

Ogólne i Kasa/Bank

Spis treści

Ogólne

Nowości

1. **Rejestry danych osobowych.** W programie Comarch ERP Optima dodano funkcje ułatwiające zarządzanie danymi osobowymi podlegającymi przetwarzaniu w systemie oraz umożliwiono prowadzenie ewidencji wszelkich czynności związanych z przetwarzaniem tych danych. Ma to na celu ułatwienie Użytkownikom programu dostosowanie się do wymagań RODO (Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych).

W menu *Ogólne* w sekcji *Dane osobowe* dodane zostały pozycje
Opcja **Rejestry** zawiera następujące pozycje:



Rejestry oraz



Słowniki.

- Administrator danych osobowych
- Rejestr czynności przetwarzania
- Rejestr naruszeń
- Rejestr upoważnień
- Rejestr zgód

Słowniki składają się z następujących pozycji:

- Treści zgód
- Źródła pozyskania/wycofania zgody

Zmiany w konfiguracji związane z dostępem do Rejestrów danych osobowych

Na karcie operatora (w *Konfiguracji Programu/ Użytkowe/ Operatorzy*), na zakładce **[Parametry cd]** w sekcji *Dane osobowe* dodane zostały nowe parametry. Pierwszy z nich to Prawo dostępu do rejestrów. Parametr jest domyślnie zaznaczony dla istniejących w systemie operatorów z uprawnieniami administratora. Jego zaznaczenie umożliwia operatorowi dostęp do rejestrów czynności przetwarzania, naruszeń, upoważnień i zgód. Drugi parametr Dodawanie / modyfikacja zgód podmiotu, w przypadku jego zaznaczenia, umożliwia operatorowi rejestrowanie i edytowanie zgód bezpośrednio na formularzu podmiotu.

Administrator danych osobowych

Funkcja dostępna w menu *Ogólne/ Rejestry* umożliwiająca wskazanie osób odpowiedzialnych za prowadzenie rejestrów danych osobowych. Okno składa się z dwóch zakładek: **[Ogólne]** oraz **[Adres GIODO]**. Na pierwszej z nich istnieje możliwość wskazania kolejno **administratora**, **współadministratora**, **przedstawiciela** oraz **inspektora danych osobowych**:

Administrator danych osobowych

1 Ogólne 2 Adres GIODO

Administrator

Kontrahent Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon: E-Mail:

Współadministrator

Pracownik Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon: E-Mail:

Przedstawiciel

Pracownik Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon: E-Mail:

Inspektor

Pracownik Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon: E-Mail:

Wprowadził: Administrator 2018-04-13 Zmodyfikował: Administrator 2018-04-13

Na każdym ze stanowisk można wybrać pracownika, właściciela bądź kontrahenta (domyślnie podpowiada się typ: Pracownik). W przypadku wyboru kontrahenta w polu *Imię i nazwisko* należy wskazać przypisanego do tego kontrahenta przedstawiciela. Pozostałe pola (*Adres*, *Telefon* oraz *E-Mail*) są nieedytowalne i zaczytywane z formularza wybranego podmiotu.

Jeżeli dany podmiot został wskazany na liście administratorów danych osobowych, nie ma możliwości jego usunięcia bądź oznaczenia jako nieaktywnego/archiwalnego. Przed taką operacją należy najpierw usunąć go z listy administratorów danych osobowych.

Zakładka **[Adres GIODO]** zawiera pola umożliwiające określenie adresu Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Miasto, Województwo, Poczta, Kod pocztowy, Ulica, Numer domu i Numer lokalu:

Administrator danych osobowych

1 Ogólne 2 Adres GIODO

Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Miasto Województwo:

Poczta Kod pocztowy:

Ulica: /

Wprowadził: Administrator 2018-04-13 Zmodyfikował: Administrator 2018-04-13

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych

Kolejna funkcja dostępna w menu *Ogólne/ Rejestry*. Umożliwia ewidencjonowanie w programie w jakich procesach w organizacji są przetwarzane dane osobowe, w jakim celu i kogo dotyczą oraz jak są zabezpieczane.

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Kategorie osób	Kategorie danych osobowych	Kategorie odbiorców danych	Państwa trzecie - przekazanie danych	Planowany termin usunięcia danych
☐	Kandydaci do pracy	Nazwiska i adresy	Dział kadrowy	Nie	Po zakończeniu procesu rekrutacji
☐	Kontrahenci	Nazwiska i adresy	Pracownicy	Nie	

2

Filtr

Filtr:

+

🔍

🗑️

✖

Na liście wyświetlane są kolumny: Kategorie osób, Kategorie danych osobowych, Kategorie odbiorców danych, Państwa trzecie – przekazywanie danych oraz Planowany termin usunięcia danych.

Dostępne na liście ikony umożliwiają przeglądanie czynności  oraz ich usuwanie .

Kliknięcie ikony plusa  bądź naciśnięcie klawisza <Insert> powoduje otwarcie formularza nowej czynności:

Czynność - zostanie dodana

1 Ogólne

Kategorie osób

Kategorie danych osobowych

Kategorie odbiorców danych

Planowane terminy usunięcia danych

Państwa trzecie - przekazanie danych

Kraj	Uzasadnienie	Szczegóły uzasadnienia

+

🔍

🗑️

Wprowadził: Administrator 2018-04-13 Zmodyfikował: Administrator 2018-04-13

Na formularzu dostępne są pola umożliwiające określenie **kategorii osób**, **kategorii danych osobowych**, **kategorii odbiorców danych** oraz **planowanego terminu usunięcia danych**. W przypadku **przekazywania danych państwom trzecim** istnieje możliwość ich wskazania wraz z uzasadnieniem. Wszystkie pola na formularzu są opcjonalne (niewymagane).

Rejestr naruszeń

Dostępny w menu *Ogólne/ Rejestry* **Rejestr naruszeń** umożliwia ewidencjonowanie przypadków naruszenia ochrony danych osobowych. Administrator ma obowiązek udokumentować wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych – w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.

Rejestr naruszeń

Przeciagnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Lp.	Data naruszenia	Charakter naruszenia ochrony danych	Liczba rekordów	Kategoria i liczba osób	Naruszenie zgłos...	Data zgłoszenia	Inspektor
☐	2	2018-03-10	Udostępnienie danych kontrahenta	3	1	Nie		Janusz Krakowski
☐	1	2018-03-01	Udostępnienie danych kontrahenta	2	1	Tak	2018-03-02	Jolanta Piechoci...

Filtr

Filtr:

+

🔍

🗑️

✖

Na liście rejestru naruszeń dostępne są następujące informacje: numer kolejny, charakter naruszenia ochrony danych, liczba rekordów, kategoria i liczba osób, czy naruszenie zostało zgłoszone, data zgłoszenia oraz imię i nazwisko inspektora.

Dostępne na liście ikony umożliwiają przeglądanie czynności  oraz ich usuwanie .

Kliknięcie ikony plusa  bądź naciśnięcie klawisza <Insert> powoduje otwarcie formularza nowego naruszenia:

Naruszenie - zostanie dodane

1 Ogólne 2 Dokumenty

Inspektor

Pracownik: 002/E Imię i nazwisko: Janusz Krakowski

Naruszenie i zgłoszenie

Data naruszenia: 2018-04-06 ☐ Naruszenie zgłoszone Data zgłoszenia:

Miejsce naruszenia: Kraków Miejsce zgłoszenia:

Liczba rekordów, których dotyczy naruszenie: 1

Przyczyna opóźnienia zgłoszenia

Charakter naruszenia ochrony danych

Kategoria i przybliżona liczba osób, których dane dotyczą

Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony

Podjęte / proponowane środki w celu zaradzenia naruszeniu lub minimalizacji skutków

Wprowadził: Administrator 2018-04-13 Zmodyfikował: Administrator 2018-04-13

Na formularzu zgłoszenia na zakładce [Ogólne] należy wskazać podmiot będący **inspektorem** (pracownika, współnika bądź kontrahenta). W przypadku wybrania kontrahenta w polu **Imię i nazwisko** należy wybrać przypisanego do kontrahenta przedstawiciela. Poniżej należy wskazać **datę naruszenia** oraz **miejsce naruszenia** (w tym polu podpowiada się miasto z pieczętki firmy), jak również **liczbę rekordów, których dotyczy naruszenie**. W przypadku **opóźnienia zgłoszenia** możliwe jest określenie jego przyczyny. Po zaznaczeniu parametru **Naruszenie zgłoszone** aktywne stają się pola **Data zgłoszenia** oraz **Miejsce zgłoszenia**.

Na formularzu dostępne są również pola tekstowe: **Charakter naruszenia ochrony danych**, **Kategoria i przybliżona liczba osób, których dane dotyczą**, **Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony** oraz **Podjęte / proponowane środki w celu zaradzenia naruszeniu lub minimalizacji skutków**.

Na zakładce **[Dokumenty]** można wskazać dokument z Biblioteki dokumentów w przypadku posiadania licencji na moduł *Obieg Dokumentów* (OBD).

Rejestr upoważnień do przetwarzania danych

W tym rejestrze zapisywane są upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla m. in.:

- pracowników firmy do przetwarzania danych osobowych klientów lub pracowników,
- zarejestrowanej jako kontrahent zewnętrznej księgowej mającej dostęp do danych osobowych,
- Partnera Comarch pomagającego we wdrożeniu Comarch ERP Optima w Biurze rachunkowym.

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania						
Lp.	Rodzaj	Akronim	Imię i nazwisko	Data nadania	Data ustania	Opis
☐	1 Kontrahent	ADM	Jolanta Piechocińska	01.01.2018		Zewnętrzny inspektor danych osobowych
☐	2 Pracownik	002/E	Janusz Krakowski	01.01.2018		Administrator danych osobowych
☐	3 Wspólnik	KT	Tadeusz Kowalski	01.01.2018		

3

Filtr

Rodzaj: Wszyscy ☐ Pokaż aktywne na dzień: 06.04.2018

Filtr:

Na liście rejestru upoważnień dostępne są następujące informacje: numer kolejny, rodzaj podmiotu i jego akronim, imię i nazwisko, data nadania upoważnienia, data ustania oraz opis. Lista może być filtrowana w oparciu o rodzaj podmiotu oraz według obowiązywania na wskazany dzień.

Na liście upoważnień dostępne są operacje seryjne



zawierające następujące funkcje:

- Dodaj pracowników z datą bieżącą – wywoływana jest lista pracowników z możliwością zaznaczenia wybranych pracowników; po ich zaznaczeniu i zatwierdzeniu wyboru dodane zostają dla nich upoważnienia z datą nadania ustawioną jako data bieżąca,
- Zmień datę nadania dla zaznaczonych – dla zaznaczonych upoważnień (bądź dla podświetlonego upoważnienia w przypadku braku zaznaczenia na liście) ustawiana jest data nadania upoważnienia na określoną na oknie operacji seryjnej,
- Zmień datę ustania dla zaznaczonych – dla zaznaczonych upoważnień (bądź dla podświetlonego upoważnienia w przypadku braku zaznaczenia na liście) ustawiana jest data ustania upoważnienia na określoną na oknie operacji seryjnej.

Dostępne na liście ikony umożliwiają przeglądanie upoważnień



oraz ich usuwanie



Kliknięcie ikony plusa



bądź naciśnięcie klawisza **<Insert>** powoduje otwarcie formularza nowego upoważnienia:

Upoważnienie do przetwarzania danych - zostanie dodany

1 Ogólne 2 Dokumenty

Upoważniony

Kontrahent: ADM Imię i nazwisko: Jolanta Piechocińska

Daty

Data nadania: 06.04.2018

Data ustania:

Opis

Wprowadził: Administrator 06.04.2018 Zmodyfikował: Administrator 06.04.2018

Na formularzu upoważnienia na zakładce **[Ogólne]** należy wskazać **upoważniany podmiot** (pracownika, wspólnika bądź kontrahenta). W przypadku wyboru kontrahenta w polu **Imię i nazwisko** należy wybrać przypisanego do kontrahenta przedstawiciela. Poniżej należy wskazać **datę nadania** upoważnienia oraz ewentualnie **datę ustania**. Na formularzu dostępne jest również pole tekstowe **Opis**.

Na zakładce **[Dokumenty]** można wskazać dokument z Biblioteki dokumentów w przypadku posiadania licencji na moduł *Obieg Dokumentów (OBD)*.

Program kontroluje, czy określony podmiot w danym okresie ma tylko jedno upoważnienie, nie pozwalając na zapisanie dwóch upoważnień dla podmiotu z nakładającymi się na siebie okresami upoważnienia (oznaczonych poprzez daty nadania i ustania upoważnienia).

Rejestr zgód na przetwarzanie danych osobowych

Ostatni rejestr dotyczący danych osobowych zawiera informacje na temat zgód, jakie klienci oraz pracownicy złożyli na przetwarzanie swoich danych osobowych.

Definiowanie treści zgód

Treści zgód w sekcji *Słowniki* zawiera listę utworzonych przez Użytkownika treści zgód. Lista pogrupowana jest po tytule treści zgody i zawiera takie kolumny jak: Tytuł, Wersja, Obowiązuje od, Treść oraz Kategoria.

