



# SUPPLEMENT

# WinBOSS

WERSJA 8.60



# Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>3</b>
<b>WINBOSS</b> .....	<b>4</b>
Skrót do korzystania z procesu ‘Mark and Copy’ .....	4
<b>ZATRUDNIENIE</b> .....	<b>5</b>
Zmiany w obsłudze urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego .....	5
Nowe typy absencji .....	6
Praca zdalna hybrydowa i całkowita .....	7
Obsługa składki członkowskiej na rzecz związków zawodowych .....	8
Obsługa dzielenia ulgi podatkowej na 2 lub 3 firmy .....	8
Drukowanie na liście płac ulgi podatkowej.....	9
Zmiany w formularzach PIT .....	9
Świadectwo pracy.....	9
<b>ZAKUP/SPRZEDAŻ</b> .....	<b>10</b>
KSEF – emisja dokumentu do pliku xml.....	10
PLN na fakturze dla ‘kwoty do zapłaty’ i ‘zapłacono’ .....	12
<b>KLIENCI</b> .....	<b>13</b>
Nr domu i nr lokalu .....	13
<b>ROZRACHUNKI</b> .....	<b>14</b>
Pasek postępu w funkcji importu wyciągów .....	14
Kwota VAT MPP proporcjonalna do kwoty zapłaty.....	14
Uzupełnienie generowania przelewów o częściową kontrolę już wygenerowanych przelewów .....	14
<b>MAGAZYN</b> .....	<b>15</b>
Nowe parametry dla kasowania i zatwierdzania WZ .....	15
<b>PRODUKCJA</b> .....	<b>15</b>
Dodano zestawienie „Lista wyrobów dla czynności” .....	15

# Wstęp

Przekazujemy Państwu wersję 8.60 systemu WinBOSS.

Wszystkie zmiany zostały opisane w niniejszym suplemencie do instrukcji. Prosimy o zapoznanie się z jego treścią przed wykonaniem aktualizacji i przed rozpoczęciem korzystania z nowej wersji.

Zalecamy przeprowadzenie instalacji wersji 8.60 przez Autoryzowanego Partnera Boss Plus.

Życzymy Państwu przyjemnej pracy.

