli ten znacznik jest odznaczony, to podczas dodawania raportu do zestawu należy określić jego wartość – na poniższym przykładzie są tak wybrane prawie wszystkie parametry: wszystkie kolumny, wszyscy kontrahenci i wszystkie zdarzenia gospodarcze (maskowanie %). W przypadku, gdy znacznik zostanie zaznaczony wartość parametru nie zostanie ustawiona podczas definicji i będzie dostępna do ustawienia podczas wykonywania zestawu. Na poniższym przykładzie jest tak oznaczony parametr "Uwzględnij remanenty", co zostanie przedstawione w następnym rozdziale opisującym wykonanie zestawu raportów.

Wydruk Księgi PiR

Data od

01-04-2017

Data do

30-04-2017

Kolumny:

Z	Kolumna	Nazwa
☒	k	WSZYSTKIE
☐	k07	Przychód ze spr.
☐	k08	Przychód ze spr.
☐	k10	Zakup towarów
☐	k11	Koszty uboczne

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Kontrahenci:

Z	Nazwa	A
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	AAA	Plac Kościus
☐	Komis "Drive"	Al. Powstańc
☐	Mechanika pojazdowa Resor	ul. Krótka 5
☐	Salon samochodowy	ul. Prasowa 3

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"):

%

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Uwzględnij rimanenty

Tak

☒ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Data wykonania raportu:

26-04-2017

OK

Anuluj

Po zatwierdzeniu wybrany raport z odpowiednim oznaczeniem parametrów raportu zostanie dodany do zestawu. Istnieje oczywiście opcja usuwania raportu z definicji zestawu (przycisk "Usuń" pod tabelką "Raporty w zestawie") oraz usuwanie całego zestawu wraz z definicją raportów znajdujących się w usuwanym zestawie (przycisk "Usuń" w górnej części zakładki). Opcja edycji zestawu dostępna jest pod przyciskiem "Edytuj" w górnej części zakładki i odnosi się tylko do edycji nazwy wybranego zestawu. Nie ma opcji edycji raportu w zestawie. W celu zmiany raportu lub definicji jego parametrów należy raport usunąć z zestawu oraz ponownie go dodać do tabelki "Raporty w zestawie".

Operację definiowania (dodawania lub usuwania) raportów do zestawu przeprowadzić należy dla całej definicji zestawu. Przykładowo po dodaniu do naszego zestawu "Mój nowy zestaw miesięczny" jeszcze rozliczenia KPiR, raportów rejestru VAT sprzedaży i zakupu oraz rozliczenia VAT zakładka zestawu raportów będzie wyglądała, jak to zostało przedstawione na poniższym obrazku.

187

DS DGCS System KPiR v. 19.00

Plik Księga Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Styczeń 01-01-2018 — 31-12-2018 Niezdefiniowana PLN

Zestawy raportów

+ Dodaj Edytuj Usuń Wykonaj

Nazwa zestawu raportów

Mój nowy zestaw raportów

Raporty w zestawie

Nazwa raportu	Menu w [Raporty]
Rozliczenie Księgi PiR	Księga
Wydruk Księgi PiR	Księga
Rejestr sprzedaży VAT	VAT
Rejestr zakupów VAT	VAT
Rozliczenie VAT	VAT

Wyszukaj w tabeli

+ Dodaj - Usuń

Parametry raportu

Nazwa wyświetlana parametru	Wartość parametru	Opis wartości parametru
Uwzględnij rimanenty	1	Tak

Wyszukaj w tabeli

Po zakończeniu definiowania zestawu raportów można przystąpić do wykonania raportów zdefiniowanych w zestawie.

6.17.2. Wykonanie

Wykonanie zestawu raportów wykonywane jest po wybraniu opcji "Wykonaj" dostępnej w górnej części zakładki zestawu raportów. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno z zapytaniem o zakres dat oraz z wyświetlonymi zakładkami reprezentującymi wszystkie raporty zdefiniowane w zestawie. Zakładki poszczególnych raportów zawierają parametry określone w definicji znacznikiem "Pytaj o parametr przed wykonaniem raportu". Jeżeli ten znacznik podczas definicji nie był zaznaczony, to parametr nie będzie zaprezentowany na zakładce raportu, ponieważ jego wartość określona już została w definicji raportu w zestawie. Można to zaobserwować na poniższym ekranie, gdzie dla raportu "Wydruk Księgi PiR" widoczny jest tylko parametr "Uwzględnij rimanenty".

Wykonaj zestaw raportów

Data od 01-01-2017

Data do 31-01-2017

Wydruk Księgi PiR Rozliczenie Księgi PiR Rejestr sprzedaży VAT Rejestr zakupów VAT Rozliczenie VAT

Uwzględnij rimanenty Tak

OK Anuluj

Pozostałe parametry określone już w definicji nie są widoczne w oknie. Jeżeli wszystkie parametry zostały już określone w definicji, to na zakładce reprezentującej dany raport nie będzie widocznych żadnych parametrów.

Wykonaj zestaw raportów

Data od 01-01-2017

Data do 31-01-2017

Wydruk Księgi PiR Rozliczenie Księgi PiR Rejestr sprzedaży VAT Rejestr zakupów VAT Rozliczenie VAT

OK Anuluj

Po zatwierdzeniu wykonane zostaną wszystkie raporty zawarte w zestawie, scalone w jeden zbiorczy raport i wyświetlenie podglądu scalonego raportu w standardowym oknie podglądu raportu dostępnym w DGCS System. Z poziomu tego okna dostępne są już wszystkie funkcje, jak przy wykonywaniu pojedynczych raportów, czyli wydruk, zapis do pliku, wysłanie e-mailem itp. Na przykładowej bazie danych z kilkoma zapisami każdy z raportów jest dostępny na osobnej stronie w scalonym zbiorczym raporcie, jak to widać na poniższych ekranach.

Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów

Data wykonania raportu: 26-04-2017
Rok obrotowy: 01-01-2017 -- 31-12-2017

Firma: Firma testowa S.A. Adres: 62-800 Kalisz Długa 5 NIP: 111-111-11-11

Lp. (1)	Nr dowodu księgowego (3)		Opis zdarzenia gospodarczego (8)	Przychód		Zakup towarów hand. i mater. wg. cen zakupu (10)	Wydatki (koszty)			Koszty dział. bad.-roz. o kt. mowa w art. 28e ust. o pod. doch. (16)	Uwagi (17)	
				wartość sprzedanych towarów usług (7)	pozostałe przychody (8)		Wynagrodzenie w gotówce i w naturze (12)	Pozostałe wydatki (13)	Razem wydatki (14) (12 + 13)			
	Data zdarzenia gospodarczego (2)	Kontrahent Imię i nazwisko (firma) Adres (5)		Razem przychody (7 + 8) (9)		Koszty uboczne zak. (11)			opis kosztu (15)			
												wartość
1	01-01-2017	dGCS S.A. Wdórek ul. Śródkłosa 5	Sprzedaż towarów	1 000,00		1 000,00						
2	01-01-2017	Sklep motoryzacyjny "Antek" Kraków ul. Szklana 8	Sprzedaż towarów	4 000,00		4 000,00						