Treści zgód

Tytuł				
	Wersja	Obowiązuje od	Treść	Kategoria
▲ Tytuł: Regulamin				
☐	1	01.01.2018	Akceptuję warunki regulaminu oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych oso...	REGULAMIN
▲ Tytuł: Zgoda na marketing e-mail				
☐	2	01.03.2018	Wyrażam zgodę na dostarczanie mi treści marketingowych za pośrednictwem poczty e-mail.	MARKETING
☐	1	01.01.2018	Wyrażam zgodę na dostarczanie treści marketingowych za pośrednictwem poczty e-mail.	MARKETING
▲ Tytuł: Zgoda na przetwarzanie danych osobowych				
☐	1	01.01.2018	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym fo...	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Filtr

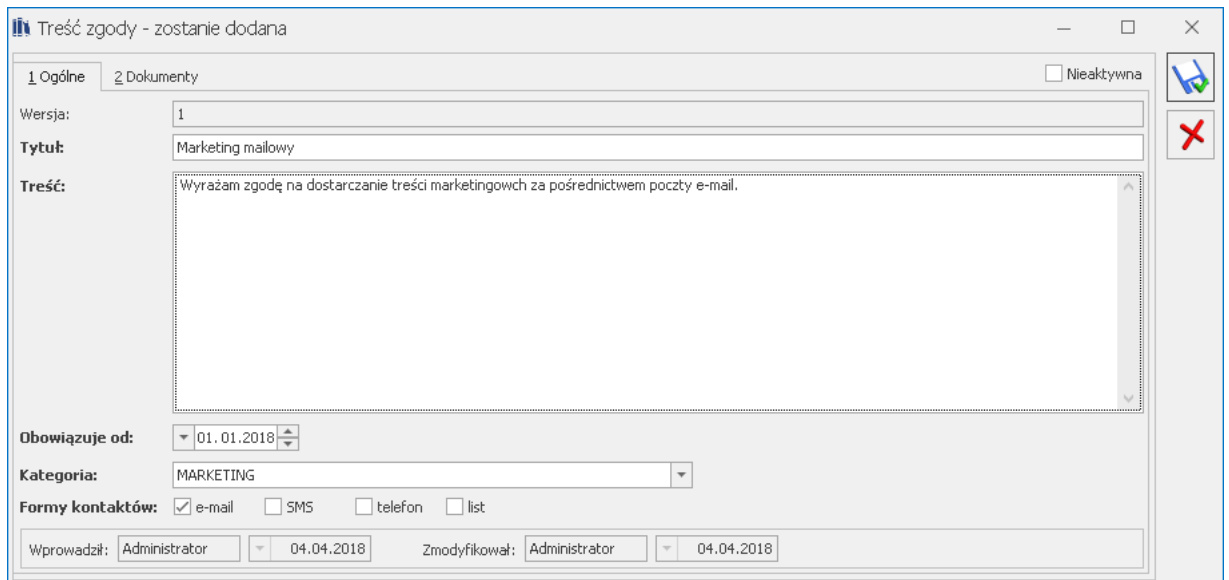
☐ Nieaktywne Kategoria:

Filtr:

Dostępne na liście ikony umożliwiają podejrzenie/edycję zgody  lub jej usunięcie . Jeżeli zgoda nie została wybrana na żadnym podmiocie, może zostać zmieniona bądź usunięta (na użytej już w programie zgodzie można jedynie zaznaczyć parametr **Nieaktywna**).

Lista może być filtrowana według kategorii. Parametr **Nieaktywne** umożliwia wyświetlanie na liście również treści zgód oznaczonych jako archiwalne.

Po kliknięciu ikony plusa  bądź naciśnięciu klawisza <Insert> możliwe jest dodanie nowej treści zgody:



Na formularzu należy uzupełnić **tytuł**, **treść** oraz **datę obowiązywania**. Należy wybrać również kategorię zgody. Dostępne są następujące **kategorie** zgód:

- REGULAMIN
- MARKETING
- PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
- PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO SERWISÓW ZEWNĘTRZNYCH
- PROFILOWANIE
- INNE

W przypadku wybrania kategorii MARKETING dodatkowo na formularzu zgody możliwe jest wskazanie **form kontaktu**, których dana treść zgody dotyczy:

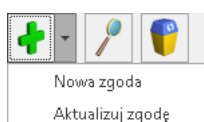
- e-mail
- SMS
- telefon
- list

Nowa zgoda ma zawsze numer wersji oznaczony jako 1.

Parametr **Nieaktywna** umożliwia oznaczenie treści zgody jako nieaktywnej.

Na zakładce **[Dokumenty]** można wskazać powiązane ze zgodą dokumenty z Biblioteki dokumentów w przypadku posiadania licencji na moduł *Obieg Dokumentów* (OBD).

Możliwe jest dodanie nowej wersji dotychczasowej treści zgody (zarówno tej użytej już w programie jak i jeszcze nie wykorzystanej) poprzez rozwinięcie ikony plusa i wybranie opcji **Aktualizuj zgodę**. Funkcja dostępna jest również za pomocą skrótu <Ctrl>+<Insert> lub w menu kontekstowym.



Podczas aktualizacji zgody pola *Tytuł* oraz *Kategoria* są nieaktywne (wartości w tych polach są przenoszone ze zgody w wersji 1). Można zmienić jedynie treść oraz datę obowiązywania. Numer wersji zmieniany jest automatycznie jako numer kolejny. Przy zapisywaniu nowej wersji zgody wyświetlane jest pytanie czy ustawić poprzednie wersje jako archiwalne (Nieaktywne).

Źródła pozyskania / wycofania zgody to druga pozycja w sekcji *Słowniki*. Słownik ten jest wykorzystywany podczas rejestrowania zgody konkretnego podmiotu (kontrahenta, przedstawiciela, pracownika oraz wspólnika) lub podczas oznaczania zgody jako wycofanej, gdzie wskazywane jest źródło pozyskania/wycofania.

Dostępne na liście ikony umożliwiają podejrzenie źródła  lub jego usunięcie . Nie jest możliwe usunięcie lub zmodyfikowanie nazwy źródła, które zostało użyte (wskazane na karcie podmiotu).

Parametr **Pokaż nieaktywne** umożliwia wyświetlanie na liście również źródeł pozyskania oznaczonych jako nieaktywne.

Kliknięcie ikony plusa  bądź naciśnięcie klawisza **<Insert>** umożliwia dodanie nowego źródła:

Na formularzu źródła należy uzupełnić jego nazwę.

Parametr **Nieaktywne** umożliwia oznaczenie źródła jako nieaktywnego. Skutkuje to tym, że dane źródło nie podpowiada się do wyboru na nowych zgodach podmiotu.

Wprowadzenie zgód kontrahenta, przedstawiciela, pracownika i wspólnika

Na formularzu kontrahenta, przedstawiciela, pracownika oraz wspólnika została dodana **zakładka [Zgody]**:

Formularz kontrahenta [ADM] - zostanie zmieniony

1 Ogólne 2 Płatności 3 Handlowe 4 Księgowe 5 Dodatkowe 6 Zgody 7 Atrybuty 8 e-Sklep 9 Komornik 10 Historia w VAT

Zgody

Tytuł zgody	Kategoria	Wersja	Data wyrażenia	Data wycofania
Regulamin	REGULAMIN	1	01.01.2018	
Zgoda na marketing e-mail	MARKETING	1	01.01.2018	30.03.2018
Zgoda na marketing e-mail	MARKETING	1	06.04.2018	

Operatorzy z zaznaczonym na swojej karcie parametrem **Dodawanie / modyfikacja zgód podmiotu** mają możliwość modyfikacji danych na tej zakładce (dodawania, edycji oraz usuwania zgód).

Na zakładce widoczna jest lista zgód wyrażonych przez określony podmiot. Na liście domyślnie widoczne są kolumny: Tytuł zgody, Kategoria, Wersja, Data wyrażenia oraz Data wycofania. Istnieje możliwość wyboru na liście również kolumn domyślnie ukrytych: Źródło pozyskania, Źródło wycofania, Treść zgody, E-mail, SMS, Telefon oraz List.

Na tej zakładce możliwe jest przypisywanie nowych zgód dla podmiotu, ich przeglądanie oraz edycję (np.

wycofanie udzielonej zgody) za pomocą ikony lupy  oraz usuwanie za pomocą ikony kosza .

Kliknięcie ikony plusa  bądź naciśnięcie klawisza <Insert> powoduje otwarcie formularza nowej zgody podmiotu:

Zgoda - zostanie dodana

1 Ogólne

Wyrażenie zgody

Wyrażający: Marek Kolasa

Data wyrażenia: 04.04.2018 Źródło pozyskania: Formularz kontaktowy

Tytuł zgody: Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Kategoria: PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Treść zgody: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu, w celu otrzymania cennika usług

Ip wyrażenia: 10.000.000.00

Wycofanie zgody

Data wycofania: Źródło wycofania:

Powód wycofania:

Ip wycofania:

Należy na nim wybrać **tytuł zgody**, **datę wyrażenia zgody** oraz **źródło jej pozyskania**. Pole **Ip wyrażenia** uzupełniane jest automatycznie o adres IP komputera na którym uzupełniono formularz.

Przy ponownej edycji zgody aktywne stają się pola dotyczące wycofania zgody – **Data wycofania**, **Źródło wycofania** oraz **Powód wycofania**. Pole **Ip wycofania** uzupełniane jest automatycznie o adres IP komputera na którym uzupełniono formularz.

Operator mający zaznaczony na swojej karcie parametr **Prawo dostępu do rejestrów** może z poziomu menu **Ogólne/ Rejestry** przeglądać zgody wyrażone przez poszczególne podmioty na liście **Rejestr zgód**:

Rejestr zgód

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Kategoria	Podmiot	Akronim	Imię i nazwisko	Tytuł zgody	Data wyrażenia	Data wycofania	Źródło pozyskania	Treść zgody	Wersja	Źr
☐	MARKETING	Kontrahent	ADM	Jolanta Plechocińska	Zgoda na marketing e-mail	17.04.2018	17.04.2018	Formularz inter...	Wyrażam z...	1	Rc
☐	MARKETING	Kontrahent	AL_KOMP	Krystyna Maj	Zgoda na marketing e-mail	15.04.2018		Rozmowa telef...	Wyrażam z...	1	
☐	MARKETING	Kontrahent	ALOZA	Anna Kwiatkowska	Zgoda na marketing e-mail	18.04.2018		Formularz inter...	Wyrażam z...	1	
☐	REGULAMIN	Pracownik	002/E	Janusz Krakowski	Regulamin	01.04.2018		Formularz inter...	Wyrażam z...	1	
☐	REGULAMIN	Pracownik	003/E	Joanna Babińska	Regulamin	10.04.2018		Formularz inter...	Wyrażam z...	1	

5

Filtr

Kategoria: Wszystkie Kontrahent

Pokaż aktywne na dzień: 17.04.2018

Filtr:

Widoczna jest na niej lista zgód wyrażonych przez wszystkie podmioty (kontrahentów, przedstawicieli, pracowników oraz wspólników). Na liście widoczne są kolumny: Kategoria, Podmiot, Akronim, Imię i nazwisko, Tytuł zgody, Data wyrażenia, Data wycofania, Źródło pozyskania, Treść zgody, Wersja oraz Źródło wycofania. Dostępne są również ukryte kolumny: E-mail, List, SMS oraz Telefon. Lista może być filtrowana według kategorii, podmiotu oraz obowiązywania na wskazany dzień.

Ikona lupy  umożliwia podejrzanie szczegółów podświetlonej zgody.

2. **Anonimizacja danych.** Wprowadzono funkcję anonimizacji danych osobowych kontrahenta i przedstawiciela powodującą nieodwracalne uniemożliwienie identyfikacji danej osoby. Funkcja dotyczy kart kontrahentów,

przedstawicieli oraz dokumentów z nimi powiązanych.

Zmiany w konfiguracji dotyczące Anonimizacji danych osobowych

Na karcie operatora (w *Konfiguracji Programu/ Użytkowe/ Operatorzy*), na zakładce **[Parametry cd]** w sekcji *Dane osobowe* dodany został parametr **Prawo do anonimizacji danych osobowych**. Parametr jest domyślnie zaznaczony dla istniejących operatorów z uprawnieniami administratora (nowo dodawany administrator nie będzie miał tego parametru domyślnie zaznaczonego). Dodatkowo w *Konfiguracji/ Firmy/ Ogólne* dodana została gałąź **Dane osobowe**. Widoczna jest wyłącznie dla operatorów mających zaznaczony parametr **Prawo do anonimizacji danych osobowych**. Można na niej wskazać okres za jaki mają być sprawdzane dokumenty przed wykonaniem anonimizacji danych. Parametr **Zablokuj możliwość anonimizacji, jeśli występują dokumenty wystawione w ciągu ostatnich:** domyślnie przyjmuje wartość **5 lat**. Wynika to z faktu, że okres minimalnego przechowywania dokumentów prawno -podatkowych w Polsce wynosi 5 lat. W związku z tym dokumenty wystawione do 5 lat wstecz nie powinny być anonimizowane. Wartość parametru może zostać zmieniona przez operatora. Przy próbie jego zmiany pojawia się informacja dla Użytkownika dotycząca powyżej opisanych wymagań. Wartość parametru podawana jest w latach i odnosi się do daty dokumentu rozumianej jako wcześniejsza niż 1 stycznia roku sprzed podanej w parametrze ilości lat w stosunku do daty bieżącej ustawionej w systemie. Przykładowo dla standardowego okresu 5 lat w przypadku anonimizacji wykonanej w 2018 roku, procesowi temu może zostać poddany dokument z datami wcześniejszymi niż 1 stycznia 2013 roku.

Jak działa funkcja anonimizacji?

Podczas wykonywania anonimizacji danych, każdorazowo sprawdzana jest ilość lat ustawiona w tym parametrze w Konfiguracji i w zależności od wpisanej tam wartości za ten okres czasu są sprawdzane dokumenty. Dopiero po wykonaniu takiej weryfikacji jeżeli nie będzie dokumentów blokujących anonimizację (a więc żaden dokument nie będzie zawierał się w okresie krótszym niż podana ilość lat), będzie możliwe wykonanie operacji anonimizacji danych. Jeżeli dokument zawiera kilka dat, sprawdzana jest najpóźniejsza z nich. Przykładowo dla standardowego okresu 5 lat w przypadku anonimizacji wykonanej w 2018 roku, faktura zakupu z datą wystawienia i zakupu 2012-12-28, a datą wpływu 2013-01-02 będzie blokowała proces anonimizacji z racji tego, że najpóźniejsza z dat (w tym przypadku data wpływu) jest późniejsza niż wskazany w Konfiguracji okres. W przypadku ustawienia dla parametru wartości 0 lat, żadne dokumenty nie będą weryfikowane, w związku z czym nie będą blokowały możliwości wykonania anonimizacji danych. Dokumenty ważne dla celów podatkowych, dla których sprawdzany jest okres zgodnie z ustawieniami w Konfiguracji (które zgodnie z przepisami powinny być przechowywane 5 lat) to:

- Faktury Sprzedaży i korekty
- Faktury zaliczkowa i korekty
- Paragony i korekty
- Tax Free
- Faktury zakupu i korekty
- Faktury RR i korekty
- Wydania zewnętrzne i korekty
- Przyjęcia zewnętrzne i korekty
- Rozchody wewnętrzne i korekty
- Przychody wewnętrzne i korekty
- Dokumenty PKA i korekty
- Dokumenty WKA i korekty
- Dokumenty wewnętrzne – Faktura wewnętrzna sprzedaży
- Dokumenty wewnętrzne – Faktura wewnętrzna zakupu
- Rejestr VAT sprzedaży łącznie z dokumentami wewnętrznymi
- Rejestr VAT zakupu łącznie z dokumentami wewnętrznymi
- Ewidencja dodatkowa przychodów
- Ewidencja dodatkowa kosztów
- Zapisy księgowe w przypadku księgowości kontowej i KPiR
- Bilans otwarcia w księgowości kontowej
- Noty odsetkowe (zarówno w module *Kasa/Bank* i w *Księgowość/ Rozrachunki*)
- Potwierdzenia salda (zarówno w module *Kasa/Bank* i w *Księgowość/ Rozrachunki*)
- Ponaglenia zapłaty (zarówno w module *Kasa/Bank* i w *Księgowość/ Rozrachunki*)
- Dokumenty kompensat

Dokumenty anulowane nie blokują procesu anonimizacji.