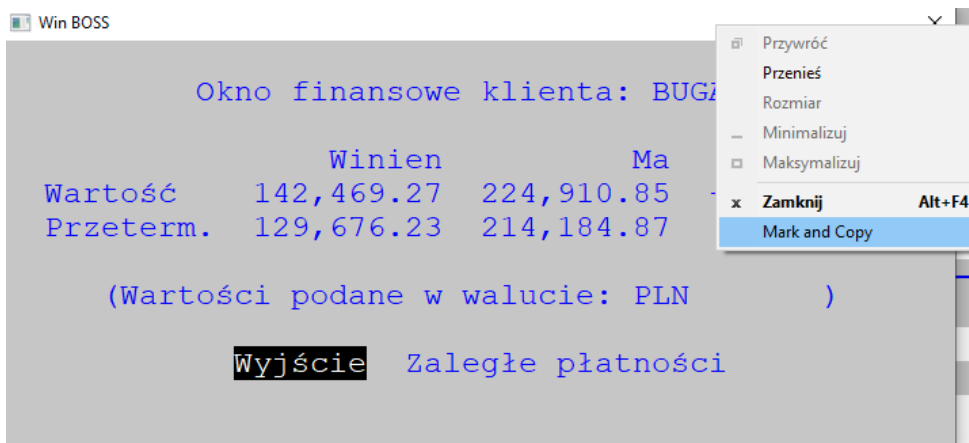
*Zespół BOSS PLUS*

# WINBOSS

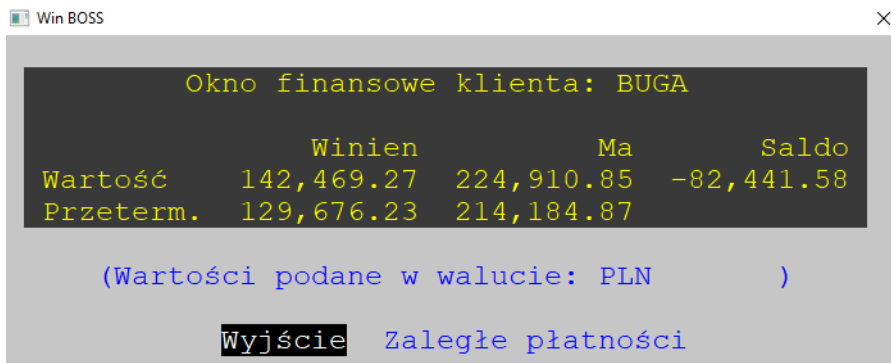
## Skrót do korzystania z procesu 'Mark and Copy'

Kliknięcie prawego przycisku myszki uaktywnia proces 'Mark and Copy', czyli działa tak jak kliknięcie belki i potem 'Mark and Copy'. Działa na każdym ekranie - ewidencje, komunikaty, dopisywanie, aktualizacja, itp.

Wersja klasyczna to naciśnięcie prawym klawiszem na belce, wybranie 'Mark and Copy' i następnie zaznaczenie pola do skopiowania



Teraz wystarczy wcisnąć prawy klawisz, a następnie zaznaczyć pole do skopiowania



# ZATRUDNIENIE

## Zmiany w obsłudze urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego

Urlopy macierzyńskie/rodzicielskie: od 26 kwietnia 2023 na wniosek pracownika pracodawca zobowiązany jest wypłacić pracownikowi nie 80%, lecz 81,5% zasiłku z tytułu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego lub nie 60%, lecz 70% zasiłku z tytułu urlopu rodzicielskiego. Urlopy rodzicielskie i ojcowskie ulegają wydłużeniu. Nie ma urlopu rodzicielskiego 100% oraz dodatkowych urlopów macierzyńskich.

W programie dotychczasowe urlopy 80% zmieniły nazwę na 80/81,5%, a rodzicielski 60% - na Urlop rodzicielski 60/70%:

'URL.MACIERZ. 80% ZUS' zmieniono na 'MACIERZYŃSKI 80/81.5%'

'URL.RODZICIELSKI 80%' zmieniono na 'RODZICIELSKI 80/81.5%'

'URL.RODZICIELSKI 60%' zmieniono na 'RODZICIELSKI 60/70%'

Ustawiono jako nieaktywne 'DOD.MACIERZ. 100%' i 'DOD.RODZICIELSKI 100%'. W ewidencji absencji podczas pobierania typu absencji ograniczono widzialność tylko do aktywnych.

Na listach kwietniowych i późniejszych program rozlicza urlopy macierzyński i rodzicielski odpowiednio jako 81,5% oraz 70%.

Do 25 kwietnia należy rozliczyć urlopy po starym (czyli 80% i 60%), co wiąże się dla Użytkownika z pewnymi niedogodnościami w okresie przejściowym.

Proponujemy, aby stworzyć główną listę płac dla pracownika, przejść na ekran absencji powiązanych z listą płac (Shift+F3), skrócić długość absencji do 25 kwietnia, a na ekranie *Zasiłków opodatkowanych 2 (F8)* zmienić wartość na 80%/60%. Następnie należy stworzyć drugą listę dla tego pracownika za okres od 26 do 30 kwietnia z zasiłkiem 81,5/70% jeśli pracownik złożył wniosek, a jeśli jeszcze nie złożył, to z procentem 80%/60%.

Gdyby pracownik przebywał cały miesiąc na zasiłku macierzyńskim/rodzicielskim, to na pierwszej liście proponujemy wyzerować ilość dni pracy i ilość roboczogodzin, a w pole Płaca i w pole Potrącenie chorobowe wpisać tyle, ile pokazuje potrącenie chorobowe przed aktualizacją.

Ogólnie wzór byłby taki:  $\text{płaca} / 30 \text{ zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku} * 25 \text{ zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku}$  (potrącenie tak właśnie się oblicza).

