

Sprawny Urząd

TWORZYMY NOWY WYMIAR

**OPROGRAMOWANIA**

DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDOWYCH



## ZWROT PODATKU AKCYZOWEGO *INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA*



**SOFTRES**  
www.softres.pl

## Spis treści

<b>1. WSTĘP.</b> .....	<b>3</b>
1.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU. ....	3
1.2. WYMAGANIA SPRZĘTOWO – PROGRAMOWE. ....	3
<b>2. INSTALACJA.</b> .....	<b>4</b>
2.1. INSTALACJA OPROGRAMOWANIA KLIENT – SERWER.....	4
2.1.1. INSTALACJA SERWERA FIREBIRD 1.5.....	4
2.1.2. INSTALACJA KLIENTA FIREBIRD 1.5.....	5
2.2. INSTALACJA PROGRAMU AKCYZA. ....	5
<b>3. URUCHOMIENIE PROGRAMU.</b> .....	<b>9</b>
3.1. URUCHOMIENIE PROGRAMU – LOGOWANIE DO SYSTEMU . ....	9
3.2. MENU UŻYTKOWNIKA. ....	10
<b>4. STANDARDY PROGRAMU.</b> .....	<b>15</b>
4.1. NAWIGATOR DANYCH. ....	15
4.2. PRZYCISKI FUNKCYJNE.....	16
4.3. OBSŁUGA SŁOWNIKÓW.....	19
4.4. LISTA UNIKALNYCH WARTOŚCI. ....	20
4.5. WARUNKI WYSZUKIWANIA – OBSŁUGA FILTRÓW. ....	20
4.6. KALENDARZ. ....	23
<b>5. DEFINIOWANIE UŻYTKOWNIKÓWY SYSTEMU.</b> .....	<b>24</b>
<b>6. KONTEKST DANYCH.</b> .....	<b>26</b>
6.1. OKRESY ROZLICZENIOWE.....	26
6.2. IMPORT DANYCH. ....	27
<b>7. WNIOSKI I DECYZJE.</b> .....	<b>28</b>
7.1. REJESTRACJA WNIOSKU. ....	29
7.2. PORÓWNANIE Z POWIERZCHNI Z EWIDENCJĄ PODATKOWĄ. ....	35
7.3. STATUS WNIOSKU, WYDANIE DECYZJI. ....	40
<b>8. LISTY WYPŁAT.</b> .....	<b>44</b>
8.1. DEFINIOWANIE LISTY WYPŁAT. ....	44
8.2. LISTA WYPŁAT – TYP KASA. ....	45
8.3. LISTA WYPŁAT – TYP BANK. ....	46
8.3.1. PRZYGOTOWANIE DANYCH W FORMACIE ELIKSIR-0. ....	48
8.3.2. WYDRUK PRZELEWÓW.....	49
<b>9. STATYSTYKI I SPRAWOZDANIA.</b> .....	<b>51</b>
<b>10. WZORCE WYDRUKU.</b> .....	<b>53</b>
<b>11. ZAKOŃCZENIE PRACY Z PROGRAMEM.</b> .....	<b>55</b>

## 1. WSTĘP.

### 1.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU.

Program „*Ewidencja wniosków o zwrot podatku akcyzowego*” (**AKCYZA**) to aplikacja pozwalająca na prowadzenie szczegółowej ewidencji wniosków i wydawanych decyzji związanych ze zwrotem akcyzy dla producentów rolnych.

Program dzięki kompleksowym rozwiązaniom umożliwia użytkownikowi na prowadzenie pełnej obsługi petenta od rejestracji wniosku, przeliczenie, wydanie i wydruk decyzji, po wypłatę obliczonych kwot.

System dzięki przejrzystej budowie prowadzi operatora poprzez kolejne etapy pracy z programem, intuicyjny i elastyczny interfejs użytkownika pozwala na dostosowanie wybranych funkcjonalności dla potrzeb osoby wprowadzającej dane.

Bogata gama zestawień i raportów oraz pełna sprawozdawczość gwarantuje uzyskanie szczegółowej informacji na temat wprowadzonych danych.

### 1.2. WYMAGANIA SPRZĘTOWO – PROGRAMOWE.

#### **Baza danych:**

Program do gromadzenia danych w wersji standardowej wykorzystuje bazę danych *SQL - Firebird 1.5 Open Source*. Zapewnia to odpowiednią stabilność wymaganą dla tego typu programów.

#### **Wymagania co do systemu operacyjnego:**

- stacja robocza: Windows 95/98/2000/ME/XP,
- serwer: Windows 2000/2003/ME/XP, Linux.

#### **Praca w sieci:**

Dla w/w systemów operacyjnych praca w sieci odbywa się z zastosowaniem komunikacji TCP/IP.

#### **Wymagania sprzętowe (stacja robocza i serwer)**

- procesor klasy P 1.2 GHz
- pamięć RAM 512 MB,
- monitor z rozdzielczością min. (1024 x 768) 16 bit kolor,
- karta graficzna VGA
- 50 MB wolnego miejsca na twardym dysku,

#### **Urządzenia peryferyjne**

- dowolna drukarka atramentowa, laserowa lub igłowa,

## 2. INSTALACJA.

### 2.1. INSTALACJA OPROGRAMOWANIA KLIENT – SERWER.

#### 2.1.1. INSTALACJA SERWERA FIREBIRD 1.5.

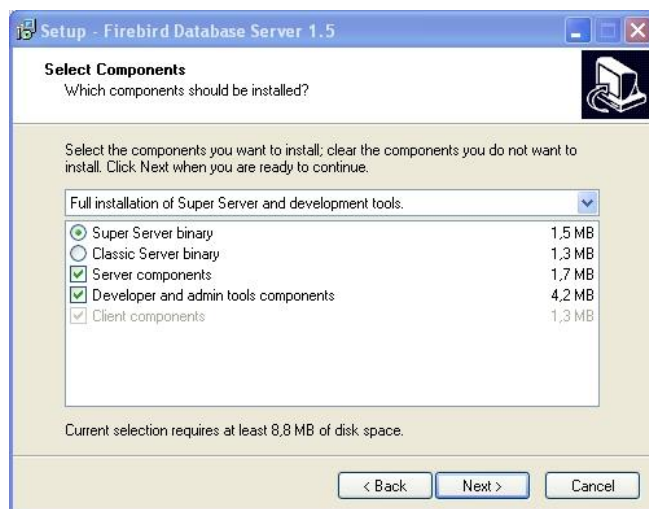
Serwer FireBird może zostać zainstalowany na serwerze lub dowolnym komputerze klasy PC o systemie operacyjnym WINDOWS 98SE/Win2000/WindowsXP .



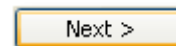
Uwaga !!! Komputer musi posiadać stały adres IP, w przypadku gdy ma spełniać rolę serwera bazy danych.

Przy instalacji serwera należy postępować zgodnie ze schematem, uruchomić instalator serwera bazy danych, plik **Firebird-1.5.0.4306-Win32.exe** :

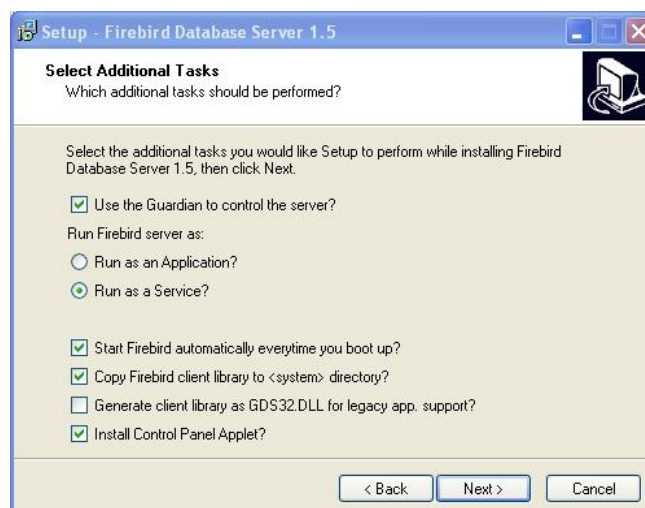
- Wybrać instalację **Super Server Binary** (serwer wielowątkowy):



Potwierdzić wybór klawiszem



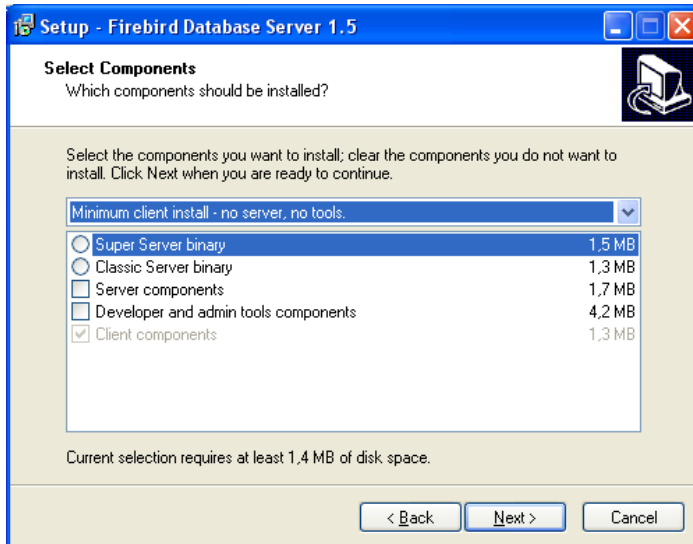
- Wybrać opcje dodatkowe zgodnie z rysunkiem:



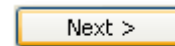
## 2.1.2. INSTALACJA KLIENTA FIREBIRD 1.5.

W przypadku gdy komputer na którym instalujemy oprogramowanie będzie spełniał rolę stacji roboczej należy zainstalować na nim oprogramowanie klienckie, które będzie łączyło się z serwerem bazy danych.

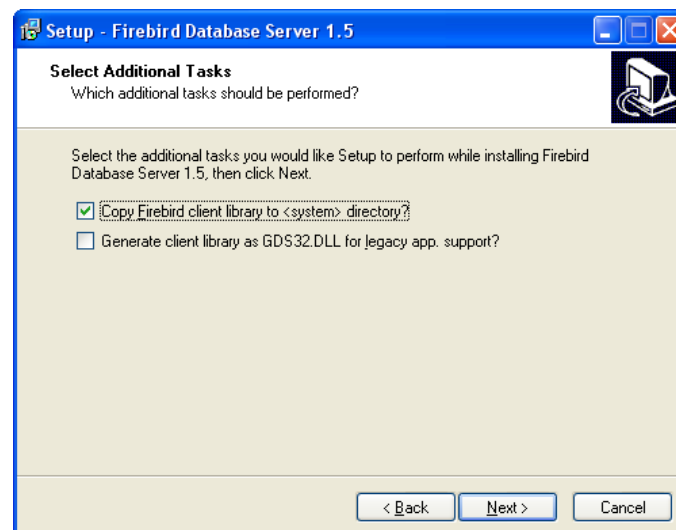
- Wybrać instalację **Minimum klient install ...**:



Po wybraniu pokazanej powyżej opcji należy przejść do kolejnego formularza poprzez naciśnięcie klawisza:



- Wybrać opcje dodatkowe klienta zgodnie z rysunkiem:



## 2.2. INSTALACJA PROGRAMU AKCYZA.

Aby poprawnie zainstalować program należy uruchomić dołączony setup.exe. Po uruchomieniu programu, należy w oknie wyboru, wybrać typ instalacji jako *Minimalna*. Trzy tryby instalacji programu:

- **Klient** - instalacja klienta programu Zwrot podatku akcyzowego. Instalowany jest **program** wraz z plikami konfiguracyjnymi ini, pomoc do programu oraz w katalogu baza znajduje się wersja instalacyjna **klienta FireBird** koniecznego do połączenia się z bazą danych;
- **Minimalna** - instalowany jest tylko **program** z wymaganymi plikami oraz pomoc programu;
- **Serwer** - instalacja programu Zwrot podatku akcyzowego na serwerze bazy danych. Wraz z programem w katalogu baza znajduje się wersja instalacyjna **serwera FireBird**. W tym typie instalacji można zmieniać składniki, które mają zostać zainstalowane na komputerze.



Uwaga ! Serwer powinien być zainstalowany zgodnie z pkt 2.1.1

#### **Opis pliku konfiguracyjnego bazakasa.ini:**

Aby program komunikował się poprzez klienta z serwerem należy ustawić konfigurację w pliku: *bazakasa.ini* w parametrze **Database=**

```
[KASA]
DriverName=Interbase
BlobSize=-1
CommitRetain=False
Database=C:\SOFTRES\KASA\BAZA\PODATKI.FDB
ErrorResourceFile=
LocaleCode=0000
Password=masterkey
RoleName=
ServerCharSet=
SQLDialect=3
Interbase TransIsolation=ReadCommitted
User_Name=sysdba
WaitOnLocks=True
VendorLib=fbclient.DLL
```

Jeżeli program jest zainstalowany na tym samym komputerze, co serwer firebird, wówczas nie ma konieczności uzupełniania parametru Database o adres IP serwera np.:

**Database=C:\Softres\kasa\baza\kasa.fdb**

**Database= localhost: C:\Softres\kasa\baza\kasa.fdb**

**Database=127.0.0.1: C:\Softres\kasa\baza\kasa.fdb**

W przypadku konfiguracji sieciowej do połączenia z bazą danych potrzebny będzie adres ip serwera (np. 192.168.1.100), wówczas sekcja **Database** wygląda następująco:

**Database=192.168.1.100:C:\Softres\kasa\baza\kasa.fdb**

Jeżeli serwer zostałby uruchomiony na innym porcie niż domyślny 3050, wówczas należy do połączenia wpisać dodatkowo port np.:

**Database=192.168.1.100/3051:C:\Softres\bazy\est\danest.fdb**

Istnieje możliwość instalacji serwera bazy danych na komputerach z systemem operacyjnym Linux, aby nawiązać połączenie z bazą danych należy wprowadzić następującą konfigurację np:

**Database=192.168.1.100/3050:opt/softres/bazy/akcyza/podatki\_akc.fdb**



W przypadku konfiguracji dla systemów operacyjnych Linux należy zwrócić uwagę na wielkość liter w ścieżce dostępu do bazy danych.

---

Jeżeli program jest zainstalowany na tym samym komputerze, co serwer firebird, wówczas nie ma konieczności uzupełniania parametru Database o adres IP. (np.

**Database=C:\Bazy\podatki\podatki.fdb)**

Jeżeli serwer zostałby uruchomiony na innym porcie niż domyślny 3050, wówczas należy do połączenia wpisać dodatkowo port: (np.

**Database=192.168.1.21/3051:C:\Bazy\podatki\podatki.fdb)**

**Opis pliku konfiguracyjnego kasa.ini:**

[BAZA]

DB=kasa  
Baza=FireBird  
UZYTK=NT  
FDaty=US

[WERSJA]

Wersja=1.0.6  
Firma=SOFTRES  
NS=1

[USTAWIENIA]

JedenProg=0  
HASLOBLOK=0  
KasPomF=0  
Numeracja=1  
PXRAPORT=@  
SNRAPORT=  
RAPKASA=0  
RAPNLAMROK=1  
PXDOKUMENT=  
SNDOKUMENT=  
DOKLAMKODDOK=1  
DOKNLAMROK=0  
DOKNUMZAD=0  
DOKNUMDOK=1  
DOKKASA=0  
DOKSTART=0  
RAPSTART=0  
RS0=/  
RS1=/  
RS2=/  
RS3=/  
DS1=/  
DS2=/  
DS3=/  
DS4=/  
DS5=  
wykreslone=1  
PKD\_LITERKA=1  
DRUKARKA=1

[OPIS BAZA]

Baza=MySQL SQLServer InterBase  
UZYTK=NT LOGIN  
FDaty=SQL US Euro

[PODATKIKS]  
RAPORT=P  
DOKUMENT=PO  
ZADANIE11=11  
ZADANIE21=21  
ZADANIE22=22  
ZADANIE23=23

*Parametr DB-* określa nazwy aliasów baz danych (tut. kasa). W zależności od tego ile będzie aliasów baz danych, tyle w pliku kasa.ini powinno być sekcji opisujących konfigurację z wybraną bazą danych.

*Parametr Wersja* – określa aktualną wersję programu. Sprawdzany jest z wersją bazy danych i wersją kompilatu programu **kasa.exe**.

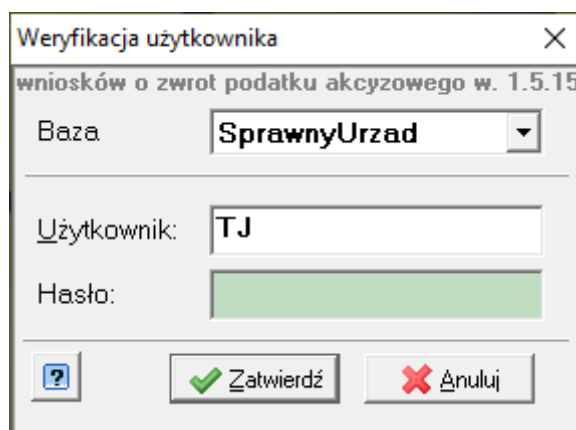
Parametr Firma – określa nazwę Urzędu w którym pracuje program.