Page 1 z 5

Rozliczenie Księgi Przychodów i Rozchodów

Data wykonania raportu: 26-04-2017
Rok obrotowy: 01-01-2017 -- 31-12-2017

Firma testowa S.A.
Długa 5
62-800 Kalisz
NIP:111-111-11-11

Kolumna		W okresie	Przed okresem	Narastająco
Przychód				
Z towarów i usług	7	17 000,00	0,00	17 000,00
Pozostały	8	0,00	0,00	0,00
Razem	9	17 000,00	0,00	17 000,00

Page 2 z 5

Rejestr sprzedaży VAT

Firma: Firma testowa S.A. Adres: 62-800 Kalisz Długa 5 NIP: 111-111-11-11

Lp.	Nr dok.	Data dok.	Data VAT	Kontrahent	NIP kontrahenta	Opis zdarzenia gospodarczego	Oznaczn.	St. VAT	Netto	VAT	Brutto
1	1	01-01-2017	01-01-2017	dGCS S.A., ul. Śródkowa 5, Włotek	618-004-00-84	Sprzedaż towarów		23%	1 000,00	230,00	1 230,00
2	2	01-01-2017	01-01-2017	Sklep motoryzacyjny "Antek", ul. Szkolna 8, Kraków	622-000-99-99	Sprzedaż towarów		23%	4 000,00	920,00	4 920,00
3	3	01-01-2017	01-01-2017	Salon samochodowy, ul. Prasnawa 31a, Warszawa	613-231-11-22	Sprzedaż towarów		23%	2 000,00	460,00	2 460,00
4	6	01-01-2017	01-01-2017	dGCS S.A., ul. Śródkowa 5, Włotek	618-004-00-84	Sprzedaż towarów		23%	10 000,00	2 300,00	12 300,00

Razem	17 000,00	3 910,00	20 910,00
--------------	------------------	-----------------	------------------

Ujęte RF - sprzedaż ujęta w raporcie fiskalnym lub paragonie i ujęta na raporcie w celach informacyjnych

EXP - sprzedaż eksportowa

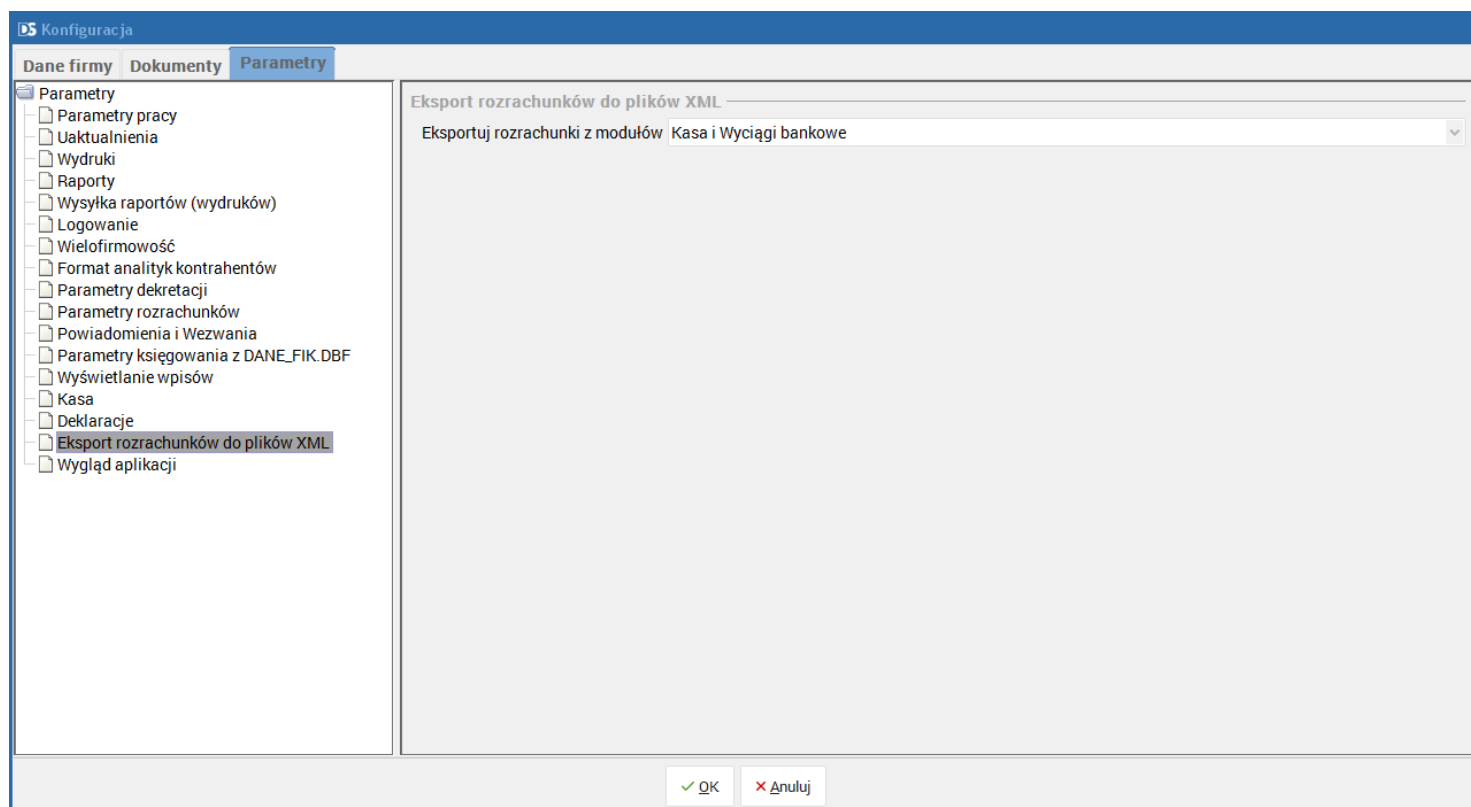
Page 3 z 5

7. Import rozrachunków z plików XML

W przypadku oddzielnej pracy modułu Ogrody działkowe oraz Finanse i księgowość osoby obsługujące program powinny ustalić między sobą jakie dokumenty (rozrachunki) będą przenoszone między modułami (oddzielnymi bazami danych).

