# SODARIS Moduł depozytów Finansowych

PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA

WERSJA 5.1 Wszystkie prawa zastrzeżone

# Spis treści

1 . WSTĘP DO MODUŁU	4
2 . PRAWA DOSTĘPU	5
3 . SŁOWNIKI	8
4 . KONFIGURACJA	10
4.1 . USTAWIENIA PODATKU I OPROCENTOWANIA DEPOZYTÓW	10
4.2 . USTAWIENIA OPERACJI ZBIORCZYCH	11
4.3 . ROZPOCZĘCIE PRACY - TWORZENIE ROKU OBROTOWEGO	12
5 . KARTOTEKA DEPOZYTÓW FINANSOWYCH	13
5.1 . KONFIGURACJA ODSETEK I PODATKU	13
5.2 . REJESTRACJA WPŁAT I WYPŁAT	14
5.3 . OBROTY ROCZNE	15
5.4 . BILANS OTWARCIA KONTA DEPOZYTOWEGO MIESZKAŃCA	16
5.5 . WYDRUK OBROTÓW	16
6 . ZBIORCZE OPERACJE FINANSOWE	17
6.1 . ZBIORCZE NALICZANIE WPŁAT I WYPŁAT	17
6.2 . KOPIOWANIE OPERACJI ZBIORCZYCH	22
6.3 . ZBIORCZE NALICZANIE WPŁAT Z UWZGLĘDNIENIEM ODPŁATNOŚCI	22
6.3.1 . METODY ZAPISU WPŁAT OPERACJI ZBIORCZYCH	23
6.3.2 . EWIDENCJA OPERACJI ZBIORCZYCH Z UDZIAŁEM ODPŁATNOŚCI	25
6.4 . ROZDZIELENIE OPERACJI ZBIORCZYCH	26
7 . ODSETKI I PODATEK	27
7.1 . KONFIGURACJA ODSETEK I PODATKU	27
7.2 . NALICZANIE ODSETEK I PODATKU	27
7.3 . COFANIE NALICZEŃ ODSETEK I PODATKU	28
8 . WYDRUKI	29
9 . ZARZĄDZANIE	31
9.1 . WYLICZENIE BILANSU OTWARCIA	31
9.2 . ZAMYKANIE ROKU OBROTOWEGO I OTWARCIE NOWEGO	31

#### 1. WSTĘP DO MODUŁU.

Moduł Depozytów Finansowych służy do rozliczeń wpłat i wypłat mieszkańców jednostki zgromadzonych na ich indywidualnych kartotekach w ramach wspólnego salda konta depozytowego. Dzięki temu, że saldo konta depozytowego jest zarejestrowane w banku a bank może naliczać odsetki od tych środków, program pozwala rozliczyć odsetki indywidualnie u każdego mieszkańca wraz z potrąceniem podatku od tych odsetek. Dodatkowo moduł umożliwia rejestrację grupowych wpłat i wypłat oraz przekazywanie wypłat imiennych na poczet salda odpłatności mieszkańca. Wszystkie dane zewidencjonowane w module można wydrukować korzystając z szerokiego wachlarza zestawień i wydruków. O wszystkim tym dowiecie się Państwo z niniejszego przewodnika. Zachęcam do lektury i życzę przyjemnego i efektywnego użytkowania.

Opiekun produktu Robert Porajewski

## 2. PRAWA DOSTĘPU.

Użytkownik, który chce korzystać z Modułu Depozytowego musi mieć przydzielone odpowiednie uprawnienia. Ponieważ, wymaga to zalogowania się na konto administratora systemu lub użytkownika z prawami administratora, tym działaniem powinna zająć się osoba wyznaczona i odpowiedzialna za obsługę techniczną systemu w placówce.

Aby utworzyć role<sup>1</sup> zawierające uprawnienia do Modułu Depozytów należy wykonać następujące kroki.

**KROK 1:** Zalogować się do SODARIS na konto administratora systemu lub użytkownika z prawami administratora.

**KROK 2:** Udać się do menu kontekstowego użytkownika widocznego w prawym górnym rogu okna (ikona użytkownika z jego nazwą)a następnie przejść do sekcji **ADMINISTRACJA**:



**KROK 3:** Przejść w menu głównym do sekcji **ROLE** a następnie kliknąć ikonę dodawani rekordu (biały plus w bordowym kółku).

÷

System poprosi o podanie nazwy roli i opcjonalnego opisu. Nazwa powinna odzwierciedlać nazwę modułu lub precyzować zakres czynności jakie może otrzymać użytkownik, któremu taką rolę przypiszemy. W naszym przypadku paczka otrzyma nazwę: **Moduł Depozytowy.** Klikamy **DODAJ.** 

<sup>1</sup> **rola** – to paczka zawierająca zbiór prawa dostępu. Więcej informacji o paczkach znajdą Państwo w przewodniku administratora systemu Sodaris.

TWORZENIE NOWEJ ROLI											
Nazwa *	Moduł Depozytowy										
Opis	Obsługa depozytów										
	* POLE WYMAGANE	_									
	ANULUJ	DODAJ									

**KROK 4:** Po zapisaniu nazwy roli program przeniesie nas do jej szczegółów. W lewej części okna zobaczymy sekcję wszystkich uprawnień z których musimy wybrać tylko te, które należeć mają do naszej zakładanej roli. Prawa do Modułu Depozytowego mają prefiks **DEP.** Dodanie prawa a więc przeniesienie go do sekcji praw przypisanych odbywa się poprzez kliknięcie znaku plusa obok jego nazwy. Można także proces ten przyśpieszyć filtrując listę wszystkich uprawnień tylko do praw należących do Modułu Depozytów. Wystarczy w prawym głównym rogu szczegółów roli kliknąć *"Filtruj po module"* i wybrać *"Depozyty"*:

SZCZEGÓŁY ROLI					🖍 EDYTUJ 👩 USUŃ
Moduł Depozytów					– Filtruj po module
Opis roli Obsługa depozytów					Administracja
Użytkownicy posiadający tę rolę: -					Ewidencja
					Dziennik Dyżurów
WSZYSTKIE UPRAW	NIENIA			PRZYPISANE UPRAWN	Rehabilitacja
NAZWA	MODUŁ	=+	NAZWA	MODUŁ	Opieka
ADM - licencje i zarządzanie	Administracja	+			Rodzina
ADM - pracownicy	Administracja	+			Odpłatności
ADM - przeglądanie danych	Administracja	+			Medmonit
ADM - RODO	Administracja	+			Depozyty
ADM - role	Administracja	+			Utrzymanie techniczne
ADM - użytkownicy	Administracja	+			
DD - dodawanie i edycja wszystkich dyżurów	Dziennik Dyżurów	+			
DD - dodawanie, edycja, usuwanie wszystkich danych	Dziennik Dyżurów	+			
DD - ewidencja danych (moje dyżury)	Dziennik Dyżurów	+			
DD - przeglądanie danych	Dziennik Dyżurów	+			

W wyniku takiego działania lista wszystkich uprawnień wskaże tylko prawa z prefiksem **DEP**. Aby dodać od razu wszystkie prawa do paczki, klikamy zieloną ikonkę plusa znajdującą się nad wszystkimi prawami (widoczna na zdjęciu powyżej w 3 kolumnie tabeli wszystkich uprawnień po nazwie modułu). Prawa zostaną przeniesione do sekcji praw przypisanych do roli:

SZCZEGÓŁY ROLI				🖍 Edytuj 👩 Usuń			
Moduł Depozytó	W			Filtruj po module Depozyty X 🕶			
Opis roli Obsługa depozytów							
Użytkownicy posiadający tę rolę:	-						
WS	ZYSTKIE UPRAWNIENIA	4	PRZYPISANE UPRAWNIENIA				
NAZWA	MODUŁ	=+	NAZWA	MODUŁ			
			DEP - edycja danych	Depozyty —			
			DEP - przeglądanie danych	Depozyty —			
			DEP - usuwanie danych	Depozyty —			
			DEP - wprowadzanie danych	Depozyty —			
			DEP - zarządzanie	Depozyty —			

Jeżeli chcemy odebrać jakieś prawo z paczki to analogicznie zamiast plusa klikamy czerwony minus przy jego nazwie. Moduł Depozytów Finansowych zawiera następujące prawa:

**DEP EDYCJA DANYCH** – prawo to pozwala na modyfikowanie utworzonych rekordów i zapisanie ich w nowej wersji. Prawo to pozwala na cofanie naliczeń zbiorczych. Atrybut autorstwa oraz atrybut autorstwa poprawki odnotowany zostanie w szczegółach operacji w polach **Utworzył** oraz **Poprawił**.

**DEP PRZEGLĄDANIE DANYCH** – podstawowe prawo dostępu pozwalające tylko przeglądać dane bez możliwości ich modyfikowania i kasowania. Bez tego prawa praca na module nie jest możliwa.

**DEP USUWANIE DANYCH** – prawo to zezwala na kasowanie operacji depozytowych.

**DEP WPROWADZANIE DANYCH** - prawo to daje możliwość wprowadzania operacji depozytowych na kontach mieszkańców.

**DEP ZARZĄDZANIE** - prawo to wymagane jest jeżeli mamy mieć możliwość konfigurowania Modułu Depozytów Finansowych.

Użytkownik może według własnego uznania tworzyć paczki z takimi uprawnieniami jakie uważa za słuszne. Do każdego modułu SODARIS można tworzyć różne paczki z rożnym zakresem uprawnień. Warto jednak pamiętać, że przypisanie paczki z przynajmniej jednym uprawnieniem do danego modułu obarcza system zajętością jednego wykupionego dostępu.

