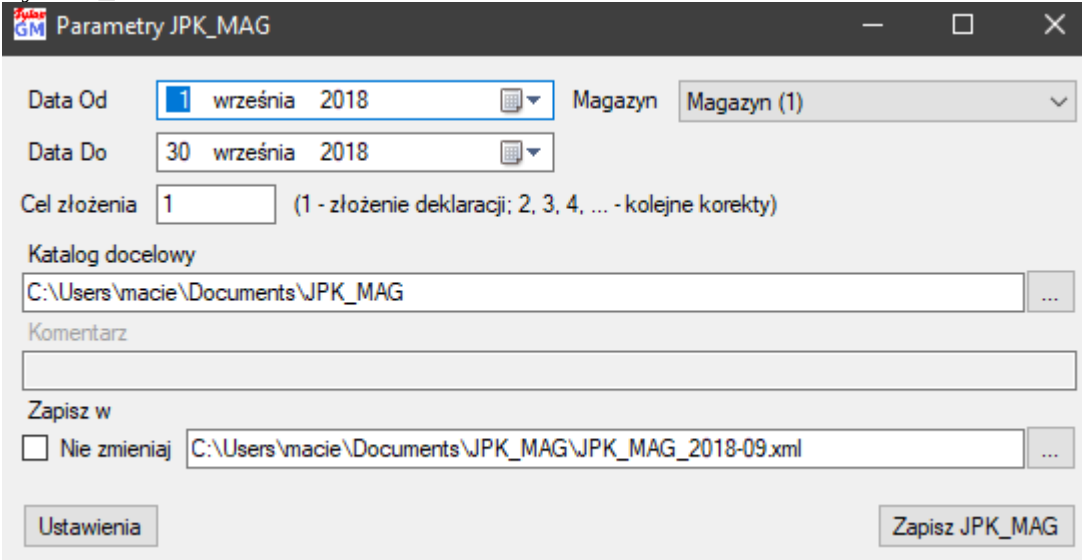


Pytania i odpowiedzi

| | |
|--|---|
| 1. Jak wygenerować plik JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat?..... | 2 |
| 2. Jak dodać pozycje dokumentu?..... | 3 |
| 3. Jak sprawdzić całkowitą kwotę na PZ?..... | 3 |
| 4. Jak dodać indeks podczas dodawania pozycji dokumentu?..... | 4 |
| 5. Jak poprawić błędną pozycję na dokumencie?..... | 4 |
| 6. Jak przeprowadzić inwenturę?..... | 4 |
| 7. Jak wydrukować stany magazynowe dla konkretnego konta magazynowego?..... | 4 |
| 8. Jak wydrukować konkretny dokument?..... | 4 |
| 9. Jak wydrukować dokument tylko z pozycjami z magazynu?..... | 4 |
| 10. Jak usunąć dokument?..... | 4 |
| 11. Dlaczego nie mogę usunąć dokumentu?..... | 4 |
| 12. Jak przesłać dokument do programu księgowego TytanSQL FK/RV?..... | 5 |
| 13. Dlaczego konto księgowe nie jest widoczne przy dopisywaniu dokumentu?..... | 5 |
| 14. Jak wyświetlić kartoteki z poprzednich lat?..... | 5 |
| 15. Jak wyświetlić obroty z poprzednich lat?..... | 5 |
| 16. Jak wygenerować kartoteki na nowy rok? O czym należy pamiętać..... | 5 |
| 17. Zmiany na dokumentach po wygenerowaniu kartotek na nowy rok..... | 5 |
| 18. Jak szybko sprawdzić zgodność wpisów w GOSMAT i FK..... | 6 |

1. Jak wygenerować plik JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat?

Generowanie pliku JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat należy zacząć od uruchomienie funkcji Generuj JPK_MAG: Zestawienia → Generuj JPK_MAG → otworzy się okno Parametry JPK_MAG.