Niezrealizowane procesy blokujące anonimizację niezależnie od okresu wprowadzonego w Konfiguracji:

- Kontakty, zadania (tylko w buforze)
- Rezerwacje odbiorcy (zarówno niezrealizowane jak i w buforze)
- Zamówienia dostawcy (zarówno niezrealizowane jak i w buforze)
- Zlecenia serwisowe (zarówno otwarte jak i w buforze)
- Oferty handlowe (tylko w buforze)
- Proces w Obiegu dokumentów (musi zostać zakończony)

Dla powyższych dokumentów nie jest weryfikowane ustawienie parametru dotyczącego dat, tylko blokują one zawsze proces anonimizacji danych. Użytkownik powinien przed przeprowadzeniem anonimizacji uporządkować dokumenty w bazie tak, aby proces z nimi związany został zakończony. Oznacza to ich usunięcie, zamknięcie, zrealizowanie bądź anulowanie.

Fakt występowania nierozliczonych płatności/zapisów w module *Kasa/Bank* bądź nierozrachowanych rozrachunków w przypadku księgowości kontowej dla danego kontrahenta uniemożliwia przeprowadzenie jego anonimizacji niezależnie od daty takiej płatności/zapisu/rozrachunku. Istnieje jednak możliwość zaznaczenia parametru **Anonimizuj pomimo nierozliczonych płatności/ rozrachunków**, co pozwala na anonimizację danych również w takim przypadku. Wówczas nierozliczone płatności/zapisy/rozrachunki wyświetlane są jako dokumenty na których zostaną usunięte dane osobowe. Jeżeli ten parametr jest niezaznaczony, wówczas blokowana jest anonimizacja w sytuacji gdy w bazie znajdują się nierozliczone płatności/zapisy/rozrachunki dla określonego podmiotu. Każda taka płatność/zapis/rozrachunek wyświetlana jest jako dokument blokujący wykonanie anonimizacji.

Z racji tego że przy pełnej księgowości mogą mieć miejsce zarówno rozliczenia w module *Kasa/Bank*, jak i rozrachunki na kontach księgowych, dodany został parametr: **w przypadku księgowości kontowej nierozliczone płatności sprawdzaj wg modułu** z możliwymi do zaznaczenia opcjami: **KH** (domyślnie zaznaczona opcja) lub **Kasa/Bank**.

Przy zaznaczonej opcji **Kasa/Bank** – sprawdzane jest czy istnieją jakieś nierozliczone lub częściowo rozliczone płatności w preliminarzu i zapisy kasowe/bankowe dla kontrahenta.

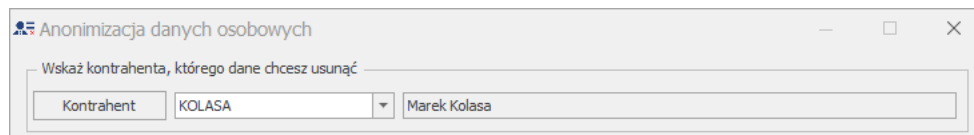
Przy zaznaczonej opcji **KH** sprawdzane jest czy istnieją jakieś nierozrachowane lub częściowo rozrachowane rozrachunki na kontach określonego kontrahenta (nie są weryfikowane płatności/zapisy w module *Kasa/Bank*).

W przypadku innych rodzajów księgowości (Ewidencja ryczałtowa oraz Księga podatkowa) zawsze weryfikowany jest stan płatności/zapisów w module *Kasa/Bank*.

Uruchomienie funkcji anonimizacji

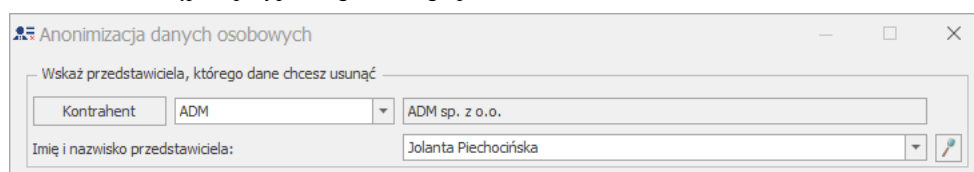
Funkcja **anonimizacja danych osobowych** dostępna jest (dla operatora z zaznaczonym parametrem **Prawo do**

anonimizacji danych osobowych) z poziomu menu *Ogólne* w sekcji *Dane osobowe*. Możliwe jest wykonanie operacji zamazywania danych osobowych zarówno kontrahenta jak i przedstawiciela. Po wybraniu opcji **Anonimizacja kontrahenta** otwierane jest okno, gdzie należy wskazać odpowiedniego kontrahenta:



The screenshot shows a window titled "Anonimizacja danych osobowych". It contains a label "Wskaż kontrahenta, którego dane chcesz usunąć". Below this is a dropdown menu labeled "Kontrahent" with the value "KOLASA" selected. To the right of the dropdown is a text field containing "Marek Kolasa".

W przypadku opcji **Anonimizacja przedstawiciela** otwierane jest okno, na którym należy wskazać najpierw kontrahenta, a następnie przypisanego do niego przedstawiciela:



The screenshot shows a window titled "Anonimizacja danych osobowych". It contains a label "Wskaż przedstawiciela, którego dane chcesz usunąć". Below this is a dropdown menu labeled "Kontrahent" with the value "ADM" selected. To the right of the dropdown is a text field containing "ADM sp. z o.o.". Below the dropdown menu is a label "Imię i nazwisko przedstawiciela:" followed by a dropdown menu with the value "Jolanta Piechocińska" selected. To the right of this dropdown is a magnifying glass icon.

Ikona lupy  umożliwia podejrzanie karty wybranego przedstawiciela.

Nie można wykonać anonimizacji w przypadku, gdy zostanie wskazany kontrahent lub przedstawiciel wybrany jako Administrator Danych Osobowych. Nie można również zamazywać danych kontrahenta oznaczonego jako komornik.

Uwaga

Przed wykonaniem funkcji anonimizacji danych należy wykonać synchronizację z Comarch e-Sklep/ Wszystko.pl/ Detal/ Mobile

Po wybraniu kontrahenta (przedstawiciela) wyświetlane są dokumenty z nim powiązane. W przypadku kontrahentów scalonych, na liście dokumentów wyświetlane są również dokumenty powiązanych kontrahentów. Następuje weryfikacja dokumentów pod względem parametrów określonych w *Konfiguracji Firmy/ Ogólne/ Dane osobowe*. Jeżeli istnieją jakiegokolwiek dokumenty blokujące wykonanie anonimizacji, wówczas zostają one wyświetlone:

The screenshot shows a window titled "Anonimizacja danych osobowych". At the top, there is a section "Wskaż kontrahenta, którego dane chcesz usunąć" with a dropdown menu set to "KOLASA" and a text field containing "Marek Kolasa". Below this is a red heading "Dokumenty blokujące wykonanie anonimizacji danych". Underneath is a sub-header "Typ słownika/dokumentu" with a dropdown arrow. The main area is a table with three columns: "Kod/Numer dokumentu", "Data dokumentu", and "Opis". The table is grouped by document type, with expandable sections for "Faktura sprzedaży", "Oferta handlowa", "Paragon", and "Polecenie księgowania". The "Faktura sprzedaży" section is expanded, showing two rows: "FA/10/2018" with date "17.01.2018" and "FA/30/2018" with date "06.02.2018". The "Oferta handlowa" section shows "OFER/1/2011" with date "31.01.2011". The "Paragon" section shows "PA/2/2018" with date "06.02.2018". The "Polecenie księgowania" section shows "FA/10/2018" with date "17.01.2018". At the bottom left is a button "Anonimizuj" and at the bottom right is a red "X" icon.

Kod/Numer dokumentu	Data dokumentu	Opis
Typ słownika/dokumentu: Faktura sprzedaży		
FA/10/2018	17.01.2018	
FA/30/2018	06.02.2018	
Typ słownika/dokumentu: Oferta handlowa		
OFER/1/2011	31.01.2011	
Typ słownika/dokumentu: Paragon		
PA/2/2018	06.02.2018	
Typ słownika/dokumentu: Polecenie księgowania		
FA/10/2018	17.01.2018	

Wyświetloną listę dokumentów można wyeksportować do pliku lub wydrukować. Lista zawiera takie informacje, jak typ dokumentu, numer dokumentu, data dokumentu oraz opis. Lista pogrupowana jest po typie dokumentu/słownika.

Przycisk służący do anonimizacji jest w takim przypadku nieaktywny.

Użytkownik chcąc wykonać anonimizację powinien zweryfikować wyświetlone dokumenty, zamknąć rezerwacje, zamówienia, wyciągnąć oferty z bufora.

Jeżeli nie ma żadnego dokumentu blokującego anonimizację wówczas wyświetlane są wszystkie dokumenty powiązane z anonimizowanym podmiotem:

The screenshot shows the same window "Anonimizacja danych osobowych" with the same contract selection. The red heading is now "Dokumenty podlegające anonimizacji danych". The table structure is identical, but the "Faktura sprzedaży" section is expanded and shows three rows: "FA/10/2018" with date "17.01.2018", "FA/30/2018" with date "06.02.2018", and "FA/11/2018" with date "17.01.2018". The "Oferta handlowa" section shows "OFER/1/2011" with date "31.01.2011". The "Paragon" section shows "PA/2/2018" with date "06.02.2018". The "Polecenie księgowania" section shows "FA/10/2018" with date "17.01.2018" and "Detal 1 z 2018/02-07" with date "06.02.2018". The "Anonimizuj" button is now active, and the red "X" icon is still present.

Kod/Numer dokumentu	Data dokumentu	Opis
Typ słownika/dokumentu: Faktura sprzedaży		
FA/10/2018	17.01.2018	
FA/30/2018	06.02.2018	
FA/11/2018	17.01.2018	
Typ słownika/dokumentu: Paragon		
PA/2/2018	06.02.2018	
Typ słownika/dokumentu: Polecenie księgowania		
FA/10/2018	17.01.2018	
Detal 1 z 2018/02-07	06.02.2018	

Po kliknięciu przycisku **Anonimizuj** pojawia się ostrzeżenie dla Użytkownika:

Po wykonaniu funkcji anonimizacji danych, dane osobowe wybranego kontrahenta/przedstawiciela zostaną nieodwracalnie usunięte ze wszystkich dokumentów wystawionych dla niego. Karta kontrahenta/przedstawiciela zostanie oznaczona jako nieaktywna. Nie będzie możliwości wystawiania dokumentów i korekt do dokumentów, realizacji zamówień, płatności. Nie będzie możliwości wyświetlania historii kontrahenta. Czy wykonać funkcję anonimizacji danych?

Wybór opcji **Tak** powoduje wykonanie funkcji anonimizacji danych kontrahenta.

Po wybraniu opcji **Nie** następuje powrót do okna *Anonimizacja danych osobowych*.

Przycisk  Zamknij zamyka okno anonimizacji danych osobowych.

Co jest anonimizowane?

Po wykonaniu anonimizacji danych, **karta kontrahenta** jest ustawiana jako karta nieaktywna. Kod kontrahenta zmieniany jest na: *ANONIM* + numer kolejny (zaczynając od 1), nazwa jest zmieniana na: Dane zanonimizowane. Z karty kontrahenta usuwane są wszystkie dane:

- Nazwa
- Numer NIP
- Dane adresowe
- Numery telefonów i adresy e-mail
- Numery rachunków bankowych
- Opis i kategorie
- Przedstawiciele kontrahenta
- Powiązania z odbiorcami
- Atrybuty kontrahenta
- Zgody
- Historia w VAT

Po otwarciu karty kontrahenta w nagłówku okna wyświetlany jest napis: *Dane kontrahenta zostały zanonimizowane w dniu* (podana data anonimizacji). Jeżeli anonimizowany kontrahent posiada powiązanego przedstawiciela, to dane tego przedstawiciela również są zanonimizowane. Jeżeli z anonimizowanym kontrahentem są powiązani scaleni kontrahenci, ich dane również zostaną zanonimizowane. Jeśli anonimizowany kontrahent jest odbiorcą innego kontrahenta, po zanonimizowaniu zostanie on usunięty z listy odbiorców kontrahenta.

W przypadku anonimizacji przedstawiciela usuwane są wszystkie dane zapisane na karcie przedstawiciela. Imię i nazwisko takiego przedstawiciela zastępowane jest poprzez słowo *ANONIM* + numer kolejny. W nagłówku formularza przedstawiciela umieszczany jest napis: *Dane przedstawiciela zostały zanonimizowane w dniu* (podana data anonimizacji).

Z każdego **dokumentu** wystawionego dla anonimizowanego kontrahenta (jak i z płatności oraz zapisu księgowego) usuwane są wszystkie dane z nim związane (nazwa, numer NIP, adres). Dotyczy to wszystkich miejsc na dokumencie, gdzie dany kontrahent mógł zostać wskazany: podmiot główny (Dostawca/Nabywca), Nadawca/Odbiorca, płatnik i zaliczkobiorca. Anonimizacja dotyczy dokumentów zatwierdzonych, w buforze, anulowanych, korekt oraz dokumentów pierwotnych. Jeżeli dokument został zanonimizowany, nie ma możliwości przekształcenia go, skopiowania, przeniesienia do rejestrów VAT oraz zaksięgowania.

Zanonimizowane dokumenty można anulować. Można je również skasować, jeżeli są zapisane do bufora lub nie są zaksięgowane. Możliwe jest usunięcie zapisu księgowego dla zanonimizowanego dokumentu.