**KROK 5:** Polega na przypisaniu roli do wybranego użytkownika aplikacji. W tym celu, będąc nadal w sekcji administracji, przechodzimy do zakładki **UŻYTKOWNICY.** Tam ustawiamy się na liście użytkowników, na tym, który ma otrzymać wcześniej stworzoną przez nas paczkę(role) a następnie klikamy podzakładkę **ROLE.** Na ekranie pojawią się dwie sekcje, dostępne role oraz role przypisane do użytkownika. Podobnie jak wcześniej (przy nadawaniu praw do roli), musimy tu wybrać i przenieść role którą chcemy nadać z ról dostępnych i umiejscowić ją w sekcji ról przypisanych do użytkownika. W tym oknie wybieramy odpowiednią rolę klikając ikonę plusa co spowoduje przeniesienie tej paczki – roli do sekcji ról przypisanych. Program zapyta

jeszcze o jednostkę w ramach której taki zestaw zostanie nadany – akceptujemy po wyborze jednostki klikając **PRZYZNAJ**.

R ROBERT PORAJ	IEWSKI			
ROLE UŻYTKOWNIKA DOSTĘPI	NE ROLE	ROLE P	RZYPISANE DO UŻYTKOWNIKA	
NAZWA		NAZWA	JEDNOSTKA	
Administrator	+	Moduł Depozytów	Dom Opieki JESIEŃ ŻYCIA	_
Demo	+			
Moduł Depozytów	+			

Po nadaniu roli logujemy się na tego użytkownika, któremu ją nadano i rozpoczynamy pracę na Module Depozytów Finansowych systemu SODARIS.

#### 3. SŁOWNIKI.

Słowniki są predefiniowanymi listami wyboru, które użytkownik ustala sam i według własnego uznania. Słowniki dotyczą powtarzalnych elementów stanowiących opis rejestrowanej operacji np.: rodzaj dokumentu, opis operacji itp. Przed przystąpieniem do pracy na module kluczowe i wymagane jest stworzenie predefiniowanych wpisów słownikowych, ponieważ pola do których się odnoszą są często polami z gwiazdką \* co oznacza, że są wymagane do wypełnienia. Ich brak nie pozwoli zapisać danych w module.

Aby stworzyć wpisy słownikowe udajemy się do sekcji administracji (tej samej gdzie tworzyliśmy role) i wybieramy tym razem pozycję **SŁOWNIKI.** Po lewej stronie mamy listę rozwijaną z nazwami modułów. Rozwijamy sekcję o nazwie **ODPŁATNOŚCI i DEPOZYTY.** 

**UWAGA:** Słowniki Modułów Odpłatności oraz Modułu Depozytów, są słownikami wspólnymi. Będą one wykorzystywane zarówno w jednym jak i drugim module w tych aspektach w jakich tematyka ich się zazębia np.: rodzaje dokumentów.

ŁOWNIK	1	OPIS OPERACJI		
DMINISTRACJA	~	Pokaż wpisy nieaktywne		
WIDENCJA	~			
ZIENNIK DYŻURÓW	~	LP	NAZWA	STATUS
EHABILITACJA	~			
OPIEKA	~			
ODPŁATNOŚCI I DEPOZY	YTY ^			
OPIS OPERACJI				
PODSTAWA NALICZEŃ				
RODZAJ DOKUMENTU				
RODZAJ NALEŻNOŚCI				
MEDMONIT	~			
UTRZYMANIE TECHNICZ	ZNE 🗸			

#### MODUŁ DEPOZYTÓW WYKORZYSTUJE NASTĘPUJĄCE SŁOWNIKI:

**OPIS OPERACJI** – to słownik pozwalający na stworzenie powtarzających się opisów operacji. Zaletą tego słownika, jest to, iż można tworzyć go dynamicznie podczas rejestracji operacji lub stworzyć najczęściej wykorzystywane opisy już teraz w tym miejscu. Przykładowo mogą to być: *Opłata za pobyt, Odpis za Leki, Wypłata kieszonkowego, Wpłata z ZUS itp.* 

**RODZAJ DOKUMENTU** – to słownik najczęściej wykorzystywanych rodzajów dokumentów przy operacjach finansowych. Najczęściej są to: *KP,KW,PK,Przelew,Wyciąg,Faktura*.

Aby dodać wpis słownikowy, wystarczy po podświetleniu wybranego słownika, kliknąć klawisz + DODAJ znajdujący się w prawym górnym rogu okna po czym wprowadzamy nazwę i klikamy ZAPISZ. Wpis zostaje zachowany i otrzymuje status AKTYWNY. Oznacza to, że będzie on dostępny w module do wyboru przez użytkownika podczas rejestracji operacji.

Każdy wpis słownikowy posiada również możliwość edycji, dezaktywacji lub usunięcie (tylko jeżeli nie został użyty) Obok każdego z nich znajdziemy ikonę menu trój-kropka i ukrywającego w/w możliwości. Edycja pozwala zmienić nazwę słownikową. Dezaktywacja powoduje zamrożenie wpisu słownikowego. Tak długo jak jest on dezaktywowany, nie będzie widoczny w module do wyboru przez użytkownika. Słowniki dezaktywowane można aktywować ponownie w odróżnieniu od wpisów usuniętych, które utracimy bezpowrotnie.

SŁOWNIK	I	RODZAJ DOKUMENTU			+ dodaj
ADMINISTRACJA	~	Pokaż wnisy nieaktywne			
EWIDENCJA	~	- Forde lipity meanly me			
DZIENNIK DYŻURÓW	~	LP	NAZWA	STATUS	
	~	1	RODZAJ DOKUMENTU	AKTYWNY	:
		2		AKTYWNY	:
OPIEKA	~	3	Nazwa Faktura	AKTYWNY	:
ODPŁATNOŚCI I DEPOZY		4	7/30	AKTYWNY	:
		5	ZAMKNIJ <b>ZAPISZ</b>	AKTYWNY	:
OPIS OPERACJI					
RODZAJ DOKUMENTU					
RODZAJ NALEŻNOŚCI					
MEDMONIT	~				
UTRZYMANIE TECHNICZ	NE 🗸				

Po zakończeniu rejestracji wszystkich słowników możemy przystąpić do konfiguracji modułu. Pamiętajmy, że wpisy słownikowe możemy także wprowadzać sukcesywnie, jeżeli zabraknie nam jakiejś opcji do wyboru przy ewidencji. Jednakże słowniki przed rejestracją pierwszych wpisów, muszą posiadać przynajmniej po jednym wpisie w każdym.

# 4. KONFIGURACJA.

Konfiguracja modułu pozwala na określenie indywidualnych ustawień systemu zbieżnych z preferencjami użytkownika i specyfikacją pracy w placówce. W przypadku Modułu Depozytów, konfiguracja (w odróżnieniu do Modułu Odpłatności) znajduje się w sekcji **ZARZĄDZANIE** w menu głównym aplikacji w zakładce **KONFIGURACJA**.

	E Kartoteka	2† Zbiorcze	C) Odsetki	📑 Wydruki	<b>C</b> arządzanie		
🕈 / DEPOZYTY / ZARZĄDZANIE / OD	SETKI						
ZARZĄDZANIE: LATA/MIESIĄCE	GURACJA						
PODATEK							EDYTUJ
WŁĄCZ NALICZANIE PODATKU OD ODSETEK			PODAT	EK			
			18,0	0%			
ZEZWÓL NA EWIDENCJĘ INNEJ DATY NALICZENIA PODA Odsetek	TKU NIŻ DATY I	NALICZENIA	ZAOKR	ĄGLAJ SUMĘ	PODATKÓW W	VSZYSTKICH OSÓB DO PEŁNYCH ZŁ	

Znajdziemy tu takie sekcje jak: PODATEK, OPROCENTOWANIE DEPOZYTÓW ORAZ OPERACJE ZBIORCZE.

#### 4.1. USTAWIENIA PODATKU I OPROCENTOWANIA DEPOZYTÓW.

Przed przystąpieniem do ustawień w tej sekcji, klikamy klawisz **EDYTUJ** a następnie przechodzimy po wybranych opcjach zaznaczając lub nie zaznaczając ich.

Możemy tu:

**WŁĄCZ NALICZANIE PODATKU OD ODSETEK** – program będzie liczył wyłącznie odsetki bez podatku jeżeli kwadracik statusu pozostanie pusty. Zaznaczenie go dodatkowo naliczy podatek od odsetek.

**ZEZWÓL NA EWIDENCJĘ INNEJ DATY PODATKU NIŻ DATY NALICZANIA ODSETEK** – program licząc odsetki oraz podatek generuje po rozliczeniu dwie operacje. Pierwsza z nich to odsetki, które trafiają na depozyty mieszkańców poprzez operację wpłaty. Druga to wypłata z tytułu podatku. Jeżeli opcja o której tu mowa jest nieaktywna zarówno wpłata odsetkowa jak i wypłata podatkowa zostaną zarejestrowane zgodnie z wybraną datą naliczenia odsetek. Jeżeli ta opcja będzie aktywna, program pozwoli na wybranie innej daty wypłaty podatkowej niż wpłaty odsetkowej (zgodnej z datą naliczenia).

**PODATEK** – tu program oczekuje wprowadzenia wartości procentowej potrącanego podatku od odsetek depozytów finansowych zgodnie z obowiązującą ordynacją podatkową.

ZAOKRĄGLAJ SUMĘ PODATKÓW WSZYSTKICH OSÓB DO PEŁNYCH ZŁ. - każdy z mieszkańców i o ile ustawiono tak w programie ma potrącany podatek. Suma potrąceń podatku może zostać zaokrąglana do pełnych złotych o ile ta opcja jest aktywna. Użytkownika sam decyduje o sposobie zaokrąglania.

#### Aby zachować konfigurację, klikamy ZAPISZ.

Nieco niżej mamy sekcję **OPROCENTOWANIA DEPOZYTÓW.** Tu poprzez klawisz **DODAJ** mamy możliwość wprowadzenia zmiany oprocentowania konta depozytowego jakie podaje bank na którym znajdują się środki mieszkańców. Wprowadzamy tu datę od której obowiązuje dane oprocentowanie oraz wartość tego oprocentowania. Aby zachować wpis klikamy ikonę ✓. Jeżeli się pomyliliśmy możemy usunąć wpis, klikając ikonę się tuż obok błędnego wpisu. Program w swoich wyliczeniach korzysta z tej zmiennej podanej przez użytkownika a więc musimy pamiętać aby była ona zawsze aktualna.

