Zarządzenie Nr 43/2015 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 29 kwietnia 2015 roku

KA.0050.43.2015

w sprawie: polityki rachunkowości i windykacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie § 21 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy we Wręczycy Wielkiej przyjętego Zarządzeniem Nr 15/2012 przez Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 26 stycznia 2012 r. (z późn. zm.)

Wójt Gminy Wręczyca Wielka zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Wręczyca Wielka instrukcję w sprawie rachunkowości i windykacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia zawiera opis systemu przetwarzania danych (prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera) z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 2.

Zobowiązuje się merytorycznie właściwych pracowników z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z ww. instrukcją i przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 3.

Uchyla się Zarządzenie Nr 33/2014 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 13 marca 2014 roku w sprawie: polityki rachunkowości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 43/2015 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 29 kwietnia 2015 r.

Instrukcja w sprawie rachunkowości i windykacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

1. Instrukcja została opracowana m.in. na podstawie:

1) Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);

2) Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.);

3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie: szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289);

4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119 z późn. zm.);

5) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.);

6) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 z późn. zm.).

II. Instrukcja ustala zasady postępowania w zakresie przypisu, odpisu, księgowania należności, poboru, windykacji, likwidacji nadpłat, postępowania zabezpieczającego przed przedawnieniem zobowiązań pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz kontroli terminowości ww. czynności.

Rozdział 1. Wymiar opłaty.

§ 1.

1. Ewidencja obejmuje dane niezbędne do wymiaru i poboru opłaty, a podstawę do dokonywania wpisów do ewidencji podmiotów zobowiązanych do wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowią:

1) deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jej zmiany i korekty;

2) decyzje określające wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 2.

1. Pracownicy odpowiedzialni za wymiar opłaty (Referat Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska) dokonują czynności sprawdzających mających na celu:

1) sprawdzenie terminowości składania deklaracji;

2) stwierdzenie formalnej poprawności deklaracji.

2. W przypadku stwierdzenia braku deklaracji lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności danych w nich zawartych ze stanem faktycznym pracownicy odpowiedzialni za wymiar, w ramach czynności sprawdzających dokonują:

1) korekty deklaracji z urzędu, przy błędach rachunkowych lub oczywistych omyłkach, jeżeli zmiana wysokości opłaty nie przekracza 1.000,- zł;

2 wezwania składającego deklarację do jej skorygowania oraz złożenia niezbędnych wyjaśnień, ze wskazaniem przyczyn, z powodu których informacje zawarte w deklaracji poddaje się w wątpliwość;

3) wezwania do złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn nie złożenia deklaracji;

4) wezwania do złożenia deklaracji, jeżeli deklaracja nie została złożona mimo takiego obowiązku;

5) wszczęcia postępowania w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

6) przeprowadzenia postępowania dowodowego;

7) wydania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 3.

1. Przypis dokonywany jest w wymiarze miesięcznym. Wraz z wpływem nowych deklaracji, zmian lub korekt deklaracji następuje zmiana wartości przypisu.

2. Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu programu "Opłaty za usuwanie odpadów" firmy Korelacja Systemy Informatyczne z Krakowa.

3. Po dokonaniu wymiaru kwoty i określeniu terminu płatności należności dane przekazywane są automatycznie do księgowości opłaty do programu Districtus – Moduł Windykacji firmy Korelacja Systemy Informatyczne z Krakowa.

§ 4.

1. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

1) deklaracje;

2) decyzje;

3) korekty deklaracji;

4) decyzje w sprawie przyznanych w ciągu roku ulg i zwolnień;

5) polecenia księgowania dotyczące odpisów należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione oraz kwoty opłat ustalonych na osoby, które zmarły;

6) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej.

Rozdział 2. Pobór opłaty.

§ 5.

1. Wpłaty na poczet opłaty mogą być dokonywane za pośrednictwem banku (na konto Gminy Wręczyca Wielka w BS we Wręczycy Wielkiej nr 54 8249 0001 2001 0000 0912 0001), lub poczty.

2. Do udokumentowania wpłat służą:

1) dokumenty wpłaty, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,

2) dowody przerachowań (postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości).

3. Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą:

1) postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia;

2) umowy lub inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej;

3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty opłaty w przypadku banku, który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek Urzędu.

4. Do udokumentowania zwrotu służą dokumenty zwrotu, załączone do wyciągu bankowego.

5. Do rozliczania należności finansowych i wystawiania pokwitowań (dowodów wpłaty) do banku, z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami, upoważnione są podinspektor ds. księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Referacie Finansowym oraz podinspektor ds. rozliczeń wpłat za wodę i ścieki (w zastępstwie).

6. Pokwitowania z rozliczonych należności finansowych są dostarczane do Banku Spółdzielczego przez osobę rozliczoną.

7. Dowody bankowe dostarczane są przez bank do skarbnika gminy lub podinspektora ds. budżetu.

Rozdział 3. Ewidencja księgowa opłat.

§ 6.

1. Rejestracja przypisów i odpisów odbywa się w Referacie Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska, co umożliwia zaksięgowanie danych na kontach podatników oraz przygotowanie tych danych dla księgowości analitycznej i syntetycznej.

2. Księgowanie wpłat, zwrotów i przeksięgowań odbywa się w Referacie Finansowym.

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu programów komputerowych zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny być wydrukowane nie później niż na koniec roku obrotowego lub przeniesione na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż 5 lat.

4. Uzgodnień danych księgowości analitycznej opłaty i księgowości syntetycznej prowadzonej w Urzędzie w zakresie wpływów budżetowych z tytułu opłaty dokonuje się w okresach miesięcznych, a uzgodnień wszystkich obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań) dokonuje się w okresach miesięcznych.

5. Naliczeń i księgowania przypisów lub odpisów należnych a nie wpłaconych odsetek od zaległości podatkowych dokonuje się w okresach kwartalnych.

§ 7.

Wyciągi z rachunków bankowych lub ich kopie, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowań stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

§ 8.

1. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zarachowywuje się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

2. Jeżeli na zobowiązanym ciążą zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet opłaty o najwcześniejszym terminie płatności chyba, że zobowiązany wskaże, na poczet, którego zobowiązania dokonuje wpłaty (art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej).

3. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności i po uprzednim doręczeniu upomnienia kwotę rozrachowywuje się w sposób określony w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

4. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki za zwłokę i koszty upomnienia na dowodzie wpłaty wpisuje się kwotę, jaka przypada na należność główną, odsetki za zwłokę i koszty upomnienia oraz okres, za jaki wpłatę przyjęto.

5. Jeżeli po zaksięgowaniu należności głównej, odsetek za zwłokę na koncie podatnika pozostaje różnica – należność do zapłaty, podatnika zawiadamia się o tym na piśmie, w formie postanowienia. W treści postanowienia należy określić sposób zaliczenia wpłaty oraz pozostałe na koncie, podlegające zapłacie saldo.

Rozdział 4. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań.

§ 9.

1. Kontrolę terminowości wpłat opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wykonuje się przez analizę kont płatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

2. Osoba prowadząca analityczną ewidencję księgową dokonuje przeglądu zapisów kont płatników w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone. Dokonuje również sprawdzenia, czy w stosunku do należności nie zapłaconych prowadzone jest na wniosek płatnika postępowanie w sprawie umorzenia zaległości opłaty.

§ 10.

1. Jeżeli zobowiązany nie zapłacił należności w terminie płatności opłaty, a zobowiązanie powstało w sposób deklaratoryjny, pracownik sporządza niezwłocznie upomnienie, z tym, że uznaje się, że ww. zasada jest zachowana gdy upomnienia wystawione są za okres czteromiesięczny w terminie do 30 dni po jego upływie. Upomnienia wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru. Upomnienia sporządza się nie rzadziej niż 2 razy do roku, z tym, że zaległości dotyczące I półrocza powinny zostać objęte upomnieniem najpóźniej do 31 lipca danego roku, a za II półrocze – najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następnego (np. w przypadku zaległości na kwotę poniżej wysokości kosztów upomnienia).

2. W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543).

3. Tryb doręczania upomnień oraz w przypadku niemożności ich doręczania podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Upomnienie zawiera w szczególności:

- nazwę wierzyciela (Gminy Wręczyca Wielka) i adres siedziby;

- datę wystawienia upomnienia;

- nazwę lub nazwisko i imię zobowiązanego, do którego jest kierowane, adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania oraz inne dane identyfikacyjne, o ile są znane;

- wskazanie:

a) wysokość należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, którą należy uiścić oraz okresu którego dotyczy,

b) rodzaj (odsetki podatkowe) i wysokość odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności z tytułu opłaty za gospodarkę odpadami komunalnymi naliczonych na dzień wystawienia upomnienia oraz stawki tych odsetek, według której należy obliczyć dalsze odsetki, c) sposobu zapłaty opłaty,

d) wysokości należnych kosztów upomnienia,

- wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia;

- pouczenie, że w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego powstaje obowiązek uiszczenia kosztów egzekucyjnych, które zaspokajane są w pierwszej kolejności;

- imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu Gminy;

- inne dane np. informujące o terminach płatności opłaty itp.

Upomnienie może dotyczyć więcej niż jednej należności pieniężnej, jeżeli są one należne od tego samego zobowiązanego.

5. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:

- oryginał otrzymuje zobowiązany,

- kopia pozostaje w aktach.

6. Upomnienia numerowane są narastająco.

7. Upomnienie doręcza się za pośrednictwem operatora pocztowego lub pracownika urzędu.

8. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii upomnienia.

9. Na karcie kontowej płatnika opłaty umieszcza się adnotację o wystawieniu upomnienia.

§ 11.

1. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik odpowiedzialny za księgowość opłaty sporządza, na kwoty zaległe, tytuły wykonawcze w terminie: na zaległości dotyczące I półrocza – najpóźniej do dnia 20 września danego roku podatkowego, na zaległości dotyczące II półrocza – najpóźniej do dnia 20 marca następnego roku.

2. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny. Podania dotyczące umorzenia, odroczenia lub rozłożenie na raty spłaty wpływają do Referatu Finansowego, tam też są rozpatrywane.

§ 12.

1. W przypadku odroczenia terminu płatności opłaty lub rozłożenia na raty, pracownik Referatu Finansowego czyni stosowną adnotację na koncie.

2. Jeżeli zobowiązany nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonej opłaty lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:

1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi - jeżeli istnieje taki obowiązek lub nie doręczono go wcześniej;

2) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego organu egzekucyjnego.

§ 13.

1. Jeżeli zobowiązany nie zapłacił należności w terminie płatności opłaty, a zobowiązanie powstało poprzez wydanie decyzji po jej uprawomocnieniu się - pracownik sporządza w terminie do 30 dni tytuł wykonawczy wg aktualnego wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Finansów i przesyła do właściwego organu egzekucyjnego.

Rozdział 5. Likwidacja nadpłat.

§ 14.

1. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu,

chyba, że zobowiązany złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań.

2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań. Działając z urzędu, w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie.

§ 15.

1. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na nie wymagalne jeszcze zobowiązanie tego samego rodzaju, to przy najbliższym wymiarze tego zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie zobowiązanego.

2. W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązanie sporządza się polecenie księgowania, które przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą ewidencji, we właściwym zbiorze dowodów księgowych.

3. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu pocztowego na wskazany przez podatnika adres. Nadpłatę zwraca się na koszt zobowiązanego. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej. Czynności dotyczące nadpłat będą prowadzone przez pracownika Referatu Finansowego, który kwotę do zwrotu (przed wypełnieniem przekazu) pobiera z konta podstawowego Gminy Wręczyca Wielka w formie zaliczki (z której musi się rozliczyć w ciągu 7 dni).

Rozdział 6. Postępowanie zabezpieczające.

§ 16.

W każdym roku właściwy pracownik księgowości dokonuje weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych. W przypadku, gdy dany zobowiązany nie uiszcza wymagalnych zobowiązań, czy też dokonuje czynności, których skutkiem jest przeniesienie prawa własności do majątku, pracownicy przygotowują wniosek o wpis do hipoteki przymusowej i wraz z wymaganą dokumentacją składają do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wieczystą dla nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki stosownie do art. 34 i 35 ustawy- Ordynacja podatkowa.

§ 17.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego nie stwierdzono, by przedawnienie zobowiązania nastąpiło z winy pracownika w wyniku zaniechania czynności windykacyjnych, dokonuje się odpisu zobowiązania.

Rozdział 7. Sprawozdawczość.

§ 18.

1. Podinspektor ds. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi sporządza sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu opłaty, które przekazuje pracownikowi księgowości budżetowej odpowiedzialnemu za sporządzenie zbiorczego sprawozdania Rb-27S miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów budżetowych w terminie umożliwiającym jego sporządzenie.

2. Wzór sprawozdania Rb-27S, zasady oraz terminy jego sporządzania określa rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 43/2015 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 29 kwietnia 2015 r.

Opis systemu przetwarzania danych (prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera) z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Wprowadza się dokumentację systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera, która obejmuje opis zasady ochrony danych, przeznaczenia programu, sposób zapewnienia właściwego stosowania i przebiegu przetwarzania danych.

Zasady ochrony danych.

Zasady ochrony danych zawarte są w poszczególnych instrukcjach obsługi.

Poza tym ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na dyskietki, płyty CD, inne dyski twarde po wprowadzeniu większych zmian w danych przechowywanych przez program (np. raz w miesiącu),

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresów obowiązków danego pracownika),

- profilaktykę antywirusową – stosowanie programów zabezpieczających,

- system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

Zasady ochrony danych do Programu "Opłaty za usuwanie odpadów i Districtus Moduł Windykacji" Firmy Korelacja Systemy Informatyczne z Krakowa zostały zgłoszone i zarejestrowane w ogólnokrajowym, jawnym rejestrze zbiorów danych osobowych, prowadzonych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych pod nazwą "Elektroniczny rejestr płatników opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi". Aktualna wersja oprogramowania to 2.04.057k.378. Program jest wykorzystywany od 13 lutego 2015 r. **Instrukcja:**

MODUŁ WINDYKACJI

Podręcznik użytkownika

Korelacja SI 2014

Spis treści

1.	Ws	tęp	3
2.	Fun	kcje programu	5
	2.1 Or	ganizacja danych	5
	2.2 Pa	rametry pracy modułu windykacji	14
	2.3 Pa	rametry stałe	14
	2.4 Pa	rametry zmienne	17
	2.5 W	prowadzanie stóp odsetek	20
3.	Dok	sumenty księgowe	23
	3.1	Stan płatności	25
	3.2	Tworzenie dokumentów księgowych	26
	3.3	Wpłaty	27
	3.3.1	Wpłata indywidualna	28
	3.3.2	Wpłata dodatkowa (brak przypisu)	33
	3.3.3	Wpłata zbiorcza	36
	3.4	Upomnienie	43
	3.4.1	Wystawienia upomnień automatycznie	45
	3.5	Umorzenie	48
	3.6	Przypis	51
	3.6.1	Przypis inny	51
	3.7	Odpis	54
	3.8	Odroczenie	56
	3.9	Zwrot	59
	3.10	Zaliczenie na konto	62
	3.11	Przeksięgowanie	66
	3.12	Rozłożenie na raty	70
	3.13	Zaległość - ubiegły rok	76
	3.14	Nadpłata - ubiegły rok	84
	3.15	Tytuł wykonawczy	87
	3.16	Korekta dodatnia	94
	3.17	Korekta ujemna	96
	3.18	Wstrzymanie odsetek	99
	3.19	Spłata inna	. 101

	3.20	Zabezpieczenie należności	103		
	3.21	Przedawnienie	106		
4.	Рор	rawianie dokumentów	109		
5.	Zam	knięcie okresów rozliczeniowych	111		
	5.1	Zamknięcie okresu	111		
	5.2	Zamknięcie roku	111		
6.	Wyc	druki	113		
7.	. Najczęściej zadawane pytania przez użytkowników 12				

1. Wstęp

Moduł Windykacje wchodzi w skład pakietu DISTRICTUS i jest w pełni zintegrowany z programami Podatki Gminne , Podatek od Środków Transportowych, Opłata od Posiadania Psów oraz Pakietu Komunalnego (Opłata za Wodę i Ścieki, Opłata za Usuwanie Odpadów)

Program zapewnia:

- ewidencję kartotek księgowych,
- wyszukiwanie osób, instytucji wg wybranej kategorii,
- współprace z programem DISTRICTUS Kasa Urzędu,
- bieżące naliczenie stanu odsetek karnych, wg różnych stóp odsetkowych (ustawowe, podatkowe)
- przeglądanie stanu kont płatników,
- wspiera egzekucje komorniczą należności (wezwania do zapłaty, upomnienia, tytuły wykonawcze),
- ewidencjonowanie tytułów wykonawczych z podziałem wg urzędów skarbowych,
- wydruk decyzji i postanowień do wystawionych dokumentów,
- dostarczenie informacji o bieżącym stanie rozliczeń,
- księgowanie wpłat zbiorczych z wyciągów bankowych,
- automatyczne księgowanie wpłat z Wirtualnych Rachunków (indywidualne konta bankowe),
- automatyczne księgowanie wpłat inkasenckich,
- automatyczne i indywidualne wystawienie upomnień,
- obliczanie skutków finansowych dla sprawozdań,
- szybki podgląd rozliczenia kartoteki płatnika,
- sprawozdania dla zdefiniowanego przez użytkownika terminu (na podany dzień, okresowe, kwartalne, roczne)
- operacje na dokumentach księgowych (przypisy, przeksięgowania, zaliczenia, odpisy, umorzenia, przedawnienia)
- wykonanie bilansu rocznego z wyliczonym saldem poszczególnych kont z podziałem na należności pozostałe do zapłaty, nadpłaty, zaległości, należne naliczone odsetki, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień,
- zamykanie i otwieranie roku z możliwością próbnego zamknięcia roku i pracą w dwóch okresach,
- wpisywanie daty doręczenia dokumentu przy pomocy czytników,
- archiwizację wydruków,

Obsługa modułu:

- tworzenie dokumentu odbywa się w obrębie jednej zakładki,
- możliwość wydruku z poziomu dokumentu,
- szybki podgląd dokumentów na kartotece,
- szybkie wyszukiwanie dokumentów
- intuicyjny interfejs podpowiadający użytkownikowi przy operacjach księgowania dokumentów,
- wszystkie wydruki posiadają okienko z indywidualnymi parametrami wydruku,
- w każdej chwili dostępna pomoc,

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Moduł windykacje zapewnia pełną współpracę z pozostałymi programami poprzez:

- przyjmowanie przypisów i odpisów z prowadzeniem ewidencji za bieżący rok budżetowy jak i lata ubiegłe,
- rozbudowany mechanizm księgowania wpłat i zwrotów,
- bieżące księgowanie dokumentów,
- możliwość przeksięgowania należności pomiędzy nimi,
- zaawansowany mechanizm współpracy z programem Kasa Urzędu w konfiguracjach: tryb pracy Kasy lub Likwidatury,

Informacje dodatkowe:

- blokowanie oraz zamykanie okresów księgowania przy uzgodnionych sprawozdaniach,
- uproszczony sposób wprowadzenia zaległości dla nowych klientów,
- kalkulator odsetkowy,

2. Funkcje programu

2.1 Organizacja danych

W module Windykacje dane księgowe przypisane są do osób, grupy osób oraz instytucji w postaci jednostek nazywanych kartami podatników/płatników. Są to te same jednostki, które występują w programie głównym – łącznikiem jest **Numer karty.** W module Windykacje możemy dokonywać selekcji kartotek:

- z podziałem na osoby prawne lub fizyczne,
- z podziałem wg obrębów wcześniej zdefiniowanych w systemie przez użytkownika,

4		Wind	lykacje - Zo	wiązania podatkowe	- Urząd Gminy - 2014			-
dowa wpłata Ty	vórz dokument Popraw dokument Wyszy Operad	je Ustavi	ienia Ksiegow	Druki Zestawienia				
4 4 1 1	wg filtru wg osoby wg insty wg ac	na i	Parametry stale					
111	Numer karts		Parametry zmienn		1.1.2. 1.1.2			
	monie march		nkasenci		Koszty Opia	ta Odsetki	Razem	
	Wszystkie obręby 💽 Wszysc) otnicy				egzekucji proion	gac.		-
			Stopy odsete		35,20		658,00 2 131	,20
			Mini odsetki					_
Dokhadnie taka	a		Turni dokumentów		No.	0,00	0,00 365	,00
Nr karty	Nazwa platnika		Pokamui wa dokun	untitue a			1	-
1001	Patak Michael		Pokazwane doku	menty porzedkuj	- naipieros te z ratami	og a pozostale wo dati	wystawienia	1
0003	Depute Value and		litaw cok mach		wa daty wystawan	a processing rig and		
0002	Berniok Adtarzyna	-	strend one brack	-	un debi decirii			
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja				my usty decyzji			
0004	Pikulska Agnieszka		wpiaty		wg typu, w jego ob	wg daty wystawienia	a Constanting	
0005	Slotko Marcin i Urszula	6	Turnty		napierw te z	potem pozostale, wg datj	wystawienia malejaco	
B		-	2.Wroty		mingromy wystawien	a malejąco		
0001 - Paj	gr, Michar - Hanna	^	Zaliczenia I		wg daty decyzji ma	lejaco		
17.01.2	2007 - 71,00 2 - Podatek rolny		przeksięg.		wg typu, w jego ob	rębie wg daty wystawienia	malejaco	
0 05.07	2007 - 150 00 zi - Podatek od nieruchomoso		Saldo	1 803.0	0 35.20		658,00 2,496	.20
05.02	0008 - 92.00 zł - Podatek romy		1000				1	
10 03.02.7	2009 - 167.00 zł - Podatek rolny		W tym					
03.02.7	2009 - 92,00 zf Podatek od nieruchomości		Nalezności	1 530.00	35.20	1	658.00 2 223	.20
1 4 05.02.7	2010 - 136,00 zł - Podatek rolny		zaległe		1	1		
E 😌 05.02.2	2010 - 96,00 zi - Podatek od nieruchomości		Należności	-				_
	2011 - 136,00 zł - Podatek rolny		przed	273,00	Nadplaty	Przeksię	g.	
IE 😨 08.02.2	2011 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości		terminem					
12.10.2	2011 - 111,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale	znośc						
12.10.2	2011 - 64,00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale	zności						
12.10.2	2011 - 223,80 21 - Zabezpieczenie należności - Nale	2nosc						
12.10.2	2017 - 124,00 zi - Zabezpieczenie nalezności - Nale 2017 - 220 00 zi - Podatak rolow	and a						
03.02.2	2012 - 0.00 zi - Podatek letov							
10 03.02	2012 - 110.00 zł - Podatek od nieruchownóri							
17.11	2007 - 115.00 zł - Upompienie							
17.12.7	2007 - 123.80 zł - Tytuł wykonawczy	- 11						
17.09.	2008 - 188,00 zł - Upomnienie							
22.10.	2008 - 196,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur	edu s						
10 1 03.01.	2011 - 297,00 zł - Upomnienie		- Notatka karto	teki płatnika				
H 03.01.3	2011 - 232,00 zł - Upomnienie							
12.03.7	2011 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur	edu S						
12.03.7	2011 - 240,80 zł - Tytuł wykonowczy: Naczelnik Ur.	edu 5						
1 31.12.7	2013 - 11,00 zi - Korekta ujemna							
1 131.12.2	2013 - 1,00 zł - Zaliczenie	~	11.					
1	and the second	>						
Tyl	o dokumenty o oznaczeniu	Chinese		Travos anta real	Participation 1			
1.00	and the second se	DK05U1	Data przeliczeń	14.04-5014 [#]	zmien date			

wg zdefiniowanego przez użytkownika filtru.

2-1

Z kartoteką podatnika/płatnika powiązane są dokumenty księgowe, które program pokazuje wg określonego widoku:

- widok wg dokumentów dostępny pod klawiszem F2,
- widok wg terminów dostępny pod klawiszem F3,
- widok wg terminów odroczonych dostępny pod klawiszem F11.

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Dodatkowo użytkownik może uporządkować dokumenty:

- wg daty wystawienia,
- wg daty decyzji,
- wg typu w jego obrębie wg daty wystawienia,
- najpierw te z ratami, potem pozostałe, wg daty wystawienia malejąco,
- wg daty wystawienia malejąco,
- wg daty decyzji malejąco,
- wg typu w jego obrębie wg daty wystawienia, malejąco,

Aby ustawić w/w selekcje należy wybrać z zakładki **Ustawienia** → **Pokazywane dokumenty porządkuj...**

		Windykacje - Zobo	wiązania podatkowe -	Urząd Gminy - 2	014		- =
wa wpłata Twó	rz dokument Popraw dokument Wyszukaj Operacje	Ustawienia Ksiegowa	nie Druki Zestawienia	_			
HAP	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.	Parametry stale					
-	Nomer karty	Parametry zmienn	¢	Koszty	Opieto	Odsetki	Razem
	Wszystkie obreby	inkasenci		egzekucji	prolongac.		Possegen
	[instant date]	Stopy odsetek		35.20		658.00	2 131.20
	1	Minimal				1	
Dokładnie taka		and the second second		0,00	0,00	0,00	365,00
Nr karty	Nazwa platnika	Pakanui un dakun		-			
	Succession in the second se	Pokazuj wg dokun	nentow ·			antesta una data una esta stra	
001	гајак Міспаг	Pokazywane doku	menty porządkuj	- najpierw te :	ratami, potem poz	ostale, wg daty wystawien	4
002	Berniok Katarzyna	Ustaw rok pracy		wg daty wys	Lawienia		
103	Berniok Katarzyna, Bortask Alicja			wg daty dec	удн		
004	Pikulska Agnieszka	White		wg typu, w j	ego obrebie wg dat	y wystawienia	and the second
005	Klotko Marcin i Urszula	i Turntu		najpierw te :	ratami, potem poz	ostale, wg daty wystawien	ia malejaco
8 6001 - Excel	Michal Haven			wg daty wys	tawienia malejąco		
17.01.20	07 - 71.00 zł - Podatek rolny	przeksieg,		wg daty dec	yzji malejaco		
17.01.20	07 - 44,00 zł - Podatek od nieruchomości	burning 3.	-	wg typu, wj	ego obrębie wg dat	y wystawienia malejąco	
9 49 05.02.20	08 - 159,00 zł - Podatek rolny	Saldo	1 803,00	35,20		658,00	2,496,20
05.02.20	08 - 92,00 zł - Podatek od nieruchomości	Withm					
03.02.20	09 - 167,00 zł - Podatek rolny	Marks and Are	1	-			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	09 - 92,00 zł - Podatek od nieruchomości	zalegte	1 539,00	35,20		658,00	2 223,20
10 05.02.20	10 - 96.00 zi - Podatek od njenuthomości	Należności					
. 08.02.20	11 - 136,00 zł - Podatek rolny	przed	273,00	Nadplaty		Przeksieg.	
···	11 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości	terminem				and the second s	
12.10.20	11 - 111,80 zł - Zabezpieczenie należności - Należn	ość .					
12.10.20	 64,00 zł - Zabezpieczenie należności - Należni 	250					
12.10.20	 223,80 28 - Zabezpieczenie należności - Należni 124,00 zł Zabezpieczenie należności - Mależni 	05K 064					
03.02.20	12 - 239.00 zi - Podatek rolny						
. 03.02.20	12 - 0,00 zł - Podatek leśny						
03.02.20	12 - 110,00 zł - Podatek od nieruchomości						
17.11.20	07 - 115,00 zł - Upomnienie						
17.12.20	07 - 123,80 zł - Tytuł wykonawczy						
22.10.20	08 - 186,00 21 - Optimieñie 08 - 196,80 21 - Tytul wykonawczy: Naczalsk Lizawi	hi <					
03.01.20	11 - 297,00 zł - Upomnienie	Notatka kart	oteki płatnika				
3 03.01.20	11 - 232,00 zł - Upomnienie						
12.03.20	11 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Urzęc	u ś					
12.03.20	11 - 240.80 zł - Tytuł wykonowczy: Naczelnik Urzęd	iu S					
31.12.20	13 - 11,00 zi - Korekta ujemna	0.00					
31.12.20	13 - 1,00 21 - Zaliczenie						
Tylko	zaczynalacym sie od	kasuj Dato przeliczeń	14-04-2014 [≢] 2	mień datę			Zak

2-2

Użytkownik ma możliwość wyszukiwania kartotek oraz płatników:

- wg zdefiniowanego filtru,
- wg osoby,
- wg instytucji,

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

• wg adresu nieruchomości,

Wyszukiwanie wg zdefiniowanego filtru:

WYSZUKIWANIE WG DODATKOWEGO WARUNKU - 🗆 🗙								
Posiada nadpłaty		•						
Poprzedni	<u>E</u> dytuj filtr	<u>N</u> astępny						
zlicz ilość rekordów w filtrze								

2-3

Wyszukiwanie wg osoby:



2-4

Wyszukiwanie wg danych instytucji:

[Wyszukiwanie karty wg dany	rch instytucji	-		×
۱						>	9
	NIP	REGON	Nazwa	Nazwa skrócona	Adres	Karta nr	^
			FIRMA KOMPUTEROWA	KORAL	WIELUŃ, ul. KOLECKA 298	0009	
	6831001554	350645190	Korbut Firma Przemysłowa sp. z o.o.	Korbut	Warszawa, ul. Mikołaja Kopern	0014	
							~
					<u>W</u> czytaj kartę	Zamkn	ij
			2-5				

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne 7

Wyszukiwanie wg adresu nieruchomości:

•	Wyszukiwani	e wg a	dresu	nieruchomos	ści 🗕 🗆 🗙
					<u> </u>
Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Karta	Nazwa
Abramowice		123		0013	Wasik Janusz
Abramowice	Leśna	11		0008	Nowak Adam
Abramowice	Rolnicza	12		0009	KORAL
Abramowice	Warszawska	130		0014	Korbut
Hanin		8		0001	Pająk Michał
Hanna	os. Chemików	3		0005	Klotko Marcin i Urszula
Jacków		12		0002	Berniok Katarzyna
Pusta Wola		15		0007	Bąk Stanisław
					<u>P</u> rzejdź amknij
		-	6		

Okno kartoteki podzielone jest na dwie części, z lewej strony widoczne jest "drzewo" płatnika wraz z jego wszystkimi dokumentami, natomiast z prawej strony mamy dostępne zakładki:

- płatnik
- rozliczenie
- dokument
- rozliczenie dokumentu

Na zakładce **Płatnik** znajdują informacje o płatnikach z uwzględnieniem podziału:

- "osoba fizyczna" / "osoba prawna",
- danych adresowych
- danych o współwłaścicielach.

<u>õ</u>	Wi	ndykacje - Zobowiązania podatkowe - Urząd Gminy - 2014	- 🗆 🗙
Nowa <u>w</u> płata	<u>T</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> y:	szukaj <u>O</u> peracje <u>U</u> stawienia <u>K</u> sięgowanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> stawienia	
HAFH	wg filtru wg osoby wg instyt. wg ac	Ir.nier. Pist ROZICZE	
	Numer karty		
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnicy	Dane podmiotu Udziały	
		Nowak Adam	r 11
🗹 Dokładnie taka	a	PESEL: 72122704454	Common (he
Nr karty	Nazwa płatnika	A stake up on a 11, 99-900 Abramowice	Szczegoły
0006	Nowak Adam, Rybak Zbigniew	Rybak Zhigniew	Popraw
0007	Bąk Stanisław	PESEL: 58041209779	·
0008	Nowak Adam	data ur.: 12-04-1958 miejsce ur.: Jaworzno	
0009	KORAL	Adres staty: Jurków 5, 29-659 Jurków	
0010	Pająk Michał, Berniok Katarzyna	rodzice: Marian, Maria (z d. Sorhojdok)	
E 0006 - No	wak Adam, Rybak Zbigniew - Maciarenki	dok. tożsamości: Seria: AB5118008	
10.01	.2014 - 157,00 21 - Podatek Poiny	Wyd. przez: KINIVIO	
		Indywidualne Konto Bankowe	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		Oznaczenie PKD głównego rodzaju działalności gospodarczej (dla przedsiebiorcy)	
		2004 2007	
		7min6 BKD 2007	
		-Notatka kartoteki platnika	
			<u> </u>
			Zmień
Tylko d	lokumenty o oznaczeniu	Skasuj Data przeliczeń 14-04-2014 [#] Zmień datę	Zakończ
281	zaczynającym się od: "		

2-7

Dodatkowo mamy możliwość:

- wpisania oznaczenia PKD,
- informacja o indywidualnym numerze konta bankowego
- ustawienia daty przeliczeń na podany dzień dla konta płatnika,...
- wprowadzenia dodatkowych informacji lub notatek.

Na zakładce Rozliczenie znajdują się informacje dotyczące:

- Salda lat ubiegłych
- Przypisów
- Odpisów
- Umorzeń
- Wpłat
- Zwrotów
- Zaliczeń i przeksięgowań

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

• Salda należności zaległych oraz przed terminem z wyliczoną kwotę główną, kosztami egzekucji, opłatą prolongacyjną i odsetkami.

ä.	Windykac	je - Zobowi	ązania podatl	kowe - U	Jrząd Gmi	ny - 2014		-	×
	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier.	Detoik Roz	iczenie	wanie <u>D</u>	ruki Z <u>e</u> sta	wienia			
	Numer karty Wszystkie obręby Wszyscy płatnicy		Kwota głowna	Ko egz	oszty zekucji j	Opłata prolongac.	Odsetki	Razem	
		Saldo lat ubiegłych	14	38,00	35,20		658,00	2 131,20	
🗹 Dokładnie taka		Przynisy		55.00	0.00	0.00	0.00	365.00	
Nr karty	Nazwa płatnika				-,		5,55		
0001	Paiak Michał	Odpisy							
0002	Berniok Katarzyna						r		
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicia						1		
0004	Pikulska Agnieszka	Wpłaty							
0005	Klotko Marcin i Urszula	Zwroty							
🖃 👸 0001 - Paja	ąk Michał - Hanna	Zaliczenia i					'		
🗄 💠 17.01.	.2007 - 71,00 zł - Podatek rolny	przeksięg.							
17.01.	2007 - 44,00 zł - Podatek od nieruchomości	Saldo	1 80	3,00	35,20		658,00	2 496,20	
E 05.02.	2008 - 92.00 zł - Podatek od nieruchomości	Wtym							_
· 🕹 03.02.	2009 - 167,00 zł - Podatek rolny	Nalożności							
🗄 🥎 03.02.	2009 - 92,00 zł - Podatek od nieruchomości	zaległe	15.	sotoo	35,20		658,00	2 223,20	
05.02.	2010 - 136,00 zł - Podatek rolny	Należności		12.00			Destation I		
H 08.02.	2010 - 96,00 21 - Podatek rolny	terminem	2.	5,00	Nadpiaty		Przeksięg.		
± 🕹 08.02.	2011 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości	L							
🕀 🖸 12.10.	2011 - 111,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale								
🗄 🔣 12.10.	2011 - 64,00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale:								
III 12.10. III III	2011 - 223,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale								
	2011 - 124,00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale								
	2012 - 239,00 Zr - Podatek roiny								
	2012 - 0,00 zt - Podatek lesity								
17.11	2007 - 115.00 zł - Loompienie								
17.11.	2007 - 123.80 zł - Tytuł wykonawczy								
H U 17.09	2008 - 188.00 zł - Upompienie	-Notatka kar	toteki płatnika —						
17.00	2008 - 196.80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur								<u>.</u>
+ U 03.01.	2011 - 297.00 zł - Upomnienie								
· U 03.01.	2011 - 232.00 zł - Upomnienie								
	2011 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur: 🗸								~
<	,	,							
Tylko de	okumenty o oznaczeniu Skasuj zaczynającym się od:	Data przeliczeń	14-04-2014	#] Zmień	datę				Zakończ

2-8

Jeżeli zaznaczymy określony dokument to po prawej stronie pojawiają się dwie nowe zakładki: **Dokument** i **Rozliczenie Dokumentu**.

Na zakładce **Dokument** mamy informacje dotyczące wybranego dokumentu:

- data wystawienia,
- data decyzji,
- data doręczenia,
- data księgowania,
- data anulowania dokumentu.
- kwota główna,
- koszty egzekucji,
- odsetki,
- opłata prolongacyjna,
- kwota razem.
- •

Na dole okienka wyświetlone są raty wybranego dokumentu, Kategorie odsetkowe wraz z numerem decyzji.

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

<u>õ</u>	Windykacje	e - Zobowiązani	a podatkowe - Urz	ad Gminy - 2014	_ 🗆 🗙
Nowa <u>w</u> płata	<u>T</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> yszukaj <u>O</u>	peracje <u>U</u> stawieni	ia <u>K</u> sięgowanie <u>D</u> rul	ki Z <u>e</u> stawienia	
HAFN	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier.	Płatnik Rozliczenie	Dokument Rozliczenie	dokumentu	
	Numer karty 👻	- Dane dokumentu			
	Wszystkie obreby	200 - 1-6C			
		Kwoty-			
Deble dein tele		główna		239,00 wystawienia	03.0. 012
		koszty egzekucj	; 📕 📃	0,00 decyzji	03.02.2 12
Nr karty	Nazwa płatnika	opłata prolonga	с ^и д	0,00 doręczenia	03.02.7 2
0001	Pająk Michał	odsetki		0,00 księgowania	
0002	Berniok Katarzyna	razem		239,00 wlowania	
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		, 		
0004	Pikulska Agnieszka	Nr decyzj	FK.3123.0001.2012	Kategori z	aległości podatkowe
0005	Klotko Marcin i Urszula 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	Noka			
0001 - Paj 0001 - Paj 0001 - Paj 17.01 05.02 05.02 03.02 03.02 03.02 05.02 05.02 05.02	ajk Michał - Hanna ∧ 2007 - 44,00 zł - Podatek rolny 2008 - 159,00 zł - Podatek rolny 2008 - 159,00 zł - Podatek rolny 2008 - 92,00 zł - Podatek rolny 2009 - 167,00 zł - Podatek rolny 2009 - 167,00 zł - Podatek rolny 2009 - 135,00 zł - Podatek rolny 2010 - 135,00 zł - Podatek rolny 2010 - 96,00 zł - Podatek rolny	Dokument bilansowy			
	.2011 - 136,00 zł - Podatek rolny	Data			
🗄 🔮 08.02	.2011 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości				
12.10	.2011 - 111,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale	Rata	Termin pł.	Kwota po korektach	Zaległość
H 12.10	.2011 - 223.80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale	Rata 1	15.03.2012	60,00	75,00
··· 🚺 12.10	.2011 - 124,00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale	Rata 2	15.05.2012	60,00	74,00
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	.2012 - 239,00 zł - Podatek rolny	Hata 3	15.09.2012	59,00	69,00
	.2012 - 0,00 zł - Podatek leśny .2012 - 110,00 zł - Podatek od nieruchomości .2007 - 115,00 zł - Upomnienie	Hata 4	15.11.2012	60,00	63,00
17.12	.2007 - 123,80 zł - Tytuł wykonawczy				
±∎ 17.09. ∎ 22.10	2008 - 196.80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik I Ir:				
	.2011 - 297,00 zł - Upomnienie				
🕀 🖳 🛄 03.01	.2011 - 232,00 zł - Upomnienie				
12.03	.2011 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur: 🗸				~
<	>	<u> </u>			
Tylko d 2×1	lokumenty o oznaczeniu	Data przeliczeń 14-	04-2014 [#] Zmień <u>d</u> at	tę	Zakończ

²⁻⁹

Na zakładce Rozliczenie dokumentu znajdują się informacje dotyczące:

- Salda lat ubiegłych,
- Przypisów korygujących,
- Odpisów,
- Upomnień i egzekucji,
- Po Korektach
- Umorzeń
- Po umorzeniach
- Wpłat
- Zaliczeń / przeksięgowań / rozłożeń
- Po wpłatach
- Zwrotów
- Zwrotów / zaliczeń / przeksięgowań
- Saldo

<u>ä</u>	Windyka	cje - Zobowiązania podatkov	ve - Urząd Gminy	/ - 2014			- 🗆 🗙
Nowa <u>w</u> płata	<u>T</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> yszukaj	Operacje Ustawienia Księgowar	nie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> stawi	enia			
MAPH	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier.	Płatnik Rozliczenie Dokument	Rozliczenie dokumentu	TTUTT			
	Numer karty	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Podatek		2 2012		
	Wszystkie obreby Vszyscy płatnicy	-	Founder	only 03.0	2.2012		
		-				r	
Delite dels tels		Tup	Kwota okówna	Koszty	Opłata prolon:	0 deetki	Kwota razem
	a		itmota gromita	egzekucji	gacyjna	ouserra	
Nr karty	Nazwa płatnika	Saldo lat ubiegłych	239,00			48,00	287,00
0001	Pająk Michał	Przypisy korygujące					0,00
0002	Berniok Katarzyna	Odpisy					0,00
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja	Upomnienia i egzekucja					
0004	Pikulska Agnieszka	Po korektach	239,00			48,00	287,00
0005	Klotko Marcin i Urszula	Umorzenia					0,00
🖃 🚠 0001 - Pa	jak Michał - Hanna	Po umorzeniach	239,00			48,00	287,00
17.01	.2007 - 71,00 zł - Podatek rolny	Wpłaty					0,00
🗄 🍫 17.01	. 2007 - 44,00 zł - Podatek od nieruchomość	Zaliczenia/przeksięg./rozł.					0,00
1 05.02	2.2008 - 159,00 zł - Podatek rolny	Po wpłatach	239,00			48,00	287,00
	22008 - 92,00 zł - Podatek od nieruchomości	Zwroty/zaliczenia/przeksięg.	000.00			10.00	0,00
H 03.02	22009 - 167,00 21 - Podatek rolny	Saldo	239,00			48,00	287,00
05.02	2.2010 - 136,00 zł - Podatek rolny						
🗄 🤣 05.02	2010 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości						
🕀 🕎 08.02	2.2011 - 136,00 zł - Podatek rolny						
	2011 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomości						
E 12.10	2011 - 111,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale 2011 - 64.00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale:						
12.10	1.2011 - 223,80 zł - Zabezpieczenie należności - Nale						
12.10	.2011 - 124,00 zł - Zabezpieczenie należności - Nale						
🕂 🤣 03.02	2012 - 239,00 zł - Podatek rolny						
🕀 🕎 03.02	2.2012 - 0,00 zł - Podatek leśny						
E 2 03.02	2012 - 110,00 zł - Podatek od nieruchomości						
	. 2007 - 115,0021 - Opomnienie						
	1.2008 - 188,00 zł - Upomnienie						
1 22.10	. 2008 - 196,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur:						
😟 🛄 03.01	. 2011 - 297,00 zł - Upomnienie						
① 03.01 ③ ④ ③ ③ ③ ③ ④ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ④ ④ ③ ④ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ④ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ③ ④ ③ ③ ③ ⑤ ④ ⑤ ⑥ ⑧	.2011 - 232,00 zł - Upomnienie						
12.03	5.2011 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur: 🗸						
<	>						
Tylko o	dokumenty o oznaczeniu Skasu	Data przeliczeń 14-04-2014 [#]	Zmień <u>d</u> atę				Zakończ
	Lace majac marginality and						

2-10

Jeżeli przejdziemy na następny poziom "drzewka z dokumentami" określanej jako rata dokumentu, to dodatkowo obok trzech zakładek ukaże się zakładka **Rozliczenie raty**, gdzie ukazane zostaną dokumenty związane z ratą.

Na zakładce Rozliczenie Raty znajdują się informacje:

- data wystawienia dokumentu,
- typ dokumentu,
- kwota główna,
- kwota egzekucji,
- opłat prolongacyjna,
- odsetki,
- kwota razem,
- saldo,
- termin płatności,
- rata,
- rodzaj należności,



W module Windykacji mamy możliwość obejrzenia danych archiwalnych z poprzednich lat. Aby je obejrzeć wybieramy z menu opcję **Ustawienia → Ustaw rok pracy**

ă.	Windyk	acje - Zoʻ	wiązania po tkowe	- Urząd Gminy - 20)14		×
Nowa wpłata Twórz dokument	Popraw dokument Wyszukaj	O acje	Ustawienia Księgow ie	Druki Zestawienia			
🖂 🚽 🕨 📕 🛛 wg filtru 🛛 wg o	soby wg instyt. wg adr.niei	r. Płatnik	Parametry stale		inie raty		
Numer karty		-	Parametry zmienne				
Wewstkie obroby	- Wetween platnicy	-	Information in the second seco				
IVS2YSBIE ODIĘDY	· wazyscy plaulicy		Inkasenci				-1
			Stopy ods				
Dokładnie taka		PESEL	winimalne odsetki			Szczegóły	111
Nr karty M	Nazwa płatnika	obywa	ε		-	grangert	- 11
0001 Pajak Michał		data u	Typy dokumentów			Popraw	
0002 Berniek Katarzyna		Adres	Pokazuj wg dokument	tów			- 11
0003 Berniok Katarzyna	Bortasik Alicia	rodzic	Pokazywane dokumer	nty porządkuj 🔹 🕨			
0004 Pikulska Aggieszka	, bor tabit / ingo		Ustaw rok pracy	,	2014		- 11
0005 Klotko Marcin i Litra	nda	<u> </u>			2013		- 11
		-			2012		
17.01.2007 - 71.00 zł -	- Podatek rolov	<u>^</u>			2011		
E-417.01.2007 - 44.00 zł-	- Podatek od nieruchomości				2011		- 11
15.09.2007 - 22,00	0 zł - Rata 3				2010		- 11
15.11.2007 - 22,00	0 zł - Rata 4				2009		
🗈 💠 05.02.2008 - 159,00 zł	- Podatek rolny	Indywi	dualne Konto Bankowe		2008		
🖻 🕎 05.02.2008 - 92,00 zł -	 Podatek od nieruchomości 	26	1111 1111 0000 0002	2 0000 0001	2007		
🗈 🔮 03.02.2009 - 167,00 zł	- Podatek rolny	,			2007		
1 03.02.2009 - 92,00 zł	 Podatek od nieruchomości 						
136,00 27	- Podatek roiny Redatek ed pierushemećci						
03.02.2010 - 56,00 21 08.02 2011 - 136.00 zł	- Podatek od nerodnoso						
1 08.02.2011 - 96.00 zł	- Podatek od nieruchomości	Oznac	zenie PKD głównego rodzaju dzia	ałalności gospodarczej (d	la przedsiębiorcy)		-1
12.10.2011 - 111,80 zł	- Zabezpieczenie należności - Nale	2004	2007				
🖪 📶 12.10.2011 - 64,00 zł -	- Zabezpieczenie należności - Nale:	2001	2007				
🗈 📶 12.10.2011 - 223,80 zł	- Zabezpieczenie należności - Nale						
12.10.2011 - 124,00 zł	- Zabezpieczenie należności - Nale		Zmień P	PKD 2007			
🖽 🏆 03.02.2012 - 239,00 zł	- Podatek rolny		Usuń Pl	KD 2007			
U3.02.2012 - 0,00 zł -	Podatek iesny Dedatek od piesushemości						- 1
17 11 2007 - 115 00 zł	- Loompienie	Notatk	a kartoteki płatnika				_
17.12.2007 - 123.80 zł	- Tytuł wykonawczy					Â	
∎ 17.09.2008 - 188,00 zł	- Upomnienie						
196,80 zł	- Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur.						
🕀 🔟 03.01.2011 - 297,00 zł	- Upomnienie	~				Zmień	
<	>						
Tylko dokumenty o oznacze zaczynającym się	eniu <u>S</u> kas	uj Data prze	liczeń 14-04-2014 [#] Zmi	ień <u>d</u> atę		Zakoń	ńcz

2-12

2.2 Parametry pracy modułu windykacji

W opcjach *Windykacje Ustawienia* możemy ustalać parametry dotyczące pracy modułu windykacji potrzebne do prawidłowego rozliczania należności.

å	Windyl	cacje	- Zoʻ		zania polintkowe - Urząd Gminy - 2	2014 - 🗆 🗙
Nowa wpłata 	Twórz dokument Popraw dokument Wyszuka wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nie humer karty Wszystkie obręby V Wszyscy platnicy Nazwa platnika Pojęk Michał Berniok Katarzyna Berniok Katarzyna Berniok Katarzyna Berniok Katarzyna		Dah Dah Paja PESEL obywa data ui Adres rodzice	Usta	wienia Księgo nie Druki Zestawienia Parametry stałe Parametry zmis ne Inkasenci Stopy odsetek Minimalne odsetki Typy dokumentów Pokazuj wg dokumentów Pokazywane dokumenty porządkuj Ustaw rok pracy	hie raty
0005	Klotko Marcini Urszula jájk Michał - Hanna 1.2007 - 71,00 zł - Podatek rolny 2.2007 - 44,00 zł - Podatek rolny 5.09.2007 - 22,00 zł - Rata 3 5.11.2007 - 22,00 zł - Rata 4 2.2006 - 159,00 zł - Podatek rolny 2.2008 - 159,00 zł - Podatek rolny 2.2008 - 159,00 zł - Podatek rolny 2.2009 - 92,00 zł - Podatek rolny 2.2009 - 157,00 zł - Podatek od nieruchomości 2.2009 - 92,00 zł - Podatek od nieruchomości 2.2019 - 136.00 zł - Podatek od nieruchomości 2.2010 - 136.00 zł - Podatek od nieruchomości	× •	Indywic	dualne 111	Konto Bankowe 1 1111 8098 8082 8886 8861	

2-13

W module Windykacje istniej dwa typy parametrów:

- parametry stale
- parametry zmienne

2.3 Parametry stałe

Wybierając z menu opcję *Ustawienia* → *Parametry stałe* na ekranie ukazuje się okno Ustawienia parametrów.

<u>ä</u>	Ustawier	nie para	ametów		×
Jednostka Urząd Gminy	Rok budżet	owy 2014	Należność Zobowiązania podatk	owe	
Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty Proporcjonalnie (ustawowo 🗸 Organ egzekucyjny	Domyślny typ wpłaty Poczta	-Automa	Termin od doręczenia 14 Ityczne wystawianie upo	Koszt upomnier	nia 8,80
Naczelnik Urzędu Skarbowego	w Bolesławcu 🔽	Minimali	na kwota zaległości no ra na kwota zaległości roczn	nej	10,00
				Zatwierdź	Anului

2-14

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

W oknie Ustawienia znajdują się informacje dotyczące:

- jednostki budżetowej
- roku budżetowego w którym aktualnie pracuje moduł
- rodzaju należności podatkowej

"Algorytm podziału wpłaty" – określa w jaki sposób program będzie rozdzielał wpłatę pomiędzy poszczególnymi grupami należności, kwotami głównymi i odsetkami.

