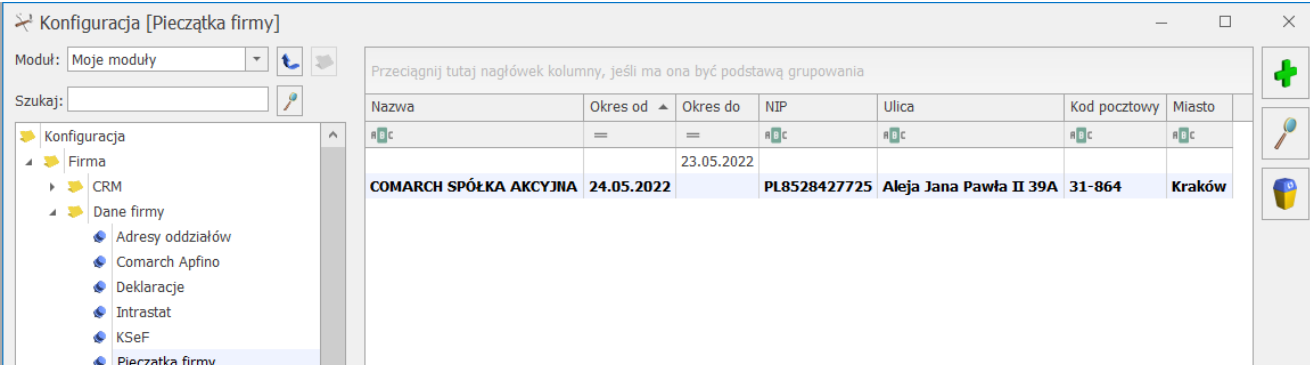


Pieczątką firmy

Wpisane w tym miejscu Konfiguracji dane będą wykorzystywane m.in. na generowanych przez program wydrukach.

Dotyczy wersji: **2019.0.1**

Znajduje się lista danych firmy wraz z okresem obowiązywania każdego z nich. Domyślnie lista zawiera jedną pieczęć firmy, natomiast Użytkownik może dodać kolejne. W przypadku występowania tylko jednej pieczęćki firmy, nie ma ona wskazanych dat obowiązywania. Na liście pieczęćki firmy znajdują się kolumny: *Nazwa*, *Okres od*, *Okres do*, *NIP*, *Ulica*, *Kod pocztowy*, *Miasto* oraz *Poczta* (kolumna domyślnie ukryta). Aktualne dane firmy wyświetlane są na liście pogrubioną czcionką.



The screenshot shows a software window titled 'Konfiguracja [Pieczątką firmy]'. On the left is a tree view with 'Firma' expanded to 'Dane firmy', where 'Pieczątką firmy' is selected. The main area contains a table with columns: 'Nazwa', 'Okres od', 'Okres do', 'NIP', 'Ulica', 'Kod pocztowy', and 'Miasto'. A single row is visible, representing the current company's seal, with bolded text. The 'Okres do' field is empty, and the 'Poczta' column is hidden.

Nazwa	Okres od	Okres do	NIP	Ulica	Kod pocztowy	Miasto
COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA	24.05.2022	23.05.2022	PL8528427725	Aleja Jana Pawła II 39A	31-864	Kraków

Możliwe jest dodanie nowej pieczęćki firmy za pomocą ikony



. Na dodawanej pieczęćce należy określić zakres dat jej obowiązywania. Dla nowo dodawanej pieczęćki w polu **od** podpowiada się bieżąca data pobierana z serwera, pole **do** domyślnie jest puste i wyszarzone. Jeśli Użytkownik w polu **od** wskaże datę wcześniejszą niż bieżąca, wówczas pole **do** staje się aktywne i możliwe do uzupełnienia. Na dodawanej pieczęćce firmy należy uzupełnić co najmniej jedno pole z datą. Nie ma możliwości wskazania w polach **od** oraz **do** daty późniejszej niż bieżąca. Nie można dodać nowej pieczęćki firmy, jeśli podany na niej zakres dat jest zgodny z inną, już istniejącą pieczęćką.

Pieczętka firmy - zostanie zmieniona

Zapis aktualny od [] do []

Dane firmy

NIP: [111-111-11-11] REGON: [11111111111111]

Nazwa: [Firma Handlowo - Usługowa OGRODNIK]
[Spółka jawna]

Adres

Kraj: [Polska] Kraj ISO: [PL]
Woj.: [małopolskie] Powiat: [Kraków]
Gmina: [Kraków] Kod GUS: []
Ulica: [Klinowa] Nr domu: [11] / []
Miasto: [Kraków] Kod: [31-124]
Poczta: [Kraków] Telefon: []
E-mail: []
URL: []

KRS

Sąd: []
Numer: []
Kapitał zakładowy: [] Kapitał wpłacony: []

Inne

Opis: [Z nami zawsze zielono !!!]
ILN/GLN własny: [0000000000000] ILN/GLN centrali: [0000000000000]
EORI / Identyfikator podmiotu PUESC: [PL111111111111111]
Numer rejestrowy BDO: []

Logo

Wybierz logo: []

Zalecamy rozmiar grafiki 700x400 px.
Uwaga: duży rozmiar grafiki będzie wydłużał wykonanie wydruku.