#### 4.2. USTAWIENIA OPERACJI ZBIORCZYCH.

Operacje zbiorczych wpłat mogą dotyczyć również odpłatności. Program w takim wypadku pyta użytkownika jaka część wpłaty ma trafić na poczet depozytów a jak na poczet odpłatności. Więcej o tym mechanizmie dowiecie się Państwo z rozdziału 6.3 *(kliknij aby przejść)*. W tym miejscu decydujemy tylko, czy wpłaty w ramach tego mechanizmu mają pomijać operacje pośrednie tj. zwrot z odpłatności i wypłatę z depozytów bezpośrednio księgując wpłatę na odpłatności oraz wpłatę na depozyt. Do tego służy metoda **ODDZIELNIE.** Jeżeli środki mają przejść drogą od wpłaty depozytowej, poprzez wypłatę depozytową na poczet wpłaty na odpłatności to wybieramy metodę **Z DEPOZYTÓW DO ODPŁATNOŚCI.** Jeżeli z kolei środki mają przejść od wpłaty na odpłatności poprzez zwrot na depozyty i wpłatę depozytową, wybieramy opcję **Z ODPŁATNOŚCI DO DEPOZYTÓW.** 

Więcej na temat tych metod dowiemy się z rozdziału 6.3 (kliknij aby przejść).

	Kartoteka Zbiorcze	C 🛱 🛱	<b>C</b> arządzanie	
/ DEPOZYTY / ZARZĄDZANIE	/ ODSETKI			
	KONFIGURACJA			
PODATEK				EDYTUJ
LĄCZ NALICZANIE PODATKU OD ODSETEK		PODATEK		
		18,00%		
EZWÓL NA EWIDENCJĘ INNEJ DATY NALICZE IDSETEK	NIA PODATKU NIŻ DATY NALICZENI	A ZAOKRĄGLAJ SUMĘ	PODATKÓW WSZYSTKICH OSÓB DO PEŁNYCH ZŁ	
0D DNIA	OPROCENTOWANIE			=
01.01.2024	2,00%			
				×
01.08.2024	1,95%			×
01.08.2024	1,95%	+ dodaj		Ō
01.08.2024 OPERACJE ZBIORCZE	1,95%	+ DODAJ		EDYTUJ
01.08.2024 OPERACJE ZBIORCZE POSÓB ZAPISU OPERACJI ZBIORCZYCH	1,95%	+ dodaj		EDYTUJ
01.08.2024 OPERACJE ZBIORCZE Posób ZAPISU OPERACJI ZBIORCZYCH ) Oddzielnie	1,95%	+ dodaj		EDYTUJ
01.08.2024 OPERACJE ZBIORCZE POSÓB ZAPISU OPERACJI ZBIORCZYCH Oddzielnie Z Depozytów do Odpiatności	1,95%	+ dodaj		EDYTUJ

#### 4.3. ROZPOCZĘCIE PRACY - TWORZENIE ROKU OBROTOWEGO.

Moduł Depozytów Finansowych bazuje na latach obrotowych. Po zainstalowaniu systemu i bez importów z naszej aplikacji DOM Arisco, lata obrotowe nie istnieją. Dlatego też i o ile nie było wykonywanych importów konieczne będzie dodanie pierwszego roku obrotowego w którym rozpoczynamy pracę w systemie. W tym celu musimy udać się do Modułu Depozytów a następnie do opcji **ZARZĄDZANIE** widocznej w górnej części okna modułu. Aby dodać nowy rok, klikamy przycisk **+ DODAJ ROK.** Program utworzy wpisy dla wszystkich miesięcy roku bieżącego. Od tego momentu możemy już wprowadzać operacje finansowe.

**UWAGA:** Powyższa informacja dotyczy klientów, którzy nie mieli wcześniej aplikacji DOM naszej firmy. Jeżeli jesteś lub byłeś użytkownikiem programu DOM Arisco NIE WPROWADZAJ lat obrotowych. Zostaną one utworzone podczas importu z programu DOM. Po imporcie i w kolejnych latach metodyka dodawania lat jest dokładnie taka sam dla nowych klientów i klientów po importach z systemu DOM. Więcej na temat zamykania roku i otwierania nowego dowiecie się Państwo z rozdziału 9 (*Kliknij aby przejść*).

	E Kartoteka	t Zbiorcze	C) Odsetki	📑 Wydruki	<b>C</b> arządzanie			
A DEPOZYTY / ZARZĄDZANIE     A DEPOZYTY / ZARZĄDZANIE     A DEPOZYTY / ZARZĄDZANIE     A DEPOZYTY      A DEPOZYTY	/ LATA							
ZARZĄDZANIE: LATA/MIESIĄCE	KONFIGURACJA							
								+ DODAJ ROK
C 2024 STY LUT	MAR KWI ZAMKNIJ ZAMKNIJ	MAJ C	ZE LIP	SIE zamknij	WRZ PAZ ZAMKNIJ ZAMKN	LIS IJ ZAMKNIJ	GRU ZAMKNIJ	

## 5. KARTOTEKA DEPOZYTÓW FINANSOWYCH.

Kartoteka depozytów finansowych to miejsce gdzie dokonywać będziemy ewidencji wpłat i wypłat na poczet indywidualnych kont depozytów finansowych naszych mieszkańców. Oprócz tego, podejrzymy tu obroty w ujęciu rocznym oraz wygenerujemy imienny raport konta według własnych preferencji wydruku.

#### 5.1. KONFIGURACJA ODSETEK I PODATKU.

Zanim przystąpimy do rejestracji pierwszych operacji, możemy indywidualnie u każdego z mieszkańców, ustalić czy odsetki mają się z jego środków także naliczać oraz czy podatek ma być również potrącany. Zdarza się często, że mieszkaniec ma środki na swoim koncie ale zmarł. Wtedy jego środki nadal partycypują w saldzie konta depozytowego (wszystkich mieszkańców) od którego bank nalicza należne odsetki (do czasu wypłacenia ich rodzinie lub do skarbu państwa). Podatek powinien zostać wyłączony ponieważ podatnika zmarł.

Aby ustawić powyższe parametry należy w prawym górnym rogu okna operacji kliknąć ikonę koła zębatego 🎄 . Po jego kliknięciu zaznaczamy pozycje, które mają być naliczane lub nie i klikamy **ZAPISZ.** 



Dodatkowo informacje o personalnym ustawieniu tych opcji wyświetlana jest tuż obok wspomnianej wcześniej ikonie koła zębatego.



#### 5.2. REJESTRACJA WPŁAT I WYPŁAT.

Operacje wpłat i wypłat wykonuje się analogicznie z tą różnicą, że albo klikamy klawisz **+ NOWA WPŁATA** albo **– NOWA WYPŁATA.** Następnie wypełniamy kolejno pola: data operacji (która jest obowiązkowa), kwotę (również obowiązkowo), rodzaj dokumentu (tak jak zapisano je w słownikach o których mowa byłą w rozdziale 3 *- kliknij aby przejść*), numer dokumentu (nadawany ręcznie) oraz opis operacji. Opis operacji można wyszukać wpisując ciąg oczekiwanych wyrazów lub wpisać jeżeli nie istniał wcześniej i jednocześnie zapisać na potrzeby kolejnych, podobnych operacji. W tym celu obok wprowadzonego opisu klikamy klawisz **ZAPISZ.** Spowoduje to zapis opisu do słownika a jednocześnie do wprowadzanej operacji.

	E Kartoteka	Zbiorcze	C) Odsetki	🖶 Wydruki	<b>Č</b> Zarządzanie	
🚖 / DEPOZYTY / KARTOTEKA / 93 / OPERAC	JE / NOW	WPŁATA				
ADAMCZYK KAMIL NUMER EWIDENCYJNY: 211 NUMER KARTOTEKI: 22A POKGJ: 2A / ODDZIAL A						
		NOWA	A WPł	ATA		
Data operacji *	09.07.2024					
Kwota *	1 599,34 zł					
Rodzaj dokumentu *	Dostępne saldo: KP	9644,68 zł			•	
Numer dokumentu	3434/2024					
Opis operacji	Wpłata własi	na			•	ZAPISZ 👔
		ANUL	UJ DODA	L		

#### Aby zachować operację klikamy klawisz DODAJ.

	ADAMC NUMER EWIDENC NUMER KARTOTE POKÓJ: 2A / ODD	ZYK KAMIL CYJNY: 211 KI: 22A ZIAŁ A						(	Z
↑ <sub>↓</sub> OPERACJE	II OBROT	YROCZNE							
OPERACJE Rok <b>2024</b>					o	NOWA WPLATA 🛛 🖨 NOV	VA WYPŁAT/ Nai Nai	A 🏟 i iczaj odsetki: T iczaj podatek:	ak Tak
SALDO POCZA	ATKOWE (BO): 1 259	9,55 zł SUMA WPŁA	AT: 10 189,05 zł SUMA WYPŁAT: 204,58 zł			SALDO KOŃ	ICOWE (BZ)	11 244,02 z	8
DATA	RODZAJ DOK	NUMER DOK	OPIS OPERACJI	WPŁATA	WYPŁATA	SALDO PO OPERACJI		AKCJE	-
31.07.2024	Przelew			-	2,08 zł	11 244,02 zł		*	L
31.07.2024	Przelew			11,51 zł		11 246,10 zł		:	
09.07.2024	KP	3434/2024	Wpłata własna	1 599,34 zł	-	11 234,59 zł		:	L
30.06.2024	KP				7,74 zł	9 635,25 zł		:	
30.06.2024	KP			42,99 zł	-	9 642,99 zł		:	

Operacja trafia na listę obrotów konta depozytowego wraz z innymi operacjami sortowanym od najnowszych do najstarszych. W prawym górnym rogu widzimy także zapis salda końcowego konta uwzględniającego wszystkie przeszłe, dzisiejsze oraz przyszłe operacje. Kolor zielony oznacza saldo dodatnie, czerwony saldo zerowe lub ujemne. Zmiana wyświetlanego roku jest możliwa klikając na pole **ROK** widoczne na tabelą operacji po lewej stronie( jeżeli chcemy przejrzeć inne lata tego konta).