Jednostka Rok budžetowy Należność Urząd Gminy 2014 Zobowiązania podatkowe Opcje 1 ugorytm rozdziału wpłaty omyślny typ wpłaty Termin od doręczenia Koszt upomnienia Proporcjonalnie (ustawowo v P czta v 14 8,80 Automatyczne wystawianie upomnień Minimalna kwota zaległości na racie 10,00 Najpieł w wowo powne zmiert Minimalna kwota zaległości rocznej 10,00 Minimalna kwota zaległości rocznej 10,00 Zatwierdź Anuluj	å	Ustawienie para	ametów	- 🗆 🗙
Opcje 1 ulgorytm rozdziału wpłaty omyślny typ wpłaty Termin od doręczenia Koszt upomnienia Proporcjonalnie (ustawowo ▼ F rzta 14 8,80 Najpieł w woje Minimalna kwota zaległości na racie 10,00 Minimalna kwota zaległości rocznej 10,00 Minimalna kwota zaległości rocznej 10,00 Minimalna kwota zaległości rocznej 10,00	Jednostka Urząd Gminy	Rok budżetowy 2014	Należność Zobowiązania podatk	owe
Zatwierdź <u>A</u> nuluj	Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty omyślny Proporcjonalnie (ustawowo v P czta Najpierw wywa owora Najpierw odsetki Proporcjonalnie (ustawowo) upomnienia os	typ wpłaty	Termin od doręczenia 14 tyczne wystawianie upo na kwota zaległości na r na kwota zaległości roczr	Koszt upomnienia 8,80 mnień acie 10,00 nej 10,00
				Zatwierdź <u>A</u> nuluj

2-15

Użytkownik może dany podział zmienić, tutaj definiujemy tylko jego wstępny kształt. Mamy do dyspozycji:

- Najpierw odsetki wpłaty księgowane są w pierwszej kolejności na należnych odsetkach i kosztach upomnień,
- Najpierw kwota główna wpłaty księgowane są w pierwszej kolejności na wszystkie raty (bieżące i przyszłe) a następnie na odsetki,
- **Proporcjonalnie (ustawowo)** jeżeli wpłata nie pokrywa w całości zaległości, jest rozdysponowana proporcjonalnie na odsetki i kwotę główną.
- Proporcjonalnie (ustawowo) upomnienia ostatnie jeżeli wpłata nie pokrywa w całości zaległości, jest rozdysponowana proporcjonalnie na odsetki, kwotę główną na końcu koszty upomnienia.

۵.	Ustawienie par	rametów 🗕 🗆	x
Jednostka Urząd Gminy	Rok budżetowy 2014	Należność Zobowiązania podatkowe	
Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty Domyśli Proporcjonalnie (ustawowo P Organ egzekucyjny Bank Naczelnik Urzędu Skarbowego Koso Kontok Poborce Poczta	witariusz (inkasent)	Termin od doręczenia Koszt upomnienia 14 8,80 yczne wystawianie upomnień 4 a kwota zaległości na racie 10,00 kwota zaległości rocznej 10,00	
		Zatwierdź <u>A</u> nuluj	
	2-16		

Pole "*Domyślny typ wpłaty"* pozwala użytkownikowi zdefiniować jaki rodzaj wpłaty będzie księgowany w pierwszej kolejności.

<u>õ</u>	Ustawienie p	arametów – 🗆 🗙
Jednostka Urząd Gminy	Rok budżetowy 20	Należność 14 Zobowiązania podatkowe
Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty Proporcjonalnie (ustawowo 🗸 Organ egzekucyjny Naczelnik Urzędu Skarbowego	Domyślny typ wpłaty Poczta w Bolesławcu v Zmień Mini	Termin od dorevnenia Kosztrupomnienia 14 8,80 princivczne wystawanie upomnień malna kwota zaległości rocznej 10,00 nalna kwota zaległości rocznej 10,00
		Zatwierdź <u>A</u> nuluj

2-17

Pole **"Termin od doręczenia"** dotyczy dokumentów przypisujących należność. Jeżeli wprowadzimy dla takiego dokumentu datę doręczenia, to odsetki będą naliczane dopiero po upływie tego terminu.

Zaznaczenie opcji *"Minimalne odsetki licz dla terminu płatności"* ustala sposób w jaki będą naliczane odsetki dla terminu płatności na racie.

UWAGA!

Zaleca się w programach podatkowych o zaznaczenie tej opcji.

"Koszt upomnienia" – to kwota, jaką program będzie proponował przy wystawianiu upomnienia. Jeżeli wystawiamy pojedyncze upomnienie kwotę tą możemy zmienić.

Opcja "Automatyczne wystawienie upomnień" pozwala na konfiguracje mechanizmu "Wystaw upomnienie". Pozwala określić minimalną kwotę zaległości na racie do której wystawimy upomnienie.

2.4 Parametry zmienne

Aby wprowadzić parametry zmienne wybieramy z menu opcję *Windykacje*→*Parametry zmienne*



2-18

Pojawi się okienko "Windykacje – parametry zmienne"

👸 Windykacje - parametr – 🗖 🗙
Wybierz kategorię lub naciśnij Dalej
Wybierz należność
Parametry globalne
Wybierz nazwe parametru
Stopa odsetek
pobierz przez Internet
Wubierz kategorie
zaległości podatkowe
,
Nowy parametr Nowa kategoria
Dalei> Anului
Terel . Guand

2-19

W pierwszym polu wybieramy parametry globalne lub zaległości podatkowe dla danych należności.

👸 Windykacje - parametr 🗕 🗖 🗙
Wybierz kategorię lub naciśnij Dalej
Deven atv. alebaka
Parametry globalne
Zobowiązania podatkowe
Minimum Latit
Wubierz kategorie
zaległości podatkowe
Nowy parametr Nowa kategoria
<u>alet >Anulut</u>

2-20

UWAGA!

"Parametry globalne" mają nadrzędny charakter w programie i są to parametry zdefiniowane dla całej aplikacji.

"Zaległości podatkowe" mają lokalny charakter dla danego programu i definiujemy je dla wybranej kategorii. Wówczas te parametry przejmują nadrzędny charakter w programie.

Program pozwala wprowadzić następujące parametry dla:

- stopy odsetek,
- minimalne odsetki,
- zaokrąglenie odsetek,
- minimalną kwotę,
- minimalną ratę,
- zaokrąglenie,
- procent opłaty prolongacyjnej.

Oprócz wybrania określonego parametru musimy również wybrać kategorię:

- brak,
- ustawowe,
- zaległości podatkowe.

Aby wprowadzić nowy parametr klikamy *"+" "dodanie nowego wiersza"* i wprowadzamy odpowiednio *"Data od"* oraz *"Wartość"*.

Mindykacj	e - parametry zi	mienne – 🗆	×
Parametr: Minimalne Kategoria: zaległośc	odsetki i podatkowe		
	+ √ X છ		
Data od	Wartość	Parametr	^
	0,10	Minimalne odsetki	
01.09.2005	6,60	Minimalne odsetki	
01.02.2014	8,70	Minimalne odsetki	
			~
Da od 00-00-0000	Warl ść		
		<u>W</u> stecz Za	ikończ 🛛

Klikamy przycisk **Zatwierdź**. Podobnie postępujemy pozostałymi parametrami.

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

2.5 Wprowadzanie stóp odsetek

Aby wprowadzić aktualnie obowiązujące stopy odsetek należy wybrać z menu Windykacje Ustawienia Stopy odsetek.

👸 Windykac	- Zobowiązania podatk, we - Urząd Gminy - 201-	4 –	□ ×
Nowa wplata Twórz dokument Popraw dokument Wyszukaj wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier. Numer karty Wszystółe obręby V Wszyscy platnicy V	beracje Ustawienia Księgcyanie Druki Zestawienia Imk Parametryczne Sałdo ubieght Stopy odsetek	Odsetki Razem 658,00 2 131,20	
Dokkadnie taka Nr karty Nazwa platnika 0001 Pająk Michał 0003 Berniok Katarzyna, Bortask Alicja 0004 Pikulska Agnieszka 0005 Klotko Marcin i Urszula Image 2001 Pająk Michał	Przy Minimalne odsetki Od Typy dokumentów Pokazuj wg dokumentów Pokazuj wg dokumentów Pokazuj wg dokumenty porządkuj + Wpła Ustaw rok pracy Zwroty Zaliczenia i	0,00 0,00 365,00	
B • 17.01.2007 • 14,00 ± Podatek rolny 41,00 ± Podatek rolny 40,00 ± Podatek rolny	V Event 1 803,00 35,20 W tym	658,00 2 496,20 658,00 2 223,20 Przeksięg.	





2-23

Następnie naciskamy "+" z nawigatora i wpisujemy dane "*Data od*" oraz "*Wartość*" bezpośrednio w podświetlone pola.





Stopy odsetek istnieją w postaci historycznej, to znaczy podajemy przy nich datę, od kiedy obowiązują. Program dopuszcza, aby pierwsza data na liście była pusta. Oznacza to, że dana wartość obowiązuje od początku działania programu.

rametr: Stopa ods tegoria: zaległości	etek i podatkowe		
Data of	Wa ość	Parametr	^
10.01.2013	13,00	Stopa odsetek	
07.02.2013	12,50	Stopa odsetek	
07.03.2013	11,50	Stopa odsetek	
09.05.2013	11,00	Stopa odsetek	
06.06.2013	10,50	Stopa odsetek	
04.07.2013	10,00	Stopa odsetek	
05.07.2014	17.00	Stopa ou, htek	×
Dat/ od 05-07-2014	Warto 6	11,50	

UWAGA!

Od wprowadzonych wielkości stóp odsetek zależą wysokości należnych odsetek, a zatem podstawowe wielkości używane przy podziale wpłat, obliczaniu należności.

Raz wprowadzonych pozycji nie można już zmieniać! Jeśli wprowadzimy błędną wartość, to bezwarunkowo należy się z opcji *Windykacje⇒Parametry zmienne* wycofać *bez zapisywania zmian*.

3. Dokumenty księgowe

Dokumenty księgowe odpowiadają pojedynczej operacji (np. wpłata, upomnienie, odroczenie terminu płatności), chociaż w niektórych przypadkach jedna operacja może skutkować wystawieniem kilku dokumentów księgowych (np. wymiar). Po rozwinięciu drzewka z zaznaczonym dokumentem widzimy albo raty tego dokumentu albo związane dokumenty jednostkowe.

Dokładnie taka Dokładnie taka Nr. karty Nazwa ple 01 Pojąk Michał 02 Bernick Katarzyna 03 Bernick Katarzyna 04 Pikulska Agriestka 05 Klotko Marcin i Urszula 06 0001 - Pojąk Michał - Hama 161 17.01.2007 - 71,00 zł - Podatek 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek 14,00 zł - Podatek 191 55.02.2008 - 92,00 zł - Podatek	thika Alga	Saldo lat ubieglych Przypisy Odpisy Umorzenia Wpłaty Zwroty Zaliczenia i	1 315,00 365,00	35,20	0,00	658,00	2 008,20
Dokładnie taka Nr karty Nazwa pł 001 Pająk Mchał 002 Bernick Katarzyna 004 Pikulska Agnieszka 005 Klotko Marcin I Urszula 004 Pikulska Agnieszka 005 Klotko Marcin I Urszula 006 0001 - Pająk Mchał - Hanna 016 17.01.2007 - 71,00 zł - Podatek 02 05.02.2008 - 92,00 zł - Podatek	tinka Alcja	Przypisy Odpisy Umorzenia Wpłaty Zwroty Zaliczenia i	365,00	0,00	0,00	0,00	365,00
Nr karty Nazwa pł 001 Pająk Mchał 002 Bernick Katarzyna 004 Pikulska Agrieszka 005 Klotko Marcin I Urszula (*) 001 - Pająk Michał - Hanna (*) 05.02.7007 - 7.1/0.021 - Podatek (*) 05.02.2008 - 92,0021 - Podatek	Aligia	Odpisy Umorzenia Wpłaty Zwroty Zaliczenia i					
0001 Pajşk Michał 0002 Bernick Katarzyna 0003 Bernick Katarzyna 0004 Pikulska Agniestka 1005 Klotko Marcin i Urszula 1-0 0001 - Pajşk Michał - Hanna 1-0 0001	Alicja	Umorzenia Wpłaty Zwroty Zaliczenia i					
0002 Bernick Katarzyma 0003 Bernick Katarzyma 0003 Bernick Katarzyma 0005 Klotko Marcin i Urszula 0005 Klotko Marcin i Urszula 0001 - Pojsk Michał - Hanna 001 - Pojsk Michał - Hanna 17,00 21 - Podatek 000 - Pojska - Szova - Podatek	Alcja	Umorzenia Wpłaty Zwroty Zaliczenia i					
0003 Demiok Katarymay- 0004 Pikulaka Agnieszka Klotko Marcin i Urszula 0005 Klotko Marcin i Urszula 0001 - Pojąk Michał + Hanna 0 17.01.2007 - 71,00 zł - Podatek 0 20 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek 0 05.02.2008 - 92,00 zł - Podatek	rolny	Wpłaty Zwroty Zaliczenia i					
Would and the second	rolny	Zwroty					
Correst Product Historic Field	rolny	Zwroty Zaliczenia i					
H ← 17.01.2007 - 71,00 zł - Podatek 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek	rolny	2 2011C 7 00 1120					
44,00 zł - Podatek 17.01.2007 - 44,00 zł - Podatek 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001 - 0002 150.001		przeksięg.					
05.02.2008 - 92,00 zł - Podatek	eruchomosci	Saldo	1 680,00	35,20		658,00	2 373,20
	od nieruchomości	-W tym					
🐵 🛷 03.02.2009 - 167,00 zł - Podatel	rolny	Należności	1 530 00	35.20		658.00	2 223 20
03.02.2009 - 92,00 zł - Podatek	od nieruchomości	zaległe	1 1000,000	55,25		000,000	2 220,20
05.02.2010 - 96,00 zł - Podatek	od nieruchomości	Należności przed	273,00	Nadpłaty	123,00	Przeksieg.	
🗉 🤣 08.02.2011 - 136,00 zł - Podatel	rolny	terminem	,		,		
08.02.2011 - 96,00 zł - Podatek	od nieruchomości aczenia pależności - Nale		Istni	eją niezaliczone n	adpłaty! Zalicz	1	
	czenie należności - Nale:						
🗈 🔣 12.10.2011 - 223,80 zł - Zabezp	eczenie należności - Nale						
12.10.2011 - 124,00 zł - Zabezp	eczenie należności - Nale						
1 03.02.2012 - 239,00 zł - Podatek	eśny.						
110,00 zł - Podatel	od nieruchomości						
17.11.2007 - 115,00 zł - Upomni	enie						
🗉 🔳 17. 12. 2007 - 123,80 zł - Tytuł w	konawczy						
🗄 🔟 17.09.2008 - 188,00 zł - Upomni	enie	-Notatka kart	oteki płatnika				
🖭 🔳 22. 10. 2008 - 196,80 zł - Tytuł w	ykonawczy: Naczelnik Ur:						
😟 🛄 03.01.2011 - 297,00 zł - Upomni	enie						

3-1

Na podglądzie dokumentów w Module windykacyjnym do programu Podatki Gminne mamy zaznaczone w opisie dokumentu księgowego z jakim podatkiem są związane konkretne dokumenty. Dla Środków transportu w opisie jest numer rejestracyjny pojazdu, którego dotyczy dany podatek. Dla Podatku od posiadania psów w opisie jest identyfikator psa. Dla pozostałych programów współpracujących z Modułem Księgowym nie ma potrzeby stosowania dodatkowych oznaczeń.

Podgląd terminów płatności możemy uzyskać naciskając klawisz **<F3>** na klawiaturze.

Nowa <u>w</u> płata	worz dokument Popraw dokume wg filtru wg osoby wg instyt.	ent <u>W</u> yszukaj wg adr.nier.	Operacje <u>U</u> stav Płatnik Rozlica	vienia <u>K</u> sięgowanie zenie	<u>D</u> ruki Z <u>e</u> sta	wienia			
	Numer karty Wszystkie obręby 💽 Wszysc	y płatnicy 🔽		Kwota głowna	Koszty egzekucji	Opłata prolongac.	Odsetki	Razem	
			ubiegłych	1 315,00	35,20		658,00	2 008,20	
Dokładnie taka			Przypisy	365.00	0.00	0,00	0.00	365,00	
Nr karty	Nazwa płatnika	^				· ·	· · ·		
0001	Paiak Michał		Odpisy						
0002	Berniok Katarzyna		Limorzenia				r		
0003	Berniok Katarzypa, Bortasik Alicia		Children a	I		1			
0004	Pilodel		Wpłaty						
0005	Klotko Marcin i Urszula	~	Zurahi						
1001 - Pair	k Michał - Hanna	•	Zwioty Zalizzania i	1	1	1	1		
1 15.09.	2007 - Należność: 57,00 zł, Saldo:	10 zł	przeksieg.						
🗍 💮 🛷 Poo	latek rolny, rata 3/2007		oble2	1 680 00	35.20		658.00	2 373 20	
🔅 🛷 Poc	latek od nieruchomości, rata 3/2007		50100	1 000,00	00,20		050,00	2 010,20	
🕀 🕕 15.11.	2007 - Należność: 58,00 zł, Saldo:	0,003	W tym						٦
15.03.	1008 - Należności 63,00 zł, Saldo:	0,00 z	Należności	1 530,00	35,20		658,00	2 223,20	
E- A Por	latek rolny, rata 2/2008	0,00 2	zaległe	,					
	05.02.2008 - 40,00 zł - Zaległość		przed	273,00	Nadpłaty	123,00	Przeksieg.		
ù	17.09.2008 - 40,00 zł - Upomnienie		terminem	,		,			
	22.10.2008 - 40,00 zł - Tytuł wykona	awcz		Tehni	eia piezalizzone p	adalatut Zalica	1		
	12.10.2011 - 55,00 zł - Zabezpieczen	nie uleżności -		150 10	eją niezaliczone r	aupiaty: zalicz			
	31.12.2013 - 2,00 21 - Korekta 04	niejszenie nadr							
F 🕢 Po	2/2008	incjozenie noop							
15.09.	2008 - Należność: 62,00 zł, Saldo:	0,00 zł							
😟 🚺 15.11.	2008 - Należność: 63,00 zł, Saldo:	0,00 zł							
15.03.	2009 - Należność: 65,00 zł, Saldo:	112,80 zł							
E 15.05.	2009 - Należność: 65,00 zł, Saldo:	103,00 zł							
	atex romy, rata 2/2009 latek od nieruchomości, rata 2/2000		-Notatka karto	teki płatnika					
	Alex ou ner ucromosci, rata 2/2009	99.00.7							-
F 15.11.	2009 - Należność: 65.00 zł. Saldo:	99.00 zł							
· 15.03.	2010 - Należność: 58,00 zł, Saldo:	95,80 zł							
	2010 - Należność: 58,00 zł, Saldo:	86,00 zł 🗸 🗸							
- in A			Ľ						
t 🗸		>							

3-2

Każdy z dokumentów ma swój bieżący stan spłat. Przyjmowane wpłaty są rozdzielane przez użytkownika pomiędzy poszczególne raty, a w obrębie raty na spłaty właściwych kwot i odsetek lub kosztów upomnień.

Może się tak zdarzyć, że w jednej z rat jest nadpłata, podczas gdy inna zawiera zaległość. W takiej sytuacji można dokonać **Zaliczenia na konto**, czyli przeniesienia nadpłaty z jednej raty na zaległość innej.

Ponieważ powyższa sytuacja jest sytuacją niestabilną i powinna zostać skorygowana, program po napotkaniu takiej karty za każdym razem pojawia się przycisk **Istnieją nie** zaliczone nadpłaty! Zalicz, który powinniśmy nacisnąć i dokonać operacji zaliczania.



3.1 Stan płatności

Wprowadzone dokumenty księgowe posiadają określoną *datę wystawienia*, czyli dzień, na który należy uwzględnić stan płatności przy ich rozliczaniu. Moduł windykacyjny działa w ten sposób, że każdą ratę rozlicza na dany dzień, obliczając należne odsetki, stan spłat, uwzględniając umorzenia, nowe przypisy, itp. W związku z tym pożądane jest tworzenie dokumentów księgowych kolejno według ich dat. W oczywisty sposób, jeśli np. umorzymy należność w maju, a potem wprowadzimy wpłatę dokonaną w marcu, to umorzenie majowe okaże się już za duże. Nie jest wskazane pozostawianie takich sytuacji nie rozwiązanych – może to zdezorganizować dalszą pracę programu.

Wyświetlane na ekranie dane dotyczą dnia dzisiejszego. Na ten dzień liczone i pokazywane są karne odsetki. Także na ten dzień obliczane są zaległości. Jeśli nie minął jeszcze termin płatności jakiejś należności, to nie będzie ona wliczana w zaległość.

Możemy zmienić datę przeliczeń naciskając przycisk **Zmień datę** znajdujący się w dolnej części okna. Po jej wpisaniu i zatwierdzeniu data zmienia kolor na czerwony (jeżeli wpisaliśmy datę inną niż aktualna). Wszystkie należności oraz karne odsetki liczone są na podany dzień. Może się zdarzyć, że przy którymś dokumencie zamiast kwoty pojawi się napis **NIE PRZELICZONO.** Oznacza to, że dokument został wystawiony później niż wpisana data i nie jest uwzględniany w przeliczeniach.

🖞 Windykacje - Zobowiązania podatkowe - Urząd Gminy - 2014 – 🗖 💌										
Nowa <u>w</u> płata	Twórz dokument Popraw dokument	<u>W</u> yszukaj	<u>O</u> peracje <u>l</u>	<u>J</u> stawienia	<u>K</u> sięgowanie	<u>D</u> ruki Z <u>e</u> sta	awienia			
M 4 P N	wg filtru wg osoby wg instyt. wg	adr.nier.	Płatnik R	ozliczenie						
	Numer karty	•	l T	Kw	/ota	Koszty	Opłata prolongac.	Odsetki	Razem	
		incy	Saldo lat		1 438,00	35,20		526,00	1 999,20	
Dokładnie taka		Przynisy		0.00	0.00	0.00		0.00		
Nr karty Nazwa płatnika										
		Odpisy	(
0001	Pająk Michar									
0002	Berniok Katarzyna		Umorzenia							
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		Wołaty							
0004	Pikulska Agnieszka									
0005	Klotko Marcin i Urszula	Ŷ	Zwroty							
105.02	2010 - 136,00 zł - Podatek rolny	^	Zaliczenia i							
05.02	.2010 - 96,00 zł - Podatek od nieruchomos	d	przeksięg.							
08.02	2011 - 136,00 zł - Podatek romy 2011 - 95.00 zł - Podatek od nieruchomoś	d.	Saldo		1 438,00	35,20		526,00	1 999,20	
12.10	.2011 - 111.80 zł - Zabezpieczenie należno	ści - Nale	-W tym-							_
12.10	.2011 - 64,00 zł - Zabezpieczenie należnoś	ci - Nale:	Naletnoćo		4 400 00			505.00	4 000 00	
12.10	.2011 - 223,80 zł - Zabezpieczenie należno	ści - Nale	zaległe	· I	1 438,00	35,20		526,00	1 999,20	
12.10	.2011 - 124,00 zł - Zabezpieczenie należno	ści - Nale	Należnośc	i						
03.02	.2012 - 239,00 zł - Podatek rolny		przed			Nadpłaty	1	Przeksięg.		
03.02.2012 - 0,00 2f - Podatek lesny 03.02.2012 - 110.00 zł - Podatek od nieruchomości										
■ u 17.11.2007 - 115,00 zł - Upomnienie										
B T 1.12.2007 - 123,80 zł - Tytuł wykonawczy										
🕀 🛄 17.09	B-10. 17.09.2008 - 188,00 zł - Upomnienie									
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	🔁 👖 22.10.2008 - 196,80 zł - Tytuł wykonawczy: Naczelnik Ur.									
🕀 🛄 03.01	🕀 🔟 03.01.2011 - 297,00 zł Upomnienie									
⊕ 03.01	.2011 - 232,00 zł - Upomnienie									
12.03	.2011 - 311,80 zł - Tytuł wykonawczy: Nac	zelnik Ur.								
H 12.03.2011 B 2017 COMPANY NACZENIK UT										
31.12	A ST 12 2013 - INE PRZETICZONO - Zalczenie Notatka kartoteki płatnika									
10.01	Or 12:00 - NL PRZE ICONO - Podatek rolny								<u>^</u>	
10.01.2014 - NIE PRZELICZONO - Podatek leśny										
B I 0.01.2014 - NIE PRZELICZONO - Podatek od nieruchomośc										
1.12	2013 - NIE PRZELICZONO - Podatek od nieru	chomośc								~
<		-	Ľ							
Туко	zaczynającym się ou:	Skasuj	Data przelicz	zeń 05-05-	-2013 [#] Zr	nień <u>d</u> atę				Zakończ
3.2 Tworzenie dokumentów księgowych.

W module Windykacje wszystkie dokumenty wprowadzamy przez zakładkę *Windykacje* → *Twórz dokument*.

<u>õ</u>	Nowy dokument	- 🗆 🗙
	Pająk Michał	
0001	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu		
Typ dokumentu	Wpłata Umorzenie Odroczenie terminu	
Opis dokumentu	Rozłożenie na raty Odpis	
Nr decyzji	Przypis korygujący	
Notatka:	Zwrot Zaliczenie Przeksięgowanie Wpłata dodatkowa (brak przypisu) Tytuł wykonawczy Zaległość Nadpłata Przypis inny Korekta dodatnia Korekta ujemna Wstrzymanie odsetek Spłata inna	
Data wystawienia	Zabezpieczenie należności Przedawnienie Odroczenie raty	
		uj <u>D</u> alej

3-5

Dostępne dokumenty księgowe w programach podatkowych to:

- Wpłata,
- Umorzenie,
- Odroczenie terminu,
- Rozłożenie na raty,
- Odpis,
- Upomnienie,

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

- Zwrot,
- Zaliczenie,
- Przeksięgowanie,
- Wpłata dodatkowa (brak przypisu),
- Tytuł wykonawczy,
- Zaległość,
- Nadpłata,
- Przypis inny,
- Korekta dodatnia,
- Korekta ujemna,
- Wstrzymanie odsetek,
- Spłata inna,
- Zabezpieczenie należności,
- Przedawnienie,

3.3 Wpłaty

Wpłaty przechowywane są w dwojaki sposób – jako dane sumaryczne z określeniem pochodzenia wpłaty i jako dokumenty księgowe rozdysponowania wpłaty pomiędzy poszczególne grupy, a w ich obrębie pomiędzy spłaty kwot głównych, odsetek i kosztów upomnień. Rozdysponowanie odbywa się w momencie wpisywania wpłaty w programie. Nie można go później zmienić (inaczej niż ewentualne zaliczanie na konta nadpłat w grupach), choć jest możliwe skreślenie całej wpłaty i jej ponowne wpisanie (z nowym podziałem). Jednak ta operacja nie jest zalecana, zwłaszcza, gdy po wprowadzeniu wpłaty były tworzone inne dokumenty księgowe (może zostać zdezorganizowany chronologiczny stan spłat, którego używaliśmy tworząc inne dokumenty księgowe).

Wpłaty przyjmowane są dwoma sposobami. Poprzez naciśnięcie klawisza **<F5>** będąc w głównym oknie modułu Windykacji, przez opcję **Twórz dokument** na koncie właściwego podatnika/dłużnika, bądź metodą tzw. wpłaty zbiorczej poprzez wybranie z menu opcji **Operacje →Wpłata zbiorcza**.

3.3.1 Wpłata indywidualna

Po naciśnięciu klawisza **<F5>** lub wybranie z menu **Nowa Wpłata** na ekranie ukaże się poniższe okno.

ä	Nowy dokument	- • ×
	Pająk Michał	
0001	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokur entu	Vipleta Uppetanin	
Typ dokur ontu	Orloczenie terminu Bozłożenie na rate	
Nr decyzji	Przypis korygujący	
notatka:	Upuninene Zwrot Zaliczenie Wpłata dodatkowa (brak przypisu) Tytuł wykonawczy Zalegrość Nadpłata	
Księgowy opis dokumentu	Frzybis mny Korekta dodatnia Korekta ujemna Wstrzymanie odsetek	
Dane dokumentu	Spłata inna Zabezpieczenie należności Przedawnienie	
Data wystawienia	Ddroczenie rały]
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-6

🖞 Nowy dokument	- 🗆 🗙
Pająk Michał	
0001 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Wypłata	•
Typ dokumeru Nieckreślony Opis dokumentu Podatek rolny Nr decyzji Podatek leśny Podatek leśny Podatek ciery zabezpieczone	<u>.</u>
Natezności zmiesnie i zabezpieczone - podatek rohy Natezności zmiesione i zabezpieczone - podatek leśny Nateżności zmiesione i zabezpieczone - podatek od nieruchomości	
Księgowy opis dokumentu	
Dane dokumentu	
Data wystawienia 16-04-2014 Data decyzji 16-04-2014 Typ wpłaty Vokacajacy	
	tylko druk dowodu do wpłaty 🕅
	użyj nowej formatki podziału kwot 🔽
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

• wybieramy Typ dokumentu.

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

 wprowadzamy *Oznaczenie* (zaznaczając *automatyczny* program sam generuje oznaczenie wpłaty – po uzgodnieniu instrukcji numerującej z serwisem)

🖞 Nowy dokument	- 🗆 🗙
Pająk Michał	
0001 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Wpłata	
Typ dokumentu Nieokreślony	
Opis dokumentu Nr wyciągu KP:1.2014	
automatyczny Notałka:	
Ksiegowy opis dokumentu Wybierz Dane dokumentu	
Tupunday Bank	
ur	tylko druk dowodu do wpłaty 🥅 tyj nowej formatki podziału kwot 🔽
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

- 3-8
- następnie wpisujemy datę wystawienia jest to data dokonania wpłaty przez podatnika (czyli dzień, na który będą liczone zaległości i odsetki do wpłaty),
- datę decyzji jest to data księgowania wpłaty na koncie urzędu,
- wybieramy typ wpłaty inaczej pochodzenie (Bank, Kasa, Kontokwitariusz, Poborca, Poczta). Dla Wpłaty przy pierwszym wejściu wpisywany jest typ wpłaty pobierany z parametrów (Ustawienia →Parametry stałe).
- uzupełnić pole Notatka, wpisując np. numer z kwitariusza podatkowego,
- sprowadzamy dane osoby wpłacającej za pomocą przycisku znajdującego się z prawej strony pola Wpłacający [....] wybieramy osobę wpłacającą i przechodzimy "Dalej".

Na ekranie ukaże się kolejne okno. U góry tego okna widać dane płatnika, poniżej pojawiają się wszystkie raty nie zapłacone.

å		Nowy do	kument: W	/płata				×
		Paja	ąk Micha	ł				
0001		Z	obowiązai	nia podatkow	/e		2	014
Kwota vpłaty 0,00	<f4> W</f4>	pisz i rozdziel kwotę kolej	nego typu		— Podział na	kategorie:		
wszystkie na, trości C 🔽 a tylko nie zapłacone 💌 📝 p	biegłe lata o terminie	🔲 tylko zaznaczone 🔲 komasuj wg terminu	Razem pozycja:	Kwota główna	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki	
Podatek rolny		Rata nr 1	75,80	42,00	8,80		25,00	-
📕 Wpłata nr <u>1</u>	Płatne do	15-03-2009						
Podatek rolny		Rata nr 2	67,00	42,00			25,00	
📕 Wpłata nr <u>2</u>	Płatne do	15-05-2009						
Podatek rolny		Rata nr 3	63,00	41,00			22,00	
📕 Wpłata nr <u>3</u>	Płatne do	15-09-2009						
Podatek rolny		Rata nr 4	64,00	42,00			22,00	
📕 Wpłata nr <u>4</u>	Płatne do	15-11-2009						
Podatek od nieruchomości		Rata nr 1	37,00	23,00			14,00	
🗖 Wpłata nr <u>5</u>	Płatne do	15-03-2009						-
PODAJEMY KOLEJNO: Kwota c	ałkowita -> ł	kwoty pozycji -> ich podzi	<mark>ał (kontrolowa</mark>	iny)		ui notwierdze	nie 💌	1
						Anuluj	Zatwierdź]

Program umożliwia wsparcie dla najczęściej wykonywanych wpłat. Aby wyliczyć od razu kwotę najbliższej raty naciskamy klawisz **<F4>**.

Powtórne naciśnięcie **<F4>** spowoduje wpisanie się kwoty zaległości, a jeżeli naciśniemy klawisz ten po raz trzeci, to zostanie wyliczona kwota zaległości i najbliższej raty. Naciśnięcie **<F4>** po raz czwarty spowoduje wpisanie się ogólnej kwoty jaką płatnik ma do zapłacenia.

Następnie naciskamy **<F5>**, co powoduje rozdzielenie podanej kwoty na kolejne terminy płatności, a w obrębie terminu proporcjonalnie na konkretne raty w podatkach lub po kolei, na kolejne raty terminu w pozostałych terminach.

Klikając przycisk rozksięgowania danej wpłaty mamy dostępne różne warianty księgowania.

	Now	y dokument Wpłata				- 0
	P	ająk Michał				
0001		Zobowiązania	podatkowe			2
Kwota wpłaty						1
E	oknýj wybrane pozycje Kwota paiblitszej raty					1
Pokaż pozycje	Kwota zaległości					
wszystkie należności 🦳 🗁 pieg	Kwota zaległości i najbliższej raty					
tylko nie zaptacone 🍳 🖡 po ter	Kwota wszystkich nalezności					Odselk
	Kwota wszystkich rat, bez zaległoś	ci				-
Podatek rolny	Kwota najblizszych 2 rat					25,00
Winlots or 1	Kwota najbliższych 3 rat					-
- wptala is T	Kwola najbozszych + rat		-			
Podatek rolny	Rozdziel wpisaną kwotę na kolejne Rozdziel wpisaną kwotę na kolejne	(e .aznaczone) terminy	/ <f5></f5>			25,00
	Rom working kwore in cortain	nalnie na wybrane pozycie	e pomijając począ	nkown ousen	I SUMPER	-
Wpitata nr 2		1			,	+1
Podatek rolny	Rata nr 3	63,00	41,00		1	22,00
🗖 Wpłata nr 3	Platne do 15-09-2009	i i	Í		1	1
Podatek rolny	Rata nr 4	64.00	42.00			22.00
Wptotonr <u>4</u>	Platne do 15-11-2009	[İ			1
Podatek od nieruchomości	Rata nr 1	37,00	23,00			14,00
	Istendo 15-03-2009		Í			1
Wp tata or <u>5</u>	man do. I an an mean 1					
Wp lata or 5 1	wita -> kwoty pozycji -> ich podział (k	kontrolowany)		•		
Wptata nr 5 Nota calko	wita -> kwoty pozycji -> ich podział (k	kontrolowany)		- Da	ikuj potwietdzeni	
Wp lata or 5 1 DDAJEMY KOLEJNO: Kwota całko	wita -> kwoty pozycji -> ich podział (ł	controlowany)		Du	ikuj potwietdzeniu Anului	Zatwierdź

Po rozksięgowaniu wpłaty klikamy *Zatwierdź*. Program automatycznie wygeneruje wydruk o zarachowaniu wpłaty.

Dostępne sposoby rozksięgowania kwot:

 - pokryj wybrane pozycje – po wskazaniu przez użytkownika rat program automatycznie rozksięguje wskazaną kwotę;

- kwota najbliższej raty zaksięgowanie wpłaty na najbliższej racie;
- kwota zalęgłości zaksięgowanie wpłaty na ratach zaległych;
- kwota zalęgłości i najbliższej raty zaksięgowanie wpłaty na ratach zaległych i najbliższych ratach;
- kwota wszystkich należności zaksięgowanie wpłaty na wszystkich należnościach;
- kwota wszystkich rat, bez zaległości zaksięgowanie wpłaty na ratach bieżących;
- kwota 2 rat zaksięgowanie wpłaty tylko na pierwszych dwóch ratach;
- kwota 3 rat zaksięgowanie wpłaty tylko na pierwszych trzech ratach;
- kwota 4 rat zaksięgowanie wpłaty tylko na pierwszych czterech ratach;

å		Nowy	dokument: Wpła	ta			
		Pa	ıjąk Michał				
0001			Zobowiązan	ia podatkowe			2014
Kwota wpłaty							
Pokaż pozycje:			7		- Podzial na	kato garia:	
wszystkie należności 🔿 🌾	∞ ubiegłe lata	🗌 tylko zaznaczone	Razem	Kwota	Koszty	Op łata	
tylko nie zapłacone 📀 🛛	🗸 po terminie	🗌 komasuj wg terminu	pozycja:	główna	egzekucji	prolong.	Odsetki
Podatek rolny		Rata nr 1	75,80	42,00	8,80		25,00
Wp lata nr 1	Płatne do	15-03-2009					
Podatek rolny		Rata nr 2	67,00	42,00			25,00
Wp lata nr 2	P łatne do	15-05-2009					
Podatek rolny		Rata nr 3	63,00	41.00			22.00
🗖 Wp lata nr <u>3</u>	Płatne do	15-09-2009					
Podatek rolny		Rata nr 4	64.00	42.00			22.00
□ Wp łata nr <u>4</u>	Płatne do	15-11-2009					
Podatek od nieruchomości	i	Rata nr 1	37,00	23,00			14,00
□ Wp łata nr <u>5</u>	P łatne do	15-03-2009					
PODAJEMY KOLEJNO	a całkowita -> kwo	oty pozycji -> ich podział (ko	ontrolowany)		•		-
Kwot Kwot Kontr Niek	a całkowita -> kwo y pozycji -> ich poo rolowany podział I ontrolowany podzi	oty pozycji -> ich podział (ko dział (kontrolowany) >>> kw swot pozycji >>> kwoty pozy ał kwot pozycji >>> kwoty p	ontrolowany) rota całkowita rcji >>> kwota całko ozycji >>> kwota ca	owita a łkowi	Druku	j potwierdzenie Anuluj	✓

Użytkownik decyduje w jakiej kolejności będą księgowane kwoty wpłat. Służy do tego lista wyboru kolejności księgowania.

Po rozksięgowaniu wpłaty klikamy **Zatwierdź**. Program automatycznie wygeneruje wydruk o zarachowaniu wpłaty.



Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

UWAGA!

Każdą wprowadzoną wpłatę możemy skreślić.

Najpierw zaznaczamy wpłatę, a następnie wybieramy z menu opcję **Popraw dokument →Skreśl** lub po zaznaczeniu wpłaty naciskamy prawy przycisk myszy i wybieramy opcję **"Skreśl".**

3.3.2 Wpłata dodatkowa (brak przypisu)

Image: Contract of the second seco

Wybieramy z zakładki Twórz dokument - Wpłata dodatkowa (brak przypisu).

3-13

Przy wprowadzaniu Wpłaty dodatkowej (brak przypisu) bardzo ważne jest aby określić, rodzaj należności podatku. W przeciwnym razie sprawozdania wykażą taka wpłatę jako niesklasyfikowaną pod postacią paragrafu. Dalej postępujemy analogicznie jak w przypadku wpłat:

- wprowadzamy *Oznaczenie* (zaznaczając *automatyczny* program sam generuje oznaczenie wpłaty)
- następnie wpisujemy datę wystawienia jest to data dokonania wpłaty przez podatnika (czyli dzień, na który będą liczone zaległości i odsetki do wpłaty),
- datę decyzji jest to data księgowania wpłaty na koncie urzędu,
- wybieramy typ wpłaty inaczej pochodzenie (Bank, Kasa, Kontokwitariusz, Poborca, Poczta). Dla Wpłaty przy pierwszym wejściu wpisywany jest typ wpłaty pobierany z parametrów (Ustawienia →Parametry stałe).
- uzupełnić pole Notatka, wpisując np. numer z kwitariusza podatkowego,
- sprowadzamy dane osoby wpłacającej za pomocą przycisku znajdującego się z prawej strony pola Wpłacający [....] wybieramy osobę wpłacającą.

Przechodzimy klikając przycisk "Dalej".

n Nowy dokument	-	×
Berniok Katarzyna		
0002 Zobowiązania podatkowe		2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Wp łata dodatkowa (brak przypisu)	Ilość rat	1
Typ dokumentu Podatek od nieruchomości 🔹	Rata 1 10-04-2014	
Opis dokumentu		
Nrwyciągu		
Notatka:		
Księgowy opis dokumentu <u>Wy</u> bierz		
Dane dokumentu		
Data wystawienia 16-04-2014 Data decyzji 16-04-2014 Typ wp laty Bank		Ŧ
Wpłacający Berniok Katarzyna, Jacków 12		
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej	

3-14

Pojawi się okno z możliwością wprowadzenia kwoty.

<u>ä</u>	Nowy dokument: Podatek od nieruchomości – C	×
	Berniok Katarzyna	
0002	Zobowiązania podatkowe	2014
Dane dokumentu Księgowy typ Wp łata dodatk dokumentu Data wystawienia 16-04-201	kowa (brak przypisu) Typ dokumentu 14 Data decyzji 16-04-20 Data księgowania Kwota główna 120,00	
		iaj

Na drzewku pojawi się wpłata z odpowiednimi oznaczeniami.

	Wind	lykacje - Zobowlązania	i podatkowe - Urząd G	iminy - 2014			
owa wpłata I	worz dokument Popraw dokument Wyszukaj Operacje Ustaw	ienia Ksiegowanie Dud	nkument I Romania dak	umantu			
	Numer karty	Dane sumentu	sector from do our				
	Wszystkie obręby Vszyscy płatnicy V	Typ Wplata dodatks	owa (brak przypisu)		p wpłaty Br	ink	
		Ki y		120,00	Daty vstawienia	16.04.2014	
okradnie tak	a 	koszty es		0.00	de	16.04.2014	
Nr karty	Nazwa platnika	opłata prołongacyjni		0,00	doreczenia		
1	Pająk Michal	odsetki		0,00	księgowania		
2	Berniok Katarzyna	razem		120,00	anulowania		
3	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja						
9	Pikufeka Ase	Wyciag bankowy					
s	Klotko Marcin i Urszula				Wolaraiany Be	emiók Katarzyna, Jacków 12	
. d002 - Ber	miok Katarzyna - Jacków				ubugegides.		
		Raty	1				
		Rata	Termin pl.	Kwota p	o korektach	Zalegiość	
		Rata 1	16.04.2014				-120.00
		Rata 1	16 04 2014				-120.00

3-16

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

3.3.3 Wpłata zbiorcza

Przyjmowanie wpłaty zbiorczej rozpoczynamy od zdefiniowania osoby inkasenta.

4 4 5 5	Numer karts	Par	ametry imienne	enie dokumentu [
	Wszystkie obreby	Ink	asenci	u)	Typ wplaty Blank
		Sto	py odsetek	120.00	Daty 18.04.2014
Dokładnie tak				0.00	decizii Tarna 2014
Nr karty	Nazwa płatnika	Pol	azuj wg dokumentów	0.00	dorezenia
0001	Pająk Michał	Pol	azywane dokumenty porządkuj	 0.00	ksiegowania
0002	Bernick Katarzyna	Ust	aw rok pracy	 120.00	anulowania
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		1		Transa I
0004	Pikulska Agnieszka		Wyciąg bankowy	 	
0005	Klotko Maron i Urszula	4			Burnith Katarana Jackin 12
■ 4 0002 - Ber ■ 10.01.2 ■ ■ 15.04.3	niok Ketarzyne - Jacków 1914 – 1. 710,00 zł. – Podstek, od meruchemości 1914 – 1.20,00 M. – Podstek od meruchemości 1914 – 1.20,00 M. – Podstek od meruchemości		Notalka		Wpiscający: [demos Assochus, asochu r.c



Ustawiamy z prawej strony "*wybór (określenie) inkasentów"*. Następnie wpisujemy nazwisko i imię inkasenta. Po wyszukaniu podmiotu należy zaznaczyć opcję "*to jest inkasent"*. W przypadku kiedy osoba inkasenta nie jest wprowadzona w programie klikamy "*Nowy podmiot"* i wprowadzamy osobę do programu.

	INKASENCI			- 🗆 🗙
Nybór i zaznaczenie, które osoby są inkasentami				
		•	4 F H	Nowy podmiot
Nazwisko i imię		Adres	3	^
Bortasik Alicja	Hanin 4			
Bortasik Alicja	Hanin 4			
Bortasik Alicja	Hanin 4			
Burek Anna	Baśczyn 8			
Cieślik Stanisław	Jurków 56 / 4			
Cieślik Stanisława	Jurków 6			¥
Cieślik Stanisław Wilhelm PESEL: 43030700115 mężczyzna obywatelstwo: polskie data ur.: 07-03-1943 miejsce ur.: Adamów Adres stały: Jurków 56/4, 29-659 Jurkó woj: lubelskie pow: włodawski rodzice: Władysław, Helena (z d Chrza:	r WW gmina: 0619022 Hanna Szcz)	^	C przegląd	listy inkasentów rreślanie) inkasentów

3-18

Przyjmowanie wpłaty zbiorczej odbywa się za pomocą opcji **Operacje →Wpłata zbiorcza** przewidziane jest dla sytuacji, gdy musimy zaksięgować naraz większą grupę wpłat.

4 4 4	wg filtru wg osoby wg in: /t.	Wyliczanie ods	etek	F9	zliczenie dokumentu		
	Numer karty	Wystawianie u	pomnier			Toronahata ID	
	Wszystkie obręby 💽 Wszy w pł	Wpłata zbiorcz			opisu)	TAD INDUSTA	enk.
		Zaliczaj nadpla				Daty	
Dokładnie ta	ka	Usun platnika			120.00	wysławienia	16.04.2014
No bash	Hanin eletette	Usun wszystkie	ch nieaktywnych płatników		0,00	decyza	16.04.2014
ner warty	Nazwa pramisa		1	-	0.00	doręczenia	
0001	Pająk Michal	_	odsetk		0.00	księgowania	
1002	Berniok Katarzyna		razem	Г	120.00	anulowania	
1003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja						
1004	Pikulska Agnieszka		Wyciąg bankowy				
1005	Klotko Marcin i Urszula	v				manager B	ernick Katermana, Jacków 12
🛍 0002 - Be	erniok Katarzyna - Jacków					unvariately. -	
10.01	.2014 - 1 710,00 zł - Podatek od nieruchomośc	3	Notatka				

2		1	0
-≺	-	1	ч
-		-	~

å				١	Vpłaty zbiorcze		-	. 🗆 🗙
					Wszystkie 💌			+ 9
	Data		Kwota	Suma wpisana	Typ wplaty	Inkase	nt	^
								×
								+ 9
								Całość 🔻
Lp	Nr karty		Kwota		Płatnik	:	Przyjęto	Anul
								~
_!	<u>√</u> owa wpłata zbio	orcza	Kontynuacja	a wpłaty zbiorczej		<u>W</u> yszukaj kartę		Zakończ
	uluj wpłatę zbio	oren	Zmiana in	kasenta wpłaty	Drukuj			

Przy księgowaniu wpłaty zbiorczej wybieramy "*Nowa wpłata Zbiorcza"*. Następnie wskazujemy inkasenta, w pole *Data wystawienia* automatycznie wpisuje się termin płatności ostatniej raty, natomiast w pole *Data wystawienia* bieżąca data. Następnie wpisujemy *Kwotę wpłaty zbiorczej, Oznaczenie* oraz wybieramy *Typ wpłaty* i *Obręb*.



W polu Spłacone mamy do wyboru:

Kwoty, odsetki i upomnienia	-
Tylko należne kwoty	
Kwoty, odsetki i upomnienia	

3-22

- tylko należne kwoty program na każdej karcie będzie brał pod uwagę tylko kwotę należności bez odsetek i kosztów upomnień,
- *kwoty, odsetki i upomnienia* program będzie uwzględniał również odsetki i koszty upomnień.

Następnie przechodzimy Dalej, gdzie dla każdej wybranej osoby ustalamy, które należności są spłacane. Na ekranie ukaże się poniższe okno.

				Wpła	ata zbiorcza				- 🗆 🗙
	12-03-2014 Śr	·o	Inkasent: C	ieślik Stanisłav	/		Obręb: Baśczyn		wszystkie
	Kw	ota wpłaty z	zbiorczej: 1 200,00) zł		Pozosta	ało do zaliczenia:	1 200,00 zł	
				Duplikuj pozycj	ę		Dodaj płatnika na listę	e Us	uń z listy
ſ	Nr karty		Płatnik			Adre	es.	Kwota	^
	0015	Kaczmarek To	masz		Tomaszk	i, ul. Zielona 5			
	0011	Masłowski Józ	zef, Wasik Janusz		Hanna, o	s. Chemików 1 /	2		
	Nr pozycji:	1			Dat	a przyjęcia wpła	aty: 0-03-2014 Pon	×	v
	Zaległości		Bieżące z zaległoś	ciami	31,00 C E	ieżącu zale	głościa. † (F2)	Zalen	łości (F7)
	Kwartał I	31,00	Bieżące do za	płaty	31,00 O E	ieżące do raj	płaty (F3)	○ <u>W</u> szys	stko (F8)
	Kwartał II	32,00	Dwa	a kwarta ły	63,00 0 2	kwartały (F4		C Inny p	odział (F9)
	Kwartał III	31,00	Trzy	/ kwartały	94.00 C <u>3</u>	kwartały (^p)	Wpłacający:	C <u>P</u> omiń	i (F10)
	Kwartał IV	31,00	Cztery	/ kwarta ły	- <u>- 00</u> C 4	kwa uy (F6)			(F11)
	Uwagi:								Ŷ
P	ozycje numeruj co:	1				<	< Westecz Zakor	icz	Anuluj

W górnej jego części znajduje się lista osób z danego obrębu, natomiast poniżej w kolumnie **Zaległości** mamy zaległości z zeszłego roku oraz należności z bieżącego roku (Kwartał 1, Kwartał 2, Kwartał 3, Kwartał 4).

W następnej kolumnie widnieją proponowane kwoty do zapłaty które dzielą się na:

Bieżące z zaległościami – oznaczają bieżące należności i wszystkie zaległości,

Bieżące do zapłaty – należności do zapłaty dla bieżącego terminu płatności (dla którego robimy wpłatę zbiorczą).