W module Finanse i księgowość w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Eksport rozrachunków do plików XML → Eksportuj rozrachunki z modułów można ustawić:

- Nie eksportuj,
- Kasa,
- Wyciągi bankowe,
- Kasa i wyciągi bankowe



Po ustawieniu danego parametry wybieramy opcję OK i w następnym kroku w opcji:

Rozrachunki → Eksport rozrachunków do plików XML możliwe jest:

DS Eksport rozrachunków do plików XML

Ścieżka: ☐ Spakuj pliki XML do ZIP

Od: Do:

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Kontrahent	Kwota (PLN)
☒	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	3,00
☐	21-11-2017	KP/2/KASA 1/2017	Jan Kowalski	4,00
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	9,00
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	12,00
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	13,00
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	18,00
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	280,00

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

- wskazanie lokalizacji, gdzie program ma zapisać pliki
- Spakuj pliki XML do ZIP - pozwala na utworzenie paczki plików
- Zaznacz wszystkie - pozwala na zaznaczenie wszystkich wierszy, które wyświetlają się w ustawionym zakresie dat
- Eksportuj zaznaczone - zapisuje rozrachunki do plików XML
- Przywracanie rozrachunków - pozwala na przywrócenie rozrachunków, które zostały wyeksportowane.

W module Ogrody działkowe w menu Rozrachunki → Import rozrachunków z plików XML

DS Import rozrachunków z plików XML

Ścieżka:

Pozwala na wskazanie katalogu, w którym zostały zapisane pliki, które otrzymaliśmy z działu księgowości i zaimportować dane.

UWAGA! Import danych sposób opisany powyżem można wykonywać tylko na dwóch różnych plikach bazy danych.

8. Import danych do programu

W menu **Narzędzia** → **Import danych z pliku XLSX** można wskazać plik import_danych_ogrody_dzialkowe.xls, z którego można zaimportować dane z wcześniej zasilonego pliku.

Dokładny opis jak przygotować plik importu znajduje się w pliku import_danych_ogrody_dzialkowe_OPIS.pdf, który można znaleźć w podkatalogu importXLS. Przy domyślnej instalacji programu jest to C:\dGCS\DGCSPZDSystem\importXLS.

9. Eksport dekretów do plików XML - przekazanie danych do księgowości (Interfejs offline)

UWAGA!

Interfejs pozwala na przenoszenie gotowych dekretów pomiędzy wszystkimi modułami DGCS PZD System a modułami księgowymi DGCS PZD System pracującymi na osobnych bazach danych. Zabronione jest przenoszenie dokumentów za pomocą tej opcji, jeżeli moduły pracują na tej samej bazie danych, ponieważ grozi to zdublowaniem wszystkich dokumentów.

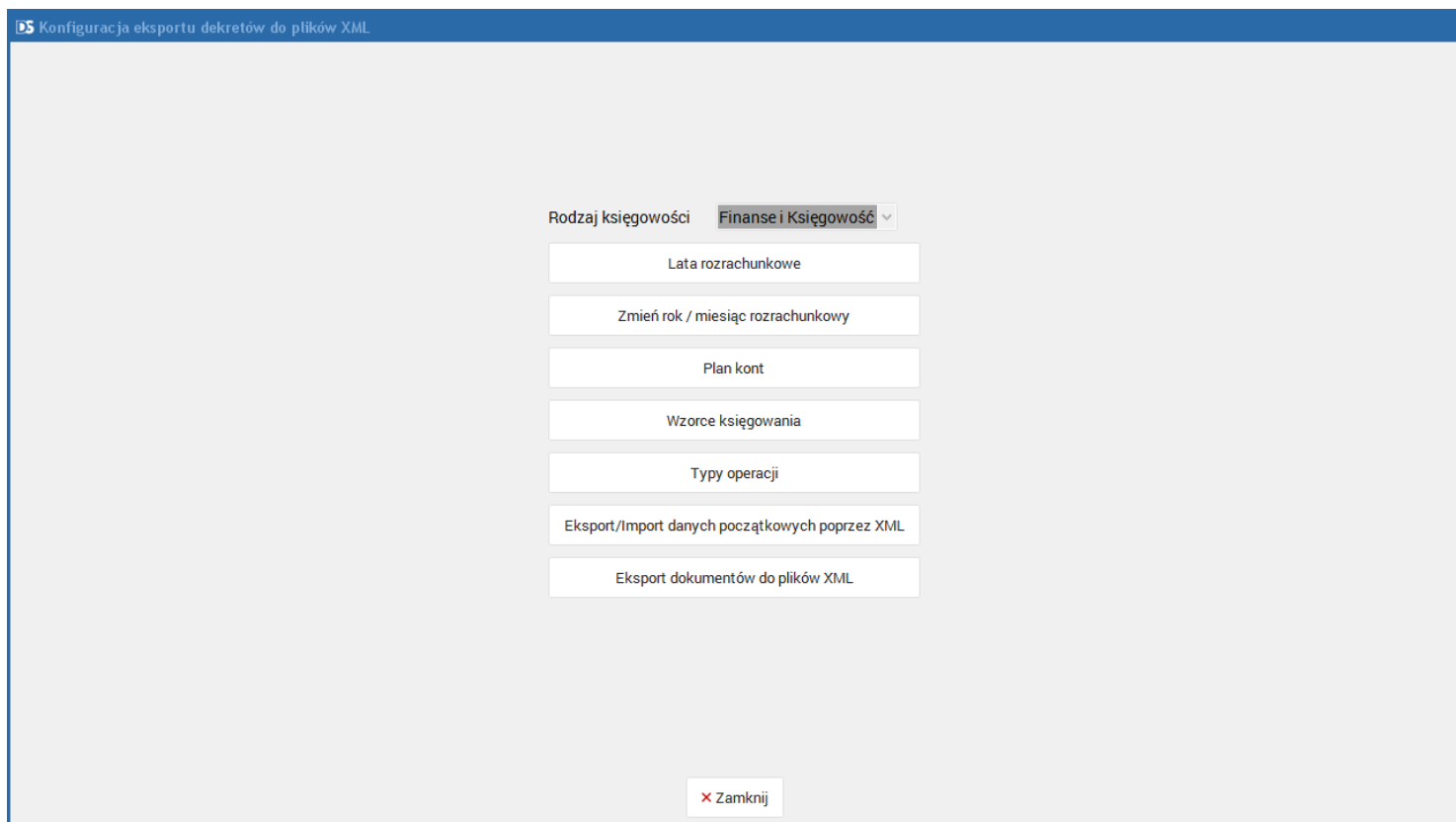
W plikach XML oprócz samego dekretu księgowego przenoszone są też zapisy w ewidencji VAT oraz rozrachunki związane z danym księgowaniem. Jeżeli w bazie źródłowej rozrachunki były rozliczone (sparowane z innymi dokumentami) system po stronie bazy docelowej zapewni także rozliczenie tych rozrachunków, jeżeli znajdzie w niej dokumenty odpowiadające dokumentom z bazy źródłowej (pod uwagę brana jest data, numer oraz kwota rozliczenia).

Nazwy plików XML są zależne od modułu, z którego zostały wyeksportowane – np. przy eksporcie z modułu Ogrody Działkowe nazwa plików zaczyna się od "NALICZENIA". Dalsza jej część to data księgowania, a na końcu nazwy jest sześciocyfrowy numer porządkowy, zaczynając od „000000”.

Interfejs offline ma szerokie zastosowanie zarówno w biurach rachunkowych, które obsługują klientów pracujących na systemie DGCS PZD System bez połączenia z bazą klienta, jak i w firmach o rozproszonej strukturze, gdzie np. oddziały sprzedaży nie mają połączenia z oddziałem księgowości (pracują na osobnych bazach danych).

