

Program Comotel OPAŁ

Instrukcja (pełna)

Program CoMoTel OPAŁ jest programem komputerowym pozwalającym na prowadzenie **ewidencji w formie elektronicznej**, rejestrowanie dokumentów dostawy wyrobów węglowych i odpowiedniego raportowania. Program CoMoTel Opał został przygotowany zgodnie z nowymi przepisami wprowadzonymi do ustawy z dnia 6 grudnia 2008 roku o podatku akcyzowym (tekst jednolity z 2011 roku, Dz. U. Nr 108, poz. 626 z późn. zm.) regulującymi kwestie związane z opodatkowaniem węgla, węgla brunatnego i koks. W związku z tym program umożliwia generowanie odpowiednich wydruków i zestawień.

Program CoMoTel OPAŁ spełnia wymogi w/w przepisów, a w szczególności:

- 1) umożliwia wgląd w treść dokonywanych wpisów oraz ochronę przechowywanych danych przed zniekształceniem lub utratą;
- 2) umożliwia dokonywanie korekty danych opatrzonej adnotacją osoby dokonującej tej korekty oraz daty jej dokonania;
- 3) pozwala na uzyskanie czytelnego wydruku wpisów w porządku chronologicznym;
- 4) uniemożliwia usuwanie wpisów.

Program CoMoTel OPAŁ pozwala zapisać kopię ewidencji wyrobów węglowych na nośniku informatycznym oraz umożliwia niezbędne wydruki.

Szczegółowa instrukcja korzystania z poszczególnych funkcji programu CoMoTel OPAŁ.

1.1 Po instalacji i pierwszym logowaniu – wczytanie licencji

Licencja jest plikiem, który został przesłany mailem bądź znajduje się na płycie CD z programem. Należy plik z licencją wczytać do programu: wybrać z menu Pomoc - O programie - opcja "Wczytaj licencję".

1.2 Wprowadzenie danych właściciela programu

Dane te dostępne są z menu Administrator – Użytkownicy - Dane właściciela programu. Ważne są dane z zakładki 'Podstawowe' oraz 'Inne'

UWAGA!!! pole NIP jest wypełniane automatycznie po wczytaniu licencji programu.

1.3 Użytkownicy programu

Wejście do listy użytkowników programu odbywa się poprzez menu: Administrator - Użytkownicy – Użytkownicy. Domyślnie znajdują się użytkownicy A, B, C itd. o wstępnym hasle „123”. Różnią się oni między sobą uprawnieniami. Dobrze jest zamiast dodawać nowego, wyedytować istniejącego i poprawić informacje we właściwych polach: Nazwisko, Imię etc.

1.4 Wykaz kontrahentów – ikona KTH



Znajduje się tu lista kontrahentów: klientów, dostawców. Domyślnie wprowadzono kilku kontrahentów. Można ich usunąć bądź nadpisać własnymi danymi. Dopisanie nowego rekordu odbywa się poprzez wybranie przycisku **Insert** bądź pod prawym przyciskiem myszy wybranie opcji **Dodaj**. Możliwe jest wpisywanie danych we wszystkich polach oznaczonych jako dostępnych (z białym tłem). Pojedyncze pola wypełnia się poprzez ustawienie w odpowiednim miejscu kursora i wpisanie bądź wybranie informacji. Jeśli pole ma szare tło oznacza to, że użytkownik nie ma uprawnień do zmieniania danych w tym polu.

UWAGA! Dopisywanie danych do listy rozwijanej w miejscu występowania tej listy **CTRL Insert**

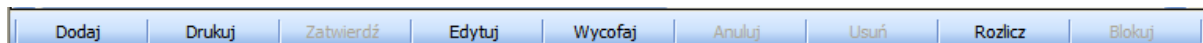
1.5 Wykaz towarów – ikona TOW



Znajduje się tu lista wyrobów węglowych wprowadzona przez producenta programu. Można ją zmienić i dostosować do własnej specyfiki np. poprzez zmianę nazwy, cen towarów czy wprowadzenie własnej listy.

1.6 Wprowadzenie dokumentu dostawy wyrobów bez akcyzy Dd

Dopisanie nowego Dokumentu Dd odbywa się poprzez wybranie przycisku **Insert** bądź pod prawym przyciskiem myszy wybranie opcji **Dodaj**.



Pojawi się okno poniżej:

Edycja dokumentu

Numer: **Dd/2/12** Data wystawienia: **04/01/2012** Data rozpoczęcia przemieszczania: **28/12/2011**

Kontrahent: **50201/ Przedszkole nr 5/ 111-22-22-222**

Odbiór na miejscu? Data odbioru:

	Kod towaru	Nazwa towaru	Ilość	Cena	Wartość
▶ 1	3240	Węgiel kamienny groszek	2,00	550,00	1 100,00

UWAGI

DO ZAPŁATY **1 100,00**

Zapisal: 28/12/2011 16:06 P. Kryszczak Zapisz Anuluj

Należy uzupełnić je danymi: ustawić datę wystawienia (jeśli inna niż bieżąca), wybrać kontrahenta. Lista kontrahentów jest ma dokumencie Dd przefiltrowana wg tych, którzy są zwolnieni z akcyzy – decyduje o tym znacznik na kontrahencie.