**UWAGA:** Jeżeli wypłata z konta będzie wyższa od jego salda, program poinformuje użytkownika, iż zapisanie jej spowoduje debet. To użytkownik decyduje, czy operacja taka ma zostać zachowana.

#### 5.3. OBROTY ROCZNE.

Obroty roczne to alternatywny widok zakładki operacje. Są one umieszczona jako drugie w pozycji nad tabelą i wyświetlane z podziałem na miesiące wraz z informacją o sumie wpłaty, wypłat i saldzie każdego z nich. Dodatkowo oprócz salda miesiąca program wskazuje saldo całego konta w każdym z wyświetlonych miesięcy, uwzględniając przy tym salda okresów poprzednich. Na dole tabela wskazuje sumę wszystkich miesięcy w aspekcie w/w elementów. Daje to całoroczny wgląd w obroty konta depozytowego.

OBROTY ROCZNE				+ EDYTUJ BILANS OTWARCIA
SALDO POCZĄTKOWE (BO): 1 259,55 zł	SUMA WPŁAT: 10 189,05 zł SUMA WYPŁ	AT: 204,58 zł	2	ALDO KOŃCOWE (BZ): 11 244,02 zł
MIESIĄC	WPŁATY	WYPŁATY	SALDO MIESIĄCA	SALDO
Styczeń	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 259,55 zł
Luty	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 259,55 zł
Marzec	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 259,55 zł
Kwiecień	3 561,67 zł	0,00 zł	3 561,67 zł	4 821,22 zł
Мај	4 973,54 zł	133,30 zł	4 840,24 zł	9 661,46 zł
Czerwiec	42,99 zł	69,20 zł	-26,21 zł	9 635,25 z
Lipiec	1 610,85 zł	2,08 zł	1 608,77 zł	11 244,02 zł
Sierpień	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	11 244,02 zł
Wrzesień	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	11 244,02 zł
Październik	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	11 244,02 zł
Listopad	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	11 244,02 z
Grudzień	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	11 244,02 zł
SUMA	10 189,05 zł	204,58 zł	9 984,47 zł	11 244,02 zł

Nagłówek tej sekcji wskaże także: saldo początkowe roku (BO), sumę wpłat, sumę wypłat oraz saldo końcowe (BZ) konta mieszkańca. Zmiana wyświetlanego roku jest możliwa klikając na pole ROK widoczne na tabelą operacji po lewej stronie( jeżeli chcemy przejrzeć inne lata tego konta).

#### 5.4. BILANS OTWARCIA KONTA DEPOZYTOWEGO MIESZKAŃCA.

W poprzednim rozdziale omawiana była sekcja obrotów rocznych kartoteki depozytów finansowych mieszkańca. Dokładnie tam (w prawym górnym rogu) znajduje się klawisz pozwalający na wprowadzenie bilansu otwarcia depozytów mieszkańca. Za pośrednictwem klawisza: **EDYTUJ BILANS OTWARCIA** wprowadzamy jego wartość. Klawisz ten aktywny jest tylko w roku startowym aplikacji (pierwszym roku użytkowania)oraz u mieszkańców nowo przybyłych w bieżącym roku obrotowym. W każdych kolejnych latach, program będzie automatycznie przenosił wartości sald bilansu zamknięcia wszystkich mieszkańców na poczet bilansu otwarcia nowego roku. Więcej na ten temat dowiecie się Państwo z rozdziału 9.1 *(kliknij aby przejść).* Po kliknięciu klawisza **EDYTUJ BILANS OTWARCIA** wprowadzamy kwotę posiadanych środków.

EDYCJA BILANSU	OTWARCIA	
Bilans otwarcia 🕥	1 259,55 zł	
	ANULUJ	ZAPISZ

Aby zachować wartość klikamy ZAPISZ.

#### 5.5. WYDRUK OBROTÓW.

Wydruk obrotów to nic innego jak raport, który wskaże nam wszystkie operacje na depozycie w oparciu o wybrane filtry z informacją o saldzie przed ich wystąpieniem oraz po z uwzględnieniem obrotów. Jak większość wydruków w SODARIS, to użytkownik decyduje o parametrach zestawienia mając do wyboru: okres zestawienia (za rok, za miesiąc lub w przedziale dat), po rodzaju dokumentu lub/i numerze. Dodatkowo możemy umieścić na wydruku takie informacje jak: saldo po każdej operacji, imiona rodziców, datę urodzenia mieszkańca czy kwotę podawaną słownie zaznaczając odpowiedni status.

FILTRY DRUKU			
Okres zestawienia:			
Za wybrany rok     Za wybrany miesi     Za wybrany miesi     Za wybrany miesi	ląc 🔘 Z zakresu dat		
Wybierz rodzaj dokumentu:			
Wybierz rodzaj dokumentu	×-		
Numer dokumentu:			
Saldo po każdej operacji 🔽			
Imiona rodziców 🗹			
Data urodzenia 🔽			
Kwota słownie 🗹			
		ANULUJ	🖶 РОВ

Aby sporządzić taki raport w zakładce **OPERACJE** wybieramy widoczną w prawym górnym rogu okna ikonę drukarki = i po wybraniu w/w parametrów, klikamy klawisz **POBIERZ PDF.** Dokument taki można

od razu wydrukować lub zapisać i wysłać np. drogą elektroniczną. Wydruk zawiera takie pola jak: data operacji, wartość wpłaty, wartość wypłaty, typ dokumentu, numer dokumentu, opis operacji oraz saldo po operacji (opcjonalnie). Wydruk wskaże saldo na początek okresu wybranego przed wydrukiem oraz saldo na koniec tego okresu.

Dom Opieki JESIEŃ ŻYCIA Jesienna 114/12 90-029 Łódź

#### Operacje na depozycie

Parametry zestawienia: Osoba: Adamczyk Kamil (imiona rodziców: Joanna, Wojciech) (data urodzenia: 30.06.1979) Okres: za rok 2024 Saldo po każdej operacji: TAK

Saldo na początek okresu: 1,259.55

L.p.	Data	Wpłata	Wypłata	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Opis	Saldo po operacji
1	18.04.2024	3,561.67	0,00	Wyciąg	115	Wpłata emerytur z ZUS	4,821.22
2	10.05.2024	3,564.99	0,00	PK	2352/234/1/24	Wpłata z funduszu emerytut dodatkowych	8,386.21
3	20.05.2024	0,00	100.00	Przelew	456/2024	Wypłata na przedstawienie teatralne	8,286.21
4	20.05.2024	1,223.55	0,00	KP	543/564	Wpłata własna	9,509.76
5	31.05.2024	185.00	0,00	Wyciąg	2352523/32423/20		9,694.76
6	31.05.2024	0,00	33.30	Wyciąg	2352523/32423/20		9,661.46
7	04.06.2024	0,00	61.46	KW	1/06/2024	Wypłata na przedstawienie teatralne	9,600.00
8	30.06.2024	42.99	0,00	KP			9,642.99
9	30.06.2024	0,00	7.74	KP			9,635.25
10	09.07.2024	1,599.34	0,00	KP	3434/2024	Wpłata własna	11,234.59
11	31.07.2024	11.51	0,00	Przelew			11,246.10
12	31.07.2024	0,00	2.08	Przelew			11,244.02
	Na stronie:	10,189.05	204.58				•
	Razem:	10,189.05	204.58				

Saldo na koniec okresu: 11,244.02 (jedenaście tysięcy dwieście czterdzieści cztery zł / 2gr)

Jeżeli chcielibyśmy wydrukować zestawienie operacji w kontekście większej ilości mieszkańców, konieczne będzie skorzystanie z wydruków zbiorczych o których mowa będzie w dalszej części niniejszego dokumentu – 8 (*kliknij aby przejść*).

#### 6. ZBIORCZE OPERACJE FINANSOWE.

#### 6.1. ZBIORCZE NALICZANIE WPŁAT I WYPŁAT.

Podobnie jak w Module Odpłatności, tak w Module Depozytów Finansowych, mamy możliwość wygenerowania zbiorczych wpłat i wypłat depozytowych. Zasada działania jest bardzo podobna. Przechodzimy do menu głównego aplikacji i wybieramy opcje **ZBIORCZE.** 

Aby dokonać wpłaty dla mieszkańców na podstawie zbiorczego dokumentu klikamy przycisk białego znaku plusa na bordowym tle 
rajdującego się w liście operacji a następnie wypełniamy kolejne elementy ewidencyjne formularza rozliczenia. Data operacji jest polem obowiązkowym i z taką też datą każda pozycja wpłaty zostanie zapisana u mieszkańców podlegających rozliczeniu. Nazwa identyfikuje konkretną operację zbiorczą. Może to być opis z którego wynika z jakiego tytułu dokonujemy wpłatę. Nazwa ta nie trafi na poszczególne wpłaty, jest tylko nazwą konkretnego rozliczenia. Poszczególne wpłaty natomiast będą zawierały znajdujące się dalej pola tj: rodzaj dokumentu, numer dokumentu (nadawany ręcznie) oraz opis operacji. Opis operacji można wyszukać wpisując ciąg oczekiwanych wyrazów lub wpisać (jeżeli nie istniał wcześniej) i jednocześnie zapisać na potrzeby kolejnych, podobnych operacji. W tym celu obok wprowadzonego opisu klikamy klawisz **ZAPISZ.** Spowoduje to zapis opisu do słownika a jednocześnie do wprowadzanej operacji.

