

InfoFarm

dla **Salonu Medycznego**

**Program do kompleksowego zarządzania salonem
medycznym i innymi placówkami realizującymi
świadczenia rodzaju ZPO**

Podręcznik użytkownika

Podręcznik użytkownika programu **Infofarm dla salonu medycznego**

Wersja z roku 2016

Zespół redakcyjny:

*Bogdan Sypień
Ryszard Skotarski
Łukasz Dyb*

© Copyright Infofarm 2017



33-104 Tarnów
Ul. Ochronek 5
Tel. (0-14) 6269806

www.infofarm.com.pl

1	Rozdział I.....	12
1.1	Wstęp	12
1.2	Program Infofarm	13
2	Sprzedaż dla początkujących	15
2.1	Zwykła sprzedaż detaliczna - klawiatura	15
2.1.1	W jaki sposób możemy wyszukać towar za pomocą klawiatury?.....	16
2.2	Zwykła sprzedaż detaliczna - czytnik kodów kreskowych	16
2.3	Zlecenie na wyrób medyczny	18
2.4	Formy płatności	19
2.5	Faktura dla klienta	20
2.6	Poprawy i anulaty sprzedaży	22
3	Sprzedaż dla zaawansowanych	23
3.1	Poruszanie się po polach w oknie zlecenia	23
3.2	Wypełnianie pól w oknie zlecenia	24
3.2.1	Przenoszenie danych pacjenta z poprzedniego zlecenia	26
3.2.2	Walidacja zlecenia	26
3.3	Pozycje zlecenia	27
3.3.1	Partie produktu z różnymi cenami i datami ważności	27
3.3.2	Różne wyroby na jedno zlecenie (środki chłonne, stomia)	27
3.4	Karta zaopatrzenia w wyrób medyczny	28
3.5	Podsumowanie klienta	29
3.5.1	Kalkulator walutowy.....	31
3.5.2	Obsługa zwrotów i korekt do sprzedaży paragonowej	31
3.5.3	Obsługa zwrotów i korekt do sprzedaży fakturowanej	33
3.5.4	Korekta sposobu zapłaty	34
3.5.5	Archiwum transakcji sprzedaży	34
3.6	Transakcje sprzedaży z dnia bieżącego	35
3.7	Defektariusz	35
3.8	Uzupełnianie danych ze zlecenia	36
3.9	Stały klient	36
3.9.1	Sprzedaż z identyfikacją klienta	36
3.9.2	Dopisywanie klienta do bazy.....	37
3.9.3	Klasyfikacje	37
3.10	Drukarka fiskalna	38
3.11	Sprzedaż w różnych jednostkach	38
3.12	Szybka zmiana ceny lub ilości	39
3.13	Pozostałe operacje i funkcjonalności w sprzedaży	39
3.13.1	Pozostałe operacje.....	39
3.13.2	Pozostałe funkcjonalności.....	39
3.13.2.1	Komunikaty związane z produktem	39
3.13.2.2	Wysokość marży widoczna w sprzedaży	39
3.14	Sprzedaż hurtowa - faktury bez paragonów	40
3.14.1	Faktura korygująca do faktury bez paragonu	40

3.14.2	Sprzedaż zestawów.....	40
4	Zasady obsługi programu w części back office	42
4.1	Opcje i zadania	42
4.2	Obsługa tabel	42
4.2.1	Projektowanie wyglądu głównego okna.....	43
4.2.1.1	Układ kolumn	43
4.2.1.2	Szerokość kolumny	43
4.2.1.3	Rozmiar czcionki	43
4.2.1.4	Ilość miejsca na sekcję z filtrami	43
4.3	Filtry	44
4.3.1	Definiowanie filtrów	45
4.4	Wydruki	46
4.4.1	Definiowanie wydruków	47
5	Codziennie rozliczenie sprzedaży	48
5.1	Metoda jednozmianowa	48
5.2	Metoda dwuzmianowa uproszczona	49
5.3	System dwuzmianowy	50
5.3.1	Wprowadzenie.....	50
5.3.2	Konfigurowanie systemu zmianowego pełnego	51
5.3.3	Operacje kasowe w „niebieskim” programie	52
5.3.4	Ewidencja operacji kasowych w systemie zmianowym.....	53
5.4	Raporty szczegółowe	53
5.4.1	Szczegółowa analiza transakcji sprzedaży.....	53
5.4.2	Szczegółowy raport sprzedaży w formie rejestru VAT	53
5.4.3	Transakcje niefiskalne i inne transakcje, dla których wystąpiły problemy z drukarką fiskalną 53	
6	Zaopatrzenie	55
6.1	Ewidencja dostaw	55
6.1.1	Rejestracja dostawy w oparciu o fakturę zakupu.....	56
6.1.1.1	Dane podstawowe	56
6.1.1.2	Wprowadzanie towarów	56
6.1.1.3	Wyliczanie ceny detalicznej.....	60
6.1.1.4	Koniec wprowadzania dostawy.....	60
6.1.1.5	Zakładanie karty dla nowego towaru	60
6.1.1.6	Komunikaty graficzne	60
6.1.1.7	Różnej wielkości opakowania	61
6.1.1.8	Syntetyczna kontrola dostawy.....	62
6.1.1.9	Poprawa błędów	63
6.1.2	Faktury korygujące zakupu.....	64
6.1.2.1	Pozycje asortymentowe faktury korygującej	65
6.1.3	Funkcje specjalne do wygenerowania korekt dostaw.....	65
6.1.3.1	Korekta dostawy dla partii o statusie 'Zwrot towaru'	65
6.1.3.2	Generacja korekt dostaw w oparciu o dokument RW	66
6.1.4	Rejestracja przychodów w formie dokumentu MMP i PW	66
6.1.5	Wczytanie dostawy z pliku.....	67
6.1.5.1	Szybkie wprowadzanie cen detalicznych	68
6.1.5.2	Wczytanie pliku dostawy z dysku	69
6.2	Zamówienia	69
6.2.1	Codzienna praca przy zamówieniach	70
6.2.1.1	Przygotowanie zapotrzebowania	70

6.2.1.2	Ręczna obróbka zapotrzebowania	72
6.2.1.3	Defektariusz	73
6.2.1.4	Podział zapotrzebowania na zamówienia	73
6.2.2	Zamawianie.....	75
6.2.2.1	Wysyłanie zamówień	75
6.2.2.2	Domawianie braków	76
6.2.3	Parametry regulacyjne	76
6.2.4	Zanim zaczniemy zamawiać - ustawienia.....	77
6.2.4.1	Kalendarz	77
6.2.4.2	Parametry prognozy	78
6.2.4.3	Lista i parametry dostawców	79
6.2.5	Warto wiedzieć.....	79
6.2.5.1	Działanie programu	79
6.2.5.2	Algorytm	80
6.2.5.3	Uwagi praktyczne.....	81
6.3	Oferty dostawców	82
6.3.1	Pobieranie ofert.....	83
6.3.2	Techniczne parametry operacji pobierania ofert.....	83
6.3.3	Porównywanie ofert.....	83
6.4	Kody kreskowe.....	84
7	Towary.....	86
7.1	Definiowanie układu głównego okna.....	86
7.2	Sortowanie	86
7.3	Wyszukiwanie karty	86
7.4	Filtrowanie.....	86
7.4.1	Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasami	86
7.4.2	Filtry użyteczne w zarządzaniu kartoteką towarową	87
7.4.3	Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasem.....	87
7.4.4	Filtry użyteczne w zarządzaniu cenami	88
7.4.5	Filtry oparte na fachowych atrybutach	89
7.5	Karta towaru.....	89
7.5.1	Zakładka Dane podstawowe	89
7.5.2	Zakładka Klasyfikacje	90
7.5.2.1	Klasyfikacje specjalne.....	91
7.5.2.2	Klasyfikacje „inne fabryczne”	91
7.5.2.3	Klasyfikacje użytkownika	91
7.5.2.3.1	Edycja klasyfikacji.....	91
7.5.3	Zakładka Jednostki	92
7.5.4	Zakładka VAT	95
7.5.5	Zakładka Dostawy	95
7.5.6	Zakładka Sprzedaż.....	96
7.5.7	Zakładka Ceny.....	96
7.5.8	Zakładka Liczenie ceny.....	97
7.5.9	Zakładka Listy	97
7.5.10	Zakładka Kartoteki P-R.....	97
7.5.11	Zakładka Parametry zamawiania.....	98
7.5.12	Zakładka Sklep WWW	100
7.5.13	Zakładka WWW kategorie	100
7.5.14	Zakładka WWW nazwy.....	100
7.5.15	Zakładka Opłaty pacjenta.....	100
7.6	Zakładanie nowej karty.....	100
7.6.1	Automatyczne zakładanie kart w oparciu o umowę z NFZ.....	100

7.6.2	Zakładanie nowej karty w oparciu o CBT	100
7.6.3	Zakładanie karty przez kopiowanie.....	100
7.6.4	Zakładanie nowej karty ręcznie.....	100
7.7	Operacje specjalne	101
7.7.1	Sklejanie kart towarowych.....	101
7.7.2	Pozostałe funkcje specjalne w towarach.....	101
8	Magazyn.....	103
8.1	Wartość magazynu, wartość przychodu i rozchodu	103
8.1.1	„Historia” wartości magazynu	103
8.1.2	Raport księgowy	103
8.1.3	Rejestry dokumentów magazynowych oraz koszt własny sprzedaży	104
8.1.4	Szczegółowy raport magazynowy	104
8.1.5	Kartoteki przychodowo – rozchodowe	105
8.2	Zapasz towaru.....	105
8.3	Partie towaru	106
8.4	Dokumenty magazynowe	106
8.4.1	Przychody	106
8.4.2	Rozchody	107
8.4.2.1	Zbiornicze księgowanie	109
8.4.2.2	Tworzenie elektronicznego pliku dla MMR lub Faktury	109
8.4.2.3	Dokumenty RW generowane przez inne funkcje.....	109
8.4.2.4	Ochrona spójności zapisu komputerowego z wydrukami	110
8.4.3	Status dokumentu magazynowego, a stan magazynu	110
8.5	Analiza magazynu.....	110
8.6	Remanent	111
8.6.1	Wstęp	111
8.6.2	Remanent tradycyjny sformalizowany	111
8.6.2.1	Prace wstępne	111
8.6.2.2	Przygotowanie arkuszy spisowych	111
8.6.2.3	Przeprowadzenie spisu z natury	112
8.6.2.4	Wprowadzenie ilości z arkuszy spisowych do komputera.....	112
8.6.2.5	Wydruk spisu z natury.....	113
8.6.2.6	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych.....	114
8.6.3	Remanent z użyciem czytnika kodów kreskowych	114
8.6.3.1	Wprowadzenie	114
8.6.3.2	Przeprowadzenie remanentu.....	114
8.6.4	Remanent z użyciem kolektorów danych	116
8.6.4.1	Wprowadzenie	116
8.6.4.2	Prace wstępne	116
8.6.4.3	Kolektor z systemem WindowsCE.....	116
8.6.4.3.1	Wysłanie pliku z listą produktów.....	116
8.6.4.3.2	Przeprowadzenie spisu kolektorem danych.....	118
8.6.4.3.3	Import danych spisowych do programu Infarm.....	119
8.6.4.3.4	Wydruk spisu z natury	120
8.6.4.3.5	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	121
8.6.4.4	Kolektory z systemem DOS.....	121
8.6.4.4.1	Wysłanie pliku z listą produktów.....	121
8.6.4.4.2	Przeprowadzenie spisu kolektorem danych.....	121
8.6.4.4.3	Pozostałe czynności remanentowe dla czytnika DOS	122
8.6.5	Remanent "w biegu"	122
8.6.6	„Spis z natury” wstecz.....	123
9	Refundacja	124

9.1 Refundacja wyrobów medycznych na zlecenie – art. 38 ustawy refundacyjnej	124
9.1.1 Ogólne zasady działania systemu refundacji	124
9.1.2 Umowa z NFZ	125
9.1.2.1 Wprowadzenie	125
9.1.2.2 Wczytanie umowy	125
9.1.2.3 Kojarzenie kart towarów z pozycjami z pliku umowy z NFZ umx	126
9.1.2.4 Karta towaru dla refundowanego wyrobu medycznego	126
9.1.3 Rozliczenia z NFZ	127
9.1.3.1 „Obliczanie” refundacji	127
9.1.3.2 Nagranie pliku refundacyjnego XML na dysk komputera	128
9.1.3.3 Wczytanie pliku XML na portal NFZ i generacja szablonu	129
9.1.3.4 Pobranie z portalu NFZ raportu zwrotnego fazy II	129
9.1.3.5 Przygotowanie pliku noty ENX i wczytanie jej na portalu NFZ	129
9.1.3.6 Wczytanie pliku XML z błędami	129
9.1.3.7 Korekty błędów w rozliczeniu zleceń	130
9.1.3.7.1 Funkcja Kontrola recept/zleceń	130
9.1.3.7.2 Przeglądarka transakcji sprzedaży	130
9.1.3.7.3 Funkcja zapleczerwca Recepty/Zlecenia	131
9.1.3.7.4 Korekta recepty niefiskalna	132
9.1.3.7.5 Korekta recepty fiskalna	133
9.1.3.8 Nagrywanie pliku XML na dysk komputera po korektach	134
9.1.4 Poprawa refundacji w trybie „Korekty”	135
9.1.5 Realizacja zaopatrzenia jako punkt świadczeniodawcy	136
10 Finanse i księgowość	137
10.1 Dienne rozliczenie i uzgodnienie sprzedaży	137
10.2 Ewidencja obrotu gotówką	137
10.2.1 Definiowanie kas/rachunków bankowych	139
10.2.2 Automatyczne dokumentowanie operacji kasowych w systemie dwuzmianowym	139
10.3 Comiesięczne uzgodnienie i księgowanie sprzedaży	139
10.3.1 Sumaryczne raporty miesięczne	139
10.3.2 Raporty szczegółowe dotyczące rozliczenia sprzedaży	142
10.3.2.1 Koszt własny sprzedaży	142
10.3.2.2 Szczegółowy rejestr VAT sprzedaży	142
10.3.2.3 Zestawienie fiskalnych korekt sprzedaży	143
10.3.2.4 Raport korekt refundacji	143
10.3.2.5 Zestawienie udzielonych rabatów gotówkowych	144
10.4 Ewidencja operacji magazynowych	144
10.5 Rejestry VAT	144
10.5.1 Automatyczne zapisy w rejestrach VAT	145
10.5.1.1 Rejestr VAT zakup towarów	145
10.5.1.2 Rejestr VAT sprzedaż towarów	145
10.5.1.3 Rejestr VAT zakup koszty i edycja pozostałych rejestrów	146
10.5.1.3.1 Edycja i wydruk rejestru VAT	146
10.6 Wymiana danych z zewnętrznymi programami księgowymi	147
10.6.1 Przygotowanie rejestrów VAT i rejestrów dokumentów magazynowych do eksportu danych księgowych	147
10.6.2 Przygotowanie pliku z danymi księgowymi	147
10.7 Pełne prowadzenie księgowości w małej firmie	148
10.7.1 Korzyści z prowadzenia księgowości w programie Infarm	148
10.7.2 Aktywacja licencji na moduł Księgowość	148
10.7.3 Dodatkowe informacje na temat rejestrów VAT	149

10.7.3.1	Definiowanie dodatkowych rejestrów VAT	149
10.7.3.2	Przenoszenie dokumentów z rejestrów Vat	149
10.7.3.3	Rejestracja terminu zapłaty za fakturę.....	149
10.7.4	Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów	149
10.7.4.1	Metody wprowadzania dokumentów.....	149
10.7.4.1.1	Wprowadzanie dokumentów do księgi bezpośrednio	150
10.7.4.1.2	Przenoszenie dokumentów z rejestrów VAT do księgi	151
10.7.4.1.3	Księgowanie automatyczne dokumentów	151
10.7.4.2	Wydruki księgi przychodów i rozchodów	152
10.7.5	Ewidencja środków trwałych.....	152
10.7.5.1	Zakładanie kartoteki dla środka trwałego.....	152
10.7.5.2	Naliczanie i księgowanie odpisów amortyzacyjnych	153
10.7.5.3	Ulepszenie środka trwałego i inne zmiany.....	153
10.7.5.4	Zestawienia	153
10.7.6	Rejestr wyposażenia	154
10.7.7	Wyjazdy służbowe	154
10.7.7.1	Rejestr wydatków na użytkowanie samochodu.....	156
10.7.8	Deklaracje podatkowe.....	156
10.7.8.1	Podatek dochodowy – stawki, podatnicy i źródła przychodu.....	156
10.7.8.1.1	Stawki podatku PIT.....	156
10.7.8.1.2	Źródła przychodu.....	156
10.7.8.1.3	Podatnicy	157
10.7.8.1.4	Zaliczki na podatek PIT	158
10.7.9	Deklaracja VAT.....	158
10.7.10	Płatności.....	159
10.8	Jednolity plik kontrolny.....	162
11	Salon ekonomiczny	164
11.1	Wstęp.....	164
11.2	Zarządzanie zapasami	164
11.2.1	Psy i Pudła	164
11.2.2	Nadwyżki	165
11.2.3	Oczekiwany „zysk” na zapasie	165
11.2.4	Rotacja, ranking produktów, marżowość	166
11.2.5	Zarządzanie asortymentem.....	166
11.3	Zarządzanie cenami	167
11.3.1	Cena decyzyjna	167
11.3.1.1	Zakładka Ceny w Towarach	168
11.3.1.2	Nadpisuj ceny z dostaw	168
11.3.2	Cena detaliczna i marża w dostawie.....	168
11.3.2.1	Sposoby zaokrąglenia cen	168
11.3.3	Cennik	169
11.4	Komunikat związany z towarem.....	169
11.5	Sugestie sprzedażowe.....	170
11.5.1	Na czym polegają sugestie sprzedażowe?.....	170
11.5.2	Grupowanie towarów	170
11.5.3	Produkty - liderzy	171
11.5.4	Lista produktów promowanych	171
11.6	Rabaty i systemy rabatowe	172
11.6.1	Rabat uznaniowy	172
11.6.2	Karta rabatowa.....	172
11.6.3	Limitowanie rabatu dla grupy odpłatnościowej.....	173
11.6.4	Rabat dla grupy klientów i grupy towarów.....	173
11.6.5	Rabat uwarunkowany wartością transakcji lub obrotu	174

11.6.6	Promocje złożone	175
11.6.6.1	Definiowanie promocji złożonej.....	176
12	Analizy.....	180
12.1	Analizy standardowe	180
12.2	Sporządzanie raportu	181
12.3	Analiza raportu.....	181
12.4	Wykresy	182
12.5	Tabela przestawna	182
12.6	Definiowanie raportów.....	183
12.7	Osoby uprawnione do przeglądania raportów	183
12.8	Automatyczne przeliczanie raportów	184
13	Sklep internetowy	185
13.1	Wprowadzenie.....	185
13.2	Standardy i sposoby wymiany informacji ze sklepem internetowym	185
13.2.1	Zapis do bazy danych sklepu internetowego	185
13.2.1.1	Parametry komunikacyjne sklepu internetowego	186
13.2.2	Zapisanie danych do pliku	186
13.3	Towary w sklepie internetowym.....	186
13.4	Cena w sklepie internetowym	189
13.5	Wymiana danych ze sklepem internetowym	190
13.5.1	Eksport i aktualizacja listy produktów	190
13.5.2	Aktualizacja cen i dostępności	191
13.5.3	Import zamówień	191
13.6	Realizacja zamówień internetowych.....	191
14	Ustawienia początkowe	194
14.1	Użytkownicy programu.....	194
14.2	Twój salon	194
14.3	Sprawozdawczość refundacyjna	194
14.4	Podpowiadana recepta	196
14.5	Konfiguracja stanowisk ekspedycyjnych.....	197
14.5.1	Definiowane wyglądu okna sprzedaży	198
14.6	Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci.....	198
14.6.1	Kontrahenci.....	198
14.6.2	Dostawcy	202
15	Administracja programem.....	208
15.1	Kopie rezerwowe.....	208
15.2	Personel salonu	208
15.2.1	Zmiana hasła systemowego.....	208
15.2.2	Zakładanie kont użytkowników	209
15.3	Parametry konfiguracyjne	210
15.3.1	Parametry ogólne	210
15.3.2	Sprzedaż	211

15.3.3	Zarządzanie zapasem	213
15.3.4	Sklep www	214
15.3.5	Dostawy/XML	215
15.3.6	Księgowość	216
15.3.7	Kommunikacja	217
15.3.8	Komunikacja 2.....	218
15.4	Słowniki	218
15.4.1	Klasyfikacje towarów	218
15.4.2	Kalendarz	218
15.4.3	Formy płatności	218
15.4.4	Słowniki definiowane	219
15.4.5	WWW atrybuty towarów	219
15.4.6	Rodzaje cen	219
15.4.7	Tabele marż degresywnych	220
15.4.8	Grupy cenowe	221
15.4.9	Stawki VAT.....	222
15.4.10	Jednostki księgowe.....	223
15.4.11	Prognozy - definicje.....	224
15.4.12	Szablony dekretacji	224
15.4.13	Okresy księgowe	225
15.4.14	Stawki za kilometr	225
15.4.15	Definicje formularzy.....	226
15.4.16	Udziałowcy	226
15.4.17	Stawki PIT	227
15.4.18	Firmy.....	227
15.4.19	Przedziały analiz.....	227
15.4.20	Wzory faktur refundacyjnych.....	228
15.4.21	Szablony recept.....	228
15.5	Uruchamianie programu z parametrami.....	228
15.6	Historia modyfikacji bazy danych.....	230
15.7	Uruchamianie skryptów.....	231
15.8	Oblicz stany według dokumentów	231
15.9	Synchronizacja zdalna.....	231

1 Rozdział I

1.1 Wstęp

Podmioty realizujące zaopatrzenie w refundowane wyroby medyczne, takie jak salony medyczne, zakłady ortopedyczne, zakłady protetyki słuchu, zakłady optyczne i inne mają unikalne potrzeby związane właśnie z koniecznością rozliczania refundacji. Proces ten obejmuje trzy etapy: podpisanie umowy z NFZ, sprzedaż wyrobów medycznych refundowanych, sprawozdawanie refundacji przez podmiot do NFZ. Inne wymagania takich podmiotów, są zbliżone do wymagań „zwykłych” placówek handlowych, realizujących sprzedaż detaliczną. Infarm dla salonu medycznego, jest właśnie takim programem, przeznaczonym zarówno dla pojedynczych placówek, jak i sieci zarządzających wieloma punktami realizacji świadczeń. Program jest bardzo rozbudowany i zaspokoi potrzeby nawet najbardziej wymagających użytkowników. Oddajemy w Państwa ręce kolejną wersję programu.

Autorzy programu

1.2 Program Infofarm

Informacje techniczne

Program Infofarm został napisany w języku programowania Delphi firmy Borland. Jako baza danych SQL, została wykorzystana baza Firebird. Program działa w sieci, umożliwiając równoczesną pracę wielu użytkownikom. Architektura klient/serwer gwarantuje integralność, spójność i bezpieczeństwo danych. Program jest aplikacją 32-bitową. W modułach komunikacyjnych zastosowano technologię Midas firmy Borland. W modułach generujących raporty, wbudowano funkcje umożliwiające zmianę formatu na obsługiwane przez inne aplikacje: xls, html.

Wymagania sprzętowe:

Serwer: Komputer klasy 3.0 GHz
4 GB RAM
Windows XP/Vista/7

Klient: Komputer klasy Pentium
Windows XP/Vista/7

Drukarka fiskalna:

Elzab – FP 600B, FP 600 BT, OMEGA F, Mera
Posnet - DF-301A, Thermal-A
Optimus – Vento, Vito
Innova – Profit – A

Drukarka zapleczerwowa:

Dowolna laserowa lub atramentowa pracująca w systemie Windows

Czytnik kodów kreskowych: (opcjonalnie)

Dowolny (PS, USB)

Drukarka do metek: (opcjonalnie)

Dowolna pracująca w systemie Windows

Drukarka do taksacji recept: (opcjonalnie)

Epson TM-295, Elzab Talos, Mefa 11

Opis

Program Infofarm przeznaczony jest dla szerokiego grona firm:

- Dużych i małych,
- Pojedynczych i sieciowych,
- Na księgach handlowych i na księdze przychodów i rozchodów,
- Z własną księgowością i zewnętrzną (biuro rachunkowe, centrala firmy),
- O dowolnym statusie prawnym.

Podstawowe funkcjonalności programu Infofarm:

Sprzedaż:

- Sprzedaż zwykła i na zlecenie,
- „paragonowa” i fakturowana,
- Praca z czytnikami lub ręczny wybór towarów,
- Obsługa kodów kreskowych fabrycznych lub własnych,
- Obsługa karty klienta i różnych form wspierania sprzedaży,
- Obsługa punktowych programów lojalnościowych,
- Obsługa różnych form płatności – gotówka, karta płatnicza, kupon.

Zaopatrzenie:

- Faktury zakupu i inne dokumenty dostaw,
- Wprowadzanie ręczne i z pliku,
- Automatyczne generowanie zamówień,
- Elektroniczne (Internet) składanie zamówień,
- Analiza ofert dostawców.

Magazyn:

- Wszystkie rodzaje dokumentów magazynowych,
- Kompletna obsługa remanentu,
- Kartoteki ilościowo – wartościowe,
- Kategoryzowanie asortymentu.

Rozliczenie refundacji:

- Rozliczenie refundacji w trybie art. 37 (tzw. Apteczne),
- Rozliczenie refundacji w trybie art. 38 (wyroby medyczne na zlecenie).

Finanse i księgowość:

- Rozliczenie sprzedaży,
- Zarządzanie wierzytelnościami (płatności),
- Raporty kasowe,
- Rejestry VAT,
- Rejestry dokumentów magazynowych,
- Eksport danych do zewnętrznych programów księgowych
- Rozliczenie spisu z natury

Kartoteka towarowa:

- Aktualizacja parametrów sprzedaży wyrobów refundowanych w trybie art.37,
- Aktualizacja listy produktów dopuszczonych/ wycofanych z obrotu,
- Różne techniki kalkulacji cen sprzedaży – cena decyzyjna, cena urzędowa, marża decyzyjna (liniowa, kwotowa, progresywna, degresywna, mieszana),
- Otwarty mechanizm definiowania kategorii.

Analizy:

- Definiowane raporty,
- Prezentacja w formie tabel lub wykresów,
- export tabel do MS Excel.

Administrator:

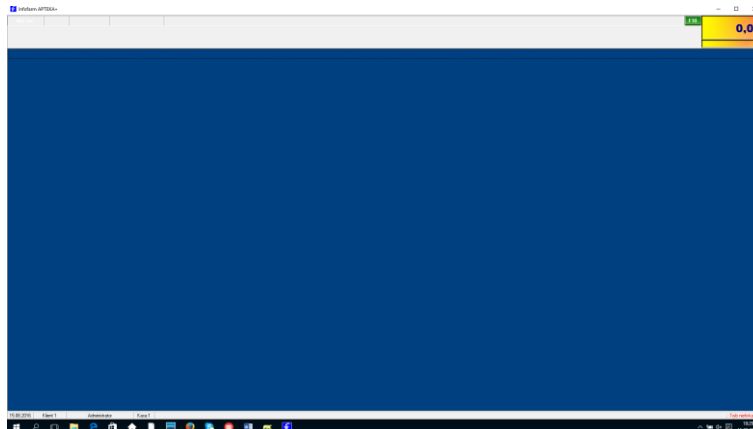
- Definiowanie uprawnień użytkowników,
- Archiwizacja danych,
- Parametryzacja programu.

2 Sprzedaż dla początkujących

Podstawowe czynności w sprzedaży, takie jak zwykła sprzedaż detaliczna i realizacja zlecenia na wyrób medyczny są łatwe do opanowania.

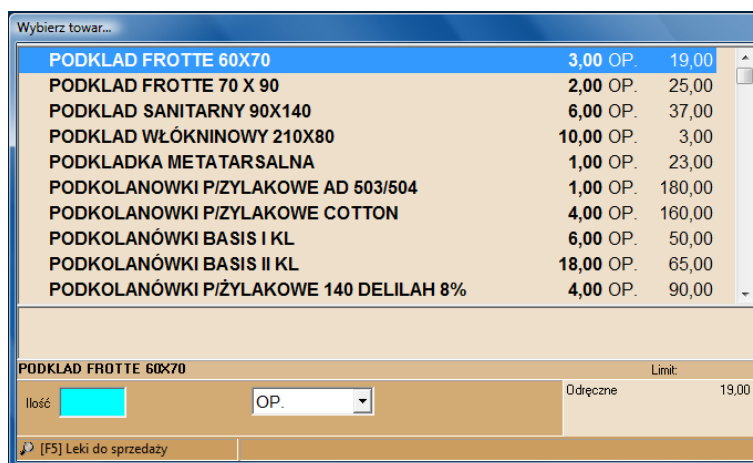
2.1 Zwykła sprzedaż detaliczna - klawiatura

Sprzedaż może być realizowany bez użycia myszki komputerowej, wyłącznie za pomocą klawiatury. Po uruchomieniu „niebieskiego” programu jesteśmy w tak zwanym „Okienku sprzedaży” (Rysunek 2-1).



Rysunek 2-1 Okienko sprzedaży

By wybrać artykuł do sprzedaży, wpisujemy pierwsze litery jego nazwy. Na ekranie pojawi się lista dostępnych towarów, zawężona do tych, których nazwa zaczyna się od wpisanego ciągu liter (Rysunek 2-2).



Rysunek 2-2 Okno wyboru towaru.

Do konkretnego towaru możemy „podjechać” z użyciem klawiszy: ↑↓. Jeżeli pomylimy się przy wpisywanym ciągu znaków, wystarczy że chwilę odczekamy, by ponownie wpisać, tym razem, poprawny ciąg znaków (błędnie wpisany ciąg zostanie usunięty automatycznie). Kiedy już odnajdziemy właściwy produkt, wybieramy go, wciskając klawisz **Enter**. Kursor przechodzi do pola, gdzie wpisujemy sprzedawaną ilość (Rysunek 2-3).

Rysunek 2-3 Okno do wpisania ilości

Wpisujemy **ilość** i wciskamy klawisz **Enter**. Sprzedaż towaru zostanie zarejestrowana. Powtarzamy czynności dla kolejnych towarów. Po wybraniu wszystkich produktów do sprzedaży dla obsługiwane go klienta, przechodzimy do podsumowania transakcji. W tym celu wciskamy klawisz **Ins** (Rysunek 2-4).

Rysunek 2-4 Podsumowanie klienta

By zakończyć transakcję i wydrukować paragon, wciskamy klawisz **Enter**.

2.1.1 W jaki sposób możemy wyszukać towar za pomocą klawiatury?

Są dwa sposoby wyszukiwania produktu za pomocą klawiatury:

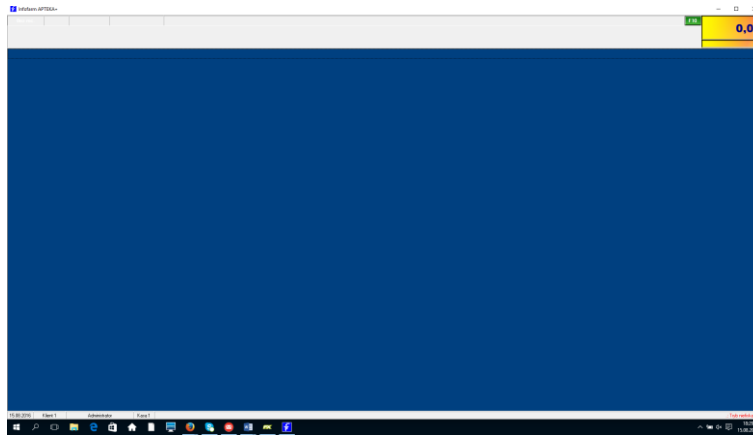
- Wpisując pierwsze litery nazwy – program wyświetli produkty, których nazwa zaczyna się od wpisanego ciągu znaków. Czyli tak, jak zostało wyżej opisane.
- Po dowolnym fragmencie nazwy produktu. Będąc na liście towarów (Rysunek 2-2), wciskamy Ctrl+F (Rysunek 2-5)

Rysunek 2-5 Fragment nazwy towaru

Wpisujemy dowolny fragment nazwy towaru i wciskamy klawisz **Enter**. Program pokaże produkty zawierające wpisany ciąg znaków. Wielkość liter ma znaczenie. Do konkretnego produktu „podjeżdżamy” za pomocą „strzałek”: ↓↑.

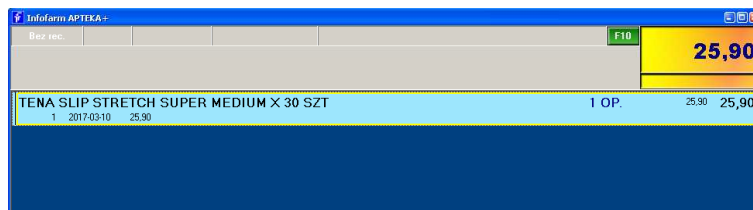
2.2 Zwykła sprzedaż detaliczna - czytnik kodów kreskowych

Sprzedaż może być realizowana za pomocą klawiatury i czytnika kodów kreskowych. Po uruchomieniu „niebieskiego” programu jesteśmy w tak zwanym „**Okienku sprzedaży**” (Rysunek 2-6).



Rysunek 2-6 Okienko sprzedaży

Podkładamy kod kreskowy pod czytnik. Karta produktu jest błyskawicznie odszukiwana. Program rejestruje sprzedaż 1 sztuki/opakowania produktu (Rysunek 2-7).



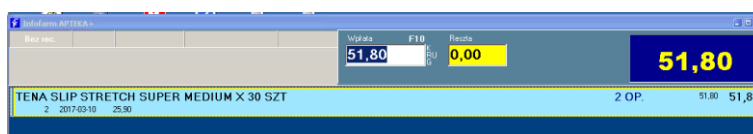
Rysunek 2-7 Produkt sprzedany czytnikiem kodów

Przy sprzedaży większej ilości możemy albo ponownie odczytać kod kreskowy, albo po wciśnięciu klawisza **F2** wpisać ilość z klawiatury (Rysunek 2-8) i zatwierdzić klawiszem **Enter**.



Rysunek 2-8 Szybka zmiana ilości

Powtarzamy czynności dla kolejnych towarów. Po wybraniu wszystkich produktów do sprzedaży dla obsługiwanego klienta, przechodzimy do podsumowania transakcji. W tym celu wciskamy klawisz **Ins** (Rysunek 2-9).



Rysunek 2-9 Podsumowanie klienta

By zakończyć transakcję i wydrukować paragon, wciskamy klawisz **Enter**.

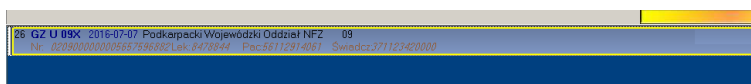
2.3 Zlecenie na wyrób medyczny

Rozpatrzmy prosty przypadek – pacjent jest ubezpieczony, nie ma dodatkowych uprawnień. Wydajemy jeden wyrób medyczny. Zaczynamy od wprowadzenia danych ze zlecenia. W tym celu wciskamy klawisz **F7** (Rysunek 2-10).

Rysunek 2-10 Okno danych ze zlecenia

Wypełniamy kolejno pola: data wystawienia zlecenia, numer zlecenia, PESEL pacjenta (pole **Pacjent**), numer lekarz (pole **Lekarz**), numer świadczeniodawcy (pole **Świadczeniodawca**) i kod wyrobu medycznego według wykazu z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie. Na podstawie składni numeru osoby wystawiającej zlecenie, program może rozpoznawać jej kwalifikację: '18-<numer>' – pielęgniarka, '19-<numer>' – położna, '5-<numer>' - felczer.

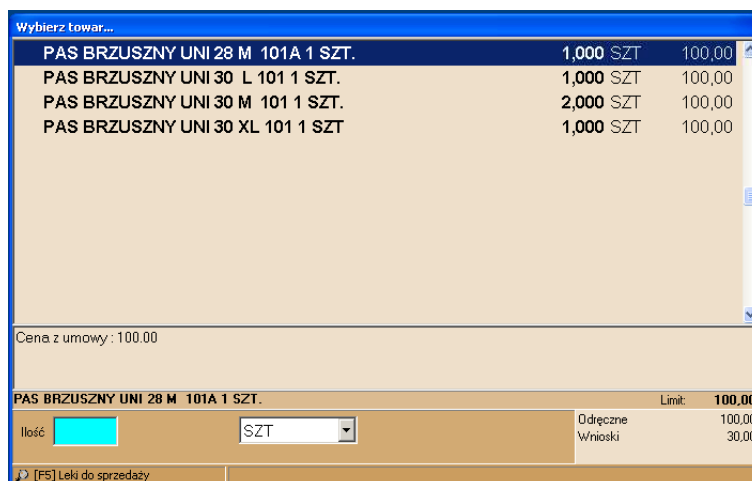
Przy realizacji zlecenia na środki pomocnicze wydawane comiesięcznie, jeśli zaopatrzenie dotyczy innego miesiąca lub/i okresu, niż miesiąc bieżący wypełniamy odpowiednio pola **Od miesiąc**, **Od rok** i **Na miesięcy**. Dla wyrobów medycznych, dla których istotne jest umiejscowienie, wypełniamy pole **Umiejscowienie**, wpisując odpowiednio L-lewostronne, P - prawostronne, O - obustronne. I wciskamy **Ctrl+Enter**, by zamknąć okno zlecenia i przejść do listy wyrobów medycznych. W oknie sprzedaży pojawi się pasek zlecenia (Rysunek 2-11).



Rysunek 2-11 Pasek zlecenia na wyrób medyczny

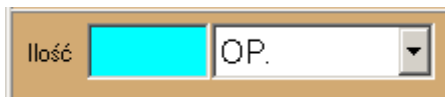
Program jest w trybie sprzedaży wyrobu na zlecenie. Przechodzimy do wybrania wyrobu. Wpisujemy pierwsze litery jego nazwy. Na ekranie pojawi się lista dostępnych wyrobów, zawężona do tych, których nazwa zaczyna się od wpisanego ciągu liter (Rysunek 2-22). Jednak

tylko tych, które mogą być wydane na wskazany w zleceniu kod wyrobu według rozporządzenia MZ (pole **Kod środka**).



Rysunek 2-12 Okno wyboru wyrobu medycznego na zlecenie.

Do konkretnego wyrobu możemy „podjechać” z użyciem klawiszy: ↑↓. Jeżeli pomylimy się, przy wpisywanym ciągu znaków, wystarczy że chwilę odczekamy, by ponownie wpisać, tym razem, poprawny ciąg znaków (błędnie wpisany ciąg zostanie usunięty automatycznie). Kiedy już odnajdziemy właściwy produkt, wybieramy go, wciskając klawisz **Enter**. Kursor przechodzi do pola, gdzie wpisujemy sprzedawaną ilość (Rysunek 2-13).



Rysunek 2-13 Okno do wpisania ilości sprzedanej

Wpisujemy **ilość** (1) i wciskamy klawisz **Enter**. Sprzedaż wyrobu zostanie zarejestrowana. Na koniec drukujemy rozliczenie zlecenia. W tym celu naciskamy klawisz **F9** – rozliczenie zostanie wydrukowane, a na ekranie dane ze zlecenia zmienią odcień. Możemy teraz przystąpić do rozliczenia kolejnego zlecenia lub sprzedać artykuł w trybie zwykłej sprzedaży. Po zarejestrowaniu wszystkich produktów do sprzedaży dla obsługiwanego pacjenta, przechodzimy do podsumowania transakcji. W tym celu wciskamy klawisz **Ins** (Rysunek 2-14).



Rysunek 2-14 Podsumowanie klienta.

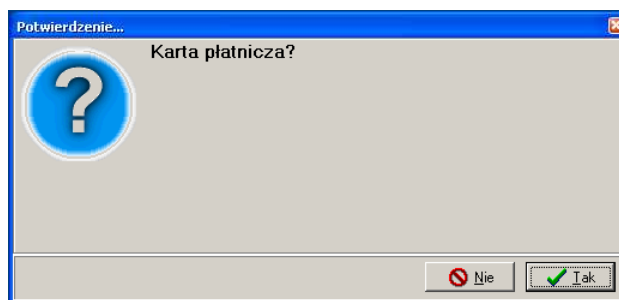
By zakończyć transakcję i wydrukować paragon, wciskamy klawisz **Enter**.

2.4 Formy płatności

Program rozlicza sprzedaż w ujęciu form płatności, z czego podstawowe, to:

- Gotówka,
- Karta płatnicza/kredytowa,
- Płatność odroczone (kredyt kupiecki).

Domyślną formą płatności jest – jako najczęściej występująca – gotówka. Natomiast jeśli chcemy ją zmienić na kartę płatniczą, to wciskamy literkę „K”. Na ekranie pojawi się komunikat, jak na rysunku 2-15.



Rysunek 2-15 – Zmiana formy płatności na kartę płatniczą

Zapłata może być uiszczona w dwóch formach. Fakt rozbicia zapłaty na różne formy płatności zostanie pokazany w okienku, jak na rysunku 2-16.

1	Gotówka	0,00
2	Karty płatnicze	9,43

Rysunek 2-16 Okno form płatności.

2.5 Faktura dla klienta

Jeśli chcemy wydrukować i paragon i fakturę dla klienta, wciskamy na oknie podsumowania transakcji (Rysunek 2-114), klawisz **F4** (Rysunek 2-17).

Wpłata **F10** Reszta **0,00**

49,90

Dane do wystawienia faktury

Nabywca [F4]

Odbiorca [Shift-F4]

Płatność [F5] Termin płatn. [F6] Osoba upoważniona [F7]

ORYGINAŁ + KOPIA [F8]

Wydruk [F9]

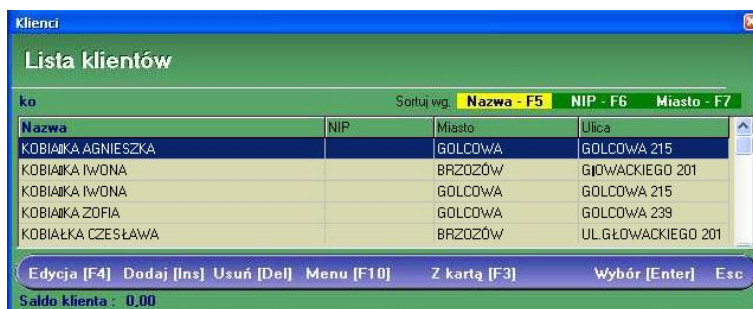
Ilość kopii specyfikacji recept
F2-zwiększ F3-zmniejsz

Komentarz [Shift-F7]

Rysunek 2-17 Okno wydruku faktury.

W pierwszej kolejności program przeszukuje bazę klientów po numerze PESEL. Jeśli znajdzie klienta z numerem PESEL, który został wpisany w ostatnim zleceniu, to go podpowie.

Uzupełniamy brakujące informacje. W pierwszej kolejności wskazujemy nabywcę. W tym celu albo wpisujemy pierwsze litery nazwiska, albo wciskamy klawisz **F4**. Na ekranie pojawi się lista klientów, uporządkowana po nazwie (Rysunek 2-18).



Rysunek 2-18 Lista klientów

By wskazać konkretnego klienta, możemy na niego „najechać” używając klawiszy: ↓↑. Wybieramy, wciskając klawisz **Enter**. Listę klientów możemy dodatkowo przeszukiwać:

- F6** - znajdź po NIP'ie
- F7** - znajdź po nazwie miejscowości
- F8** – znajdzie po numerze PESEL

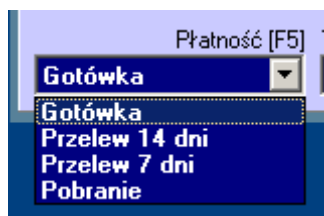
Jeśli mamy do czynienia z nowym klientem, musimy mu założyć kartę. Wciskamy **Ins**, a na ekranie pojawi się karta klienta (Rysunek 2-19).

Rysunek 2-19 Karta pacjenta

Wypełniamy odpowiednie informacje i zatwierdzamy, wciskając **Ctrl+Enter**.

- Del** - usuń istniejącego klienta
- F4** - edytuj podświetlonego klienta
- F10** – menu

Jeżeli ktoś inny jest nabywcą, a ktoś inny odbiorcą (firmy wielodziałowe lub DPS), wskazujemy również odbiorcę. Domyślną formą płatności jest płatność gotówką. Możemy ją zmienić, po wcisnięciu klawisza **F5** (Rysunek 2-20).



Rysunek 2-20 Wybór formy i terminu płatności

Możemy również „z ręki” wpisać termin płatności, po wciśnięciu klawisza **F6**. Możemy także umieścić na fakturze krótki komentarz, który zostanie wydrukowany poniżej danych o nabywcy.

Wciskamy klawisz **F9** by wydrukować fakturę i paragon. Możemy również dokonać wyboru z listy możliwości dostępnych pod klawiszem **F8**, na przykład podejrzeć fakturę bez wydruku klawiszem **F9**.

2.6 Poprawy i anulaty sprzedaży

Puki transakcja nie zostanie ufiskalniona, można ją anulować, zmienić i poprawić. Będąc w oknie sprzedaży (Rysunek 2-6):

- Aby usunąć produkt sprzedany w trybie zwykłej sprzedaży – ustawiamy podświetlenie na nim i wciskamy klawisz **Del** i potwierdzamy.
- Aby usunąć całą receptę wraz z zawartością, ustawiamy podświetlenie na recepcie, wciskamy klawisz **Del** i potwierdzamy. Jeśli recepta była już otaksowana (**F9**), przed klawiszem **Del**, wciskamy klawisz **Enter**.
- Aby usunąć zlecenie, ustawiamy podświetlenie na zleceniu, wciskamy klawisz **Del** i potwierdzamy. Jeśli do zlecenia była już wydrukowana wycena (**F9**), przed klawiszem **Del**, wciśnij klawisz **Enter**.

Klawisze **Ctrl+Del** – pozwalają usunąć całą sprzedaż dla aktualnie rozliczanego klienta (cały paragon). Poszczególne pozycje, jak i dane z recepty, czy zlecenia na wyrób medyczny, można poprawić przed wydrukowaniem paragonu. W tym celu na konkretnym towarze wciskamy klawisz **Enter**. Gdy jest to produkt sprzedawany na receptę lub zlecenie, a recepta/zlecenie już była otaksowana/wydrukowana wycena, wcześniej wciskamy klawisz **Enter**, podświetlając tę receptę/zlecenie. Wtedy program przechodzi w tryb edycji recepty/zlecenia. Jeżeli transakcja została już ufiskalniona (paragon wydrukowany), korekty mogą być nanoszone wyłącznie za pomocą opisanej, w rozdziale dla zaawansowanych, korekty do transakcji sprzedaży.

3 Sprzedaż dla zaawansowanych

Podstawowe operacje związane ze sprzedaż są łatwe do opanowania. Jednak specyfika sprzedaży refundowanej sprawia, że osiągnięcie biegłości w obsłudze sprzedaży wymaga poznania wielu funkcji i operacji.

3.1 Poruszanie się po polach w oknie zlecenia

Okno zlecenia/karty zaopatrzenia (Rysunek 3-1) wywołujemy wciskając klawisz **F7**.

Rysunek 3-1 Okno zlecenia na wyrób medyczny

Po wywołaniu okna zlecenia, kursor ustawia się na pierwszym od góry polu – „Data wystawienia”. Naturalnym kierunkiem poruszania się po oknie zlecenia, jest „z góry na dół”. Aby przejść do kolejnych pól w tym właśnie kierunku, wciskamy klawisz **Enter**. Przy tym sposobie pracy pomijane są trzy rzadko używane pola – **Tryb**, **Można realizować od** (zlecenia z odroczonym terminem realizacji), **Typ** (dla numeru pacjenta).

Innym sposobem edycji konkretnych pól jest przyciśnięcie lewego **Alt + "podkreślona litera/cyfra w nazwie pola"**. Na przykład, aby przejść do pola **Pacjent** w zleceniu, wciskamy lewy **Alt+c**, do pola **Można realizować od** lewy **Alt+a**, a do pola **Typ** lewy **Alt+y**.

Trzeci sposób poruszania opiera się na używaniu klawisza **Tab** (w dół) i **Shift+Tab** (w górę).

3.2 Wypełnianie pól w oknie zlecenia

Data wystawienia - podpowiadana jest data bieżąca. Wygodnie można ją zmienić wciskając ↓,↑, lub wpisując całą datę z klawiatury (wygodne, gdy data wystawienia jest mocno odległa).

Tryb: (wybór ↓,↑)

zwykły

Numer zlecenia - wprowadzamy z klawiatury.

Pacjent - tu wpisujemy lub odczytujemy czytnikiem numer pacjenta.

Typ(numeru pacjenta): (wybór ↓,↑ lub cyfry/litery z początku).

5-PESEL

2-Potwierdzenie NFZ

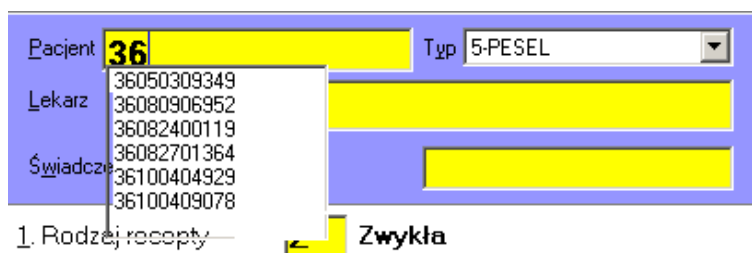
3-Dokument E100

4-Europejska Karta Ubezpie.Zdr.

6-Spoza UE ubezpie. w Polsce

7-Nr Karty Polaka

Po wczytaniu numeru PESEL pojawi się informacja o wieku pacjenta, co jest szczególnie istotne w kontekście uprawnień pacjentów w wieku 75+. Raz wpisany numer pacjenta jest zapamiętywany i po wpisaniu dwóch lub więcej znaków lista zapamiętanych numerów jest rozwijana (Rysunek 3-2).



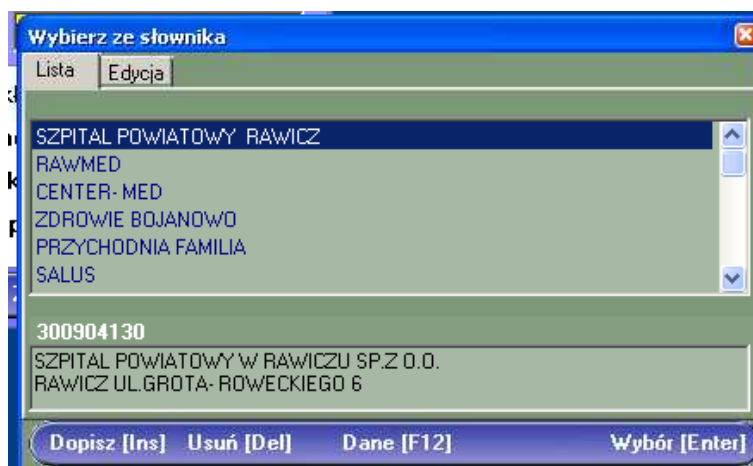
Rysunek 3-2 Zapamiętane numery pacjenta

Lekarz - numer lekarza wystawiającego receptę. Odczytujemy czytnikiem lub wpisujemy z klawiatury. Raz wpisany numer jest zapamiętywany na zasadach, jak numer pacjenta. Dodatkowo możemy utrzymywać i wykorzystywać słownik lekarzy. W tym celu, po ustawieniu się na polu **Lekarz**, wciskamy klawisz **Spacji**. Na ekranie pojawi się słownik lekarzy/pielęgniarek (Rysunek 3-3).



Rysunek 3-3 Słownik lekarzy

Świadczeniodawca - numer świadczeniodawcy. Zasady, jak przy obsłudze numeru lekarza. Również poprzez słownik świadczeniodawców (Rysunek 3-4).



Rysunek 3-4 Słownik świadczeniodawców

Rodzaj recepty/dokumentu:

W – Zlecenie/Karta zaopatrzenia w wyrób medyczny

Uprawnienia pacjenta:

AZ – Azbest

BW – Nieubezp. opieka społ.

CN - Cięża, poród, połóg – nieuprawniony

CW – Wnioski – CN cywilne niewidomi

DN - dzieci do lat 18 - nieuprawnione

E - Emeryt powyżej 65 lat

IB - Inwalida wojenny

IN – Inne uprawnienia art. 12 ustawy zdrowotnej

IW - Inwalida wojskowy

MO – Wnioski – uprawnieni żołnierze i pracownicy

NE – choroby nowotworowe

OR – Wnioski osoby represjonowanej

PO - Poborowi

U - Ubezpieczony

WP - Wojsko

X - Płatne 100%

ZK - Zasłużony Honorowy Dawca Krwi

Ubezpieczyciel:

(oddział NFZ) lub

(kraj UE) lub

(inny)

Uprawnienia dodatk.:

P – Przewlekle chory

PB – epidermolysis bullosa

S – Senior 75+

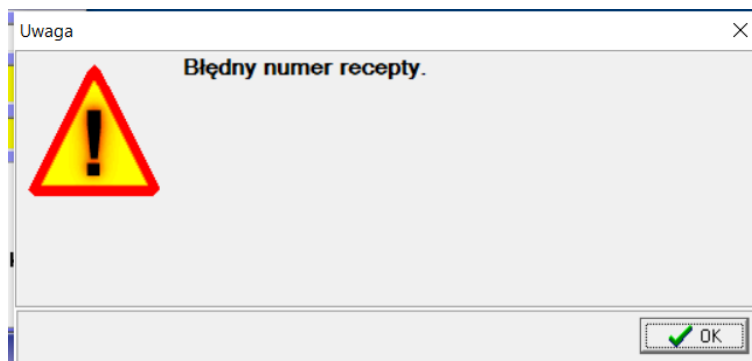
X - Nieuprawniony

3.2.1 Przenoszenie danych pacjenta z poprzedniego zlecenia

Gdy pacjent pojawia się z plikiem zleceń, przy rozliczaniu drugiego i kolejnych wciskamy **F9**, by przenieść PESEL pacjenta.

3.2.2 Walidacja zlecenia

Wpisane dane ze zlecenia są przez program kontrolowane na etapie ich zapisywania (Ctrl+Enter). W razie wykrycia nieprawidłowości, na ekranie pojawi się stosowny komunikat (Rysunek 3-5).



Rysunek 3-5 Walidacja recepty

Program kontroluje w szczególności:

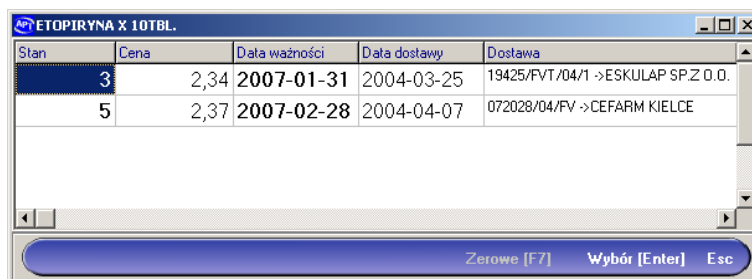
- Czy od daty wystawienia recepty nie upłynęło więcej, niż 30 dni,??
- Czy numer zlecenia ma format wymagany przez NFZ,
- Czy numer PESEL, numer lekarza i numer świadczeniodawcy ma prawidłowy format.

3.3 Pozycje zlecenia

Po wypełnieniu wymaganych pól w oknie zlecenia, zamykamy je, wciskając **Ctrl+Enter**. Program przechodzi w tryb edycji pozycji zlecenia.

3.3.1 Partie produktu z różnymi cenami i datami ważności

Jeżeli na stanie są dwie (lub więcej) partie towaru, które różnią się ceną lub datą ważności, po wybraniu towaru, wybieramy partię (Rysunek 3-6).

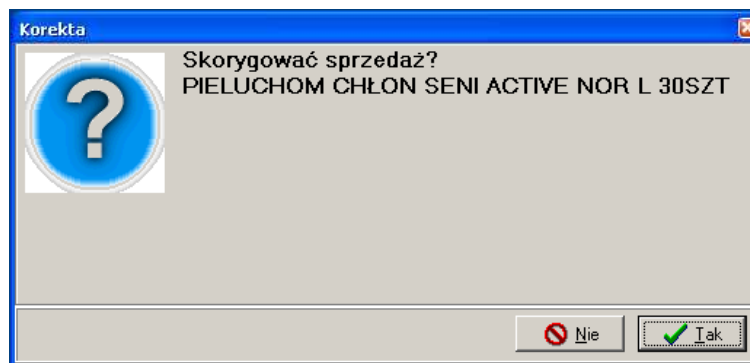


Stan	Cena	Data ważności	Data dostawy	Dostawa
3	2,34	2007-01-31	2004-03-25	19425/FVT/04/1 ->ESKULAP SP.Z O.O.
5	2,37	2007-02-28	2004-04-07	072028/04/FV ->DEFARM KIELCE

Rysunek 3-6 Okno wyboru partii towaru.

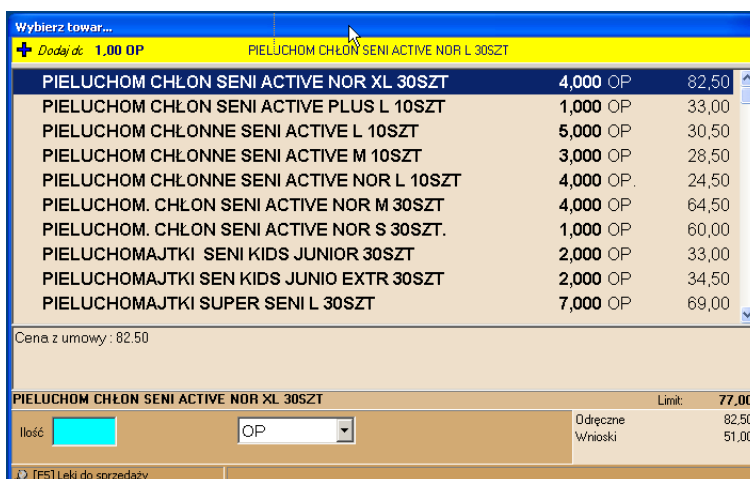
3.3.2 Różne wyroby na jedno zlecenie (środki chłonne, stomia)

Można rozliczyć na jedno zlecenie kilka wyrobów, na przykład kilka rodzajów pieluchomajtek. Należy się zapoznać z podrozdziałem 2.5 „Zlecenie na wyrób medyczny”. Postępujemy w taki sam sposób, tyle że po wybraniu pierwszego wyrobu, by dobrać kolejny, inny, wciskamy **Ctrl+Enter** (Rysunek 3-7).



Rysunek 3-7 Sprzedaż różnych wyrobów na zlecenie

Na pytanie, czy skorygować sprzedaż, odpowiadamy **Tak**, a program przejdzie w tryb sprzedaży różnych wyrobów na jedno zlecenie (Rysunek 3-8). Nad listą produktów widnieje charakterystyczny żółty pasek z nazwą pierwszego, już wybranego wyrobu.



Rysunek 3-8 Dobieranie wyrobów na zlecenie

Wskazujemy odpowiedni produkt i zatwierdzamy klawiszem **Enter**. Wybrany dodatkowy produkt na ekranie pojawi się w tym samym wierszu, mniejszymi literami (Rysunek 3-9).

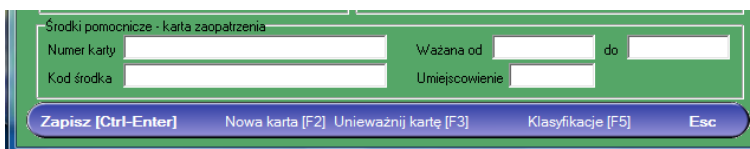


Rysunek 3-9 Dwa różne wyroby na jedno zlecenie

By wybrać kolejny, inny wyrób, ponownie wciskamy **Ctrl+Enter** i powtarzamy operację. W kolejnym kroku drukujemy wycenę zlecenia, wciskając klawisz **F9**.

3.4 Karta zaopatrzenia w wyrób medyczny

Należy się zapoznać z rozdziałem 2.5 „Zlecenie na wyrób medyczny”. Realizacja karty zaopatrzenia przebiega na analogicznych zasadach, przy czym mamy tu dodatkowe możliwości. Jeżeli część „B” zlecenia (karta zaopatrzenia comiesięcznego) jest wypełniona, warto dane z niej wpisać do karty klienta – numer karty zaopatrzenia, kod MZ wyrobu (pole **Kod środka**), okres ważności karty zaopatrzenia oraz umiejscowienie (Rysunek 3-10).



Rysunek 3-10 Dane z Karty Zaopatrzenia

Plus oczywiście dane personalne, w tym numer PESEL. Obsługa stałego pacjenta może przebiegać wtedy inaczej. Mianowicie w oknie zlecenia (**F7**), po wpisaniu daty i numeru zlecenia przechodzimy do dolnego pola **Pacjent** (w tym celu wciskamy lewy **Alt+c** lub kilkakrotnie klawisz **Enter**). Następnie wybieramy pacjenta z listy. Program przeniesie informacje z karty pacjenta do okna zlecenia i poinformuje nas o terminie ważności karty zaopatrzenia (Rysunek 3-11).

Rysunek 3-11 Komunikat o terminie ważności karty zaopatrzenia

3.5 Podsumowanie klienta

Wciskamy **Insert** - transakcja zostanie podsumowana.

Rysunek 3-12 Podsumowanie klienta

Ostatecznie zatwierdzamy transakcję klawiszem **Enter** (następuje wydruk paragonu).

Formy płatności

Na odpłatność klienta można składać się jedna lub więcej kwot sklasyfikowanych według form płatności. Dostępne są następujące formy płatności:

- Gotówka,
- Karta płatnicza/kredytowa,
- Płatność odroczone,
- Kredyt dla klienta,
- Rabat kwotowy,
- Kupon.

Dzienne rozliczenie danego stanowiska sprzedaży uwzględnia różne formy płatności i pozwala na prawidłowe rozliczenie gotówki.

Pole **Wpłata** w połączeniu z wciśnięciem odpowiedniej litery (skrót) służy dwóm celom – określaniu sposobu zapłaty i do udzielania upustów:

G - Liczba wpisana w polu traktowana jest jako gotówka, a program wyświetla resztę do wydania,

R - Liczba wpisana w pole traktowana jest jako procent rabatu, który chcemy zastosować dla całej transakcji,

U - Liczba wpisana w pole traktowana jest jako kwota rabatu udzielana klientowi,

K - Liczba wpisana w pole traktowana jest jako kwota, którą program ma zarejestrować jako płatność kartą kredytową,

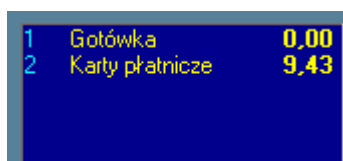
O - Liczba wpisana w pole traktowana jest jako zapłata odroczone (pomniejszona jest wtedy gotówka wykazywana na danej kasie).

P - Liczba wpisana w pole traktowana jest jako zapłata kuponem (pomniejszona jest wtedy gotówka wykazywana na danej kasie).

Z poziomu menu (**F10**) dostępna jest jeszcze opcja *Sprzedaż na kredyt*. Wybranie jej powoduje, że liczba wpisana w pole traktowana jest, jako kwota kredytu udzielonego klientowi (pomniejszana jest gotówka z kasy).

To wszystko - z punktu widzenia programu - są to różne formy płatności, wykazywane odrębnie na Raporcie księgowym. Forma płatności - *Sprzedaż na kredyt* - jest ustawiana przez program samoczynnie, dla sprzedaży fakturowanej z odroczonym terminem płatności.

Fakt rozbitcia zapłaty na różne sposoby zapłaty jest wykazywany na specjalnej tabelce (rys. niżej).



1	Gotówka	0,00
2	Karty płatnicze	9,43

Rysunek 3-13 Okno wyboru formy płatności.

Mamy możliwość korygowania tego rozbitcia, poprzez kasowanie wskazanych wierszy ponumerowanych 1,2... wciskając odpowiednio Ctrl+F1, Ctrl+F2,...

Przed ostatecznym zakończeniem transakcji i wydrukiem paragonu, możemy jeszcze zdecydować się na zafakturowanie danej sprzedaży (**F4**) lub wskazać kartę stałego klienta (**Ctrl-K**).

Dla transakcji zamkniętych (wystawiony paragon) - formę płatności można skorygować za pomocą **F10** → **Funkcje specjalne** → **Korekta rozliczenia transakcji**.

3.5.1 Kalkulator walutowy

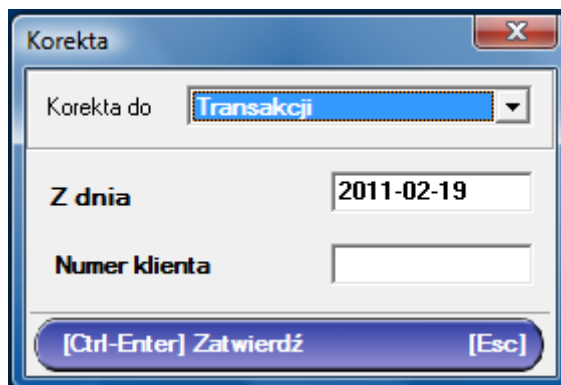
Po podsumowaniu klienta (klawisz **Ins**), wciśnięciu klawisza **F11**, na ekranie pojawi się kalkulator walutowy (rysunek 3-14).

Rysunek 3-14 Kalkulator walutowy

Wpisujemy kwotę zapłaty w walucie (zwykle w Euro), a program wyliczy resztę w złotych. Jeśli chcemy wyliczyć resztę w walucie, przechodzimy do pola „Reszta” (reszta w złotych) i wpisujemy „0”. By korzystać z kalkulatora walutowego, musimy wcześniej określić kursy walut. Robimy to w **System**→**Parametry programu**→**Księgowość**→**Jednostki księgowe**. W zakładce „**Kurs**” wpisujemy obowiązujący kurs kupna i sprzedaży. Kurs średni możemy pobrać z internetowej strony NBP za pomocą **Operacje**→**Pobierz z NBP**.

3.5.2 Obsługa zwrotów i korekt do sprzedaży paragonowej

By rozliczyć korektę do sprzedaży paragonowej, na oknie sprzedaży wciskamy kombinację **Ctrl+F9** (lub **F10** → **Korekta sprzedaży**).



Rysunek 3-15 Okno wyboru zapisu korygowanego.

W oknie **Korekta**, w polu **Z dnia** wpisujemy datę transakcji korygowanej, a w polu **Numer klienta** numer kolejny w dniu klienta, widoczny na paragonie. I zatwierdzamy wciskając kombinację **Ctrl+Enter**. W efekcie powstaje transakcja, która obejmuje cały korygowany paragon, zapisany na minus (kolor czerwony) i cały na plus (Rysunek 3-16).



Rysunek 3-16 Zarejestrowana korekta paragonu.

W części „na plus” usuwamy pozycje zwracane. W tym celu ustawiamy się na pozycji i wciskamy klawisz **Del**. Jeżeli zwracana pozycja została sprzedana na zlecenie, najpierw ustawiamy się na pasku zlecenia i wciskamy klawisz **Enter**. Po usunięciu zwracanych pozycji, podliczamy operację. W tym celu naciskamy klawisz **Ins**. Na ekranie pokaże się rozszerzone okno podsumowania (rysunek 3-17).



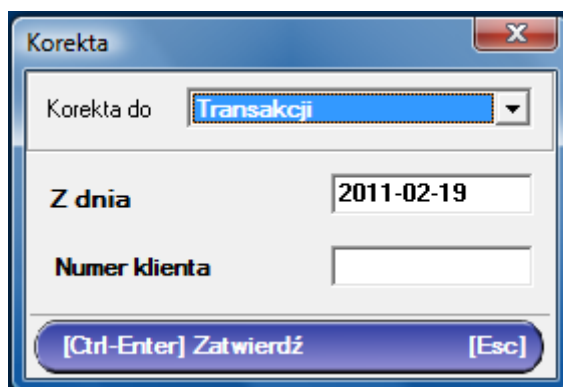
Rysunek 3-17 Podsumowanie korekty sprzedaży paragonowej

Określamy rodzaj korekty – zwrot czy oczywista pomyłka, oraz zaznaczamy, czy mamy oryginał paragonu. Kombinacją **Shift+F11**, możemy wydrukować protokół zwrotu. W polu **Opis** możemy opisać przyczynę zwrotu/korekty. Pojawi się on na protokole i w ewidencji. Kończymy operację, wciskając **Enter**. Jeżeli nie wszystkie pozycje z paragonu podlegają zwrotowi, zostanie wydrukowany paragon na pozycje niezwracane.

Uwaga!!! Jeżeli omyłkowo zrobiliśmy zwrot do niewłaściwego paragonu, to póki nie zatwierdzimy tej operacji (**Ins** i **Enter**), możemy łatwo ją usunąć wciskając **Ctrl+Del**.

3.5.3 Obsługa zwrotów i korekt do sprzedaży fakturowanej

Rozliczenie korekty do sprzedaży fakturowanej, sprowadza się do wystawienia faktury korygującej. Zaczynamy tak samo, jak przy korekcie do paragonu. Na oknie sprzedaży wciskamy kombinację **Ctrl+F9** (lub **F10** → **Korekta sprzedaży**).



Rysunek 3-18 Okno wyboru zapisu korygowanego.

W oknie **Korekta**, w polu **Z dnia** wpisujemy datę transakcji (faktury) korygowanej, a w polu **Numer klienta** numer kolejny w dniu klienta, widoczny na paragonie. I zatwierdzamy wciskając kombinację **Ctrl+Enter**. W efekcie powstaje transakcja, która obejmuje całą korygowaną fakturę, zapisany na minus (kolor czerwony) i cały na plus. U góry pojawi się informacja, że pozycją korygowaną jest sprzedaż fakturowana i numer tej faktury (Rysunek 3-19).

Korekta do faktury 307/2016/M z dnia 2016-08-30		F10		0,00	
1	2018-09-30	5,50	--1 OP.	-5,50	-5,50
1	2018-09-30	5,50	1 OP.	5,50	5,50

Rysunek 3-19 Zarejestrowana korekta faktury

W części „na plus” usuwamy pozycje zwracane. W tym celu ustawiamy się na pozycji i wciskamy klawisz **Del**. Jeżeli zwracana pozycja została sprzedana na zlecenie, najpierw ustawiamy się na pasku zlecenia i wciskamy klawisz **Enter**. Po usunięciu zwracanych pozycji, podliczamy operację. W tym celu naciskamy klawisz **Ins**. Na ekranie pokaże się rozszerzone okno podsumowania dla faktury korygującej (Rysunek 3-20).

Rysunek 3-20 Podsumowanie korekty sprzedaży fakturowanej

Określamy rodzaj korekty – zwrot czy oczywista pomyłka. Kombinacją **Shift+F11**, możemy wydrukować protokół zwrotu. W polu **Opis** możemy opisać przyczynę zwrotu/korekty. Pojawi się on na protokole i w ewidencji. Wciskamy **F9** by wydrukować fakturę korygującą i zakończyć operację.

Uwaga!!! Jeżeli omyłkowo zrobiliśmy zwrot do niewłaściwej faktury, to póki nie zatwierdzimy tej operacji (**F9**), możemy łatwo ją usunąć wciskając **Ctrl+Del**.

3.5.4 Korekta sposobu zapłaty

Aby zmienić dla zamkniętego paragonu sposób zapłaty, należy na stanowisku kasowym (z drukarką fiskalną) odszukać pozycję przy pomocy **F12**, następnie z menu **F10** wybrać opcję **Funkcje specjalne → Korekta rozliczenia transakcji** i:

1. Zmiana gotówki na kartę – przycisnąć klawisz **K** (przed naciśnięciem można zmienić kwotę)
2. Zmiana karty na gotówkę – usunąć wiersz dotyczący płatności kartą (np. 2,3..) wciskając odpowiednio **Ctrl+F2**, **Ctrl+3** etc.
3. Zmiana kwoty płatnej kartą – wykonać pkt 2 a następnie pkt 1

3.5.5 Archiwum transakcji sprzedaży

W wygodny sposób, za pomocą rozbudowanego mechanizmu filtrowania, możemy przeglądać i wyszukiwać transakcje sprzedaży, za pomocą dostępnej pod klawiszem **F12** wyszukiwarki (Rysunek 3-21).

Data	Nr	Odpłatność	Wartość	Refundacja	Faktura	Kasa	Ekspedycja	Kontahent	Wpłaty
2016-04-26	117	83,90	83,90	0,00			2	lech.farm. Bernadet	83,90
2016-04-26	120	90,90	204,69	113,79	437/2016		2	lech.farm. Bernadet	90,90
2016-04-26	131	33,79	33,79	0,00			3	mgr.farm. Wojciech	33,79
2016-04-26	135	22,10	52,66	30,56			3	mgr.farm. Wojciech	22,10
2016-04-26	137	16,90	16,90	0,00			3	mgr.farm. Wojciech	16,90
2016-04-26	141	39,90	39,90	0,00			3	mgr.farm. Wojciech	39,90
2016-04-26	144	29,40	29,40	0,00			3	mgr.farm. Wojciech	29,40
2016-04-26	147	51,08	81,81	30,73			3	mgr.farm. Wojciech	51,08
2016-04-26	148	26,85	62,56	35,71			3	mgr.farm. Wojciech	26,85
2016-04-26	159	18,90	18,90	0,00			3	mgr.farm. Wojciech	18,90

Rysunek 3-21 Przeglądarka transakcji sprzedaży

Kolumna „Wpłaty” zwraca pełną odpłatność, a jeśli zaznaczymy określoną formę płatności (karta, gotówka, itp.), to tylko odpłatność w tej formie.

3.6 Transakcje sprzedaży z dnia bieżącego

Wciskając **Ctrl+F12** uzyskujemy szybki dostęp do zrealizowanych transakcji w dzisiejszym dniu (Rysunek 3-22).

Nr	Kasa	Sprzedający	Odpłatność	Wartość	Refund	Faktura
1	8	Administrator	29.90	29.90	0.00	
2	8	Administrator	7.90	7.90	0.00	
3	8	Administrator	34.90	34.90	0.00	

1 FALVIT MAMA X 60 TABL 1 OP. 34.90

Rysunek 3-22 Przeglądarka dzisiejszych transakcji

3.7 Defektariusz

Pozwala na ręczne dopisanie pozycji do zamówienia, przez sprzedawcę. Co jest konieczne dla nowości rynkowych (asortyment, który był w naszej firmie dotychczas niedostępny), produktów sprowadzanych na zamówienie, itp.

Wpisanie asortymentu do defektariusza

Aby wywołać defektariusz, wciskamy **Ctrl+D** lub **F10** i wybieramy z menu. W efekcie:

- jeśli będziemy na kontrolce sprzedaży, wywołamy defektariusz i

Towar	Stan	Zamówienie	Komentarz
H-PANTOTEN - SZAMPON WL. SUCHE/NORM.O	0,00	6	

Komentarz

Dopisz [F2-z listy towarów F3-z CBT F4-podświetlony] Usuń [Ctrl-Del] Odzwiez [F5] Esc

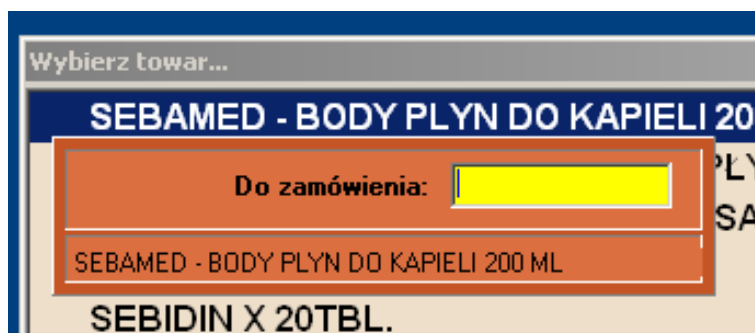
Rysunek 3-23 Defektariusz.