Na razie tej listy nie przepisywać. Na drugiej liście również wyzerować ilość dni pracy i ilość roboczogodzin, a w pole płaca oraz w pole potrącenie chorobowe wpisać wartość: płaca – potrącenie chorobowe (płaca) z poprzedniej listy (tej głównej). Można też zastosować ten sam wzór, co wyżej, tylko mogą być różnice na zaokrągleniach. Oczywiście, na każdej z tych dwóch list KUP muszą być ustawione na NIE i należy pamiętać, aby ulga podatkowa była tylko na liście głównej, a na dodatkowej NIE.

Gdyby zasiłek kończył się między 26 a 30 kwietnia, to na pierwszej liście proponujemy zrobić tak samo, jak w poprzednim przypadku: wyzerować ilość dni pracy i ilość roboczogodzin, a w pole Płaca i w pole Potrącenie chorobowe wpisać tyle, ile pokazuje potrącenie chorobowe przed aktualizacją. Na razie bez przepisywania. Natomiast na drugiej liście w pole Ilość dni pracy wpisać tyle dni, ile pracował, w pole Ilość roboczogodzin – tyle godzin, ile pracował, a w pole Płaca – wpisać wartość: potrącenie chorobowe przed aktualizacją + płaca (za cały miesiąc)/30 zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku \* tyle dni, ile pracował. W pole Potrącenie chorobowe wpisać tyle, ile pokazuje potrącenie chorobowe przed aktualizacją. Ulga podatkowa i KUP tylko na jednej liście.

Główną listę przepisać tuż przed wykonaniem Kontroli różnic zaliczek na podatek i/lub Kontroli różnic składek ZUS (jeśli jest wypłata za dni przepracowane).

### Przykład:

Przypuśćmy, że płaca zasadnicza wynosi 7535 zł. Na pierwszej liście, po skróceniu zasiłku wyliczy się potrącenie chorobowe w wysokości:

$$7535/30*25=6279,25$$

Należy tę liczbę wpisać do pola Płaca oraz Potrącenie chorobowe, a ilość dni pracy i roboczogodzin wyzerować.

Jeśli pracownik był cały miesiąc na zasiłku, to na drugiej liście do pól Płaca i Potrącenie należy wpisać wartość:  $7535-6279,25=1255,75$ .

Gdyby pracownik był na zasiłku do 29 kwietnia, to powinien dostać wypłatę za jeden dzień czyli  $7535/30=251,17$ . Potrącenie wyliczy się samo za 4 dni:  $7535/30*4=1004,68$ .

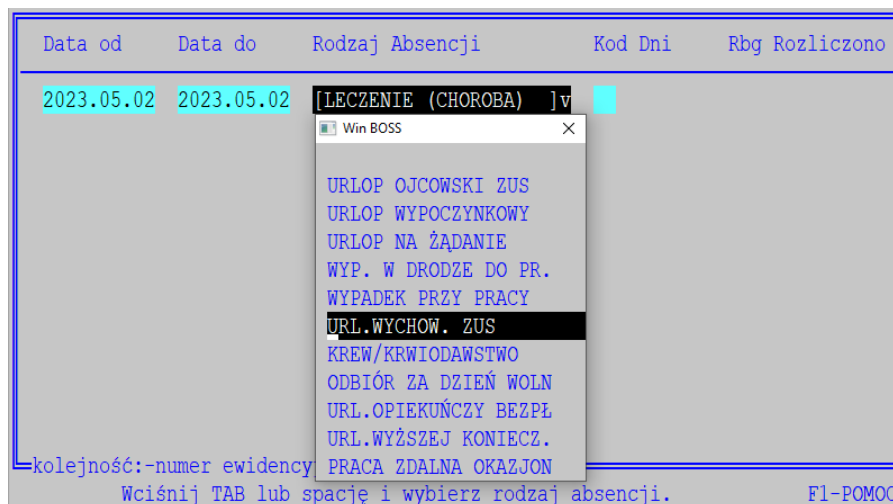
Do pola Płaca trzeba wpisać wartość:  $1004,68+251,17=1255,85$ , do pola Potrącenie natomiast: 1004,68.

