



Symfonia Finanse i Księgowość 2013

Specyfikacja zmian

- **Obsługa przelewów elektronicznych** 2

Symfonia Finanse i Księgowość została wzbogacona o możliwość obsługi przelewów elektronicznych w zakresie zlecania przelewów i odbierania wyciągów bankowych.
- **Odświeżony interfejs użytkownika** 2

Rozwój wizerunkowy programu obejmuje odświeżenie interfejsu użytkownika. Wymieniona została ikona desktopowa programu
odświeżono i ujednolicono ikony aplikacyjne, dodano możliwość zmiany schematu kolorów aplikacji.
- **Elastyczna numeracja dokumentów księgowych** 2

Została wprowadzona możliwość elastycznej numeracji dokumentów księgowych, która może przybierać wartości numeracji miesięcznej, kwartalnej lub rocznej.
- **Eksport raportów do Excela** 3

Raporty: **Obroty konta, Zapisy na koncie, Obroty kont aktywnych, Obroty kont w miesiącu, Zestawienie obrotów i sald, Bilans** oraz **Rachunek zysków i strat** można przesłać do MS Excel.
- **Wydruk pieczętki z dekretami** 3

Wydruk pieczętki z dekretami to rozwiązanie, które daje możliwość wydruku pieczętki dekretacyjnej, pobierającej dane z wprowadzonego i zadekretowanego w buforze lub księgach dokumentu.
- **Ergonomia** 4
 - Powiat i gmina w danych firmy
 - Ułatwienia przy łączeniu transakcji
 - VAT na formatce dokumentu
 - Wybór typu dokumentu przy jego tworzeniu
 - Katalog dyskowy dla nowych baz
 - Ostrzeżenie z niezgodności numerów kontrahentów
 - Nazwy rejestrów VAT w kolejności alfabetycznej
 - Prezentacja użytych stawek VAT
 - Rozdzielony opis kont WN i MA na dokumencie
 - Szybkie przejście do kartoteki kontrahentów
 - Obsługa NIP w dokumentach
 - Prezentacja danych adresowych kontrahenta


Obsługa przelewów elektronicznych

Funkcjonalność e-Przelewy wspomaga linię programów Symfonia w obsłudze płatności elektronicznych i współpracy z bankami przy wymianie zleceń płatności i odbierania wyciągów.

e-Przelewy zapewniają wysoką jakość w obszarze zabezpieczenia dostępu do danych wrażliwych, realizowaną poprzez zbiór uprawnień nadawanych poszczególnym użytkownikom.

Symfonia Finanse i Księgowość została wzbogacona o możliwość obsługi przelewów elektronicznych w zakresie zlecenia przelewów i odbierania wyciągów bankowych.

Zlecenie elektronicznych przelewów krajowych dla kontrahentów, pracowników, Urzędu Skarbowego oraz pomiędzy własnymi rachunkami bankowymi można wykonać w oknie rozrachunków z menu **Operacje**. Przelewy mogą być zarówno pojedyncze jak i zbiorcze dla grupy zaznaczonych na liście rozrachunków odbiorców.

Przelewy zlecone z okna rozrachunków są oznaczane ikonką  w kolumnie **e-P** na liście rozrachunków. Kliknięcie w ikonkę otwiera okno programu e-Dokumenty, gdzie Użytkownik może sprawdzić statusy wykonanych przelewów.

Opcję zlecenia przelewów krajowych dla pojedynczych odbiorców można również wykonać z formatki **Zleć e-Przelew** znajdującej się w menu **Dokumenty**. Zakres odbiorców przelewów jest taki sam jak opisany powyżej.

Przelew do Urzędu Skarbowego Użytkownik może wykonać bezpośrednio z deklaracji. W tym celu należy po wystawieniu deklaracji wybrać polecenie **Zleć e-Przelew** znajdujące się w menu **Operacje**.