### 3. URUCHOMIENIE PROGRAMU.

#### 3.1. URUCHOMIENIE PROGRAMU – LOGOWANIE DO SYSTEMU .

Po zainstalowaniu programu (**AKCYZA**) użytkownik może uruchamiać go w dwojaki sposób albo z menu **START** (opcja programu) systemu Windows, bądź poprzez ikonę skrót na **PULPICIE**. Po wykonaniu jednej z wymienionych powyżej czynności na ekranie wyświetli się okno logowania do programu.

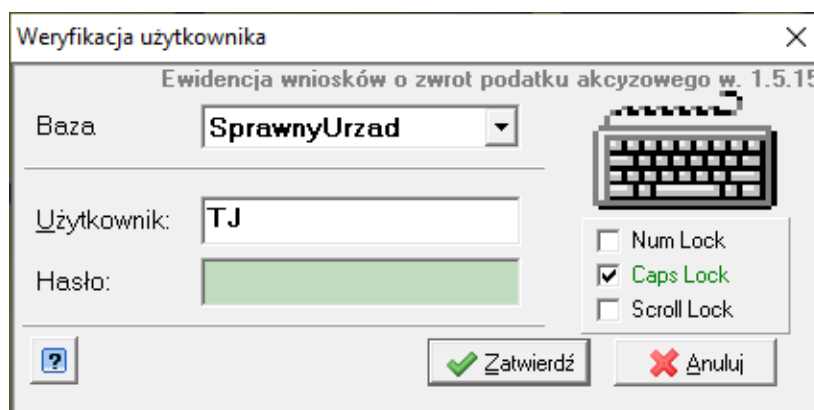


Program może współpracować z wieloma bazami definiowanymi wg. standardu określonego w punkcie (2.2.) niniejszej instrukcji. Wybór bazy z którą użytkownik chce pracować dokonywany poprzez wybór jednej z pozycji listy **Baza**. Następnie należy przejść do pól logowania. Wprowadzamy dane dotyczące użytkownika (nazwa) i hasło. W przypadku gdy program jest uruchamiany po raz pierwszy domyślnym użytkownikiem jest **ADM** (bez hasła).



Uwaga! Podczas wpisywania hasła należy zwrócić uwagę na wciśnięty na klawiaturze przycisk <Caps Lock> gdyż jest on najczęstszą przyczyną powstawania błędów, przy weryfikacji hasła.

Hasło jest zapisywane z uwzględnieniem małych i dużych liter. O wciśniętym klawiszu <Caps Lock>, <Num Lock> lub <Scroll Lock> informuje inny wygląd okna Weryfikacji :

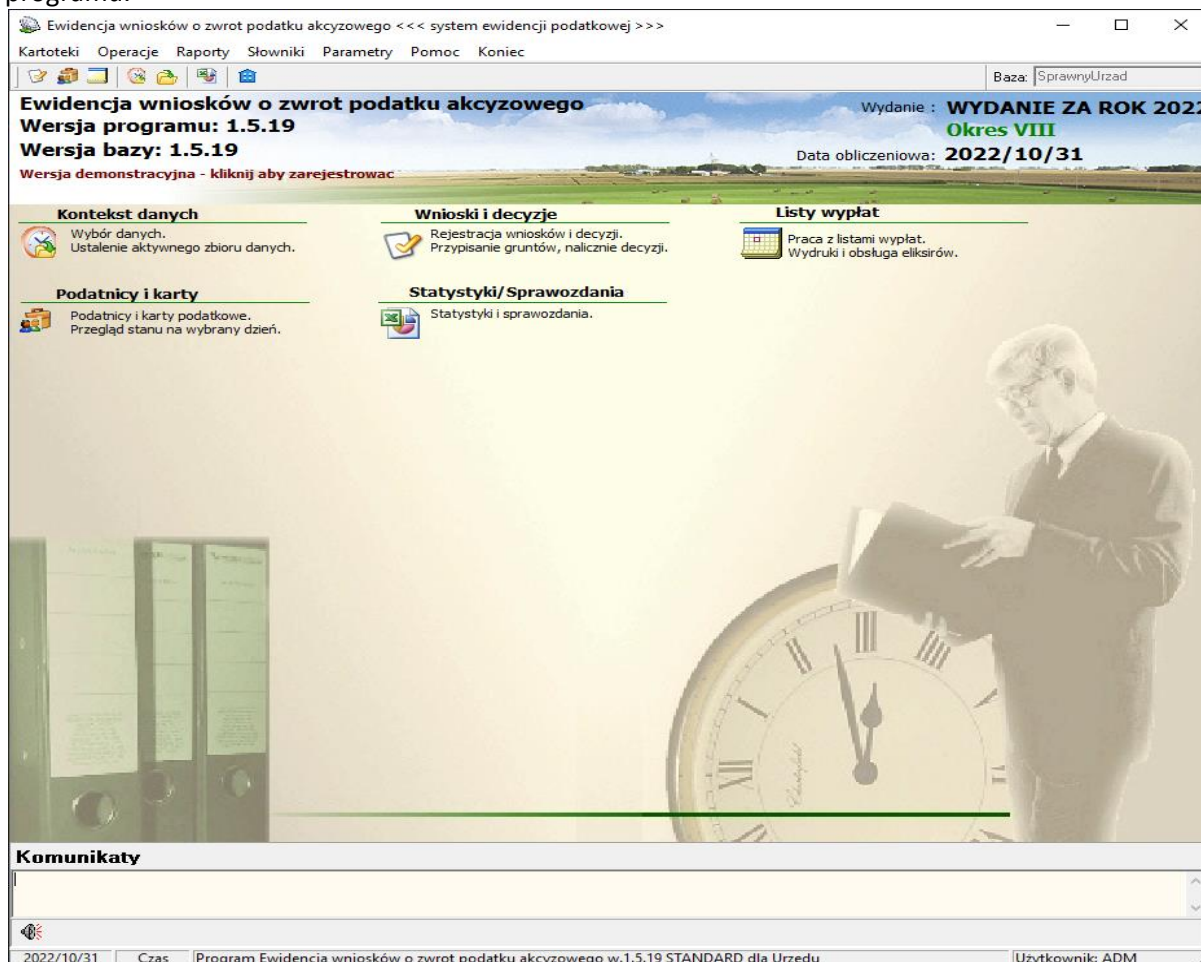


należy wówczas wyłączyć klawisz <Caps Lock>, aby nie pisać hasła dużymi literami.



Uwaga ! W normalnej pracy systemu, rejestrację wniosków, wydanie decyzji i inne funkcje powinien wykonywać imienny pracownik, a nie użytkownik ADM. Wszystkie najważniejsze operacje zapisują użytkownika, który je wykonał.

Gdy zostanie wprowadzony poprawnie identyfikator użytkownika i hasło pojawi się okno główne programu.



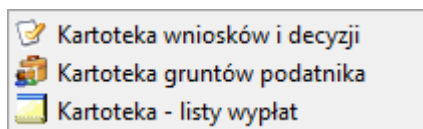
Zbudowane jest ono z kilku podstawowych części takich jak: menu i podmenu użytkownika rozwijane stosownie do potrzeb, poniżej znajduje się informacja o bieżącej wersji programu i bazy danych oraz aktywnym okresie rozliczeniowym. W części środkowej znajdują się klawisze skrótów – linki do najważniejszych opcji programu, które są również dostępne w menu użytkownika. Stopka głównego okna składa się z wewnętrznego komunikatora użytkowników systemu, informacji o właścicielu licencji bieżącej dacie i czasie systemowym oraz zalogowanym operatorze.

### 3.2. MENU UŻYTKOWNIKA.

Menu użytkownika jest zbudowane z dwóch części: **menu rozwijalnego** oraz **panelu głównych opcji** - klawiszy skrótów. **Menu listowe** jest podzielone tematycznie, stosownie do

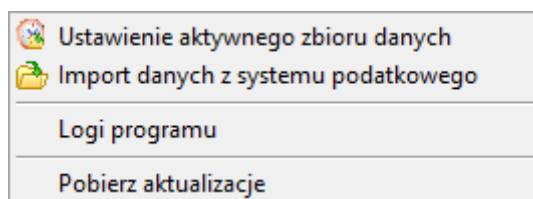
funkcjonalności i przeznaczenia tzn. konfiguracji, gromadzenia informacji i administrowania programem.

- **Kartoteki** – opcje wprowadzania danych z wniosków, przeglądanie danych zaimportowanych z ewidencji podatkowej, tworzenie list wypłat.



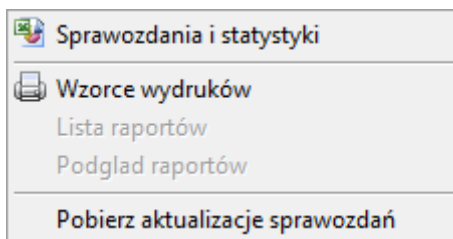
<b>Kartoteka wniosków i decyzji</b>	Wprowadzanie danych z wniosków o zwrot podatku akcyzowego, wydruk decyzji i zestawień.
<b>Kartoteka gruntów podatnika</b>	Przeglądanie informacji o gruntach podatników zaimportowanych z Systemu Ewidencji Podatkowej.
<b>Kartoteka – listy wypłat</b>	Definiowanie kolejnych list wypłat. Tworzenie i wydruk zestawień związanych z wypłatami (raport kasowy, przelewy, elixir).

- **Operacje** – obsługa okresów rozliczeniowych, import danych.



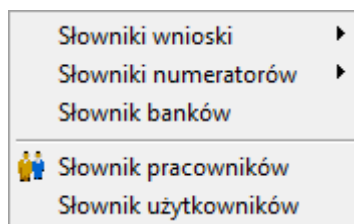
<b>Ustawianie aktywnego zbioru danych</b>	Definiowanie kolejnych okresów rozliczeniowych, konfiguracja parametrów.
<b>Import danych z systemu podatkowego</b>	Pobieranie informacji o gruntach wydanych z Systemu Ewidencji Podatkowej.
<b>Logi programu</b>	Logi pracy z programem
<b>Pobierz aktualizacje</b>	Pobieranie aktualizacji programu

- **Raporty** – sprawozdawczość, definiowanie i konfiguracja wzorców wydruków.



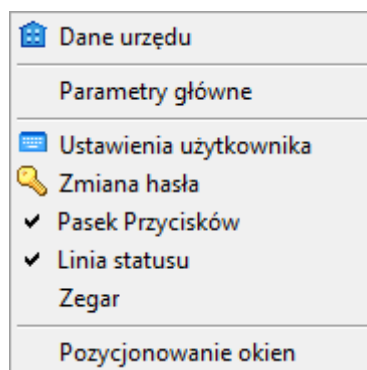
<b>Sprawozdania i statystyki</b>	Konfiguracja i wydruk wniosku o przyznanie dotacji, sprawozdań i rozliczeń dotacji związanych ze zwrotem podatku akcyzowego.
<b>Wzorce wydruków</b>	Definiowanie i konfiguracja formularzy i raportów.
<b>Pobierz aktualizację sprawozdań</b>	Pobiera zaktualizowane sprawozdania

- **Słowniki** – uzupełnianie słowników i parametrów wykorzystywanych w bieżącej pracy z wnioskami.



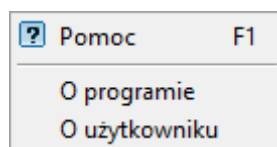
<b>Słowniki wnioski</b>	Zbiór słowników wykorzystywanych przy wprowadzania danych z wniosku.
<b>Słowniki numeratorów</b>	Definiowanie parametrów numeracji wniosków i decyzji.
<b>Słowniki banków</b>	Obsługa kartoteki banków.
<b>Słownik pracowników</b>	Lista pracowników urzędu użytkujących program.
<b>Słownik użytkowników</b>	Tworzenie kont użytkowników, zakładanie, modyfikacja loginu i hasła.

- **Parametry** – informacje o jednostce, definiowanie użytkowników systemu, konfiguracja globalnych parametrów obsługujących program.




<b>Słownik danych Urzędu</b>	Informacje teleadresowe Urzędu, przedstawiciele itp.
<b>Parametry główne</b>	Modyfikacja głównych parametrów programu, ustawienia kolorów, wyglądu itp.
<b>Ustawienia użytkownika</b>	Konfiguracja indywidualnych ustawień użytkownika: klawisze skrótu, dostępne opcje itp.
<b>Zmiana hasła</b>	Zmiana hasła bieżącego użytkownika
<b>Pasek przycisków</b>	Ukryj/odkryj pasek przycisków.
<b>Linia statusu</b>	Ukryj/odkryj linię statusu.
<b>Zegar</b>	Ukryj/odkryj zegar.
<b>Pozycjonowanie okien</b>	Ustawianie wyglądu – rozmiaru okien i formularzy dla stanowiska.





- **Pomoc** – Informacja o autorze programu, rejestracja kodu pełnej wersji programu.



<b>Pomoc</b>	Interaktywna pomoc użytkownika wywoływana w dowolnym miejscu pracy z programem poprzez klawisz F1.
<b>O programie</b>	Informacje o wersji i autorze programu.
<b>O użytkowniku</b>	Dane zalogowanego użytkownika.

**Panel głównych opcji** – jest to część menu użytkownika pozwalająca na szybkie uruchomienie wybranych opcji programu. Poniżej jest zamieszczony opis dostępnych przycisków panelu:

<p><b>Kontekst danych</b></p>  <p>Wybór danych. Ustalenie aktywnego zbioru danych.</p>	Obsługa kolejnych okresów rozliczeniowych, wybór aktywnego zbioru danych.
---	---

<p><b>Podatnicy i karty</b></p>  <p>Podatnicy i karty podatkowe. Przegląd stanu na wybrany dzień.</p>	<p>Przeglądanie danych o gruntach podatników zaimportowanych z Systemu Ewidencji Podatkowej.</p>
<p><b>Wnioski i decyzje</b></p>  <p>Rejestracja wniosków i decyzji. Przypisanie gruntów, naliczenie decyzji.</p>	<p>Wprowadzanie danych z wniosków, wydruki decyzji i zestawień w wybranej grupy.</p>
<p><b>Listy wypłat</b></p>  <p>Praca z listami wypłat. Wydruki i obsługa eliksirów.</p>	<p>Definiowanie parametrów, tworzenie i wydruk listy osób którym, przyznano zwrot podatku akcyzowego, według wybranego kryterium.</p>
<p><b>Statystyki/Sprawozdania</b></p>  <p>Statystyki i sprawozdania.</p>	<p>Wnioski i sprawozdawczość związana z obsługą</p>

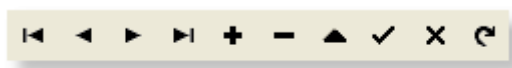
## 4. STANDARDY PROGRAMU.

W systemie występują elementy standardowe, które spełniają w programie **AKCYZA** różne funkcje lecz ich obsługa jest podobna:

- Nawigator danych
- Przyciski funkcyjne
- Zadawanie warunków wyszukiwania
- Okna obsługi słowników
- Listy unikalnych wartości
- Okienko kalendarza

### 4.1. NAWIGATOR DANYCH.

**Nawigator** służy do poruszania się i edycji rekordów bazy danych. Nawigator składa się z dziesięciu przycisków:



Przycisk	Klawisz skrót	Opis funkcjonalności
	Ctrl + home	Pierwszy rekord
	Ctrl + <-	Poprzedni rekord
	Ctrl + ->	Następny rekord
	Ctrl + END	Ostatni rekord
	Ctrl + Insert	Dopisanie nowego
	Ctrl + U	Usunięcie rekordu
	Ctrl + E	Edycja danych rekordu
	Alt + Enter	Zatwierdzenie dokonanych zmian na rekordzie
	Ctrl + A	Anulowanie zmian
	Ctrl + R	Odświeżenie zbioru rekordów

W zależności od miejsca w programie nie wszystkie przyciski będą widoczne, np. jeżeli dane są tylko przeglądane i nie podlegają edycji, przyciski edycyjne pozostają niewidoczne. Natomiast jeżeli przycisk jest na danym etapie programu nieaktywny, zostanie wyświetlony jako szary.

#### 4.2. PRZYCISKI FUNKCYJNE.

W programach używane są standardowe klawisze i przyciski o charakterystycznych ikonkach. Jeżeli w programie użyty jest klawisz z przypisaną ikoną znaczy to że wykonuje on określoną czynność, zarezerwowaną dla klawiszy standardowych. Lista przycisków standardowych:

	<b>Wyjście</b> - przycisk zamykający okno. Przycisk służący do zamykania okienek, mający identyczne znaczenie jak przycisk  w prawym, górnym rogu okienka.
	<b>Zatwierdzenie zmian</b> - przycisk służy do zatwierdzania wprowadzonych zmian. Naciśnięcie przycisku powoduje definitywne zapisanie zmian do bazy danych (chyba że użytkownik zostanie zapytany o potwierdzenie operacji).
	<b>Potwierdzenie wyboru</b> - przycisk służy do zatwierdzania dokonanego wyboru.
	<b>Anulowanie</b> - przycisk służy do anulowania wprowadzonych zmian. Jeżeli operacje wykonywane są na bazie danych zmiany nie zostaną zapisane do bazy.
	<b>Szukaj</b> – wyszukanie wartości zadanych w polu wzorca.
	<b>Czyść</b> – czyszczenie zawartości pola wzorca.
	<b>Podatnicy</b> – przejście do kartotek podatników.
	<b>Przycisk kalendarza</b> - przycisk wyboru daty z okienka kalendarza.
	<b>Zaznacz/Odznacz</b> – pola zaznaczenia i odznaczenia wybranych pozycji.
	<b>Zatwierdź/Odrzuć/Anuluj</b> - przyciski zmiany statusu wniosku.
	<b>Przelicz</b> – przeliczenie wniosku.
	<b>Anuluj</b> – anulowanie przeliczenia wniosku.