Jeśli wniosek zostanie dostarczony później, można będzie zrobić klasyczną korektę tylko tej dodatkowej listy na minus, aby wyzerować wartość zasiłku za ten okres w Kartotece zarobków, a potem nową dodatkową listę (bez wynagrodzeń i potrąceń) z nowym już oprocentowaniem zasiłków. Wtedy korekta do Płatnika pójdzie poprawnie.

Jeśli była zrobiona jedna lista za kwiecień a pracownik doniesie wniosek po wypłacie, można rozliczyć różnicę na liście majowej za pomocą zasiłków wyrównawczych (ekran *zasiłków opodatkowanych 2 (F8)*), następnie Ctrl+F3), korektę do Płatnika zrobić ręcznie, a z deklaracji do Płatnika za maj usunąć informacje o tych wypłaconych zasiłkach.

## Nowe typy absencji

Dodano nowe typy absencji: „Urlop opiekuńczy bezpłatny”, „Urlop z tytułu wyższej konieczności” oraz „Praca zdalna okazjonalna”.



**Urlop opiekuńczy bezpłatny (UP)** limitowany na 5 dni w roku – na liście płac będzie rozliczany razem z innymi urloпами bezpłatnymi na ekranie *Absencji urlopowej/niepłatnej (F8)*

**Urlop z tytułu wyższej konieczności (UK)** limitowany na 2 dni lub 16 godzin w roku (zgodnie z ustawieniami na Kartotece pracowników w Płacach, ekran 2: Opieka nad dzieckiem dni/godziny). Za ten urlop należy się połowa wynagrodzenia liczona jak

wynagrodzenie za urlop okolicznościowy. Na liście płac jest rozliczany w osobnej pozycji na ekranie *Absencji urlopowej/niepłatnej (F8)*.

Na ekranie tym dodano też rozliczanie absencji Krew/krwiodawstwo jako urlop okolicznościowy.

OBLICZENIE ABSENCJI URLOPOWYCH/NIEPŁATNYCH:					
				WYNAGRODZENIE	POTRĄCENIA
Urlop wypoczynkowy	0 dni	0,00	rbg	0,00	0,00
Opieka nad dzieckiem	0 dni	0,00	rbg	0,00	0,00
Urlop okolicz/Krew	0 dni	0,00	rbg	0,00	0,00
Poszukiwanie pracy	0 dni	0,00	rbg	0,00	0,00
Urlop wyższ.koniecz.	0 dni	0,00	rbg	0,00	0,00
Urlop bezpł/opiek.	0 dni	0,00	rbg		0,00
Urlop wychowawczy	0 dni	0,00	rbg		0,00
Usprawiedliwione	0 dni	0,00	rbg		0,00
<b>RAZEM:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nowe pola do tabel Lista Płac (Lrrmmss) oraz Kartoteka zarobków (PLASUM):

WYNURKON (N 13,2) - wynagrodzenie za urlop z tytułu wyższej konieczności

POTURKON (N 13,2) – potrącenie za urlop z tytułu wyższej konieczności

RBGURKON (N 7,2) – ilość roboczogodzin urlopu z tytułu wyższej konieczności

DNIURKON (N 3,0) – ilość dni urlopu z tytułu wyższej konieczności

**Praca zdalna okazjonalna (PO)** – limitowana na 24 dni w roku, na liście płac niewidoczna. W przypadku przekroczenia limitu podczas dopisywania absencji ukaże się odpowiedni komunikat.

W roku kalendarzowym przysługują tylko 24 dni  
pracy zdalnej okazjonalnej.  
Po wprowadzeniu tej absencji pracownik będzie  
miał 29 dni pracy zdalnej okazjonalnej.

**Rezygnacja** Akceptacja

## Praca zdalna hybrydowa i całkowita

Do kalendarza został dodany nowy typ dnia Zdalnie (Z). Dla pracowników pracujących zdalnie należy utworzyć kalendarz, na którym trzeba zaznaczyć dni pracy zdalnej.