Wprowadził: [] 15.04.2019 Zmodyfikował: Administrator 15.06.2020

Nazwa – dwie linie po 50 znaków na wpisanie pełnej nazwy firmy drukowanej m.in. na fakturach i dokumentach kasowych. Trzecie pole opisowe umożliwia wpisanie do 512 znaków.

NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej firmy, związany z polem NIP w części *Deklaracje VAT-7, PIT-4R*. Format numeru NIP został przystosowany do standardów obowiązujących w krajach Unii Europejskiej. Numer NIP składa się z dwuliterowego przedrostka oraz unikalnego ciągu liter/ cyfr. Lista przedrostków jest zdefiniowana w programie i zawiera pozycje określone dla Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz państw kandydujących. Użytkownik ma możliwość wyboru odpowiedniej pozycji z rozwijanej listy. W polu z numerem NIP znajduje się rozwijalna lista z numerem bądź numerami NIP zapisanymi w kluczu, z którego pobrano moduły podczas logowania. Numer można również uzupełnić ręcznie.

Podczas logowania do bazy w programie Comarch ERP Optima, jeżeli w Pieczętce firmy nieuzupełniony jest numer NIP, a klucz posiada kontrolę NIP i na kluczu znajdują licencje tylko dla jednego podmiotu (jeden numer NIP), wówczas numer NIP w Pieczętce firmy jest automatycznie uzupełniany na podstawie

numeru NIP w kluczu.

REGON – numer REGON, związany z polem REGON w części *Deklaracje dochodowe*.

Adres – sekcja umożliwiająca wpisanie pełnego adresu firmy wraz z numerem telefonu i adresem E-mail oraz URL.

Kod ISO kraju – kod nadawany przez Międzynarodową Organizację Normalizacyjną.

Kod GUS gminy – kod statystyczny gminy potrzebny przy elektronicznym generowaniu pliku do NFZ.

KRS – miejsce na wpisanie informacji związanych z Krajowym Rejestrem Sądowym: Sąd, Numer KRS, Kapitał zakładowy, Kapitał wpłacony.

Opis – miejsce na wpisanie dowolnego komentarza, który może być drukowany na fakturach (np. adres strony WWW firmy).

ILN/GLN – globalny numer identyfikacyjny nadawany firmie w Polsce przez EAN Polska (<http://www.ean.pl>). Identyfikator (numer) wykorzystywany w elektronicznej wymianie informacji w formacie EDI (Electronic Data Interchange) pomiędzy **Comarch ERP Optima**, a innymi systemami informatycznymi (np. firmy Ahold):

- **Własny** – numer ILN/GLN firmy. W przypadku firm wielooddziałowych numer oddziału firmy.
- **Centrali** – w przypadku firm wielooddziałowych numer ILN/GLN centrali firmy. Jeśli firma rozlicza się bez pośrednictwa centrali, wówczas pole to powinno pozostać niewypełnione.

Identyfikator podmiotu PUESC – pole do wpisania identyfikatora PUESC na potrzeby wysyłania deklaracji Intrastat, SENT, AKC-WW/AKC-WWn. Pole powinno zawierać numer ID SISC nadany firmie, dla której wysyłana jest deklaracja.

Uwaga

W przypadku Biur Rachunkowych powinien być wpisany numer ID SISC podmiotu, dla którego jest wysyłana deklaracja, a nie numer ID SISC Biura Rachunkowego.

Dotyczy wersji: **2019.0.1**

Numer rejestrowy BDO należy wprowadzić numer przydzielony przedsiębiorcy w bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO). Numer ten jest drukowany w sekcji zawierającej dane z pieczętki firmy.

Logo – w tej sekcji można wskazać plik graficzny, drukowany później na dokumentach – na wydrukach Eko – Faktura. Wybór pliku graficznego z logo możliwy jest po kliknięciu przycisku



Wybór pliku.



Usuń logo z bazy umożliwia

skasowanie wybranego uprzednio pliku.


Zalecany rozmiar grafiki to 700×400 pikseli. Zbyt duży rozmiar pliku graficznego może wydłużać wykonywanie wydruków z logo.



Za pomocą ikony możliwe jest wywołanie przykładowego wydruku faktury z wybranym logo w celu sprawdzenia jak będą wyglądać dane na wydruku. Zabieg taki pozwala Użytkownikowi dostosować dane na wydruku bez potrzeby wychodzenia z Konfiguracji.


Dotyczy wersji: **2019.0.1**

Wprowadzając pieczętkę firmy z datą **od** wcześniejszą niż data bieżąca, podczas zapisywania następuje weryfikacja czy w okresie jej obowiązywania istnieją dokumenty handlowo-magazynowe. Jeśli takie dokumenty zostaną odnalezione, wówczas wyświetlany jest komunikat: *Czy chcesz zaktualizować dane pieczętki firmy na dokumentach handlowo-magazynowych wystawionych w okresie jej obowiązywania?* Odpowiedź **Tak** spowoduje, że na dokumentach wystawionych w podanym okresie zaktualizowane zostaną dane firmy, a nowa pieczętka zostanie zapisana. Odpowiedź **Nie** oznacza zapisanie pieczętki firmy bez aktualizacji jej na dokumentach. Wybór opcji **Anuluj** powoduje powrót do formularza z danymi pieczętki bez dokonania zapisu.