The screenshot shows the 'Parametry JPK_MAG' dialog box. The fields are as follows:

- Data Od: 1 września 2018
- Data Do: 30 września 2018
- Magazyn: Magazyn (1)
- Cel złożenia: 1 (1 - złożenie deklaracji; 2, 3, 4, ... - kolejne korekty)
- Katalog docelowy: C:\Users\macie\Documents\JPK_MAG
- Komentarz: (empty)
- Zapisz w: Nie zmieniaj C:\Users\macie\Documents\JPK_MAG\JPK_MAG_2018-09.xml

Buttons: Ustawienia, Zapisz JPK_MAG

W oknie Parametry JPK_MAG dostępne są następujące funkcje:

- Data od – Data do – dokonujemy wyboru okresu za który wykonujemy generowanie pliku JPK_MAG;
- Magazyn - wybieramy numer magazynu;
- Katalog docelowy – podajemy ścieżkę do folderu w którym mają być zapisywane wygenerowane pliki, możemy również dodać dodatkowy opis i nazwę pliku;
- Zapisz – powoduje wygenerowanie i zapisanie pliku JPK_MAG;
- Ustawienia – należy podać dane firmy. Wymagane są pola Kod urzędu, Pełna nazwa, REGON, Kod kraju, dane adresowe i E-mail – Po wprowadzeniu danych zapisujemy je przyciskiem Zapisz. Przy próbie zapisu pliku JPK_MAG, jeżeli będzie brakować jakiś informacji, operator zostanie o tym powiadomiony.

Uwaga - raz wprowadzony i zapisany NIP, nie może zostać zmieniony!

Jeżeli wcześniej generowany był plik JPK_VAT z programu Tytan SQL, to pola w Ustawienia JPK są już wypełnione.

Kody (czterocyfrowe) urzędów skarbowych można znaleźć na stronach internetowych np. <https://www.mf.gov.pl/documents/764034/5878323/Dz.+Urz.+Min.+Roz.+i+Fin.+z+dnia+1+marca+2017+r.++poz.+41+->

Ustawienia JPK

Dane

Kod urzędu: 3020 NIP: 7810042695 REGON:

Pełna nazwa: Tytan Sp. z o.o.

Adres

Kod kraju: PL Województwo: Wielkopolskie Powiat: Poznański

Gmina: Poznań Miejscowość: Poznań Poczta: Poznań

Kod pocztowy: 60-711 Ulica: Strusia Nr domu: 10 Nr lokalu:

Katalog docelowy: [] Zmień

Wczytaj z TSQL Zapisz

2. Jak dodać pozycje dokumentu?

Kartoteka dokumentu → Zestawienia → Pozycje dokumentu - Gosmat (lub magazyn jeżeli dodajemy pozycje z magazynu) → Dodaj

3. Jak sprawdzić całkowitą kwotę na PZ?

Podczas dodawania pozycji dokument w dolnej części znajduje się wartości pozycji oraz całkowitego dokument.

Modyfikacja pozycji dokumentu (Gosmat)

Dokument: RW 2020/000001 MINUS 31 stycznia 2020

Konto magazynowe: 310 Zmień

Indeks: 0000-000-058, Złącze zel. do PE fi 32 Zmień

Ilość: 1 SZT.

Cena: 1,50 Wartość: 1,50

Konta: Kosztów: 502-35 Zmień

Księgowe: Zmień

Zużycia mat.: 080-01 Zmień

Zlecenie: Zmień

Oznaczenie: ...

Termin przydatności: 16 lipca 2020

Uwaga:

Wartość dokumentu: (0,00 + 1,50) 1,50 Zapisz

4. Jak dodać indeks podczas dodawania pozycji dokumentu?

Podczas dodawania pozycji dokument w zakładce Kartoteka indeksów ze stanami magazynowymi, należy wybrać przycisk Dodaj i dalej postępować jak podczas normalnego dodawania indeksu w kartoteki indeksów.

5. Jak poprawić błędną pozycję na dokumencie?

Jeżeli wprowadzimy błędna pozycję w dokumencie, to jedynym sposobem poprawienia dokumentu, jest usunięcie pozycji i wprowadzenie jej ponownie.

6. Jak przeprowadzić inwenturę?

Zestawienia → Inwentura → Dodaj → wypełniamy wymagane pola → Zapisz.

W operacjach dla inwentury możemy wygenerować pozycję a w zestawieniach drukowanie arkuszy spisowych oraz ewentualnych protokołów różnic.

7. Jak wydrukować stany magazynowe dla konkretnego konta magazynowego?

Menu główne → Zestawienia → Stany magazynowe.

W otwartym oknie należy wybrać:

- 1) Magazyn - zaznaczyć który magazyn bierzemy do zestawienia.
- 2) Zakres - wybieramy datę która nas interesuje.
- 3) Elementy zestawienia - magazyn, konto magazynowe, ceny.
- 4) Drukowanie - co chcemy drukować (najczęściej wykorzystywane są nazwa materiału lub nazwa materiału i indeks).

8. Jak wydrukować konkretny dokument?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zestawienia → Drukuj dokument.

9. Jak wydrukować dokument tylko z pozycjami z magazynu?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zestawienia → Zaznaczamy wydruk z magazynu → Drukuj dokument.