Po zanonimizowaniu przedstawiciela, na dokumentach handlowo magazynowych, pola **Nazwisko osoby wystawiającej dokument, Nazwisko osoby odbierającej dokument** (zakładka **[Kontrahent]**), są puste.

W przypadku słownikowych **kont księgowych** zanonimizowanego kontrahenta, nazwa konta zmieniana jest na: *Nazwa konta została usunięta* a samo konto oznaczane jest jako nieaktywne. Dotyczy wszystkich kont słownikowych kontrahenta w dowolnym okresie obrachunkowym.

Poniżej lista dokumentów/danych słownikowych podlegających anonimizacji:

- Faktury Sprzedaży i korekty
- Faktury zaliczkowe i korekty
- Paragony i korekty

- Tax Free
- Faktury zakupu i korekty
- Faktury RR i korekty
- Wydania zewnętrzne, Przyjęcia zewnętrzne i korekty
- Rozchody wewnętrzne, Przychody wewnętrzne i korekty
- Dokumenty PKA, WKA i korekty
- Dokumenty wewnętrzne – Faktura wewnętrzna sprzedaży oraz Faktura wewnętrzna zakupu
- Rejestry VAT sprzedaży i zakupu łącznie z dokumentami wewnętrznymi
- Ewidencja dodatkowa przychodów / kosztów
- Zapisy księgowe w przypadku księgowości kontowej i KPiR
- Konto księgowe w przypadku księgowości kontowej
- Bilans otwarcia w księgowości kontowej
- Noty odsetkowe (zarówno w module Kasa/Bank i w Księgowość/ Rozrachunki)
- Potwierdzenia salda (zarówno w module Kasa/Bank i w Księgowość/ Rozrachunki)
- Ponaglenia zapłaty (zarówno w module Kasa/Bank i w Księgowość/ Rozrachunki)
- Zapisy kasowe/bankowe
- Zdarzenia w preliminarzu płatności
- Dokumenty kompensat
- Kontakty, zadania
- Rezerwacje odbiorcy (zrealizowane)
- Zamówienia dostawcy (zrealizowane)
- Oferty handlowe (zatwierdzone)
- Ewidencja wyrobów węglowych
- Raport braków
- Deklaracje INTRASTAT
- SENT
- Wzorzec faktury cyklicznej
- Kontakty
- Ankiety
- SMS
- E-mail
- Historia zdarzeń windykacyjnych
- Archiwum wydruków
- Biblioteka dokumentów
- Proces w Obiegu dokumentów (zakończony)
- Zlecenia serwisowe (zamknięte)
- Zlecenia cykliczne
- Urządzenia
- Karta towaru
- Rabaty
- Atrybuty kontrahenta

Uwaga

Przed wykonaniem anonimizacji należy zarchiwizować wybrane wiadomości e-mail oraz sms anonimizowanego podmiotu (bez danych osobowych), ponieważ po wykonaniu tej operacji zostaną one usunięte z bazy. Wiadomość e-mail zostanie usunięta nawet jeżeli dotyczy większego grona odbiorców a nie tylko anonimizowanego podmiotu.

Na co należy zwrócić uwagę po wykonaniu anonimizacji?

Podczas anonimizacji danych usuwane są **SMSy** powiązane z anonimizowanym podmiotem. Jeżeli istniejące w bazie **SMSy** są nie powiązane z tym podmiotem, nie są automatycznie usuwane. W związku z tym zalecamy ich zweryfikowanie i usunięcie tych, które nie powinny pozostać w bazie. Podobnie w przypadku wiadomości **e-mail** – w gestii Użytkownika jest ich weryfikacja i ewentualne usunięcie. Należy pamiętać o tym, że na dokumentach w module **OBD** anonimizowany jest sam podmiot. W przypadku kiedy taki dokument OBD ma podpisane załączniki, wówczas Użytkownik powinien dokonać ich weryfikacji. Należy zweryfikować czy adres e-mail anonimizowanego podmiotu nie jest uzupełniony na szablonach e-mail w polu UDW.

Anonimizacja danych kontrahenta i przedstawiciela wpływa tylko na bieżącą bazę danych. Na **kopiach bezpieczeństwa** wykonanych przed tą operacją pozostaną pełne dane osobowe tych podmiotów. Do Użytkownika

który odpowiada za kopie bezpieczeństwa baz danych należy weryfikacja informacji w nich się znajdujących.

Karty zanonimizowanych kontrahentów nie są przenoszone ani aktualizowane za pomocą pracy rozproszonej. Również w przypadku eksportu do pliku MS Excel z poziomu listy kontrahentów zanonimizowane podmioty nie są eksportowane.

Anonimizacja danych podmiotu wraz z informacją o każdym anonimizowanym dokumencie pojawia się w logach *Historii zmian*.

3. Logowanie działań operatorów. Umożliwiono zapisywanie kolejnych działań wykonywanych przez operatorów w programie. Funkcja rejestruje kolejne akcje wykonywane w programie przez Użytkownika. Taki zapis historii umożliwia zapamiętywanie osób, które modyfikują lub pobierają dane z programu. Rejestrowane są m. in. takie operacje, jak:

- dodanie, modyfikacja i usunięcie dokumentów oraz danych słownikowych,
- zatwierdzanie dokumentów,
- wysyłanie i odbieranie UPO dla deklaracji oraz plików JPK,
- wykonywanie wydruków (wraz z informacją jaki wydruk wykonano),
- eksportowanie danych (wraz z informacją do jakiego pliku nastąpił eksport),
- wysłanie z programu wiadomości e-mail oraz SMS
- logowanie do bazy (wraz z informacją o modułach jakie zostały pobrane),
- wykonanie kopii bazy danych,
- dodanie nowej bazy oraz jej usunięcie,
- wejście do konfiguracji programu.

Nie jest rejestrowane jakie pola zostały zmodyfikowane na dokumencie bądź danych słownikowych a jedynie sam fakt zaistnienia tej czynności.

Dla każdej operacji zapisywane są:

- Nazwisko lub Akronim Operatora wykonującego operację,
- Data i godzina operacji,
- Typ słownika lub dokumentu z którym związany jest wpis (np. Kontrahent, Pracownik, Faktura sprzedaży, Polecenie księgowania),
- Kod podmiotu lub numer dokumentu którego dotyczy operacja,
- Rodzaj wykonanej operacji (np. Dodanie, Modyfikacja, Usunięcie, Wydrukowanie, Eksport do XML),
- Dodatkowy opis operacji (np. nazwa wykonanego wydruku, lokalizacja dla eksportu danych).

Zapis operacji następuje w momencie zaistnienia zmiany dla danego dokumentu/danej w bazie – w szczególności jego dodania, zmodyfikowania bądź usunięcia. Tak więc samo podejrzenie danych bez żadnej ich zmiany nie jest zapisywane. Jeżeli jednak wykonano wydruk (podgląd wydruku) bądź jakiegokolwiek eksport danych (np. do PDF, Excel, XML, za pomocą pracy rozproszonej bądź IWD, eksport płatności z preliminarza, itp), to pomimo że taka operacja może nie powodować zmian w bazie, jest ona rejestrowana w *Historii zmian*. Ma to na celu zaewidencjonowanie wszelkich operacji pobrania danych z programu w dowolnej formie (drukowanej bądź elektronicznej).

W przypadku operacji seryjnych bądź innych operacji wpływających jednocześnie na większą ilość danych w bazie, zapisywana jest informacja dotycząca każdej pozycji (kontrahenta, pracownika, dokumentu, kategorii, itp) która w efekcie tej operacji uległa zmianie. Tak więc przykładowo seryjna zmiana kategorii dla 100 kontrahentów spowoduje zapis do *Historii zmian* 100 operacji modyfikacji danych dla każdego ze 100 kontrahentów.

Dla operacji wykonywanych dla danych/dokumentów powiązanych z pracownikiem (takich jak: dodatki, nieobecności, wypłaty pracownika), w opisie operacji prezentowany jest kod pracownika wraz z jego imieniem i nazwiskiem. W opisie pojawia się również informacja o dodaniu oraz usunięciu zapisu historycznego pracownika wraz z datą jego aktualizacji.

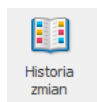
Operacje wykonywane automatycznie (jak choćby pobieranie notowań kursów walut) również są zapisywane.

Wejście Operatora do Konfiguracji, nawet jeżeli nie wiązało się z dokonaniem przez niego jakichkolwiek zmian, pojawia się jako zdarzenie w *Historii zmian*.

Zapisywane są również operacje związane z bazami danych, jak logowanie do bazy, dodanie bazy i jej usunięcie, konwersja oraz wykonanie kopii bezpieczeństwa. Podobnie logowane jest wykonanie funkcji z menu *Narzędzia* z gałęzi *Korekty danych*, *Serwer bazy danych* oraz *Kasowanie danych*.

W *Konfiguracji Programu/ Ogólne/ Parametry* dodany został parametr **Zapisuj historię działań Operatorów**. Parametr jest domyślnie zaznaczony. Jest on dostępny wyłącznie dla operatora z uprawnieniami administratora. Włączenie oraz wyłączenie parametru jest zapisywane w historii zmian.

Historia zmian dostępna jest z poziomu formularza każdego dokumentu poprzez kliknięcie na wstążce programu



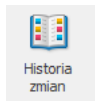
przycisku *Historia zmian*. Po naciśnięciu przycisku otwierane jest nowe okno, na którym widoczna jest lista zmian dotycząca wyłącznie tego dokumentu. Na liście widoczne są takie informacje, jak: Data operacji, Numer dokumentu, Rodzaj operacji, Operator oraz Opis. Domyślnie zdarzenia posortowane są po dacie operacji.

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania				
Data operacji	Kod/Numer dokumentu	Rodzaj operacji	Operator	Opis
03.04.2018 16:45:42	FA/33/2018	Dodanie	Administrator	
03.04.2018 16:46:00	FA/33/2018	Modyfikacja	Administrator	
03.04.2018 16:46:00	FA/33/2018	Zatwierdzenie	Administrator	
03.04.2018 16:47:30	FA/33/2018	Wydrukowanie	Administrator	Faktura VAT \ Wzór standard

4

Historia zmian dostępna jest oprócz dokumentów również dla danych słownikowych, takich jak kontrahenci, pracownicy, konta księgowe, pozycje cennikowe, itd.

Dodatkowo w menu *Narzędzia* dodana została grupa *Historia* z dostępnym na niej przyciskiem **Historia zmian**



Jest ona dostępna wyłącznie dla Administratora systemu. Po naciśnięciu przycisku uruchamiane jest okno z pełną listą historii zmian zawierające dwie zakładki:

- Działania w obrębie firmy [Nazwa firmy],
- Działania w obszarze wspólnym dla wszystkich firm.

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania					
Data operacji	Typ słownika/dokumentu	Kod/Numer dokumentu	Rodzaj operacji	Operator	Opis
03.04.2018 16:45:55	Wydanie zewnętrzne	WZ/30/2018	Dodanie	Administrator	
03.04.2018 16:45:55	Wydanie zewnętrzne	WZ/30/2018	Zatwierdzenie	Administrator	
03.04.2018 16:46:00	Faktura sprzedaży	FA/33/2018	Modyfikacja	Administrator	
03.04.2018 16:46:00	Faktura sprzedaży	FA/33/2018	Zatwierdzenie	Administrator	
03.04.2018 16:46:00	Zdarzenie w preliniarzu...	FA/33/2018	Modyfikacja	Administrator	
03.04.2018 16:46:09	Rejestr VAT	FA/33/2018	Dodanie	Administrator	
03.04.2018 16:46:30	Polecenie księgowania	FA/33/2018	Dodanie	Administrator	
03.04.2018 16:47:30	Faktura sprzedaży	FA/33/2018	Wydrukowanie	Administrator	Faktura VAT \ Wzór standard

59

Kliknij, aby zwinąć filtr zaawansowany

☐ Zakres dat od: do: 03.04.2018

Filtr:

Na obydwu zakładkach lista zawiera takie same kolumny: Data operacji, Typ słownika/dokumentu, Kod/Numer dokumentu, Rodzaj operacji, Operator oraz Opis.

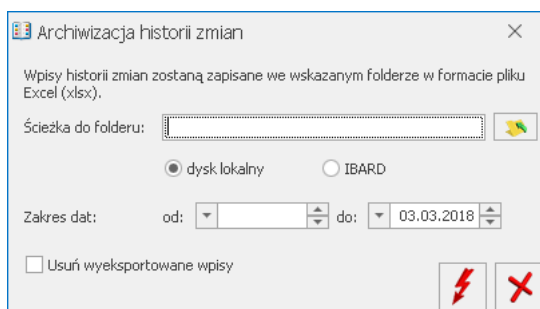
Możliwe jest filtrowanie listy zarówno za pomocą filtra prostego w nagłówku kolumny, jak i filtra zaawansowanego. Wyświetloną listę działań można wyeksportować do pliku lub wydrukować.

W przypadku podświetlenia wpisów dotyczących danego dokumentu/słownika, kliknięcie Ikony lupy  powoduje otwarcie okna z historią tego wybranego dokumentu.

Kliknięcie przycisku  *Archiwizuj* powoduje otwarcie okna **Archiwizacja historii zmian** umożliwiającego zapisanie historii zmian w pliku Excel – zarówno na dysku lokalnym jak i IBARD. Na oknie należy określić zakres dat dla archiwizowanych danych. Jako data **do** podpowiadana jest data wcześniejsza o miesiąc w stosunku do daty bieżącej. Zaznaczenie parametru **Usuń wyeksportowane wpisy** powoduje usunięcie z bazy historii zmian która

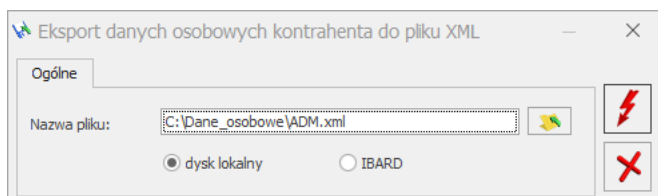
zostanie wyeksportowana do pliku. Przycisk  *Archiwizuj* powoduje wykonanie archiwizacji i zamknięcie okna. Tworzony jest plik o nazwie *Historia_zmian_[Firma]* bądź *Historia_zmian_wspólnych* z określonym na

oknie archiwizacji zakresem dat. Przycisk  *Zamknij* zamyka okno bez wykonania żadnej operacji.