Za pomocą ikony  możliwe jest podejrzenie i edycja istniejącej pieczętki firmy. Jeżeli pieczętka nie jest powiązana z żadnym dokumentem handlowo-magazynowym, otwierany jest formularz z możliwością jego edycji.

Jeżeli natomiast dane z tej pieczętki zostały wykorzystane na dokumencie handlowo-magazynowym, na otwartym formularzu pieczętki firmy zablokowane są pola dotyczące danych firmy i jej adresu, jak również pole **Numer rejestrowy BDO**. Zablokowane są również pola dotyczące zakresu dat obowiązywania pieczętki firmy, jak również możliwość pobrania danych z bazy GUS/VIIES.

W przypadku otwarcia formularza pieczętki firmy z zablokowaną edycją, u dołu okna pojawia się dymek z informacją: *Te dane firmy nie powinny być modyfikowane, ponieważ gdy je zmienisz, na fakturach wystawionych w tym okresie będą drukowane nowe dane. Jeżeli dane Twojej firmy się zmieniły, wprowadź nowy zapis. Jeżeli mimo wszystko chcesz zmienić istniejące dane, naciśnij przycisk i odblokuj edycję.* Jeżeli Użytkownik zdecyduje się zmienić dane na edytowanej pieczętce, powinien

kliknąć na przycisk  *Odblokuj edycję* znajdujący się w prawym dolnym rogu formularza. Po jego kliknięciu przycisk znika, a pola na formularzu zostają odblokowane.

Podczas edycji najnowszej pieczętki firmy podczas zapisu pojawia się komunikat: *Czy chcesz zaktualizować dane firmy dla deklaracji?* Odpowiedź **Tak** powoduje zaktualizowanie danych podatnika w gałęziach Konfiguracji Firmy/ Dane firmy dotyczących deklaracji. Wybór opcji **Nie** powoduje zapis pieczętki firmy bez aktualizowania danych dla deklaracji. Jeśli w pieczętce zmieniony zostanie wyłącznie numer NIP i/lub REGON, komunikat nie jest wyświetlany ponieważ deklaracje pobierają te numery zawsze z najnowszej pieczętki firmy.

Ikona  służy do usuwania pieczętki firmy z listy.

Pieczętki firmy nie można usunąć, gdy jest ona jedyną pieczętką firmy lub gdy jest ona powiązana z jakimkolwiek dokumentem handlowo-magazynowym.

Podczas wystawiania dokumentu handlowego zapisywany jest na nim identyfikator obowiązującej na dzień jego wystawienia pieczętki firmy, tak aby na wydruku tego dokumentu pojawiały się zawsze prawidłowe dane firmy. W przypadku pozostałych dokumentów i wydruków, odpowiednia pieczętka firmy pobierana jest na wydruk zgodnie z ustawioną w programie datą dla wydruków (w menu Narzędzia/ Data dla wydruków).

Na wydrukach wszystkich deklaracji widnieją dane podatnika pobrane w momencie jej przeliczenia z gałęzi *Konfiguracji Firmy/ Dane firmy* dotyczących odpowiedniego typu deklaracji. Program proponuje aktualizację danych w tych gałęziach przy każdej zmianie najnowszej pieczętki firmy.

Podczas tworzenia plików JPK (również korekt plików za okresy wcześniejsze) – do nagłówka tych plików jako dane podatnika przenoszone są zawsze dane z najbardziej aktualnej pieczętki firmy. W pliku JPK_FA w danych sprzedawcy dla poszczególnych faktur prezentowane są dane firmy obowiązujące w momencie wystawienia tych dokumentów.

Jeżeli w skonwertowanej z wcześniejszej wersji programu bazie znajdowały się dokumenty handlowe, wszystkie już istniejące dokumenty będą miały przypisaną pierwszą, utworzoną automatycznie pieczętkę firmy.

Adresy oddziałów

Znajduje się tu lista adresów firmowych, kontaktowych oraz adresów nadawczych, z których mogą być realizowane przesyłki.

Jest to wspólna lista adresów dla: zamówień z **Comarch e-Sklep** (punkty odbioru osobistego), DHL, DPD, Poczty Polskiej, InPost, oraz dla SENT i elektronicznego dokumentu dostawy (eDD).

Do listy adresów automatycznie dodawany jest adres firmowy uzupełniony danymi wprowadzonymi w menu *System/ Konfiguracja/ Firma/ Dane firmy/ Pieczętka firmy*. Adres ten ma zaznaczone opcje **Domyślny** i **Korespondencyjny**. Pozycji tej nie można usuwać ani edytować. Możliwe jest natomiast dodanie kolejnych adresów nadawczych. Użytkownik jako adres domyślny lub korespondencyjny może wskazać inny adres niż firmowy. Zaznaczenie parametru **Domyślny** lub **Korespondencyjny** na jednym adresie, spowoduje wyłączenie go na innym.

Na formularzu zostały wyodrębnione zakładki **[Ogólne]**, **[Przesyłki kurierskie]**, **[SENT]**, **[eDD]**.