Z prawej strony pól dopisane są klawisze funkcyjne, których możemy użyć zamiast zaznaczania w odpowiednich polach.

				Wpłat	a zbiorc	za				×
	12-03-2014	Śro	Inkasent: Cie	slik Stanisław			Obręb: Baśczyn		wszysi	tkie
	ĸ	wota wpłaty :	zbiorczej: 1 200,00 z	sł		Pozo	stało do zaliczenia: 1	132,00 zł		
	,				·			1		
Ι.				Duplikuj pozycję			Dodaj płatnika na listę	Usu	ń z listy	
	Nr karty		P łatnik			ł	Adres	Kwota		^
	0015	Kaczmarek To	masz		То	maszki, ul. Zielona	5		31,00 B	
	0011	Masłowski Jó	zef, Wasik Janusz		Ha	inna, os. Chemików	1/2		37.00 2	
	0001	Pająk Michał			Kra	aków, ul. Lea 114				
	Nrpozycji: Zaległości	3 1 759,20	Bieżące z zaległościa	ami	1 851,20	Data przyjęcia v O Bieżące z z	vpłaty: <mark>10-03-2014 Pon aległościami (F2)</mark>	C Zaległo	ści (F7)	~
	Kwartał I	92.00	Bieżące do zap	laty	92,00	0 ○ <u>B</u> ieżące do	zapłaty J)	Wszyst	co (F8)	
	Kwartał II	91,00	Dwa k	wartały	183,00	0 C 2 kwartały (F4	4) (4	0.00 🤉 🧗 y poo	dział (F9)	
	Kwartał III	91,00	Trzy k	warta ły	274,00	0 0 3 kwartały (F	5) Wy posjący:	🔿 _omiń (l	F10)	
	Kwartał IV	91,00	Cztery k	wartały	365,00	C 4 kwartały (Fe	5)		(F	11)
	Uwagi:									~ ~
Ρ	'ozycje numeruj co:						<< <u>W</u> stecz Zakońc	z	<u>A</u> nu	luj

Na podstawie kontokwitariusza sprawdzamy czy kwota wpłacona przez daną osobę zgadza się z którąś z kwot widocznych w dolnej części ekranu. Jeżeli tak, to zaznaczamy odpowiedni przełącznik lub naciskamy odpowiedni klawisz z klawiatury **(<F2>,<F3>,<F4>** itd.).

Program automatycznie zaliczy odpowiednią kwotę podatnikowi i przejdzie na następną osobę. A jeżeli kwota z kontokwitariusza nie odpowiada z żadnej widocznych kwot, to klikamy w polu *Inny podział* lub naciskamy klawisz **<F9>**, wpisujemy kwotę wpłaty i jeszcze raz naciskamy klawisz **<F9>**.

12-00-2014	Śro	Inkasent: Cieślik S	tanisław		Obręb: Baśczyn	wszyst
ч	(wota wpłaty z	biorczej: 1 200,00 zł		Pozostał	o do zaliczenia: 1 13	2,00 zł
		Dupli	kuj pozycję		Oodaj płatnika na listę	Usuń z listy
Nr karty		гтаник		Aures		Kwota
	Kaczmarek To	masz	Тс	omaszki, ul. Zielona 5		31.00
0011	Masłowski Józ	ef, Wasik Janusz	Ha	anna, os. Chemików 1/2		37.00 2
0001	Pająk Michał		Kr	aków, ul. Lea 114		
						1
Nr pozycji:	3			Data przyjęcia wpłaty	r: 10-03-2014 Pon	
Nr pozycji: Zaległości	3 1 759,20	Bieżące z zaległościami	1 851,24	Data przyjęcia wp łaty O O Bieżące z załeg	r: 10-03-2014 Pon ▼ Iościami (F2)	C Zaległości (F7)
Nr pozycji: Zaległości Kwartał I	3 1 759.20 92.00	<mark>Bieżące z załegłościami</mark> Bieżące do zapłaty	1 851.20	Data przyjęcia wpłaty 5 C Bieżące z zaleg 5 C Bieżące do zapi	r. 10-03-2014 Pon v Iościami (F2) łaty (F3)	← Zaległości (F7) ← <u>W</u> szystko (F8)
Nrpozycji: Zaległości Kwartał I Kwartał I	3 1 759.20 92.00 91.00	<mark>Bieżące z zaległościami</mark> Bieżące do zapłaty Dwa kwanały	1 851.20 92.00 183.00	Data przyjęcia wp laty D C Bieżące z zaleg C Bieżące do zapi C 2 kwarta ly (F4)	r: 10-03-2014 Pon tościami (F2) taty (F3) 1400.00	C Zaległości (F7) C Wszystko (F8) G Inny podział (F9)
Nrpozycji Zaległości Kwartał I Kwartał II	3 1 759,20 92,00 91,00 91,00	<mark>Bieżące z zaleg łościami</mark> Bieżące do zap łaty Dwa kwarta ły Trzy kwarta ły	1 851.21 92.0 183.0 274.0	Data przyjęcia wp laty Bieżące z zaleg Bieżące do zap C Bieżące do zap C 2 kwarta ly (F4) C 3 kwarta ly (F5)	r: 10-03-2014 Pon v Iościami (F2) Itały (F3) Wpłacejący:	C Zaległości (F7) C Wszystko (F8) G Inny podział (F9) C Bomiń (F10)
Nrpozycji Zaległości Kwartał I Kwartał II Kwartał II Kwartał II Kwartał II Kwartał II Kwartał IV	3 1759.20 92.00 91.00 91.00 91.00	<mark>Bieżące z załegłościami</mark> Bieżące do zapłaty Dwa kwartały Trzy kwartały Cztery kwartały	1 851.2 92.0 183.0 274.0 365.0	Data przyjęcia wp lat Bieżące z zaleg Bieżące do zapi Bieżące do zapi C 2 kwarta ly (F4) C 3 kwarta ly (F5) C 4 kwarta ly (F6)	r. 10-03-2014 Pon v Iościami (F2) Iaty (F3) Wp Iacający:	C Zaległości (F7) C Wszystko (F8) C Inny podział (F9) C Pomiń (F10)
Nr pozycji: Zaległości Kwartałł Kwartałłi Kwartałłi Kwartałłi Uwagi:	3 1 759,20 92,00 91,00 91,00 91,00	<mark>Bieżące z zaleg łościami</mark> Bieżące do zap łaty Dwa kwarta ły Trzy kwarta ły Cztery kwarta ły	1 851.21 92.01 183.01 274.00 365.01	Data przyjęcia wp laty Data p	r: 10-03-2014 Pon v lościami (F2) laty (F3) Wpłacający:	C Zaleg Iości (F7) C Wszystko (F8) P Inny podział (F9) Pomiń (F10) (F1)

3-25

Po wprowadzeniu kwot dla wszystkich osób kończymy operację przyjmowania wpłaty zbiorczej naciśnięciem przycisku *Zakończ*.



3-26

Program zada pytanie użytkownikowi czy zapisać wpłatę zbiorczą. W przypadku kiedy kwota wpłaty zbiorczej jest inna niż wprowadzona przez użytkownika program zapyta się czy skorygować sumaryczną kwotę lub pozwoli na dalszą kontynuację wpłaty. Program pozwala również na kontynuację wpłaty zbiorczej.

Program po zatwierdzeniu zapisania transakcji dokonuje operacji wpłaty dla poszczególnych osób. Dla osób, które miały kwotę wpisaną ręcznie pokazuje się okienko umożliwiające ręczne rozdzielenie tej kwoty na raty . Dla pozostałych osób operacja wykonywana jest automatycznie. Po zakończeniu transakcji użytkownik otrzymuje informacje podsumowujące zaksięgowanie wpłaty zbiorczej.



3-27

3.4 Upomnienie

Aby wystawić upomnienie należy z menu wybrać *Twórz dokument e* **→***Upomnienie.*

Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja 0003 Zobowiązania podatkowe 20 Typ dokumenu Image: Comparison of the comparison o	2003 Zobowiązania podatkowe : yp dokumenia Kwęgowy typ dokum ta Weokreślony pis d spinienia Vr upomnienia Sautomatyczny Księgowy opis dokumenia Data swystawana 15014 Data docyry 1904-2014 Koszi upomnienia 1150 Upomnienia 1150		D	miak Katamuna Dar	toolly Allala	
0003 Zobowiązania podatkowe 20 Typ dokumenu Reegowy typ dokumenu • Typ dokumenu • Typ dokumenu • Opis dąduróniu • Siegowy opis • Odumenu • Data wystawiona 1604-2014 Data wystawiona 11.60 Upermierie dla: 11.60	0003 Zobowiązania podatkowe 1 yp dokumenu Kaegowy typ dokumenu • Typ dokumenu • • Yu upommenu • • * • • <		Ber	rniok Katarzyna, Bor	tasik Alicja	
Typ dokumentu Kesegowy typ dokun ku: Upomnienie Typ dokun ku: Neokoesiony Opis dokunentu Vurpomnenna [2014 sutomatyczny księgowy opis dokumentu Data wystawienta 1604-2014 Koszi upomnienia 1160 Upomnienie dla: [Benock Kotaczyna]	yp dokumentu Kaegowy kyr dokun far Typ dokun far Kaegowy cyri automstyczny Kaegowy cyri Kaegowy cyri Kaegowy cyri Car Sale dokumentu Duła wystawionaj 1504-2014 Koszi upomnienia 1150 Upomnienia dia: [rawook Katazynin	0003		Zobowiąza	nia podatkowe	201
Księgowy typ dokum za Upomnienie Typ dokumenu Nieokreśliony Opis dokumenu Księgowy opis dokumentu Data dokumentu Data do	Kaegowy typ dokam faz Upomzienie Typ dokam faz Mieokreślony pis dokamenta Arupomzena 12014 automatyczny Kaiegowy opis dokamenta Data wystawionai 1604-2014 Dota docycy 1604-2014 Kosz upomnienia dla: Francok Kotszywn	Tvp dokumentu				
Typ dokumetu Neokreślony Opis do strafnu 12014 Patromanie do strategy Patromanie do strategy Data dokumentu 1504-2014 Data dokumentu 11.60 Upormienie dta: 11.60 Upormienie dta: 11.60	Typ dokum tu Neokreślony pis dokurieńki V upomnenia 12014 automatyczny kiegowy opis dokurnentu Data skystawionia 1604-2014 Data dacyzy 1604-2014 Kosz upomnienia 1150 Upomnienia dla: Pravod Koteczyna	Ksiegowy typ dokun	tu Upomnienie		•	
Typ dokumie v Neodoresiony Opis data with with promessing 12014 automatyczny automatyczny automatyczny Księgowy opis automatyczny Data wysławienia 1504-2014 Data wysławienia 1504-2014 Upormienie dla: 11.60	Typ dokumi tri Neokreslony	Souther a state of the				
Opis damifenti Vr upomenon 12014 Sutomatyczny Księgowy opis dokumentu Data wystawenta Data dokumentu Data wystawenta 16-04-2014 Kosz upomnienia II-0 Upomnienie dla: II-0	pis de verentu Vr upommenni 12014 Sutomstyczno National Styczno National Styczno Stategowy opis dokumentu Data wystawana 1604-2014 Data dacyzp 16-04-2014 Koszt upomnienia 11.50 Upomnienie dla: [Enreck Kottoryno	Typ dokum	Nieokreślony		•	
Anuny Deler	Tr upommenia Tr upommenia automatyczno Księgony opis dokumeniu Data wystawana 1904-2014 Data dacycz 1904-2014 Koszi upomnienia 1504-2014 Upomnienie dla: Branck Kotarzyno	Onio da Cablu				
Anuy	automatyczy Księgowy opis dokumeniu Dała wystawana: Koszi upomnienia Upomnienia 11.60 Upomnienia dla: <u>Branok Kotszyno</u>	Copia Companya II 2	014			
Anuny Delej	Księgowy opis dokumentu Data wysławionau Data wysławionau Dota wysławionau Dota wysławionau ISO1-2014 Dota dacyzy 1601-2014 Dota dacyzy 1601-2014 Dota dacyzy 1601-2014 Dota dacyzy 1601-2014 Dota dacyzy 1601-2014 Dota dacyzy 1601-2014	on operational free				
Księgowy opis Odotamienia Data wystawoma 1604-2014 Data wystawoma 1604-2014 Koszi upomnienia 1160 Upomnienie dla: Bennok Kotszywa	Księgowy opis dokumentu Data wystawiomai Koszt upomienia Upomnienie dla: Brunck Kotaczyno	Lia	utomatyczny			
Nsięgowy opis Obkomentu Dała wysławienia 1604-2014 Koszt upomnienia 11.60 Upomnienie dla: Benno kłotkrzyno	Ksiegowy opis dokumentu Iane dokumentu Data wysławiena 1604-2014 Data dacyzy 1604-2014 Koszt upomnienia 11.50 Upomnienie dla: <u>Raticisk Kotszynis</u>					
Księgowy opis dokamentu Data wystawema 16-04-2014 Data docyzy 16-04-2014 Kosz upómnienia 11.60 Upomnienie dia: Ramos kótosopo	Kaiegowy opis dokumentu Iane dokumentu Data wystawana Koszi upomnienia Upomnienie dla: Pravok Koszymo					
Księgowy opis	Kalegowy opis dokumentu Data wystawana; 1503-2014 Data dacyzy 1903-2014 Koszt upomnienia 11.50 Upomnienie dla: Branok Kotarzyno					
Kiegowy opis dokumentu Data wystawiema Data wystawiema Kosz upomnienia Upomnienia dla Geweick Koszoyna	Kalegowy opis dokumentu Data wystawiona; Koszi upomnienia Upomnienie dla: Biowiok Motorzymo					
Dane dokumentu Data wystawienia 1604-2014 Data docygr 1604-2014 Koszi upomnienia dla Grenok Kotocyno T Upomnienia dla Grenok Kotocyno	Danta wystawionau Data wystawionau Koszt upomnienia Upomnienie dla: Biowock Kotoczyno	Księgowy opis dokumentu			$\sum_{i=1}^{n} \langle y_i \rangle = \sigma_i$	
Date dokumentu Data veystawemm 1604-2014 Data dacyge 1604-2014 Koszt upomnienia 11.50 Upomnienie dla Genna Kotorgeno T	lane dokumentu Doto wystawionau Koszt upomnienia 1150 Upomnienie dla: Browok Kotozyno 💽					
Data wysławienia 1604-2014 Dota decyzy 1604-2014 Koszt upomnienia 11.60 Upomnienie dla: (Berniol-Kistarzynio	Data wystawionai 16-04-2014 Data dacyzy 16-04-2014 Koszt upomienia 11:60 Upomnienie dla: Brunok Kotazyno 🗨	Dane dokumentu				
Aniny Date	Unita wystawienia Indexecuti Data docyzji indexecuti Koszt upomnienia 11.50 Upomnienie dla: Revens Kotozyma		E012011	12/11/2014		
Kozz upomnienia 11.60 Upomnienia dla: Annuu Dalej	Koszi upomnienia 11.60 Upomnienia dla: Enrece Kostopeno 🗨	Data wystawienia	Data decyst	1000-2014		
Upomnienie dia: (Bruniok Kotarzyno -	Upomnienie dla: Brovick Kotorgeno	К	oszt upomnienia	11.60		
Anutuj Dalej			Upomnienie dla: Bornia-Kata	uryna	-	
Anunuj Dalej						
Anutuj Dalej						
Anutuj Dalej						
Anuluj Dalej						11 200
	Anuluj Dslej					Anului Delai

3-28

Aby wystawić indywidualne upomnienie należy podać datę wystawienia upomnienia i jego koszt (koszt upomnień jest sugerowany zgodnie z wpisem w **Ustawienia →Parametry stałe**). W pole **Numer upomnienia** wpisujemy oznaczenie upomnienia i przechodzimy **D**alej.

		Nowy dokument	- 0
		Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja	
0003		Zobowiązania podatkowe	201
Typ dokumentu			
Kalegowy typ do	komentu	Upomnienie	
Typ de	kumentu	Neokreślony.	
Dois dokumentu			
Nr upomnienia	1.2014	1	
	autom	atyczny	
Notatka:			
Księgowy opis dokumentu		<u></u>	
Dane dokumentu			
Data wyst	16-04-2	014 Data decyzp 16-04-2014	
	Kosztup	pomnienia 11.60	
	Upon	inienie dla: Borniok Katarzyna	
			-Current Scaral



Następnie określamy ratę, której upomnienie dotyczy - wybieramy spośród rat będących zaległościami na dzień wystawienia upomnienia.

	Berniok Kata	rzyna, Bort	asik Alicja	_		
0003		Zobowiązan	la podatkowe			
Kwota zaległa 0,0	0					
Pokaz pozycje				Padzial	a kategorie.	
bez upomnienia 🌾	Para	Razem pozycja	Kwota główna	Koszty egzekucji	Op lata prolong.	Odsetk
Podatek roin,	Rata nr 1	47.00	47.00		1	1
Uppermiente or 1	Platne do 15-03-2014		T	-	-	1
)						
					, drukuj upomni	ene

3-30

Operację kończymy naciśnięciem przycisku *Zatwierdź*. Program zapyta czy wydrukować upomnienie.

1	Upomnienie (wersja 0.	160.758 z 17.03.2014)			- 0
				-	skala: 125%
					Pointechnolstrong
				1	Wyszukaj stronę n
					Czas wykonywania: godz. 00:00:00
	Wybierz ;	parametery			Marginesy
	Czy drukować odsetki?	NIE (zgodnie z wzorem)		2	
	Czy drukować kopię	NE	•	2	
	Co drukować?	Upomnienie	-	2	
	Czy drukować zaleg lości nie objęte tym upomnieniem?	E.		7	
	Czy wype łnić pole: Kwota, od której nalicza się odsetki w zł	r.		?	
	Czy drukować informacje sumy zaleg łości:	NE		7	
	Czy drukować odsetki z tytu lu zwłoki liczy się od dnia:	4		2	
	Czy drukować numer raty w opisie należności:	P		2	
	Numer konta bankowego urzędu dla upomnienia:	69 1111 1111 0000 0002 0000 0003	1	7	
	Czy drukować upomnienie dla osob zmarłych:	F		7	
	Czy drukować Nr decyzji przypisującą zaległą ratę?	r		7	
			Wprowadź Zaniec	hai 1	
			(
					Partici
					Ekspodui do HTM
					Zapisz jako PDF
					1
1 -				-	Zakończ, zamknij



Upomnienia automatycznie pojawi się na drzewku dokumentów.

in malain Tri		Windykacje Zobowrązan	ia podatkowe - Urząd Gminy - 20	14		
we whate Th	vorz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> yszukaj <u>O</u> peracj	e Ustawienia Ksiegowanie Dru	ki Zestawienia			
4 4 4	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adu	r.nier. Płatnik	loement Rozliczenie dokumentu			
	Numer karty	Ine dokumentu				
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnicy	Typ Opormiene				
		Kwoty		Daty		
Dokładnie takz		główna	47,00	wysławienia	16.04.2014	
Nr. karty	Nazwa platnika	A Piszty egzekucji	11.60	deryzji	16 04 2014	
the man of	Datak Michal	oplata .	······	doręczenia		
2	Remier Valarmen	odsetki		księgowania.		
e a	Barniok Katarzyna, Bortasik Alicia	razem	58.60	anulowania		
4	Pikulska Amieszka	in the first of the second sec	1 2014	-	A second Westerney	
5		Nrupomnienia	(.2019	Upomn dia:	sernick Natarzyna	
1002 Bas	nink Kataman Bastanik Allain A	Notatka				
		1				
		Dotyczy		_		
		Datyczy	Dokument	Rata	Territiri pl	Kwota
		Dates 0,01,2014	Dokument Podatek rolny	Rata Rata 15.0	Termin pl.	Kwota 47.00
		Debray Data 10.01.2014	Dokument Podatek rolny	Rata 15.0	Termin pl.	Kaota 47.00

3.4.1 Wystawienia upomnień automatycznie.

Aby program dokonał automatycznego wystawienia upomnień należy z menu wybrać Operacje →Wystawienie upomnień.

ĥ.		Windels	Zobowiąza	ima podatko	we - Urząd Gminy - 2014		
Nowa wpłata Twó	wg filtru wg osoby wg instyt.	Wyliczanie ods	ia Ksicy onie D etek	ruki Zestawier F9	zliczenie dokumentu		
-	Numer karty	Wystawianie up	omnień			r	
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy p	Wpłata zbiorcza					
		Zaliczaj nadpłat	ф			Daty	
Dokładnie taka		USum			47,00	wystawionia 16.04.2014	
Nr karty	Nazwa niatnika	Usun wszystkic	h nieaktywnych płatr	ików	11,60	decyzji 16.04.2014	
0001	Real Michael	-		1		doręczenia	
0001	Page Michai		odsetki			księgowania	
0002	Remink Kateroma, Roctank Alicia		razem		58,60	anulowania	
0004	Pikulska Annieszka			la anti-		In sector Manager	
0005	Klotko Marcin i Urszula		Nr upomnienia 1.	1.2014		Upomn, dla: Serniok Katarzyna	
日前 0003 - Berni 日 10.01.20 日 11.001.20	nok Katarzyna, Bortasik Alicja - Jacków 14 – 186,00 zł. Podatek rolny 14 – 47,00 zł. bosowneckó		Notatioa				

3-32

Pojawi się okienko z parametrami automatycznego wystawiania upomnień.

Wystawianie upomnień 🛛 🗖 🗙
Rodzaj p łatnika Osoba fizyczna 🗸
Wystawiaj upomnienia do konkretnej raty
Minimalna kwota zaległości na racie 10,00
Termin raty od 01-03-2014 [#] Termin raty od 31-03-2014 [#]
C. Wystawiaj upompianja do zaleg lości z biężącego roku
Minimalna kwota roczna do której 10,00 wystawiamy upomnienia
 ✓ Upomnienia wystawiaj tylko do za tegrości bez upownień Wystawiaj upomnienia dla obręt v Wszystkie
<u>A</u> nuluj <u>W</u> ystaw upomnienia



Użytkownik programu ma możliwość określenia dla kogo, których terminów rat oraz dla jakiego rodzaju zaległości wystawiamy grupę upomnień.

Wystawianie upomnień 🛛 🗖 🗙
Rodzaj p latnika Osoba fizyczna 🔹
Minimalna kwota zaleg łości na racie 10.00
Termin raty od 01-02-2014 [#]
Termin raty do 28-02-2014 [#]
 Wystawiaj upor nienia do zaleg lości z bieżącego roku Minimalna, ko ota roczna do której Nystawiamy upomnienia
🔽 Upomnienia wystawiaj tylko do zaleg łości bez upomnień
Wystawiaj upomnienia dla obrębu Wszystkie 💌
<u>A</u> nuluj <u>W</u> ystaw upomnienia
3-34

Dostępne opcje:

- rodzaj płatnika – Osoba fizyczna, Osoba prawna, Dowolny,

- wystawienie grupy upomnień do konkretnej raty w której określamy *Minimalną kwotę* zaległości na racie, Terminy raty od: - do:

 wystawienie grupy upomnień do zaległości z bieżącego roku z określeniem Minimalnej kwoty rocznej do której wystawiamy upomnienia.

- upomnienia wystawiaj tylko do zaległości bez upomnień.

- wystawienie grupy upomnień dla wskazanego przez użytkownika obrębu.

Po dokonaniu selekcji klikamy przycisk **Wystaw upomnienia**. Program automatycznie wystawi grupę upomnień dla wskazanych przez użytkownika płatników z zaległościami.

Po zakończeniu operacji wystawienia grupy upomnień mamy możliwość wydruku. W tym celu wybieramy z menu *Zestawienia* →*Postępowanie egzekucyjne: Druk upomnień wystawionych automatycznie* i klikamy Wykonaj.

Rozpocznie się generowanie grupy upomnień wystawionych automatycznie. Dodatkowo istnieje możliwość tak samo jak w przypadku pojedynczego upomnienia zdefiniowania parametrów wydruku.





Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne 47

3.5 Umorzenie

Jest to dokument zmniejszający zaległość. Aby wprowadzić umorzenie na karcie podatnika/dłużnika wybieramy z menu opcję *Twórz dokument e* →*Umorzenie.*

	Nawy dokument	
	Pikulska Agnieszka	
0004	Zobowiązania podatkowe	201-
Typ dokumentu		
Księgowy typ dokur zw Umerzinie		
Typ di mentu Neokreślo	my -	•
		-
Opis dokumentu Nicitarrazii		
		-
Notatka:		
dokumentu	Mysech	
Dava datamanta		
Coaline Dokoalinemia		
Data podania 16-04-2014 Da	ata decyzji 16-04-2014	
Typ umorzenia	a wridsek	
		uzyj nowej formatki podzia lu kwol l
		Annihit Design
		Summi Majel



Najpierw wprowadzamy datę wystawienia (równą zgodnie z obowiązującymi przepisami dacie złożenia podania o umorzenie) oraz datę decyzji i jej oznaczenie (Nr decyzji).

		Nowy dokament	÷9
	Piku	Ilska Agnieszka	
0004		Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu			
Księgowy typ dokumen	tu Umorzenie	•	
Typ dokume	tu Neokreślony	-	
One dals much			
Nr decvzi			
🗖 au	omatyczny		
Notatica			
Księgowy opis		al mete	
Gokumana			
Dane dokumentu			
t) podania 16	04-2014 Data decyzji 16-04-201-	1	
	yp umorzenia na wniosek	<u> </u>	
	na wniosek z wzedu		
		u	tyj nowej formatki podzia tu kwot R
			Anului Dalei
			Chand Cand

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Dodatkowo możemy wskazać typ umorzenia:

- na wniosek
- z urzędu.

Przechodzimy *Dalej*, wpisujemy kwotę umorzenia i określamy dla których rat przeprowadzamy umorzenie.

å		Nowy c	lokument: Umorze	enie			
		Pikul	ska Agniesz	<u>ka</u>			
0004			Zobowiązan	ia podatkowe			20
Kwota umorzenia 128,00 Pokaż poz, ie:					— Podział n	a kategorie: —	
tylko nie zapłacone 🍳	ubiegłe lata ☑ po terminie	🗆 tylko zaznaczone	Razem pozycja:	Kwota główna	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki
Podatek rolny		Rata nr 4	31,00	31.00			
Umorzer, nr <u>1</u>	Płatne do	15-11-2013	31,00	31.00			
Podatek roln		Rata nr 1	32,00	32,00			
Umore ve nr 2	Płatne do	15-03-2014	32.00	32.00			
Podatek rolny		Rata nr 2	33,00	33.00			
Umorzenie nr <u>3</u>	Płatne do	15-05-2014	33,00	33.00			
Podatek rolny		Rata nr 3	32,00	32,00			
Umorzenie nr <u>4</u>	Płatne do	15-09-2014	32,00	32,00			
Podatek rolny		Rata nr 4	32,00	32,00			
Umorzenie nr <u>5</u>	Płatne do	15-11-2014					
PODAJEMY KOLEJNO: Kw	ota całkowita -> kwo	ty pozycji -> ich podział (k	ontrolowany)		▼ [<u>)</u> rukuj potwierdz	enie
						Anuluj	Zatwierdź

3-38

Klikamy Zatwierdź program automatycznie wygeneruje wydruk.



Dokument umorzenia pojawi się automatycznie na drzewku dokumentów.

nwa wpłata	Iwar dokument Poprav dokument Wyszukaj Operacje U	findykacje – Zobowiazani stawienia <u>Ksiegowanie</u> Druk	s podiatkowe - Urząd Gminy - 2 Zęstawienia Maiment Posticzenia dokumentu	2014		
	M million millionsky millioneter millionsky		intenc [Roziiczenie dokumentu]			
	Trumer karty	- Uane dokumenta		T more	na unionek	
	Wszystkie obrętły 💌 Wszyscy płatnicy	Typ Permittering			- panete	
		Kwoty		aty		
okladnie t	aka	główna	128,	00 vstav	ienia 16.04.2014	
No boots	toose about	koszty egzekucji			16.04.2014	
in your	naciva (nauma	olata prolongacyin		dorpcz		
14	Pająk Michał	odsetki		księgo	wania	
12	Bernick Katarzyna	razem	128.	.00 anuloy	ania	
13	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		1			
di .	Pikulska Agnieszka	Nr deovzii		_		
15	atur	*				
	dividente Administrice - Manual	- Notatka				
		Dotyczy		_		
		Dotyczy	Dokument	Rata	Termin pl	Kwota
		Dolyczy Deta 14.01.2013	Dokument Podatok rolny	Rata Rata 4	Termin pl 15.11.2013	Kwota 31,00
		Dotycay Data 14.01.2013 10.01.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1	Termin pl 15.11.2013 15.03.2014	Kwota 31,00 32,00
		Dotyczy Data 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2	Termin pl 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014	Kwota 31,00 32,00 33,00
		Dotyczy Dota 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatok rolny Podatok rolny Podatok rolny Podatok rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2 Rata 3	Termin pl 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014	Kwota 31,00 32,00 33,00 32,00
		Detycay Data 14.013019 10.012014 10.012014 10.012014	Dolaument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2 Rata 3	Termin pl 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014	Kwata 31.00 32.00 33.00 32.00

3-40

3.6 Przypis

Jest to dokument zwiększający kwotę należności.

3.6.1 Przypis inny

Przypis ten będzie określany w zestawieniach jako przypis, możemy przy jego pomocy określić nowe raty.

Aby nanieść przypis inny należy wybrać z menu opcję *Twórz Dokument* →*Przypis inny*.



Po wybraniu przypisu pierwotnego i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji przypisu, nr decyzji (Oznaczenie), kategorie odsetkową oraz ilość i terminy płatności rat i przechodzimy *Dalej*.

			Pikulska Ag	nieszka				_
0004			Zoboy	wiązania podatki	owe			2014
Typ dokumentu	p							
Księgowy typ d	okumentu Prz	/prs uny			•	Terminy	enat	
Type	tokumentu Dur	totak antea				Rata 1	15-03-2014	1
		and rany				Rata 2	15	
Opis dokumentu						Rata 3	15-09-2014	
Nr decyz	P.				_	Rata 4	15-11-2014	
	L automatyczny						1	
Nobiles								
TROMMAN								
				_	_			
Księgowy opis	-				Wybierz			
dokumenta	1							
					_			
Dane dokumentu	16-04-2014	Data decvzii	16-04-2014					
Dane dokumentu			The second					-1
Dane dokumentu – Dato ystawier	Kaluana adaut	A Destruction	and Martin and					
Dano dokumentu Davo ystawien	Kategona odsete	ik zaległości p	podatkowe	-				
Dane dokumentu – Dat systawien	Kategona odsete	ik zaległości p	podaškowe	•				
Dano dokumentu – Dato ystawier	Kategona odsete	ek zaległości ; Dokumen	podatkowe Itwymaga doręczenia	-				
Dano dokumentu – Dano ystawier	Katugona odsete	ek zaległości ; Dokumen	podetkowe it wymaga doręczenia					
Dano dokumentu – Dan vystawien	Kategonā odsete	ek zaległości ;	podałkowe Itwyniaga doręczenia			Andri	1 Delai	

W przypadku zaznaczenia *Dokument wymaga doręczenia*. Program wystawi dokument na drzewku z określeniem **NIE DORĘCZONO.**

	Dibulaka Assissaka	
	Pikulska Agnieszka	
0004	Zobowiązania pod	datkowe 20
Typ dokumentu		Battan 4
Księgowy typ dokument	Przypis inny	Terminy plainości
Tvp dokumen	tu Portitek mine	Rata
· // assessed		sta 2 15 05-2014
Opis dokumentu		tate 3 15-09-2014
Nr decyzji		15-11-2014
D auto	omatyczny	
Notatka.		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Ksiegowy obis		
dokumentu		<u>Wybiels</u>
Dane dokumentu		
Inco	10014	
Data wystawienia	72017	
Kalegi	zaległości podatkowe	-
	Dokument wyma, i doręczenia	
		<u>Anuluj</u> <u>D</u> alej

3-43

Po przejściu **Dalej**, dla Przypisu innego określamy kwotę przypisu oraz kwoty poszczególnych rat.

Pikulska Agnieszka 0004 Zobowiązania podatkowe 2014 Dane p latnika Rok budzetowy 2014 Należność Zobowiązania podatkowe 2014 Nazwa p latnika Pikulska Agnieszka Symbol karty p latnika 0004 Istoracia 7.00 Dane dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ Podatek rolny Iość 4 Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania 3 15-09-2014 7.00 Otyczy roku Istrizzonie Kwota 28,00 Istrizzonia 7.00 Notatka Kwota 28,00 Istrizzonia Zobowiązania Istrizzonia Notatka Camuluj Zatwierdź Zatwierdź Istrizzonia Istrizzonia	<u>ä</u>	Nowy dokument: Podatek rolny	-	• • ×
0004 Zobowiązania podatkowe 2014 Dane p latnika Rek budzetowy 2014 Należność Zobowiązania podatkowe Raty Termin Kwota Raty Termin p latności 1 15-03-2014 7.00 2 15-05-2014 7.00 2 15-05-2014 7.00 2 15-05-2014 7.00 3 15-09-2014 7.00 3 15-09-2014 7.00 3 15-09-2014 7.00 4 15-11-2014 4 15-11-2014 7.00 4 15-11-2014 4 15-11-2014 2 15-11-2014 2 15-11-2014 2 15-11-2014		Pikulska Agnieszka		
Dane płatnika Rok budżetowy 2014 Nazwa płatnika Pikulska Agnieszka Symbol karty płatnika Dane dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ dokumentu Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania Dotyczy roku Automatyczne przeliczanie Przeliczaj taty Przeliczaj i kwotę Notatka Mataka Notatka	0004	Zobowiązania podatko	we	2014
Nazwa p łatnika Pikulska Agnieszka Symbol karty p łatnika 0004 Dane dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ dokumentu Ilość 4 Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania Dotyczy roku Isolata wystawienia 15-11-2014 Automatyczne przeliczanie Kwota 28,00 Notatka Kwota 28,00	Dane płatnika Rok budżetowy 2014 Należ	tność Zobowiązania podatkowe	Raty Termin Kwota płatności	•
Dane dokumentu Typ księgowy Przypis inny Typ Odatek rolny Ilość 4 Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania 4 Dotyczy roku 4 Automatyczne przeliczanie Kwota Przeliczaj gaty © Notatka Kwota Z8,00 Xułuji Zatwierdź	Nazwa płatnika Pikulska Agnies	zka Symbol karty płatnika 0004	1 15-03-2014	7.00
Typ księgowy Przypis inny Typ dokumentu Podatek rolny nosc 4 Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania Dotyczy roku Image: Constraint of the constraint of	Dane dokumentu		2 15-09-2014	7,00
Data wystawienia 16-04-2014 decyzji 01-01-9999 księgowania Dotyczy roku Automatyczne przeliczanie Przeliczaj faty ° Przeliczaj kwotę ° Notatka Notatka Anuluj Zatwierdź	Typ księgowy Przypis inny	dokumentu Podatek rolny 1050 4 rat	4 15-11-2014	7,00
Dotyczy roku Automatyczne przeliczanie Przeliczaj raty Przeliczaj kwotę Nie przeliczaj Notatka	Data wystawienia 16-04-2014	decyzji 01-01-9999 księgowania		
Automatyczne przeliczanie Przeliczaj gaty (* Przeliczaj śwotę (* Nie przeliczaj (* Notatka	Dotyczy roku			
Przeliczaj raty (° Przeliczaj kwotę (° Nie przeliczaj (°) Notatka	Automatyczne przeliczanie			
Przeliczaj <u>k</u> wotą C <u>Nie przeliczaj</u> C Notatka	Przeliczaj <u>r</u> aty 📀			
Notatka	Przeliczaj <u>k</u> wotę C <u>N</u> ie przeliczaj C	Kwota 28,00		
	Notatka			
<u>A</u> nuluj Zatwierdź				-
			Anuluj	Zatwierdź

Klikamy Zatwierdź, dokument Przypisu innego pojawi się na drzewku dokumentów.

	W	Indykacje - Zobowlązani	a podatkowe - Urząd G	miny - 2014		
wa wpłata I	worz dokument Ropraw dokument Wyszukaj Operacje 🖉	stawienia Ksiegowanie Druk	i Z <u>e</u> stavienia			
4 -	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier	Plato	ekument Rozliczenie doku	imentu		
	Numer karty	Jane dokumentu				
	Wszystkie obręby Wszyscy płatnicy	Typ Przypis inny				
		Kwoty	-	Daty	-	
Dokładnie tak	ka l	główna		28.00 wrstawienia	16.04.2014	
Nr karty	Nazwa platnika	A kosztr egzekucji		0.00 decyzji	16.04.2014	
ne norty	Parish Michael			0,00 doręczenia	16.04.2014	
	Page Michael	odsetki		0.00 km unit		
03	Bernick Katarzona, Bortasik Aliria	razem	1	28,00 Anulowania		
M	Pikuleka Annuezka	E Internet				
IS.	Klotko Marcio i Urszula	Nr deq/zji		Kategoria:	zalegrosci podatkowe	
0004 04		Notatka				
		Raty				_
			1 1	and the second	1	_
		Rata	Termin pl.	Kwota po korektach	Zaległość	
		Rata Rata 1	Termin pl.	Kwota po korektach	Zaległość	7.00
		Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3	Termin pl. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014	Kwota po korektach 7 7	Zaległość 00 00	7.00 7.00 7.00
		Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pl. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	Kwota po korektach 7 7 7 7 7	Zaległość 00 00 00	7.00 7.00 7.00 7.00 7.00
		Pata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 3 Rata 4	Termin pt. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.01.2014 15.11.2014	Kiwote po korektach 7 7 7 7 7	Zalegioáć 00 00 00 00	7.00 7.00 7.00 7.00

3.7 Odpis

Dokument ten zmniejsza kwotę należności. Aby wprowadzić Odpis wybieramy z menu opcję *Twórz dokument →Odpis* wprowadzamy dane.

	Pikulska Agnieszka	
0004	Zobowiązania podatkowe	201-
Typ dokumentu		-
Księgowy typ doky jenta.		
Typ dok sentu Neokret	liony	
Street one Person		
Opis dokumentu		
Notatka		
Ksiegowy pois		
dokumentu	- Volger to	
Dane dokumentu		
Data was creating 16-04-2014	Data design 16/04/2014	
Line wy weeks		
i Abi ochian	Izwykry odpis	
		uzyj nowej formatki podzia lu kwot i

3-46

Po określeniu księgowego typu dokumentu podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji przypisu, nr decyzji (oznaczenie) oraz typ odpisu i przechodzimy *Dalej*.



Wybieramy raty, których odpis dotyczy i kwoty odpisu do poszczególnych rat. Zaznaczmy *Nie przeliczaj* następnie wskazujemy raty których dotyczy odpis i w polu *Saldo kwoty głównej* wprowadzamy kwotę odpisu.

Klikamy Zatwierdź, dokument odpisu pojawi się na drzewku dokumentów.

5	Windy	Kacje - Zobowiązania	podatkowe - Urząd Gminy - 2	014		
lowa <u>w</u> płata	Iworz dokument Bopraw dokument Wyszukaj Operacje Ustawie	mia Ksin pro-	Annemia			
4 4 14	W wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier.	Pir A Rozliczenie Do	skumen, Tozliczenie dokumentu			
	Numer karty	Dane dokumentu		- 6.	an Davidsontar	
	Wszystkie obręby • Wszyscy płatnicy •	Тур Одре		piedpi	en Txwkey ochse	
		Kwoty		Daty		
Dokladnie	laka	lówna	47	00 wysta	wienia 16.04.2014	
Ale bach	Manua alatata	kosz,			16.04.2014	
PE MILLY	Hazwa praciska	oplata prolongacyjna		dorec		
01	Pająk Michał	odsetki		księge	owania	
02	Berniok Katarzyna	razem	47	olune 00	wania	
03	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja	-				
04	Pikulska Agnieszka	Nr decyzji 1.2	014			
15	Klotko Marcin i Urszula	Notatka				
		Dotyczy	T		r	
		Data	Dokument	Rata	Termin pl.	Kwota
		10.01.2014	Podatek rolny	Rata 4	15.11.2014	32,00
		16 04 2014	Podalek rolny	Rata 1	15.03.2014	The state of the s
		10.04.2014	FOGBIEK FOILIN	P1868 4	15.05.2014	7,00
		16.04.2014	Podatek rolny	Rata 3	15.09.2014	7,00 7,00 7,00
		16.04.2014	Podetek rolny	Rata 3	15.09.2014	7,00 7,00 7,00

3-48

3.8 Odroczenie

Dokument zmieniający termin płatności zaległości. Dotyczy raty jako całości. Skutkiem jego utworzenia jest nie naliczanie odsetek od podanej kwoty w okresie od daty podania do nowego terminu płatności. Odsetki będą liczone za okres od poprzedniego terminu płatności do daty podania i od nowego terminu płatności do daty wpłaty.

Aby wystawić dokument **Odroczenie** należy wybrać z menu opcję **Twórz Dokument →Odroczenie**

<u>õ</u>	Nowy dokument	- 🗆 🗙
	Berniok Katarzyna	
0002	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokument Typ dokument Opis dokumentu Nr decyzji Nr decyzji 1.2014 Z autor Notatka: dokumentu Dane dokumentu Data porunia 16-05. Procent v kty prologi	19 droczenie terminu Nieokreślony natyczny 2014 Data decyzji 16-05-2014 gacyjnej 50,00	
		<u>Anului</u> <u>D</u> alei

3-49

Po określeniu księgowego typu dokumentu podajemy datę podania oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie) oraz **Procent opłaty prolongacyjnej** i przechodzimy **D**alej.

å	Nowy dokument	- 🗆 🗙
Γ	Berniok Katarzyna	
Γ	0002 Zobowiązania podatkowe	2014
	Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Typ dokumentu Typ dokumentu Podstek rolny	
ſ	Opis dokumentu	
	Nr decyzji 1.2014	
	⊠ automatyczny Notalka:	
	Księgowy opis Wybierz	
	Dane dokure Data podania 16-05-2014 Data decyzji 16-05-2014 Procent opłaty prolongacyjnej 50,00	
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

W oknie tym zaznaczamy, które raty odraczamy i wpisujemy nowy terminy płatności. Program sam wyliczy opłatę prolongacyjną.

👸 Nowy dokument: Podatek rolny – 🗆 🗙									
Berniok Katarzyna									
0002 Zobowiązania podatkowe 2014									
Vozustkia potospości C. Malospości nie postacene G. Kwota Koszty Odsetki Płatne do Opłata									
wszystkie <u>naleźności w Naleźności nie zapracone w</u> główna egzekucji prolong.									
Podatek od nieruchomości Hata nr 1 428,00 0,00 15 10 000 15 10000 15 1000 15 10000 15 1000 15 10000 10									
☑ Odroczelie nr 1 Razem 428,00 15-12-2014 12,00									
Podatek od jeruchomości Rata nr 2 427,00 0,00 15-05-2014									
Image: W Udroczene nr 2 Razem 427,00 15-12-2014 12,00									
Podatek od nieruchomości Rata nr 3 428,00 0,00 15-05-2014									
☑ Odroczenie nr <u>3</u> Razem 428,00 1 15-12-2014 5,00									
Podatek od nieruchomości Rata nr 4 15-11-2014									
✓ Odroczenie nr 4 Razem 427,00 15-12-2014 2,00									
Przeliczaj <u>W</u> płaty © Kwotę C Kwoty wpłat C Nie przeliczaj C Drukuj potwierdzenie Anuluj Zatwierdź									

Klikamy Zatwierdź, dokument odroczenia terminu pojawi się na drzewku dokumentów.

³⁻⁵¹



Nowa wołata	windyk	cacje -	Zobowiązania p	odatkowe - Urząd Gminy	- 2014		-	×
Teowa wpiaca	Twórz dokument Popraw dokument Wyszuka	ј <u>О</u> ре	eracje <u>Ustavi</u>	^{Weieg} owanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> stawie	nia			
HAFH	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nie	er. p	łatni kozliczenie D	okumen. ozliczenie dokumentu				
	Numer karty	-	ane dokumentu		_			
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnicy	•	yp Odroczenie ten	ninu				
			Kwoty		Daty			
Dokładnie taka			tówna	0,00	wysta	wienia 16.05.201	14	
Nr karty	Nazwa płatnika	<u>^</u>	ko, nazekucji	0,00	decyz	16.05.201	14	
0001	Pajak Michał		opłata prolongacyjn	31,00	dorec	zenia		
0002	Berniok Katarzyna		odsetki	0,00	księg.	owania		
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		razem	31,00	anulo	wania		
0004	Pikulska Agnieszka		Nr decuzii 12	114	_			
0005	Klotko Mu Urszula	~						
🐽 0002 - Ber	rniok Katarzyna cków	_	Notatka					^
10.01.	.2014 - 1 710,00 - Podatek od nieruchomości	_						
	.2014 - 31,00 zi Odroczenie terminu - Podatek rolr	ıy						
			J					~
			Dotvczv					~
			Dotyczy Data	Dokument	Bata	Termin pł.	Odroczony	~
			Dotyczy Data	Dokument	Rata	Termin pł.	Odroczony	~
			Dotyczy Data 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2	Termin pł. 15.03.2014 15.05.2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014	~
			Dotyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek, od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3	Termin pł. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Dotyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pt. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	0droczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Dotyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pt. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Datyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pt. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Datyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pł. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Detyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pk. 15 03:2014 15:05:2014 15:09:2014 15:11:2014	Odroczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	
			Dotyczy Dota 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od rieruchomości Podatek od rieruchomości Podatek od rieruchomości Podatek od rieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pk. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.09.2014 15.11.2014	0droczony 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~
			Dotyczy Data 10.01,2014 10.01,2014 10.01,2014 10.01,2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pk. 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 15.11.2014	0droczony 1512 2014 15.12 2014 15.12 2014 15.12 2014	~
			Dotyczy Data 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4	Termin pk. 15 03 2014 15 05 2014 15 09 2014 15 11 2014	0dioczory 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014 15.12.2014	~

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

3.9Zwrot

Są dwie sytuacje, gdzie z punktu widzenia księgowości, dopuszczalne jest wykonanie zwrotu:

- 1. Zwrot nadpłaconych kwot. Dokument należy wystawiać dla karty, w której jest nadpłata i jego kwota nie powinna przewyższać kwoty nadpłaty
- 2. Zwrot błędnie zaksięgowanej wpłaty

Aby wystawić dokument **Odroczenie** należy wybrać z menu opcję *Twórz Dokument Zwrot*



3-54

Po określeniu księgowego typu dokumentu podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie) oraz określamy **Typ zwrotu** i przechodzimy **D**alej.

Dostępne są dwa typy zwrotu:

 - niewypłacony – zwrot zostanie wypłacony w kasie (ważne aby został zaznaczony w przypadku współpracy programu księgowego z programem DISTRICTUS - Kasa Urzędu.

- wypłacony - zwrot z został wypłacony.

🖞 Nowy dokument	- 🗆 🗙
Cieślik Stanisław	
0016 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Zwrot	
Typ dokumentu Nieokreślony	
Opis dokumentu	
Nr decyzji 1.2014	
Votatka:	
Księgowy opis dokumentu <u>Wybierz</u>	
Dane dokumentu	
Data wystawienia 16-05-2014 Data decyzji 16-05-2014	
Typ zwrotu Wewypłacony Viewypłacony Wypłacony Wypłacony Wypłacony w banku Wypłacony w kasie	
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-55

Musimy podać datę zwrotu (tzn. od kiedy zostaje nim obciążone konto księgowe), datę decyzji oraz jego kwotę. Kwota zwrotu zostanie odjęta od sumy wpłat począwszy od dnia zwrotu.



3-56

Klikamy Zatwierdź, pojawi się okno wydruku.





Klikamy Zamknij dokument zwrotu pojawi się na drzewku dokumentów.
هٔ W	/indykacje - Zo <u>bowiąz</u> ania j	oodatkowe - Urząd Gminy	- 2014	-	×
Nova wpłata Iwórz dokument Popraw dokument Wa Image wg filtru wg osoby wg instryt. wg a Numer karty Wszystóle obręby Wszyszycy płatnicy Image Nikarystóle obręby Image Image Nikarystóle obręby Image Image Nikarystóle obręby Image Image Nikarystóle obręby Image Image Image Image Image Nikarystóle obręby Image Image Image Image	V Uniter State Provider State Provid	Vocative oraci o oraci oraci o	kałęgonia: 2	/ypłacory 16.05.2014 16.05.2014 16.05.2014 aległości podatkowe	
(P) ₩ 16.05.2014 - 123,00 zł - Podatek rohy (P) Z 16.05.2014 - 123,00 zł - Zwrot	Dolyczy				×
	Data	Dokument	Rata T	ermin pł. Kwota	^
	16.05.2014	Podatek rolny	Rətə 1 16.05	.2014 12	3,00
/					
Tylko dokumenty o oznaczeniu	Skasuj Data przeliczeń 16-05-	2014 [#] Zmień date			Zakończ

3.10 Zaliczenie na konto

Operacja dotyczy istniejącej nadpłaty na racie oraz jednocześnie występującej należności do spłaty. Sytuację przedstawia poniższy ekran.

	Numer karty Wszystkie obręby	▼ Wszyscy	· płatnicy	- -	Kwota głowna	Koszty egzekucji	Opłata prolongac.	Odsetki	Razem	
				Saldo lat ubiegłych	31,00				31,00	
Dokładnie tak	a			Przypisy	129,00	0,00	0,00	0,00	129.00	
Nr karty	Ne	azwa płatnika	1	^						
0001	Pająk Michał			Oupisy	1					
0002	Berniok Katarzyna			Umorzenia						
0003	Berniok Katarzyna, B	Bortasik Alicja	_	Wołaty	120,00				120,00	
0004	Pikulska Agnieszka Klotko Marcin i Urozui	1.				, 		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
කි. 0004 - Pil	ulska Agnieszka - Han	na na		Zwroty	1					
 ⊕-① 15.11 ⊕-① 15.02 ⊕-① 15.02 ⊕-① 16.03 ⊕-① 15.05 ⊕-① 15.11 	.2013 - Naletność: 2014 - Naletność: 2014 - Naletność: 2014 - Naletność: 2014 - Naletność: 2014 - Naletność: 2014 - Naletność:	31,00 zł, Sałdo: 32,00 zł, Sałdo: 3,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 32,00 zł, Sałdo: 32,00 zł, Sałdo: 32,00 zł, Sałdo:	31,00 zł 32,00 zł 33,00 zł -120,00 zł 32,00 zł 32,00 zł	przeksięg. Sałdo W tym Należności załegie Należności przed terminem	40,00 96,00 95,00	Nadpłaty eją niezaliczone n	120,00 adplaty! Zalicz	0,00	40,00 96,00	
				- Notatka ka	rtoteki płatnika					



Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument →Zaliczenie.** Lub klikamy przycisk **Istnieją niezaliczone nadpłaty Zalicz.**.