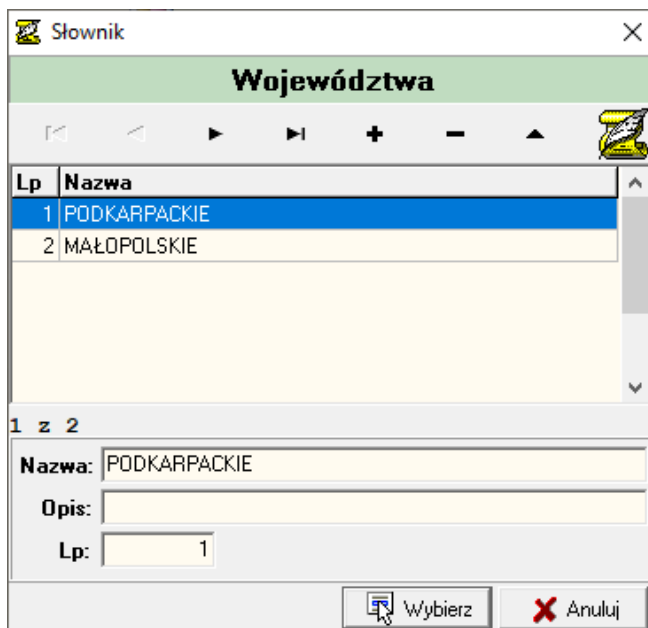


 Grunty	<b>Grunty</b> – przypisanie gruntów z ewidencji podatkowej do wniosku.
 Podgląd	<b>Podgląd</b> – podgląd danych wniosku bez możliwości modyfikacji.
 Nowy	<b>Nowy</b> – dodaj nową pozycję do listy.
 Edycja	<b>Edycja</b> – edycja wybranej pozycji z listy.
 Usuń	<b>Usuń</b> – usuń wpis z listy.
 Decyzja	<b>Decyzja</b> – edycja parametrów teleadresowych wniosku, tworzenie uzasadnienia do decyzji.
 Filtr ...	<b>Filtr</b> - przycisk uruchamiający zaawansowane warunki wyszukiwania.
 Filtr	Włącz/wyłącz ustawione parametry filtru
 Czyść warunek	<b>Czyść warunek</b> – usuwa warunek filtru.
 Wyszukaj	<b>Wyszukaj</b> - przycisk zatwierdza warunki wyszukiwania na oknie warunków wyszukiwania.
 Kartoteka	<b>Kartoteka</b> - przycisk przechodzący na okno kartoteki z okna zadawania warunków wyszukiwania.
	Wyświetlenie słownika unikalnych wartości.
 Pisma	<b>Pisma</b> - drukowanie lub wywołanie listy pism ,decyzji dostępnych z aktualnego miejsca programu.
 Zestawienia	<b>Zestawienia</b> - drukowanie zestawień, rejestrów.
	<b>Sumowanie</b> – sumuj pola (sprawozdawczość)

	<b>Katalog</b> - przycisk służący do wywoływania okna wyboru pliku. Przy wyborze pliku otwierane jest standardowe okno windowsowe do wyboru pliku lub katalogu.
	<b>Import</b> - przycisk służący do wywoływania okna wyboru pliku. Przy wyborze pliku otwierane jest standardowe okno windowsowe do wyboru pliku lub katalogu.
	<b>Aktywuj</b> – Ustaw wybrany kontekst danych jako aktywny.
	<b>Ustaw</b> zaokrąglenie dla sumowanych ilości paliwa z faktur.
	<b>Przypisanie</b> wszystkich gruntów z wybranej karty.
	<b>Wycofanie</b> przypisania wszystkich z wybranej karty.
	<b>Przypisanie</b> pojedynczego gruntu z wybranej karty.
	<b>Wycofanie</b> przypisania pojedynczego gruntu z wybranej karty.
	<b>Zamknięcie</b> wybranej listy wypłat. Przejście ze stanu aktywnego.
	<b>Otwarcie</b> wybranej listy wypłat. Przejście ze stanu nieaktywnego.
	<b>Wyświetlenie wszystkich</b> list wypłat z okresu rozliczeniowego.
	<b>Przypisanie</b> zatwierdzonych i przeliczonych wniosków do listy wypłat.
	<b>Usunięcie pojedynczego wniosku</b> z listy wypłat.
	<b>Usunięcie wszystkich wniosków</b> z listy wypłat.

### 4.3. OBSŁUGA SŁOWNIKÓW.

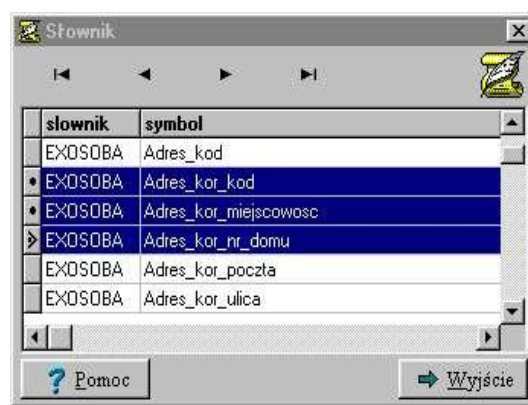
Kolejnym ze standardów stosowanym w programie są wartości słownikowe. Obsługiwane są przez formularz o charakterystycznym wyglądzie. Okno składa się z nawigatora danych, tablicy wartości słownikowych oraz klawiszy wyboru. W zależności od trybu wywołania słownika widoczne są różne klawisze nawigatora i przycisków wyboru. Jeżeli słownik wywołany jest w trybie, w którym użytkownik może dopisywać, usuwać i zmieniać dane, widoczne są przyciski "+", "-" i "▲" nawigatora danych. Edycji danych dokonuje się bezpośrednio w tablicy wartości słownikowych, a wprowadzone zmiany akceptuje się przyciskiem potwierdzenia nawigatora danych. Jeżeli chcemy anulować ostatnią zmianę należy użyć przycisku "x" nawigatora. Przywrócona zostanie wartość poprzednia ze słownika lub nowo wprowadzony wiersz zostanie pominięty. Przcisnięcie klawisza **Wybierz** (lub podwójne kliknięcie na rekordzie w tablicy) powoduje wybranie wartości i zamknięcie okna, jeżeli słownik służy do wyboru wartości.



**UWAGA !** Pole Lp. które przyjmuje wartość 1 (pierwsze na liście) jednocześnie spełnia rolę wartości domyślnej słownika.


W niektórych miejscach programu (np. przy wyborze warunków dla filtrów) możliwe jest wybieranie wielu wartości jednocześnie. W tym celu należy trzymając wciśnięty klawisz **Ctrl**, klikać na interesujące nas wartości. W tablicy wartości wybrane rekordy pozostaną zaznaczone niebieską belką:

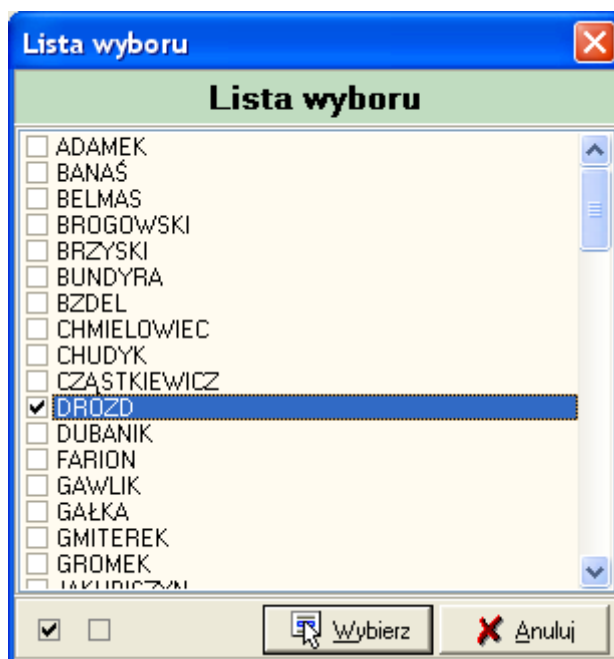
Jeżeli w oknie widoczne są przyciski **Zatwierdź** i **Anuluj** oznacza to, że wprowadzone zmiany muszą być zatwierdzone klawiszem **Zatwierdź**, w przeciwnym wypadku wszystkie wprowadzone zmiany zostaną anulowane, a stan w bazie danych



będzie jak przed wywołaniem słownika. Umożliwia to zatwierdzanie zmian, dopiero po upewnieniu się, że wprowadzone wartości są prawidłowe. Jeżeli popełniliśmy błąd możemy anulować wszystkie wprowadzone zmiany, bez utraty integralności danych.

#### 4.4. LISTA UNIKALNYCH WARTOŚCI.

Na zakładkach wyboru warunku wyszukiwania często używane są listy wartości unikalnych uruchamiane za pomocą przycisku <Wyszukaj wartości unikalne> . Przykładowe okno wyboru wartości unikalnych znajduje się poniżej:



Wywołanie okienka powoduje przeszukanie bazy danych i podanie na liście wszystkich unikalnych wartości wprowadzonych w danym polu bazy danych. Zaznaczenie interesujących nas wartości powoduje przeniesienie ich do pola konstruktora. Listy te umożliwiają szybkie zorientowanie się jakich wartości możemy spodziewać się w bazie i wybrać tylko te, które nas interesują.

#### 4.5. WARUNKI WYSZUKIWANIA – OBSŁUGA FILTRÓW.

W okienkach i zakładkach wyboru danych z bazy stosowane są specjalne pola umożliwiające zadawanie warunków wyboru. Możliwe warunki wyboru są zależne od typu danych, jaki jest przechowywany w bazie. Poza polami logicznymi (przyjmującymi tylko dwie wartości: TAK lub NIE, patrz niżej) warunki zadawane są w polach edycyjnych zwanych konstruktorami. Konstruktor na ekranie wygląda jak zwykłe pole edycyjne, w które wprowadzane są dane, wg których wybierane są dane z bazy. Wprowadzenie wzorca, bez metaznaków opisanych poniżej, powoduje że program szuka w bazie dokładnie zadanego wzorca z uwzględnieniem wielkości liter. Np. wprowadzenie wzorca "PIOTR" spowoduje wybranie z bazy tylko tych wartości. Wartości takie jak "Piotr", "piotr", "PIOTREK" nie zostaną znalezione, ponieważ nie są identyczne jak podany wzorec. W celu znalezienia danych

wg niepełnych danych możliwe jest zastosowanie tzw. metaznaków. W zależności od typu pola dozwolone jest stosowanie określonych metaznaków:

### Dla wszystkich typów pól dozwolone są metaznaki:

- **=** - wyszukanie dokładnie wskazanej wartości. Jeżeli chcemy wyszukać konkretną wartość możemy pominąć ten znak ponieważ jest on stosowany domyślnie jeżeli nie został podany inny metaznak. Konieczne staje się użycie znaku = jeżeli chcemy wyszukać pola, które posiadają puste wartości. Np. w konstruktorze wprowadzając tylko znak =, wyszukamy te rekordy, które nie mają wprowadzonych danych w tym polu. I tak jeżeli chcemy wyszukać osoby w bazie danych, które nie mają wprowadzonego imienia, musimy w konstruktorze *Imię* wprowadzić znak =. W wyniku otrzymamy wszystkie osoby bez wprowadzonego imienia.

The screenshot displays the search criteria configuration window in the application. The title bar reads 'Wnioski o zwrot podatku akcyzowego' and the window title is 'Kartoteka wniosków za rok 2022 okres VIII'. The main section is titled 'Warunki wyszukiwania'. It features a dropdown for 'Nr sys' and a 'Dane wniosku / decyzji' section with fields for 'Data wpływu', 'Nr wniosku', 'Nr decyzji', and 'Data decyzji'. There are three status selection groups: 'Status decyzji' (radio buttons for 'Wszystkie', 'Decyzja pozytywna', 'Decyzja negatywna'), 'Status wniosku' (radio buttons for 'Wszystkie', 'Zatwierdzone', 'Odrzucone'), and 'Status naliczenia' (radio buttons for 'Wszystkie', 'Przeliczone', 'Nieprzeliczone'). Below these are fields for 'Adres' and 'Adres wnioskodawcy' (including 'Obręb', 'Miejscowość\*', 'Ulica/Nr domu\*', and 'Kod/Poczta\*'). A checkbox at the bottom left is checked and labeled '\* automatyczne formatowanie jako wzorec poniżej 4 znaków'. The bottom toolbar includes buttons for 'Pisma', 'Zestwienia', 'Zwrotki', 'Przelicz na litry', 'Eksport do XLS,CSV', 'Czyść warunek', 'Wyszukaj', and 'Kartoteka'.

- **<>** - wyszukanie wartości różnej od podanej w warunku wyszukiwania. Np. podanie "<>1" wyszuka wszystkie wartości różne od jedności. Analogicznie do metaznaku =, użycie w polu konstruktora samego metaznaku <>, spowoduje wyszukanie wartości, które nie są puste, tzn. posiadają przypisaną dowolną wartość. Np. w przykładzie powyżej zostaną wybrane tylko te osoby, które mają wprowadzone imię. Osoby bez wprowadzonego imienia zostaną odrzucone.

- **>, <, >=, <=** - metaznaki **większości, mniejszości, większe lub równe** oraz **mniejsze lub równe**. Najczęściej stosowane są w polach liczbowych lub daty, gdzie po metaznaku podaje się wskazaną wartość, np. "**>22**", "**<=0**" lub "**>=23-03-2002**" - czyli wszystkich dat powyżej 22 marca 2002 roku (format dat podawanych w warunku jest zależny od ustawień systemowych). Dla pól tekstowych o większości lub mniejszości danego ciągu znaków świadczą kody przypisane poszczególnym literom. Kody te są uporządkowane wg alfabetu. O kolejności uporządkowania polskich liter decyduje baza danych, na której pracuje program. Dla większości współczesnych baz prawidłowe uporządkowanie polskich liter jest osiągalne i zależy od poprawnej instalacji motoru bazy danych i jego wersji. Na starszych serwerach baz danych polskie litery mogą być zawsze umieszczane na końcu.

- **|** - metaznak **lub**. Jeżeli chcemy wyszukiwać kilka wartości naraz, należy je rozdzielić tym metaznakiem. Np. wpisanie warunku "**1|2|3**" spowoduje wybranie z bazy danych mających wartość 1, 2 lub 3. Możliwe jest podanie maksymalnie do 9 alternatywnych wartości.

#### Dla pól tekstowych:

- **%**- zastępuje dowolny ciąg znaków. Przykłady:
  - "**PLA%**" - wyszuka wszystkie wartości zaczynające się od liter "PLA" czyli np. "**PLA**", "**PLATNY**", "**PLAnowany**" itp.
  - "**%EK**" - wyszuka wszystkie wartości kończące się na litery "EK" czyli np. "**JUREK**", "**WOJTEK**" itp.
  - "**%IR%**" - wyszuka ciąg zawierający litery "IR" czyli np. "**FIRMA**", "**MIRAŻ**" itp.

Oba metaznaki można łączyć w jednym warunku wyszukiwania, np. "**B\_R%**" spowoduje wyszukanie wszystkich słów zaczynających się od B i mających trzecią literę R, czyli np. "**BURAK**", "**BORSUK**" itp. Metaznaków % i \_ nie można łączyć z metaznakami wymienionymi powyżej z wyjątkiem negacji, czyli metaznaku <>. Użycie tego metaznaku przed zadanym warunkiem odwraca wynik wyszukiwania. Inaczej mówiąc wyszukiwane są te wartości, które nie spełniają zadanego warunku wyszukiwania. Np. "**<>P%**" wybierze wszystkie dane, które nie zaczynają się od P.