Wystawione przelewy są zapisywane w programie Symfonia e-Dokumenty. Następnie, w zależności od wybranej opcji obiegu dokumentów dla danej firmy, przelewy są akceptowane i wysyłane do banku.

Program Symfonia Finanse i Księgowość za pomocą polecenia **Import WB z EDS** może importować wyciągi bankowe znajdujące się w programie Symfonia e-Dokumenty.

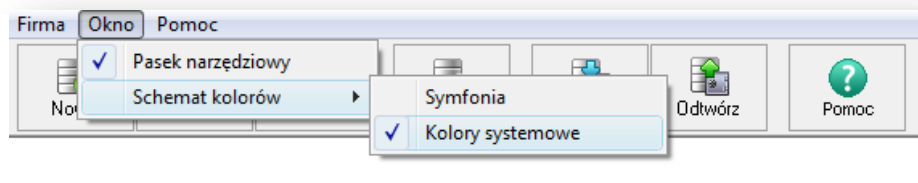
Polecenie Segregator e-Dokumentów, dostępne z menu Dokumenty, wyświetla okno z listą przelewów i wyciągów.

Odświeżony interfejs użytkownika

Rozwój wizerunkowy programu obejmuje odświeżenie interfejsu użytkownika. Wymieniona została ikona desktopowa programu



odświeżono i ujednolicono ikony aplikacyjne, dodano możliwość zmiany schematu kolorów aplikacji.



Domyślnie ustawiony jest schemat charakterystyczny dla linii Symfonia. Istnieje możliwość ustawienia schematu systemowego korzystającego z ustawień systemu Windows.

Elastyczna numeracja dokumentów księgowych

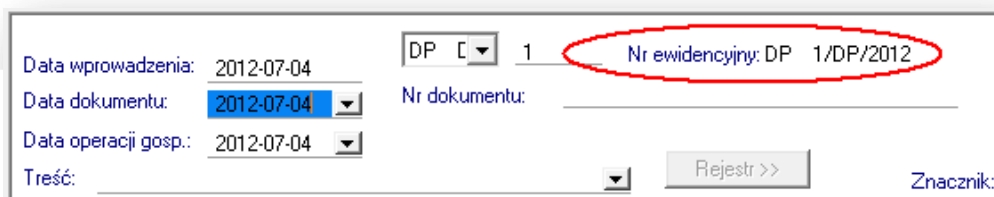
Została wprowadzona możliwość elastycznej numeracji dokumentów księgowych, która może przybierać wartości numeracji miesięcznej, kwartalnej lub rocznej.

Przycisk **Szablon numeracji** na formatce definiowania typu dokumentu otwiera okno, w którym Użytkownik może zdefiniować swoje szablony. Według tak zdefiniowanych szablonów poszczególne typy dokumentów będą miały nadawane numery ewidencyjne.

Okno **Szablony numeracji** można również otworzyć bezpośrednio z menu **Dokumenty**.

W oknie widoczna jest tabela, w której znajdują się skróty nazw zdefiniowanych wcześniej dokumentów księgowych oraz szablony, zarówno te, które zostały zdefiniowane wcześniej, jak i możliwe do zdefiniowania.

Poniżej widoczny jest przykład numerowania dokumentu prostego zgodnie ze zdefiniowanym szablonem numeracji: **#n/DP/#R**.



Jeżeli szablon dla danego typu dokumentu nie zostanie wypełniony, to numeracja będzie oznaczana jak dotąd, skrótem danego dokumentu i kolejnym numerem porządkowym.

Uprawnienie do definiowania szablonów znajduje się na formacie **Użytkownicy** w menu **Ustawienia/Dane o firmie**.

● Eksport raportów do Excela

Raporty: **Obroty konta**, **Zapisy na koncie**, **Obroty kont aktywnych**, **Obroty kont w miesiącu**, **Zestawienie obrotów i sald**, **Bilans** oraz **Rachunek zysków i strat** można przesłać do MS Excel.