Jeżeli na karcie są równocześnie raty z nadpłatą i z zaległością, to po każdym wejściu na kartę pojawia się dodatkowy przycisk *Istnieją niezliczone nadpłaty! Zalicz*



Klikamy w przycisk pojawi się okno Zaliczenie na Konto.

3-60

Dostępne opcje to:

- automatycznie zalicz całość nadpłaty, ale tylko na kwoty główne
- automatycznie zalicz całość nadpłaty na wszystkie należne kwoty
- podam szczegółowo kwoty

Wybierając opcję podam szczegółowo kwoty pojawi się operacja taka sama jak w przypadku wybrania z menu *Twórz dokument →Zaliczenie*.





Po określeniu księgowego typu dokumentu podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie) i przechodzimy *Dalej*.

W następnym oknie wpisujemy kwotę zaliczenia, która nie powinna przewyższać kwoty nadpłaty i przechodzimy *Dalej*

<u>å</u>	Nowy dokur	nent: Pod	atek rolny			- 🗆 🗙
	Pikulsl	ka Agnie	szka			
0004	2	obowiąza	inia podatk	owe		2014
Laliczenie						
120,00	<u>W</u> szystkie n	adpłaty	<u>N</u> adphaty d	o kwoty należn	ości	
Wszystkie <u>n</u> ależności <u>z</u> nadpłatą	 Kwota okówna 	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki	Razem	*
Podatek rolny Rata nr 1	-120,00				-120,00	
Zaliczenie nr <u>1</u> Płatne do 16-05-2 14	120,00				120,00	
						-
Przeliczaj Zaliczenia 🧿 <u>K</u> wotę O Kwoty zali	czeń C Nie prz	eliczaj C		Anu	uluj <u>D</u> alej	1
						-



Następnie zaznaczamy raty na które chcemy dokonać zaliczenia.





Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Klikamy Zatwierdź program automatycznie wygeneruje wydruk.



3-64

Dokument zaliczenia pojawi się na drzewku dokumentów.

	Wind	dykacje -	Zobowiązania	oodatkowe - Urząd Gmi	iny - 2014		
iowa <u>w</u> płata	<u>I</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> ysz	ukaj <u>O</u> pe	raatawienia	nowanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> sta	iwienia		
4 4 6 9	🖌 wg filtru 🛛 wg osoby 🔤 wg instyt. 🔤 wg adr	.nier.	atnik Rozliczenie I	okumen Rozliczenie dokument	tu		
	Numer karty		Dane dokumentu				
	Wszystkie obręby Wszyscy płatnicy	_ (]	Typ Zaliczenie				
			Kwoty		Daty		
Dokładnia ta	ka.		główna	120,	00 wysta	awienia 16.05.2014	
Dokidurije ta	na tra		h eazekucii		decy	zji 16.05.2014	_
Nr karty	Nazwa płatnika	<u> </u>	opłata prolongacyji	ia 🗌	dore	zenia	-
001	Pająk Michał		odsetki		— księg	powania	-
002	Berniok Katarzyna		razem	120.	00 anuk	wania	-
003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja			, · ·		1	
004	Pikulska Agnieszka		Nr decyzji				
05	Klotko Marcin i Urszula	×	Matałka 🗌				
 	01.2014 - 129,00 zł - Podatek rohy 05.2014 - 120,00 zł - Podatek rohy 05.2014 - 120,00 zł - Zeliczenie - Podatek rohy						
			Dotuczu				
			Dotyczy	Dokument	Bab	Termin nk	Kueta
			Dotyczy Data	Dokument	Rata	Termin pł.	Kwota
			Dotyczy Data 14.01.2013 10.01.2014	Dokument Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1	Termin pł. 15.11.2013 15.03.2014	Kwota 31,00
			Dotyczy- Data 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2	Termin pł. 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014	Kwota 31,00 32,00 33,00
			Dotyczy- Data 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2 Rata 3	Termin pł. 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014 15.08.2014	Kwota 31,00 32,00 33,00 32,00 32,00
			Dotyczy Data 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 16.05.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata Rata 4 Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 1	Termin pk. 15.11.2013 15.03.2014 15.05.2014 15.09.2014 16.05.2014	Kwota 31,00 32,00 33,00 32,00 120,00
			Dotyczy Data 14.01.2013 10.01.2014 10.01.2014 10.01.2014 10.05.2014	Dokument Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny Podatek rolny	Rata 4 Rata 4 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 1	Termin pt. 15 11 2013 15 03 2014 15 05 2014 15 05 2014 16 05 2014	Kwota 31.00 32.00 33.00 33.00 32.00 120.00

3.11 Przeksięgowanie

Operacja analogiczna do *Zaliczenia na konto*, ale kwota przeksięgowania rozdzielana jest na należności innego podatnika.



Operację wykonujemy wybierając z menu opcję *Twórz dokument* **>***Przeksięgowanie*.

3-66



Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Po określeniu księgowego typu dokumentu podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie) i przechodzimy *Dalej*.

🗓 Nov	wy dokument: Podatek rolny 🛛 🗕 🗖 🗙
	Pikulska Agnieszka
0004	Zobowiązania podatkowe 2014
Vszystkie g. // Należności z nadpłatą (*	Wszystkie nadpłaty Kwota Koszty Opłata Odsetki Razem główna egzekucji prolong
Podatek rolny Rata nr 1	-120,00
I Przeksięg. nr <u>1</u> P⊁atne do 16-05-2014	120,00 120,00
Przeliczaj Przeksięgowania ⓒ Kwotę ∁ Kwoty przeksięgowań	C Nie przeliczaj C <u>Anuluj Dalej</u>

3-68

W tej części przeksięgowania decydujemy, którą należność zamierzamy przeksięgować i przechodzimy *Dalej*

ä.	Nowy dokument: Podatek rolny	- 🗆 🗙
	Pikulska Agnieszka	
0004	wiązania podatkowe	2014
Wyszuk	aj wedrug symbolu k rty prika	
SymbolKarty	Phonik	^
0007	Bak Stanisław	
0002	Berniok Katarzyna	
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja	
0016	Cieślik Stanisław	
0015	Kaczmarek Tomasz	
0005	Klotko Marcin i Urszula	
0009	KORAL	
0014	Korbut	
0012	Leśny Anna	
0011	Masłowski Józef, Wasik Janusz	
0008	Nowak Adam	
0006	Nowak Adam, Rybak Zbigniew	
0001	Pająk Michał	
0010	Paiak Michał, Berniok Katarzvna	*
📕 Także płatnicy z inny	ch należności <u>A</u> nuluj <u>Wybie</u>	12

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Następnie wybieramy osobę, na której rzecz przeksięgowujemy nadpłatę. Dalsze postępowanie jest identyczne jak przy zaliczeniu.

<u>õ</u>	Nowy doku	iment: Podat	ek rolny				×
	Bą	k Stanisław	1				
0007		Zobowiązan	ia podatkow	e		2	014
Kwota 120,00				- Dadaiak wa	la ta marina		
tylko nie zapro	🔲 komasuj wg termin	Razem	Kwota główna	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki	
Podatek rolny	Rata nr 4	378,00	360,00			18,00	
Przeksięgowanie nr 1 Pł	atne do 15-11-2 113	120,00	114,00			6,00	
Podatek leśny	Rata nr 4	109,00	104,00			5,00	
Przeksięgowanie nr 2 Pł	atne do 15-11-2013		0,00	0,00	0,00	0,00	
Podatek od nieruchomości	Rata nr 4	82,00	78,00			4,00	
Przeksięgowanie nr <u>3</u> Pł	atne do 15-11-2013		0,00	0,00	0,00	0,00	
Podatek rolny	Rata nr 1	378,00	372,00			6,00	
Przeksięgowanie nr <u>4</u> Pł	atne do 15-03-2014		0,00	0,00	0,00	0,00	
Podatek rolny	Rata nr 2	372,00	372,00				
Przeksięgowanie nr <u>5</u> Pł	atne do 15-05-2014		0,00	0,00	0,00	0,00	•
PODAJEMY KOLEJNO: Kwota całko	owita -> kwoty pozycji -> ich poc	lział (kontrolowar	y)	-	<u>)</u> rukuj potwiero	Izenie	
				4	<u>A</u> nuluj	Zatwierdź]

3-70

Następnie zaznaczamy raty na które chcemy dokonać zaliczenia kwoty z przeksięgowania. Klikamy **Zatwierdź** program automatycznie wygeneruje wydruk.



Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

🗓 Windyk	acje - Zobowiązani	a podatkowe - Urząd Gmi	ny - 2014		- 5	×
Nowa wpłata <u>I</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u> yszukaj	<u>O</u> peracje	Księgowanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> sta	wienia			
H A M wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nie	r. P Rozliczenie	Dokum. Rozliczenie dokumen	u]			
Numer karty	Dane dokumentu Tura Przeksiego	uarie	Kata pr	reks 0007		
Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnicy	Typ rzeksięgow	rano -	- Datu-	10001		
	główna	120.	00 wvsta	wienia 16.05.2014	1	
Dokładnie taka	- koszty egzekucji		- decya	16.05.2014	-	
Nr karty Nazwa płatnika	<u>ар</u> ,			- in	_	
0001 Pająk Michał	odsetki		księg	owania		
0002 Berniok Katarzyna 0003 Berniok Katarzyna Bortacik Alicia	razem	120,	00 anulo	wania		
0004 Pikulska Agnieszka	Ni donunii		_			
0005 Klotko Marcin i Urszula	✓ Ni decyzli ji					
- 🚯 0004 - Pikulal	- Notatka					^
16.05.2014 - 120,00 zł - Podatek rolny						
😟 🔞 16.05.2014 - 120,00 zł - Przeksięgowanie - Podatek rolny						
						~
	,					
	Dotyczy	Delument	Bata	Tauriant	Kuuta	
	10.05.0014	Dokument	Pate 1	1 ermin pr.	1.00	
				16162114	120.	00
	16.05.2014	Prodatek roiny	riata i	10.00.2011		
	16.05.2014	Podatek roiny	nata i	10.00.2011		
	16.00.2014	Podatek rony	nala I	10.00.2011		
	16.05.2014	Podatek roiny	nata i			
	16.05.2014	Podatek tony	nata i			
	16,05,2014	Podatek long	nata i			
	16.05.2014	Podatek long	nata i			
	16.05.2014	Prodater, torg	nata i			
	16.05/2014	Prodatek torg	nad i			~
Tylko dokumenty o oznaczenu skas	VI Data przekrzeń 164	7503464.1019	naka I			Zakończ

Klikamy Zatwierdź, dokument przeksięgowania pojawi się na drzewku dokumentów.



Aby przejść na kartotekę na która dokonano przeksięgowania wpłaty należy kliknąć prawym klawiszem myszy na dokumencie przeksięgowanie i wybrać **Przejdź na kartę**.



3-73

ଇଁ Windvi	kacie - Zobowiazania i	oodatkowe - Urzad Gminv	- 2014		_ 0	×
Nowa wołata Twórz dokument Ropraw dokument Wyszuka	ni Operacie	iegowanie Druki Zestawie	mia		_	
la a b w filtru wa osoby wa instyt, wa adr.nie	Pr. Ph. (Porticropio [Dokume, Registerio dokumentu				
Numer karty	Dane dokumentu	toziczenie dokomenta j				
Wennethie ebrehy Wennesy alataisy	Typ Przeksięgowa	nie	Karta prz	eks. 0004		-
	-Kwoty-		- Daty-	,		
	kówna	114,00	wystar	wienia 16.05.201		
▶ Dokładnie taka	kosa, luut				<u> </u>	
Nr karty Nazwa płatnika	ophata prolongacyin	ha	dorec:	zenia	_	
0004 Pikulska Agnieszka	odsetki	6.00	księgo	wania	_	
0005 Klotko Marcin i Urszula	razem	120,00	anulov	wania	_	
0006 Nowak Adam, Rybak Zbigniew		1		,		
0007 Bąk Stanisław	Nr decyzji					
0008 Nowak Adam	V Notatka					_
0007 - Bak Stanisław - Pusta Wola						
H 4.01.2013 - 360,00 Zr - Podatek roiny						
14.01 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10						
10.01.2014 - 384,00 zł - Podatek leśny						
						~
	Dotyczy					=1
	Data	Dokument	Rata	Termin pł.	Kwota	^
	14.01.2013	Podatek rolny	Rata 4	15.11.2013	360,00	
Tylko dokumenty o oznaczeniu Ska	Sui Data przekczeń 16-05-	2014 [#] Zmień date			Zak	kończ
1004	Jos Data Dizelizeri 10 05	east full enner and			200	

UWAGA!!!

Zaliczenie na konto jest operacją przeniesienia płatności z jednej należności na inną w obrębie danego podatnika. *Przeksięgowanie nadpłaty* przenosi płatność pomiędzy podatnikami.

3.12 Rozłożenie na raty

Dotyczy konkretnego dokumentu, zaległości lub należności z niezapłaconej raty albo sumarycznej (ze wszystkich rat) zaległości z podanego dnia.

Zaległość lub należność jest w podanym dniu redukowana o kwotę rozkładaną na raty (tak, jakby ją spłacono) i ta kwota dzielona jest na pewną ilość rat z nowymi terminami płatności.

Operację wykonujemy wybierając z menu opcję *Twórz dokument →Rozłożenie na raty.*

å	Nowy dokument	- 🗆 🗙
	Nowak Adam	
0008	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu		
Księgowy typ dokumenti	Rozłożenie na raty 💌	
Typ dokumentu	Nieokreślony 🗸	
Opis dokumentu		7
Nr decyzji 1.2014		
V autor	natyczny	
Notatka:		
Księgowy opis dokumentu	<u>Wybierz</u>	
Dane dokumentu		-
Data odania <mark>16-05</mark> -	2014 Data decyzji 16-05-2014	
Kategori	a odsetek zaległości podatkowe 🗨	
Procent or the prolor	gacyjnej 50,00	
		użyj nowej formatki podziału kwot 🔽
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

🖞 Nowy dokument	- 🗆 ×
Nowak Adam	
0008 Zobowiązania podatkow	we 2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Typ dokumentu Opis dokumentu	• •
Nr decyzji 1.2014	
Notatka:	
Księgowy opis dokumentu	Wybierz
Dane dokumentu Dati podania 16-05-2014 Data decyzji 16-05-2014 Kategoria odsetek zaległości podatkowe k sent opłaty prolongacyjnej 50,00	
	uzyj nowej formatki podziału kwot 🗸
	Anulu Dale

3-76

Po wybraniu rozłożenia na raty i określeniu typu należności podajemy datę podania oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), kategorie odsetkową oraz Procent opłaty prolongacyjnej i przechodzimy *Dalej*.

<u></u>	Nowy do	kument: Podat	tek rolny			
	N	lowak Adam	1			
0008		Zobowiązan	ia podatkow	/e		201
Do rozłożenia 3354,00	Kwota typu: Kwota wszystkic	ch należności				
tylko zaległe ⊙ ☑ p	∏ tylko zaznaczone o terminie	e Razem pozycja:	Kwota główna	 Podział n Koszty egzekucji 	a kategorie: — Opłata prolong.	Odsetki
Podatek od nieruchomośc	i Rata nr 1	1690,00	1663,00			27,00
Rozłoza je nr <u>1</u>	Płatne do 15-03-2014	1690,00	1663,00			27,00
Podatek og nieruchomośc	i Rata nr 2	1664,00	1664,00			
🔽 Rozłoż ule nr <u>2</u>	Pratne do 15-05-2014	1664,00	1664,00			
	ałkowita -> kwotu pozucji -> ich p	odział (kontrolowar	ามไ	T		
PODAJEMY KOLEJNO: <mark>Kwota c</mark>	ałkowita → kwoty pozycji → ich p	odział (kontrolowar	ту) 	•		

Wykonując tę operację najpierw wybieramy czy chcemy rozłożyć na raty konkretna ratę, czy wszystkie zaległości z podanego dnia.

Możemy rozłożyć na raty samą zaległość/należność, jak również odsetki (jeżeli rozkładamy zaległość). Odsetki są wyliczane na dzień określony w polu Data podania/płatności. Jeżeli rozłożymy na raty zaległość bez odsetek, przy oryginalnej grupie płatności pozostaną do spłaty odsetki przeliczone na dzień podania, a przy ratach z rozłożenia (niespłaconych w terminie) pojawią się odsetki od dnia podania do dnia wpłaty i przechodzimy *Dalej*.

🖞 Nowy dokument: Poda	tek rolny 🗕 🗆 🗙
Nowak Adam	1
0008 Zobowiązan	ia podatkowe 2014
Dane dokumentu Data wystawienia Ti6-05-2014 decyzji Kategoria Procent opkaty prolongacyjnej 50.00 Kwota do rozłożenia Kwota do rozłożenia Kwota do rozłożenia Stategoria Jata wystawienia Stategoria Procent opkaty prolongacyjnej 50.00 Kwota do rozłożenia Kwota do rozłożenia Stategoria Jata wystawienia Stategoria Kwota Stategoria Stategoria </th <th>Ilość rat 12 ✓ najblizszy roboczy termin Terminy płatności Rata 1 15.04/2015 Sro Rata 3 15.06/2015 Pia Rata 3 15.06/2015 Pro Rata 4 15.07/2015 Sro Rata 5 17.08/2015 Pro Rata 6 15.03/2015 Sro Rata 7 15.10/2015 Czw Rata 8 16.11/2015 Pro Rata 9 15.12/2015 Wto Rata 10 15.01/2016 Pro Rata 11 15.02/2016 Wto Pata 12 15.03/2016 Wto</th>	Ilość rat 12 ✓ najblizszy roboczy termin Terminy płatności Rata 1 15.04/2015 Sro Rata 3 15.06/2015 Pia Rata 3 15.06/2015 Pro Rata 4 15.07/2015 Sro Rata 5 17.08/2015 Pro Rata 6 15.03/2015 Sro Rata 7 15.10/2015 Czw Rata 8 16.11/2015 Pro Rata 9 15.12/2015 Wto Rata 10 15.01/2016 Pro Rata 11 15.02/2016 Wto Pata 12 15.03/2016 Wto



Po zatwierdzeniu liczby rat, na które chcemy rozłożyć zaległość/należność program pokazuje tabelę z domyślnym podziałem na równe raty.

å		No	owy dokun	nent: Poda	tek rolny			-		×	
	Nowak Adam										
8000	Zobowiązania podatkowe)14	
			Kwota główna	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki	Razem	•			
	Kwota do	rozłożenia	3327,00	0,00	228,00	27,00	3582,00				
Rata nr 1	Płatne do	15-04-2015	277,00	0,00	13,00	2,00	292,00				
Rata nr 2	Płatne do	15-05-2015	277,00	0,00	14,00	2,00	293,00				
Rata nr 3	Płatne do	15-06-2015	277,00	0,00	15,00	2,00	294,00				
Rata nr 4	P∤atne do	15-07-2015	277,00	0,00	16,00	2,00	295,00				
Rata nr 5	Płatne do	17-08-2015	277,00	0,00	17,00	2,00	296,00				
Rata nr 6	P∤atne do	15-09-2015	277,00	0,00	18,00	2,00	237,00	~			
Przeliczaj	Kwohurst @			Drukui pr	twierdzenie	Anulu	Zatwier	44			
	KWOQ IAC >*			E Stand be							

3-79

Jeżeli w decyzji określono inny podział na raty, wpisujemy w kolumnach *kwota* i *odsetki* odpowiednie wartości. Program kontroluje, czy rozdzieliliśmy na raty całą rozkładaną zaległość. Dla każdej raty z rozłożenia musimy oczywiście określić termin płatności. Po wpisaniu wszystkich potrzebnych informacji zatwierdzamy operację przyciskiem *Zatwierdź*. Program automatycznie wygeneruje wydruk.





	Numer karty Wszystłóe obręby Vszyscy płatnicy		Dane dokumentu Typ Rozłożenie n Kwoty	na raty		Daty		
Dokładnie ta	den la constante de		główna		3 327,00	wystawienia	16.05.2014	
boxiaurie ta			N. makusii		0,00	decyzji	16.05.2014	
Nr karty	Nazwa pratnika	^	opłata prolongacy	ijna	228,00	doręczenia		
105	Klotko Marcin i Urszula		odsetki		27,00	księgowania		
06	Nowak Adam, Rybak Zbigniew		razem		3 582.00	anulowania		
107	Bąk Stanisław	_		1			J	
08			Nr decyzji 1.	.2014		Kategoria: zale	głości podatkowe	
00	KORAL	~	Procent opkatu			- ,		
	05.2014 - 3 582,00 zł - Podatek od nieruchomości		Notaka					
	55.2014 3 SS2,00 XI - Podatek of nerodomodo	ノ						
	65.7014 - 3.502.0074 - Podalek od nerustomolo	ノ	- Raty-					
	15.7014 3.502,00 H - Podalek od Heruchomolo		- Raty	Termin pł.	Kwota p	o korektach	Zaległość	
	15,014-3582,0014-Podelek od neruchonoch		- Raty Rata Rata 1	Termin pł. 15.04.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292,00
	55,2014 - 3 502,00 H - Podelek od nerustomolo		- Raty Rata Rata 1 Rata 2	Termin pł. 15.04.2015 15.05.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292,00
	55,2014 - 3,582,00 H - Podelek od Heruchomolo		- Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 2 Rata 3	Termin pł. 15.04.2015 15.05.2015 15.06.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00
	55.01(4 - 3.552,00)2 - Poddek od Henuthonolo		Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4 Base 5	Termin pk. 15.04.2015 15.05.2015 15.06.2015 15.07.2015 15.07.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00
	55,2014 - 3,502,00 H - Endelet od Herushonolo		Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 4 Rata 5 Rata 5 Rata 5	Termin pk. 15.04.2015 15.05.2015 15.06.2015 15.07.2015 17.08.2015 17.08.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00 296.00 296.00
	55.0014-3.582,0014-Podelek od nerudiomolo		- Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 2 Rata 3 Rata 4 Rata 5 Rata 6 Rata 6 Rata 7	Termin pk 15.04.2015 15.06.2015 15.06.2015 15.07.2015 15.09.2015 15.09.2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00 295.00 295.00 299.00
	55.014 - 3.5020024-Podelek od Henuthonolo		Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 2 Rata 3 Rata 4 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 5 Rata 6 Rata 7 Rata 8	Termin pt. 15.04.2015 15.06.2015 15.07.2015 17.08.2015 15.08.2015 15.08.2015 15.08.2015 15.01.2015	Kwola p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 295.00 295.00 295.00 296.00 297.00 299.00 300.00
	55,2014 - 3,502,00 H - Endelete od nerushonolo		- Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 3 Rata 3 Rata 5 Rata 6 Rata 6 Rata 7 Rata 9	Termin pt. 15.04 2015 15.05 2015 15.06 2015 15.07 2015 17.08 2015 15.02 2015 15.10 2015 15.11 2015 15.12 2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00 295.00 297.00 299.00 300.00 301.00
	5.014 - 3.502002 - Poddel od Herudomold		Raty Rata Rata 1 Rata 2 Rata 2 Rata 2 Rata 3 Rata 6 Rata 6 Rata 6 Rata 8 Rata 10	Termin pk 15.04 2015 15.05 2015 15.07 2015 15.07 2015 15.09 2015 15.09 2015 15.09 2015 15.01 2015 15.11 2015 15.11 2015 15.12 2015	Kwota p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00 295.00 297.00 299.00 300.00 301.00 304.00
	55.014 - 3.50200 X-Endelek od Henushonolo		Raty Rata Rata 2 Rata 3 Rata 4 Rata 5 Rata 5 Rata 6 Rata 6 Rata 9 Rata 10 Rata 11	Termin pl. 15 04 2015 15 05 2015 15 07 2015 17 08 2015 15 02 2015 15 02 2015 16 11 2015 16 12 2015 15 12 2016 15 02 2016	Kwola p	o korektach	Zaległość	292.00 293.00 294.00 295.00 295.00 299.00 299.00 300.00 301.00 305.00

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Dokument Rozłożenie na raty pojawi się na drzewku dokumentów.

Podgląd terminów według rat F3.

	wg filtru wg oso	by wg instyt.	wg adr.nie	r.	Płatnik Rozlic	zenie	<u>D</u> ruki Z <u>e</u> sta	iwienia			
	Numer karty	-	u a la la iniza	-		Kwota	Koszty	Opłata	Odsetki	Razem	
	wszysuce obręby	• Wszyscy	y plaulicy	<u> </u>	Saldo lat	giornia	Cycenter,	prototiguer	r		
1					ubiegłych		1				
🔽 Dokładnie taka	3				Przypisy	6 653,00	0,00	0,00	54,00	6 680,00	
Nr karty	Na	zwa płatnika		^							
0005	Klotko Marcin i Urszul	a			Odpisy						
0006	Nowak Adam, Rybak	- Zhianiew			Umorzania						
0007	Rak Stanicław				Onio zenia		1				
0009	Nowak Adam				Wpłaty						
0000	KORAL										
	NORME			-	Zwroty		1				
E-@ 0008 - No	wak Adam - Abramowi	ce 1662 00 et Celder	0.00 -1		Zaliczenia i						
11 15 05	Zup azność: 1	663,00 21, Saldo:	0,0021		przeksięg.						
	odatek od n. chomo	ści, rata 2/2014	0,00 2.		Saldo	6 653,00	0,00	228,00	27,00	6 908,00	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10.01.2014 564,	00 zł - Przypis pie	erwotny		W tym						
	16.05.2014 - 54,	00 zł - Rozłożenie	e na raty - zmnie	js;	Należności				<u>г</u>		
15.09	.2014 - Należnoś 1	.663,00 zł, Saldo:	1663,00 zł		zaległe	1	1		1 1		
15.11	.2014 - Nalezno 1	.663,00 zł, Saldo:	1663,00 zł		Należności	6 000 00	Alexandra for the second		Provincian D		
	suatek ou nie nomos	00 zł - Przynis nie	rwotov		terminem	0 908,00	Nadpraty		Przeksięg.		
	10.01.2 - 1.663.										-
	10.01.2 1 663, "ależność:	0,00 zł, Saldo:	292,00 zł								
	10.01.21 1663, valežnošć: xdatek od nieruchomoś	0,00 zł, Saldo: ci, rata 1/2014	292,00 zł								
	10.01.25 1 663, valežnošć: odatek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00	0,00 zł, Saldo: ici, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n	292,00 zł na raty - rata								
Pro- 1 15.05	10.01.21 + 1663, valežnošć: datek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 .2015 - Naležnošć:	0,00 zł, Saldo: ici, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Saldo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł								
Pro-	10.01.22 1663, kaleźność: zdatek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 .2015 - Należność: .2015 - Należność:	0,00 zł, Saldo: cl, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Saldo: 0,00 zł, Saldo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł								
Pc Pc	10.01.2 1663, vależność: datek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 .2015 - Należność: .2015 - Należność: .2015 - Należność:	0,00 zł, Saldo: ci, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Saldo: 0,00 zł, Saldo: 0,00 zł, Saldo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł								
Pr Pr	10.01.21 1663, valežnošć: zdatek od nieruchomoš ĝ 16.05.2014 - 292,00 .2015 - Naležnošć: .2015 - Naležnošć: .2015 - Naležnošć: .2015 - Naležnošć: .2015 - Naležnošć:	0,00 zł, Sałdo: cd, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 296,00 zł								
Pe Pe	10.01.21 (1.663, valežnošć: zdatek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 2015 - Naležność: 2015 - Naležność: 2015 - Naležność: 2015 - Naležność: 2015 - Naležność: 2015 - Naležność:	0,00 zł, Sałdo: ści, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł ha raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 296,00 zł 296,00 zł								
Pr Pr	10.012 1663, valežność: odatek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 .2015 - Należność: .2015 - Należność:	0,00 zł, Sałdo: ści, rata 1/2014) zł - Rozłożenie n 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł ha raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 296,00 zł 297,00 zł 299,00 zł								
Pr Pr	10.0121 1663 valežnošć: odatek od nieuchomoć 16.05.2014 - 292,00 2015 - Naležnošć: 2015 - Naležnošć: 2016 - Naležnošć: 2016 - Naležnošć: 2017 - Naležnošć: 2017 - Naležnošć: 2017 - Naležnošć: 2017 - Naležnošć: 2018 - Naležnošć: 2	0,00 zł, Sałdo: ici, rata 1/2014 0 zł - Rozłożenie r. 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 296,00 zł 297,00 zł 299,00 zł 300,00 zł		- Notatka karto	teki platnika					
 □ /ul>	10.0121 + 1663, valežność: odatek od nieuchomod 16.05.2014 - 292,00 2015 - Naležność: 2015 - Naležność: 2016 - Naležność:	0,00 zł, Sałdo: ci, rata 1/2014 0 zł - Rozłożenie r. 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 296,00 zł 296,00 zł 299,00 zł 300,00 zł 301,00 zł		- Notatka karto	teki platnika					
(1) (10.012 1663 valéžnošť: odatek od nieruchomoś 16.05.2014 - 292,00 2015 - Należność: 2015 - Należność: 2016 - Należność: 2	0,00 zł, Sałdo: id, rata 1/2014 2ł - Rozłożenie r 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł ha raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 299,00 zł 300,00 zł 304,00 zł 304,00 zł		_Notatka karto	teki platnika					
□ ■ PC □ ■ PC □ ■ PC □ □ PC □ □ PC □ □ 15.06 □ □ 15.06 □ □ 17.08 □ □ 15.10 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ <th□< th=""> □ □ □</th□<>	10.0121 1663 10.0212 1605 16.05.2014 - 292,00 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2015 Należność: 2016 Nal	0,00 zł, Sałdo: ici, rata 1/2014 0 zł - Rozłożenie r 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo: 0	292,00 zł 293,00 zł 294,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 297,00 zł 300,00 zł 301,00 zł 304,00 zł 304,00 zł		- Notatka karto	teki platnika					
□ □	10.012 1663 16.05.2014 - 292,00 2015 - Należność: 2015 - Należność: 2016 - Należność: 2016 - Należność: 2016 - Należność:	0,00 zł, Sałdo: sd, rata 1/2014 0 zł - Rozłożenie r 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 297,00 zł 300,00 zł 301,00 zł 304,00 zł 305,00 zł 306,00 zł		_Notatka karto	teki platnika					
□ □	10.012 f 1653, 10.052 f 1653, 10.052.014-292,0(2015 - Nalemość: 2015 - Nalemość: 2016 - Nalemość	0,00 zł, Sałdo: cj, rata 1/2014 0 zł - Rozłożenie r 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 294,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 297,00 zł 299,00 zł 300,00 zł 301,00 zł 305,00 zł 306,00 zł		_Notatka karto	teki platnika					
□ □	10.012 f 1663, 10.021 f 1663, 10.05.2014 oracidonal 10.05.2014 - 922,00 10.15 - Naleznośći 2015 - Naleznośći 2015 - Naleznośći 2015 - Naleznośći 2015 - Naleznośći 2015 - Naleznośći 2016 - Naleznośći 2016 - Naleznośći	0,00 zł, Sałdo: ci, rata 1/2014 21 + Rozłożenie r 0,00 zł, Sałdo: 0,00 zł, Sałdo:	292,00 zł na raty - rata 293,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 295,00 zł 300,00 zł 301,00 zł 305,00 zł	>	∩Notatka karto	teki platnika					

3-82

Sumaryczny podgląd wszystkich rat z rozłożenia możemy uzyskać po naciśnięciu klawisza **<F2>**





Podgląd wszystkich rat z rozłożenia możemy uzyskać po naciśnięciu klawisza <F11>



3-84

3.13 Zaległość - ubiegły rok

Operacja do korygowania salda utworzonego przez bilans ubiegłego roku księgowego. Używana również w sytuacji rozpoczynania pracy z programem, dla wprowadzenia salda początkowego. Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument** →**Zaległość.**



🖞 Nowy dokument	- 🗆 🗙
Cieślik Stanisław	
0016 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Zaległość	Terreta płatności Ruja 1 31-12-2013
Nr decyzji	
🗖 automatyczny Notałka:	
Księgowy opis Wybierz	
Data decyzii 31-12-2013 Data decyzii 31-12-2013 Kategoria odsetek zaległości podatkowe ✓ Dokument bilansowy	Ţ
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-86

Po wybraniu dokumentu zaległości i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), kategorie odsetkową i przechodzimy Dalej.

å	Nowy dokument: Podatek rolny – 🗖 🗙								
Cieślik Stanisław									
0016	Zobowiązania podatkowe 2014								
Dane dokumentu Księgowy typ dokumentu	Typ dokumentu Podatek rolny								
Data wystawienia 31-12-2013	Data decyzji 31-12-2013 Data księgowania								
	Kwota razem 144.60								
	Kwota główna 120,00								
	Koszty egzekucji 11,60								
	Opłata prolongacyjna								
	Odsetki 13,00								
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> odaj								

3-87

Mamy dwie możliwości podania zaległej kwoty:

- wprowadzamy kwotę zaległości, zaległe koszty upomnień i oryginalny termin płatności zaległej kwoty,
- wprowadzamy kwotę zaległości, zaległe koszty upomnień i odsetki przeliczone na podany dzień oraz termin płatności równy dacie, na którą liczyliśmy odsetki (najczęściej jest to 31 grudnia ubiegłego roku bilansowego).

<u>ä</u>	Nowy dokumer	nt: Podatek ro	Iny	-	□ ×				
Cieślik Stanisław									
0016	Zob	owiązania pod	latkowe		2014				
Dane dokumentu Księgowy typ Zaległość dokumentu		Typ dokumentu F	'odatek rolny						
Data wystawienia 31-12-2013	Data decyzji	31-12-2013	Data księgowania						
<u>.</u>	Kwota razem	131,60							
	Kwota główna 📘	120,00							
	Koszty egzekucji 📘	11,60							
	Opłata prolongacyjna 📙								
	Ūdsetki ∣	0,00							
				<u>A</u> nuluj	<u>D</u> odaj				
	3.	-88							

Lepszym rozwiązaniem jest zastosowanie pierwszego sposobu wprowadzania zaległości – mamy wtedy gwarancję poprawnego naliczenia odsetek, ponieważ są one liczone od początku przez program. Wyklucza to błędy w naliczaniu powstające przy częstej zmianie stóp procentowych.

Klikamy Zatwierdź, dokument zaległości pojawi się na drzewku dokumentów.

å	Windykacj	e - Zobowiązania	podatkowe - Urz	ad Gminy - 2	014		- 🗆 🗙
Nowa wpłata	Twórz dokument Popraw dokument Wyszukaj	Operacie Ustawienia	Ksiegowanie Druk	ki Zestawienia			
⊌∣⊲∣⊳∣ы	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nier.	Płatnik Rozliczenie	Dokument Rozliczenie	dokumentu			
	Numer karty	- Dane dokumentu-					
	Wszystkie obreby	Typ Zaległość			N	iewypłacony	
		- Kwoty			Daty		
		główna		120,00	wystawienia	31.12.2013	
Dokładnie tak	a 1	koszty egzekucji	Í	11,60	decyzji	31.12.2013	
Nr karty	Nazwa płatnika ^	ophata prolongac	yina	0,00	doreczenia		
0013	Wasik Janusz	odsetki	Í	0,00	księgowania		
0014	Korbut	razem		131,60	anulowania		
0015	Kaczmarek Tomasz		,			,	
0016		Nr decyzji			Kategoria: za	aległości podatkowe	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Notatka 🗌					
0016 - Cie	eślik Stanisław - Hanin						
	2.2013 - 131,60 27 - Podatek rolny						
		Dokument					
		bilansowy					~
		Raty					
		Bata	Termin of	Kwota r	n korektach	Zalenkość	~
		Reta 1	21.12.2012		121 60		121.60
		nata i	31.12.2013		131,60		131,60
							\sim
		1					
Tylko o	dokumenty o oznaczeniu Skasuj	Data przeliczeń 16-0	5-2014 [#] Zmień dat	tę			Zakończ
	zaczynającym alę dar.			_			

W przypadku rozpoczęcia pracy z programem przy wpisywaniu zaległości z lat ubiegłych należy wybrać z menu *Księgowanie* →*Wpisz zaległość z ubiegłych lat (sumarycznie)* F7.

ă.	Windy	acje - Zobowiązania podatkowe - Urząd Gminy - 2014	- 🗆 🗙
Nowa wpłata	Twórz dokument Popraw dokument Wyszuka	Operacje Ustawienia Księgowanie Druki Zestawienia	
	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.nie	r. Płatnik Rozliczenie Zamkniecie okresu	
	Numer karty	Zablokowanie okresu	1
	Wszystkie obreby	v glo	
		Saldo lat Próbne zamknięcie roku	-
Dokładaja taka		Próbne zamknięcie roku dla płatnika	_
Nulsati	Manua - Jak-Sa	Przypisy Zamknięcie roku 0,0	
INFKARTY	Nazwa pratnika	Odpisy Odpisy	-
0013	Wasik Janusz	Weisselenle für schienlich (zu mensenzie)	_
0014	Korput	Umorzenia wpisz załegrośc z ubiegrych łat (sumarycznie) P7	
0015	Ciefik Staniobu	Wpłaty	-
0010	CICSIN JUI IISIOW		-
	áli: Stanioław - Manin	Zwroty	- 1
	Site Star Islaw - Fian In F	Zaliczenia i przeksięg.	_
		Saldo	-
		- W trm	
		Naletności	-
		zalegie	-
		Należności Przeksieg	-
		terminem	-
		Notatka kartoteki platnika	
Tylko di	okumenty o oznaczeniu ska	10 Data gradicacó 16-05-2014 [#] Zmień date	Zakończ
254	zaczynającym się od: 1	S Dem przekteri corr. [11] emer (gode	

Pojawi się okno z możliwością wpisania kwoty głównej zaległości dla wskazanego terminu.

	Nowy, sumaryc	zny dokument z	aległości	- 🗆 🗙
Data wystawienia.	Termin: 15-03-2013 Pt	od nieruchomości:	rolny:	leśny:
ata decuzii:	15-05-2013 Śr			
02-01-2013	15-09-2013 Nd			
Nr decyzji:	15-11-2013 Pt			
Notatka:				
				Anuluj
				Zatwierdź

W okienku mamy możliwość wprowadzenia:

- daty wystawienia dokumentu,
- daty decyzji,
- daty terminu raty (w przypadku osób fizycznych 4 raty),
- kwot dla wszystkich trzech podatków,
- nr decyzji (Oznaczenia),

Należy pamiętać iż program naliczy samodzielnie odsetki od wprowadzonego przez użytkownika terminu.



3-92

Klikamy Zatwierdź, dokument zaległości pojawi się na drzewku dokumentów.

1				Windyka	acje - Zob	owiązania	podatkowe	- Urząd Gm	niny - 2014		-	
lowa <u>w</u> płata	Twórz dokument	t <u>P</u> opraw	dokumer	it <u>W</u> yszukaj	Operacje	Ustawienia	<u>K</u> sięgowanie	<u>D</u> ruki Z <u>e</u> st	awienia			
	Numer karty	OSODY W	g instyt.	wg adr.niei	Płatnik	Rozliczenie						
	Wszystkie obreby	v •	Wszyscy	ołatnicy	- -	K gi	wota lowna	Koszty egzekucji	Opłata prolongac.	Odsetki	Razem	
			, , , ,		Saldo ubiegły	lat /ch	1 535,00			99,00	1 634,00	
Dokładnie taka	a				Przyp	isy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Nr karty		Nazwa pła	tnika		^	éev 🗌						
013	Wasik Janusz				04							
)14	Korbut				Umorze	nia						
016	Cin-til Cin-til				Wpła	aty						
					Y Zwro	oty						
0016 - Cie	eślik Stanisław - Har 1.2013 - 1.340.00	nin zł - Podatek	od nierust	omości	Zaliczeni	a i						
02.01	L.2013 - 162,00 z	zł - Podatek	rolny		Sal	do	1 535,00	0,00	0,00	99,00	1 634,00	
⊞ 🤣 02.01	2013 - 33,00 zł	ł - Podatek l	eśny		⊂W tym				1	, ,		
					Należno	sści	1 535,00			99,00	1 634,00	
					Należno	ości		Nadalati		Depairsion [
					termine	m J		Naupiary	(<u> </u>	Fizeksięg. j		
					Notatk	a kartoteki pla	atnika					
					Notatk	a kartoteki pla	stnika					

3-93

W przypadku osób prawnych postępujemy analogicznie.



3-94

W okienku mamy możliwość wprowadzenia:

- daty wystawienia dokumentu,

- daty decyzji,

- daty terminu raty (w przypadku osób fizycznych 4 raty dla podatku rolnego i 12 rat dla podatku od nieruchomości i podatku leśnego),

- kwot dla wszystkich trzech podatków,

- nr decyzji (Oznaczenia),

Należy pamiętać iż program naliczy samodzielnie odsetki od wprowadzonego przez użytkownika terminu.

	Nowy, sumaryo	zny dokument zaległości	_ 🗆 💙	<
Data wystawienia:	Termin: 15-01-2013 Wt	od nieruchomości: 12,00	rolny: leśnj	y:
Data decyzji:	15-02-2013 Pt	12,00		
02-01-2013 Nr decyzji:	15-04-2013 Pr	12,00		
	15-05-2013 Sr 15-06-2013 So	12,00		
	15-07-2013 Pn 15-08-2013 Cz	12,00		
	15-09-2013 Nd	12,00		
	15-11-2013 WC	12,00		
Notatka:	15-12-2013 Nd	12,00	Anuluj	1
			Zatwierdź	

3-95

Klikamy Zatwierdź, dokument zaległości pojawi się na drzewku dokumentów.

		Windynacja	Zobowiązania p	odatkowe biza	ad Gminy 2014			
lowa <u>w</u> płata	Iwórz dokument Popraw dokur	ment Wyszukaj Ope	eracje Ustawienia	Ksiegowanie Druk	ki Zgstawienia			_
1 1 1 1	wg filtru wg osoby wg insty	t wg adenier. p	intruk Rozliczenie Do	kument Rozliczenie	dokumentu			
	Numer karty		Dane dokomentu					
	Wszystkie obręby 🔹 Wszy	scy platnicy 👻	Typ Zalegrose			- I		
009			Kwoty			Daty		
Doktadnie Jaka			główna		144,00	wystawienia	02.01.2013	
AL Louis	Name alabeta		koszty egzekucji	1	0.00	decyzy	112 01 2013	
INF KALLY	viazvia platnika		opłata protongacyjna		0.00	dorgezenia	-	
09	KORAL		odsetki		0,00	kaegowania	1	
			Tazem	1	144.00	andowana	1	
			Nr decyzji			Kategoria: 70	legkości podatkowe	
			81000 L T					
			Dokumer# bilantoviji					
	_		Dokumers hitomovigi Fisty		1			
			Dokumers hitorong/ Rety Rota	Temsin pl	Kwata po ko	rektach	Zakegie	46
			Dokament hiloropy Rota Rota Rota	Temin pl	Kwola po ko	rektach 12,00	Zalegia	46 12,00
	-		Dokament hitoregyagi Rata Rata 1 1 Rata 2 1	Temin pł 15 01 2013 15 02 2013	Kwola po ko	rektach 12,00 12,00	Zalegio	46 12,00 12,00
	-		Dekamers hiterative Reta Bala 1 1 Rata 2 1 Rata 3 1	Temin pl 15 07 2013 15 02 2013 15 03 2013	Kwola po ko	rektach 12,00 12,00 12,00	Zaległo	46 12,00 12,00 12,00
			Dokumert hibritoriej Rota Rola 1 1 Rola 2 1 Rola 3 1 Rola 3 1 Rola 4 1	Temin pl 15 07 2013 15 07 2013 15 03 2013 15 04 2013 15 04 2013	Kwola po ko	rektach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegio	46 12,00 12,00 12,00 12,00
			Dokumert Islandong Rota Rota Rota Rota 1 Rota Rota 1 Rota 1 Rota 1 Rota 1 Rota 1 Rota Rota 1 Rota 1 Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota	Temin pl 15 07 2013 15 02 2013 15 02 2013 15 03 2013 15 04 2013 15 06 2013	Kwata po ko	rektach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegio	46 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Polyanest Honoroy Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota	Temin pt 15 07 2013 15 02 2013 15 02 2013 15 04 2013 15 04 2013 15 06 2013 16 06 2013	Kwata po ka	rektach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegio	46 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Dokoner# blorotory Rety Rata 1 1 Rata 2 Rata 2 Rata 4 Rata 5 Rata 6 Rata 5 Rata 6 Rata 7 Rata 6	Temin pl 5:07 2013 5:02 2013 5:03 2013 5:04 2013 5:04 2013 5:05 2013 5:06 2013 5:07 2013 5:07 2013	Kwata po ko	rektach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegin	66 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Dokumeri Montony Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota Rota	Tessin pt. 15 m 2m3 15 02 2013 15 02 2013 15 04 2013 15 054 2013 15 052 br>15 052 2013 15 052 2015 15 052 2015 15 052 2015 15 052 2015 15 052 2015 15 0	Kwata po ka	rektach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegio	66 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Debarrer E Isborerrey Retr Rota Bala 1 1 Rata 2 Rata 2 Rata 4 Rata 4 Rata 6 Rata 7 Rata 6 Rata 7 Rata 0 Rata 0 Rata 0 Rata 0 Rata 0 Rata 0	Tensie pt. 15 07 2013 15 02 2013 15 02 2013 15 04 2013 15 04 2013 15 05 2013 15 06 2015 15 06 2005 15 06 2005 15 06 2005 15 06 2005 15 06 2005 15 06	Kwata po ka	relatach 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegio	46 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Professioner F Robert	Temin pł (5.07.2013) (5.02.2013) (5.04.2013) (5.04.2013) (5.04.2013) (5.04.2013) (5.04.2013) (5.07.2013) (5.04.2013) (5.10.20	Kwata po ka	rekiaeh 12,01 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	Zalegin	46 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00
			Polyamer Honorowy Refy Rata 2 Rata 2 Rata 3 Rata 4 Rata 5 Rata 5 Rata 6 Rata 1 Rata 0 Rata 0 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 1 Rata 2 Rata 1 Rata 1	Temin pt 15 07 2013 15 02 2013 15 02 2013 15 04 2013 15 04 2013 15 04 2013 15 05 2013 15 06 2013 15 06 2013 15 09 2013 15 10 2013 15 10 2013	Kwata po ko	rektaerb 12,000 12,0000 12,000 12,000 12,0000 12,0000000000	Zalegio	46 12,000 12,0

3.14 Nadpłata - ubiegły rok

Operacja podobna do wprowadzania zaległości – z tym, że podajemy jedynie kwotę nadpłaty z ubiegłego roku. Operację uruchamiamy wybierając z menu *Twórz dokument* →*Nadpłata*



Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

🛍 Nowy dokument	- 🗆 🗙
KORAL	
0009 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu Nadpłata ✓ Typ dokumentu Podstek od nieruchomości ✓	Ilość rat 1 Terminy płatności Rata 1 31-12-2013
Dpis dokumentu	
Nr decyzji	
automatyczny Notałka:	
Księgowy opis dokumentu <u>Wybierz</u>	
Data wystawienia 31-12-2012 Data decys, u 31-12-2013 Data wystawienia Data decys, u 31-12-2013 Dokument b unsowy	*
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

Po wybraniu dokumentu zaległości i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie) i przechodzimy *Dalej*.

👸 Nowy dokument: Podatek od nieruchomości – 🗖 🗙								
	KORAL							
0009	Zobowiązania podatkowe 2014							
Dane dokumentu Księgowy typ Nadpłata dokumentu	Typ dokumentu Podatek od nieruchomości							
Data wystawienia 31-12-20	113 Data decyzji 31-12-2013 Data księgowania							
	Kwota razem 12,00							
	Kwota główna 12,00							
	Koszty egzekucji							
	Opłata prolongacyjna							
	Odsetki							
	<u>A</u> nuluj <u>D</u> odaj							

3-98

Mamy możliwość wprowadzenia

- kwoty głównej,
- kosztów egzekucji,
- opłaty prolongacyjnej,
- odsetek,

Klikamy Dodaj, dokument nadpłaty pojawi się na drzewku dokumentów.

å		Windykacje	- Zobowiązania	podatkowe - Urza	ad Gminy - 2014	- 🗆 🗙
Nowa <u>w</u> płata <u>T</u> wórz d	okument <u>P</u> opraw dokument	<u>Wyszukaj</u> <u>Op</u>	eracje <u>U</u> stawienia	Księgowanie Druk	Zestawienia	
ia a ⊨ ⊨ wg fik	ru wg osoby wg instyt.	wg adr.nier.	Platnik Rozliczenie	Dokument Rozliczenie	dokumentu	
Numer I	arty	-	Dane dokumentu	1		
Wszyst	kie obręby 🔻 Wszyscy pła	atnicy 👻	Typ Nadpłata			
0009			Kwoty-		Daty	
Dokładnie taka			główna		12,00 wystawi	ienia 31.12.2013
Nr karty	Nazwa płatnika	^	koszty egzekucji		0,00 decyzji	31.12.2013
0009 KORAL			opłata prolongacy	ina	0,00 doręcze	nia
			odsetki		U,UU Księgow	
			razem	1	12,00 anulowa	
			Nr decyzji			
		×	Notatka			
E 0009 - KORAL - Ab	ramowice					Ŷ
	12,00 zł - Podatek od nieruchow	ności				
			Determine			
			bilansowy			~
			Raty			
			Hata	l ermin př.	Kwota po korektach	Zaległosc
			Rata 1	31.12.2013		-12,00
						~
						~
Tylko dokument	y o oznaczeniu ataczm sie od:	<u>S</u> kasuj Da	ata przeliczeń 16-05	-2014 [#] Zmień date	1	Zakończ

3-99

Nadpłata z ubiegłego roku jest do wykorzystania w opcji **Zaliczenie** w celu pokrycia bieżących należności. Tak zaliczonej nadpłaty nie powinno się już korygować.

Program dopuszcza sytuację, kiedy ktoś wprowadzi równocześnie zaległość i nadpłatę za ubiegły rok.