#### Dla pól tekstowych, liczbowych lub kwotowych:

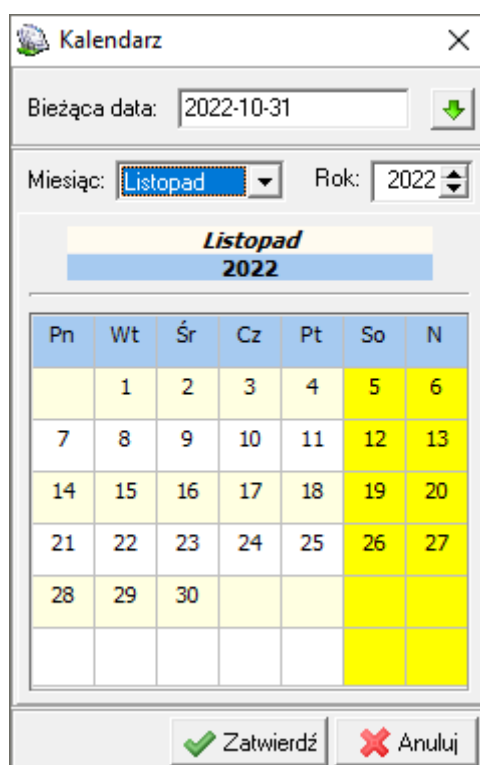
- **:** - zadanie przedziału wybieranych wartości. Wybierany przedział jest przedziałem zamkniętym, tzn. wartości graniczne są też wybierane. Np. dla warunku na polu liczbowym "**1:10**" zostaną wybrane wszystkie wartości od 1 do 10 włącznie z granicznymi wartościami 1 i 10.

Dla pól daty i czasu:

.. - zadanie przedziału wybieranych wartości. Warunki wyboru są identyczne jak dla wyżej opisanych pól tekstowych i liczbowych, z tą różnicą, że zamiast znaku : używamy dwóch kropek .. . Np. jeżeli chcemy wybrać przedział dat, to musimy wprowadzić warunek "1-1-2002 .. 1-7-2002".

#### 4.6. KALENDARZ.

Standardowe okienko do wyboru daty. Okienko to często wywoływane jest w programie gdy mamy do wyboru konkretną datę, np. w warunkach wyszukiwania za pomocą przycisku. Po uruchomieniu pojawi się okno wyboru daty:




W górnej części okienka wybieramy interesujący nas miesiąc i rok, co skutkuje automatycznym wyświetleniem dni danego miesiąca w danym roku. Kliknięcie myszą na kratkę z danym dniem przenosi zaznaczenie na wskazany dzień (powyżej 4-IX, zaznaczony granatowym prostokątem). Wybranie przycisku **Zatwierdź** lub naciśnięcie klawisza **Enter** powoduje wybranie wskazanego dnia. Rezygnacji w wyborze dokonujemy poprzez naciśnięcie przycisku **Anuluj** lub klawisza **Esc**.

## 5. DEFINIOWANIE UŻYTKOWNIKÓWY SYSTEMU.

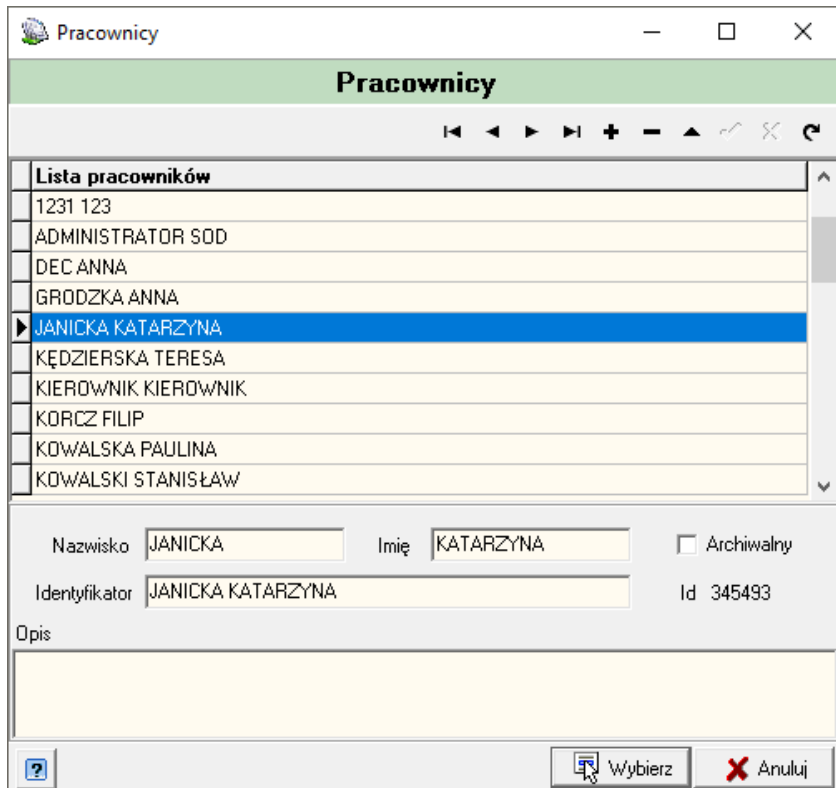
Opcja definiowania kont użytkowników dostępny jest dla administratora systemu. Po wybraniu z menu **Słowniki->Słownik użytkowników** pojawi się formularz:

Do obsługi funkcji służą przyciski nawigatora. Przy dodawaniu nowego użytkownika należy podać mu hasło i podpiąć go z listy pracowników za pomocą przycisku <Osoba>. Oznacza to, iż użytkownik powinien być zdefiniowany jako pracownik. Wyjątek stanowi użytkownik **ADM** - jednak ten użytkownik jest użytkownikiem "technicznym" i nie powinien być standardowym operatorem systemu, gdyż nie jest on pracownikiem. Gdy zachodzi potrzeba można nadać użytkownikowi uprawnienia administratora systemu  **Administrator**. Użytkownik o prawach administratora ma prawo do bardzo dużej modyfikacji funkcjonalności systemu np. administrator może na zablokować możliwość pracy w systemie dla wybranego konta poprzez  **Zablokowany**.



W zależności od potrzeb użytkowników o prawach administratora może określić poziom uprawnień dla wybranego operatora dokonując modyfikacji w opcji .

Kartoteka **Pracownicy** służy do przechowywania informacji o pracownikach firmy (jednocześnie użytkownikach programu). Definicja pracowników polega na podaniu ich nazwiska, imienia i identyfikatora. Zaleca się aby identyfikator składał się z Nazwiska i imienia pracownika. Status archiwalny służy do ukrycia pracownika. Po zdefiniowaniu pracownika i



The screenshot shows a window titled "Pracownicy" with a list of employees and a form for editing a selected employee. The list includes names like "ADMINISTRATOR SOD", "DEC ANNA", "GRODZKA ANNA", "JANICKA KATARZYNA" (highlighted), "KĘDZIERSKA TERESA", "KIEROWNIK KIEROWNIK", "KORCZ FILIP", "KOWALSKA PAULINA", and "KOWALSKI STANISŁAW". The form below the list shows fields for "Nazwisko" (JANICKA), "Imię" (KATARZYNA), "Archiwalny" (checkbox), "Identyfikator" (JANICKA KATARZYNA), and "Id" (345493). There is also an "Opis" field and buttons for "Wybierz" and "Anuluj".

podpięciu go jako użytkownika systemu, w opcji **słownik użytkowników**.

Wiele operacji, które będzie wykonywał użytkownik po zalogowaniu do systemu, będzie przypisywane jednocześnie pracownikowi - który jest zalogowanym użytkownikiem.

## 6. KONTEKST DANYCH.

### 6.1. OKRESY ROZLICZENIOWE.

Ze względu na specyficzne zapisy ustawy, która reguluje zasady przyjmowania wniosków o zwrot podatku akcyzowego program posiada funkcjonalność, która umożliwi definiowanie kolejnych okresów rozliczeniowych – **Kontekstów danych**. Kontekst danych zakłada się jednorazowo w każdym roku. Ze względu na wymogi ustawy każdy kontekst posiada dwa okresy rozliczeniowe:  **Okres III** – wnioski składane w marcu oraz  **Okres IX** – wnioski składane we wrześniu.

Wybór kontekstu danych
✕

Lista okresów rozliczeniowych

Kontekst danych

+ Nowy
Edycja
- Usuń
✔ Aktywuj

◀
▶
↶
↷

Bieżące	Rok	Okres	Nazwa	Data
Nie	2018	III	WYDANIE ZA ROK 2018	2018-02-28
Nie	2019	IX	WYDANIE ZA ROK 2019	2019-02-01
Nie	2020	III	WYDANIE ZA ROK 2020	2020-02-28
▶ Tak	2022	IX	WYDANIE ZA ROK 2022	2022-03-16

6 z 6

**Definicja wydania**

Nazwa wydania:

Data (stan na dzień):

Dotyczy roku:

**Parametry obowiązujące do obliczenia limitu**

Stawka zwrotu podatku na 1 litr oleju napędowego:  złotych

Limit paliwa w przeliczeniu na 1 ha użytków rolnych:  litrów

Sposób zaokrąglenia litrów paliwa na wniosku:

Zużycie oleju na 1 DJP bydka:  litrów

**Bieżący okres wydania**

Okres II  Okres VIII



Stan gruntów na dzień: <input type="text"/> Okres składania wniosku: <input type="text"/> Za okres: <input type="text"/> Końcowa data wypłaty: <input type="text"/>	Stan gruntów na dzień: <input type="text" value="1 lutego 2022 r."/> Okres składania wniosku: <input type="text" value="DO 30 sierpnia 2022"/> Za okres: <input type="text" value="01.02.2022 - 31.07.2022"/> Końcowa data wypłaty: <input type="text" value="30.11.2022"/>
--	--

✔ Zatwierdź
✕ Anuluj


Lista kontekstów obsługiwana jest przez standardowe przyciski funkcyjne oraz panel nawigacyjny.

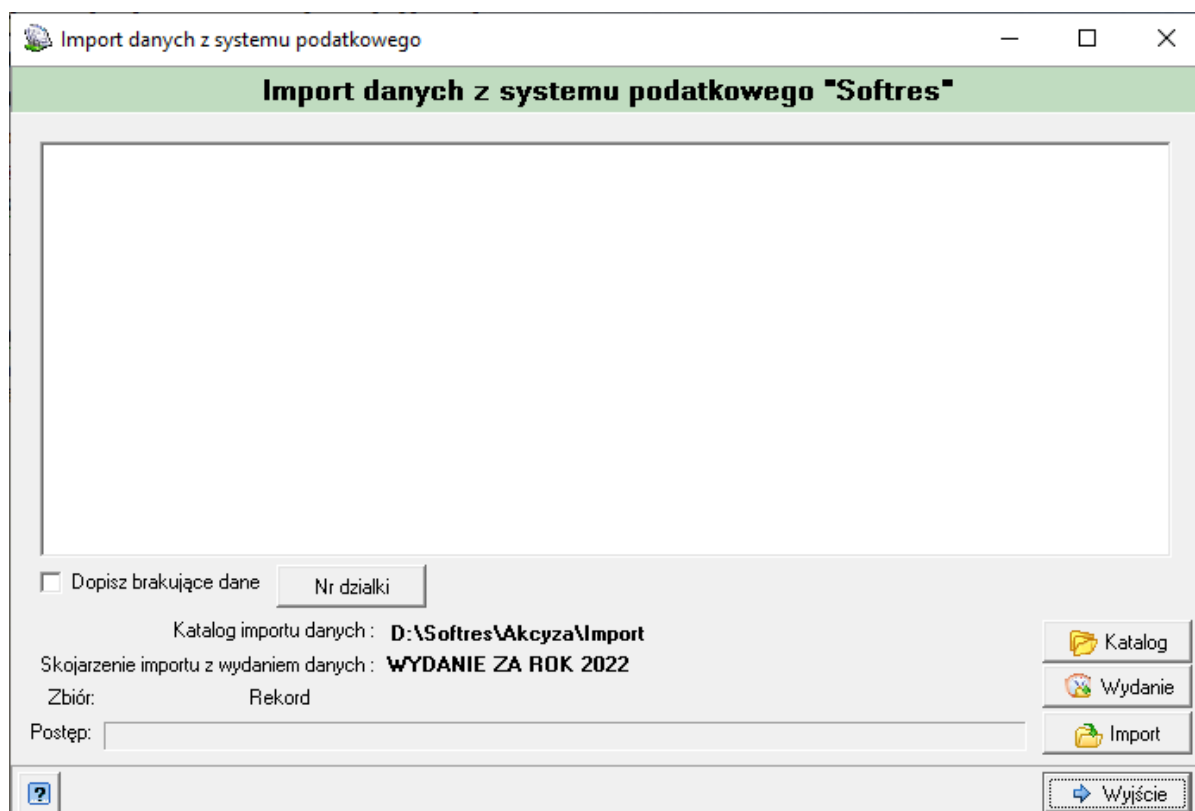
Klawisz ustawia jako bieżącą wybraną pozycję z bazy. Każdy wpis posiada trzy grupy parametrów:

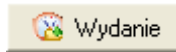
- **Definicja wydania** – w której opisuje nazwę okresu, datę (stan gruntów z ewidencji podatkowej na dzień) oraz rok do którego należy;


- **Parametry do obliczeń** to obowiązująca stawka zwrotu na litr oleju napędowego, max. limit hektarów oraz zaokrąglenie  dla sumy litrów paliwa z faktur;
- **Bieżący okres wydania** – zawiera zmienne tekstowe wykorzystywane przy wydruku decyzji dla wniosków z marca (III) i września (XI). Aby określić aktywny okres składania wniosków dla wybranego kontekstu danych należy go  **Okres IX** wskazać poprzez kliknięcie.

## 6.2. IMPORT DANYCH.

Ze względu na to iż dane z wniosków należy porównać z ewidencją gruntów istnieje możliwość zaimportowania danych o gruntach z Systemu Ewidencji Podatkowej. Wykonuje się to poprzez menu **Operacje -> Import danych z systemu podatkowego**. Poprzez eksplorację przycisk  należy wyszukać wyeksportowane dane i wskazać je. Dane z ewidencji podatkowej standardowo zapisywane są w podkatalogu **Akc** ewidencji podatkowej.



Wskazane zbiory informacji o podatnikach i ich gruntach zostaną skojarzone z bieżącą definicją wydania, aby zmienić kontekst należy wywołać okno okresów rozliczeniowych  i wybrać i ustawić jako aktywną pozycję z listy.

Wczytywanie rozpoczyna się po naciśnięciu klawisza . O zakończeniu operacji poinformuje nas program wysyłając komunikat o zakończeniu importu.

## 7. WNIOSKI I DECYZJE.

Kartoteka wniosków i decyzji służy do ewidencji wpływających wniosków i obsługi wydawania decyzji. Jest to główny formularz programu zawierający funkcje wprowadzania, przeliczania i generowania dokumentów potrzebnych do prawidłowego przebiegu procedury zwrotu podatku akcyzowego. Po wybraniu z panelu głównych funkcji: **Wnioski i decyzje** pojawi się okno podzielone na 4 części :

- panel funkcji – zawiera klawisze funkcyjne;
- lista wprowadzonych wniosków;
- dane szczegółowe wybranego wniosku wraz z parametrami decyzji (obliczenia);
- panel funkcji sterujących (filtrowanie danych, wydruki).

**Lista wniosków**

[x]	Z	P	W	Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię	Ob	Miejscowosc	Pow wn.	Pow gr.	Litry	Liczba bydła	Kwota	Kw poz.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	689549	3		ANTOSZ	JAN		ŻOŁYNIA	20	0	200	10	0	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2093928	4	4	CHLEBUŚ	JERZY		KROSNO	10	0	2000	2	1180	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2095131	6	6	ADAMCZYK	HENRYK		WOLA DALSKA	10,2200	0	2	1,20	2	1069,8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2096163	7	7	BUD	MACIEJ		PRZEWORSK	0	0	23	0	0	

**1 z 4**

Znak sprawy: **3111.3.2019** Numer decyzji:

Data wptywu: **2022-04-20** Data decyzji:

Właściciel: **20** ha  
Współwłaściciel: **0** ha  
Razem z wniosku: **20** ha

Powierzchnia z ewidencji gruntów: **0** ha Średnia roczna liczba bydła: **10**

Paliwo z faktur: **200** | Wartość: **0**

Ustalony limit roczny: **0** zł  
Kwota wypłacona w poprzednim okresie: **800** zł  
Obliczona kwota zwrotu: **0** zł  
Pozostało niewykorzystane: **0** zł | **0,00** |  
Zwrot w przeliczeniu na litry: **0** |

**Parametry obliczeń**

Stawka zwrotu: **1** zł/l  
Limit na hektar: **110** l/ha  
Kwota obliczona: **0** zł  
Kwota powyżej limitu: **800,00** zł  
Max kwota zwrotu: **0** zł  
Status wniosku: **nie przeliczone**  
Typ decyzji: **Brak**

**Wnioskodawca**

Nazwisko/Nazwa: **ANTOSZ**  
Imię/Nazwa kr.: **JAN** Imię 2:   
NIP: **8130335217**  
Pesel:  Zmień

**Adres** Obręb podatkowy:

Miejscowość: **ŻOŁYNIA**  
UI/Nr domu: **BIĄŁOBRZESKA** **111** /   
Kod/Poczta: **37-110** **ŻOŁYNIA**  
Kraj: **POLSKA**

**Adres korespondencyjny**

**ŻOŁYNIA**  
**BIĄŁOBRZESKA** **111** /   
**37-110** **ŻOŁYNIA**  
**POLSKA**

Filtr ... Filtr Pisma Zestwienia Zwrotki Przelicz na litry Eksport do XLS,CSV Anuluj

W nagłówku formularza znajduje się informacja o aktualnym okresie rozliczeniowym do którego będą przypisywane wnioski. W zależności czy jest to pierwsze półrocze (okres III) lub drugie (okres IX) program będzie dostosowywał swoje parametry tzn. obliczenia, wygląd.