Po wybraniu raportu i zaznaczeniu odpowiednich opcji jego wykonania, polecenie drukowania uruchamia okienko wyboru eksportu raportu do MS Excel.

Niezależnie od wyeksportowania raportu do MS Excel, raport zostaje wykonany również w programie.

● Wydruk pieczętki z dekretami

Wydruk pieczętki z dekretami to rozwiązanie, które daje możliwość wydruku pieczętki dekretacyjnej, pobierającej dane z wprowadzonego i zadekretowanego w buforze lub księgach dokumentu.

Dzięki zautomatyzowaniu procesu dekretacji dokumentów, eliminujemy możliwość pomyłki pomiędzy dekretacją ręczną a wprowadzoną do programu. Użytkownik posiada możliwość wydrukowania dekretacji dla dokumentów znajdujących się w buforze lub księgach.

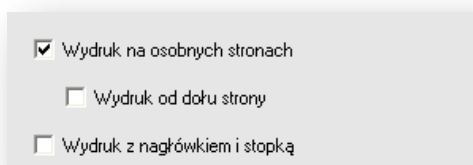
Aby wydrukować pieczętkę dekretacyjną z listy dokumentów w księgach lub buforze należy wybrać z menu **Drukowanie / Nazwa raportu** polecenie **Pieczętki dekret**. W oknie **Pieczętki dekret**. Użytkownik może zaznaczyć właściwą opcję wydruku.

W zależności od wybranej opcji, dekretacja dla wybranych z listy w buforze lub księgach dokumentów widoczna jest w postaci pieczętki na górze (opcja **Wydruk na osobnych stronach**) lub na dole wydrukowanej strony (opcja **Wydruk na osobnych stronach** plus **Wydruk od dołu strony**).

Opcję nadruku dekretacji na górze lub dole strony, Użytkownik może wykorzystać do nadruku pieczętki dekretacyjnej bezpośrednio na fakturze.

Jeżeli Użytkownik zaznaczy pole **Wydruk z nagłówkiem lub stopką**, strona wydruku pieczętki dekretacyjnej będzie zawierała nagłówek i stopkę z danymi firmy i tytułem raportu.

Jeżeli opcja **Wydruk na osobnych stronach** nie zostanie zaznaczona, pieczętki będą drukowane dla dokumentów zbiorczo na jednej stronie. Zbiorczy wydruk można wykorzystać do nadruku pieczętek na naklejki, bądź po pocięciu strony tak, aby każda z pieczętek była oddzielona. Można je wówczas wykorzystać do podpięcia na poszczególnych fakturach.



Poniżej widoczna jest zbiorcza dekretycja trzech dokumentów wybranych z ksiąg.

Poz. Ks.	Kwota Wn	Konto Wn	Kwota Ma	Konto Ma
01	500,00	205-2-16	409,84	844-2
			90,16	221-1
Nr Dziennika				
8/12-08				

Poz. Ks.	Kwota Wn	Konto Wn	Kwota Ma	Konto Ma
01	9.000,00	203-2-1-5	7.377,05	731-2
			1.622,95	221-1
Nr Dziennika				
11/12-08				

Poz. Ks.	Kwota Wn	Konto Wn	Kwota Ma	Konto Ma
01	980,00	302-2-3	1.195,60	201-2-1-16
02	215,60	221-2		
Nr Dziennika				
15/12-08				

● Ergonomia

- Powiat i gmina w danych firmy

Do formatki **Informacje o firmie** zostały dodane pola, w których można wprowadzić nazwy powiatu i gminy, zgodnych z miejscem zarejestrowania firmy.
Dane z tych pól wykorzystywane są w deklaracjach podatkowych.

- Ułatwienia przy łączeniu transakcji

Użytkownik jest informowany o liczbie proponowanych połączeń transakcji.
Została zwiększona wydajność łączenia transakcji.