Uwaga

Uwaga: Zakładka **[SENT]** jest widoczna w zależności od zaznaczenia w konfiguracji (*System/Konfiguracja/Firma/Handel/SENT*) parametru **SENT**, bądź skonfigurowania ustawień dla przesyłek kurierskich.

Zakładka **[eDD]** jest widoczna wyłącznie w przypadku posiadania licencji Handel Plus oraz po zaznaczeniu parametru **Obrót wyrobami węglowymi** (*System/Konfiguracja/Firma/Magazyn/Akcyza-wyroby węglowe*).

Zakładka **[Ogólne]:**

Formularz adresu oddziału - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Przesyłki kurierskie 3 SENT 4 eDD

Adres oddziału

Kod: Firmowy

Nazwa: Firma ABCD

Ulica: Krakowska 3 / 3

Miasto: Kraków **Kod poczt.:** 33-333

Województwo: małopolskie **Kraj ISO:** PL

Telefon: 3434343434 **Telefon GSM:**

Domyślny Korespondencyjny Punkt odbioru osobistego

Formularz adresu oddziału – zakładka [Ogólne]

Adres domyślny jest automatycznie przenoszony na nowo utworzone Zlecenie nadania przesyłki/ zgłoszenie SENT jako adres Nadawcy.

Na liście przewozowym drukowana jest nazwa wprowadzona na formularzu adresu nadawczego, o ile nie została zmieniona bezpośrednio na Zleceniu nadania przesyłki.

Adres korespondencyjny jest adresem kontaktowym.

Zakładka [Przesyłki kurierskie]:

Formularz adresu oddziału - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Przesyłki kurierskie 3 SENT 4 eDD

Osoba kontaktowa dla przesyłek do oddziału

Imię i nazwisko Jan Nowak

Telefon 1111111111

E-mail jannowak@poczta.pl

Magazyn oddziału

Magazyn MAGAZYN

Punkt nadania przesyłki

Urząd nadania - Poczta Polska

Paczkomat InPost

Imię i nazwisko – Imię i nazwisko osoby kontaktowej po stronie odbiorcy przesyłki, która przypisana jest do wskazanego adresu oddziału.

Telefon – Telefon osoby kontaktowej po stronie odbiorcy przesyłki, która przypisana jest do wskazanego adresu oddziału.

E-mail – E-mail osoby kontaktowej po stronie odbiorcy przesyłki, która przypisana jest do wskazanego adresu oddziału.

Magazyn – wskazujemy magazyn, który jest powiązany z danym adresem oddziału firmy. Jeden magazyn możemy przypisać tylko do jednego adresu. Na liście magazynów wyświetlane są tylko aktywne magazyny.

W przypadku tworzenia dokumentu Zlecenia Nadania Przesyłki, na podstawie innego dokumentu handlowego lub magazynowego, na zlecenie ustawiany jest adres oddziału, powiązany z danym magazynem który został do niego przypisany w konfiguracji (System/Konfiguracja/Firma/Dane firmy/Adresy oddziałów). Jeśli


do danego adresu nadawczego nie zostanie przypisany żaden magazyn, to na formularz Zlecenia Nadania Przesyłki w sekcji Adres Nadawczy przenoszony jest domyślny adres oddziału.

Uwaga

Przycisk **Magazyn** jest dostępny tylko po zalogowaniu do modułu HANDEL lub HANDEL PLUS.

Poprzez przycisk **Urząd nadania – Poczta Polska** należy wskazać Urząd pocztowy, w którym będą nadawane przesyłki. Aby wyświetlić Paczkomaty w oknie wyboru Paczkomatu należy podać kod pocztowy. Zostaną wyszukane Paczkomaty w odległości do 2 km od podanego kodu. Aby wyświetlić listę wszystkich



Paczkomatów InPost należy wcisnąć przycisk  bez podawania kodu pocztowego. Urząd nadania można wskazać również w menu *System/ Konfiguracja/ Firma/ Przesyłki/ Poczta Polska*. W pierwszej kolejności na Zleceniu nadania przesyłki podpowiada się Urząd pocztowy z adresu nadawczego.

Jeśli na formularzu adresu zaznaczony zostanie parametr Punkt odbioru osobistego, pola województwo i kraj ISO są obowiązkowe. Adresy, na których parametr jest zaznaczony, są dostępne do wyboru z listy Punktów odbioru osobistego na zamówieniach z **Comarch e-Sklep**.

Zakładka [SENT]

Formularz adresu oddziału - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Przesyłki kurierskie 3 SENT 4 eDD

Współrzędne geograficzne

Szerokość: Długość:

Urządzenia grzewcze

Numer identyfikacyjny miejsca:

Numer identyfikacyjny urządzeń grzewczych (niestacjonarnych):