Praca nad każdym wnioskiem podzielona jest na etapy, które należy wykonać aby zebrać wystarczającą ilość danych do wydania decyzji i wypłaty obliczonej zwrotu. Każdy etap zakończony jest nadaniem odpowiedniego statusu, który pozwala na przejście do kolejnego.

Opis stanów (statusu) wniosku :

**Status wniosku**

[x]	Z	P	W	Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię	Ob	Miejscowosc
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	264061	1	1	NOWAK	MICHAŁ	01	KRAKÓW
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	264063	2	2	NYKIEL	JÓZEF	02	DYNÓW
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	264096	9	9	NOWAKOWSKI	TADEUSZ	02	NIEWIADOME

**Zarejestrowany** - bezpośrednio po wprowadzeniu wniosków jest widoczny jako wpis (rekord) w kartotece;

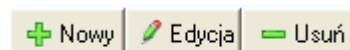
**Zatwierdzony/odrzucony (Z)** - po uruchomieniu funkcji zatwierdź lub odrzuć (wniosek taki jest oczekujący na naliczenie, zatwierdzenie jest merytoryczną zgodą na wydanie decyzji, wszystkie dokumenty i powierzchnie gruntów są sprawdzone);

**Przeliczony (P)** - funkcja przelicz powoduje naliczenie kwot, jak również określa parametry wydania decyzji. (numerator nadaje wnioskowi numery decyzji);

**Wypłacony (W)** - poprzez umieszczenie decyzji na liście wypłat do kasy lub banku.

## 7.1. REJESTRACJA WNIOSKU.



Aby wprowadzić nowy wniosek z panelu funkcji należy nacisnąć klawisz *Nowy* zainicjuje to procedurę wprowadzania nowej pozycji do kartoteki. Do chwili zatwierdzenia można edytować dane wniosku (*Edycja*) lub ewentualnie usunąć (*Usuń*). Po zatwierdzeniu lub wydaniu decyzji możliwy jest jedynie podgląd wniosku.



Procedura tworzenia nowej pozycji w kartotece wniosków w pierwszej kolejności polega na wskazaniu wnioskodawcy z listy osób zaewidencjonowanych w systemie podatkowym.

Lista podatników

**Lista podatników**

Podaj nazwisko :    Szukaj  Czyść

Nazwisko	Imię	Imię ojca	Miejscowość	Ulica	Dom	Lokal	Nip	Pesel	Rdz
ABRAMOWICZYK	MIECZYSLAW		USTRZYKI DOLNE	ZAMKOWA	1	3		70060108431	
ADAMUS	MARIAN							94102703354	
BIENIASZ	JOLANTA		GŁOGÓW MŁP.	LEŚNA	1			69052808745	
BIENIASZ	MAREK		KROŚCIENKO WYŻNE	UL. PRZEMYSŁOWA	12			68072500871	
BOBROWICZ	JERZY		LESKO	ULICA	3	3			
BORKOWSKIA	STANISŁAW				223				
BUD	MACIEJ							86102413672	
BUDZIK	MACIEJ		RZESZÓW	KWIATKOWSKIEGO	125				
CHLEBOWICZ	AGNIESZKA		RZESZÓW	ZIMOWIT	7A				
CHLEBOWICZ	JERZY		RACŁAWÓWKA (WIEŚ		17			68071714354	
CHLEBOWSKI	KONRAD		RACŁAWÓWKA		35A	7			
CHLEBUŚ	JERZY		KROSNO	KOLEJOWA	56				
CHUCHRO	JAN		KROSNO	DŁUGA	12	B			
DEC	JAN		JASŁO	3 MAJA	31	19			
DRABIK	JAN		RZESZÓW	JAZOWA	3			82071918655	
FRANCISZKOWA	ANNA		KROSNO	23	A				
GIEZŁO	STEFAN		JASŁO	KOŚCIUSZKI	1			79041817111	
GÓRNY	SZYMON		RZESZÓW					90060606357	
KOWALCZY	ZBIGNIEW		CERADZ DOLNY	UL. POWSTAŃCÓW W/22					

1 z 59

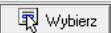

Podatnik

Nazwisko:       Miejscowość:

Imię ojca:       Ul./Nr domu:

Imię matki:       Kod/Pocztą:

NIP/Pesel:       Rachunek:

 Wybierz  Anuluj

Lista podatników wyposażona jest w moduł wyszukiwania:

Podaj nazwisko :    Szukaj  Czyść

Zadaniem operatora jest wprowadzenie w pola Nazwisko/Imię szukanej wartości i naciśnięcie klawisza *Szukaj*, jeżeli zostanie znaleziony odpowiednik w bazie program ustawi się na wybranym rekordzie z bazy. Dopuszczalne jest również wprowadzenie np. części nazwiska wówczas program ustawi się na pierwszym znalezionym podatniku którego nazwisko zaczyna się od wprowadzonej frazy (opis standardów programu p.4.5). Gdy zostanie wskazany wnioskodawca program wyświetli listę wniosków z poprzedniego roku aby pobrać brakujące dane np. numer dowodu osobistego, nr konta itp. zadaniem operatora jest wskazanie właściwej pozycji i pobranie danych klawisz

 **Zatwierdź** bądź anulowanie operacji  **Anuluj**

Lista wnioskow

Wszystkie konteksty

### Kreator rejestracji nowego wniosku

**Dodanie nowego wniosku do bieżącego okresu.** wybór wniosku dla którego zostanie utworzona kontynuacja poprzez pobranie danych z wzorca.  
Informacje dotyczące danych teleadresowych, numer konta bankowego itp. zostaną automatycznie zamieszczone w nowo tworzonej pozycji.

Podaj nazwisko:   Szukaj  Czyść

Z	P	W	Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię	Ob	Miejscowosc	Nr domu	Pow wn.	Pow gr.	Litry	DJP	Kwota
▶	▼	▶	1689503	1	1	ADAMCZYK	HENRYK	WOLA	DALSZA	586 A	10,2200		100,349	1,2	
▼	▶	▶	1689548	2	2	ANTOSZ	JAN	ŻOŁYNIA		111	10		800	10	

1 z 2

Nazwisko/Nazwa: **ADAMCZYK** NIP: 8130335217 Nr wniosku: **3111.1.2019** Nr systemowy: 1689503  
 Imię/Nazwa kr.: **HENRYK** Imię 2: Pesel: Nr decyzji: **3111.1.2019**

Właściciel: 10 ha 10 a => **10,1000** ha  
 Współwłaściciel: 0 ha 12 a => **,1 200** ha  
 Suma powierzchni z wniosku => **10,2200**

Data decyzji: 2022-08-08

Powierzchnia: **10,2200** ha Kwota: **100,35** zł  
 Suma paliwa: **100,349** dm3 Limit: **1172,20** zł  
 Pozostało: **1071,85** zł

Opisana powyżej procedura dotyczy okresu III czyli pierwszego półrocza, w przypadku gdy program pracuje w okresie IX kreator wyświetli najpierw listę wniosków z poprzedniego półrocza aby wskazać wniosek do którego będzie utworzona tzw. *kontynuacja*.

Lista podatników

### Lista podatników

Podaj nazwisko:   Szukaj  Czyść

Nazwisko	Imię	Imię ojca	Miejscowość	Ulica	Dom	Lokal	Nip	Pesel	Rę
ABRAMOWICZYK	MIECZYŚLAW		USTRZYKI DOLNE	ZAMKOWA	1	3		70060108431	
ADAMUS	MARIAN							94102703354	
BIENIASZ	JOLANTA		GŁOGÓW MLP.	LEŚNA	1			69052808745	
BIENIASZ	MAREK		KROŚCIENKO WYŻNE	UL. PRZEMYSŁOWA	12			68072500871	
BOBROWICZ	JERZY		LESKO	ULICA	3	3			
BORKOWSKIA	STANISŁAW				223				
BUD	MACIEJ							86102413672	
BUDZIK	MACIEJ		RZESZÓW	KWIATKOWSKIEGO	125				
CHLEBOWICZ	AGNIESZKA		RZESZÓW	ZIMOWIT	7A				
CHLEBOWICZ	JERZY		RACŁAWÓWKA (WIEŚ		17			68071714354	
CHLEBOWSKI	KONRAD		RACŁAWÓWKA		35A	7			
CHLEBUŚ	JERZY		KROSNO	KOLEJOWA	56				
CHUCHRO	JAN		KROSNO	DŁUGA	12	B			
DEC	JAN		JASŁO	3 MAJA	31	19			
DRABIK	JAN		RZESZÓW	JAZOWA	3			82071918655	
FRANCISZKOWA	ANNA		KROSNO	23	A				
GIEZŁO	STEFAN		JASŁO	KOŚCIUSZKI	1			79041817111	
GÓRNY	SZYMON		RZESZÓW					90060606357	
KOWALCZY	ZBIGNIEW		CERADZ DOLNY	UL. POWSTAŃCÓW WL	22				

1 z 59

Podatnik

Nazwisko	ABRAMOWICZYK MIECZYŚLAW	Miejscowość	USTRZYKI DOLNE
Imię ojca		Ul/Nr domu	ZAMKOWA 1 3
Imię matki		Kod/Poczta	36-002 USTRZYKI DOLNE
NIP/Pesel	70060108431	Rachunek	

Gdy zostanie ten krok pominięty np. osoba nie składała wniosku o zwrot akcyzy w pierwszym półroczu, program przejdzie do omawianej już wcześniej listy podatników.

Wskazanie wnioskodawcy wywołuje formularz wniosku, jest on tak skonstruowany aby odpowiadał układowi pól i opisów, które zawiera oryginał.



Edycja wniosku
— □ ×

Edycja wniosku

I Miejsce składania wniosku

Nr wniosku    + ▾ ▾ Data wpływu

01. Miejsce złożenia wniosku  ▾ Rok  Miesiąc

II Dane Identyfikacyjne Wnioskodawcy

Podatnicy  Podatnik

02. Nazwisko/Nazwa pełna  05. NIP  ▾

06. Pesel  ▾

03. Imię/Nazwa skrócona  04. Imię II  07. Nr dowodu  ▾

08. Wydany  ▾

III Miejsce zamieszkania i adres

09. Kraj  ▾ 10. Województwo  ▾ 11. Powiat  ▾ 12. Gmina  ▾ korespondencyjny

13. Ulica  ▾ 14. Nr domu  15. Nr lokalu  16. Miejscowość  ▾ 17. Kod  ▾ 18. Poczta

IV. Oświadczenie o powierzchni użytków rolnych

Oświadczam, że jestem posiadaczem użytków rolnych o powierzchni  ha  a =>  ha

współposiadaczem użytków rolnych o powierzchni  ha  a =>  ha

położonych na obszarze gminy  ▾ Obręb  ▾ Suma powierzchni =>  ha

Średnia roczna liczba bydła =>  djp

25. Data  19. Ilość zak.  Ilość faktur  Suma litrów  dm<sup>3</sup> Wartość

V. Informacja o załącznikach V. B. Faktury za paliwo VI. VII. Wypłata, Bank VIII. Współposiadacze X. Adnotacje Urzędu Kontynuacja

ustaw  Przenosić sumę litrów paliwa i ilość faktur

+ ▲ - ◀ ▶ ↻

Lp	Nazwa (numer) faktury	Data	Ilość litrów	Wartość	Kod CN
▶					

Edycja
 Zatwierdź  Anuluj

Okno wniosku podzielone jest na dwie części odpowiadające stronom w oryginale: pola edycyjne i zakładki. Przy niektórych polach można zauważyć znacznik , jest to przycisk wywołujący przypisany słownik wartości bądź okno dialogowe określające wymagalność wpisu w danym polu.

#### Opis ważniejszych pól danych:

- **Numer wniosku** - unikalny numer nadawany w ramach roku. Prefix i suffix są słownikowe, można ustawić dowolne ich wartości (tut. FB-3023/ , suffix /2007); Pola numeratorów należy skonfigurować po zdefiniowaniu nowego wydania *Słowniki* -> *Słowniki numeratorów*;
- **Data wpływu** - zgodna z datą wpłynięcia wniosku do Urzędu;
- **Miejsce, Rok, miesiąc** - miejsce, rok oraz miesiąc złożenia wniosku;
- **Podatnik** – dane identyfikacyjne pobierane z zaimportowanej bazy systemu podatkowego;

- **Nazwisko, Poczta** - dane podatnika, funkcja [korespondencyjny] pozwala na wpisanie adresu korespondencyjnego, gdy jest on inny niż adres podatnika;
- **Powierzchnia** - wpisać należy pełne ilości hektarów w polach [ha] i ary (po przecinku m2) w polach [a] - program sam przelicza sumę i podaje ją w ha;
- **Obręb** - obręb podatkowy - należy uzupełnić słownik - wpisuje się kody dwuznakowe;
- **Ilość załączników** - ilość załączników złożonych wraz z wnioskiem, w zależności od parametru [Przenosić sumę załączników] sumowana z zakładki **Informacja o załącznikach** gdzie są wprowadzane wg typów, bądź wprowadzana w pole gdy wyłączona kontrola sumy;

V. Informacja o załącznikach | V. B. Faktury za paliwo | VI. VII. Wypłata, Bank | VIII. Współposiadacze | X. Adnotacje Urzędu | Kontynuacja

ustaw  Przenosić sumę załączników

Lp	Nazwa załącznika	Liczba zał.
1	Faktura	1
2	Wypis z KRS	1

- **Ilość faktur** - ilość faktur na paliwo, w zależności od parametru [Przenosić sumę litrów paliwa i ilość faktur] sumowana z zakładki **Faktury za paliwo**, bądź wprowadzana w pole gdy wyłączona kontrola sumy;

V. Informacja o załącznikach | V. B. Faktury za paliwo | VI. VII. Wypłata, Bank | VIII. Współposiadacze | X. Adnotacje Urzędu | Kontynuacja

ustaw  Przenosić sumę litrów paliwa i ilość faktur

Lp	Nazwa (numer) faktury	Data	Ilość litrów	Wartość	Kod CN
1	FV 871/06/2022	2022-06-06	67,5600	2	2710 19 43
2	FV 456/07/5/22	2022-07-18	156,2300	3	2710 20 12

- **Wypłata, Bank** - określenie sposobu wypłaty przyznanej kwoty zwrotu, w przypadku wypłaty na konto bankowe należy uzupełnić informacje o banku i numerze rachunku wnioskodawcy;

V. Informacja o załącznikach | V. B. Faktury za paliwo | VI. VII. Wypłata, Bank | VIII. Współposiadacze | X. Adnotacje Urzędu | Kontynuacja

VI. Sposób wypłaty  
 Proszę o wypłacenie zwrotu podatku w gotówce  
 Proszę o przekazanie zwrotu podatku na rachunek bankowy

21. Nazwisko, Imię/

Nazwa, adres  Kod banku

22. Nazwa pełna banku

23. Oddział, nr., miejsc.

24. Pełny nr. rachunku

- **Współposiadacze** – informacja o współwłaścicielach wyrażających zgodę na zwrot podatku akcyzowego dla wnioskodawcy w ramach współużytkowanych użytków rolnych.

V. Informacja o załącznikach | V. B. Faktury za paliwo | VI. VII. Wypłata, Bank | VIII. Współposiadacze | X. Adnotacje Urzędu | Kontynuacja

VIII. Zgoda współposiadaczy na wypłatę zwrotu podatku

Lp	Nazwisko/Nazwa	Imię	Zgoda
1	Kowalski	Jan	TAK
2	Nowakowska	Maria	TAK

- **Adnotacje Urzędu** – Informacje dodatkowe nanoszone na wniosek przez osobę przyjmującą i rozpatrującą wniosek.
- **Kontynuacja** – zakładka dostępna w okresie IX, zawiera informację o wniosku z pierwszego półrocza dla którego obecny jest kontynuacją.

V. Informacja o załącznikach | V. B. Faktury za paliwo | VI. VII. Wypłata, Bank | VIII. Współposiadacze | X. Adnotacje Urzędu | Kontynuacja

Informacje o wniosku z okresu III

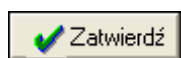
Wnioskodawca		Obliczony limit	1320,14 zł
Nr wniosku	FB-3023/9/2022	Data wniosku	2022-03-28
Nr decyzji	FB-3024/9/2022	Data decyzji	2022-04-02
Typ decyzji		Nr sys	
		Kwota zwrot	801,11 zł
		Kwota do wykorzystania	519,03 zł

Podgląd wniosku

W przypadku w programie rozpoczynana jest od drugiego półrocza informacje zwarte w zakładce Kontynuacja należy wprowadzić ręcznie.

## 7.2. PORÓWNANIE Z POWIERZCHNI Z EWIDENCJĄ PODATKOWĄ.

Podczas importu danych z ewidencji podatkowej wraz z danymi identyfikacyjnymi podatników zaczytywane są również informacje o gruntach i kartotekach. Po wprowadzeniu do ewidencji informacji z wniosku należy zatwierdzić wszystkie operacje klawiszem



w prawym dolnym rogu formularza. Spowoduje to zapis informacji do bazy, i wówczas operator może przejść do czynności porównania informacji o użytkach rolnych zadeklarowanych przez wnioskodawcę ze stanem ewidencyjnym. Służy do tego opcja przypisania



Okno składa się z dwóch zakładek: *podatnicy i działki*.