4. Dane osobowe kontrahenta. Z poziomu formularza kontrahenta umożliwiono **eksport** jego danych osobowych do

pliku XML. W tym celu na formularzu kontrahenta dodany został przycisk  *Eksport danych osobowych do XML*. Jego naciśnięcie powoduje otwarcie okna, na którym należy wskazać lokalizację dla tworzonego pliku:



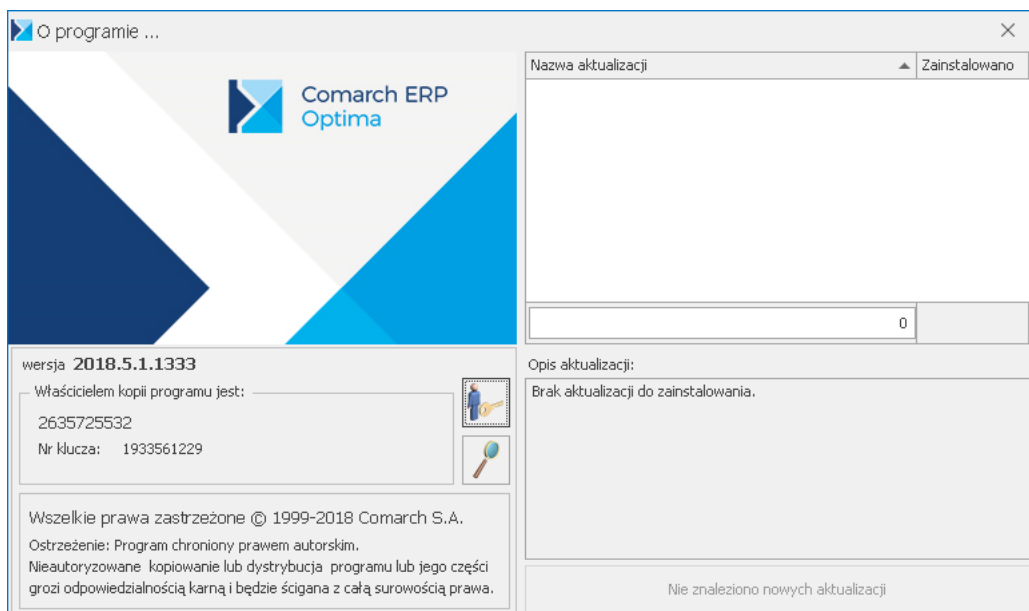
Plik XML z danymi osobowymi kontrahenta może zostać zapisany zarówno na lokalnym dysku komputera, jak i na IBARD. Plik tworzony jest o nazwie zgodnej z akronimem kontrahenta.

5. Automatyczne aktualizacje programu. Umożliwiono wgrywanie drobnych poprawek do programu z poziomu samej aplikacji. Wprowadzony mechanizm umożliwia automatyczne pobranie poprawek przez Użytkownika, a następnie ich zainstalowanie.

Uwaga

W przypadku Comarch ERP Optima w modelu usługowym funkcjonalność automatycznych aktualizacji programu nie jest dostępna.

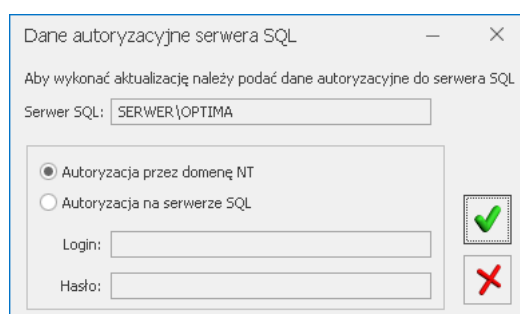
W przypadku dostępnych aktualizacji, po zalogowaniu do programu Operatora nie będącego administratorem Comarch ERP Optima zostanie pokazany komunikat: *Dostępne są nowe aktualizacje programu. Skontaktuj się z administratorem aby zainstalować.* Aktualizacje nie będą w takim przypadku instalowane. Jeżeli natomiast do programu zalogowany zostanie Operator z uprawnieniami administratora, wówczas zostanie pokazane okno *O programie*, na którym po prawej stronie wyświetlona zostanie lista aktualizacji. Na liście pokazywane są zarówno aktualizacje już zainstalowane, jak i te oczekujące na instalację. Pod listą dostępny jest przycisk **Zainstaluj aktualizacje**, który umożliwia zainstalowanie aktualizacji jeżeli takie są dostępne.



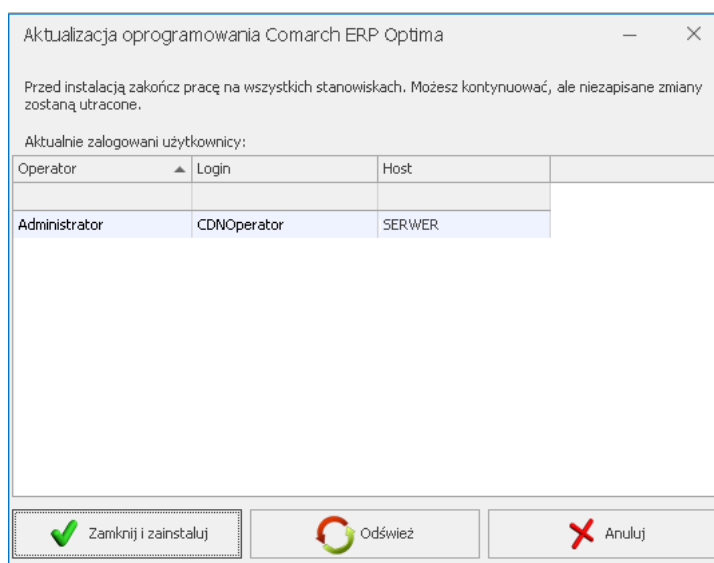
Podczas otwierania okna *Pomoc/ O programie* uruchamiany jest proces sprawdzania dostępnych aktualizacji. Sprawdzanie dostępnych aktualizacji odbywa się raz na cztery godziny. W tym czasie na znajdującym się pod listą aktualizacji przycisku pojawia się opis: *Trwa sprawdzanie aktualizacji...*

Jeżeli żadne aktualizacje do programu nie będą dostępne, wówczas na przycisku wyświetlana jest informacja: *Nie znaleziono nowych aktualizacji* i jest on wówczas nieaktywny.

Jeżeli dostępne są aktualizacje i wybrany zostanie przycisk **Zainstaluj aktualizacje**, wówczas zostaje otwarte okno, na którym należy podać dane potrzebne do zalogowania się do serwera SQL z uprawnieniami administratora – poprzez login SQL bądź przez domenę NT.



Po poprawnym zalogowaniu otwierane jest okno z listą zalogowanych do programu Operatorów. U góry okna widoczna jest informacja: *Przed instalacją zakończ pracę na wszystkich stanowiskach. Możesz kontynuować, ale niezapisane zmiany zostaną utracone.*



Na oknie dostępne są przyciski:

- **Zamknij i zainstaluj** – powoduje zamknięcie połączeń do baz danych programu Comarch ERP Optima i rozpoczęcie procesu aktualizacji,

- **Odśwież** – powoduje ponowne pobranie z serwera informacji o aktualnie pracujących Operatorach,
- **Anuluj** – zamyka okno przerywając proces aktualizacji.

Po wybraniu opcji **Zamknij i zainstaluj** otwierane jest okno prezentujące postęp procesu aktualizacji. Po jego zakończeniu program Comarch ERP Optima na tym stanowisku zostaje uruchomiony ponownie i pokazywane jest okno *Rejestracja w programie*.

W przypadku instalacji wielostanowiskowej, jeżeli na jednym ze stanowisk wykonana zostanie aktualizacja, wówczas podczas uruchamiania programu na innym stanowisku pojawi się podczas logowania komunikat: *Na innym stanowisku została zaktualizowana wersja programu, należy wykonać aktualizację na tym komputerze. Wymagane są uprawnienia administratora do tego komputera. Czy wykonać aktualizację?*

Wybranie odpowiedzi **Tak** spowoduje rozpoczęcie procesu aktualizacji na tym stanowisku.

Po wybraniu opcji **Nie** następuje powrót do okna logowania. Praca w Comarch ERP Optima na tym stanowisku nie będzie możliwa bez przeprowadzenia aktualizacji programu.

Zmiany

1. **Numer NIP.** Na formularzu kontrahenta oraz na dokumentach umożliwiono wpisanie do 20 znaków w polu **NIP**. Dłuższy numer NIP został uwzględniony na wydrukach, jak również podczas importów i eksportów (w tym do plików JPK).
2. **Pliki JPK_VAT.** Umożliwiono wykazywanie w plikach JPK_VAT dokumentów z rejestru sprzedaży VAT zawierających pozycje ze stawką 4% (faktury taksówkarzy). Pozycje wykazywane są w polach K_17 (wartość netto) oraz K_18 (wartość VAT).
3. **Podpisywanie plików JPK.** Na oknie *Podpisywanie pliku JPK Profilem Zaufanym ePUAP/eGO* przycisk **Skopiuj link do schowka** powoduje skopiowanie pełnej ścieżki do katalogu (bez nazwy pliku), co wiąże się z koniecznością wskazania przez Użytkownika wybranego pliku JPK do podpisu na stronie ePUAP.
4. **Pliki JPK.** Na liście plików JPK w obszarze filtra dodano pole **Rok** umożliwiające wyfiltrowanie plików JPK dotyczących wybranego roku.
5. **Menu nawigacji.** Dodano pozycje z menu *JPK* do Menu nawigacji.
6. **Wydruk danych osobowych kontrahenta.** Z poziomu formularza kontrahenta dodany został wydruk *Karta kontrahenta/ Dane osobowe* prezentujący dane osobowe kontrahenta przetwarzane na dzień wykonania wydruku.
Przedstawiciel kontrahenta. Podczas kopiowania przedstawiciela na karcie kontrahenta, jeżeli kopiowany przedstawiciel ma włączony **mailing seryjny**, na utworzonej kopii przedstawiciela parametr dotyczący mailingu seryjnego jest niezaznaczony. Podobnie podczas kopiowania karty kontrahenta z przypisanym przedstawicielem mającym włączony mailing seryjny – na kopii kontrahenta przedstawiciel ma ten parametr niezaznaczony.
8. **Formularz przedstawiciela.** Na formularzu przedstawiciela dodane zostały informacje dotyczące operatora, który dodał tego przedstawiciela jak i go zmodyfikował, wraz z datami jego utworzenia i modyfikacji.
9. **Formularz operatora.** Na formularzu operatora na zakładce **[Parametry cd]** dodano informacje dotyczące operatora, który założył tę kartę jak i ją zmodyfikował, wraz z datami jej utworzenia i modyfikacji

Poprawiono

1. **Zmiana firmy.** Umożliwiono zmianę firmy (*System/ Zmiana firmy*) w przypadku pracy programu w trybie tylko do odczytu.
2. **Blokady operatora.** Umożliwiono operatorowi z włączoną blokadą tylko do wynagrodzeń na dostęp do ponagłeń zapłaty, potwierdzeń salda oraz not odsetkowych dotyczących pracowników.
3. **Filtry obowiązkowe.** Na rozwijalnej liście filtrów na listach w programie widoczne były obowiązkowe filtry operatorów. Działanie poprawiono.
4. **Potwierdzenie zamknięcia programu.** W przypadku zminimalizowania programu Comarch ERP Optima do paska Windows i próbie jego zamknięcia za pomocą funkcji *Zamknij okno*, okno programu jest przywracane i pojawia się pytanie o potwierdzenie chęci wyjścia z programu.
5. **Import z pliku JPK_VAT.** Poprawiono import z plików JPK_VAT do rejestrów VAT dokumentów dotyczących odwrotnego obciążenia. Dokumenty z kwotami w polach K_34 i K_35 importowane są do rejestrów VAT z rodzajem transakcji: *Krajowa – podatnikiem jest nabywca*.

6. **Migrator.** Umożliwiono import z pliku MS Excel oraz programu FPP towarów zawierających apostrof w kodzie bądź nazwie.
7. **Funkcje dodatkowe.** Umożliwiono wywoływanie wydruków tekstowych z poziomu automatycznie wykonywanych funkcji dodatkowych.

Kasa/Bank

Poprawiono

1. **Wydruk przelewu US.** Na wydruku przelewu do urzędu skarbowego, pomimo wpisania w oknie *Ustalenie wartości parametrów wydruku* dodatkowej kwoty w polu 'Powiększ kwotę przelewu o', w polu 06 kwota słownie drukowana była kwota z deklaracji. Działanie poprawiono.
2. **Eksport poleceń przelewu. Formaty XML.** Przy eksporcie przelewów formatami *Przelewy krajowe (xml) (standardowy)*, *Przelewy SEPA (xml) (standardowy)*, *Przelewy SEPA BZWBK (xml) (standardowy)*, *Przelewy walutowe (xml) (standardowy)* i zaznaczonym parametrem *Przelewy zbiorczo dla poszczególnych podmiotów*, plik XML z przelewami był błędnie generowany (nie było możliwości zaimportowania go do systemu bankowego). Działanie poprawiono.

Handel z magazynem

Spis treści

Handel

Nowości

1. **Deklaracja AKC-WW (6).** W związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie wzorów deklaracji podatkowych dla podatku akcyzowego oraz deklaracji w sprawie przedpłaty akcyzy (Dz. U. z 2018 r. poz. 273) dla deklaracji AKC-WW wprowadzono **wersję formularza 6** oraz wydruk zgodny z tą wersją.
2. **Wydruk Tax Free.** Dostosowano wydruk dokumentu Tax Free zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 r. (poz. 521).
3. **KGO – Rejestr BDO.** W związku z ustawą z 24 listopada 2017 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw od 24 stycznia 2018 r. działa rejestr i baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO). Nowy rejestr zastąpił dotychczas funkcjonujący i administrowany przez GIOŚ. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym na Fakturach Sprzedaży drukowany jest numer rejestrowy przydzielony przedsiębiorcy w BDO
4. **Eksport / import cennika w formacie MS Excel – kody CN.**
Podczas eksportu cennika do dokumentu MS Excel (menu *Ogólne/ Cennik*, ikona – *Eksportuj cennik*) do oddzielnego arkusza **przenoszone są wszystkie kody CN** zdefiniowane w programie (menu *Ogólne/ Inne/ Kody CN*). Kolumny dla kodów CN przyjmują nazwy:

- **Kod** – ośmiocyfrowy kod CN (kolumna obowiązkowa),
- **Opis** – opis kodu CN,
- **Jm** – dla kodów CN związanych z jednostką miary uzupełniającą należy podać nazwę tej jednostki,
- **Masa** – kolumna przyjmuje **wartość 1** jeśli dla kodu CN należy określić masę towaru.