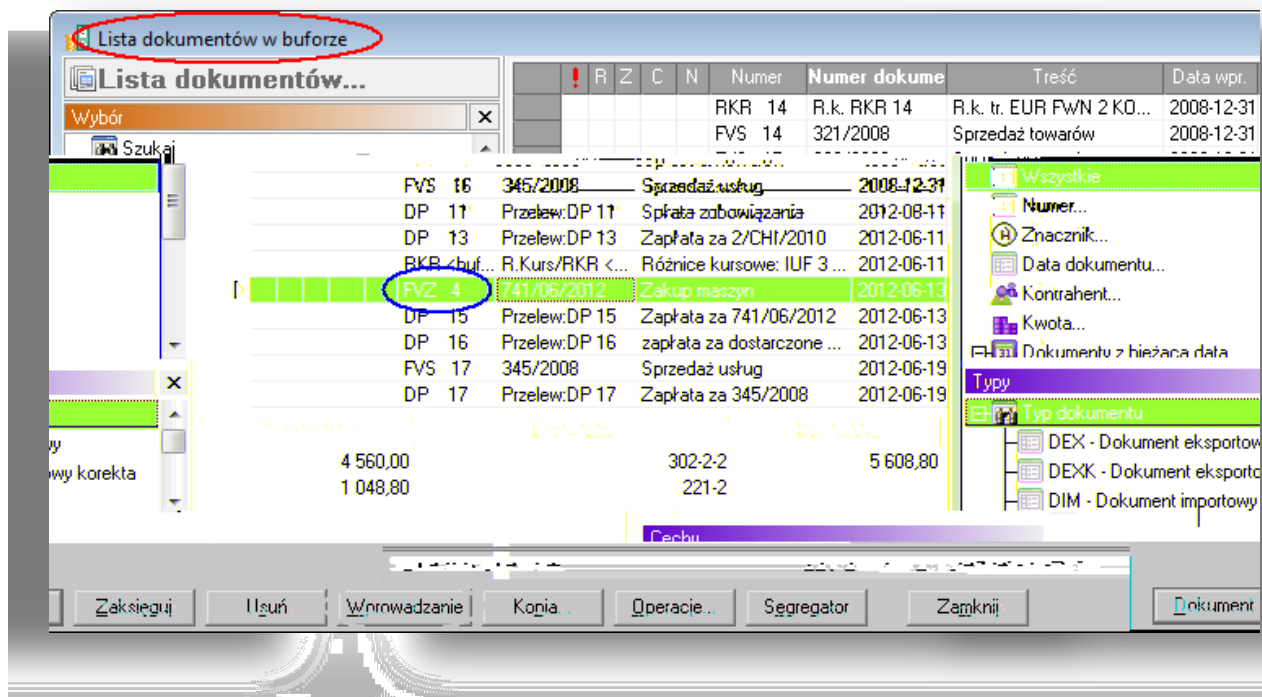
- VAT na formatce dokumentu

Na formatkach dokumentów, które posiadają rejestr VAT, po wejściu do rejestru VAT pole z kwotą netto zostaje podświetlone do edycji. Rejestry VAT muszą być wcześniej zdefiniowane a w dokumencie musi być wskazany rejestr domyślny.

Nazwa	Stawka	ABCD	Netto	VAT	Brutto
Naliczony	23,00%	A	927,54	213,33	1 140,87
Podsumowanie rejestrów					
SUMA			927,54	213,33	1 140,87

- Wybór typu dokumentu przy jego tworzeniu

Jeżeli na liście dokumentów w buforze lub księgach zostanie wybrany dany dokument, a następnie Użytkownik wybierze z dolnego menu przycisk **Wprowadzanie**, zostanie wówczas otwarty pusty dokument wybranego typu.