...wciskamy **F2**, aby dopisać pozycję z istniejącego katalogu towarów, lub...

...wciskamy **F3** aby dopisać pozycję z CBT. W tym przypadku dla wybranego towaru zostanie automatycznie założona karta. Program, zanim założy nową kartę, sprawdza, czy już nie istnieje w lokalnej kartotece towarowej, karta z wybranym identyfikatorem CBT. W takim przypadku nie zakłada karty i podpowiada znalezioną.

W obu przypadkach możesz dopisać komentarz do zamawianej pozycji. Na przykład dla kogo jest zamawiana.

Gdy jesteśmy na liście towarów, możemy szybko dopisać do defektariusza pozycję podświetloną (Rysunek 3-24).

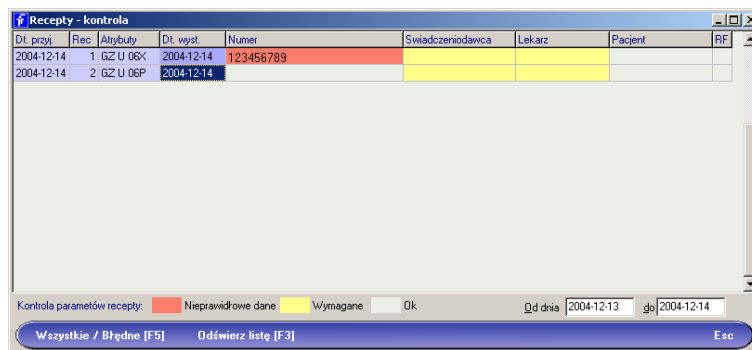


Rysunek 3-24 Szybki wpis do defektariusza.

Zawartość defektariusza jest przepisywana do zapotrzebowania w momencie wygenerowania nowego zapotrzebowania (Czytaj „Zamówienia”). I jest ona widoczna w kolumnie "Defektariusz". Ilości z defektariusza są dodawane do ilości wygenerowanych przez algorytm optymalizacyjny.

3.8 Uzupełnianie danych ze zlecenia

Program pozwala na realizację zlecenia, bez wpisania wszystkich informacji z nim związanych – lekarz, pacjent, itd. Te informacje można uzupełnić później. W tym celu wciskamy **Ctrl+Q** w oknie sprzedaży (Rysunek 3-25).



Rysunek 3-25 Kontrola poprawności danych zlecenia.

Kolorem czerwonym oznaczone są pola z błędnie wpisanymi danymi, a kolorem żółtym informacje które nie zostały wpisane, a są wymagane (przez NFZ w komunikacie XML).

3.9 Stały klient

3.9.1 Sprzedaż z identyfikacją klienta

Przed, w trakcie, lub po rozliczeniu sprzedaży dla danego klienta, odczytujemy czytnikiem numer karty lub wybieramy klienta ręcznie. W tym celu wciskamy **Ctrl+K**. Możemy wyszukiwać klienta po numerze karty (**F6**), po nazwie (**F5**), po miejscowości (**F7**), lub po fragmencie nazwy (**Ctrl+F**). By wybrać wskazanego, wciskamy **Enter**.

W oknie sprzedaży, dla wskazanego klienta można:

- Ctrl+I** - zobaczyć, wyedytować notatkę,
- Ctrl+L** - przejrzeć kupowane dotychczas produkty,
- Ctrl+O** - historia operacji związanych z promocjami - naliczenie i wydanie.

3.9.2 Dopisywanie klienta do bazy

Aby dopisać klienta do bazy z poziomu okna sprzedaży, wciskamy **Ctrl+K**, następnie **Ins**. Wypełniamy pola z danymi. Jeśli wydajemy karty klienta, aby wpisać jej numer, wciskamy **F2** i odczytujemy numer czytnikiem lub wpisujemy ręcznie. I zatwierdzamy - **Ctrl+Enter**.

Aby dopisać klienta do bazy na zapleczu, otwieramy **System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci**. Następnie wciskamy **Ins** (lub **.**), wpisujemy dane w odpowiednie zakładki i wciskamy **F2** (lub **✓**).

3.9.3 Klasyfikacje

Klasyfikacje służą do nadawania klientom atrybutów, w tym do dzielenia ich na grupy, istotne z punktu widzenia zarządzania relacjami z klientami. Takie, jak: płeć, wiek, jednostki chorobowe, itp. Klasyfikacje pozwalają na przekrojową analizę sprzedaży oraz na definiowanie i obsługę promocji (wspieranie sprzedaży) przeznaczonych dla wybranych kategorii klientów.

Definiowanie klasyfikacji klientów

Uruchamiamy **System → Parametry programu → Słowniki definiowane**. Aby dopisać nową klasyfikację wciskamy **Ins** (lub **+**). Wpisujemy nazwę klasyfikacji. Przechodzimy do zakładki **Zawartość** i wpisujemy listę dopuszczalnych wartości klasyfikacji. Każda wartość musi mieć unikalny numer.

Przykład:

Nazwa klasyfikacji: **Płeć**

Wartości: **1 - kobieta**

2 - mężczyzna


3 - dziecko

Klasyfikowanie klientów

Każdy klient może być opisany dowolną ilością klasyfikacji. Może mieć również przypisane dwie lub więcej wartości danej klasyfikacji, jeśli jest to logiczne - na przykład cechują go dwie choroby przewlekłe. Klasyfikacja może opisywać (być przypisana) wszystkim klientom lub wybraną grupę.

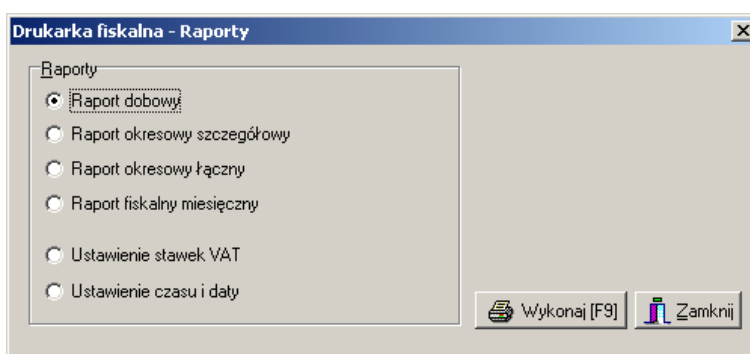
Otwieramy **System** → **Parametry programu** → **Słowniki** → **Kontrahenci**.

Wyszukujemy klienta i wchodzimy w **Szczegóły** → **Klasyfikacje**. Wciskamy **Ins** (lub **+**).

Następnie wciskamy , by wywołać słownik klasyfikacji. Wybieramy właściwą, przechodzimy do **Szczegóły** → **Zawartość**. Wskazujemy właściwą wartość i wciskamy **F6**.

3.10 Drukarka fiskalna

Aby wydrukować raport fiskalny, uruchamiamy **F10** → **Drukarka fiskalna**.



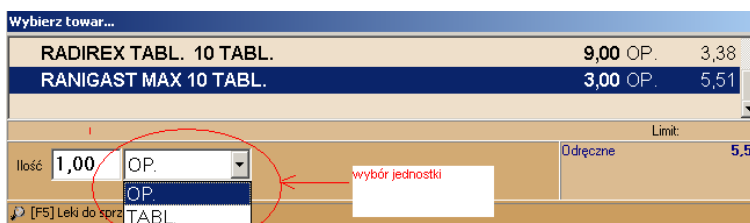
Rysunek 3-26 Okno obsługi drukarki fiskalnej.

Zaznaczamy właściwy i wciskamy **F9**. Operację musimy oczywiście wykonać na stanowisku ekspedycyjnym, przy włączonej drukarce fiskalnej.

W tym miejscu ustawiamy również datę i godzinę, oraz stawki VAT.

3.11 Sprzedaż w różnych jednostkach

Istnieje możliwość sprzedaży w różnych jednostkach. Na przykład pieluchy na sztuki i w paczkach. Jednostkę wskazujemy za pomocą klawiszy: „↑”, „↓”, lub po rozwinięciu listy (Rysunek 3-27).



Rysunek 3-27 Wybór jednostki przy sprzedaży

Wpisując ilość, można wpisać dwie liczby oddzielone znakiem „/”, na przykład „10/30”. Jest to metoda zalecana, zamiast wpisywania ułamka dziesiętnego. Funkcja dostępna jest również w „szybkiej zmianie ilości”, dostępnej pod klawiszem **F2**.

3.12 Szybka zmiana ceny lub ilości

Można szybko zmienić dane dotyczące rozliczanej pozycji:

F2 - zmiana ilości

F3 - zmiana ceny

Skorzystanie z funkcji dostępnej pod **F3** jest zastrzeżone dla użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami.

3.13 Pozostałe operacje i funkcjonalności w sprzedaży

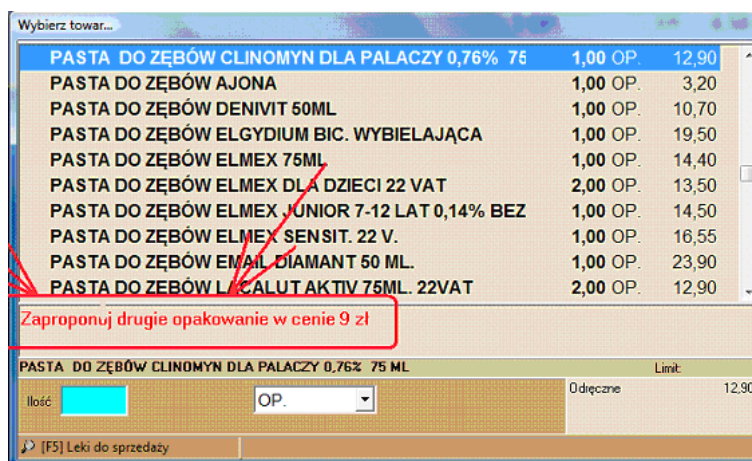
3.13.1 Pozostałe operacje

- Aby anulować (skasować) całą sprzedaż aktualnie rozliczanego klienta wciskamy **Ctrl+Del**.
- Aby podejrzeć ostatnią transakcję (po wydrukowaniu paragonu), wciskamy klawisz **Spacji**.
- Aby przeglądać transakcje w bieżącym dniu wciskamy **Ctrl+F12**.
- Aby sprawdzić utarg wciskamy **F10 – g**.

3.13.2 Pozostałe funkcjonalności

3.13.2.1 Komunikaty związane z produktem

W karcie towaru, w zakładce **Dane podstawowe** możemy wpisać tekst, który będzie pokazywał się w sprzedaży, za każdym razem, gdy dany towar będzie wybierany.



Rysunek 3-28 Komunikaty związane z towarem.

3.13.2.2 Wysokość marży widoczna w sprzedaży

Marża „w stu” na produkcie może być widoczna w sprzedaży. Jest ona widoczna w zakładce z partiami towaru (Rysunek 3-29), jeśli użytkownik ma ustawione uprawnienie: „Ekspedycja: widoczna marża”.

Stan	Cena	Marża	Data ważności	Data dostawy	Dostawa	Sztuk Det.
1	7,97	28,23	01-09-2013	01-01-2009		1
1	7,97	28,23	01-07-2013	01-01-2009		1

Rysunek 3-29 Marża widoczna w sprzedaży.

Listę wszystkich funkcji dostępnych w programie **Sprzedaż**, możemy wywołać klawiszem



3.14 Sprzedaż hurtowa - faktury bez paragonów

Sprzedaż dla podmiotu można dokumentować samym dokumentem faktury (bez paragonu). Taki rodzaj sprzedaży jest dostępny w części zapleczonej programu, z poziomu opcji **Magazyn→Wz/Rw/MMR**. Postępujemy w sposób opisany w rozdziale **Magazyn**, dla dokumentu WZ. Mamy dwa wydruki faktur do wyboru: Standardowy i z podsumowaniem u góry.

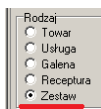
3.14.1 Faktura korygująca do faktury bez paragonu

Fakturę korygującą do faktury bez paragonu, wykonujemy tak samo, jak fakturę korygującą do faktury do paragonu. W „niebieskim” programie, po wciśnięciu **Ctrl+F9**, w oknie korekty do transakcji, wpisujemy datę faktury korygowanej i numer transakcji widoczny w **Magazyn→WZ/RW/MMR** w kolumnie o tej samej nazwie.

3.14.2 Sprzedaż zestawów

Istnieje możliwość definiowania zestawów produktów, które można „jednym kliknięciem” sprzedać w oparciu o zapleczową fakturę bez paragonu. Definiowanie zestawu składa się z dwóch kroków:

- Zakładamy kartę produktu o statusie **Zestaw** (Rysunek 3-30),



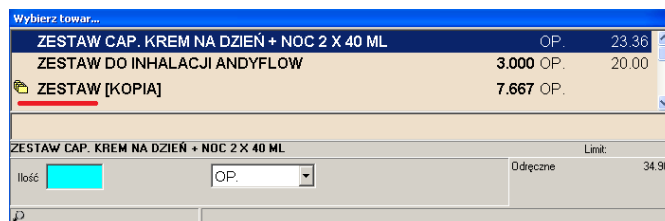
Rysunek 3-30 Karta asortymentowa na zestaw

- Definiujemy skład zestawu w zakładce **Galena** (Rysunek 3-31).

ZESTAW [KOPIA] [36911]				
Dane podstawowe	Klasyfikacje	Jednostki	Vat	Dostawy
Parametry zamawiania		Galena		
Ilość składnika	Ilość produktu	Nazwa składnika		
1	1	2KC X 3 TABL		
1	1	4 FLEX X 30 TOREBEK		

Rysunek 3-31 Skład zestawu

Gdy z poziomu opcji **Magazyn→WZ/RW/MMR** wystawiamy dokument, to zestaw rozpoznamy po specjalnym oznakowaniu (Rysunek 3-32).



Rysunek 3-32 Zestaw wyróżniony wśród innych kart

Po wybraniu zestawu, program ściągnie pozycje ujęte, jako składniki zestawu. Dalsze postępowanie standardowe.

4 Zasady obsługi programu w części back office

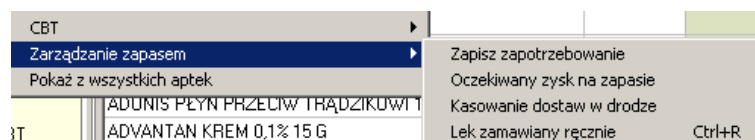
Istnieją ogólne zasady obsługi programu w części „zapleczewej”. Poznanie tych zasad ułatwia opanowanie kolejno poznawanych funkcjonalności programu.

4.1 Opcje i zadania

Podstawowe moduły programu możemy uruchamiać, wciskając odpowiednią ikonę z



umieszczonych w górnej części ekranu (Np. **Towary**). Wszystkie moduły i funkcje programu są dostępne z poziomego rozwijalnego menu, dostępnego na górnym pasku (Rysunek 4-1).



Rysunek 4-1 Rozwinięte, wybrane menu.

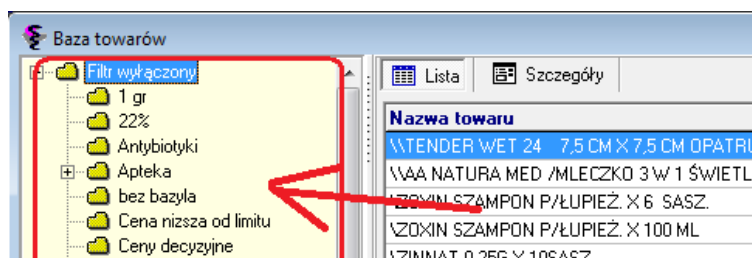
Niektóre operacje możemy uruchamiać, wciskając odpowiednie "guziki" dostępne na ekranie, w



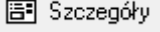
dolnej części (Np. **ShF5-normy**). Wiele operacji możemy realizować również, wciskając odpowiednią kombinację klawiszy. Są one wypisane albo na odpowiedniej pozycji menu, albo na "guzikach". Wszystkie operacje w danym kontekście, dostępne są z górnego menu **Operacje**.

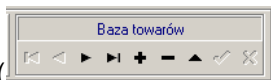
4.2 Obsługa tabel

Dane są zorganizowane w formie tabel, których wygląd i obsługa jest taka sama we wszystkich częściach programu. Po lewej stronie ekranu dostępne są filtry (Rysunek 4-2).



Rysunek 4-2 Filtry w tablicy Towary

Główny obszar zajmują kolumny z wybranymi polami. W "Szczegółach" () dostępne są zakładki z wszystkimi polami, dla wybranego wiersza (rekordu). W prawym górnym rogu znajdują się przyciski obsługujące tablicę - kolejno: pierwszy wiersz, poprzedni wiersz,

następny wiersz, ostatni wiersz, dopisz, usuń, edytuj, zapisz, anuluj (). W dolnej części ekranu znajdują się przyciski służące do obsługi tablicy (część powtórzona) oraz

przyciski uruchamiające zadania, adekwatne do otwartej tablicy i miejsca w programie. Po wierszach tabeli możemy poruszać się również wykorzystując klawisze: **PgUp**, **PgDn**.

Klawisze funkcyjne:

- Ins** - dopisz wiersz,
- F2** - zapisz do bazy,
- F5** - odśwież (uaktualnij) informację na ekranie,
- F3** - przejdź do zakładki ze szczegółami,
- F4** - edytuj dane podstawowe.

4.2.1 Projektowanie wyglądu głównego okna

4.2.1.1 Układ kolumn

Możemy go zmienić adekwatnie do potrzeb. W tym celu wskazujemy nazwę kolumny myszką, wciskamy lewy przycisk i wstawiamy w odpowiednie miejsce.

4.2.1.2 Szerokość kolumny

Szerokość kolumny możemy regulować. W tym celu wskazujemy krawędź kolumny na wysokości nazw kolumn, wciskamy lewy przycisk myszki i przesuwamy w prawo/lewo.

4.2.1.3 Rozmiar czcionki

Dla każdego okna można ustawić rozmiar czcionki. W tym celu uruchamiamy **Widok**→**Rozmiar czcionki**. Producent zaleca, by nie stosować jednak większej czcionki niż 12.

4.2.1.4 Ilość miejsca na sekcję z filtrami

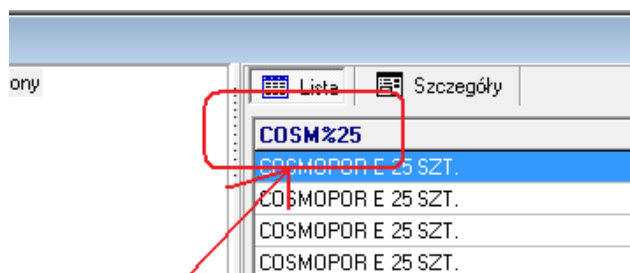
Ilość miejsca na sekcję z filtrami jest regulowana, przez przesuwanie lewej krawędzi tablicy. Sekcję możemy również "zwinąć/rozwinąć", klikając obszar wykropkowany na lewej krawędzi,



przy górnym rogu (

Sortowanie - tablice mogą być uporządkowane, według wskazanego pola (nie według każdego), rosnąco lub malejąco. Dla takiego pola, nazwa kolumny ma kolor niebieski i jest

wytłuszczzona (**Nazwa towaru**). Aby posortować po wybranej wartości, klikamy dwa razy w nagłówek kolumny. Powtarzamy, jeśli chcemy odwrócić porządek. Według wskazanej kolumny możemy również przewijać tablicę, wpisując wartość z klawiatury. Bardzo wygodne jest używanie przy wyszukiwaniu znaku '%', który zastępuje dowolny ciąg znaków. Przykładowo, by znaleźć **COSMOPOR E 25 SZT.**, wystarczy wpisać „**COSM%25**” (Rys.4-3).



Rysunek 4-3 Używanie znaku „%”, do szybkiego wyszukania pozycji w tablicy

Aby zapamiętać wybrane ustawienia, wykonujemy **Widok** → **Zapamiętaj układ zakładek**.

4.3 Filtry

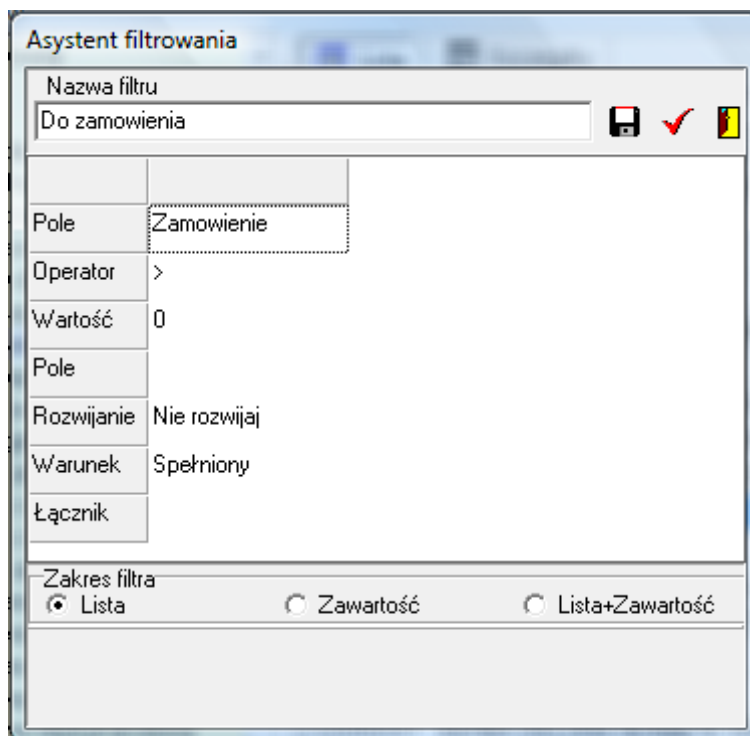
Każda tablica może być filtrowana. Filtr nie tylko ogranicza listę widzianych na ekranie pozycji. Wybrany filtr jest również aktywny przy wykonywaniu operacji na danych z otwartej tablicy. Program zawiera standardową bazę filtrów. Najważniejsze z nich zostały opisane przy omawianiu konkretnych tablic.

Zaletą programu w tym zakresie, jest możliwość samodzielnego definiowania filtrów. Filtry zdefiniowane dla danej tablicy widoczne są w formie drzewa w lewej części ekranu. Panel filtra można schować używając Menu **Widok** → **Panel filtra** lub klikając pasek z kropkami na prawo od panelu filtra.

Filtr

- Edytuj** - otwiera okno edycji filtra dla aktualnie podświetlonego filtra;
- Użyj** - uaktywnia aktualnie podświetlony filtr
- Nowy F7** - założenie nowego filtra, patrz edycja filtra
- Skasuj** - kasuje aktualnie podświetlony filtr.

Filtr można również włączać, dwukrotnie klikając na danym filtrze, w panelu filtra. Filtrowanie wyłączamy, dwukrotnie klikając na "Filtr wyłączony". Dla filtrów rozwijanych, po kliknięciu na "+" rozwija się lista dopuszczalnych wartości. Filtry mogą być pamiętane po zamknięciu okna (powtórne otwarcie tablicy powoduje automatyczne użycie ostatnio używanego filtra) - menu **Filtr** → **Stały filtr**.




Rysunek 4-4 Okno definicji filtra.

4.3.1 Definiowanie filtrów

Klikamy na pasku z filtrami prawym przyciskiem myszki i wybieramy **"Nowy"**, albo z menu wybieramy **Filtry → Nowy (F7)**. Pojawi się okno, jak na rysunku 4-4. Okno to służy do definiowania nowych i edycji istniejących filtrów. W polu **Nazwa filtru** wpisujemy dowolną nazwę, pod jaką zapamiętany będzie filtr.

Pole

Klikając na  rozwijamy dostępny dla danej tablicy wybór pól. Lista pól i opis ich zawartości, dla najważniejszych tablic, znajduje się w końcowej części instrukcji.

Operator

Operator odnoszący się do pola powyżej (>, >=, =, <=, <, puste, nie puste). Dodatkowo, dla pól znakowych (np. nazwa towaru, nr faktury etc.), występują operatory - **zawiera** (**nie zawiera**) i **podobne** (**nie podobne**). W przypadku **"zawiera"** filtr uwzględni wszystkie pola, które w dowolnym miejscu zawierają ciąg znaków podany w wierszu **Wartość**.

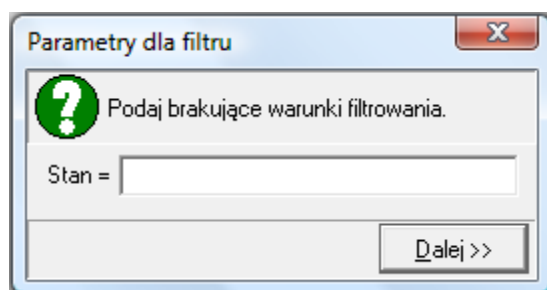
Wartość

Wpisujemy odpowiednią wartość w zależności od typu wybranego pola. Przy konstruowaniu wzorców z ustawionym warunkiem na **"podobne"** (**"nie podobne"**) możemy używać znaków specjalnych :

% - zastępuje dowolny ciąg znaków, np. wybranie wzorca "A%" spowoduje wybranie wszystkich wartości zaczynających się na "A" (mają znaczenie duże i małe litery). Znak % nie należy używać na początku wzorca ponieważ, taki warunek będzie spełniony przez każdy ciąg znaków.

_ - zastępuje jeden dowolny znak np. _A% wybierze wszystkie ciągi które na drugim miejscu mają literę "A".

Pole **Wartość** można zostawić niewypełnione, wtedy każdorazowo przy użyciu filtra program zapyta o potrzebne dane (Rysunek 4-5).



Rysunek 4-5 Filtr z zapytaniem

Pole (w czwartym wierszu od góry)

Może być wykorzystywane zamiennie z polem **Wartość**. Używane, jeśli chcemy stworzyć filtr porównujący dwa różne pola, np. Stan min = Stan.

Rozwijanie

Jeśli pole **Wartość** jest niewypełnione, wtedy:

- **Nie rozwijaj** - przy każdorazowym użyciu filtra, program zapyta o brakujący warunek,
- **Rozwijaj** - uruchomienie filtra spowoduje rozwinięcie listy dopuszczalnych wartości.

Rozwijanie filtra - na oknie wyboru z filtrem w panelu filtra będzie znak **+**, który po kliknięciu rozwinię wszystkie wartości z bazy danych, które znajdują się w danym polu, umożliwiając wybieranie danej wartości bez edycji filtra. Ma to sens gdy lista dopuszczalnych wartości nie jest zbyt długa.

Warunek

Ustawienie "Niespełniony" - zaprzeczenie logiczne formuły, na której jest oparty filtr, może przydać się przy konstruowaniu bardziej złożonych filtrów.

Łącznik

W wierszu łącznik, wpisujemy operator logiczny, łączący kilka warunków (i, lub).


Zakres filtra

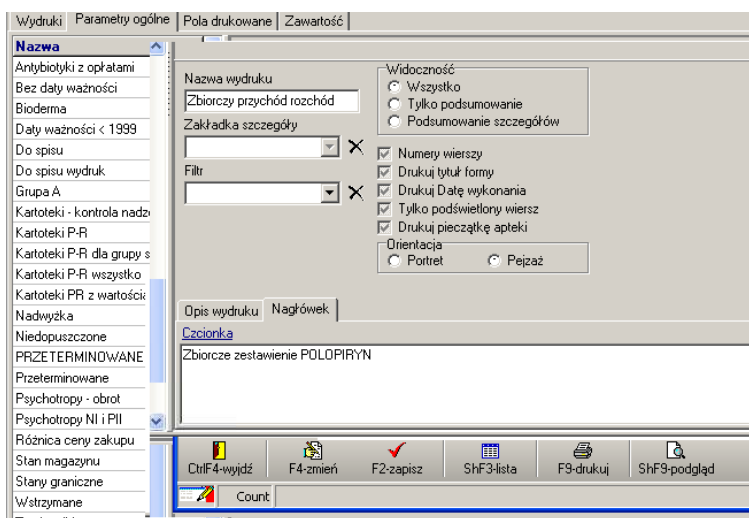
Lista - filtrowana jest tylko główna lista.

Zawartość - filtrowane są zakładki w szczegółach

Lista+Zawartość – filtrowana jest i główna lista i zawartość

4.4 Wydruki

Program zawiera standardową bazę wydruków - odpowiednich dla każdej tablicy. Okno wydruków otwieramy wciskając ikonę , naciskając klawisz **F9**, bądź wybierając z menu **Operacje** → **Wydruki** → **Drukuj**. Po otwarciu okna, w zakładce **Wydruki**, widoczne są wszystkie wydruki zdefiniowane dla danej tablicy.



Rysunek 4-6 Okno wydruków.

Wskazujemy właściwy wydruk i wciskamy **F9** - aby wydrukować lub **Shift+F9** - aby podglądnąć wydruk na ekranie.

4.4.1 Definiowanie wydruków

Insert lub **+**, aby zdefiniować nowy wydruk. Parametry wydruku są dostępne w zakładkach:

Zakładka **Parametry ogólne**

Nazwa wydruku - dowolna nazwa identyfikująca wydruk,

Widoczność:

Wszystko – wydruk obejmie wszystkie dane,

Tylko suma - na wydruku pojawi się tylko podsumowanie kolumn,

Podsumowanie szczegółów – na wydruku pojawią się podsumowania dla danych z zakładki **Zawartość**.

Numery wierszy - na wydruku pojawi się kolumna z numerami wierszy.

Drukuj tytuł formy - na wydruku pojawi się nazwa formy (tablicy), na bazie, której jest sporządzany wydruk.

Drukuj Datę wykonania - drukowania jest data sporządzenia wydruku.

Tylko podświetlony wiersz – drukowane są tylko wartości dotyczące podświetlonego wiersza.

Drukuj pieczętkę apteki – w nagłówku wydruku pojawią się dane firmy.

Zakładka szczegóły - tu możemy wskazać, z której zakładki (zakładki tablicy) będziemy drukować informację. Konkretnie pola wskażemy w zakładce wydruku **Zawartość**.

Filtr - możemy wskazać filtr, jaki będzie użyty do wydruku. Jeśli nie jest wskazany, zostanie użyty aktywny filtr w tablicy.

Orientacja - orientacja wydruku względem kartki papieru w drukarce.

Opis wydruku - miejsce na szczegółowy opis wydruku - opis jest widoczny w trakcie przewijania listy wydruków,

Nagłówek - Informacja tekstowa, drukowana na początku wydruku -nazwa, opis, itp.

Zakładka **Pola drukowane**

Pola, które mają być drukowane, należy przenieść do prawego okna. Jeśli zostaną jeszcze zaznaczone, będą sumowane na wydruku.

Zakładka **Zawartość**

Tu określamy dodatkowo drukowane pola, z zakładki określonej w **Parametry ogólne** w polu **Zakładka szczegóły**.

Grupowanie wg. pola - pozwala uzyskać na wydruku informację zsumowaną według wskazanego pola. Na przykład wartość dostaw w poszczególnych dniach.

Nowa strona po każdej pozycji – zaznacz, jeśli chcesz mieć na jednej stronie tylko jedną pozycję.

5 Codzienne rozliczenie sprzedaży

Na koniec dnia pracy należy rozliczyć sprzedaż i uzgodnić informację rejestrowaną w kilku urządzeniach równocześnie: komputerze, drukarce fiskalnej, terminalu płatniczym oraz gotówkę z natury.

5.1 Metoda jednozmianowa

Przy jednozmianowym systemie pracy, wystarczy jednorazowe rozliczenie na koniec dnia. W tym celu należy:

1. Sporządzić **Raport księgowy** za bieżący dzień. W pierwszym kroku wykonujemy raport na ekran, by upewnić się, że raport nie zawiera informacji o sprzedaży niefiskalnej (rysunek 5-1).

Sprzedaż wg stanowisk				
Kasa : 2	Niefiskalne transakcje : 2			
	8	8,5	7,87	0,63
	23	9,9	8,05	1,85
		18,40	15,92	2,48

Uwaga : w bazie zarejestrowano niezaksięgowane faktury zapleczone lub niefiskalne transakcje na kwotę 5,50

Rysunek 5-1 Wykryte transakcje niefiskalne

Taki raport oczywiście nie może stanowić podstawy do rozliczenia dnia. Należy najpierw go wyprowadzić.

2. Spisać gotówkę z natury.
3. Wykonać raport dobowy na każdej drukarce fiskalnej.
4. Wykonać raport za bieżący dzień na terminalu płatniczym.
5. Skontrolować wzrokowo zgodność odpowiednich kwot, według niżej opisanych zasad.

Raport księgowy podzielony jest na kilka sekcji, które ułatwiają uzgodnienia i tak:

- Sekcja **Rozliczenie sprzedaży fiskalnej** (Rysunek 5-4) pozwala stwierdzić spójność pomiędzy zapisami komputerowymi, a informacją zarejestrowaną w drukarce fiskalnej. Konkretnie należy sprawdzić, czy kwoty wykazane w sekcjach odnoszących się do kas, są zgodne z wartościami z raportów dobowych z drukarek fiskalnych.

	Stawka	Brutto	Netto	Vat	Odpłatność
Dla całej apteki	7	10339,22	9662,82	676,40	
	22	455,82	373,62	82,20	
		10795,04	10036,44	758,60	5629,10
Sprzedaż wg stanowisk					
Kasa : 1					
	7	4490,14	4196,39	293,75	
	22	276,55	226,68	49,87	
		4766,69	4423,07	343,62	2619,57
Kasa : 2					
	7	5849,08	5466,43	382,65	
	22	179,27	146,94	32,33	
		6028,35	5613,37	414,98	3009,53

Rysunek 5-4 Rozliczenie sprzedaży fiskalnej

- Sekcja **Rozliczenie środków finansowych** (Rysunek 5-6) przeznaczona jest do uzgodnienia poszczególnych rodzajów wpływów finansowych, przede wszystkim gotówki i płatności kartą. Tę pierwszą uzgadniamy ze spisem z natury, pomniejszonym o saldo kasy na początek dnia, a dla płatności kartą kontrolujemy zgodność z raportem z terminala płatniczego. Można również użyć kopii potwierdzeń z terminala.

Rozliczenie wpłat	Kwota
Kasa 1 - Gotówka	2063,30
Kasa 1 - Karty płatnicze	461,23
Kasa 1 - Upust	75,02
Kasa 2 - Gotówka	2714,85
Kasa 2 - Karty płatnicze	204,06
Kasa 2 - Upust	90,62
>Razem - Gotówka	4778,15
>Razem - Karty płatnicze	665,29
>Razem - Upust	165,64
RAZEM WPŁATY	5609,08
Refundacja	5165,94
Pobrane zaliczki na leki recepturowe	-0,01
Sprzedaż zaliczkowana	20,03
Odpłatność razem	10795,04

Rysunek 5-6 Rozliczenie wpływów finansowych

5.2 Metoda dwuzmianowa uproszczona

System dwuzmianowy uproszczony sprowadza się do tego, że system jednozmianowy, uzupełniamy o raport rozliczający utarg na poszczególne kasy i/lub pracowników. Raporty te sporządzimy z poziomu opcji:

- Zarządzanie → Zestawienie utargów → Pracownicy
- Zarządzanie → Zestawienie utargów → Kasy

Prezentują one zestawienie wpływów finansowych z podziałem na stanowiska kasowe lub osoby realizujące sprzedaż (rys.16-1).

Kasa numer 2	Ilość	Wartość
Gotówka	58	1309,45
Karty płatnicze	4	99,83
Upust	3	27,88
Z bufora	1	-5,00
Gotówka razem		1304,45
Karta razem		99,83

Rysunek 5-1 Fragment raportu: Zestawienie utargów → Kasy.

Raporty prezentują informację o zarejestrowanych - w podanym okresie czasu - wpływach finansowych, podzielonych na poszczególne stanowiska kasowe, plus podsumowanie dla całej apteki. W pierwszej kolumnie znajduje się informacja o formach płatności (opłacone gotówką, opłacone kartą płatniczą lub kredytową, pokryte rabatem gotówkowym, bonami lub innymi formami) i tytułach. Omawiany raport wyróżnia dwa tytuły przepływów finansowych.

- Sprzedaż - występuje sama nazwa formy płatności. Przykładowo wiersz **Gotówka**, to dokładniej wpływy gotówkowe z tytułu sprzedaży, skorygowane o pobrane i rozliczone zaliczki na leki recepturowe.
- Rozliczenie bufora. Recepta buforowana generuje wpływ finansowy, ale nie jest ona przychodem (i nie jest zarejestrowana w drukarce fiskalnej). I odwrotnie – recepta pobrana z bufora i rozliczona jest przychodem (i jest zarejestrowana w drukarce fiskalnej), ale nie generuje wpływu finansowego.

W kolumnie **Ilość** podana jest ilość transakcji, dla których miało miejsce dane zdarzenie. W ramach jednej transakcji mogą wystąpić dwa i więcej zdarzeń, więc suma liczb z tej kolumny może przekroczyć ilość łączną transakcji.

Taką samą informację, jak zawarta w raporcie **Zestawienie utargów → Kasy**, uzyskamy w „niebieskim” programie, za pomocą **F10 → Utarg** (Rysunek 5-2).

Opis	Kwota
Gotówka	477,56
Karty płatnicze	21,74
Upust	32,09
Do bufora gotówka	77,26
Z bufora	-52,86
Do bufora karta	4,58

Gotówka razem **501,96** Karta razem **26,32**

Rysunek 5-2 Rozliczenie utargu na stanowisku kasowym

Dane dotyczą zalogowanego użytkownika i tylko stanowiska kasowego, na którym funkcja została uruchomiona. Do rozwiązania zostaje kwestia sposobu przekazywania gotówki przez osoby kończące zmianę i ewentualna ewidencja kasy.

5.3 System dwuzmianowy

5.3.1 Wprowadzenie

System dwuzmianowy pełny, to profesjonalne i sformalizowane podejście do rozliczenia wpływów ze sprzedaży. System dwuzmianowy pełny opiera się na następującym schemacie postępowania:

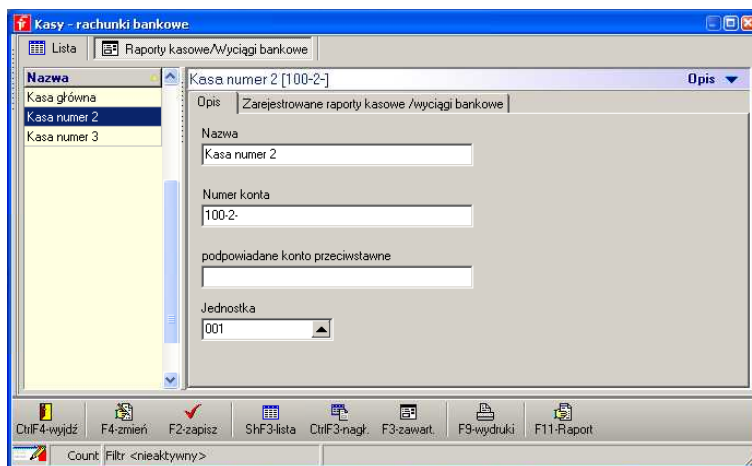
- Dla każdego stanowiska sprzedaży prowadzona jest ewidencja kasy i wszystkie operacje na gotówce są dokumentowane dokumentem KP lub KW odpowiednio (nie dotyczy transakcji sprzedaży).
- Obok kas związanych ze stanowiskami sprzedażowymi istnieje kasa główna, dla której prowadzona jest również ewidencja obrotu kasowego i wszystkie operacje na kasie są dokumentowane za pomocą KP lub KW odpowiednio.
- Sprzedawca zaczyna pracę od wykonania operacji **Otwarcia zmiany**, gdzie zatwierdza lub koryguje (incydentalnie) saldo otwarcia. Program drukuje stosowny raport na drukarce fiskalnej.
- Sprzedawca kończąc pracę wykonuje operację **Zamknięcia zmiany**, gdzie zatwierdza wyliczone saldo końcowe, lub koryguje w oparciu o spis z natury gotówki. Program drukuje stosowny raport.

- Na każde pobranie lub wpłatę do kasy (nie dotyczy transakcji handlowych) jest wykonywana operacja **Wypłata gotówki** lub **Wpłata gotówki** odpowiednio. W efekcie drukowany jest dokument KW lub KP odpowiednio.
- W efekcie operacji **Otwarcia zmiany**, w sytuacji, gdy sprzedawca nie uznaje salda otwarcia (nie jest zgodne ze stanem fizycznym gotówki), generowany jest dokument kasowy równy różnicy między stanem księgowym, a faktycznym, do późniejszego wyjaśnienia.
- W efekcie operacji **Zamknięcia zmiany**, generowany jest dokument kasowy KP w kwocie równej utargowi sprzedawcy. Jeżeli saldo końcowe wyliczone przez program nie zostanie uznane przez sprzedawcę (z natury jest inne), dodatkowo jest generowany dokument KP lub KW na różnicę, do późniejszego wyjaśnienia.
- Każda operacja wpłaty lub wypłaty gotówki na kasie przy stanowisku sprzedaży, ma automatyczne odzwierciedlenie na kasie głównej w formie operacji przeciwstawnej.

5.3.2 Konfigurowanie systemu zmianowego pełnego

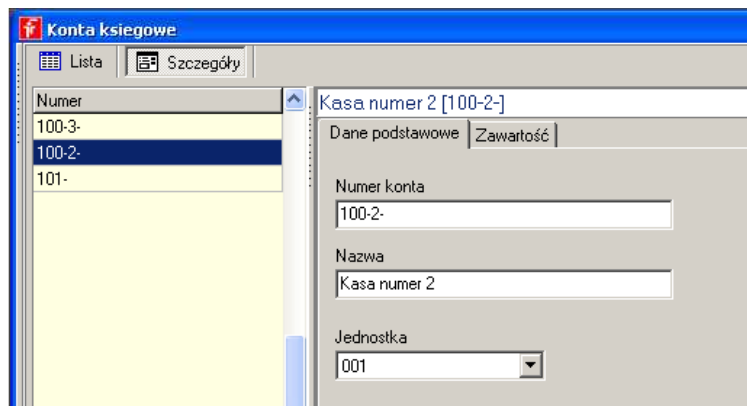
W celu uruchomienia systemu zmianowego należy wykonać następujące czynności:

- **System**→**Parametry programu**→**Parametry ogólne**, zakładka **Księgowość** należy wypełnić pola: **Numer konta kasy** i **Numer konta kasa-razem**. Konta muszą być różne i zapisane w postaci „trzy cyfry”+”-”, na przykład: 100- i 101-.
- **Księgowość**→**Kasy – rachunki bankowe** – założyć kasy dla każdego stanowiska sprzedaży i kasę główną. Numer konta dla kasy, do stanowiska, zbudowany w sposób: "Numer konta kasy "+"numer kasy"(numer przy wywołaniu programu sprzedażowego)+”-”, (Rysunek 5-2). Dla kasy głównej wpisać numer konta, taki jak w polu **Numer konta kasa-razem**.



Rysunek 5-2 Kasy do systemu zmianowego

- **Księgowość**→**Konta** – założyć konta dla kas sprzedażowych i kasy głównej. Numeracja kont tak, jak przy zakładaniu kas. Jednostka 001 (Rysunek 5-3).



Rysunek 5-3 Konta księgowe dla systemu zmianowego

5.3.3 Operacje kasowe w „niebieskim” programie

Funkcje kasowe związane z systemem zmianowym dostępne są z poziomu F10→Funkcje kasowe:

- **Otwarcie zmiany** (Rysunek 5-4) – gdzie zatwierdzamy lub wpisujemy saldo otwarcia z natury. Program drukuje raport na drukarce fiskalnej.

Saldo kasy wg ewidencji 460,00 zł wyliczone :	460
Otwarcie zmiany, wprowadź saldo otwarcia	
Enter - zatwierdź Esc - anuluj	

Rysunek 5-4 Otwarcie zmiany

Funkcja uaktywnia się samoczynnie przy pierwszym zalogowaniu do „niebieskiego” programu w dniu, przez daną osobę.

- **Zamknięcie zmiany** (Rysunek 5-5) – gdzie zatwierdzamy lub wpisujemy saldo na koniec zmiany z natury. Program drukuje raport na drukarce fiskalnej.

Saldo początkowe	460
Gotówka [2 pozycje]	44,99
Do bufora gotówka [0 pozycji]	
Z bufora [0 pozycji]	
Do bufora karta [0 pozycji]	
Saldo końcowe gotówki	504,99
Raport zmiany	
Enter - zatwierdź Esc - anuluj	

Rysunek 5-5 Zamknięcie zmiany

- **Wypłata gotówki** (Rysunek 5-6) i **Wpłata gotówki** – ewidencjonowanie operacji przekazania lub przyjęcia gotówki do/z kasy głównej. Program drukuje kwit kasowy na drukarce fiskalnej.

Rysunek 5-6 Przekazanie gotówki do kasy głównej

5.3.4 Ewidencja operacji kasowych w systemie zmianowym

Operacje wykonywane w ramach systemu zmianowego są rejestrowane w module kasowym, który dostępny jest z poziomu opcji **Księgowość**→**Kasy-rachunki bankowe** (Rysunek 5-7). Więcej na ten temat w rozdziale „Finanse i księgowość”.

Lp	Konto	Kwota	Opis	Saldo przed	Dokument	Przychód	Rozchód	Stan	Kasjer
8	R001-0-	22,25	Zamknięcie zmiany korekta utargu	302,29	KW		22,25	280,04	SYSDBA
7	R001-0-	44,99	Utarg	257,30	KP	44,99		302,29	SYSDBA
1	R001-0-	31,00	Utarg	181,31	KP	31,00		212,31	ANNA

Rysunek 5-7 Zarejestrowane operacje w systemie zmianowym

5.4 Raporty szczegółowe

W razie trudności w dziennym rozliczeniu sprzedaży, pomocne są raporty szczegółowe.

5.4.1 Szczegółowa analiza transakcji sprzedaży

Pełna informacja o zrealizowanych transakcjach sprzedaży jest dostępna w opcji **Zarządzanie** → **Przeglądanie sprzedaży**. Tu można między innymi znaleźć błędy w zarejestrowanych formach płatności: karta płatnicza – gotówka. Informacja dostępna jest w **Szczegóły** → **Wpłaty**. Listę transakcji opłaconych w różnej formie uzyskamy za pomocą filtra **Forma płatności**.

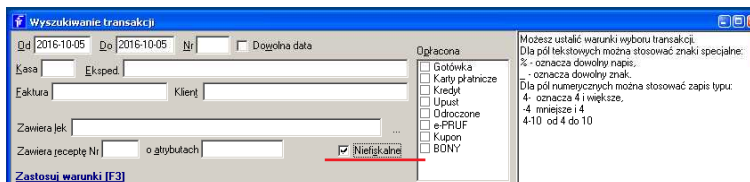
5.4.2 Szczegółowy raport sprzedaży w formie rejestru VAT

Mamy również możliwość wydrukowania swego rodzaju rejestru VAT sprzedaży, ujmującego każdą transakcję, paragon po paragonie, odrębnie. Raport dostępny jest z poziomu opcji **Księgowość**→**Sprawozdawczość**→**Rejestr dokumentów magazynowych**. W polu Rodzaj dokumentów należy wybrać **Sprzedaż VAT**.

5.4.3 Transakcje niefiskalne i inne transakcje, dla których wystąpiły problemy z drukarką fiskalną

Na linii komputer – drukarka fiskalna mogą sporadycznie wystąpić problemy w komunikacji. W takich sytuacjach program podaje stosowny komunikat. Nieprawidłowa reakcja użytkownika na

taką sytuację, może skutkować rozbieżnością pomiędzy komputerem, a drukarką fiskalną (Na **Raporcie księgowym** pojawia się ostrzeżenie o istnieniu transakcji niefiskalnych i/lub Rozliczenie sprzedaży fiskalnej (Rysunek 5-4) jest niezgodne z raportem dobowym drukarki fiskalnej. Typowy błąd, to albo dwukrotne wydrukowanie tego samego paragonu, albo nie wydrukowanie paragonu wcale. W drugim przypadku transakcja może mieć zarówno status fiskalny, jak i niefiskalny. Transakcje niefiskalne znajdziemy za pomocą dostępnej w „niebieskim” programie, pod klawiszem F12, funkcji wyszukiwarki transakcji (Rysunek 5-8).



Rysunek 5-8 Wyszukiwanie transakcji niefiskalnych

Transakcje sprzedaży, dla których wystąpiły problemy z drukarką fiskalną, możemy przejrzeć w opcji **Zarządzanie → Problemy z drukarką fiskalną**. Jak postępujemy?:

1. Paragon został wydrukowany, ale transakcja ma status niefiskalnej: Należy zmienić jej status na fiskalny.
2. Paragon nie został wydrukowany: Jeśli transakcja ma status fiskalnej, zmieniamy jej status na **Niefiskalny**. Następnie przechodzimy do właściwego stanowiska sprzedaży, wyszukujemy pod **F12** tę transakcję i podliczamy – paragon zostanie wydrukowany. Tę operację musimy koniecznie wykonać w tym samym dniu!
3. Paragon został wydrukowany dwa razy: To dużo trudniejsza sytuacja. Musimy wykonać pełny zwrot poprzez **Korektę transakcji**. Następnie ponownie sprzedajemy zwrócone pozycje, z tym, że przed podsumowaniem transakcji (**Ins**), wyłączamy drukarkę fiskalną. Komunikaty zgłaszane przez program, ignorujemy, wciskając klawisz **Enter**. Koniecznie zachowujemy oryginał „podwójnego” paragonu, jako dowód w ewentualnym postępowaniu podatkowym. To dość niestandardowe zadanie, więc najlepiej skorzystać z pomocy serwisu Infarm.

6 Zaopatrzenie

W niniejszym rozdziale omawiamy następujące tematy:

- Ewidencja dostaw na podstawie różnych dokumentów (faktura zakupu, MMP, PW).
- Zamawianie towaru w hurtowniach leków i u innych dostawców.
- Wykorzystanie drukarki kodów kreskowych.

6.1 Ewidencja dostaw



Rejestr dostaw dostępny jest, po wciśnięciu guzika . (Rysunek 6 -1).

Data	Nr fakt	Dostawca	Ok	St	Numer	Netto	Brutto	Komentarz
2010-10-12	FK/152644/2009	Hurtownia leków Lider	T	Z				
2010-09-17	1121246167	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1470	157,2	168,2	
2010-09-17	1131201327	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1469	2204,66	2358,99	
2010-09-17	FK/18772C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1468	-29,25	-31,3	
2010-09-17	FK/18724C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1467	-6,64	-7,1	
2010-09-17	FK/18770C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1466	-3,26	-3,49	
2010-09-17	104653C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1465	461,38	493,68	
2010-09-17	104654C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1464	2356,58	2532,94	
2010-09-16	1255005364	Infofarm S.A. Kraków	T	Z	1463	1599,41	1711,36	
2010-09-16	1251058865	Infofarm S.A. Kraków	T	Z	1462	32,4	34,67	
2010-09-16	1131200510	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1461	3171,92	3396,21	
2010-09-16	104128C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1460	1898,14	2036,11	
2010-09-16	18401C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1459	-13,36	-14,3	
2010-09-16	18560C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1458	-3,36	-4,1	
2010-09-16	103710C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1457	1859,81	1990	
2010-09-15	1255005175	Infofarm S.A. Kraków	T	Z	1456	1213,18	1298,1	
2010-09-15	FK/213025822	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	Z	Z	1455	-25,44	-27,22	
2010-09-15	1251057019	Infofarm S.A. Kraków	T	Z	1454	167,04	178,73	
2010-09-15	1131199793	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1453	3145,7	3365,89	
2010-09-15	1801154951	IASTRA ZENECA UK LIMITED	T	Z	1452	50,43	53,96	
2010-09-15	1121241302	Infofarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1451	394,46	423,26	
2010-09-15	FK/18207C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z	Z	1450	-42,12	-45,07	
2010-09-15	103957C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1449	2121,94	2276,73	
2010-09-14	1255005036	Infofarm S.A. Kraków	T	Z	1448	3622,7	3876,29	

Rysunek 6-1 Faktury zakupu i inne dokumenty przychodowe

W poszczególnych kolumnach widzimy kolejno:

Data – data dostawy,

Nr fakt. – numer faktury zakupu lub innego dokumentu, nadany przez wystawcę dokumentu,

Dostawca – nazwa dostawcy, a w szczególności nazwa magazynu wydającego dla dokumentu MMP lub nazwa Twojej apteki dla dokumentu PW,

Ok – kontrola zmiany cen zakupu w odniesieniu do ceny poprzedniej:

T – ceny mieszczą się w określonym przedziale,

N – cena zakupu, chociaż jednego towaru, wykracza poza zdefiniowany przedział.

Więcej na temat kontroli cen zakupu znajduje się w dalszej części instrukcji.

Z (zaksięgowana):

– pole jest puste, jeśli dokument nie jest jeszcze zaksięgowany - taki dokument jest widoczny tylko w tym rejestrze. Nie wpływa na stany magazynowe i inne miejsca programu. Dokument niezaksięgowany można modyfikować w dowolnym zakresie, z usunięciem włącznie,

T – dokument jest zaksięgowany – pozycje z takiego dokumentu zwiększą stan magazynu, faktura jest zapisana w rejestrze VAT zakupu, rozrachunkach i ewentualnie w księdze przychodów i rozchodów.

Numer – kolejny numer dokumentu dostawy, nadawany przez program. Numer ten nadawany jest w momencie księgowania dokumentu.


Netto, Brutto – łączna wartość netto i brutto w cenach zakupu,

Komentarz – opcjonalny komentarz do dokumentu,

Operacje→**Podgląd pliku dostawy** – wyświetla na ekranie plik dostawy.


6.1.1 Rejestracja dostawy w oparciu o fakturę zakupu

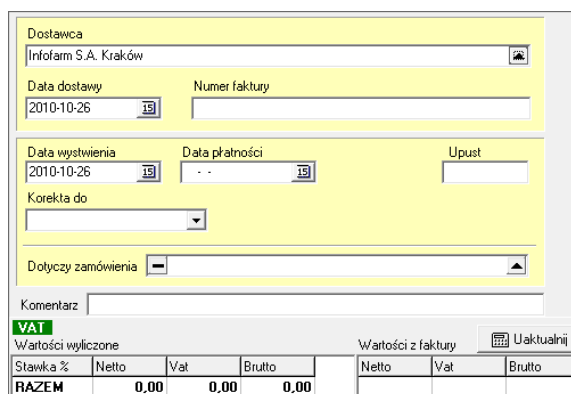
6.1.1.1 Dane podstawowe

By zarejestrować nową dostawę, otwieramy rejestr dostaw i wciskamy klawisz **Ins** lub . Na ekranie pojawi się zakładka **Dane podstawowe** z oknem wyboru dostawcy (rys.6 -2).



Rysunek 6-2 Okno wyboru dostawcy

Wskazujemy dostawcę. W tym celu, w polu **Dostawca** albo wpisujemy pierwsze litery nazwy dostawcy, albo otwieramy listę dostawców, klikając w znak . W obu przypadkach na ekranie pojawi się słownik dostawców, ale w pierwszym ograniczony tylko do tych dostawców, których nazwa zaczyna się od wpisanego ciągu liter. Na konkretnego dostawcę możemy najechać z wykorzystaniem klawiszy strzałek: „↑”, „↓”. Po podświetleniu odpowiedniego dostawcy, zatwierdzamy go wciskając klawisz **Enter**. Okno danych ogólnych dostawy zostanie rozszerzone o pozostałe wymagane informacje (Rysunek 6 -3).



Wartości wyciążone				Wartości z faktury		
Stawka %	Netto	Vat	Brutto	Netto	Vat	Brutto
RAZEM	0,00	0,00	0,00			

Rysunek 6-3 Dane ogólne dokumentu dostawy

Wprowadzamy pozostałe informacje ogólne z faktury zakupu: datę dostawy, numer faktury, datę wystawienia faktury, datę płatności, upust (opcjonalnie). I przechodzimy do wprowadzania poszczególnych towarów dostawy.

6.1.1.2 Wprowadzanie towarów

By zarejestrować poszczególne towary z dostawy, przechodzimy do zakładki **Zawartość** (Rysunek 6 -4).

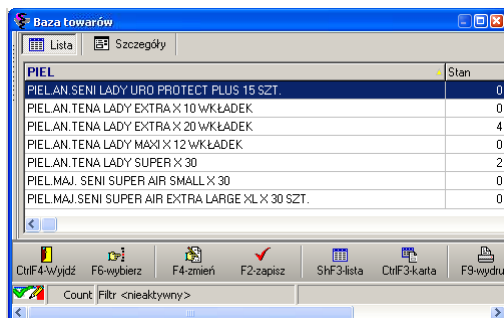
Dane podstawowe		Zawartość							
Lp	Nazwa	Cena netto	Cena pakiet	Ilość	J.m.	Marża realna	Cena det	Ilość op	
6	ALASKAN MAX OLEJ Z WĄTROBY REKINA 500 MG X 60 KAPS	16,53		1	OP.	18,85	22,00	1	
4	AQUACEL AG EXTRA 5 CM X 5 CM OPATRUNEK 1 SZT.	3,83		8	OP.	23,90	5,44	8	
7	FUCIBET LIPID KREM 15 G	20,69		2	OP.	20,20	28,00	2	
1	GRANUFLEX 10 CM X 10 CM OPATRUNEK 1 SZT.	5,04		5	OP.	27,42	7,50	5	
2	METMIN 0,05 MG W DAWCE AEROSZOL 18 G = 140 DAWEK	12,34		2	OP.	23,67	17,46	2	
3	DLANZAPINA MYLAN 10 MG X 28 TABL	77,70		3	OP.	13,12	96,59	3	
8	PIEL.MAJ.TENA PANTS NORMAL MEDIUM X 30 SZT	52,65		6	OP.	9,74	63,00	6	
5	SETALDIFT 100 MG X 30 TABL	20,79		4	OP.	19,27	27,81	4	
9	SOLCOSERYL 5% MAŚC 20 G	11,17		2	OP.	24,13	15,90	2	
10	YAZ X 28 TABL	35,01		4	OP.	15,98	45,00	4	

Rysunek 6-4 Pozycje dostawy

By dopisać nową pozycję wciskamy **Ins** lub znak **+**. Cursor ustawi się w dolnym oknie na polu **Towar** (Rysunek 6-5).

Rysunek 6-5 Okno pozycji dostawy

Następnie, podobnie jak przy wybieraniu dostawcy w danych ogólnych, wciskamy albo pierwsze litery nazwy produktu, albo znak **▲**. Na ekranie pojawi się lista towarów i usług (Rysunek 6-6).

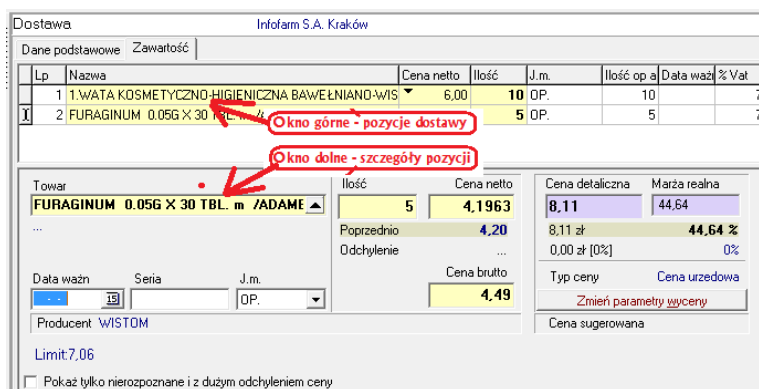


Rysunek 6-6 Wybór produktu w dostawie

Na konkretny produkt możemy najechać z wykorzystaniem klawiszy strzałek: **↑↓**. Po podświetleniu odpowiedniego, zatwierdzamy go, wciskając klawisz **Enter**. Cursor przejdzie do pola **Ilość**, równocześnie w polu **Cena netto** (zakupu) program zasugeruje cenę z poprzedniej dostawy wybranego towaru (Rysunek 6-7).

Rysunek 6-7 Okno pozycji dostawy po wybraniu towaru

Wpisujemy ilość i wciskamy klawisz **Enter**, by przejść do pola **Cena netto** i do kolejnych pól do wypełnienia. Zachowanie programu różni się, zależnie od tego, czy wybrany produkt objęty jest ceną umowną, czy marżą umowną. Dla produktów objętych marżą umowną, dostępne są do edycji pola odnoszące się do ceny detalicznej, a to pozwala na jej określanie właśnie w momencie przyjmowania dostawy. Dla metody 'cena umowna' cena detaliczna nie podlega edycji z poziomu dostawy. Wypełniamy wszystkie wymagane pola dla danej pozycji. By zarejestrować kolejną, objętą dostawą, ponownie wciskamy **Ins** lub znak **+**. I powtarzamy operację. Wprowadzając poszczególne pozycje dostawy, w górnym oknie widzimy wprowadzone pozycje, w dolnym szczegółowe informacje, dla aktualnie wprowadzanej pozycji (Rysunek 6-16).



Rysunek 6-16 Asortyment dostawy

By poprawić zapisy odnoszące się do już wprowadzonej pozycji, wskazujemy ją w górnym oknie i poprawiamy w dolnym.

Komentarz do wybranych informacji, umieszczonych w dolnej części ekranu:

- w wierszu "Poprzednio" znajdują się wartości z ostatniej dostawy danego produktu, kolejno: cena zakupu netto, cena detaliczna, marża realna (marża realna uwzględnia upusty wykazane na fakturze),
- w wierszu "Odchylenie" - kwotowa i procentowa różnica pomiędzy wartościami z aktualnie wprowadzanej dostawy i ostatniej dostawy.

Uwaga! Dostawa może być zarejestrowana bez użycia myszki komputerowej!

Dane ogólne

- Ins – program dopisze nowy dokument dostawy, a kursor ustawi się w polu Dostawca,
- Wciskamy dowolną literę (pierwszą w nazwie), by wywołać listę dostawców,
- Wyszukujemy dostawcę, wykorzystując następujące klawisze:
 - ciąg znaków zawęży listę do dostawców, o nazwie zaczynającej się wprowadzonym ciągiem znaków,
 - ↑, ↓ - przewijanie listy dostawców,
 - Pg Up, Pg Dn – szybkie przewijanie listy dostawców,

- **Backspace** – kasuje ostatnią literę wprowadzonego ciągu znaków i rozszerza widoczną listę dostawców,

- **Enter** lub **F6** – wybór wskazanego dostawcy – lista dostawców zostaje zamknięta,
- **Enter** – powoduje, że kursor przechodzi do kolejnego pola, w ramach okna danych ogólnych,
- **F3** – program przechodzi do zakładki **Zawartość** (pozycje asortymentowe dostawy),
- **Ctrl+F3** – program przechodzi do zakładki **Dane podstawowe**,
- **F8** – kasowanie dostawy.

Inne klawisze, przydatne przy edycji danych ogólnych dostawy:

- **Tab** - taka sama funkcja, jak **Enter**,
- **Shift+Tab** – kursor przechodzi do poprzedniego pola,
- **Ctrl+Del** – kasowanie dostawy niezaksięgowanej (kursor na ewidencji dostaw lub w zakładce **Dane podstawowe**).

Pozycje dostawy

- **Ins** – program dopisze nowy (pusty) wiersz w górnym oknie, a kursor ustawi się w dolnym oknie, w polu **Towar**,
- Wciskamy dowolną literę (pierwszą w nazwie), by wywołać listę towarów,
- Wyszukujemy towar, wykorzystując następujące klawisze:
 - **ciąg znaków** zawęży listę do towarów o nazwie zaczynającej się wprowadzonym ciągiem znaków,
 - **↑,↓** - przewijanie listy towarów,
 - **Pg Up, Pg Dn** – szybkie przewijanie listy towarów,
 - **Backspace** – kasuje ostatnią literę wprowadzonego ciągu znaków i rozszerza widoczną listę towarów,
 - **Enter** lub **F6** – wybór wskazanego towaru – lista towarów zostaje zamknięta, a kursor przechodzi do pola **Ilość**,
- **Enter** – powoduje, że kursor przechodzi do kolejnego pola, w ramach dolnego okna, a dwukrotne wciśnięcie tego klawisza na polu **Cena brutto** przenosi kursor do górnej tabeli.

Po pozycjach w górnym oknie poruszamy się, wykorzystując klawisze: **↓,↑**.

Inne klawisze, przydatne przy edycji pozycji dostawy:

Tab - taka sama funkcja, jak **Enter**,

Shift+Tab – kursor przechodzi do poprzedniego pola,

Ctrl+N – kursor przechodzi do następnej pozycji dostawy, ale nie zmienia aktywnego pola (wykorzystywane głównie do szybkiego zmieniania cen detalicznych),

Ctrl+P – kursor przechodzi do poprzedniej pozycji asortymentowej, ale nie zmienia aktywnego pola,

Ctrl+Del – kasowanie całego wiersza (kursor ustawiony na górnym oknie).

6.1.1.3 Wyliczanie ceny detalicznej

Program podpowie cenę zakupu netto, cenę detaliczną i marżę realną, w oparciu o dane z poprzedniej dostawy. Pola są wypełniane w momencie ustawienia kursora na polu **Cena netto**. Jeżeli mamy do czynienia z pierwszą dostawą danego produktu, program automatycznie wylicza **Cenę detaliczną** w oparciu o wprowadzoną **Cenę netto** (zakupu) i marżę 20%. Możemy wprowadzić dowolną inną **cenę detaliczną** z klawiatury. Program przeliczy **marżę realną**. Możemy również wyliczyć **cenę detaliczną**, wpisując z klawiatury **marżę realną**.

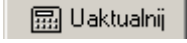
6.1.1.4 Koniec wprowadzania dostawy

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji dostawy, wracamy do zakładki **Dane podstawowe**. Dwa okienka **Vat** w dolnej części ekranu:

- **Wartości wyliczone** – wyliczone przez program, na podstawie wprowadzonych pozycji dostawy,

- **Wartości z faktury** – w tym momencie niewypełnione. Dane z tego miejsca są podstawą zapisów w rejestrach VAT (**Księgowość** → **Rejestry Vat**) i rozrachunkach.

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji asortymentowych i upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie, sprawdzamy, czy wartości z faktury są zgodne z wartościami wyliczonymi przez program. Jeśli tak, zatwierdzamy i księgujemy dokument, wciskając **F11 - zaksięguj**. Dane z okienka **Wartości wyliczone** zostaną przeniesione do okienka **Wartości z faktury**. Pozycje zostaną dopisane do stanów magazynowych, a faktura do rejestru VAT i rozrachunków. Ale, jeżeli po wprowadzeniu pozycji dostawy i upewnieniu się, że dane są poprawne, wartości sumaryczne (razem brutto, razem netto), wyliczone przez program są inne,

niż na fakturze, z poziomu zakładki **Dane podstawowe**, wciskamy  i w tabeli z prawej strony, wpisujemy dane z faktury. Podczas księgowania dostawy, program sprawdza, czy różnica w wycenie nie jest większa, niż 1 zł. Jeśli jest, to zgłasza stosowny komunikat i nie pozwala w takim przypadku księgować dostawy.

Filtr **Wartość: lewa<>prawa (180 dni) 5gr** zwraca listę dostaw z okresu ostatnich 180 dni z różnicą większą, niż 5 groszy pomiędzy wartością netto wyliczoną, a wpisaną.

6.1.1.5 Zakładanie karty dla nowego towaru

Gdy dostawa zawiera nową towar, istnieje potrzeba założenia dla niego karty. Nową kartę możemy założyć w tym miejscu programu, gdy edytujemy listę towarów. Postępujemy w sposób opisany w rozdziale „Towary”.

6.1.1.6 Komunikaty graficzne

Program informuje w formie znaków graficznych i za pomocą kolorów o kilku sprawach:

▲, ▼, ▲, ▼ - cena zakupu: wzrosła, spadła, dużo wzrosła, dużo spadła odpowiednio,

Data ważn - data ważności upływa przed 'dzień dzisiejszy + 30 dni',

Niezgodność kodów EAN! - w karcie towaru jest inny kod EAN, niż w pliku dostawy – należy sprawdzić, czy została wybrana/przypisana karta właściwego towaru,

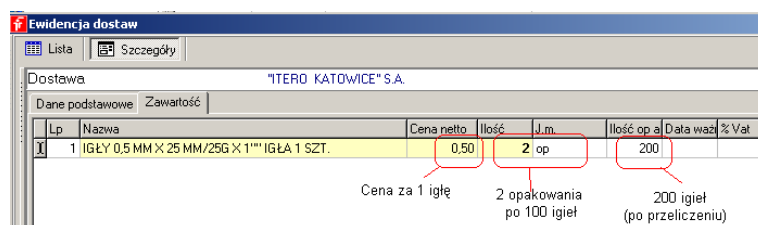
Sprawdź ceny! - pojawia się gdy w dostawie jest co najmniej jedna pozycja z dużym odchyleniem ceny,

Nazwa towaru – towary, dla których termin ważności upływa po liczbie dni, określonej w **System**→**Parametry programu**→**Parametry ogólne**, zakładka **Dostawy/XML**, parametr **Minimalny termin ważności leków**.

Nie zgodność urzędowej ceny zakupu - cena zakupu niezgodna z aktualnie obowiązującą ceną hurtową urzędową

6.1.1.7 Różnej wielkości opakowania

Niektóre towary mogą być nabywane w innych jednostkach, a w innych sprzedawane - na przykład igły, kupowane w paczkach po 200 sztuk, a sprzedawane w sztukach. Aby można było przyjmować dostawy w innych jednostkach, a sprzedawać w innych, należy wcześniej zdefiniować dodatkowe jednostki miary dla tego typu asortymentu (Więcej o jednostkach znajdziemy w rozdziale „**Towary** → **Karta towaru** → **Jednostki**”). W takich sytuacjach, funkcja obsługująca przyjmowanie dostaw, automatycznie przeliczy ilość jednostek, w których wyrażona jest dostawa na ilość jednostek podstawowych, oraz przeliczy odpowiednio ceny.

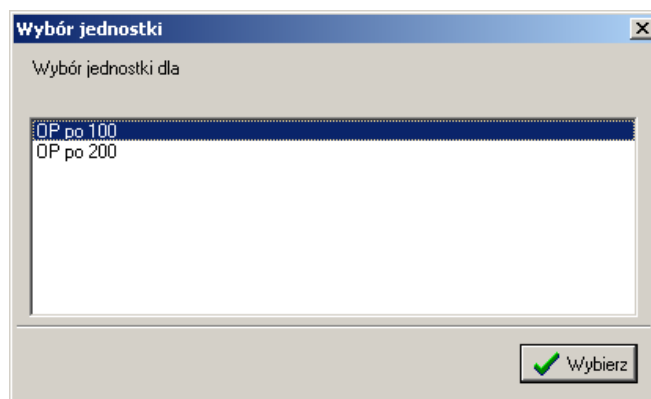


Lp	Nazwa	Cena netto	Ilość	J.m.	Ilość op.a	Data waz.	% Vat
1	IGŁY 0,5 MM X 25 MM/25G X 1''' IGLA 1 SZT.	0,50	2 op		200		7

Cena za 1 igłę 2 opakowania po 100 igieł 200 igieł (po przeliczeniu)

Rysunek 6-20 Przeliczanie jednostek w dostawach.


Zdarzyć się może asortyment, który jest w zakupie dostępny w dwóch lub więcej wielkościach opakowań. Na przykład igły 0,5 są dostępne raz w opakowaniach po 100 sztuk, a raz po 200 sztuk. Obsługa takiego przypadku także jest możliwa. Należy zdefiniować dwie jednostki obsługiwane w dostawach. W takich przypadkach, w trakcie przyjmowania dostawy, na ekranie pojawi się okno, jak na rysunku 6-21.

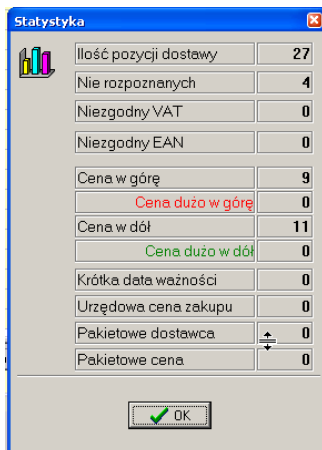


Rysunek 6-21 Wybór jednostki w dostawach.

Należy wybrać właściwą dla danej dostawy.

6.1.1.8 Syntetyczna kontrola dostawy

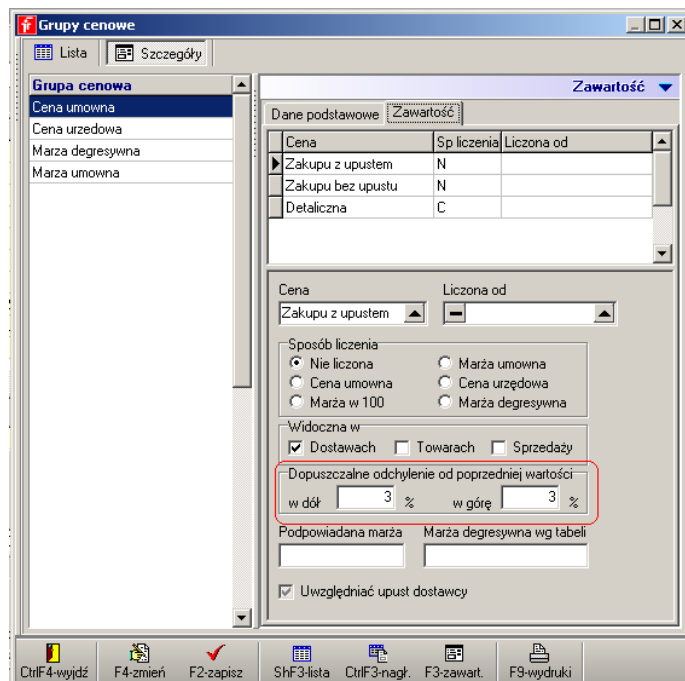
Po wciśnięciu  otrzymamy raport kontrolny dla dostawy (Rysunek 6-22).



Statystyka	
Ilość pozycji dostawy	27
Nie rozpoznanych	4
Niegodny VAT	0
Niegodny EAN	0
Cena w górę	9
Cena dużo w górę	0
Cena w dół	11
Cena dużo w dół	0
Krótką data ważności	0
Urzędowa cena zakupu	0
Pakietowe dostawca	0
Pakietowe cena	0

Rysunek 6-22 Raport kontrolny dla dostawy.

Przez ceny w górę/ w dół należy rozumieć jakikolwiek wzrost/spadek ceny. Natomiast zakres dopuszczalnego odchylenia dla "dużego" wzrostu/spadku, definiujemy samodzielnie w **System** → **Parametry programu** → **Sprzedaż** → **Grupy cenowe** (Rysunek 6-23).



Grupy cenowe

Lista | Szczegóły

Grupa cenowa: Cena umowna

Zawartość

Dane podstawowe | Zawartość

Cena	Sp. liczenia	Liczona od
Zakupu z upustem	N	
Zakupu bez upustu	N	
Detaliczna	C	

Cena: Zakupu z upustem | Liczona od: -

Sposób liczenia:

- Nie liczona
- Cena umowna
- Marża w 100
- Marża umowna
- Cena urzędowa
- Marża degresywna

Widoczna w:

- Dostawach
- Towarach
- Sprzedaży

Dopuszczalne odchylenie od poprzedniej wartości:

w dół: 3% | w górę: 3%

Podpowiadana marża: | Marża degresywna wg tabeli: |

Uwzględnić upust dostawcy

CtrlF4-wyjdz | F4-zmień | F2-zapisz | ShiftF3-lista | CtrlF3-nagł. | F3-zawart. | F9-wydrukuj

Rysunek 6-23 Okno definicji grupy cenowej.