**Podatnicy** to kartoteka wszystkich osób zaewidencjonowanych w systemie podatkowym wraz z przypisanymi kartami podatkowymi. Po uruchomieniu pojawi się główne okno podzielone na panele:

- panel funkcji;

- lista podatników;
- dane szczegółowe wybranego podatnika;
- karty wybranego podatnika;
- grunty na karcie będące w posiadaniu lub współposiadaniu wybranej osoby;
- inne osoby na wybranej karcie podatnika.

**Grunty podatnika z systemu podatkowego**

Podaj nazwisko :  Szukaj

Nazwisko	Imię	Imię ojca	Miejscowość	Ulica	Dom	Lokal	Nip	Pesel
ABRAMOWICZYK	MIECZYSLAW		USTRZYKI DOLNE	ZAMKOWA	1	3		70060108431
ADAMUS	MARIAN							94102703354
BIENIASZ	JOLANTA		GŁOGÓW MŁP.	LEŚNA	1			69052808745
BIENIASZ	MAREK		KROŚCIENKO WYZNE	UL. PRZEMYSŁOWA	12			68072500871
BOBROWICZ	JERZY		LESKO	ULICA	3	3		
BORKOWSKIA	STANISLAW				223			

4 z 59

**Podatnik**

Nazwisko: BIENIASZ MAREK  
 Imię ojca:   
 NIP/Pesel: 68072500871  
 Miejscowość: KROŚCIENKO WYZNE  
 Ul./Nr domu: UL. PRZEMYSŁOWA 12  
 Kod/Pocztą: 38-790 KROŚCIENKO WYZNE

**Karty wybranego podatnika**

Karta	Rodzaj	Własc.
01/4	Gospodarstwo rolne	WŁAŚCICIEL
14/1	Gospodarstwo rolne	WŁAŚCICIEL

**Grunty na karcie będące w posiadaniu lub współposiadaniu wybranej osoby**

suma powierzchni karty: 1,2300    suma użytków rolnych: 1,2300

Zz	Z8	R	Nr wn II	Nr wn XIII	Karta	Pozycja	Działka	R	Klasa	U	Pow.	- wniosek	- wniosek XIII
					01/4	-	23	G	III A		1,2300		

1 z 1

**Inne osoby na wybranej karcie podatkowej**

Idź do

W	Własc.	Nazwisko	Imię	Imię ojca	Miejscowość	Ulica
W	WSPÓŁWŁAŚCI	PREDKI	JOANNA		Rzeszów	Zaciszna
W	WSPÓŁWŁAŚCI	SZCZĘŚNY	TOMASZ		RZESZÓW	UL. ZACISZNA

Wyjście

Okno zacytuje wszystkich podatników, ale ustawia się na osobie, która została przypisana do wniosku podczas jego rejestracji. Możliwe jest przypisanie do wniosku gruntów innej osoby. Aby przypisać grunty innej osoby do wniosku należy znaleźć ją na liście lub skorzystać z wyszukiwania:



Podaj nazwisko :  Szukaj

Panel karty wybranego podatnika służy do wyboru różnych kart tego samego podatnika. Może on być właścicielem, współwłaścicielem karty lub posiadać inny stosunek prawny np. być dzierżawcą.

Karty wybranego podatnika		
Karta	Rodzaj	Własc.
▶ 01/4	Gospodarstwo rolne	WŁAŚCICIEL
14/1	Gospodarstwo rolne	WŁAŚCICIEL

Po wybraniu jednej z kart pracujemy w obrębie tej karty i możemy znaczyć grunty z tej karty. *Panel inne osoby na wybranej karcie podatkowej* wskazuje inne osoby przypisane do karty.

Inne osoby na wybranej karcie podatkowej					
▶ Idź do		◀ Powrót			
W	Własc.	Nazwisko	Imię	Imię ojca	Miejscowość
▶ D	Dzierżawca	Kucharski	Maciej		Zarszyn
W	Współwłaściciel	Adora	Halina	Maciej	Sanok

Funkcja *Idź do*  *Idź do*, pozwala na szybkie przejście do wybranej osoby i pokazanie jej kart i gruntów, natomiast funkcja *Powrót* , pozwala ponownie powrócić do poprzednio wybranej osoby. *Panel grunty będące w posiadaniu lub współposiadaniu wybranej osoby* jest głównym panelem funkcyjnym. W jego obrębie znajduje się zarządzanie i przypisywanie gruntów do wniosku.


Grunty na karcie będące w posiadaniu lub współposiadaniu wybranej osoby													
										suma powierzchni karty:	13,8350	suma użytkowników rolnych:	13,8050
Z2	Z8	R	-Nr wn II-	-Nr wn XIII-	Karta	Pozycja	Działka	R	Klasa	U	Pow.	- wniosek -	-wniosek XIII-
▶					20/1	422	123/3	G	IIIA		,2000		
					20/1	422	123/3	G	IVA		,1000		
					20/1	23	456	N	-		,0300		
					20/1	23	456	U	IV		,0200		
					20/1	422	123/3	U	III		2,3450		
					20/1	23	678	G	IIIB	B	,3400		
					20/1	4545	56	G	IIIA		,3400		
					20/1	4545	56	U	IV		,2300		
					20/1	422		U	II		10		
					20/1	23	678	G	V		,2300		

Wywołanie okna z kartoteki wniosków, zakłada przypisywanie gruntów do konkretnego wniosku. Jeżeli dany grunt jest już przypisany do innego wniosku, nie można go wówczas ponownie przypisać.

Należałoby wówczas przejść do wskazanego w kolumnie -Nr wn III/IX- numeru wniosku (lub kolumna -wniosek-/wniosekIX- wskazuje nr systemowy wniosku) i ponownie przeanalizować wskazany wniosek.

Panel funkcji obsługi listy posiada szereg funkcji:



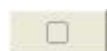
- grupowe przypisanie wszystkich możliwych powierzchni gruntów z karty (przypisuje wszystkie na karcie, oprócz tych które nie są użytkami rolnymi :  - ikonka grunty które są na karcie, a nie można ich przypisać - nie są użytkami rolnymi);



- grupowe anulowanie przypisania wszystkich wcześniej przypisanych powierzchni gruntów do wniosku;



- przypisanie pojedynczego - zaznaczonego gruntu do wniosku;




- anulowanie przypisania powierzchni gruntu do wniosku;

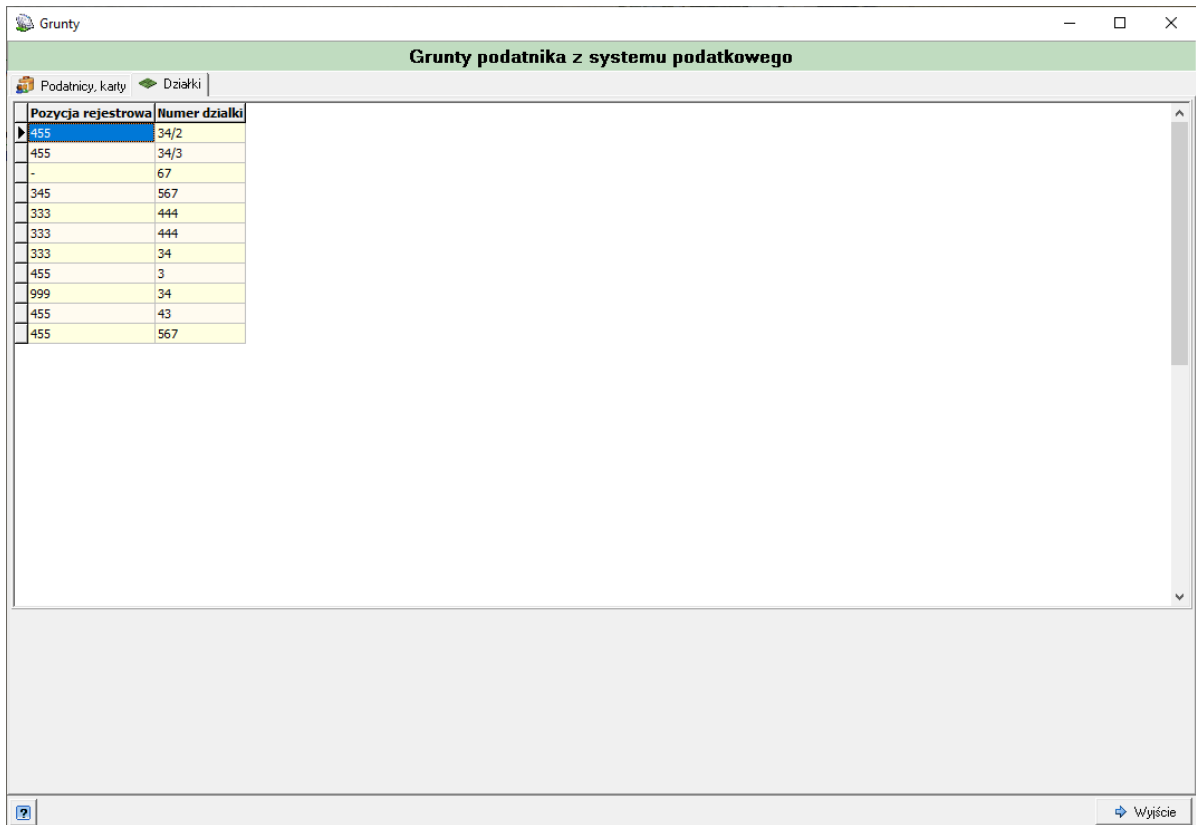
U góry podawana jest suma powierzchni użytków rolnych na karcie, czyli wyłącznie tych, które można przypisać do wniosku.

suma powierzchni karty:	suma użytków rolnych :
<b>26,9000</b>	<b>26,9000</b>



Uwaga! Podczas pracy z gruntami - okno zostaje wywołane z konkretnego wniosku i pracuje się w "kontekście tego wniosku" , dlatego nie można anulować gruntów przypisanych do innych wniosków. Należy ponownie z poziomu kartoteki wniosków wybrać interesujący nas wniosek i wywołać okno przypisanych do wniosku gruntów.

**Działki**  Działki to kartoteka, która przechowuje wszystkie klasoużytki, które zostały przypisane do wniosku podczas procedury przyporządkowywania.



Grunty

Grunty podatnika z systemu podatkowego

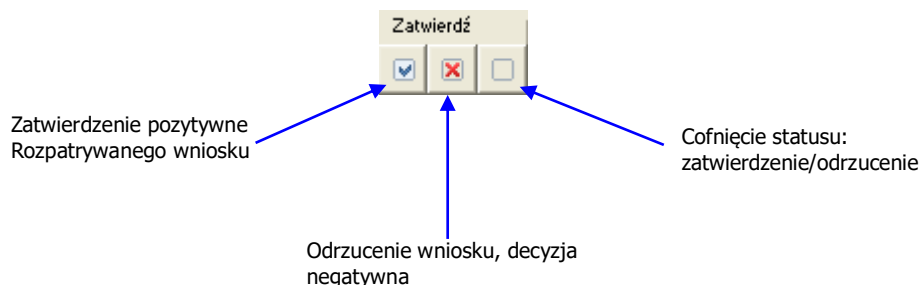
Podatnicy, karty Działki

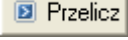
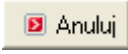
Pozycja rejestrowa	Numer działki
455	34/2
455	34/3
-	67
345	567
333	444
333	444
333	34
455	3
999	34
455	43
455	567

Wyjście

### 7.3. STATUS WNIOSKU, WYDANIE DECYZJI.

Kolejnym krokiem jest formalne zatwierdzenie wniosku, poprzedzone szczegółową analizą zebranych informacji. W zależności typu wydawanej decyzji pozytywna/negatywna program posiada funkcjonalność pozwalającą na przyporządkowanie odpowiedniego statusu.



Kolejnym etapem pracy nad wnioskiem jest przeliczenie klawisz , podczas tej operacji program nadaje numer i datę wydania decyzji (data jest pobierana z zegara systemowego) oraz wykonuje obliczenia potrzebne do określenia kwoty zwrotu. W wyniku wykonania omawianej czynności w środkowej części formularza pola wypełnią się obliczonymi wartościami. Aby wycofać naliczenie należy posłużyć się klawiszem .

Znak sprawy	FB-3023/10/2007	Numer decyzji	FB-3023/10/2007	<b>Parametry obliczeń</b>	
Data wpływu	2007-09-03	Data decyzji	2007-09-03	Stawka zwrotu	0,55 zł/l
Właściciel	26,9000 ha	Ustalony limit roczny	1320,14 zł	Limit na hektar	86,00 l/ha
Współwłaściciel	1,0100 ha	Kwota wypłacona w poprzednim okresie	801,11 zł	Kwota obliczona	490,18 zł
Razem z wniosku	27,9100 ha	Obliczona kwota zwrotu	490,18 zł	Kwota powyżej limitu	0,00 zł
Powierzchnia z ewidencji gruntów	27,9100 ha	Pozostało niewykorzystane	28,85 zł	Max kwota zwrotu	519,03 zł
Paliwo z faktur	891,2300 l	Zwrot w przeliczeniu na litry	891,2300 l	Status wniosku	przeliczono
				Typ decyzji	Pozytywnie

#### Opis pól z formularza obliczeniowego:

- **Razem z wniosku** - powierzchnia gruntów zadeklarowana na wniosku przez producenta rolnego;
- **Powierzchnia z ewidencji gruntów** - suma powierzchni gruntów przypisana do wniosku poprzez opcję grunty;
- **Paliwo z faktur** - suma ilości litrów paliwa z poszczególnych faktur dołączonych do wniosku;
- **Ustalony limit roczny** – limit roczny zwrotu podatku akcyzowego obliczony na podstawie zadeklarowanej powierzchni gruntów;
- **Kwota wypłacona w poprzednim okresie** (pole widoczne w okresie IX) - kwota wypłacona w pierwszym półroczu;
- **Obliczona kwota zwrotu** - kwota zwrotu podlegająca wypłacie w bieżącym okresie rozliczeniowym;
- **Pozostało niewykorzystane** - różnica pomiędzy limitem rocznym a wypłaconą kwotą;
- **Zwrot w przeliczeniu na litry** - ilość litrów paliwa na które został przyznany zwrot;



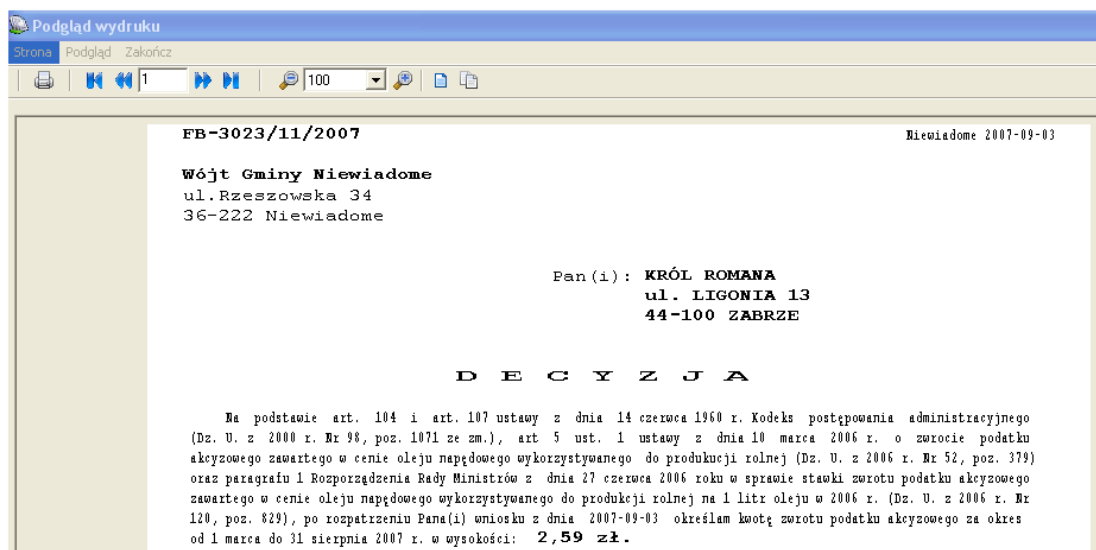
- **Kwota obliczona** – kwota podatku akcyzowego w paliwie ze zgłoszonych faktur podlegająca zwrotowi;
- **Kwota powyżej limitu** – różnica pomiędzy *kwotą limitu* i *kwotą obliczoną*;
- **Max kwota zwrotu** – różnica pomiędzy limitem rocznym a kwotą zwrotu z pierwszego półrocza.



Po wykonaniu czynności wymienionych w powyższych punktach można przejść do wydruku decyzji. Operacje drukowania inicjuje przycisk funkcyjny **Pisma** umieszczony w lewym dolnym rogu formularza – listy wniosków.