Kody CN są importowane każdorazowo podczas importu cennika z dokumentu MS Excel (menu *Ogólne/ Cennik*, ikona – *Importuj cennik*).

Dzięki tej opcji można dodać do bazy danych nowe kody CN oraz zaktualizować informacje dotyczące kodów już istniejących w programie.

Wykonując eksport cennika w formacie MS Excel do arkusza *Cennik* przenoszone są z kartotek towarowych dane dotyczące deklaracji Intrastat. Podczas importu cennika istnieje możliwość aktualizacji tych danych. W arkuszu kolumny przyjmują nazwy:

- *Intrastat – kod CN* – ośmiocyfrowy kod CN,
- *Intrastat – kraj pochodzenia* – dwuznakowy symbol kraju pochodzenia towaru,
- *Intrastat – masa* – masa netto dla jednostki podstawowej towaru podana w kg,
- *Intrastat – JmPomPrzelicznikL* – licznik przelicznika jednostki miary uzupełniającej przypisanej do kodu CN określającego jej stosunek do podstawowej jednostki miary towaru,
- *Intrastat – JmPomPrzelicznikM* – mianownik przelicznika jednostki miary uzupełniającej przypisanej do kodu CN określającego jej stosunek do podstawowej jednostki miary towaru.

Aby dane dotyczące Intrastatu zostały zaktualizowane podczas importu cennika należy zaznaczyć parametr **aktualizacja kodów CN**.

Uwaga

W sytuacji, kiedy w arkuszu *Cennik* dla towaru uzupełniono kod CN, ale nie ma go w bazie, do której wykonywany jest import i nie uzupełniono go w arkuszu *Kody CN*, kod ten nie zostanie uzupełniony na importowanej/aktualizowanej kartotece towarowej.

5. Wydruki EKO:

- Na liście Faktur Sprzedaży, na górnej wstążce pod ikoną *Wydruk danych/ Podgląd wydruku* dodano możliwość seryjnego drukowania zaznaczonych faktur z wykorzystaniem wzoru wydruku **Eko – wydruki seryjne**: *Wzór standard, Duplikat*.
- Dodano wydruki **Eko – Faktura Pro Forma**: *Wzór standard, Duplikat*.
- Na wydrukach **Eko – Faktura** oraz **Eko – Korekta** w polu **Podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury**, drukowane jest imię i nazwisko operatora, który zatwierdził dokument.

6. **Przesyłki kurierskie.** Umożliwiono seryjny wydruk listów przewozowych dla zleceń zaznaczonych na liście. Opcja jest dostępna w menu *Ogólne/ Nadanie przesyłki* pod przyciskiem – *Drukuj list przewozowy*.

7. **Adres e-mail odbiorcy.** Na dokumentach handlowych/ magazynowych zwiększono długość pola **Email** dla odbiorcy do 127 znaków.

8. **Operator zatwierdzający, drukujący dokument.** Na dokumentach handlowych/ magazynowych (zakładka [Płatności] bądź [Dodatkowe]) dodano pola z informacją o operatorze, który zatwierdził dokument i dacie jego zatwierdzenia. Na dokumentach w buforze pola są puste.

9. **Operator zatwierdzający, drukujący dokument – kolumny.** Na listach dokumentów handlowych/ magazynowych dodano jako kolumny dodatkowe do wyboru: *Wydrukował, Data wydruku, Zatwierdził, Data zatwierdzenia*. Kolumny zawierają informację o operatorze, który zatwierdził i wydrukował dokument oraz o dacie tych operacji.

Jeśli w konfiguracji nie uzupełniono imienia i nazwiska operatora, w polach z informacją o operatorze zatwierdzającym i drukującym dokument, wyświetlany jest kod operatora.

Zmiany

1. **Import cennika z arkusza MS Excel, opakowania kaucjonowane.** Jeśli w arkuszu w kolumnie *OpakowanieKucja* wprowadzono inną cyfrę zamiast dozwolonych (1 – opakowanie kaucjonowane, 0 – pozostałe przypadki), podczas importu cennika towar traktowany jest jako opakowanie kaucjonowane.

Poprawiono

1. **Zatwierdzenie PZ.** Dla określonych wartości, przy zatwierdzaniu Przyjęcia Zewnętrznego na stałe, w sytuacji kiedy cena początkowa na karcie towaru wynosiła zero, pojawiał się komunikat: *Divide by zero error encountered*. Działanie programu poprawiono.
2. **Dokument WZKK.** Po zaksięgowaniu Korekty Kosztu Wydania Zewnętrznego, wartość na WZKK jest wyświetlana prawidłowo.
3. **Historia kontrahenta.** W historii kontrahenta, na zakładce [Zbiorczo] w kolumnie **Zaległość PLN** nie są ujmowane dokumenty, dla których ustawiono status płatności jako nie podlegający rozliczeniu.
4. **Anulowanie dokumentu.** Po anulowaniu dokumentu aktualizacji ulega informacja o operatorze modyfikującym dokument.

5. **Ewidencja wyrobów węglowych.** Na wydruku *Zestawienie dokumentów dostaw (GenRap)* poprawiono drukowanie **wartości opalowej** dla wyrobu węglowego dodanego na dokument w jednostce pomocniczej.
6. **Modyfikacja atrybutów na dokumentach.** Modyfikacja atrybutów na dokumentach handlowych/ magazynowych skutkuje zmianą daty modyfikacji dokumentu.
7. **Wydruk Eko – Faktura.** Dla Faktury Sprzedaży przekształconej z Paragonu na wydruku *Eko – Faktura* drukowany jest numer rachunku bankowego.
8. **Wydruki Eko – Korekta.** Dla korekty ilości, wartości, stawki VAT poprawiono drukowanie stawki VAT korygowanych pozycji, w sytuacji kiedy na korygowanej Fakturze Sprzedaży towar ma stawkę VAT NP.
9. **Wydruk Eko – Korekta zbiorcza.** Poprawiono drukowanie daty w sekcji *Numery i daty wystawienia faktur, których dotyczy korekta*.
10. **Wydruk Korekta wartości/ Wzór standard.** Poprawiono drukowanie ilości korygowanej pozycji przy wykonywaniu wydruku bezpośrednio poprzez opcję *Wydruk danych*.
11. **Wydruki Przyjęcie Zewnętrzne/ Według cen z cennika, Przesunięcie MM/ Z ceną z karty towaru.** Przywrócono generowanie wydruków.
12. **Wydruk korekty VAT, odwrotne obciążenie.** Poprawiono drukowanie stawki VAT pozycji przed korektą, w sytuacji kiedy na korygowanej Fakturze Sprzedaży pozycja miała stawkę NP i na korekcie wskazano status kontrahenta *Podatnikiem jest nabywca*.

Współpraca z Comarch EDI

1. **Lokalizacja, numer i data dostawy.** Przy eksporcie faktury sprzedaży pobierane są dane dotyczące dostawy z powiązanego wydania zewnętrznego również w przypadku, gdy faktura powstała z faktury pro forma.

Współpraca z wszystko.pl

Poprawiono

1. **Synchronizacja z wszystko.pl.** Poprawiono synchronizację Comarch ERP Optima z wszystko.pl w przypadku, gdy na dokumencie skojarzonym z zamówieniem z wszystko.pl, podano ręcznie numer listu przewozowego.

Współpraca z Comarch Mobile

Zmiany

1. **Dokumenty historyczne.** Zoptymalizowano funkcjonalność wysyłki dokumentów historycznych z **Comarch ERP Optima** na urządzenie mobilne.

Płace i Kadry

Spis treści

Płace i Kadry

Nowości

1. Aktualne wskaźniki.

Konfiguracja / Program / Płace / Wynagrodzenia

Wartości obowiązujące od 01.03.2018 roku:

- Przeciętne miesięczne wynagrodzenie: 4 516,69 zł
- Minimalne wynagrodzenie uczniów I roku: 180,67 zł
- Minimalne wynagrodzenie uczniów II roku: 225,83 zł
- Minimalne wynagrodzenie uczniów III roku: 271,00 zł
- Najniższa emerytura: 1 029,80 zł

Wartości obowiązujące od 01.04.2018 roku:

- Wskaźnik waloryzacji: 107,0%

Podstawa prawna:

Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 lutego 2018 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale 2017 r. (M.P. 2018, poz. 181).

Komunikat Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie kwoty najniższej emerytury i renty, dodatku pielęgnacyjnego i dodatku dla sierot zupełnych oraz kwot maksymalnych zmniejszeń emerytur i rent (M.P. 2018, poz. 216).

Obwieszczenie Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie wskaźnika waloryzacji podstawy wymiaru zasiłku chorobowego (M.P. 2018, poz. 229).

2. **Rozliczanie czasu pracy Według zestawienia.** Dla pracowników rozliczanych Według zestawienia w przypadku, kiedy pracownik jest nieobecny w pracy cały miesiąc, automatycznie jest dodawane Zestawienie czasu pracy za rozliczany miesiąc z zerową liczbą przepracowanych godzin i dni w chwili naliczania wypłaty w przypadku, kiedy Operator przed naliczeniem wypłaty nie dodał pracownikowi zerowego Zestawienia czasu pracy. Dotychczas Operator musiał dodać zerowe Zestawienie czasu pracy przed naliczeniem wypłaty.
3. **Wydruk ZUS Z-3b.** Dostosowaliśmy formularz Zaświadczenie płatnika składek Z-3b (dotyczące osób prowadzących działalność pozarolniczą, osób z nimi współpracujących) nowego wzoru opublikowanego przez ZUS na stronie www.zus.pl.
4. **Deklaracja PIT-4R(7).** Umożliwiono wysłanie elektronicznie e-Deklaracji PIT-4R w wersji formularza 7 obowiązującej dla przychodów uzyskanych w 2018 (składana w trakcie roku w razie likwidacji firmy).

Zmiany

1. **Zasiłek wychowawczy – pole Podstawa.** W wypłacie zasiłku wychowawczego odblokowano pole **Podstawa**. Dotychczas pole **Podstawa** na formularzu elementu wypłaty było nieaktywne i w sytuacji, gdy była potrzeba zmiany wysokości podstawy przepisywanej z poprzedniego zasiłku (np. od kolejnego roku), Operator musiał co miesiąc ręcznie modyfikować kwotę w polu **Podstawa składek E/R**.
2. **Zaświadczenie płatnika składek ZUS Z-3b.** Podczas generowania wydruku Zaświadczenie płatnika składek Z-3b dla właściciela spółki, w części *Dane płatnika składek*, gdy przed wydrukiem podczas ustalania wartości parametrów wydruku, parametr **Drukować dane właściciela jako dane płatnika** zostanie:
 - zaznaczony – wykazywane będzie: NIP, imię i nazwisko, adres właściciela,
 - niezaznaczony – wykazywane będzie: NIP, nazwa skrócona firmy, adres firmowy.Dotyczy sytuacji, gdy z poziomu Konfiguracja/Firma/Dane firmy/PIT-4R,CIT-8,ZUS DRA zaznaczony jest parametr **Płatnik jest osobą fizyczną**, a w spółce jest więcej niż jeden właściciel i każdy z nich rozlicza się indywidualnie na deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA. Dotychczas w takim przypadku, gdy z formularza danych kadrowych danego właściciela generowany był druk Zaświadczenie płatnika składek Z-3b i przed wydrukiem zaznaczony był parametr **Drukować dane właściciela jako dane płatnika** to pobierany był tylko numer NIP z formularza danych kadrowych właściciela, a pozostałe dane identyfikacyjne (nazwa skrócona, REGON, adres) pobierane były z *Konfiguracja/Firma/Dane firmy/Pieczętka firmy*.
3. **Przeliczanie deklaracji PIT.** W przypadku, kiedy pracownik ma zmienione dane z poziomu obliczonej i zablokowanej deklaracji PIT, po ponownym przeliczeniu deklaracji, deklaracja jest automatycznie blokowana. Dotychczas, gdy na przeliczonej i zablokowanej deklaracji PIT zostały zmienione dane pracownika i deklaracja była ponownie przeliczona, to deklaracja PIT pozostawała odblokowana. Operator musiał ponownie ręcznie

zaznaczyć parametr **Zablokuj deklarację przed zmianami**.

4. **Wydruki: Umowa o pracę i Aneks do umowy.** Przed wydrukami *Umowa o pracę* oraz *Aneks do umowy* podczas ustalania parametrów wydruku, dodano parametr **Adres zamieszkania pracownika zamiast adresu zameldowania**. Dotychczas na wydrukach *Umowa o pracę* i *Aneks do umowy* drukował się adres zameldowania.
5. **Formularz atrybutu pracownika.** Na formularzu atrybutu pracownika dodano informację o Operatorze, który dodał/zmodyfikował formularz i datach tych operacji.
6. **Lista pożyczek PKZP.** Z listy pożyczek PKZP usunięto parametr **Pokaż nieaktywne**.
7. **Ikona Podstawa.** Zmieniono położenie przycisku w elementach wypłaty będących rozliczeniami nieobecności typu urlop i zwolnienie ZUS oraz ekwiwalentem za niewykorzystany urlop. Przycisk został przeniesiony ze wstążki programu na formularz elementu wypłaty.