Dzień: 2023.05.04      Kalendarz grupy: S

Praca

od godz. 8.00      do godz. 16.00

od godz. 0.00      do godz. 0.00

od godz. 0.00      do godz. 0.00

od godz. 0.00      do godz. 0.00

(podaj czas w godzinach, minutach)

Roboczy

Zdalnie

Dzień wolny

Święto

Na liście płac należy utworzyć nowy typ innego przychodu (nieopodatkowanego, nieozusowanego, na liście płac) i wypełnić pole stawka zgodnie z regulaminem firmy. Po dopisaniu innego przychodu na listę płac, w polu Ilość na klawiszu Tab podpowie się ilość godzin pracy zdalnej w miesiącu listy.

## Obsługa składki członkowskiej na rzecz związków zawodowych

Dodano obsługę Składki członkowskiej na rzecz związków zawodowych: Składki członkowskie na związki zawodowe definiujemy jako inne przychody, z wartością minus. W typie przychodu trzeba zdefiniować w kolumnie PIT „Składki na ZZ”, przychód opodatkowany, na liście płac, nieozusowany i bez składki zdrowotnej:

Typ	ZUS	Zdr	Pod	Lista	Url	Chor	Stałe	Przep	Formul.	PIT	Stawka
			Opis					Procent	Podstawa		
ZZAW	[ ]	[ ]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[ ]	Składki na ZZ		
								0,0%			-15,00

## Obsługa dzielenia ulgi podatkowej na 2 lub 3 firmy

Dodano obsługę dzielenia ulgi podatkowej na 2 lub 3 firmy: na liście wyboru ulgi przybyły nowe pozycje: 1/2 i 1/3. Dotyczy również zleceniobiorców.



## **Drukowanie na liście płac ulgi podatkowej**

Dodano drukowanie na liście płac ulgi podatkowej, dostępne wraz z nowym formularzem LP.

## **Zmiany w formularzach PIT**

Dodano nową wersję PIT 8AR(12). W PIT-11 dodano wypełnienie informacji o kosztach uzyskania przychodów przez osoby, które osiągnęły wiek emerytalny (Pole 28).

## **Świadectwo pracy**

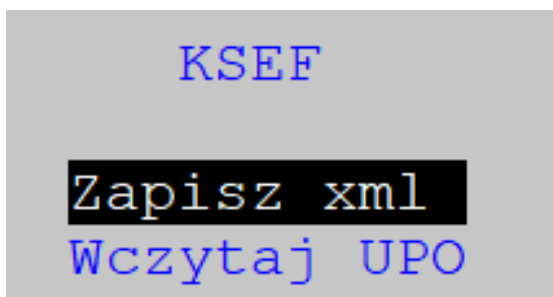
Wydruk świadectwa pracy dostosowano do obowiązującego wzorca. Ponadto dodano 6 linii na zakres obowiązków, które można uzupełnić przed wydrukiem. Nowe pola nazywają się: Ed\_zobow1, Ed\_zobow2, Ed\_zobow3, Ed\_zobow4, Ed\_zobow5 i Ed\_zobow6. Jeśli chcemy z nich skorzystać, należy je wstawić do formularza.

# ZAKUP/SPRZEDAŻ

## KSEF – emisja dokumentu do pliku xml

W programie dodano eksport faktury do pliku xml o strukturze zgodnej z Krajowym Systemem e-Faktur. W ewidencji faktur w F-spec-> dodano opcję 'Faktura KSeF, XML, TXT' jako rozbudowę opcji 'Faktura XML, TXT'.