Fabrycznie odchylenia ustawione są na +/- 3%. W polu **Krótką data ważności** jest podana ilość pozycji z taką datą, w polu **Urzędowa cena zakupu** ilość pozycji z ceną zakupu niezgodną z aktualnie obowiązującą ceną urzędową hurtową. W polu **Pakietowe dostawca** – ilość pozycji,

które zostały zakupione niezgodnie ze wskazanym w zamówieniu pakietowym dostawcy, a w polu **Pakietowe cena** ilość pozycji z ceną wyższą, niż cena pakietowa. Więcej o zamówieniach pakietowych w rozdziale „Apteka w sieci”.

6.1.1.9 Poprawa błędów

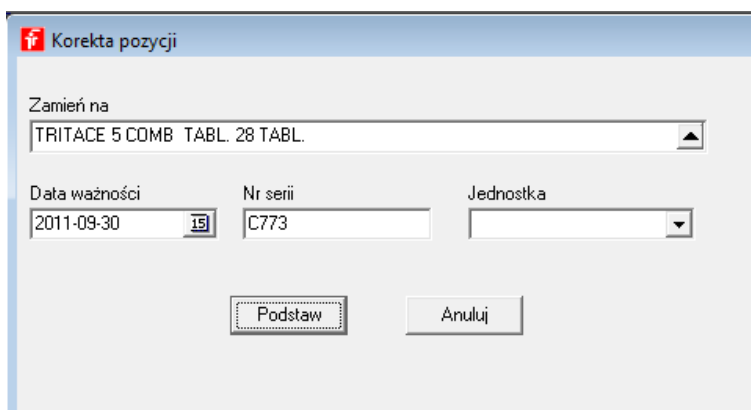
Niezaksięgowany dokument dostawy można modyfikować w pełnym zakresie, z usunięciem włącznie. Sprawa ma się inaczej, gdy błąd zostanie przeoczony, a dokument zaksięgowany. Sposób postępowania zależy od kategorii pomyłki:

- Błąd w danych ogólnych: dostawca, numer faktury, data płatności, data wystawienia, oraz „Wartości z faktury”, poprawiamy łatwo. Wskazujemy błędny dokument dostawy w **Ewidencji dostaw** i uruchamiamy **Operacje → Poprawa danych nagłówkowych**. Następnie przechodzimy do zakładki **Dane podstawowe** i poprawiamy błąd, tak jak w niezaksięgowanym dokumencie dostawy. I ponownie księgujemy dostawę (**F11**).
- Zła cena detaliczna – wciskamy **Ctrl+B** i w oknie **Zmiany ceny** wpisujemy prawidłową cenę detaliczną brutto (Rysunek 6-8) i wciskamy klawisz **Enter**.



Rysunek 6-8 Okno zmiany ceny

- Inne błędy w pozycjach (towar, data ważności, numer serii, jednostka dostawy) poprawiamy za pomocą funkcji dostępnej po kliknięciu na **Korekta leku** (rys.8-24).





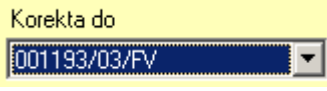
Rysunek 6-24 Korekta błędów w pozycji dostawy.

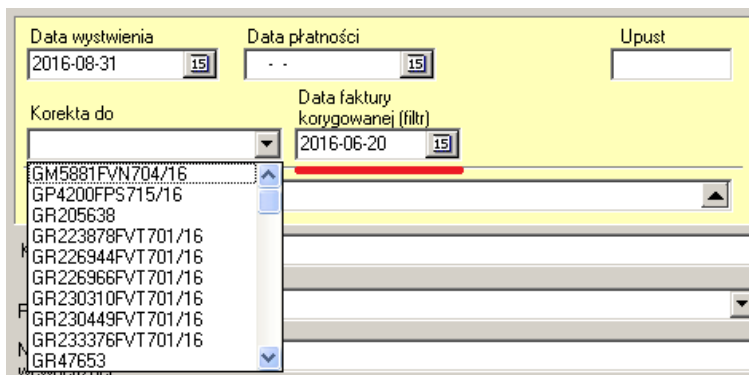
Korygujemy błąd i wciskamy **Podstaw**. Niestety nie możemy skorzystać z tej funkcji, gdy z danej partii towaru był już rozchód. Jak wtedy postąpić? W pierwszej kolejności musimy wprowadzić karty dostaw za pomocą funkcji **Korekta danych → Korekta stanu** dostępnej w zakładce **Dostawy w Towarach**. Odpowiednio zwiększając w jednej partii (karta korygowana) i

zmniejszając w innej, tak by przywrócić w karcie korygowanej ilość przed sprzedażą i zachowując ilość łączną. To pozwoli na wykonanie korekty przy użyciu funkcji, opisanej w rozdziale „Dokumenty korygujące”. Z tą różnicą, że na koniec, przed zaksięgowaniem dokumentu, zmieniamy dostawcę na swoją aptekę – powstanie wtedy PW korygujące.

6.1.2 Faktury korygujące zakupu

Fakturę korygującą VAT zakupu, rejestrujemy według następującego schematu:

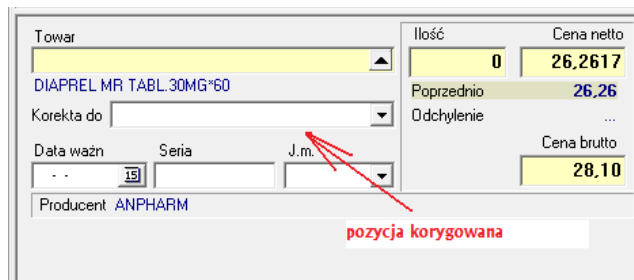
1. Otwieramy nowy dokument dostawy – na rejestrze dostaw wciskamy **Ins** lub .
2. Wskazujemy dostawcę (wpisujemy pierwsze litery nazwy lub rozwijamy listę, klikając na ).
3. Wprowadzamy pozostałe dane ogólne z faktury VAT korygującej: data dostawy, numer faktury korygującej, data wystawienia.
4. Wskazujemy numer faktury korygowanej (). Najwygodniej będzie wpisać datę faktury korygowanej i wyświetlić listę faktur z tego dnia (plus trzech kolejnych dni) dla wybranego kontrahenta (Rysunek 6-9).



Data wystawienia	2016-08-31	Data płatności	- -	Upust	
Korekta do		Data faktury korygowanej (filtr)	2016-06-20		
	GM5881FVN704/16				
	GP4200FPS715/16				
	GR205638				
	GR223878FVT701/16				
	GR226944FVT701/16				
	GR226966FVT701/16				
	GR230310FVT701/16				
	GR230449FVT701/16				
	GR233376FVT701/16				
	GR47653				

Rysunek 6-9 Wybór faktury korygowanej

Od momentu wskazania faktury korygowanej, dokument dostawy jest rozpoznawany, jako dokument korygujący i zmienia się sposób obsługi w zakresie pozycji dokumentu – zakładka **Zawartość**. W dolnym oknie pojawia się nowe pole, gdzie wskazujemy pozycję korygowaną (Rysunek 6-25).



Towar	Ilość	Cena netto
DIAPREL MR TABL.30MG*60	0	26,2617
Korekta do	Poprzednio	26,26
	Odchylenie	...
Data ważn	Seria	J.m
- -		
Producent ANPHARM		Cena brutto
		28,10


pozycja korygowana

Rysunek 6-25 Pozycja korygowana.

6.1.2.1 Pozycje asortymentowe faktury korygującej

Postępujemy następująco:

- wciskamy **Ins** by dopisać nową pozycję dostawy,
- wciskamy klawisz **Enter** by przejść do pola **Korekta do** (Rysunek 6-25),

wciskamy klawisz ↓ lub klikamy w , by otworzyć listę pozycji faktury korygowanej (Rysunek 8-26),

Rysunek 6-26 Lista pozycji faktury korygowanej.

- Konkretną pozycję, która podlega korekcie, wyszukujemy za pomocą klawiszy: ↓↑,
- Wciskamy klawisz **Enter**, by wybrać.

W efekcie pozycja korygowana pojawi się dwa razy. Z zapisaną ilością na minus i z ilością na plus (Rysunek 8-27).

Lp	Nazwa	Cena netto	Ilość	J.m.	Ilość op. a	Data wazn	% Vat	Cena det	Marża realna
1	WATA OPATR. 200G	2,88	-4	OP.	-4	2013-06-3	7	3,83	20,10
2	WATA OPATR. 200G	2,88	4	OP.	4	2013-06-3	7	3,83	20,10

Rysunek 6-27 Zapisana podwójnie pozycja korygowana

Korektę nanosimy w wierszu z ilością na plus (towar, ilość, cena). Wiersz ten możemy również skasować w sytuacji zwrotu towaru. W wierszu z ilością na minus możemy zmienić ilość. Tę możliwość wykorzystujemy, w sytuacji, gdy korygowana jest właśnie wyłącznie ilość. Ewentualnie powtarzamy czynności dla kolejnych korygowanych pozycji. Po wprowadzeniu wszystkich pozycji korygowanych, wracamy do zakładki **Dane podstawowe**. Jeśli wartości są zgodne z dokumentem, zatwierdzamy go, wciskając **F11 - zaksięguj**. Pozycje na plus wygenerują nowe karty dostaw, na minus - zmniejszą ilość w kartach korygowanych. Faktura korygująca zostanie zarejestrowana do odpowiednich urzędzeń księgowych.

6.1.3 Funkcje specjalne do wygenerowania korekt dostaw

6.1.3.1 Korekta dostawy dla partii o statusie 'Zwrot towaru'.

Można automatycznie wygenerować fakturę korygującą dostawę, w oparciu o pozycje magazynowe, dla których wstrzymano do sprzedaży część lub całość towaru z nadaniem statusu **Zwrot towaru**. Opcja **Towary**, zakładka **Dostawy** (Rysunek 6-10).

Rysunek 6-10 Blokada towaru do sprzedaży

Jak postępujemy? Dopisujemy dostawę, wybieramy kontrahenta, wypełniamy pole **Korekta do** i uruchamiamy **Operacje→Generacja korekty z wstrzymanych pozycji**. Program wpisze do zawartości wszystkie pozycje występujące na wskazanej fakturze korygowanej i zablokowane do sprzedaży, ze statusem **'Zwrot towaru'**. Operacja księgowania takiej dostawy automatycznie czyści status wstrzymania i ilość wstrzymaną.

6.1.3.2 Generacja korekt dostaw w oparciu o dokument RW

Można wygenerować korekty dostaw w oparciu o wcześniej wystawiony dokument RW. Operacja jest bardzo prosta do wykonania. Mianowicie z poziomu opcji **Magazyn→WZ/RW/MMR** tworzymy dokument RW (nie księgujemy). Następnie uruchamiamy **Operacje →Utwórz korektę dostaw na podstawie RW**. Dokument RW może obejmować partie towarów z różnych dostaw i różnych dostawców. Dlatego, w efekcie tej operacji, może zostać wygenerowanych kilka i więcej korekt dostaw. Oddzielnie dla każdej faktury zakupu, objętej dokumentem RW. W polu numer dokumentu pojawi się słowo „Korekta”, a w polu komentarz „Automatyczna korekta do RW” (Rysunek 6-11).

Data	Nr fakt	Dostawca	Dk	St	Numer	Netto	Brutto	Komentarz
2016-09-01	Korekta	Polska Grupa Farmaceutyczna -SA						Automatyczna korekta do RW/
2016-09-01	Korekta	Farmacol Logistik Sp. z o.o.						Automatyczna korekta do RW/
2016-09-01	Korekta	LOREAL POLSKA SP. Z O.O.						Automatyczna korekta do RW/
2016-09-01	Korekta	AZ MEDICA SP.Z O.O.						Automatyczna korekta do RW/

Rysunek 6-11 Korekty dostaw wygenerowane w oparciu o RW

Następnie uzgadniamy otrzymane faktury korygujące z wygenerowanymi zapisami. W kolejnym kroku, kasujemy RW lub tylko pozycje RW, dla których otrzymaliśmy faktury korygujące. I w ostatnim kroku księgujemy korekty dostaw. Dopóki RW/pozycja RW nie zostanie skasowana, księgowanie korekty dostaw jest zablokowane.


6.1.4 Rejestracja przychodów w formie dokumentu MMP i PW

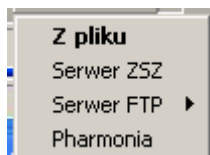
Dostawa towarów może być dokumentowana również za pomocą innych dokumentów: MMP (przesunięcie międzymagazynowe - przychód), dokumentów PW (przyjęcie wewnętrzne). Postępujemy dokładnie tak samo, jak przy rejestracji faktury zakupu. Rodzaj dokumentu dostawy jest rozpoznawany przez program, na podstawie statusu dostawcy (pole **Dostawca**). I tak:

1. Jeśli dostawcą jest Twoja apteka (rozdział „Ustawienia początkowe → Twoja apteka”), to program rozpoznaje dokument, jako PW.
2. Jeśli dostawcą jest magazyn (rozdział „Ustawienia początkowe → Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”), to program rozpoznaje dokument, jako MMP.
3. Dla pozostałych dostawców dokument jest rozpoznawany, jako faktura zakupu.

6.1.5 Wczytanie dostawy z pliku

Dominującym sposobem ewidencji dostaw w obrocie z hurtowniami farmaceutycznymi jest wprowadzanie dostaw automatycznie, w oparciu o plik, udostępniany na serwerze FTP. By wygenerować dostawę automatycznie, postępujemy w sposób następujący:

- Wchodzimy w **Ewidencję dostaw**.
- Rozwijamy menu źródeł plików (Rysunek 6-12), klikając w .



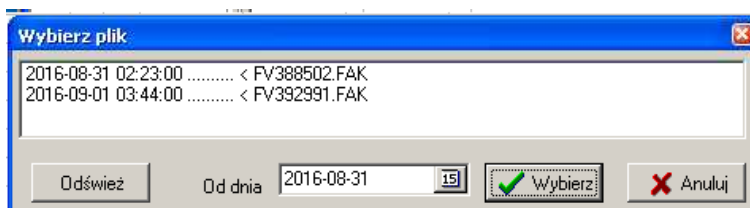
Rysunek 6-12 Źródła plików dostaw

- Rozwijamy listę hurtowni dostępną z poziomu opcji **Serwer FTP** (Rysunek 6-13).



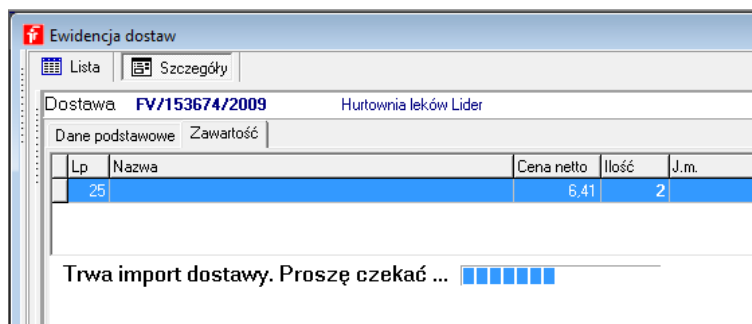
Rysunek 6-13 Dostępne serwery FTP

- Wybieramy hurtownię, a na ekranie pojawi się lista faktur do pobrania (Rysunek 6-16).



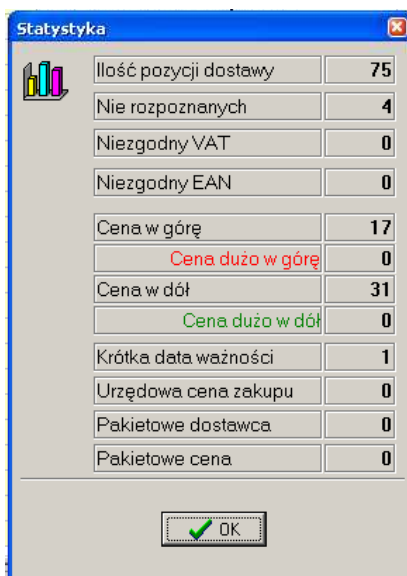
Rysunek 6-14 Lista faktur na serwerze FTP hurtowni farmaceutycznej

- Wskazujemy właściwy dokument i klikamy w **Wybierz**. Rozpocznie się proces generacji dokumentu w oparciu o plik (Rysunek 6-18).



Rysunek 6-18 Wczytywanie pliku faktury

Po chwili proces wczytywania dokumentu dostawy dobiegnie końca, a na ekranie pojawi się **Statystyka** dostawy (Rysunek 6-19).



Rysunek 6-19 Statystyka dla dostawy wczytanej z pliku

Ogólnie rzecz biorąc, należy postępować według takich samych zasad, jak przy wprowadzaniu ręcznym. Są jednak i różnice. Pojawiają się dodatkowe informacje:

- **Nazwa z dyskiety** – widoczna w górnym oknie w kolumnie o tej samej nazwie, a w dolnym oknie, poniżej pola z nazwą towaru – nazwa nadana przez hurtownię,
- **Cena sugerowana** – cena detaliczna sugerowana przez hurtownię.

Cena sugerowana jest polem informacyjnym. Jeśli jest ona inna, niż cena detaliczna, to jest ona wyróżniona żółtym tłem. Istnieje możliwość taka, by program wczytywał cenę sugerowaną, jako cenę detaliczną. By tak było, należy w **System** → **Podstawowe słowniki** → **Dostawcy** dla wybranego dostawcy zaznaczyć **Podstawiaj ceny sugerowane**.

Specyficzne dla wprowadzania faktury z pliku są pozycje nierozpoznane ("Lek nierozpoznany"), dla których program nie znalazł odpowiednika w kartach towarów. Dla nich musimy wskazać właściwą kartę. Program zapamięta spasowanie i wykorzysta przy następnej dostawie. Dla nowego asortymentu musimy założyć kartę towaru. Wygodnie jest zaznaczyć dostępny na dole ekranu filtr **Pokaż tylko nie rozpoznane i z dużym odchyleniem ceny**, by szybko znaleźć pozycje nierozpoznane.

6.1.5.1 Szybkie wprowadzanie cen detalicznych

Powszechną praktyką jest to, że cena detaliczna jest ustalana i wprowadzana w trakcie przyjmowania dostawy. Równocześnie jest to czynność najczęściej wykonywana podczas przyjmowania dostawy. Najszybciej można ją zrealizować w sposób następujący:

- ustawiamy się na polu **Cena detaliczna** dla pierwszej w kolejności pozycji - w tym celu wciskamy klawisz **Enter** kilka razy,
- wpisujemy cenę, jeśli chcemy ją zmienić,

- wciskamy **Ctrl+N** – kursor ustawi się na polu **Cena detaliczna** dla następnej pozycji,
- wpisujemy cenę, jeśli chcemy ją zmienić,
- powtarzamy czynność do ostatniej pozycji dostawy.

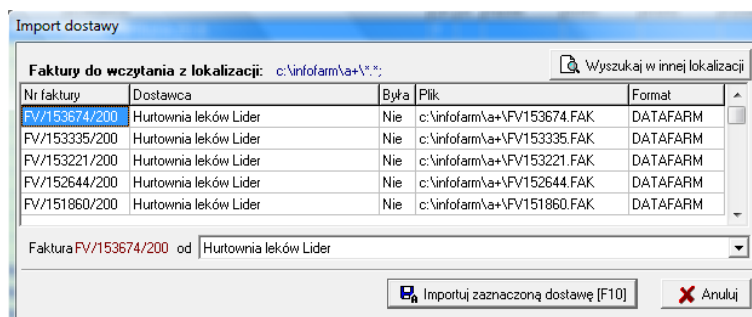
Uwaga! Operację można wykonywać w odwrotnej kolejności – od ostatniej pozycji do pierwszej – stosując kombinację klawiszy **Ctrl+P**, co – z uwagi na lokalizację klawisza „P”, jest wygodniejsze.

Ctrl+E – po ustawieniu na pozycji, podstawia cenę detaliczną z poprzedniej dostawy


6.1.5.2 Wczytanie pliku dostawy z dysku

W awaryjnych sytuacjach może zaistnieć potrzeba wczytania pliku dostawy z dysku komputera, na przykład podesłanego pocztą email. W takiej sytuacji postępujemy następująco:

- wciskamy **F10 - Import**. Program pamięta lokalizację ostatnio wczytanej faktury. Na ekranie powinna pojawić się lista faktur do wczytania w domyślnej lokalizacji (Rysunek 6-17).



Rysunek 6-17 Pliki z fakturami

Jeżeli lista faktur do wczytania (Rysunek 6-17) będzie pusta, wskazujemy właściwą lokalizację (folder), gdzie znajduje się plik dostawy. W tym celu wciskamy  Wyszukaj w innej lokalizacji. Następnie wskazujemy plik i wciskamy **F10 -Importuj zaznaczoną dostawę**. Program rozpocznie wczytywanie pliku. Dalsze postępowanie jest dokładnie takie samo, jak przy wczytywaniu pliku z serwera FTP.

6.2 Zamówienia

Ta część programu zawiera funkcjonalności obejmujące wszystkie czynności związane z zamawianiem towaru: przygotowywanie listy braków, podział listy braków na zamówienia, elektroniczne składanie zamówień oraz inne czynności, które temu towarzyszą.


W programie dostępnych jest kilka metod obsługi zamówień, użytecznych w różnych rodzajach działalności:

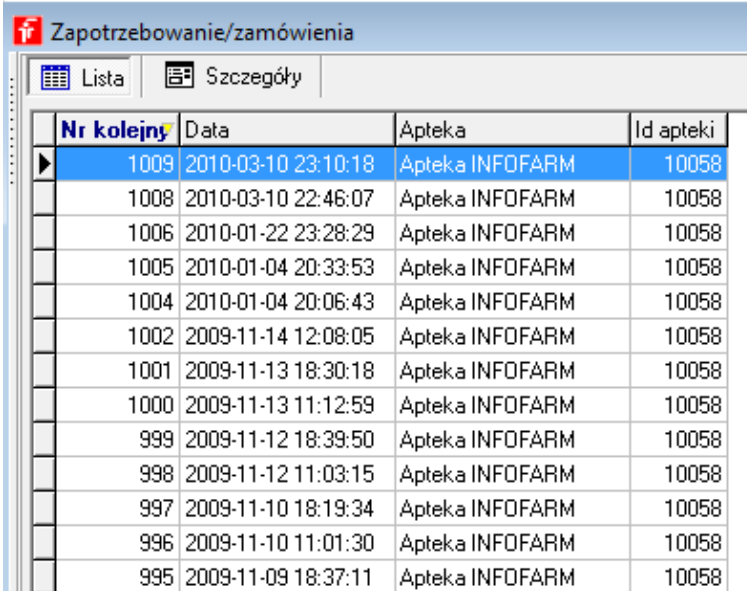
1. **Defektariusz** – osoba realizująca sprzedaż, gdy zauważy, że dany asortyment się skończył lub kończy, wpisuje/zaznacza jako do zamówienia.
2. **Zamówienie równe sprzedaży** – polega na obliczeniu zapotrzebowania w ilości, w jakiej towary zostały sprzedane w podanym okresie.

3. **Uzupełnianie zapasu do poziomu norm ręcznych** – użytkownik ustala dla każdego towaru minimalną i maksymalną normę ilościową. Program generuje zapotrzebowanie w wysokości równej normie maksymalnej minus stan aktualny, dla pozycji dla których stan jest niższy, niż minimalny.

4. **Algorytm optymalizacyjny** – program automatycznie oblicza zapotrzebowanie.

6.2.1 Codzienna praca przy zamówieniach

Uruchamiamy , by otworzyć listę wcześniej wygenerowanych zapotrzebowań (Rysunek 6-4).






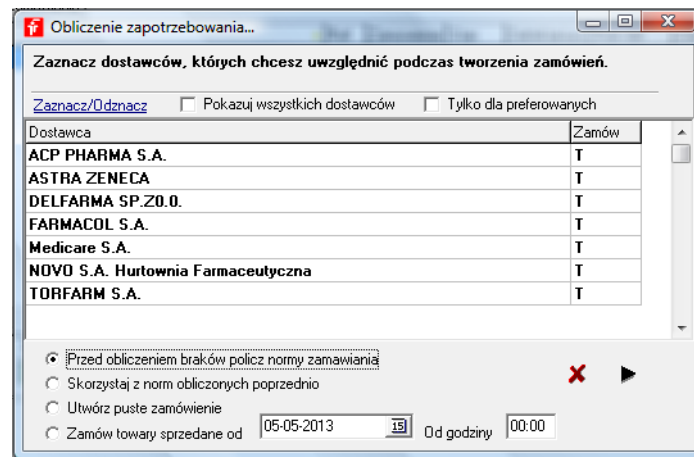
Nr kolejny	Data	Apteka	Id apteki
1009	2010-03-10 23:10:18	Apteka INFOFARM	10058
1008	2010-03-10 22:46:07	Apteka INFOFARM	10058
1006	2010-01-22 23:28:29	Apteka INFOFARM	10058
1005	2010-01-04 20:33:53	Apteka INFOFARM	10058
1004	2010-01-04 20:06:43	Apteka INFOFARM	10058
1002	2009-11-14 12:08:05	Apteka INFOFARM	10058
1001	2009-11-13 18:30:18	Apteka INFOFARM	10058
1000	2009-11-13 11:12:59	Apteka INFOFARM	10058
999	2009-11-12 18:39:50	Apteka INFOFARM	10058
998	2009-11-12 11:03:15	Apteka INFOFARM	10058
997	2009-11-10 18:19:34	Apteka INFOFARM	10058
996	2009-11-10 11:01:30	Apteka INFOFARM	10058
995	2009-11-09 18:37:11	Apteka INFOFARM	10058

Rysunek 6-4 Lista zapotrzebowań.

Konkretne zapotrzebowanie jest identyfikowane poprzez datę i czas wygenerowania oraz kolejny numer.

6.2.1.1 Przygotowanie zapotrzebowania

Nowe **zapotrzebowanie** przygotowujemy, wciskając . Na ekranie pojawi się okno wyboru dostawców, dla których będziemy przygotowywać zamówienia (Rysunek 6-5). Możemy tę listę każdorazowo zawęzić lub poszerzyć ("Zaznacz/Odznacz" oraz "Pokazuj wszystkich dostawców"). Wybranie opcji **Tylko dla preferowanych** spowoduje, że program przygotowuje zapotrzebowanie tylko dla pozycji, które mają preferowanego lub wyłącznego dostawcę (**Towary** zakładka **Parametry Zamawiania**) i – oczywiście – dla których zapas wymaga uzupełnienia. Następnie określamy metodę obliczenia zapotrzebowania i wciskamy , aby kontynuować lub , aby anulować operację przygotowania listy braków. Po wykonaniu stosownych obliczeń, na ekranie pojawi się okno edycji zapotrzebowania (Rysunek 6-6).



Rysunek 6-5 Adresaci zamówień i sposób liczenia zapotrzebowania

Metody obliczania zapotrzebowania

Są trzy metody na określenie towarów, które należy zamówić, oraz ilości, jakie należy zamówić:

- W oparciu o prognozowane zapotrzebowanie,
- W oparciu o sprzedane towary dnia poprzedniego (zamawiam, to co się sprzedało),
- Ręcznie.

Prognozowanie zapotrzebowania

Ogólna idea tej metody polega na tym, że program, za pomocą specjalnego algorytmu, przy uwzględnieniu **Kalendarza pracy apteki**, oblicza najbardziej prawdopodobną ilość sprzedaży, pomiędzy najbliższą dostawą (dla której właśnie przygotowywane jest zamówienie), a dostawą następną, plus jeden dzień zapasu. W następnym kroku wyszukiwane są towary, dla których stan aktualny jest niższy, niż wyliczona prognoza. Następnie dla tych towarów wyliczane jest zapotrzebowanie, jako różnica między prognozą, a stanem aktualnym. Użytkownik, może – dla wybranych produktów – zniekształcać dla własnych potrzeb ogólną metodę, regulując **Parametrami Zamawiania**, o czym więcej można przeczytać w rozdziale **6.3.15 Parametry Zamawiania**.

W ramach omawianej metody mamy dwie możliwości:

- Prognoza jest wyznaczana dla obliczanego właśnie zapotrzebowania (**Przed obliczeniem braków policz normy zamawiania**),
- Wykorzystywana jest prognoza ostatnio obliczona (**Skorzystaj z norm obliczonych poprzednio**). W takiej sytuacji jedynie wyszukiwane są towary ze stanem poniżej prognozy i liczone jest dla nich zapotrzebowanie.

Infarm zaleca, by stosować pierwszy wariant, gdy zamówienia są generowane pod koniec dnia pracy apteki, a drugi, dla zamówień przygotowywanych do południa. Gdyby zamówienia były przygotowywane wyłącznie do południa, należy skonfigurować automat liczący samoczynnie normy magazynowe wieczorem (**iftlo**).

Uzupełnianie tego, co się sprzedało

Ten sposób sprowadza się do tego, by „nakazać” programowi, aby przygotował zapotrzebowanie, równe temu, co się sprzedało od podanej daty i godziny (**Zamów towary sprzedane od....**).

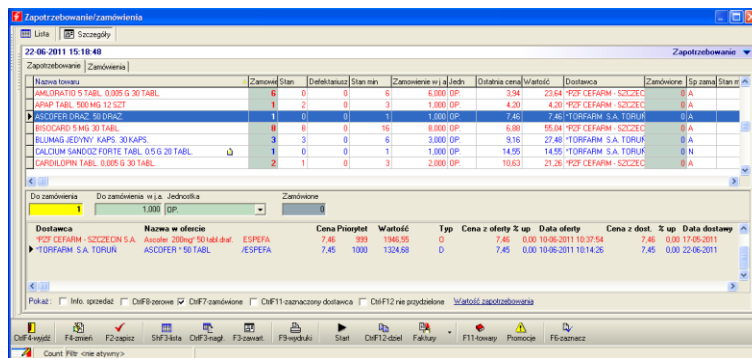
Ręczne zamówienia

Użytkownik generuje puste zapotrzebowanie, następnie dla wybranych towarów wpisuje ilości do zamówienia (**Utwórz puste zamówienie**).

6.2.1.2 Ręczna obróbka zapotrzebowania






Zaproponowane przez program zapotrzebowanie można ręcznie modyfikować, zmieniając ilość do zamówienia. W tym celu, na wybranej pozycji, wciskamy **Enter**, następnie w oknie **Do zamówienia** zmieniamy ilość (by usunąć pozycję z listy braków, wpisujemy 0) i ponownie wciskamy klawisz **Enter**.

By dopisać pozycję do zapotrzebowania, otwieramy pełną listę towarów (**Ctrl+F8**) i dla pozycji, którą chcemy dodać do zapotrzebowania, określamy ilość.



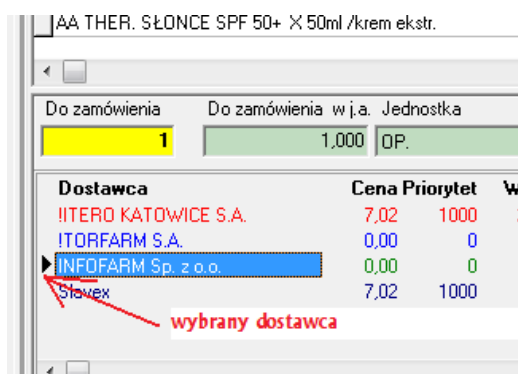
Rysunek 6-6 Okno edycji zapotrzebowania.

Opisy ikonek przy nazwach leków:

-  - Żółty prostokąt: Sposób zamawiania: Nowość
-  - Czerwona kropka : Cena przekracza DROGIE_LEKI (Parametry ogólne→Zarządzanie zapasami - domyślnie 1000 zł)
-  - Pomarańczowe D : Lek z defektariusza
-  - Koperta (w kolumnie 'Zamówienie') zamówienie wysłane
-  - Pytajnik (w kolumnie 'Zamówione'): zamówienie wysłane ale brak odpowiedzi

Na dole ekranu znajdują się przydatne, podręczne filtry:

- Ctrl+F8** – pokaż tylko zamawiane/wszystkie towary,
- Ctrl+F7** - pokazuj/nie pokazuj pozycje już zamówione,
- Ctrl+F11** - pokaż/nie tylko pozycje dla wybranego dostawcy (Rysunek 6 -7).



Rysunek 6-7 Strzałka pokazuje wybranego dostawcę.

By zweryfikować proponowaną przez program ilość do zamówienia, możesz przejrzeć dotychczasową sprzedaż danego towaru, wywołując info. sprzedaż (Rysunek 6-8).

DATA	SPRZEDAŻ	Grupowanie
2003-02-28	24	<input checked="" type="radio"/> Dzień
2003-02-27	10	<input type="radio"/> Miesiąc
2003-02-26	10	<input type="radio"/> Rok
2003-02-25	12	<input type="radio"/> Dzień tygodnia
2003-02-24	11	<input type="radio"/> Rok,miesiąc

Rysunek 6-8 Informacja o sprzedaży dla pozycji w zapotrzebowaniu.

Aby przeglądać sprzedaż w przekroju miesięcy, lat, dni tygodnia zaznaczamy odpowiedni sposób "grupowania".

Uwaga! By uzyskać informację o sprzedaży w poszczególnych miesiącach, należy grupować po „Rok, miesiąc”.

Klikamy na [Wartość zapotrzebowania](#), by uzyskać informację o ilości pozycji do zamówienia i szacunkowej wartości całego zapotrzebowania.

Ctrl+R – wyłącza produkt z zamawiania na przyszłość (ustawia technikę ręczną zamawiania i zeruje normy)


Ctrl+W – wstrzymuje zamawianie produktu – ustawia technikę na „Wstrzymaj zamawianie”

6.2.1.3 Defektariusz

Należy zapoznać się z informacjami na temat defektariusza, rozdział „Sprzedaż dla zawansowanych”. Tutaj trzy uwagi:

- towar, który został dopisany do defektariusza jest oznaczony literką D (SAL EMS X 12TBL. **D**),
- ilości wpisane w defektariusz są widoczne w kolumnie Defektariusz,
- ilość z defektariusza jest dodawana do ilości wyliczonej przez algorytm.

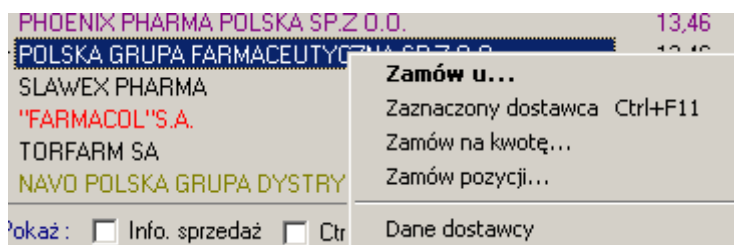
6.2.1.4 Podział zapotrzebowania na zamówienia

Gdy już wiadomo, co zamówić i w jakich ilościach, trzeba podjąć decyzję gdzie zamówić! W modelowej sytuacji chodzi o to, by kupić tam gdzie uzyskamy najlepszą cenę. Wciskamy ,

a program dokona takiego podziału. W efekcie kolumna **Dostawca** zostanie wypełniona. Jednak, by ten mechanizm działał efektywnie, musimy zadbać o to, by dostępne w programie oferty dostawców były na bieżąco aktualizowane.

Modelowa sytuacja występuje żadko. Zwykle jesteśmy zobowiązani umową do zakupu miesięcznego na określonym poziomie. Konieczność godzenia tanich zakupów z zobowiązaniem do zakupów na określonym poziomie, można zrealizować na dwa sposoby:

- Możemy skorzystać z menu dostępnego pod prawym guzikiem myszki, dla wskazanego dostawcy.



Rysunek 6-9 Podręczne menu obsługi dostawcy

Zamów u - (F6) wskazana pozycja jest przypisywana wskazanemu dostawcy,

Zaznaczony dostawca - pokaż pozycje przypisane wskazanemu dostawcy,

Zamów na kwotę - dostawcy jest przypisywana (dopisywana, odejmowana) taka ilość pozycji, która w efekcie da zamówienie o podanej wartości (w przybliżeniu),

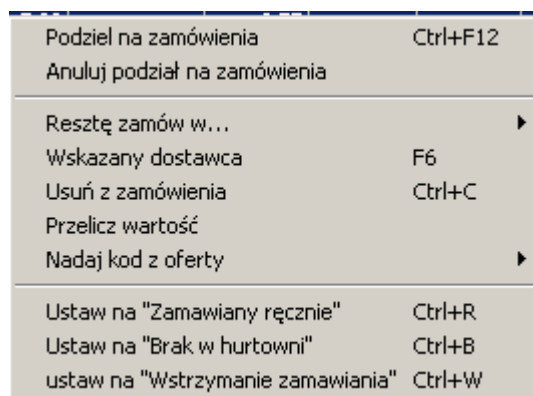
Zamów pozycji - dostawcy przypisywana jest podana ilość pozycji,

Dane dostawcy - dostęp do parametrów wskazanego dostawcy.

- Możemy zarządzać limitami zakupów miesięcznych.

To profesjonalna metoda, ale bardziej złożona. Więcej w następnym podrozdziale.

Będąc na zapotrzebowaniu, możemy również skorzystać z podręcznego menu, dostępnego pod prawym przyciskiem myszki (rysunek 6-10).



Rysunek 6-10 Podręczne menu obsługi zapotrzebowania.

6.2.2 Zamawianie

Gdy już dokonamy podziału na dostawców – czas na kolejny etap – składanie zamówień!

W tym celu przechodzimy do zakładki **Zamówienia** (Rysunek 6-11).

The screenshot shows a software interface for managing orders. At the top, there's a title bar 'Zapotrzebowanie/zamówienia' and navigation buttons for 'Lista' and 'Szczegóły'. Below that, a date '2010-04-25 18:04:28' and a tab 'Zapotrzebowanie Zamówienia' are visible. A dropdown menu is set to 'Bieżące'. There are buttons for 'Wyślij / Sprawdź', 'Wszystkie', and 'Była dostawa'. A table lists orders with columns for 'Zamówienie', 'Dostawca', 'Status zamówienia', and 'Mail z potwierdzeniem'. Below this is a detailed table of goods with columns for 'Nazwa towaru', 'Do zamówienia', 'Potwierdzenie', 'W/ cenie', 'Nazwa hurtowni', and 'Dostawa'.

Zamówienie	Dostawca	Status zamówienia	Mail z potwierdzeniem
2010-04-25 18:04:28	Slavex	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	ITORFARM S.A.	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	INFOFARM Sp. z o.o.	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	ITERO KATOWICE S.A.	Nowe	

Nazwa towaru	Do zamówienia	Potwierdzenie	W/ cenie	Nazwa hurtowni	Dostawa
2KC XTREME TABL. 12 TABL.	2		10,27		
ACATAR AEROSOL 15ML	3		7,00		
ACATAR ZATOKI X 12 TABL.	3		8,41		
ACC 600 X 10 TABL.mus./IMP.RÓWN./	5		11,29		
ACC MAX 200 X 20 TABL.	1		8,95		
ACIDOLAC 3 G X 10 SASZ.	1		10,36		
ACIDUM FOLICUM 0.015G X 30TBL./GRDZIISK	4		1,60		
ACNE-DEPM KREM 20% 20 G	1		14,20		
ACNEFAN KREM 25 G	1		5,75		
ACNOSAN T 2/MG/G PŁYN 80G	1		5,39		

Rysunek 6-11 Zamówienia

6.2.2.1 Wysyłanie zamówień

Aby wysłać zamówienie, wciskamy . Możemy "jednym guzikiem" wysłać zamówienia do wszystkich hurtowni (Wszystkie). Jeśli chcemy złożyć zamówienie telefonicznie, po prostu - w trakcie rozmowy z telemarketerem - wpisujemy ilości w kolumnie "Potwierdzenie". Dla braków wpisujemy 0.

Status zamówienia

Zamówienie przechodzi kolejno przez następujące stany:

- **Nowe** - zamówienie przygotowane do wysłania,
- **Wysłane** - zamówienie wysłane,
- **Zrealizowane** - obsłużone w hurtowni, zawiera wtedy odpowiedź.

Dla technik zamawiania: "email" i "plik" nie ma mechanizmu potwierdzającego odbiór zamówienia po stronie hurtowni. Status "Wysłane" w tym przypadku oznacza, że email został wysłany/plik został zapisany na dysku komputera. Program „nie wie”, czy zamówienie zostało odebrane. Dopiero wczytanie pliku z odpowiedzią zmienia status na "Zrealizowane" (Wciskamy **Wyślij/Sprawdź** i wskazujemy lokalizację pliku z odpowiedzią). W systemie ZSZ oraz w technice opartej na FTP pomyślne złożenie zamówienia powinno zakończyć się statusem "Zrealizowane" i z wczytaną odpowiedzią. Status "Wysłane" oznacza, że zamówienie zostało przyjęte przez hurtownię, ale jeszcze nieobsłużone przez program magazynowy hurtowni. Tak może się zdarzyć, gdy system magazynowy hurtowni jest bardzo obciążony i nie obsługuje zamówienia w zakładanym czasie. Należy, po chwili, ponownie wcisnąć guzik **Wyślij/Sprawdź**. Powinniśmy uzyskać odpowiedź.


System ZSZ i FTP

Od hurtowni, które obsługują zamówienia w systemie ZSZ lub w oparciu o FTP, odpowiedź powinieneś otrzymać w ciągu kilkunastu - kilkudziesięciu sekund. Zakres informacyjny odpowiedzi, zależy od hurtowni. Może to być tylko ilość zrealizowana lub dodatkowo nazwa według własnego katalogu towarów. Cena widziana w kolumnie „**W cenie**”, to cena hurtowa z oferty obowiązującej w dniu złożenia zamówienia.


Email

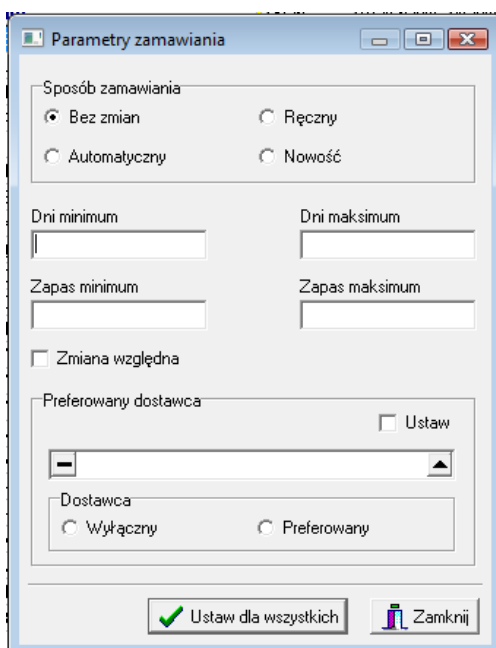
Do hurtowni zostaje wysłany email z załącznikiem zawierającym plik z zamówieniem, w formacie datafarm lub kamssoft. Powszechną praktyką jest, że hurtownia oddzwania na takie zamówienie i dyktuje listę braków. Można również wczytać listę braków przesłaną z hurtowni pocztą email, tak jak w technice „Plik”.

6.2.2.2 Domawianie braków

Pozycje, których brak w danej hurtowni, możemy łatwo przerzucić do innej. Wciskamy prawy przycisk myszki, wybieramy  i wskazujemy dostawcę. Program dopisze brakujące pozycje do zamówienia dla wskazanej hurtowni lub stworzy dla niej nowe zamówienie.

6.2.3 Parametry regulacyjne

Wyczerpującą informację na temat parametrów regulacyjnych znajdziesz w rozdziale **6 Towary**, dokładnie, w opisie zakładki „Parametry zamawiania”. Parametry zamawiania możemy ustawiać indywidualnie dla każdego towaru. Czasami istnieje jednak potrzeba ustawienia danego parametru dla całego asortymentu lub grupy towarów. Aby to zrobić, wchodzimy w  i wciskamy **Ctrl+P** (Rysunek 6 - 12).



Rysunek 6-12 Zbiorcza zmiana parametrów zamawiania.

Aby zmienić parametry zamawiania dla wybranej grupy towarów, stosujemy odpowiedni filtr.

6.2.4 Zanim zaczniemy zamawiać - ustawienia

By cały proces zamawiania przebiegał sprawnie, musimy ustawić kilka zmiennych i parametrów, które charakteryzują naszą aptekę i naszych dostawców i technikę zamawiania:

- kalendarz pracy apteki i parametry prognozy,
- lista i parametry dostawców,
- parametry techniczne zamawiania.

6.2.4.1 Kalendarz

Uruchamiamy **System** → **Parametry programu** → **Słowniki** → **Kalendarz**, a na ekranie pojawią się dane opisujące harmonogram pracy Twojej apteki. Następnie uruchamiamy **Operacje** → **Ustawienie kalendarza**.

Tydzień w aptece

Poniedziałek	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Wtorek	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Środa	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Czwartek	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Piątek	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Sobota	<input checked="" type="checkbox"/> Handlowy	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawa
Niedziela	<input type="checkbox"/> Handlowy	<input type="checkbox"/> Dostawa

Aby zamawianie było precyzyjne, Kreator ZBZ analizuje również wahania sprzedaży w ciągu tygodnia. Bierzcie również pod uwagę, kiedy robisz dostawy i kiedy masz dni handlowe. Jeśli masz otwartą aptekę w niedzielę, zaznacz ją jako handlową. Jeżeli nie robisz zamówień w sobotę, więc nie masz dostaw w poniedziałek, odznacz poniedziałek jako dzień, kiedy masz dostawę.

Dalej Anuluj

Rysunek 6-15 Okno definicji zwykłego tygodnia

Zaznaczamy dni tygodnia, w jakich otwarta jest apteka i dni, w których przyjmujemy dostawy towaru. I wciskamy guzik **Dalej**. Po wykonaniu tej operacji program ustawi kalendarz na wiele lat do przodu, ale każdy tydzień będzie typowy. Są jednak okresy, takie jak święta, czy dyżury, kiedy tydzień może wyglądać inaczej, niż zwykle. Takie "nietypowe" okresy oraz dni dyżurów muszą być zdefiniowane odrębnie.

Data	Handlowy	Dostawa	Dyżur	Waga
1999-12-06	T	T	N	1
1999-12-07	T	T	N	1
1999-12-08	T	T	N	1
1999-12-09	T	T	N	1
1999-12-10	T	T	N	1
1999-12-11	T	T	N	1
1999-12-12	N	N	N	1
1999-12-13	T	T	N	1

Rysunek 6-16 Okno kalendarza pracy apteki.

Dla odpowiednich dat należy zaznaczyć dyżury oraz zaznaczyć/odznaczyć dni, gdy apteka jest/ nie jest czynna, ma/nie ma dostawy. Dyżury należy zaznaczyć wstecz, oraz do przodu. Nietypowe dni dostaw/braku dostaw, handlu/braku handlu, do przodu. W przyszłości należy

pamiętać o tym, aby kalendarz był zawsze ustawiony, przynajmniej w okresie na który jest przygotowywane zamówienie. Ma to szczególne znaczenie w okresach, gdy apteka pracuje "normalnie", a nie będzie "normalnie" przyjmować dostawy, na przykład z uwagi na święta. Brak takiej informacji może być źródłem błędnej analizy i.... braków. I odwrotnie, informacja na przykład - że w najbliższy czwartek nie będzie dostaw, spowoduje, że program automatycznie zwiększy zamówienie pod dostawy realizowane w środę.

6.2.4.2 Parametry prognozy

Uruchamiamy **Parametry programu** → **Parametry ogólne**. Otwieramy zakładkę **Zarządzanie zapasem** (Rysunek 6 -17). Interesują nas następujące parametry:

Leki na zamówienie – asortyment nietrzymany w magazynie, lecz sprowadzany na indywidualne zamówienie klienta. Algorytm, analizując sprzedaż i zakupy, próbuje rozpoznać takie pozycje. Mamy dwa ustawienia do wyboru:

Tylko typować – pozycje takie zostaną wytypowane, ale nie zostaną zamówione,

Typować i zamawiać – pozycje takie zostaną wytypowane, ale i zamówione na ogólnych zasadach,

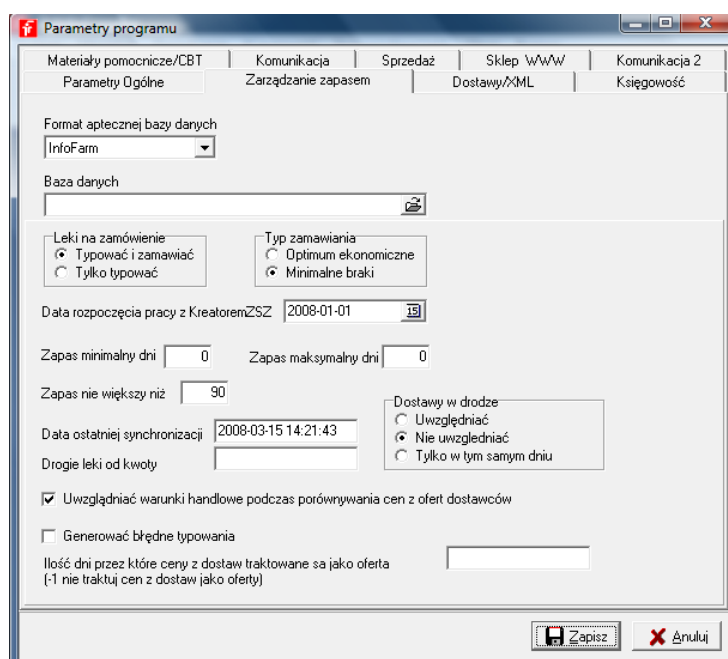
Typ zamawiania – ten parametr definiuje funkcję celu dla algorytmu. Mamy dwie możliwości:

Optimum ekonomiczne – celem jest maksymalizacja zysku, definiowanego, jako różnica pomiędzy prawdopodobną marżą, a kosztem utrzymania zapasu,

Minimalne braki – celem jest minimalizowanie ryzyka wystąpienia niedoboru.

Infarm zaleca stosowanie pierwszej strategii.

Data rozpoczęcia pracy z Kreatorem - powinna być ustawiona w momencie faktycznego rozpoczęcia pracy z modułem **Zamówienia**. Należy ją ustawić na 3 - 4 dni wstecz, w stosunku do dnia, kiedy będzie przygotowywane pierwsze, faktyczne zapotrzebowanie / zamówienie.



Rysunek 6-17 Parametry ogólne do zarządzania zapasem.

Zapas minimalny dni – Norma dniowa zapasu, wpisywana dla każdego towaru, przy przenoszeniu danych z programów dosowych.

Zapas maksymalny dni – jak wyżej.

Zapas nie większy niż – każdorazowo, gdy uruchamiana jest funkcja **Towary**, obliczane są nadwyżki magazynowe (kolumny **Nadwyżka** i **Wart Nadw**) oraz sprzedaż (kolumna **Sprzedaż**) Wartości te odnoszą się do podanego tu okresu.

Kontrola dostaw w drodze – dodaje ilości ze złożonych zamówień, do których nie przyjęto jeszcze dostawy, do stanów magazynowych. Przydatne, gdy zdarza się, iż nowe zapotrzebowanie jest generowane, zanim przyjdą dostawy do poprzednio wygenerowanego.

Uwzględniać warunki handlowe podczas porównywania cen z ofert dostawców – określa, czy upusty uzyskane w hurtowniach na produkty nierefundowane (**System → Podstawowe słowniki → Dostawcy → Dane podstawowe parametry Upust**) mają być brane pod uwagę przy wyborze najtańszego dostawcy.

6.2.4.3 Lista i parametry dostawców

Musimy zdefiniować listę dostawców, oraz określić parametry istotne z punktu widzenia zadań związanych z zaopatrzeniem. Informacji jak to zrobić, należy szukać w rozdziale „Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”.

6.2.5 Warto wiedzieć

Użytkownikom bardziej dociekliwym, polecamy zapoznanie się z następującymi tematami:

- Jak działa program
- Algorytm optymalizacyjny
- Uwagi praktyczne

6.2.5.1 Działanie programu

Zadaniem modułu zamówienia, jest wspieranie gospodarki zapasami towarów, czyli:

- prognozowanie zapotrzebowania w oparciu o analizę sprzedaży (algorytm optymalizacyjny),
- przygotowywanie zamówień,
- składanie zamówień.

Krytyczne znaczenie ma etap przygotowania(określenia) zapotrzebowania, który decyduje o ekonomicznej efektywności gospodarki zapasami. Ogólny schemat działania modułu **Zamówienia** w tym zakresie, jest podobny, jak innych tego typu programów:

- Określenie czasowych norm magazynowych - minimalnej i maksymalnej (w dniach),
- Analiza sprzedaży i określenie (prognoza) zapotrzebowania na zadany okres (określony w normach dniowych),
- Wyznaczenie norm magazynowych ilościowych - minimalnej i maksymalnej,
- Generowanie listy braków w ilości równej: stan maksymalny -(minus) stan aktualny - dla pozycji, których stan aktualny jest mniejszy od minimalnego.

To najprostszy, podstawowy schemat działania modułu. Możemy w ten schemat ingerować, by rozwiązać konkretne problemy. Informacja o nich w uwagach praktycznych.

6.2.5.2 Algorytm

Moduł posiada tylko jeden algorytm optymalizacyjny! Został on wybrany w oparciu o jasno zdefiniowane założenia teoretyczne, kilkuletnie praktyczne testy, oraz ulepszenia - uwzględniające specyfikę apteki. To może wydać się dużym ograniczeniem, dla pewnej grupy użytkowników. W innych programach znajdują kilka do wyboru. Tylko, na jakiej podstawie mamy wybrać algorytm optymalizacyjny, jeden z, wielu, jako najlepiej opisujący zachowanie danego produktu? Tylko eksperymentalnie. My już te eksperymenty przeprowadziliśmy. To pozwala skoncentrować się - zamiast na ciągłym ulepszaniu prognozy - na rozwiązywaniu faktycznych problemów.

Wiedza na temat sposobu działania algorytmu optymalizacyjnego nie jest konieczna do używania modułu **Zamówienia**, jednak znajomość podstawowych zasad może pomóc w osiągnięciu jeszcze lepszych rezultatów.

Funkcja celu – zadanie, jakie zostało „postawione” przed algorytmem, to osiągnięcie maksymalnych efektów ekonomicznych, mierzonych zrealizowaną marżą, pomniejszoną o koszty utrzymania zapasu magazynowego. Algorytm równoważy koszty utrzymania zapasów z prawdopodobną sprzedażą w przyszłości i szuka w tym zakresie optimum. Dla zobrazowania prosty przykład w poniższej tabeli, dla dwóch towarów o cenie 10 zł i koszcie kapitału na poziomie 10% rocznie.

Lp.	Towar	Marża %	Roczna sprzedaż	Zrealizowana Marża	Roczny koszt magazynowania	"Zysk"
1.	A	20%	1 szt.	2 zł	1zł	1 zł
2.	B	7%	1 szt.	70 gr.	1zł	- 30 gr.

Dla omawianego przykładu algorytm będzie oczekiwał utrzymywania zapasu na poziomie 1 sztuki dla towaru A, a dla towaru B „uzna”, że handel jest nieopłacalny. Jest to bardzo prosty przykład, gdzie prawdopodobieństwo, że w ciągu roku sprzeda się 1 sztuka jest równe 100%. W praktyce tak nie jest nigdy, dlatego algorytm operuje rachunkiem prawdopodobieństwa, co nie zmienia istoty problemu. W przeciwieństwie do innych, powszechnie stosowanych algorytmów, celem nie jest maksymalizowanie rotacji, lecz zysku.

Postawiony cel jest realizowany przy zadanych warunkach brzegowych, mianowicie:

- koszt dostawy jest nieistotny,
- dostawy są realizowane według z góry ustalonego kalendarza,
- nakład pracy (koszt) związany z przyjmowaniem towaru, jak i przygotowaniem towaru w hurtowni nie są istotne (na przykład nieistotne są opakowania zbiorcze),
- problemy wynikające z ekspozycji towaru (ekspozycja na półkach), czy też związane na przykład z dużymi promocyjnymi zakupami nie są brane pod uwagę,
- każdy towar jest - a raczej może być - kupowany w tym samym cyklu.


Są to jednak warunki początkowe, które można zmieniać, regulując odpowiednimi parametrami. Ponadto algorytm ma wbudowane mechanizmy obsługujące specyficzne sytuacje występujące w aptece, mianowicie:

- brana jest pod uwagę najmniejsza ilość wydawana – jeśli dany specyfik jest wydawany po nie mniej niż 2 opakowania na receptę, norma magazynowa dla niego będzie zawsze krotnością dwóch opakowań,
- rozpoznawane są przez algorytm towary sprowadzane na zamówienie klienta (jednorazowe zakupy), z dużą trafnością,
- analizowane są i brane pod uwagę łączne wahania tygodniowe sprzedaży, co ma szczególne znaczenie w placówkach zlokalizowanych w galeriach handlowych.

6.2.5.3 Uwagi praktyczne

W toku kilkuletnich doświadczeń w wielu aptekach, została wypracowana ścieżka postępowania zapewniająca osiągnięcie sukcesu.

I. Zaczynamy od przygotowania modułu do pracy. W tym celu wykonujemy czynności opisane w rozdziale „Zaopatrzenie → Zamówienia → Od czego zacząć”.

II. Jeśli apteka funkcjonuje już od jakiegoś czasu, na starcie uruchamiamy funkcję "Oczekiwany zysk na zapasie" (Z poziomu opcji , uruchamiamy **Operacje → Zarządzanie zapasem → Oczekiwany zysk na zapasie**). To daje orientację, na ile aktualna wartość zapasu odbiega od optymalnej. Tę operację najlepiej wykonać zaraz po przyjęciu dostaw. Dlaczego? Bo na koniec dnia zawsze są niedobory wynikające z rozchodu danego dnia. Nadwyżki magazynowe w pierwszych przedziałach rotacji (1-7, 7-30) można szybko upłynnić. W pozostałych wymaga to dłuższego czasu. Część asortymentu jest trudna do upłynnienia i będzie wymagała zabiegów (przeceny lub inne działania). Listę towarów niechodliwych uzyskamy za pomocą filtra "Psy" w **Towarach** lub analizy o tej samej nazwie.

III. Rozpoczynamy użytkowanie modułu, ale na początek koncentrujemy się tylko na ocenie trafności proponowanego przez program zapotrzebowania. W tym celu wykonujemy codziennie operację przygotowania zapotrzebowania. Tu jedna uwaga. Prognoza jest najbardziej trafna, jeśli jest wykonywana na koniec dnia. Dlatego, jeśli zamawiamy wcześniej, najlepsze rezultaty uzyskamy obliczając normy wieczorem, a przy generacji zapotrzebowania w południe, nie obliczamy norm (korzystamy z obliczonych dnia poprzedniego wieczorem).

W module Zamówienia mamy łatwy dostęp do wszystkich informacji, które pozwolą Ci zweryfikować sensowność zapotrzebowania.

Jeśli lista towarów do zamówienia wyda Ci się zbyt długa, zmień **datę rozpoczęcia pracy z Kreatorem (System → Parametry programu → Parametry ogólne → Zarządzanie zapasem)** na 3 dni robocze wstecz.

W początkowej fazie użytkowania modułu wszystkie towary "traktowane" są tak samo, bo program nie posiada żadnych informacji, że niektóre z nich "ma traktować" inaczej. To jest zadanie użytkownika. Tam, gdzie to jest potrzebne, regulować parametry, aby osiągnąć taką listę braków, która nie wymaga żadnych korekt.

Czego powinieneś "nauczyć" program?

- Wskazać towary, które kupujemy u innego dostawcy, niż hurtownia farmaceutyczna, na przykład u producenta. W tym celu ustawiamy właściwego dostawcę, jako wyłączny - zakładka "Parametry zamawiania" w Towarach. Prawdopodobnie musimy również, z uwagi na inny cykl zamawiania (kalendarz dostaw) zmienić dla tych towarów normy dniowe. Jeśli kupujemy je raz w tygodniu, ustawiamy normy dniowe na 3 i 8, jeśli co 14 dni - 5 i 16 dni odpowiednio.
- Codzienne kupowanie, szybko rotujących towarów (np. Rutinoscorbin), a tanich, przysparza dużo pracy przy przyjmowaniu dostaw, a przynosi niewielkie korzyści finansowe. Dla nich możemy podnieść normy dniowe (zalecamy 2 i 5). W tym celu sortujemy towary po stanie minimalnym, ilościowym – malejąco. I pdonosimy normy dniowe według uznania, na przykład biorąc pod uwagę również cenę towaru. Możemy również spowodować, aby te towary były zamawiane w "okrągłych" ilościach, definiując odpowiednią jednostkę.
- Jeśli ekspozycja produktu na półce wymaga stanu większego, niż wynika to z zapotrzebowania, wypełniamy pole "Dodawaj do normy" w Towary → Parametry zamawiania.
- Jeśli chcemy, aby niektóre produkty były zamawiane w oparciu o zadane, a nie prognozowane zapotrzebowanie, przestawiamy dla nich "Technikę zamawiania" na "Ręczną" i wpisujemy uznaniowo normy ilościowe.
- Jeśli chcemy dla szczególnej grupy preparatów mieć znaczny margines bezpieczeństwa, korzystamy z pola "Zapas nie mniejszy niż".

W żadnym przypadku, z operacji opisanych powyżej nie czynimy zasady. To mają być wyjątki! Jeśli chcemy sami ręcznie ustalać normy na większość produktów, algorytm optymalizacyjny potrzebny!

Oczywiście masz możliwość szybkiego korygowania zapotrzebowania za każdym razem, gdy je przygotowujemy.

6.3 Oferty dostawców


Uruchamiamy **Magazyn → Zamówienia → Oferty dostawców** (Rysunek 6 -28).

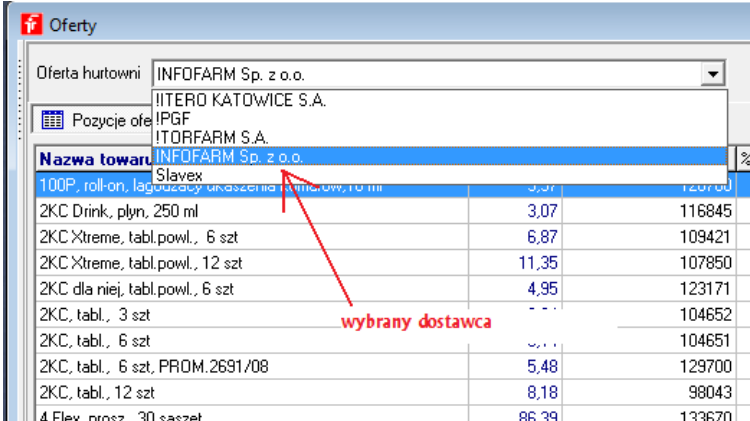
Nazwa towaru	Cena netto	Kod wewnętrzny	% upustu
ACC optima (ACC 600),600mg, tabl. musuj., 10 szt	11,28	36592	0
ACC optima (ACC 600),600mg,tabl.mus(j,row)D elfi,Aust,10 sz	10,50	130290	0
ACC optima Hot (ACC 600 Hot),600mg/3g,prosz.d/sp.r.dou,10	14,90	82513	0
ACC optima, 600 mg, tabl. musuj.,(i,row),InPh,Aust,10 szt	9,45	139866	0
ACC optima, 600 mg, tabl. musuj.,(i,row),LGO Austria, 10 s	9,75	233060	0
ACC (ACC Max), 200 mg, tabl. musuj., 20 szt	12,35	99945	0
ACC (ACC Max), 200 mg, prosz. d/sp. roztw. doustr., 3 g, 20sa	12,64	25300	0

Rysunek 6-28 Oferty.

Funkcja pozwala na pobieranie, przeglądanie i porównywanie ofert cenowych dostawców.

6.3.1 Pobieranie ofert

Możemy pobrać ofertę dla wybranego dostawcy, lub oferty dla wszystkich dostawców. W pierwszym przypadku wskaż dostawcę (*Rysunek 8-29*) i wciśnij .



Nazwa towaru			
100P, roll-on, lagoczący uniesienie 10 ml, 10 ml	3,07	120700	
2KC Drink, plyn, 250 ml	3,07	116845	
2KC Xtreme, tabl.powl., 6 szt	6,87	109421	
2KC Xtreme, tabl.powl., 12 szt	11,35	107850	
2KC dla niej, tabl.powl., 6 szt	4,95	123171	
2KC, tabl., 3 szt	---	104652	
2KC, tabl., 6 szt	---	104651	
2KC, tabl., 6 szt, PROM.2691/08	5,48	129700	
2KC, tabl., 12 szt	8,18	98043	
4 Flex ninosz 30 saszet	86,39	133670	


Rysunek 6-29 Oferty – wybór dostawcy.

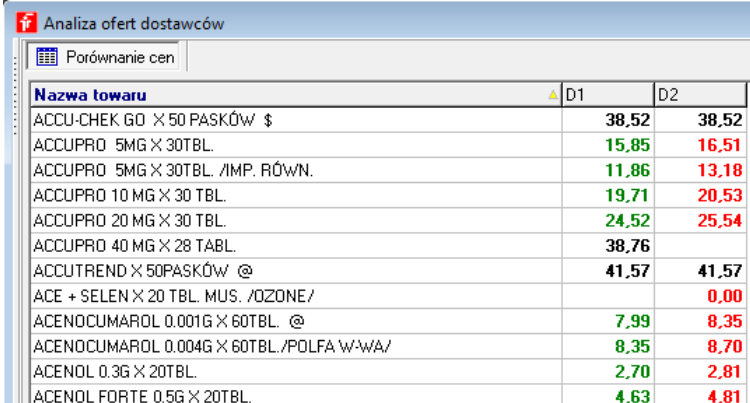
By pobrać oferty dla wszystkich dostawców, uruchamiamy **Operacje** → **Pobierz automatycznie** lub wciskamy **Ctrl+A**. W praktyce, polecenie to jest realizowane automatycznie, w cyklu dobowym, za pomocą programu IFtlo.

6.3.2 Techniczne parametry operacji pobierania ofert

By oferty mogły być pobierane i wczytywane do programu, musimy zdefiniować **Parametry zamawiania** dla każdego dostawcy (Rozdział „Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”).


6.3.3 Porównywanie ofert

Możemy porównać oferty dwóch lub kilku dostawców. W tym celu wciskamy . Następnie wykluczamy tych dostawców, których nie chcemy brać pod uwagę przy porównaniu i wciskamy "OK". W efekcie na ekranie pojawi się tabela z cenami od wskazanych dostawców (*Rysunek 6-30*).



Nazwa towaru	D1	D2
ACCU-CHEK GO X 50 PASKÓW \$	38,52	38,52
ACCUPRO 5MG X 30TBL.	15,85	16,51
ACCUPRO 5MG X 30TBL. /IMP. RÓWN.	11,86	13,18
ACCUPRO 10 MG X 30 TBL.	19,71	20,53
ACCUPRO 20 MG X 30 TBL.	24,52	25,54
ACCUPRO 40 MG X 28 TABL.	38,76	
ACCUTREND X 50PASKÓW @	41,57	41,57
ACE + SELEN X 20 TBL. MUS. /OZONE/		0,00
ACENOCUMAROL 0.001G X 60TBL. @	7,99	8,35
ACENOCUMAROL 0.004G X 60TBL./POLFA W-WA/	8,35	8,70
ACENOL 0.3G X 20TBL.	2,70	2,81
ACENOL FORTE 0.5G X 20TBL.	4,63	4,81

Rysunek 6-30 Oferty – porównanie.

W kolorze zielonym ceny najniższe, w czerwonym najwyższe. Aby uzyskać ogólną ocenę/porównanie ofert, wciskamy  (Rysunek 6-31).


Statystyki		
	Najtańszych	Najdroższych
[D1] INFOFARM Sp. z o.o.	97 %	3 %
[D2] ITORFARM S.A.	3 %	97 %

Rysunek 6-31 Porównanie ofert – raport ogólny

6.4 Kody kreskowe

Program pozwala na drukowanie metek, które zawierają informację obejmującą nazwę produktu, unikalny kod kreskowy, identyfikujący konkretną partię towaru oraz cenę. Po naklejeniu metek na opakowania, możliwe jest automatyczne sprzedawanie przy pomocy czytnika kodów kreskowych. Istnieje różnica w korzystaniu z kodów kreskowych drukowanych na opakowaniu przez producenta i kodów drukowanych na własnych metkach. W pierwszym przypadku identyfikowany jest towar i sprzedawana jest automatycznie partia z najstarszej dostawy. W drugim, sprzedawany jest towar z konkretnej dostawy. Zastosowanie metek drukowanych dla poszczególnych dostaw pozwala na wprowadzenie większej dyscypliny w obsłudze magazynu. Stany magazynowe w komputerze będą odpowiadały tym na półkach z dokładnością do konkretnych dostaw danego towaru (seria, data ważności, cena).

Do drukowania metek stosuje się specjalnej drukarki. Drukarka ta musi być zainstalowana w systemie Windows naszego komputera. Program Infarm pozwala na drukowanie metek przy użyciu dowolnej drukarki kodów kreskowych pod warunkiem, że producent drukarki dostarcza sterowniki dla systemu Windows.

Aby wydrukować metki dla towarów z konkretnej dostawy wybieramy funkcję .

Zakładka Wydruk

Przed drukowaniem metek możemy określić, które pozycje będą drukowane i z jaką zawartością. Decyzja ogranicza się do wskazania, czy na drukowanych metkach ma się pojawić sam kod kreskowy, czy kod i cena. Domyślne zaznaczenie jest zawsze dokonywane w oparciu o szablon z zakładki *Ustawienia*. Aby zmienić zaznaczenie dla danego towaru należy kliknąć myszką odpowiedni wiersz w kolumnie *Drukuj*. Jeśli obok nazwy towaru nie ma ani symbolu kodu, ani symbolu dolara, to dany towar jest pomijany (metka nie zostanie dla niego wydrukowana). Możemy również zmienić ilości metek do wydrukowania. Wystarczy wpisać

odpowiednią liczbę w kolumnie *Kopii*. Program proponuje ilości wynikające z zawartości dostawy.

Drukuj	Towar	Kod kreskowy	Cena	typ ceny	Kopii
	← GMA-KREM-5G	22200023313	15,4	Cena umowna	1
	DAVERCIN PŁYN 2,5% 30 ML	22200023314	7,06	Marża umowna	1
	CLARITINE 10MG X 10TBL	22200023315	15,54	Cena urzędowa	2
	← CHOLESOL PAKAL100G	22200023316	7,59	Marża umowna	2
	CHLORPROTHIXEN 0,05G X 50TBL	22200023317	18,11	Cena urzędowa	3

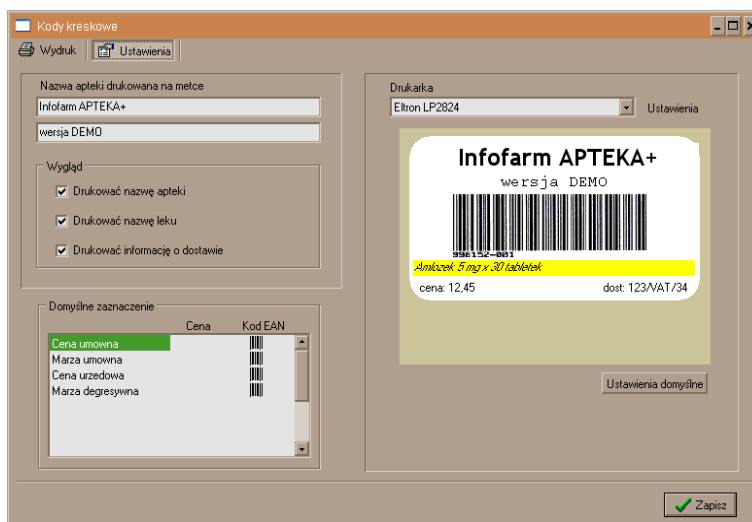
Rysunek 6-35 Okno listy pozycji dostawy do wydruku metek.

Zakładka Ustawienia.

Wygląd metki możemy samodzielnie zaprojektować korzystając z techniki WYSIWYG (na ekranie od razu widzimy efekt jaki uzyskamy na wydruku). Klikając na poszczególne elementy metki, możemy określić ich wielkość, położenie, czcionkę (odpowiednie opcje dostępne są po kliknięciu prawym przyciskiem myszki).

Decyzja o drukowaniu na metce ceny i kodu kreskowego może być podjęta jednostkowo dla każdego towaru z dostawy. Domyślnie jest stosowany szablon określony w sekcji "Domyślne zaznaczenie".


Aby metka prawidłowo wydrukowała się na drukarce konieczne jest prawidłowe jej skonfigurowanie. W szczególności ważne jest odpowiednie wybranie rozmiaru metki.

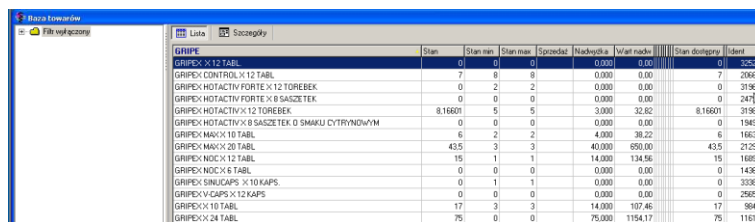


Rysunek 6-36 Okno edycji metki.

7 Towary

Kartoteka **Towary** to najważniejsza kartoteka, zawierająca informację o produktach dostępnych

w aptece. Dostęp do niej uzyskujemy po wciśnięciu ikony  (Rysunek 7-1).



Nazwa	Stan	Stan min	Stan max	Sprzedaż	Nadwyżka	Wartość	Stan dostępn.	Identyfikator
GRIFEX	0	0	0	0,00	0,00	0	3223	
GRIFEX CONTROL X 12 TABL	7	0	0	0,00	0,00	7	20651	
GRIFEX HOTACTIV FORTE X 12 TORBEK	0	2	2	0,00	0,00	0	31966	
GRIFEX HOTACTIV FORTE X 8 SASZETEK	0	0	0	0,00	0,00	0	2471	
GRIFEX HOTACTIV X 12 TORBEK	816601	5	5	3,00	32,82	816601	31982	
GRIFEX HOTACTIV X 8 SASZETEK O SMAKU CYTRYNOWYM	0	0	0	0,00	0,00	0	19699	
GRIFEX MAX X 10 TABL	6	2	2	4,00	39,22	6	16633	
GRIFEX MAX X 20 TABL	43,5	3	3	40,00	650,00	43,5	21299	
GRIFEX NDC X 12 TABL	15	1	1	14,00	134,56	15	16699	
GRIFEX NDC X 5 TABL	0	0	0	0,00	0,00	0	14385	
GRIFEX SINUCAPS X 10 KAPS	0	1	1	0,00	0,00	0	33099	
GRIFEX V-CAPS X 12 KAPS	0	0	0	0,00	0,00	0	25654	
GRIFEX X 10 TABL	17	3	3	14,00	107,46	17	9847	
GRIFEX X 24 TABL	75	0	0	75,00	1194,17	75	11616	

Rysunek 7-1 Kartoteka Towary

7.1 Definiowanie układu głównego okna

Układ głównego okna kartoteki towarów, można w pewnym zakresie zdefiniować samodzielnie, według zasad opisanych w rozdziale „Obsługa programu → Obsługa tablic”. W szczególności: kolejność kolumn i szerokość kolumn. Można również schować kolumnę, przez nadanie jej minimalnej szerokości.

