

# Gdzie można określić okres np. miesiąca czy kwartału, za jaki obliczamy zestawienie?

Użytkownik powinien otworzyć formularz nagłówek wybranego zestawienia (dwukrotnie kliknąć na wybrane zestawienie), a następnie na zakładce Kolumny może określić okres, za jaki mają być liczone pozycje zestawienia poprzez wybór okresu „Inny” i określenie pól *Data od* oraz *Data do*.

---

# Co należy zrobić by wygenerować zestawienie dochodów do wyliczenia składki zdrowotnej?

W tym celu należy z poziomu Ogólne/ Inne/ Właściciele podświetlić ikoną lupy Formularz danych kadrowych danego właściciela, a następnie na formularzu kliknąć z prawej strony ikonę Kwoty deklaracji. Następnie na oknie Lista kwot deklaracji właściciela należy dodać ikoną plusa kolejną pozycję za dany miesiąc i uzupełnić udziały. Wówczas będzie możliwość ręcznego dodania zestawienia dochodów do wyliczenia składki zdrowotnej z poziomu Księgowość/ Zaliczki na PIT-36/PIT-36L, na drugiej zakładce Zestawienie dochodów do wyliczenia składki zdrowotnej.

Zestawienie do dochodów może być tworzone również automatycznie:

- Po wyliczeniu zaliczki na PIT,
- Po wyliczeniu listy płac właściciela.

Po wyliczeniu zaliczki na PIT, wartości dochodów z zaliczki PIT przenoszone są na zestawienie dochodów. Po ponownym przeliczeniu zaliczki na PIT lub jej korekty i zmianie wartości dochodów kwoty te są aktualizowane na zestawieniu. Aktualizowana jest również data obliczenia zestawienia.

---

## **W jaki sposób uwarunkować księgowanie dokumentu w zależności od tego, czy jest przypisany do niego kod JPK\_V7?**

Aby uwarunkować księgowanie dokumentu w zależności od tego czy i jakie kody JPK\_V7 są na nim wskazane należy odpowiednio zmodyfikować schemat księgowy.

Od wersji 2021.5.1. na schematach służących do księgowania dokumentów, na których istnieje możliwość wskazania kodów JPK\_V7 (*Dokumenty wewnętrzne sprzedaży, Dokumenty wewnętrzne zakupu, Faktury sprzedaży, Faktury zakupu, Paragony, Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT*) istnieje możliwość uwarunkowania księgowania tylko dla dokumentów, na których występuje jakikolwiek kod JPK\_V7 lub konkretne kody JPK\_V7 wskazane w warunku schematu.

W nagłówku schematu oraz w elemencie schematu w polu Warunek można skorzystać z następujących opcji:

- Kod JPK\_V7/ Kod JPK\_V7 – po wyborze tej opcji pojawia się okno z listą kodów JPK\_V7. Po wskazaniu przez użytkownika konkretnego kodu JPK\_V7 pojawia się okno *Czy jest kod JPK\_V7 na dokumencie?* z możliwością wyboru wariantu *Tak* lub *Nie*.

#### Przykład

Jeżeli użytkownik w polu Warunek w elemencie schematu księgowego wybierze opcję Kod JPK\_V7/ Kod JPK\_V7 i wskaże np. kod GTU\_01, a następnie w oknie *Czy jest kod JPK\_V7 na dokumencie?* wartość *Tak*, to za pomocą tej pozycji schematu będą księgowane tylko dokumenty, na których wybrano kod GTU\_01.

- Kod JPK\_V7/ Czy jest kod JPK\_V7 – po wyborze tej opcji pojawia się okno *Czy jest kod JPK\_V7 na dokumencie?* z możliwością wyboru wariantu *Tak* lub *Nie*.

#### Przykład

Jeżeli użytkownik w polu Warunek w nagłówku schematu księgowego wybierze opcję Kod JPK\_V7/ Czy jest kod JPK\_V7 i w oknie *Czy jest kod JPK\_V7 na dokumencie?* wskaże wartość *Tak*, to za pomocą tej pozycji schematu będą księgowane tylko dokumenty, na których wybrano co najmniej jeden kod JPK\_V7.