Data wprowadzenia: 2012-05-23
 Data dokumentu: 2012-05-
 Data operacji gosp.: 2012-05-
 Data wpływu: 2012-05-

FVZ 13 Nr ewidencyjny: FVZ 13
 Nr kontrahenta: Nip: Kod: Adres: Kontrahent TT Nr: Kod:

- Katalog dyskowy dla nowych baz

Został wprowadzony parametr PromptPath w sekcji DatabasePath w pliku Amfk.ini, który umożliwia na etapie wdrażania programu zdefiniowanie miejsca utworzenia bazy z danymi firmy. Zdefiniowanie ścieżki dostępu do baz jest szczególnie przydatne tym użytkownikom, którzy obsługują wiele firm i dzięki temu w łatwy sposób mogą odnaleźć miejsce przechowywania baz zakładanych przez różnych użytkowników.

Wpisz informacje o Twojej firmie ...

Nazwa firmy: Firma Demonstracyjna
 Nazwa skrócona: FD3
 Kod firmy: FD3
 Katalog dyskowy: C:\Symfonia\FKP1\FD3
 Województwo: Mazowieckie
 Miejscowość: Warszawa
 Ulica: Kolejowa
 Nr domu: 3/5 Nr lokalu: Kod: 11-111 Poczta: Gmina: Powiat: Telefon: Fax:

Rok obrotowy - Początek: 2012-01-01 Koniec: 2012-12-31
 Naciśnij przycisk „Następny” w celu określenia działalności firmy. Identyfikator roku: 2012

W stosunku do wcześniejszej wersji programu lokalizacja pliku Amfk.ini została zmieniona, obecnie znajduje się w katalogu %APPDATA%\Sage\config.

- Ostrzeżenie z niezgodności numerów kontrahentów

Jeżeli w trakcie wprowadzania dokumentów WDT i DEX Użytkownik wypełni pole **Nr kontrahenta** innym numerem, niż numer kontrahenta użyty w zapisie księgowym, zostanie wówczas ostrzeżony o wystąpieniu różnic komunikatem.

Komunikat zostanie wyświetlony w trakcie zapisu dokumentu do bufora lub ksiąg.

- Nazwy rejestrów VAT w kolejności alfabetycznej

W trakcie wprowadzania danych na formatce **Rejestr**, otwieranej z formatki wprowadzania dokumentu, należy wypełnić pole **Nazwa**, odnoszące się do rejestru właściwego dla danego typu dokumentu. Rejestr wybierany jest z rozwijanej listy, na której nazwy właściwych rejestrów podane są w kolejności alfabetycznej.

Nazwa	Stawka	ABCD	Netto	VAT
Naliczony	23,00%	A	7 854,00	1 806,42
DTV Rejestr naliczony				
IUV Rejestr naliczony				
Naliczony				
Naliczony Produkty Rolne				
rejestr naliczony WNT				
Zakup środków trwałych				
Podsumowanie rejestrów				
			7 854,00	1 806,42

- Prezentacja użytych stawek VAT

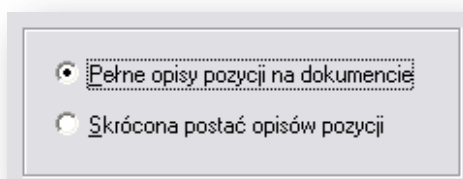
Na wydruku raportu Zestawienia rejestrów VAT prezentowane są tylko użyte, w danym okresie lub narastająco, stawki VAT.

- Rozdzielony opis kont WN i MA na dokumencie

W ustawieniach modułu (**Ustawienia \ Parametry stałe \ Opisy pozycji na dokumencie**) można zdefiniować sposób opisu pozycji na liście dokumentów:

- pełne opisy pozycji na dokumencie – poszczególne zapisy będą w oddzielnych liniach;
- skrócone opisy pozycji na dokumencie – zaksięgowana operacja będzie widoczna w jednej linii, bez podziału na poszczególne zapisy.