10. Jak usunąć dokument?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zaznaczamy dokument → Usuń.

11. Dlaczego nie mogę usunąć dokumentu?

Można usuwać tylko dokument puste (nie posiadające pozycji). Aby usunąć pozycje należy: Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zaznaczamy dokument → Zestawienia → Pozycje dokumentu → Usuń → Usuwamy wszystkie pozycje. Po usunięciu pozycji można usunąć dokument poprzez naciśnięcie przycisku Usuń.

12. Jak przesłać dokument do programu księgowego TytanSQL FK/RV?

Należy wykonać: Zestawienia → Zapis dokumentów FK → Określić miesiąc, zaznaczone opcja Tylko niewyeksportowane (w przypadku ponownej wysyłki - opcja odhaczona) oraz Zapis do Tytan FK → Zapisz

13. Dlaczego konto księgowe nie jest widoczne przy dopisywaniu dokumentu?

Na dokumentach magazynowych, wewnętrznych występują konta kosztów i zużycia materiałów.

W przypadku dokumentów zewnętrznych PZ występuje konto księgowe

Dokument: PZ (Przyjęcie z zewnątrz) – dotyczy dokumentów związanych z dostawcą.

Dokument: WZ (Wydanie zewnętrzne) – dotyczy dokumentów związanych z odbiorcą.

Skróty wykorzystane do określenia konkretnego typu konta:

- MZM – Miejsce zużycia materiałów,
- ZM – Zużycie materiałów,
- BMZM – Bez miejsca zużycia materiałów,

Parametry konta zmieniamy przy pomocy zmiany deklaracji, aby to wykonać należy wejść następująco: „Konta księgowe”, wskazujemy interesujące nas konto, kolejno wybieramy: „Operacje dla konta” → „Zmiana deklaracji” → „Deklaracja”, wybieramy interesujący nas parametr, potwierdzamy wybrany parametr, klikamy „OK”, następnie wykonaj i zatwierdzamy operację wprowadzenia poprawek.

14. Jak wyświetlić kartoteki z poprzednich lat?

Należy otworzyć: „Ustawienia” → Kartoteki archiwalne z poprzednich lat, wyświetli się okno z dostępnymi kartotekami.

15. Jak wyświetlić obroty z poprzednich lat?

W celu wyświetlenia obrotów z poprzednich lat, należy wejść: „Indeksy”, wskazać interesujący nas indeks, następnie wybrać opcje „Zestawienia → Powiązane elementy dokumentów Gosmat → Wszystkie Lata”.

16. Jak wygenerować kartoteki na nowy rok? O czym należy pamiętać.

Należy otworzyć: „Ustawienia” → Generowanie kartoteki na nowy rok → Generowanie kartoteki.

Jeżeli użytkowany jest program F-K Firmy Tytan, to należy w pierwszej kolejności wygenerować kartoteki na nowy rok w programie F-K.

Jeżeli nie jest użytkowany program F-K Firmy Tytan, to kartoteki na nowy rok w module GOSMAT można wygenerować w dowolnym czasie, najczęściej po zamknięciu roku.

17. Zmiany na dokumentach po wygenerowaniu kartotek na nowy rok.

Jeżeli konieczne jest wystawienie lub poprawienie dokumentów po wygenerowaniu kartotek na nowy rok, to należy:

- W opcji Ustawienia → Parametry instalacyjne → Aktualny okres księgowania należy odblokować poprzedni rok

- Zalogować się do poprzedniego roku (Ustawienia → Kartoteki archiwalne z poprzednich lat)
- Wykonać konieczne zmiany w dokumentach z poprzednich lat
- W aktualnym roku w opcji Ustawienia → Parametry instalacyjne → Aktualny okres księgowania, należy zablokować dokonywanie zmian w poprzednim roku
- Wykonać aktualizację Bilansu Otwarcia w opcji Ustawienia → Generowanie kartotek na nowy rok → Powtórzenie przenoszenia bilansu otwarcia na nowy rok – w kartotekach z aktualnego roku. **Nie trzeba usuwać już wystawionych dokumentów.**

18. Jak szybko sprawdzić zgodność wpisów w GOSMAT i FK.

W celu porównania obrotów na kontach magazynowych w kartotekach GOSMAT i FK należy skorzystać z opcji Zestawienia → Poprawność zapisów księgowych. Opcja jest dostępna, gdy użytkowany jest program F-K Firmy Tytan.