7.2 Sortowanie

Towary mogą być widoczne, w porządku rosnącym lub malejącym, według następujących pól: **Nazwa towaru**, **Zamówienie**, **Stan min**, **Stan max**, **CBT**, **Typ ceny**. Wystarczy kliknąć dwukrotnie na nazwę kolumny (rosnąco), lub czterokrotnie (malejąco).

7.3 Wyszukiwanie karty

Kartę można wyszukać:

- po nazwie: gdy towary są posortowane po nazwie, wpisujemy pierwsze litery nazwy,
- po fragmencie nazwy - wciskamy **Ctrl+F** i wpisujemy ciąg znaków,
- po kodzie EAN - wciskamy **Ctrl+E** i wpisujemy kod lub odczytujemy go czytnikiem,
- używając odpowiedni filtr.

7.4 Filtrowanie

Do efektywnego poruszania się po liczącej kilka, czasem kilkanaście tysięcy masie towarowej, niezbędne są filtry, umożliwiające selekcję asortymentu według zadanych warunków. Program jest wyposażony w filtry standardowe, ale też użytkownik może definiować własne, zależnie od swoich potrzeb. Filtry są dostępne w porządku alfabetycznym, ale z uwagi na cel, jakiemu służą, można podzielić je na grupy.

7.4.1 Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasami

- **Sposób zamawiania:**
 - A** - automatyczny
 - R** - algorytm wyłączony, normy ręcznie ustawiane
 - H** - brak w hurtowni
 - N** - nowość
 - P** - wstrzymaj zamawianie

W - ręczny wytypowany

Filtr pozwala na szybkie odnalezienie pozycji z danym ustawieniem, co do sposobu obliczania norm magazynowych.

• **Rodzaj zamawiania ‘nie mniej’** – produkty, które mają wypełnione pole „**Zapasy nie mniejszy niż**”, w zakładce **Parametry zamawiania**,

• **Sprzedane w dniu** - pozwala na uzyskanie listy produktów, które sprzedały się w zadanym dniu.

• **Psy do dnia** - umożliwia uzyskanie listy produktów, które nie rotowały od zadanej daty, a zalegają na półkach. Podajemy dwie daty, wybierając z listy - pierwsza to data sprzedaży. Ustawiamy ją na interesujący nas okres (3, 6, 9, 12 miesięcy zwykle). Druga dotyczy zakupów. Tę drugą ustawiamy na 30 lub 90 dni wstecz.

• **Psy do dnia (dostawy -30)** – Działanie jak powyżej. Datę sprzedaży należy wpisać (zamiast wybierać z listy), druga data ustawiona jest na sztywno, na 30 dni wstecz.

• **Niedobory** - pozycje ze stanem aktualnym poniżej normy bieżącej minimalnej; wszystkie takie pozycje są niedoborami, jednak nie są to wszystkie niedobory.

• **Nadwyżki** - pozycje ze stanem aktualnym większym od bieżącej normy maksymalnej,

• **Optymalny zapas** - pozycje ze stanem mieszczącym się w granicach normy bieżącej minimalnej i maksymalnej,

• **Do zamówienia** - pozycje z zamówieniem większym od 0,

• Grupa filtrów **Rotacja optymalna** – produkty, dla których rotacja zapasu optymalna, mieści się w danym przedziale czasu, wyrażonym w dniach,

• **Ręczne niezerowe** – produkty z normami magazynowymi decyzyjnymi (algorytm wyłączony),

• **Ręczne ustawione** – produkty z wyłączonym algorytmem i zerowymi normami ilościowymi, w konsekwencji wyłączone z zamawiania.

7.4.2 Filtry użyteczne w zarządzaniu kartoteką towarową

• **Bez CBT** - karty niespasowane z Centralną Kartoteką Towarów,

• **Centralna** – karty z uwagi na stopień scentralizowania. Karta o statusie „Sprawdzona”, na widoku głównym wyróżniona jest kolorem żółtym,

• **Centralna zaległości** – karty lokalnej kartoteki towarowej o statusie „Niesprawdzona”, a skojarzone z kartą Centralnej Bazy Towarów o statusie „Sprawdzona”,

• **Refundowane bez CBT** – karty z produktami kategorii „refundowane” nieskojarzone z CBT,

• **Usługi** – karty na pozycje bez kontroli stanu i ewidencji magazynowej,

• Grupa filtrów **WWW** – wykorzystywane do prowadzenia apteki/sklepu internetowego,

7.4.3 Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasem

• **Do spisu** - umożliwia ograniczenie listy do pozycji według liter alfabetu,

• **Wstrzymane** – lista kart, dla których zablokowano całość lub część towaru, w dowolnym trybie,

• **Wstrzymane – zwrot towaru** – lista kart, dla których zablokowano całość lub część towaru, w trybie **Zwrot towaru** (do wygenerowania faktury korygującej zakupu),

- **Przeterminowane od do** - produkty z terminem ważności z wskazanego przedziału czasu,
- **Przeterminowane RP** – leki na receptę z terminem przydatności z wskazanego przedziału czasu,
- **Przeterminowane odr.** – produkty dostępne bez recepty z terminem przydatności z wskazanego przedziału czasu,
- **Bez daty ważności (lub stare)** - towary z niewypełnionym polem data ważności, lub z datą ważności starszą niż rok wstecz,
- **Jednostki dostawowe** – karty towarów z niewskazaną jednostką używaną w dostawach,
- **Marża wysoka** – produkty w cenach detalicznych na poziomie, który generuje marżę z wskazanego przedziału procentowego i z krótkim (wskazywanym) terminem przydatności,
- **Niedopuszczone i Niedopuszczone RP.** – produkty, dla których wygasła decyzja o dopuszczeniu do obrotu (dla drugiego filtra, tylko kategoria Rx),
- **Preferowany dostawca** – produkty, dla których wskazano preferowanego lub wyłącznego dostawcę,
- **Psy do dnia** – produkty nierotujące, od wskazanej daty (dodatkowo wskazujemy datę, po której nie było dostawcy, co eliminuje problem nowości),
- **Psy do dnia (dostawy – 30)** – analogiczny, jak wyżej, wskazujemy tylko datę, od której produkt nie rotuje, druga data na sztywno = dzisiaj minus 30 dni,
- **Pudła zakupowe** – towaru kupione po zadanej dacie, które nie rotowały od zadanej daty,
- **Sprzedane w dniu** – produkty sprzedane we wskazanym dniu,
- **Wypadły z refundacji (ostatnie zmiany)** – leki, które podczas ostatnich zmian na listach refundacyjnych, wypadły z refundacji.

7.4.4 Filtry użyteczne w zarządzaniu cenami

- **Typ ceny** - towary dla wybranej metody obliczania ceny detalicznej ceny,
- **Ceny decyzyjne – nadpisuj** – produkty z ceną detaliczną decyzyjną nadrzędną, względem ceny z dostawy,
- **Ceny sprzedaży różne** – produkty z ceną detaliczną związaną z partią towaru i mające, co najmniej dwie różne ceny detaliczne,
- **Ceny wyliczone wg marży** – produkty z ceną detaliczną wyliczaną w oparciu o formułę cena zakupu+marża,
- **Ceny zakupu – odchylenie >20%** – produkty na stanie, w dwóch lub więcej partiach, z różnymi cenami zakupu, których odchylenie przekracza 20%,
- **Marża ujemna lub 0** – produkty, z co najmniej jedną ceną detaliczną, równą lub niższą niż cena zakupu,
- **Marża wysoka** – produkty w cenach detalicznych na poziomie, który generuje marżę z wskazanego zakresu procentowego,
- **Nierfundowane niezerowe** – produkty kategorii OTC i Rx100, o stanie magazynowym dodatnim,
- **OTC niezerowe** - produkty kategorii OTC, o stanie magazynowym dodatnim.

7.4.5 Filtry oparte na fachowych atrybutach

- **Antybiotyki** – antybiotyki,
- **Antybiotyki z opłatami** – antybiotyki z opłatą pacjenta niezerową,
- **Bez recepty** – produkty dostępne w aptece bez recepty,
- **Dostępne w handlu** – produkty, które są również dostępne w sprzedaży w zwykłych placówkach handlowych,
- **Leki psychotropowe** - leki psychotropowe,
- **PiP** – produkty, na które pielęgniarki i położne mogą wystawiać recepty,
- **Pseudoefedryna** – produkty zawierające w swoim składzie pseudoefedrynę,
- **Psychotropy I-N i II-P** – psychotropy kategorii I-N i II-P,
- **Spożywcze** – produkty kategorii 'spożywcze'.

Lista filtrów fabrycznych jest systematycznie rozwijana w oparciu o doświadczenia i zgłoszenia użytkowników.

7.5 Karta towaru

Karta towaru zawiera pełną informację o jednym, konkretnym produkcie. Z uwagi na obszerność tej informacji, jest ona tematycznie pogrupowana w zakładkach: dane podstawowe, klasyfikacje, jednostki, dostawy, VAT, sprzedaż, ceny, liczenie ceny, listy, nazwa międzynarodowa, odpowiednik produktu złożonego, synonim szczegółowy, odpowiednik zbiorczy, kartoteki P-R, parametry zamawiania, galena, sklep www, www opisy, www kategorie, www nazwy, opłaty pacjenta.

7.5.1 Zakładka Dane podstawowe

Zakładka dzieli się na dwie części. W części górnej (Rysunek 7-2) zebrane są podstawowe informacje o produkcie lub usłudze.

Rysunek 7-2 Podstawowe informacje o produkcie

Omówienia wymagają:

- **Ilość wydawana** - jest to najmniejsza ilość sprzedana w jednej transakcji i jest brana pod uwagę przy obliczaniu minimalnego zapasu. Zapas minimalny nie jest mniejszy od najmniejszej ilości wydawanej.
- **CBT** - nazwa według Centralnej Bazy Towarów. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w podręczniku do systemu Infofarm dla sieci aptek i salonów.

• **Rodzaj:**

Towar – pozycje, dla których jest prowadzona ewidencja ilościowo - wartościowa magazynu (towary, nagrody w programach lojalnościowych),

Usługa - pozycje bez ewidencji magazynowej (opłata nocna lub inne usługi),

Zestaw – karta dla zestawu produktów, które mogą być sprzedawane, poprzez funkcję zaplecza **Magazyn→WZ/RW/MMR**. Oznaczamy kartę produktu, jako **Zestaw**, następnie w zakładce Galena określamy, jakie produkty/surowce wchodzi w skład zestawu i w jakich ilościach na zestaw. To pozwala następnie wygodnie sprzedawać zestawy, w sposób opisany w rozdziale o sprzedaży fakturowanej.

W części dolnej zakładki znajdują się **Aktualne parametry sprzedaży**.

Rysunek 7-3 Aktualne parametry sprzedaży

Dlaczego „aktualne”? Dlatego, że w programie trzymana jest cała historia parametrów sprzedaży - w jakim okresie obowiązywała, jaka wartość danego parametru. W programie mogą być zapisane wartości parametrów sprzedaży, które będą obowiązywać w przyszłości (Tak się dzieje na przykład, gdy wczytane są już nowe ceny urzędowe, limity i listy, a jeszcze nie obowiązują). Historia parametrów sprzedaży dostępna jest w zakładkach **Ceny**, **Liczenie ceny** i **Listy**. Natomiast w zakładce **Dane podstawowe** widoczne są właśnie aktualne parametry sprzedaży, czyli wartości parametrów sprzedaży aktualnie obowiązujących. Z tego miejsca programu możemy zmienić wartość parametrów sprzedaży. W tym celu wciskamy

Po dokonaniu zmiany, wciskamy .

7.5.2 Zakładka Klasyfikacje

Klasyfikacje w programie pełnią podwójną rolę. Niektóre z nich mają ściśle określone zadania w programie. Inne służą użytkownikom programu do swobodnego cechowania (nadawania atrybutów, klasyfikowania) towarów. Informacje te mogą być podstawą do przekrojowej analizy danych, jak i być użyte, jako element logicznego warunku w filtrach, raportach, narzędziach wspierania sprzedaży, oraz w zarządzaniu kategoriami. Z tego punktu widzenia, klasyfikacje można podzielić na trzy rodzaje:

- Specjalne – klasyfikacje o ściśle określonych zadaniach w programie.
- Inne fabryczne – inne, niż specjalne klasyfikacje, przygotowane przez autorów programu.
- Użytkownika – klasyfikacje stworzone przez użytkownika.

7.5.2.1 Klasyfikacje specjalne

- **BAZYL** – kod towaru według FBD BAZYL firmy IMS Health.
- **SWW** – symbol Klasyfikacji Wyrobów i Usług.
- **Kod EAN** – kod kreskowy, używany do identyfikacji produktu czytelnikiem kodów kreskowych.
- **PKWIU** - numer klasyfikacji PKWIU, umieszczany na fakturach.

7.5.2.2 Klasyfikacje „inne fabryczne”

- **Opis produktu** – różnorodne atrybutów produktów, między innymi: czy polski, czy materiał medyczny, czy OTC. Pełna lista atrybutów jest dostępna w **System** → **Parametry programu** → **Słowniki** → **Klasyfikacje towarów**, w **Szczegóły** → **Zawartość** dla klasyfikacji **Opis produktu**.

7.5.2.3 Klasyfikacje użytkownika

Klasyfikacje użytkownika mają dwa podstawowe zastosowania:

- Używane są, jako element logicznej definicji filtra w **Towarach**.
- Stanowią podstawę agregowania informacji w **Analizach**.

7.5.2.3.1 Edycja klasyfikacji

By zdefiniować nową klasyfikację towarów, wchodzimy w **System**→**Parametry programu**→**Słowniki**→**Klasyfikacje towarów**. Wciskamy **Ins** lub **+** (rys. 7-4).

Rysunek 7-4 Parametry klasyfikacji

Rodzaj relacji towarzy-klasyfikacja:

- **Jeden do jeden** – karta może mieć przypisaną tylko jedną wartość klasyfikacji i każda wartość tej klasyfikacji może być przypisana tylko do jednej karty(na przykład **kod towaru u dostawcy**),
- **Jeden do wielu** –karta może być opisana kilkoma wartościami klasyfikacji, ale każda wartość klasyfikacji może być przypisana tylko do jednego towaru,
- **Wiele do jednego** – każdy towar ma przypisaną tylko jedną wartość klasyfikacji, ale dana wartość klasyfikacji może być przypisana do wielu towarów,
- **Wiele do wiele** – każdy towar może być opisany wieloma wartościami klasyfikacji i każda wartość klasyfikacji może być przypisana do wielu towarów.

Rodzaj związku jest kontrolowany na poziomie bazy danych, co może zapobiegać błędom w ich nadawaniu - na przykład uniemożliwiać założenie dwóch kart towarów o tym samym numerze BAZYL. Po określeniu związku towar – klasyfikacja, zaznaczamy, że klasyfikacja ma być widoczna **Wszędzie**. Zakładkę **Zawartość** pomijamy.

Klasyfikowanie towaru

Wchodzimy w zakładkę **Klasyfikacje** (rys. 7-5).

Rodzaj klasyfikacji	Wartość
ITORFARM S.A.	8694
ATCWHO-skrócona	C-Układ sercowo-naczyniowy
ATCWHO	C09AA
Opis produktu	Dopuszczony
Opis produktu	Polski
<input checked="" type="checkbox"/> Opis produktu	Punkty apteczne
Zarządzanie cenami	Refundowane
Opis produktu	Środek farmaceutyczny

Rodzaj klasyfikacji	Wartość
Opis produktu ▲	Punkty apteczne ▼

Rysunek 7-5 Zakładka **Klasyfikacje**

By przypisać do towaru nową klasyfikację, wciskamy **Ins** lub **+**. Następnie w polu **Rodzaj klasyfikacji** wciskamy **▲**, by rozwinąć słownik klasyfikacji. Wyszukujemy właściwą i wybieramy (**Enter**). Program przejdzie do pola **Wartość**. Wartość klasyfikacji można wpisać bezpośrednio z klawiatury, lub wybrać ze słownika dostępnego po kliknięciu na **▼**. W słowniku znajdują się wartości klasyfikacji, które już wystąpiły (zostały przypisane innym towarom). Dla nowo założonej klasyfikacji, słownik będzie oczywiście pusty. Gdy wpisujemy wartości klasyfikacji z klawiatury, należy zwracać uwagę na wielkość liter. Przykładowo słowa: "TAK", „tak”, „Tak”, będą rozpoznane, jako różne i będą powodem bałaganu.

Aby **zmienić wartość klasyfikacji**, wskazujemy ją (podświetlenie) i przechodzimy do pola **Wartość**. Następnie wciskamy **▼**, by rozwinąć listę z dopuszczalnymi wartościami. Wybieramy odpowiednią i zatwierdzamy. Lub wpisujemy wartość z klawiatury. Jeśli wpisujemy nową wartość, zostanie ona dopisana do słownika (nowe unikalne wystąpienie). Na koniec zatwierdzamy (**F2** lub **✓**).

7.5.3 Zakładka **Jednostki**

Możemy i w sprzedaży i w zakupie stosować dowolną ilość jednostek miary towarów. Każdy produkt ma swoją jednostkę miary **podstawową**, którą jest zwykle opakowanie. Jest to jednostka miary, w której prowadzona jest ewidencja ilościowa - przychody, rozchody, stany magazynowe. Dla każdej jednostki podstawowej można stworzyć dowolną ilość jednostek "pochodnych".

Jednostki miary mają istotne znaczenie w trzech obszarach: sprzedaży, zakupach, zamówieniach.

Nr	Nazwa jednostki	<input checked="" type="checkbox"/> Podstawowa	Używana w
1	OP.	<input checked="" type="checkbox"/> Zamawiać	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawach <input checked="" type="checkbox"/> Sprzedaży <input checked="" type="checkbox"/> Recepturze
Pochodzi od jednostki			
Nazwa jednostki	Mnożnik	Dzielnik	
	1	1	

Rysunek 7-6 Jednostka miary.

Nr - kolejny numer jednostki dla danego produktu (musi być unikalny),

Nazwa jednostki - należy używać powszechnie stosowanych skrótów (kg, ml, op., itd.), z zastrzeżeniem, że nazwa musi być jednoznaczna.

UWAGA! Następująca lista nazw jednostek ma znaczenie w przypadku definiowania składników recepturowych - (G, KG, ML, L, OP.). Tylko dla takich jednostek nadrzędnych w stosunku do jednostki recepturowej, rozchodowanie towaru odbywa się dokładnie według podanego przelicznika. Dla wszystkich innych program rozchoduje surowiec w zaokrągleniu w górę, do wielkości opakowania nadrzędnego. Jeżeli przy wymienionych w liście powyżej jednostkach aktywowano 'Nie dziel' wówczas również są zaokrąglane.

Przykład:

Jeśli zdefiniujemy jednostkę gram, jako jednostkę recepturową i jeśli pochodzi ona z jednostki KG, przez podzielenie przez 1000 (mnożnik 1000, dzielnik 1), to dopisanie do leku recepturowego składnika w ilości 50 (G), spowoduje odjęcie z magazynu 0.05 KG danej substancji. Jeśli natomiast jednostką nadrzędną byłaby np. fiolka (FIOL) o zawartości 50 G, to wpisanie do receptury 10G skutkuje ściągnięcie z magazynu całej fiolki (50G).

Podstawowa - jest/nie jest podstawowa. W jednostce podstawowej ewidencjonowany jest obrót i jest ona podpowiadana w sprzedaży. Jeśli nie jest podstawową, jest pochodną i musi mieć wypełnioną sekcję **Pochodzi od jednostki**.

Każda jednostka może być używana w **Dostawach** i/lub w **Sprzedaży**. Tylko jedna jednostka może być używana do zamawiania (**Zamawiać**).

Dla jednostek pochodnych (**Pochodzi od jednostki**):

Nazwa jednostki - nazwa jednostki podstawowej. Jednostka pochodna jest albo: **Mnożnik** - krotnie mniejsza, albo **Dzielnik** krotnie większa od jednostki podstawowej.

Poniżej przykład jednostek zdefiniowanych dla Igły 0,6, gdzie jednostką podstawową są sztuki. Igły te są dostępne w hurtowni w paczkach po 100 sztuk lub po 200 sztuk.

IGŁY 0.6									
Nazwa międzynarodowa		Odpowiedniki produktu złożonego				Synonim Szczegół			
Odpowiednik Zbiorczy		Kartoteki P-R		Parametry zamawiania				Gal	
Dane podstawowe		Klasyfikacje		Jednostki		Wat		Dostawy	
Sprzedaz		Ceny		Liczenie ceny					
Nr	Jednostka	Mnożnik	Dzielnik	Sprzedaz	Dostawy	Receptura	Podst	Pochodzi od	Zamawiać
1	OP po 100	1	100	F	T	F	F	SZT.	
2	SZT.	1	1	T	F	F	T		N
3	OP po 200	1	200	F	T	F	F	SZT.	N

The image shows three examples of the unit definition form:

- Form 1:** Nr: 1, Nazwa jednostki: OP po 100, Podstawowa: , Zamawiać: , Używana w: Dostawach , Sprzedaży , Recepturze . Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: SZT., Mnożnik: 1, Dzielnik: 100.
- Form 2:** Nr: 2, Nazwa jednostki: SZT., Podstawowa: , Zamawiać: , Używana w: Dostawach , Sprzedaży , Recepturze . Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: [empty], Mnożnik: 1, Dzielnik: 1.
- Form 3:** Nr: 3, Nazwa jednostki: OP po 200, Podstawowa: , Zamawiać: , Używana w: Dostawach , Sprzedaży , Recepturze . Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: SZT., Mnożnik: 1, Dzielnik: 200.

Rysunek 7-7 Przykład zdefiniowanych jednostek.

Jeśli produkt ma więcej, niż jedną jednostkę, w której może być rozliczona dostawa, w trakcie ewidencjonowania dostawy, na ekranie pojawi się żądanie wyboru jednostki.

The dialog box 'Wybór jednostki' displays a list of units for selection. The unit 'OP' is currently selected. A 'Wybierz' button is located at the bottom right of the dialog.

Rysunek 7-8 Wybór jednostki w dostawach.

Zamówienia są składane albo w jednostce, która ma ustawienie **Zamawiać**, albo w jednostce podstawowej. Jeśli jednostka podstawowa nie jest **Używana w dostawach**, to ilość zamawiana jest wyrażona w jednostce podstawowej, ale zaokrąglona do pierwszej jednostki **Używanej w dostawach**.

Przy zakładaniu nowych jednostek najprościej posługiwać się wbudowanym narzędziem dodawania nowych jednostek – w tym celu wciskamy guzik "Dodaj jednostkę".

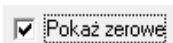
Rysunek 7-9 Kreator jednostek

7.5.4 Zakładka VAT

Zawiera kod stawki VAT, obowiązującej dla danego produktu. Według danych na rok 2013 kodom przypisane są następujące stawki: A – 23%, B- 8%, C – 0%, D- 5%. Powiązanie kod stawki – poziom stawki jest dostępne w **System → Parametry programu → Księgowość → Stawki VAT**.

7.5.5 Zakładka Dostawy

Zakładka zawiera informację o dostawach wybranego towaru. Po wejściu w zakładkę, widoczne są tylko dostawy nierozchodowane do końca. By zobaczyć wszystkie dostawy zaznaczamy



Data dostawy	Data ważności	Sztuk	Stan aktualny	Cena zak.	Cena spoz.	Przebiega wotyzmana	Dostawca	Faktura	Wotyzmany	Be wotiz	Ni wotiz	Marsa	Obi
2016-06-21	2018-04-30	2	1	6,06	9,9		Polka Grupa Farmaceutyczna SA PV/139502/2016					24,72	9

Kod kreskowy: Korekta danych: Data ważności: 2018-04-30 Ni wotiz:
 Pokaż zerowe Ilości wotyzmane: Przebiega wotyzmana:
 Marsa: 24,72 Cena det.: 9,9

Rysunek 7-10 Zakładka Dostawy.

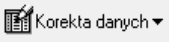

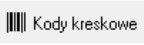
W kolumnie **Sztuk** podana jest ilość przyjęta w dostawie, a w kolumnie **Stan aktualny** ilość jaka jeszcze pozostała z tej dostawy. W kolumnie **Obi.** widoczny jest literowy skrót, określający jak obliczono cenę detaliczną:

S - wpisana przy przyjmowaniu dostawy,

T - poprawiona w zakładce dostawy w towarach,

- C - cena umowna z zakładki ceny,
- U - cena urzędowa z zakładki ceny,
- M, O - obliczone wg marży O = marża w 100,
- D - obliczone wg marży degresywnej,
- P - jeżeli sposób liczenia jest inny niż cena urzędowa lub cena umowna, ale w zakładce ceny wpisano cenę i daty obowiązywania od do (promocja) to wtedy brana jest ta cena niezależnie od innych ustawień.

Z poziomu zakładki **Dostawy** możemy:

- Skorygować stan po wciśnięciu  (korekty stanów odnotowywane są w automatycznie tworzonych dokumentach RW).
- Cenę detaliczną, numer serii i datę ważności w odpowiednim polu. Cenę można wyliczyć, wpisując marżę.
- Zablokować część lub całą dostawę towaru do sprzedaży ().
- Wydrukować metkę ().

Program przewiduje następujące przyczyny wstrzymania całości lub części partii towaru: **Wycofany, Utylizacja, Zwrot towaru, Inne**. Ustawienie **Zwrot towaru** umożliwia automatyczne wygenerowanie dostawy korygującej. Więcej na ten temat w rozdziale **Dostawy**.

7.5.6 Zakładka Sprzedaż

Zakładka zawiera informację o sprzedaży ilościowej w poszczególnych dniach oraz okno z wykresem słupkowym.

7.5.7 Zakładka Ceny

W tej zakładce dostępna jest "historia" parametrów sprzedaży: cen urzędowych/cen z umowy na świadczenia rodzaju ZPO, limitów. Dla wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie, dodatkowo informacja o kodzie wyrobu wg MZ (pole **Kod środka**), identyfikator produktu handlowego w umowie z NFZ, oraz zakres świadczeń i wyróżnik (miejsce realizacji świadczenia). Pole **Obowiązuje od** określa datę, od kiedy dana wartość obowiązuje. Równocześnie określa datę, kiedy poprzednia wartość przestała obowiązywać. Dla wyrobów medycznych refundowanych w oparciu o art. 37 ustawy refundacyjnej, informacje w tej zakładce aktualizowane są w momencie wczytywania zmian na listach refundacyjnych, a dla wyrobów medycznych refundowanych w oparciu o art. 38 ustawy refundacyjnej, w momencie kojarzenia karty produktu z pozycją z umowy z NFZ (Rozdział „Refundacja”). Dla towarów o sposobie liczenia ceny: **Cena umowna**, informację o cenie najlepiej wprowadzać poprzez zakładkę **Dane podstawowe**. Dla towarów o typie ceny **marża umowna**, w tej zakładce wpisywana jest marża przy ustawieniu **Nadpisuj ceny z dostaw**.

Parametry zamawiania		Galena		Sklep WWW				
Dane podstawowe		Klasyfikacje	Jednostki	Vat	Dostawy	Sprzedaz	Ceny	Liczenie
Cena	Obowiązuje od	Marża	Cena netto	Cena brutto	Limit	Rodzaj ceny	Obowiązuje do	
► Detaliczna	2016-03-01			137,09	137,09	U		
Zakupu bez upu:	2016-03-01			122,47		U		
Detaliczna	2016-01-01			152,97	141,34	U		
Detaliczna	2015-11-01			153,65	151,38	U		
Detaliczna	2015-09-01			154,45	154,45	U		
Zakupu bez upu:	2015-09-01			138,35		U		

Cena	Obowiązuje od	Obowiązuje do	Marża podpowiadana
Detaliczna ▲	2016-03-01 [19]	[19]	
Cena netto	Cena brutto	Limit	Opłata pacjenta
	137,09	137,09	
Rodzaj ceny	Opłata której dotyczy obniżona opłata (Del wyczyść)		Wnioski % refundacji
<input checked="" type="radio"/> Urzędowa <input type="radio"/> Decyzyjna			
Kod środka	Id produktu handlowego	Zakres świadczeń	Wyróżnik

Rysunek 7-11 Zakładka **Ceny**.

W przypadku produktów nier refundowanych, ceny detaliczne wpisane w tej zakładce są stosowane przez program, po włączeniu parametru **Nadpisuj ceny z dostaw**.

Rodzaj ceny:

- **Urzędowa** – produkt z ceną urzędową.
- **Decyzyjna** – produkt z ceną decyzyjną, czyli z ceną wpisywaną poprzez zakładkę Dane podstawowe.

7.5.8 Zakładka **Liczenie ceny**

W tej zakładce znajduje się historia **sposobu kalkulacji ceny** detalicznej.

7.5.9 Zakładka **Listy**

W tej zakładce znajduje się historia produktu, z uwagi na to, na jakich listach refundacyjnych się znajdował w przeszłości i znajduje aktualnie. Wyroby medyczne refundowane w oparciu o art. 38 ustawy refundacyjnej znajdują się na liście „Wnioski” Towar może należeć równocześnie do wielu list - np. „odręczne” i „wnioski”. Informacja dla refundowanych wyrobów medycznych jest uzupełniana podczas parowania kart towarów z pozycjami z umowy z NFZ.

7.5.10 Zakładka **Kartoteki P-R**

Zakładka zawiera informację odpowiadającą ewidencji ilościowo – wartościowej i w rozumieniu ustawy o rachunkowości, może pełnić funkcję księgi pomocniczej (analityki do konta magazyn). Tak więc, mamy tutaj informację o wszystkich operacjach, mających wpływ na stan magazynowy danego produktu. W dolnej części możemy zmienić zakres prezentowanych informacji, zmieniając przedział czasowy lub ograniczając rodzaje dokumentów, branych pod uwagę gdzie:

BO – bilans otwarcia,

PZ – przyjęcia zewnętrzne – dostawy,

PW – przyjęcia wewnętrzne,

MMP – międzymagazynowe przyjęcia,

PA – sprzedaż na paragony,
RW – rozchody wewnętrzne,
FA – Sprzedaż fakturowana dla pacjentów,
MMR – międzymagazynowe rozchody,
BUF – sprzedaż w buforze.

Aby wydrukować informacje z tabeli łącznie z podsumowaniem rozchodów/przychodów wciskamy "F9-Wydruki" i wybieramy wydruk "Kartoteka PR z wartościami". **Data do** domyślnie jest ustawiana na 31.12.3000, by były widoczne dokumenty wystawione z datą przyszłą. Dwuklik na „miesiąc,rok” w otwartym kalendarzyku podpowie datę bieżącą.

7.5.11 Zakładka Parametry zamawiania

W tej zakładce znajdują się parametry zamawiania dla wybranej pozycji, wykorzystywane przez funkcję "Zamówienia" (Rysunek 7-12).

Rysunek 7-12 Zakładka **Parametry zamawiania**

Program umożliwia stosowanie następujących **technik zamawiania**:

- **Automatyczny** - produkt jest zamawiany na ogólnych zasadach, według obliczeń algorytmu optymalizacyjnego,
- **Ręczny** - algorytm optymalizacyjny jest wyłączony, w efekcie normy ilościowe są statyczne i - w związku z tym - ustawiane ręcznie,
- **Brak w hurtowni** - to ustawienie należy wybrać, jeśli dany preparat jest niedostępny na rynku. Ponieważ w takiej sytuacji sprzedaż preparatu może spaść do zera, algorytm optymalizacyjny "dojdzie do wniosku", że jest to towar niechodliwy. Efekt, jak przy ręcznym ustawieniu, ale istnieje możliwość łatwego odnalezienia braków w hurtowni,
- **Ręczny wytypowany** - algorytm optymalizacyjny posiada mechanizm typowania leków sprowadzanych na zamówienie pacjenta. Rozpoznaje około 60% przypadków. Takie produkty

ustawia właśnie na "Ręczny wytypowany". Zachowanie programu, w takim przypadku, zależy od parametru: **Leki na zamówienie**, który znajdziesz w parametrach ogólnych:

- **typować i zamawiać** - lek na zamówienie jest identyfikowany, ale zamawiany jak "automatyczny",
- **tylko typować** - lek jest identyfikowany, jako na zamówienie, ale nie jest zamawiany (normy ilościowe zerowe),
- **Nowość** - produkt, jeśli nie ma dwóch lub więcej dni ze sprzedażą jest traktowany, jako nowość, a norma obliczana jest, jako średnia arytmetyczna,
- **Wstrzymaj zamawianie** - to ustawienie pozwala na czasowe wyłączenie danej pozycji z zamawiania. Normy nie są zerowane, jednak produkt nie jest zamawiany.

Dni minimum/maksimum - zmienna decyzyjna określająca normatyw zapasu dniowy. Jednakże manipulowanie przy normach dniowych powinno być dokonywane na zasadzie wyjątku. Regułą jest, że normy dniowe wynoszą 0 i 0 odpowiednio. Przy tym ustawieniu faktyczna norma dniowa jest obliczana według wzoru:

$$N=(d2-d1)+1; \text{ gdzie:}$$

N - norma dniowa

d1- data najbliższej dostawy

d2- data kolejnej następnej dostawy

Przykładowo: zamówienie jest przygotowywane w czwartek. Dostawa będzie w piątek, a następną w poniedziałek.

W takiej sytuacji norma dniowa wyniesie $(3-1)+1=3$. Czyli dostawa ma wystarczyć na piątek i sobotę, plus jeden dzień, jako zapas bezpieczeństwa. Program "wie", kiedy są dostawy z kalendarza (rozdział „Zaopatrzenie → Zamówienia → Kalendarz”).

Ilość minimum/maksimum - normy ilościowe - obliczane automatycznie w oparciu o analizę dotychczasowej sprzedaży i normy dniowe lub ustawiane ręcznie.

Zapas nie mniejszy niż - program utrzymuje zapas (norma minimum ilościowa) na poziomie nie niższym. Ale jeśli wyliczona norma jest większa od tego parametru, to jest nadrzędna.

Dodawaj do normy - dodawane do normy. Ma zastosowanie, gdy zapotrzebowanie wynika z innych czynników, niż rotacja. Głównie, gdy istnieją potrzeby wynikające z ekspozycji towarów (merchandising).

Dostawca:

- **Preferowany** - jeśli dwóch dostawców będzie miało tę samą cenę, zostanie wybrany preferowany. Produkt może być zamawiany u innego dostawcy, niż preferowany.
- **Wyłączny** - towar będzie zamawiany tylko u takiego dostawcy. Nie da się zamówić produktu u innego dostawcy.

Gdy zmieniamy technikę zamawiania, z automatycznej na ręczną, program zeruje normy ilościowe.

Ctrl+R – pozwala przestawić technikę zamawiania na ręczną.

Ctrl+W - pozwala przestawić technikę zamawiania na „Wstrzymaj zamawianie”.

Działa i w **Towarach** i z poziomu funkcji **Zamówienia**.

7.5.12 Zakładka Sklep WWW

Dotyczy sklepu internetowego. Opis w rozdziale „Sklep internetowy”.

7.5.13 Zakładka WWW kategorie

Dotyczy sklepu internetowego. Opis w rozdziale „Sklep internetowy”.

7.5.14 Zakładka WWW nazwy

Dotyczy sklepu internetowego. Opis w rozdziale „Sklep internetowy”.

7.5.15 Zakładka Opłaty pacjenta

Zawiera informację o kwocie/-kwotach, jaką zapłaci pacjent na dostępne poziomy odpłatności.

Dotyczy refundacji leków i wyrobów medycznych w trybie art. 37 ustawy refundacyjnej.

7.6 Zakładanie nowej karty

7.6.1 Automatyczne zakładanie kart w oparciu o umowę z NFZ

To najwygodniejszy sposób zakładania kart towarów, dla produktów objętych umową refundacyjną. Uruchamiamy **Zarządzanie→Wnioski -Import umowy**. Następnie wciskamy

Otwórz zapisaną umowę

. Gdy na ekranie pojawi się lista produktów, klikamy w dowolne miejsce na tej liście. Następnie wciskamy prawy przycisk myszki i uruchamiamy

Założ brakujące karty leków

7.6.2 Zakładanie nowej karty w oparciu o CBT

Aby założyć nową kartę towaru w oparciu o CBT:

- wciskamy **Ins** (lub **+**),
- wciskamy **Ctrl+C**, by wywołać Centralną Bazę Towarów,
- CBT zawiera wzrocowe karty dla różnych grup wyrobów. Wyszukujemy odpowiednią pozycję (dodatkowo możemy przeszukiwać CBT, podając fragment nazwy (**Ctrl+F**)),
- wciskamy klawisz **F6** - karta zostanie założona. Zmieniamy nazwę wyrobu i ewentualnie inne dane.

7.6.3 Zakładanie karty przez kopiowanie

Ustawiamy się na karcie towaru, jaką chcemy skopiować i uruchamiamy **Operacje→ Kopia karty**.

7.6.4 Zakładanie nowej karty ręcznie

Nową kartę możemy założyć ręcznie, co jest jednak dość kłopotliwe z uwagi na mnogość parametrów opisujący produkt. Wciskamy **Ins** (lub **+**), wpisujemy nazwę towaru i zapisujemy (**F2**). Jeśli tak postąpimy, program automatycznie wypełni minimum wymaganych danych dla produktów sprzedawanych w zwykły sposób:

- kalkulacja ceny: **marża umowna**,

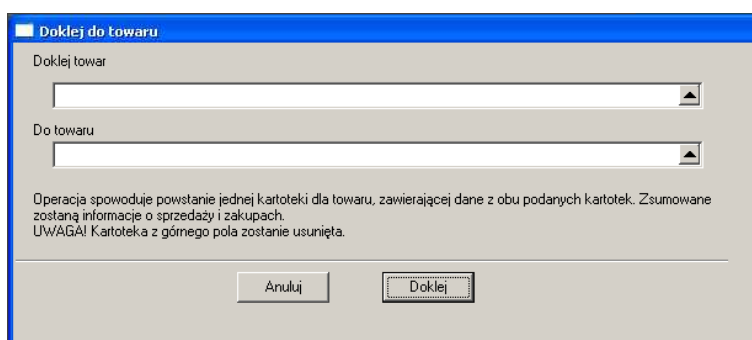
- kod stawki VAT: B(8%)
- jednostki: **opakowanie**
- listy: **odręczne**

Podpowiadane przez program wartości, możemy zmienić. Pozostałe informacje (np. klasyfikacje), musimy samodzielnie uzupełnić, jeśli taka potrzeba występuje. Gdy chcemy założyć ręcznie kartę, w trakcie odczytywania dostawy z pliku, to wciskamy tylko **Ins** (lub **+**) i **F2**. Nazwa towaru zostanie przepisana z pliku z dostawą.

7.7 Operacje specjalne

7.7.1 Sklejanie kart towarowych

Jeśli omyłkowo zostaną założone dwie karty na ten sam towar, możemy łatwo pozbyć się tego problemu, używając funkcji **Magazyn→Sklej towary** (Rysunek 7-13).



Rysunek 7-13 Sklejanie kart towarowych

W polu **Doklej towar** wskazujemy kartę, której chcemy się pobyc, a w polu **Do towaru**, kartę, do której mają być „podklejone” dane z karty usuwanej. Po wciśnięciu **Doklej**, karta określona w górnym wierszu zostanie usunięta i wszystkie operacje, jakie miały na niej miejsce, zostaną przeniesione na kartę określoną w dolnym wierszu. Program kontroluje zgodność stawek VAT obu kart. Za pomocą analizy **10....Kontrola wykaz sklejonych kart**, uzyskamy informację o wykonanych w tym zakresie operacjach.

7.7.2 Pozostałe funkcje specjalne w towarach

W menu **Operacje** znajdziemy kilka użytecznych funkcji:

Zmiana cen i marż – pozwala na grupowe (dla wyfiltrowanej listy) zmiany cen lub sposobu liczenia ceny dla cen decyzyjnych.

Zarządzanie zapasem:

Zapisz zapotrzebowanie – tworzy plik z zapotrzebowaniem w formacie datafarm,

Oczekiwany zysk na zapasie – oblicza zapas optymalny z podziałem na przedziały rotacji.

Więcej w rozdziale „Salon ekonomiczny”,

Kasowanie dostaw w drodze – usuwa dostawy w drodze – tryb uproszczony,

Lek zamawiany ręcznie (Ctrl+r) – przedstawia technikę zamawiania na „ręczny” i zeruje normy,

Wstrzymane zamawianie (Ctrl+w) – przedstawia technikę zamawiania na „Wstrzymaj zamawianie”,

Parametry zamówień (Ctrl+p) – umożliwia „hurtowe” ustawienie parametrów zamawiania,

Analiza sprzedaży (Shift+F5) – wylicza normę ilościową dla wszystkich towarów w oparciu o analizę dotychczasowej sprzedaży,

Analiza sprzedaży – zaznaczony (Ctrl+F5) – jak wyżej, ale tylko dla towaru wskazanego,

Zapisz ofertę – zapisuje w formacie datafarm wykaz produktów ze stanem większym od zera.

Zapamiętaj klasyfikację (Ctrl+y) – zapamiętuje rodzaj i wartość wskazanej klasyfikacji.

Ustaw klasyfikację (Ctrl+u) – nadaje wskazanemu towarowi wcześniej zapamiętaną klasyfikację (rodzaj i wartość).

Dopisz do defektariusza – dopisuje wskazaną pozycję do defektariusza.

Pokaż ceny i stany z innych aptek – w sieciach salonów udostępnia podgląd do stanu magazynowego i ceny w innych salonach sieci. Więcej na ten temat w „Podręczniku użytkownika Infofarm dla sieci aptek i salonów”.

8 Magazyn

Funkcjonalności programu w zakresie ewidencji magazynowej zostały tak opracowane, aby spełniały rygory księgi pomocniczej ksiąg rachunkowych, co jest ważne dla aptek będących na tak zwanej „pełnej księgowości”, które stosują ewidencję ilościowo- wartościową magazynu. Jednak, od strony funkcjonalnej, program jest tak zorganizowany, aby nie krępować swobody, na jaką może sobie pozwolić apteka rozliczająca się podatkowo w oparciu o podatkową księgę przychodów i rozchodów.

8.1 Wartość magazynu, wartość przychodu i rozchodu

8.1.1 „Historia” wartości magazynu

Najszybszy sposób na uzyskanie informacji o aktualnej wartości magazynu, to skorzystanie z opcji Zarządzanie→Historia sprzedaży (Rysunek 8-1).

Apteka	Data	Stan magazynu	Wartość dostaw	Ilość dostaw	Sprzedaz w cenie	Sprzedaz brutto	Taksa	Obciążenie	Dopłata	Wart. w cenie	Sprzedaz netto	inne dochody	Ds. pozycji	Ds. towarów	Stan bez bufora
10046	2016-07-09	36243,73	4364,27	5	1096,03	1491,46	0,00	1043,01	27,62	1,208,63	1,318,52	136,36	1002	85	35685,26
10046	2016-07-08	36247,05	2055,44	5	8799,93	8688,46	0,00	4359,31	531,89	7263,08	7988,27	626,44	191	71	355881,57
10046	2016-07-07	36701,96	5441,54	11	4984,14	7263,66	38,00	6097,84	326,58	5407,60	6083,10	424,75	405	111	360444,50
10046	2016-07-06	36583,33	8105,62	6	5254,25	7036,65	0,00	5315,16	330,00	5762,21	6373,49	1963,45	1607	118	360381,85
10046	2016-07-05	36542,01	10964,08	10	5965,48	8704,49	15,40	5758,08	466,97	6222,04	7891,41	784,17	336	81	358874,53
10046	2016-07-04	361247,59	2644,14	5	5143,26	6891,54	0,00	4899,86	526,62	5626,72	6247,07	656,13	215	69	364011,28
10046	2016-07-03	364404,84	630,72	4	950,65	1180,14	0,00	1118,93	15,62	940,97	1626,93	104,37	54	15	357386,13
10046	2016-07-01	364729,34	8296,51	5	4918,31	6805,52	38,80	4482,27	384,09	5266,25	6083,30	712,88	775	94	357652,20

Rysunek 8-1 „Historia” wartości magazynu

W oknie mamy informację kolejno, dzień po dniu: jaka była wartość magazynu na koniec dnia (pole **Stan magazynu**), ile było dostaw, ile różnych asortymentów (pole **Ds. towarów**), ile pozycji we wszystkich dostawach (pole **Ds. pozycji**), jaka była wartość dostaw, jaka była wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu, wartość innych rozchodów i kilka innych informacji. Na uwagę zasługuje również pole **Stan bez bufora**, gdzie jest dostępna informacja o wartości magazynu, bez uwzględniania bufora.

Po wciśnięciu **F11-Aktualizuj**, w wierszu z datą dzisiejszą uzyskamy informację na moment wciśnięcia tego guzika.

8.1.2 Raport księgowy

Informację o wartości operacji poszczególnych rodzajów we wskazanym przedziale czasu, które wpływają na stan magazynowy, uzyskamy również za pomocą raportu księgowego



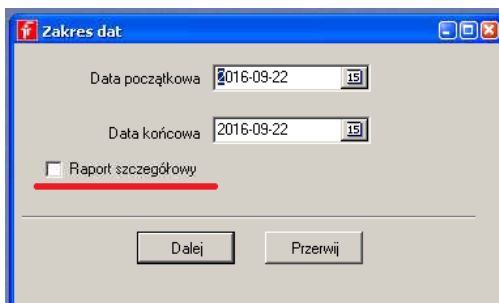
(Rysunek 8-2).

Dostawy	167797,78	Sprzedaz w cenie zakupu	162103,67
MMP	15900,49	MMR	42788,94
PW	609,05	RW	1332,10
Razem przychody	184307,32	Razem rozchody	206224,72

Rysunek 8-2 Wartość operacji magazynowych w okresie

8.1.3 Rejestry dokumentów magazynowych oraz koszt własny sprzedaży

Rejestry dokumentów magazynowych dostępne są z poziomu opcji **Księgowość→Sprawozdawczość→Rejestry dokumentów**, gdzie wybieramy rodzaj dokumentu i przedział czasu. Natomiast raport szczegółowy o koszcie własnym sprzedaży, dostępny jest z poziomu opcji **Księgowość→Sprawozdawczość→Koszt własny sprzedaży**. Mamy do dyspozycji raport ogólny, zawierający informację na poziomie paragonu/faktury, lub szczegółowy, pokazujący wartości na poziomie pojedynczego towaru (rysunek).



Rysunek 8-3 Stopień szczegółowości raportu o koszcie własnym sprzedaży

Podsumowanie z raportu „Koszt własny sprzedaży” jest zgodne z pozycją „Sprzedaż w cenie zakupu” z raportu księgowego.

8.1.4 Szczegółowy raport magazynowy

Informacja o wartości magazynu jest dostępna w programie w kilku miejscach:

- Opcja **Towary**, klawisz **F9**, wydruk o nazwie **Stan magazynu**. Jest to bieżący, ewidencyjny stan magazynowy, to jest stan na moment sporządzenia wydruku. W aptece pracującej (realizowana sprzedaż, przyjmowane dostawy) każdorazowe sporządzenie wydruku może dać inny wynik. Czy stan ten powinien być zgodny ze stanem z natury? Jeżeli leki z recept zbuforowanych są wydawane w momencie odkładania recepty do bufora – tak. Jeśli leki z recept zbuforowanych są odkładane na półkę – nie. W takim przypadku do stanu ewidencyjnego należy dodać pozycje, które znajdują się na wydruku z opcji **Magazyn→Bufor recept odłożonych**.
- Opcja **Magazyn→Spis z natury** stan ewidencyjny **Bieżący**. Jest odpowiednikiem stanu z opcji **Towary**. Każdorazowo, przy wchodzeniu w taki arkusz spisu, stany towarów w nim są aktualizowane do stanu bieżącego.
- Opcja **Magazyn→Spis z natury** stan ewidencyjny **Na podany dzień**. Jest to stan ewidencyjny magazynu wyliczony. Obliczenia oparte są na stanie bieżącym oraz na wszystkich operacjach magazynowych, jakie miały miejsce w okresie pomiędzy datą na jaką wyliczany jest stan magazynowy, a dniem bieżącym. Zaletą tak przygotowanego arkusza spisu jest fakt, że po obliczeniu jest on zapamiętywany i można się do niego odwołać wielokrotnie.

Czy stan ewidencyjny wyliczony na podany, miniony dzień za każdym razem da taki sam wynik? Teoretycznie tak, ale, pod warunkiem, że „w międzyczasie”:

- nie dopisano nowej, ani nie skorygowano żadnej zaksięgowanej dostawy z datą poprzedzającą dzień na który obliczono magazyn,
- nie dopisano, ani nie skorygowano żadnego dokumentu rozchodowego z datą poprzedzającą dzień na który obliczono magazyn.

8.1.5 Kartoteki przychodowo – rozchodowe

W **Towarach**, z poziomu zakładki **Kartoteki P-R**, prezentowana jest informacja o wszystkich operacjach wpływających na stan magazynu wybranego towaru (Rysunek 8-4).

Data	Rodzaj	Klasyfikacja	Jednostki	Val	Cena zakupu/Na fakturę	Kontrahent	Składowy	W/V	Opis	W/V	Kategorie	W/V	Nazwa
2015-12-31	BO		40	9									
2016-01-05	MHR		10	30	9.8111	8/2016/M/A/Aptelia Centralna Pinar	ing farm. Jedwiga Kubala	71/3	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		5,61
2016-01-08	PA		1	29	9.8111		ing farm. Enkla Olesnacc	176/1	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5
2016-01-08	PA		1	29	9.8111		ing farm. Enkla Olesnacc	177/1	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5
2016-01-08	PA		1	27	9.8111		ing farm. Wioszech Chybi	146/3	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5
2016-01-25	PA		1	26	9.8111		tech.farm. Benedeta Janusz	67/2	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5
2016-02-08	MHR		10	16	9.8111	117/2016/M/Aptelia 700 lecia	Dowonka Iacsa	16/19	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		9,61
2016-02-10	PA		1	15	9.8111		ing farm. Wioszech Chybi	113/4	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5
2016-02-13	PA		1	14	9.8111		ing farm. Enkla Olesnacc	66/1	U1404801	FR348307V1101	FARMACOL S.A.		12,5

Rysunek 8-4 Kartoteka przychodowo - rozchodowa

Ta funkcjonalność, ma o tyle szczególne znaczenie, że w połączeniu z rejestrami dokumentów magazynowych i raportem o **Koszcie własnym sprzedaży** spełnia wymogi ustawy o rachunkowości, w zakresie ewidencji ilościowo -wartościowej towarów. W dolnej części możemy zmienić zakres prezentowanych informacji, zmieniając przedział czasowy lub ograniczając rodzaje dokumentów, branych pod uwagę, gdzie:

BO – bilans otwarcia

PZ – przyjęcia zewnętrzne – dostawy

PW – przyjęcia wewnętrzne

MMP – międzymagazynowe przyjęcia

PA – sprzedaż na paragony

RW – rozchody wewnętrzne

FA – Sprzedaż fakturowana dla pacjentów

MMR – międzymagazynowe rozchody

Aby sporządzić wydruk kartoteki, określamy przedział czasu, wciskamy guzik **Pokaż**, następnie **F9-Wydruki** i wybieramy wydruk o nazwie "Kartoteki P-R z wartosciami". **Data do** domyślnie jest ustawiana na 31.12.3000, by były widoczne dokumenty wystawione z datą przyszłą. Dwuklik na „miesiąc,rok” w otwartym kalendarzyku podpowie datę bieżącą.

8.2 Zapas towaru

Określenie „Zapas towaru” wydaje się nie budzić wątpliwości interpretacyjnych.... A jednak, z uwagi na wymagania programu, musimy rozróżnić kilka przypadków:


Stan aktualny – jest to stan wynikający z zarejestrowanych operacji przychodowych i rozchodowych, również związanych z buforowaniem recept. Rozchód składników leków robionych jest uwzględniany już w momencie wpisania składu, czyli przy statusie „Przyjęta”, lub

Do odbioru”. Dokumenty rozchodowe, w tym sprzedaż detaliczna jest uwzględniana w momencie zarejestrowania, natomiast dokumenty przychodowe, dopiero po zaksięgowaniu. Jak łatwo się domyślić, nie musi to być stan w rozumieniu stanu księgowego, bo zwykle to, co jest w buforze recept, wciąż jest na magazynie, a rozliczenie składników leku robionego, nie oznacza jeszcze, że lek został wykonany, a składniki zużyte.

Stan dostępny – jest to stan aktualny pomniejszony o ilość wstrzymaną (zakładka **Dostawy w Towarach**) i ten stan jest widoczny w sprzedaży, w dokumentach rozchodowych, w recepturze i zamówieniach (W dokumentach przychodowych widoczny jest **Stan aktualny**).

Stan w buforze – stan zbuforowanych, a nieodebranych z bufora leków.

Stan faktyczny – suma stanów: aktualnego i w buforze oraz składników leków robionych nieodebranych.

Informacja o stanie aktualnym jest również dostępna w opcji **Towary** (). W kolumnie **Stan** oraz w polu **Stan aktualny**, w zakładce **Dane podstawowe**. **Stan dostępny** jest widoczny w kolumnie o tej samej nazwie.

8.3 Partie towaru

Każda dostawa towaru jest rejestrowana osobno w programie. Inaczej, każdy dokument przychodowy tworzy „kartę dostawy”. Są one widoczne w **Towarach** w zakładce **Dostawy** (Rysunek 8-5).

Dane podstawowe		Klasyfikacje		Jednostki		Vat		Dostawy		Sprzedaz		Ceny		Lic
Data dostawy	Data ważności	Sztuk	Stan aktualny	Cena zak	Cena sprz	Marża	Dostawca	Faktura						
04-02-2012	31-10-2013	100	97	0,6159	0,89	25,26	FARMACOL S.A.	FK104812FVT101/12						
04-02-2012	31-10-2013	100	100	0,6158	0,89	25,28	FARMACOL S.A.	FK104812FVT101/12						

Rysunek 8-5 Zakładka Dostawy

Z kolei, wszystkie operacje magazynowe o charakterze rozchodu, zmniejszą odpowiednio i stan w odpowiedniej karcie dostawy (rozchód konkretnej partii) i stan aktualny. Wyjątkiem od tej zasady są operacje o charakterze korekt (i do przychodu i do rozchodu), które są zapisywane w ilości na minus. Zapisy na minus zawsze odnoszą się do już istniejących kart dostaw. W kolumnie **Sztuk** mamy informację, ile towaru przyszło w partii, a w kolumnie **Stan aktualny** ile jeszcze z danej partii zostało.

8.4 Dokumenty magazynowe

Program obsługuje wszystkie rodzaje dokumentów magazynowych: PZ, WZ, PW, RW, MMP, MMR. Dokumenty magazynowe mogą być wystawiane przez użytkownika, a w niektórych przypadkach są generowane przez program, przy okazji wykonywania innych czynności. Na przykład przy korekcie stanu, księgowaniu remanentu, przyjmowaniu dostawy, czy sporządzaniu faktury.

8.4.1 Przychody

Dokumenty magazynowe, przychodowe są ewidencjonowane w opcji **Dostawy**. Taki dokument powstaje "przy okazji" wprowadzania dokumentu źródłowego. Przy rejestrowaniu faktury zakupu

powstaje dokument PZ, a przy rejestracji dokumentu MMR, powstaje dokument MMP. Ewidencja dostaw, to obszerny temat, opisany w rozdziale „Zaopatrzenie”. Jak wydrukować dokument magazynowy? Ustawiamy się na odpowiednim dokumencie, wciskamy **F9 - wydruki**, wybieramy wydruk o nazwie **Dostawa** i wciskamy **F9** lub **ShF9**. Zależnie od rodzaju dokumentu, wydrukowany zostanie dokument PZ lub MMP lub PW. Na rysunku przykład dokumentu PZ.

Dokument **PZ** 1054

Dostawca Polska Grupa Farmaceutyczna -SA
 Numer **FM/4089/2016/R**
 Data 2016-05-06

Data wystawienia 2016-05-06
 Data płatności 2016-05-11

Lp	Nazwa	Cena det brutto	Sztuk	Data ważności	% Vat	Nr serii	Cena zak	Wartość netto
1	CLARASTILL 0,3% KROPLE DO OCZU 5 ML	28,50	1	2019-01-31	8	66	21,920	21,92
2	CLIO SŁODZIK X 1200 TABL	11,90	1	2020-03-07	8	L0676	9,660	9,66
3	OLEJUM TEREBINTHINAE PLYN 50 G #	9,99	1	2016-11-30	8	251115	7,380	7,38
4	VITROFT X 30 KAPS	27,90	1	2017-12-31	8	011215	20,630	20,63

Rozliczenie w cenach detalicznych :

Stawka	Netto	Vat	Brutto
8	72,49	5,8	78,29
RAZEM	72,49	5,8	78,29

Rozliczenie w cenach zakupu :

Stawka	Netto	Vat	Brutto
8	59,59	4,77	64,36
RAZEM	59,59	4,77	64,36


Rysunek 8-6 Dokument PZ

8.4.2 Rozchody

Dokumenty magazynowe, rozchodowe dostępne są w opcji **Magazyn → WZ/RW/MMR**. Aby sporządzić rozchodowy dokument magazynowy i/lub fakturę „bez paragonu”, wykonujemy następujące czynności:

1. Otwieramy nowy dokument - wciskając **Ins** lub **+**. Domyślnie będzie to dokument RW, a domyślnym kontrahentem nasza apteka (Rysunek 8-7).

Rysunek 8-7 Nagłówek dokumentu RW


2. Wybieramy odbiorcę (wpisujemy pierwsze litery nazwy lub rozwijamy listę, klikając na ). Po wybraniu odbiorcy, program nada numer kolejny dokumentowi magazynowemu.

3. Wprowadzamy pozostałe dane ogólne dokumentu: data wystawienia i płatności, ewentualnie kategorię. Pole „Odbiorca” pozwala wystawić fakturę dla podmiotu posiadającego kilka lokalizacji (np. sieć aptek). Wtedy w polu „Kontrahent” wskazujemy firmę, a w polu „Odbiorca” lokalizację oddziału (aptekę).

Rodzaj rozchodowego dokumentu jest rozpoznawany przez program, na podstawie rodzaju odbiorcy (pole **Odbiorca**). I tak:

- Jeśli odbiorcą jest nasza apteka (rozdział „Ustawienia początkowe → Twoja apteka”), to program rozpoznaje dokument, jako RW.
- Jeśli odbiorcą jest magazyn (rozdział „Ustawienia początkowe → Dostawcy i magazyny”), to program rozpoznaje dokument, jako MMR.
- Dla pozostałych odbiorców, dokument jest rozpoznawany, jako faktura sprzedaży/WZ. W takim przypadku w ramach jednej czynności przygotowujemy i fakturę sprzedaży i dokument magazynowy WZ. Jest to tak zwana faktura „zapleczo”, czyli faktura bez paragonu, wystawiana zazwyczaj na komputerze zlokalizowanym na zapleczu.

4. Przechodzimy do listy pozycji dokumentu - zakładka **Zawartość**, aby wprowadzić rozchodowywane towary. W tym celu:


- Wciskamy **Ins** lub .
- Wybieramy towar, wpisując pierwsze litery nazwy. Po znalezieniu właściwej pozycji – wciskamy klawisz **Enter**.
- Wpisujemy ilość, ewentualnie wybieramy partię i wciskamy ponownie klawisz **Enter**.

4. Drukujemy dokument/dokumenty. By wydrukować fakturę, na dokumencie wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie Faktura i wciskamy **F9** lub **ShF9**. By wydrukować dokument magazynowy, wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie **Wydruk dokumentu** i wciskamy **F9** lub **ShF9** (Rysunek 8-8).

Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Serial	Data ważn.%	vat J.m.	Cena detal. brutto	Cena zakupu netto	Wart. w cenie zak. netto
1	FLEXI STAV XTRA X30 TOREBEK	1,000	251215	2017-12-31	8OP.	59,99	52,14	52,14
2	FLEXI STAV XTRA X30 TOREBEK	1,000	00904180	2018-04-30	8OP.	59,90	50,51	50,51
3	REGENERUM SERUM DO RZES 4 ML	1,000		2018-01-31	23OP ₃	27,90	17,56	17,56
4	SPIRYTUS SALICYLOWY 100 G	3,000	020116	2017-04-30	8OP.	2,00	0,01	0,03
5	SPIRYTUS SALICYLOWY 100 G	7,000	010416	2017-07-31	8OP.	2,00	0,01	0,07
6	TWYNSTA 80 MG/5 MG X28 TABL p	1,000		2017-12-31	8OP.	49,90	41,63	41,63
Razem w cenie zakupu netto :		161,94	VAT w cenie zakupu :		15,59			
Razem w cenie zakupu brutto :		177,53						
Razem w cenie detalicznej netto :		198,41	VAT w cenie detalicznej :		19,28			

Rysunek 8-8 Dokument MMR

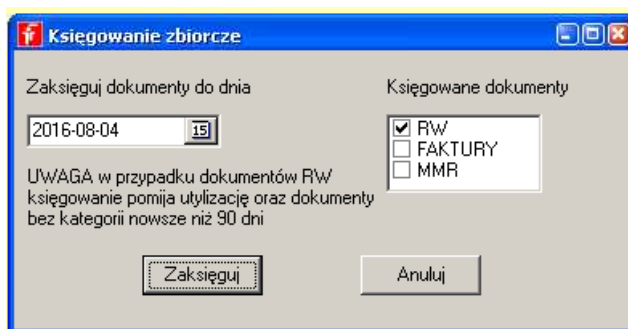
Mamy również możliwość wydrukowania dokumentu specjalnego – wydruk o nazwie **Protokół utylizacji**.

5. Na koniec zatwierdzamy dokument, wciskając .

Rozpatrując całościowo kwestię udokumentowania operacji magazynowych, należy mieć na uwadze, że większość operacji, jaka ma miejsce w aptece, ma charakter sprzedaży detalicznej, udokumentowanej paragonem. Nie ma obyczaju, by przy tego typu transakcjach posiłkować się dokumentem magazynowym (konkretnie WZ). Rozliczenie rozchodu z magazynu następuje w oparciu o wyżej opisany raport **Koszt własny sprzedaży**. By uprościć rozliczenie, ujmuje on również dokumenty WZ do sprzedaży hurtowej (bez paragonów), której jest niewiele. Natomiast niewątpliwie należy sporządzać dokumenty do operacji wewnętrznych – PW, RW, MMP, MMR i opcjonalnie WZ do faktur hurtowych i PZ do faktur zakupowych.

8.4.2.1 Zbiorcze księgowanie

Można również zbiorczo księgować dokumenty rozchodowe za pomocą **Operacje→Księgowanie zbiorcze** (Rysunek 8-9).



Rysunek 8-9 Księgowanie zbiorcze

Operacja księgowania zbiorczego pomija dokumenty Rw-Utylizacja i Rw bez ustawionej kategorii, wystawione do 90 dni wstecz.

8.4.2.2 Tworzenie elektronicznego pliku dla MMR lub Faktury

Do wystawionego dokumentu MMR lub faktury, można wygenerować plik – do wyboru, zależnie od wykorzystywanego kodu przy zamawianiu – w formacie datafarm lub kt0 (**Operacje→Zapisz, jako plik...**). Taki plik może posłużyć do wczytania automatycznego po stronie apteki odbierającego przesuwany towar, na takich samych zasadach jak dostawa z hurtowni farmaceutycznej.

8.4.2.3 Dokumenty RW generowane przez inne funkcje

Następujące funkcjonalności programu skutkują wygenerowaniem dokumentu RW:

- Wystawienie dokumentu PW dla preparatów galenowych (podrozdział Towary→ Zakładka **Galena**),
- Funkcja **Korekta danych → Korekta stanu** dostępna w Towarach, w zakładce **Dostawy**,
- Funkcja **Operacje → Utylizacja przeterminowanych leków**, dostępna z poziomu opcji **Magazyn → WZ/RW/MMR**,
- Funkcja księgowania spisu z natury (**Magazyn→Spis z natury**).

Z poziomu opcji **Magazyn** → **WZ/RW/MMR** widoczne są dodatkowo faktury do paragonów, wystawione w „niebieskim” programie i faktury korygujące. Poszczególne typy faktur rozpoznamy po skrócie literowym umieszczonym w kolumnie „**Zaks**”: mają oznaczenie **X** albo **V**:

- Faktura bez paragonu ma oznaczenie **Z**
- Faktura do paragonu ma oznaczenie **X**
- Faktura korygująca zwykła ma oznaczenie **V**
- Faktura korygująca, wystawiona w ekspedycji, do sprzedaży, do której wcześniej został wystawiony paragon ma również oznaczenie **X**.

Komentarza wymaga oznaczenie **X** dla faktury korygującej. Faktura korygująca do paragonu, to dość szczególna sytuacja. Mamy z nią do czynienia w następującym przypadku:

1. Realizujemy normalną sprzedaż „na paragon”,
2. Realizujemy „korektę do transakcji” niepełną do tego paragonu w późniejszym terminie (drukowany jest paragon na niezwrócone towary). Niepełną, to znaczy, że nie zwracamy wszystkich towarów.
3. Klient w tym momencie prosi o fakturę.
4. To wymaga cofnięcia się do paragonu korygowanego i wystawienia do niego faktury.
5. Następnie wystawiamy fakturę korygującą do korekty do paragonu.

Nie zalecamy stosowanie tego rozwiązania. Można zwrócić cały paragon i sprzedać całość od nowa w sytuacji, gdy pacjent zażąda faktury. Z zastrzeżeniem terminu ważności recepty.

8.4.2.4 Ochrona spójności zapisu komputerowego z wydrukami

Wprowadzono kilka zabezpieczeń do obsługi dokumentów rozchodowych, by zapewnić spójność danych i wydruków:

- Nie można zmieniać zawartości dla dokumentów z datą niższą, niż bieżąca,
- Można zmienić datę dokumentu niezaksięgowanego do maksymalnie miesiąc do przodu od dnia bieżącego.

8.4.3 Status dokumentu magazynowego, a stan magazynu

Każdy dokument magazynowy może mieć jeden z dwóch statusów – „Zaksięgowany” lub „Niezaksięgowany”. Dokumenty przychodowe (PZ, PW, MMP) zmieniają stan magazynu, dopiero po zaksięgowaniu. Natomiast dokumenty rozchodowe (WZ, RW, MMR, Sprzedaż detaliczna) zmieniają stan magazynowy od razu.

8.5 Analiza magazynu

Korzystając z dwóch narzędzi: filtrów i definiowanych wydruków w opcji **Towary**, możemy swobodnie analizować apteczny magazyn. Informacja może obejmować cały asortyment, wybraną grupę lub też towary spełniające określony warunek. Zakres informacji z kolei może dotyczyć wszystkich danych zarejestrowanych lub obliczonych przez program – stan, cena, data ważności, rotacja, dostawca, producent, data dostawy, itd.. Więcej informacji na ten temat

znajdziemy w rozdziale „Towary”. Użytecznym narzędziem w analizie zapasu magazynowego są również **Analizy**. Więcej informacji na temat analiz należy szukać w rozdziale „Analizy”.

8.6 Remanent

8.6.1 Wstęp

Praktyka w zakresie sposobu przeprowadzania remanentu jest różna. Zależy ona od celu spisu z natury (na koniec roku, kontrolne), typu apteki (rodzinna – sieciowa) oraz formy prawnej (księgi handlowe czy księga przychodów i rozchodów).

Program daje możliwość przeprowadzenia remanentu zarówno w bardzo swobodnej formie, właściwej dla niewielkiej firmy rodzinnej, jak i mocno sformalizowanego, opartego na działaniu powołanej do tego celu komisji inwentaryzacyjnej. Z kolei, od strony technicznej, remanent może być przeprowadzony tradycyjnie („na piechotę”), za pomocą czytnika kodów kreskowych lub za pomocą kolektorów danych.

8.6.2 Remanent tradycyjny sformalizowany

Chodzi tutaj o remanent przeprowadzany w reżimie ustawy o rachunkowości, wykonany przez komisję inwentaryzacyjną, z użyciem papierowych arkuszy spisowych. Na taki remanent składają się następujące czynności:

- Prace wstępne.
- Przygotowanie arkuszy spisowych.
- Zliczenie towarów w naturze „na piechotę” i naniesienie ilości na arkusze spisowe.
- Wpisanie ilości z natury do komputera.
- Wydruk wycenionego spisu z natury.
- Wydruk różnic inwentaryzacyjnych (lub nie).
- Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych.

8.6.2.1 Prace wstępne

Już wiemy, że stan aktualny to nie koniecznie jest stan ewidencyjny, bo zaburzają go: leki robione, bufor, towary wstrzymane i dokumenty niezaksięgowane. Przed przystąpieniem do remanentu, należy te tematy wyprowadzić, w szczególności:

- Zaksięgować wszystkie dokumenty magazynowe.
- Odebrać wszystkie recepty z bufora.
- Odebrać wszystkie nieodebrane leki robione.

8.6.2.2 Przygotowanie arkuszy spisowych

Teoretycznie można wykorzystać dostępne w handlu druki, jednak z uwagi na mnogość asortymentu, a szczególnie niewielkie różnice między nazwami produktów, na poziomie postaci, dawki czy wielkości opakowania, są one bardzo niepraktyczne. Najlepiej skorzystać z dostępnych arkuszy w programie. Do wyboru mamy dwa:

1. Wydruk na którym pojawi się wyłącznie nazwa towaru,
2. Wydruk na którym pojawi się nazwa towaru i niezerowe serie.

którą nie mamy pełnego pokrycia (niedobór) lub mamy więcej (nadwyżka), wpisujemy ilość pozostałą z klawiatury. Jeśli spis przeprowadzony został z dokładnością do serii, i z tą dokładnością chcemy go zarejestrować, w razie potrzeby otwieramy zerowe partie (**Zerowe kartoteki nie starsze niż** i guzik **Zerowe**) i wpisujemy ilości dla odpowiednich z nich.

Na arkuszu spisu (zakładka **Zawartość**):

Enter - na wybranej pozycji, by wpisać ilość z natury, ponownie **Enter** - program znaczy pozycję, jako sprawdzoną. Pozycja sprawdzona - przy standardowym widoku - po przejściu na następną pozycję, zniknie z listy (filtr).

Wciśnij:

Sprawdzone - by program pokazał również pozycje już sprawdzone

F11-zerowe (wskaż również datę w polu „**Zerowe kartoteki nie starsze, niż**”- by program pokazał również towary/partie z zerowym stanem ewidencyjnym).

8.6.2.5 Wydruk spisu z natury

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji z papierowych arkuszy spisowych, drukujemy spis z natury z wyceną. W tym celu, po wskazaniu właściwego spisu, wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie „**Spis z natury**” i wciskamy **F9** lub **ShF9**. W razie potrzeby, możemy z tego miejsca również sporządzić wydruk protokołu różnic inwentaryzacyjnych, z podziałem na nadwyżki i niedobory (wydruk o nazwie **Spis – różnice**).

8.6.2.6 Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych

Uruchamiamy **Operacje** → **Księgowanie spisu**, by zaksięgować różnice inwentaryzacyjne. W wyniku tej operacji, program wygeneruje dokument RW. Nadwyżki są zapisane na minus. Należy następnie wejść w **Magazyn** → **WZ/RW/MMR** i zaksięgować ten dokument RW.

8.6.3 Remanent z użyciem czytnika kodów kreskowych



8.6.3.1 Wprowadzenie

Wykorzystanie czytnika kodów kreskowych do przeprowadzenia spisu z natury polecamy szczególnie, jako narzędzie do przeprowadzania spisów kontrolnych w mniejszych przedsiębiorstwach, prowadzących apteki. Idea polega na tym, że zamiast wprowadzać ręcznie ilość ze spisu (obojętne, czy z papierowego arkusza, czy bezpośrednio „z półki”), odczytujemy czytnikiem kod z każdego opakowania. Program przydziela odpowiednio zeskanowane kody produktów i zlicza ilości. Najwygodniej jest przeprowadzać taki remanent z wykorzystaniem laptopa, połączonego z naszą lokalną siecią komputerową, za pomocą łącza wifi. To daje pewną swobodę w przemieszczaniu się po magazynie.

8.6.3.2 Przeprowadzenie remanentu

Zaczynamy, tak jak przy innych formach przeprowadzania remanentu od prac przygotowawczych:

- Zaksięgować wszystkie dokumenty magazynowe.
- Odebrać wszystkie recepty z bufora.
- Odebrać wszystkie nieodebrane leki robione.
- Podpinamy i konfigurujemy czytnik kodów kreskowych. W funkcji remanentowej brane są ustawienia dla czytnika kodów podpiętego do stanowiska sprzedaży numer 1. Jeśli taki podepnimy, zadziała od razu, jeśli inny musimy go skonfigurować, właśnie dla kasy numer 1.

I od razu przechodzimy do wygenerowania arkusza spisowego i do przeprowadzania remanentu. Czytnik kodów kreskowych może być wykorzystany zarówno do remanentu „w biegu” (czytaj dalej), jak i do remanentu pełnego, wykonywanego przy zamkniętej aptece (nie jest realizowana ani sprzedaż, ani przyjmowanie dostaw na innym stanowisku komputerowym). Uruchamiamy opcję **Magazyn→Spis z natury**. Zależnie od formy spisu, generujemy arkusz **Bieżący** lub **Na podany dzień**. W tym celu wciskamy **Ins** lub , by przygotować arkusz do spisu (Rysunek 8-12). Wybieramy odpowiedni i wciskamy .

8.6.4 Remanent z użyciem kolektorów danych

8.6.4.1 Wprowadzenie

Przeprowadzanie remanentu przy zastosowaniu kolektorów danych, to jest małych, przenośnych „komputerków”, wyposażonych w czytnik kodów kreskowych, staje się coraz bardziej powszechne. Ogólny schemat postępowania przy takim remanencie jest następujący:

- Wysłanie z programu Infofarm pliku z listą produktów (nazwa towaru, kod kreskowy).
- Wczytanie pliku z listą towarów do kolektora danych.
- Przeprowadzenie spisu z natury kolektorem, polegające na skanowaniu kodu z każdego opakowania produktu, lub zeskanowaniu kodu z jednego opakowania i wpisaniu ilości.
- Wysłanie z kolektora pliku remanentowego (zawiera: nazwę towaru, kod, ilość).
- Wygenerowanie arkusza spisu z natury w programie Infofarm.
- Wczytanie pliku remanentowego.
- Ewentualna korekta ręczna błędów.
- Wydruk spisu i ewentualnie protokołu różnic inwentaryzacyjnych.
- Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych.
- Księgowanie RW spisowego.

Program Infofarm obsługuje dwie klasy kolektorów danych firmy Elzab, pracujących na systemie operacyjnym WindowsCE i systemie DOS. Każdy kolektor ma własną instrukcję obsługi, z którą należy się zapoznać w zakresie: instalacji, komunikacji z programem magazynowym i skanowania. Następnie należy dokonać instalacji urządzenia lub skorzystać z pomocy serwisu Infofarm.