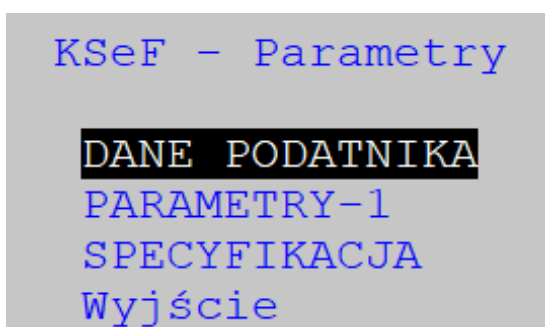
Po wybraniu KSeF wyświetlane jest okno z wyborem:



- Zapisz xml – zapisuje fakturę do pliku xml (w podkatalogu KSeF\FAKTURY)
- Wczytaj UPO – wczytuje wskazany plik xml i zapisuje we wskazanej w nim fakturze:
  - numer nadany w KSeF (NRKSEF) ,
  - datę rejestracji w KSeF (DATAKSEF)
  - oraz aktualizuje datę wystawienia Faktury (DATAFAK) wg daty odczytanej z UPO.

Dane dotyczące KSEF widoczne są po wybraniu *F- spec-> Zmiana wyświetlanych danych (Alt+E)* w prawej górnej części ekranu: numer i data rejestracji do systemu odczytane z UPO.

Parametry dotyczące KSeF należy zapisać w *Administracja->Administracja->Parametry->KSeF - parametry*



Należy ustawić m.in. takie parametry: metoda kasowa, podstawa zwolnienia od podatku, czy podatnik jest osobą fizyczną, dane podatnika: NIP, adres, katalog w którym zapisywane mają być faktury w formacie xml dla exportu do KseF – domyślnie katalog faktur + '\\KSEF\FAKTURY'.

Parametry są pamiętane w pliku KSeF1.ini

KSeF  
DANE PODATNIKA

[WCZYTAJ z DANYCH FIRMY]

Identyfikator podatkowy NIP podatnika: 456-34-22-11  
Nazwa: Pomorska Fabryka Rowerów "ANTYMOTO" Wersja pokazowa systemu

KodKraju: PL  
KodPocztowy: 84-230  
Miejscowość: RUMIA  
Poczta: RUMIA  
Województwo: POMORSKIE  
Powiat: WEJHEROWO  
Gmina: RUMIA  
Ulica: SOBIESKIEGO  
NrDomu: 34  
NrLokalu: 1

E-mail: A@B.C  
Telefon kontaktowy: 058 671-45-55

Katalog dla faktur XML: \SM\SOT\KSEF\FAKTURY

[OK]

KSeF  
PARAMETRY-1

Metoda kasowa: [ ]  
[ ] Zwolnienie od podatku na podstawie: [przepisu ustawy] v  
wskaz przepis: [ ]

- podatnik niebędący osobą fizyczną  
 osoba fizyczna

[OK]

KSeF  
SPECYFIKACJA

Cena i ilość w: [JM sprzedaży] v  
[X] rabaty uwzględnione w cenie  
Nazwa pozycji: [nazwa pozycji ze specyfikacji] v  
DodatkoweInfo: [ ] Indeks producenta  
[ ] Nr serii  
[ ] Data ważności  
[ ] Nr partii  
[ ] Waga

[OK]

Do obsługi KSeF wymagane są określone formy płatności, dlatego w ewidencji Form Płatności (*Administracja-> Administracja-> Definiowanie Kodów-> Formy Płatności*) dodano obsługę pola kodUE widocznego z nagłówkiem 'KSeF', w którym należy przyporządkować kod formy zapłaty wg opisu:

- 1 - gotówka,
- 2 - karta,
- 3 - bon,
- 4 - czek,
- 5 - kredyt,
- 6 - przelew,
- 7 - mobilna.

Gdy kod nie zostanie wpisany, to forma zapłaty na fakturze xml zostanie wpisana jako 'PłatnośćInna'

Kod KSeF	Nazwa	Termin
A 2	Karta kr.	0
B 2	Karta	0
C 4	Czek	0
G 1	Gotówka	0 <-odbiór
I	Inne	0
K	Kompensata	0
P 6	Przelew 7	7
R 6	Przelew 14	14
S 6	przelew 30	30
X	Przedpłata	0
Y 3	bon sodexo	0
>Z	Zal.poczt.	0