Najważniejszym polem jest **KWOTA**, która musi być sumą wszystkich wpłat i w odniesieniu do której system będzie kontrolował zapisy salda operacji. Nie rozliczy on bowiem operacji zbiorczej jeżeli suma wpłat na dokumencie będzie inna niż ta kwota (mniejsza lub większa). Po wprowadzeniu powyższych pól możemy przejść do kolejnego okna celem wprowadzania pozycji rozliczenia. W tym celu klikamy klawisz **DODAJ.** 

Data operacji *	10.07.2024	
Nazwa *	Rozliczenie z ZUS 22/2024	
Kwota zbiorcza *	56 029,23 zł	
Rodzaj dokumentu *	Wyciąg 🗸	
Numer dokumentu	2334/234/324/2024	
Opis operacji	Wpłata emerytur z ZUS 🔹	ZAPISZ
	Dodaj operację w module odpłatności	
	ANULUJ DODAJ	

# NOWA WPŁATA ZBIORCZA

W nowo otwartym oknie pojawią się dwie sekcje: SZCZEGÓŁY WPŁATY oraz OPERACJE.

**SZCZEGÓŁY WPŁATY to sekcja** którą krok wcześniej wypełnialiśmy ale do której nadal mamy dostęp w przypadku kiedy chcielibyśmy dokonać edycji danych lub usunięcia operacji. Tak długo jak operacja nie jest rozliczona (a więc jej zapisy nie trafiły jeszcze na indywidualne kartoteki mieszkańców) tak długo wszystkie jej parametry są możliwe do zmiany. Aby zmienić zapisy operacji, klikamy **EDYTUJ** a po edycji, celem zachowania, klawisz **ZAPISZ.** Aby usunąć nierozliczoną operacją (bo tylko takie są możliwe do usunięcia), klikamy **USUŃ** z menu pomocniczego pod ikoną  $\vdots$ .

**OPERACJE** to sekcja do której będziemy wprowadzać pozycje, czyli mieszkańców i kwoty jakie chcemy zaksięgować na ich kontach depozytowych. W nagłówku sekcji widzimy kwotę do rozliczenia, kwotę już rozliczoną oraz kwotę pozostałą do rozliczenia. W tabeli pozycji zaraz obok imienia, nazwiska oraz kwoty widnieje saldo odpłatności mieszkańca przed operacją (saldo bieżące) oraz saldo po operacji (uwzględniające kwotę wpisanej tu wpłaty).

Aby dodać pozycję rozliczenia klikamy klawisz + DODAJ dzięki czemu aktywuje się okno wyszukiwania mieszkańca w którym podajemy minimum trzy pierwsze litery nazwiska lub imienia. Program zawęża całą listę aktywnych mieszkańców do tych, którzy spełniają kryterium wyszukiwania. Po wyborze mieszkańca zobligowani jesteśmy do wpisania kwoty jego wpłaty:

<b>00 ROZ</b> 56 029	ZLICZENIA ,23 zł	<b>ROZLICZONO</b> 4 562,44 zł		<b>POZOSTAŁO</b> 51 466,79 zł		\$ ROZLICZ	1	C
LP	IMIĘ		KWOTA	SALDO BI	EŻĄCE PRZED	SALDO BIEŻĄCE PO		
1	Adamski Adam		4 562,44 zł		6 024,46 zł	10 586,90 zł	1	×
	Q hal		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	~	×
	Nowak Halina							
	Kamińska Michalina							
	Łukaszewska Halina							
	Michalak Jan							
	Michalski Adam							

Aby zachować wpis klikamy na końcu tabelki w zielony haczyk lub odrzucamy i odejmujemy od listy tego mieszkańca znaczkiem czerwonego iksa:



Jeżeli omyłkowo wpisaliśmy błędną kwotę klikamy w ikonę ołówka dającą możliwość edycji lub ikonę kosza w celu wyrzucenie tej pozycji z rozliczenia.

LP	IMIĘ	KWOTA	SALDO BIEŻĄCE PRZED	SALDO BIEŻĄCE PO	
1	Adamski Adam	4 562,44 zł	6 024,46 zł	10 586,90 zł	1
2	Nowak Halina	1 234,33 zł	4 510,12 zł	5 744,45 zł	1
			+ DODAJ		
			/ 0		

Aby dodać kolejne pozycje, analogicznie klikamy pod tabelą klawisz + DODAJ.

Po dodaniu wszystkich mieszkańców i zbilansowaniu się kwot zapisanych w polach *"do rozliczenia"* oraz *"rozliczono"*, aktywuje się automatycznie klawisz **ROZLICZ** widniejący w prawym górnym rogu tabeli pozycji. Jego kliknięcie spowoduj zapisanie kwot pozycji (widniejących w tabeli rozliczenia operacji zbiorczej wpłaty) w depozytach każdego występującego mieszkańca z zewidencjonowaną tu kwotą. Klawisz rozlicz zmieni swoją nazwę jeżeli chcielibyśmy **COFNĄĆ ROZLICZENIE.** Cofanie rozliczenia jest tak długo możliwe jak nie jest zablokowany miesiąc ewidencji tego rozliczenia lub cały rok obrotowy.

SZCZ	ZEGÓŁY WPŁATY			1	EDYTUJ
OATA O 0.07.2 ODZA Vyciąg OPIS OF Vpłata	PERACJI 1024 J DOKUMENTU PERACJI 1 emerytur z ZUS	NAZWA OPERACJI Rozliczenie z ZUS 22/2024 NUMER DOKUMENTU 2334/234/324/2024	KWOTA ZBIORCZA 56 029,23 zł OPERACJA W MODULE ODPŁA Nie	ROZLICZONE Nie TNOŚCI	
<b>OPE</b> <b>0 ROZ</b> 6 029,	RACJE LICZENIA ,23 zł	<b>ROZLICZONO</b> 56 029,23 zł	POZOSTAŁO 0,00 zł	\$ ROZLIC	
LP	IMIĘ	КШОТА	SALDO BIEŻĄCE PRZED	SALDO BIEŻĄCE PO	
1	Adamski Adam	4 562,44 zł	6 024,46 zł	10 586,90 zł	1
2	Bercyś Michał	50 232,46 zł	4 842,18 zł	55 074,64 zł	1
3	Nowak Halina	1 234,33 zł	4 510,12 zł	5 744,45 zł	/ 🗵
_	_		+ DODAJ		
OPE	RACJE			🌣 COFNIJ ROZLICZENI	- 11 (
<b>o roz</b> 6 029	z <b>LICZENIA</b> 1,23 zł	<b>ROZLICZONO</b> 56 029,23 zł	<b>POZOSTAŁO</b> 0,00 zł		
LP	IMIĘ	КШОТА	SALDO BIEŻĄCE PRZED	SALDO BIEŻĄCE PO	
1	Adamski Adam	4 562,44 zł	6 024,46 zł	10 586,90 zł	
2	Bercyś Michał	50 232,46 zł	4 842,18 zł	55 074,64 zł	
	N. LUCK	1 00 1 00 1			

Pozycje widoczne w tabeli już po rozliczeniu znajdą się w kartotekach depozytowych mieszkańców i oznaczone zostaną ikoną 🌥. Operacje takie w oknie mieszkańca nie są możliwe do usunięcia lub edycji(prowadziło by to do niezgodności w systemie). Jeżeli chcemy poprawić pozycję rozliczenia, musimy cofnąć całe rozliczenie, poprawić pozycję i rozliczyć ponownie.

W tabeli rozliczeń widoczne będą statusy operacji. W zielonym kolorze rozliczone a w czerwony wprowadzone ale nierozliczone. Dodatkowo, kartotek ta działa w obrębie widocznego wyżej roku (bieżącego). Kliknięcie w ikonę roku powoduje możliwość jego przełączenia na inny.

	OPERACJE ZBIORCZ	ZE ROK 2024	4 🗰
Data operacji	Nazwa operacji		Kwota zbiorcza
10.07.2024	Rozliczenie z ZUS 22/2024	Rozliczone	56 029,23 zł
08.07.2024	Rozliczenie 99/2024	Nierozliczone!	12 342,42 zł
27.06.2024	P/453/345/A	Rozliczone	2 500,00 zł
27.06.2024	1000	Rozliczone	2 500,00 zł
11.06.2024	wypłata na poczet wyjścia	Rozliczone	33,00 zł
21.05.2024	P/011/563/C/2024	Rozliczone	19 910,55 zł
20.05.2024	PR/34535/22/A/24	Rozliczone	58 779,65 zł
20.05.2024	P/34252/25/B/24	Rozliczone	1 000,00 zł
10.05.2024	FA/23423/123/C/223/A24	Rozliczone	78 429,32 zł
18.04.2024	ZUS/34324/432/A/24	Rozliczone	42 563,63 zł

Aby dokonać operacji **zbiorczych wypłat z depozytów**, postępujemy analogicznie jak w przypadku wpłat ale korzystamy po kliknięciu w kartotece ikony  $\bigcirc$  z opcji:



**Uwaga:** Jeżeli wypłata ewidencjonowana u mieszkańca powoduje debet na jego koncie, czyli saldo po wprowadzaniu wypłaty będzie mniejsze od zera, program dodatkowo wskaże taką sytuację odpowiednim komunikatem ostrzegającym. To użytkownik akceptując go, decyduje się świadomie na wygenerowanie debetu. Operacje powodujące debet salda po wskazane są w tabeli poprzez czerwone tło pozycji.