9.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych

We wszystkich modułach nieksięgowych (Ogrody działkowe, Magazyn, Kadry i Płace) po wybraniu w menu głównym opcji **Narzędzia** → **Eksport dekretów do plików XML** dostępne jest okno konfiguracji eksportu. Opcje konfiguracyjne (oprócz zmiany roku obrachunkowego i samego eksportu dekretów) poprawnie ustawione na początku każdego roku obrachunkowego, pozwolą na bezpieczny eksport przez cały rok. Oczywiście jeżeli w ciągu roku będzie w działalności Ogrodu jakaś zmiana (np. dojdzie nowy magazyn, przy osobnym księgowaniu magazynów na różne konta) potrzebna będzie modyfikacja zarówno w planie kont, jak i we wzorcach księgowania.



Rodzaj księgowości określa do jakiego modułu księgowego będą importowane wygenerowane dekrety. W tej opcji należy wybrać „**Finanse i Księgowość**” - rodzaj księgowości, który domyślnie jest ustawiony.

Lata rozrachunkowe pozwalają na skonfigurowanie lat obrachunkowych według wybranego rodzaju księgowości.

Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy umożliwia zmianę aktualnie wybranego roku obrachunkowego. Podczas zmiany aktualnego (bieżącego) roku obrachunkowego odświeżany jest plan kont i wzorce księgowania na takie, które zostały zdefiniowane dla danego wybranego roku. W celu wykonania eksportu dekretów należy wybrać taki rok obrachunkowy, żeby daty dokumentów eksportowanych mieściły się w zakresie dat wybranego roku obrachunkowego. Eksportowane dokumenty będą generować dekrety według wzorców księgowania dla wybranego roku obrachunkowego.

Plan kont pozwala na zdefiniowanie planu kont dla bieżącego roku obrachunkowego, który będzie wykorzystywany we wzorcach księgowych potrzebnych do eksportu dekretów. Plan kont należy zdefiniować w taki sam sposób, jak po stronie bazy, do której dekrety będą importowane. Można to wykonać ręcznie lub też poprzez opcję **Eksport/Import danych początkowych poprzez XML**, która została opisana poniżej.

Wzorce księgowania służy do definiowania wzorców księgowania w aktualnym roku obrachunkowym z wykorzystaniem zestawu kont księgowych zdefiniowanych przede wszystkim w planie kont. W poszczególnych modułach możliwe jest tylko definiowanie wzorców wykorzystywanych do księgowania dokumentów w danym module (np. w module Kadry i Płace dostępne są tylko wzorce księgowania List płac i Umów CP). Wzorce księgowania należy zdefiniować ręcznie lub też poprzez opcję **Eksport/Import danych początkowych poprzez XML** opisaną poniżej.

Typy operacji służą do definicji dodatkowych symboli księgowych wykorzystywanych we wzorcach do księgowania dokumentów kasowych i wyciągów bankowych.

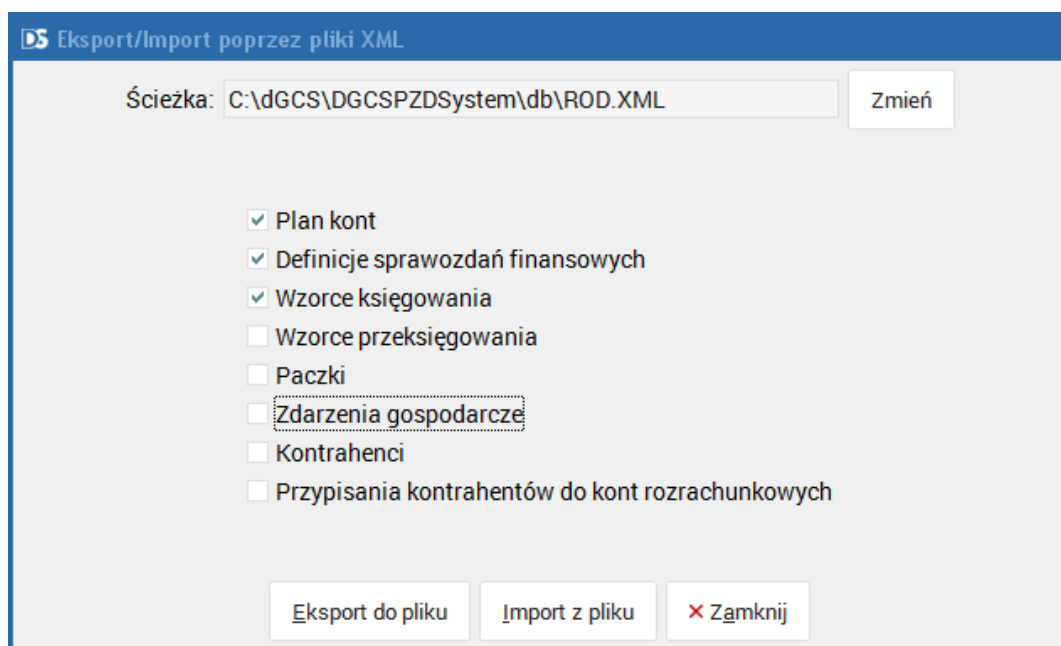
Eksport/Import danych początkowych poprzez XML umożliwia przenoszenie planu kont, wzorców księgowania i typów operacji pomiędzy różnymi bazami danych poprzez plik XML. Pozwala też na import planu kont z dostarczanego przez nas pliku (ROD.xml). Import danych początkowych może być wykonany tylko na bieżącym roku obrachunkowym, który nie posiada jeszcze zdefiniowanego planu kont. W celu uproszczenia definicji początkowej bazy źródłowej i docelowej opcja może być wykorzystana na dwa sposoby:

- po stronie bazy docelowej (moduł księgowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy, z której wykonywany będzie eksport dekretów wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego
- po stronie bazy źródłowej (np. moduł magazynowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy docelowej wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego – wystarczy zaimportować tylko plan kont

Drugi ze sposobów jest preferowany, jeżeli chcemy we wzorcach wykorzystywać dodatkowe warunki księgowe (np. osobne magazyny na osobne konta), ponieważ do nich mamy dostęp jedynie po stronie bazy źródłowej. Jeżeli wykorzystamy pierwszy sposób i będziemy chcieli używać dodatkowych warunków księgowych, to zmuszeni będziemy do dodatkowej modyfikacji wzorców jeszcze po stronie bazy źródłowej.