FIRMA / NAZWISKO I IMIĘ

Nazwa / Nazwisko, Imię: **Przemysławski Kazimierz**

Kod: **50202**

Zwolniony z akcyzy na wyroby węglowe Numer akcyzowy:

Przeznaczenie uprawniające do zwolnienia: **Gospodarstwo domowe**

Kontrahenta wyszukujemy poprzedzając znakiem % i możemy wyszukiwać np. Po nazwie, NIPie, kodzie. Jeśli kontrahenta nie ma jeszcze w bazie należy go dodać. Można to zrobić z tego miejsca, stojąc na liście kontrahentów, poprzez wciśnięcie klawiszy Ctrl Insert – pojawi się wówczas okno dodawania kontrahenta.

Po wybraniu Kontrahenta należy zdecydować czy odbiór jest na miejscu czy u klienta oraz ustawić datę odbioru. Następnie dodajemy pozycje dokumentu poprzez wybranie przycisku „Dodaj”. Pojawi się okno:

Pozycje

Nazwa

Ilość Kod

Cena brutto

Wartość

Zapisz Anuluj

Kursor ustawiony jest na kodzie pozycji – po wybraniu przycisku Enter – przejdziemy do listy towarów i stamtąd możemy wybrać towar na dokument.

Towary - Magazyn Główny

Wyszukaj Kolumna Kod

Kod	Nazwa	Numer katalogowy	Numer fabryczny	Opis	Stan	Cena zakupu	Cena netto	Cena brutto
3210	Węgiel kamienny Orzech I						569,11	700,00
3220	Węgiel kamienny Orzech II						504,07	620,00
3230	Węgiel kamienny kostka						569,11	700,00
3240	Węgiel kamienny groszek						447,15	550,00
3250	Ekogroszek						552,85	680,00
3260	Miał						341,46	420,00
3270	Flot						406,50	500,00
3320	Węgiel brunatny						203,25	250,00
3420	Koks						1 016,26	1 250,00
3520	Brykiet						479,67	590,00

Wybierz Edytuj Dodaj towar Kopiuj

Możemy też od razu wpisać kod lub nazwę towaru. Pozostałe dane są wczytywane domyślnie: cena, jednostka miary itp. Można cenę ustawić na zero – chociaż na wydruku Dd cena nie pojawia się, nawet gdy ją uzupełnimy. Po zapisaniu pozycji pojawia się ona na oknie Dd. Po zakończeniu uzupełniania pozycji należy zapisać cały dokument Dd. Dokument należy zatwierdzić wybierając przycisk 'Z' bądź 'Zatwierdź' u dołu ekranu. O tym, czy dokument jest zatwierdzony świadczy kolumna S – Stan. Program nie dopuszcza do tego, by zatwierdzony dokument mógł być modyfikowany czy usuwany. Uwaga ! Tylko zatwierdzone dokumenty znajdują się na zestawieniu dokumentów dostawy.

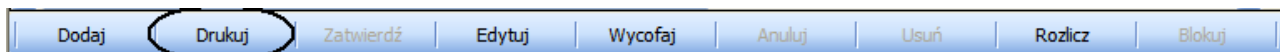
Dd - Dokument dostawy bez akczyzy

Wyszukaj Kolumna Sortowanie Filtr

	Nr dok.	Data wyst.	Data dostawy	S	Brutto	Nazwa / Nazwisko, Imię	Kod KTH
1	Dd/1/12	04.01.2012	28.12.2011	Z	3 400,00	Przemysławski Kazimierz	50202
2	Dd/2/12	04.01.2012	28.12.2011	Z	1 100,00	Przedszkole nr 5	50201
3	Dd/3/11	04.01.2012	04.01.2012	Z	1 360,00	Przedszkole nr 5	50201
▶ 4	Dd/4/12	03.01.2012	03.01.2012	Z	1 400,00	Przedszkole nr 5	50201

Dodaj Drukuj Zatwierdź Edytuj Wycofaj Anuluj Usuń Rozlicz Blokuj

Po zatwierdzeniu dokumentu należy go wydrukować – poprzez wybranie przycisku „Drukuj” u dołu ekranu.



Pojawi się wówczas okno z dostępnymi wydrukami, m.in. Dokumentem dostawy, ewidencją.

1.7 Sprzedaż z akcją

Program umożliwia rejestrowanie sprzedaży z akcją – służy do tego dokument DdA. Wypełnia się go tak samo jak dokument Dd. W programie dostępny jest wydruk ewidencji z informacją o akcji.

Firma ULISSES posiada w ofercie program magazynowy pozwalający na rejestrowanie zakupów, sprzedaży, rozrachunków ale jest to osobny moduł, dodatkowo płatny. Istnieje oczywiście możliwość połączenia modułu Comotel OPAŁ z modułem magazynowym.