2	Janicki Michał	416,66 zł	4 231,46 zł	3 814,80 zł		×
3	Morawiecki Robert	416,69 zł	0,00 zł	-416,69 zł		×
4	Pieniek Krzysztof	416,66 zł	292,88 zł	-123,78 zł	/	×

#### ROZLICZENIE OPERACJI ZBIORCZEJ DEPOZYTÓW



#### 6.2. KOPIOWANIE OPERACJI ZBIORCZYCH.

Operacje wpłat i wypłat zbiorczych mają dodatkową możliwość ich kopiowania. Oznacza to, że na podstawie wybranej, istniejącej już operacji można wykonać kopię jeden do jednego z wyborem innej daty i ewentualnymi modyfikacjami nagłówka i pozycji. Aby skopiować operację zbiorczą, wybieramy opcję KOPIUJ widoczną w menu szczegółów wpłaty.

E Kartoteka	Lit Zbiorcze	CD Odsetki	📑 Wydruki	<b>C</b> arządzanie				<b>33</b>	O Robert
★ / DEPOZYTY / C	PERACJE /	56							
SZCZEGOŁY WPŁAT							🖍 ED	YTUJ	-
DATA OPERACJI 18.04.2025		NAZWA O Rozlicze	<b>DPERACJI</b> nie 45 zasił	ków	KWOTA ZBIORCZA 9 712,80 zł	ROZLICZONE Nie	- In	Q Sz Γ⊓ Ko	czegóły opiuj
RODZAJ DOKUMENTU Faktura		NUMER D 1000000	OKUMENTU		OPERACJA W MODULE ODPŁATNOŚCI Nie		- F	🖶 Dr	ukuj
<b>OPIS OPERACJI</b> Rozliczenie 45 zasiłków								i Us	suń

Następnie wskazane zostaną nam dane nagłówkowe poprzedniej operacji ale już w trakcie dodawania kolejnej (nowej). Tu możemy zmienić wszystko co wymaga zamiany na potrzeby kolejnego rozliczenia. Po zapisie pojawi się lista i kwoty mieszkańców pierwotnie skopiowane z operacji źródłowej. Pozycje możemy edytować, usuwać lub dodawać. Dalsze działania rozliczeniowe nie różnią się w żaden sposób od klasycznych operacji zbiorczych.

#### 6.3. ZBIORCZE NALICZANIE WPŁAT Z UWZGLĘDNIENIEM ODPŁATNOŚCI.

Zbiorcze naliczanie wpłat posiada również dodatkową opcję nazwaną "Dodaj operację w module odpłatności", która widoczna jest w formularzu rejestracji zbiorczej operacji wpłat.

NOWA	WPŁATA	ZBIORCZA
------	--------	----------

Data operacji *	10.07.2024							
Nazwa *	Rozliczenie Depozytów i Odpłatności nr 11/2024							
Kwota zbiorcza *	0,00 zł							
Rodzaj dokumentu *	Wyciąg	Wyciąg 🔹						
Numer dokumentu	42/3/42/2024/A	42/3/42/2024/A						
Opis operacji	Wpłata emerytur z ZUS	•	ZAPISZ 🔒					
	Dodaj operację w module odpłatności							
Wpłata za okres *	lipiec 2024							
Rodzaj należności *	Wpłaty świadczeń	~						
	ANULUJ DODAJ							

Zaznaczenie tej opcji pozwoli dodatkowo rozksięgować kwotę na rozliczeniu na część odpłatnościową oraz część depozytową. O możliwościach tej funkcjonalności wspomniano już w rozdziale 4.2 (kliknij aby przejść).

#### 6.3.1. METODY ZAPISU WPŁAT OPERACJI ZBIORCZYCH.

Zanim przejdziemy do ewidencjonowania kwot, warto przybliżyć metody księgowania operacji w zależności od ustawień aplikacji w odniesieniu do tej funkcjonalności. **Do dyspozycji mamy 3 metody zapisu:** 

#### METODA 1 – "ODDZIELNIE"

Na pozycja rozliczenia mieszkańca podajemy 3 wartości **KWOTA, WPŁATA ODPŁATNOŚCI, WPŁATA DEPOZYTY**.

- KWOTA to wartość całkowitej wpłaty mieszkańca partycypującej w kwocie całkowitej tego rozliczenia np. 3000 zł. dla mieszkańca Jana Kowalskiego.

- **WPŁATA ODPŁATNOŚCI** to cześć jaka trafić ma na poczet odpłatności i jest częścią kwoty 3000 zł wprowadzonej wcześniej. Domyślnie program stara się na poczet tej wpłaty sugerować wartość pokrywającą ewentualne zadłużenie mieszkańca na saldzie odpłatności. Możemy wartość tę zmienić, jeżeli chcemy wprowadzić własną np. 2000 zł.

 - WPŁATA DEPOZYTY to cześć jaka ma trafić na poczet depozytów i jest częścią kwoty 3000 zł wprowadzonej wcześniej. W przytoczonym przypadku gdzie cała kwota to 3000 zł a kwota na odpłatności to 2000 zł, na depozyt trafia sugerowane 1000 zł. Zmieniając własnoręcznie zapisy zarówno w polu **WPŁATA ODPŁATNOŚCI jak i WPŁATA DEPOZYTY,** pola te uzupełniają się automatycznie do wartości pola **KWOTA.** 

#### WPŁATA ODPŁATNOŚCI + WPŁATA DEPOZYTY = KWOTA

Metoda **ODDZIELNIE** zapisze zatem wpłatę na odpłatności i wpłatę na depozyty bezpośrednie bez operacji pośrednich jak zwrotów lub wypłaty z depozytów. Kolejne metody są uzupełnione o dodatkowe operacje.

#### METODA 2 – "Z DEPOZYTÓW DO ODPŁATNOŚCI"

Co do zasady działania jest analogiczna z metodą "oddzielnie" ale zawiera pewien scenariusz z operacjami pośrednimi. Zewidencjonowana **KWOTA**, jest **WPŁATĄ** w całości trafiającą na poczet salda depozytowego mieszkańca. Następnie wykonywana jest **WYPŁATA** z tego konta (depozytów) na kwotę **WPŁATY** na poczet salda odpłatności mieszkańca.

#### Przykład rozliczenia:

**KWOTA** to 3000 zł, która generuje **WPŁATĘ** 3000 zł na saldo depozytowe.

**WPŁATA ODPŁATNOŚCI** to 1000 zł, która generuje **WYPŁATĘ** 1000 zł z DEPOZYTÓW na poczet **WPŁATY** na ODPŁATNOŚCI w tej samej kwocie.

**WPŁATA DEPOZYTY** to 2000 zł = SALDU konta DEPOZYTOWEGO 2000 zł (po wykonaniu wypłaty na poczet wpłaty na odpłatności o której mowa powyżej.)

#### METODA 3 – "Z ODPŁATNOŚCI DO DEPOZYTÓW"

W zasadzie jest to metoda odwrotna do metody drugiej gdzie środki przeksięgowywane są z odpłatności na depozyty. W tym przypadku cała **KWOTA** zostanie zapisana na poczet wpłaty na Odpłatności a następnie zostanie wykonany **ZWROT** z odpłatności i **WPŁATA** na depozyt mieszkańca.

#### Przykład rozliczenia:

KWOTA to 3000 zł, która generuje WPŁATĘ 3000 zł na saldo odpłatności.

**WPŁATA DEPOZYTY** to 1000 zł, która generuje **ZWROT** 1000 zł z ODPŁATNOŚCI na poczet WPŁATY na DEPOZYTY w tej samej kwocie.

**WPŁATA ODPŁATNOŚCI** to 2000 zł = SALDU konta ODPŁATNOŚCI 2000 zł (po wykonaniu zwrotu z odpłatności na poczet wpłaty na depozyty o której mowa powyżej.)

Użytkownik aplikacji może sam wybrać odpowiadającą mu metodę rozliczeń zbiorczych wpłat depozytowych z uwzględnieniem odpłatności.

#### 6.3.2. EWIDENCJA OPERACJI ZBIORCZYCH Z UDZIAŁEM ODPŁATNOŚCI.

Po wprowadzeniu szczegółów rozliczenia według rozdziału 6.3 (*kliknij aby przejść*) oraz ustalenia metody ich rozliczeń według rozdziału 6.3.1 (*kliknij aby przejść*) przechodzimy do wprowadzania pozycji rozliczenia.

Na bazie naszego nowego przykładu w pole **KWOTA** wprowadzono wartość 3000 zł, **WPŁATA NA ODPŁATNOŚCI** to 2000 zł a **WPŁATA NA DEPOZYTY** to 1000 zł. W zależności od wybranej metody, operacje te zostaną rozksięgowane w następujący sposób. Przykład pokazuje zdjęcia z wykorzystaniem **metody 2**:

o ROZLICZENIA 309,53 zł		ROZLICZONO 4 309,53 zł		POZOSTAŁO 0,00 zł				
.P	IMIĘ	КШОТА	SALDO DEPOZYTÓW	SALDO ODPŁATNOŚCI	WPŁATA ODPŁATNOŚCI	WPŁATA DEPOZYTY		
1	Kowalski Jan	3 000,00 zł	4 009,76 zł	-7 299,25 zł	2 000,00 zł	1 000,00 zł	1	Ē
2	Nowak Halina	1 309,53 zł	5 744,45 zł	-11 111,10 zł	964,53 zł	345,00 zł		Ĩ

Po rozliczeniu (klikając **ROZLICZ**) naliczenie w indywidualnych kartotekach odpłatności znajdą się następujące operacje:

#### **DEPOZYTY:**

10.07.2024	Wyciąg	42/3/42/2024/A	Wpłata emerytur z ZUS	- 2 000,00 zł	5 005,84 zł	<b>∷</b> →∃
10.07.2024	Wyciąg	42/3/42/2024/A	Wpłata emerytur z ZUS	3 000,00 zł -	7 005,84 zł	*

Wpłata na depozyty w kwocie 3000 zł i wypłat na odpłatności 2000 zł, pozostaje na saldzie 1000 zł. Na końcu takich operacji widzimy ikony informacyjne, że operacja pochodzi z rozliczeń zbiorczych 🗳 oraz, że wypłatę przekazano na odpłatności 🏂.