Zmiana opcji opisu spowoduje inny sposób wyświetlania opisów na formatkach dokumentów zarówno w buforze jak i dokumentów już zaksięgowanych. W przypadku zmiany sposobu opisu pozycji z pełnej na skróconą, jako opis będzie widoczny opis pierwszej pozycji. Wszystkie opisy pojawią się ponownie po zmianie opcji wyświetlania ze skróconej na pełną.



Poniżej widoczny jest sposób prowadzenia zapisu pozycji w dokumencie po wyborze opcji pełnego opisu oraz późniejszej zmianie opcji na postać skróconą.

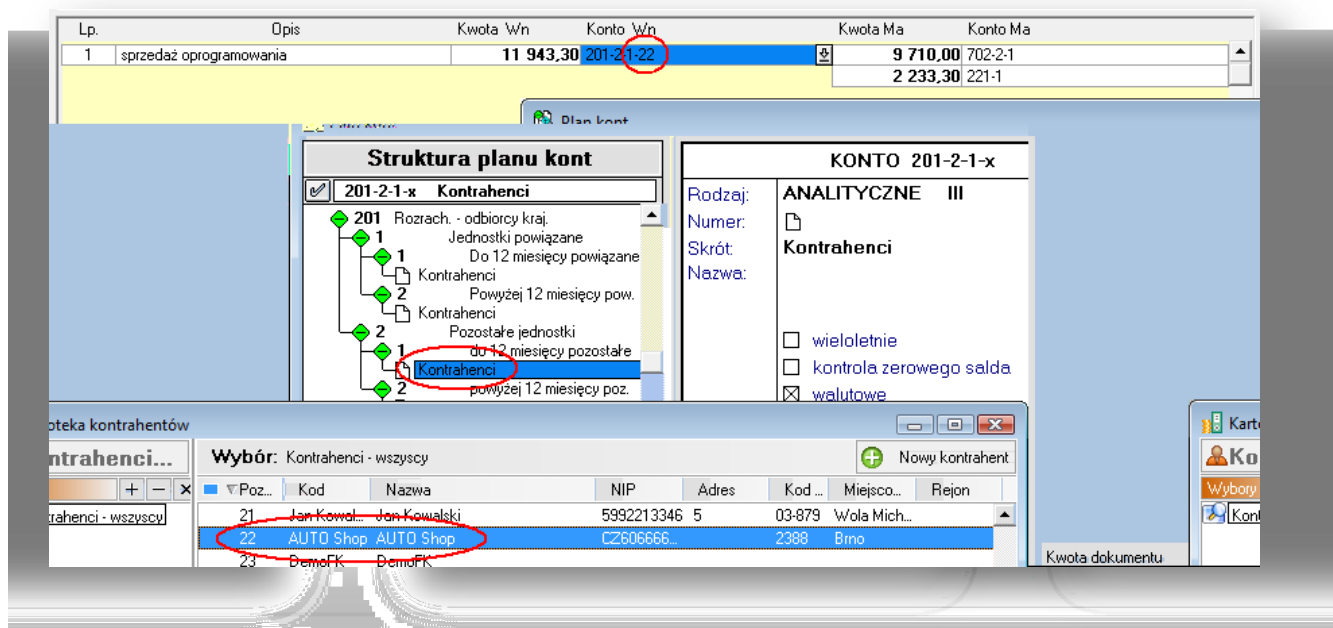
Lp.	Opis	Kwota Wn	Konto Wn	Kwota Ma	Konto Ma
1	Rozrachunki	9 710,85	201-2-1-22		
	Sprzedaż oprogramowania			7 895,00	731-2
	VAT			1 815,85	221-1

Lp.	Opis	Kwota Wn	Konto Wn	Kwota Ma	Konto Ma
1	Rozrachunki	9 710,85	201-2-1-22	7 895,00	731-2
				1 815,85	221-1

Ponowna zmiana opcji na pełną zmieni sposób wyświetlania opisu pozycji i ponownie pojawią się opisy wprowadzone wcześniej.