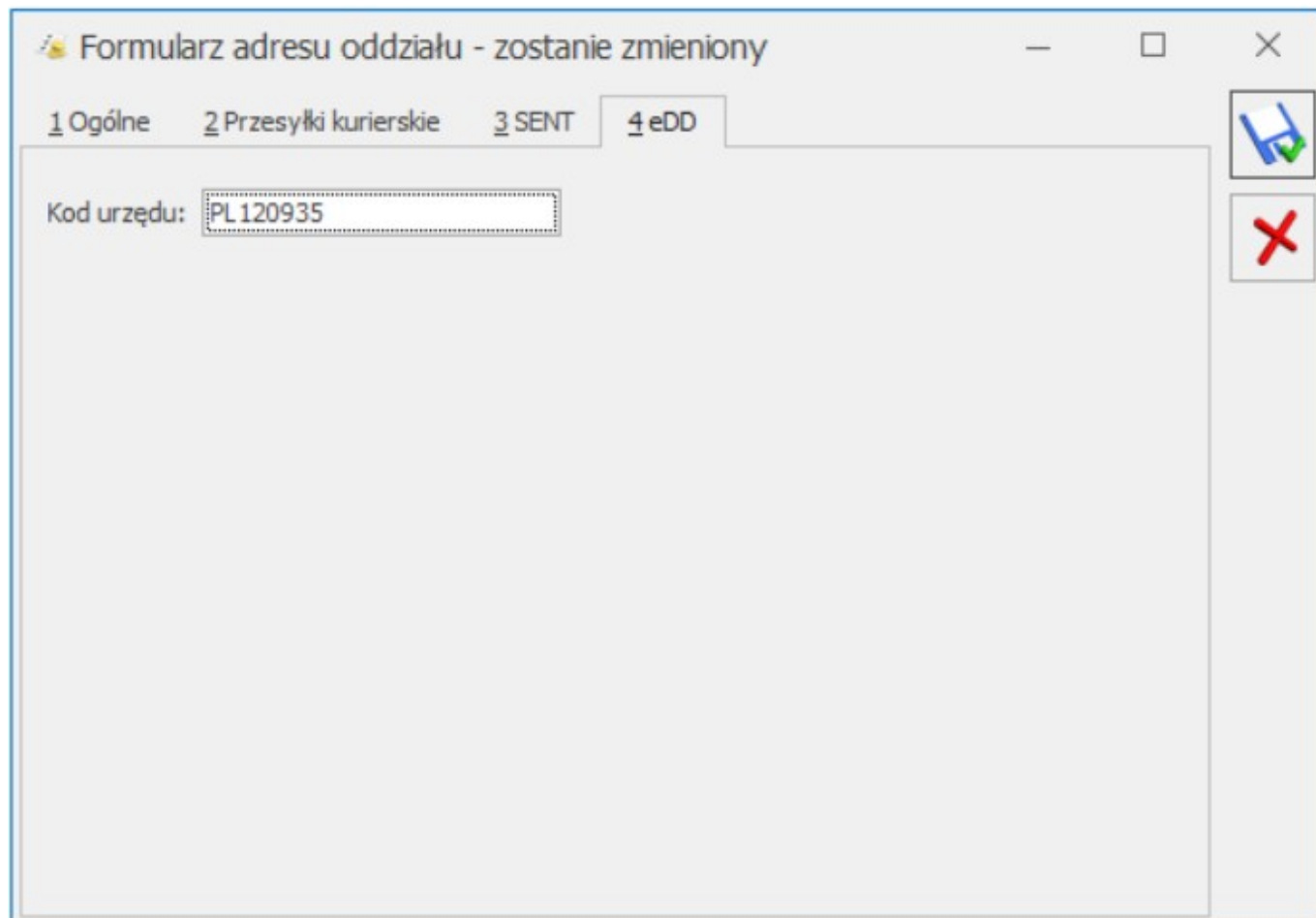
Do systemu monitorowania przewozu towarów **SENT** należy przekazywać dane geolokalizacyjne środka transportu. W związku z tym na formularzu adresu oddziału dostępne są pola **współrzędne geograficzne (szerokość, wysokość)**. Dane są domyślnie przenoszone na zgłoszenie przewozu towaru dla podmiotu wysyłającego z możliwością ręcznej zmiany z poziomu formularza zgłoszenia.

Dane uzupełnione na adresach oddziałów przenoszą się zgodnie z poniższymi zasadami:

- Dla ZNP tworzonych ręcznie pobierane są dane z domyślnego adresu oddziału.
- Dla ZNP tworzonych z dokumentów handlowych i magazynowych (bez Przesunięć międzymagazynowych) jako adres nadawczy podpowie się domyślny adres oddziału lub jeśli magazyn wskazany na dokumencie, z którego tworzone jest ZNP, jest powiązane z adresem oddziału, to taki adres zostanie przeniesiony na ZNP
- Dla ZNP tworzonych z Przesunięć międzymagazynowych jako adres nadawczy i odbiorczy zostanie ustawiony adres

powiązany z magazynem z MM lub domyślny adres oddziału, jeśli takiego powiązania nie ustawiono.

Zakładka [eDD]



Formularz adresu oddziału - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Przesyłki kurierskie 3 SENT 4 eDD

Kod urzędu: PL120935

Kod urzędu – w tym miejscu należy wskazać kod urzędu skarbowego, który będzie uwzględniany podczas generowania Dokumentu dostawy w Ewidencji wyrobów węglowych i wysyłki tego dokumentu w formie elektronicznej na PUESC. Kod urzędu musi składać się z ośmiu znaków: przedrostka, kodu urzędu skarbowego (cztery pierwsze znaki), kodu nadrzędnego urzędu celnego (dwa kolejne znaki).