Na potrzeby KSeF w pliku Klienci oraz plikach Faktur wydzielono nr domu i nr lokalu z pola ULICA i AW\_ULICA do nowych pól. W związku z tą zmianą należy skorygować formularze dokumentów (szczególnie faktury), czyli tam gdzie drukowano pole KLIENCI->ulica dodać dwa nowe pola i wstawić je do formularza. Przygotowaliśmy nowe funkcje do umieszczenia w formularzu, które zawierają dane zapisywane na fakturze i innych dokumentach:

KLadres() - zwraca cały adres z ewidencji klientów z pól kod\_pocz, miasto, ulica, nrdomu, nrlokalu

KLulica() - zwraca nazwę ulicy z numerem domu i lokalu z ewidencji klientów z pól ulica, nrdomu, nrlokalu

KLadresAW() - zwraca cały adres wysyłkowy z ewidencji klientów z pól: aw\_kodpocz, aw\_miasto, aw\_ulica, aw\_nrdomu, aw\_nrlok

FA->( PLAulica()) - zwraca nazwę ulicy z pól FAKTURY: kl\_ulica, kl\_nrdomu, kl\_nrlok

KF->( PLAulica()) - zwraca nazwę ulicy z pól KOREKTY: kl\_ulica, kl\_nrdomu, kl\_nrlok

### UWAGA:

Formularze należy zmienić po upgrade we własnym zakresie, gdyż upgrade ich nie zmienia. Udostępniamy komplet formularzy w standardowej wersji. Można z nich skorzystać o ile formularze nie były nigdy dostosowywane do potrzeb użytkownika.

Dostępna jest też funkcja zmiany w formularzach dla pozycji zawierających pole ULICA: *Administracja -> modyfikacje po zmianie wersji: V860 - FORMULARZE - modyfikacja pól adresowych*. Funkcja wyświetli lista formularzy i wybrany formularz zmieni; raport zapisuje do pliku, który można przeglądać na ekranie.

## PLN na fakturze dla 'kwoty do zapłaty' i 'zapłacono'

Dodano parametr: Administracja->Parametry->parametry Formularzy-> Formularz faktury...-> Parametry Formularzy:

Kwota do zapłaty [x] bez symbolu waluty gdy PLN

po wyłączeniu będzie się drukowało PLN w opisach: Kwota do zapłaty i Zapłacono.

# KLIENCI

## Nr domu i nr lokalu

Dotychczas ulica, numer domu i numer lokalu były zapisywane w jednym polu. Numer domu i numer lokalu zostały teraz wydzielone do osobnych pól. Reinstalator w pliku KLIENCI.DBF wypełni nowe pola adresu NRDOMU i NRLOKALU, jeżeli odnajdzie je w polu ULICA, przy założeniu, że numer domu i numer lokalu zostały zapisane jako ciągi cyfr oddzielone znakami: /, m., m, lok. lub lok. Raport z opisem dokonanych zmian zawarty jest w pliku upgrade.prn. Zmiana dotyczy również adresu wysyłkowego, dodane pola to odpowiednio: AW\_NRDOMU i AW\_NRLOK na podstawie pola AW\_ULICA.

Symbol: CYKLO	Dostawca: [X]	Odbiorca: [X]	Inny:
NIP: 789-55-34-667	Branża: ROW	rowerowa	Centrala:
Nazwa "CYKLO" S.C.	Gmina	Powiat	
Firma Handlowa			
Kraj PL POLSKA	Kod 44-554	Województwo POMORSKIE	Miasto GDYNIA
Ulica Kołłątaja		nr 21	lok. 1
Telefony 058 621-19-30		Fax	
E-mail abc@wp.pl	WWW		
!inny adres wysyłkowy			
Oświadczenie odbiorcy	[ ]	z dnia . .	do dnia . .
Odliczenie PFRON	[ ]	z dnia . .	do dnia . .
Zakład Pracy Chronionej	[ ]		
Adres wysyłkowy: Kod 81-589	Miasto GDYNIA		
Ulica: Papierowa		nr 45	lok. 7
Notatki:			

### UWAGA:

W związku z tą zmianą należy skorygować formularze dokumentów (szczególnie faktur), czyli tam gdzie drukowano pole KLIENCI->ulica należy dodać dwa nowe pola i wstawić je do formularza, albo dodać je w polu z ulicą:

KLIENCI->ulica+ ' +KLIENCI->nrdomu+if (empty(KLIENCI->nrlokalu),' ','/' +KLIENCI->nrlokalu).