Na ekranie pojawia się lista dostępnych formularzy pism, decyzji:

Wzorce wydruku			
Nazwa wydruku	Sys	TYP	Sub klasa
▶ - DECYZJA POZYTYWNA I Półrocze (od 2019)	<input type="checkbox"/>	G	
.Decyzja glogów	<input type="checkbox"/>	G	G
.Decyzja Lubenia	<input type="checkbox"/>	G	G
dec andrychów I	<input type="checkbox"/>	G	
DECYZJA ANDRYCHÓW	<input type="checkbox"/>	G	
DECYZJA GRAFICZNA WER.2	<input checked="" type="checkbox"/>	G	D
decyzja grebow	<input type="checkbox"/>	G	D
decyzja hrubieszów	<input type="checkbox"/>	G	
decyzja mełgiew	<input type="checkbox"/>	G	
DECYZJA ODMOWNA	<input checked="" type="checkbox"/>	G	
DECYZJA ODMOWNA (NIE ROLNIK)	<input checked="" type="checkbox"/>		D
DECYZJA POZYTYWNA (WZÓR 1)	<input checked="" type="checkbox"/>		D
DECYZJA POZYTYWNA (WZÓR 2)	<input checked="" type="checkbox"/>		D
DECYZJA POZYTYWNA (WZÓR 3)	<input checked="" type="checkbox"/>		D
DECYZJA POZYTYWNA RAVE	<input type="checkbox"/>	G	D
DECYZJA_2019	<input type="checkbox"/>	G	D
decyzja_wolow	<input type="checkbox"/>	G	
DECYZJA BOGUCHWAŁA	<input type="checkbox"/>	G	D
GRĘBÓW	<input type="checkbox"/>	G	
KARTA OBLICZENIOWA	<input checked="" type="checkbox"/>		
POSTANOWIENIE W SPRAWIE ZAWIESZENIA POSTĘPOWANIA	<input checked="" type="checkbox"/>		D
WEZWANIE DO USUNIĘCIA BRAKÓW FORMALNYCH	<input checked="" type="checkbox"/>		D

Wybieramy wzorzec i potwierdzamy klawiszem **Zatwierdź**. Program przed wyświetleniem treści decyzji zapyta tryb wydruku (domyślnie Ekran) po czym wykona wskazany.



Wyświetlona treść może podlegać korekcie poprzez wejście w tryb edycji , aby skierować do wydruku należy kliknąć ikonę drukarki .

Wszystkie omówione operacje można wykonywać również zbiorowo wykorzystując mechanizm multiselekcji.






Funkcja [zaznacz][odznacz] (kliknięcie myszką na rekordzie w kolumnie [x] lub zaznaczenie spacją), zatwierdzanie, odrzucanie, przeliczenie, anulowanie, drukowanie - grupowe lub pojedyncze. Operacja wskazane z panelu funkcji są wykonywane grupowo lub pojedynczo w zależności od stanu kolumny [x].


Opis kolumn listy:

	[x]	Z	P	W	Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię
▶	<input type="checkbox"/>	▼	▶	▶	228110	1	1	ŻUREK	JAN
	<input type="checkbox"/>	▼	▶	▶	228111	2	2	KAWALAS	KALINA

**[x]** - zaznaczanie pozycji do grupowych operacji;

**Z** - status zatwierdzenia wniosku :  - zatwierdzony ,  - odrzucony , [pusty] - zarejestrowany (bez statusu zatwierdzenia);

**P** - status naliczenia decyzji :  - naliczony (wydana decyzja), [pusty] - nienaliczony (czeka na naliczenie);

**W** - status umieszczenia na liście wypłat :  - umieszczony na liście wypłat , [pusty] - nie umieszczony na liście wypłat (jeżeli naliczony, to możliwy do wybrania na listę wypłat);

**Nr sys** - numer systemowy wniosku lub decyzji (unikalny numer rekordu);

**N wn** - numer wniosku w ramach roku;

**N dec** - numer decyzji w ramach roku (dla ustawionego sposobu numerowania decyzji - zgodnego z numerami wniosków powinien być identyczny jak n wn) edycja wniosków:

## 8. LISTY WYPŁAT.

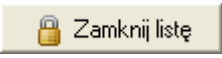
### 8.1. DEFINIOWANIE LISTY WYPŁAT.

W programie funkcjonuje 2 typy list: KASA lub BANK. Wnioskodawca podczas składania wniosku, decyduje o formie wypłaty: gotówka lub rachunek bankowy. Jeżeli wybierze gotówkę, wówczas naliczone pieniądze do zwrotu mogą być umieszczone wyłącznie na liście typu KASA, z drugiej strony, jeżeli wskaże rachunek bankowy, wówczas naliczone pieniądze trafią na listę wypłat typu bank. Użytkownik rejestrując wniosek na zakładce [VI. VII. Wypłata, Bank] decyduje o sposobie wypłaty:

VI. Sposób wypłaty	
<input type="radio"/> Proszę o wypłacenie zwrotu podatku w gotówce	<input checked="" type="radio"/> Proszę o przekazanie zwrotu podatku na rachunek bankowy
21. Nazwisko, Imię/	ZUREK JAN
Nazwa, adres	30-120 DYNÓW, DIETLA 89
22. Nazwa pełna banku	NBP Centrala - Wydział Operacji Centrali (WOC)
23. Oddział, nr., miejsc.	WARSZAWA
24. Pełny nr. rachunku	9810100000900098208291238
	Wybierz Bank
	Kod banku
	10100000
	X

W oknie definicji listy wypłat użytkownik definiuje listę: wskazuje jej identyfikator (nazwa), datę, określa typ oraz ustawia status aktywna (otwarta) lub zamknięta. Unikalny numer listy zostaje nadany przez program.

The screenshot shows the 'Listy wypłat' application window. At the top, there is a title bar and a menu bar. Below the menu bar is a table with columns: Nr sys, Typ, Akt, Identyfikator, Data, Nr banku, and Identyfikator Banku. The table contains two rows of data. Below the table is a form for defining a new list. The form has two main sections: 'Definicja listy' and 'Status listy'. In the 'Definicja listy' section, there are fields for 'Identyfikator/nazwa' (set to 'Lista wypłat za I półrocze (2007)'), 'Data listy' (set to '2007-05-24'), and 'Typ listy' (radio buttons for 'Kasa' and 'Bank', with 'Bank' selected). In the 'Status listy' section, there is a checkbox for 'Aktywna / Zamknięta' (checked), a field for 'Numer systemowy' (set to '264099'), and a dropdown for 'Typ' (set to 'BANK'). At the bottom right of the form, there are buttons for 'Zamknij listę', 'Otwórz listę', 'Wybierz', and 'Anuluj'.

Zamknięcie listy  wykonywane jest po zatwierdzeniu i dokonaniu wypłat z listy.

Aby wrócić do edycji listy należy najpierw wyświetlić wszystkie listy  ustawić się

na nieaktywnej i nacisnąć .

## 8.2. LISTA WYPŁAT – TYP KASA.

Po wybraniu aktywnej listy typu *kasa*, na ekranie wyświetla się formularz składający się z: *panelu funkcji*, *listy wniosków przypisanych do listy*, *panelu informacji o liście i poszczególnych wnioskach*.

The screenshot shows the 'Lista wypłat' window for the first half of 2007. It features a table of payment requests and a summary section.

Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię	Ob	Miejscowosc	Kod Banku	Numer rachunku	Kwota
264075	4	4	AKSAMIR	BARBARA	01	KROSNO			30,80
264095	8	8	BUSZYŃSKI	STANISŁAW	03	CHMIELNICA			162,43
264091	6	6	KOPACZ	MARIA	01	WAŃKOWA			195,98

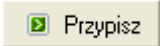
Summary table:

Podsumowanie listy wg kasy	Suma
	389,21

Additional details: Status listy: **aktywna - otwarta**, Typ listy: **KASA**, Ogółem na liście: **389,21** zł.


Form fields include: Nazwisko/Nazwa: AKSAMIR, Imię/Nazwa kr.: BARBARA, Imię 2: ABEL, Numer decyzji: FB-3023/4/2007, Typ wypłaty: Gotówka (selected), Kwota: 30,80 zł.

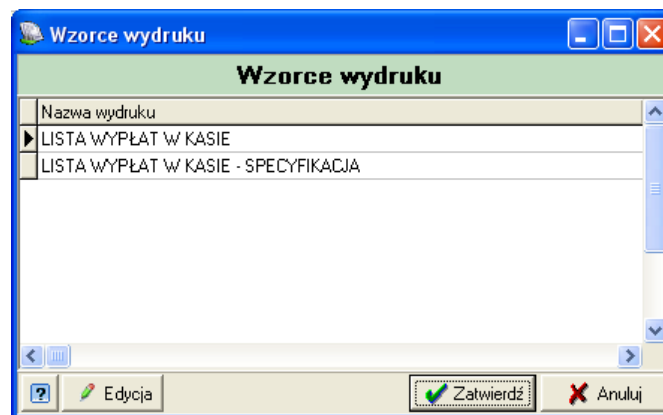
W *Panelu funkcyjnym* znajdują się klawisze obsługi listy:

 - wywołuje okno przeliczonych wniosków, które nie były jeszcze umieszczone na liście wypłat i w których wnioskodawca określił sposób wypłaty: gotówka. (Dla listy typu bank, wnioskodawca określił sposób wypłaty: rachunek bankowy). Po wywołaniu okna dostępne jest grupowe zaznaczanie i przenoszenie decyzji i naliczonych kwot na listę wypłat przy wykorzystaniu mechanizmu multiselekcji;

 - usuwa pojedynczą pozycję z listy wypłat;

 - usuwa grupowo wszystkie pozycje z listy wypłat.

Po umieszczeniu wszystkich pozycji na liście i sprawdzeniu merytorycznym, można wydrukować listę wypłat wykorzystując przycisk , wywołuje on formularz:



zadaniem operatora jest wybór typu zestawienia i wskazanie urządzenia drukującego.



Uwaga! W celu odpowiedniego wydrukowania listy, np. w kolejności po Nazwisku wnioskodawcy, należy listę posortować klikając myszką na kolumnie [Nazwa/Nazwisko].

### 8.3. LISTA WYPŁAT – TYP BANK.

Po wybraniu aktywnej listy typu **bank**, program wyświetli tak jak i przypadku listy gotówkowej formularz:

Lista wypłat: Lista za I półrocze 2007

Lista wypłat - Edycja

Przypisz Usuń Usuń listę

Wnioski przypisane do listy wypłat

Nr sys	N wn	N dec	Nazwa/Nazwisko	Imię	Ob	Miejscowosc	Kod Banku	Numer rachunku	Kwota
264061	1	1	NOWAK	MICHAŁ	01	KRAKÓW	10202964	11102029640354884754337263	27,50
264096	9	9	NOWAKOWSKI	TADEUSZ	02	NIEWIADOME	10204405	32102044058362200010022000	801,11
264070	3	3	KLYTA	ROMANA	02	GLIWICE	10204405	33102044058745347656546523	66,00
264090	5	5	GĘBIŃSKA	MARIA	03	DYNÓW	10501458	121050145835454545565443001	71,26
264093	7	7	ŻELAZNY	KRYSTIAN	02	WOLA MAŁA	94751013	11947510134335470001000100	489,50

2 z 5

Status listy: **aktywna - otwarta**

Typ listy: **BANK**

Szczegóły pozycji listy :

Ogółem na liście : **1455,37** zł

Nazwisko/Nazwa : **NOWAKOWSKI**

Imię/Nazwa kr. : **TADEUSZ** Imię 2 :

NIP : **813-42-55-143**

Numer decyzji : **FB-3023/9/2007**

Typ wypłaty :  Gotówka  Rachunek

Kwota : **801,11** zł

Dane dodatkowe

Adres Obręb podatkowy **02**

Miejscowość **NIEWIADOME**

UI/Nr domu **NIEWIADOMSKA 31 /**

Kod/Poczta **39-335 NIEWIADOME**

Kraj **POLSKA**

Adres korespondencyjny

Miejscowość **NIEWIADOME**

UI/Nr domu **NIEWIADOMSKA 31 /**

Kod/Poczta **39-335 NIEWIADOME**

Kraj **POLSKA**

Nr rachunku Kod banku **10204405**

Nazwisko, Imię **NOWAKOWSKI TADEUSZ**

Nazwa, adres **39-335 NIEWIADOME, NIEWIADOMSKA 31**

Nazwa banku **PKO BP SA Oddział 2 Rzeszów**

Oddział, nr ,miejso. **Dębica, DĘBICA**


Pełny nr. rachunku **32102044058362200010022000**

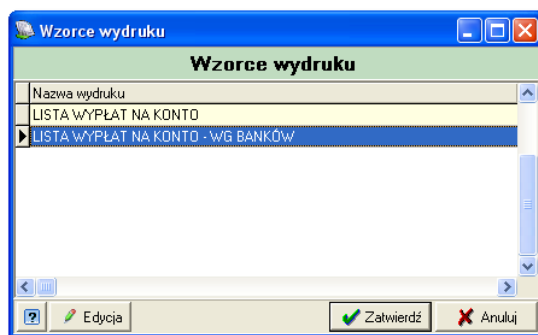
Filtr... Raporty Elksir Przelewy Wyjście

Funkcjonalność *panelu funkcji* jest prawie identyczna jak dla listy typu kasa. Różnica polega na tym, że przypisywane są decyzje, w których wnioskodawcy określili rachunek bankowy jako forma wypłaty.

Ponadto występuje lista unikalnych banków (rozdzielnik wg banków) z sumami dla danego banku:

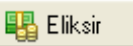
Podsumowanie listy wg numerów banku	Suma
10202964	27,50
10204405	867,11
10501458	71,26

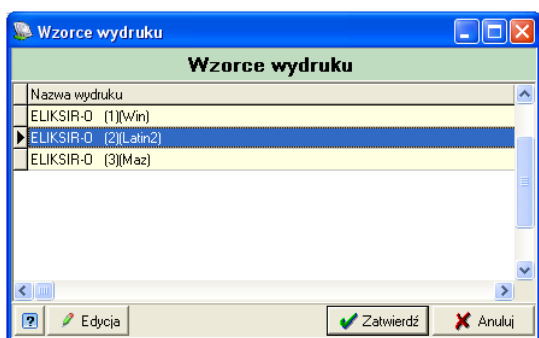
Dla każdej pozycji listy na zakładce [dane dodatkowe] widnieje adres wnioskodawcy, oraz pełny numer rachunku bankowego. Klawisz funkcyjny **Raporty**  wywołuje formularz wzorców:



zadaniem operatora jest wybór typu zestawienia i wskazanie urządzenia drukującego.

### 8.3.1. PRZYGOTOWANIE DANYCH W FORMACIE ELIKSIR-0.

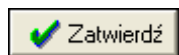
Program posiada funkcjonalność wygenerowania pliku w standardzie eliksir-0, do banku wskazanego w parametrach jako Bank Urzędu. Omawianą procedurę inicjuje klawisz 




umieszczony na formularzu listy wypłat. Wywołuje on formularz wzorców z definicjami standardu *Elixir-O*.

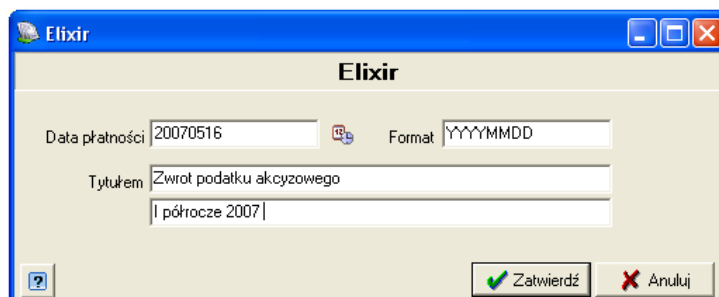
Ze względu na to, że programy bankowości elektronicznej przyjmują dane w określonym standardzie kodowania polskich znaków w programie zostało zdefiniowane kilka wzorców

konwersji. Zadaniem operatora jest wybranie odpowiedniego szablonu i potwierdzenie klawiszem



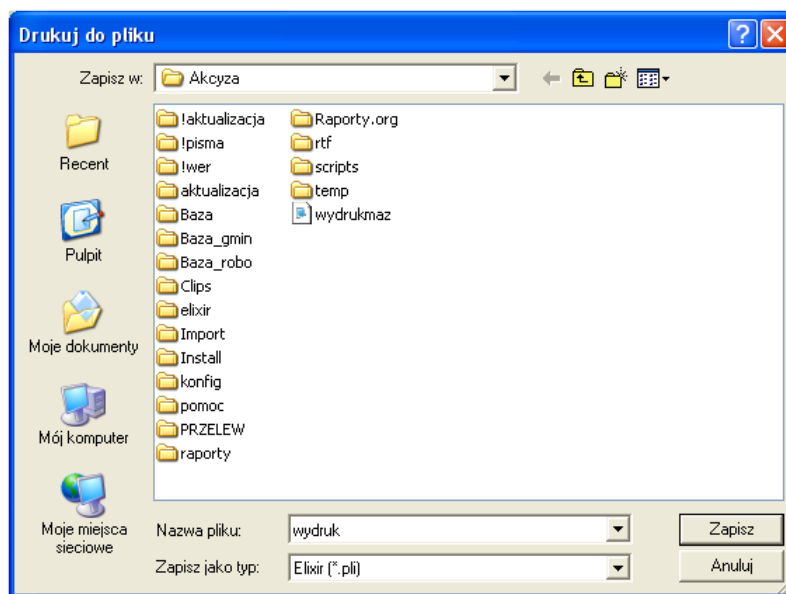
, program wyświetli standardowe okno dialogowe określające miejsce wydruku jako

plik a następnie formularz parametrów paczki w standardzie elixir-0, szczególnie należy zwrócić uwagę na format daty, najlepiej wstawić ją z kalendarza  systemowego. Wprowadzane dane: data, tytułem będą informacjami określającymi



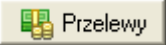
termin dokonania przelewu elektronicznego i tytułu z jakiego zostały dokonane. Akceptacja zmian klawiszem **Zatwierdź** wywoła okno systemowe okno eksploracji:

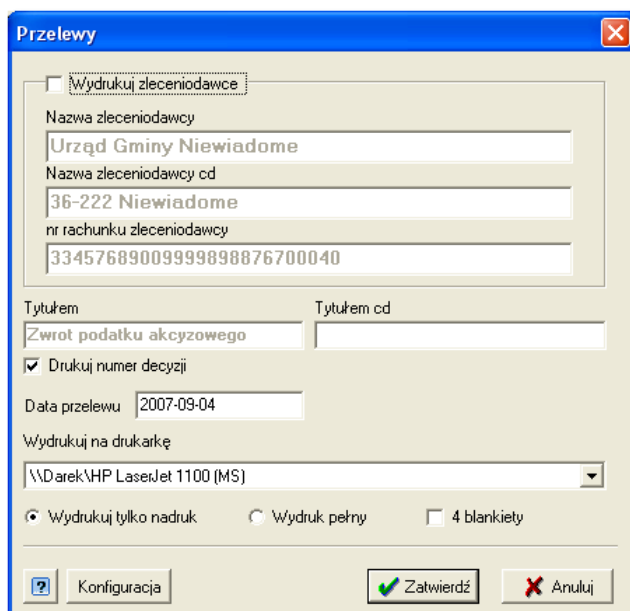




Standardowo program zechce zapisać plik w formacie elixir-o jako **wydruk.txt** w katalogu głównym programu.