8.6.4.2 Prace wstępne

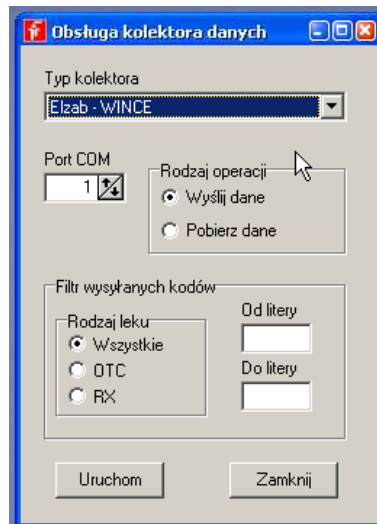
By remanent przebiegał sprawnie, należy wcześniej wykonać kilka czynności:

- Zaksięgować wszystkie dokumenty magazynowe.
- Odebrać wszystkie recepty z bufora.
- Odebrać wszystkie nieodebrane leki robione.
- Wyprowadzić kody EAN w oparciu o analizę „10...Kontrola zdublowane EAN”.

8.6.4.3 Kolektor z systemem WindowsCE

8.6.4.3.1 Wysłanie pliku z listą produktów

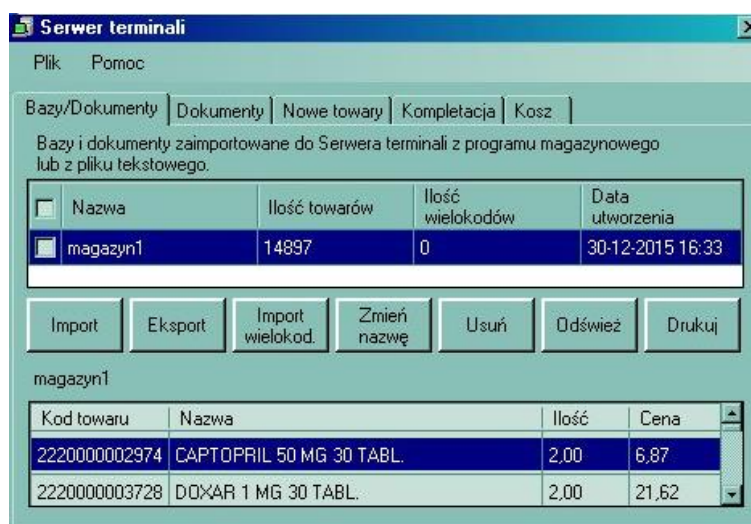
Uruchamiamy opcję **Magazyn→Kolektor danych** i ustawiamy **Typ kolektora** na **Elzab-WINCE** (Rysunek 8-15).



Rysunek 8-15 Obsługa kolektora

Możemy ograniczyć listę wysyłanych produktów do zaczynających się na wskazany zakres liter (**Od litery** i **Do litery**), a w aptekach, do jednej z dwóch kategorii RX lub OTC. **Rodzaj operacji** ustawiamy na **Wyslij dane** i wciskamy **Uruchom**. Plik zostanie wysłany do *Serwera terminali* (program dostarczany razem z urządzeniem). Do utworzonego przez program Infarm pliku produkty.txt, nagrywane są wszystkie towary z niezerowym stanem lub zerowym stanem, ale dla dostaw nie starszych niż 60 dni. Przy czym towar musi mieć nadany albo kod kreskowy własny albo kod EAN fabryczny. Jeśli znany jest i kod kreskowy własny i kod EAN fabryczny, zapisywany jest ten pierwszy. Towary, które nie mają przypisanego żadnego kodu, nie są zapisywane w pliku. Dla każdej partii towaru tworzony jest wpis (jeden towar może wystąpić kilka razy w pliku).

Następnie uruchamiamy program *Serwer terminali*. Na ekranie pojawi się komunikat o konieczności zapisania nowego pliku do remanentu. Zapisujemy pod dowolną nazwą, na przykład magazyn1. Plik będzie widoczny z poziomu opcji **Bazy/Dokumenty** (Rysunek 8-16).



Rysunek 8-16 Okno programu Serwer terminali

Następnie, w kolektorze, w górnym rogu ekranu, klikamy 'strzałkę', a potem uruchamiamy opcję **Wczytywanie**→**Ok** i wybieramy plik, w naszym przykładzie **magazyn1**. Po zakończonej transmisji przechodzimy do sekcji **Towary** i sprawdzamy ilość pozycji zaimportowanych. Powinna być taka, jak w *Serwerze terminali*. W kolejnym kroku przechodzimy do opcji **Dokumenty** (cyfrowe arkusze spisu z natury). Dopisujemy nowy, przez kliknięcie w 'plusik'. Podajemy dowolną nazwę, na przykład 'spis+data' i potwierdzamy klawiszem **Ent**. Kolektor jest gotowy do przeprowadzenia spisu.

8.6.4.3.2 Przeprowadzenie spisu kolektorem danych

Kolektory danych posiadają (oprócz innych sposobów) dwa podstawowe tryby skanowania:

- szybkie skanowanie,
- skanowanie z potwierdzeniem ilości.

Szybkie skanowanie wykorzystujemy, w sytuacji, gdy chcemy zeskanować każde opakowanie. W tym wariancie nie wpisujemy ilości (każdy odczyt kodu to ilość 1). Skanowanie z potwierdzeniem ilości jest trybem pracy domyślnym. Natomiast, jeśli chcemy włączyć szybkie skanowanie, to uruchamiamy **Górna strzałka** → **Opcje** → **Skanowanie** → zaznaczamy **Szybkie skanowanie** i wychodzimy klawiszem **ESC**. Po ustawieniu szybkiego skanowania lub nie, przechodzimy do przeprowadzenia remanentu.

Uwagi praktyczne

By zeskanować kod kolektorem, naciskamy przycisk **Scan**. Priorytetowy jest kod własny. Dlatego, jeśli są one stosowane (drukarka kodów), skanujemy te kody. Jeśli nie, skanujemy kod EAN fabryczny. Jeśli zeskanowany kod zostanie odnaleziony, na ekranie kolektora zostanie wyświetlona nazwa towaru. Sprawdzamy, wpisujemy ilość opakowań i zatwierdzamy klawiszem **Ent**. Jeśli zeskanowany kod nie zostanie odnaleziony, w kolektorze pojawi się komunikat „Dodaj kod”, a po zatwierdzeniu okienko do podania nazwy towaru (można przyjąć własny system nadawania nazw i dane serie towarów odłożyć na bok (opisane 'kodem'), do późniejszej weryfikacji. Brak kodu może mieć miejsce w dwóch przypadkach:

1. Towar pochodzi z wyzerowanej partii i dostawy starszej niż 60 dni. Takie kody zostaną jednak potem rozpoznane przez program Infofarm i przydzielone odpowiednio.
2. Podany kod w ogóle nie istnieje (zła metka (z innej apteki) lub kod EAN producenta z pudełka niewpisany do programu Infofarm. Takie kody nie zostaną rozpoznane przy pobieraniu danych i taki asortyment będzie należało potem nanieść ręcznie do spisu w programie Infofarm.

Po zeskanowaniu wszystkich towarów, wysyłamy plik remanentowy do *Serwera terminali*, za pomocą funkcji **'Górna strzałka'** → **Wyślij**, wskazujemy plik, w naszym przykładzie o nazwie 'spis+data'. W *Serwerze terminali* wybieramy zakładkę 'Dokumenty' i eksportujemy dokument do pliku o nazwie kody.txt.

Wybieramy właściwy plik z danymi i klikamy **Importuj**. Dane zostaną zaimportowane. Obowiązują tu następujące zasady:

- Jeżeli spis został oparty o kody fabryczne EAN, to ilości wpisywane są kolejno według daty dostawy, malejąco. Przypisywana jest ilość nie większa, niż według stanu ewidencyjnego. Pozostała ilość jest dopisywana do najnowszej partii (według daty dostawy).
- Jeśli spis został oparty o kod kreskowy własny, który identyfikuje konkretną partię (dostawę) towaru, to ilość spisowa przypisywana jest do konkretnej partii (dostawy). W ilości nie większej, niż ilość ewidencyjna. Reszta jest rozdzielana na takich zasadach jak dla fabrycznego kodu EAN.
- Jeśli włączymy parametr **Spis z natury, kod własny traktowany, jak kod producenta**, dostępny w **Parametry ogólne→Dostawy**, to obsługa kodów własnych jest taka jak dla kodów fabrycznych EAN.
- Dla pozycji odczytanych z kolektora zostanie nadany status „Sprawdzona” (kolumna **Spr** – wartość **T**).
- Jeśli pozycja odczytana z kolektora zostanie ręcznie skorygowana, uzyska status „Korekta (kolumna **Spr** – wartość **K**).
- Jeśli nie wyzerowaliśmy ilości spisowych przy generacji (Wyzeruj stany), to pierwszy odczyt danego towaru, zeruje ilości dla wszystkich partii tego towaru, ale pomija te ze statusem **K** lub **T**. Towary/partie z stanami niezerowymi, a nieujęte w spisie kolektorem, pozostaną bez statusu i je będzie należało w pierwszej kolejności zweryfikować.

Po zaimportowaniu danych, arkusz może być ręcznie korygowany:

Enter - na wybranej pozycji, by skorygować ilość z natury, ponownie **Enter** - program znaczy pozycję, jako sprawdzoną, jeśli była pominięta, a jako skorygowana, jeśli była ujęta w spisie kolektorem. Pozycja sprawdzona - przy standardowym widoku - po przejściu na następną pozycję, zniknie z listy (filtr).

Wciśnij:

Sprawdzone - by program pokazał również pozycje już sprawdzone

F11-zerowe (wskaż również datę w polu „**Zerowe kartoteki nie starsze, niż**”- by program pokazał również towary/partie z zerowym stanem ewidencyjnym).

8.6.4.3.4 Wydruk spisu z natury

Po zaimportowaniu danych z kolektora i ewentualnym skorygowaniu ręcznym wątpliwych pozycji, drukujemy spis z natury z wyceną. W tym celu wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie „**Spis z natury**” i wciskamy **F9** lub **ShF9**. W razie potrzeby, możemy z tego miejsca również sporządzić wydruk protokołu różnic inwentaryzacyjnych, z podziałem na nadwyżki i niedobory (wydruk o nazwie **Spis – różnice**).

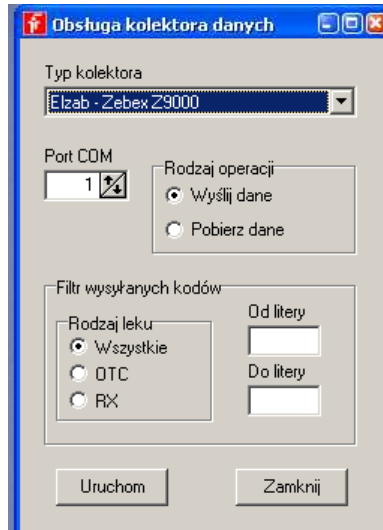
8.6.4.3.5 Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych

Uruchamiamy **Operacje** → **Księgowanie spisu**, by zaksięgować różnice inwentaryzacyjne. W wyniku tej operacji program wygeneruje dokument RW. Nadwyżki są zapisane na minus. Należy następnie wejść w **Magazyn** → **WZ/RW/MMR** i zaksięgować ten dokument RW.

8.6.4.4 Kolektory z systemem DOS

8.6.4.4.1 Wysłanie pliku z listą produktów

Uruchamiamy opcję **Magazyn**→**Kolektor danych** i ustawiamy **Typ kolektora** na **Elzab – ZebexZ900** (Rysunek 8-20).



Rysunek 8-20 Obsługa kolektora typu DOS

Możemy ograniczyć listę wysyłanych produktów do zaczynających się na wskazany zakres liter (**Od litery** i **Do litery**), a w aptekach, do jednej z dwóch kategorii RX lub OTC. **Rodzaj operacji** ustawiamy na **Wyślij dane** i wciskamy **Uruchom**. Plik zostanie wysłany do podpiętego kablem USB kolektora, ale przed wykonaniem tej operacji, należy w kolektorze wejść w opcję 3 Inne - 8 Ładuj produkty. Do utworzonego przez program pliku produkty.txt nagrywane są wszystkie towary z niezerowym stanem lub zerowym stanem, ale dla dostaw nie starszych niż 60 dni. Przy czym towar musi mieć wpisany albo kod kreskowy własny albo kod EAN fabryczny. Jeśli znany jest i kod kreskowy własny i kod EAN fabryczny, zapisywany jest ten pierwszy. Dla każdej partii towaru tworzony jest wpis (jeden towar może wystąpić kilka razy w pliku). Po wczytaniu listy produktów do kolektora, jest on gotowy do przeprowadzenia spisu.

8.6.4.4.2 Przeprowadzenie spisu kolektorem danych

W kolektorze uruchamiamy **3 Inne**→**1 Ustawienia**→**6 Co pokazywać**→**LCD 2200ms** (czas wyświetlania nazwy towaru na ekranie). Jeśli chcemy pracować w trybie szybkiego skanu, z głównego menu: **1 Skanuj**→**3 Szybki skan**. I przechodzimy do skanowania. Należy zwracać uwagę na wyświetlane nazwy - jeśli wyświetli się sam kod, należy towar bezwzględnie odłożyć na bok do późniejszej weryfikacji ilości! Po zeskanowaniu wszystkich opakowań, wchodzimy w opcję **2 Wyślij**. Następnie w programie Infarm uruchamiamy **Magazyn** → **Kolektor danych**

→ **Rodzaj operacji: Pobierz dane** i wciskamy **Uruchom** (zapisuje plik kody.txt do Infofarm/kody.txt).

8.6.4.4.3 Pozostałe czynności remanentowe dla czytnika DOS

Pozostałe czynności związane z przeprowadzeniem remanentu, czyli:

- Import danych spisowych do programu Infofarm,
- Wydruk spisu z natury,
- Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych,

przeprowadzamy w sposób opisany dla kolektora z systemem WindowsCE.

8.6.5 Remanent "w biegu"

Polega na tym, że w dłuższym okresie czasu, każdego dnia sprawdzamy po kilka - kilkadziesiąt, czy kilkaset pozycji i nanosimy ilości z natury do komputera. Na przykład - dziś pozycje o nazwie zaczynającej się na literę 'A', jutro na literę 'B', itd. Nie musimy ani zamykać apteki, ani pracować po godzinach.

By tak przeprowadzić remanent, w pierwszym dniu pracy, uruchamiamy **Magazyn → Spis z natury**. Następnie wciskamy **Ins** lub **+**, by przygotować arkusz do spisu. Ale tym razem wybieramy **Stan ewidencyjny: bieżący**. W arkuszu „bieżącym”, każdorazowo będzie widoczna informacja o aktualnym stanie magazynowym. Będziemy korzystać z tego arkusza wielokrotnie, aż sprawdzimy cały magazyn. Dzisiaj wprowadzamy ilości z natury dla pierwszej grupy towarów. Jutro i w kolejnych dniach już nie generujemy nowego arkusza spisu, lecz ponownie wchodzimy do tego, który wygenerowaliśmy pierwszego dnia (wybór według daty) i wpisujemy/sprawdzamy ilości z natury dla kolejnych towarów. Tak postępujemy, aż wpisujemy/sprawdzimy cały towar. Na koniec drukujemy spis z natury z wyceną i jak przy remanencie sformalizowanym, księgujemy różnice inwentaryzacyjne oraz księgujemy wygenerowany dokument RW.

Taki wariant pracy jest możliwy, bo program zapamiętuje różnicę pomiędzy stanem ewidencyjnym, a faktycznym i w ostatnim dniu remanentu "odnosi" je do bieżącego stanu ewidencyjnego. Remanent w biegu może być wykonany „na piechotę”, a także przy wykorzystaniu czytnika kodów kreskowych lub kolektora danych.

Uwagi:

1. Korekty niezerowe (stan faktyczny różny od komputerowego) są widoczne w innych częściach programu - na przykład w zamówieniach, już po wprowadzeniu do arkusza spisu. Dzięki temu od razu pracujemy na stanach rzeczywistych.
2. Arkusz spisu w wariantcie „bieżący” jest aktualny na moment wygenerowania/uaktualnienia. Dlatego jeśli w ciągu dnia równocześnie prowadzimy sprzedaż i przeprowadzamy remanent „w biegu”, przy kolejnych wpisach z natury, zakładkę **Zawartość** otwieramy tuż przed wprowadzaniem różnic do komputera, lub (najlepiej) odświeżamy informację, wciskając **F5**.
3. Można księgować cząstkowe spisy. Program zawsze generuje RW dla pozycji już sprawdzonych i jeszcze nie zaksięgowanych.

4. Spisz natury bieżący może być tylko jeden. Dlatego w przyszłości, jeśli chcemy ponownie skorzystać z tej formy, poprzedni spis „bieżący” musimy skasować.

8.6.6 „Spis z natury” wstecz

Może zdarzyć się, że istnieje potrzeba wydrukowania spisu z natury wstecz - na przykład w styczniu na dzień 31 grudnia. Jest to możliwe. Rozliczamy spis z natury w jeden z opisanych wyżej sposobów. Następnie generujemy arkusz spisowy na potrzebny dzień wstecz (w przykładzie na 31 grudnia). Program - wychodząc ze stanu bieżącego, w oparciu o zarejestrowane transakcje (przychody, rozchody) wyliczy stan na wskazany dzień. Na koniec drukujesz „Spis z natury”.

9 Refundacja

Na moment przygotowywania niniejszej edycji podręcznika, refundację ze środków publicznych reguluje Ustawa z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. Przewiduje ona dwa tryby refundacji ze środków publicznych:

- Refundacja „apteczna” oparta na przepisach wykonawczych do artykułu 37 ustawy refundacyjnej – stosowana do leków, środków spożywczych i niektórych wyrobów medycznych. W roku 2017/2018 ma nastąpić rozszerzenie tej formy refundacji na wyroby medyczne.
- Refundacja wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie oparta na przepisach wykonawczych do artykułu 38 ustawy refundacyjnej.

Aktualnie, w salonach medycznych, ma zastosowanie refundacja oparta na art. 38.

9.1 Refundacja wyrobów medycznych na zlecenie – art. 38 ustawy refundacyjnej

9.1.1 Ogólne zasady działania systemu refundacji

Ogólny schemat funkcjonowania refundacji wyrobów medycznych, wydawanych na zlecenie, opartej na artykule 38 ustawy refundacyjnej jest następujący:

1. Minister opublikował rozporządzenie w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie. Jest to wykaz rodzajów wyrobów medycznych, podzielonych na grupy. Dla każdego rodzaju określono limit finansowania, udział świadczeniodawcy w limicie i okres użytkowania, a dla środków pomocniczych dodatkowo limit ilościowy.
2. Salony medyczne i inni świadczeniodawcy rodzaju ZPO podpisują z NFZ umowę na realizację świadczeń rodzaju ZPO, gdzie określone są już konkretne wyroby, w ramach danego rodzaju.
3. Świadczeniodawcy rodzaju ZPO realizują sprzedaż wyrobów refundowanych zgodnie z warunkami określonymi w zawartej z NFZ umowie, pobierając od pacjentów dopłatę, której wysokość wynika z różnicy pomiędzy detaliczną ceną środka pomocniczego lub wyrobu medycznego, a kwotą zrefundowaną przez NFZ.
4. Raz w miesiącu salony medyczne i inni świadczeniodawcy rodzaju ZPO występują do właściwego oddziału NFZ o zwrot należnej refundacji z tytułu sprzedanych wyrobów medycznych, wydawanych na zlecenie. W tym celu składają elektroniczne zestawienia w formie pliku XML, zawierające szczegółową informację o zrealizowanej sprzedaży refundowanej. Na tej podstawie NFZ wypłaca należną refundację.

Etapy procesu refundacyjnego mają odzwierciedlenie w funkcjonalnościach programu:

1. Wczytanie pliku umx z produktami zakontraktowanymi w umowie z NFZ (potocznie plik umowy z NFZ).
2. Kojarzenie kart towarowych z produktami wykazanymi w pliku umowy z NFZ.
5. Obsługa sprzedaży refundowanych wyrobów medycznych na zlecenie.
6. Przygotowanie sprawozdawczości refundacyjnej.

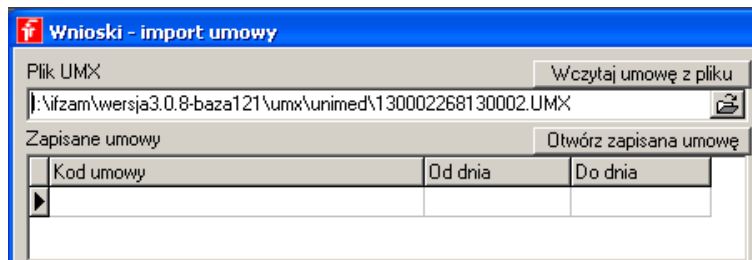
9.1.2 Umowa z NFZ

9.1.2.1 Wprowadzenie



W efekcie podpisania umowy z NFZ na realizację zaopatrzenia w wyroby medyczne, otrzymujemy plik umowy z NFZ. Ma on postać pliku XML, z rozszerzeniem *.umx. Taki plik umowy z NFZ wczytujemy do programu, a następnie kojarzymy odpowiednie karty towarów z poszczególnymi towarami wykazanymi w pliku umowy z NFZ. Dopiero po wykonaniu tych czynności można przystąpić do realizacji zleceń na refundowane wyroby medyczne.

9.1.2.2 Wczytanie umowy

Uruchamiamy **Zarządzanie** → **Wnioski-import umowy** (Rysunek 9-1).



Rysunek 9-1 Import umowy z NFZ umx

Wciskamy , wskazujemy lokalizację pliku umowy z NFZ, wskazujemy podmiot, a następnie wciskamy . Po chwili na ekranie pojawi się lista produktów z pliku umowy z NFZ (Rysunek 9-2).

Id prod handl.	Kod środka	Nazwa handlowa	Producent	Model	Nazwa w aptece	Limit za sztukę	Cena brutto	Zakres	Wyjścił sztuk	% ref.	
182153	P 101 PM	MolMed Premium Maxi	Hahmann AG	N		1,5	1,7	12.2971.033.09	2	60	70
182154	P 101 PM	Pieluchy anatomiczne TENA comfort extra	SCA	TENA comfort		1,5	1,3	12.2971.033.09	2	60	70
182156	P 101 PM	Pieluchy anatomiczne TENA comfort extra	SCA	TENA comfort		1,5	1,3	12.2971.033.09	2	60	70
182158	P 100 PM	Pieluchonki TENA Flex Maxi large	SCA	TENA Flex ME		1,2633	3,1	12.2971.033.09	2	60	100
182157	P 100 PM	Pieluchonki TENA Flex plus extra large	SCA	TENA Flex plus	PIEL.MAJ TENA FLEX PLUS EXTRA LARGE X 30	1,2633	2,76	12.2971.033.09	2	60	100
182156	P 100 PM	Pieluchonki TENA Flex plus medium	SCA	TENA Flex plus		1,2633	2,4	12.2971.033.09	2	60	100
182159	P 100 PM	Pieluchonki TENA Flex plus small	SCA	TENA Flex plus		1,2633	2,1	12.2971.033.09	2	60	100
182200	P 100 PM	Pieluchonki SUPER SENI PLUS Large	TZMO	SUPER SENI	PIEL.MAJ SENI SUPER PLUS LARGE X 30 SZT.	1,2633	2,8	12.2971.033.09	2	60	100
182201	P 101 PM	Pieluchonki dla dzieci Dry Kids XL+	TENA	Dry Kids XL+		1,5	1,7	12.2971.033.09	2	60	70
182202	P 101 PM	Podkładki higieniczne TENA bed 60cmx90cm	SCA	TENA bed 60	POD.HIG.TENA BED PLUS 60 CM X 90 CM X 30	1,5	2,1	12.2971.033.09	2	60	70
182202	P 101 PM	Podkładki higieniczne TENA bed 60cmx90cm	SCA	TENA bed 60	POD.HIG.TENA BED PLUS 60 CM X 90 CM X 5	1,5	2,1	12.2971.033.09	2	60	70
182203	P 101 PM	Podkładki higieniczne SENI SOFT 60cmx90cm	TZMO	SENI SOFT 60	POD.HIG.SENI SOFT PODKŁADKI 90 CM X 60 CM	1,5	1,86	12.2971.033.09	2	60	70
182203	P 101 PM	Podkładki higieniczne SENI SOFT 60cmx90cm	TZMO	SENI SOFT 60	POD.HIG.SENI SOFT PODKŁADKI 90 CM X 60 CM	1,5	1,86	12.2971.033.09	2	60	70
182204	P 100 PM	Włochy anatomiczne TENA men level 1	SCA	TENA men 1	WŁOCHY TENA MEN LEVEL 1 24 WKŁADKI	1,2633	1,7	12.2971.033.09	2	60	100
182206	P 100 PM	Włochy anatomiczne SENI Lady extra	TZMO	SENI Lady es	WŁOCHY SENI LADY EXTRA X 30 WKŁADKI	1,2633	2	12.2971.033.09	2	60	100
182206	P 100 PM	Włochy anatomiczne SENI Lady extra	TZMO	SENI Lady es	WŁOCHY SENI LADY EXTRA X 15 WKŁADKI	1,2633	2	12.2971.033.09	2	60	100
182207	P 100 PM	Włochy anatomiczne SENI Lady extra	TZMO	SENI Lady es	WŁOCHY SENI LADY EXTRA X 15 WKŁADKI	1,2633	1,86	12.2971.033.09	2	60	100
182206	P 100 PM	Włochy anatomiczne SENI MAN NORMAL	TZMO	SENI MAN N		1,2633	0,96	12.2971.033.09	2	60	100
182209	P 101 PM	Włochy anatomiczne TENA Lady normal	SCA	TENA Lady n	WŁOCHY TENA LADY NORMAL X 24 WKŁADKI	1,5	1,56	12.2971.033.09	2	60	70
182209	P 101 PM	Włochy anatomiczne TENA Lady normal	SCA	TENA Lady n	WŁOCHY TENA LADY NORMAL X 24 WKŁADKI	1,5	1,56	12.2971.033.09	2	60	70
182209	P 101 PM	Włochy anatomiczne TENA men level 2	SCA	TENA men 2	WŁOCHY TENA MEN LEVEL 2 24 WKŁADKI	1,5	1,7	12.2971.033.09	2	60	70

Rysunek 9-2 Lista produktów z umowy na ZPO

Kolejno w kolumnach mamy:

Id.prod.handl. – numer naszego produktu nadany przez NFZ,

Kod środka – kod wyrobu zgodnie z rozporządzeniem MZ w sprawie wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie,

Nazwa handlowa, Producent, Model – jednoznacznie identyfikują wyrób,

Nazwa w aptece – nazwa towaru w aptece/salonie (po przypisaniu),

Limit za sztukę – limit za jedną sztukę wyrobu,

Cena brutto za szt. – cena detaliczna brutto jednej sztuki wyrobu,


Zakres – zakres świadczeń,


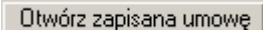
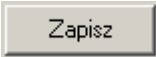
Wyróżnik – numer lokalizacji miejsca realizacji świadczenia nadany przez NFZ,

% ref. – wysokość refundacji danego rodzaju wyrobu medycznego do limitu.

9.1.2.3 Kojarzenie kart towarów z pozycjami z pliku umowy z

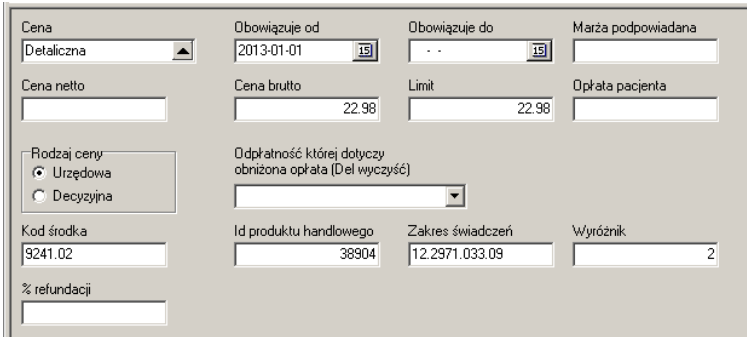
NFZ umx

Po wczytaniu umowy przystępujemy do kojarzenia pozycji z umowy z naszym asortymentem. W tym celu, będąc na liście produktów z umowy (Rysunek 9-16), ustawiamy się na odpowiednim wierszu i przechodzimy na pole „**Nazwa w aptece**”. Wciskamy , by wywołać listę naszych towarów. Wybieramy odpowiedni i zatwierdzamy wciskając **Enter** lub **F6**. Jeżeli taka potrzeba zaistnieje, można z tego poziomu założyć kartę na nowy towar na ogólnych zasadach. W celu ułatwienia wyszukania produktów z umowy, można wpisać w górnej części okna fragment nazwy handlowej lub kod MZ wyrobu, a po wciśnięciu guzika **Filtruj** lista zostanie zawężona zgodnie z wpisanymi warunkami.

Jeżeli dany wyrób medyczny (np. pieluchomajtki) mamy w kilku różnej wielkości opakowaniach, możemy każdą z tych kart skojarzyć z jedną pozycją z pliku umowy z NFZ. W tym celu ustawiamy się na odpowiednim wierszu i „rozmnażamy go” wciskając . Nie jest konieczne by od razu dla każdego produktu z umowy wskazać naszą kartę towaru. Możemy to zrobić później, korzystając z opcji  (należy chwilę poczekać). Po skojarzeniu kart towarów, wciskamy guzik , co skutkuje przeniesieniem danych refundacyjnych z pliku umowy do kart towarowych.

9.1.2.4 Karta towaru dla refundowanego wyrobu medycznego

Po skojarzeniu kart towarowych i zapisaniu umowy odpowiednie dane są przenoszone do kart towarów. Dane te (parametry sprzedaży refundowanej) widoczne są w zakładce **Ceny** (Rysunek 9-3) w **Towarach**.



Cena Detaliczna	Obowiązuje od 2013-01-01	Obowiązuje do ..	Marża podpowiadana
Cena netto	Cena brutto 22.98	Limit 22.98	Opłata pacjenta
Rodzaj ceny <input checked="" type="radio"/> Urzędowa <input type="radio"/> Decyzyjna	Odpłatność której dotyczy obniżona opłata (D el wyczyścić)		
Kod środka 9241.02	Id produktu handlowego 38904	Zakres świadczeń 12.2971.033.09	Wyróżnik 2
% refundacji			

Rysunek 9-3 Zakładka „Ceny”

Cena i limit są przeliczane na opakowanie ewidencyjne. Obowiązuje od – to data skojarzenia karty z pozycją z pliku umowy z NFZ umx. Obowiązuje do – to data końcowa okresu, na jaki zawarto umowę z NFZ.

W zakładce zapisany jest także **Kod MZ wyrobu** (kod środka), z którym związane są dane parametry sprzedaży refundowanej. To pozwala przypisać jeden towar do wielu rodzajów świadczeń (kodów MZ wyrobu), z różnymi poziomami odpłatności. W takiej sytuacji w zakładce „**Ceny**” pojawi się kilka wierszy, z różnymi cenami i limitami oraz z różnym **Kodem MZ wyrobu**. Realizując zlecenie, wskażemy w sprzedaży „Kod MZ wyrobu”, a program zrealizuje sprzedaż po właściwej cenie i limicie.

9.1.3 Rozliczenia z NFZ


Rozliczanie się z NFZ to cykliczny proces, realizowany raz w miesiącu, na który składa się:

- Przygotowanie danych refundacyjnych („obliczanie”) i równoczesna kontrola ich prawidłowości.
- Nagranie pliku refundacyjnego XML na dysk komputera.
- Wczytanie pliku refundacyjnego XML na portal NFZ.
- Wygenerowanie szablonu rozliczenia.
- Pobranie z portalu NFZ i wczytanie do programu szablonu rozliczenia.
- Wygenerowanie noty elektronicznej, w formie pliku *.enx, nagranie jej na dysk i wczytanie na portalu NFZ.

To jest oczywiście schemat najprostszy. W praktyce natomiast może się zdarzyć, że i na etapie „obliczania” refundacji przez program i po przesłaniu zleceń do NFZ zostaną ujawnione błędy.

Wtedy schemat działania jest bardziej złożony.

9.1.3.1 „Obliczanie” refundacji

Po wciśnięciu  , ustawiamy się na wierszu z nazwą „Wnioski”. Następnie przechodzimy do zakładki „**Zakres**”. W polach „**Od dnia**” i „**Do dnia**” określamy przedział czasu dla którego chcemy przygotować plik refundacyjny XML (program podpowiada ostatni miesiąc) i wciskamy



. Program przygotowuje dane. W rzeczywistości jest to bardziej złożona funkcja, która poza samym „obliczeniem” refundacji, dokonuje czynności kontrolnych – program sprawdza poprawność i kompletność danych wymaganych przez NFZ. Ponownie kontroluje poprawność parametrów sprzedaży i zgodność z umową z NFZ (cena, limit, odpłatność, umiejscowienie, Kod MZ wyrobu), prawidłowość numerów (pacjenta, lekarza, świadczeniodawcy) i innych informacji. Tak, by ostateczny plik refundacyjny XML, jaki zostanie przekazany do NFZ był wolny od błędów. Po dokonaniu „obliczeń”, na ekranie pojawi się zestawienie wydanych z refundacją wyrobów medycznych (Rysunek 9-4).

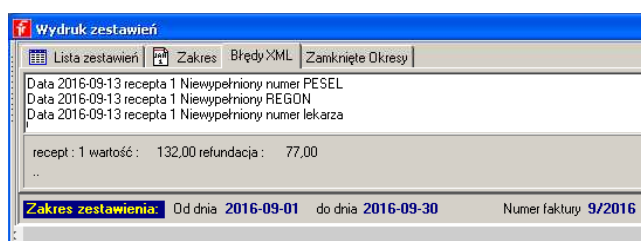
Apteka [redacted] 30-09-2013 23:59:51
 ul. [redacted] Szczecin
 Apteka [redacted]
 NIP: [redacted]
 Nr konta: [redacted]
 Numer ewidencyjny: [redacted]
 Identyfikator Apteki: [redacted]

Zestawienie wydanych świadczeniobiorcom przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych w miesiącu wrzesień-2013

LP	Numer ewidencyjny zlecenia	PESEL	Imię i nazwisko	Kod zaopatrzenia	Liczba sztuk	Limit cenowy szt.	Rzeczywista wartość zaopatrzenia	Kwota refundacji	Dopłata świadczeniobiorcy
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	1234/99	66091901176	[redacted]	9245.04	20	1.50	26.80	18.76	8.04
Suma:					20		26.80	18.76	8.04

Rysunek 9-4 Zestawienie wydanych wyrobów medycznych

Zestawienie pozwala na wzrokowe skontrolowanie fizycznych zleceń z danymi zarejestrowanymi w komputerze. Może również posłużyć, jako zestawienie dla celów wewnętrznych, gdy zlecenia przekazywane są do centrali sieci aptek lub do zewnętrznej firmy rozliczającej refundację. Po wzrokowej kontroli zleceń, zamykamy raport (**Zamknij**) i przechodzimy do zakładki **Błędy XML** (Rysunek 9-5).



Rysunek 9-5 Okno z błędami XML i podsumowaniem refundacji szczegółowej

Jeśli w procesie kontroli, nie zostanie wykryty żaden błąd, w zakładce pojawi się krótki komunikat: "Brak błędów". W takiej sytuacji (brak błędów), kolejny krok to nagranie pliku refundacyjnego XML na dysk komputera.

W zakładce **Błędy XML** znajduje się również bardzo istotna informacja – wartość zrealizowanych zleceń i kwota refundacji przekazywana w pliku XML dla NFZ, które będą pomocne na dalszym etapie, przy weryfikacji propozycji szablonu.

9.1.3.2 Nagranie pliku refundacyjnego XML na dysk komputera

By nagrać plik na dysk, wciskamy **F11-Nagraj**. Plik refundacyjny XML zostanie zapisany w lokalizacji określonej w definicji zestawienia refundacyjnego (pole **Nagrywaj do katalogu** w opcji **Operacje→Definicja zestawienia**).

9.1.3.3 Wczytanie pliku XML na portal NFZ i generacja szablonu


Przygotowany i nagrany na dysk plik XML, należy wczytać na portalu właściwego oddziału NFZ. Wczytany na portal plik podlega kontroli NFZ pod kątem poprawności zawartych w nim danych. Jeżeli wstępna kontrola poprawności (walidacja) przebiegnie pomyślnie, to na portalu pojawi się komunikat o przyjęciu pliku XML. Jeśli tak, to zlecamy generację **propozycji szablonu**.

9.1.3.4 Pobranie z portalu NFZ raportu zwrotnego fazy II

Po wygenerowaniu na portalu NFZ propozycji szablonu, pobieramy go, zapisujemy na dysku komputera, a następnie wczytujemy do programu, by przygotować końcową notę rozliczeniową. W tym celu ponownie „obliczamy” refundację i uruchamiamy **Operacje → Wczytaj XML wnioski etap II**. Po wczytaniu pliku na ekranie pojawi się zakładka „**Wnioski etap II**” (Rysunek 9 -6).

Rysunek 9-6 Wnioski etap II

9.1.3.5 Przygotowanie pliku noty ENX i wczytanie jej na portalu NFZ

Końcowym etapem rozliczenia refundacji wyrobów medycznych, jest przygotowanie elektronicznej noty w formie pliku *.enx i wczytanie jej na portalu NFZ. By przygotować notę, przechodzimy na zakładkę „Wnioski etap II” i wciskamy . Plik noty ENX zostanie zapisany w lokalizacji określonej w definicji zestawienia refundacyjnego (pole **Nagrywaj do katalogu** w opcji **Operacje→Definicja zestawienia**). Następnie wczytujemy go na portalu NFZ.

9.1.3.6 Wczytanie pliku XML z błędami

Jeżeli po wczytaniu pliku refundacyjnego XML okaże się, że są w nim błędy, to mamy możliwość przejrzania listy błędów z poziomu programu. Pobieramy raport z błędami z portalu NFZ, zapisujemy na dysku komputera i wczytujemy do programu. W tym celu ponownie obliczamy refundację za rozliczany okres i wczytujemy plik poprzez **Operacje→Wczytaj XML z błędami**. W zakładce „**Błędy XML**”, pojawi się wykaz błędów i odniesienia do transakcji, tak by

łatwo było je odnaleźć w programie. Na tej samej zasadzie, jak błędy wykryte podczas „obliczania” refundacji.

9.1.3.7 Korekty błędów w rozliczeniu zleceń

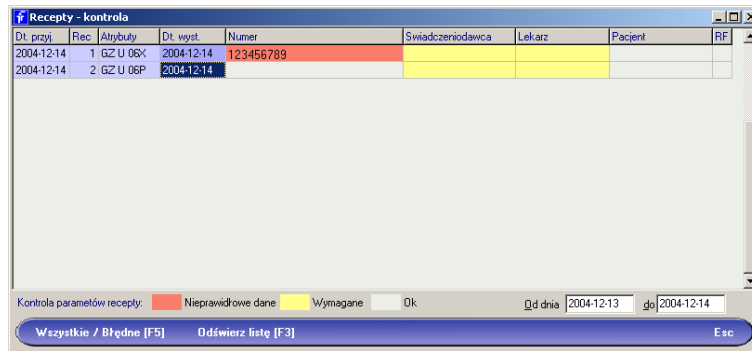
Sposób postępowania jest uzależniony od tego, co korygujemy i kiedy korygujemy (przed, czy po wczytaniu pliku refundacyjnego XML na portalu NFZ).

9.1.3.7.1 Funkcja Kontrola recept/zleceń

Przed przesłaniem komunikatu XML do NFZ: numer zlecenia (recepty), numer świadczeniodawcy, numer pacjenta, umiejscowienie, okres i czas zaopatrzenia.

Po przesłaniu komunikatu XML do NFZ: nie stosujemy!

Funkcja kontroli recept/zleceń, dostępna jest po wciśnięciu **Ctrl+Q** (Rysunek 9-7).



Rysunek 9-7 Korekta podstawowych informacji na recepcie

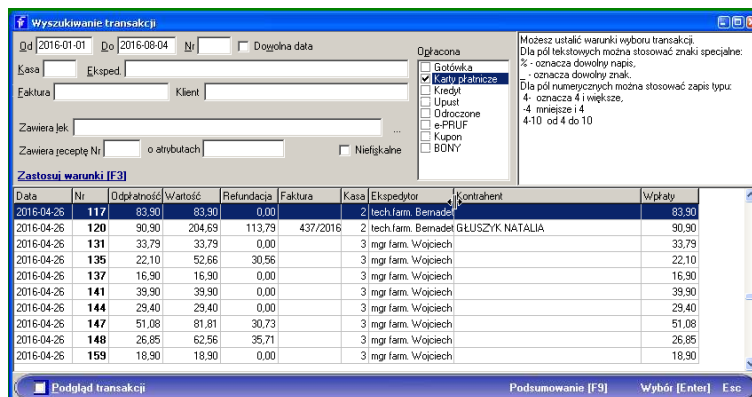
Podajemy na dole przedział czasu i wciskamy klawisz **F3**.

9.1.3.7.2 Przeglądarka transakcji sprzedaży

Przed przesłaniem komunikatu XML do NFZ: numer zlecenia (recepty), numer świadczeniodawcy, numer pacjenta oraz Oddział NFZ, umiejscowienie, czas i okres zaopatrzenia.

Po przesłaniu komunikatu XML do NFZ: nie stosujemy!

Poprzez przeglądarkę transakcji sprzedaży, dostępną po wciśnięciu klawisza **F12** z poziomu okna sprzedaży (Rysunek 9-8).



Rysunek 9-8 Wyszukiwarka transakcji sprzedaży

Wyszukujemy transakcję na podstawie komunikatu z zakładki „**Błędy XML**” (lub w oparciu o retaksację). Będzie to data (pola **Od** i **Do**), oraz numer zlecenia w dniu (pole **Zawiera receptę Nr**). I wciskamy klawisz **F3**. Po odszukaniu właściwej transakcji wciskamy klawisz **Enter** (Rysunek 9-9).

Opis	Jedn.	Cena	Wartość
27 GW U 15X 13.07.2016 Wielkopolski Wojewódzki Oddział NFZ 15			24,75
1 PIELUCHOM CHŁON SENI ACTIVE NOR XL 30SZT	1 OP	82,50	24,75
<small>[30%] Odpł: 24,75 Dopłata: 0,00 Ref: 57,75 Limit: 90,00</small>			
DRABINKA 4 SCZEBELKOWA HALCAMP	1 SZT	45,00	45,00
HIPOPLAST PRZYLEPIEC MOCUJĄCY 1,25CMX9,14M 1SZT	1 SZT	1,70	1,70

Rysunek 9-9 Historyczna transakcja sprzedaży

Ustawiamy podświetlenie na wierszu zlecenia i wciskamy dwa razy klawisz **Enter**. Otworzy się arkusz zlecenia, gdzie poprawiamy/uzupełniamy informację. Dalej postępujemy, jak przy zwykłej realizacji zlecenia: **Ctrl+Enter** – kończymy edycję, **F9** – drukujemy wycenę zlecenia, **Insert** – kończymy operację.

9.1.3.7.3 Funkcja zapleczowa Recepty/Zlecenia

Przed przesłaniem komunikatu XML do NFZ: numer zlecenia (recepty), numer świadczeniodawcy, numer pacjenta, Oddział NFZ, okres i czas zaopatrzenia

Po przesłaniu komunikatu XML do NFZ: nie stosujemy!

Dostępną na zapleczu funkcję **Recepty** (). W celu wyszukania zlecenia do poprawy korzystamy z guzika **Zakres** (Rysunek 9-10).

Rysunek 9-10 Zakres wyświetlanych recept

Po wyszukaniu zlecenia, wchodzimy w zakładkę **Szczegóły**→**Dane podstawowe** (Rysunek 9-11).

Wartość	Opłata pacj.	Dopłata	Refundacja 1	Refundacja 2	Taksa
78,73	75,70	15,80	3,03	0,00	0,00

Rysunek 9-11 Dane ogólne recepty

Uwaga! Mamy tutaj również wgląd w wyroby medyczne wydane na zlecenie, jednak te dane nie podlegają edycji, z uwagi na konieczność zapewnienia spójności danych sprzedażowych.

9.1.3.7.4 Korekta recepty niefiskalna

Przed przesłaniem komunikatu XML do NFZ: korekta kodu MZ wyrobu medycznego i uprawnień dodatkowych pacjenta, wpływających na odpłatność.

Po przesłaniu komunikatu XML do NFZ: korekta kodu MZ wyrobu medycznego i uprawnień wpływających na odpłatność, numer zlecenia, numer świadczeniodawcy, numer pacjenta oraz Oddział NFZ, umiejscowienie, czas i okres zaopatrzenia

Uwaga! Procedury nie można zastosować do sprzedaży fakturowanej!

Aby zarejestrować tego typu korektę, na oknie sprzedaży, wciskamy **Ctrl+F9 (F10 → Korekta sprzedaży)**.

Rysunek 9-12 Okno wyboru zapisu korygowanego.

Wciskamy "↓↑", by przejść do **Korekta do** **Recepty niefiskalna**. W polu **Numer recepty** wpisujemy numer korygowanego zlecenia w dniu i zatwierdzamy, wciskając **Ctrl+Enter** (Rysunek 9-13).

F10		0,00
19	GW U 15X 13.07.2016 Wielkopolski Wojewódzki Oddział NFZ 15	-5,50
Nr:	12121212 Lek: 5761650 Pac: 39031606330 Swadcz: 639635360	
1	PIELUCHOM CHŁON SENI ACTIVE NOR XL 30SZT Korekta do 7/13.07.2016	-1 OP -82,50 -5,50
	-1 82,50	
	[0%] Odpł 0,00 Dopłata -5,50 Ref -77,00 Limit 77,00	
19	GW U 15X 13.07.2016 Wielkopolski Wojewódzki Oddział NFZ 15	5,50
Nr:	12121212 Lek: 5761650 Pac: 39031606330 Swadcz: 639635360	
1	PIELUCHOM CHŁON SENI ACTIVE NOR XL 30SZT Korekta do 7/15.09.2016	1 OP 82,50 5,50
	1 82,50	
	[0%] Odpł 0,00 Dopłata 5,50 Ref 77,00 Limit 77,00	

Rysunek 9-13 Zarejestrowana korekta zlecenia

Następnie otwieramy okno zlecenia (**Enter** na wierszu zlecenia), gdzie możemy skorygować atrybuty zlecenia. Po naniesieniu korekt, drukujemy wycenę zlecenia (**F9**) i zamykamy transakcję (**Ins** i **Enter**).

9.1.3.7.5 Korekta recepty fiskalna

Przed przesłaniem komunikatu XML do NFZ: można korygować wszystko, ale stosujemy tylko do korekty wyrobu medycznego lub ilości, chyba, że korekcie wyrobu medycznego lub ilości towarzyszą inne korekty.

Po przesłaniu komunikatu XML do NFZ: można korygować wszystko, ale stosujemy tylko do korekty wyrobu medycznego lub ilości, chyba, że korekcie wyrobu medycznego lub ilości towarzyszą inne korekty.

Uwaga! Procedury nie można zastosować do sprzedaży zafakturowanej!

Tego typu korekta skutkuje wydrukiem nowego paragonu, dlatego też korzystamy z tej funkcjonalności tylko wtedy, gdy to jest absolutnie konieczne. Aby zarejestrować tego typu korektę, wciśnij **Ctrl+F9** (**F10** → **Korekta sprzedaży**).

Rysunek 9-14 Okno wyboru zapisu korygowanego.

Wciskamy "↓↑", by przejść do **Korekta do** **Recepty fiskalna**. W polu **Numer recepty** wpisujemy kolejny numer korygowanego zlecenia w dniu i zatwierdzamy - **Ctrl+Enter** (Rysunek 9-15).

F10		0,00
19	GW U 15X 13.07.2016 Wielkopolski Wojewódzki Oddział NFZ 15	-5,50
Nr:	12121212 Lek: 5761650 Pac: 39031606330 Swadcz: 639635360	
1	PIELUCHOM CHŁON SENI ACTIVE NOR XL 30SZT Korekta do 7/13.07.2016	-1 OP -82,50 -5,50
	-1 82,50	
	[0%] Odpł 0,00 Dopłata -5,50 Ref -77,00 Limit 77,00	
19	GW U 15X 13.07.2016 Wielkopolski Wojewódzki Oddział NFZ 15	5,50
Nr:	12121212 Lek: 5761650 Pac: 39031606330 Swadcz: 639635360	
1	PIELUCHOM CHŁON SENI ACTIVE NOR XL 30SZT Korekta do 7/15.09.2016	1 OP 82,50 5,50
	1 82,50	
	[0%] Odpł 0,00 Dopłata 5,50 Ref 77,00 Limit 77,00	

Rysunek 9-15 Zarejestrowana fiskalna korekta recepty.


Transakcja w części na plus (kolor czarny) jest w trybie edycji. Wciskamy klawisz **Enter** na wierszu zlecenia, jeśli chcemy poprawić jego atrybuty. Ustawiamy się na wyrobie medycznym, gdzie możemy:

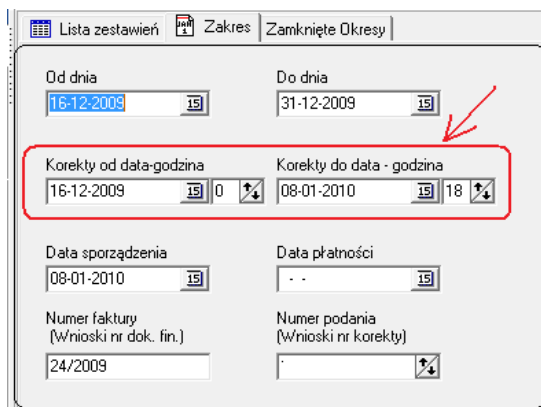
- Usunąć pozycję wciskając klawisz **Del**,
- Zmienić wyrób lub ilość – po wciśnięciu klawisza **Enter**.

Po skorygowaniu zlecenia, drukujemy wycenę (**F9**) i podliczamy transakcję (**Ins+Enter**). Na ekranie pojawi się okno podsumowania korekty fiskalnej (Rysunek 3-49). Postępujemy analogicznie, jak w przypadku **Korekty do transakcji** (Podrozdział „Zwroty towarów i korekty sprzedaży”). Po zatwierdzeniu transakcji (**Enter**) zostanie wydrukowany paragon, obejmujący pozycje zlecenia po skorygowaniu.

9.1.3.8 Nagrywanie pliku XML na dysk komputera po korektach

Uwaga! Dotyczy przypadków, gdy użyto funkcję **Korekta recepty niefiskalna** lub **Korekta recepty fiskalna**

Korygując dane refundacyjne, możemy wielokrotnie uruchamiać „obliczanie” refundacji. Robimy to, aż do momentu, kiedy zakładka „Błędy XML” będzie pusta. Jednak za każdym razem pilnujemy dodatkowo okres, z którego korekty mają być uwzględnione w nagrywanym pliku refundacyjnym XML. Dla zobrazowania problemu, założmy, że 4 stycznia dokonaliśmy **Korekty recepty niefiskalnej** do okresu 16-31 grudnia. I teraz rodzi się pytanie, czy ta korekta ma być, czy nie ma być uwzględniona w pliku refundacyjnym XML dla NFZ. Oczywiście w interesie naszym jest, by tak się stało. I właśnie by tak było, musimy zadbać o wskazanie okresu, z którego korekty mają być ujęte w pliku XML dla NFZ. W tym celu wciskamy  i określamy zarówno okres sprawozdawany, jak i okres, z którego bierzemy korekty (rys. 10-3).



Od dnia	Do dnia
16-12-2009	31-12-2009
Korekty od data-godzina	Korekty do data - godzina
16-12-2009 0	08-01-2010 18
Data sporządzenia	Data płatności
08-01-2010	- -
Numer faktury (Wnioski nr dok. fin.)	Numer podania (Wnioski nr korekty)
24/2009	.

Rysunek 9-16 Zakres zestawienia refundacyjnego.

W przykładzie z rysunku 10-3, plik refundacyjny XML będzie „obliczony” za okres 16-31 grudnia 2009, ale zostaną w nim ujęte wszystkie korekty z okresu 16 grudnia 2009 do 8 stycznia 2010 do godziny 18.00. Program wskazuje dzień i godzinę sporządzenia dokumentacji refundacyjnej, jako granicę górną przedziału czasowego korekt, a granicę dolną bierze z zakładki „Zamknięte okresy”. Dlatego standardowo pozostawiamy włączony parametr Oznacz okres jako zamknięty. Program

zarejestruje datę i godzinę graniczną dla korekt i przy okazji „obliczania” pliku XML za kolejny okres, uwzględni go. Po „obliczeniu” pliku refundacyjnego XML, nagrywamy go na dysk komputera i wczytujemy na portal NFZ w standardowy sposób. Wcześniej usuwamy, poprzednie, błędne rozliczenie. Dalej postępujemy, jak po pierwszym wczytaniu pliku Refundacyjnego XML. Aż do momentu wczytania noty ENX na portalu NFZ. Jednak taki tryb pracy możliwy jest tylko na Portalu Świadczeniodawcy. Jeśli właściwy oddział NFZ pracuje na SZOI, składamy poprawione rozliczenie refundacji w trybie „Korekty”, o czym w następnym rozdziale.

9.1.4 Poprawa refundacji w trybie „Korekty”

Potrzeba skorygowania refundacji w tym trybie ma miejsce w następujących przypadkach:

- Na portalu SZOI po każdej korekcie dokonanej po wczytaniu pliku XML na portalu.
- Na Portalu Świadczeniodawcy po korektach dokonanych po wygenerowaniu szablonu rozliczenia.
- NFZ zakwestionował refundację w procesie kontroli realizacji zleceń.

Po skorygowaniu błędów, przystępujemy do „obliczenia” pliku refundacyjnego XML korygującego. Podajemy okres, za który rozliczamy refundację, okres z którego chcemy uwzględnić korekty, oraz koniecznie numer kolejny korekty – pole **Wnioski nr korekty** (Rysunek 9-17).

Rysunek 9-167 XML korygujący dla zleceń

Następnie nagrywamy plik refundacyjny XML korekta na dysk komputera (**F11-Nagraj**) i wczytujemy go na portal NFZ. Dalej postępujemy, jak przy „zwykłym” pliku refundacyjnym XML. Czyli po wczytaniu pliku na portalu NFZ, składamy rządanie rozliczenia świadczeń, udostępniony szblon rozliczenia pobieramy, zapisujemy na dysku komputera i wczytujemy do programu, w celu przygotowania pliku noty ENX. Plik noty wczytujemy na portalu NFZ i na tym kończymy

operację. Jednak przygotowanie noty rozliczeniowej ENX dla korekty jest bardziej złożone. Postępujemy według następujących zasad:

1. W zakładce 'Zakres' należy wskazać KONIECZNIE od dnia - do dnia prawidłowy miesiąc (z tego jest budowany nr dokumentu) oraz nr korekty na 1 (lub kolejny)
2. Jeśli szablon rozliczenia składa się z części na minus i części na plus, musimy przygotować dwie noty. Zaczynamy od noty minusowej.
3. W górnej tabeli z wczytanymi danymi z raportu nie zmieniamy kwot i **drukujemy notę**
4. W dolnej 'ref_pocz' i 'dopl_pocz' wpisujemy kwoty z pierwotnej refundacji, 'refundacja', 'dopłata' pomniejszamy pierwotną kwotę o wartość korekty (kwoty widoczne na portalu)
5. Jeśli w szablonie jest drugi dokument na plus wówczas przepisujemy kwotę refundacji z górnej tabelki, a dopłatę wyliczamy (z korygowanych wniosków) i wpisujemy.

Kolejne korekty wymagają pamiętania ostatniego nr korekty - na Portalu Świadczeniodawcy można sprawdzić w przesłanych wysyłkach numery i kwoty dokumentów. Jeśli mamy do czynienia z korektami dla kilku okresów refundacyjnych (np. będących skutkiem kontroli NFZ), należy „obliczyć”, nagrać i wczytać na portal NFZ pliki refundacyjne XML korygujące do każdego okresu korygowanego.

9.1.5 Realizacja zaopatrzenia jako punkt świadczeniodawcy

Szczególną formą realizacji zaopatrzenia w wyroby medyczne, jest współpraca z innym podmiotem, którym jest zwykle producent wyrobów. W takim przypadku umowę z NFZ podpisuje ten właśnie podmiot, natomiast apteka pełni rolę punktu realizacji świadczenia i rozlicza się tylko z tym podmiotem. W takim przypadku zamiast przygotować plik XML dla NFZ, przygotowujemy plik XML dla podmiotu. W tym celu, w ramach funkcji „Refundacja” stosujemy odpowiedni dla podmiotu komunikat XML. Aktualnie program obsługuje następujące podmioty: SCA Hygiene, TZMO, ROKO, INES, HARTMANN, FARMPOL, CITO.

10 Finanse i księgowość

Zakres koniecznych do wykonania czynności, dla prawidłowego rozliczenia salonu w ujęciu finansowo – księgowym, w dużym stopniu zależy od rozmiaru przedsiębiorstwa i statusu prawnego. Największe wymagania stawiane są w sytuacji, gdy salon jest częścią dużej firmy, zarządzającej wieloma placówkami obrotu detalicznego. I taka sytuacja została opisana w niniejszym rozdziale. Firmy małe, rodzinne mogą z części zadań zrezygnować, a z części funkcjonalności nie korzystać. Z drugiej strony, małe firmy (na podatkowej księdze przychodów i rozchodów) mogą całą księgowość prowadzić w programie Infofarm.

Kierownik salonu w dużym przedsiębiorstwie, jako osoba odpowiedzialna za powierzony majątek prowadzi urządzenia księgowe na potrzeby własne, oraz w celu przekazania informacji do działu księgowości lub zewnętrznego biura rachunkowego.

10.1 Dienne rozliczenie i uzgodnienie sprzedaży

Zadanie to na potrzeby własne realizujemy codziennie w sposób opisany w rozdziale „Codzienne rozliczenie sprzedaży”.

10.2 Ewidencja obrotu gotówką

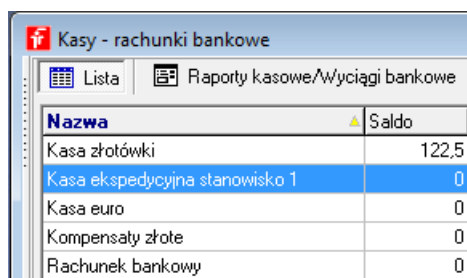
Opcja **Księgowość** → **Kasy - Rachunki bankowe** służy do ewidencjonowania obrotu pieniężnego, zarówno kasowego, jak i obrotów na rachunkach bankowych (w małych firmach).

Umożliwia:

- sporządzanie dokumentów kasowych KP i KW,
- sporządzanie raportów kasowych,
- drukowanie przelewów,
- ewidencjonowanie wyciągów bankowych.

Operacje kasowe i bankowe dotyczące należności lub zobowiązań są rejestrowane w pozwiązaniu z rozrachunkami (moduł **Płatności – metoda pełna**). Opcja pozwala prowadzić ewidencję dla dowolnej ilości kas i rachunków bankowych.

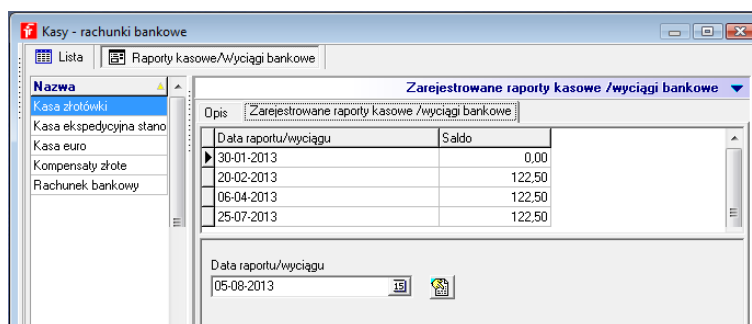
Uruchamiamy opcję **Księgowość** → **Kasy-Rachunki bankowe** (Rysunek 10 -1).




Nazwa	Saldo
Kasa złotych	122,5
Kasa ekspedycyjna stanowisko 1	0
Kasa euro	0
Kompensaty złote	0
Rachunek bankowy	0

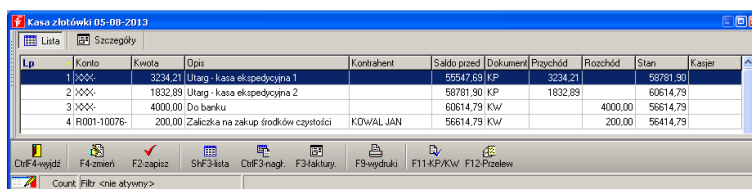
Rysunek 10-1 Kasy/Rachunki bankowe

Wskazujemy właściwą kasę/rachunek bankowy i wchodzimy w zakładkę **Raporty kasowe/Wyciągi bankowe** (Rys. 10-2).



Rysunek 10-2 Rejestr dziennych raportów kasowych/wyciągów bankowych

Wskazujemy **Datę raportu/wyciągu** i wciskamy , by otworzyć raport/wyciąg ze wskazanego dnia (Rys. 10-3).



Rysunek 10-3 Dzienny raport kasowy

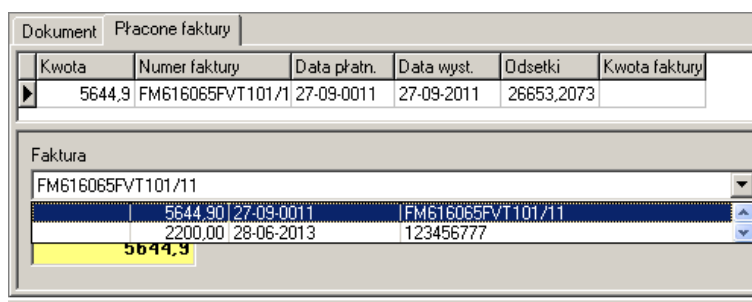
By zarejestrować operację, wciskamy **Ins** lub .

Rodzaj dokumentu: KP - przychody kasowe/bankowe,

KW - rozchody kasowe/bankowe.

Jeżeli rejestrowana operacja dotyczy płatności za fakturę (lub kilka faktur):

- wskazujemy kontrahenta,
- przechodzimy do zakładki **Płacone faktury** i tam wskazujemy płacone faktury - **Ins** i wybieramy z listy. I powtarzamy dla kolejnych, płaconych faktur (Rysunek 10-4).



Rysunek 10-4 Płacone faktury

F11 - wydruk dokumentu kasowego (KP, KW odpowiednio),

F12 - wydruk przelewu/zapisanie danych do pliku,

F9 → **Raport kasowy** - wydruk raportu kasowego.

10.2.1 Definiowanie kas/rachunków bankowych

Aby zdefiniować nową kasę/rachunek bankowy, ustawiamy się na zakładce **Lista** i wciskamy **Ins** lub **+**. Następnie, w zakładce **Opis** podajemy nazwę (np. Kasa numer 3) i jednostkę (wybieramy 001 - PLN). Wciskamy **F2** lub **✓**. W polu numer konta wpisujemy numer według zasad opisanych dla systemu dwuzmianowego.

10.2.2 Automatyczne dokumentowanie operacji kasowych w systemie dwuzmianowym

Dotyczy systemu dwuzmianowego, opisanego w rozdziale „Codzienne rozliczenie sprzedaży”. Operacje wykonywane na stanowisku sprzedaży mają odzwierciedlenie w ewidencji operacji na danej kasie (Rysunek 10-5).

Lp	Konto	Kwota	Opis	Saldo przed	Dokument	Przychód	Rozchód	Stan	Kasjer
6	R001-0	22,25	Zamknięcie zmiany korekta utargu	302,29	KW		22,25	280,04	SYSDBA
7	R001-0	44,99	Utarg	257,30	KP	44,99		302,29	SYSDBA
1	R001-0	31,00	Utarg	181,31	KP	31,00		212,31	ANNA

Rysunek 10-5 Kwity wygenerowane przez System zmianowy

W następujący sposób:

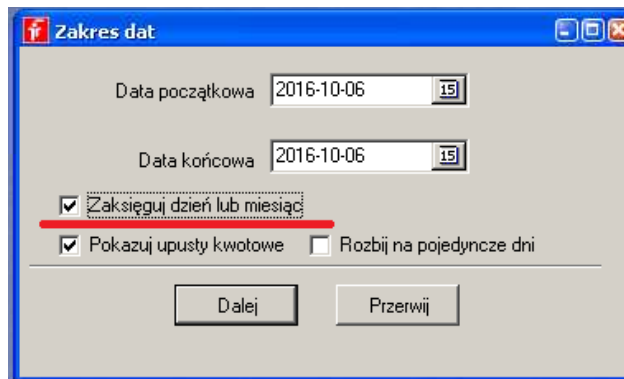
- **Otwarcie zmiany** – gdy saldo z natury jest inne, niż ewidencyjne tworzony jest dokument KP lub KW odpowiednio, na różnicę pomiędzy saldem ewidencyjnym, a rzeczywistym. Dokument taki, każdorazowo wymaga wyjaśnienia. Taka sytuacja nie powinna mieć miejsca.
- **Zamknięcie zmiany** – zawsze tworzony jest dokument KP na kwotę utargu danej osoby. Jeśli saldo zamknięcia jest inne z natury i z ewidencji, dodatkowo tworzony jest dokument KP lub KW odpowiednio, na różnicę pomiędzy stanem ewidencyjnym, a z natury. Dokument taki, każdorazowo wymaga wyjaśnienia. Taka sytuacja świadczy o niedoborze lub nadwyżce w kasie na koniec zmiany.
- **Wpłata gotówki i Wypłata gotówki** – tworzone są dwa dokumenty. Jeden dla kasy „sprzedażowej” i drugi, przeciwstawny dla kasy głównej. Dopiero z kasy głównej powinny nastąpić rozchody na zewnątrz (konwojent, wrzutka, właściciel).

10.3 Comiesięczne uzgodnienie i księgowanie sprzedaży

10.3.1 Sumaryczne raporty miesięczne

Na koniec miesiąca przygotowujemy stosowne raporty i dokumenty dla działu księgowości lub biura rachunkowego. W związku z rozliczeniem przygotowujemy:

- Z programu drukujemy raport księgowy za cały miesiąc, równocześnie go księgując (Rysunek 10-6).



Rysunek 10-6 Raport księgowy za miesiąc z księgowaniem

- Na wszystkich drukarkach fiskalnych drukujemy raport okresowy za cały miesiąc.
- Przygotowujemy faktury sprzedaży, najlepiej posegregowane na następujące rodzaje:
 - faktury bez paragonu,
 - faktury gotówkowe do paragonu (z podpiętym oryginałem paragonu),
 - faktury do paragonu przelewowe (z podpiętym oryginałem paragonu),
 - faktury korygujące do faktur gotówkowych do paragonu,
 - faktury korygujące do faktur do paragonu przelewowych i do faktur bez paragonu.

Raport księgowy podzielony jest na kilka sekcji, które ułatwiają uzgodnienia i tak:

- Sekcja **Zrealizowana marża** (rys.10-7)

Sprzedaż netto : 10036,45	Sprzedaż w c. zak. : 8389,68	Zrealizowana marża : 1646,76	(16,407 %)
---------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------

Rysunek 10-7 Rozliczenie zrealizowanej marży

Zawiera kolejno: wartość sprzedaży w cenach netto, wartość sprzedaży w cenach zakupu netto, zrealizowaną marżę – wyliczoną jako różnicę dwóch pierwszych wartości oraz zrealizowaną marżę procentową.

- Sekcja **Rozliczenie sprzedaży fiskalnej** (Rysunek 10-8) pozwala stwierdzić spójność pomiędzy zapisami komputerowymi, a informacją zarejestrowaną w drukarkach fiskalnych.

	23	307,5	250,00	57,50	
		307,50	250,00	57,50	307,50
Kasa : 2	5	201,25	191,67	9,58	
	8	55672,29	51548,39	4123,90	
	23	6144,9	4995,84	1149,06	
		62018,44	56735,90	5282,54	44821,23
Kasa : 3	5	344,68	328,26	16,42	
	8	98364,07	91077,85	7286,22	
	23	6902,96	5612,18	1290,78	
		105611,71	97018,29	8593,42	77268,85
Kasa : 4	5	292,4	278,47	13,93	
	8	16276,22	15070,59	1205,63	
	23	7099,32	5771,80	1327,52	
		23667,94	21120,86	2547,08	22327,87

Rysunek 10-8 Rozliczenie sprzedaży fiskalnej

Sekcja zawiera informacje o sprzedaży w podziale na stawki vat i stanowiska kasowe. Raport, w części zawierającej informację dla poszczególnych kas, powinien być zgodny z raportami okresowymi z drukarek fiskalnych. W tej sekcji może również pojawić się informacja o zniżeniach, które realnie i podatkowo wpływają na wartość sprzedaży, a nie są rejestrowane w drukarce fiskalnej. Są to faktury bez paragonu, czyli faktury dla podmiotów wystawiane na zapleczu, zwroty towarów i faktury korygujące (Rysunek 10-9).

Faktury zapleczone stanowisko 0				
	7	44,40	41,50	2,90
		44,40	41,50	2,90
				44,40

Zwroty paragonów				
	7	-37,24	-34,80	-2,44
		-37,24	-34,80	-2,44
				-8,41

Faktury korygujące				
	7	111,58	104,28	7,30
	22	0,00	0,00	0,00
		111,58	104,28	7,30
				-17,57

Rysunek 10-9 Faktury zapleczone, faktury korygujące i zwroty

Ta sekcja wraz z załączonymi i uzgodnionymi raportami fiskalnymi i raportami szczegółowymi, stanowi podstawę księgowania przychodu (sprzedaż netto) i zapisu w rejestrze vat sprzedaży.

- Sekcja **Rozliczenie środków finansowych** (rys.10-10)

Rozliczenie wpłat	Kwota
Kasa 1 - Gotówka	2063,30
Kasa 1 - Karty płatnicze	461,23
Kasa 1 - Upust	75,02
Kasa 2 - Gotówka	2714,85
Kasa 2 - Karty płatnicze	204,06
Kasa 2 - Upust	90,62
>Razem - Gotówka	4778,15
>Razem - Karty płatnicze	665,29
>Razem - Upust	165,64
RAZEM WPŁATY	5609,08
Refundacja	5165,94
Pobrane zaliczki na leki recepturowe	-0,01
Sprzedaż zaliczkowana	20,03
Odpłatność razem	10795,04

Rysunek 10-10 Rozliczenie wpływów finansowych

Ta sekcja zawiera rozliczenie pozyskanych środków pieniężnych i innych środków płatniczych i/lub form płatności: gotówka, płatność kartą płatniczą/kredytową, wartość udzielonych i

splaconych kredytów, wartość innych środków płatniczych (czek, kupon, ePRUF), wartość udzielonych upustów kwotowych (zmniejszona odpłatność).

Ponadto ta część raportu zawiera rozliczenie pobranych i ujętych zaliczek na lek recepturowy. Wpływy z zaliczek są ujęte w łącznej kwocie wpływów na kasie (gotówka lub karta lub inne formy). Na dole raportu w pozycji **Pobrane zaliczki na leki recepturowe** wpływy te wykazane są na minus, co pozwala wyliczyć teoretyczne wpływy tylko z tytułu sprzedaży. Z kolei wiersz **Sprzedaż zaliczkowana** zawiera informację o zaliczkach dotyczących recept rozliczonych w okresie raportu, a pobranych wcześniej. Wszystko to wynika z faktu, że proces rozliczania leku recepturowego jest trzyetapowy: pobranie zaliczki (ryczałt), rozliczenie leku, wydanie leku (i fiskalizacja). W dniu przyjęcia recepty na lek robiony pojawia się wpływ finansowy (zaliczka), a nie ma sprzedaży z tego tytułu. W dniu wydania leku sytuacja się odwraca. Jest sprzedaż równa wartości leku robionego, ale wpływ finansowy jest mniejszy od tej wartości, o wcześniej pobraną zaliczkę.

- Sekcja **Sumaryczne operacje magazynu** (rys. 10-11)

Dostawy	4188,44	Sprzedaż w cenie zakupu	8389,68
MMP	0,00	MMR	0,00
PW	0,00	RW	0,00
Razem przychody	4188,44	Razem rozchody	8389,68

Rysunek 10-11 Sumaryczne operacje magazynowe

Sekcja zawiera informację o wartości poszczególnych rodzajów operacji magazynowych. Zwiększające stan – dostawy, przesunięcia międzymagazynowe, przychody wewnętrzne i zmniejszające stan – sprzedaż w cenie zakupu, przesunięcia międzymagazynowe i rozchód wewnętrzny. Wartościowo, w cenach zakupu netto.

10.3.2 Raporty szczegółowe dotyczące rozliczenia sprzedaży

W razie potrzeby możemy przygotować szczegółowe raporty do pozycji na **Raporcie księgowym**.

10.3.2.1 Koszt własny sprzedaży

Z poziomu opcji **Księgowość** → **Sprawozdawczość** → **Koszt własny sprzedaży** można sporządzić szczegółowe zestawienie, zawierające między innymi informację o koszcie własnym sprzedaży do każdej transakcji sprzedaży, z podsumowaniem za dany okres. Raport może być sporządzony z dokładnością do paragonu/faktury lub bardzo szczegółowy, z dokładnością do produktu (**Raport szczegółowy**). Podsumowanie kosztu własnego sprzedaży jest zgodne z pozycją „Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu” na raporcie księgowym (**Utarg**).

10.3.2.2 Szczegółowy rejestr VAT sprzedaży

Mamy również możliwość wydrukowania swego rodzaju rejestru VAT sprzedaży, ujmującego każdą transakcję, paragon po paragonie, odrębnie. Raport dostępny jest z poziomu opcji

Księgowość→**Sprawozdawczość**→**Rejestr dokumentów magazynowych**. W polu **Rodzaj dokumentów** należy wybrać **Sprzedaż VAT**.

10.3.2.3 Zestawienie fiskalnych korekt sprzedaży

Uruchamiamy opcję **Zarządzanie**→**Zestawienie korekt sprzedaży**. Na ekranie pojawi się tabela zawierająca informacje o zarejestrowanych zwrotach. Z poziomu zakładki **Dane podstawowe** możemy uzupełnić lub zmienić informację o korekcie w następującym zakresie: jest/nie ma oryginału paragonu, rodzaj korekty: zwrot(reklamacja)/oczywista pomyłka, opis przyczyny dokonania korekty. W zakładce **Zawartość** dostępna jest informacja o produktach objętych korektą. Z poziomu **Rejestru korekt** dostępne są dwa wydruki:


- **Wydruk protokołu zwrotu – F9→Protokół zwrotu lub reklamacji,**
- **Rejestr zwrotów – F9→Rejestr zwrotów.**

Przed wydrukowaniem **Rejestru zwrotów** należy określić kilka parametrów (Rysunek 10-12).

Rysunek 10-12 Zakres rejestru korekt sprzedaży

Zależnie od potrzeb, można sporządzić wymagane formalnie dwa rejestry – rejestr zwrotów i reklamacji, oraz rejestr oczywistych pomyłek. Można również oddzielnie wydrukować zestawienie korekt bez oryginału paragonu i z oryginałem. Sam tytuł rejestru podlega również edycji. Od strony finansowej dwie wartości uwidocznione na rejestrze korekt są ważne – wartość brutto i podatek Vat należny. Sumy z rejestru korekt są zgodne z tabelką **Zwroty** na raporcie **Utarg**.

10.3.2.4 Raport korekt refundacji

Raport dostępny jest z poziomu opcji **Refundacja**, guzik . Zawiera wykaz wykonanych korekt w danym okresie, do innych okresów, oraz korekt ujętych w zadanym okresie, a wykonanych po dacie końcowej okresu. Czyli ujmuje różnice w refundacji między **Raportem księgowym** ('Utarg'), a refundacją zarapotowaną do NFZ. Pole **'Korekty do'** musi być prawidłowo wypełnione, wówczas refundacja z zestawień dla NFZ minus korekty z górnej tabeli korekt + korekty z dolnej tabeli (+ analogicznie 'Wnioski') równa jest kwocie refundacji z raportu księgowego.