PIT-4R, CIT, ZUS DRA

Zawiera wszystkie informacje potrzebne do wypełnienia deklaracji podatkowych PIT-4R i CIT-8 oraz deklaracji ZUS.

Nazwa skrócona na deklaracji ZUS – miejsce na wpisanie nazwy skróconej firmy. Nazwa ta wykorzystywana jest przy wypełnianiu deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS.

Nazwa na deklaracji PFRON – miejsce na wpisanie nazwy firmy. Nazwa ta wykorzystywana jest przy wypełnianiu deklaracji dla PFRON.

Numer ubezpieczenia społecznego pracownika (NUSP) – 10 znakowy Numer Ubezpieczenia Społecznego Płatnika nadawany przez ZUS.

Podatnik jest osobą fizyczną – parametr umożliwia odpowiednie wydrukowanie na deklaracji informacji o płatniku składek. Jeśli:

- parametr nie jest zaznaczony – podatnik nie jest osobą fizyczną – na deklaracji drukowana jest pełna nazwa firmy,
- parametr jest zaznaczony – podatnik jest osobą fizyczną i na liście współników jest tylko jeden właściciel – na deklaracjach drukowane są nazwisko, imię i data urodzenia współnika,

- parametr jest zaznaczony – podatnik jest osobą fizyczną, a na liście jest kilku wspólników – na deklaracjach drukowane są dane firmy.

Jeśli zaznaczymy parametr **Podatnik jest osobą fizyczną**, pojawiają się na formularzu dodatkowe pola pozwalające wprowadzić dane osobowe podatnika, takie jak: imię, nazwisko, datę urodzenia, numery PESEL, dowodu osobistego oraz paszportu.

Dotyczy wersji: **2019.1.1**

Dodatkowo, zostanie uaktywniony parametr „PESEL jako identyfikator składającego PIT 11”, którego zaznaczenie spowoduje, że w naliczonej deklaracji PIT-11 identyfikatorem osoby składającej będzie numer PESEL.

Przedsiębiorstwo w spadku – zaznaczenie parametru spowoduje dodanie w danych płatnika na deklaracji PIT-4R, PIT-8AR oraz PIT-11 informacji „w spadku”. Parametr należy zaznaczyć w przypadku, gdy dane przedsiębiorstwo jest prowadzone po śmierci przedsiębiorstwa.

Nazwa pełna na deklaracjach PIT-4R, PIT-8AR i CIT – miejsce na wpisanie pełnej nazwy firmy, która pojawi się na wymienionych deklaracjach. Nazwa ta wstawiana jest także na deklaracjach podatkowych pracowników: PIT-11, PIT-8C i IFT-1/1R.

Adres (PIT-4R, CIT) – miejsce na wpisanie pełnego adresu firmy, który będzie wykorzystany na generowanych w programie deklaracjach PIT-4R oraz CIT-8.

Przedstawiciel (PIT-4R) – imię i nazwisko przedstawiciela firmy, składającego i podpisującego deklarację PIT-4R firmy.

Przedstawiciel (CIT) – imię i nazwisko przedstawiciela firmy, składającego i podpisującego deklarację CIT-8 firmy.

Uwaga

Wszystkie dane wprowadzone w poszczególnych grupach są niezależne (tzn. mogą się różnić).

VAT, AKC-WW, CUK

Nazwa skrócona – miejsce na wpisanie nazwy skróconej firmy.

Podatnik jest osobą fizyczną – umożliwia odpowiednie wydrukowanie na deklaracji informacji o płatniku składek, i tak jeśli:

- parametr **nie jest** zaznaczony – podatnik nie jest osobą fizyczną – na deklaracji drukowana jest pełna nazwa firmy,
- parametr **jest** zaznaczony – podatnik jest osobą fizyczną i na liście wspólników jest tylko jeden właściciel – na deklaracjach drukowane są nazwisko, imię i data urodzenia wspólnika,
- parametr **jest** zaznaczony – podatnik jest osobą fizyczną, a na liście jest kilku wspólników – na deklaracjach drukowane są dane firmy.
- Jeśli zaznaczymy parametr **Podatnik jest osobą fizyczną**, pojawiają się na formularzu dodatkowe pola pozwalające wprowadzić dane osobowe podatnika, takie jak Imię, datę urodzenia, numer PESEL.
- **Nazwisko/Nazwa pełna** – miejsce na wpisanie pełnej nazwy firmy lub nazwiska.
- **Adres (VAT, AKC-WW, CUK)** – miejsce na wpisanie pełnego adresu firmy, który będzie wykorzystany na generowanych w programie deklaracjach VAT-7, VAT-UE, VAT-8, VAT-9M, VAT-27, CUK i AKC-WW/AKC-WWn.
- **Przedstawiciel (VAT, AKC-WW, CUK)** – imię, nazwisko, e-mail i telefon oraz numer NIP/PESEL przedstawiciela

firmy składającego i podpisującego deklaracje podatkowe firmy.