### 8.3.2. WYDRUK PRZELEWÓW.

W przypadku gdy przelewy są wykonywane poprzez tradycyjny formularz mamy do dyspozycji funkcjonalność wydruku na blankiecie papierowym - opcja  , wyświetlone



okno dialogowe posiada szereg parametrów określający sposób wydruku. U samej góry jest możliwość edytowania nazwy i konta zleceniodawcy  'Wydrukuj zleceniodawce' , pod polami *Tytułem* znajduje się pole warunkowe określające  'Drukuj numer decyzji' czy ma być drukowany numer decyzji.

Na samym dole znajdują się parametry konfiguracyjne:

'Wydrukuj tylko nadruk' - będzie drukowany tylko tekst (wydruk na oryginalnych

blankietach);

'Wydruk pełny' - będzie drukowany pełny przelew wraz z elementami grafiki (wydruk na białych kartkach);

---

4 blankiety - zmiana ilości drukowanych blankietów standardowo 2 po zaznaczeniu 4.

Ze względu na to iż drukarki posiadają różną długość marginesów ważną sprawą jest tak dobranie wartości początku wydruku aby wstrzeliwał się dokładnie w pola blankietu, służy do tego przycisk

Konfiguracja

## 9. STATYSTYKI I SPRAWOZDANIA.

Generowanie wniosków o przyznanie dotacji, sprawozdań oraz rozliczeń w programie **AKCYZA** uruchamiane są poprzez opcję Statystyki/Sprawozdania, na ekranie wyświetli się wówczas panel statystyk:

**Sprawozdania i statystyki**

Wniosek o dotację (1)     
 Okresowe sprawozdanie     
 Okresowe rozliczenie  
 Wniosek o dotację (2)     
 Roczne sprawozdanie     
 Roczne rozliczenie

w okresie od 01.11.2022 do 31.12.2022

2. Kwota zwrotu podatku akcyzowego do wykorzystania w okresie, za który jest składane rozliczenie w ramach rocznego limitu obliczono **2251,85**  
z wniosków **2251,85**

Łączna średnia roczna liczba dużych jednostek przeliczeniowych bydła zgłoszona przez producentów rolnych we wnioskach o zwrot podatku akcyzowego **3,20**

Kwota dotacji celowej wykazana we wnioskach złożonych do wojewody na pokrycie kosztów postępowania w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego oraz na jego wypłatę

3. Ogółem **1205,64**

4. w tym kwota dotacji na zwrot podatku akcyzowego producentom rolnym **1182,00**

5. w tym kwota dotacji dla gminy na pokrycie kosztów postępowania w sprawie zwrotu podatku **23,64**

Kwota dotacji celowej otrzymanej od wojewody na pokrycie kosztów postępowania w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego oraz na jego wypłatę

6. Ogółem **0,00** Σ

7. w tym kwota dotacji na zwrot podatku akcyzowego producentom rolnym **0,00**

8. w tym kwota dotacji dla gminy na pokrycie kosztów postępowania w sprawie zwrotu podatku **0,00**

Koszty faktycznie poniesionych przez gminę na postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego oraz na jego wypłatę

9. Ogółem **0,00** Σ

10. w tym kwota dotacji na zwrot podatku akcyzowego producentom rolnym **0,00**

11. w tym kwota dotacji dla gminy na pokrycie kosztów postępowania w sprawie zwrotu podatku **0,00**


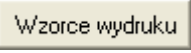
12. Nadpłata albo niedopłata kol [6-9] **0,00** Σ

Składa się on z trzech części:

- **typ zestawienia** - określa się tutaj które będzie generowane;
- **poła wartości** – kwoty obliczane na podstawie zaimplementowanych algorytmów;
- **przyciski funkcyjne** – wywołują określone działanie na wyświetlanym zbiorze.

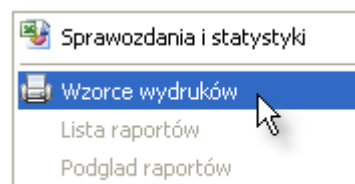
Należy wybrać wzorzec, poprzez oznaczenie pola  Okresowe rozliczenie wyboru przy formularzu:

Wniosek o dotację (1)     
 Okresowe sprawozdanie     
 Okresowe rozliczenie  
 Wniosek o dotację (2)     
 Roczne sprawozdanie     
 Roczne rozliczenie

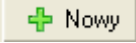
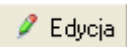
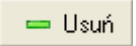
W części środkowej pojawią się pola liczbowe z częściowo lub w całości uzupełnionymi wartościami, których zawartość można poprawić. Tak przygotowane dane należy wydrukować przy pomocy klawisza . Przycisk  wywołuje okno z wzorcami gdzie istnieje możliwość edycji formularza.

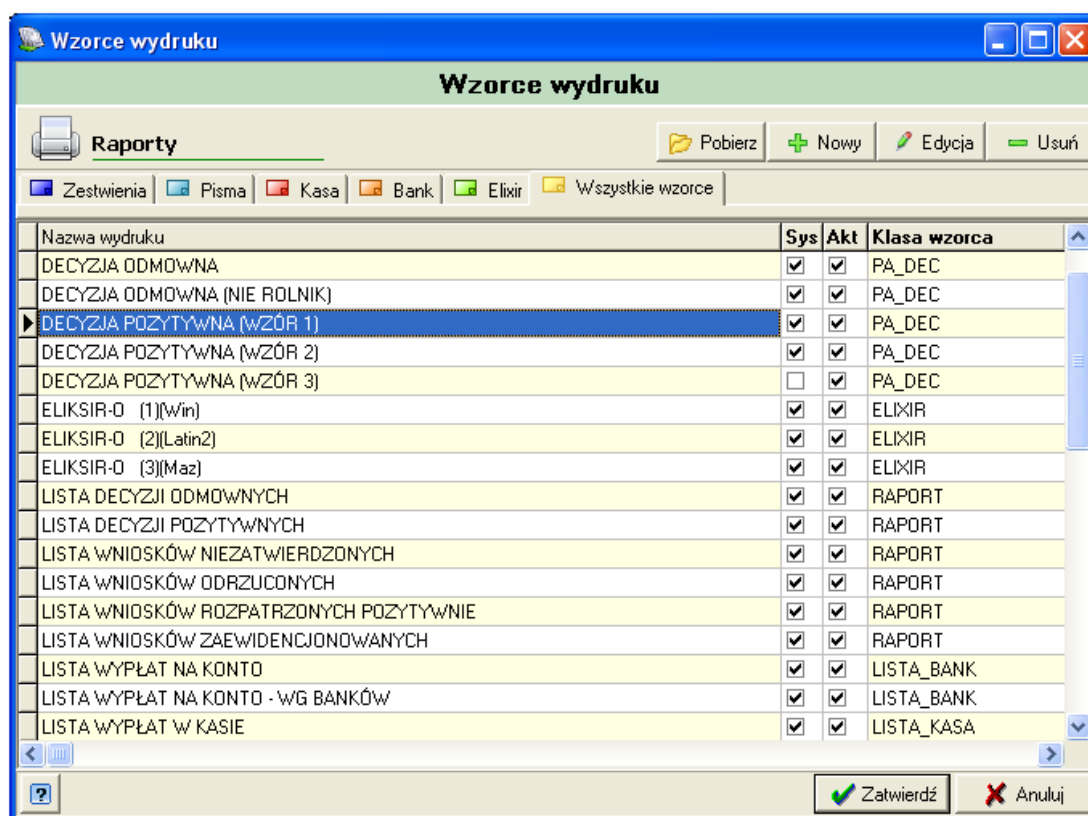
## 10. WZORCE WYDRUKU.

Program **Akcyza** oprócz możliwości wydruku, dostarczonych wraz z bazą programu formularzy, posiada funkcjonalność obsługi i projektowania nowych pism. Dzięki prostej obsłudze, niezbyt skomplikowanym procedurom, można w łatwy sposób dodawać, edytować i zmieniać treści wybranych dokumentów. Wyświetlenie formularza z wszystkimi wzorcami wywoływane jest z menu:



**Wydruki -> Wzorce wydruków.** Lista podzielona na szereg zakładek odpowiadającym miejscu wywołania w programie. Ostatnia z zakładek zawiera wszystkie formularze.

Do obsługi używane standardowe klawisze funkcyjne takie jak  dodanie nowego formularza,  poprawa parametrów / treści istniejącego. Aby usunąć należy użyć przycisku . Lista składa się z 4 pól określających właściwości wzorca:



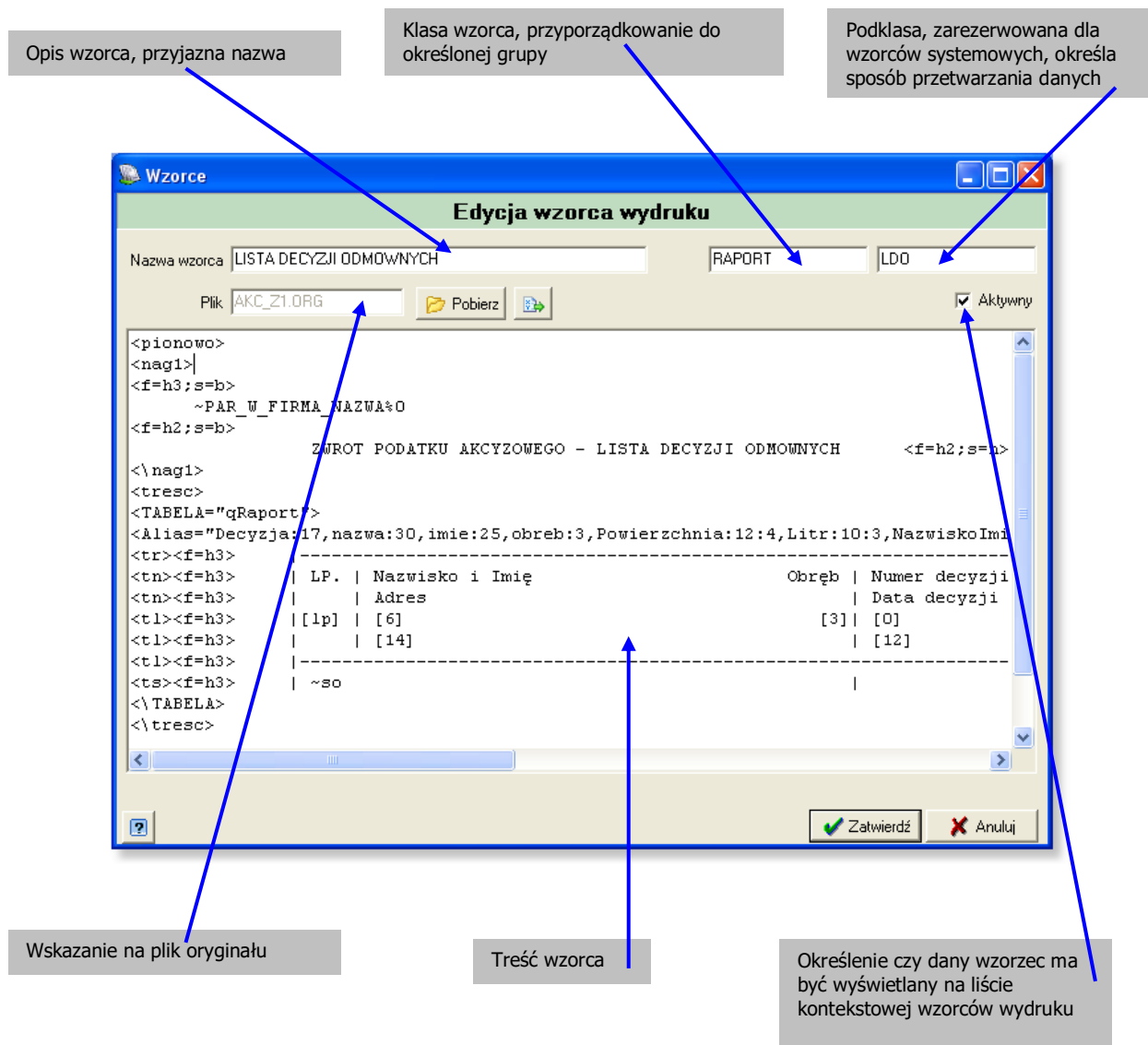
**Nazwa wydruku** – nazwa wzorca, pisma, formularza;

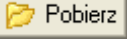
**Sys** – określenie czy wybrany wzorek jest systemowy tzn. nie działa na nim opcja kasowania i jest do niego przypisany określony plik oryginału w podkatalogu **raporty.org**;


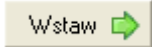
**Akt** – parametr **Aktywny**, określenie czy dany formularz ma być widoczny na liście wzorców;

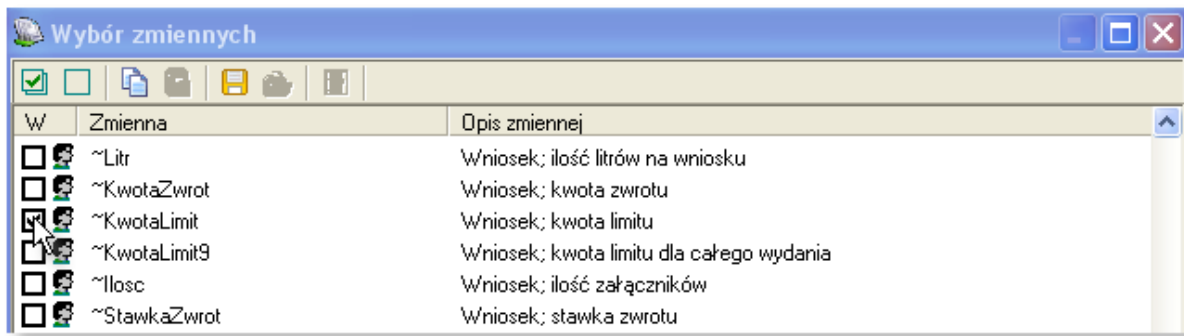
**Klasa wzorca** – przynależności do podgrupy wzorców wywoływanych w określonym miejscu programu: pisma, sprawozdania, lista wypłat w kasie itd.

Aby po naciśnięciu klawisza dodania nowej pozycji lub edycji wyświetli się okno:



Klawisz  **Pobierz** służy do zacytowania treści wzorca z wskazanego pliku źródłowego. W polu **Plik** dla formularza oznaczonego jako systemowy znajduje się określenie nazwy pliku z oryginalną treścią wzorca.

W przypadku gdy użytkownik sam konstruuje treść pisma może wykorzystać do tego listę zmiennych wywoływaną poprzez klawisz . Poprawnie wybranej zmiennej odbywa się poprzez wskazanie/zaznaczenie jej w kolumnie **W** i naciśnięcie klawisza .



## 11. ZAKOŃCZENIE PRACY Z PROGRAMEM.

Aby zakończyć pracę z programem użytkownik może tego dokonać na dwa sposoby:

- zamknięcie okna programu (AKCYZA) w prawym górnym rogu;
- wybranie z menu opcji Koniec.