Poprawiono

1. **Zakazy na wydziałach.** Jeżeli na formularzu Operatora, był zaznaczony parametr **Dostęp do kadr bez danych placowych** ze stawką zaszeregowania widoczną, a na karcie wydziału, dla którego Operator ma nie widzieć stawki zaszeregowania pracownika były ustawione zakazy: podgląd – niezaznaczone, pozostałe opcje wszystkie zaznaczone, to po zalogowaniu się Operatora, na liście pracowników stawka zaszeregowania pracownika danego wydziału była niewidoczna (brak uprawnień), ale po wyświetleniu listy zapisów historycznych stawka zaszeregowania była widoczna. Poprawiono.
2. **Lista typów nieobecności w trybie wyboru.** Podczas dodawania nieobecności indywidualnie, jak i seryjnie po wejściu w pole **Typ nieobecności** na liście typów nieobecności z menu kontekstowego były dostępne opcje: Dodaj/Dodaj seryjnie/Zmień. Po wybraniu opcji *Dodaj* lub *Dodaj seryjnie* pojawiał się komunikat: *Odwwołanie do obiektu nie zostało ustawione na wystąpienie obiektu*. Ukryto opcję *Dodaj* i *Dodaj seryjnie*, a opcja *Zmień* została dezaktywowana. Zmiana ta dotyczy również listy typów nieobecności, wyświetlanej na oknie parametrów dynamicznych podczas generowania wydruków standardowych.
3. **Formularz danych kadrowych – dodawanie kalendarza.** Na formularzu danych kadrowych pracownika podczas dodawania kalendarza poprzez otwarcie okna *Lista kalendarzy* na liście kalendarzy z menu kontekstowego były dostępne opcje: *Dodaj/Dodaj seryjnie/Zmień*. Po wybraniu opcji *Dodaj* lub *Dodaj seryjnie* pojawiał się komunikat błędu: *Odwwołanie do obiektu nie zostało ustawione na wystąpienie obiektu*. Usunięto opcję *Dodaj* i *Dodaj seryjnie*, a opcja *Zmień* została dezaktywowana.
4. **Wydruk Ewidencja czasu pracy dla umów-zleceń.** W sytuacji, gdy zleceniobiorca pracował w danym dniu 24 godziny np. 7:00-7:00, to w czasie pracy wyświetlała się informacja o 24 godzinach pracy, natomiast na wydruku *Ewidencja czasu pracy dla umów-zleceń* drukowany był zerowy czas pracy w danym dniu. Poprawiono.
5. **Zaświadczenie płatnika składek ZUS Z-3.** W sytuacji, gdy w wypłacie została ręcznie skorygowana kwota elementu wypłaty, który w definicji w części 'Wliczać do podstawy naliczania' zasiłków chorobowych miał ustawioną opcję – 'Wliczać jak zasadnicze', to do wyliczeń podstawy zasiłku przyjmowana była wartość skorygowana, ale na wydruku ZUS Z-3 w kolumnie 6 (Stałe wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki stałe w pełnej miesięcznej wysokości określonej w umowie o pracę brutto) wykazywana była kwota należna (składnik podstawowy – pomniejszenie za urlop/akord/wynagrodzenie poniżej normy) zamiast skorygowanej. Poprawiono.
6. **Formularz danych kadrowych – zakładka [2.Nr ident./podatki].** Po odznaczeniu parametru **Standardowe progi podatkowe**, zapisaniu formularza danych kadrowych i ponownej edycji progów podatkowych na formularzu pracownika:
 - z menu kontekstowego usuwanie progu (lub DEL) – próg się nie usuwał, a przy zapisie formularza pracownika pojawiał się komunikat: *Dojście do wiersza odnosi się do usuniętego wiersza lub wiersza oznaczonego do usunięcia*. Poprawiono.
 - z menu kontekstowego dodaj (lub INS) pojawiał się komunikat: *Nie znaleziono konstruktora dla typu ,CDNSlow.IProgi'*. Poprawiono.

7. **Wydruk *Zaliczka na PIT-4 wg progów*.** Na wydruku *Zaliczka na PIT-4 wg progów* uwzględniane były kwoty z umów cywilnoprawnych, które podatek miały liczone metodą 'procent', w sytuacji kiedy pracownik miał wypłatę etatową lub dodatek z podatkiem liczonym *wg progów*. Na wydruku powinny być uwzględniane umowy liczone tylko *wg progów*. Poprawiono.
8. **Wydruk do GUS:**
- **GUS – Dział 2. Składniki wynagrodzeń.** Na wydruku *GUS – Dział 2 Składniki wynagrodzeń* nie były wykazywane wynagrodzenia wypłacone osobie skazanej (kod tytułu ubezpieczeń 0800). Poprawiono.
 - **GUS – Dział 3. Czas pracy.** Na wydruku *GUS – Dział 3. Czas pracy* nie wliczał się czas pracy osoby skazanej (kod tytułu ubezpieczeń 0800). Poprawiono.
 - **GUS (DG-1) – Dział 1. Działalność gospodarcza.** Na wydruku *GUS (DG-1) – Dział 1. Działalność gospodarcza* w polu 9 (Wynagrodzenie brutto osób wykazanych w wierszu 07 (w tys. zł)) nie wliczało się wynagrodzenie osób skazanych po wyrejestrowaniu z ubezpieczeń (kod tytułu ubezpieczeń 0800). Poprawiono.
 - **GUS (DG-1).** Na wydruku *GUS (DG-01) – Dział 1. Działalność gospodarcza* w wierszu 07 (przeciętna liczba zatrudnionych) wliczane będą osoby skazane (kod tytułu ubezpieczeń 08000). Dotychczas osoby skazane nie były wliczane do przeciętnej liczby zatrudnionych.
9. **Formularz limitu nieobecności.** Na formularzu limitu nieobecności pracownika dodano informację o operatorze, który dodał/zmodyfikował formularz i datach tych operacji.
10. **Operator z ustawioną blokadą *Dostęp do kadr bez danych placowych z opcją stawka zaszeregowania ukryta*:**
- na formularzu danych kadrowych pracownika w oknie z danymi dotyczącymi pracy na część etatu w trakcie urlopu rodzicielskiego, dla Operatora z ustawioną blokadą widoczna była stawka zaszeregowania. Poprawiono.
 - na liście pracowników w menu wydruków Operator z ustawioną blokadą miał ukrytą całą gałąź *Lista pracowników (GenRap)*, a powinien mieć ukryte tylko wydruki: *Lista pracowników (GenRap)* oraz *Lista zapisów historycznych (GenRap)*. Pozostałe wydruki powinny być dostępne dla Operatora. Poprawiono.
 - na formularzu danych kadrowych pracownika na zakładce [Etat], dla Operatora z ustawioną blokadą, widoczne było zaznaczenie parametru **Najniższe wynagrodzenie** oznaczające, że stawka pracownika jest równa minimalnej płacy. Poprawiono.
11. **Pracownik oddelegowany do pracy za granicę.** W przypadku, gdy pracownik w danym miesiącu miał więcej niż jedną wypłatę za okres oddelegowania i w pierwszej z tych wypłat występował niezerowy element *Podstawa ZUS nieopodatk.*, to w pierwszej naliczonej wypłacie składka zdrowotna pobrana była naliczona poprawnie, ale w drugiej wypłacie składka zdrowotna pobrana w niektórych przypadkach była zawyżona. Poprawiono.
12. **Deklaracja ZUS ZCZA.** Na liście deklaracji ZUS zgłoszeniowych ZUS pracownika, po wybraniu w filtrze deklaracji ZCZA (historycznej) w niektórych przypadkach był aktywny przycisk 'plusa', a jego użycie powodowało wyświetlenie komunikatu: *Połączenie z serwerem SQL zostało utracone. Konieczne jest ponowne uruchomienie programu. Jeżeli problem będzie się powtarzał skontaktuj się z administratorem sieci*. Poprawiono. Przycisk **plus** dla ZUS ZCZA mógł być aktywny w następujących przypadkach:
- po wybraniu deklaracji ZUS ZCZA i naciśnięciu klawisza F5,
 - gdy zamknięto okno 'Lista deklaracji pracownika' z pozostawioną listą ZCZA, to przy ponownym wejściu w okno 'Lista deklaracji pracownika' zapamiętana była lista ZCZA, a ikona plusa była aktywna,
 - jeżeli na liście deklaracji pracownika wybrano z listy deklarację zgłoszeniową ZUS ZCZA (historyczna), a na liście deklaracji była naliczona deklaracja ZCZA.
13. **Wypłata liczona na liście plac typu: *Zaliczka netto/Zaliczka brutto/Pożyczka/Inne*.** Dla pracownika, mającego niespłaconą pożyczkę, w przypadku kiedy w *System/Konfiguracja/Firma/Place/Parametry* był zaznaczony parametr **Splaty pożyczek doliczane po ograniczeniu potrąceń** i pracownik nie miał naliczonej wypłaty etatowej ze splatą pożyczki za dany miesiąc, to w wypłacie naliczały się nadmiarowo elementy: **Splata pożyczki – rata kapitałowa** i **Splata pożyczki – odsetki**. Poprawiono

Księgowość

Księgowość

Nowości

1. **Rejestry VAT.** Zautomatyzowano proces uwzględniania w pliku **JPK_VAT faktur** wystawionych **do paragonów** rozliczonych w deklaracji VAT-7. Jeżeli paragon zostanie przeniesiony do rejestru VAT, a następnie przekształcony do faktury to faktura do rejestru VAT przenoszona jest z zaznaczonym parametrem **Rozliczać w deklaracji VAT**. Sprzedaż detaliczna jest w takim przypadku korygowana o kwotę wystawionej do paragonu faktury.

W rejestrze VAT sprzedaży tworzony jest w miesiącu wystawienia faktury zapis korekcyjny na wystawione wcześniej paragony z datą deklaracji zgodną z datą uwzględnienia tych paragonów w deklaracji VAT-7. Jeżeli z paragonu do faktury zostanie przekształcona tylko część pozycji lub faktura powstanie na podstawie kilku paragonów to zapis korekcyjny wygenerowany zostanie na kwotę ujemną równą sumie faktury.

Na zapisie korekcyjnym w polu **Dokument** widnieje:

- Kor. Detal [Numer korekty] z RRRR-MM-DD – jeżeli paragony są przenoszone zbiorczo do rejestru VAT,
- Kor. [Numer paragonu] – jeżeli faktura dotyczy pojedynczego paragonu,
- Kor. do Detal za m-c [M.RRRR] – jeżeli faktura dotyczy kilku paragonów przeniesionych pojedynczo do rejestru VAT.

Zapis korekcyjny tworzony jest na kontrahenta **!NIEOKREŚLONY!** o nazwie Sprzedaż detaliczna.

Użytkownik ma możliwość edycji zapisu korekcyjnego.

Jeżeli w Konfiguracji Firmy/ Księgowość/ Parametry jako *Rodzaj księgowości* wybrano *Ewidencję ryczałtową lub Księgę podatkową* to na zapisie korekcyjnym w polu **Kolumna** domyślnie podpowiada się *Nie księgować*. Jeżeli w Konfiguracji Firmy/ Księgowość/ Parametry jako *Rodzaj księgowości* wybrano Księgowość kontową oraz zaznaczono parametr **Pozwalaj na księgowanie faktur przekształconych z zaksięgowanego paragonu** to użytkownik ma możliwość zaksięgowania zapisu korekcyjnego. Jeżeli parametr jest odznaczony to podczas próby księgowania zapisu korekcyjnego pojawia się komunikat: *Nie można rozpocząć księgowania dokumentu. Faktura powstała z przekształcenia paragonu. Należy zaksięgować paragon/zestawienie sprzedaży detalicznej lub zmienić ustawienie w Konfiguracji -> Firma -> Księgowość -> Parametry.*

Na zapisie korekcyjnym na zakładce **[Dokumenty]** pokazywane jest powiązanie z fakturą sprzedaży z rejestru VAT.

Podczas próby usunięcia z rejestru VAT faktury do której wygenerowano zapis korekcyjny pojawia się komunikat: *Z dokumentem istnieje powiązany dokument wewnętrzny [Numer dokumentu]. Usuń dokument powiązany a następnie powtórz operację.*

Uwaga

Do pliku JPK_VAT przenoszony jest paragon, faktura przekształcona z paragonu oraz zapis korekcyjny, każdy z własnym numerem dokumentu.

W związku z powyższymi zmianami, zmodyfikowano działanie eksportu faktur poprzez Pracę rozproszoną. Jeżeli eksport odbywa się z modułu Handel i faktura pochodzi z wyeksportowanego wcześniej paragonu, to będzie przeniesiona do bazy księgowej z płatnością nie podlegającą rozliczeniu oraz utworzy się zapis korygujący. Przy eksporcie z Rejestrów VAT przeniesie się faktura sprzedaży z płatnością nie podlegającą rozliczeniu oraz zapis korygujący.

2. **Księgowość.** Dla deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-9M, VAT-27, PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, CIT-8 oraz dla ich korekt umożliwiono wydruk deklaracji wraz z formularzem UPO. Funkcjonalność dostępna jest dla wydruków: *Deklaracja [Nazwa deklaracji]/ [Nazwa deklaracji] z załącznikami.*
3. **Biuro Rachunkowe. Deklaracje.** Udostępniono możliwość naliczenia deklaracji rocznej PIT-4R (7) na formularzu obowiązującym dla przychodów z roku 2018 wraz z wydrukami, podglądem, zatwierdzaniem oraz eksportem do Comarch ERP Pulpit Menadżera.
4. **Biuro Rachunkowe. Wydruk deklaracji PIT-11 (23).** Nowy wzór wydruku, obowiązuje dla przychodów osiągniętych od 1.01.2018 roku i jest dostępny z poziomu formularzy deklaracji przeliczonej za rok 2018; dla deklaracji policzonych za 2017 rok drukowany jest formularz wg wzoru dotychczas obowiązującego.
5. **Biuro Rachunkowe. Wydruki.** Umożliwiono drukowanie deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-9M, VAT-27, PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-11 oraz CIT-8 łącznie z wszystkimi załącznikami oraz UPO jeśli zostało wcześniej pobrane.