3.15 Tytuł wykonawczy

Tytuł wykonawczy możemy aktualnie wystawić dla:

- rat którym uprzednio zostało wystawione i skutecznie doręczone upomnienie.

- rat bez upomnienia.

Dokument ma charakter informacyjny, jedynym wyjątkiem jest sytuacja, kiedy Moduł Księgowy współpracuje z programem Kasa Urzędu. W tym wypadku raty, do których wystawiono tytuł wykonawczy mają w kasie zablokowaną możliwość dokonania wpłat. Wpłaty na raty posiadające tytuł wykonawczy można dokonać wybierając w typie wpłaty "Poborca".

Aby przystąpić do operacji wystawienia tytułu wykonawczego należy ustalić domyślny urząd skarbowy w menu **Ustawienia**→**Parametry stale.**

à	W	/indykacj	je - Zobo	wiązanie	tkowe	- Urzą	d Gminy - 2	014			-	×
Nowa wpłata	Twórz dokument Popraw dokument W	/yszukaj	Operacje 🖊	acawienia	Księgowa	Druki	Zestawienia					
	wg filtru wg osoby wg instyt. wg	adr.nier.	Płatnik	Paran	netry stałe							
	Nazwa płatnika	-		Paran	netry zmienne					Odsetki	Razem	
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnie	y 🔽	Saldo	Inkas	enci	7		L				
1			ubiegły	Nu.						189,00	2 359,00	
🔽 Dokładnie taka			Przyp	Minin	nalne odsetki			ō,	,00	0,00	0,00	
Nr karty	Nazwa płatnika	^	Odp	Turnu	dokumentów			÷	_			
0007	Bąk Stanisław			Pokaz	ui wa dokume	ntów		, E				
0002	Berniok Katarzyna		Umorzer	Pokaz	uwane dokum	enty porz	adkui	1				
0003	Berniok Katarzyna, Bortasik Alicja		Wpła	Ustaw	rok pracy	any poiz	qukuj	i H	-			
0015	Kaczmarek Tomasz				Tok pracy							
0003	Kerker Buste Web	+	Zwroty									
÷ 🗘 14.01.	.2013 - 1 440,00 zł - Podatek rolny		Zaliczenia przeksięg.									
14.01	.2013 - 418,00 zł - Podatek leśny		Saldo	•	2 170,00					189,00	2 359,00	
	.2013 - 312,00 zł - Podatek od nieruchomoso	1	-W tym-	,		,	,					_
			Należnośc	i —	2 170 00				-	189.00	2 359 00	
			zaległe		2 1/0,00	1	1			200,00	2 000,000	
			przed	°		Na	adpłaty		_	Przeksięg.		
			terminem	,			,					
			Notatka	kartoteki pła	тлка							
												^
			1									×
Tylko d	okumenty o oznaczeniu	Skasuri		roć 14-0	5-2014 [#] 7	nień date	1					Zakończ
2xt.	zaczynającym się od:	undadij	j Data przeici	2en 140.		men datę						Landricz

3-100

Pojawi się okno z możliwością wskazania Organu egzekucyjnego. Klikamy przycisk **Zmień.**

۵.	Ustawienie par	rametów – 🗆 🗙
Jednostka Urząd Gminy	Rok budżetowy 2014	Należność Zobowiązania podatkowe
Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty Proporcjonalnie (ustawowo	Domyślny typ wpłaty	Termin od doręczenia Koszt upomnienia
Organ egzekucyjny	Zmień Mimal	atyczne wystawianie upomnień Ina kwota zaległości na racie 10,00 na kwota zaległości rocznej 10,00
		Zatwierdź <u>A</u> nuluj
	2 404	

3-101

W oknie *Wybór organu egzekucyjnego* użytkownik może dokonać wyboru z 3 dostępnych słowników organów egzekucyjnych:

- urząd skarbowy
- jednostka samorządu terytorialnego
- organ egzekucyjny prezydent.

			Wybór organu	egzekucyjnego		- • ×
$\left(\right)$	Wybierz typ organu egzekucyjne Urząd Skarbowy Jednostka Samorządu Terytoria Organ Egzekucyjny - Prezydent	lnego				^
	< c					× >
				_		
	Nazwa organu egzekucyjnego	Województwo Powiał	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica Nr d	lomu Nr lokalu Stanowisko
						×
						Wybierz Anuluj

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Każdy słownik posiada możliwość szybkiego wyszukiwania po nazwie województwa, miejscowości, organu egzekucyjnego. Po ustaleniu urzędu skarbowego klikamy **Wybierz.**

Wybierz typ organu egzekucyjnego Urząd Skarbowy Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Naczelnik Urzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto w Krakowie ul. Grodzka 65, 31-001 Kraków kod US: 1212 <u>małopolski</u> <u>Kraków</u> <u>r</u> <u>Nazwa organu egzekucyjnego</u> <u>Województwo</u> <u>Powiat</u> <u>Miejscowość</u> Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Frowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto <u>małopolskie Kraków</u> Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto <u>małopolskie Kraków</u> Kraków Małopolski Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków			^
Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Naczelnik Urzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto w Krakowie ul. Grodzka 65, 31-001 Kraków Kraków - Stare Miasto w Krakowie ul. Grodzka 65, 31-001 Kraków Kod US: 1212 Imatopolske V Kraków V Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Mazya organu egzekucyjnego Województwo Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Połgórze małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Połgórze małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków			^
Naczelnik Urzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto w Krakowie ul. Grodzka 65, 31-001 Kraków Kod US: 1212 ▼ małopolski ▼ Kraków ▼ Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Miejscowość Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródnieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródnieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków			
Kod US: 1212 Imałopolski Imałopo			
małopolski v Kraków v Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Miejscowość Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śradmieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śrademieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śradowieście małopolskie Kraków Kraków			
			~
małopolski v Kraków Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Miejscowość Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków			>
małopolski, w Kraków w Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Miejscowość Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy (Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków			HAPP
Nazwa organu egzekucyjnego Województwo Powiat Miejscowość Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Pradnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Pradnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków			
Pierwszy Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Arowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków	Kod pocztowy	Ulica	Nr domu Nr ^
Drugi Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródnieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródnieście małopolskie Kraków Kraków	30-363	Rzemieślnicza	20
Urząd Skarbowy Kraków -Krowodrza małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Sradnieście małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródnieście małopolskie Kraków Kraków Małopolski Urząd Skarbowy kraków Kraków Kraków	31-272	Krowoderskich Zuchów	2
Urząd Skarbowy Kraków -Nowa Huta małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków -Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków -Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Kraków	31-272	Krowoderskich Zuchów	2
Urząd Skarbowy Kraków -Podgórze małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków -Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Strate Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Małopolski Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków	31-621	os. Bohaterów Września	80
Urząd Skarbowy Kraków - Prądnik małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Strate Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Kraków	30-415	Wadowicka	10
Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto małopolskie Kraków Kraków Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Małopolski Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków	31-272	Krowoderskich Zuchów	2
Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście małopolskie Kraków Kraków Małopolski Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków	31-001	Grodzka	65
Małopolski Urząd Skarbowy małopolskie Kraków Kraków	31-272	Krowoderskich Zuchów	2
	31-621	oś. Bohaterów Września	80
1			~
		Wybierz	nuluj

3-103

Wskazany urząd skarbowy pojawi się na formatce Ustawienia parametrów.

<u>Å</u>	Ustawienie para	ametów	- 🗆 🗙
Jednostka Urząd Gminy	Rok budżetowy 2014	Należność Zobowiązania podatkowe	
Opcje 1 Algorytm rozdziału wpłaty Domy Proporcjonalnie (ustawowo V Pocz Organ egzekucyjny Naczelnik Urzędu Skarbowego Krakó	všiny typ wpłaty tta w-Stare Mia Zmień	Termin od doręczenia Kosz 14 tyczne wystawianie upomnień na kwota zaległości na racie a kwota zaległości rocznej	t upomnienia 8,80 10,00 10,00
		<u>Z</u> atv	vierdź <u>A</u> nuluj

3-104

Klikamy Zatwierdź.

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Następnie wybierając z menu opcję *Twórz dokument* **→***Tytuł wykonawczy* wystawiamy dokument.

۵.	Nowy dokument	- 🗆 🗙
В	ąk Stanisław, Klotko Marcin i Urszula, Cieślik Stani	sław
0007	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu	Tytuł wykonawczy	
Typ dokumentu	Nieokreślony	
Opis dokumer		
Nrtruku 1.2014	natyciy	
Notatka:		
Naczeln vgzekucyjny: Naczeln Nacgowy opis dokum	ik Urzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto w Krakowie 💽 webierz	
Dane dokumentur Data wyst vienia 14-05-	2014 Data de Vzji 14-05-2014 Tutut va.	
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-105

Pojawi się okno **Nowy dokument**. Program automatycznie podpowie numer tytułu wykonawczego oraz nazwę organu egzekucyjnego.

W przypadku tytułów wykonawczych kierowanych do innych urzędów skarbowych należy kliknąć przycisk **Wybierz** dostępny na formatce i zmienić domyślny urząd skarbowy na właściwy.

W kolejnym kroku podajemy datę wystawienia, datę decyzji, a następnie w polu **Tytuł dla:** definiujemy komu wystawiamy tytuł wykonawczy w przypadku grupy osób lub małżeństwa.

Po wskazaniu osoby pojawi się możliwość wybrania osób **Dodatkowo zobowiązanych.** Następnie klikamy Dalej.

<u>õ</u>	Nowy dokument	- • ×
Bą	k Stanisław, Klotko Marcin i Urszula, Cieślik Stanis	sław
0007	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu	Tytuł wykonawczy	
Typ dokumentu	Nieokreślony	
Opis dokumentu		
Nr tytułu 1.2014		
🗹 automa	yczny	
Notatka:		
Organ egzekucyjny: <mark>Naczelnik</mark>	Jrzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto w Krakowie 📃 🦳 🤍 Wybierz	
Księgowy opis dokumentu	<u>Wybierz</u>	
Dane dokumentu		
Data wystawienia 14-05-20	14 Data Jon 75 2014	
Ту	uł 🖉 Klotko Urszula 🔍 💌	
Dodatkowo zobov	zani: 🔽 Bąk Stanisław 🗹 Cieślik Stanisław 🗌 Klotko Marcin	
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-106

Pojawi się okno z możliwością wskazania upomnienia na które wystawiamy tytuł wykonawczy. W przypadku braku upomnienia należy wybrać opcję **bez wyboru upomnienia**.

<u>õ</u>		Nowy o	dokument: Tytuł wykonaw	ıczy	- 🗆 🗙				
Bąk Stanisław, Klotko Marcin i Urszula, Cieślik Stanisław									
0007	0007 Zobowiązania podatkowe 20								
	Wybierz upo	nnienie, do które	go zostanie podpięty tytuł wy	kona w czy					
Z dnia	Na kwotę		Data doręczenia	Notatka	Kwota do zapłaty 🗠				
14 maja 2014	819,60	.2014	14.05.2014		810,80				
		bez wyboru upomni	enia						
1					×				
					Anului Wuhierz				



Klikamy przycisk Wybierz.

Wskazujemy raty na które wystawiamy tytuł wykonawczy. Zaznaczamy Drukuj tytuł wykonawczy.

E	ak Stanisław. Klotk	o Marcin i Urs	zula. Cieśl	ik Stanisł	aw	
0007 Zobowiązania podatkowe 2						
Kwota należna 412,80						
wszystkie należności O 🔽	ubiegłe lata po terminie	Razem pozycja:	Kwota główna	 Podział na Koszty egzekucji 	kategorie: — Opłata prolong.	Odsetki
Podatek rolny	Rata nr 1	412,80	360,00	8,80		44,00
Tytuł wykonawy nr <u>1</u>	Płatne do 15-03-201	3 412,80	360,00	8,80		44,00
Podatek role:	Rata nr 2	398,00	360,00			38,00
Tutuł wykonawczy nr 2	Płatne do 15-05-201	3	i	Í	i	
					drukuj tytuł wy snuluj	vkonawczy Zatwierdź

3-108

Klikamy Zatwierdź program automatycznie wygeneruje wydruk.



3-109

Mouva wolate	Win	dykacje -	Zobowiązan	ia podatkowe - Urząd Gm	iny - 2014			
nowa wprata	Twórz dokument Popraw dokument Wysz	zukaj <u>O</u> pe	eracje Ustawien	ia <u>K</u> sięgowanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> st	awienia			
< ● ●	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adı	r.nier.	Rozliczenie	Doko. Rozliczenie dokumen	ntu			
	Nazwa płatnika		Dane dokumenti	1				
	Wszystkie obręby 🔹 Wszyscy płatnicy	- (Typ Tytuł wyki	nawczy				
			Kwoty		Daty		_	
Z Dokładnie tak	a		okówna	360	,00 wysta	wienia 14.05.2014	_	
Nr karty	Nazwa płatnika	^	KO and a second	8	,80 decys	14.05.2014	_	
0007	Pale Charrishow Markin Marsin i Linearda - Cia Ris Char	and a	opłata prolonga	cyina	doręc	zenia	_	
0007	Bacistanistaw, Notico Marcini Orszula, Clesik Star	r IIS16	odsetki	44	,00 księg	owania	_	
0002	Bernick Katarzyna, Bortacik Alicia		razem	412	,80 anulo	wania		
015	Kaczmarek Tomasz			(1. ee.)				
0015	Klotko Marcin i Likszula	~	Nr tytułu	1.2014	Tytur d	a: Klotko Urszula		
\$ 0007 C	de Oberielen, Welte Marcin i Darrie (C. 21. C. 11.		Notatka					1
14.01	1.2013 - 418,00 21 - Podatek od nieros eści			Zobowiązani				
	5.2014 - 802,00 zł - Upomnienie			Bąk Stanisław				
E	5.2014 * 412,80 21 * 1 y tun wykonawczy			Organ egzekucyjny				
		·		Naczelnik Urzędu Skarbo	wego Kraków-S	tare Miasto w Kra	kowie	
			Dotyczy					
			Dotyczy Data	Dokument	Rata	Termin pł.	Kwota	^
			Dotyczy Data 14.01.2013	Dokument Podatek rolny	Rata Rata 1	Termin pł. 15.03.2013	Kwota 360,0	0
			Datyczy Data 14.01.2013	Dokument Podatek rolny	Rata Rata 1	Termin pk	Kwota 360,0	0

Klikamy Zatwierdź, dokument tytuł wykonawczy pojawi się na drzewku dokumentów.

3-110

Na zakładce **Dokument** pojawią się informacje dotyczące wystawionego tytułu wykonawczego:

kwota główna, koszty upomnienia, opłata prolongacyjna, odsetki, kwota razem, data wystawienia, data decyzji, nr tytułu, tytuł dla, zobowiązani, organ egzekucyjny.

3.16 Korekta dodatnia

Dokument **Korekta dodatnia** pozwala skorygować dodatnio kwotę raty z rozróżnieniem kwoty głównej, kosztów egzekucji, opłaty prolongacyjnej, odsetek.

- 🗆 🗙 Nowy dokument Wasik Janusz 2014 0013 Zobowiązania podatkowe dokument Księgowy typ dokumentu -Typ dokumentu • Opis dokumentu Nr decyzji automatyczny Notatka Księgowy opis dokumentu ⊻ybierz Dane dokumeni Data w -<u>A</u>nuluj <u>D</u>alej

Operację wykonujemy wybierając z menu opcję *Twórz dokument* →*Korekta dodatnia*.







Po wybraniu dokumentu korekta dodatnia i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), wybieramy **Typ korekty** i przechodzimy **D**alej.

Typ korekty:

- jako przypis oznacza daną korektę jako wliczaną do sprawozdań
- korekta wielkości oznacza daną korektę jako nie wliczaną do sprawozdań.

		Wasik Janus:	Z			
0013	0013 Zobowiązania podatkowe 20					
Kwota korekty 52,00	<f4> Wpisz maksymalną s</f4>	sensowną kwotę				
Pokaż pozycje: wszystkie należności 🍳 🔽 tylko nadpłacone 🔿 🔽	ubiegłe lata 🦳 tylko zaznacz po terminie	one Razem pozycja:	Kwota główna	– <mark>Podział na</mark> Koszty egzekucji	a kategorie: — Opłata prolong.	Odsetki
Podatek rolny	Rata nr 4	0,00	78,00			13,00
🔽 Korekta, odatnia nr <u>1</u>	Płatne do 15-11-2012	13,00				13,00
Podatek od ieruchomośc	si Rata nr 4	0,00	239,00			39,00
🔽 Korekta judatnia nr <u>2</u>	Płatne do 15-11-2012	39,00				39,00
P L ok rolny	Rata nr 1	0,00	81,00			
📕 Korekta dodatnia nr <u>3</u>	Płatne do 15-03-2014					
Podatek rolny	Rata nr 2	0,00	80,00			
📕 Korekta dodatnia nr <u>4</u>	Płatne do 15-05-2014	•				
Podatek rolny	Rata nr 3	0,00	81,00			
📕 Korekta dodatnia nr <u>5</u>	Płatne do 15-09-2014	•				
PODAJEMY KOLEJNO: <mark>Niekor</mark>	trolowany podział kwot pozycji	>>> kwoty pozycji >>>	• kwota całkowi	ta 🔽	<u>D</u> rukuj potwier	dzenie

3-113

Zaznaczamy Nie przeliczaj, następnie zaznaczamy raty do korekty i wpisujemy kwoty korekt. Klikamy *Zatwierdź*, dokument korekta dodatnia pojawi się na drzewku dokumentów.



3-114

3.17 Korekta ujemna

Dokument **Korekta ujemna** pozwala skorygować ujemnie kwotę raty z rozróżnieniem kwoty głównej, kosztów egzekucji, opłaty prolongacyjnej, odsetek.

Operację wykonujemy wybierając z menu opcję *Twórz dokument* **→***Korekta ujemna*.





å	Nowy dokument	- 🗆 🗙					
Wasik Janusz							
0013	Zobowiązania podatkowe	2014					
Typ dokumentu Księgowy typ dokumer	tu Korekta ujemna 👤						
Typ dokumen	tu Podatek rolny 👻						
Opis dokumentu							
Nr decyzji							
notatka:	omatyczny						
Księgowy opis dokumentu	<u>Wybierz</u>						
Dane dokumentu Data wystawienia 16-0 T	5-2014 vala decyzji 116-c 9014 yp kor kty Jako odpis Jako odcis Korekta wielkości						
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej					

Po wybraniu dokumentu korekta ujemna i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), wybieramy **Typ korekty** i przechodzimy **D**alej.

Typ korekty:

- jako odpis oznacza daną korektę jako wliczaną do sprawozdań
- korekta wielkości oznacza daną korektę jako nie wliczaną do sprawozdań.
| Zobov
zobov
maksymalną sensowną kw | viązania podatko | we | |
|---|---|--|--|
| Zobov
maksymalną sensowną kw | viązania podatko | we | |
| maksymalną sensowną kw | | | |
| | otę | | |
| tylko zaznaczone Ra
komasuj wg terminu poz | azem Kwota
ycja: główna | – Podział na
Koszty
egzekucji | Kategorie:
Opłata
prolong. Odse |
| ata nr 4 🤤 | 1,00 78,0 | | 13 |
| 5-11-2012 | | | |
| ata nr 4 27 | 8,00 239,0 | | 39 |
| 5-11-2012 | | | |
| ata nr 1 🛛 👔 | 1,00 81,0 | | |
| 5-03-2014 1 | 2,00 | Í | 12 |
| ata nr 2 8 | 0,00 80,0 | | |
| 5-05-2014 12 | 2,00 | | 12 |
| ata nr 3 🛛 🖁 | 1,00 81,0 | | |
| 5-09-2014 | | | Í |
| ł kwot pozycji >>> kwoty po | zycji >>> kwota całko | wita 💌 |) rukui notwierdzenie |
| | komasuj wg terminu poz ata nr 4 9 5-11-2012 9 ata nr 4 27 5-11-2012 9 ata nr 4 12 ata nr 1 8 5-03-2014 12 ata nr 2 8 5-05-2014 12 ata nr 3 8 5-09-2014 12 | komasuj wg terminu nazemi
pozycja: hvoua
główna ata nr 4 91,00 78,00 5-11-2012 78,00 239,00 ata nr 4 278,00 239,00 5-11-2012 78,00 239,00 ata nr 4 278,00 239,00 5-03-2014 12,00 81,00 ata nr 2 80,00 80,00 5-05-2014 12,00 81,00 ata nr 3 81,00 81,00 5-09-2014 12,00 81,00 | Kowasuj wg terminu Prazeni Kowasuj Kow |



Zaznaczamy Nie przeliczaj, następnie zaznaczamy raty do korekty i wpisujemy kwoty korekt. Klikamy **Zatwierdź**, dokument korekta ujemna pojawi się na drzewku dokumentów.

å v	lindykacje	- Zobowiązania j	podatkowe - Urząd Gming	y - 2014		- 0	×
Nowa wpłata <u>T</u> wórz dokument <u>P</u> opraw dokument <u>W</u>	<u>/</u> yszukaj <u>O</u> p	peracje Ustawienia	Księgowanie Druki Zestaw	ienia			
H A F W wg filtru wg osoby wg instyt. wg	adr.nier.	P at Rozliczenie	Rozliczenie dokumentu				
Numer karty Wazystke obręby Wszyscy platnic Ø Dokładnie taka W Zyskie karty Nr karty Nazwa platnika 0010 Pająk Michał, Berniok Katarzyna 0011 Masłowski Jóżef, Wask Janusz 0012 Lefny Arna 0013 Wask Janusz 0014 Krchuł	v	Dane dokumentu Typ Korekta ujemn Kwoty- grówna koszty egzekucji odsetkii razem Nr decyzji	aa 24.00 24.00	p korel Daty vystaw doręca księgo anulow	kty Korekta wielkoś nienia 16.05.2014 16.05.2014 wania	si	
Image: Control of the second secon	i ici rolny	Doluczu					~
		Data	Dokument	Rata	Termin pł.	Kwota	^
		10.01.2014	Podatek rolny	Rata 1	15.03.2014	81	,00
		10.01.2014	Podatek rolny	Rata 2	15.05.2014	80	00,0
							~
Tylko dokumenty o oznaczeniu			were and a control of				



Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

3.18 Wstrzymanie odsetek

Dokument **Wstrzymanie odsetek** jest to dokument, który wstrzymuje naliczanie odsetek od: do: . Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument →Wstrzymanie Odsetek**.



3-119





Po wybraniu dokumentu korekta ujemna i określeniu typu należności podajemy datę podania oraz datę decyzji, oznaczenie, i przechodzimy *Dalej*.

Korbut 0014 Zobowiązania podatkowe 20 #szystkie gależności © Należności nie zapłacone © Kwota Koszty główna egzekucji Odsetki Płatne do Płatne do Podatek od nieruchomości Rata nr 1 1524,00 44,00 31-01-2014 Podatek od nieruchomości Rata nr 2 1524,00 40 15-02-2014 Podatek od nieruchomości Rata nr 2 1524,00 7,00 15-02-2014 W strzymanie n ? Razem 1561,00 1524,00 25,00 15-03-2014 W strzymanie n ? Razem 1561,00 1524,00 25,00 15-03-2014 W strzymanie n ? Razem 1561,00 1524,00 25,00 15-03-2014	ñ	Nowy doku	iment: Wstrzymanie o	odsetek	- 🗆 🗙
0014 Zobowiązania podatkowe 20 w/szystkie gależności ∩ Należności nie zapłacone ⊂ Kwota Koszty egzekucji 0dsetki Płatne do Podatek od nieruchomości Rata nr 1 1524,00 44,00 31.01.2014 Podatek od nieruchomości Rata nr 2 1524,00 44,00 15.02.2014 Wstrzymanie ni? Razem 1561,00 15.02.2014 15.00.2014 Podatek od nieruchomości Rata nr 3 1524,00 25.00 15.03.2014 W wstrzymanie ni 3 Razem 1549,00 1524,00 25.00 15-03.2014			Korbut		
Wszystkie należności ∩ Należności nie zapłacone of główna Kwota główna Koszty egzekucji Odsetki Płatne do Podatek od nieruchomości Rata nr 1 1524,00 44,00 31-01-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 2 1524,00 44,00 15-02-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 2 1524,00 7,00 15-02-2014 W strzymanie n 12 Razem 1561,00 15-03-2014 15-03-2014 W strzymanie n 2 Razem 1524,00 25,00 15-03-2014	0014		Zobowiązania po	datkowe	2014
Podatek od nieruchomości Rata nr 1 1524,00 44,00 31-01-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 2 1524,00 44,00 15-02-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 2 1524,00 7,00 15-02-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 3 1524,00 15-03-2014 15-03-2014 Podatek od nie uchomości Rata nr 3 1524,00 15-03-2014 15-03-2014 W Wstrzymanie nr 3 Razem 1524,00 25,00 15-03-2014	√szystkie <u>n</u> ależności ⊂	Należności nie <u>z</u> apłacone	 Kwota Koszty główna egzekucji 	Odsetki Płatne do	
Fl Michaevenie nr 1 Razem 1568,00 1564,00 44,00 Podatek od ni, uchomości Rata nr 2 7,00 15-02-2014 W vstrzymanie ni 2 Razem 1561,00 15-06-2016 Podatek od uchorości Rata nr 3 1524,00 25,00 W vstrzymanie nr 3 Razem 1549,00 15-03-2014	Podatek od nierucho	mości Rata nr 1	1524.00	44.00 31-01-2014	
Podatek od ni uchomości Rata nr 2 1524.00 7.00 15-02-2014 W Wstrzymanie nr 2 Razem 1561.00 15-06-2016 15-06-2016 Podatek od eruchomości Rata nr 3 1524.00 25,000 15-03-2014 W Wstrzymanie nr 3 Razem 1524.00 25,000 15-03-2014	Let traumanie nr <u>1</u>	Razem 1568,00	1324,00	44,00	
Wstrzymanie n.2 Razem 1561.00 150.00 1506.2016 Podatek od veruchomości Rata nr 3 1524.00 25.00 15-03-2014 Wstrzymanie nr 3 Razem 1549.00 15-03-2018 15-06-2018	Podatek od niv ucho	mości Rata nr 2	1524.00	15-02-2014	-
Podatek od eruchomości Rata nr 3 15:03:2014 ✓ Wstrzymanie nr 3 Razem 1549,00 25,00 15:06:2018	🔽 Wstrzymanie n 😫	Razem 1561,00] 102,000]	15-06-2016	
✓ Wstrzymanie nr 3 Razem 1549,00 15-06-2018	Podatek od erucho	mości Rata nr 3	1524.00	251	
	☑ Wstrzymanie nr <u>3</u>	Razem 1549,00	1024,00	15-06-2016	
Podatek od nieruchomości Rata nr 4 1524.00 13.00 15-04-2014	Podatek od nierucho	mości Rata nr 4	1524.00	13.00 15-04-2014	
Wstrzymanie nr 4 Razem 1537,00 1537,00	🗖 Wstrzymanie nr <u>4</u>	Razem 1537,00]]		
Przeliczaj Wpłaty 🙃 Kwotę C Kwoty wpłat C Nie przeliczaj C 🗖 Drukuj potwierdzenie Anuluj Zatwierd	Przeliczaj <u>W</u> płaty 📀	Kwotę C Kwoty wpłat C	Nie przeliczaj 🔿 🗖 Dr	rukuj potwierdzenie <u>A</u> nulu	uj

3-121

Zaznaczamy raty dla których wstrzymujemy naliczanie odsetki i podajemy termin zakończenia wstrzymania odsetek.

Wszystwe obreby Wszystwi płatnicy Mazma płatnika Alektowski Józef, Wask Janusz	go [Wstoymane i Kwoly Yówna Nomegoekuop ophala p.	0.00	Daty		-	
Nazwa platnika 🧄 🗠	Kwoly Yówna K. Skiegzałkucji opłata p.	0.00	Daty		-	
Nazwa plakrika 🔷 🗠	kóvina Kurikugzakucji opłata p	0,00	mv@arvienia			
Nazwa platrika 🔷 🗠	ophata p.	0.00		16.05.2014		
Masłowski Józef, Wasik Janusz	optala p.		decyst	16.05.2014	-	
1000			doseccents		_	
esny Anna	odaniku	0,00	księgowania	-	_	
Wasik Janusz	195640	0,00	anulowania	1		
Sarbut	No desură		-			
watek Tomasz	mond					
	Datyczy	1	r			-
	Data	Dokument	Flata	Termin pł.	Wstrzymany	
	1801.2014	Produker, od rveruchomotol	ners i 31.0	. 2014	12/06/2016	
	Unit Abramenice 147 - Marananice 104 - 19 20(0),00 - Podstek od neruchonośc 105 - 19 00(0),00 - Podstek od neruchonośc 105 - 0,00 - 2 Joch normania odletná z Podstek rok 105 - 0,00 - 0,	Name en forma2 ur. Abromenice 1014 - 10 2010,00 1 - 90 date de nerudionoád 1015 - 10 0010,00 90 date de nerudionoád 1016 - 10 0010,00 0 date de nerudionoád 1016 - 10 0010,00 - 0 date de nerudionoád 1016 - 0 0010 - 0 0000 - 0 date de nerudionoád 1016 - 0 0010 - 0 00000 - 0 0000 - 0 00000 - 0 0000 - 0 00000 - 0 0000	Namerie (19162) Ur. Altomatic 10.4 - 10.200,00 rl - Podateli od neruchomodo 10.4 - 10.200,00 rl - Rodateli od neruchomodo 10.1 - 10.00,00 rl - Rodateli od neruchomodo 10.00,2014 Data 10.00,2014 Prodateli od nieruchomodol	Automated Torriada ur. Altomatic 1014 - 19 2020,00 st. Postatek od meruchomości 1014 - 19 2020,00 st. postatek od meruchomości 1014 - 19 2020,00 st. postatek od meruchomości 10.01.2014 Podatek od nieruchomości Rata 1 31.01 10.01.2014 Podatek od nieruchomości Rata 1 31.01	Nameric (miss2 ur. Akonomic 001 - 10.000,001 - Podatek of neruchomodo 001 - 10.000,001 - Podatek of neruchomodo 001 - 10.000,001 - Podatek of neruchomodo - Drópcoy - Drópcoy - Drópcoy - Dody.com 10.01,2014 - Podatek od nieruchomodo(- Rata 1 - 21.01.2014	Automated Torriada Mr. Abanamice 1041-19 2020,001 - Postatek od meruchomości Mr. 1040 st. skotrzymenie odkości Postatek reak Połska Dokument Tłała Temin pł. Writzymany 10.01.2014 Podstek od nieruchomości Bata 31.01.2014 15.06.2016

Klikamy Zatwierdź, dokument wstrzymania odsetek pojawi się na drzewku dokumentów.

3-122

3.19 Spłata inna

Dokument **Spłata inna** – to sposób spłaty na podstawie art. 65 oraz art. 66 par. 1 pkt. 2. Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument →Spłata inna**.



2	1	1	2	
.≺	- 1	/	<u>з</u>	
~	_	_	-	

🙆 Nowy dokument	- 🗆 🗙
Korbut	
0014 Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu	
Księgowy typ dokumentu Spłata inna 🗨	
Typ dokumentu Nieokreślony 🗸	
Opis dokumentu	
Nr decyzji	
automatyczny	
Notatka:	
Księgowy opis dokumentu	
Dane dokumentu	
Data wystawienia 16-05-2014 Data decuzii 10-05-05	
Typ strucy Przeniesienie własności (art. 56 par.1 pkt. 2) 🔽 Wpr.cający Wzajemne wierzytelności (art. 55) Miko	
Anduj	<u>D</u> alej

3-124

Po wybraniu dokumentu Spłata inna i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), wybieramy **Typ spłaty**, wpłacającego i przechodzimy **D**alej.

<u>6</u>	Nowy dok	ument: Spła	ata inna		
		Korbut			
0014	i	Zobowiązar	nia podatkow	e	20
Kwota spłaty 1568,00					
Pokaż pozycje:]		– Podział na katego	rie:
tylko nie zapłacone 💿 📈 po term	ninie	Razem pozycja:	Kwota główna	Koszty Opła egzekucji prolo	ata ng. Odsetki
Podatek o. nieruchomości	Rata nr 1	1568,00	1524,00		44,00
🗹 Splata inna i <u>1</u> Płat	tne do 31-01-2014	1568,00	1524,00		44,00
Podatek or nieruchomości	Rata nr 2	1561,00	1524,00		37,00
F Splata inna nr 2 Płat	the do 15-02-2014				
Podatek od nieruchomości	Rata nr 3	1549,00	1524,00		25,00
📕 Splata inna nr <u>3</u> Płat	tne do 15-03-2014				
Podatek od nieruchomości	Rata nr 4	1537,00	1524,00		13,00
📕 Splata inna nr <u>4</u> Płat	tne do 15-04-2014				
Podatek od nieruchomości	Rata nr 5	1524,00	1524,00		
📕 Splata inna nr <u>5</u> Płat	tne do 15-05-2014				
PODAJEMY KOLEJNO: <mark>Kwota całkow</mark>	vita -> kwoty pozycji -> ich pod:	ział (kontrolowa	ny)	🔽 🔽 Drukuj p	potwierdzenie
				<u>A</u> nuluj	Zatwierdź

3-125

Wprowadzamy kwotę spłaty innej i rozdzielamy na odpowiednie raty. W przypadku wprowadzenia kwot na odpowiednio wskazane należność przez użytkownika należy zaznaczyć opcję **Nie przeliczaj.**

Klikamy Zatwierdź, dokument Spłata inna pojawi się na drzewku dokumentów.

<u>ñ</u>		Windykacje	- Zobowiązania p	odatkowe - Urząd Gminy	- 2014		
Nowa <u>w</u> płata	Iwórz dokument Popraw dokumen	t <u>W</u> yszukaj <u>O</u> j	peracje <u>U</u> stawienia	<u>K</u> sięgowanie <u>D</u> ruki Z <u>e</u> stawie	enia		
H 4 P H	wg filtru wg osoby wg instyt.	wg adr.nier.	Płatnik Rozliczenie Do	okument Rozliczenie dokumentu			
	Numer karty	•	Dane dokumentu		Tup onket	Przeniesienie uk	analai(at 66 as 1 akt 1
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy p	Hatnicy 💌	Typ sprata mia		i yp sprai	y [rizerilesierile viir	asnosci (air. oo par. i pkr. i
			ckówna	1 524.00	weistan	ienia 16.05.2014	_
Dokładnie taka	1		kosztu enzekucii	1 024,00	decvzii	16.05.2014	_
Nr karty	Nazwa płatnika	^	opłata prolongacyjna		dorecz	enia	_
0011	Masłowski Józef, Wasik Janusz		odsetki	44.00	księgo	vania	_
0012	Leśny Anna		razem	1 568,00	anulow	ania	_
0013	Wasik Janusz			,		,	
0014	Kannaali Tanan		Oznaczenie				
	Kaczmarek Tomasz				Wpłacaj	cy: Korbut Firma Prze	emysłowa sp. z o.o., Wars
18.01.	.2014 - 18 288,00 zł - Podatek od nieruch	nomości	Notatka				
	.2014 - 1 568,00 zł - Spłata inna						
			1 1				
			1 1				
			Datuezu				
			Dotyczy	Dokument	Rata	Termin nk	Kuota
			Dotyczy-	Dokument	Rata	Termin pł.	Kwota 1534.00
			Dotyczy- Data 18.01.2014	Dokument Podałek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pk. 31.01.2014	Kwota 1524,00
			Dotyczy- Data 18.01.2014	Dokument Podałek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pł. 31.01.2014	Kwota 1524.00
			Dotyczy Data 18.01.2014	Dokument Podałek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pł. 31.01.2014	Kwota 1524,00
			Dotyczy Data 18.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pł. 31.01.2014	Kwota 1524.00
			Dotyczy Data 18.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pk. 31.01.2014	Kwota // 1524.00
			Dotyczy Data 18.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pk. 31.01.2014	Киюта 1524.00
			Dolyczy Dała 18.01.2014	Dokument Podałek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pk. 31.01.2014	Kwota 1524,00
			- Dalyczy Data 18.01.2014	Dokument Podatek od nietuchomości	Rata 1	Termin.pk. 31.01.2014	Kwoka 1524.00
			- Dolyczy Dała 18.01.2014	Dokument Podatek od nieruchomości	Rata 1	Termin pk. 31.01.2014	Kwota
			Datyczy Data 18.01.2014	Dokument Podałek od nieruchomości	Rata Rata 1	Termin pk.	Kwola 1524.00
Tyko d	lokumenty o oznaczeniu	Staay (- Dalyczy Data 18.01.2014 	Dokument Podatek od nieruchomości	Reta Reta 1	Termin pk. 31.01.2014	Kwoła 1524,00

3-126

3.20 Zabezpieczenie należności.

Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument** -> Zabezpieczenie należności.





ä	Nowy dokument	- 🗆 🗙
	Kaczmarek Tomasz	
0015	Zobowiązania podatkowe	2014
Typ dokumentu Księgowy typ dokumentu	Zabezpieczenie należności	
Typ dokumentu	Nieokreślony 🗸	
Opis dokumentu		
Nr decyzji 1,2014		
🗖 auton	hatyczny	
Notatka:		
Księgowy opis dokumentu	<u>Wybierz</u>	
Dane dokumentu		
Data wystawienia 15-05-	2014 Dourdecyzji 16-00-014 nodsete zaległości podatkowe	
		<u>A</u> nuluj <u>D</u> alej

3-128

Po wybraniu dokumentu Zabezpieczenie należności inna i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), wybieramy **Typ zabezpieczenia**, i przechodzimy **D**alej.

		Kaczm	narek Tom	lasz			
0015			Zobowiązai	nia podatkow	/e		
Kwota 63,00 Poka pozycje:			٦		Kontroluj do v	vysokości przyj	pisu
tylko nie zaprocena 🗸 🗸	po terminie	🔲 tylko zaznaczone	Razem pozycja:	Kwota główna	– Podział n Koszty egzekucji	a kategorie: — Opłata prolong.	Odsetki
Podatek leśny		Rata nr 1	31,00	31,00			
Zabezpiec, nie nr <u>1</u>	Płatne do	15-03-2014	31,00	31,00			
Podatek leśny		Rata nr 2	32,00	32,00			
Zabezpier enie nr <u>2</u>	Płatne do	15-05-2014	32,00	32,00			
Pogatek leśny		Rata nr 3	31,00	31,00			
Zabezpieczenie nr <u>3</u>	Płatne do	15-09-2014					
Podatek leśny		Rata nr 4	31,00	31,00			
Zabezpieczenie nr 4	Płatne do	15-11-2014					
PODAJEMY KOLEJNO: Kwot	a całkowita ->	kwoty pozycji → ich poda	ział (kontrolowa	iny)	•	Drukuj potwier	rdzenie Zatwierdź

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji

Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS - Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS - Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

104

Wprowadzamy kwotę zabezpieczenia, następnie zaznaczamy raty dla których wprowadzamy zabezpieczenie należności. Program automatycznie rozdzieli wprowadzoną kwotę. W przypadku wprowadzanie kwoty różnej od sumy rat użytkownik ma możliwość wprowadzania kwoty częściowej. Aby wprowadzić kwotę częściową należy przełączyć **Podajemy Kolejno** na *Niekontrolowany podział kwot pozycji.*

Klikamy *Zatwierdź*, dokument Zabezpieczenie należności pojawi się na drzewku dokumentów.

Nowa walata Twórz dokument Popraw dokument Wyszyskie Operacje Listwienia W W wg fitru wg osoby wg adr.nier. Plank Rozliczenie Dokument Rozliczenie dokumentu Winner karty V Viki zystółe obręby Wizzystółe obręby Wizzystółe obręby Wizzystółe obręby Viki zystółe obręby Viki zystółe obręby Viki zystółe obręby Dałe Dałe Dałe Mikier karty Vikier karty	Nowa <u>w</u> płata	Twórz dokument Popraw dokument W					
Wig filtru wg osoby wg instyt. Wg adr.nier. Piatrik Rozliczenie Dokument Rozliczenie dokumentu Numer karty Image: Status and Status			yszukaj O	peracje Ustawienia	Ksiegowanie Druk	Zestawienia	
Numer karty ✓ Wszystkie obręby Wszyscy płatnicy kaczma Ø Dokładnie taka Nr karty Nazwa płatnika O15 Kaczmarek Tomasz O15 Kaczmarek Tomasz Nr karty Nazwa płatnika O15 Kaczmarek Tomasz Nr decyzij 1.2014 razem 63,00 Nr decyzij 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Notatka Notatka P 1 15.05.2014 - 63,00 zł - Zabezpieczenie na imości - Należności zniesione i zabezpieczone - podatek leśny Rału Termin pł. Kwota po korektach Zaległość		wg filtru wg osoby wg instyt. wg	adr.nier.	Płatnik Rozliczenie	Dokument Rozliczenie	dokumentu	
Wszystkie obręby Wszyscy płatnicy kaczma Dokładnie taka Nr karty Nazwa płatnika 0015 Kaczmarek Tomasz O015 Kaczmarek Tomasz W deyzji 15.05.2014 deyzji 16.05.2014 deyzji 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Nr deyzji 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Notatka Notatka I 15.05.2014 63.00 zł - Zabezpieczenie na trości - Należności zniesione i zabezpieczone - podatek leśny Rata Termin pł: Kwota po korektach Zaległość Rata 15.05.2014 63.00		Numer karty	-	- Dane dokumentu-	1		
Image: Second Secon		Wszystkie obreby	v •	Typ Zabezpiecze	nie należności		
✓ Dokładnie taka Nr karty Nazwa platnika 000 OD15 Kaczmarek Tomacz 000 odstki 0,000 Nr decyzji 1,2014 Kategoria: zaległości podatkowe Notatka Notatka Image: Status 63,00 zł - Zabezpieczenie na mości - Należności zniesione i zabezpieczone - podatek leśny Image: Status Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość 53,00		kaczma		Kwoty-		Daty	
Nr karty Nazwa platnika 015 Kaczmarek Tomasz 016 Kaczmarek Tomasz 017 Kaczmarek Tomasz 018 Kaczmarek Tomasz 019 I.2014 120 Kaczmarek Tomasz 010.01.2014 125,00 zł 120.01.2014 125,00 zł 15.05.2014 63,00 zł 15.05.2014 Kwota po korektach 15.05.2014 15.05.2014	J Dokładnie tak:			główna		63,00 wystawier	ia 15.05.2014
Nitkali (y Nazwa platika opłata prolongacyjna 0,00 doręczenia kiegowania 0015 Kaczmarek Tomasz odsetki 0,00 anulowania anulowania Nr decyzji 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Nr decyzji 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Nr decyzji Nt decyzji Kategoria: zaległości podatkowe Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Nt decyzji Nt decyzji I.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Image: Process (Kaczmarek Tomasz - Baśczyn) Im	Ne kartu	Nazwa obtoika	<u>^</u>	koszty egzekucji		0,00 decyzji	16.05.2014
OD 15 Falcanarek Tomasz Image: Second Sec				opłata prolongacy	ina	0,00 doręczeni	a 📃
razem 63.00 anulowania Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Nr decyzji 1.2014 Kategoria: zaległości podatkowe Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Notatka Notatka Notatka Notatka Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Notatka Notatka Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Notatka Notatka Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Notatka Notatka Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn Notatka Notatka Image: State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn - State - Kaczmarek Tomasz - Baśczyn - State - S	0015	Kaczmarek Tomasz		odsetki		0,00 księgowa	nia
Rata Termin pt. Kwota po korektach Zaległość				razem		63,00 anulowan	a
Image: Provide transmer and the second s				Nr decyzji 1	2014	Kategoria:	zaległości podatkowe
Polaria dzo - Kaczmarek Tomasz - Baśczyń D.0.1.2014 - 125,00 zł - Podatek leśny D.0.1.2014 - 63,00 zł - Zabezpieczenie na mości - Należności zniesione i zabezpieczone - podatek leśny Podatek leśny Raty Raty Raty Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość Aległość Sa00			~	Notatka			
B 15.05.2014 63,00 zł Zabezpieczenie na imości - Należności zniesione i zabezpieczone - podatek leśny Raty Raty Raty Raty Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość Rata 1 15.05.2014 63.00	E-44 -10 -Ka	czmarek Tomasz - Baśczyń 2014 - 125 00 zł - Podatek Jeśny		1 1			
Raty Rata Termin pt. Kwota po korektach Zaległość	15.05	5.2014 - 63,00 zł - Zabezpieczenie na żności	- Należności	zniesione i zabezpieczo	ne - podatek leśny		
Raty Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość ^ Rata 1 15.05.2014 63.00							
Rata Termin pł. Kwota po korektach Zaległość ^ Bała 1 15.05.2014 63.00 63.				Raty	1		
Bata 1 15 05 2014 63 00				Rata	Termin pł.	Kwota po korektach	Zaległość
				Rata 1	15.05.2014		63,00
	<		>				~

3-130

3.21 Przedawnienie

Dokument **Przedawnienie** służy do przedawnienia wskazanych przez użytkownika należności. Operację wykonujemy wybierając z menu opcję **Twórz dokument → Przedawnienie.**



3-131



3-132

Po wybraniu dokumentu Przedawnienie inna i określeniu typu należności podajemy datę wystawienia oraz datę decyzji, nr decyzji (Oznaczenie), **Typ przedawnienia** i przechodzimy **D**alej.

0016		Zobowiązar	nia podatkow	/e		
Kwota						
395,00						
Pokaż pozycje:				— Podział na l	kategorie: —	
tylko nie zapłacone 🍳 🗹 p	biegłe lata tylkozaznaczo oterminie komasujwgte	me Razem rminu pozycja:	Kwota główna	Koszty egzekucji	Opłata prolong.	Odsetki
Podatek od nieruchomości	Rata nr 1	135,00	120,00			15,00
Przedawniek nr <u>1</u>	Płatne do 15-03-2013	135,00	120,00			15,00
Podatek od nier chomości	Rata nr 2	132,00	120,00			12,00
Przedawniepi nr 2	Płatne do 15-05-2013	132,00	120,00			12,00
Podatek nieruchomości	Rata nr 3	128,00	120,00			8,00
Przedawnienie nr 3	Płatne do 15-09-2013	128,00	120,00			8,00
Podatek od nieruchomości	Rata nr 4	1028,00	980,00			48,00
Przedawnienie nr <u>4</u>	Płatne do 15-11-2013					
Podatek rolny	Rata nr 1	48,00	43,00			5,00
Przedawnienie nr 5	Płatne do 15-03-2013					
PODAJEMY KOLEJNO: Kwota c	ałkowita -> kwoty pozycji -> ich	n podział (kontrolowa	iny)	. ■	rukuj potwierd	zenie

3-133

Wprowadzamy kwotę przedawnienia, zaznaczamy raty klikamy **Wylicz kwotę i pokryj wybrane należności**. Program automatycznie rozdzieli wprowadzona kwotę. W przypadku wskazania konkretnej raty i tylko części przedawnianej należności należy zaznaczyć **Nie przeliczaj** i wprowadzić kwotę.



3-134

8	Windykac	ie - 7	obowiazania i	odatkowe	- Urzad Gminy	- 2014		_ 0	×
	T () I D I I D I I I I I I I I I I I I I I	je - 2			Dizau Grinny				
Nowa wprata	wa filtru wa osoby wa instyt wa adr pier	Upera	icje <u>O</u> stawienia	Księgowanie	Druki Zestawie	nia			
	Numer karty			Henr Rozi	czenie dokumentu				1
			Fun Przedawnienie			_			_
	Wszystkie obręby Vszyscy płatnicy		-Kwotu			- Datu-	,		
			akówna		360.00	wusta	vienia 16.05.2014		
Dokładnie taka			sztv enzekucii			decyz	i 16.05.2014		
Nr karty	Nazwa płatnika 🔦		opkata projopnacyji			dorec:	zenia		
0013	Wasik Janusz		odsetki		35.00	ksiego	wania	_	
0014	Korbut		razem		395.00	anulo	vania		
0015	Kaczmarek Tomasz		- acom	I	000,00		·····		
0016	Cieślik Stanisław	1	Nr decyzji			_			
	×		Notatka						
🖃 👸 0016 - Cies	ślik Stanisław - Hanin		Notaika						^
E 02.01	2013 - 162 00 zł - Podate jaw								
02.01.	2013 - 33,00 zł - Podatek leśny								
÷- 🔀 16.05.	2014 - 395,00 zł - Przedawnienie								
									~
		E	Dotyczy						
			Data	D	okument	Rata	Termin pł.	Kwota	^
			02.01.2013	Podatek od n	ieruchomości	Rata 1	15.03.2013	120,00	ĵ
			02.01.2013	Podatek od n	ieruchomości	Rata 2	15.05.2013	120,00	1
			02.01.2013	Podatek od n	ieruchomości	Rata 3	15.09.2013	120,00	1
									~
			1						
Tylko de 2×1.	okumenty o oznaczeniu Skasuj	Data	przeliczeń 16-05-	2014 [#] Zmi	eń <u>d</u> atę			Ze	akończ

Klikamy Zatwierdź, dokument Przedawnienie pojawi się na drzewku dokumentów.

3-135

4. Poprawianie dokumentów

Program umożliwia korektę dokumentów. Mamy możliwość dokonania operacji skreślenia dokumentu, anulowania, wpisz datę doręczenia, wpisz datę doręczenia – czytnik F4, koryguj notatkę.