Uwaga

Wszystkie dane wprowadzone w poszczególnych grupach są niezależne (tzn. mogą się różnić)

Deklaracje

W tej gałęzi konfiguracji należy:

- Zaznaczyć deklaracje i zaliczki, które składa firma: PIT-4R, PIT-8AR, VAT-7, JPK_V7, VAT-UE, VAT-8, VAT-9M, VAT-27, PIT-36, PIT-36L, PIT-28, CIT-8, CIT-8E, DRA, CUK-1, AKC-WW/AKC-WWn (w polu **US (AKC-WW)** należy wskazać urząd skarbowy, do którego będzie generowana płatność podatku akcyzowego z tytułu deklaracji AKC-WW), VIU-D0. Odznaczenie deklaracji/zaliczki spowoduje, że lista deklaracji/ zaliczek będzie niedostępna w menu głównym programu. Zaznaczenie składanych przez firmę deklaracji/ zaliczek ma wpływ na informacje o deklaracjach/ zaliczkach wyświetlane w module *Biuro Rachunkowe*.
- Wybrać Urząd Skarbowy (bądź urząd celno-skarbowy / delegaturę w przypadku deklaracji AKC-WW/AKC-WWn), do którego są składane deklaracje. W przypadku deklaracji VIU-D0 domyślnie wskazany jest Drugi Urząd Skarbowy Warszawa Śródmieście.

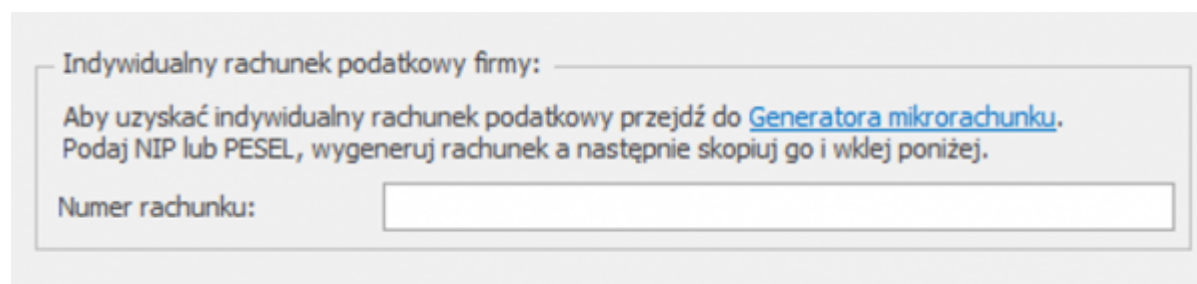
Typ dokumentu dla płatności deklaracji – wybieramy typ dokumentu, określający sposób płatności deklaracji podatkowych. Do wyboru z listy mamy płatności zdefiniowane w: *Konfiguracja firmy/ Definicje dokumentów/ Kasa i Bank/ Wpłata*. Domyślnie podpowiada się **DEK**.

Forma płatności dla deklaracji – ustalamy tutaj formę płatności, która będzie używana do rozliczania płatności powiązanych z deklaracjami podatkowymi. Domyślnie podpowiada się **przelew**.

Typ dokumentu i forma płatności deklaracji dotyczą wszystkich deklaracji/ zaliczek dostępnych w programie, również deklaracji i zaliczek dostępnych z poziomu modułu księgowego np. PIT-36, VAT-7, VAT-7K, VAT-7D, CIT-8.

Dotyczy wersji: **2020.2.1**

Indywidualny rachunek podatkowy firmy – w tej sekcji należy wskazać indywidualny rachunek podatkowy danej firmy, wykorzystywany podczas generowania płatności z deklaracji CUK-1, VAT (VAT-7, JPK_V7, VAT-7K, VAT-7D, VAT-8, VAT-9M), CIT-8, PIT-4R oraz PIT-8AR.



Indywidualny rachunek podatkowy firmy: _____

Aby uzyskać indywidualny rachunek podatkowy przejdź do [Generatora mikrorachunku](#).
Podaj NIP lub PESEL, wygeneruj rachunek a następnie skopiuj go i wklej poniżej.

Numer rachunku:

Dostępny jest link do **Generatora mikrorachunku** umożliwiający sprawdzenie numeru Indywidualnego rachunku podatkowego. Po jego kliknięciu otwierana jest strona: <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>
Po wygenerowaniu na tej stronie numeru rachunku należy go skopiować i wkleić w polu **Numer rachunku** w programie Comarch ERP Optima.

Numer rachunku do deklaracji VIU-D0 – numer z tej sekcji pojawia się na płatności do deklaracji VIU-D0. Domyślnie uzupełniony jest numer rachunku: 84 1010 1010 0165 9315 1697 8000. Jest to konto bankowe dla wpłat podatku VAT do Urzędu Skarbowego dla płatności dokonywanych z Polski (rachunek prowadzony w walucie EUR). Pole podlega edycji

Intrastat

Intrastat w programie może być wyliczany w modułach:

- **Comarch ERP Optima Handel** – deklaracja może być wyliczana automatycznie, na podstawie wprowadzonych dokumentów lub użytkownik może wprowadzać poszczególne pozycje bezpośrednio na deklarację, wyliczając potrzebne wartości. Lista deklaracji znajduje się wtedy w menu Handel/ Inne/ Intrastat.
- Jeśli użytkownik nie posiada modułu **Comarch ERP Optima Handel**, a posiada moduł *Księga Podatkowa* lub *Księga Handlowa/Księga Handlowa Plus*, wtedy w menu *Rejestry VAT* pojawia się opcja **Intrastat**, gdzie można wypełnić deklarację.