#### ODPŁATNOŚCI:

10.07.2024	-	-	-	2 000,00 zł	Wyciąg	42/3/42/2024/A	Jan Kowalski	

Wpłata na odpłatności pochodzi z tytułu wypłaty depozytowej na kwotę 2000 zł. Tu również mamy ikony informacyjne o zajściu operacji zbiorczej 🚢 i otrzymaniu tych środków z depozytów 🎫 .

#### 6.4. ROZDZIELENIE OPERACJI ZBIORCZYCH.

Rozdzielenie operacji zbiorczych to dodatkowa funkcjonalność dostępna zarówno w mechanizmie zbiorczych wpłaty i wypłat z uwzględnieniem lub bez operacji na odpłatnościach. Pod słowem **ROZDZIELENIE** kryje się tak naprawdę możliwość podzielenia wprowadzonej **KWOTY DO ROZLICZENIA** na takie same wpłaty u każdego mieszkańca rozliczenia w równej wysokości w polu **KWOTA**. Oznacza to np., że jeżeli mamy kwotę zbiorczą 2500 zł dla 10 mieszkańców to możemy bez zbędnej zwłoki od razu podzielić ją na wpłaty po 250 zł i tym właśnie pomaga ten mechanizm (automatycznie).

Zasada działania nie odbiega niczym od tego co zapisano w rozdziale 6.1 (kliknij aby przejść) z tą jednak różnicą, że w momencie kiedy wybieramy mieszkańców do rozliczenia, nie wprowadzamy wartości wpłaty w polu **KWOTA.** Wybieramy i zatwierdzamy tylko mieszkańców bez podawania kwoty. Po dodaniu wszystkich mieszkańców nie pozostaje nam nic innego jak kliknięcie klawisza znajdującego się obok klawisza rozlicz o nazwie **ROZDZIEL**:

OPE <b>DO ROZ</b> 4 309,5	RACJE ZLICZENIA 53 zł	<b>ROZLIC</b> 4 309.	<b>ZONO</b> 52 Zł	<b>POZOSTAŁO</b> 0,01 zł	\$ RO2 LICZ POZOSTAŁO 0,01 zł						
LP	IMIĘ	КШОТА	SALDO DEPOZYTÓW	SALDO ODPŁATNOŚCI	WPŁATA ODPŁATNOŚCI	WPŁATA DEPOZYTY					
1	Kowalski Jan	2 154,76 zł	4 009,76 zł	-7 299,25 zł	2 154,76 zł	0,00 zł	1	Ī			
2	Nowak Halina	2 154,76 zł	5 744,45 zł	-11 111,10 zł	2 154,76 zł	0,00 zł	1	×			
	+ DODAJ										

Po akceptacji komunikatu rozliczenie będzie w każdej pozycji miało te samą kwotę.

W naszym przypadku kwota zawiera **resztę z dzielenia w widocznej kwocie 1 grosz (pozostało)**. W takim wypadku kiedy nie ma możliwości równego podziału, użytkownik sam musi zadecydować komu rozpisze pozostałą część. Wykonuje się to poprzez edycję wybranej pozycji za pomocą klawisz ołówka widocznego w ostatniej kolumnie tabeli. Po dopisaniu reszty z dzielenia do pozycji i wyzerowaniu kwoty pozostało możemy zaksięgować operację klikając **ROZLICZ.** 

**Wszystkie inne operacje dotyczące edycji, kasowania, raportowania, cofania** itp. są analogiczne jak we wszystkich innych operacjach opisanych w tym rozdziale.

**UWAGA:** W prawym górnym rogu tabeli (za pozycjami rozlicz i rozdziel)mamy również ikonę odświeżenia sald bieżących mieszkańców znajdujących się na liście operacji. Możemy jej użyć aby odświeżyć salda bieżące na rozliczeniu w trakcie rejestracji pozycji, jeżeli inny użytkownik w tym samym czasie wprowadzał inne operacje mające wpływ na wysokość tego salda. Dzięki temu zawsze będziemy mieli podgląd na ich bieżący stan pomimo ingerencji innych użytkowników w ich wartość w trakcie naszych działań.

#### 7. ODSETKI I PODATEK.

#### 7.1. KONFIGURACJA ODSETEK I PODATKU.

Przed przystąpieniem do pierwszych naliczeń odsetek i podatku, konieczna jest ich konfiguracja. Składa się ona z 2 elementów: **globalnego** oraz indywidualnego. O ustawieniach globalnych dowiedzieliście się już Państwo z rozdziału 4.1 (*kliknij aby przejść*) a ustawieniach indywidualnych z rozdziału 5.1 (*kliknij aby przejść*). Ustawienie tych dwóch sekcji jest kluczowe i wymagane aby można przejść do rozdziału kolejnego gdzie wskazane będzie zbiorcze generowanie odsetek i podatku.

#### 7.2. NALICZANIE ODSETEK I PODATKU.

Aby naliczyć odsetki i podatek, konieczne będzie przejście do sekcji **ODSETKI** w menu głównym Modułu Depozytów Finansowych. Następnie aby dodać rozliczenie, klikamy ikonę  $\oplus$  widoczną po lewej stronie okna pod kartoteką naliczeń. Program obowiązkowo poprosi o wskazanie takiego elementu jak: **data naliczenia.** 

**UWAGA:** data naliczenia nie może być mniejsza niż data końca okresu naliczeń jaką wybieramy w kolejnych krokach formularza. Jeżeli okresem rozliczeniowym jest cały miesiąc a więc datą końca okresu jest np. 31 dzień miesiąca to data naliczenia nie może być mniejsza niż ten dzień. Musi być ona równa lub wyższa.

W kolejnych polach wprowadzamy **kwotę odsetek** jaką otrzymaliśmy w informacji od banku (za wskazany okres naliczania odsetek), **datę od i do** początku i końca okresu naliczeń oraz **rodzaj dokumentu** jaki ma być zapisany przy operacjach indywidualnych powstałych już po rozksięgowaniu odsetek na kontach mieszkańców, widoczny w ich indywidualnych kartotekach depozytowych. Dodatkowo możemy wprowadzić numer dokumentu oraz datę podatku z jaką ma być on zapisany.

**UWAGA:** data podatku zależy od ustawień jakie poznaliśmy już w rozdziale 4 (kliknij aby przejść). Może ona być zawsze równa dacie naliczenia(odsetek) lub inna (po zmianie przez użytkownika w tym formularzu) ale możliwa tylko w przypadku odpowiedniej konfiguracji. Domyślnie bez ustawień konfiguracji data naliczenia odsetek i data naliczenia podatku w kartotekach mieszkańców po rozliczeniu będą takie same. Odsetki generują operację wpłaty a podatek wypłaty z kont depozytowych. W obu przypadkach i przy takim ustawieniu, daty tych operacji będą tożsame. Jeżeli chcemy ewidencjonować inne daty dla wpłat odsetkowych i inne dla wypłat podatkowych, zachęcamy do zapoznania się z rozdziałem 4 (kliknij aby przejść) aby właściwie ustawić system.

Po rejestracji wszystkich pól formularza klikamy klawisz **WYLICZ.** Program na podstawie wcześniej wybranych parametrów wygeneruje listę mieszkańców wraz ze wskazaną kwotą odsetek oraz podatku.

**UWAGA:** program do wyliczeń odsetkowych kwalifikuje, tylko mieszkańców, którzy mają **włączoną opcję** ich naliczania w indywidualnej kartotece depozytów(domyślnie włączona) a do podatku, tylko tych, którzy **nie mają wyłączonej** opcji liczenia podatku (np.:mieszkańców zmarłych) patrz rozdział 5.1.(*kliknij aby przejść*).

Jeżeli naliczenie chcemy finalnie rozksięgować na kartoteki depozytowe mieszkańców, klikamy klawisz **ROZLICZ.** Operacje widoczne w tabeli trafią na depozyty mieszkańców. Operacje naliczeń po zapisania ale przed rozliczeniem nie możemy poprawiać. Propozycję naliczenia możemy usunąć za pośrednictwem klawisza **USUŃ** ukrytego w menu pomocniczym znajdującym się pod ikoną :

Jeżeli zaistniały istotne zmiany w saldach depozytowych mieszkańców a chcemy je uwzględnić w naliczaniu odsetek, możemy taki naliczenie usunąć i ponownie wygenerować w wyżej opisany sposób. Podsumowanie operacji możemy zobrazować na raporcie klikając ikonę drukarki widoczną tuż obok menu pomocniczego =.

Zarówno wpłaty odsetkowe jak i wypłaty podatkowe powstałe po rozliczeniu propozycji generatora naliczeń odsetek i podatku, będą w kartotekach mieszkańców oznaczone specyficzną ikoną 😭 kojarzącą się z oszczędnościami.