Zmiany

1. **Rejestry VAT.** Podczas przenoszenia z modułu *Handel* do rejestru VAT faktur sprzedaży, paragonów oraz faktur zakupu domyślnie podpowiada się ostatnio wybrany w danej firmie rejestr.
 2. **Rejestry VAT.** W module *Handel*, z poziomu listy faktur sprzedaży, paragonów oraz faktur zakupu zmieniono:
 - w menu kontekstowym nazwę operacji *Księgowanie do rejestru VAT* na *Przeniesienie do rejestru VAT*,
 - w logu z przebiegu procesu słowo *księgowanie* zastąpiono słowem *przeniesienie*.
- 
- Dla przycisku :
- po najechnaniu kursorem na przycisk zmieniono opis z *Księguj do rejestru VAT* na *Przenieś do rejestru VAT*,
 - nazwę okna, które pojawia się po naciśnięciu przycisku zmieniono z *Księgowanie [Nazwa dokumentu] do rejestru VAT* na *Przenoszenie [Nazwa dokumentu] do rejestru VAT*.
3. **Rejestry VAT.** Podczas seryjnej weryfikacji statusu VAT dokumentów, na których wybrano podmiot inny niż kontrahent pojawia się komunikat: *Błąd weryfikacji statusu VAT – Dokument nr [Numer dokumentu]. Podmiot nie jest kontrahentem*.
 4. **Rejestry VAT oraz ewidencja dodatkowa.** Zwiększono ilość znaków możliwych do wpisania w polu **NIP** do 20. W związku ze zmianami zmodyfikowano wydruki dostępne z poziomu rejestrów VAT oraz ewidencji dodatkowej.
 5. **Księgowość. Kwoty indywidualne.** Na wydruku *Składki ZUS dla właściciela/ Wzór standard* zmieniono nazwę kolumny z: *Odliczone narastająco z deklaracji* na: *Odliczone narastająco z zaliczek*. Do kolumny pobierane są kwoty z zaliczek na PIT-36/PIT-36L.
 6. **Księgowość kontowa. Zestawienia księgowe.** Wzorcowe zestawienia generowane podczas konfigurowania nowej bazy firmowej zawierają pełne nazwy pozycji zestawienia.
 7. **Księgowość kontowa.** Z listy zapisów księgowych dodano nową grupę wydruków *Dokumenty zaznaczone*, do której z sekcji *Dzienniki* przeniesiono wydruki dotyczące PK.
 8. **Księgowość kontowa.** Z listy zapisów księgowych oraz z poziomu otwartego formularza zapisu księgowego dodano wydruki: *Polecenie księgowania (wzór 2)* oraz *Polecenie księgowania wg daty wystawienia (wzór 2)*. Wydruki nie zawierają informacji o dzienniku cząstkowym.
 9. **Księgowość kontowa. Predekretacja.** Na dokumentach wprowadzonych do modułu *Handel* zmiana na zakładkę **[Predekretacja]** nie powoduje zmiany daty modyfikacji oraz operatora modyfikującego na dokumencie.
 10. **Ewidencja ryczałtowa.** Na wydrukach: *Ewidencja pełna* oraz *Ewidencja narastająco* nie są przenoszone zapisy dodane do ewidencji produktów rolnych.
 11. **Import z pliku VAT_R.txt.** Podczas próby importu ewidencji dodatkowej przychodów/kosztów pojawia się komunikat: *Błąd przenoszenia dokumentu VAT: Dokument nie jest fakturą*.
 12. **Środki trwałe.** Na wydrukach: *Zestawienia historyczne/ Środki trwałe wg grup na dzień* oraz *Zestawienia historyczne/ ŚT wg grup na dzień – zestawienie do bilansu* umożliwiono sortowanie danych według kolumny *Lp*.

Poprawiono

1. **Księgowość.** Pod ikoną Kwot dodatkowych dostępnych w rejestrze VAT, ewidencji dodatkowej, na zapisach kasowych/bankowych i delegacjach poprawiono sortowanie po kolumnie *Lp*.
2. **Księgowość. Deklaracja PIT-36(25).** Umożliwiono wpisanie w poz. 193 *Podatek płacony za granicą* kwoty niższej od kwoty wykazanej w poz. 28 *RAZEM* z załącznika PIT/ZG (o ile kwota w poz. 28 jest większa od zera).
3. **Księgowość. Deklaracja PIT-37(24).** Poprawiono mechanizm zaokrąglania kwoty w poz. 115 *Podatek*.
4. **Księgowość kontowa.** W specyficznych sytuacjach nie było możliwości stornowania oraz kopiowania dekretu, który powstał w wyniku zaksięgowania dokumentu na konto słownikowe o typie **Towary**. Działanie poprawiono.
5. **Księgowość kontowa. Automatyczne rozliczenia i rozrachunki.** W specyficznych sytuacjach podczas księgowania rozliczonych raportów kasowych/bankowych nie tworzył się dekret różnicy kursowej. Działanie poprawiono.
6. **Księgowość kontowa. Automatyczne rozliczenia i rozrachunki.** W specyficznych sytuacjach podczas dokonywania seryjnych rozrachunków z poziomu Księgowość/ Rozrachunki/ Rozrachunki pojawiał się komunikat: *Wystąpił błąd podczas rozliczania dokumentów kasowych/bankowych. Aktualna sesja została zakończona. Dalej wprowadzane dane nie zostaną zapisane. Zanim wykonasz operację ponownie, zamknij wszystkie okna*. Działanie poprawiono.
7. **Księgowość kontowa. Obroty i salda.** Przywrócono poprawny eksport bieżącego widoku do pliku MS Excel dla kont o zerowych obrotach, do których nie dodano żadnego konta analitycznego.
8. **Księga Podatkowa.** Na wydruk *Dowód wewnętrzny – przychody/ Wzór standard* generowany dla dokumentu kosztowego przenoszona była kwota **Słownie**. Działanie poprawiono.

9. **Rejestry VAT.** Po usunięciu Predekretacji i przejściu na zakładkę [Ogólne] bez zapisywania dokumentu, zmiana kwoty, formy płatności lub terminu płatności powoduje aktualizację informacji o płatności na zakładce [Kontrahent].
10. **Środki trwałe.** Umożliwiono konwersję KŚT o numerze 748 do numeru KŚT 747.
11. **Internetowa wymiana danych.** Poprawiono zapis konfiguracji usługi IWD. W specyficznych sytuacjach zapis kończył się komunikatem *Nie można zrestartować usługi Comarch ERP Serwis Operacji Automatycznych. Użytkownik nie należy do grupy Administratorzy lub jest włączona Kontrola Konta Użytkownika (UAC). Zmiany zostaną uwzględnione po restarcie.*

CRM, Obieg dokumentów i Serwis

Spis treści

CRM

Zmiany

1. **Formularz ankiety – nazwa kontrahenta.** Na formularzu ankiety dodano pole z nazwą kontrahenta. Jeśli ankieta wygenerowana jest na kontrahenta, to w polu obok kodu widnieje również nazwa firmy. W przypadku ankiety, która dotyczy pracownika obok akronimu pracownika pojawia się jego imię i nazwisko.

Obieg dokumentów

Poprawiono

1. **Wydruki.** Zoptymalizowano generowanie wydruku z poziomu Dokumentu.

Serwis

Zmiany

1. **Części dla Zlecenia Serwisowego.** Na oknie *Części dla zlecenia serwisowego* nie są wyświetlane te magazyny, dla których operator ma ustawiony zakaz.

Instalacja i reinstalacja systemu

Instalacja systemu

Uwaga

Comarch ERP Optima w wersji 2018.5.1 nie jest wspierana na systemie operacyjnym Windows XP, Windows Vista oraz Windows Server 2003.

Uwaga

Comarch ERP Optima w wersji 2018.5.1 wymaga wykupionej gwarancji na dzień 23.04.2018. W przypadku kończącego się wcześniej terminu gwarancji, praca na tej wersji programu nie będzie możliwa.

Uwaga

Comarch ERP Optima od wersji 2014.5.1 dla baz konfiguracyjnych utworzonych w tej wersji wymaga zainstalowania aplikacji **Comarch ERP Menadżer Kluczy** w wersji 2014.5.1 lub wyższej. Nie jest to konieczne dla baz konfiguracyjnych skonwertowanych z wersji wcześniejszych niż 2014.5.1.

Szczegółowe informacje na temat instalacji znajdują się w [Instrukcji instalacji](#).

Zmiany wymagań sprzętowych i systemowych

- Procesor firmy Intel lub AMD min. 2 GHz
- 2 GB pamięci RAM
- Dysk: 5 GB wolnej przestrzeni
- System operacyjny Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Server 2008 Service Pack 2, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016
- Microsoft .NET Framework w wersji minimum 4.5
- Drukarka pracująca w systemie Microsoft Windows

W instalacjach wielostanowiskowych zalecamy wykorzystanie dedykowanego serwera bazy danych. W sprawie konfiguracji sprzętowej dla takich instalacji prosimy o kontakt z Autoryzowanym Partnerem Comarch.

Reinstalacja programu

Reinstalacja z poprzedniej wersji

W celu wykonania reinstalacji programu, należy z poziomu kreatora umieszczonego na płycie **Comarch ERP Optima** uruchomić opcję instalacji (*Zainstaluj/ Zainstaluj Comarch ERP Optima*). Reinstalację programu Comarch ERP Optima można uruchomić również z jednoplikowych instalatorów: ComarchERPOptimasql.exe (zawiera program + silnik SQL), ComarchERPOptima.exe. Jednoplikowe instalatory dostępne są do pobrania po zalogowaniu na stronach indywidualnych dla Klientów www.comarch.pl/erp/dla-klientow. Reinstalacja spowoduje wykonanie konwersji baz danych. Do reinstalacji zaleca się użycie pliku ComarchERPOptima.exe, gdyż ma on mniejszy rozmiar i krócej trwa jego pobieranie.

Od wersji **Comarch ERP Optima 2018.0.1** wymagana jest na komputerze obecność pakietu Microsoft .Net Framework 4.5. W przypadku jego braku zostanie on doinstalowany przez instalator **Comarch ERP Optima**.

Reinstalacja przebiega w podobny sposób, jak instalacja programu i jest dokładnie opisana w [Instrukcji instalacji](#).

Reinstalacja musi być wykonana na wszystkich komputerach, gdzie działa program **Comarch ERP Optima** w wersji wcześniejszej niż 2018.5.1. Reinstalacja programu spowoduje uaktualnienie wersji.

Uwaga

Reinstalacja powinna być przeprowadzana na programie objętym gwarancją. Jeśli termin gwarancji minął, reinstalacja spowoduje jego zablokowanie.

Reinstalacja do najnowszej wersji 2018.5.1 jest możliwa zarówno z wcześniejszych wersji 2014 oraz 2013.7.

W przypadku konieczności skonwertowania bazy z wcześniejszej wersji programu należy zrobić to dwuetapowo, czyli najpierw zainstalować wersję 2013.7, a dopiero następnie wersję 2018.5.1.

Uwaga

Ze względu na wprowadzenie w programie obsługi znaków diakrytycznych pochodzących z innych języków niż polski, wielkość bazy danych po konwersji może ulec zwiększeniu dla konwersji z wersji 2010 i wcześniejszych. W darmowej wersji Microsoft SQL Server Express może się to wiązać z koniecznością aktualizacji serwera SQL do wyższej wersji (MS SQL Server 2008 Express ograniczenie do 4GB, a w przypadku MS SQL 2008R2 Express /2012 Express/2014 Express do 10 GB) lub do jego pełnej wersji, która nie posiada ograniczeń na wielkość bazy danych. Dodatkowo w trakcie procesu konwersji zwiększa się zapotrzebowanie na ilość wolnego miejsca na dysku twardym.

Współpraca z Microsoft SQL Server

Od wersji 2014.5.1 system **Comarch ERP Optima** nie współpracuje z silnikiem bazy danych w wersji 2005, a od wersji 2012 system **Comarch ERP Optima** nie współpracuje z silnikiem bazy danych w wersji 2000. Przed instalacją **Comarch ERP Optima** zalecamy wykonanie kopii bezpieczeństwa dla bazy konfiguracyjnej oraz wszystkich baz firmowych. W

przypadku posiadania baz z MS SQL 2005 lub 2000, aby móc pracować na **Comarch ERP Optima 2018.5.1** należy zainstalować nowszą wersję silnika bazy danych i przenieść na niego bazy danych. Można do tego wykorzystać narzędzie **Migrator baz danych**, które znajduje się na Indywidualnych Stronach Klientów w obszarze aktualnych wersji (<http://www.erp.comarch.pl/klienci/default.aspx?site=2248>). W przypadku próby połączenia się użytkownika z silnikiem bazy danych MS SQL w wersji 2000 pojawi się komunikat: *Wybrany serwer SQL jest w wersji 2000, ta wersja nie jest obsługiwana. Skonfiguruj połączenie z serwerem SQL w nowszej wersji.*

Uwaga

Wersja **Comarch ERP Optima 2014.5.1** i nowsze nie współpracują z silnikiem bazy danych Microsoft SQL Server 2005 oraz 2000.

Uwaga

Microsoft SQL Server 2012 nie obsługuje baz pochodzących z wersji Microsoft SQL Server 2000. W przypadku konieczności przeniesienia takich baz do wersji MS SQL 2012, należy to zrobić dwuetapowo, tzn. w pierwszym kroku odtworzyć bazy pochodzące z SQL 2000 na MS SQL w wersji 2005, 2008 lub 2008 R2, wykonać kopię bezpieczeństwa i dopiero te pośrednie kopie odtwarzać na MS SQL 2012.

Uwaga

Jeżeli w wersji programu 2016.0.1 do ewidencji ryczałtowej wprowadzono zapis w stawce 2% i dowolnej innej stawce, podczas konwersji bazy danych pojawia się komunikat: *Na zapisach ewidencji przychodów występują na jednym dokumencie różne stawki ryczałtowe, w tym stawka 2%. Przed konwersją należy podzielić te zapisy tak aby stawka 2% była w osobnym dokumencie.*

Szczegółowe informacje dotyczące współpracy z Microsoft SQL Server znajdują się w *Instrukcji [instalacji](#)*.

Współpraca z innymi aplikacjami

Comarch ERP Optima 2018.5.1 współpracuje z następującymi aplikacjami:

Aplikacja	Wersja	Uwagi
Wszystko.pl	Aktualna wersja: Wszystko.pl	
Comarch e-Sklep	2018.2.1 lub wyższa	Zalecana 2018.3.1
Comarch ERP Optima Pulpit Menadżera	6.1.2	
Comarch ERP e-Pracownik	2018.5.1	
Comarch ERP Mobile Kierownik Sprzedaży	2018.1.1	
Comarch ERP Mobile Sprzedaż	2018.1.1	
Comarch ERP Mobile BI	Najnowsza wersja dostępna w Google Play (aktualnie 3.0)	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.comarch.mobile.bi
Comarch ERP XL	2017.1.2 lub wyższa	
Comarch ERP Altum	2018.0.1	
Comarch IBARD	Najnowsza	

Uwaga

Aplikacja **Comarch ERP Mobile Sprzedaż** nie jest wspierana na Windows Mobile.