W formularzach można skorzystać z funkcji zwracających adres opisanych w rozdziale Sprzedaż/ KSEF – emisja dokumentu do pliku xml.

# ROZRACHUNKI

## Pasek postępu w funkcji importu wyciągów

W funkcji importu wyciągów bankowych dodano pasek postępu. Dodano go też w funkcji kasowania wyciągu łącznie z pozycjami w ewidencji wyciągów.

## Kwota VAT MPP proporcjonalna do kwoty zapłaty

Przy dopisywaniu przelewu MPP z poziomu ewidencji rozrachunków i po wpisaniu wartości mniejszej niż cała kwota, program zaproponuje jako VAT MPP albo pełną kwotę z tytułu, albo kwotę przeliczoną zgodnie z proporcją wartości wpisanej do pełnej wartości nierozliczonej (podpowiadanej przez system). Jeśli dopisujemy przelew MPP do tytułu częściowo rozliczonego, to podobne pytanie i przeliczenie VAT będzie również przed wyświetleniem formatki dopisywania. Obsługa w *Ewidencji rozrachunków*-> *ustawiamy się na tytule*-> *Dopisz*-> *Przelew MPP*.

Rozliczyć VAT MPP:

Proporcjonalnie do wartości: 721.31

Pełną kwotą VAT MPP: 2959.44

## Uzupełnienie generowania przelewów o częściową kontrolę już wygenerowanych przelewów

Dodano uzupełnienie generowania przelewów o częściową kontrolę już wygenerowanych przelewów oraz zapis danych z przelewów wygenerowanych do rekordu z tytułem. Kontrola działa w sposób zależny od typu przelewu:

-dla przelewu za dokument, jeśli były już dla niego wygenerowane przelewy jest informacja o tym i możliwość rezygnacji.

-dla przelewu seryjnego i z załącznikiem na liście wyboru tytułów do generowania przelewów dodano kolumnę z kwotą przelewów wcześniej wygenerowanych.

*Ewidencja rozrachunków* -> *faktura, która nie jest całkowicie rozliczona* -> *F9 - emisja* -> *Przelew za dokument* i zatwierdzamy przelew ze zmianami albo nie. Ponowny wybór: *F9-emisja*->*Przelew za dokument* wyświetli dialog z ostrzeżeniem, że do dokumentu wygenerowano już przelewy na kwotę.

Do dokumentu wygenerowano już przelewy na kwotę :400.00

**Kontynuacja** Rezygnacja

Ewidencja rozrachunków z dowolnego dokumentu *F9-emisja->Przelewy->Pojedyncze przelewy lub seryjny* (z załącznikiem)->Nasz lub dla naszych klientów->lista wyboru i na tej liście jest kolumna "Przelewy" z sumaryczną kwotą wygenerowanych dla dokumentu przelewów.

Emisja ZBIORCZEGO POLECENIA PRZELEWU						
Symbol klienta: CYKLO						
Data	Termin	Nr dokumentu	Do zapłaty	VAT w MPP	Waluta	Przelewy
»Wszystkie dokumenty						
20.11.23	20.12.23	FA WK200000000005	118,34	0,00	PLN	0,00
23.05.15	23.06.14	FO ZKNN0000000077	24.640,00	4.840,00	PLN	1.000,00

## MAGAZYN

### Nowe parametry dla kasowania i zatwierdzania WZ

Dodano dwa nowe parametry dla WZ

blokada kasowania całego dokumentu gdy są pozycje

blokada zatwierdzenia WZ bez nr faktury

## PRODUKCJA

### Dodano zestawienie „Lista wyrobów dla czynności”

Dostępne w: Wydruki-> Planowanie -> Technologie produkcyjne-> Lista wyrobów dla czynności.