Eksport/Import danych początkowych poprzez XML poprzez opcję Import z pliku pozwala na załadowanie zdefiniowanych danych:

- plan kont,
- zdarzenia gospodarcze,
- wzorce księgowania:



Eksport dokumentów do plików XML służy do eksportu dokumentów w formie dekretów księgowych do plików XML. Dekrety zapisywane w plikach są wykonywane według wcześniej określonych wzorców księgowania. Okno eksportu dokumentów różni się w zależności od modułu z jakiego wykonywany jest eksport, ale są bardzo podobne do okien księgowania dokumentów na tej samej bazie, które są dostępne w module księgowym. Pierwszą różnicą jest to, że w opcjach eksportu dodatkowo wybieramy lokalizację, gdzie eksportowane pliki mają zostać zapisane. Lokalizacja ta jest pamiętana dla stanowiska, tak więc przy kolejnych uruchomieniach wybranej opcji będzie podpowiadana lokalizacja wybrana ostatnio. Drugą różnicą jest dodatkowy znacznik określający, czy eksportowane pliki mają być spakowane do archiwum ZIP. Jeżeli znacznik zostanie zaznaczony, to wszystkie wygenerowane pliki XML zostaną spakowane do pliku ZIP, który w nazwie posiada odpowiedni skrót, z którego modułu pochodzi oraz

datę eksportu. Plik ZIP zajmuje mniej miejsca na dysku i jest wygodniejszym rozwiązaniem, jeżeli chcemy np. przesłać dekrety pocztą elektroniczną. Znacznik ten jest pamiętany dla stanowiska.

DS Eksportuj dokumenty do plików XML

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSPPZSystem

Zmień

☐ Spakuj pliki XML do ZIP

Od: 01-01-2017 Do: 22-11-2017

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Działkowiec	Typ dokumentu
☒	21-11-2017	KP/2/KASA 1/2017	Jan Kowalski	KK
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	KK
☐	01-11-2017	N/1/11/2017	Jan Kowalski	NA
☐	01-11-2017	N/2/11/2017	Janina Kowalska	NA
☐	21-11-2017	N/3/11/2017	Jan Kowalski	NA
☐	21-11-2017	N/4/11/2017	Janina Kowalska	NA
☐	21-11-2017	N/5/11/2017	Jan Kowalski	NA

Wyszukaj w tabeli

C F T

☐ Zaznacz wszystkie

Księguj zaznaczone

Usuń zaznaczone

Przywracanie dokumentów

Zamknij

9.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym

We wszystkich modułach księgowych (w tym przypadku Ogrody działkowe) można wykonać eksport dekretów poprzez pliki XML. Opcje te są dostępne w menu głównym w **Narzędzia → Eksport dekretów do plików XML → Eksport dekretów do plików XML**.

Eksport dekretów do plików XML służy do eksportu dokumentów (wpisów), które zostaną zaksięgowane w innej bazie danych, która znajduje się np. w Ośrodku finansowo księgowym:

DS Eksportuj dokumenty do plików XML

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSPPZDSystem ☐ Spakuj pliki XML do ZIP

Od: 01-01-2017 Do: 22-11-2017

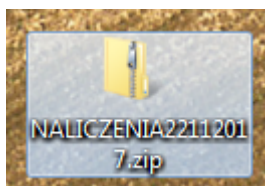
Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Działkowiec	Typ dokumentu
☒	21-11-2017	KP/2/KASA 1/2017	Jan Kowalski	KK
☐	21-11-2017	KP/1/KASA 1/2017	Jan Kowalski	KK
☐	01-11-2017	N/1/11/2017	Jan Kowalski	NA
☐	01-11-2017	N/2/11/2017	Janina Kowalska	NA
☐	21-11-2017	N/3/11/2017	Jan Kowalski	NA
☐	21-11-2017	N/4/11/2017	Janina Kowalska	NA
☐	21-11-2017	N/5/11/2017	Jan Kowalski	NA

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

W powyższym oknie wybieramy dekryty, które mają zostać wyeksportowane do plików XML. W górnej części okna wybieramy lokalizację (folder), do którego pliki zostaną zapisane, określamy, czy pliki XML mają zostać spakowane do archiwum ZIP oraz wybieramy zakres dat, z jakich zostaną wyświetlone dekryty gotowe do eksportu.

Po wprowadzeniu powyższych ustawień wybiera się opcję **Zaznacz wszystkie** a następnie **Księguj zaznaczone**. W podanej lokalizacji zostanie utworzony plik:



który można przesłać np. e-mailem do księgowości, która po rozpakowaniu pliku zaimportuje dane.

10. Zasady zabezpieczenia programu w oparciu o wymogi GIODO

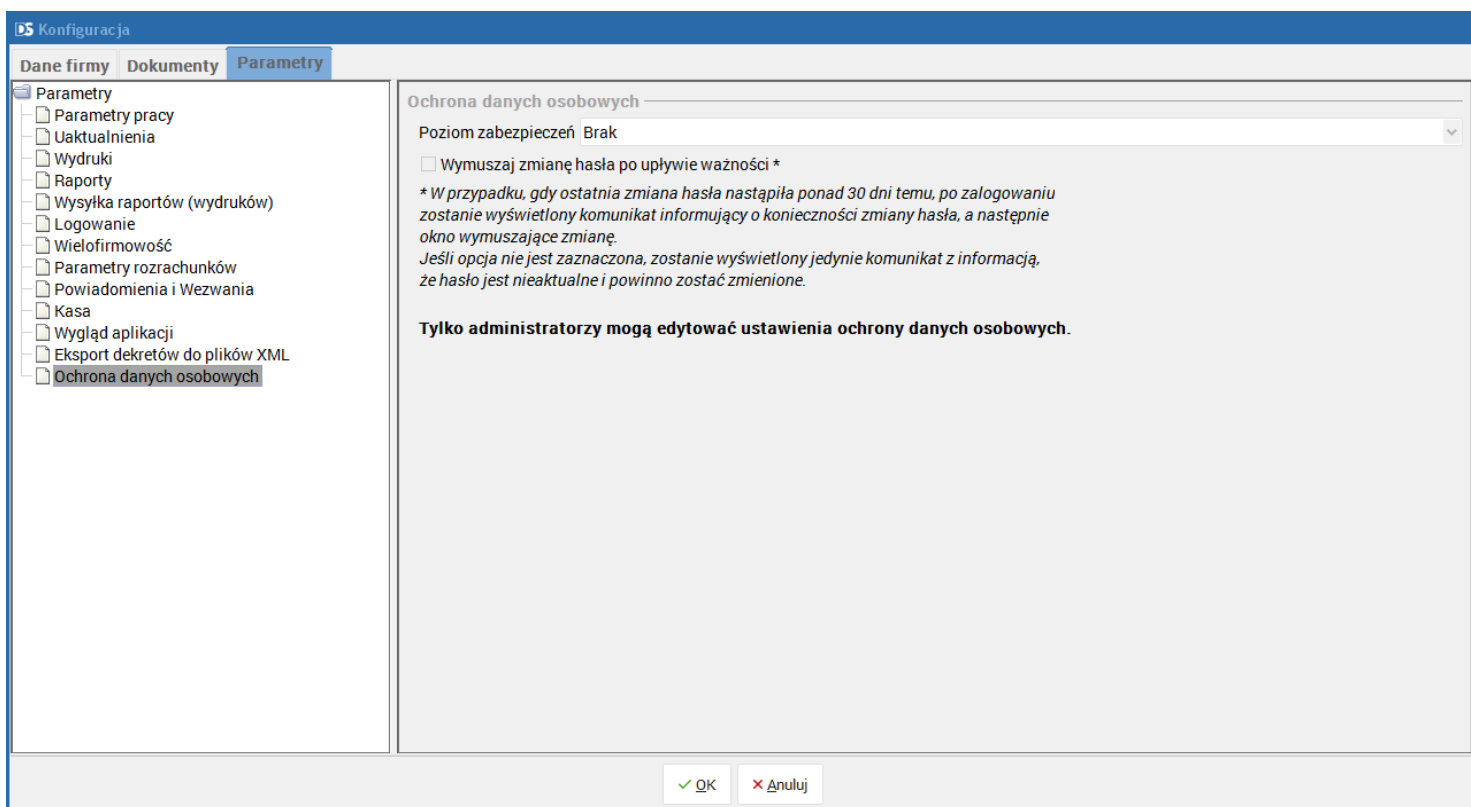
GIODO (Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych) określa zasady na podstawie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- przetwarzania danych osobowych oraz jakie warunki techniczne powinno spełniać oprogramowanie wykorzystujące przetwarzanie danych osobowych,
- zasady zabezpieczeń programów przetwarzających dane osobowe .