				_						_
à		Wir	dykacje - Z	obowi	ązania podatkowe	- Urząd Gm	iny - 2014		-	×
Nowa wpłata Tv	wórz dr ument P	Popraw dokument 🛛 🕅	tukaj Opera	cje Ust	tawienia Księgowanie	Druki Zest	awienia			
	wg fil u wg o	Skreśl			zenie					
	Numer ty	Anuluj			Kwota	Koszty	Opłata	Odsetki	Razem	
V	Wszystkie reby	Skasuj anulowa			growna	egzekucji	proiongac.	52.00	200.00	
		White oręczer	ia		317,00			52,00	369,00	
✓ Dokładnie taka		Wpisz datę doręczer	ia - czytnik	F4	1 332,00	0,00	0,00	-24,00	1 308,00	
Nr karty	1	Koryguj notatkę								
0013 V	Vasik Janusz	wydrukuj				-	, 	· · ·		
0014 K	aczmarek Tomacz		Um	orzenia						
0016 C	Jeślik Stanisław			Vpłaty						
			~	wroty						
🖃 👸 0013 - Wasik	k Janusz - Abramowie	ce	Zalic	zenia i	1			, i		
03.02.20	012 - 78,00 zł - Po	odatek rolny	prz	eksięg.				<u> </u>		
⊞ 10.01.20	012 - 239,00 2i - P 014 - 322,00 zi - P	odatek rolny		Saldo	1 649,00			28,00	1 677,00	
10.01.20	014 - 1010,00 zł - F	Podatek od nieruchomości	_w	tym						
ite.05.20	014 - 24,00 zł - Ko	orekta ujemna - Podatek ro	ny Nal	eżności wałe	983,00			52,00	1 035,00	
			Nal	eżności						
			prz ten	ed ninem	666,00	Nadpłaty	24,00	Przeksięg.		
							and all the state of the state	1		
					1501	eją niezaliczone i	hadpiaty! Zalicz			
			No	tatka kar	toteki płatnika					
										^
										~
Tylko dok	umentv o oznaczeniu	u	Share i la c		16 05 2014 Fell 2					Zabaáza
251.	zaczynającym się od		<u>e</u> kasuj Data	orzeliczer	1 10-05-2014 [#] <u>2</u>	nen <u>u</u> aré				<u>A</u> akoncz

4-1

Operacja skreślenia przewidziana jest do usunięcia niewłaściwie wprowadzonego dokumentu. Dokumenty możemy również anulować. Dokumenty skreślone są usuwane w sposób ostateczny z bazy, natomiast dokumenty anulowane są nadal w bazie, ale po dacie anulowania nie są uwzględniane przy przeliczeniach należności. Natomiast od daty decyzji do daty anulowania są uwzględniane w sprawozdaniach.

Aczkolwiek skreślić można wpłatę wprowadzoną kiedykolwiek, to czynienie tego po tym, jak utworzyliśmy inne dokumenty jest ryzykowne i może doprowadzić do niezgodności księgowych. Nie zawsze można będzie też skreśloną wpłatę odtworzyć w identycznej postaci (identycznie rozdzieloną).

Operacja skreślenia jest przeznaczona jedynie dla zaawansowanych użytkowników. Wykreśla ona wskazany dokument wraz ze wszystkimi z nim bezpośrednio powiązanymi (dla zaliczenia na

konto będą to także pochodne dokumenty wpłat, dla rozłożenia na raty powstałe w jego wyniku raty itp.)

Datę doręczenia wpisujemy dla dokumentów utworzonych w module windykacyjnym. Wpisanie daty doręczenia powoduje przesunięcie terminu płatności o ilość dni ustawioną w przepisach (*Ustawienia →Parametry stałe*, pole Termin od doręczenia). Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami jest to 14 dni. Dotyczy ono dokumentów upomnienia, przypisy.

ä	Wpisanie daty doręczenia 🛛 – 🗖 🗙
Dane dokumentu Dokument U	Jpomnienie
Data doręczenia Opis	16-95-2014
	<u>A</u> nuluj <u>Z</u> atwierdź
	4-2

Wprowadzamy datę doręczenia dokumentu i klikamy zatwierdź.

Na drzewku w zakładce	Dokument po	biawi sie	informaci	a z data	doreczenia.
		- j =			0.0. qu-0

Nowa wołata	Wind	dykacje	- Zobowiązania p	odatkowe - Urząd Gminy	- 2014		
Mplata	Iwórz dokument Popraw dokument Wysz	ukaj <u>O</u> p	eracje <u>U</u> stawienia	Księgowanie Druki Zestawie	enia		
H 4 F F	wg filtru wg osoby wg instyt. wg adr.	nier.	Płatnik Rozliczenie D	okument Rozliczenie dokumentu			
	Numer karty	•	Dane dokumentu		_	-	
	Wszystkie obręby 💽 Wszyscy płatnicy	•	Typ Upomnienie		_		
			Kwoty	010.00	Daty		_
🔽 Dokładnie ta	aka		growna -	246,00	wys	ienia 16.05.2014	
Nr karty	Nazwa płatnika	^	Koszty egzekucji	8,80		9 16.05.2014	_
0006	Nowak Adam, Rybak Zbigniew	_	oprata protongacyjn	a 12.00		2enia 15.05.2014	
0007	Bąk Stanisław		UUSBOKI	72,00	an	Varia	_ /
0008	Nowak Adam		lazen	200,00	Gin		
0009	KORAL		Nrupomnienia 2/2	014	_		
0010	Pająk Michał, Berniok Katarzyna	~	Notatka -				
F _ 10.1	01.2014 - SOSJOU 21 - FOUBLER OUTHEROOM						
	05.2014 - 303,00 zł - Przeksięgowanie 05.2014 - 258,00 zł - Upomnienie		Dotuczu				V
	01.2014 - 200,00 zł - Przeksięgowanie 05.2014 - 258,00 zł - Upomnene		Dotyczy	Dokument	Bata	Termin.nk	Kwata
10. 16. 16.	52.2014 - 255.00 zł - Przekiegowanie 05.2014 - 255.00 zł - Upomnienie		Datyczy Data 14.01.2013	Dokument Podatek rolny	Rata Rata 4	Termin pł.	Kwota ^
	24.00/1 - 2000 - Predegovarie 52.00/4 - 2000 - Predegovarie 52.00/4 - 2.39.00 ri - Ucomneme		Data Data 14.01.2013	Dokument Podatek rohy	Rata Rata 4	Termin pl. 15.11.2013	Kwola 660,00
	95.2014 - 120,00 zl - Przelsiegowarie 199.0014 - 120,00 zl - Nacomerce		Dotyczy Data 14.01.2013	Dokument Podstek rohy	Rata Rata 4	Termin pl. 15.11.2013	Kwola 960,00



5. Zamknięcie okresów rozliczeniowych

5.1 Zamknięcie okresu

W programie możemy dokonać zamknięcia okresu rozliczeniowego wybierając z menu *Księgowanie →Zamknięcie okresu*. Operacja ta powoduje zablokowanie możliwości zmian dokumentów pochodzących z tego okresu.

5.2 Zamknięcie roku

Osobną operacją jest zamknięcie roku. Aby dokonać zamknięcia roku należy w pierwszej kolejności otworzyć nowy rok (z menu wybieramy *Księgowanie →Otwarcie nowego roku*), następnie zalogować się do programu wybierając nowo otwarty rok.

Przed Zamknięciem roku zalecane jest wykonanie zamknięcia próbnego, które pozwala sprawdzić salda i skorygować znalezione błędy.

Próbne Zamknięcie roku - przelicza salda bilansu otwarcia nowego roku.

Próbne zamknięcie roku dla płatnika – wykonuje tę samą operację tylko dla pojedynczej karty.

Próbne zamknięcie nie blokuje możliwości zmian w starym roku.

Opcja **Zamknięcie roku** wykonuje taką samą operację jak próbne zamknięcie roku, tylko blokuje możliwość zmian w starym roku.



Jeżeli po próbnym zamknięciu roku nie stwierdziliśmy błędów w saldach, podczas ostatecznego Zamknięcia roku można nie wykonywać powtórnie przeliczeń i uznać Zamknięcie próbne jako ostateczne.



5-1

Jeżeli wybierzemy **Tak** operacja jest nie odwracalna i zostanie wykonane zamknięcie roku.

6. Wydruki

Z modułu Windykacji mamy możliwość wykonania wydruków dotyczących indywidualnego podatnika oraz wydruków zbiorczych dotyczących całej bazy lub wyselekcjonowanych rekordów. Zbiór wydruków jest uzależniony od użytkowanego programu wymiarowego.

Druki decyzji i potwierdzeń dla indywidualnego podatnika:

- Odroczenie terminu,
- Postanowienie o przeksięgowaniu,
- Postanowienie o zaliczeniu,
- Potwierdzenie o przedawnianiu,
- Potwierdzenie o zarachowaniu wpłaty,
- Potwierdzenie przeksięgowania,
- Potwierdzenie wpłaty,
- Potwierdzenie zaliczenia,
- Rozłożenie na raty,
- Upomnienie,
- Tytuł Wykonawczy,

Zestaw wydruków indywidualnych dostępnych z menu Druki:

	🖪 Wydruki – 🗆	×
Γ	🔲 tylko ulubione	
	Wybierz raport	\sim
	Decyzja o nadpłacie	
	Karta kontowa	
	Nota odsetkowa	
	Polecenie Przelewu	
	Potwierdzenie salda na podany dzień	
	Rozliczenie płatnika	
	Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (ZAS-W)	
	Zaświadczenie o wysokości zaległości podatkowych (ZAS-P)	
	Zaświadczenie o wysokości zaległości podatkowych zbywającego (ZAS-Z)	
	Zaświadczenie o wysokości zobowiązań spadkodawcy (ZAS-S)	\sim
	<u>U</u> stawienia strony <u>Wykonaj</u> <u>Z</u> akończ	

Wydruki Indywidualne:

- Karta kontowa,
- Decyzja o nadpłacie,
- Nota odsetkowa,
- Potwierdzenie salda na podany dzień,
- Rozliczenie płatnika,
- Wezwanie do zapłaty zbiorcze,
- Wezwanie do zapłaty,
- Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach (ZAS-W),
- Zaświadczenie o wysokości zaległości podatkowych (ZAS-P),
- Zaświadczenie o wysokości zobowiązań spadkodawcy (ZAS-S),

🖬 Wydruki – 🗆 🗙
🔲 tylko ulubione
Wybierz raport
Bilans otwarcia dla płatników
Dochody za okres
Dochody za okres - PK-Bank
Dochody za okres - PK-Kasa
Dokumenty: Inne spraty (przeniesienie wrasności, wzajemne wierzytelności)
Dokumenty: Nadpraty
Dokumenty: Odpisy kotygujące
Dokumenty, Odroczenia Dokumenty, Rzedownionia
Dokumenty, Fizedawnienia Dokumenty: Przypisy (poczakowe oraz korygujące) - wypikające z rejestru - Dla Dochodów
Dokumenty: Przypisy (początkowe oraz korygujące) wynikające z rojesta. Dia Dochodow
Dokumenty: Przybolenia na ratu
Dokumentv: Umorzenia
Dokumenty: Wpłaty
Dokumenty: Wpłaty zbiorcze
Dokumenty: Zaległości
Dokumenty: Zaliczenia i przeksięgowania
Dokumenty: Zaliczenia i przeksięgowania z podziałem na należność, odsetki, koszty
Dokumenty: Zwroty
Dokumenty: Zwroty - bez salda
Dziennik obrotów
Korekty dodatnie za okres
Korekty ujemne za okres
Kwitariusz przychodowy - ratami
Postępowanie egzekucyjne: Druk upomnień wystawionych automatycznie
Postępowanie egzekucyjne: Ewidencja tytułów wykonawczych
Postępowanie egzekucyjne: spłaty upomnień oraz tytułów wykonawczych
Postępowanie egzekucyjne: Upomnienia
Potwierdzenie sald dla płatników zbiorczo
Przedawnienia za okres
Przypisy i odpisy za okres Departe stania nadolatena dziać
Rapott o stanie nadprat na dzień
Raport o stanie należności dla osłtwów
Report o stanie naleznosci ula sortysow
Bozliczenie okatników
Skutki odroczeń, rozłożeń na podany dzień
Sprawozdanie RB-27S
Sprawozdanie RB-27ZZ-Netto-DU
STAN KONT v 2
Statystyka utworzonych/zlikwidowanych kont podatkowych
Test przeliczeń
Zabezpieczenia i przeksięgowania należności z podziałem na należność, odsetki, koszty
Ustawienia strony Wykonaj Zakończ

Podręcznik użytkownika programu Districtus – Moduł Windykacji Obejmuje programy: DISTRICTUS - Podatki Gminne, DISTRICTUS - Podatek od środków transportu, DISTRICTUS -Opłaty za usuwanie odpadów, DISTRICTUS - Opłaty za wodę, DISTRICTUS - Dochody budżetu, DISTRICTUS -Dzierżawy i wieczyste użytkowanie, DISTRICTUS - Opłaty administracyjne, DISTRICTUS - Umowy cywilnoprawne © Korelacja Systemy Informatyczne

Wydruki zestawień:

- Bilans otwarcia dla płatników,
- Dochody za okres,
- Dokumenty: Inne spłaty (przeniesienie własności, wzajemne wierzytelności),
- Drukowanie upomnień wystawionych automatycznie,
- Dziennik obrotów,
- Ewidencja tytułów wykonawczych,
- Ewidencja upomnień,
- Potwierdzenie sald dla płatników zbiorczo,
- Przedawnienia za okres,
- Przypisy i odpisy za okres,
- Raport o stanie nadpłat na dzień,
- Raport o stanie należności dla sołtysów,
- Raport o stanie zaległości na dzień,
- Rozliczenie płatników,
- Sprawozdanie RB-27S,
- Zaległości w wybranych okresach czasowych,
- Zestawienie korekt dodatnich za okres,
- Zestawienie korekt ujemnych za okres,
- Zestawienie nadpłat,
- Zestawienie odpisów korygujących,
- Zestawienie przedawnień,
- Zestawienie przypisów początkowych oraz korygujących,
- Zestawienie rat,
- Zestawienie rozłożeń na raty,
- Zestawienie spłat wystawionych upomnień i tytułów wykonawczych,
- Zestawienie stanu kont na dzień dla płatników,
- Zestawienie stanu kont na dzień,
- Zestawienie umorzeń,
- Zestawienie wpłat zbiorczych,
- Zestawienie wpłat,
- Zestawienie zaległości,
- Zestawienie zaliczeń i przeksięgowań z podziałem na należność, odsetki, koszty,
- Zestawienie zaliczeń i przeksięgowań,
- Zestawienie zwrotów,

7. Najczęściej zadawane pytania przez użytkowników

1. Czy w programie istnieje archiwum wystawionych dokumentów, wydruków?

Archiwum druków uzyskamy po wybraniu z menu **System/Archiwum druków**

2. Gdzie poprawia się ustawienia wydruku?

Ustawienia techniczne wydruków można poprawić w oknie Ustawienia drukarki i rozmiar wydruku po wybraniu z menu System/Drukarka i marginesy druku

3. Jaka jest przyczyna pojawienia się komunikatu: "Brak rekordów o podanych parametrach wyszukiwania"?

Najprawdopodobniej wybrany zakres danych jest różny od danych w programie. Należy zwrócić uwagę na wpisywane wartości w pola do wyboru.

4. Dlaczego w module "Windykacje" nie widać dłużnika/podatnika?

Aby została utworzona w Windykacjach karta dłużnika/podatnika należy po wprowadzeniu nowej karty w programie wymiarowym obliczyć należność lub otworzyć okienko windykacji dla pojedynczego dłużnika/podatnika.

5. Czy można dodać dłużnika w module Windykacje?

Nie ma możliwości dodania dłużnika w module Windykacje. Dodajemy go w programie Dochody Skarbu Państwa na zakładce **Obsługa dłużników**

6. Jak utworzyć nowy dokument w module Windykacje?

Nowy dokument tworzymy poprzez wybranie z menu opcji **Twórz dokument** . Na ekranie pojawia się okno **Nowy dokument,** gdzie wybieramy "księgowy typ dokumentu" oraz typ (należności/ umowy) jakiej ma dotyczyć dany dokument. Następnie uzupełniamy pozostałe pola.

7. Gdzie można edytować/ dodawać typy dokumentów?

Typy dokumentów są edytowalne w oknie **Typy dokumentów** po wybraniu z menu **Ustawienia/Typy dokumentów**

8. Czy dodanie nowej wpłaty na zakładce Windykacje w oknie "Obsługa dłużników" jest równoznaczne z dodaniem nowej wpłaty w module Windykacje?

Tak jest to ta sama operacja. Funkcja została specjalnie udostępniona z pozycji obsługi dłużników w celu zoptymalizowania pracy w systemie. (Nie ma potrzeby przechodzenia do modułu windykacyjnego.)

9. Czy wpłata utworzona w opcji "Twórz dokument" różni się od wpłaty utworzonej za pomocą opcji "Nowa wpłata"?

Nie. Obydwie opcje dodawania wpłat służą do wykonania tej samej operacji.

10. Czy możemy edytować dokumenty windykacyjne?

Nie ma możliwości edycji i poprawy już wprowadzonych dokumentów, możemy je jedynie usunąć.

11. Dlaczego w module windykacji nie można utworzyć wszystkich typów dokumentów księgowych np. nie ma możliwości wystawienia tytułu wykonawczego?

Program dopuszcza wystawianie niektórych typów dokumentów tylko jeżeli jest wystawiony dokument poprzedzający. Np. aby wystawić tytuł wykonawczy należy wystawić uprzednio upomnienie (dopuszczamy możliwość konfiguracji dostępności dokumentów księgowych zgodnie z charakterystyką i specyfikacją pracy klienta).

12. Dlaczego w "Windykacjach" dla wybranego płatnika nie jest widoczna zakładka "Rozliczenie raty"

W windykacjach mamy możliwość podglądu danych w ujęciu wg dokumentów (F2), terminów (F3), terminów odroczonych (F4). Oprócz tego po prawej stronie klikając na konkretny dokument i rozwijając go mamy możliwość szczegółowego podglądu danych rozliczeniowych.

13. Jak skreślić dokument w module "Windykacje"?

Skreślenie dokumentu polega na zaznaczeniu konkretnego dokumentu, naciśnięciu prawego klawisza myszy i wybraniu odpowiedniej opcji.

14. Dlaczego nie można usunąć dokumentu w module Windykacje?

Niektóre dokumenty są wystawiane "automatycznie" np. przypisy dotyczące wystawionych umów lub należności. W celu ich usunięcia należy wybrać opcję *Obsługa dłużników* i tam usunąć należności. Po tej operacji w windykacjach nie będą już widoczne przypisy.

15. Jak zmienić kolumnę "kwota Vat" na "Koszty egzekucji" na zakładce Rozliczenie w module windykacji?

Mamy możliwość wyboru danych jakie będą pokazywane w oknie rozliczenie w module windykacje. W tym celu wchodzimy w **Ustawienia**/**Na rozliczeniach pokazuj** "VAT" lub "Koszty egzekucji"

16. Gdzie można ustalić/zaktualizować wartości dla minimalnych odsetek?

Wartość minimalnych odsetek ustawiamy w module Windykacje po wybraniu z menu *Ustawienia/Minimalne odsetki*.

17. Gdzie można zmienić algorytm rozdzielenia wpłaty pomiędzy należnością główną, a odsetkami?

Ustawienia algorytmu rozdziału kwot podczas spłaty jest edytowalne w polu Algorytm rozdziału wpłaty w oknie **Ustawienie parametrów** po wybraniu z modułu Windykacji **Ustawienia/Parametry stałe**

18. Gdzie można ustalić / zmienić wysokość kosztów upomnienia?

Koszty upomnienia można edytować w oknie **Ustawienie parametrów** po wybraniu z menu **Ustawienia/Parametry stałe /koszty upomnienia**

19. Gdzie można zmienić termin doręczenia.

Koszty upomnienia można edytować w oknie **Ustawienie parametrów** po wybraniu z menu *Dłużnicy i należności/Windykacje/Parametry stałe*.

20. Gdzie można zmienić stopy odsetek?

Stopy odsetek są edytowalne w okienku Ustawienia/Stopy odsetek.

21. W jaki sposób działa naliczanie w module Windykacje?

Moduł windykacji automatycznie wylicza odsetki, nadpłaty. Przeliczenia dokonują się automatycznie (domyślnie dla systemowej daty w komputerze). Istnieje możliwość zmiany daty przeliczeń. W tym celu w Windykacjach należy zmienić datę przeliczeń widoczną na dole okienka rozliczeń.

22. Jak wyliczyć nadpłatę?

Moduł windykacji automatycznie wylicza odsetki, nadpłaty.

23. Czy można dokonać wpłaty zbiorczej

Wpłatę zbiorczą wykonujemy w module Windykacje wybierając z menu opcję **Operacje** /**Wpłata zbiorcza**

24. Jak dokonać próbnego zamknięcia roku

Są dostępne dwie opcje próbnego zamknięcia roku: ogólnie dla wszystkich dłużników lub pojedynczo dla konkretnego dłużnika. Obydwie skutkują wprowadzeniem wartości BO (pozycja I w prawym oknie rozliczeń "Saldo lat ubiegłych). Próbne zamknięcie roku można powtarzać dowolną ilość razy.

25. Jak zablokować możliwość zmian dokumentów windykacyjnych?

W module Windykacje istnieje opcja zamknięcia okresu księgowego. Znajduje się ona w zakładce *Księgowanie/Zablokowanie okresu*. Dokumenty pochodzące z zamkniętego okresu nie mogą zostać usunięte.

26. Czy istnieje możliwość samodzielnej aktualizacji programu

Przed operacją aktualizacji programu prosimy o kontakt z działem serwisu w celu ustalenia szczegółów aktualizacji zarówno programu jak i raportów (druków). Rozwiązanie to wiąże się z indywidualnymi ustawieniami oraz inną strukturą organizacyjną pracy każdego klienta.

OPŁATY ZA USUWANIE ODPADÓW

Podręcznik użytkownika

Korelacja SI 2014

Spis treści

1.	Wstęp	3
1.1.	Charakterystyka programu	3
1.2.	Podstawowe funkcje	3
1.3.	Wymagania środowiskowo sprzętowe	3
1.4.	Rozpoczęcie pracy z programem	4
2.	Konfiguracja i ustawienia programu	6
2.1.	Towary / cennik	6
2.2.	Parametry sposobu naliczania	9
2.3.	Klasyfikacja SWW	. 12
2.4.	Tworzenie globalnych definicji opłat	. 13
2.5.	Ustawienie parametrów	. 21
2.6.	Parametry określające wielkości opłat	. 26
2.7.	Konfiguracja listy obrębów i grup płatności	. 28
2.8.	Wczytywanie definicji raportów	. 30
2.9.	Awaryjne logowanie z uprawnieniami serwisowymi	. 31
3.	Tworzenie kart ewidencji punktów	. 32
3.1.	Tworzenie nowego punktu odbioru	. 32
4.	Uzupełnianie danych punktu odbioru i poruszanie po kartach opłat	. 35
4.1.	Dane karty punktu	. 35
4.2.	Ustawienie formy własności	. 36
4.3.	Korekty wielkości opłaty, zmiana parametrów (np. liczby osób)	. 40
4.4.	Dodawanie, usuwanie, modyfikacja licznika pojemników	. 40
4.5.	Umowy na wywóz nieczystości płynnych lub wywóz odpadów	. 42
4.6.	Dodawanie i modyfikacja definicji opłat	. 44
4.7.	Dane szczegółowe naliczenia – zakładka okres rozliczeniowy	. 45
4.8.	Dane rat – zakładka Naliczono	. 46
4.9.	Pisma	. 47
5.	Operacje na kartach	. 51
5.1.	Wyszukiwanie kart	. 51
5.2.	Wyszukiwanie wg zdefiniowanego filtru	. 51
5.3.	Krygowanie danych punktu	. 52
5.4.	Korygowanie danych podmiotu	. 54

	5.5.	Naliczanie opłat – tworzenie należności	. 56
	5.6.	Wycofanie / anulowanie naliczenia	. 57
	5.7.	Korekta należności	. 57
	5.8.	Zmiana naliczenia	. 57
	5.9.	Wydruki	. 58
	5.10.	Tworzenie i wydruk faktur do rat	. 59
	5.11.	Zamykanie okresu bez korekty naliczenia i okresu z zerową należnością	. 59
	5.12.	Zmiana podmiotu / przeniesienie punktu do innego płatnika	. 60
	5.13.	Przenoszenie karty do/z archiwum	. 60
	5.14.	Tworzenie i wykorzystywanie bazy adresowej	. 61
6.		Operacje masowe	. 62
	6.1.	Aktualizacja danych wg ewidencji ludności	. 62
	6.2.	Zbiorcze naliczanie, cofanie, anulowanie opłat	. 64
	6.3.	Masowe zamykanie okresów rozliczeniowych	. 65
	6.4.	Wczytywanie danych ze skaner kodów kreskowych	. 68
7.		Otwieranie nowego roku	. 69
	7.1.	Otwarcie nowego roku w programie	. 69
8.		Moduł faktur	. 70
9.		Rejestr firm wywozowych	. 71
	9.1.	Dodawanie firm do rejestru / poprawianie danych w rejestrze	. 71
	9.2.	Dodawanie instalacji przetwarzających odpady	. 74
	9.3.	Sprawozdania roczne	. 75
1().	Aktualizacja słowników	. 78

1. Wstęp

1.1. Charakterystyka programu

DISTRICTUS – Opłaty za Usuwanie Odpadów ma za zadanie przyśpieszyć, poprawić oraz zoptymalizować pracę osób odpowiedzialnych z gospodarkę śmieciową.

Program został tak skonstruowany, aby instalacja wersji podstawowej programu nie stanowiła przeszkód rozbudowy jego funkcjonalności w przyszłości.

Program jest skonstruowany modułowo, tak, że oprócz modułu Opłat za Usuwanie Odpadów można do programu dołożyć moduł obsługi Opłat za Wodę.

Program może współpracować z czytnikami kodów kreskowych wspomagających obsługę gospodarki odpadami.

Program jest zabezpieczony przed używaniem go przez osoby nieposiadające stosownych uprawnień systemem haseł.

1.2. Podstawowe funkcje

- → ewidencja punktów odbioru odpadów odbiorcy indywidualni i zbiorowi (definiowane przez użytkownika zasady rozliczeń, możliwość zdefiniowania różnych opłat w danym okresie)
- → ewidencja punktów odbioru nieczystości stałych kartoteka adresowa oraz wiele innych kartotek pomocniczych,
- → definiowanie taryf i opłat stałych za śmieci, opłat abonamentowych i innych dowolnie zdefiniowanych,
- → wydruki decyzji / informacji / wezwań (do złożenia deklaracji / wyjaśnień, innych)
- → obsługa czytników kodów kreskowych dla usprawnienia procesu zbierania danych o odpadach
- → wydruki i rejestry, zestawienia analityczne analiza danych kart w różnych przekrojach, wiele innych zestawień i wydruków
- → prowadzenie windykacji pełna obsługa naliczania odsetek, generowanie wezwań do zapłaty i upomnień.

1.3. Wymagania środowiskowo sprzętowe

Program **DISTRICTUS** - **Opłaty za Usuwanie Odpadów** przeznaczony jest do pracy na komputerach osobistych klasy PC. Może pracować zarówno na jednym stanowisku jak i w sieciach, przy czym w wypadku pracy wielostanowiskowej należy instalować na platformach serwerowych wraz z serwerami baz Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008 oraz w wersjach EXPRESS.

Program **DISTRICTUS – Opłaty za Usuwanie Odpadów** wymaga komputera, o co najmniej poniższej konfiguracji.

Wymagania serwera minimalne/zalecane:

- procesor: 2 GHz (zalecane procesory serwerowe)
- pamięć: 1024 MB (2048 MB dla bazy MS SQL i Windows w wersji serwerowej)
- szybki dysk twardy, działający w trybie UDMA (SCSI dla wersji serwerowej)
- system operacyjny: Windows XP/7 (Windows 2000 Server, Windows 2003 Server lub wyższy)
 Wymagania minimalne stacji roboczej:
- procesor: minimum 1.5 GHz (niezalecane procesory klasy Duron i Celeron)
- pamięć: minimum 512 MB
- system operacyjny: Windows 2000, Windows XP, Vista, Windows 7
- rozdzielczość ekranu (minimalna): 1024 x 768

Wymagania zalecane stacji roboczej:

- procesor: 2 GHz (zalecane procesory dwurdzeniowe)
- pamięć: 1024 MB
- szybki dysk twardy, działający w trybie UDMA
- system operacyjny: Windows 2000, Windows XP, Vista, Windows 7
- rozdzielczość ekranu (minimalna) : 1024 x 768

1.4. Rozpoczęcie pracy z programem

UWAGA!

Czynności związane z instalacją serwera SQL, tworzeniem dostępu do źródła danych (ODBC), konfiguracją użytkowników i ich uprawnień, administracji systemem opisano w instrukcji dotyczącej części windykacyjnej programu (**Windykacje**).

Po uruchomieniu program poprosi o podanie loginu i hasła użytkownika (*szczegóły w rozdziale "Administrowanie programem"*). Login i hasło nadawany jest użytkownikowi.

DISTRICTUS	Użytkownik:	demo
2013	Hasło:	****

Zatwierdzenie prawidłowo wpisanego loginu i hasła spowoduje wyświetlenie formatki, z wyborem kontekstu pracy (*dokładny opis w rozdziale "Ustawienie Parametrów"* w instrukcji obsługi Windykacji).

Wybierz jednostkę organizacyjną i rok Urząd Gminy	2013	3
 Wersja demonstracyjna Urząd Gminy Administracja Prac. Obsługi Prace Interwencyjne Radni Sołtysi 	2013 2012 2011 2010 2009	
Wybierz	Anuluj Pomoc	c

Po wybraniu kontekstu pracy program wyświetli formatkę z menu głównym zawierającą uporządkowane funkcje programu.

Gdy włączona jest opcja aktualizacji danych wg ewidencji ludności a od ostatniego procesu uzgadniania danych w PESEL minęło więcej niż określona liczba miesięcy może pojawić się komunikat o potrzebie aktualizacji.



Należy tu wybrać właściwą opcję.

Uruchomienie tego procesu możliwe jest również ręcznie. Czynności z tym związane opisano w dalszej części.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

2. Konfiguracja i ustawienia programu

Przedstawiono tutaj główne i częściowo niezbędne do rozpoczęcia pracy w programie ustawienia. Niektóre z nich mogą wymagać modyfikacji lub uzupełnienia podczas pracy ze względu np. na ustalenie nowej opłaty.

2.1. Towary / cennik

Konfiguracja cennika dostępna jest z głównego okna programu poprzez **System →Towary**.

nie media			
		nie m	edia > + - X
Nazwa		Jednostka miary	Konto
)dbiór odpadów komunalnych		jedn.	
) dbiór odpadów komunalnych zmi	eszanych	OS.	
Dane towaru Ceny			
Dane towaru Ceny			
Ja <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny	Rod	zaj towaru	Jednostka miary
Ja <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny	Rod	zaj towaru	Jednostka miary
Da <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka miary os
Da <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna SWW	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka miary os
Ja <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna SWW Dein	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka miary
Da <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna SWW	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka miary
Da <u>n</u> e towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna SWW Dpis:	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka miary
Vane towaru <u>C</u> eny Nazwa Odbiór odpadów komuna SWW Opis:	Rod:	zaj towaru anych	Jednostka mia

Pozycje w cenniku pogrupowano wg rodzajów odpadów, np. *odpady niesegregowane, odpady niesegregowane – szkło, odpady niesegregowane – papier, odpady niesegregowane – plastik* itd., oraz tzw. "*nie media*" w której najczęściej grupuje się opłaty dodatkowe/abonamentowe.

Dodając nowe pozycje należy najpierw wybrać z listy rozwijanej w górnej części okna właściwą grupę.

DODAWANIE NOWEJ POZYCJI CENNIKA

Przyciskiem + dostępnym na pasku nawigatora można dodać nową pozycję cennika.

Przy tej operacji należy określić:

- nazwę towaru (najczęściej wg nazewnictwa określonego w uchwale ustalającej stawki opłat),
- grupę, (gdy włączono podział na typy pomocnicze parametrem "Liczenie opłat: Czy windykacje i faktury rozdzielne wg typu pomocniczego" - parametr ustawiany przez serwis),
- klasyfikację SWW (PKWiU),
- opcjonalnie opis taryfy (informacja dla użytkownika programu),
- jednostkę miary,
- cenę,
- stawkę VAT,
- typ ceny (netto, brutto),
- od kiedy dana cena obowiązuje.

(FLoTowary) - Towar - usługa			
Da <u>n</u> e towaru			
	Rodzaj towaru		Jednostka miary
	1	<u>-</u>	· · ·
Nazwa			
sww			
Opis:			

Pozycję cennika (nową taryfę) można utworzyć również podczas operacji tworzenia definicji opłat w momencie wyboru taryfy dla tworzonej definicji – rozdział *"Tworzenie definicji opłat"*.

ZMIANA CENY

Zmianę ceny wykonuje się w tym samym oknie programu gdzie poprzednio opisano dodawanie nowej pozycji.

W tym celu należy w oknie **Towar – usługa** dostępnym przez **System → Towary** zmienić zakładkę z domyślnie otwieranej **Dane towaru** na **Ceny**.

Zmianę należy wprowadzić za pomocą przycisku *Zmień cenę* wpisując nową cenę, ewentualnie zmieniając jej typ (netto/brutto) lub stawkę VAT oraz podając datę, od kiedy nowa cena obowiązuje.

nie podl. nie podl. nie podl.	1 styczeń 2012 1 styczeń 2011 1 styczeń 2000	Netto Netto Netto	
nie podl. nie podl.	1 styczeń 2011 1 styczeń 2000	Netto Netto	-
nie podl.	1 styczeń 2000	Netto	_

2.2. Parametry sposobu naliczania

Dostępne przez Sy	ystem \rightarrow Parametry	sposobu naliczania.
-------------------	-------------------------------	---------------------

PARAMETRY: standardowe	💌 dodaj nową grupę
Nazwa	Wartość
Zaokrąglenie kwoty i rat ryczałłu	
Zaokrąglenia ryczałtu nie stosuj do instytucji	Tak
Zachowaj koniec miesiąca generując odczyty okresowo	Tak
Termin płatności szacunków liczony od daty sprzedaży	Nie
Sposób wyszczególniania pozycji na fakturze do raty ryczałtu	ogólna pozycja gdy włączone zaokrąglanie rat
Nazwa pozycji na takturze do raty ryczałtu	Opłata za wywóz odpadów
Naliczając przypisy ryczałtu licz termin płatności od daty naliczenia	Nie

W tym miejscu programu możliwa jest modyfikacja sposobu działania programu (pozostała część ustawień w **System → Parametry programu**).

Zaokrąglenie kwoty i rat ryczałtu

Dla ryczałtowego naliczania opłat - kwota, do której mamy zaokrąglić wyliczoną należność, a także każdą z rat. Na różnicę wystawiony zostanie dodatni lub ujemny składnik 'zaokrąglenie' z VAT jak towar główny

Zaokrąglenia ryczałtu nie stosuj do instytucji

Dla ryczałtowego naliczania opłat - czy wyłączyć zaokrąglenia dla podmiotów niebędących osobami fizycznymi.

Zachowaj koniec miesiąca generując odczyt okresowo

Przy odczytach liczników ilości i pojemników z ustawionym automatycznym generowaniem okresowym odczytu - czy jeśli data poprzedniego odczytu była ostatnim dniem miesiąca, to data wygenerowanego odczytu też ma być ostatnim dniem kolejnego miesiąca.

Termin płatności szacunków liczony od raty sprzedaży

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Sposób wyszczególniania pozycji na fakturze do raty ryczałtu

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Nazwa pozycji na fakturze do raty ryczałtu

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Naliczając przypisy ryczałtu licz termin płatności od daty naliczenia

Gdy naliczamy w trakcie roku to raty i przypisy dostają termin płatności nie wcześniejszy niż data naliczenia plus dniu na zapłatę (ewentualnie pojawiają się przypisy inne oprócz korygujących).

Maksymalna tolerancja daty sprzedaży

Gdy naliczamy w trakcie roku to raty i przypisy dostają termin płatności nie wcześniejszy niż data naliczenia plus dniu na zapłatę (ewentualnie pojawiają się przypisy inne oprócz korygujących).

Ile miesięcy w racie

Włącza liczenie ryczałtowe i ustawia długość okresu (w pełnych miesiącach) wg., którego sumowane są składniki opłat do generowania rat.

Dopuszczalne wartości: 0 (wyłączony ryczałt i komasacja składników na raty), 1, 2, 3, 4, 6, 12.

Ile dni na zapłatę raty

Ustawia sposób wyliczania poszczególnych terminów płatności dla rat z ryczałtu

Ile dni na zapłatę

Ustawia ile dni ma być od wystawienia do terminu płatności.

Gdy ujemne, to oznacza termin na tyle dni wstecz od końca miesiąca daty raty ryczałtu/daty wystawienia (-1 ostatni dzień miesiąca, -2 przedostatni itp.)

Uwaga jednak na parametry: 'Dni na zapłatę stosuj do miesiąca...', które zmieniają sposób wyliczania terminu.

Faktura w miesiącu sprzedaży

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Dopuść ułamkowe ilości pojemników

Czy zezwalamy na podawanie precyzji dla liczników pojemników, (bo chcemy móc np. wprowadzać połówkę pojemnika).

Domyślna długość okresu rozliczeniowego

Ustawia domyślą długość okresu rozliczeniowego do automatycznego wyznaczania końca okresu przy jego tworzeniu

Dni na zapłatę stosuj do miesiąca raty

Ustawia sposób obliczania terminu płatności wg dni na zapłatę i ustalonego okresu rozliczeniowego.

Dopuszczalne wartości to: 0 - pierwszy miesiąc, 1 - drugi miesiąc ... , -1 - ostatni miesiąc, -2 - przedostatni miesiąc ...

Można też podać listę np. 1,2,1,2 gdy chcemy mieć inną wartość dla pierwszej, drugiej, kolejnej raty. Ostatnia podana liczba jest domyślna dla rat niewyszczególnionych.

Dni na zapłatę stosuj do miesiąca okresu

Ustawia sposób wyliczania terminu płatności wg dni na zapłatę i okresu rozliczeniowego (nie dotyczy rozliczeń jednorazowych i dla rat ryczałtu).

Dopuszczalne wartości to: 0 - używaj dni od daty wystawienia, nie od miesiąca okresu,

1 - pierwszy miesiąc okresu, 2 - drugi miesiąc okresu... -1 - ostatni miesiąc okresu, -2 - przedostatni miesiąc ...

Gdy tu nie zero, to podana w parametrze 'lle dni na zapłatę' ilość dni zostanie dodana do początku lub, gdy ujemna, odjęta od końca wskazanego miesiąca okresu rozliczeniowego. Termin jednak nie będzie przed datą wystawienia.

Dni na wystawienie faktury

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Dla rat z ryczałtu zaokrąglaj sumy miesięczne do podanej kwoty

Dla ryczałtowego naliczania opłat - jeśli nie zero to kwota, do której zaokrąglamy sumę składników opłat w każdym miesiącu. Na różnicę wystawiony zostanie dodatni lub ujemny składnik 'zaokrąglenie' z VAT jak towar główny

Data sprzedaży wg odczytu

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Czy zezwalamy na okresy z szacunku

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

Dodatkowo możliwe jest określenie nowych grup tych parametrów z niezależnymi ustawieniami tak, aby można było wskazaną grupę parametrów zastosować na kartach. Do tego celu służy przycisk *Dodaj nową grupę*. Należy podać nazwę nowo tworzonej grupy. Operacja ta kopiuje ustawienia standardowe które następnie po wyborze parametrów danej grupy można zmienić przyciskiem *Zmień wartość*.

2.3. Klasyfikacja SWW

Dostępne przez *System → Klasyfikacja SWW*.

Edycja słownika PKWiU			
Symbol	Opis	<u> +</u>	L L L Stawka VAT ▲
			-
Symbol Opis Stawka VAT	VXX.XX.XX Usuwanie odpadów nie podl.	•	
		Zamk	nij Pomoc

Przyciskami nawigatora należy dodać lub zmodyfikować istniejącą pozycję klasyfikacji.

UWAGA !

Dodane tutaj pozycje nie są automatycznie przypisywane do towarów i należy je powiązać z pozycją w cenniku przez *System* → *Towary* jeżeli nie zrobiono tego wcześniej.

2.4. Tworzenie globalnych definicji opłat

Dostępne przez *System → Globalne definicje opłat.*

		Nazwa definicji	opłat	Grupa	
lbiór odpadów kom	unalnych zmieszanych			Wg osób	
biór odpadów kom	unalnych segregowanyc	h		Wg osób	
wóz śmieci wg poj	emników				
ata za : 'odpady sta	ake' jednostka miary : 'm	3° naliczenie wg pojemność	sí pojemników		
rata za ; 'odpady st latkowo korygujem rata wg taryly : 'Od rata nie zależy od in	ałe' jednostka miary : 'm y poprzez wymnożenie p (pady stałe' nnych cech charakteryzi	3° naliczenie wg pojemnoś rzez współczynnik - 1,000 ujących punkt opłat	cí pojemników O		
'atā zā : 'odpādy st Jatkowo korygujem tata wg taryty : 'Od rata nie zaležy od ir	ałe' jednostka miary : 'm y poprzez wymnożenie p jpady stałe' nnych cech charakteryzi	3° naliczenie wg pojemność rzez współczynnik - 1,000 ujących punkt opłat	cí pojemników O		
'ata za : 'odpadyst łatkowo korygujemy ata wg taryty : 'Od rata nie zależy od in Usuń	ałe' jednostka miary ; 'm y poprzez wymnożenie p pady stałe' nnych cech charakteryzi Popraw	3° naliczenie wg pojemnoś rzez współczynnik = 1,000 ujących punkt opłat Nowa	ci pojemników 0 Selekcja wg nazwy:		

Przyciski *Usuń, Popraw* i *Nowa* służą odpowiednio do usuwania, poprawiania i tworzenia nowych definicji opłat.

Przycisk *Obejmij zakres punktów wskazaną definicją* wywołuje okno wyszukiwania, w którym można wybrać zakres punktów, dla których zostanie dodana wskazana definicja.

Przycisk *Obejmij zakres punktów całą grupą definicji opłat* wywołuje okno wyszukiwania, w którym można wybrać zakres punktów, dla których zostaną dodane wszystkie definicje ze wskazanej grupy definicji opłat.

Uruchomienie tworzenia nowej definicji jak również modyfikacja istniejącej uruchamia kreatora tworzenia definicji, który w kolejnych krokach pozwala ustalić parametry tworzonej opłaty (cykliczność opłaty, zależność od wybranych parametrów, zależność od okresu rozliczeniowego, inne cechy charakteryzujące punkt, cenę, nazwę itp.).

W każdym z kroków dostępne wybory podane są w sposób opisowy, który pozwala na etapie tworzenia stwierdzić właściwe ustawienia.

Kreator pozwala na ustawienie dowolnych parametrów opłat. Ze względu na dużą liczbę możliwych kombinacji ustawień w niniejszej instrukcji przedstawiona dwa przykłady, które mogą być pomocne przy tworzeniu nowych lub modyfikacji istniejących definicji.
Użytkownik powinien zaznajomić się z przedstawionymi przykładami czytając ze zrozumieniem opisy w każdym kroku konfiguracji. Przykłady powinny pomoc użytkownikowi zrozumieć sposób i możliwości kreatora definicji celem późniejszego tworzenia własnych.

Przykład 1.

Kolejne ekrany przedstawiają sposób utworzenia miesięcznej opłat za odbiór odpadów zależnej od liczby osób zamieszkałych (zł/miesiąc/osobę).

🏠 Kreator tworzenia definicji opłat	
Wybierz w jaki sposób opłata będzie naliczana :	
 stała opłata za cały okres, ewentualnie proporcjonalna do czasu trwania okresu rozliczeniowego lub naliczana regularnie co jakiś czas 	
 opłata za cały okres, zależna od wielkości podawanej cechy, ewentualnie do czasu trwania okresu rozliczeniowego lub naliczana regularnie co jakiś c 	proporcijonalna zas
 cząstkowo sumowana w obrębie okresu wg odczytów wskazań liczników (lub nieregularnie podawanej ilości), wybranego medium 	
 cząstkowo sumowana w obrębie okresu wg nieregularnie podawanej ilości i cechy - lub ilości medium wyliczanej z podawanej ilości pojemników i ich poj 	wyznaczonej emności
nie naliczaj opłaty, tylko wylicz i wstaw ilość:	
Anuluj	Dalej >>



Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

r wizdenni	:ja) - Kreator tworzenia definicji opłat			
	 opłata wg wielkości cechy 			
	Wybierz cechę, wg wielkości której będzie r	aliczana opłata :	-	
	Wybierz cechę, wg wielkości której będzie r osoby zamieszkałe osoby zameldowane na stałe osoby czasowo zameldowane	aliczana opłata :	<u> </u>	
	Wybierz cechę, wg wielkości której będzie r osoby zamieszkałe osoby zameldowane na stałe osoby czasowo zameldowane osoby zamieszkałe sposób odprowadzenia nieczystości usuwanie odpadów segregacja odpadów	aliczana opłata :	-	

👔 (FWizDefinicja) - Kreato	r tworzenia defin	icji opłat		
Czy ilość st poprzez wy	anowiąca podstaw mnożenie przez po (• nie	ę opłaty ma być dawany współcz i⊂ tak	dodatkowo korygov ynnik ?	wana



Zdecyduj, cz	y stawka opłaty jest progowa
 stawka opłaty nie zależy od wielkości podawanej cechy 	 stawka opłaty jest uzależniona od wielkośc podawanej cechy (stawka progowa)

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

🙆 (FWizDefinicja) - Kreator tworze	enia definicji op	vłat 📃 🗉 🔀
TARYFA, WG KTÓREJ NALICZANA	BEDZIE TA OP	'ŁATA
Cena indywidualna 🥅	Selekcja :	
Kategoria		Nazwa
nie media	0)dbiór odpadów komunalnych
Kategoria : nie media	Nazwa	Odbiór odpadów komunalnych
Cena obowiązuje od : 01-01-20	012 Opis	
Aktualna cena :	9,80 zł.	

Nazwa dla tej opłaty: Odbiór odpac	dów komunalnych	
opłata ta ma zostać zastosowana	a tylko jednokrotnie, w bieżącym okresie ro	ozliczeniowym
Zalicz do grupy opłat:	obowiązuje od:	[#] włącznie
wg osób	▼ do:	[#] włącznie
DEFINICIA TWORZONEJ OPŁATY		
odoerer and on ocorro . Incolocer		

Przykład 2.

Kolejne ekrany przedstawiają sposób utworzenia opłaty za wywóz odpadów w przypadku naliczania jej wg pojemności pojemników.

🟠 Kreator tworzenia definicji opłat	
Wybierz w jaki sposób opłata będzie naliczana :	
 stała opłata za cały okres, ewentualnie proporcjonalna do czasu trw okresu rozliczeniowego lub naliczana regularnie co jakiś czas 	vania
 opłata za cały okres, zależna od wielkości podawanej cechy, ewent do czasu trwania okresu rozliczeniowego lub naliczana regularnie co 	tualnie proporcionalna jakiś czas
 cząstkowo sumowana w obrębie okresu wg odczytów wskazań liczników (lub nieregularnie podawanej ilości), wybranego medium 	
 cząstkowo sumowana w obrębie okresu wg nieregularnie podawane cechy - lub ilości medium wyliczanej z podawanej ilości pojemników i nie licz cząstkowo tylko sumuj za cały okres obowiązującą na początek okresu rozliczeni 	j ilości wyznaczonej ich pojemności i do sumy stosuj cenę owego
nie naliczaj opłaty, tylko wylicz i wstaw ilość:	
Anuluj	Dalej >>

GFWizDefin	icja) - Kreator tworzenia definicji opłat	- • •
	 opłata wg wielkości cechy opłata za medium wg ilości pojemników wymnożone 	j przez ich pojemność
	Wybierz medium, jakie będzie rozliczane wg pojemników odpady niesegregowane	
	odpady niesegregowane odpady segregowane - plastik odpady segregowane - szkło odpady segregowane - papier odpady segregowane - metal odpady segregowane - biodegradowalne	
Anuluj	<< <u>C</u> ol	inij <u>D</u> alej >>

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

🕼 (FWizDefini	icja) - Kreator tworzenia definicji opłat	
	Czy ilość stanowiąca podstawę opłaty ma być d poprzez wymnożenie przez podawany współczy C nie C tak	łodatkowo korygowana mnik ?
	mnożnik lub normatyw:	1,0000
	wyliczona z wymnożenia ilość każdego składnika opłaty zaokrąglana jest do: Wyliczona ilość dotyczy medium :	0,01
	- bez zmian	•
Anuluj		<< <u>C</u> ofnij

Zuecydul, czy opra	la będzie naliczana warunkowo:
opłata nie zależy od innych właściwości charakteryzujących punkt opłat	opłata jest uzależniona od wystąpienia bądź wielkości pewnych właściwości (np. piętro dła lokalu, grupa rozliczeniowa dla punktu)

🙆 (FWizDefinicja) - H	Kreator tworze	nia definicji o	płat	
TARYFA, WG KTÓRE	J NALICZANA	BĘDZIE TA O	PŁATA	
Cena indywidu	alna 🥅	Selekcja :		
Ka	ategoria		Nazwa	*
media: odpady nieseg	regowane		Wywóz odpadów wg pojemnik	ów - odpady niesegre
Kategoria : media: od	pady niesegreg	iowane Nazw	a Wywóz odpadów wg pojemn	ików - odpady niesegre
Kategoria : media: od Cena obowiązuje od :	pady niesegreg	iowane Nazw	a Wywóz odpadów wg pojemn s	ików - odpady niesegre
Kategoria : media: od Cena obowiązuje od : Aktualna cena :	pady niesegreg 01-01-20 1	iowane Nazw 199 Opi 8,08 zł.	a Wywóz odpadów wg pojemn s	ików - odpady niesegre

Nazwa dla tej opłaty: Wywóz śr	mieci wg pojemników	
🗖 opłata ta ma zostać zastosow	vana tylko jednokrotnie, w bieżącym okresie ro:	zliczeniowym
Zalicz do grupy opłat:	obowiązuje od:	[#] włącznie
wg pojemników	▼ do:	[#] włącznie
		and the second se
DEFINICJA TWORZONEJ OPŁA Opłata za : 'odpady niesegregow dodatkowo korygowana poprzez Opłata wg taryfy : 'Wywóz odpad	ATY: vane' naliczona wg pojemności pojemników wymnożenie przez współczynnik : 1,0000 dów wg pojemników - odpady niesegregowana	
DEFINICJA TWORZONEJ OPŁA Opłata za : 'odpady niesegregow dodatkowo korygowana poprzez Opłata wg taryfy : 'Wywóz odpac Opłata nie zależy od innych cech	ATY: vane' naliczona wg pojemności pojemników wymnożenie przez współczynnik : 1,0000 dów wg pojemników - odpady niesegregowane n charakteryzujących punkt opłat	2

2.5. Ustawienie parametrów

Dostępne przez *System → Parametry programu*.

Ustawienia dostępne w tym miejscu programu pozwalają na modyfikację (w pewnym zakresie) sposobu działania programu oraz wydruków.

Pewne parametry dostępne mogą być modyfikowane jedynie przez serwis i nie są widoczne po zalogowaniu na konto zwykłego użytkownika.