10.3.2.5 Zestawienie udzielonych rabatów gotówkowych

Raport zawiera szczegółowy wykaz udzielonych rabatów gotówkowych, czyli obniżek w odpłatności (np. leki za grosz). Suma kolumny **Rabat** jest zgodna z **>Razem-Upust** na raporcie **Utarg**.

Zestawienie udzielonych rabatów gotówkowych

07-04-2011 09:10:01

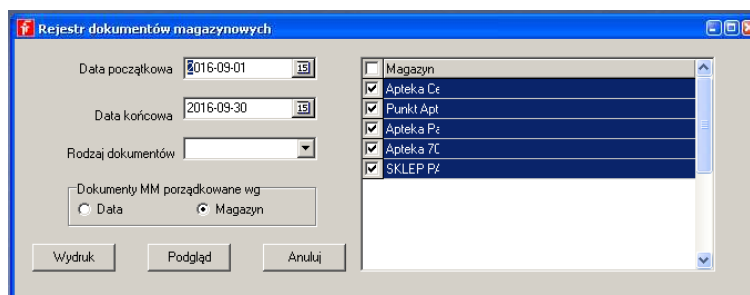
05-01-2011 ... 05-01-2011

Data	Klient	Sprzedawca	Kasa	Lek	Ilość	Rabat	Odp. bez rab.	Wartość
05-01-2011	10	tech	1	Lek recepturowy	101,00	4,99	5,00	30,94
05-01-2011	39	tech	1	RISPERON 0,002G X 20TABL	3,00	6,37	6,40	63,15
05-01-2011	54	mgr	2	DISAPERID 0,001 G TABL. POWL. 20 TABL.	9,00	19,11	19,20	91,26
05-01-2011	104	mgr	2	Lek recepturowy	101,00	4,99	5,00	31,58
05-01-2011	105	mgr	2	Lek recepturowy	102,00	9,99	10,00	38,35
05-01-2011	112	tech	1	GABAPENTIN TEVA 300 MG 0,3 G KAPS. 100 KAPS.	1,00	3,19	3,20	94,82
05-01-2011	126	tech	1	Lek recepturowy	51,00	4,99	5,00	24,13
05-01-2011	150	tech	1	ZALASTA 10MG X 28TABL. ROZP SIĘ W JUSTNEJ	3,00	9,57	9,60	567,42
05-01-2011	185	tech	1	MADOPAR HBS 0,125G X 100KAPS. N.R.	3,00	9,57	9,60	185,37
						72,77	73,00	

Rysunek 10-13 Wykaz rabatów gotówkowych

10.4 Ewidencja operacji magazynowych

Ewidencja operacji magazynowych opiera się na miesięcznych rejestrach dokumentów magazynowych, przygotowanych odrębnie dla każdego rodzaju dokumentu. Rejestry takie dostępne są z poziomu opcji **Księgowość**→**Sprawozdawczość**→**Rejestr dokumentów magazynowych** (Rysunek 10-14).



Rysunek 10-14 Rejestry dokumentów magazynowych

By wydrukować rejestr, określamy rodzaj dokumentu, przedział czasu i wciskamy **Podgląd** lub **Wydruk**. Specyficznymi rejestrami są rejestry dokumentów MM -Przychodowe i MM-Rozchodowe. Tu dodatkowo wskazujemy, czy rejestr ma objąć wszystkie magazyny (wydające lub odbierające odpowiednio). Dokumenty możemy dodatkowo uporządkować albo po dacie, albo po magazynie i dacie. W drugim przypadku na wydruku znajdzie się podsumowanie dla każdego magazynu.

10.5 Rejestry VAT

Funkcjonalności dostępne z poziomu opcji **Księgowość**→**Rejestry VAT** umożliwiają pełną ewidencję i rozliczenie podatku VAT w małych firmach, które prowadzą księgowość w programie Infarm. W dużych przedsiębiorstwach, gdzie księgowość znajduje się na zewnątrz w stosunku do apteki (centrala lub biuro rachunkowe) rejestry VAT są wykorzystywane, jako

urządzenia pomocnicze i do eksportu danych księgowych w formie elektronicznej. W programie dostępne są trzy standardowe rejestry VAT:

- **VAT zakup towarów** – przeznaczony do rejestrowania faktur zakupu towarów i faktur korygujących do faktur zakupu towarów.
- **VAT zakup koszty** – przeznaczony do ewidencjonowania faktur kosztowych oraz faktur korygujących do kosztów.
- **VAT sprzedaż towarów** – przeznaczony do ewidencji dokumentów sprzedaży, w szczególności: raportów dobowych drukarek fiskalnych, zwrotów i korekt, faktur sprzedaży i faktur korygujących.

Rejestr VAT zakup towarów oraz **Rejestr VAT sprzedaż towarów** są wypełniane treścią automatycznie przy okazji księgowania/wystawiania dokumentów lub przy okazji księgowania **Raportu księgowego** za okres miesiąca. Rejestr VAT zakup koszty może natomiast służyć jako urządzenie do ewidencji drobnych wydatków ponoszonych na poziomie apteki (środki czystości, materiały biurowe i inne wydatki na które personel apteki ma uprawnienie).

10.5.1 Automatyczne zapisy w rejestrach VAT

10.5.1.1 Rejestr VAT zakup towarów

W rejestrze VAT zakup towarów rejestrowane są faktury zakupu towarów i faktury korygujące do faktur zakupu towarów. Dzieje się to w momencie księgowania dostawy (Opcja Dostawy→F11-zaksięguj). Faktury korygujące zmniejszające, rejestrowane są na minus. Do rejestru VAT trafiają wartości znajdujące się w tabelce **Wartości z faktury**.

10.5.1.2 Rejestr VAT sprzedaż towarów

W rejestrze VAT sprzedaż towarów rejestrowane są faktury sprzedaży oraz dane z **Raportu księgowego**. Faktury są rejestrowane w rejestrze:

- Faktury bez paragonów, wystawione z poziomu opcji Magazyn→WZ/RW/MMR w momencie księgowania (F11-Księguj).
- Faktury do paragonów, wystawione z poziomu „niebieskiego programu”, w momencie wydrukowania. Wpisywane do rejestrów są wyłącznie faktury z odroczonym terminem płatności i faktury korygujące.

Natomiast dane z **Raportu księgowego** są wpisywane do rejestru VAT w momencie, gdy zaznaczymy pole **Zaksięguj dzień lub miesiąc** i sporządzimy raport (przynajmniej na ekran). W rejestrze VAT w polu **Symbol zewnętrzny** wpisywany jest opis dla zapisu. Funkcja generuje następujące wpisy w rejestrze VAT sprzedaż towarów:

- Drukarka:<numer kasy> - wartości zgodne z raportem okresowym drukarki fiskalnej.
- Zwroty paragonów – łączna wartość zarejestrowanych zwrotów.
- Zafakturowane paragony – wartość paragonów, do których wystawiono fakturę (zapis na minus).
- Kasowe faktury gotówkowe – wartość faktur do paragonów, gotówkowych.


W efekcie po zakończeniu miesiąca w rejestrze VAT sprzedaż towarów mamy pełne rozliczenie sprzedaży według formuły: wartość paragonów – wartość paragonów zafakturowanych –

wartość zwrotów + wartość faktur do paragonów gotówkowych + faktury do paragonów kredytowe, każda osobno + faktury bez paragonów każda osobno +/- faktury korygujące każda osobno (Rysunek 10-15).

Data	Dt płatn	Symbol zewn	Dt wyst	Nip	Zadekretowany	Data zapłaty
2016-01-31		Drukarka : 2	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-31		Drukarka : 3	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-31		Drukarka : 4	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-31		Kasowe faktury gotówkowe	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-31		Zafakturowane paragony	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-31		Zwroty paragonów	2016-01-31	819-00-01-595	1	2016-01-31
2016-01-29	2016-02-29	7/01/MAR/2016	2016-01-29	5252341849	2	2016-01-29
2016-01-29		115/2016/M	2016-01-29		1	2016-01-29
2016-01-26	2016-03-12	6/01/MAR/2016	2016-01-26	525-22-70-954	2	2016-01-26
2016-01-21	2016-02-20	5/01/MAR/2016	2016-01-21	5272643921	2	2016-01-21
2016-01-20	2016-02-15	4/01/MAR/2016	2016-01-20	525-22-70-954	2	2016-01-20
2016-01-19	2016-02-05	3/01/MAR/2016	2016-01-19	1182008886	2	2016-01-19
2016-01-15	2016-02-15	1/01/MAR/2016	2016-01-15	118-00-09-700	2	2016-01-15
2016-01-15	2016-02-15	2/01/MAR/2016	2016-01-15	897-10-01-555	2	2016-01-15

Rysunek 10-15 Automatyczne wpisy w rejestrze VAT sprzedaż towarów

10.5.1.3 Rejestr VAT zakup koszty i edycja pozostałych rejestrów

Siłą rzeczy zapisy w tym rejestrze dokonywane są wyłącznie ręcznie. Edycja rejestrów VAT jest dostępna z poziomu opcji **Księgowość → Rejestry VAT**. Aby otworzyć rejestr VAT zakup koszty, wskazujemy go i wciskamy  (Rysunek 10-16).

Data	Dt płatn	Symbol zewn	Kontohart	Dt wyst	Nip	Adres	Zadekretowany	Data zapłaty
2016-09-13	2016-09-24	CEZAR/2016	CEZAR Sp. z o.o.	2016-08-31	62021044200	01 222 Warszawa Pułkownika 1 3	2	2016-09-13
2016-09-13	2016-09-21	31/07/38791	Eden Springs Sp. z o.o.	2016-08-31	577-006-85-41	41 300 Dąbrowa Górnicza Piłki 10	2	2016-09-13
2016-09-13	2016-10-15	PS/7609/00188	mPRUF	2016-08-31	947-119-59-279	81 342 Łódź Zbągnińska 3	2	2016-09-13
2016-09-05	2016-09-12	064/00/2016	DIA-POL Sp. z o.o.	2016-08-29	954-1107-022	02 455 Warszawa Świrnik ul Włocław Ludw. 77	2	2016-09-05
2016-09-05	2016-09-12	291/2016/09	SKY-NET Sp. z o.o.	2016-09-05	988199219		2	2016-09-05
2016-09-05	2016-09-05	FP/133/2016	FHC2 SP. Z O.O.	2016-09-05	6842411942	36 200 Białostok Kosińskiego 2	2	2016-09-05
2016-09-05	2016-09-19	FW-2023/60400/13	Poczta Polska S.A.	2016-09-05	525-000-7313	25 959 Rzeszów Arnyka 9	2	2016-09-05
2016-09-02	2016-09-02	FP/103/2016/025	CEZAR Działalność	2016-09-02	9930463198	36 200 Białostok Bemka 12	2	2016-09-02
2016-09-02	2016-09-02	2096/06/PL1/2016	Paży S.A.	2016-08-31	779-23-09-495	61 524 Poznań Maciejkowska 90	2	2016-09-02
2016-09-04	2016-09-14	201600703074	UPS Polska Sp. z o.o.	2016-09-01	522-10-04-200	01 222 Warszawa Pułkownika 1 3	2	2016-09-01
2016-09-01	2016-09-15	F0141/09/16/TK	Phosfabryka Wieliczka "TABARELA"	2016-09-01	8670010269	39 400 Tarnobrzeg Sobota 14	2	2016-09-01
2016-09-01	2016-09-25	FAN/004/09/16	Główny PKL Lweczek spółka z ogr. odow. spółka komandytowa	2016-09-01	6861095439	36 200 Białostok Mickiewicza 14	2	2016-09-01

Rysunek 10-16 Rejestr VAT zakup koszty

By dopisać nowy dokument do rejestru lub poprawić istniejący, postępujemy w sposób standardowy. Jeśli chcemy by dokument kosztowy był widoczny w ewidencji obrotu gotówki, by go tam można było ująć jako zapłacony w dokumencie kasowym KW, musimy wskazać szablon dekretacji „.... do rozrachunków” i zadekretować dokument wciskając klawisz **F7**.

10.5.1.3.1 Edycja i wydruk rejestru VAT

Na dole rejestru dostępne są podręczne filtry, ułatwiające przeglądanie rejestru i pozwalające sporządzać rejestry VAT ujmujące dokumenty określonego rodzaju (Rysunek 10-17).

Korekty <input type="radio"/> Wszystkie <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	Paragon fiskalny <input checked="" type="radio"/> Wszystkie <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	Płatność odroczone <input checked="" type="radio"/> Wszystkie <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
---	--	--

Rysunek 10-17 Filtry rejestru VAT

Aby wydrukować rejestr VAT, otwieramy go i wciskamy **F9-Wydruki**. Wskazujemy wydruk o nazwie "Wydruk rejestru", podajemy przedział czasowy i wybieramy "Podgląd" lub "Drukuj".

10.6 Wymiana danych z zewnętrznymi programami księgowymi

Istnieje możliwość przenoszenia dokumentów księgowych drogą elektroniczną do zewnętrznych programów księgowych. Na chwilę obecną program obsługuje cztery formaty:

1. Wersja uproszczona obejmująca tylko rejestry VAT:
 - Comma (CDN-Comarch),
 - PK (Streamsoft).
2. Wersja pełna, obejmująca rejestry VAT oraz dokumenty magazynowe:
 - XML ERP Optima (Comarch)
 - Edi (Subiekt)

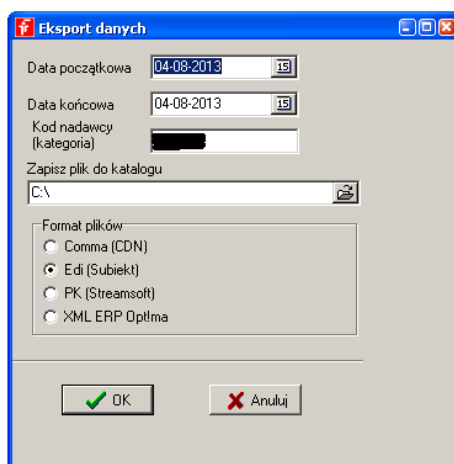
10.6.1 Przygotowanie rejestrów VAT i rejestrów dokumentów magazynowych do eksportu danych księgowych

Uruchamiamy **Księgowość->Rejestry VAT**, ustawiamy się na **VAT zakup towarów**, wchodzimy w zakładkę **Szczegóły** i w polu **Kod eksportu danych** wpisujemy dowolne słowo lub kategorię uzgodnioną z biurem rachunkowym/księgowym. Analogicznie czynności wykonujemy dla rejestru **VAT sprzedaż towarów** i ewentualnie dla rejestru **VAT zakup koszty**.

Dla formatu XML Optima, dla **Rejestru VAT Sprzedaż** mamy możliwość wykorzystania dostępnego w **Szablonach dekretacji** (Parametry) pola **Oznaczenie w pliku eksportu**. Tam wpisujemy uzgodnioną z biurem rachunkowym/księgowością nazwę kategorii, która znajdzie się w pliku eksportu, w polach **Kategoria** i **Kategoria_POS**. To pozwala zróżnicować automatyczną dekretację zapisów po stronie programu Comarch XML Optima, w ramach jednego rejestru VAT. Z kolei nazwa pliku dla tego formatu zbudowana jest w oparciu o kod apteki i datę nagrania.

10.6.2 Przygotowanie pliku z danymi księgowymi

Uruchamiamy **Księgowość->Rejestry Vat** i wciskamy guzik **Eksport** (Rysunek 10-18).



Rysunek 10-18 Eksport danych księgowych

Wskazujemy okres czasu, lokalizację na dysku, gdzie zostanie zapisany plik, oraz właściwy format. Program podpowiada dysk c:\, ale można tu wskazać dowolny. Następnie wciskamy „OK”, a po chwili na ekranie pojawi się komunikat o nagrany pliku. Stosując format **XML ERP Optima** należy dodatkowo w polu **Kod nadawcy** wpisać uzgodnioną z biurem rachunkowym nazwę źródła informacji.

10.7 Pełne prowadzenie księgowości w małej firmie

Z myślą o pojedynczych aptekach czy sklepach medycznych, program Infofarm został wyposażony w funkcjonalności umożliwiające kompleksowe prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, rejestrów VAT, ewidencji dodatkowych, ewidencji obrotu gotówką i zarządzanie wierzytelnościami. W szczególności, w programie Infofarm znajdziemy następujące urządzenia księgowe:

- Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów,
- Rejestry VAT,
- Ewidencja wyposażenia,
- Ewidencja Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych,
- Rejestr podróży służbowych,
- Rozliczenie zaliczek na podatek Pit-5 właścicieli,
- Deklaracja podatkowa VAT 7,
- Płatności,
- Ewidencja operacji kasowych/bankowych.

10.7.1 Korzyści z prowadzenia księgowości w programie

Infofarm

Zalety takiego rozwiązania wynikają z pełnej integracji urządzeń księgowych z częścią operacyjną programu. Eliminuje to potrzebę kilkukrotnego wprowadzania tych samych danych, do różnych urządzeń księgowych, pozwala na automatyzację w zakresie ewidencji operacji magazynowych i sprzedaży oraz zapewnia spójność informacji. Szczególnie polecamy to rozwiązanie właścicielom niewielkich firm, zarządzających jedną apteką, którzy zdecydowali się na samodzielne rozliczanie z fiskusem, bez pomocy biura rachunkowego.

10.7.2 Aktywacja licencji na moduł Księgowość

Część funkcjonalności modułu jest dostępna wszystkim użytkownikom programu Infofarm bez dodatkowych opłat. Jednak pełne prowadzenie podatkowej księgi z urządzeniami pomocniczymi wymaga zakupu odrębnej licencji i aktywacji modułu.

Wszystkim użytkownikom dostępne są następujące funkcjonalności:

- Płatności,
- Rejestry VAT,
- Moduł Kasowy/Bankowy,

Korzystanie z pozostałych funkcji wymaga zakupu odrębnej licencji i wczytania aktualnie obowiązujących formularzy deklaracji podatkowych.

10.7.3 Dodatkowe informacje na temat rejestrów VAT

Rejestry VAT zostały opisane we wcześniejszej części rozdziału. Tutaj dodatkowe informacje dla użytkowników, którzy chcieliby rozliczać podatek VAT w oparciu o program Infoterm.

10.7.3.1 Definiowanie dodatkowych rejestrów VAT

Użytkownik może, zależnie od potrzeb, zdefiniować dowolną ilość rejestrów VAT. W tym celu należy się posłużyć funkcją **Księgowość→Konta**. By założyć rejestr VAT, dopisujemy nowe konto. W polu „Nazwa konta” wpisujemy nazwę rejestru VAT, w polu „Numer konta” unikalny identyfikator rejestru. Taki identyfikator musi mieć następującą składnię:

- Dla rejestrów VAT zakupu: „VAT-ZK-„dowolny skrót” i na końcu „-„. Przykładowo: VAT-ZK-ZKN-
- Dla rejestrów VAT sprzedaży: „VAT-SP-„dowolny skrót” i na końcu „-„. Przykładowo: VAT-SP-ZKN-

Po założeniu „konta”, należy przejść do **Księgowość→Rejestry vat** i określić rodzaj dla każdego nowego rejestru VAT. Wskazanie rodzaju rejestru jest niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej VAT-7 i VAT-7K (Opcja **Księgowość→Wydruk formularzy**).

10.7.3.2 Przenoszenie dokumentów z rejestrów Vat

By nie wykonywać tej samej pracy dwa razy, dokumenty wpisane do rejestru Vat, można przenieść do księgi podatkowej. Będąc w rejestrze VAT, wciskamy F7 lub wybieramy **Operacje→Dekretacja** dokumentu, a wskazany dokument zostanie przeniesiony do książki i/lub rozrachunków zgodnie z wybranym dla dokumentu **Szablonem dekretacji**.

10.7.3.3 Rejestracja terminu zapłaty za fakturę

Jeżeli chcemy w pełni rozliczać podatek VAT w programie Infoterm, ze sporządzaniem deklarację VAT 7 włącznie, musimy rejestrować informację o terminie zapłaty. W tym celu zawsze dekretujemy fakturę jako „do książki i rozrachunków”, nawet, gdy została opłaconą gotówką. Następnie, albo wchodzimy w „**Płatności**” i oznaczamy fakturę, jako zapłaconą (zostanie przyjęta data bieżąca, jako data zapłaty), lub rejestrujemy zapłatę przez moduł „**Kasy – Rachunki bankowe (dokument KW)**”.

10.7.4 Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów

10.7.4.1 Metody wprowadzania dokumentów

Zapisy w księdze mogą być dokonywane na trzy sposoby:

- Bezpośrednio – dowody są ręcznie wpisywane do księgi podatkowej.
- Pośrednio – Księga sprzężona jest z rejestrami VAT. Tryb pośredni polega na wprowadzeniu dokumentu do rejestru VAT i przeniesieniu danych do księgi.
- Automatycznie – dzięki zintegrowaniu różnych funkcji „Księgowości” ze sobą i częścią operacyjną programu Infoterm, wiele zapisów w księdze dokonuje się automatycznie,

przy okazji wykonywania innych operacji (na przykład przy okazji wprowadzania dostaw), lub przez uruchomienie odpowiedniej funkcji (księgowanie utargu, amortyzacja).

10.7.4.1.1 Wprowadzanie dokumentów do księgi bezpośrednio

Księgowość → Książka podatkowa

Po uruchomieniu na ekranie pojawi się rejestr zapisów w księdze (Rysunek 10-19).

LP	Data	Symbol zewnętrzny	Kontrahent	Adres	NIP
1	03-01-2010	FK200FVT101/10	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
1	01-06-2009	57496/KF/09	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
1	03-01-2011	111/KF/11	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
1	02-01-2012	1151801532	VOILD-TORFARM S.A.		574.000.25-76
1	02-01-2010	1122996700	TORFARM S.A.		574.000.25-76
2	02-01-2010	68/KF/10	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
2	01-06-2009	395564/FVT/09/1/1	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
2	03-01-2011	FK200FVT101/11	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
2	03-01-2012	689/ACPKA/2012	ACP PHARMA S.A.		113.00.04.830
2	02-01-2013	112299699	TORFARM S.A.		574.000.25-76
3	02-01-2010	69/KF/10	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
4	01-06-2009	1150172960	VOILD-TORFARM S.A.		574.000.25-76
5	03-01-2011	1821107710	VOILD-ASTRA ZENECA		5213468221
6	03-01-2012	690/ACPKA/2012	ACP PHARMA S.A.		113.00.04.830
7	02-01-2013	1801668335	ASTRA ZENECA		5213468221
8	02-01-2010	93/KF/10	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
9	01-06-2009	1120525484	VOILD-TORFARM S.A.		574.000.25-76
10	03-01-2011	1150750563	VOILD-TORFARM S.A.		574.000.25-76
11	03-01-2012	FK1849FVT101/12	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
12	02-01-2013	FK1032839FVT101/1	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
13	04-01-2010	261/KF/10	PHOENIX PHARMA KRAKÓW		778.00.21.032
14	01-06-2009	1/2009			
15	03-01-2011	2150144986	VOILD-TORFARM S.A.		574.000.25-76
16	03-01-2012	FK2149FVT101/12	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629
17	02-01-2013	FK587FVT101/13	FARMACDOL S.A.		634.00.23.629

Rysunek 10-19 Rejestr zapisów w księdze

W poszczególnych kolumnach:

Lp. – liczba porządkowa oparta na cyklach miesięcznych,

Data – data zdarzenia gospodarczego,

Symbol zewnętrzny – numer dokumentu, nadany przez jego wystawcę,

Kontrahent/Adres – zależnie od rodzaju dokumentu – sprzedawca lub nabywca, pole wypełniane w oparciu o słownik.

Dokonywanie wpisu

Wciskamy **Ins** lub **+**, by dopisać dokument. Na ekranie pojawi się zakładka **Dane podstawowe**, z danymi odnoszącymi się do części opisowej księgi przychodów i rozchodów (Rysunek 10-20).

Szczegóły

Dane podstawowe | Zawartość

Data: 13-03-2013 [Ins]

Symbol dokumentu: []



Lp: KP-133

Opis: []

Uwagi: []

Kontrahent: []

Rysunek 10-20 Dane opisowe

Program podpowiada **datę** bieżącą i nadaje automatycznie numer kolejny (Lp.). **Symbol dokumentu** wpisujemy z klawiatury, **Opis** możemy wybrać z listy () lub wpisać z klawiatury. Pole **Kontrahent** jest wypełniane w oparciu o wspólny z innymi częściami programu słownik **Kontrahentów**. Po wypełnieniu części opisowej, przechodzimy do zakładki **Zawartość** (Rysunek 10-21) i wpisujemy kwotę (kwoty) w odpowiednie pole, zgodnie z zasadami prowadzenia księgi przychodów i rozchodów. Następnie wciskamy **F2** lub klikamy w  (pola **Razem przychód** i **Razem wydatki** program sam wypełni).

Dane podstawowe		Zawartość
Rubryka		Kwota
Wartość sprzedanych towarów i usług		1324,00
Pozostałe przychody		0,00
Razem przychód		1324,00
Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu		0,00
Koszty uboczne zakupu		0,00
Koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem		0,00
▶ Wynagrodzenia w gotówce i w naturze		0,00
Pozostałe wydatki		0,00
Razem wydatki		0,00
Rubryka 10		0,00

Rysunek 10-21 Wpis do księgi – część wartościowa

Wprowadzanie zapisu bez użycia myszki komputerowej:

- wciskamy Ins – program dopisze nowy dokument ,
- F3 – program przechodzi do zakładki Zawartość,
- Ctrl+F3 – program wraca do zakładki „Dane podstawowe”,
 - Tab - taka sama funkcja, jak Enter,
 - Shift+Tab – kursor przechodzi do poprzedniego pola,
 - Ctrl+Del – kasowanie zapisu.

10.7.4.1.2 Przenoszenie dokumentów z rejestrów VAT do księgi

Opis znajduje się w części poświęconej rejestrom Vat. Tutaj tylko jedna kwestia. Dokumenty przeniesione do księgi przychodów i rozchodów z rejestru Vat, mogą być edytowane i modyfikowane w księdze, w tym kasowane. Zmiana lub skasowanie takiego zapisu w księdze nie powoduje żadnych zmian w innych częściach programu!!! Natomiast usunięcie dokumentu z rejestru Vat powoduje jego usunięcie również z księgi.

10.7.4.1.3 Księgowanie automatyczne dokumentów

Część wpisów do księgi dokonuje się lub może dokonać automatycznie – zwykle poprzez uruchomienie funkcji „**Zaksięguj**”. Tak się dzieje dla:

- faktur zakupu, wprowadzanych w opcji **Dostawy**,
- faktur sprzedaży wystawianych poprzez opcję **WZ/RW/MMR** programu **InfarmApteka+**,

- sprzedaży detalicznej, która jest księgowana w momencie sporządzania raportu „Utarg” (Zaksięguj dzień),
- funkcji **Zaksięguj amortyzację** (ewidencja środków trwałych),
- funkcji **Dekretacja KP** (rejestr podróży służbowych).

10.7.4.2 Wydruki księgi przychodów i rozchodów

Z poziomu książki podatkowej (**Księgowość**→**Książka podatkowa**) można sporządzić dwa wymagane przepisami zestawienie, poprzez funkcję **Wydruki**:

Książka podatkowa – szczegółowy wydruk zapisów w księdze przychodów i rozchodów,

Książka podatkowa miesiącami – Zestawienie wartości zapisów w poszczególnych kolumnach i miesiącach.

10.7.5 Ewidencja środków trwałych

Podatnicy prowadzący Podatkową Księgę Przychodów i Rozchodów oraz naliczający amortyzację środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych są zobowiązani do prowadzenia ewidencji. Ewidencja taka powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- liczbę porządkową,
- datę nabycia,
- określenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
- symbol środka trwałego według klasyfikacji rodzajowej,
- wartość początkową,
- zaktualizowaną wartość początkową na dzień 1 stycznia danego roku,
- zaktualizowaną wartość dotychczasowych odpisów amortyzacyjnych do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok podatkowy,
- stawkę amortyzacyjną i kwotę odpisu amortyzacyjnego za dany rok podatkowy.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w równych ratach co miesiąc, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania. Odpisy mogą być dokonywane również w równych ratach kwartalnych lub jednorazowo na koniec roku. Wzmiankowane wymagania, oparte na odpowiednich przepisach określają jedynie minimum, jakie ma spełniać ewidencja. Praktyka dowiodła, że to nie wystarcza. Dotyczy to szczególnie środków trwałych, które ulegają zmianie w okresie eksploatacji. Chodzi tutaj o takie zdarzenia, jak: modernizacja, remont, ulepszenie czy wymiana elementów środka trwałego. Przyjęte w programie rozwiązania pozwalają ująć w ewidencji wszystkie takie zdarzenia. Funkcja dostępna jest z poziomu **Księgowość**→**Ewidencje pomocnicze**→**Ewidencja środków trwałych**.

10.7.5.1 Zakładanie kartoteki dla środka trwałego

Po uruchomieniu opcji, na ekranie pojawi się wykaz środków trwałych. Pracę rozpoczynamy od założenia kartoteki dla środka trwałego. W tym celu wciskamy **Ins** lub **+** (Rysunek 10–22). Na ekranie pojawi się pusta karta. Wypełniamy poszczególne pola. Zawartość pól na dole ekranu (odpisy amortyzacyjne z roku bieżącego, odpisy amortyzacyjne razem, zaktualizowana wartość

początkowa, zaktualizowane odpisy amortyzacyjne, wartość ulepszeń i wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową) zostanie wyliczona przez program.

Dane podstawowe Zawartość		
Lp.	Symbol KŚT	Określenie dokumentu stw. nabycie
1	23232	1212
Określenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej		
Samochód		
Data nabycia	Wartość początkowa	Data przekazania do użytku
01-01-2013	100000,00	01-02-2013
Sposób amortyzacji		Stawki liniowa degresywna
<input checked="" type="radio"/> Liniowa <input type="radio"/> Degresywna <input type="radio"/> Jednorazowa		20
Nr inwentarowy	Konto amortyzacji	
1	400	
Data likwidacji	Przyczyna likwidacji	
- -		
Odpisy amortyzacyjne z bieżącego roku : 5000,00		
Odpisy amortyzacyjne razem : 5000,00		
Zaktualizowana wartość początkowa : 100000,00		
Zaktualizowane odpisy amortyzacyjne : 5000,00		
Wartość ulepszeń :		
Wartość ulepszeń zw. wart. początkową :		

Rysunek 10-22 Karta środka trwałego

10.7.5.2 Naliczanie i księgowanie odpisów amortyzacyjnych

By naliczyć i wpisać do księgi przychodów i rozchodów odpis amortyzacyjny, uruchamiamy **Operacje→Oblicz amortyzację dla wszystkich** lub **Operacje→Oblicz amortyzację zaznaczonego**. W efekcie tej operacji:

- Zostanie naliczony i wpisany w historię każdego środka trwałego (wskazanego środka) odpis amortyzacyjny (zakładka **Zawartość**),
- Zostaną zaktualizowane pola: **Odpisy amortyzacyjne z bieżącego roku** i **Odpisy amortyzacyjne razem**.

Następnie uruchamiamy **Operacje→Zaksięguj amortyzację**, a odpis zostanie zaewidencjonowany w księdze przychodów i rozchodów.

10.7.5.3 Ulepszenie środka trwałego i inne zmiany

W okresie eksploatacji, w środku trwałym mogą zostać dokonane zmiany, zmieniające jego wartość. Takie zdarzenia rejestrujemy w zakładce **Zawartość**. Należy w szczególności określić wartość zmiany i jej rodzaj (ulepszeni/pogorszenie, aktualizacja wyceny, aktualizacja odpisów). Dla zdarzeń zmniejszających wartość środka wpisujemy kwotę ze znakiem „-”.

10.7.5.4 Zestawienia

Wciskamy **F9** by wydrukować ewidencję środków trwałych.

10.7.6 Rejestr wyposażenia

Podatnicy prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wyposażenia. Ewidencja taka powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- datę nabycia wyposażenia,
- numer faktury zakupu,
- nazwę wyposażenia,
- cenę nabycia lub koszt wytworzenia,
- datę likwidacji,
- przyczynę likwidacji.

Księgowość → Ewidencje pomocnicze → Ewidencja wyposażenia

Prowadzenie rejestru sprowadza się do zakładania, w momencie zakupu lub aktualizacji, kartoteki dla każdego wyposażenia. Rejestr należy również drukować po każdych zmianach i przechowywać. Wciskamy **Ins** lub **+** by dopisać kartotekę (Rysunek 10-23). I wypełniamy poszczególne pola. Wciskamy **F9**, by wydrukować rejestr wyposażenia.

Lp	Data nabycia	Nr faktury	Wartość
1	14-03-2013	123	3000
Opis			
Komputer			
Nr inwentarzowy	Nr w KP	Data likwidacji	
123/11	112	- -	
Przyczyna likwidacji			

Rysunek 10-23 Karta wyposażenia

10.7.7 Wyjazdy służbowe

Zgodnie z ustawą o podatku dochodowym, podatnicy używający samochody osobowe dla potrzeb działalności gospodarczej, które nie są objęte Ewidencją Środków Trwałych, muszą prowadzić „**Rejestr podróży służbowych**”. Taka ewidencja powinna zawierać następujące dane:

- numer kolejny wpisu,
- datę wyjazdu,
- numer rejestracyjny i pojemność silnika,
- trasę przejazdu,
- cel wyjazdu,
- ilość przejechanych kilometrów,
- stawkę za 1 km,
- wartość wynikającą z pomnożenia ilości kilometrów i stawki za kilometr.

Księgowość → Ewidencje pomocnicze → Wyjazdy służbowe

Po uruchomieniu, na ekranie pojawia się lista osób (właścicieli), które rozliczają koszty użytkowania prywatnych samochodów do celów służbowych. By dopisać nową osobę rozliczającą się z kosztów używania prywatnego samochodu, wciskamy **Ins** lub **+**, a na ekranie pojawi się formularz osobowy właściciela pojazdu (Rysunek 10-24).

Skomentowania wymagają następujące pola:

- **Stawka za kilometr** – wybieramy jedną z 4 stawek określonych w **System**→**Parametry programu**→**Księgowość**→**Stawki za kilometr**.
- **Konto z rachunkami** – unikalny identyfikator właściciela pojazdu w rejestrze wydatków (rejestry VAT) – patrz niżej.

Wypełnianie ewidencji przebiegu pojazdu


Przechodzimy do zakładki **Zawartość**, wciskamy **Ins** lub **+**, by dopisać podróż służbową (Rysunek 10-25).

Nazwisko właściciela	Nr rejestracyjny
Jan Kochanowski	KT 0001
Stawka za kilometr	
<input checked="" type="radio"/> stawka 1	<input type="radio"/> stawka 2
<input type="radio"/> stawka 3	<input type="radio"/> stawka 4
Konto z rachunkami	
VAT-ZK-BS-	
Wartość wyjazdów w roku :	887,90
Wartość wyjazdów w miesiącu :	887,90
Wartość rachunków w roku :	123,00
Wartość rachunków w miesiącu :	123,00
Koszty od początku roku :	123,00
Koszty w bieżącym miesiącu :	123,00

Rysunek 10-24 Dane właściciela pojazdu

Pozycja	Cel wyjazdu	
Data	Trasa	
--		
Uwagi		
Przejechane km	Stawka	Wartość

Rysunek 10-24 Pojedyncza podróż służbowa

. By wydrukować rejestr podróży wciskamy  .

10.7.7.1 Rejestr wydatków na użytkowanie samochodu

Obok rejestru podróży służbowych, podatnik jest zobligowany prowadzić zestawienie/rejestr wydatków poniesionych w związku z użytkowaniem samochodu prywatnego. Do tego celu wykorzystujemy opcję „Rejestry VAT”. Takie rejestry musimy zdefiniować dla każdej osoby rozliczanej z użytkowania prywatnego pojazdu do celów służbowych. W tym celu należy założyć dodatkowe rejestry VAT o rodzaju „Nie ujmowany w deklaracji VAT”. By założyć rejestr Vat, dopisujemy nowe konto w opcji **Księgowość→Konta**. W polu „Nazwa konta” wpisujemy nazwę rejestru Vat, w polu „Numer konta” unikalny identyfikator rejestru. Taki identyfikator musi mieć następującą składnię: „VAT-ZK-„dowolny skrót” (np. inicjały) i na końcu „-„. Przykładowo: „VAT-ZK-BS-„. Następnie w **Księgowość→Rejestry VAT** ustaw się na nowym rejestrze i w zakładce **Szczegóły** oznacz rejestr, jako „Nie ujmowany w deklaracji VAT”.

10.7.8 Deklaracje podatkowe

Program umożliwia sporządzanie deklaracji podatkowej VAT – 7 i VAT – 7k, zgodnie z obowiązującym formularzem, oraz obliczenie i pilnowanie comiesięcznych zaliczek na podatek dochodowy właścicieli. Jednak korzystanie z tej funkcjonalności programu wymaga:

- Wprowadzenia dodatkowych informacji do programu, które są niezbędne do sporządzenia deklaracji podatkowej lub naliczenia zaliczki,
- Rzetelnego i pełnego wykorzystywania funkcjonalności księgowych programu – prowadzenie rejestrów VAT i księgi podatkowej, sporządzanie raportów kasowych i ewidencjonowanie wyciągów bankowych.

10.7.8.1 Podatek dochodowy – stawki, podatnicy i źródła przychodu

10.7.8.1.1 Stawki podatku PIT

By prawidłowo została naliczona zaliczka na podatek dochodowy, należy wpisać do programu obowiązujące w roku podatkowym stawki: podatku, składki ZUS i składki na ubezpieczenie zdrowotne. Gdy w danym roku podatkowym żadna ze składek nie uległa zmianie w stosunku do roku poprzedniego, nie trzeba dopisywać „nowego roku”.

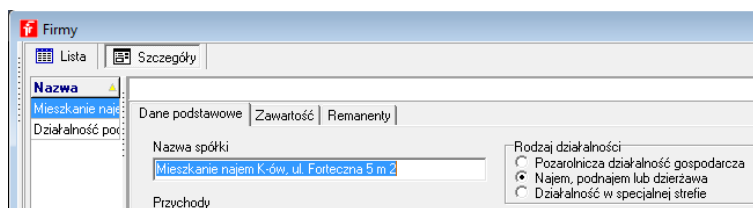
Dane podstawowe	Zawartość
Rok	Kwota wolna od podatku
2013	46,33
Koszty	Koszty 125%
111,25	139,06
ZUS przedsiębiorcy	Zdrowotne przedsiębiorcy
710,67	261,73

Rysunek 10-25 Parametry podatku PIT

10.7.8.1.2 Źródła przychodu

Źródła przychodu wpisujemy w opcji **System→Parametry programu→Księgowość→Firmy**. Fabrycznie wpisane jest jedno źródło o nazwie „Działalność podstawowa” i odnosi się ono do

działalności, dla której prowadzona jest księga przychodów i rozchodów (apteka). Jeżeli jeden z właścicieli ma również inne źródła przychodu, należy je dopisać (Rysunek 10-26).



Rysunek 10-26 Dodatkowe źródło przychodu

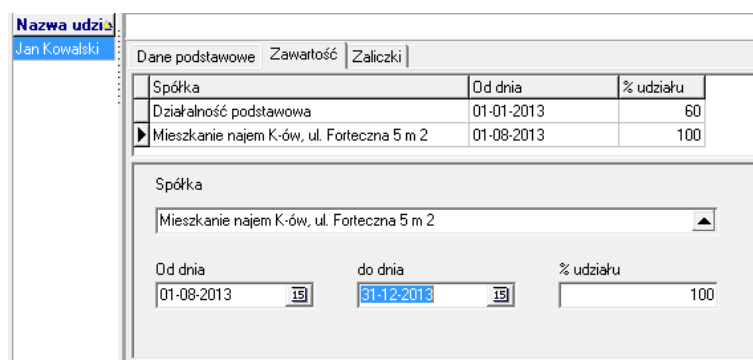
Wystarczy podać nazwę (w polu „**Nazwa spółki**”). Program zawiera pola dodatkowe, które miały znaczenie, gdy podatnik składał comiesięczną deklarację podatkową (w przyszłości ustawodawca może powrócić do tego rozwiązania). W tym miejscu, w zakładce „**Zawartość**”, należy, co miesiąc, wpisywać przychody i koszty z każdego źródła (Rysunek 10-27).



Rysunek 10-27 Przychody z dodatkowych źródeł

10.7.8.1.3 Podatnicy

Uruchamiamy **System**→**Parametry programu**→**Księgowość**→**Udziałowcy** by wpisać właścicieli, dla których będą obliczane zaliczki na podatek dochodowy i źródła ich przychodów (Rysunek 10-28).



Rysunek 10-28 Źródła przychodu udziałowca

Przy każdym udziałowcu musi się znaleźć oczywiście „działalność podstawowa” z określeniem % udziału i okresu, w jakim udział obowiązuje. Inne źródła, jeśli występują, dopisujemy w analogiczny sposób.

10.7.8.1.4 Zaliczki na podatek PIT

By obliczyć zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, uruchamiamy **Księgowość**→**Wydruki formularzy**. Następnie wciskamy **Ins** lub **+** (Rysunek 10-29).

Rysunek 10-29 Dane ogólne formularza podatkowego PIT

Wskazujemy właściwy formularz podatkowy (PIT), okres (miesiąc) oraz rozliczanego właściciela. Następnie wciskamy **F7-Oblicz**. Miesięczna zaliczka na podatek dochodowy zostanie obliczona i pokazana w zakładce „**Strona 1**” (Rysunek 10-30).

Miesiąc	2	Rok	2013
Jan Kołowski			
Dochód narastająco		47099,18	
Obliczony podatek		8478	
Poprzednie zaliczki		3266	
Zaliczka na podatek		5212	

Rysunek 10-30 Zaliczka na PIT


Po zamknięciu okna, zaliczka zostanie przepisana do kartoteki udziałowca (zakładka „**Zaliczki**”). Dane do obliczenia zaliczki brane są z podatkowej księgi przychodów i rozchodów (działalność podstawowa). Jednak, gdy nie jest to jedyne źródło przychodu, należy co miesiąc wpisywać informację o uzyskanych przychodach i poniesionych kosztach ze wszystkich źródeł, które mają wpływ na wysokość płaconej comiesięcznie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (opcja **System**→**Parametry programu**→**Księgowość**→**Firmy**).


Uwaga! Przy obliczaniu zaliczki na podatek dochodowy za miesiąc styczeń, podstawa opodatkowania jest pomniejszona o składkę ZUS obowiązującą w miesiącu grudniu roku poprzedniego.

10.7.9 Deklaracja VAT



By przygotować deklarację podatkową dla podatku od towarów i usług, uruchom **Księgowość**→**Wydruki formularzy**. Następnie wciśnij **Ins** lub **+** (Rysunek 10-31).

Rysunek 10-31 Dane ogólne formularza podatkowego VAT-7

Wskaż właściwy formularz i przedział czasu (miesiąc). Następnie wciśnij . Dane do deklaracji zostaną przygotowane i będą widoczne w zakładkach „Strona 1” (Rysunek 10-32) i „Strona 2”.



Rysunek 10-32 Formularz deklaracji VAT-7 str. 1

Deklarację podatkową możesz wydrukować () , lub nagrać do pliku () i złożyć na portalu E-deklaracje.

Moment odliczenia podatku naliczonego w niektórych przypadkach zależy od daty zapłaty za fakturę (np. faktury od podatników stosujących metodę kasową). Domyślnie program „zakłada”, że data zapłaty jest równa dacie płatności. Jeśli tak nie jest, należy zaewidencjonować zapłatę, jeśli to ma znaczenie z punktu widzenia rozliczenia podatku VAT. Informacja o dacie zapłaty (kolumna **Data zapłaty** w rejestrze VAT) jest wypełniana w momencie zarejestrowania zapłaty w module **Księgowość** → **Kasy – rachunki bankowe**. Wcześniej oczywiście faktura musi się znaleźć w module „**Płatności**”.

10.7.10 Płatności

Wprowadzenie


Moduł **Płatności** służy do zarządzania płatnościami. W szczególności, pozwala na uzyskanie informacji o należnościach i zobowiązaniach, o fakturach do zapłaty i terminach ich wymagalności. Moduł umożliwia sporządzenie wszystkich dokumentów z tym związanych – poleceń przelewów, uzgodnień sald, wezwań do zapłaty, not odsetkowych. Pozwala również na zapisanie danych o płatnościach (przelewach) do pliku obsługiwanego przez elektroniczne systemy bankowe. Aktualnie program obsługuje format BSK/Eliksir i VideoTel (**Parametry ogólne** → **Księgowość**).

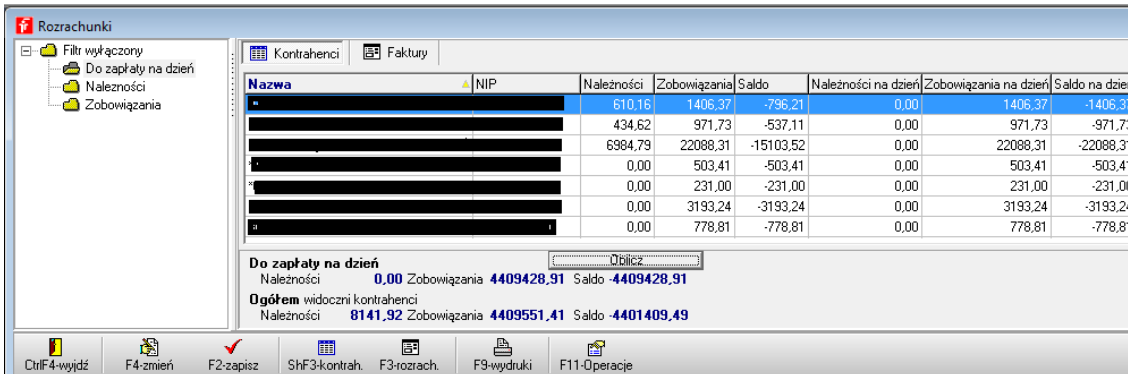
W module **Płatności** faktury sprzedaży (należności) i zakupu (zobowiązania) z odroczonym terminem płatności są rejestrowane automatycznie. W szczególności:

- Faktury – dostawy – w momencie wciśnięcia guzika **F11-Zaksięguj**.
- Faktury sprzedaży zalepczowe – tak jak faktury – dostawy.
- Faktury sprzedaży ekspedycyjne – w momencie rozliczenia pacjenta/kontrahenta.

Jeśli prowadzimy rejestry VAT za pomocą programu, możemy mieć jeszcze do czynienia z przenoszeniem faktur zakupu kosztowych z rejestru VAT do rozrachunków. Więcej na ten temat w opisie do rejestrów VAT. Natomiast informację o płatnościach wpisuje osoba prowadząca rozrachunki. Do dyspozycji są dwie metody:

- Uproszczona – polega na tym, że w momencie regulowania zapłaty (lub odnotowywania, że należność została uregulowana), zaznaczamy faktury, jako zapłacone,
- Pełna – polega na prowadzeniu ewidencji dla operacji kasowych i bankowych. W praktyce polega to na rejestrowaniu wyciągów bankowych i sporządzaniu dokumentów kasowych KW – kasa wyda lub KP – kasa przyjmie, oraz dziennych raportów kasowych.

Aby uruchomić moduł, wciskamy , na ekranie pojawi się okno, jak na rysunku 10-33.



Nazwa	NIP	Należności	Zobowiązania	Saldo	Należności na dzień	Zobowiązania na dzień	Saldo na dzień
		610,16	1406,37	-796,21	0,00	1406,37	-1406,37
		434,62	971,73	-537,11	0,00	971,73	-971,73
		6984,79	22088,31	-15103,52	0,00	22088,31	-22088,31
		0,00	503,41	-503,41	0,00	503,41	-503,41
		0,00	231,00	-231,00	0,00	231,00	-231,00
		0,00	3193,24	-3193,24	0,00	3193,24	-3193,24
		0,00	778,81	-778,81	0,00	778,81	-778,81

Do zapłaty na dzień
 Należności 0,00 Zobowiązania 4409428,91 Saldo -4409428,91

Ogółem widoczni kontrahenci
 Należności 8141,92 Zobowiązania 4409551,41 Saldo -4401409,49

Rysunek 10-33 Rozrachunki - Kontrahenci

W tabelicy **Kontrahenci** kolumny zawierają następującą informację:

Zobowiązania - łączna kwota zobowiązań wobec kontrahenta,

Należności - łączna kwota należności od kontrahenta,

Saldo - saldo należności i zobowiązań wobec kontrahenta (zobowiązania - wartość ujemna),

Zobowiązania na dzień - jeżeli użyto filtr z terminem płatności, w tej kolumnie znajdzie się informacja o zobowiązaniach wymagalnych na podany dzień,

Należności na dzień i Saldo na dzień - analogicznie.

W dolnej części ekranu znajduje się informacja łączna, dotycząca wszystkich kontrahentów. W pierwszym wierszu zgodnie z aktywnym filtrem (na przykład zobowiązania z zadaniem terminem płatności), w drugim łącznie dla wszystkich wyfiltrowanych kontrahentów (wymagalne i nie wymagalne).

Szczegółowa informacja dotycząca konkretnego kontrahenta znajduje się w zakładce **Faktury** → **Rozrachunki** (Rysunek 10-34).

634002362									
konta bankowe	Rozrachunki	Klasyfikacje	Historia modyfikacji						
Data wystawienia	Data płatności	Numer Faktury		Wartość sprzedaż	Wartość zakup	Należność	Zobowiązanie	Odsetki	Saldo
01-06-2009	15-07-0009	395964/FVT/09/1/1			1063,51		1063,51	0,00	-1063,51 PLN
02-06-2009	17-07-0009	398864/FVT/09/1/1		476,00			476,00	0,00	-476,00 PLN
02-06-2009	17-07-0009	398413/FVT/09/1/1			1393,95		1393,95	0,00	-1393,95 PLN
03-06-2009	18-07-0009	401129/FVT/09/1/1			1211,15		1211,15	0,00	-1211,15 PLN
05-06-2009	20-07-0009	409282/FVT/09/1/1			965,53		965,53	0,00	-965,53 PLN
04-06-2009	20-07-0009	404529/FVT/09/1/1			1241,99		1241,99	0,00	-1241,99 PLN
04-06-2009	20-07-0009	406220/FVT/09/1/1			1048,95		1048,95	0,00	-1048,95 PLN
06-06-2009	21-07-0009	410438/FVT/09/1/1			41,72		41,72	0,00	-41,72 PLN
07-06-2009	22-07-0009	411502/FVT/09/1/1			971,64		971,64	0,00	-971,64 PLN
08-06-2009	23-07-0009	414150/FVT/09/1/1			1173,47		1173,47	0,00	-1173,47 PLN
10-06-2009	25-07-0009	418220/FVT/09/1/1			990,93		990,93	0,00	-990,93 PLN

Rysunek 10-34 Rejestr faktur i zapłat dla kontrahenta

W kolumnach:

Wartość sprzedaż/Wartość zakup - wartość brutto faktury.

Należność/Zobowiązanie - pozostała do spłaty kwota do danej faktury (mniejsza od wartości faktury, jeśli były płatności częściowe).



Odsetki - program, w momencie zarejestrowania zapłaty nalicza odsetki, jeśli termin zapłaty jest późniejszy od terminu płatności. Według stóp procentowych, określonych w **System** → **Parametry programu** → **Księgowość** → **Jednostki księgowe**. Odsetki są naliczane i wpisywane do kolumny w każdym przypadku. Dla należności stanowią podstawę do wystawienia noty odsetkowej, dla zobowiązań - informują o ewentualnym długu, z tytułu odsetek od przeterminowanych zobowiązań. Widok w „pionie” jest uzależniony od użytego filtra (wszystkie faktury lub tylko nie zapłacone, itp.)

Operacje

Aby wykonać operację na fakturach rozrachunkowych:

1. Zaznaczamy faktury, których operacja dotyczy. W tym celu albo:

- Wskazujemy fakturę i klikamy - faktura zostanie zaznaczona,
- Używamy klawisz Ctrl i klikamy na kilka faktur - zostaną zaznaczone,
- Używamy klawisz **Shift+** "↑↓" by zaznaczyć kilka faktur znajdujących się obok siebie.

Faktura zaznaczona, ma po lewej stronie oznaczenie  lub . Pod listą faktur program wyświetli informację: **Suma zaznaczonych 3528,63**.

2. Wciskamy **F11-Operacje** i **Przelew** lub **Ctrl+P** by wydrukować przelew dla zaznaczonych faktur (metoda uproszczona).

3. Wciskamy **F11-Operacje** i **Zaznacz jako zapłacona** lub **Ctrl+Z** by zaznaczyć faktury, jako zapłacone (metoda uproszczona).

4. Aby skompensować faktury wybieramy **F11-Operacje** i **Kompensata zaznaczonych** (metoda uproszczona). Przydatne, gdy występują faktury korygujące i przy kontrahentach, którzy są równocześnie dostawcami i odbiorcami. Przy kompensacie możemy wydrukować stosowny dokument. Dla opcji **Kompensata automatyczna** program sam skompensuje (bez zaznaczania), jeśli taka możliwość istnieje.

Noty odsetkowe, Wezwania do zapłaty i Uzgodnienia sald możemy sporządzać dla jednego lub dla wszystkich kontrahentów równocześnie (**F11-Operacje** i **Wydruki dla aktualnego kontrahenta** lub **Wydruki dla wszystkich** odpowiednio). Treść stopki i nagłówek dla not,

wezwań i uzgodnień sald określimy w **System** → **Parametry programu** → **Parametry ogólne** zakładka **Księgowość**.

Prowadzenie rozrachunków metodą pełną

Skorzystamy z modułu **Księgowość** → **Kasy-Rachunki bankowe**, w którym rejestrujemy każdą płatność - gotówkową i przelewową, na zasadach opisanych w podrozdziale „Ewidencja obrotu gotówką”.

10.8 Jednolity plik kontrolny

Podatnik objęty regulacją w zakresie JPK ma dwojakiego rodzaju obowiązki:

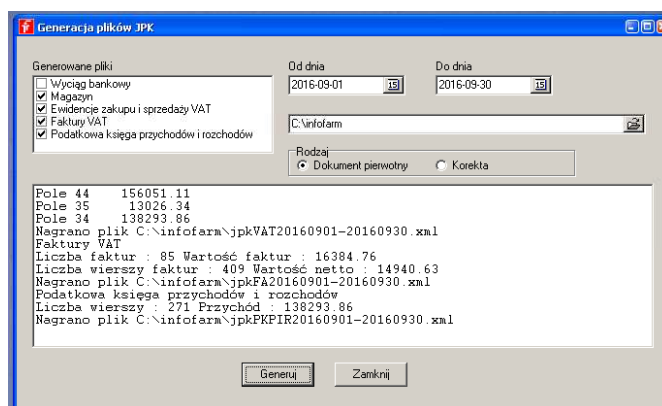
- Cykliczne sprawozdawanie, informacji szczegółowej, będącej swego rodzaju załącznikiem do deklaracji VAT 7,
- Sprawozdawanie na żądanie organu kontrolnego, które może obejmować:
- Szczegółową informację o wystawionych fakturach,
- Informację o transakcjach bankowych,
- Informację o zapisach w księdze handlowej lub księdze przychodów i rozchodów.

Z uwagi na zakres funkcjonalny, jaki jest objęty programem Infarm wyróżniamy następujące raporty JPK:

- Wyciąg bankowy,
- Podatkowa księga przychodów i rozchodów,
- Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT.
- Magazyn,
- Faktury VAT.

Faktyczny zakres, w jakim będzie wykorzystywana ta funkcjonalność zależy oczywiście od tego, w jakim zakresie wykorzystywany jest program Infarm. Wszyscy użytkownicy, objęci obowiązkiem JPK będą korzystać z pliku „Faktury VAT”, który raportuje szczegółowe informacje na temat wystawionych faktur sprzedaży oraz z pliku „Magazyn”, który szczegółowo raportuje operacje magazynowe. Z pozostałych opcji skorzystają tylko użytkownicy, którzy całość spraw księgowych prowadzą w programie Infarm.

Funkcjonalność jest dostępna z poziomu opcji **Księgowość**→**Sprawozdawczość**→**Generacja plików JPK** (Rysunek 10-35).



Rysunek 10-35 Generator plików JPK

Określamy przedział czasu, zakres generowanych plików, dla pliku „Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT” dodatkowo określamy czy jest to dokument pierwotny, czy korekta i wciskamy **Generuj**. Plik/pliki zostaną nagrane we wskazanej lokalizacji. W dużym oknie pokarzą się stosowne komunikaty.

11 Salon ekonomiczny

11.1 Wstęp


Salon, tak jak każdy podmiot gospodarczy, musi podejmować działania zorientowane na ekonomiczną efektywność, takie jak: optymalizowanie gospodarki zapasem towarów, polityka cenowa, promocje, programy lojalnościowe i inne formy wspierania sprzedaży czy też zarządzanie asortymentem i kategoriami.

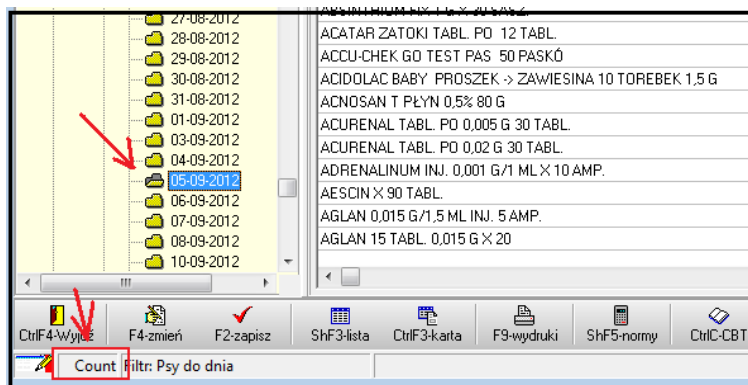
11.2 Zarządzanie zapasami

Podstawowy wysiłek, zorientowany na optymalne gospodarowanie zapasem, powinien być skoncentrowany na trafnym, codziennym zamawianiu. Zagadnienie to zostało opracowane w rozdziale „Zaopatrzenie”. Tutaj pozostałe tematy.

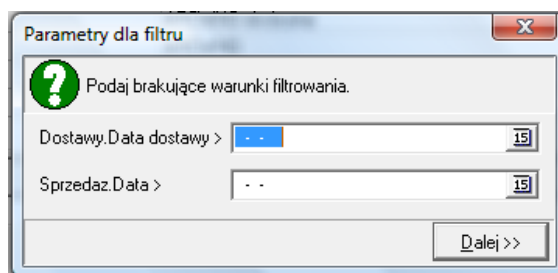
11.2.1 Psy i Pudła

„Psy”, inaczej „leżaki”, „zalegacze”, to terminy określające produkty nierotujące. Z uwagi na to, że popyt ulega zmianie w czasie, są one praktycznie nie do uniknięcia, mimo najwyższej staranności w trakcie przygotowywania zamówień. Mamy dwie możliwości ich wychwycenia i przeanalizowania:

- Analizy:
 - **7... Psy od dnia** – zwraca „leżaki”, na zasadach opisanych w polu **Opis**,
 - **6... Pudła zakupowe** – zwraca listę nieuzasadnionych zakupów, według zasad opisanych w polu **Opis**.
- Filtry w **Towarach**:
 - **Psy do dnia** - rozwijamy go, wskazując w pierwszej kolejności datę, od której nie było sprzedaży, a w drugiej datę, przed którą co najmniej była pierwsza dostawa (Rysunek 11-1). Druga data pozwoli wyeliminować z raportu nowości, które „nie miały jeszcze okazji się sprzedać”. Należy ją ustawić na około minus 30 dni w stosunku do dnia bieżącego. Po kliknięciu w drugą datę i po chwili a na ekranie pojawi się lista produktów nierotujących (nie sprzedało się ani jedno opakowanie) w okresie od pierwszej daty. Klikamy w „Count” () , by dowiedzieć się ile asortymentu nie rotuje od tego czasu. Wciskamy klawisz **F9**, wybieramy wydruk o nazwie „Stany graniczne”, by dowiedzieć się, jaka jest wartość tego nierotującego towaru. Możemy również tabelę wyeksportować do Excela i tam poddać dalszej obróbce, na przykład posortować po wartości.
 - **Pudła zakupowe** - pozwala wychwycić towary, które były kupowane, mimo, że się nie sprzedawały. Filtr pomaga nadzorować osoby zajmujące się codziennym zamawianiem towaru. Konkretnie, należy podać datę, po której dostawa miała miejsce i datę, od której nie było sprzedaży (Rys. 11-2).



Rysunek 11-1 Psy



Rysunek 11-2 Pudła

11.2.2 Nadwyżki

Przy każdorazowym wejściu w opcję **Towary**, program wylicza trzy wielkości związane z zarządzaniem zapasami: sprzedaż, nadwyżka, wartość nadwyżki (odpowiednie kolumny). Obliczenia te odnoszą się do okresu czasu określonego w **System**→**Parametry programu**→**Parametry ogólne**, zakładka **Zarządzanie zapasem**, pole „Zapas nie większy niż”. Obliczenia oparte są na średniej sprzedaży, więc im dłuższy okres, tym trafniejsze wyniki. Zadowalające rezultaty daje okres nie krótszy, niż 30 dni. Za pomocą **Filtr**→**Nadwyżki** można zawęzić widok tylko do pozycji, dla których istnieje nadwyżka.

Z kolei, za pomocą filtrów dostępnych w panelu po lewej stronie, można wyfiltrować bieżące nadwyżki i niedobory. Bieżące, czyli oparte na normach wyliczonych przez moduł zamówień, zwykle odnoszących się do 2-3 dniowego zapotrzebowania.

11.2.3 Oczekiwany „zysk” na zapasie

Jest to różnica między wartością aktualną, a optymalną magazynu. Wartość optymalna jest wyliczana przez program i jest to wartość magazynu, który w „ocenie” programu zapewniłby pełne zaspokojenie popytu, zakładając, że asortyment oferowanych produktów, nie będzie poszerzany. Inaczej, „Zysk na zapasie”, to kwota, jaką można uwolnić poprawiając zarządzanie zapasem. Może zdarzyć się, że kwota ta jest ujemna, co oznacza, że apteka pracuje na zbyt niskim magazynie, co prawdopodobnie skutkuje występowaniem braków w aptece. Obliczenia są dokonywane przy założeniu codziennych dostaw. Raport dzieli zapas z uwagi na rotację, co pozwala zorientować się ile czasu potrzeba teoretycznie na upłynięcie zbędnego towaru.

Rekord : 10165
Razem rekordów : 4562

Rotacja dni	Stan akt.	Stan opt.	Różnica
Niedobory	4094,66	27262,80	-23168,13
1-7	25105,84	24085,52	1020,32
8-30	11628,06	6562,97	5065,09
31-90	6504,41	2037,50	4466,91
90-	37672,86	8033,17	29639,70
Razem	85005,83	67981,95	17023,88

Oczekiwany zysk na zapasie 17023,88

Zamknij

Rysunek 11-3 Oczekiwany „zysk” na zapasie

11.2.4 Rotacja, ranking produktów, marżowość

Informację o tym, jaką rotację osiągamy na całym magazynie, poszczególnych grupach towarów czy pojedynczych towarach, jakie produkty i grupy produktów najlepiej rotują, a jakie przynoszą najwyższą marżę, uzyskamy, korzystając z modułu **Analizy**.

11.2.5 Zarządzanie asortymentem

Punktem wyjścia do zarządzania asortymentem musi być jego skategoryzowanie. Do tego celu wykorzystujemy klasyfikacje, dostępne w **Towary**, zakładka **Klasyfikacje**. Fabrycznie, program jest wyposażony w kilka użytecznych do tego celu klasyfikacji, na przykład:

- **ATC skrócona** – pozwala wyodrębnić grupy asortymentowe produktów leczniczych zgodnie z tą klasyfikacją,
- **Zarządzanie cenami** – dzieli asortyment na podstawowe grupy, jak OTC, Refundowane, itd.

Jednak do efektywnego zarządzania asortymentem, w każdej aptece należy dokonać podziału odpowiadającego jej potrzebom. W tym celu należy założyć i przypisać klasyfikacje poszczególnym towarom. Każdy towar może należeć do wielu klasyfikacji, co pozwala na tworzenie wielu przekrojów i ich kombinacji. Na przykład można podzielić towary na: „dla dzieci” i „dla dorosłych”, oraz na kosmetyki i pozostałe. W konsekwencji możemy wyodrębnić „kosmetyki – dla dzieci” i „kosmetyki – dla dorosłych”.

Kiedy już taki podział stworzymy, możemy analizować strukturę asortymentową sprzedaży, zrealizowanej marży, zapasu magazynowego, a to pozwala odpowiedzieć na pytanie, „z czego nasza firma żyje”, gdzie należy szukać możliwości wzrostu, a jaki asortyment należy, w miarę możliwości, eliminować. Klasyfikacje mogą być użyte, jako warunek filtra lub agregat w analizach, oraz jako warunek filtra w **Towarach**. Więcej informacji należy szukać w rozdziale „Analizy” oraz w opisie do zakładki „Klasyfikacje” w rozdziale „Towary”.

11.3 Zarządzanie cenami

Z praktycznego i formalnego punktu widzenia możemy wyróżnić 3 podejścia do ceny detalicznej w aptece:


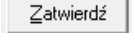
- Cena urzędowa – ustalona przez stosowny organ państwowy,
- Cena decyzyjna – ustalana arbitralnie dla danego produktu, zwykle stała w określonym czasie,
- Cena ustalana dla dostawy, która jest zwykle kalkulowana w oparciu o cenę zakupu i ustaloną marżę.

11.3.1 Cena decyzyjna

Cena decyzyjna, to cena ustalana arbitralnie, zwykle na określony czas, w sposób niezwiązany z dostawą. To w praktyce oznacza, że wraz ze zmieniającą się ceną zakupu, marża na produkcie zmienia się. Taką cenę „ustalamy” w **Towarach**, w zakładce **Dane podstawowe**, sekcja **Aktualne parametry sprzedaży** (Rys.11-4).

Aktualne parametry sprzedaży		CtrlS-Zmień	Zatwierdź	Anuluj
Kalkulacja ceny:	Cena urzędowa			Stawka Vat:
Cena detaliczna:	47,79	Limit:	13,40	8
Marża:		Średnia marża:	15,003	
Odpłatność pacjenta				
	Ryczałtowe		37,59	

Rysunek 11-4 Aktualne parametry sprzedaży

By zmienić cenę, wciskamy , wpisujemy **Cenę detaliczną** i wciskamy . Efekt takiej operacji jest następujący:

- W zakładce **Ceny** zostanie dopisany nowy wiersz ze zmienioną ceną, ze statusem ceny decyzyjnej (**Rodzaj ceny: Decyzyjna**), z datą bieżącą.
- W zakładce **Liczenie ceny** zostanie dopisany wiersz z właściwym **Typem ceny**, z włączonym parametrem **Nadpisuj ceny z dostaw** i datą obowiązywania równej dacie bieżącej.

11.3.1.1 Zakładka Ceny w Towarach

ACIDUM FOLICUM 0.005G X 30 TBL.

Odpowiednik produktu złożonego | Synonim Szczegółowy | Odpowiednik Zbiorczy | Kartoteki P-R | Parametry za
 Dane podstawowe | Klasyfikacje | Jednostki | Vat | Dostawy | Sprzedaż | Ceny

Cena	Obowiązuje od	Marża	Cena netto	Cena brutto	Limit	Rodzaj ceny	Obowiązuje do
► Detaliczna	2007-12-01			2,41	1,80	U	
Detaliczna	2005-01-01			2,41	2,15	U	
Detaliczna	2003-12-01			2,41	2,41	U	
Zakupu bez upu:	2003-12-01			1,72		U	
Detaliczna	2003-05-01			2,41	2,41	U	
Zakupu bez upu:	2003-05-01			1,72		U	

Cena	Obowiązuje od	Obowiązuje do	Marża podpowiadana
Detaliczna ▲	2007-12-01 [D]	...	
Cena netto	Cena brutto	Limit	Opłata pacjenta
	2,41	1,80	
Rodzaj ceny	Opłata której dotyczy obniżona opłata (Del wyczyść)		
<input checked="" type="radio"/> Urzędowa			
<input type="radio"/> Decyzyjna			

Rysunek 11-5 Zakładka Ceny w Towarach

Ceny detaliczne decyzyjne, wpisane w tej zakładce są aktywne, po włączeniu parametru **Nadpisuj ceny z dostaw**. W programie jest trzymana cała historia cen. Ważnym parametrem jest data, od której cena obowiązuje (pole **Obowiązuje od**). Ceną obowiązującą, jest cena o najwyższej dacie. Ta data równocześnie określa dzień, kiedy poprzednia cena przestała obowiązywać.

11.3.1.2 Nadpisuj ceny z dostaw

Parametr ten dostępny jest w **Towarach**, w zakładce **Liczenie ceny**. Jeżeli parametr jest wyłączony, program stosuje ceny wpisane w dostawach.

11.3.2 Cena detaliczna i marża w dostawie

W typowo prowadzonej aptece ceny detaliczne są ustalane w trakcie przyjmowania dostawy. W praktyce jest tak, że program podpowiada cenę, którą można zmienić. Podpowiadana cena detaliczna jest wyliczana w oparciu o cenę zakupu i marżę z ostatniej dostawy produktu. Przy czym produkt, musi mieć **Typ ceny** ustawiony na **Marża umowna**. Jeżeli dla **Typu ceny** (Grupy cenowej) zdefiniowano, opisany niżej, mechanizm zaokrąglania cen, to podpowiadana cena zostanie wyliczona z uwzględnieniem zaokrąglenia. To w praktyce pozwala na zautomatyzowanie procesu nadawania cen w dostawach.

11.3.2.1 Sposoby zaokrągleń cen

Omawiamy tutaj mechanizm, który pozwala zautomatyzować proces nadawania cen detalicznych, w oparciu o cenę zakupu i marżę, w taki sposób, by w określonych przedziałach cenowych uzyskać „końcówkę” ceny. Przykładowo chcemy, by każda cena z przedziału 1,21 do 1,99 została „zaokrąglona” do 1,99.

Funkcjonalność dostępna jest z poziomu opcji **System→Parametry programu→Sprzedaż→Sposoby zaokrągleń cen** (Rysunek 11-6).

Cena od	Cena do	Końcówka od	Końcówka do
0,01	9,99	0,01	0,99
Ilość cyfr do zaokrąglenia	wynik zaokrąglenia	Obowiązuje od	Obowiązuje do
2	0,99	01.07.2016	31.07.2016

Rysunek 11-6 „Zaokrąglenie” cen

Możemy zdefiniować sposób zaokrąglenia inny dla każdej grupy cenowej. W pierwszej kolejności określamy identyfikator (**Id**) i nazwę sposobu zaokrąglenia (**Sposób zaokrąglenia**). Następnie przechodzimy do definiowania mechanizmu zaokrąglenia w poszczególnych przedziałach cenowych. Określamy kolejno:

- Zakres cen – pola **Cena od** i **Cena do**.
- Część ceny licząc od groszy, objętej przekształceniem – pola **Końcówka od**, **Końcówka do**, **Ilość cyfr do zaokrąglenia**. Ilość cyfr musi pokrywać się z „końcówką”.
- Wynik przekształcenia – pole **Wynik zaokrąglenia**.
- Okres obowiązywania „zaokrąglenia” – pola Obowiązuje od i Obowiązuje do.

Mechanizm działa przy wprowadzaniu dostaw. Z jednym wyjątkiem. Jeśli produkt objęty mechanizmem (Grupa cenowa) ma włączony parametr „Nadpisuj ceny z dostaw”, to przeliczenie działa od razu.

11.3.3 Cennik

To funkcja, stworzona z myślą o aktywnej polityce cenowej, opartej w dużym stopniu na cenie decyzyjnej. Cena decyzyjna jest niezależna od ceny zakupu, więc zmiana ceny u dostawcy zawsze wpływa na poziom realizowanej marży. Funkcja umożliwia wygodne przeglądanie informacji o cenach detalicznych i związanych z nimi parametrami.

Uruchamiamy **Magazyn** → **Cennik**. Program otworzy tablicę **Towary**, ale z kolumnami zawierającymi istotne - z punktu widzenia polityki cenowej - informacje. Odpowiednie operowanie tablicą (sortowanie, filtrowanie) pozwala na okresowe analizowanie cen detalicznych, szczególnie w aspekcie rentowności. Wszystkim użytkownikom programu zalecamy okresowe zaglądnienie do tej funkcji i posortowanie tablicy po polu **Średnia marża**. Pozwala to na przeanalizowanie towarów z niską, czasem ujemną marżą i ewentualne podjęcie decyzji korygujących ceny.

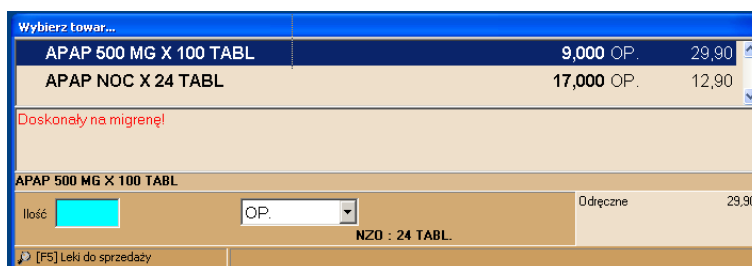
11.4 Komunikat związany z towarem

W karcie leku, w zakładce **Dane podstawowe** na dole ekranu jest pole bez nazwy (Rysunek 11-7).

Zestaw	Ilość DDD w opakowaniu	16,67
Doskonali na migrenę!		
Aktualne parametry sprzedaży		
	Ctrl+S-Zmień	Zatwierdź
Anuluj		

Rysunek 11-7 Komunikat produktowy

Tekst wpisany w tym polu pojawi się w „niebieskim” programie na liście towarów (rysunek 11-8) i kontrolce sprzedaży (rysunek 11-9).



Rysunek 11-8 Komunikat produktowy na liście towarów



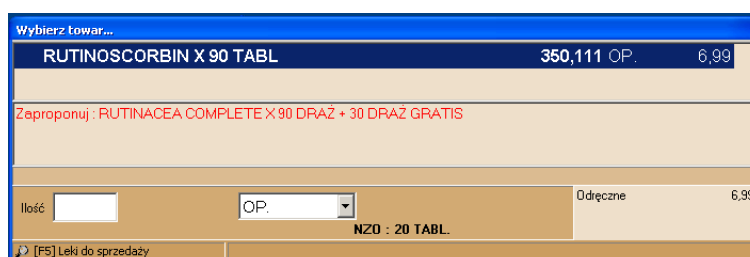
Rysunek 11-9 Komunikat produktowy na kontrolce sprzedaży

Mechanizm do wykorzystania w pojedynczej aptece, a w sieci do lokalnych działań prowadzonych przez kierownika apteki.

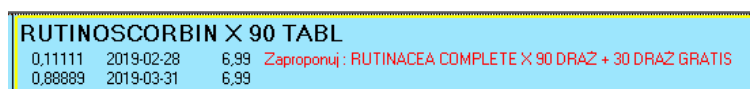
11.5 Sugestie sprzedażowe

11.5.1 Na czym polegają sugestie sprzedażowe?

Sam mechanizm sugerowania osobie ekspediującej, by zaproponowała inny produkt, jest zbliżony do mechanizmu informowania, o tańszych odpowiednikach. Program zgłasza stosowny komunikat. Na liście towarów (rysunek 11-10) i na kontrolce sprzedaży (rysunek 11-11).