Szczegółowe informacje na temat Rozporządzenia dotyczącego GIODO znajdziemy: Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku, na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

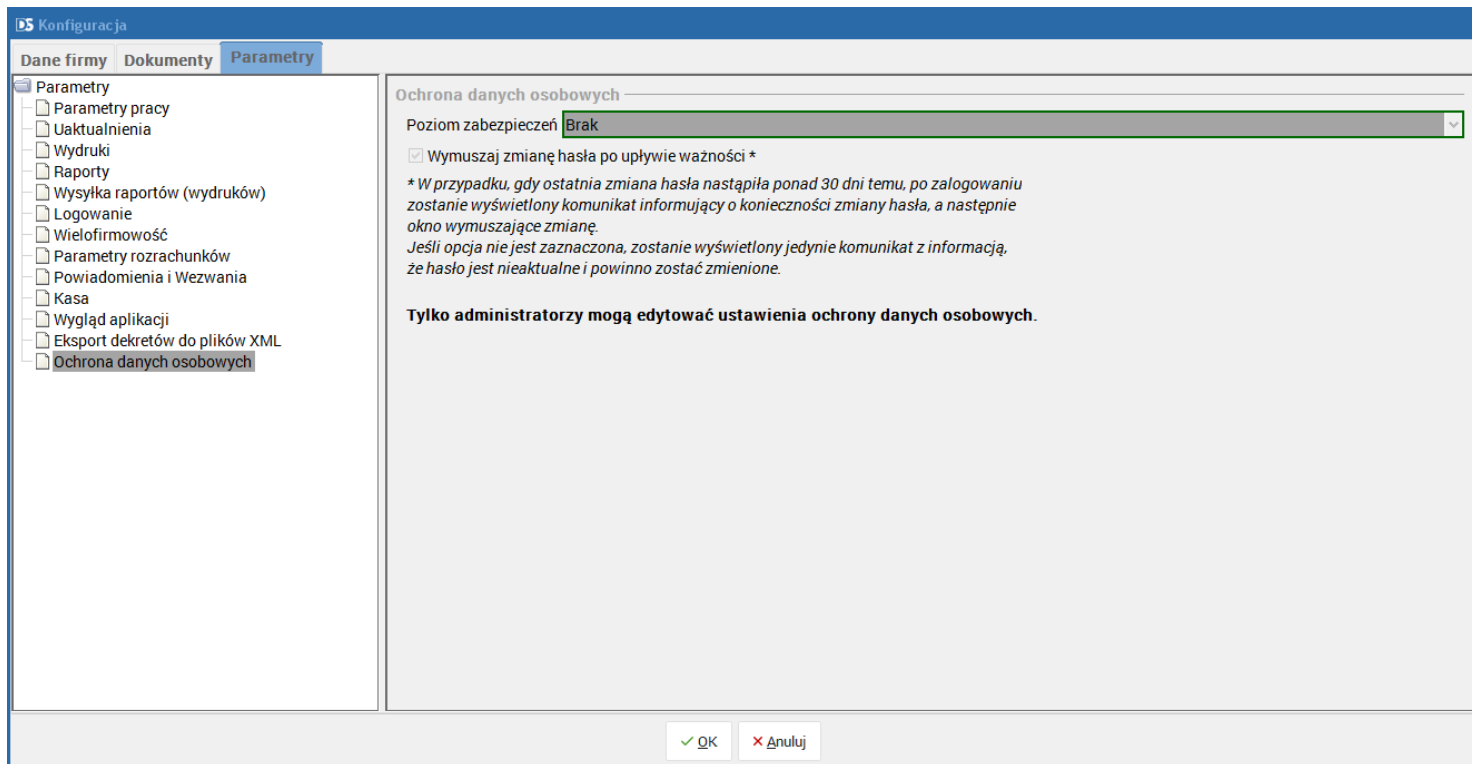
Włączenie zabezpieczeń zgodnych z wymogami GIODO.

W oknie głównym programu wybieramy **Konfiguracja** → **Ustawienia ogólne** → **Parametry** → **Ochrona danych osobowych**:



Pojawia się okno z zasadami zabezpieczeń, które ustawiamy zgodnie z punktem Wymogi i zasady zabezpieczeń.

Dla nowo zainstalowanego oprogramowania poziom zabezpieczeń automatycznie ustawiony jest jako **Brak**:



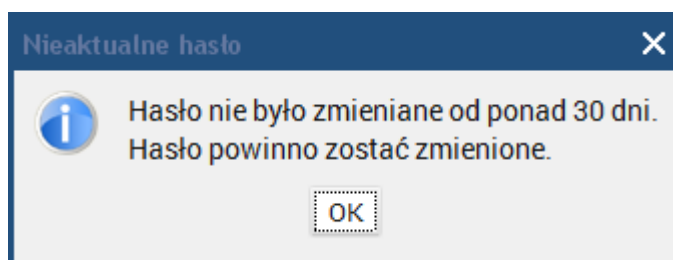
Oznacza to, iż w programie nie jest sprawdzana siła oraz ważność haseł.

Poziom zabezpieczeń **Podstawowy** - hasło musi zawierać co najmniej 6 znaków.