S&DF DEPOZYTY FI	ARIS			E Kartote	<b>올</b> + ka Zbiorcze	C) Odsetki	🖶 🔅 Wydruki Zarządzanie			2 🖓	Admin
OK	RESY NALICZA	NIA ODSETEK	ROK 2024 🗂								
Dat	ita naliczenia		Kwota z banku	<b>↑</b> /	DEPOZYTY /	ODSETKI	/ 6				
31.	31.05.2024 Rozliczone 3 425,52 zł		3 425,52 zł	OKRES	OKRES NALICZANIA						
30.	.06.2024	Rozliczone	1 000,00 zł						🗠 COFNIJ R	OZLICZENIE	:
31.	.07.2024	Rozliczone	269,54 zł	DATA NALI 31.07.202 RODZAJ DO	CZENIA 4 DKUMENTU	0	DD DNIA 11.07.2024 IUMER DOKUMENTU	DO DNIA 31.07.2024 DATA PODATKU	<b>ODSETKI Z BANK</b> 269,54 zł	U	
				LP	OSOBA			ODS	ETKI P	ODATEK	
				1	Adamczyk Kam	il		11,	51 zł	2,08 zł	
				2	Adamski Adam			7,	19 zł	1,30 zł	
				3	Aksbara Anasta	izja		3,1	01 zł	0,55 zł	
				4	Andrzejewska /	Anna		4,1	08 zł	0,74 zł	
				5	Anioł Michał			1,	20 zł	0,22 zł	
				6	Bercyś Michał			5,	78 zł	1,05 zł	
				7	Biała Renata			4,3	32 zł	0,78 zł	
				8	Biały Maksio			6,	74 zł	1,22 zł	
				9	Borowiak Boże	na		5,	13 zł	0,98 zł	
				10	Cyżykowska Ar	na		9,0	06 zł	1,64 zł	
				11	Czerwiński Ada	m		4,	85 zł	0,79 zł	
				12	Drozda Aleksar	dra		91	16 7	164 7	

#### 7.3. COFANIE NALICZEŃ ODSETEK I PODATKU.

Każde naliczenie odsetek i podatku jest możliwe do wycofania zbiorczo pod warunkiem, że miesiąc, którego dotyczy lub rok obrotowe do którego należy nie zostały zamknięte. Operacja wycofania rozliczenia zdejmie z indywidualnych kartotek depozytowych mieszkańców zapisane na nich wcześniej operacje wpłat odsetkowych i wypłat podatkowych. Samo naliczenie nadal będzie widoczne w kartotece ale nierozliczone i taki też status wyświetlany będzie na czerwonym tle na liście rozliczeń w lewej części okna. Rozliczenie będzie można wówczas usunąć i nanieść ponownie. Aby wycofać naliczenie klikamy klawisz COFNIJ ROZLICZENIE.

S®DARIS depozyty finansowe		Kartoteka Zbiorcze	C) 🗗 🖒 Odsetki Wydruki Zarządzanie		E <sup>1</sup> 🖉 😤 Admin
OKRESY NALICZANIA ODSETEK	ROK 2024 💼				
Data naliczenia	Kwota z banku	A / DEPOZYTY /	ODSETKI / 6		
31.05.2024 Rozliczone	3 425,52 zł	<b><i>WRES NALICZANIA</i></b>			
30.06.2024 Rozliczone	1 000,00 zł				COFNIJ ROZLICZENIE
31.07.2024 Rozliczone	269,54 zł	DATA NALICZENIA 31.07.2024 RODZAJ DOKUMENTU -	od dnia 01.07.2024 Numer dokumentu -	DO DNIA 31.07.2024 DATA PODATKU	odsetki z banku 269,54 zł
		LP OSOBA		ODSETKI	PODATEK
		1 Adamczyk Kamil		11,51 zł	2,08 zł
		2 Adamski Adam		7,19 zł	1,30 zł
		3 Aksbara Anastaz	ja	3,01 zł	0,55 zł

#### 8. WYDRUKI.

**Program Sodaris pozwala na wygenerowanie szeregu zestawień i wydruków** związanych z operacjami finansowymi prowadzonymi w Module Depozytów Finansowych mieszkańców. Znajdziemy tu takie raporty jak:

- Zestawienie sald i obrotów.
- Zestawienie sald depozytowych.
- Zestawienie obrotów depozytowych.
- Zestawienie BZ i BO.
- Zestawienie operacji depozytowych.

Wydruki możemy wybrać w menu głównym aplikacji pod ikoną **WYDRUKI.** Przed każdym zestawieniem możemy określić różne parametry zakresu danych jakie mają być objęte w tym raporcie. W zależności od zestawienia są to: rodzaje operacji, zakresy dat, typy i numery dokumentów, sposoby sortowania, oddziały, zakresy specjalne dla wybranego raportu i typologii danych w nim zawartych. Ponieważ system Sodaris oferuje szeroką gamę zestawień, w tym przewodniku skupimy się na przykładzie opartym na jednym z najważniejszych czyli Zestawieniu Sald i Obrotów. Pozostałe raporty proponujemy wygenerować po wprowadzeniu danych celem zapoznania się z ich możliwościami.

Zestawienie sald i obrotów przed jego sporządzeniem pozawala wybrać takie parametry jak: okres zestawienia w rozbiciu na cały rok, miesiąc lub przedział dat. Następnie wybieramy, czy ma obejmować mieszkańców aktywnych, nieaktywnych czy obie grupy pod opcją wszyscy. Dodatkowo możemy wygenerować takie zestawienie z uwzględnieniem osób z zerowymi obrotami ale posiadającymi niezerowe salda zaznaczając opcję "*Uwzględnij mieszkańców z zerowymi obrotami*". Po wyborze wszystkich elementów

klikamy klawisz **POBIERZ PDF.** Program wygeneruje plik pdf i zaproponuje zapisanie go na dysku. Plik można następnie wydrukować lub wysłać jako załącznik do e-mail.

FILTRY DRUKU	
Okres zestawienia:	
<ul> <li>Za wybrany rok</li> <li>Za wybrany miesiąc</li> <li>Z zakresu dat</li> <li>Zo24</li> </ul>	
Zakres mieszkańców według pobytu:	
Aktywni O Nieaktywni O Wszyscy	
Uwzględnij mieszkańców z zerowymi obrotami 🔽	
ANULUJ	🖶 POBIERZ PDF

Dom Opieki JESIEŃ ŻYCIA Jesienna 114/12 90-029 Łódź

# Zestawienie sald i obrotów kont depozytowych

Parametry zestawienia:	Okres zestawienia: za rok 2024
	Pobyt na dzień 11.07.2024: tylko aktywni
	Umieść osoby z zerowymi obrotami: TAK

1.0	Nerwieke i imie	Saldo początkowe		Obr	oty	Saldo k	Saldo	
L.p.	Nazwisko i imię	WN	MA	Wypłaty	Wpłaty	WN	MA	PER SALDO
1	Adamczyk Kamil	0.00	1,259.55	204.58	10,189.05	0.00	11,244.02	11,244.02
2	Adamski Adam	0.00	0.00	1,333.33	11,920.23	0.00	10,586.90	10,586.90
3	Akmowicz Anatol	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Aksbara Anastazja	0.00	0.00	113.61	2,639.42	0.00	2,525.81	2,525.81
5	Andrzejewska Anna	0.00	1,000.00	150.74	2,572.64	0.00	3,421.90	3,421.90
6	Bercyś Michał	0.00	0.00	16.98	53,891.62	0.00	53,874.64	53,874.64
7	Biała Renata	0.00	0.00	14.07	3,643.06	0.00	3,628.99	3,628.99
8	Biały Maksio	0.00	0.00	11,252.91	3,669.88	7,583.03	0.00	-7,583.03
9	Borowiak Bożena	0.00	0.00	18.73	4,564.95	0.00	4,546.22	4,546.22
10	Cyżykowska Anna	0.00	0.00	24.08	7,617.28	0.00	7,593.20	7,593.20
11	Czerwiński Adam	0.00	0.00	114.68	3,769.76	0.00	3,655.08	3,655.08
12	Drozda Aleksandra	0.00	0.00	24.08	7,617.28	0.00	7,593.20	7,593.20
13	Englerd Włodzimierz	0.00	0.00	15.99	4,197.73	0.00	4,181.74	4,181.74
14	Fadieieva Marianna	0.00	0.00	113.67	3,653.41	0.00	3,539.74	3,539.74
15	Fornal Grazyna	0.00	0.00	530.39	3,641.15	0.00	3,110.76	3,110.76
16	Fryś Grazyna	0.00	0.00	14.78	3,646.94	0.00	3,632.16	3,632.16
17	Gagatek Monika	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

#### 9. ZARZĄDZANIE.

#### 9.1. WYLICZENIE BILANSU OTWARCIA.

Wyliczanie bilansu otwarcia dla nowego roku obrotowego wymaga dwóch elementów. Po pierwsze nowy rok obrotowy musi zostać utworzony o czym mowa była już rozdziale 4.3 *(kliknij aby przejść)*. Po drugie nowy rok obrotowy można stworzyć najwcześniej w grudniu roku bieżącego. Zamknięcie grudnia roku bieżącego wygeneruje ponowne naliczenie bilansu otwarcia nowego roku(automatycznie). Bilans otwarcia można wyliczyć klikając w przycisk **WYLICZ BILANS OTWARCIA** znajdujący się w oknie zarządzania(menu główne modułu) Modułu Depozytów (każdorazowo w razie potrzeby tak długo jak grudzień jest jeszcze otwarty). Ponad to pod klawiszem wylicz bilans otwarcia widniej status wskazujący, kto i kiedy rok zamknął.



#### 9.2. ZAMYKANIE ROKU OBROTOWEGO I OTWARCIE NOWEGO.

Zamykanie roku obrotowego w systemie Sodaris polega na zamykaniu kolejno każdego miesiąca tego roku. Wszystkie opcje związane z zamykaniem miesięcy oraz całego roku znajdziemy w menu głównym pod ikoną zarządzania. Aby zamknąć wybrany miesiąc roku obrotowego wystarczy kliknąć w status zamknięcia znajdujący się pod jego nazwą oraz potwierdzić komunikat klikając **TAK.** 

**UWAGA:** Zamknięcie miesięcy musi następować kolejno od najstarszego (Styczeń) do najnowszego (Grudzień). Należy pamiętać że zamknięcie miesiąca jest operacją nieodwracalną i nie będzie możliwości jego odblokowania po jego zamknięciu.

Po zamknięciu miesięcy od stycznia do listopada program aktywuje możliwość wygenerowania bilansu otwarcia. Po zamknięciu grudnia, program ponownie przeliczy wartość bilansu zamknięcia i przeniesie go na poczet bilansu otwarcia roku następnego.

Zamknięcie miesiąca grudnia jest jednoznaczne z zamknięciem całego roku.