Rysunek 11-10 – Sugestia na liście towarów



Rysunek 11-11 Sugestia na kontrolce sprzedaży

W sytuacji, jak na rysunku 14-10, wciskamy **Ctrl+A**, by wygodnie wybrać produkt sugerowany.

11.5.2 Grupowanie towarów

W pierwszej kolejności musimy określić grupy produktów i liderów dla grupy, którzy będą sugerowani do sprzedaży. Grupy definiujemy w ramach mechanizmu „Odpowiedników własnych” (CBT-->Zakładka **Odpowiedniki Własne**). Przechodzimy w tryb edycji CBT (F11 lub **Operacje-->Tryb edycji**) i wchodzimy w zakładkę **Odpowiedniki własne**. Następnie wywołujemy listę **Grup odpowiedników**, wciskając . Dopisujemy nową grupę i przypisujemy

do produktu. W zakładce jest widoczna i grupa i pozostałe produkty należące do tej grupy (Rysunek 11-12).



Rysunek 11-12 Odpowiedniki własne

11.5.3 Produkty - liderzy

By wskazać produkty, które mają być sugerowane, wchodzimy w zakładkę **Dane podstawowe** (Rysunek 11-13).

Rysunek 11-13 Produkt promowany - ustawienia

Sugestie działają w ten sposób, że „**Lek promowany: jako 1**”, jest sugerowany do czasu, aż jego stan nie spadnie do 0. Wtedy sugerowany jest drugi, a gdy i ten się wyczerpie, sugerowany jest trzeci.

11.5.4 Lista produktów promowanych

By mieć łatwy dostęp do listy produktów promowanych, zdefiniujemy w CBT filtr, z warunkiem, jak na rysunku 11-14.

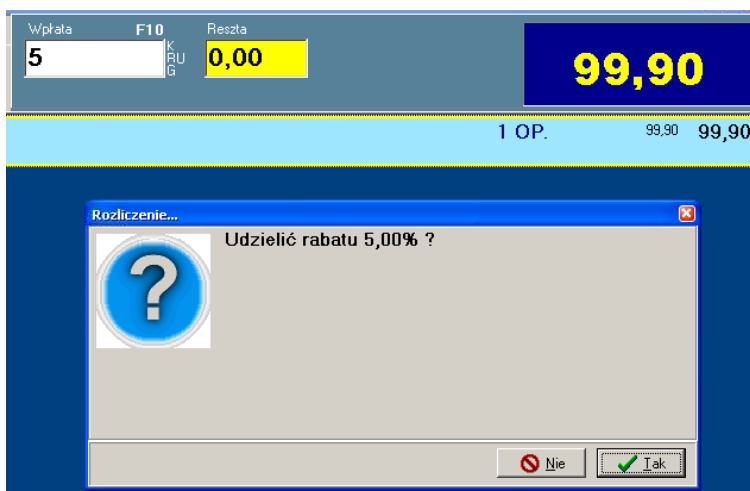
Rysunek 11-14 Filtr na produkty sugerowane

11.6 Rabaty i systemy rabatowe

Program **Infarm** posiada duże możliwości w zakresie technik rabatowania. Od prostych systemów opartych na rabacie uznaniowym czy kartach rabatowych, do rozbudowanych systemów, dedykowanych konkretnym grupom klientów i grupom towarów.

11.6.1 Rabat uznaniowy

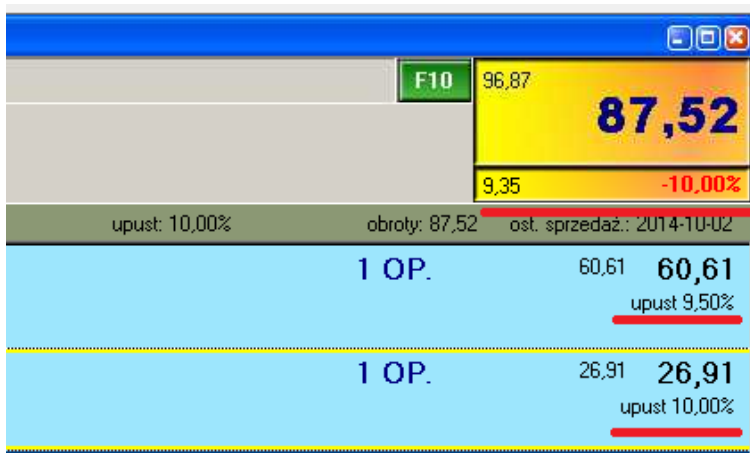
Polega na uznaniowym przyznawaniu rabatu przez sprzedawcę. Aby udzielić klientowi rabat, należy w ostatniej fazie rozliczania sprzedaży, w polu **Wpłata** wpisać wysokość rabatu (Rysunek 11-15), nacisnąć klawisz **R** i potwierdzić, wciskając dwukrotnie **Enter**.



Rysunek 11-15 Rabat uznaniowy

11.6.2 Karta rabatowa

Możemy przypisać wybranym klientom stały rabat. Zostanie on naliczony, po określeniu klienta, co zwykle sprowadza się do odczytania karty stałego klienta/rabatowej. Naliczony rabat będzie widoczny i przy każdym produkcie i u góry w okienku podsumowania (Rysunek 11-16).



Rysunek 11-16 Rabat związany z klientem

Nie wszystkie produkty są rabatowane. Przede wszystkim nie są rabatowane leki refundowane. Ponadto możemy wykluczyć lub ograniczyć możliwości rabatowania dla wskazanej grupy odpłatnościowej.

By przypisać klientowi stały rabat, wypełniamy pole wysokość upustu w karcie klienta. Albo poprzez **System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci**, albo w „niebieskim” programie po wciśnięciu **Ctrl+K**.

The screenshot shows a form with the following fields: 'Nazwa' (Name) containing 'Adam Kendra', 'NIP', 'PESEL', and 'Upust' (Discount) containing '12'. The 'Upust' field is highlighted with a red rectangle.

Rysunek 11-17 Stały upust dla klienta

11.6.3 Limitowanie rabatu dla grupy odpłatnościowej

Mamy możliwość wyłączenia lub ograniczenia rabatu dla wybranej grupy odpłatnościowej. W tym celu wchodzimy w **System → Parametry programu → Sprzedaż → Odpłatności**, w zakładkę **Dane podstawowe** (Rysunek 11-18).

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the following elements: 'Rodzaj upustu' (Discount type) with radio buttons for 'Od ceny' (Selected), 'Od dopłaty' (From surcharge), and 'Od odpłatności' (From payment); 'Maksymalny upust' (Maximum discount) field with the value '10'; and 'Minimalna marża' (Minimum margin) field.

Rysunek 11-18 Parametry grupy odpłatnościowej

Jeśli chcemy, aby dla wybranej grupy odpłatnościowej nie był naliczany żaden upust, **Rodzaj upustu** pozostawiamy pusty lub wpisujemy „0” w pole **Maksymalny upust**. Możemy również określić **maksymalny upust** dla danej grupy, lub też ograniczyć faktycznie udzielony upust, określając **minimalną marżę**. Ustawienia te są ignorowane dla leków z ceną urzędową.



11.6.4 Rabat dla grupy klientów i grupy towarów

Możemy zawęzić podstawę naliczania upustu do określonej grupy towarów lub/i grupy klientów, na przykład:

- emeryci uzyskują 5% upustu na leki przeciwbólowe,
- diabetyk otrzymuje testy bezpłatnie.

Tego rodzaju system rabatowy definiujemy poprzez funkcję **System → Parametry programu → Sprzedaż → Upusty dla grupy klientów/towarów** (Rysunek 11-19).

Rysunek 11-19 Rabat dla grupy towarów lub klientów

W pierwszej linijce należy określić grupę klientów, której będzie naliczany upust, czyli klasyfikację kontrahentów i odpowiednią wartość. W tym celu klikamy na , wskazujemy klasyfikację, przechodzimy do **Szczegóły** → **Zawartość** i wskazujemy właściwą wartość klasyfikacji. I wciskamy klawisz **F6**. W drugiej linijce określamy klasyfikację towarów, których sprzedaż będzie rabatowana - rozwijamy () i wybieramy z listy (**F6**). W trzeciej linijce wpisujemy odpowiednią wartość dla klasyfikacji towarów. W polu **Upust** wpisujemy wysokość upustu. Działanie systemu rabatowego możemy ograniczyć czasowo, wskazując dni tygodnia, dla których ma działać promocja i przedział czasu. Możemy zabezpieczyć się przed stratami na towarach z niską marżą, określając jej minimalną wielkość i sposób naliczania. Pole **Wiek wg. PESEL** pozwala z kolei stworzyć promocję dla osób z określonego przedziału wiekowego. Wiek jest „ustalany” przez program na podstawie numer PESEL z recepty lub zlecenia. Wiek ten jest uwzględniany w obrębie całej transakcji (paragon) i regułą promocji uzależnionej od wieku, zostaną również objęte produkty sprzedawane bez recepty w ramach tego paragonu.

11.6.5 Rabat uwarunkowany wartością transakcji lub obrotu

Uzyskanie określonego rabatu może być uwarunkowane wielkością zakupu, określonej: wartością, odpłatnością, ilością recept lub zakupów w danym okresie, na przykład:

- jeśli odpłatność klienta przekracza 100 zł, należny mu jest upust 5%,
- jeśli w ciągu 3 miesięcy klient zrealizował więcej, niż 8 recept, należny mu jest upust 8%.

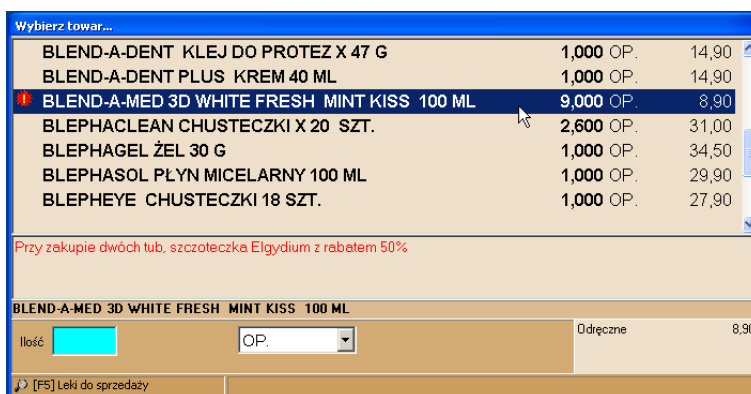
Tego typu systemy rabatowe definiuje się w ramach modułu **Promocje złożone** (rozdział następnym).

11.6.6 Promocje złożone

To funkcjonalność o dużych możliwościach w zakresie wspierania sprzedaży. W uproszczeniu „promocja złożona” to definicja warunków transakcji sprzedaży, po wystąpieniu których, ma nastąpić akcja marketingowa, oraz definicja tej akcji. Funkcja **Promocje złożone** umożliwia między innymi obsługę:

- Programów lojalnościowych własnych,
- Promocji koszykowych,
- Rozbudowanych systemów rabatowych,
- Promocji bonusowych.

Efekty, jakie uzyskujemy w module sprzedaży są różnorodne i częściowo zależą od definicji promocji. Po pierwsze, każdy towar objęty jakąkolwiek promocją, jest oznakowany wykrzyknikiem na czerwonym tle, a na dole listy towarów, pojawia się komunikat z promocji (Rysunek 11-20).



Rysunek 11-20 Produkt objęty promocją złożoną

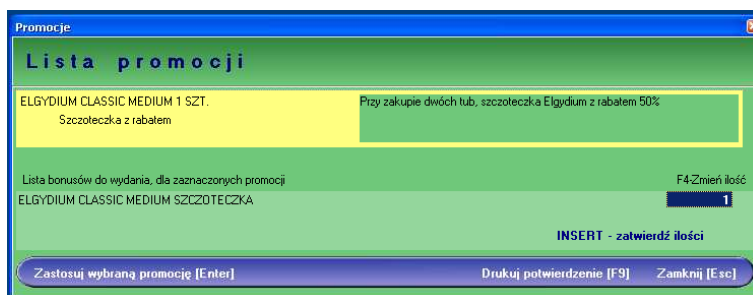
Komunikat promocyjny pojawia się również na kontrolce sprzedaży (Rysunek 11-21).



Rysunek 11-21 Komunikat promocyjny na kontrolce sprzedaży

Jeżeli dany produkt zostanie objęty więcej niż jedną promocją, pojawią się komunikaty z wszystkich promocji go dotyczących. Po wciśnięciu klawisza **Ins** (podsumowanie klienta), na ekranie pojawi się:

- Okno informujące o promocjach, dla których zostały spełnione warunki wyzwalające, jeśli promocja zostanie zdefiniowana z warunkiem **Sprawdzanie przy podsumowaniu transakcji: Sprawdź**. Okno może zawierać tylko informację lub informację i listę bonusów do wyboru (Rysunek 11-22).



Rysunek 11-22 Komunikat o wyzwolonych promocjach

Jeżeli mamy do czynienia z promocją bonusową, należy zatwierdzić bonus (po akceptacji klienta), wciskając klawisz **Insert**. W efekcie bonus zostanie dopisany do transakcji na warunkach określonych w promocji (Rysunek 11-23).



Rysunek 11-23 Zrealizowana promocja bonusowa

Program zrealizuje promocję „bez pytania o zgodę”, jeśli promocja zostanie zdefiniowana z warunkiem **Sprawdzanie przy podsumowaniu transakcji: Zastosuj automatycznie**. Albo naliczy rabat, albo dopisze bonus, punkty w programie lojalnościowym lub wykona inną, zdefiniowaną akcję promocyjną.

11.6.6.1 Definiowanie promocji złożonej

W celu zdefiniowania promocji, uruchamiamy **System → Parametry programu → Sprzedaż → Promocje złożone**. Parametry opisujące promocję są zgrupowane w czterech zakładkach:

Zakładka Parametry promocji

Rysunek 11-24 Parametry promocji

Obowiązuje od i **Obowiązuje do** określa czasokres obowiązywania promocji. **Zakres promocji** określa, w jakim okresie mają wystąpić warunki wyzwalające akcję promocyjną. I tak:

- *Pojedyncza transakcja* - warunek musi być spełniony w ramach jednego paragonu,
- *Tydzień* - warunek musi być spełniony w oparciu o sprzedaż z aktualnego tygodnia,
- *Miesiąc kalendarzowy* - jw., tylko w bieżącym miesiącu,
- *Kwartał* - jw., tylko w bieżącym kwartale,
- *Rok* - jw., tylko w bieżącym roku,
- *Okres promocji* -jw., tylko w okresie obowiązywania promocji,
- *Transakcja stały klient* - jak pojedyncza transakcja, ale promocja jest aktywna tylko dla zidentyfikowanych klientów,

Obowiązuje dla kategorii klientów - pozwala zawęzić działanie promocji do wybranej grupy klientów lub stworzyć listę negatywną klientów, którym promocja jest nienależna (**Nie uwzględniaj tych klientów w promocji**). Kategorię klientów definiujemy z wykorzystaniem klasyfikacji (**System**→**Parametry programu**→**Słowniki**→**Słowniki definiowane**). Parametr **Uwzględnić towary sprzedane w promocji** - dotyczy promocji koszykowych, dla których okres naliczania podstawy, jest inny niż pojedyncza transakcja. I decyduje o tym, czy wcześniej wydane towary promocyjne, mają być uwzględniane przy sprawdzaniu warunku promocji, czy też nie.

Parametr **Sprawdzanie przy podsumowaniu transakcji**:

Nie sprawdzaj - aby sprawdzić, czy został spełniony warunek dla promocji, należy użyć **F10** → **Sprawdź promocje**,

Sprawdź - warunki są sprawdzane automatycznie, przy podsumowaniu klienta. Jeśli warunki wywołujące akcję zostaną spełnione, na ekranie pojawi się komunikat o promocji. By promocja została zastosowana, należy ją zaznaczyć (**Enter**) i zastosować (**Ins**). Przy promocjach bonusowych, w dolnej części pojawi się nazwa (nazwy) bonusu (-ów) i ilości. Jeżeli zostaną spełnione warunki dla więcej, niż jednej promocji komunikat obejmie je wszystkie.

Zastosuj automatycznie - promocja zostanie zastosowana, bez jakiegokolwiek ingerencji sprzedawcy. Na kontrolce sprzedaży pojawi się bonus promocyjny (na rysunku 11-25 przykład z naliczonymi punktami w programie lojalnościowym).

Wpłata		F10	Rezerwa	33,07	
33,07		0,00	0,00		
Klient: JÓZEFA					
pkt. 33,00 / 47		Upust [5]: 0,00	Obrot: 0,00	Data zakupu: 15-05-2012	
ECOVAG KAPS. DOPOCHWOWE 10 KAPS.	1.000 30-11-2013 28,90	1 OP.	27,46	27,46	upust 5,00%
MAALOX X 20 TBL.	1.000 30-06-2015 5,90	1 OP.	5,61	5,61	upust 5,00%
Punkty promocyjne	33.000	0,00	0,00	0,00	0,00 - 5,00%

Rysunek 11-25 Naliczone automatycznie punkty w programie lojalnościowym

Zastosuj automatycznie dla stałych klientów - jw., ale tylko dla zidentyfikowanych klientów.

Zakładka Podstawy naliczania promocji

Nr podstawy	Rodzaj	Bonus
1	U	Punkty promocyjne

Numer podstawy	<input checked="" type="checkbox"/> sumuj koszyki	Rodzaj podstawy	<input checked="" type="radio"/> Koszyk towarów	<input type="radio"/> Utarg	<input type="radio"/> Ilość transakcji
Przelicznik	% upustu	Obrniżona cena	<input type="radio"/> Sprzedaż netto	<input type="radio"/> Utarg pełnopłatne	<input type="radio"/> Ilość recept
1			<input type="radio"/> Sprzedaż brutto	<input type="radio"/> Utarg refundowane	

Obowiązuje od	Obowiązuje do
-- -- 19	-- -- 19

Rysunek 11-26 Podstawy naliczania promocji złożonej

Algorytm wyzwalający akcję marketingową może być oparty na: koszykach towarów, wartości sprzedaży netto lub brutto, całym utargu (odpłatności) lub utargu na produktach refundowanych/nier refundowanych, ilości transakcji (paragonów) i ilości recept/zleceń.

Promocje oparte na koszykach towarów, to takie, gdzie warunek spełnienia się promocji jest oparty na zakupie przez klienta określonej grupy towarów w określonych ilościach (np. jeśli kupisz 2 opakowania towaru X i 3 opakowania towaru Y, dostaniesz 1 opakowanie towaru Z z 50% upustem). Ilość pozycji asortymentowych użytych w koszyku jest nieograniczona.

W ramach jednej definicji promocji możemy określić kilka **podstaw** (warunków). Przykład: za zakup powyżej 30 zł otrzymasz bonus X. Za zakup powyżej 100 zł otrzymasz bonus Y. W praktyce program naliczy:

- za zakup od 30 do 59,99 - 1 bonus X,
- za zakup od 60 do 89,99 - 2 bonusy X,
- za zakup od 90 do 99,99 - 3 bonusy X,
- za zakup od 100 do 119,99 - 1 bonus Y, itd.

Pola:

Nr podstawy - unikalny w ramach promocji (1,2,3,.....),

Przelicznik - ilość(wartość) podstawy dla promocji innych, niż koszykowe (wielkość odpłatności w zł, ilość recept, itp.),

% upustu - wysokość upustu dla promocji typu upustowego,

Sumuj koszyki - dotyczy promocji koszykowych, opartych na dwóch lub więcej koszykach, będących względem siebie wielokrotnością. Decyduje, czy przy spełnieniu warunku dla dwóch (lub więcej koszyków), mają być wydane bonusy dla obu koszyków, czy tylko dla większego. Koszyki należy definiować w kolejności od największej podstawy do najmniejszej. Istotny jest "nr podstawy".

Obniżona cena – cena dla bonusu, jeśli bonusem jest towar dostępny w sprzedaży, a jako bonus jest wydawany ze specjalną obniżoną ceną.

„Duże okno” - służy do wpisania komunikatu tekstowego, adresowanego do sprzedawcy (zwykle opis promocji, lub informacje do przekazania klientowi). Tekst pojawi się w „zielonym” okienku (Rysunek 14-23).

Zakładka Zawartość koszyka

Zakładka dotyczy promocji koszykowych i programów lojalnościowych, gdzie zbierane punkty zamieniane są na prezenty. Dla promocji koszykowych należy tu określić towary i ilości stanowiące koszyk, który ma wywołać akcję marketingową. Dla programu lojalnościowego, w części definiującej katalog nagród, wpisujemy tutaj „Punkty promocyjne”.

Zakładka Bonusy

Ta zakładka zawiera informacje o akcji marketingowej, jaka ma być wywołana po spełnieniu się warunków promocji. Na przykład towar gratis lub w obniżonej cenie, naliczone punkty w programie lojalnościowym, kupon płatniczy. Tu definiujemy również katalog nagród w programie lojalnościowym. By ułatwić sobie tę czynność, możemy wczytać katalog nagród z pliku Excel. Za pomocą funkcji **Operacje→Wczytanie listy nagród**. Plik Excel musi być sformatowany w następujący sposób: druga kolumna zawiera nazwę nagrody, trzecia ilość punktów odpowiadających nagrodzie, czwarta i piąta daty obowiązywania (jeśli chcemy wskazać okres, kiedy można odebrać konkretną nagrodę). Pierwsza kolumna może być wykorzystana do liczby porządkowej, a pierwszy wiersz do wpisania nazw kolumn.

12 Analizy

Zebrana w bazach danych informacja to niewyczerpana kopalnia wiedzy. By jednak została użyta, musi zostać przetworzona i zaprezentowana w odpowiedni sposób. Do tego celu służy funkcja **Analizy**. Schemat pracy z analizą wygląda następująco:

1. Przygotowanie analizy.
2. Obliczenie analizy dla zadanych warunków
3. Przeglądanie analizy – do wyboru: układ dwuwymiarowy lub trzywymiarowy
4. Ewentualne przeniesienie danych do pakietu biurowego i dalsza obróbka (tabele przestawne, itp.).

Program Infofarm zawiera dziesiątki analiz standardowych, wypracowanych na bazie wieloletniego doświadczenia i silnych relacjach z dotychczasowymi użytkownikami programu. Ich liczba stale rośnie. Analizy standardowe są dystrybuowane automatycznie, podczas komunikacji z serwerem Infofarm, a konkretnie podczas wykonywania operacji synchronizacji CBT. Jeżeli istniejące potrzeby nie są zaspokojone przez aktualnie dostępne analizy standardowe, użytkownik ma 3 możliwości:

1. Stosunkowo proste analizy można zdefiniować z poziomu programu, o czym w dalszej części instrukcji.
2. Stworzyć własną analizę za pomocą języka SQL.
3. Zamówić analizę w Infofarm. Jeżeli analiza będzie użyteczna, dla innych użytkowników programu Infofarm, zostanie ona przygotowana i udostępniona wszystkim użytkownikom w uzgodnionym terminie, jednak nie krótszym, niż 30 dni. Jeżeli analiza będzie miała charakter indywidualny lub będzie oczekiwana w terminie krótszym, niż 30 dni, może zostać opracowana za uzgodnionym wynagrodzeniem.

12.1 Analizy standardowe

W celu wygodniejszego poruszania się po analizach, zostały one pogrupowane tematycznie. Każda analiza standardowa została opisana (zakładka **Nagłówek**, pole **Opis**). Niektóre analizy zostały opisane w kontekście zadań, do jakich są wykorzystywane, w odpowiednich podrozdziałach. Na moment opracowywania niniejszej dokumentacji, w programie dostępne są następujące grupy analiz standardowych:

1. Ogólnofinansowe – pozwalające na uzyskanie przekrojowej informacji o podstawowych wielkościach ekonomicznych, na przykład: sprzedaż netto, zrealizowana marża, marża procentowa, odpłatność.
2. Struktura sprzedaży – dające wgląd w strukturę sprzedaży z różnego punktu widzenia: grup asortymentowych, rodzajów odpłatności, klasyfikacji ATC, czy producentów leków.
3. Towary – zawierające szczegółową informację na temat poszczególnych produktów – sprzedaż ilościowa, stan magazynowy, ilość kupiona, cena i inne informacje.
4. Pacjenci – analizujące liczbę pacjentów – na przykład w określonych godzinach, na poszczególnych stanowiskach, itp..



5. Personel – prezentujące informacje odnoszące się do załogi apteki – zrealizowana: sprzedaż, marża, gotówka, ilość obsłużonych pacjentów przez poszczególne osoby. Informacja może również dotyczyć tylko wybranych produktów, czy grup asortymentowych.
6. Zakupy i zamówienia– prezentujące strukturę zakupów – na przykład z podziałem na hurtownie, czy producentów.
7. Magazyn – prezentujące ogólne informacje o magazynie towarów: wartość, ilość asortymentów, rotacja i inne.
8. Statystyki, średnie, rankingi – tu zgrupowane są różnorodne analizy, których celem jest wychwycenie pewnych ogólnych prawidłowości, na przykład: średnia wartość zakupu pacjenta, czy ranking lekarzy i przychodni
9. Około refundacyjne
10. Specjalne – to analizy do zadań specjalnych, przeznaczone dla administratora programu lub głównego menedżera apteki.

12.2 Sporządzanie raportu

Sporządzenie raportu sprowadza się do wykonania trzech prostych czynności:

- Określenia przedziału czasowego, poddanego analizie (Rysunek 12-1).

Rysunek 12-1 Parametry decyzyjne analizy

- Wciśnięcia , co spowoduje przygotowanie danych (odpowiednia agregacja). Dane są pamiętane do momentu ponownego wykonania.
- Wciśnięcia , po czym raport pojawi się na ekranie. Jeśli chcemy zobaczyć raport oparty na wcześniej przygotowanych danych, wykonujemy tylko tę czynność (Pokaż).

Gdy korzystamy z danej analizy poraz pierwszy, należy zwrócić uwagę, czy w zakładce **Nagłówek**, w polu **Opis** nie ma komentarza. Może się okazać, że konkretny raport wymaga podania dodatkowych informacji w polu **Dodatkowe warunki**.

12.3 Analiza raportu

Wyniki (raport) są prezentowane w formie dwuwymiarowej tabeli. Raport można poddać dalszej obróbce poprzez sortowanie lub filtrowanie. Można również zapisać raport w formacie Excel i przetworzyć w pakiecie biurowym (**Operacje** → **Wydruki** → **Otwórz w Excel/Zapisz w XLS**).

12.4 Wykresy

W programie możemy sporządzić prosty wykres słupkowy dwuwymiarowy. Określamy tylko rzędną i odciełą. Bardziej złożone wykresy należy przygotowywać w programie biurowym.

12.5 Tabela przestawna

W zakładce **Tabela** mamy do dyspozycji jeszcze jeden instrument, pozwalający na przeglądanie raportów. Jest to mocno uproszczona wersja **Tabeli przestawnej** programu Ms Excel (lub **Pilota danych** programu Open Office/Libre Office). Umożliwia uzyskanie informacji niewidocznych na ogół w skomplikowanym i wielowymiarowym, oryginalnym układzie tabeli dwuwymiarowej i sprawia, że dane są bardziej czytelne dla użytkownika.

Przykładowo chcemy przygotować raport o sprzedaży poszczególnych pracowników w poszczególnych miesiącach. Taki źródłowy raport będzie mało czytelny, natomiast zakładka **Tabela** pozwoli uzyskać bardzo czytelny obraz aktywności pracowników (Rysunek 12-2).

Wiersze	Kolumny	Kolumny 1	Wartość	
EKSPEDYTOR	MIESIAC			
			Razem	Średnia
mgr farm. XXX YYYY	10	11	12	
	19160,15	8481,95	0,00	27642,09
tech. farm. Kazimierz Odnowiciel	58903,29	36246,25	33274,71	128424,24
tech. farm. Maria Skłodowska	37394,96	35600,95	41378,57	114374,48
mgr farm. Karol Wielki	0,00	25088,02	35552,70	60640,72
Razem	115458,39	105417,17	110205,98	331081,54
Średnia	28864,60	26354,29	27551,49	82770,38

Rysunek 12-2 Tabela przestawna

Definiowanie układu:

Wiersze - określamy wymiar agregacji (grupowania) informacji w pionie,

Kolumny - określasz wymiar agregacji (grupowania) w poziomie,

Kolumny 1 – możemy określić drugi wymiar agregacji w poziomie - agregacja w poziomie będzie oparta na iloczynie wymiarów Kolumny i Kolumny 1 (na przykład rok i kwartał).

Wartość - określamy rodzaj informacji agregowanej,

Pokaż różnicę - możemy zobaczyć na raporcie, zamiast wartości, jej różnicę:

- do średniej,
- do średniej %,
- do sumy,
- do sumy %,
- do poprzedniego okresu,
- do poprzedniego okresu %.

Przesunięcie - określa szereg bazowy dla ustawienia "pokaż różnicę: do poprzedniego okresu".

12.6 Definiowanie raportów

Stosunkowo nieskomplikowane raporty można definiować samodzielnie. Do zdefiniowania najprostszych raportów wystarczy:

- Określić sposób agregowania danych - zakładka **Grupowanie**. Jeśli podamy więcej, niż jedno pole, program będzie agregował dane po iloczynie wartości podanych pól,
- Określić rodzaje informacji, jakie mają być agregowane - zakładka **Widoczne pola**
- Ewentualnie "przesiać" dane, poprzez zdefiniowanie filtra - zakładka **Filtr/SQL**.

Bardzo użyteczne w analizach mogą być klasyfikacje (grupy) produktów lub klientów. Mogą one wystąpić w definicji raportu, jako pole grupujące lub warunek w filtrze. Aby tak było, w zakładce

Nagłówek należy podać odpowiednie klasyfikacje:

Grupuj wg klasyfikacji - tu podajemy nazwę klasyfikacji towarów, którą wykorzystamy do agregowania danych (zakładka **Grupowanie** pole **Klasyfikacja**).

Filtruj wg klasyfikacji - tu podajemy nazwę klasyfikacji towarów, którą wykorzystamy w definicji filtra (zakładka **Filtr/SQL** pole **Klasyfikacja filtrująca**).

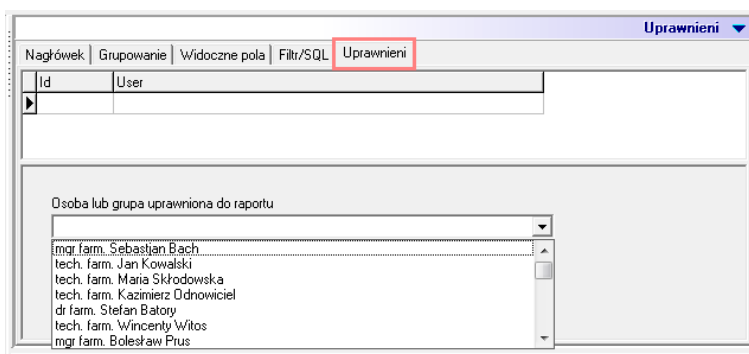
Klasyfikacja odbiorców - tu podajemy nazwę klasyfikacji odbiorców (pacjentów), którą wykorzystamy do agregowania danych (zakładka **Grupowanie** pole **Klasyfikacja odbiorców**).

Przedział i Pole grupujące - możemy agregować dane po zdefiniowanych przedziałach wartości dla wybranego pola (na przykład przedziały cenowe). W pierwszej kolejności musimy zdefiniować przedziały wartości w **System** → **Parametry programu** → **Przedziały analiz**. Jeden zestaw przedziałów ma ten sam **Numer**. Wpisujemy ten numer w pole **Przedział**, a w **Pole grupujące** wskazujemy pole, po którym chcemy agregować przedziałami.

Pozostałe pola wykorzystywane są w analizach stworzonych w oparciu o język SQL. Dla niektórych z nich należy odpowiednio, to jest w sposób opisany w polu **Opis**, podać dodatkowe warunki analizy. Raporty napisane w języku SQL charakteryzują się tym, że w zakładce **Nagłówek** pole **Wpisany SQL** jest zaznaczone, w zakładce **Filtr/SQL** znajduje się odpowiednie zapytanie do bazy danych, napisane w języku SQL, a w zakładce **Widoczne pola** wypełnione jest pole **Nazwy pól dla wpisanego SQL**. Tworzenie analiz tego rodzaju, wymaga od użytkownika umiejętności posługiwania się językiem SQL na dobrym poziomie. Pełną informację na temat tego typu analiz, można uzyskać bezpośrednio u producenta.

12.7 Osoby uprawnione do przeglądania raportów

Raport może zawierać dane wrażliwe o przedsiębiorstwie, czy objęte tajemnicą handlową, dlatego też może zaistnieć potrzeba limitowania dostępu do poszczególnych analiz. Do tego celu służy zakładka „**Uprawnieni**” (Rysunek 12-3). Jeżeli żadna osoba nie jest wskazana, jako osoba uprawniona do danej analizy, to wtedy wszyscy użytkownicy mają dostęp do tej analizy. Z kolei dopisanie choćby jednej osoby, jako uprawnionej, blokuje dostęp do raportu pozostałym użytkownikom. Można operować zarówno konkretnymi użytkownikami, jak i grupami użytkowników.



Rysunek 12-3 Osoby z dostępem do analizy

12.8 Automatyczne przeliczanie raportów

Uruchomienie programu **Infarm** z wpisaniem w linii poleceń **AKTRAP**, powoduje przeliczone analiz z zaznaczonym parametrem **Obliczaj automatycznie**. Dzięki temu, za pomocą programu **lftlo** można cyklicznie, na przykład codziennie, automatycznie aktualizować wybrane raporty. Mechanizm może mieć zastosowanie do raportów, których przeliczenie jest czasochłonne lub do **Bussines Intelligence by Infarm**. Więcej o **lftlo** w rozdziale **Harmonogram zadań automatycznych**. Analizy przeliczają się tylko dla użytkownika podanego w wywołaniu.

13 Sklep internetowy

13.1 Wprowadzenie

Program Infofarm umożliwia współpracę ze sklepem internetowym w kilku wariantach i w następującym zakresie:

- utrzymanie i /lub aktualizacja oferty sklepu internetowego,
- realizacja zamówień.

Oferta sklepu internetowego może być rozumiana szeroko, jako pełny zestaw atrybutów opisujących produkt (nazwa towaru, cena, stawka VAT, tagi, opis, zdjęcie, kategoria, itd.), lub wąsko, gdzie oferta, to tylko identyfikator towaru, cena i stawka podatku VAT i dostępność. W drugim przypadku pozostałe atrybuty towarów są edytowane poprzez panel administratora aplikacji sklepu internetowego.

13.2 Standardy i sposoby wymiany informacji ze sklepem internetowym

W programie Infofarm dostępne są dwa sposoby wymiany informacji o ofercie ze sklepem internetowym:

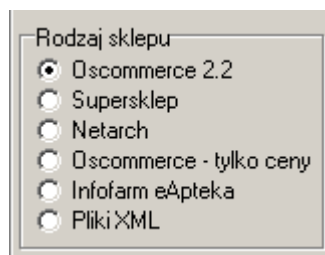
1. Zapis do bazy danych sklepu internetowego, gdzie po uruchomieniu stosownej funkcji dane zostają zapisane bezpośrednio w bazie danych sklepu internetowego.
2. Zapisanie danych do pliku, który następnie jest zaciągany w aplikacji sklepu internetowego.

13.2.1 Zapis do bazy danych sklepu internetowego

W tym trybie program Infofarm obsługuje następujące standardy:

- OScommerce 2.2,
- Supersklep,
- Netarch,
- OScommerce – tylko ceny,
- Infofarm eApteka,
- XML,

Wybór standardu następuje poprzez jego wskazanie w **Parametry programu**, zakładka **Sklep WWW** (Rysunek 13-1).



Rysunek 13-1 Standardy komunikacji ze sklepem internetowym

13.2.1.1 Parametry komunikacyjne sklepu internetowego

By komunikacja ze sklepem internetowym była możliwa, musimy wpisać do programu stosowne dane w **Parametry programu**, zakładka **Sklep WWW** (Rysunek 13-2).

The screenshot shows a configuration window for the online store. It includes the following fields and controls:

- Adres IP:** sql.home.pl
- baza:** [empty]
- uzytkownik:** [empty]
- hasło:** [empty]
- Prefix tablic:** [empty]
- Ftp host:** sql.home.pl
- Ftp użytkownik:** [empty]
- Ftp hasło:** [empty]
- Katalog obrazków:** public_html/apteka/images/
- WWW ścieżka obrazków:** produkty/
- Automatycznie zmieniaj statusy zamówień
- Cena z dostawą nie starsza niż [dni]:** 60
- Marża do oferty:** [empty]
- Buttons: Wstaw kategorię, Zmień nazwę, Przesuń, Skasuj

Rysunek 13-2 Parametry sklepu internetowego

13.2.2 Zapisanie danych do pliku

Do tej formy komunikowania ze sklepem internetowym można wykorzystać funkcję **Magazyn→Zapisz ofertę do pliku**. Format pliku wskazujemy w **Parametry programu** zakładka **Dostawy/XML**, parametr **Format oferty apteki**. Do wykorzystania są dwa formaty – **XML stan>0** i **XML rozszerzony**.

13.3 Towary w sklepie internetowym

By dany produkt mógł się znaleźć w ofercie sklepu internetowego, musi zostać opisany szeregiem dodatkowych parametrów, zbędnych w salonie stacjonarnym, takimi jak: opis, zdjęcie, itd. Informacje te wprowadzamy poprzez funkcję **Towary**:

- Zakładka **Sklep WWW** (Rysunek 13-3):

The screenshot shows the 'Towary' configuration window with the following details:

- Id towaru w sklepie WWW:** 55288
- Ostatnia modyfikacja:** 2011-08-21 06:48:31
- Waga:** 0.1
- Plik z obrazkiem:** VIBOVIT_JUNIOR_15_TRUSKAWKA.jpg
- Wczytaj plik z obrazkiem:** [button]
- Dostępność:**
 - Dostępny
 - 3 dni
 - Na zamówienie
- Widoczny na WWW:**
 - Zawsze pokazuj
 - Tylko stan>0
 - Stan>0 lub w ofercie
 - Nie pokazuj

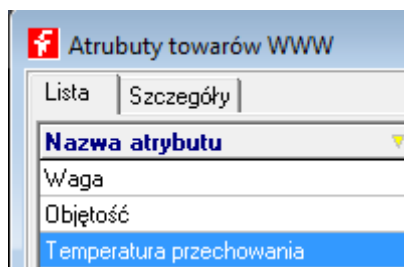
Rysunek 13-3 Towary, zakładka Sklep WWW

Id towaru w sklepie www zostanie nadany w momencie wskazania kategorii (zakładka **WWW Kategorie**). Jeżeli korzystamy z modelu komunikacji ze sklepem internetowym, polegającym na tym, że dane wprowadzane są bezpośrednio przez panel administratora sklepu internetowego,

a z programu Infarm pobierane są tylko wybrane dane, jak cena i stawka VAT, to pole **Id towaru w sklepie www** wypełniamy ręcznie, identyfikatorem nadanym przez aplikację internetową. W polu **Ostatnia modyfikacja** mamy dokładny czas ostatnio dokonanej zmiany w karcie produktu. Jeśli chcemy wszystkie informacje mieć w jednym miejscu, również zdjęcie produktu, to wczytujemy obrazek. Pozostałe pola nie wymagają komentarza, przy czym parametr **Widoczny na www** aktywny jest tylko dla standardu komunikacji **Infarm eApteka**.

- Zakładka **WWW Opisy**:

Tu możemy opisać produkt oferowany w sklepie, z uwagi na istotne jego parametry, jak waga, rozmiar, czy temperatura przechowywania. Lub dowolne inne informacje, podzielone według kategorii. W pierwszej kolejności w System→Parametry programu→Słowniki→WWW atrybuty towarów definiujemy listę atrybutów (Rysunek 13-4)



Rysunek 13-4 Atrybuty towarów w sklepie internetowym

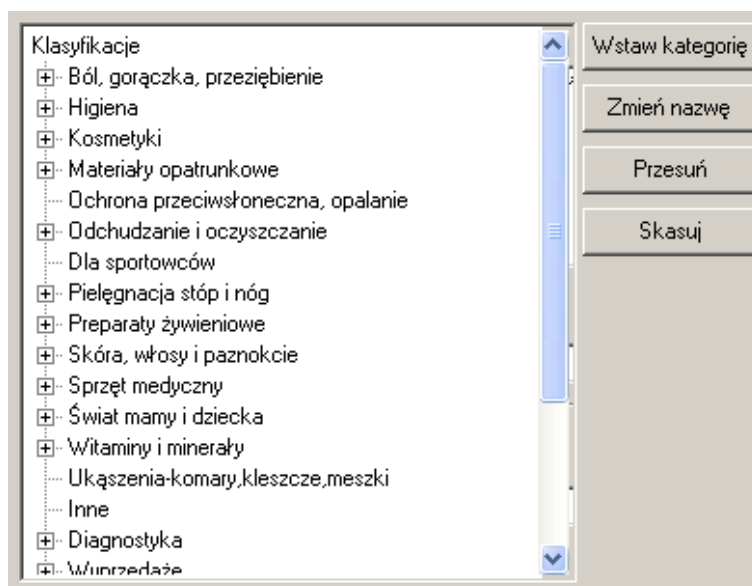
Następnie dla wybranego atrybutu, w zakładce **WWW Opisy** wpisujemy odpowiedni tekst (rysunek 13-5).



Rysunek 13-5 Wartość atrybutu dla produktu w sklepie internetowym

- Zakładka **WWW Kategorie**:

Wystarczy zajrzeć do dowolnego sklepu internetowego, by się przekonać, że kategorie są niezbędne. W programie Infarm struktura kategorii może być wielopoziomowa, a jeden produkt może należeć do kilku. Zaczynamy od stworzenia kategorii, co robimy z poziomu opcji **Parametry programu**, zakładka **Sklep WWW** (Rysunek 13-6).



Rysunek 13-6 Kategorie towarów w sklepie internetowym

„Drzewo” kategorii możemy w każdej chwili rozszerzyć. Kiedy już mamy je zdefiniowane, przystępujemy do przypisywania towarów do kategorii, co czynimy właśnie w zakładce **WWW Kategorie**. Jak już wspomiano, jeden towar może należeć do kilku kategorii (Rysunek 13-7). Musi należeć chociaż do jednej, by mógł pojawić się w sklepie internetowym.

Kategoria
▶ Kosmetyki,Producenci,AA
Świat mamy i dziecka,Dla matki,Kosmetyki
Kosmetyki,Skóra sucha i wrażliwa

Rysunek 13-7 Jeden towar – kilka kategorii

- Zakładka **WWW Nazwy** (Rysunek 13-8):

Rysunek 13-8 Zakładka WWW Nazwy

Nazwa na www – nazwa towaru, jaka ma pojawić się w sklepie internetowym. Jeśli nie zostanie wypełniona, to do sklepu internetowego będzie wysyłana nazwa towaru z zakładki **Dane podstawowe**.

Opis skrócony – można wypełnić, jeśli przewiduje to konstrukcja sklepu internetowego

Opis – opis produktu, to nie tylko treść, ale i forma – kolor, czcionka różnych rodzajów. Najwygodniejszy sposób na przygotowanie opisu polega na tym, że opracowujemy go w dowolnym edytorze tekstowym: MS World, Libre office lub innym. Zaznaczamy tekst i wciskamy guzik **Kopiuj**, którego skutkiem jest wrzucenie tekstu do schowka. Następnie w programie Infarm wciskamy **Wklej opis ze schowka**. Drugi sposób na opracowanie opisu, to wykonanie go w dowolnym edytorze html i wykorzystaniu funkcji **Wczytaj opis z pliku**.

www url – w tym polu można podać adres internetowy dla strony opisującej produkt, plik pdf lub inny dokument.

Słowa kluczowe – wspomagają pozycjonowanie produktu w wyszukiwarkach internetowych.

Jeżeli sklep internetowy ma być prowadzony w wersji wielojęzycznej, możemy stworzyć kilka opisów w kilku językach.

13.4 Cena w sklepie internetowym

Polityka cenowa w sklepie internetowym, to nie lada wyzwanie. Olbrzymia ilość asortymentu i ceny zmieniające się w czasie. W programie Infarm znalazło się kilka ułatwień w tym zakresie. Mianowicie została przyjęta hierarchia cen, które zostaną zastosowane, jako cena sprzedaży uwidocznioma w sklepie internetowym. Hierarchia ta jest następująca:

1. Cena www – ręcznie wpisana cena (decyzyjna) poprzez zakładkę **Ceny** (Rysunek 13-9) lub wyliczana przez program w oparciu o inną cenę, zależnie od ustawienia.

Rysunek 13-9 Cena w sklepie internetowym

1. Cena z dostawy – jeśli nie wpisano **Ceny www**, wysyłana jest cena z dostawy. Przy czym mamy możliwość ograniczyć czasowo, aktywność takiej ceny – parametr **Cena z dostawy nie starsza niż w Parametry programu**, zakładka **Sklep www**.
2. Cena obliczona w oparciu o najlepszą ofertę – jeśli nie wpisano Ceny www oraz nie istnieje aktywna cena z dostawy, cena wysyłana do sklepu internetowego, kalkulowana jest w oparciu o najlepszą cenę z ofert hurtowni i marży określonej w polu **Marża do oferty w Parametry programu**, zakładka **Sklep www**. W pierwszej kolejności musimy określić hurtownie, których oferty są brane pod uwagę. W tym celu znaczymy parametr **Uwzględniaj ofertę w aptece internetowej**, dostępny w **System→Podstawowe słowniki→Dostawcy**.

Jeżeli nie wpisano ceny www, nie istnieje aktywna cena z dostawy, nie istnieje również cena w żadnej z ofert hurtowni branych pod uwagę, to cena nie zostanie wyeksportowana (cena = 0).

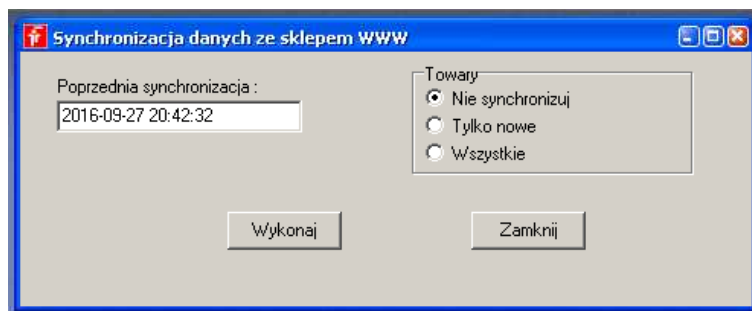
13.5 Wymiana danych ze sklepem internetowym

Wymiana danych pomiędzy programem Infarm, a sklepem internetowym obejmuje trzy zagadnienia:

- Eksport i/lub aktualizacja towarów,
- Aktualizacja cen,
- Import zamówień.

13.5.1 Eksport i aktualizacja listy produktów

Uruchamiamy **Zarządzanie→Sklep www→Synchronizacja** (Rysunek 13-10).



Rysunek 13-10 Wymiana danych ze sklepem internetowym

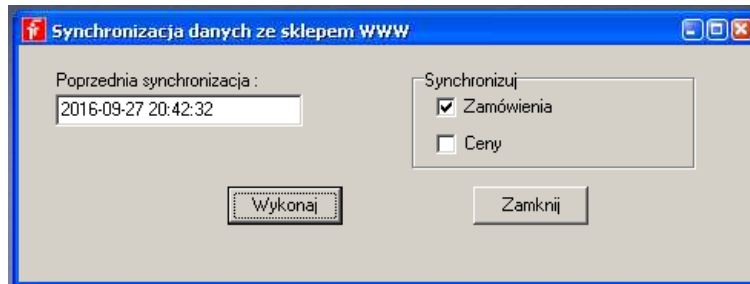
Towary: Tylko nowe – pozwalają uzupełnić ofertę sklepu o nowe towary (karty, dla których ustawiono Kategorię (zakładka WWW Kategorie).

Towary: Wszystkie – cała oferta sklepu internetowego jest nadpisywana (usuwana w całości i wczytywana nowa). Jeżeli stosowany jest wariant mieszany, polegając na tym, że część danych wpisywanych jest w program Infarm, następnie następuje synchronizacja do sklepu internetowego i tam wprowadzana jest reszta informacji (np. opis), to absolutnie nie wolno wykorzystywać synchronizacji Towary: Wszystkie. Może to skutkować utratą wszystkich informacji wpisanych bezpośrednio do sklepu internetowego.

To rozwiązanie dostępne jest dla wszystkich formatów, za wyjątkiem formatu **Pliki XML**. Dla tego formatu wykorzystujemy opcję **Magazyn→Zapisz ofertę do pliku**, którą następnie wczytujemy do sklepu internetowego.

13.5.2 Aktualizacja cen i dostępności

Uruchamiamy **Zarządzanie→Sklep www→Synchronizacja** (Rysunek 13-11).

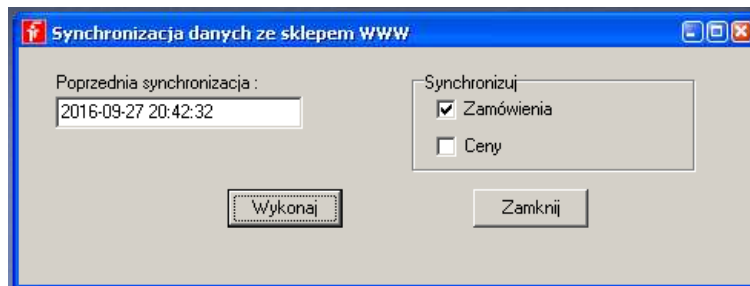


Rysunek 13-11 Aktualizacja cen i dostępności

Wskazujemy **Synchronizuj: Ceny** i wciskamy **Wykonaj**. Funkcja aktualizuje ceny w sklepie internetowym oraz parametr dostępności – zakładka **Sklep WWW** w **Towary**. Funkcjonalność jest dostępna we wszystkich standardach, za wyjątkiem standardu **Pliki XML**. Tu aktualizacja następuje poprzez wczytanie pliku XML, wygenerowanego przez **Magazyn→Zapisz ofertę do pliku**.

13.5.3 Import zamówień

Uruchamiamy **Zarządzanie→Sklep www→Synchronizacja** (Rysunek 13-12).



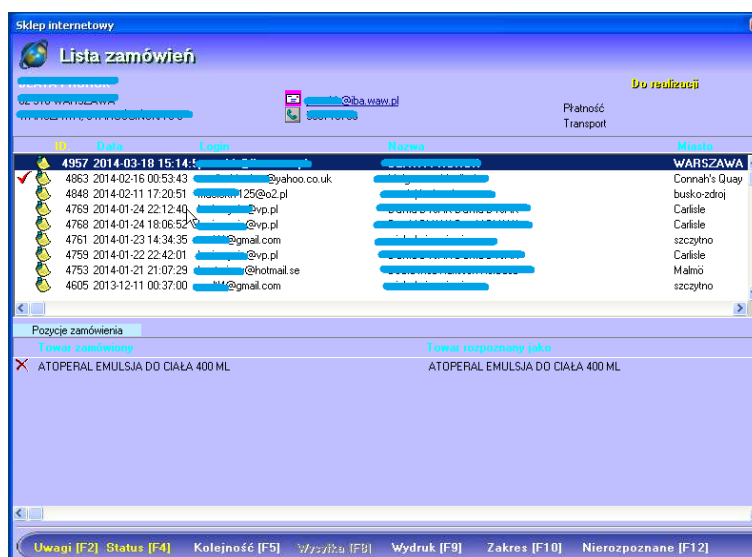
Rysunek 13-12 Import zamówień

Wskazujemy **Synchronizuj: Zamówienia** i wciskamy **Wykonaj**. Dla standardu **Pliki XML** funkcja zaciąga plik XML, który wcześniej należy pobrać ze sklepu internetowego i zapisać w katalogu przeznaczonym do zapisywania ofert. Dla pozostałych standardów zamówienia są pobierane bezpośrednio z bazy danych sklepu internetowego.

13.6 Realizacja zamówień internetowych

Kiedy zamówienia zostaną już wczytane/pobrane do programu Infofarm, można przystąpić do ich realizacji, czego częścią jest sporządzenie dokumentu sprzedażowego w postaci paragonu, lub faktury. Zamówienia obsługujemy z poziomu „niebieskiego” programu. Wywołujemy je

poprzez funkcję **F10→Sklep internetowy (Ctrl+I)**. Na ekranie pojawi się lista zamówień złożonych w sklepie internetowym (Rysunek 13-13).



Rysunek 13-13 Zamówienia w sklepie internetowym

U góry widoczna jest lista zamówień, na dole, pozycje podświetlonego zamówienia. Zamówienie w trakcie jego realizacji zmienia swój status. Świeżo wczytane, ma status **Nowe**. Następnie zostaje zatwierdzone **Do realizacji**, **Wstrzymane**, lub **Odrzucone**. Po wciśnięciu klawisza **F10** możemy zawęzić widok, do zamówień o określonym statusie. Zamówienie można również wydrukować, wciskając klawisz **F9**. Towary, których aktualnie nie posiadamy na magazynie, lub posiadamy, ale w ilości mniejszej od zamówionej, są oznaczone znakiem **X**. Na podstawie zamówień o statusie **Do realizacji** przygotowujemy stosowny dokument sprzedaży. W tym celu ustawiamy się na odpowiednim zamówieniu i wciskamy klawisz **Enter** (Rysunek 13-14).



Rysunek 13-14 Zamówienie internetowe w realizacji

Wciskamy **Enter** by sprzedać podświetlony towar, klawisz **F5** by zrealizować całe zamówienie. Gdyby zamawiany produkt z jakichś powodów nie został rozpoznany, możemy dokonać skojarzenia, wciskając klawisz **F2**. Po zarejestrowaniu sprzedaży wszystkich preparatów z zamówienia, zatwierdzamy operację, wciskając **Ctrl+Enter**. Program przechodzi do trybu wystawiania faktury. Nowym klientom zakłada automatycznie kartę. Drukujemy fakturę (i paragon). Zamówienie zmienia status na **Do wysyłki**. W kolejnym kroku możemy do programu

wpisać dane na temat sposobu wysyłki. W tym celu, dla zamówienia o statusie Do wysyłki, wciskamy **F8**. Wypełniamy odpowiednie pola i wciskamy **Ctrl+Enter**. Zamówienie zmienia status na **Wysłane**.

14 Ustawienia początkowe

14.1 Użytkownicy programu

W System → Administrator → Edycja uprawnień należy określić wszystkie osoby uprawnione do korzystania z programu i ich uprawnienia. Więcej informacji na ten temat szukaj w rozdziale „Administrowanie programem → Uprawnienia użytkowników”.

14.2 Twój salon

Wpisz dane o Twoim salonie w następujących miejscach programu:

- System → Parametry programu → Parametry ogólne, zakładka Parametry ogólne

Rysunek 14-1 Pieczęćka i nazwa skrócona salonu

Wypełnij pola **Pieczęćka Apteki** i **Nazwa skrócona**.

- System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci

W kontrahencie o nazwie „Tutaj wpisz swoje dane”, wpisz dane salonu. Wypełnij następujące pola:

- w zakładce **Dane podstawowe**: Nazwa, NIP, PESEL, Tel., e-Mail, Nazwa pełna (pozostałe pola pozostaw puste. Parametry **Magazyn** i **Nie uwzględniać faktur w analizie sprzedaży** nie zaznaczaj,
- w zakładce **Adresy**, adres salonu,
- w zakładce **Konta bankowe**, bank i numer rachunku bankowego,
- zakładki **Karty** i **Klasyfikacje** pozostaw niewypełnione.

14.3 Sprawozdawczość refundacyjna

System → Parametry programu → Wzory faktur refundacyjnych

Z dostępnej listy, dla aktualnie obowiązujących wzorów:

Zakładka **Szczegóły**

Popraw odpowiednie dane w zakładkach **Stopka** i **Nagłówek**

W Edytorze można używać następujących poleceń

#NAZWA_APT^ - wydrukowana zostanie nazwa salonu z bazy kontrahentów

#ADRES_APT^ - adres jw.

#IDENT_APT^ - identyfikator salonu z definicji zestawienia refundacyjnego

#NAPIS1^ - z definicji zestawienia refundacyjnego

#NAPIS2^ - z definicji zestawienia refundacyjnego

Wnioski: wymagany format zestawienia

System → Parametry programu zakładka **Materiały pomocnicze/CBT**

Zestawienia elektroniczne:

Otwórz **Sprawozdawczość → Zestawienia refundacyjne** i uruchom **Operacje → Definicja zestawienia**

Pola:

Identyfikator – numer wydruku unikalny w ramach zestawień,

Nazwa faktury – nazwa zdefiniowanego zestawienia,

Wzór zestawienia – pole słownikowe do wyboru typu zestawienia (formatu), definiowane w

System → Parametry programu → Wzory zestawień refundacyjnych,

Rodzaj pliku eksportu – pole wyboru formatu sprawozdań elektronicznych dla refundatora – jeśli w nazwie występuje znak '+' oznacza, że automatycznie, w momencie nagrywania tworzone są dane zestawienia, np. zestawienie zbiorcze + zestawienie szczegółowe,

Cykl składania – wg wybranego, program automatycznie podpowie okres „od” – „do”, w trakcie generowania refundacji. W przypadku refundacji zwykłej ustawić cykl 2 tygodniowy, dla refundacji wniosków – miesięczny,

Refundatorzy – lista refundatorów, którzy mają być ujęci w danym wydruku zestawienia,

Drukować recepty poniżej ryczału – (domyślnie odznaczone) nie ma wpływu na wysokość refundacji, lecz na wartość brutto zrealizowanych recept,

Wzór 05.2004 – pole ma być zaznaczone dla zestawień wykonywanych od maja 2004,

Nagrywaj do katalogu – miejsce nagrania zestawień elektronicznych (zwykle dyskietka - a:\),

Kod apteki w KCh – kod nadany salonowi przez refundatora,

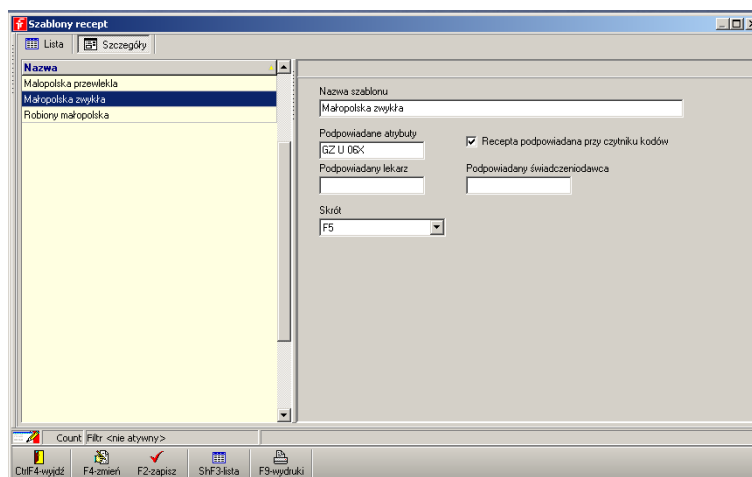
XML nadawca - dane nadawcy dokumentu, zwykle w formacie - 1 + 12 cyfr (9 cyfr REGON + 3 cyfry),

XML odbiorca – dane refundatora, zwykle 9 + kod refundatora,


XML komórka org. - dane identyfikujące salon, której dotyczy sprawozdanie, pierwsze 9 cyfr numeru REGON + dodatkowy nr salonu

14.4 Podpowiadana recepta

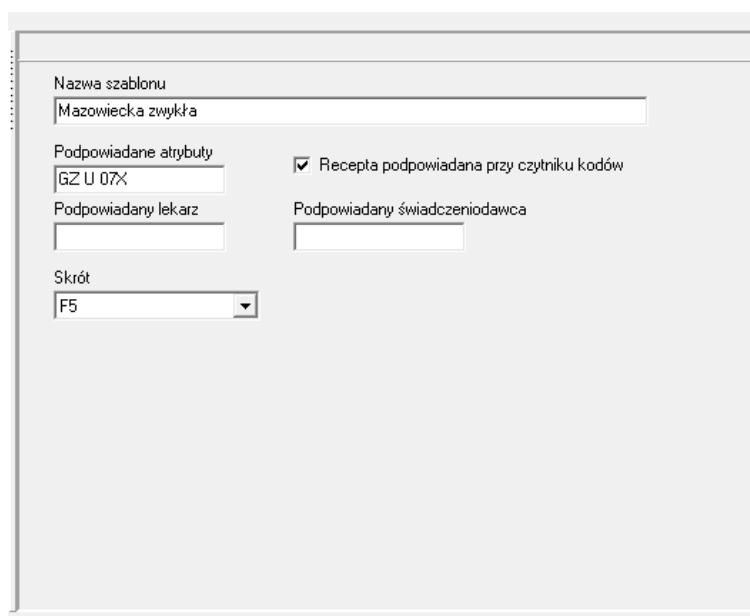
System → Parametry programu → Szablony recept



Rysunek 14-2 Okno szablonu recepty.

W programie zdefiniowano trzy podstawowe typy recept: zwykłą, przewlekłą i robioną. W części ekspedycyjnej programu () można je wybierać przy pomocy zdefiniowanych tu klawiszy skrótu (pole **Skrót**). Recepty można definiować samodzielnie, przerabiać istniejące wzory. Fabrycznie wzory zdefiniowano dla oddziału małopolskiego. Jeżeli salon jest zlokalizowana w innym województwie, w pierwszej kolejności należy wczytać odpowiednią definicję szablonów z Katalogu 'SQL'. Można również zmienić w edycji nazwę każdego z szablonów oraz w podpowiadanych „Atrybutach” zmienić kod oddziału małopolskiego NFZ(06) na kod oddziału właściwego z uwagi na lokalizację salonu.

Przykład zmiany szablonu recepty zwykłej na oddział mazowiecki NFZ – rysunek 20-3:

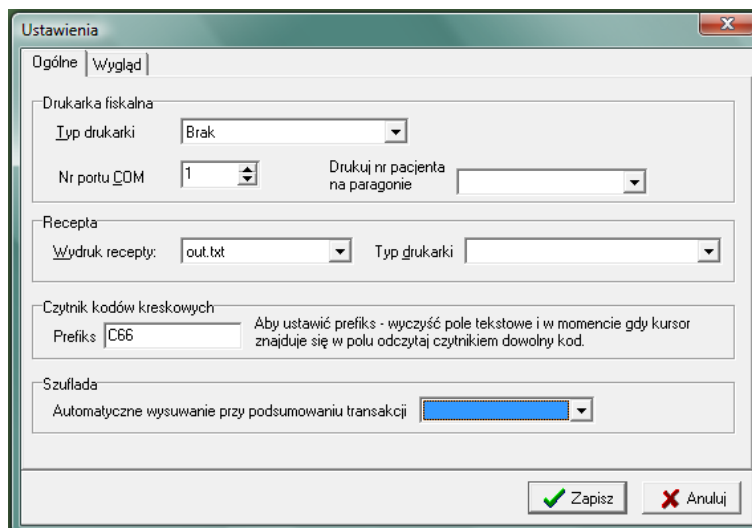


Rysunek 14-3 Recepta zwykła dla mazowieckiego oddziału NFZ

14.5 Konfiguracja stanowisk ekspedycyjnych



Uruchom **Ekspedycja** i rozwiń okno na pełny ekran. Następnie uruchom **F10** → **Ustawienia**



Rysunek 14-4 Okno ustawień parametrów stanowiska ekspedycyjnego.

Sekcja **Drukarka fiskalna**

Typ drukarki – wskaż(wybierz z listy) używany na tym stanowisku model drukarki fiskalnej,

Nr portu COM numer portu szeregowego, do której podpięta jest drukarka fiskalna,

Drukuj nr pacjenta na paragonie – czy ma być na paragonie drukowany numer kolejny w dniu pacjenta (pod koniec dnia można na jego podstawie określić ilu pacjentów było w salonie)

Sekcja **Recepta**

- jeśli taksacja recepty będzie drukowana na drukarce fiskalnej, w polu **Wydruk recepty**, wybierz „Drukarka fiskalna”,

- jeśli recepta będzie drukowana na dodatkowej drukarce wybierz port, do którego przypięta jest drukarka a w polu „Typ drukarki” wybierz rodzaj posiadanej drukarki.

Sekcja **Czytnik kodów kreskowych**

W nowo zakupionym czytniku kodów kreskowych **należy** zaprogramować Prefiks zgodnie z dostarczoną instrukcją czytnika.

Przykład programowania prefiksu w czytnikach Metrologic:

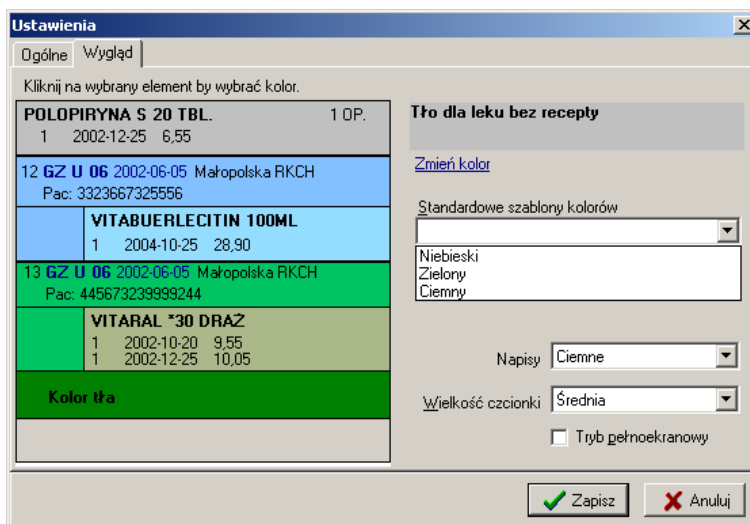
Z instrukcji czytnika wczytać kolejno następujące kody:

- Enter/Exit Configuration Mode
- Recall Defaults
- Enable STX Prefix
- Enter/Exit Configuration Mode

Zaprogramowanym czytnikiem wczytaj dowolny kod kreskowy - umieszczając uprzednio kursor w polu Prefiks sekcji "Czytnik kodów kreskowych".

14.5.1 Definiowane wyglądu okna sprzedaży

F10 → Ustawienia, wybrać zakładkę Wygląd.



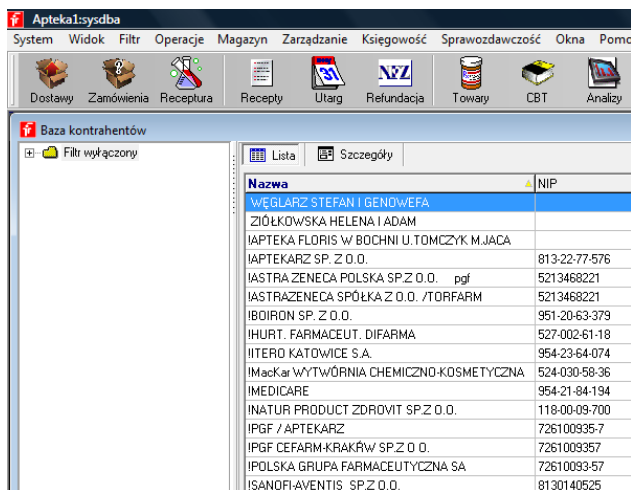
Rysunek 14-5 Definiowanie kolorystyki okna sprzedaży.

W zakładce można wybrać jeden ze „Standardowych szablonów kolorów”, bądź zdefiniować własny kolor, klikając na poszczególnych ramkach, wybierając kolory i wielkość czcionki. Przy ustawieniach rozdzielczości ekranu na 1600x1200 zalecamy wybranie czcionki dużej. Przy ustawieniach na 800x600 można wybrać czcionkę średnią.

14.6 Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci

14.6.1 Kontrahenci

Kontrahent jest pojęciem szerokim i obejmuje: dostawców, odbiorców instytucjonalnych i indywidualnych, pacjentów oraz – w podmiotach mających wiele salonów, lub różne rodzaje działalności gospodarczej - inne jednostki organizacyjne przedsiębiorstwa (salony, hurtownia, centrala). Słownik kontrahentów dostępny jest po uruchomieniu **System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci**.



Rysunek 14-6 Kontrahenci

Pełna informacja o konkretnym kontrahencie dostępna jest w **Szczegółach**. Jednak zakres wpisywanej informacji zależy od rodzaju kontrahenta. Inaczej, nie wszystkie pola muszą być wypełnione w każdym przypadku.

Zakładka **Dane podstawowe**

Rysunek 14-7 Podstawowe dane o kontrahencie.

- Nazwa** – nazwa lub nazwa skrócona, które jest widoczna na liście kontrahentów i w innych częściach programu,
- NIP** – numer identyfikacji podatkowej, konieczny dla kontrahentów, którym wystawiane są faktury – program kontroluje, czy wpisany numer już nie figuruje w innej karcie,
- PESEL** – numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, wypełniany dla pacjentów i innych osób fizycznych – program kontroluje, czy wpisany numer już nie figuruje w innej karcie,
- Upust** – wyrażony w procentach upust przy sprzedaży, jaki zostanie udzielony klientowi po użyciu w ekspedycji funkcji **Stały klient**,
- Magazyn** – jeśli w ramach jednego podmiotu prawnego funkcjonuje więcej, niż jeden salon, to zakładając karty dla tych innych salonów, zaznaczamy pole **Magazyn**, dzięki czemu operacje magazynowe z tymi salonami będą traktowane, jako przesunięcia magazynowe, a nie, jako sprzedaż/zakup,
- Tel.** – numer telefonu – pole informacyjne,
- E-Mail** – adres poczty email – pole informacyjne,
- Nazwa pełna** – pełna nazwa kontrahenta, które będzie widoczna na dokumentach, np. fakturach,
- Numer karty zaopatrzenia medycznego** oraz **Okres ważności karty od i do** – numer ten będzie automatycznie wpisywany w parametry recepty (wniosku),
- Wnioski – podpowiadany kod środka** – jak wyżej,

Wnioski – podpowiadane umiejscowienie – jak wyżej.

Sprzedaż w cenach – tu określamy rodzaj cennika, po jakim będzie realizowana sprzedaż dla danego kontrahenta,

Płatność odroczone dni - określa termin płatności, jaki zostanie podpowiedziany podczas wystawiania faktury dla kontrahenta,

Wydruk faktury w: brutto/netto – określa sposób drukowania faktury dla kontrahenta

Nie uwzględniać faktur w analizie sprzedaży – określa, czy sprzedaż dla tego kontrahenta ma być brana pod uwagę przy obliczaniu norm magazynowych (zamówienia), a służy do eliminowania przesunięć do własnych salonów w sieciach, oraz nietypowych lub incydentalnych transakcji, jak choćby sprzedaż na rzecz domów pomocy społecznej; parametr jest przepisywany do dokumentu w trakcie jego wystawiania i ten właśnie parametr ostatecznie decyduje, czy algorytm uwzględnia, czy pomija daną fakturę z obliczeń.

Zakładka **Adresy**

Można wpisać jeden lub więcej adresów dla kontrahenta.

The screenshot displays the 'Adresy' (Addresses) tab in the software. At the top, it shows 'INFOFARM Sp. z o.o.' and the ID '91025585'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Dane podstawowe', 'Adresy', 'Konta bankowe', 'Karty', and 'Klasyfikacje'. The main area contains a table with two address entries:

Lp	Kod	Pocztą	Województwo
1	33-100	Tarnów	MAŁOPOLSKIE
2	01-685	Bochnia	MAŁOPOLSKIE

Below the table is a detailed form for editing the selected address (entry 1):

Lp	Kod	Pocztą	Województwo
1	33-100	Tarnów	MAŁOPOLSKIE
Powiat	Gmina	Miejscowość	
Tarnów	Tarnów	Tarnów	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	
Okrężna	9	14	

Rysunek 14-8 Adresy kontrahenta

Zakładka **Konta bankowe**

Można wpisać jeden lub więcej rachunków bankowych.

The screenshot shows the 'Konta bankowe' tab selected. At the top, the company name 'INFOFARM Sp. z o.o.' and ID '945199375' are displayed. Below are navigation tabs: 'Dane podstawowe', 'Adresy', 'Konta bankowe', 'Karty', and 'Klasyfikacje'. A table lists bank accounts with columns 'Lp', 'Bank', and 'Konto'. One entry is visible: Lp: 1, Bank: PeKaO S., Konto: 58 1240 2959 1111 0010 1750 5632. Below the table, there is a scroll bar and a detailed view of the selected account with input fields for 'Lp' (value: 1), 'Bank' (dropdown: PeKaO S.), and 'Konto' (value: 58 1240 2959 1111 0010 1750 5632).

Rysunek 14-9 Rachunki bankowe kontrahenta.

Zakładka **Karty**

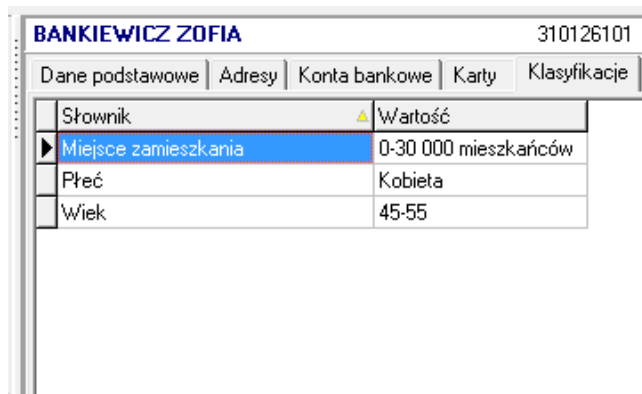
Tu rejestrujemy numery kart pacjenta, kart stałego klienta, kart programów lojalnościowych i innych, które z jednej strony identyfikują pacjenta, a z drugiej, nadają mu jakieś uprawnienia. Jest to numer, zapisany na karcie kodem kreskowym. Pacjent może mieć dowolną ilość kart.

The screenshot shows the 'Karty' tab selected. At the top, the patient name 'BANKIEWICZ ZOFIA' and ID '310126101' are displayed. Below are navigation tabs: 'Dane podstawowe', 'Adresy', 'Konta bankowe', 'Karty', and 'Klasyfikacje'. A table lists card numbers with a column 'Kod kreskowy'. One entry is visible: 801859076982441488067. Below the table, there is a scroll bar and a detailed view of the selected card with an input field for 'Numer karty' containing the value '801859076982441488067'.

Rysunek 14-10 Numery kart pacjenta.

Zakładka **Klasyfikacje**

Każdy kontrahent może być opisany dowolną ilością atrybutów, które mogą posłużyć, jako podstawa analiz lub innych funkcji z zakresu zarządzania relacjami z klientami.



Słownik	Wartość
Miejsce zamieszkania	0-30 000 mieszkańców
Płeć	Kobieta
Wiek	45-55

Rysunek 14-11 Atrybuty kontrahenta.

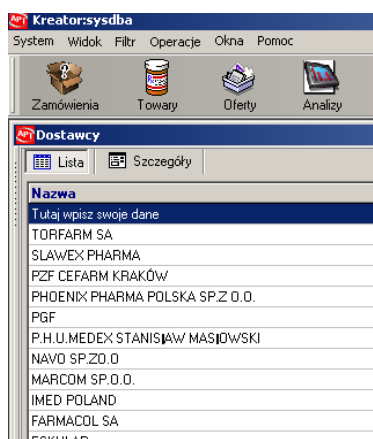
Zakładka **Historia modyfikacji**

Tutaj program rejestruje operacje na kartotece kontrahenta. Ma to związek ze spełnieniem wymogów Ustawy o ochronie danych osobowych.