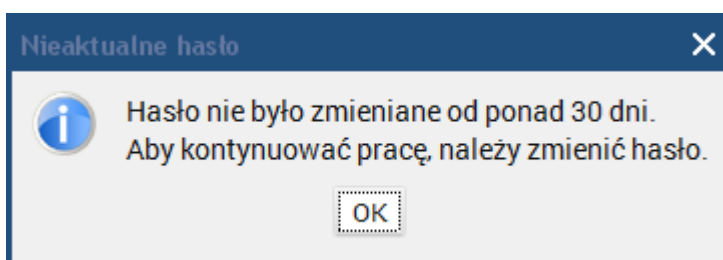
Poziom zabezpieczeń **Podwyższony** - hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, a także zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

Poziom zabezpieczeń **Wysoki** - hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, a także zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

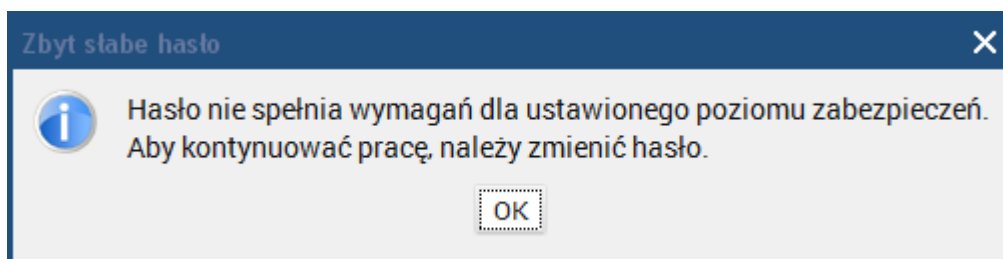
Wymuszanie zmiany hasła - wymuszanie zmiany nieważnych haseł może być włączone dla poziomu zabezpieczeń **Podstawowego/Podwyższonego/Wysokiego**. Ustawienie tej opcji spowoduje, wymuszenie przez program zmianę hasła w przypadku, gdy nie było ono zmieniane dłużej niż 30 dni:



Na poziomie **Brak** dana opcja jest zawsze wyłączona. Wyłączenie wymuszania powoduje wyświetlanie się tylko komunikatu, że hasło powinno zostać zmienione (bez wymuszania zmiany):



Ustawienie innego poziomu zabezpieczeń niż brak, spowoduje sprawdzanie siły hasła. Przy logowaniu, dla hasła niespełniającego wymagań dla ustawionego poziomu:



następuje wymuszenie zmiany hasła:

Użytkownik może zmienić hasło w opcji Plik → Zmień hasło:

11. Pomoc techniczna

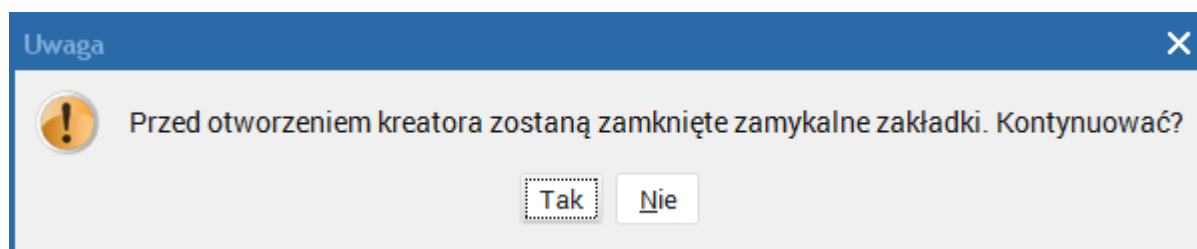
DGCS S.A. prowadzi pomoc techniczną telefoniczną, e-mail oraz przez zdalne połączenie przy pomocy programu TeamViewer:

<http://www.teamviewer.com/link/?url=505374&id=291675886>

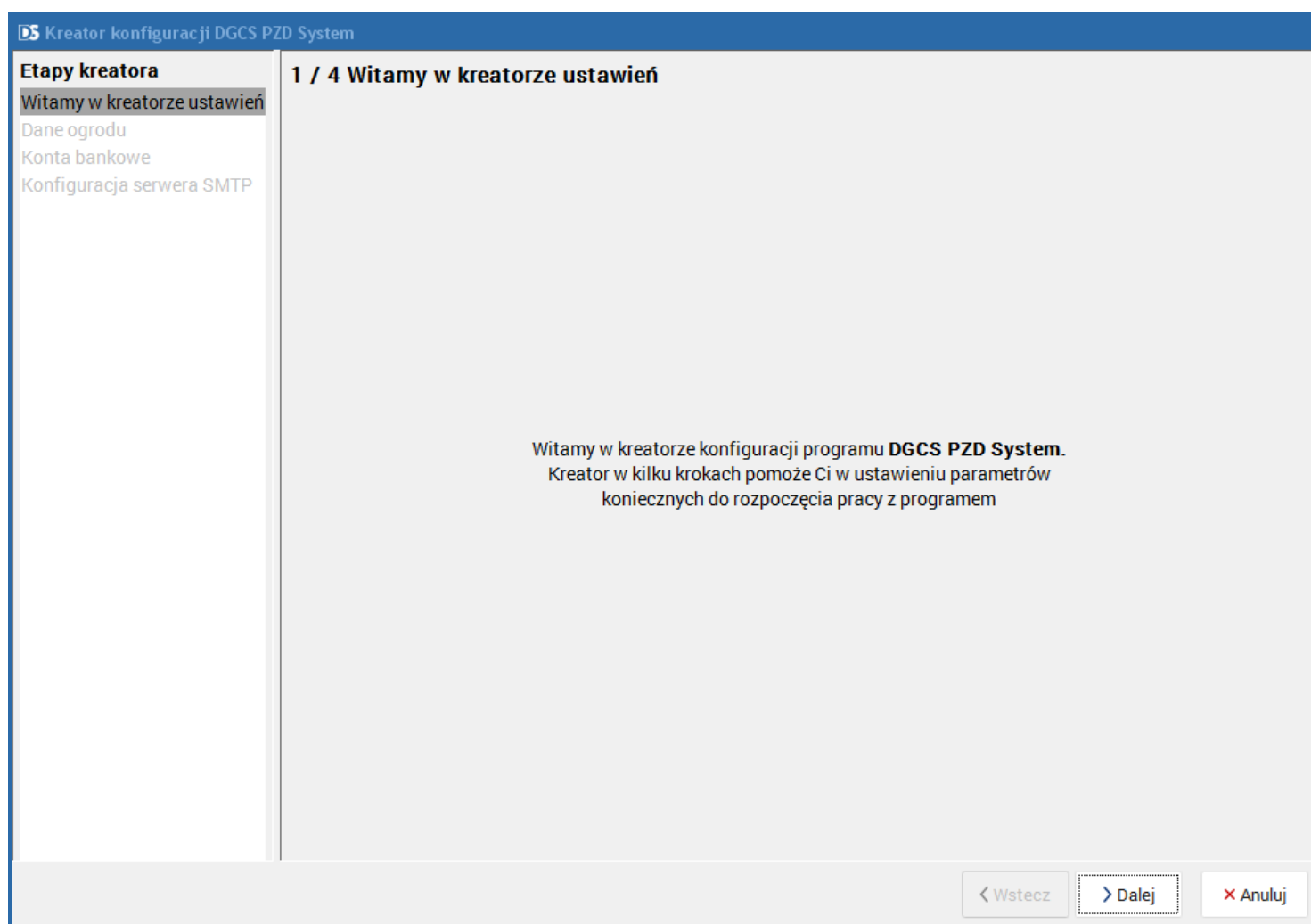
Jeżeli użytkownik programu decyduje się na połączenie zdalne przy pomocy programu TeamViewer przed nawiązaniem połączenia powinien mieć już program TeamViewer pobrany i uruchomiony, tak aby skrócić czas oczekiwania na rozwiązanie problemu.