PARAMETRY ZALEŻNE OD ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA.

Induwidualne (uzytkownika) parametor praora	ten program	
Tylko parametry z grupy: dowolnej		-
Nazwa	Wartość	-
Pokaż deklaracje przed operacją naliczenia		
Skalowanie formatek	Nie	
Skalowanie formatek - skala	1,2	
Skalowanie formatek - skala dodatkowego powiększenia czcionek	1	
Symbol użytkownika dla sygnatur pism	.DD	
Windykacje - drukuj potwierdzenie wpłaty	1	-
rokaz deklaracje przed operacją naliczenia /artość		
Jeśli ustawione na Tak, to po wybraniu opcji 'Nalicz, utwórz raty' najp formatka z listą odnotowanych deklaracji, by można ją było ewentual	ierw pojawi się nie uzupełnić.	*

SKALOWANIE OKIEN PROGRAMU

Po wejściu w **Parametry programu** z rozwijanej listy dostępnej w górnej części okna należy wybrać pozycję "*Indywidualne (użytkownika) parametry pracy - ten program*".

Parametr "*Skalowanie formatek*" o możliwych do wyboru wartościach TAK/NIE określa czy włączona jest obsługa zmiany skali okien programu. Skalę powiększenia, względnie zmniejszenia okien w stosunku do oryginalnego wymiaru ("1") określa parametr "*Skalowanie formatek – skala*". Np. wartość "1,3" powiększa okna o około 30 procent.

Skalowanie okien ustawiane jest osobno dla każdego użytkownika i jest niezależne od pozostałych.

Pozostałe parametry również możliwe są do modyfikacji a jak wpływają na działanie programu opisane jest w polu Opis przy parametrze.

PARAMETRY KONFIGURACYJNE DLA AKTUALNEGO PROGRAMU

(FParametryProgramu) - Parametry programu		
Parametry konfiguracyjne dla aktualnego progr	amu	•
Tylko parametry z grupy: dowolnej		-
Nazwa	Wartość	-
Maksymalna żywotność haseł (w dniach, 0 oznacza dożywotnio)	0	
Miejscowość dodatkowych Urzędów Skarbowych		
Minimalna rotowalność haseł uwierzytelniania w systemie	0	
Nazwa wystawcy w drukach, zestawieniach wg danych jednostki	0\$0\$	
Obsługa kodów kreskowych	0	
Opłaty odpady: rabat za segregację	Nie	Υ.
Vazwa		
Obsługa kodów kreskowych		
Wartość		
0		*
		14
Onis		
Umożliwia drukowanie kodów kreskowych. Przyjmuje wartości:		
 druk kodu kreskowego na decyzjach podatkowych lub fakturach; druk kodu kreskowego na potwierdzeniach odbioru decyzji lub fakt 	ur (księgowanie	-
Zaliza da a	1 T	ambail

Parametry zebrane pod pozycją **Parametry konfiguracyjne dla aktualnego programu** otwierane domyślnie przy wejściu w **System** → **Parametry programu** pozwalają ustawić sposób działania programu w pewnym zakresie możliwych zmian lub ułatwić jego obsługę przez np. uzupełnienie listy często wprowadzanych miejscowości wraz z kodami pocztowymi, aby przy

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne wprowadzaniu nowych punktów adresy uzupełniać wybierając z listy często używanych zamiast wpisywania ręcznego.

Parametry dotyczące programu Opłaty za Usuwanie Odpadów w większości przypadków zaczynają się od "*Naliczanie opłat: …*" a następnie krótkiej nazwy, która wskazuje, za co dany parametr odpowiada. Opis parametru w dolnej części okna opisuje dokładnie sposób działania parametru i ewentualnie zakres możliwych ustawień.

Niektóre z parametrów zgrupowano, aby ułatwić wyszukiwanie i zmianę konfiguracji. Dla zawężania grupy wyświetlanych parametrów służy lista dostępna pod opisem **Tylko parametry z grupy**. Domyślnie ustawienie wyświetla wszystkie parametry.

Grupa najczęściej tworzona jest celem pogrupowania parametrów dotyczących zbliżonych działaniu bądź konfigurujących wybraną część programu lub

Grupowanie to może być w miarę rozwoju oprogramowania zmieniane lub uzupełniane o nowe listy lub pozycje przy już istniejących grupach.

UWAGA !

Wyszukiwanie parametrów, gdy nie jest znana dokładna nazwa ułatwia wpisanie znaku procent (%) w miejscu wyszukiwania parametru a następnie jakiegokolwiek ciągu literowego występującego w nazwie parametru.

🛛 (FParametryProgramu) - Parametry programu		
Parametry konfiguracyjne dla aktualnego prog	ramu	-
Tylko parametry z grupy: dowolnej		•
Nazwa	Wartość	*
Firmy wywozowe - rodzaje odprowadzanych odpadów	odprowadzani	eo
Liczenie opłat - kategoria odsetek dla opłat za usuwanie odpadów		
Liczenie opłat - prefiksy kart bez obsługi opłat za usuwanie odpadów	N	
Opłaty odpady: rabat za segregację	Nie	
Umowy odpady: Umowy dotyczą tylko ilości osób	Tak	-
Nazwa		
Firmy wywozowe - rodzaje odprowadzanych odpadów		
Wartość		
odprowadzanie odpadów stałych odprowadzanie odpadów segregowanych wywóz nieczystości płynnych		*
		-
Opis		
Lista (kazda pozycja to osobna linia) nazw rodzajów odprowadzanyu zastosowania w ewidencji firm wywożących odpady.	ch odpadów, do	*
		7
Zalicz do	grupy Za	amknij

USTAWIENIA OGÓLNYCH PARAMETRÓW DOTYCZĄCYCH KART OPŁAT

Za główne ustawienia dotyczące ustawień kart opłat, domyślnych ustawień i wprowadzania kart odpowiadają parametry:

Liczenie opłat - kategoria odsetek dla opłat za usuwanie odpadów

Ustawienie domyślnej kategorii odsetek ustawianej przy zakładaniu karty. Ustawienie możliwe do edycji po założeniu karty. Tu określa się jedynie, co ma być domyślnym wyborem, jeżeli nie ustawiono inaczej.

Liczenie opłat: prefiksy numerów kart

Rozdzielone przecinkami dopuszczalne początki numerów kart, do których doklejany będzie właściwy numer. Potrzebne, gdy w ten sposób chcemy rozbić punkty na grupy wg numeracji.

Liczenie opłat: zamykając skracaj niezakończone okresy

Gdy (chwilowo, po restarcie programu i zbiorczym zamykaniu okresu wraca na Nie) ustawić tu Tak, to można będzie zamknąć okresy rozliczeniowe, których data końca jest po aktualnej - zostanie ona przestawiona na aktualną.

Liczenie opłat: zezwalaj na zamykanie nieskorygowanych okresów rat ryczałtowych

Gdy (chwilowo, po restarcie programu i zbiorczym zamykaniu okresu wraca na Nie) ustawić tu Tak, to można będzie zamknąć okresy rozliczeniowe rozliczane ratami z ryczałtu także wtedy, gdy aktualne naliczenie wymagałoby korekty.

Liczenie opłat: zezwalaj na zamykanie zerowych okresów rozliczeniowych

Gdy (chwilowo, po restarcie programu i zbiorczym zamykaniu okresu wraca na Nie) ustawić tu Tak, to można będzie zamknąć okresy rozliczeniowe, z których sumaryczna opłata wynosi 0.00 zł.

Opłaty: Co ile miesięcy aktualizować wg Pesel dane dla opłat

Liczba miesięcy, co ile należy wykonać aktualizację, po przekroczeniu okresu tego okresu od ostatniej aktualizacji program przy każdym uruchomieniu proponuje wykonanie aktualizacji aż do ustawienia nowej daty poprawnego wykonania.

USTAWIENIA OPERACJI WYSTAWIANIA ORAZ WYDRUKU FAKTUR – FUNKCJONALNOŚCI WYCOFANE OD 1 LIPCA 2013 R.

Obsługa kodów kreskowych

Parametr umożliwia drukowanie kodów kreskowych. Przyjmuje wartości:

1 - druk kodu kreskowego na decyzjach podatkowych;

2 - druk kodu kreskowego na potwierdzeniach odbioru decyzji (księgowanie potwierdzenia odbioru);

3 - druk kodu kreskowego na potwierdzeniu odbioru upomnienia - księgowanie daty doręczenia upomnienia

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

4 - druk kodu kreskowego na dowodzie wpłaty, kontokwitariuszu itp. - księgowanie wpłaty z kodu kreskowego

np. wartość: 1234 wydrukuje kod kreskowy we wszystkich 4-ch przypadkach

PARAMETRY DOTYCZĄCE WYDRUKU DOKUMENTÓW

Dostępne dla druków: "Informacji o wysokości opłaty za usuwanie odpadów", "Decyzji o wysokości opłaty za usuwanie odpadów", "Wezwania do złożenia deklaracji", "Wezwania do złożenia informacji lub wyjaśnień", "Postanowienia o wszczęciu postępowania", "Postanowienia siedmiodniowego" umożliwiają indywidualizację treści druków, poprzez edycję określonej części dokumentu np. podstawy prawnej, uzasadnienia, pouczenia itp.

INNE PARAMETRY

W programie dostępne są również inne parametry, których działanie zwykle podaje znajdujący się przy nich opis.

W miarę rozwoju oprogramowania mogą być dodawane nowe parametry lub modyfikacja istniejących lub grupowanie wielu parametrów w jeden z wieloma wartościami.

UWAGA !

Każdą zmianę parametrów należy wykonywać z należytą uwagą i świadomością jak zmieni to sposób działania programu !

2.6. Parametry określające wielkości opłat

Dostępne przez *System → Parametry określające wielkość opłat*.

		2 2
cechy określające podstawę lub sposób naliczania	opłat	
Nazwa	JednostkaMiary	
osoby zamieszkałe	05.	
sposób odprowadzenia nieczystości	szt.	
usuwanie odpadów	szt.	-
egregacja odpadów	szt.	
	4	
Nazwa: Pojemność zbiornika na niec	zystości płynne Ilość miejsc dziesietnych:	-1 -1
Nazwa: Pojemność zbiornika na niec • Jednostka miary: m3 • Wybór wartości ze słownika:	zystości płynne Ilość miejsc dziesiętnych:	±.

Opłaty mogą zależeć od różnych parametrów i w tym miejscu można zdefiniować dowolny parametr dla naliczania opłat. Parametr może też służyć jedynie celom informacyjnym. Jak w przykładzie z obrazka powyżej można np. ewidencjonować pojemność zbiornika na nieczystości płynne.

Parametry należy dodać dla grupy **Cechy określające podstawę lub sposób naliczania opłat**, która jest otwierana domyślnie przy wejściu w to miejsce programu (zmieniane rozwijaną listą u góry okna).

Należy pamiętać o właściwym określeniu jednostki miary dla dodawanego parametru oraz precyzji ustalanej w polu **Ilość miejsc dziesiętnych** (liczba osób prawdopodobnie zawsze całkowita, ale pojemność zbiornika może być podana dokładniej niż do 1 m3).

Modyfikacja lub usuwanie niepotrzebnych parametrów dostępne jest przez przyciski Edytuj i Skreśl, przy czym kreślenie możliwe jest jedynie w przypadku, gdy dany parametr nie jest zastosowany na którejkolwiek karcie.

Możliwe jest również dodawanie parametrów, których wartości wybierane są jedynie z określonego zakresu zdefiniowanego wcześniej słownika. Dodanie takich słowników możliwe jest jedynie przy uprawnieniach serwisowych.

🔯 Właściwości			x
cechy określające podstawę lub	sposób naliczania opłat		
Na	zwa	JednostkaMiary	*
osoby zamieszkałe		OS.	
sposób odprowadzenia nieczyst	ości	szt.	
usuwanie odpadów		szt.	
segregacja odpadów		szt.	
]			Ŧ
Nazwa: Pojemnoś	ć zbiornika na nieczystości płynne		
C Jednostka miary:			
O Wybór wartości ze słownika:			-
	Właściwość: odpady usuwa		
	Właściwość: przwłacze kanaliza	oyine	
	Właściwość: segregacja odpadó	W	

Przy dodawaniu parametru słownikowego konieczne jest wcześniejsze zdefiniowane słownika dostępnych wartości i wskazanie go przy ustawieniach parametru.

DEFINIOWANIE POJEMNIKÓW DLA OPŁAT WG ILOŚCI POJEMNIKÓW

Definiowanie pojemników odbywa się po przełączeniu grupy parametrów na "pojemniki (dla opłat wg ilości pojemników)"

Nazwa	JednostkaMiary	Zawartość
vorek	litr	plastik
vorek	litr	szkło
vorek	litr	papier
vorek	litr	metal
vorek	litr	biodegr
	Dodaj	Edyloj Skredi

Program posiada określone domyślne wartości. Możliwe jest dodawanie nowych. Jednak zmianę ustawień tych parametrów zaleca się po konsultacjach z serwisem.

W tym miejscu ustawia się również konfigurację kodów kreskowych dla urządzeń automatycznie zbierających dane takich jak czytniki kodów kreskowych.

2.7. Konfiguracja listy obrębów i grup płatności

Program pozwala na grupowanie punktów wg dwóch rodzajów przyporządkowania.

Jednym z nich jest najczęściej podział na obręby (miejscowości lub części miejscowości). Drugim podziałem może być np. podział wg typu punktów: tereny zamieszkałe / tereny niezamieszkałe. Lub inny dowolny.

Konfiguracja przyporządkowania punktów ustalana w programie jest jednak dowolna i decyzja o sposobie organizacji grupowania w programie jest decyzją użytkownika. Należy jednak wziąć pod uwagę późniejszego zastosowania wprowadzanych grupowań dla selekcji punktów oraz potrzeb wydruków.

Konfiguracja listy obrębów i grup płatności odbywa się na dowolnej karcie punktu odbioru w zakładce Karta punktu poprzez wybranie z menu głównego Korekty → Koryguj dane punktu.

Image: Szukaj 0038		Burek	Anna
arta punktu Forma własności Płatnik, adres	Naliczanie opłat odpady C	tefinicje opłat Okres n	01-07-2013 - 31-12-2013 rozliczeniowy Naliczono Pisma
	Baśc	zyn 8	
Aktualny okres rozliczeniowy	Symbol karty punktu:	10005607	
Dd: Do:	003	8	
01-07-2013 31-12-2013	Grupa płatności :		Liczba osób zameldowanych
Długość pasteppego	- nieokreślona -	■ 目	wg PESEL : 0 os.
okresu rozliczeniowego:	Grupa punktów :		
lle miesięcy na ratę 3 - mies.	- nieokreślona -	→ 目	Liczba osób zamieszkałych wg
Parametrir standardowe	Numer trasir	/	marel oprava . 1
	Humor ubsy.		
Licz odsetki. Wg domysinej Kategori ····································	Nr umowy na usuwanie odpa	wobe	Karty dotyczą importy danych z PESEL: Tak
lotatki :			
			Sumaryczna kwota : 156.80 zł.
		-	and the second second
nfo :			
 Nie naliczono aktualnych rati 			
Licznik nr. 'odczyt ilości medium: o	dpady segregowane - p	lastik',	
mierzący medium: odpady segreg	owane - plastik nie ma je	eszcze	
odczyłów w aktualnym okresie rozi	iczeniowym!		
Licznik nr. 'odczyt ilości medium: o	dpady segregowane - p	lastik',	and the second
🛕 mierzący medium: odpady segreg	owane - plastik - nie zos	tał objęty 🚽 🚽	Anuluj Zatwierdź
	the second state to be second	anathainsis shares I	

Następnie przyciskiem dostępnym przy liście grup płatności oraz grup punktów uruchamia się okno konfiguracji listy przedstawione na ekranie poniżej.

lazwa sło	▶ ▶ + + - I × ×	9 Selekcja na wartość:	
Kod	1	Wartość elementu słownika	1.
0	nieokreślona		
10	tereny zamieszkałe		
	4.4 4 47 1 4		
od:	Wartość elementu:		

Przyciskami paska nawigatora wykonać należy żądane operacje – dodania, modyfikacji lub usunięcia elementu listy.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne Pole Kod nadawane jest przez program automatycznie.

Możliwe jest również wyszukiwanie wprowadzonych elementów listy przez wpisanie wyszukiwanej wartości w polu Selekcja na wartość.

2.8. Wczytywanie definicji raportów

Wczytywanie definicji raportów pobranych z **Panelu Klienta** na stronie internetowej firmy KORELACJA odbywa się przez **System → Administracja systemem → Import definicji raportów.**

Program prosi o wprowadzenie hasła i numeru umowy, które przesyłane są cyklicznie na ustalony z użytkownikiem adres e-mail (najczęściej do informatyka).

Aktualna dal	ta to: 2013-09-18	
Hasto:	abc.def	Anuluj
Nr umowy	demo	Zatwierdź

Po podaniu hasła należy wskazać pliki z definicjami raportów do wczytania.

UWAGA !

Spakowany plik z aktualnymi definicjami wydruków dla programu zawiera trzy katalogi:

- ____wszystkie_,
- Oplaty,
- WN.

Należy wczytać raporty z wszystkich katalogów ! Katalog *_wszystkie_* nie zawiera wszystkich plików, choć jego nazwa może tak sugerować.

2.9. Awaryjne logowanie z uprawnieniami serwisowymi

W niektórych przypadkach istnieje potrzeba zmiany ustawień lub dokonania operacji dostępnej jedynie dla użytkownika z uprawnieniami serwisowymi.

Aby uzyskać takie uprawnienia należy wykonać następującą sekwencję czynności:

- uruchomić program,
- nie wpisując nazwy użytkownika ani hasła należy nacisnąć przycisk Zatwierdź
- teraz należy telefonicznie (dzwoniąc do firmy KORELACJA) uzyskać odzew na uzyskane w ten sposób hasło wpisując je w polu Odzew.

Aktualna da	ata to: 2013-09-18	
Hasto:	oluk.lyz	Anuluj
Odzew:		Zatwierdź

Po zatwierdzeniu uzyskuje się dostęp do funkcji programu na zasadzie praw serwisowych.

UWAGA !

Należy być ostrożnym w wykonywaniu czynności będąc zalogowanym z pełnymi uprawnieniami ze względu możliwość dokonania wielu zmian lub usunięcia danych, których nie można usunąć zwykłemu użytkownikowi.

3. Tworzenie kart ewidencji punktów

💵 Wybór podmiotu 👝 🗉 🛽	3.1. Tworzenie nowego
Wskaż typ podmiotu, który chcesz wybra Osoba Instytucja Inny rozrachunek	W oknie głównym głównego <i>Karty opłat</i> . O otwierany przez zalogowan Aby dodać nowy r <i>Korekty → Dodaj nowy pu</i>
Jednostka organizacyjna	
Małżeństwo Grupa	W oknie dodawa właściwy przycisk: <i>Osoba</i> – dla dodaw <i>Instytucja</i> – dla organizacyjnych
Anuluj	<i>Małżeństwo</i> – jeże małżeństwo (na informacji

o punktu odbioru

programu należy wybrać z menu)twarty zostanie punkt ostatnio ego użytkownika.

należy wybrać z menu głównego nkt.

ania podmiotu należy wybrać

wania osoby fizycznej

osób prawnych i jednostek

eli jako płatnik ma występować np. Jan i Katarzyna Nowak)

W kolejnym oknie należy wyszukać osobę wpisując jej imię i nazwisko w odpowiednie pola.

Po prawej stronie okna lista osób występujących w bazie adresowej dopasowuje się do wpisanych danych. Jeżeli nowo dodawana osoba jest już w bazie osób (również osoby pochodzące z innych aplikacji i/lub ewidencji ludności – jeżeli te aplikacje są autorstwa firmy KORELACJA) po wskazaniu po prawej stronie okna właściwych danych należy wybrać przycisk Wybierz. Dla dodania nowej osoby, której nie ma jeszcze w bazie właściwym wyborem jest Osoby nie ma na liście, chcę ją dodać.

EDEL		Lista osob spern	lająca zadane kryteria	
		PESEL	Dane osoby	
lazwisko	Imię		Bąk Stanisław, Kraków, ul. Widokowa 15 / 22	
			Berniok Katarzyna, Jacków 12	
azwisko - drugi człon	Drugie imię	57070119741	Bortasik Alicja, Hanin 4	_
		56021306944	Burek Anna, Basczyn 8 Giedik Staoidau , Jurków 56 / 4	
		44052406889	Cieślik Stanisława Jurków 6	
	Info	79010614785	Dabek Władysława, Hanna 221	
zczegółowe dane wybranej os	oby		CONTRACTOR AND	
dentPodmiotu=21			Grupy do których należy wybrana osoba	
Burek Anna	nazw.rod: Oprządek		Nazwa	
ESEL: 56021306944	kobieta			
tata un: 13-02-1956	miejsce ur - Kraśnik			
Adres staty: 29-658 Baścz	/n 8			
woj: lubelskie p	ow: włodawski gmina: 0619022	2 Hanna		
	(z d. Snogleł)		12	ĸ
odzice: Roman, Bogumiła	and the second se	05-05-2011	Date grow 1	
odzice: Roman, Bogumiła tok. tożs.: seria: AFK92803:	5 wyd. przez: Wójt data wyd.:	00 00 2011	Daup Wraby	
odzice: Roman, Bogumiła lok. tożs.: seria: AFK92803	5 wyd. przez: Wójt data wyd.:	00002011	Dane Wroby	

Po wpisaniu danych/wyborze właściwej osoby należy uzupełnić dane punktu odbioru (nazwa i adres punktu odbioru wody / odprowadzania ścieków / wywozu odpadów).

opłat odpady D	efinicje opłat Okres roz	01-07-201 diczeniowy Naliczono Pisr	3 - 31-12-2013
Adres pun	ktu wytwarzania odp	adów	
- Kod poczt	Poczta		rojowy C zagraniczny
29-658 TEDVT	Basczyn	Wain	uádatus
0619022	Hanna	S 06 lube	skie
Increase	Miejscowość	Powia	t
	Baśczyn	5 0619 włod	awski
	Ulica, aleja, plac etc.		Nr domu Nr lokalu
	ul.		5 8
Telefon	e-mail		
			V tylko wg słownika
	Adres pun Adres pun Kod poczt 29-658 TERYT 0619022	Adres punktu wytwarzania odp Adres punktu wytwarzania odp Kod poczt Poczta 29-658 Baśczyn TERYT Gmina 0619022 Hanna Miejscowość Baśczyn Ulica, aleja, plac etc. Uli. Telefon e-mail	OI-07-201: opłat odpady Definicje opłat Okres rozliczeniowy Naliczono Pisn Adres punktu wytwarzania odpadów Kod poczt Poczta Contact Baśczyn Sofia Baśczyn Olica, aleja, plac etc. Ulica, aleja, plac etc. Telefon e-mail Telefon e-mail Telefon e-mail Telefon E-mail E-mail E-mail E-mail

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne Jeżeli adres punktu jest taki sam jak adres płatnika to wystarczy użyć przycisku Adres podmiotu wpisz jako adres punktu odbioru aby dane zostały automatycznie uzupełnione danymi adresowymi płatnika.

Na formatce możliwe jest również wpisanie opcjonalnej nazwy punktu wytwarzania odpadów jak i lokalizacji miejsca ich odbioru.

Po zatwierdzeniu danych należy wprowadzić szczegóły deklaracji, korzystając z przycisku *Lista deklaracji*, następnie używając przycisku *Nowa deklaracja* lub + uzupełnić wymagane pola.

SZUKA 0038	Burek Anna	
arta punktu Forma własności Płatnik, adres Nalio	01-07-2013 - 31-12-2 czanie opłat odpady Definicje opłat Okres rozliczeniowy Naliczono Pisma)	2013
	Baśczyn 8	
Dane platnika	Adres punktu wytwarzania odpadów	
Burek Anna nazw. rod.: Oprządek PESEL: 56021306944 Adres stały: Baśczyn 8, 29-658 Baśczyn woj: lubelskie pow: włodawski gmina Adres korespondencyjny (programu): Baśczyn 8, 3 woj: lubelskie	 Baśczyn 8 29-658 Baśczyn woji lubelskie pow: włodawski gmina: 0619022 Hanna D619022 Hanna pow: włodawski gmina: 0619022 Hanna 	
	*	
Szczegóły	*	
Szczegóły Nazwa punktu wytwarzania odpadów	*	
Szczegóły Nazwa punktu wytwarzania odpadów Lokalizacja miejsca odbierania odpadów	*	_
Szczegóły Nazwa punktu wytwarzania odpadów Lokalizacja miejsca odbierania odpadów		_
Szczegóły Nazwa punktu wytwarzania odpadów Lokalizacja miejsca odbierania odpadów Oznaczenia geodezyjne nieruchomości		

Złożone deklarac	je						×
Data	Kto złożył	Wpłynęła		Rodzaj		Dotyczy	*
01.07.2013	Burek Anna	25.06.2013	Deklaracja o	o wysokości opłaty za g	punkt 0038		
							Ŧ
, Rodzaj deklaracji				Uwagi:		<u>▶ + - </u> ≭ ✓	×
Deklaracja o wysoko	iści opłaty za gospodarowani	e odpadami komunalnj	ymi 💌	pierwsza deklaracja			~
Deklaracja na dzień:	Wpłynęła dnia:	Oznaczenie dziennik	: podawczy:				
01-07-2013	25-06-2013	DP/1/2013					
Kto zło	żył: Burek Anna		-				
							-
				Nowa deklaracja	a	Zakończ, zamknij oł	kno
					-		

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

4. Uzupełnianie danych punktu odbioru i poruszanie po kartach opłat

4.1. Dane karty punktu

W kolejnym kroku należy uzupełnić dane na zakładce Karta punktu.

◄ ► ► szukaj 0038	Burek	Anna
arta punktu Forma własności Płatnik, adre:	Naliczanie opłat odpady Definicje opłat Okres	01-07-2013 - 31-12-2013 - rozliczeniowy Naliczono Pisma
	Baśczyn 8	
Aktualny okres rozliczeniowy	Symbol karty punktu:	
Od: Do:	0038	-
01-07-2013 31-12-2013	Grupa płatności :	Liczba osób zameldowanych
Długość następnego	- nieokreślona - 🗧 🗧	wg PESEL : 0 os.
okresu rozliczeniowego:	Grupa punktów :	1 finds with sentential states as
ryczałtu:	nieokreślona 🗾 🛨 🚍	której opłata : 2 os.
Parametry: standardowe -	Numer trasy: /	
Licz odsetki: 🔷 wg domyślnej kategorii 🤟 🔻	Nr umowy na usuwanie odpadów	Karty dotyczą importy danych z PESEL: Nie -
Notatki :		
		Sumaruczna kwota : 117.60 zł
nfo :		
Dane są poprawne!	-	
		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Ustawić właściwy okres rozliczeniowy.

Symbol punktu tworzony jest automatycznie, jako kolejny lub wg instrukcji ustawionej w parametrze programu "*Automatyczne tworzenie numerów kart*" (parametr dostępny jedynie dla serwisu).

Jeżeli wykorzystywane będą trasu wywozu należy ustawić pole **Numer trasy** (podając: trasa / numer na trasie) oraz numer na tej trasie. Na tej podstawie można następie ustawiać kolejność punktów na wydruku dla trasy odbioru odpadów.

Grupę płatności oraz **Grupę punktów** należy przyporządkować wg rozwijanej listy. Przygotowanie tej listy opisane jest w rozdziale *"Konfiguracja listy obrębów i grup płatności"*.

Pole Notatki służy użytkownikowi dla własnych zapisów i uwag.

Przyciski nawigacyjne w lewej górnej części ekranu służą kolejno do:



- przechodzenia na pierwszą kartę,
- przechodzenia na poprzednią kartę,
- przechodzenia na kolejną kartę,
- przechodzenia na ostatnią kartę,
- wywołania okna wyszukiwania karty.

4.2. Ustawienie formy własności

Na zakładce **Forma** własności należy wybrać właściwą formę własności nieruchomości, dla której składana jest deklaracja.

Grekty Opłaty Wyszukiwanie Nalezności Druki N	lowe pismo Deklaracje	
I ≤ D038	Burek Anna	
Karta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opł	01-0 at odpady Definicje opłat Okres rozliczeniowy Naliczor	7-2013 - 31-12-2013
Forma Weasności	Podmiot	Uwagi *
składający deklarację Burek Anna Baśczyn 8	automatycznie	wygenerowane - do zweryfikou
	Forma własności: <mark>składający deklarację</mark>	+
<u>⊨ = ⊨ ≍ ✔ X</u>] Podmiot:	Forma własności: składający deklarację Uwagi:	+ •

4.3. Dodawanie i zmiana wartości parametrów naliczeń

Na zakładce **Naliczanie opłat odpady** należy uzupełnić właściwe dane dla poszczególnych zakładek.

			01-0
Ka	rta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opłat od	oady Definicje opłat Okres rozlicze	niowy Naliczo
P	arametry dla opłat Liczniki Umowy		
Г	WARTOŚCI PARAMETRÓW WG KTÓRYCH NALICZAMY OPŁAT	Ę	
	wszystkie parametry	Pokazuj tylko wartości parametrów	v objętych aktua
	Parametr	Wielkość	j.m.
	sposób odprowadzenia nieczystości	nieokreślone	szt.
	usuwanie odpadów	gmina	szt.
	segregacja odpadów	ТАК	szt.
	osoby czasowo zameldowane	0	OS.
	osoby zameldowane na stałe	1	OS.
	osoby zamieszkałe	1	OS.

Zakładka **Parametry dla opłat** posiada automatycznie utworzone domyślne parametry, których wartości należy ustawić. W przypadku braku parametru należy dodać nowy wykorzystując przycisk Zmiany.

🕼 Dane punktu				×
Korekty Opłaty Wyszukiwanie Należności Druki Nowe	pismo Deklaracje			
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Burek Anna			
		01-	07-2013 - 31-12-2013	<u> </u>
Karta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opłat odg	pady Definicje opłat Okres rozlicze	niowy Nalicz	ono Pisma	
Parametry dla opłat Liczniki Umowy				
WARTOŚCI PARAMETRÓW WG KTÓRYCH NALICZAMY OPŁAT	Ę			
wszystkie parametry	Pokazuj tylko wartości parametrów	objętych aktu	alnym okresem rozliczeniowym 🔽	(
Parametr	Wielkość	j.m.	od · do	
segregacja odpadów	TAK	szt.	zawsze - teraz	
usuwanie odpadów	gmina	szt.	zawsze - teraz	
sposób odprowadzenia nieczystości	nieokreślone	szt.	zawsze - teraz	
osoby czasowo zameldowane	0	OS.	zawsze - teraz	
osoby zameldowane na stałe	0	08.	zawsze - teraz	
osoby zamieszkałe	3	08.	18-09-2013 - teraz	
osoby zamieszkałe	2	OS.	zawsze - 17-09-2013	
				-
wartość : TAK			Zmiany	1

Z rozwijanej listy należy wybrać właściwą opcję:

Dodaj nową wielkość jeszcze nie wpisanego parametru

Koryguj wpisaną wielkość parametru lub od kiedy ona obowiązuje Wstaw nową wielkość dla wybranego parametru, obowiązującą od podawanego dnia

Ustal stałe coroczne wielkości dla wybranego parametru

– Dodaj nową wielkość jeszcze nie wpisanego parametru – dla dodania nowego parametru;

Koryguj wpisaną wielkość parametru lub od kiedy ona obowiązuje – dla korekty wartości parametru;

 Wstaw nową wielkość dla wybranego parametru, obowiązującą od podawanego dnia – dla dodawania nowej wartości wybranego parametru;

Ustal stałe coroczne wielkości dla wybranego parametru;

Szczegóły wybranych opcji opisano dokładniej niżej:

Dodaj nową wielkość jeszcze nie wpisanego parametru pozwoli dodać na listę parametrów dla danego punktu nową wartość.

Koryguj wpisaną wielkość parametru lub od kiedy ona obowiązuje pozwoli skorygować wartość lub datę, od kiedy ta wartość obowiązuje dla istniejącego parametru. (Poprawa, gdy np. wcześniej błędnie wpisano).

Wstaw nową wielkość dla wybranego parametru, obowiązującą od podawanego dnia pozwoli wpisać nową wielkość dla istniejącego parametru od podanej daty. Wcześniej istniejąca wartość pozostanie zapisana, jako obowiązująca do daty tej zmiany.

Ustal stałe coroczne wielkości dla wybranego parametru pozwoli wpisać coroczną wielkość dla istniejącego parametru obowiązującą w danym miesiącu roku

Dodawanie możliwych do ustawienia parametrów i ich konfiguracja opisana jest w rozdziale "Parametry określające wielkości opłat". Zaznaczenie **Pokazuj tylko wartości parametrów objętych aktualnym okresem rozliczeniowym** określa czy pokazywać tylko wartości parametrów w aktualnym okresie rozliczeniowym. Dodatkowo można zawęzić pokazywanie wartości tylko do określonego parametru wybierając go z listy dostępnych jak pokazano na rysunku poniżej.

Carta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opłat odpady Definicje opłat Okres n Parametry dla opłat Liczniki Umowy WARTOŚCI PARAMETRUW WG KTURTCH NAUCZAMY OPŁATĘ wszystkie parametry	ozliczeniow	01- ıy Nalicz	07-2013 - 31-12-2013 ono Pisma
Karta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opłat odpady Definicje opłat Okres r Parametry dla opłat Liczniki Umowy WARTOŚCI PARAMETRUW WG KTURTCH NAUCZAMY OPŁATĘ - wszystkie parametry	ozliczeniow	ıy Nalicz	ono Pisma
Parametry dla opłat Liczniki Umowy WARTOŚCI PARAMETRUW WG KTURYCH NAUCZAMY OPŁATĘ - uszystkie parametry Pokazuj tylko wartości param			
WARTOŚCI PARawe TROW WG KTOH FOR NALICZAMY OPŁATĘ			
WARTOŚCI PARAMETRUW WG KTURTCH NALICZAMY OPŁATĘ - uszystkie parametry Pokazuj tylko wartości param			
	metrów obję	ętych aktu	alnym okresem rozliczeniowym
- wszystkie parametry		j.m.	od - do
osoby zameldowane na stałe		szt.	zawsze - teraz
nosoby czasowo zameidowane sposób odprowadzenia nieczystości pmina		szt.	zawsze - teraz
use wanie odpadów nieokreślone		szt.	zawsze - teraz
osoby czasowu zajedowane	0	os.	zawsze - teraz
osoby zameldowane na stałe	0	os.	zawsze - teraz
osoby zamieszkałe	3	os.	18-09-2013 - teraz
osoby zamieszkałe	2	os.	zawsze - 17-09-2013

4.4. Korekty wielkości opłaty, zmiana parametrów (np. liczby osób)

Zmiana wielkości opłaty odbywa się poprzez zmianę parametru określającego opłatę, np. liczby osób zamieszkałych i ponowne naliczenie opłaty.

Zmianę parametru należy dokonać na zakładce Naliczanie opłat odpady.

Poprzez przycisk zmiany:

Dodaj nową wielkość jeszcze nie wpisanego parametru	
Koryguj wpisaną wielkość parametru lub od kiedy ona obowiązuje	
Wstaw nową wielkość dla wybranego parametru, obowiązującą od podawane	ego dnia
Ustal stałe coroczne wielkości dla wybranego parametru	

Zmiana wartości wybranego parametru, jeżeli obejmuje swoją zmianą bieżący okres rozliczeniowy powoduje potrzebę korekty naliczenia.

Po zmianie parametru należy, więc ponownie naliczyć raty poprzez menu **Opłaty** → **Nalicz**, **utwórz raty**.

4.5. Dodawanie, usuwanie, modyfikacja licznika pojemników

Do wpisywania nowego licznika pojemników służy przycisk Dodaj licznik pojemników.

Pola należy uzupełnić wg opisów w programie.

1. 1. 1						
Szukaj	0038			Burek A	nna	
a punktu Forma własnoś ametry dla opłat Liczniki CZNIKI II DŚCI / POJEMN	ci Ptatnik, adre Umowy IIKńW	s Naliczanie o	płał odpady Defin	cje opłat Okres roz	liczenia	owy Naliczono Pisma
Nazwa		Ostatni odczyt	Ostatnia ilość	Suma ilości w aktualnym okresie	-	
ość wo media: odpady sec	State of the second second					
	regowane - plasti	k	brak			
	regowane - plasti	k	brak			
	regowane - plasti	k	brak			
	rregowane • plasti	k	brak			
	regöwane - plasti	k.	brak			Dodaj licznik ilości
	regowane - plasti	K.	brak			Dodaj licznik ilości Dodaj licznik pojemników
	regowane - plasti	K.	brak			Dodaj licznik ilości Dodaj licznik pojemników Edytuj wybrany licznik
	regowane - plasti	ĸ	brak			Dodaj licznik ilości Dodaj licznik pojemników Edytuj wybrany licznik Usuń wybrany licznik

USUWANIE LICZNIKA I POPRAWA JEGO DANYCH.

Poprawa danych licznika lub jego usuwanie dostępne są odpowiednio przyciskami Edytuj wybrany licznik i Usuń wybrany licznik.

S Nowy licznik pojemników	
Rodzaj odczytywania:	
podawana ilość pojemników	
Medium:	
	•
odpady niesegregowane odpady segregowane - plastik	iejsc dziesiętnych:
odpady segregowane - papier odpady segregowane - metal odpady segregowane - biodegrad	pojemników dla lowalne uj odczyty okresowo :
	- nie generuj 👻
Oznaczenie:	nie generuj 💌
Oznaczenie: ilość pojemników	nie generuj 👻
Oznaczenie: ilość pojemników	nie generuj 🔽
Oznaczenie: ilość pojemników Uwagi:	nie generuj 🔽
Oznaczenie: ilość pojemników Uwagi:	nie generuj 🔽
Oznaczenie: ilość pojemników Uwagi:	nie generuj 🔽

4.6. Umowy na wywóz nieczystości płynnych lub wywóz odpadów

 Corekty
 Opłaty
 Wyszukiwanie
 Należności
 Druki
 Nowe pismo
 Deklaracje

 Image: Szukaj
 0038
 Bu

 Image: Szukaj
 0038
 Bu

 Karta punktu
 Forma własności
 Płatnik, adres
 Naliczanie opłat odpady
 Definicje opłat
 C

 Parametry dla opłat
 Liczniki
 Umowy
 Image: Umowy na wywóz nieczystości płynnych
 Image: Umowy na wywóz odpadów

 Symbol
 Firma

Osobno definiuje się umowy na wywóz nieczystości płynnych i osobno na wywóz odpadów.

Na zakładce **Umowy** wyświetlane mogą być umowy obu lub tylko wybranego rodzaju. Dla wyboru właściwego rodzaju umowy należy zaznaczyć właściwe pole podkreślone na rysunku poniżej.

Na zakładce Umowy jak na rysunku niżej plusem z nawigatora można dodać nową umowę.

			×
Deklaracje			
Burek Anna			
	01-07-201	3 - 31-12-2013	
Definicje opłat Okres rozliczer	niowy Naliczono Pisi	ma	
wywóz odpadów		<u>▶</u> +-≍/	\ge
	Okres od	Okres do	^

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

∢ ► ►(+) -	I SELEKCJA wg nr nazwy:	2	lamknij	Wybierz
Nr rejestrowy	Nazwa			
	Usługi asenizacyjne ASCO			
	Wywóz ścieków - Kowalik Jan i Synowie			
- ()				
ne (Adres)				
ine Adres umer zezwolenia	Konstantyn 2		NIP: 670-12-	12-117
ne Adres umer zezwolenia	Konstantyn 2 22-207 Konstantyn	-	NIP: 670-12- REGON:	12-117
ne Adres umer zezwolenia	Konstantyn 2 22-207 Konstantyn		NIP: 670-12- REGON:	12-117
në Adres umer zezwolenia Firma lub imię i nazwisko:	Konstantyn 2 22-207 Konstantyn Usługi asenizacyjne ASCD		NIP: 670-12- REGON:	12-117
ne Adres umer zezwolenia Firma lub imię i nazwisko: Oznaczenie siedziby	Konstantyn 2 22-207 Konstantyn Usługi asenizacyjne ASCO		NIP: 670-12- REGON:	12-117

Wybranie przycisku plus otwiera okno dodawania nowej umowy jak przedstawiono niżej.

Możliwe jest dodanie w tym miejscu firmy, której nie ma jeszcze w spisie przedsiębiorców, z którymi zawierane są umowy wywozu nieczystości.

Po wyborze przedsiębiorcy pozostają do uzupełnienia dane umowy takie jak jej numer, data zawarcia, okres, na jaki została zwarta itp.

Karta punktu Forma własno	ści Płatnik, adres Naliczanie o	płatodpady Definic	je opłat Okres rozliczen	niowy Naliczono Pisma	3
Parametry dla opłat Licznik	j Umowy				
POKAZUJ: 🔽 Umowy na	wywóz nieczystości płynnych	🗖 Umowy na wywóz	odpadów		H + - ĭ √ X
Symbol		Firma		Okres od	Okres do 🔦
					+
,	_ un	nowa na okres			
Symbol (sygnatura) umowy:	UM nr 1/2013 od:	01-07-2013	do:	Firma wywo	żąca nieczystości ciekłe
Umowa z firmą:	Usługi asenizacyjne ASCO				
	22-207 Konstantyn 2				
Data zawarcia umowy:	15-06-2013			Umowa rozwiązana d	nia: 00-00-0000
Uwagi:					A

4.7. Dodawanie i modyfikacja definicji opłat

Na zakładce **Definicje** opłat ustalić należy, jaki rodzaj opłat będzie miał zastosowanie dla danego punktu.

Tworzenie używanych tu definicji opisane jest w rozdziale "Tworzenie definicji opłat".

	Pu Pu	ack Anno	
(arta punktu Forma własności Płatn	k, adres Naliczanie opłat odpady Definicje opłat C)kres rozliczeniowy Naliczono Pisma	1-12-2013-
	Nazwa definicji opłat	Suma opłaty	Rodzaj definicji
Odbiór odpadów komunalnych segrego	wanych	117,60 zł	wg globalnej
Valiczanie jest proporcjonalne do wielko odczytywanie okresowo: "miesięcznie" opłata ustalana wg stanu na ostatni dzie naliczanie od 01-07-2013 Dpłata wg taryfy : "Odbiór odpadów kor Opłata zależy od wielkości cechy: "segr Definicja jest globalna i zastosowana dla	íci cechy "osoby zamieszkałe" jednostka miary : "os." ń (końcowego) miesiąca unalnych' gacja odpadów', która ma być ustawiona na 'TAK' tego punktu.		
Naliczanie jest proporcjonalne do wielko odczytywanie okresowo: "miesięcznie" opkata ustalana wg stanu na ostatni dzie naliczanie od 01-07-2013 Dpłata wg taryty : "Odbiór odpadów kor Dpłata zależy od wielkości cechy: 'segre Definicja jest globalna i zastosowana dla Usuń Popraw	íci cechy "osoby zamieszkałe" jednostka miary : "os." ń (końcowego) miesiąca wnalnych gacja odpadów', która ma być ustawiona na 'TAK' tego punktu. Nowa		
Valiczanie jest proporcjonalne do wielko odczytywanie okresowo: "miesięcznie" opłata ustalana wg stanu na ostatni dzie naliczanie od 01-07-2013 Opłata aug taryfy : "Odbiór odpadów kor Dpłata załęży od wielkości cechy: "segr Definicja jest globalna i zastosowana dla Usuń Popraw Nowa wybierana z globalnych definic	íci cechy "osoby zamieszkałe" jednostka miaty : "os." ń (końcowego) miesiąca iunalnych' gacja odpadów', która ma być ustawiona na 'TAK' tego punktu. Nowa Cała grupa opłat		

Typowym przypadkiem jest dodawanie globalnie zdefiniowanych definicji przyciskiem *Nowa* wybierana z globalnych definicji i wybór właściwej do zastosowania z listy definicji globalnych.

Istnieje również możliwość wstawienia *Całej grupy opłat* o ile wcześniej została zdefiniowana.

Tak utworzona definicja opłat dostaje rodzaj **wg globalnej**. Każda zmiana w globalnych definicjach opłat skutkuje aktualizacją definicji na punktach gdzie zastosowano tę definicję.

Poprawianie wskazanej definicji powoduje przełączenie jej do definicji lokalnej, co skutkuje rozerwaniem związku z definicją globalną i utworzenie kopii tej definicji. **Ewentualna jej poprawa możliwa jest tylko na karcie gdzie taka definicja jest zastosowana.**

UWAGA !

Przy definicjach lokalnych należy mieć na uwadze fakt, że zmiana w globalnych definicjach nie powoduje zmiany parametrów definicji lokalnych.

Np. zmiana normatywu będzie wymagała ręcznych korekt wszędzie tam gdzie zastosowano definicje lokalne.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Zmiana ceny, jeżeli oba typy definicji korzystały z jednej pozycji cennika nie potrzebuje już dodatkowych ręcznych korekt.

Przycisk Usuń kasuje z listy wskazaną definicję.

Nowa pozwala utworzyć całkowicie nową definicję lokalną. Najczęściej jednak łatwiej jest dodać definicję z listy globalnych a następnie przez *Popraw* zmiana jej parametrów wg potrzeby.

Przycisk *Wstaw jednorazową opłatę wyrównawczą* pozwala wprowadzić na kartę dodatkową, jednorazową opłatę za nieobjętą ryczałtowym naliczeniem usługę lub towar.

4.8. Dane szczegółowe naliczenia – zakładka okres rozliczeniowy

Zakładka **Okres rozliczeniowy** przedstawia składniki opłat dla punktu wg aktualnych danych (wg wpisanych odczytów, okresu rozliczeniowego, zastosowanych definicji opłat itp.).

Szukaj 0038	Bure	ek Anna				
			01-03	7-2013 -	31-12-201	13
arta punktu Forma własności Płatnik, adres Naliczanie opłat odpady Definicje	opłat Oki	res rozliczenia	wy Naliczon	o Pisma		
Tytułem	llość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Stawka VAT	Brutto	Rata
) dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.07.2013 do 31.0	2	jedn.*mies.	9,80 zł	nie podl.	19,60 zł	1
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.08.2013 do 31.0	2	jedn."mies.	9,80 zł	nie podl.	19,60 zł	1
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.09.2013 do 30.0	2	jedn."mies	9,80 zł	nie podi.	19,60 zł	1
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.10.2013 do 31.1	2	jedn. "mies	9,80 zł	nie podl	19,60 zł	2
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe), za okres, od 01,11,2013 do 30,1	2	jedn. "mies.	9,80 zł	nie podl.	19,60 zł	2
dbiőr odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe), za okres, od 01,11,2013 do 30,1 dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe), za okres; od 01,12,2013 do 31,1;	2	jedn."mies. jedn."mies.	9,80 zł 9,80 zł	nie podł. nie podł.	19,60 zł 19,60 zł	2
dbiốr odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.11.2013 do 30.1 dbiốr odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.12.2013 do 31.1; BESY B0ZUCZEŇ UC Baty ov 3 mi	2 2 8	jedn. "mes jedn. "mies.	9,80 zł 9,80 zł	nie podl nie podl	19.60 zł 19,60 zł	2 2
Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 11.2013 do 30 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013 do 31 1 Idbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01 12.2013	2 2 *5. P	jedn."mes jedn."mies. ołacz składn	9,80 zł 9,80 zł iki opłąt	nie podl nie podl Ra:	19.60 zł 19,60 zł	2 2 117,60
dbiốr odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres; od 01.11.2013 do 30.1 dbiốr odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres; od 01.12.2013 do 31.1; RESY ROZLICZEŇ IF Raty co: 3 mie Od kiedy Do kiedy 2 definicji: Odbićr odpadów komunalnych segregov 102.2013 21.12.2013	2 2 ss. P vanych	jedn."mies jedn."mies ołacz składn	9,80 zł 9,80 zł iki opłat	nie podl nie podl. Ra:	19.60 zł 19.60 zł	2 2
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.11.2013 do 30.1 dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.12.2013 do 31.1 RESY ROZLICZEŇ IF Raty co: 3 mie Od kiedy Do kiedy 1.07.2013 31-12-2013 Tytułem: Odbiór odpadów komunalnych (osoby z	2 2 ss. P vanych amieszkałej	jedn. "mies jedn. "mies ołacz składn za okres: od	9,80 zł 9,80 zł iki opłat 01.07.2013 do	nie podl nie podl Raz 31.07.201	19.60 zł 19.60 zł zem :	2 2
dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.11.2013 do 30.1 dbiór odpadów komunalnych (osoby zamieszkałe) za okres: od 01.12.2013 do 31.1 RESY ROZLICZEŃ ! Od kiedy Do kiedy 2 definicji: Odbiór odpadów komunalnych (osoby z Ilość: Jednostka: Cena jednostki: Typ	2 2 s. P vanych amieszkałe) ceny: Ki	jedn. "mies jedn. "mies ołacz składn za okres: od wola netto:	9,80 zł 9,80 zł iki opłat 01.07.2013 de VAT: K	nie podl nie podl Ra: 0 31.07.201 wota VAT:	19.60 zł 19,60 zł zem : 3 Kwota br	2 2 117,60

Znacznik Połącz składniki opłat określa czy np. miesięczna opłata abonamentowa będzie wyświetlona na liście w jednej pozycji za wszystkie miesiące lub w wielu (w tylu ile miesięcy jak na przedstawionym ekranie).

W lewej dolnej części tego okna programu znajduje się lista okresów rozliczeniowych dla karty. Po wskazaniu interesującego użytkownika okresu przedstawione zostaną zastosowane w nim składniki. Wykrzyknik (!) w pierwszym polu listy okresów wskazuje ze naliczenie różni się od danych, które aktualnie dla tego okresu obowiązują i wskazuje na potrzebę korekty. Jednak to użytkownik decyduje czy taką korektę należy wykonać.

4.9. Dane rat – zakładka Naliczono

Zakładka naliczono podaje informację o naliczeniach na karcie oraz o wartościach rat wg aktualnych danych.



Zmiana parametrów określających wielkości opłat (np. liczby osób zamieszkałych) powoduje wyświetlenie komunikatu na w tym oknie informującym o konieczności korekty naliczenia.