Gałąź dotyczy parametrów wykorzystywanych podczas wyliczania deklaracji Intrastat związanej z obrotem towarami pomiędzy krajami członkowskimi Unii Europejskiej. Poszczególne pola do wypełnienia są dostępne po zaznaczeniu parametru **Intrastat**:

Minimalna wartość pozycji z kodami CN 99500000 – domyślnie proponowana jest wartość 200 EURO.

Izba Administracji Skarbowej – dla wysyłanej do PUESC deklaracji Intrastat należy wskazać Izbę Administracji Skarbowej z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zgłoszeń INTRASTAT.

Dane teleadresowe osoby wypełniającej deklarację: imię, nazwisko, telefon, faks, adres e-mail oraz miejscowość. Informacje te są następnie przenoszone na formularz deklaracji Intrastat. Ich uzupełnienie w konfiguracji nie jest wymagane

przez program – użytkownik może je uzupełniać bezpośrednio na wyliczanej deklaracji.

Typ kursu waluty – (dotyczy deklaracji Intrastat wyliczanej w sposób automatyczny w module *Handel*) jeżeli wartość na dokumencie, który powinien być uwzględniony w deklaracji, podana jest w innej walucie, kwotę faktury należy przeliczyć na walutę polską. Przeliczenie powinno nastąpić na podstawie kursu waluty ustalonego dla celów podatku od towarów i usług.

Pieczętka firmy – jednostka samorządowa

W przypadku jednostek budżetowych możliwe jest określenie głównej jednostki samorządowej, celem zamieszczania jej danych na wydrukach generowanych z programu. Po kliknięciu ikony plusa możliwe jest uzupełnienie danych jednostki nadrzędnej – ręcznie lub poprzez zaczytanie z bazy REGON. Aby na wydrukach generowanych z programu pojawiały się dane głównej jednostki samorządowej, należy w Konfiguracji wydruków dla określonego wydruku zaznaczyć parametr **Dane jednostki samorządowej na wydruku**. Jeżeli wspomniany parametr dla wydruku jest zaznaczony, wówczas podczas wykonywania wydruku sprawdzane czy istnieje pieczętka jednostki samorządowej obowiązująca na określoną datę. Jeżeli nie istnieje, wówczas na wydruk pobierane są dane z *Konfiguracji Firmy/ Pieczętka firmy*. Jeżeli natomiast istnieje pieczętka jednostki samorządowej obowiązująca na określoną datę, wówczas na wydruk pobierane są dane z *Konfiguracji Firmy/ Pieczętka firmy – jednostka samorządowa*. Jeżeli parametr: **Dane jednostki samorządowej na wydruku** nie jest zaznaczony, wówczas zawsze na wydruk pobierane są dane z *Konfiguracji Firmy/ Pieczętka firmy*.

Dotyczy wersji: **2019.0.1**

Dodawanie i edycja pieczętki firmy dla jednostki samorządowej działa w analogiczny sposób jak w przypadku pieczętki firmy.

W przypadku pieczętki firmy dla jednostki samorządowej data obowiązywania **od** nie może być wcześniejsza niż 2017-01-01. Możliwe jest określenie na jedynej (bądź najpóźniejszej) pieczętce dla jednostki samorządowej daty **do**, co umożliwia wskazanie daty zakończenia działania jako jednostka samorządowa. Na aktualnej pieczętce firmy dla jednostki samorządowej (z nieuzupełnioną datą **do**) zawsze istnieje możliwość wskazania daty **do** obowiązywania tej pieczętki – nawet jeżeli dane z tej pieczętki zostały wykorzystane na dokumencie handlowo-magazynowym.

W przypadku edycji pola data **do** na pieczętce firmy dla jednostki samorządowej, która została już wykorzystana na dokumentach handlowo-magazynowych, jeśli data **do** jest wcześniejsza niż data wystawienia jakiegokolwiek z tych dokumentów, podczas zapisu pieczętki pojawia się komunikat:

W bazie istnieją dokumenty handlowo-magazynowe z datą wystawienia późniejszą niż ustawiony zakres obowiązywania pieczętki. Czy chcesz usunąć powiązanie pieczętki z tymi dokumentami? Odpowiedź **Tak** spowoduje, że na tych dokumentach wystawionych z datą późniejszą niż data **do** zostaną usunięte dane dla jednostki samorządowej, a nowa pieczętka jednostki samorządowej zostanie zapisana. Odpowiedź **Nie** oznacza zapisanie pieczętki firmy jednostki samorządowej bez aktualizacji danych na dokumentach. Wybór opcji **Anuluj** powoduje powrót do formularza z danymi pieczętki jednostki samorządowej bez dokonania zapisu.

Możliwe jest usunięcie pieczętki firmy dla jednostki samorządowej (nawet jeżeli jest to jedyna pieczętka jednostki samorządowej) pod warunkiem, że nie jest powiązana z żadnym dokumentem handlowo-magazynowym.