11.1. Kreator ustawień początkowych

Opcja ta pozwala na ponowne otwarcie kreatora ustawień początkowych dla danego modułu. Wybranie jej spowoduje pokazanie się komunikatu:



wybranie opcji Tak otworzy kreator:



11.2. Nieprzeczytane komunikaty

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie nieprzeczytanych komunikatów, które pojawiają się w programie. Komunikaty dotyczą informacji o nowych wersjach, dostępnych aktualizacjach programu, a także ważnych zmianach.

 Nieprzeczytane komunikaty

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10**2017-03-27**

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

☐ Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

Nowa wersja DGCS System - 17.09**2017-03-27**

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.09 r170321. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

☐ Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

 Zamknij

11.3. Archiwum komunikatów

Wybierając tą opcję otworzy się okno zawierające archiwum wszystkich komunikatów pokazujących się w programie. Wyświetlone zostaną komunikaty przeczytane, jak i te jeszcze nieprzeczytane. Mamy tu możliwość ustawienia jedynie zakresu dat, z którego chcemy podejrzeć komunikaty.

Komunikaty informacyjno promocyjne

Od: 01-01-2017 Do: 02-08-2017

Tytuły komunikatów informacyjno promocyjnych

Tytuł komunikatu	Kategoria	Pakiet	Data publikacji	Wersja
Nowa wersja programu DGCS System - 17.10	Informacja	System	27-03-2017	17.10
Nowa wersja DGCS System - 17.09	Informacja	System	27-03-2017	17.09

C F T

Treść komunikatu

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

X Zamknij

11.4. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje

Proces uaktualnienia składa się z dwóch etapów:

- uaktualnienie oprogramowania na stanowisku,
- uaktualnienie bazy danych – mogą wystąpić sytuacje, że baza danych nie będzie uaktualniana.

Uwaga !

Po uaktualnieniu oprogramowania pierwsze uruchomienie programu przeprowadza aktualizację bazy danych. Przy pracy wielostanowiskowej jest to pierwsze uruchomienie na jakimkolwiek stanowisku.

Przy pracy wielostanowiskowej uaktualnienie oprogramowania należy przeprowadzić na wszystkich stanowiskach. Przeprowadzenie uaktualnienia oprogramowania i uruchomienie go tylko na jednym stanowisku uniemożliwi uruchomienie programu na pozostałych stanowiskach. Ponadto przeprowadzenie uaktualnienia na jednym stanowisku i uruchomienie go na tym stanowisku podczas pracy także na pozostałych stanowiskach może prowadzić do nieodwracalnego uszkodzenia bazy danych.

Po uaktualnieniu wszystkich stanowisk należy najpierw uruchomić program TYLKO na jednym stanowisku (np. na serwerze), ponieważ program będzie przeprowadzał aktualizację bazy danych. Uruchomienie kilku stanowisk jednocześnie może prowadzić do uszkodzenia bazy danych. Dopiero po zakończeniu aktualizacji bazy danych można uruchomić program na pozostałych stanowiskach.

Uaktualnienie oprogramowania można wykonać w dwojaki sposób. Pierwszy z nich to pobranie wersji instalacyjnej z naszej strony internetowej www.dgcs.pl i zainstalowanie jej w tej samej lokalizacji bez usuwania poprzedniej wersji. Zostaną wtedy podmienione pliki nie zawierające danych użytkownika. Ten sposób jest zawsze wykorzystywany przy aktualizacjach płatnych. Drugi ze sposobów, to uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek” (patches). Można go tylko i wyłącznie wykorzystywać do uaktualnień bezpłatnych, ale dodatnim aspektem jest kontrola, żeby nie uaktualnić programu aktualizacją płatną.

Proces uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek”:

- należy uruchomić w menu głównym modułu **[Pomoc]->[Sprawdź czy są dostępne aktualizacje]**; program sprawdzi posiadaną wersję i czy są dostępne uaktualnienia; jeżeli są, to zostaną one wyświetlone i będziemy mogli pobrać je wykorzystując połączenie internetowe,
- po zakończeniu pobierania należy zamknąć program i uruchomić plik **Uaktualnij.exe** znajdujący się w katalogu DGCS PZD System (np. przy domyślnej instalacji Windows jest to katalog c:\dGCS\DGCS PZD System\),
- uruchomione zostanie oprogramowanie uaktualniające program, gdzie wyświetlone zostaną aktualizacje do zainstalowania; po zaakceptowaniu program zostanie zaktualizowany.

Program domyślnie jest tak skonfigurowany, aby „łatki” były składowane w katalogu „patches” w lokalizacji, gdzie jest zainstalowany program. Można to zmodyfikować w konfiguracji, która została opisana w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

Po uaktualnieniu programu należy uruchomić program. W przypadku, gdy uaktualnienie zawiera także aktualizację bazy danych, to przy tym uruchomieniu zostanie przeprowadzona aktualizacja bazy danych.

11.5. Instrukcje

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie katalogu instrukcja, w którym jest dostęp do instrukcji do wszystkich modułów programu DGCS PZD System.

Przy domyślnej instalacji katalog z instrukcjami znajduje się w lokalizacji C:\dGCS\DGCS PZD System\instrukcja.

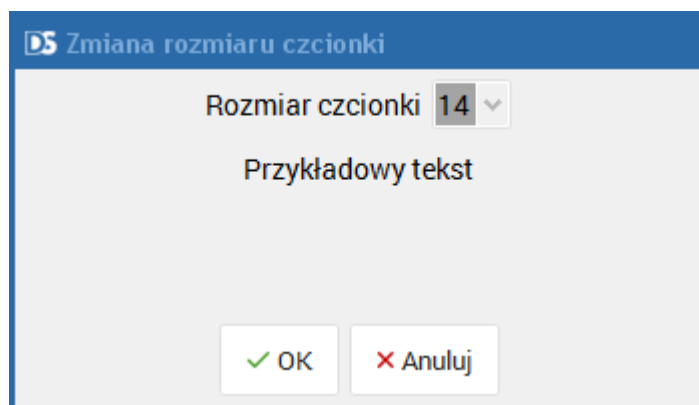
11.6. O programie

Po wybraniu tej opcji wyświetlić można informacje o posiadanym programie:



11.7. Zmień rozmiar czcionki

Funkcja pozwala na zmianę rozmiaru czcionki w programie.



Warto zwrócić uwagę, że jeżeli użytkownik zwiększy rozmiar czcionki będzie musiał dostosować wygląd poszczególnych okien do wybranego przez siebie rozmiaru.