14.6.2 Dostawcy

Szczególną kategorią kontrahentów są dostawcy. Z nimi ma miejsce elektroniczna wymiana dokumentów, związanych z procesem zamawiania towaru i przyjmowania dostaw. Obejmuje ona następujące dokumenty: zamówienia, listy braków (odpowiedź na zamówienie), oferty i faktury. Aby ta elektroniczna komunikacja mogła funkcjonować, należy ją opisać. Nadto, dla każdego dostawcy należy określić kilka innych parametrów, istotnych w procesie zamawiania i przyjmowania dostaw.

Informacja o dostawcach dostępna jest po uruchomieniu **System → Podstawowe słowniki → Dostawcy**



Rysunek 14-12 Okno słownika dostawców.

Wciśnij **Ins** lub **+**.

Zakładka Dane podstawowe

Rysunek 14-13 Podstawowe parametry dostawcy

Kontrahent - wskaż właściwego kontrahenta z bazy kontrahentów (jeśli trzeba, załóż mu kartę w bazie kontrahentów),

Klasyfikacja – dla nowego dostawcy zostanie automatycznie założona klasyfikacja, można wskazać istniejącą klasyfikację towarów, w której są zapisane kody towarów, stosowane przez hurtownię, (jeśli np. dostawca zmienił nazwę, ale będzie używać dotychczasowych kodów),

Podstawiaj ceny sugerowane - określa czy ceny detaliczne sugerowane, zapisane przez hurtownię na dyskietce(pliku) mają być wczytywane do programu,

Podpowiadaj przy zamawianiu - określa, czy dostawca ma być obsługiwany przez moduł

Zamówienia ()

Importuj kody kreskowe - określa, czy umieszczony w pliku z dostawą kod kreskowy towaru ma być wczytywany,

Upust - otrzymywany w hurtowni upust na produkty nierefundowane, nie ujęty w ofercie. Jest uwzględniany w module zamówień przy typowaniu najtańszego dostawcy (widoczna cena z oferty jest skorygowana o upust),

% Udziału refundowane – leki refundowane mają taką samą cenę u każdego dostawcy. Zamówienia mogą być dzielone według określonego procentowego udziału każdej hurtowni. W tym miejscu wpisujesz, jaki to będzie procent.,

Separator daty na fakturach – „/” lub „-”.

Priorytet oferty - jeśli dwóch lub więcej dostawców ma tę samą cenę w ofercie, to wybrany zostanie dostawca o wyższym priorytecie (wyższa liczba, wyższy priorytet - brak priorytetu=0).

Rejestr VAT – ustaw, jeżeli faktury dla wskazanego kontrahenta, mają być księgowane do innego rejestru VAT, niż „Zakup towarów”.

Zakładka Parametry zamawiania

Ta zakładka zawiera informacje zapewniające prawidłową komunikację elektroniczną z dostawcą. Zestaw parametrów, koniecznych do prawidłowego działania, może się różnić pomiędzy hurtowniami, a nawet oddziałami.

Rysunek 14-14 Parametry zamawiania dostawcy.

Rodzaj zamawiania – jest pięć możliwości: FTP, Serwer ZSZ, email, plik, telefonicznie.

FTP – to najbardziej obecnie popularna technika obsługi zamówień, dostępna u wszystkich hurtowni farmaceutycznych.

Serwer ZSZ - to technika, oparta na autorskim rozwiązaniu przedsiębiorstwa INFOFARM, dająca najwyższy komfort pracy. Może być stosowana, jeśli hurtownia posiada program InfarmSerwerZSZ (serwer Zintegrowanego Systemu Zamówień).

E-mail – zamówienia są wysyłane na wskazany adres email,

Plik – zamówienia są zapisywane we wskazanej lokalizacji, na lokalnym dysku komputera, skąd, jako załącznik, mogą być wysłane do hurtowni w dowolny sposób,

Telefonicznie- tradycyjnie, w formie telefonicznej rozmowy.

Kod konta w hurtowni – unikalny numer, po którym salon jest rozpoznawana przez hurtownię (parametr fakultatywny).

Zależnie od wybranego **Rodzaju zamawiania**, należy wypełnić odpowiednią sekcję parametrów komunikacji.

Serwer ZSZ

Rysunek 14-15 Parametry komunikacji dla techniki ZSZ.

Wciśnij **Ustaw parametry automatycznie**, wybierz listę lokalną, następnie wybierz hurtownię. Parametry serwera zostaną wpisane automatycznie. Wpisz **Hasło**, które otrzymasz z hurtowni i **Sposób nawiązywania komunikacji z serwerem**.

E-mail

Rysunek 14-16 Parametry komunikacji dla techniki Email.

Wpisz adres email, na który ma być wysłane zamówienie i określ, czy w treści wiadomości ma się znaleźć tylko **Tekst standardowy** czy również **Pozycje zamówienia**. W obu przypadkach załączony zostanie plik z zamówieniem.

FTP

Rysunek 14-17 Parametry komunikacji opartej na FTP

Serwer publiczny – dane dotyczące lokalizacji ogólnej oferty, kolejno: adres serwera FTP, Konto salonu i Hasło dostępu,

Serwer prywatny – dane dotyczące indywidualnego katalogu FTP salonu. Jest to miejsce, do którego wysyłane jest zamówienie, a pobierana lista braków i faktura. Może tutaj się również znaleźć oferta dedykowana dla salonu. Kolejno jak wyżej.

Katalog oferty – katalog, gdzie zapisana jest oferta.

Kod hurtowni – nadawany przez niektóre hurtownie i staje się częścią nazwy pliku z zamówieniem.

Katalog down – katalog, gdzie ma być zapisane zamówienie.

Katalog out – katalog, z którego ma być pobrana odpowiedź (lista braków).

Plik

Zamówienie zostanie zapisane na lokalnym dysku w katalogu c:\salon (należy wcześniej taki katalog utworzyć).

Telefonicznie

Ta "klasyczna" technika nie wymaga żadnych ustawień w programie.

Dla każdej z technik zamawiania należy wskazać kody towarów (**Kody używane w zamówieniach**), jakie będą używane przy wymianie danych. Program obsługuje praktycznie wszystkie funkcjonujące na polskim rynku farmaceutycznym, a wybór zależy od hurtowni:

Wewnętrzne – kod własny hurtowni,

Nazwa – na zamówieniu zostanie umieszczona pozycja, mimo, że nie jest dla niej znany kod obsługiwany przez daną hurtownię; takie ustawienie ma sens, jeśli hurtownia takie pozycje obsługuje – w praktyce dzieje się tak, że pozycje nierozpoznane, trafiają do telemarketingu hurtowni i tam są pasowane ręcznie,

Pozostałe kody nie wymagają omówienia.

Sprawdź czy obsłużone po – określa czas, po jakim program sprawdzi, czy jest już dostępna odpowiedź na zamówienie,

Format plików – do wyboru **datafarm**, **kamsoft txt**, **kamsoft XML**, **XML bez wewnętrznych**.

Maska oferty – rozszerzenie pliku oferty (np. *.ofe), przydatne, jeśli w katalogu FTP w hurtowni, mogą znaleźć się również inne pliki, niż plik z ofertą.

Zamawiaj leki wyłącznie z aktualnej oferty – podział zapotrzebowania na zamówienia działa w ten sposób, że jeśli danego towaru nie ma w aktualnej ofercie hurtowni, to nie zostanie on przypisany do niej,

Maska faktury – jak maska oferty

Zestaw parametrów komunikacji jest inny dla każdej hurtowni i zmienia się w czasie. Zalecamy, by w tym zakresie skorzystać z pomocy serwisu Infofarm.

Zakładka Umowy

W tej zakładce możesz określić minimalną wartość zakupów miesięcznych w danej hurtowni. Wartość ta, oraz stopień realizacji, będą brane pod uwagę, przy dokonywaniu podziału zapotrzebowania na zamówienia. Program będzie automatycznie dążył, by limit zakupów został zrealizowany. Jeśli limit w danym miesiącu się nie zmienia w stosunku do miesiąca poprzedniego, nie musisz go wpisywać. Więcej informacji szukaj w rozdziale o zamówieniach.

Zakładka Wykonanie

W tej zakładce znajdziesz informację o stopniu realizacji limitów zakupów w poszczególnych miesiącach. By odświeżyć informację, uruchom **Operacje→Aktualizuj wykonanie**. W praktyce – jeśli chcesz skorzystać z automatycznej kontroli wykonania limitów zakupów miesięcznych w

hurtowni – powinieneś codziennie uaktualniać „Wykonanie”. W tym celu skorzystaj z programu iftlo i zdefiniuj automat, który będzie uruchamiany codziennie. Polecenie: AKTWYK. Więcej informacji szukaj w rozdziale o zamówieniach.

Magazyny

W przedsiębiorstwach, które posiadają wiele salonów, występuje potrzeba przesuwania towaru pomiędzy nimi. Aby było możliwe przyjmowanie dostawy w oparciu o dowody MM, należy w programie zdefiniować salony-magazyny, z których może być towar przesuwany do naszego salonu. W tym celu należy założyć karty dla tych salonów, w bazie kontrahentów i dostawców, przy czym w bazie kontrahentów należy w zakładce **Dane podstawowe** zaznaczyć pole **Magazyn**.

15 Administracja programem

15.1 Kopie rezerwowe

Niezależnie od funkcjonujących w programie kopii automatycznych, **wykonuj codziennie kopie rezerwowe** na napęd przenośny np. typu Flash Drive, płyta CD, etc.

15.2 Personel salonu

Poprawne użytkowanie programu wymaga, by każda osoba korzystająca z niego miała indywidualny identyfikator i hasło dostępu. To pozwala:

- Identyfikować osobę, która wykonała taką, czy inną operację.
- Reglamentować dostęp do poszczególnych funkcji programu.
- Uzależnić prawo do wykonywania operacji, zależnie od posiadanych kwalifikacji.
- Spełnić wymagania Prawa Farmaceutycznego i Ustawy o ochronie danych osobowych.

Uzytkownik	Aktywny	Nazwisko	Id uzytkownika	Typ
	T	tech. farm. Jan Kowalski	5	Uzytkownik
10	T	tech. farm. Wincenty Witos	104	Uzytkownik
11	T	mgr farm. Karol Wielki	101	Uzytkownik
1938	T	mgr farm. Jan Kochanowski	103	Uzytkownik
Ekspedycja	T	Ekspedytorzy - grupa	107	Grupa
MK	T	Prezes Zarządu Kazimierz Wielki	105	Uzytkownik
a	T	tech. farm. Antoni Kosiba	500	Uzytkownik
administratorzy	T	Administratorzy - grupa	2	Grupa
ag	T	mgr farm. Jan Tarnowski	111	Uzytkownik
bociek	T	tech. farm. Maria Skłodowska	6	Uzytkownik
ela	T	tech. farm. Kazimierz Odnowiciel	7	Uzytkownik
gosia	T	tech. farm. Katarzyna Wielka	110	Uzytkownik

Rysunek 15-1 Personel apteki

Wersja instalacyjna programu zawiera:

1. Użytkownika systemowego: sysdba z hasłem: masterkey.
2. Dwa zestawy uprawnień standardowych: grupa „Administratorzy” i grupa „Ekspedycja” (Typ konta: Grupa).
3. Konto specjalnego użytkownika o loginie: „oferty”, który ma wyłącznie uprawnienia do pobierania ofert z hurtowni i komunikacji z Infarmem (aktualizacji Centralnej Bazy Towarów). Użytkownik ten jest wykorzystywany do automatu i/lub skrótu na pulpicie.
3. Jeśli mamy do czynienia z przechodzeniem z programu DOS, to zostaną również przeniesieni wszyscy użytkownicy „starego” programu z uprawnieniami „Administrator”.

15.2.1 Zmiana hasła systemowego

Uwaga!!! Zmień koniecznie, ale i dobrze zapamiętaj nowe hasło!

Użytkownik: sysdba z hasłem:masterkey ma uprawnienia do wykonywania wszystkich operacji w programie/na bazie danych. Jest to użytkownik standardowy nadawany przy instalacji bazy danych. Jest on powszechnie znany!!! Bezwzględnie zmień to hasło przed przystąpieniem do właściwej eksploatacji programu, ale i dobrze zapamiętaj nowe hasło.

15.2.2 Zakładanie kont użytkowników

Wejdź do programu jako „sysdba” lub inny użytkownik z uprawnieniami „Administrator”. Wciśnij **Ins** lub **+** i wypełnij informacje w poszczególnych zakładkach:

Zakładka **Dane podstawowe** (Rysunek 15-2)

The screenshot shows a web-based form with the following elements:

- Tabbed interface with four tabs: "Dane podstawowe" (selected), "Uprawnienia", "Należy do grup", and "Kalendarz pracy".
- Field "Użytkownik" (Username) with the value "gosia" and a checked checkbox "Użytkownik aktywny".
- Field "Tytuł, nazwisko i imię" (Title, name and surname) with the value "tech. farm. Małgorzata Wielowiejska".
- Field "Kwalifikacje" (Qualifications) with radio buttons for "Magister farmacji" (selected), "Technik farmacji", and "Inny".
- Field "Rodzaj uprawnień" (Type of rights) with radio buttons for "Użytkownik" (selected) and "Grupa".
- Field "Identyfikator w NFZ" (NFZ Identifier) which is empty.
- Fields "Nowe hasło" (New password) and "Potwierdź nowe hasło" (Confirm new password) which are empty.
- A button at the bottom: "Dopisz pracownika do bazy /Aktualizuj login i hasło".

Rysunek 15-2 Dane podstawowe użytkownika

Użytkownik i Hasło - są podawane każdorazowo, przy wchodzeniu do programu. **Użytkownik aktywny** – raz założone konto nie jest usuwane, dlatego, jeśli ktoś traci uprawnienie do dostępu do programu, na przykład w wyniku odejścia z pracy należy odznaczyć. **Tytuł, nazwisko i imię** jest drukowane na taksacji recept. **Kwalifikacje** – determinują uprawnienia do wydawania leków psychotropowych. By spełnić wymagania Ustawy o ochronie danych osobowych, hasło powinno być minimum ośmioznakowe i zawierać duże i małe litery, oraz cyfry.

Identyfikator NFZ – identyfikator Centralnego Rejestru Farmaceutów

Zakładka **Należy do grup**

Najwygodniejszy sposób nadania nowemu pracownikowi uprawnień, to skorzystanie z gotowego zestawu uprawnień (**Grupa**). W programie zdefiniowano standardowo dwie grupy: „Administratorzy” i „Ekspedycja”. Dopisz odpowiednią grupę uprawnień, Opuść konto i wejdź ponownie, następnie przejdź do zakładki **Uprawnienia** (Rysunek 15-3), by ewentualnie zmodyfikować standardowy zestaw.

Dane podstawowe		Uprawnienia	Należy do grup	Kalendarz pracy
Nazwa uprawnienia		Uprawnienia		
Personel apteki		Edycja		
Parametry ogólne		Edycja		
Historia modyfikacji		Edycja		
Baza towarów		Edycja		
Synchronizacja danych		Brak dostępu		
Ekspedycja		Edycja		
Ekspedycja: Wszystko bez recepty		Edycja		
Ekspedycja: Zwroty		Edycja		
Ekspedycja: Fakturowanie		Edycja		
Ekspedycja: Archiwum		Edycja		
Ekspedycja: Parametry ekspedycji		Edycja		
Ekspedycja: Raporty fiskalne		Edycja		
Ekspedycja: Zmiana ceny		Edycja		
Ekspedycja: Udzielanie rabatu		Edycja		

Brak dostępu

Podgląd

Edycja

Odbierz indywidualne

Rysunek 15-3 Uprawnienia użytkownika

W dolnej części ekranu znajdziesz opis uprawnienia. Ustawienia:

Brak dostępu – użytkownik nie ma uprawnień do funkcji

Podgląd – użytkownik może jedynie przeglądać dane w ramach funkcji

Edycja – użytkownik ma pełny dostęp do funkcji

Odbierz indywidualne – przywraca uprawnienie zgodnie z Grupą, do której należy użytkownik.

W zakładce „**Kalendarz pracy**” można wpisać tygodniowy kalendarz pracy dla pracownika.

15.3 Parametry konfiguracyjne

Wraz z rozwojem programu rośnie ilość parametrów konfiguracyjnych, które pozwalają na wariantowe działanie wybranych funkcji. Przeglądanie parametrów konfiguracyjnych najlepiej zacząć od dostępnych po uruchomieniu **System**→**Parametry programu**→**Parametry ogólne**.

Parametry zostały zgrupowane tematycznie (generalnie) w zakładkach.

15.3.1 Parametry ogólne

Rysunek 15-4 Zakładka „Parametry ogólne”

Pamiętanie pozycji okien – czy program ma pamiętać widoki tablic na ekranie, czy też każdorazowo wygląd ma być ustawiany przez użytkownika. Zdecydowanie należy włączyć pamiętanie.

Zapisywanie historii modyfikacji bazy danych – w oddzielnej tablicy zapisywane są wszystkie operacje wykonywane w programie (identyfikatory kluczy). Historia dostępna jest w opcji System – Administrator – Historia modyfikacji. Włączenie tej opcji powoduje dodatkowe zwiększenie rozmiaru bazy danych, opcja domyślnie jest wyłączona.

Identyfikatory towarów z CBT – w przypadku zakładania karty z CBT identyfikatorem leku będzie kod CBT zamiast wewnętrznego identyfikatora generowanego automatycznie przez program. Opcji tej nie należy przełączać na już funkcjonującym salonie. (Decyzje można podjąć przed uruchomieniem nowej instalacji).

„Pieczętka apteki” – podstawowe dane nagłówkowe salonu wykorzystywane na większości wydruków z programu.

Apteka id – unikalny numer licencji nadawany salonowi przez Infofarm

Maska plików kopii rezerwowej - przy wypełnionej ścieżce podczas uruchamiania programu sprawdza czy są pliki, nie starsze niż 3 dni. Jeśli brak – wyświetlany jest komunikat. Przy serwerze wolnostojącym kopie najlepiej robić do udostępnianego katalogu tak, aby na stanowisku zapleczowym można było sprawdzać ich istnienie.

Nagłówek recept – definiowalny nagłówek, który jest drukowany na taksacji recepty, na drukarce dodatkowej (innej niż fiskalna).

15.3.2 Sprzedaż

Rysunek 15-5 Zakładka „Sprzedaż”

Nagłówek faktury – definiowalny nagłówek faktury. Dwuklik w oknie z treścią uruchomi edytor RTF.

Rodzaj faktury – rodzaj napisu umieszczanego na fakturach (Faktura, Faktura metoda kasowa, Rachunek).

Informacja o upuszcie:

'Tylko rabat kwotowy' - na paragonach identycznie jak przy 'Kwotowa' na fakturze nie są wykazywane rabaty procentowe.

Nazwa rabatu (paragon) – określenie drukowane na paragonie (upust, rabat, inne).

Wydruk recepty – pozwala rozliczać recepty bez taksacji (taksacja później) – ustawienie „**Na żądanie**”.

Przedrostek karty stałego klienta – do wpisania prefiks numerów kart używanych dla klientów. W Sprzedaży nie trzeba wówczas wywoływać okna do wpisania nr karty, wystarczy podłożyć kartę pod czytnik.

Automatycznie drukuj potwierdzenie wypłaty gotówki (zwroty) – czy przy korektach do transakcji lub recepty ma być drukowane pokwitowanie na zwracane pieniądze

Podpowiadaj refundatora wg numeru recepty – domyślnie podpowiadany jest refundator własny, w przypadku zaznaczenia pola – nr refundatora odczytywany jest z kodu kreskowego zlecenia. (Nr z kodu nie koniecznie musi być zgodny z przynależnością pacjenta do danego funduszu, dlatego pole domyślnie jest odznaczone)

Automatyczny raport dobowy – w przypadku niewydrukowania raportu dobowego za poprzedni dzień raport zostanie wydrukowany bez ostrzeżenia. Domyślnie jest wyświetlony komunikat z ostrzeżeniem i pytaniem.

Drukuj na fakturze informację o rabatach kwotowych:

(leki typu za 1gr) Jeśli parametr jest odznaczony, nie drukowana jest również informacja na paragonach. (Odpłatność po rabacie gotówkowym)

Zaznaczone: Upusty kwotowe ujmowane są na fakturze i paragonie

UWAGA: Po wgraniu wersji koniecznie sprawdzić, co jest ustawione

Parametr "Kwotowa" i "Odpłatność bez upustu" traktowane są tak samo

Upusty dla klientów liczone od ceny po upuście – cena po upuście/rabacie będzie obliczana według wzoru: $cu=c/(1-u/100)$, gdzie cu – cena po upuście, c – cena przed upustem, u – upust w procentach

Automatycznie podpowiadaj pacjenta, lekarza w recepcie - odznaczenie powoduje wyłączenie list podpowiedzi PESEL, nr lekarzy w trakcie uzupełniania danych recepty w ekspedycji

Pokazuj stany na głównym oknie ekspedycji - przy zaznaczonym pokazuje stan aktualny towaru w nawiasie kwadratowym za nazwą towaru.

Sprzedawaj jako pierwsze leki z najkrótszą datą ważności – jako pierwsze rozchodowywane są partie z najkrótszą datą, ważności. Gdy parametr jest wyłączony, sprzedaż metodą FIFO.

Sprawdzaj podpowiedzi marketingowe – włącza mechanizm wyróżniania towarów objętych promocją złożoną

15.3.3 Zarządzanie zapasem

Rysunek 15-6 Zakładka „Zarządzanie zapasem”

Typ zamawiania – funkcja celu algorytmu:

Optimum ekonomiczne – maksymalizacja prognozowanej marży

Minimalne braki – minimalizacja ryzyka wystąpienia niedoboru

Zapasy minimalny dni i **Zapasy maksymalny dni** – Norma domyślna wykorzystywana przy zakładaniu nowej karty towaru (zamówienia)

Zapasy nie większy niż – wyrażona w dniach norma do liczenia nadwyżek (kolumna „Nadwyżka” i „Wartość nadwyżki” w **Towarach**, również okres w dniach dla informacji o ilości sprzedaży w kolumnie „**Sprzedaż**”

Drogie leki od kwoty – wysokość ceny, od której produkty w zamówieniach są postrzegane, jako drogie i oznaczane symbolem „●”

Dostawy w drodze – inaczej towary już zamówione, ale jeszcze nieprzyjęte na magazyn. Mogą być dodawane do stanu przy obliczaniu zapotrzebowania lub nie

Uwzględniać warunki handlowe podczas porównywania cen z ofert dostawców – czy brać pod uwagę rabat wpisany w karcie dostawcy, pole **Upust**, zakładka **Dane podstawowe**

Ilość dni, przez które ceny z dostaw traktowane są, jako oferta – gdy oferta z jakiegoś powodów jest nieaktualna, program do optymalizacji cenowej zamówień może przyjąć jako ofertę, cenę zakupu z ostatniej dostawy.

Generacja norm

Uwzględniaj towary sprzedane w okresie ostatnich X dni – normy liczone są tylko dla towarów, które rotowały w podanym okresie. Dla pozostałych normy są zerowe i nie są brane pod uwagę przy zamawianiu

Nie uwzględniaj sprzedaży z kasy nr – przy pracy na kilku stanowiskach sprzedaży, umożliwi pominięcie sprzedaży z danego stanowiska. Przydatne w sklepie internetowym.
Nie bierze towarów dla których przerwa w sprzedaży > X dni – jeśli po podanym okresie przerwy w sprzedaży, nastąpi sprzedaż, towar i tak nie zostanie ujęty w zamówieniu (wyprzedaż niechodliwego towaru).

15.3.4 Sklep www

Rysunek 15-7 Zakładka „Sklep www”

Rodzaj sklepu – program może być spięty z jedną z wymienionych aplikacji wekowych.

Infarm może opracować sprzęg z inną aplikacją w oparciu o indywidualną umowę.

Adres IP – adres IP salonu internetowej

Baza – nazwa bazy

Kodowanie znaków – standard kodowania polskich znaków w sklepie internetowym

Użytkownik – login do bazy

Hasło – hasło bazy

Prefix tablic – zwykle pusty

FTP host – adres serwera FTP używanego przez sklep internetową

FTP użytkownik – login klienta serwera FTP

FTP hasło – hasło klienta serwera FTP

FTP katalog obrazków – katalog na serwerze FTP, gdzie umieszczane mają być zdjęcia produktów

WWW ścieżka obrazków – lokalizacja na dysku plików ze zdjęciami produktów

Automatycznie zmieniaj statusy zamówień – status po zrealizowaniu zamówienia (po wystawieniu paragonu)

Cena z dostaw nie starsza niż – cena sprzedaży w sklepie internetowym kalkulowana jest w oparciu o cenę z ostatniej dostawy, jeśli ostatnia dostawa jest starsza cena z dostawy nie jest brana do wycień

Ceny w oparciu o ofertę od – ceny towarów, dla których nie było dostaw lub dostawy są starsze niż w ww. parametrze mogą być wyliczane w oparciu o ofertę wybranej hurtowni. (Leki muszą być powiązane z ofertą zgodnie ustawionymi parametrami dostawcy)

Marża od oferty – marża, o jaką powiększyć cenę hurtową z oferty, by skalkulować cenę sprzedaży w sklepie internetowym (rabat od hurtowni również brany pod uwagę)

Obowiązuje następująca hierarchia metod kalkulacji ceny sprzedaży w sklepie internetowym:

1. Cena wpisana w zakładce „Ceny” w „Towarach”
2. Wyliczona wg algorytmu w grupach cenowych
3. Wyliczona w oparciu o ofertę wskazanej hurtowni

Uwaga! Jeżeli w grupie cenowej jest ustawione „Liczenie ceny” „www”, od „Ceny detalicznej”, a zakładka „Ceny” jest użyta, to ona brana jest do obliczeń, a nie cena z dostawy

Klasyfikacje – inaczej kategorie produktów, na jakie będą podzielone w sklepie internetowym (Kosmetyki, Włosy i paznokcie, Oczy, itp.). Opis, jak konfigurować kategorie w rozdziale „Apteka internetowa”.

15.3.5 Dostawy/XML

Rysunek 15-8 Zakładka „Dostawy/XML”

VAT liczony od – domyślnie od netto, jeśli hurtownia przesyła wyłącznie ceny brutto wówczas nie będą zgodzić się zaokrąglenia w VAT'cie. Można wówczas przełączyć parametr na brutto.

Podsumowanie w cenach – w jakich cenach ma być wyceniany dokument dostawy.

Ścieżki importu – lokalizacja na dysku danego komputera, w której zapisywane są faktury od dostawców, może być wskazanych kilka lokalizacji przy pomocy znaku ; np 'a:\;c:\faktury'

Minimalny termin ważności leków – jeżeli termin ważności upływa szybciej, niż podana tutaj ilość dni w dostawach pojawia się ostrzeżenie.

Mapowania datafarm – dla faktur w formacie tekstowym (.FAK, .KT0) – powiązania nazwy kolumn w dostawach (z lewej) z nazwami pól w programie (z prawej).

Automatycznie zakładaj karty dla leków nierozpoznanych – program może założyć automatycznie kartę towaru z CBT w oparciu o EAN w dostawie. Parametr przydatny w przypadku uruchamiania nowej apteki z pustą bazą towarów. Po wstępnym zatowarowaniu parametr należy wyłączyć (dany lek w przypadku dostawy z innej hurtowni jest traktowany, jako nowy, zatem zaczną 'rozmnażać się' niepotrzebnie karty towarów).

Sprawdź obecność danych niezależnie od 19 cyfry recepty – parametr obecnie nieistotny – dotyczył xml przed rokiem 2012.

Spis z natury drukowany w cenach – wydruk spisu z natury będzie oparty i wyceniony według podanego tutaj rodzaju ceny.

Narzut % do udzielonych rabatów kwotowych – funkcja nieaktywna.

Ścieżka do zapisywania ofert – lokalizacja na dysku, w której ma być zapisywana oferta salonu generowana z 'Magazyn – Zapisz ofertę do pliku', bądź przy pomocy parametru GENOF.

Katalog plików zamówień – do wyboru PTMP lub TEMP,

Spis z natury kod własny traktowany jak kod producenta – dla remanentu wykonywanego czytelnikiem.

Zablokuj księgowanie dostaw z datą niższą od bieżącej – włączenie parametru uniemożliwia księgowanie dostaw z datą starszą.


15.3.6 Księgowość

Rysunek 15-9 Zakładka „Księgowość”

Rodzaj przelewu – forma, w jakiej ma być sporządzany przelew (wydruk lub plik)

Zbiór z przelewami – katalog, do którego ma być zapisany plik z przelewem/-ami

Amortyzacja środków trwałych

Wybierz nagłówek i duże pole tekstowe – zawartość stopki i nagłówek dla: noty odsetkowej, wezwania do zapłaty i uzgodnienia salda. Można wczytać z pliku ().

Bieżący okres księgowy – miesiąc bieżący (aktualnie księgowany)

Numer konta kasy – dotyczy księgi handlowej

Numer konta ekspedytorzy – dotyczy księgi handlowej (rozrachunki z pracownikami)

Numer konta kasa razem – dotyczy pełnej księgowości

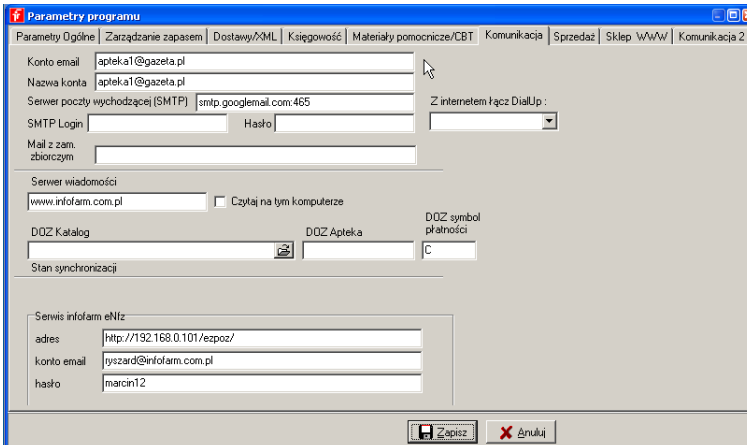
Pobieranie kursów z NBP – rodzaj kursów pobieranych ze strony www NBP przez funkcję **Operacje**→**Pobierz z NBP**, uruchomionej z poziomu **System**→**Parametry programu**→**Księgowość**→**Jednostki księgowe**.

Faktury zapleczone wpisywane do VAT – moment, w którym faktury wystawione za pomocą opcji **Magazyn**→**WZ/RW/MMR** są wpisywane do rejestru VAT. Domyślnie – w momencie księgowania

Kasowe faktury kredytowe do VAT – czy faktura wystawiona do paragonu i z odroczonym terminem płatności ma być księgowana pojedynczo do rejestru VAT. Domyślnie nie jest. By włączyć tę funkcjonalność należy zaznaczyć opcję **W momencie księgowania**.

Moduł kasowy blokada edycji do – blokada edycji i kasowania dokumentów poniżej wpisanej daty.

15.3.7 Komunikacja



Rysunek 15-10 Zakładka „Komunikacja”

Konto email, Nazwa konta, Serwer poczty wychodzącej (SMTP), SMTP login, Hasło – konfiguracja konta pocztowego, które będzie wykorzystywane do wysyłania zamówień

Z Internetem łącz DialUp – umożliwi korzystanie z tak zwanego wydzwanianego dostępu do Internetu (obecnie już niestosowane)

Mail z zam. zbiorczym – parametr aktywny wyłącznie w Pharmonii

Serwer wiadomości – adres serwera Infotam (www.infotam.com.pl) na którym umieszczane są istotne komunikaty dla użytkowników (aktualizacje CBT, komunikaty GIF etc.)

Czytaj na tym komputerze – czy wiadomości z Infotam mają się pokazywać na tym komputerze

DOZ Katalog, DOZ Apteka, DOZ symbol płatności – konfiguracja współpracy w ramach programu DOZ, w ramach Grupy Pelion.

15.3.8 Komunikacja 2

Rysunek 15-11 Zakładka „Komunikacja 2”

Sposób komunikacji ePRUF, OSOZ hasło, Wysyłanie do OSOZ – konfiguracja systemu obsługi kart ePRUF (www.epruf.pl),

Stopka wydruku akceptacji programu lojalnościowego – treść stopki dokumentu „Akceptacja programu lojalnościowego”,

Ewus – konfiguracja dostępu do Systemu Elektronicznej Weryfikacji Upoważnień Świadczeniobiorców w NFZ,

MailGIF – adres pocztowy Głównego Inspektora Farmaceutycznego,

MailWIF – adres pocztowy Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

15.4 Słowniki

Omówione tu zostały słowniki/kartoteki o charakterze pomocniczym. Kartoteki podstawowe, takie, jak: towarów, dostawców, kontrahentów, itd. zostały omówione w innych częściach instrukcji. Słowniki pomocnicze dostępne są z poziomu opcji **System**→**Parametry programu**.

15.4.1 Klasyfikacje towarów

(**System**→**Parametry programu**→**Słowniki**→**Klasyfikacje towarów**)

Klasyfikacje towarów są również dostępne poprzez zakładkę „**Klasyfikacje**” w towarach. Więcej informacji szukaj w podrozdziale 6.4.2 „Zakładka **Klasyfikacje**”.

15.4.2 Kalendarz

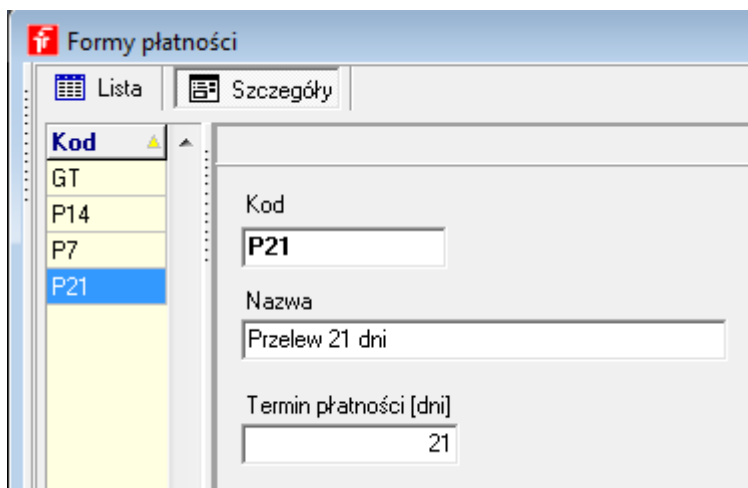
(**System**→**Parametry programu**→**Słowniki**→**Kalendarz**)

Czytaj podrozdział 8.1.1.1 **Kalendarz**

15.4.3 Formy płatności

(**System**→**Parametry programu**→**Słowniki**→**Formy płatności**)

Ścisłej formy i terminy płatności. Są one oparte o definiowany słownik, co ułatwia pracę związaną z wystawianiem faktur. By dopisać nową formę/termin określić kod, nazwę i wyrażony w dniach termin płatności (Rys. 15-12).



Rysunek 15-12 Słownik form i terminów płatności

15.4.4 Słowniki definiowane

(System→Parametry programu→Słowniki→Słowniki definiowane)

Służą do nadawania atrybutów kontrahentom, w szczególności pacjentom. Więcej informacji w podrozdziale 4.6 „Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”.

15.4.5 WWW atrybuty towarów

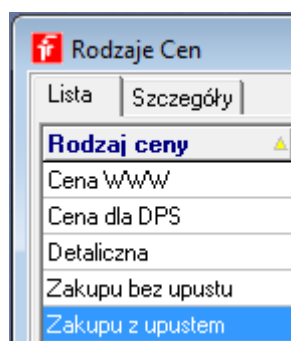
(System→Parametry programu→Słowniki→WWW atrybuty towarów)

Słownik używany w Towary, zakładka WWW opisy

15.4.6 Rodzaje cen

(System→Parametry programu→Sprzedaż→Rodzaje cen)

Program może pracować na kilku cenach sprzedaży. W tym miejscu programu można zdefiniować nowy rodzaj ceny, ściślej nazwę tej ceny (Rys. 15-13). W kolejnym kroku należy użyć jej w odpowiedniej „Grupie cenowej”.



Rysunek 15-13 Rodzaje cen

15.4.7 Tabele marż degresywnych

(System→Parametry programu→Sprzedaż→Tabele marż degresywnych)

Służą, jako jedna z metod kalkulacji ceny detalicznej. Tabel może być dowolna ilość, każda musi mieć unikalny „Numer tablicy”. Numer tablicy -1 zastrzeżony jest dla tabeli wykorzystywanej do naliczania ceny detalicznej, dla leków z importu docelowego. W dalszym kroku tabela musi być użyta w jednej z „Grup cenowych”.

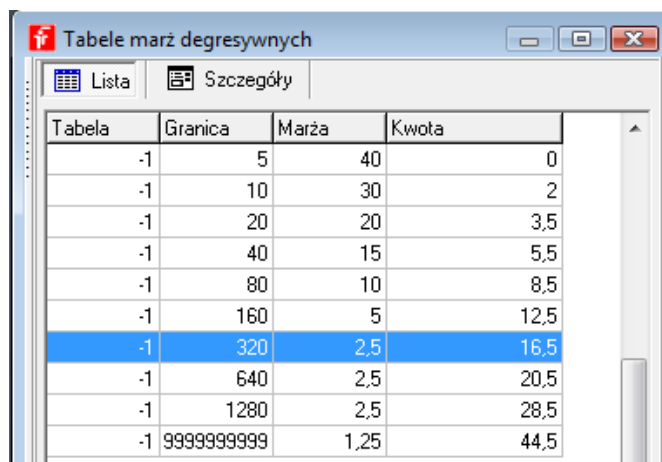


Tabela	Granica	Marża	Kwota
-1	5	40	0
-1	10	30	2
-1	20	20	3,5
-1	40	15	5,5
-1	80	10	8,5
-1	160	5	12,5
-1	320	2,5	16,5
-1	640	2,5	20,5
-1	1280	2,5	28,5
-1	999999999	1,25	44,5

Rysunek 15-14 Tabele marż degresywnych

15.4.8 Grupy cenowe

(System→Parametry programu→Sprzedaż→Grupy cenowe)

Przez „Grupę cenową” należy rozumieć zestaw opisów i definicji cen, przypisanych do określonej, spełniającej pewne kryteria grupy towarów. W szczególności zestaw taki obejmuje:

- Rodzaje cen,
- Algorytm liczenia cen, jeśli dana cena jest wyliczana w oparciu o inną cenę,
- Części programu, w jakich są dostępne ceny (dostawy, towary, sprzedaż),
- Dopuszczalne odchylenie od ceny historycznej.

W ustawieniach fabrycznych znajdują się następujące grupy cenowe:

- Cena umowna,
- Cena urzędowa,
- Import docelowy,
- Marża degresywna,
- Marża umowna.

Jednak w ustawieniach fabrycznych do towarów przypisane są tylko dwie z nich:

- Cena umowna – dla towarów nierefundowanych,
- Cena urzędowa – dla towarów refundowanych.

Użytkownik może dopisywać nowe grupy lub modyfikować definicje grup fabrycznych, oraz przypisywać je swobodnie w towarach. Z jednym zastrzeżeniem – szczególną grupą jest grupa „Cena urzędowa”. Jej definicji nie wolno modyfikować, natomiast przypisanie (wyłączenie) do towaru następuje automatycznie, przy imporcie danych z Centralnej Bazy Towarów. Wyłączenie w praktyce oznacza przestawienie na „Cena umowna”. Definicję grupy przedstawia rysunek 15-15.

Cena	Sp liczenia	Liczona od
Zakup z upustem	N	
Zakup bez upustu	N	
Detaliczna	C	
Cena WWW	C	
Cena dla DPS	C	

Rysunek 15-15 Definicja grupy cenowej

W górnej części mamy listę rodzajów cen przypisanych do widocznej grupy. W prezentowanym przykładzie są to: cena zakupu z upustem, cena zakupu bez upustu, cena detaliczna, cena www (cena w sklepie internetowym), cena dla DPS (dla domu pomocy społecznej).

W dolnej części widzimy parametry odnoszące się do podświetlonego rodzaju ceny, tutaj konkretnie do ceny detalicznej. I tak kolejno mamy:

Cena – właśnie rodzaj ceny,

Liczona od – cena, z której jest wyliczana. W podanym przykładzie – pusta, bo nie jest wyliczana, lecz wpisywana „z ręki”.

Sposób liczenia:

Nieliczona – nie jest liczona w oparciu o inną cenę – atrybut ceny zakupu i zakupu bez upustu,

Cena umowna – atrybut ceny sprzedaży – cena wpisywana jest „z ręki” poprzez zakładkę.

Dane podstawowe w Towarach

Marża w 100 – atrybut ceny sprzedaży, która jest wyliczana w oparciu o cenę wskazaną w polu „Liczona od” i marżę określoną w polu „Podpowiadana marża”, metodą „w 100”,

Marża umowna – jak wyżej, ale metodą „od 100”,

Cena urzędowa – jak „cena umowna”, lecz cena jest importowana z Centralnej Bazy Towarów,

Marża degresywna - atrybut ceny sprzedaży, która jest wyliczana w oparciu o cenę wskazaną w polu „Liczona od” i marżę degresywną z tabeli o numerze określonym w polu „Marża degresywna wg tabeli”,

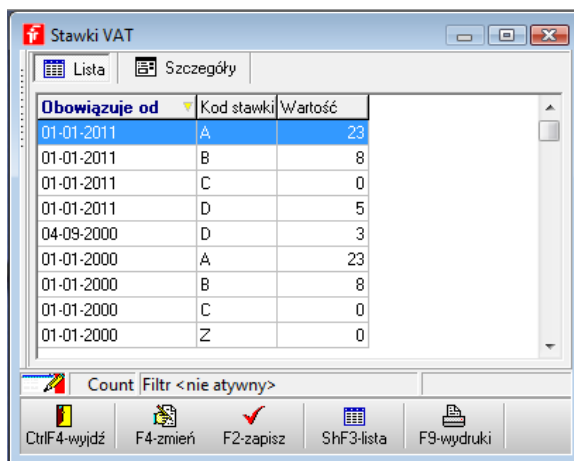
Widoczna w – w jakich częściach programu cena ma być dostępna,

Dopuszczalne odchylenie od poprzedniej wartości – wykorzystywane do monitorowania zmian cen zakupu – jeśli cena odchyli się o więcej, niż wskazana tutaj wartość, przy przyjmowaniu dostawy pojawi się ostrzeżenie,

Uwzględnić upust dostawcy – dotyczy ceny w sklepie internetowym.

15.4.9 Stawki VAT

(System→Parametry programu→Księgowość→Stawki VAT)



Obowiązuje od	Kod stawki	Wartość
01-01-2011	A	23
01-01-2011	B	8
01-01-2011	C	0
01-01-2011	D	5
04-09-2000	D	3
01-01-2000	A	23
01-01-2000	B	8
01-01-2000	C	0
01-01-2000	Z	0

Rysunek 15-16 Słownik stawek podatku VAT

15.4.10 Jednostki księgowe

(System→Parametry programu→Księgowość→Jednostki księgowe)

Nazwa	Średni	Obowiązuje od	Kupno	Sprzedaż
PLN				
USD				
EUR	4,1882	07-02-2013	4,17	4,19
	4,1801	06-02-2013		
	4,17	05-02-2013		
	4,1515	04-02-2013		
	4,2028	01-02-2013		
	4,187	31-01-2013		

Średni: 4,1882 Kupno: 4,17 Sprzedaż: 4,19

Obowiązuje od: 07-02-2013

Rysunek 15-17 Słownik jednostek księgowych (walut)

15.4.11 Prognozy - definicje

(System→Parametry programu→Księgowość→Prognozy-definicje)

Rysunek 15-18 Prognozy – monitorowana wielkość

15.4.12 Szablony dekretacji

(System→Parametry programu→Księgowość→Szablony dekretacji)

Szablon dekretacji określa sposób, w jaki dokument oznaczony takim szablonem ma zostać zapisany w urządzeniach księgowych, w szczególności w rejestrze VAT i podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

Nr szablonu	Symbol dokumentu	Opis	Jednostka
1	KP-	Zakup towarów	001
2	R-		001

LP	Konto źródłowe	Strona źródłowa	Konto wynikowe	Strona wynikowa	Kwota
1	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-01-#6-	W	0
2	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-02-#6-	W	0
3	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-03-#6-	W	0
4	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-04-#6-	W	5
5	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-05-#6-	W	0
6	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-06-#6-	W	0
7	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-07-#6-	W	0
8	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-08-#6-	W	0
9	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-09-#6-	W	0
10	VAT-ZK-_-N-%	W	KP-10-#6-	W	0

Rysunek 15-19 Szablony dekretacji księgowej

Odpowiedni szablon dekretacji może być automatycznie przypisany dla danego rodzaju dokumentu lub – szerzej – informacji, poprzez wskazanie rodzajów dokumentów, do jakich szablon jest przypisany. Informacja ta znajduje się w zakładce **Dane podstawowe**, pole **Używany do** (Rysunek 15-20).

Sprzedaż gotówkowa do książki [4]

Dane podstawowe | Zawartość

Nazwa szablonu
Sprzedaż gotówkowa do książki

Oznaczenie w pliku eksportu

Używany do

- Raporty z drukarek fiskalnych
- Zwroty paragonów
- Faktury do paragonów (na minus)
- Faktury kasowe gotówkowe
- Faktury kasowe kredytowe
- Faktury zapleczone gotówkowe
- Faktury zapleczone kredytowe
- Faktury korygujące
- Dostawy gotówkowe
- Dostawy kredytowe
- Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów

Rysunek 15-20 Rodzaj dokumentów objętych szablonem dekretacji

15.4.13 Okresy księgowe

(System→Parametry programu→Księgowość→Okresy księgowe)

Okresy księgowe

Lista | Szczegóły

Od dnia: 01-04-2013 | Do dnia: 30-04-2013

Opis: 2013 4

Rok księgowy: 2013

Rysunek 15-21 Okresy księgowe

15.4.14 Stawki za kilometr

(System→Parametry programu→Księgowość→Stawki za kilometr)

Stawki za kilometr

Lista | Szczegóły

Obowiązuje od: 01-03-2013

Stawka 1: 1.3

Stawka 2:

Stawka 3:

Stawka 4:

Rysunek 15-22 Stawki za km do ewidencji przebiegu pojazdów

15.4.15 Definicje formularzy

(System→Parametry programu→Księgowość→Definicje formularzy)

Definicje formularzy podatkowych (Rysunki 15-23 i 15-24). Należy je pobrać z serwera internetowego Infarm. W tym celu uruchom **System→Synchronizacja zdalna**. Ustaw się na „Formularze” i wciśnij „Wykonaj”.

Nazwa formularza
Podatek PIT
VAT-7 wzór 12
VAT-7 wzór 13
VAT-7K wzór 6
VAT-7K wzór 7

Rysunek 15-23 Lista formularzy podatkowych

The screenshot shows a software window titled 'Definicje formularzy' with a 'Szczegóły' tab selected. The main area is divided into several sections:

- Top Section:** Includes tabs for 'Dane podstawowe', 'Zawartość', and 'Tłó'. A dropdown menu shows 'Pola drukowane'.
- Table Section:** A table with columns: 'Nr pola', 'PK', 'PY', 'ROZMIAR', and 'STRONA'. The first row is highlighted.
- Form Section:** Contains input fields for 'Nr pola', 'Poz X', 'Poz Y', 'Rozmiar', and 'Strona', followed by a 'Zawartość' text area.
- Configuration Section:**
 - Rodzaj pola:** Radio buttons for 'Tekstowe', 'Formuła', 'Query', and 'Stake'.
 - XML grupa:** Radio buttons for 'Nagłówek', 'Dane', 'Cel złozenia', 'Osoba', 'Podatnik', 'Nie nagrywany', and 'Adres'.
 - XML Atrybut:** A text input field.

Rysunek 15-24 Definicja formularza podatkowego

15.4.16 Udziałowcy

(System→Parametry programu→Księgowość→Udziałowcy)

The screenshot shows a software window titled 'Udziałowcy' with a 'Szczegóły' tab selected. The main area displays a card for 'Jan Kowalski' with the following details:

- Header:** 'Nazwa udziałowca' with a dropdown menu showing 'Jan Kowalski'.
- Form Section:**
 - Input field for 'Nazwa udziałowca' containing 'Jan Kowalski'.
 - Checkboxes for 'Podatek Liniowy' (checked) and 'PfaciZUS' (checked).

Rysunek 15-25 Kartoteki właścicieli

15.4.17 Stawki PIT

(System→Parametry programu→Księgowość→Stawki PIT)

Dane podstawowe		Zawartość
	Granica	Stawka
▶	0	18
	85528	32

Rysunek 15-26 Stawki i progi podatku PIT

15.4.18 Firmy

(System→Parametry programu→Księgowość→Firmy)

Dane podstawowe	Zawartość	Remanenty
Nazwa spółki	Mieszkanie najem K-ów, ul. Forteczna 5 m 2	
Przychody	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>	
Koszty	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>	
Rodzaj działalności	<input type="radio"/> Pozarolnicza działalność gospodarcza <input checked="" type="radio"/> Najem, podnajem lub dzierżawa <input type="radio"/> Działalność w specjalnej strefie	

Rysunek 15-27 Źródła przychodów

15.4.19 Przedziały analiz

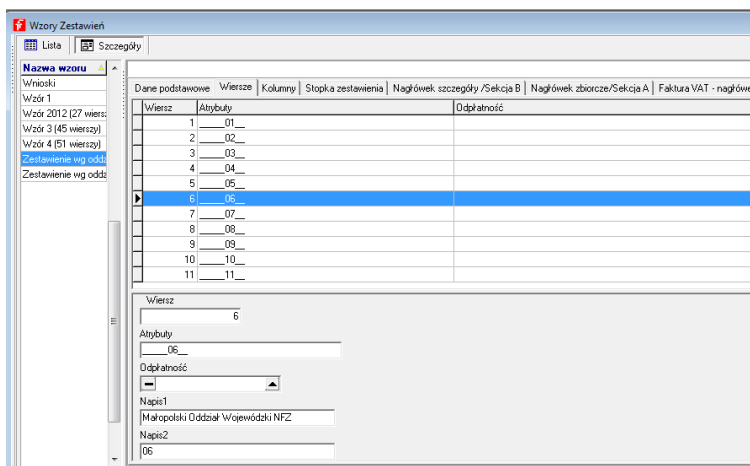
(System→Parametry programu→ Przedziały analiz)

Przedziały			
Lista			
Przedział	▲	Od wartości	Do wartości
2		0	7
2		7	14
2		14	30
2		30	999999999999

Rysunek 15-28 Słownik przedziałów do analiz

15.4.20 Wzory faktur refundacyjnych

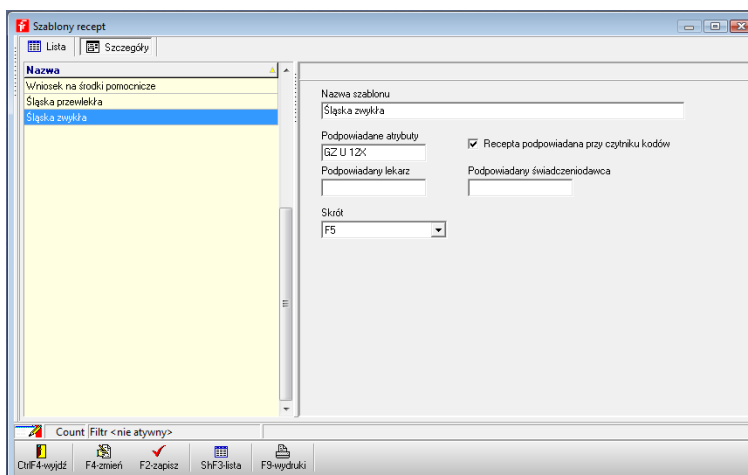
(System→Parametry programu→Wzory faktur refundacyjnych)



Rysunek 15-29 Definicje zestawień refundacyjnych

15.4.21 Szablony recept

(System→Parametry programu→Szablony recept)



Rysunek 15-30 Szablony wywołań recept

15.5 Uruchamianie programu z parametrami

Program ekspedycyjny (Ekspedycja.exe) oraz zapleczeniowy (Apteka+.exe) można uruchamiać z kilkoma parametrami. Większość parametrów dla programu **Ekspedycja** można automatycznie ustawić przy pomocy programu **Econf** (patrz rozdział Uruchamiania programu w sieci), z kolei dla programu **Apteka+** większość opcji dostępna jest w **System → Administrator → Utwórz skrót**.

Możesz założyć na pulpicie skrót do programu, zawierający parametry pozwalające na zautomatyzowanie niektórych zadań.

Nazwa skrótu

Zaznacz czynności, które mają zostać wykonane bezpośrednio po uruchomieniu programu

Synchronizacja
Odczytywanie danych z programu dosowego. Odczytuj tylko stany magazynowe.

Wyliczenie norm
Jeden z etapów przygotowywania zamówienia. Program wyliczy optymalne stany magazynowe dla wszystkich towarów

Zapotrzebowanie
Jeden z etapów przygotowywania zamówienia. Program wyliczy ilości do zamówienia dla wszystkich towarów.

Twórz zamówienia
Jeden z etapów przygotowywania zamówienia. Program podzieli zapotrzebowanie na zamówienia dla poszczególnych hurtowni.

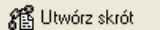
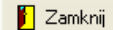
Zamknij program po wykonaniu wszystkich czynności.

Zamknij WINDOWS po zakończeniu wszystkich czynności.

Wysyłaj dane do IMS

Jeśli podasz nazwę użytkownika i hasło, program automatycznie zaloguje się do bazy danych.

Użytkownik Hasło

 Utwórz skrót  Zamknij

Rysunek 15-31 Definiowanie skrótu do programu

Poniżej lista wszystkich parametrów

Ekspedycja:

/nrkasy <nr kasy>	Nr stanowiska
/u <nazwa>	Nazwa użytkownika (do automatycznego logowania)
/p <hasło>	Hasło użytkownika (do automatycznego logowania)
/multi	Parametr umożliwiający ponowne zalogowanie z danym nr kasy, jeśli nie wylogowano się prawidłowo (np. reset komputera)
/dozsync	Do wpisania na jednym ze stanowisk ekspedycyjnych w celu automatycznych synchronizacji z serwerem DOZ (nie jest wymagana wówczas codzienna ręczna synchronizacja z DOZ)

Apteka+:

/nrkasy <nr kasy>	Nr stanowiska Uwaga wpisywanie nr stanowiska ma sens powyżej nr 10 (niższy traktowany jako 0) wówczas możliwa jest obsługa dokumentów RW na wielu stanowiskach. (Bez nr stanowisk lub <10 RW będzie można obsługiwać tylko na jednym stanowisku (zapleczowym)).
<nazwa>	Nazwa użytkownika (do automatycznego logowania i wykonywania dalszych zadań)
<hasło>	Hasło użytkownika Uwaga – nazwa i hasło muszą wystąpić razem i muszą być wpisane na początku linii poleceń – dalej mogą występować niżej opisane parametry
/DB <nazwa bazy>	Automatyczne logowanie do wybranej bazy (działa tylko z wpisanym użytkownikiem i hasłem)
NOJPEG	Usuwa bitmapę z głównego okna Apteki+ - przydatne na stanowiskach obsługiwanych zdalnie przez Pulpit Zdalny, VNC, itp.
IMSEND	Wysyłka danych do IMS
ZDALNE10	Aktualizacja CBT
ZDALNE11	Wysyłka danych do Pharmonii
ZDALNE12	Pobieranie danych z Pharmonii
SKRREC	Pobieranie zablokowanych recept bezpośrednio z NFZ
OFERTY	Automatyczne pobieranie ofert ze wszystkich hurtowni
GENOF	Oferta z towarem aptecznym w formacie Datafarm
PROGN	Ustalenie norm sprzedaży do zapotrzebowania
NAZAM	Otwiera nowe zapotrzebowanie, kasuje defektariusz i przenosi do zapotrzebowania (skasowanie zapotrzebowania przywróci defektariusz).
ZAM	Starsza wersja parametru nzam. Generuje zapotrzebowanie tylko na poziomie listy towarów (kolumna 'Zamówienie'), uwaga - bezpowrotnie kasuje defektariusz, nie można używać z parametrem nzam
DZIEL	Dzielenie zapotrzebowania na zamówienia do poszczególnych hurtowni
KONIEC	Zamknięcie programu po wykonaniu wszystkich czynności
DOWN	Zamyka Windows po wykonaniu wszystkich czynności

Dzięki w/w parametrom można przy pomocy usługi **Infarm Akcje** zautomatyzować wykonywanie pewnych operacji bez ingerencji użytkownika.

15.6 Historia modyfikacji bazy danych

System → Administrator → Historia modyfikacji

Widoczne są tutaj wszystkie modyfikacje dokonane w bazie danych (o ile ich rejestracja została włączona w parametrach pracy programu (**System → Parametry programu → Parametry**

ogólne, zakładka **Parametry ogólne** parametr **Zapisywanie historii modyfikacji bazy danych**).

Informacje:

Data - jest datą dokonania modyfikacji

Operator - nazwa użytkownika dokonującego modyfikacji

Tablica – tablica, na której dokonano modyfikacji

Klucz - jest identyfikatorem rekordu, którego dotyczy modyfikacja

Akcja – opisuje, co zostało zrobione

I - dopisany rekord

U - zmodyfikowany rekord

D - usunięty rekord

Możemy tutaj wykasować historię modyfikacji używając klawisza z ikonką kosza.

15.7 Uruchamianie skryptów

Za pomocą funkcji **System→Administrator→Uruchom skrypt** można uruchomić dowolny skrypt zapisany w pliku tekstowym. Funkcja przeznaczona wyłącznie dla serwisu.

15.8 Oblicz stany według dokumentów

Funkcja ta umożliwia odtworzenie stanów magazynowych w oparciu o zarejestrowane operacje magazynowe.

15.9 Synchronizacja zdalna

Słownik definicji przepływu danych pomiędzy salonem, a Infofarmem i pomiędzy salonem a centralą sieci salonów.

Spis rysunków	
Rysunek 2-1 Okienko sprzedaży	15
Rysunek 2-2 Okno wyboru towaru.	15
Rysunek 2-3 Okno do wpisania ilości.....	16
Rysunek 2-4 Podsumowanie klienta	16
Rysunek 2-5 Fragment nazwy towaru	16
Rysunek 2-6 Okienko sprzedaży	17
Rysunek 2-7 Produkt sprzedany czytnikiem kodów.....	17
Rysunek 2-8 Szybka zmiana ilości.....	17
Rysunek 2-9 Podsumowanie klienta	17
Rysunek 2-11 Pasek zlecenia na wyrób medyczny	18
Rysunek 2-13 Okno do wpisania ilości sprzedanej.....	19
Rysunek 2-15 – Zmiana formy płatności na kartę płatniczą	20
Rysunek 2-16 Okno form płatności.	20
Rysunek 2-17 Okno wydruku faktury.....	20
Rysunek 2-18 Lista klientów.....	21
Rysunek 2-19 Karta pacjenta	21
Rysunek 2-20 Wybór formy i terminu płatności	22
Rysunek 3-1 Okno zlecenia na wyrób medyczny	23
Rysunek 3-2 Zapamiętane numery pacjenta	24
Rysunek 3-3 Słownik lekarzy.....	25
Rysunek 3-4 Słownik świadczeniodawców	25
Rysunek 3-5 Walidacja recepty	26
Rysunek 3-7 Sprzedaż różnych wyrobów na zlecenie	27
Rysunek 3-8 Dobieranie wyrobów na zlecenie.....	28
Rysunek 3-9 Dwa różne wyroby na jedno zlecenie	28
Rysunek 3-11 Komunikat o terminie ważności karty zaopatrzenia.....	29
Rysunek 3-12 Podsumowanie klienta	29
Rysunek 3-13 Okno wyboru formy płatności.	30
Rysunek 3-14 Kalkulator walutowy	31
Rysunek 3-16 Zarejestrowana korekta paragonu.	32
Rysunek 3-17 Podsumowanie korekty sprzedaży paragonowej	32
Rysunek 3-18 Okno wyboru zapisu korygowanego.	33
Rysunek 3-19 Zarejestrowana korekta faktury	33
Rysunek 3-21 Przeglądarka transakcji sprzedaży	34
Rysunek 3-22 Przeglądarka dzisiejszych transakcji	35
Rysunek 3-23 Defektariusz.	35
Rysunek 3-24 Szybki wpis do defektariusza.	36
Rysunek 3-25 Kontrola poprawności danych zlecenia.	36
Rysunek 3-26 Okno obsługi drukarki fiskalnej.....	38
Rysunek 3-27 Wybór jednostki przy sprzedaży.....	38
Rysunek 3-28 Komunikaty związane z towarem.	39
Rysunek 3-30 Karta asortymentowa na zestaw	40
Rysunek 3-31 Skład zestawu	40
Rysunek 4-1 Rozwinięte, wybrane menu.....	42
Rysunek 4-2 Filtry w tablicy Towary	42
Rysunek 4-3 Używanie znaku „%”, do szybkiego wyszukania pozycji w tablicy	43
Rysunek 4-4 Okno definicji filtra.	44
Rysunek 4-5 Filtr z zapytaniem	45
Rysunek 4-6 Okno wydruków.	46
Rysunek 5-1 Wykryte transakcje nefiskalne	48
Rysunek 5-4 Rozliczenie sprzedaży fiskalnej	48
Rysunek 5-6 Rozliczenie wpływów finansowych	49
Rysunek 5-1 Fragment raportu: Zestawienie utargów → Kasy.....	49
Rysunek 5-2 Rozliczenie utargu na stanowisku kasowym	50
Rysunek 5-2 Kasy do systemu zmianowego.....	51
Rysunek 5-3 Konta księgowe dla systemu zmianowego.....	52

Rysunek 5-4 Otwarcie zmiany	52
Rysunek 5-5 Zamknięcie zmiany	52
Rysunek 5-6 Przekazanie gotówki do kasy głównej	53
Rysunek 5-7 Zarejestrowane operacje w systemie zmianowym	53
Rysunek 5-8 Wyszukiwanie transakcji nefiskalnych	54
Rysunek 6-1 Faktury zakupu i inne dokumenty przychodowe	55
Rysunek 6-2 Okno wyboru dostawcy	56
Rysunek 6-3 Dane ogólne dokumentu dostawy.....	56
Rysunek 6-4 Pozycje dostawy.....	57
Rysunek 6-5 Okno pozycji dostawy.....	57
Rysunek 6-6 Wybór produktu w dostawie.....	57
Rysunek 6-7 Okno pozycji dostawy po wybraniu towaru	57
Rysunek 6-16 Asortyment dostawy.....	58
Rysunek 6-20 Przeliczanie jednostek w dostawach.	61
Rysunek 6-21 Wybór jednostki w dostawach.	61
Rysunek 6-22 Raport kontrolny dla dostawy.	62
Rysunek 6-23 Okno definicji grupy cenowej.	62
Rysunek 6-8 Okno zmiany ceny	63
Rysunek 6-24 Korekta błędów w pozycji dostawy.	63
Rysunek 6-9 Wybór faktury korygowanej	64
Rysunek 6-25 Pozycja korygowana.	64
Rysunek 6-26 Lista pozycji faktury korygowanej.	65
Rysunek 6-27 Zapisana podwójnie pozycja korygowana	65
Rysunek 6-10 Blokada towaru do sprzedaży	66
Rysunek 6-11 Korekty dostaw wygenerowane w oparciu o RW	66
Rysunek 6-12 Źródła plików dostaw.....	67
Rysunek 6-13 Dostępne serwery FTP.....	67
Rysunek 6-14 Lista faktur na serwerze FTP hurtowni farmaceutycznej	67
Rysunek 6-18 Wczytywanie pliku faktury.....	67
Rysunek 6-19 Statystyka dla dostawy wczytanej z pliku	68
Rysunek 6-17 Pliki z fakturami	69
Rysunek 6-6 Okno edycji zapotrzebowania.	72
Rysunek 6-10 Podręczne menu obsługi zapotrzebowania.	74
Rysunek 6-11 Zamówienia.....	75
Rysunek 6-12 Zbiorcza zmiana parametrów zamawiania.	76
Rysunek 6-16 Okno kalendarza pracy apteki.....	77
Rysunek 6-17 Parametry ogólne do zarządzania zapasem.	78
Rysunek 6-28 Oferty.....	82
Rysunek 6-29 Oferty – wybór dostawcy.	83
Rysunek 6-30 Oferty – porównanie.....	83
Rysunek 6-31 Porównanie ofert – raport ogólny	84
Rysunek 6-35 Okno listy pozycji dostawy do wydruku metek.	85
Rysunek 6-36 Okno edycji metki.	85
Rysunek 7-1 Kartoteka Towary	86
Rysunek 7-2 Podstawowe informacje o produkcie	89
Rysunek 7-3 Aktualne parametry sprzedaży.....	90
Rysunek 7-5 Zakładka Klasyfikacje	92
Rysunek 7-6 Jednostka miary.	93
Rysunek 7-7 Przykład zdefiniowanych jednostek.	94
Rysunek 7-8 Wybór jednostki w dostawach.....	94
Rysunek 7-9 Kreator jednostek	95
Rysunek 7-10 Zakładka Dostawy.....	95
Rysunek 7-11 Zakładka Ceny.....	97
Rysunek 7-12 Zakładka Parametry zamawiania	98
Rysunek 7-13 Sklejanie kart towarowych	101
Rysunek 8-1 „Historia” wartości magazynu.....	103
Rysunek 8-2 Wartość operacji magazynowych w okresie.....	103

Rysunek 8-3 Stopień szczegółowości raportu o koszcie własnym sprzedaży	104
Rysunek 8-4 Kartoteka przychodowo - rozchodowa	105
Rysunek 8-5 Zakładka Dostawy	106
Rysunek 8-6 Dokument PZ	107
Rysunek 8-7 Nagłówek dokumentu RW	107
Rysunek 8-9 Księgowanie zbiorcze	109
Rysunek 8-11 Arkusz do spisu	112
Rysunek 8-13 Arkusz do spisu	115
Rysunek 8-14 Czytnik kodów kreskowych w remanencji	115
Rysunek 8-15 Obsługa kolektora	117
Rysunek 8-16 Okno programu Serwer terminali.....	117
Rysunek 8-18 Arkusz do spisu	119
Rysunek 8-20 Obsługa kolektora typu DOS	121
Rysunek 9-1 Import umowy z NFZ umx	125
Rysunek 9-2 Lista produktów z umowy na ZPO.....	125
Rysunek 9-4 Zestawienie wydanych wyrobów medycznych	128
Rysunek 9-5 Okno z błędami XML i podsumowaniem refundacji szczegółowej.....	128
Rysunek 9-7 Korekta podstawowych informacji na recepcie	130
Rysunek 9-8 Wyszukiwarka transakcji sprzedaży	130
Rysunek 9-9 Historyczna transakcja sprzedaży	131
Rysunek 9-10 Zakres wyświetlanych recept	131
Rysunek 9-11 Dane ogólne recepty	132
Rysunek 9-12 Okno wyboru zapisu korygowanego.....	132
Rysunek 9-13 Zarejestrowana korekta zlecenia.....	133
Rysunek 9-14 Okno wyboru zapisu korygowanego.....	133
Rysunek 9-15 Zarejestrowana fiskalna korekta recepty.....	133
Rysunek 9-16 Zakres zestawienia refundacyjnego.....	134
Rysunek 9-17 XML korygujący dla zleceń	135
Rysunek 10-1 Kasy/Rachunki bankowe.....	137
Rysunek 10-2 Rejestr dziennych raportów kasowych/wyciągów bankowych.....	138
Rysunek 10-3 Dzienny raport kasowy	138
Rysunek 10-4 Płacone faktury.....	138
Rysunek 10-5 Kwity wygenerowane przez System zmianowy.....	139
Rysunek 10-6 Raport księgowy za miesiąc z księgowaniem	140
Rysunek 10-7 Rozliczenie zrealizowanej marży	140
Rysunek 10-8 Rozliczenie sprzedaży fiskalnej	140
Rysunek 10-9 Faktury zapleczone, faktury korygujące i zwroty.....	141
Rysunek 10-10 Rozliczenie wpływów finansowych.....	141
Rysunek 10-11 Sumaryczne operacje magazynowe.....	142
Rysunek 10-12 Zakres rejestru korekt sprzedaży	143
Rysunek 10-13 Wykaz rabatów gotówkowych.....	144
Rysunek 10-14 Rejestry dokumentów magazynowych.....	144
Rysunek 10-15 Automatyczne wpisy w rejestrze VAT sprzedaż towarów	146
Rysunek 10-16 Rejestr VAT zakup koszty	146
Rysunek 10-17 Filtry rejestru VAT	146
Rysunek 10-18 Eksport danych księgowych.....	147
Rysunek 10-19 Rejestr zapisów w księdze	150
Rysunek 10-20 Dane opisowe.....	150
Rysunek 10-21 Wpis do księgi – część wartościowa	151
Rysunek 10-22 Karta środka trwałego	153
Rysunek 10-23 Karta wyposażenia	154
Rysunek 10-24 Dane właściciela pojazdu	155
Rysunek 10-24 Pojedyncza podróż służbowa.....	155
Rysunek 10-26 Dodatkowe źródło przychodu	157
Rysunek 10-27 Przychody z dodatkowych źródeł	157
Rysunek 10-28 Źródła przychodu udziałowca.....	157
Rysunek 10-30 Zaliczka na PIT	158

Rysunek 10-32 Formularz deklaracji VAT-7 str. 1	159
Rysunek 10-33 Rozrachunki - Kontrahenci	160
Rysunek 10-34 Rejestr faktur i zapłat dla kontrahenta	161
Rysunek 11-1 Psy	165
Rysunek 11-2 Pudła	165
Rysunek 11-3 Oczekiwany „zysk” na zapasie	166
Rysunek 11-4 Aktualne parametry sprzedaży.....	167
Rysunek 11-5 Zakładka Ceny w Towarach.....	168
Rysunek 11-6 „Zaokrąglanie” cen	169
Rysunek 11-7 Komunikat produktowy	169
Rysunek 11-8 Komunikat produktowy na liście towarów.....	170
Rysunek 11-9 Komunikat produktowy na kontrolce sprzedaży.....	170
Rysunek 11-12 Odpowiedniki własne.....	171
Rysunek 11-13 Produkt promowany - ustawienia	171
Rysunek 11-14 Filtr na produkty sugerowane	171
Rysunek 11-15 Rabat uznaniowy	172
Rysunek 11-16 Rabat związany z klientem	172
Rysunek 11-17 Stały upust dla klienta	173
Rysunek 11-18 Parametry grupy odpłatnościowej.....	173
Rysunek 11-19 Rabat dla grupy towarów lub klientów.....	174
Rysunek 11-20 Produkt objęty promocją złożoną.....	175
Rysunek 11-21 Komunikat promocyjny na kontrolce sprzedaży	175
Rysunek 11-22 Komunikat o wyzwolonych promocjach.....	176
Rysunek 11-23 Zrealizowana promocja bonusowa	176
Rysunek 11-24 Parametry promocji	177
Rysunek 11-25 Naliczone automatycznie punkty w programie lojalnościowym	178
Rysunek 11-26 Podstawy naliczania promocji złożonej.....	178
Rysunek 12-1 Parametry decyzyjne analizy	181
Rysunek 12-2 Tabela przestawna.....	182
Rysunek 12-3 Osoby z dostępem do analizy	184
Rysunek 13-1 Standardy komunikacji ze sklepem internetowym.....	185
Rysunek 13-2 Parametry sklepu internetowego	186
Rysunek 13-3 Towary, zakładka Sklep WWW	186
Rysunek 13-4 Atrybuty towarów w sklepie internetowym.....	187
Rysunek 13-5 Wartość atrybutu dla produktu w sklepie internetowym	187
Rysunek 13-6 Kategorie towarów w sklepie internetowym.....	188
Rysunek 13-7 Jeden towar – kilka kategorii.....	188
Rysunek 13-9 Cena w sklepie internetowym	189
Rysunek 13-10 Wymiana danych ze sklepem internetowym.....	190
Rysunek 13-11 Aktualizacja cen i dostępności.....	191
Rysunek 13-12 Import zamówień.....	191
Rysunek 13-13 Zamówienia w sklepie internetowym	192
Rysunek 13-14 Zamówienie internetowe w realizacji.....	192
Rysunek 20-1 Pieczętka i nazwa skrócona salonu	194
Rysunek 20-2 Okno szablonu recepty.....	196
Rysunek 20-3 Recepta zwykła dla mazowieckiego oddziału NFZ	196
Rysunek 20-4 Okno ustawień parametrów stanowiska ekspedycyjnego.	197
Rysunek 20-5 Definiowanie kolorystyki okna sprzedaży.....	198
Rysunek 20-6 Kontrahenci.....	198
Rysunek 20-7 Podstawowe dane o kontrahencie.....	199
Rysunek 20-8 Adresy kontrahenta.....	200
Rysunek 20-9 Rachunki bankowe kontrahenta.	201
Rysunek 20-10 Numery kart pacjenta.	201
Rysunek 20-11 Atrybuty kontrahenta.	202
Rysunek 20-12 Okno słownika dostawców.	202
Rysunek 20-13 Podstawowe parametry dostawcy	203
Rysunek 20-14 Parametry zamawiania dostawcy.	204

Rysunek 20-15 Parametry komunikacji dla techniki ZSZ.	205
Rysunek 20-16 Parametry komunikacji dla techniki Email.	205
Rysunek 20-17 Parametry komunikacji opartej na FTP	205
Rysunek 15-1 Personel apteki.....	208
Rysunek 15-2 Dane podstawowe użytkownika	209
Rysunek 15-3 Uprawnienia użytkownika	210
Rysunek 15-4 Zakładka „Parametry ogólne”	210
Rysunek 15-5 Zakładka „Sprzedaż”	211
Rysunek 15-6 Zakładka „Zarządzanie zapasem”	213
Rysunek 15-7 Zakładka „Sklep www”.....	214
Rysunek 15-8 Zakładka „Dostawy/XML”	215
Rysunek 15-9 Zakładka „Księgowość”	216
Rysunek 15-11 Zakładka „Komunikacja”	217
Rysunek 15-11 Zakładka „Komunikacja 2”	218
Rysunek 15-12 Słownik form i terminów płatności.....	219
Rysunek 15-13 Rodzaje cen	219
Rysunek 15-14 Tabele marż degresywnych	220
Rysunek 15-15 Definicja grupy cenowej.....	221
Rysunek 15-16 Słownik stawek podatku VAT	222
Rysunek 15-17 Słownik jednostek księgowych (walut)	223
Rysunek 15-18 Prognozy – monitorowana wielkość.....	224
Rysunek 15-19 Szablony dekretacji księgowej	224
Rysunek 15-20 Rodzaj dokumentów objętych szablonem dekretacji.....	225
Rysunek 15-21 Okresy księgowe	225
Rysunek 15-23 Lista formularzy podatkowych	226
Rysunek 15-26 Stawki i progi podatku PIT	227
Rysunek 15-27 Źródła przychodów.....	227
Rysunek 15-28 Słownik przedziałów do analiz.....	227
Rysunek 15-29 Definicje zestawień refundacyjnych	228
Rysunek 15-30 Szablony wywołań recept	228
Rysunek 15-31 Definiowanie skrótu do programu	229