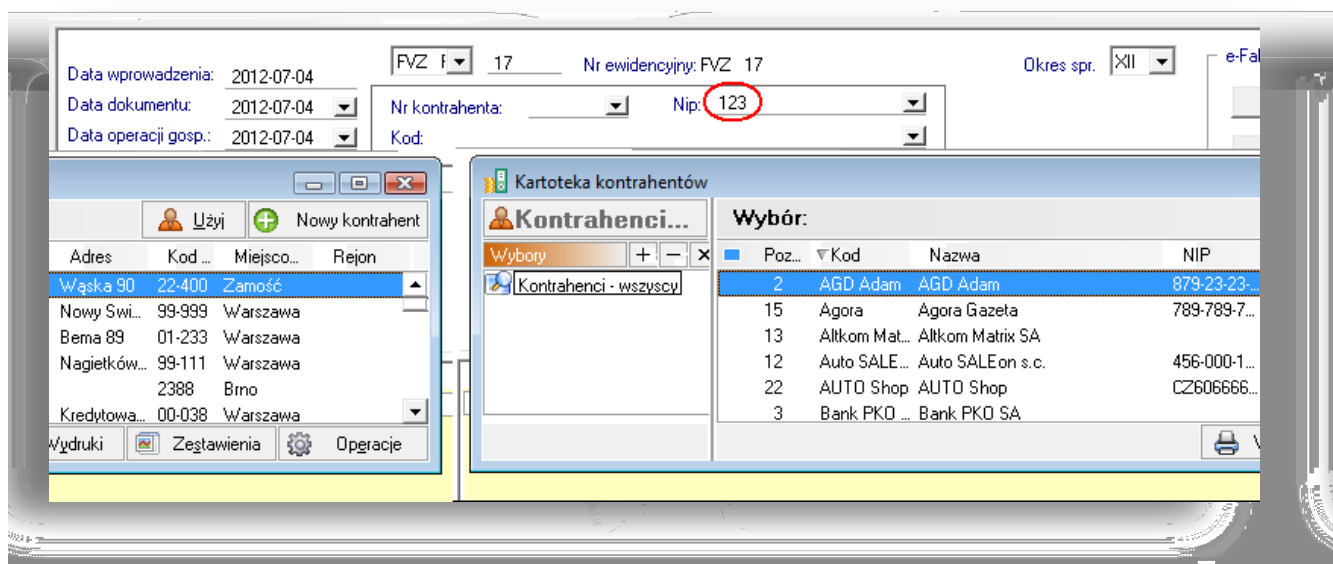
- Szybkie przejście do kartoteki kontrahentów

W trakcie wprowadzania numeru konta, którego ostatnią analizką jest kartoteka kontrahenta, oprócz planu kont zostaje od razu otwarta kartoteka kontrahentów stałych.



- Obsługa NIP w dokumentach

W trakcie wprowadzania nowego lub edycji istniejącego dokumentu, po wpisaniu numeru NIP, którego nie ma w żadnej z kartotek kontrahentów, stałych lub incydentalnych, zostaje otwarte okno kontrahentów. Użytkownik może wybrać kartotekę kontrahentów stałych i w nim dodać nowego kontrahenta lub wskazać już istniejącego, a operację potwierdzić przyciskiem **Użyj**. Formatka dokumentu zostanie wówczas uzupełniona o pozostałe dane kontrahenta, bez konieczności ponownego ich wprowadzania.



W trakcie wprowadzania dokumentu można również wskazać kontrahenta incydentalnego. Wyboru Użytkownik dokonuje rozwijając listę w polu Nr kontrahenta lub w polu NIP i wskazując kartotekę Kontrahenci incydentalni. W kartotece można wybrać już istniejącego, lub dodać nowego kontrahenta.

- Prezentacja danych adresowych kontrahenta

Do