	Szukaj	0038			Bur	rek A	nna				
rta pu	inktu Forma włas	ności Płatnik, ad	res Naliczanie op	kat odpady De	efinicje opłat Ol	kres roz	liczeni	01- owy Nalicz	07-2013 - 31 ono Pisma	-12-2013	
aty na za	liczone i przekazar aktualny okres roz	ne do windykacji. fliczeniowy:	 Pokaź tylko bi Pokaź wg dat Pokaż wg nr r 	eżące, nie poka y naliczenia 🚦 aty	azuj skorygowany Pokaż anulow	vch vane		Wielkości podstawa	rat wg aktualnyc do naliczenia: kolejność rat	h danych,	
ata	Kwota naliczona	Kwota korekty	Data naliczenia	Тур	Termin	Fan		Rata	Suma	Płatne do	T
1	58,80 zł	58,80 zł	18.09.2013	Naliczenie	15.09.2013			1	68,60 zł	15-09-2013	
2	58.80 zł	58,80 zł	18.09.2013	Naliczenie	15.11.2013			2	88,20 zł	15-11-2013	
								Digd Kwota na	Niczonej raty nr 1 votu wyliczonej v	(15-09-2013) vg ektuelnych	ĺ
								danych I Błąd: Kwota na różna od kr	liczonej raty nr 2. woty wyliczonej w	(15-11-2073) /g aktualnych	

4.10. Pisma

Program umożliwia ewidencjonowanie pism wysyłanych do płatników.

Pisma, które można dodawać definiuje pracownik serwisu firmy KORELACJA. Użytkownik może następnie dodawać pisma do konkretnych kart. Dzięki temu w każdym momencie mamy dostęp do pełnych danych wysłanego pisma – pełna treść, daty wysłania, adresaci.

<u>K</u> arta punktu	<u>P</u> łatnik, adres Nalicza	anie opłat odpady Definicje opłat Okres <u>r</u> ozliczeniowy Naljczono	Pisma
Zarejestro	wane pisma zw	riązane z punktem	
Dezyzja z dnia	Sygnatura	Pismo	
14.01.2013	FK-2013-2013/2/1	Wezwanie do złożenia deklaracji	

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Dodawanie nowych pism obywa się poprzez przycisk Nowe pismo. Poprawianie i podgląd pisma przez Zobacz/popraw pismo dostępne na zakładce **Pisma**.

Nowe pismo	Zobacz/popraw pismo
------------	---------------------

WYSZUKIWANIE PISM

Wszystkie pisma można przeglądać wybierając z okna głównego programu Pisma.

Sygnatura:	Miejscow U 9 PORZĄC	ose: lica: EK: do kogo	Pismo: Z dnia: <u></u> Z dnia: <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>	e Drukowanie pism
Do kogo	Dezyzja z dnia	Sygnatura	Pismo	Wydrukowane
ortasik Álicja	16.01.2013	FK-2013-2013/2/	Wezwanie do złożenia deklaracji	do zrobienia
ortasik Alicja	16.01.2013	FK-2013-2013/2/	Wezwanie do złożenia deklaracji	do zrobienia
urek Anna	14.01.2013	FK-2013-2013/2/	Wezwanie do złożenia deklaracji	do zrobienia
rzynioło Jan	16.01.2013	FK-2013-2013/2/-	Wezwanie do złożenia deklaracji	do zrobienía
rzynioło Jan	16.01.2013	-2013/2/1	Postanowienie o wszczęciu postępowa	nia do zrobienia
Kontrahenta=16		- lui, 4		Zobacz/popraw pismo
Kontrahenta=16 lentPodmiotu=76 Nortasik Alicia		▲ ul. 4 Hanin		Zobacz/popraw pismo
IKontrahenta=16 fentPodmiotu=76 Jortasik Alicja ESEL: 57070119741 kot	nazw.rod.: Lelit	→ ul. 4 = Hanin woj: lubelskie	pow. włodawski gmina: 0619	Zobacz/popraw pismo Nowe pismo

Nad listą pism dostępne są pola wyszukiwania, w których można wpisać wyszukiwaną frazę.

Wyszukiwać pisma można wg:

- osób, do których kierowane jest pismo;
- sygnatury;
- miejscowości adresata;
- ulicy adresata;
- zakresu dat wystawienia.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Dodatkowo wyszukiwanie zawęzić można do wybranego typu pisma z rozwijanej listy dostępnych pism

Miejscowosc:	Pismo:		
Ulica:	Z dnia:	Wezwanie do złożenia deklarac Postanowienie o wszczęciu pos dowolne pismo	z i Jepowania
PORZADEK: do kogo	-	V nie wydrukowane	Drukowanie pism

Możliwe jest również ustawianie kolejności pism na liście – z listy rozwijanej PORZĄDEK:

PORZĄDEK	🗄 do kogo 🛛 🝷
zvzia z dnia	da kogo data malejąco
6.01.2013 Fk	adres

W tym miejscu można również odnaleźć wszystkie niewydrukowane pisma oznaczając w odpowiedni sposób trójstanowy przełącznik

WYDRUK WIELU PISM

Wydruk pism z wybranego zakresu można zrealizować wybierając przycisk

W kolejnym kroku można wybrać opcję ustawień drukarki lub przygotowania wydruku wybranego zakresu pism.

🔛 AKTU.	ALIZACJA TREŚCI I DRUK PISM WG USTAWI 🔚 🔲 🔜
	anuluj
	przygotuj i wydrukuj wszystkie pisma z selekcji
	ustawienia drukarki

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne
Ustawienia drukarki mogą być zapamiętane również dla innych programów po zmianach ustawień dokonanych w tym miejscu programu.

		1
	Kor	nfiguracja drukarki
	• •	pionowo
210.0 x 297.0 mm	C	poziomo
i orientację papieru	-	
n):		
prawy: 10		
dolny: 10		
у У		
	Anuluj	Zatwierdź
o ZAPAMIETAJ wskazane us	stawienia jako dom	vilne: (i tylko te)
	210.0 x 297.0 mm i orientacię papieru n): prawy: 10 dolny: 10 sy	

5. Operacje na kartach

5.1. Wyszukiwanie kart

Po wybraniu przycisku wyszukiwania S*zukaj* pojawiające się okno pozwala na wyszukiwanie wg wielu kryteriów wg opisanych pól.

selekcja i koleji Nr karty: Nazwa: Adres:	ność 「イリー 「イリー 「イリー Aktualny okres W aktualnym okresie jest zasto	Grupa określona Wszystkie 💌 rozliczeniowy zaczyna się: osowana globalna definicja:	Ogranicz do grupy płatności: Wszystkie Ogranicz do grupy punktów : Wszystkie	•
Symbol	Nazwa		Adres	-
0001	Włodarski Zdzisław	Baśczyn 4		L
0002	Burek Anna	Baśczyn 8		
0003	Wojciechowska Adela	Hanin 1		
0004	Gosek Stanisław	Hanin 2		
0005	Młynarczyk Stanisław	Hanin 3		
0006	Wilk-Nowakowski Józefa	Hanin 4		
0007	Niewiej Bożena	Hanin 5		
8000	Jarosz Piotr	Hanin 10		
0009	Nowaj Jan	Hanna, ul. [Dąbrowskiej 1	
0010	Nijaki Stanisław	Hanna, ul. [Jąbrowskiej 5	
0011	Kuleziik Monika	Hanna ul f	Jahrowskiei 9	

Oznaczenie kropki przy strzałkach w górę lub w dół dla wyszukiwań wg Nr karty, Nazwy, Adresu lub Trasy określa kolejność rosnącą lub malejącą dla wskazanych kryteriów selekcji.

5.2. Wyszukiwanie wg zdefiniowanego filtru.

Wyszukiwanie wg zdefiniowanego filtru możliwe jest przez *Wyszukiwanie* → *Filtry*.

karty do korekty opłat		
Poprzedni	<u>E</u> dytuj filtr	Następny

Wybór przycisku *Poprzedni* lub *Następny* powoduje przejście programu do następnej lub poprzedniej karty (względem bieżącej) spełniającej warunki wybranego filtru.

Edytuj filtr pozwala na zmianę definicji lub dodanie nowego.

Zlicz ilość rekordów w filtrze zliczy liczbę kart spełniających kryteria definicji filtru.

UWAGA !

Jeżeli przed wybraniem wyszukiwania wg filtru ustalono jakąkolwiek selekcję to praca filtru odbywać się będzie w zakresie kart wg tej selekcji.

5.3. Krygowanie danych punktu

Zmiana danych punktu możliwa jest przez menu główne *Korekty* → *Koryguj dane punktu*.

🔯 Dane punktu	
Korekty Opłaty Wyszukiwanie Należności	Druki Nowe pismo Deklaracje
Dodaj nowy punkt	Gosek Stanisław
Koryguj dane punktu	
Koryguj dane podmiotu Zmieć podmiot	iliczanie opłat odpady Definicje opłat Okres rozliczeniowy
Powiązania z kartami podatkowymi	Hanin 2
Weidźw trub korekt zamknietego okresu	mbol karty punktu:
Opušć trvh korekt zatwierdzając zmiany	0004
Opuść tryb korekt anulując zmiany	upa płatności :
	nieokreślona
Przenieś kartę do/z archiwum	upa punktów :
lle miesięcy na ratę 3 🛨 mies. 🔤	nieokreślona Liczba
Parametry: standardowe No	umer trasy:
Licz odsetki:wg domyślnej kategorii Nr	umowy na usuwanie odpadów Karty de
Notatki :	
	Suma

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Możliwy do zmiany zakres danych na karcie staje się edycyjny. Poprzez tę opcję możliwe są do zmiany dane dostępne na zakładkach Karta punktu oraz Płatnik, adres.

Przez tę operację można modyfikować między innymi:

- długość aktualnego okresu rozliczeniowego (początek okresy tylko dla kart gdzie aktualny okres jest pierwszym);
- długość następnego okresu rozliczeniowego;
- ile miesięcy składa się na jedną ratę;
- grupę płatności i/lub grupę punktów;
- notatkę,
- ustawienia liczenia odsetek, (jeżeli inne niż domyślne ustawione w parametrach programu);
- nr umowy na dostawę wody, odprowadzenia ścieków.

Dodatkowo po zmianie zakładki na Płatnik, adres możliwa jest modyfikacja nazwy i adresu punktu odbioru (nie mylić z adresem płatnika !).

Zatwierdzenie wprowadzonych zmian należy wykonać za pomocą przycisku *Zatwierdź* znajdującego się w prawej dolnej części okna programu. Wycofanie wprowadzonych zmian dostępne przez przycisk *Anuluj*.

5.4. Korygowanie danych podmiotu

Dostenne nrzez menu	główne Korek	tv → Korvaui da	ne nodmiotu
Dostępne przez menu	giowne nore n	ly 7 Koryguj uu	ne pournotu.

🏠 Dane punktu		
Korekty Opłaty Wyszukiwanie Należnoś	ici Druki Nowe pismo Deklaracje	
Dodaj nowy punkt	Gosek Sta	nisł aw
Koryguj dane punktu		
Koryguj dane podmiotu	liczanie opłat odpady Definicje opłat Okres ro:	zliczeniow
Zmień podmiot		
Powiązania z kartami podatkowymi	Hanin 2	
Weidź w trub korekt zamknietego okresu	mbol karty punktu:	
Onuść tryb korekt zatwierdzając zmiany	0004	
Opuść tryb korekt anulując zmiany	upa płatności :	Liezt
	nieokreślona	2.022
Przenieś kartę do/z archiwum	upa punktów :	
Ile miesięcy na ratę 3 – mies.	nieokreślona	Liczba
Parametry: standardowe	Numer trasy:	
Licz odsetki: 🔤 wg domyślnej kategorii	Nr umowy na usuwanie odpadów	Karty c
Notatki :		

parte opere	owe		Dokument tożsamości
PESEL	Dane z katalogu osób	i ewidencji ludności różnią	seria i nr data wydania
45062806	953		LD4233949 12-06-1969
Nazwisko	Nazwis	ko - drugi człon	wydany przez
Gosek			Wojewoda
lmię	Drugie imię	Płeć	Dane dodatkowe
Stanisław		mężczyzna 💌	Obywatelstwo
mię ojca	Imie matki	NIP	polskie
Albin	Stanisława		Nazwisko rodowe
	antia Masteria interdenteta		
28-06-	1945 Kamień		Nazwisko rodowe matki
	in the line in the second seco		Łotok
źródło poch	nodzenia danych osobowych		
Ewidencja	ludności	Info	Data zgonu
otatka			
itatka Adres stały	(wspólny) Adres korespondency	rjny (programu) Konta bankow	e]
tatka Adres stały Kod poczt	(wspólny) Adres korespondency	rjny (programu) Konta bankow	e] © krajowy C zagraniczny
Adres stały Kod poczt 67-852	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin	rjny (programu) Konta bankow	e] @ krajowy C zagraniczny
tatka Adres stały God poczt 67-852 TERYT	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina	rjny (programu) Konta bankow	e] C krajowy C zagraniczny Województwo
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna	rjny (programu) Konta bankow 	e
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin	rjny (programu) Konta bankow 5 06	e
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc.	rjny (programu) Konta bankow 5 06 5 0619	e)
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc.	rjny (programu) Konta bankow 5 06 5 0619	e
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc. Ulica, aleja, plac etc.	rjny (programu) Konta bankowa 5 06 5 0619	e]
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022 Telefon	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc. ul. e-mail	rjny (programu) Konta bankow 5 06 5 0619	e
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc. ul. e-mail	rjny (programu) Konta bankow 5 06 5 0619	e
Adres stały Kod poczt 67-852 TERYT 0619022 Telefon Wykorzy	(wspólny) Adres korespondency Poczta Hanin Gmina Hanna Miejscowość Hanin Ulica, aleja, plac etc. ul. e-mail	rjny (programu) Konta bankow 5 06 5 0619	e]

Operacja umożliwia poprawienie danych osobowych płatnika.

Możliwe jest również wpisanie jego adresu korespondencyjnego (wtedy decyzja drukowana jest z danymi wg adresu korespondencyjnego).

Jeżeli na tej samej bazie danych zainstalowano oprogramowanie do obsługi ewidencji ludności firmy KORELACJA to możliwe jest (po włączeniu w ewidencji ludności) pobieranie danych ze spisu ewidencyjnego.

Również inne programy firmy KORELACJA, które uzupełniają dla własnych potrzeb bazę adresową są źródłem danych osobowych możliwych do wykorzystania w programie Opłaty za Usuwanie .

Więcej na temat bazy adresowej w rozdziale "Tworzenie i wykorzystywanie bazy adresowej"

UWAGA !!!

W przypadku zmiany osoby nie należy poprawiać danych osobowych (np. zmiana imienia, nazwiska i adresu przez opisywaną tu opcję) ale należy zmienić podmiot wg procedury zmiany podmiotu.

Zmiana danych osoby może powodować niezamierzoną zmianę danych osobowych w innych aplikacjach, które korzystają z tych samych danych osobowych.

5.5. Naliczanie opłat – tworzenie należności

Naliczenie opłat dla punktu obywa się poprzez wybór z menu *Opłaty* → *Nalicz, utwórz raty.*

🔯 Dan	e punktu		
Korekt	y Opłaty Wyszukiwanie Należnoś	ci Druki Nowe pismo Deklaı	racje
• •	Utwórz nową definicję opłat		Burek Anna
Karta p	Nalicz, utwórz raty Cofnij naliczenie	Naliczanie opłat odpady Definicje (opłat Okres rozliczeniowy I
	Anuluj naliczenie	Baśczyn 8	
Dane	Skasuj anulowanie pł		Adres punktu wytwarz
Bur	e Doręczenia decyzji	idek	 Baśczyn 8
PESEI Adres	.: 56021306944 stały: Baśczyn 8, 29-658 Baśczyn woj: lubelskie pow: włodawski g skorespondencyjny (programu): Baśczyr woj: lube	ımina: 0619022 Hanna 1 8, 29-658 Baśczyn Iskie pow: włodawski gmina: 061:	woj: lubelskie pow: włodawski gmina: 0619022 Hanna

W ten sposób powstaje przypis na karcie i raty w module windykacyjnym wg aktualnych wartości parametrów naliczania opłat (np. liczby osób zamieszkałych). Możliwe do wykonania stają się również niektóre z wydruków, np. wydruk informacji o wysokości opłaty.

Na zakładce **Naliczono** powstaje informacja o kwotach i terminach wg aktualnego naliczenia.

Karta pu Raty na za	unktu Forma włas aliczone i przekazan a aktualny okres roz	Ires Naliczanie opłat odpady Definicje opłat Okres rozliczenic Pokaż tylko bieżące, nie pokazuj skorygowanych Pokaż wg daty naliczenia Pokaż anulowane Pokaż wg nr raty			iowy Nalia Wielkos podstav	czono Pisma icirat wg aktualny va do naliczenia: vń kolejność rat	ch danych,				
Rata	Kwota naliczona	Kwota korekty	Data naliczenia	Тур	Termin	Fa	in 🔶	Rata	Suma	Płatne do	~
1	58,80 zł	58,80 zł	29.01.2013	Naliczenie	15.03.2013			1	58,80 zł	15-03-2013	
2	58,80 zł	58,80 zł	29.01.2013	Naliczenie	15.05.2013			2	58,80 zł	15-05-2013	
3	58,80 zł	58,80 zł	29.01.2013	Naliczenie	15.09.2013			3	68,60 zł	15-09-2013	
4	58,80 zł	58,80 zł	29.01.2013	Naliczenie	15.11.2013			4	88,20 zł	15-11-2013	

5.6. Wycofanie / anulowanie naliczenia

Jeżeli konieczne jest skreślenie naliczenia należy wykorzystać operację **Opłaty → Cofnij** naliczenie.

Należy pamiętać, że w tym przypadku dokument zostaje skreślony całkowicie w części naliczającej programu. Natomiast w części windykacyjnej skreślony lub anulowany, (jeżeli posiada dokumenty związane).

UWAGA !

NIE NALEŻY WYKORZYSTYWAĆ TEJ OPERACJI DO KOREKT NALICZENIA, GDY DLA KORYGOWANYCH PRZYPISÓW/ODPISÓW WYSTAWIONO I WYSŁANO DECYZJE, UJĘTO W SPRAWOZDANIU ITP. !!!

5.7. Korekta należności

Gdy dokonano już naliczenia i zachodzi potrzeba jego korekty, najpierw należy zmienić wielkość parametru wpływającego na wysokość opłaty – np. liczbę osób.

Następnie z menu Opłaty należy wybrać opcję **Nalicz, utwórz raty** - tak jak przy pierwszym naliczeniu. Program automatycznie oblicza kwotę korekty wg wprowadzonych zmian parametru i tworzy przypis/odpis do poprzedniego naliczenia. Jeżeli jest potrzeba tworzy nowe raty.

5.8. Zmiana naliczenia

Innym sposobem, ale nie zawsze możliwym i wymagającym więcej uwagi jest zmiana naliczenia.

Polega ona na wykreśleniu poprzedniego naliczenia i ponownym naliczeniu już wg poprawnych danych.

W tym celu należy skreślić poprzednie naliczenie poprzez **Opłaty** → **Cofnij, naliczenie** a następnie ponowne naliczenie opłat wg nowych informacji.

UWAGA !

Należy pamiętać, że skreślenie należności powoduje skreślenie przypisu w części wymiarowej oraz wykreślenie lub anulowanie w części księgowej. Anulowanie w części księgowej następuje wtedy, gdy dokumentu nie można skreślić ze względu na istnienie innego dokumentu związanego ze skreślanym przypisem/odpisem.

5.9. Wydruki

Wydruki dla karty dostępne są poprzez menu Druki.

2 Wydruki		
tylko ulubione	11111111111	1
	Wybierz raport	^
IFaktura VAT - ostatni wystawio	ny rachunek	
Decyzja o wysokości opłaty za	usuwanie odpadów - nowy wzór	
Decyzja o wysokości opłaty za	usuwanie odpadów - nowy wzór - p	ootwierdzenie odbioru
Etykiety z kodem kreskowym (p	apier A4)	
Informacja o numerze indywidua	alnego rachunku bankowego	
Informacja o wysokości opłaty :	za usuwanie odpadów - nowy wzór	
Informacja o wysokości opłaty:	za usuwanie odpadów - nowy wzór	- potwierdzenie odbioru
Postanowienie siedmiodniowe/	o wszczęcie postępowania	
Wezwanie do złożenia deklara	oji	
Wezwanie do złożenia informac	cji lub wyjaśnień	
Wykaz nieruchomości w posiad	laniu płatników Opłaty za usuwanie	e odpadów
Wykaz osób zameldowanych p	od danym adresem	
Wyszukiwanie niestandardowe	kart	
Wyszukiwanie zameldowania w	ybranej osoby	
Zestawienie bieżące		
Ustawienia strony	Wykonaj	Zakończ

Wykonanie wydruku polega na wskazaniu wydruku, które chcemy realizować i wyborze przycisku Wykonaj.

W zależności od wybranego wydruku może pojawić się okno lub kilka okien z ustawieniami parametrów wydruku. Należy ustawić żądane parametry i zatwierdzić wybór.

Przykładowe okno wyboru parametrów wydruku może wyglądać następująco:

prowauz parametry	
Numer postanowienia:	1
Rodzaj postanowienia:	Postanowienie siedmiodniowe
	The second second

Wprowadzenie odpowiednich parametrów potwierdzane jest przyciskiem Wprowadź.

5.10. Tworzenie i wydruk faktur do rat

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

5.11. Zamykanie okresu bez korekty naliczenia i okresu z zerową należnością

Jeżeli istnieje potrzeba zamknięcia okresu rozliczeniowego, dla którego dane wskazują na potrzebę korekty naliczenia należy przestawić parametr programu *"Liczenie opłat: zezwalaj na zamykanie nieskorygowanych okresów rat ryczałtowych*" na wartość **TAK** a następnie wykonać operację zamknięcia okresu.

Po masowym zamykaniu okresów rozliczeniowych lub po ponownym zalogowaniu do programu parametr wraca przyjmuje swoją domyślną wartość **NIE**.

Gdy istnieje potrzeba zamknięcia okresu rozliczeniowego z zerową należnością należy przestawić parametr programu "*Liczenie opłat: zezwalaj na zamykanie zerowych okresów rozliczeniowych*" na wartość "Tak", co pozwoli zamknąć okres rozliczeniowy.

Po ponownym uruchomieniu programu wartość parametru powróci do domyślnej wartości NIE.

Jeżeli istnieje potrzeba innego niż standardowy początku okresu rozliczeniowego wtedy koniec zamykanego okresu rozliczeniowego należy ustawić w taki sposób, aby uzyskać zamierzoną datę początku nowego okresu (będzie ona zaczynać się dniem następującym po dacie końca poprzedniego okresu).

UWAGA !

Jeżeli przy tej operacji usunięto definicję opłat z bieżącego okresu, należy ja przywrócić po zamknięciu okresu rozliczeniowego.

5.12. Zmiana podmiotu / przeniesienie punktu do innego płatnika

Program umożliwia zmianę płatnika karty, jeżeli np. wprowadzono niewłaściwą osobę przy zakładaniu karty płatnika. Zmiana właściciela nieruchomości odbywa się również przez tę operację.

Z ZROBIĆ:
zrobić
właściwego
kt do innego płatnika

Z menu głównego należy wybrać *Korekty → Zmień podmiot*.

Wejście w tę operację pozwoli wybrać:

anuluj, nie chce nic zrobić - wycofanie operacji;

skorygować płatnika na właściwego - zmiana osoby na karcie (możliwa jedynie, gdy nie ma dokumentów windykacyjnych, lub zawsze dla serwisu);

z dniem (tu początek okresu rozliczeniowego) przenieść punkt do innego płatnika - z podaną datą kopiuje dane punktu przypisując go do innego płatnika (np. sprzedaż punktu). Aktualny punkt przenosi do archiwum.

5.13. Przenoszenie karty do/z archiwum

Punkty, dla których zakończono przeprowadzanie naliczeń (niezależnie od rozliczeń księgowych i stanu konta księgowego) można przenosić do archiwum, dzięki czemu nie będą widoczne przy wyszukiwaniu i wydruku zestawień działających na danych punktu.

Operacja przenoszenia do archiwum dostępna jest przez *Korekty* → *Przenieś kartę do/z archiwum*.

Przywrócenie karty z archiwum wykonuje ta sama operacja wykonana na karcie archiwalnej.

Wyszukiwanie wg kart archiwalnych możliwe jest po oznaczeniu Archiwalne w oknie wyszukiwania jak to przedstawiono na ekranie poniżej.

Gdy znacznik Archiwalne jest nieoznaczony to w selekcji widoczne są jedynie karty niearchiwalne, oznaczenie kolorem czarnym oznacza wyświetlanie tylko kart archiwalnych, oznaczenie szare wskazuje ze widoczne są wszystkie karty. Przełączenie odbywa się kolejno przez wszystkie stany znacznika.

ն Wyszukiwanie I	karty		
r selekcja i kolejnoś Nr karty: Nazwa: Adres:	é ● ① ↓ ○ ○ ① ↓ ○ ○ ① ↓ ○ Aktualny okres rozliczeni W aktualnym okresie jest zastosowana g	Grupa określona Wszystkie – iowy zaczyna się: globalna definicja:	Ogranicz do grupy płatności: Wszystkie Ogranicz do grupy punktów : Wszystkie
Symbol 0010	Nazwa Nijaki Stanisław	Hanna, ul. E	Adres Adres
			*
	Archiwalne		Zakończ

UWAGA !

Decyzje takich punktów są zwykle uwzględniane w wydrukach zbiorczych niezależnie od tego czy punkt jest w archiwum czy nie. Niektóre z wydruków w parametrach wejściowych pozwalają użytkownikowi decydować czy drukować karty archiwalne czy nie.

5.14. Tworzenie i wykorzystywanie bazy adresowej

Baza adresowa tworzona jest na podstawie wprowadzanych płatników we wszystkich programach firmy KORELACJA. Znaczy to również tyle, że dane wprowadzone w programie Opłaty za Wodę mogą zostać wykorzystane w innym, poprawione w nim lub zmienione.

Zmiana danych na inna osobę może i najczęściej prowadzi do błędów. Dlatego wszelkie operacje zmiany danych osobowych należy przeprowadzać szczególnie ostrożnie mając świadomość skutków takiej operacji.

Gdy dany punkt zostaje np. kupiony przez nową nie należy zmieniać nazwiska na karcie, ale przenieść punkt do nowego płatnika. Operacja jest możliwa w sposób opisany w rozdziale "Zmiana podmiotu / przeniesienie punktu do innego płatnika".

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

6. Operacje masowe

6.1. Aktualizacja danych wg ewidencji ludności

Użytkownicy posiadający oprogramowanie Ewidencja Ludności z firmy KORELACJA mogą aktualizować dane osób w bazie programu Opłaty za Wywóz Odpadów wg aktualnych danych rejestru PESEL.

Operacja dostępna jest w głównym oknie programu poprzez Operacje- > Aktualizuj dane wg ewidencji ludności.



Przed aktualizacją program pyta o potwierdzenie rozpoczęcia operacji.



Oraz o to czy podczas aktualizacji danych tworzyć nowe punkty.



Postęp operacji wyświetlany jest w pasku postępu.

ktualizacja danyo	h z ewidencji ludności	
Karta : 7, Adres: I	HANIN 5	
Osoba: Wilk Józef	a	
-	220/	
Czas pracy: 00:14	pozostało: 01:02 razem: 01:	16
	[
	Przerwij	Stap

Zakończenie aktualizacji generuje raport, który można np. zapisać do pliku tekstowego lub wydrukować.

Nie zaleca się drukowania ze względu na duży zakres danych oraz trudniejsze ewentualne wyszukiwanie w wersji papierowej niż elektronicznej. Dlatego wydaje się, że najlepszym rozwiązaniem jest zapisanie wyniku w znanym miejscu na dysku komputera.

Przykładowy fragment raportu z operacji aktualizacji danych:

Dia adresu: Bašegum i naladu utuorguć nova kar	ta
Znaleziono wiele kart (symbole: 0002, 0037) dl	a tego samego adresu: Baśczyn 8
Znaleziono wiele kart (symbole: 0006, 8036) dl	a tego samego adresu: Hanin 4
Hanin 10 - zaktualizowano ilość zameldowanych	osób : było: 1 z ewidencji: 2
Dla adresu: Hanin 25 należy utworzyć nowa kart	e
Hanna, ul. Dąbrowskiej 5 – zaktualizowano iloś Dla adresu: należy utworzyć nową karte	ć zameldowanych osób ; było: 4 z ewidencji: 3
Dla adresu: Hanna, os. Chemików 1 / 2 należy u	tvorzyć nową kartę
Dodano nową osobę: PESEL 42092501997	
Jurków 5 - zaktualizowano ilość zameldowanych AKTUALIZACJA WYKONANA POMYŚLNIE !!!	osób ; było: 1 z ewidencji: 2
Hanna, ul. Dąbrowskiej 1 - zaktualizowano iloś	ć zameldowanych osób ; było: 1 z ewidencji: 0
Hanna, os. Chemików 1/2 - zaktualizowano ilość	zameldowanych osób ; było: 1 z ewidencji: 0
Jurków 8 - zaktualizowano ilość zameldowanych	osób ; było: 1 z ewidencji: 0
Jurków 45 – zaktualizowano ilość zameldowanyc	h osób ; było: 1 z ewidencji: 0
*	
Carlor Control	
and server 1	7.44

6.2. Zbiorcze naliczanie, cofanie, anulowanie opłat

Operacja zbiorczego naliczenia (ewentualnie wycofania naliczenia) opłat dostępna jest poprzez główne okno programu i menu **Operacje → Operacje masowe → Nalicz, utwórz raty**.

arty opłat	Operacje Firmy wywozowe Faktury Windykacje Zestawie	inia Pisma System Pomoc
	Aktualizuj dane wg ewidencji ludności Utwórz nowy rok kontekstu	5 2013
	Operacje masowe 🕨	Zamknij okres
	Sprawdź powiązania z kartarni podatków Wczytaj dane ze skanera segregowanych worków	Wycofaj zamknięcie okresu Nalicz, utwórz raty
		Wystaw faktury do naliczonych rat

Wybranie jednej z opcji, np. naliczenia rat spowoduje wykonanie wybranej operacji dla wskazanego zakresu kart.

W pierwszym kroku należy podać datę naliczenia. **Nie może być z przyszłości**. Należy również wskazać podstawę prawną naliczenia.

Naliczanie opłat	
naliczenie na po	odstawie deklaracji
C naliczenie decyz	zią administracyjną
Data naliczenia: 1	7-09-2013 Wt

Następnie odbywa się wybór zakresu, tak jak podczas wyszukiwania kart.

Nr karty: Nazwa: Adres:	osc	Grupa określona Wszystkie 💌 rozliczeniowy zaczyna się: soowana globalna definicja:	Ogranicz do grupy płatności: Wszystkie Ogranicz do grupy punktów : Wszystkie	•
Symbol	Nazwa		Adres	-
0001	Włodarski Zdzisław	Baśczyn 4		
0002	Burek Anna	Baśczyn 8		
0003	Wojciechowska Adela	Hanin 1		
0004	Gosek Stanisław	Hanin 2		
0005	Młynarczyk Stanisław	Hanin 3		
0006	Wilk-Nowakowski Józefa	Hanin 4		
0007	Niewiej Bożena	Hanin 5		
0008	Jarosz Piotr	Hanin 10		
0009	Nowaj Jan	Hanna, ul. [Dąbrowskiej 1	
0011	Kulczyk Monika	Hanna, ul. [Dąbrowskiej 9	
0012	Storzukiewicz Dawid	Hanna ul f	Tabrowskiei 12/5	

UWAGA !

Zbiorczego naliczenia należy dokonywać ostrożnie będąc pewnym, że program i dane punktów ustawione są prawidłowo i przygotowane do naliczenia.

6.3. Masowe zamykanie okresów rozliczeniowych

Poza możliwością masowego naliczania rat istnieje możliwość masowego zamykania okresów rozliczeniowych (dla obrębu, grupy płatności, wg numeracji kart, nazwisk itp.).

Zamykanie okresów rozliczeniowych wykonuje się po tym jak minął już bieżący okres i dokonano niezbędnych korekt. Zwykle jest to początek nowego roku, jeżeli okresem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy.

Operacja dostępna jest z głównego okna programu poprzez menu **Operacje** → **Operacje masowe** → **Zamknij okres**. Wywołane w ten sposób okno jest oknem selekcji takim jak przy wyszukiwaniu punktów. Służy do wybrania selekcji wg której zostaną zamknięte okresy rozliczeniowe.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Karty opłat	Operacje Firmy wywozowe Faktury Windykacje Zestawi	enia Pisma System Pomoc
	Aktualizuj dane wg ewidencji ludności Utwórz nowy rok kontekstu	5 2013
	Operacje masowe 🔸	Zamknij okres
	Sprawdź powiązania z kartami podatków Wczytaj dane ze skanera segregowanych worków	Wycofaj zamknięcie okresu Nalicz, utwórz raty
		Wystaw faktury do naliczonych rat

W kolejnym kroku następuje określenie:

- 1. Daty granicznej końca okresu rozliczeniowego punkty z okresem kończącym się po tej dacie nie będą miały zamykanego okresu.
- 2. Obsługi uwag dotyczących punktów:

- "*nie zamykaj okresu, gdy są jakieś uwagi*" - każda uwaga dotycząca punktu (np. z naliczeniem zerowym) będą powodowały, że przypis nie zostanie naliczony (okres pozostanie niezamknięty),

- "*pokazuj i czekaj na potwierdzenie zamknięcia okresu*" - po natrafieniu na uwagę program zapyta użytkownika czy zamknąć punkt czy nie,

- *"ignoruj uwagi, zawsze zamykaj okres"* - zamknie okresy rozliczeniowe mimo uwag. Błąd na karcie zawsze spowoduje niezamknięcie okresu.

Trzecia opcja (Dla pozostałych punktów zamykaj okres skracając go do rrrr-mm-dd) dostępna jest tylko wtedy, gdy parametr programu *"Liczenie opłat: zezwalaj na zamykanie zerowych okresów rozliczeniowych"* ustawiony jest na wartość TAK.

Zamykaj punkty z okresem rozliczeniowym kończącym się nie później niż:	2013-01-14 Pon	
Uwagi dotyczące punktów:	nie zamykaj okresu gdy są jakieś uwag	i 🔹
Dla pozostałych punktów zamknij okres skracając go do 2013-01-14	N	
	And	ui Zaturiarda

Po wykonaniu procesu użytkownikowi zostaje przedstawiony raport z operacji, który można wydrukować lub zapisać.

Program zapyta jeszcze o potwierdzenie wykonania operacji.



Po jej wykonaniu wyświetli raport, w którym można wychwycić ewentualne błędy.

anonnacje		- 0 -
Liczba wybranych kart:	1	2
Liczba obsłużonych kart:	1	
Liczba poprawnych kart:	0	
Liczba błędnych kart:	1	
Liczba ominiętych kart:	0	
OPERACJA WYKONANA Z Bł	EDAMI !!!	
Karta: 0001; Adres: Basc Zamykany okres rozlic	zyn 4; Platnik: Włodarski Zdzisław zeniowy jeszcze się nie skończył !	
*		

UWAGA !

Należy zawsze należy zwrócić uwagę na informacje przedstawione w tym raporcie ze szczególnym uwzględnieniem kart z błędami – najprawdopodobniej należy sprawdzić błędy i podjąć odpowiednie kroki.

6.4. Wczytywanie danych ze skaner kodów kreskowych

Jeżeli użytkownik wykorzystuje czytniki kodów kreskowych do zbierania danych o odebranych odpadach poprzez opcję **Operacje** → **Wczytaj dane ze skanera segregowanych worków** wczytuje zebrane informacje.

Karty opłat	Operacje Firmy wywozowe Faktury Windykacje Zestawienia Pisma System Pomo
	Aktualizuj dane wg ewidencji ludności Utwórz nowy rok kontekstu Operacje masowe Sprawdź powiązania z kartami podatków
	Wczytaj dane ze skanera segregowanych worków

Wywołanie operacji powoduje zapytanie o sposób poboru danych.

Jeżeli pobór następuje bezpośrednio z urządzenia a nie skonfigurowano jeszcze połączenia można to zrobić wybierając opcję **konfiguruj połączenie ze skanerem kodów**.

Import	odczytów czytnika kodów kreskowych	n 10 8
Pobier	anie danych o ilościach odczytanyc kreskowych. Wybierz, w jakiej formie po	h czytnikiem kodów obrać
	ze skanera kodów podłączonego p	orzez USB
	z pliku na dysku, wcześniej zaimpor	towanego
	anuluj	
	konfiguruj połączenie ze skanerer	m kodów

Należy wybrać właściwe ustawienia i zatwierdzić przyciskiem Zatwierdź.

Port komunikacyjny COM	3
Typ skanera	BI500 bez GPS
-	BI500 bez GPS

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

7. Otwieranie nowego roku

7.1. Otwarcie nowego roku w programie.

Otwarcie nowego roku w programie zaleca się wykonywać bardzo ostrożnie, gdy użytkownik zakończył pracę w starym roku i dokonał niezbędnych korekt.

Otwarcie nowego roku wykonuje się poprzez wybranie z głównego okna programu **Operacje** → **Utwórz nowy rok kontekstu**.



Następnie należy przełączyć kontekst roku na nowo utworzony rok poprzez *System* → *Jednostka i rok*.

Wybierz jednostke organizacyjna i rol Urząd Gmi	iny		□ ⊠ 2013
Wersja demonstracyjna Urząd Gminy G Administracja Frac. Obsługi K Prace Interwencyjne Radni Sołtysi			2013 2012 2011 2010 2009
1	Wybierz	Anuluj	Pomoc

Zatwierdzenie wybranego roku przyciskiem Wybierz. Wybór jest pamiętany przy kolejnych uruchomieniach programu.

UWAGA !

Operacja otwarcia nowego roku jest nieodwracalna i usunąć otwarty nowy rok może jedynie pracownik serwisu.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

8. Moduł faktur

Funkcjonalność wycofana od 1 lipca 2013 r.

9. Rejestr firm wywozowych

Rejestr firm wywozowych dostępny jest poprzez główne okno programu i menu *Firmy wywozowe*.

Przeglądanie rejestru oraz dopisywanie nowych podmiotów następuje osobno dla firm wywożących odpady stałe oraz osobno dla firm wywożących nieczystości płynne.

Wybór następuje odpowiednią pozycją menu.

Z tego samego menu wybiera się przegląd oraz dodawanie lub edycję instalacji odbierających odpady, punktów selektywnej zbiórki odpadów, składowisk czy zlewni ścieków.

Tu również jest dostęp do sprawozdań (Sprawozdania roczne).



9.1. Dodawanie firm do rejestru / poprawianie danych w rejestrze

Należy wejść w odpowiednią pozycję menu firm wywozowych. Jeżeli dodajemy/edytujemy firmę odbierającą odpady stałe należy wybrać *Firmy wywozowe – odpady stałe*.

Dodawanie nowej firmy, edycja danych istniejącej lub usuwanie odbywa się za pomocą przycisków nawigatora.

Zaznaczenie przycisku Sprawozdania elektroniczne umożliwi wygenerowanie programu Sprawozdania Firmy Wywozowej, co ma służyć ułatwieniu współpracy między Urzędem a firmą wywożącą odpady z jej terenu (gromadzenie danych ilości usuniętych odpadów przez firmę i import ich do programu)

	T V X SELEKCIA MODE	Dazwer	-
	A SELEKUA Wyni	ndzwy.	-
Nr rejestrov 2		Nazwa	
	MIEĆPOL sp z o.o.		
2	w wóz Odpadów Komunalnych MARKO		l.
0	suwanie tirmy		
Dane Adres	Edycja danych		
Dane Adres	Edycja danych		NIP-671-
Dane Adres Numer rejestrowy: 1	Edycja danych Ul. Juliusza Lea 10 30-048 Kraków		NIP: 671- REGON: 0001
Dane Adres A	Edycja danych ul. Juliusza Lea 10 30-048 Kraków ŚMIEĆPOL sp z o.o.		NIP: 671- REGON: 0001
Dane Adres Numer rejestrowy: 1 Firma lub imię i nazwisko: Oznaczenie siedziby:	Legia danych ul. Juliusza Lea 10 30-048 Kraków ŚMIEĆPOL sp z o.o.		NIP: 671- REGON: 0001

Na zakładkach **Dane** oraz **Adres** należy uzupełnić odpowiednie pola.

REGON	
Gminne Przedsiębiorstwo Oczyszczania	
Zarejestrowano dnia: 15-01-2013 Wyrejestrowano dnia:	
	REGON: Gminne Przedsiębiorstwo Oczyszczania Zarejestrowano dnia: 15-01-2.013 Wyrejestrowano dnia:

Po dodaniu danych identyfikacyjnych i adresowych należy poprzez przycisk Rodzaje odpadów dodać ze słownika rodzaje wywożonych odpadów.

uner rejesciowy.	
1/4	
Firma lub imię i nazwisko: Gminne F	rzedsiębiorstwo Dczyszczania

Obsługa okna, w którym dodaje się rodzaje wywożonych odpadów polega na wskazaniu rodzaju, podgrupy lub grupy odpadów i przeniesieniu jej do okna **Wybrane** w dolnej części okna obsługi. Do przenoszenia elementu służą przyciski **niebieskiej strzałki** przy przenoszeniu do grupy wybrane oraz **czerwonej strzałki** do usuwania elementu z grupy **wybrane**.

			POVAZI	
SYMBOL	RODZAJU: SZUKAJ:		7 tylko całe słowa	C podgrupy C rodzaje
 ● ▲ 150 ● ▲ 160 ● ▲ 170 ● ▲ 180 ● ▲ 190 ● ▲ 200 ● ▲ 200 	Odpady opakowaniowe; Odpady nieujęte w innyc Odpady z budowy, remor Odpady z instalacji i urzą Odpady komunalne łącz 20.01 Odpady komunalne 20.01.01 Papier i tel 20.01.02 Szkto 20.01.08 Odpady ku 20.01.10 Odzież 20.01.11 Tekstylia 20.01.13 Bozouszo	sorbenty, tkaniny d h grupach ntów i demontażu ol erynaryjne dzeń służących zaj nie z frakcjami grom ne segregowane i g ktura uchenne ulegające zalniki	o wycierania, materiały biektów budowlanych w gospodarowaniu odpac nadzonymi selektywnie romadzone selektywnie biodegradacji	v filtracyjne i ubrar oraz infrastruktury dów, z oczyszczał e (z wyłączeniem
	 20.01.14 Kwasy 20.01.15 Alkalia 			
Caliba	20.01.14 Kwasy 20.01.15 Alkalia 111			
Szkło WYBBANE:	20.01.14 Kwasy 20.01.15 Alkalia III 20.01.08,18 Odpady kuchenne vled Odpady medyczne i we	iające biodegradaci sterynaryjne	1	

Po właściwym ustawieniu rodzajów odpadów należy zatwierdzić wybór przyciskiem Zakończ.

Zakończenie operacji dodawania lub edycji firmy następuje przy użyciu przycisku zatwierdzania na nawigatorze.

Analogicznie obsługiwane są firmy wywożące nieczystości płynne.

9.2. Dodawanie instalacji przetwarzających odpady

Dodawanie instalacji przerabiających odpady, składowisk, zlewni ścieków, punktów selektywnej zbiórki odpadów odbywa się w niemal identyczny sposób jak dodawanie firm wywozowych.

Pod odpowiednią pozycją menu dostępne jest okno dodawania np. nowego składowiska. Należy uzupełnić dane wg opisów pól.

Spis nazw i adresow składowis			
New and a second	SELEKUMA Marin I	Hacing,]	
Mit reference on the		WEDWE	
Regiona	INE WYSYDISKO SMIECI BARTLZ		
ane Adres			
lumer			
1			
Nazwa składowiska: Regio	nalné wysypisko śmieci BARYCZ		
Oznaczenie położenia:			
Rodzaje odpadów:	Zarejestrowand) dnia:	Wyrejestrowano dnia:
	Uwagi		

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Dla wysypisk czy innych punktów zbierających lub przerabiających odpady należy określić rodzaj odpadów, które dany punkt może składować/przetwarzać.

9.3. Sprawozdania roczne

Po wybraniu z menu *Firmy wywozowe → Sprawozdania roczne* możliwe jest wpisywanie sprawozdań kwartalnych do programu od firm wywozowych.

Na ich podstawie automatycznie generowanie jest później sprawozdanie roczne.

Aby dodać nowe sprawozdanie należy wybrać przycisk Wpisz nowe.

*	Miedzygminna instalacja komunalna regionu Kło	dawy 22-200 Korolówka-Kolor
	Rodzaj odebranych odpadów komunalnych	
Wpisz nowe	Papier i tektura	
Popraw wpisane	1	
Skreśl		Masa ode

Następnie należy dokonać wyboru roku, dla którego dodawane jest sprawozdanie.

Rok		201\$
-	_	
	Anuluj	Zatwierdź

Kolejne okno rozpoczyna proces uzupełniania danych sprawozdania.

	INFORMACJA O KOMU	Masie Poszczególnyc Nalnych oraz sposoe	ch rodzajów odebr Bie Ich zagospodar	ANYCH ODPADÓW OWANIA
+ -	Instalacja	Rodzaj odpadów	Masa odebranych	Sposób zagospodarowania
Nazwa i a	udres instalacij, do której z	zostały przekazane odpady kor	nunalhe	Numer
Vazwa i a Rodzaj od	adres instalacji, do której : debranych odpadów kom	zostały przekazane odpady kom unalnych	nunalne	Numer
Nazwa i a Rodzaj oc	idres instalacji, do której z debranych odpadów kom	zostały przekazane odpady kom unalnych	nunalne Masa odebranych odpa	Numer Kod

Dodawanie nowych danych odbywa się przyciskiem

W dalszych krokach należy uzupełnić sprawozdanie wpisując odpowiednie dane pola edycji.

Dane w niektórych polach uzupełniane są wartościami ze zdefiniowanych słowników. Wybór ze słownika następuje po naciśnięciu np. przycisku Kod.

Po uzupełnieniu danych w pierwszym oknie należy przejść do kolejnego używając przycisków

Pozwalają one na przechodzenie na kolejne okna edytowanego sprawozdania pozwalając na powrót do poprzednio edytowanego ekranu.



Nie będą tu opisywane wszystkie ekrany edycji sprawozdania ponieważ obsługa każdego z nich jest podobna do pozostałych a pola dokładnie opisane.

Ostatni ekran edycji pozwala zapiać wszystkie wprowadzone dane poprzez przycisk

Zapisz dane sprawozdania

Nie będą tu opisywane wszystkie ekrany edycji sprawozdania, ponieważ obsługa każdego z nich jest podobna do pozostałych a pola dokładnie opisane.

Ostatni ekran edycji pozwala zapiać wszystkie wprowadzone dane poprzez przycisk

Zapisz dane sprawozdania

POPRAWA DANYCH SPRAWOZDANIA / USUWANIE SPRAWOZDANIA

Aby poprawić dane wpisanego sprawozdania lub je usunąć należy użyć jeden z przycisków

Popraw wpisane Skreśl

Aby wydrukować sprawozdanie należy użyć przycisku

Wydruk

i wykonać wydruk.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

10. Aktualizacja słowników

Program korzysta w kilku miejscach z danych pobieranych ze słowników. Np. słowniki adresowe, słowniki rodzajów odpadów i inne.

Dane w tych słownikach mogą ulegać zmianie. Aby dane w aplikacji były aktualne należy okresowo aktualizować słowniki.

Pobieranie nowych i aktualizacja istniejących słowników odbywa się automatyczne z serwera firmy KORELACJA, ale proces musi być uruchomiony przez użytkownika programu.

Aby dokonać aktualizacji słowników należy z głównego okna programu wybrać **System → Dane pomocnicze Słowniki**.

lisma 🔝	vstem Pomoc		
	Jednostka i rok		
21	Parametry określające wielkości opłat		
	Globalne definicje opłat		
	Towary		
	Parametry sposobu naliczania		
	Klasyfikacja SWW		
	Eksportuj strukture		
	Dodaj typ pomocniczy		
	Rodzaje składanych deklaracji		
	Administracja systemem		
	Rejestracja udostępnień danych osobowych		
	Parametry programu		
	Katalog podmiotów		
	Dane pomocnicze	•	Słowniki
	Archiwum druków		Import numerów banków
	Wczytanie wykonanego raportu	T	
	Redagowanie szablonów wydruków		
	Zestawienia wg własnych zapytań SQL		

Program porówna wersje słowników dostępne w programie oraz najnowsze wersje dostępne na serwerze firmy KORELACJA i zaleci aktualizację, gdy są nowsze dane.

Aby dokonać aktualizacji komputer, na którym uruchomiono proces musi mieć dostęp do sieci Internet.

Program sugeruje potrzebę aktualizacji.

Podręcznik użytkownika programu Opłaty za Usuwanie Odpadów © Korelacja Systemy Informatyczne

Można aktualizować słowniki pojedynczo lub wszystkie za jednym razem, jeżeli oznaczono pole Wszystkie słowniki (bez pytania o potwierdzenie).

Nazwa słownika	System - stan na	KORELACJA - stan na	Sugerowana akcja	1
Województwa	2010-11-26	2010-11-26	nic nie rób	
Powiaty	2010-11-26	2013-01-04	UAKTUALNIJ	
Gminy	2012-05-17	2013-01-04	UAKTUALNIJ	
Miejscowości	2012-01-26	2013-01-14	UAKTUALNIJ	
Ulice	2012-11-13	2012-12-19	UAKTUALNIJ	
Ulice (przyporządkowanie do miejscowości)	2012-11-13	2013-01-04	UAKTUALNIJ	
Kody pocztowe	2012-11-13	2012-11-13	nic nie rób	
Katalog odpadów	2012-06-19	2012-06-19	nic nie rób	
4				*

Po wybraniu przycisku Uaktualnij należy potwierdzić wybór operacji.



Aktualizacja słowników może przebiegać nawet kilkanaście czy kilkadziesiąt minut w zależności od wielkości słownika. W tym czasie mogą wystąpić inne uruchomienia programu, tzn. program może w tle aktualizować słowniki a użytkownik może uruchomić drugie okno programu.

Zaleca się jednak, aby jeżeli jest taka możliwość zaczekać z uruchomieniem programu aż operacja aktualizacji zakończy się.

Po zakończeniu operacji należy wykonać ponowne uruchomienie programu, aby móc korzystać z uaktualnionych danych.



UWAGA !!!

Wystarczy wykonać taką aktualizację dla któregokolwiek z programów firmy KORELACJA, które pracują na tej samej bazie danych, aby każdy z programów mógł korzystać z tych nowych danych.