
WiseTech Global (Licensing) Pty Ltd
74 O'Riordan Street
Alexandria NSW 2015, Australia
www.sadec.pl

INSTRUKCJA OBSŁUGI
SAD EC Win - Moduł Ewidencja Banderol

1.0 v2

Spis treści

1	Opis systemu	5
2	Instalacja/Konfiguracja.....	6
3	Definicja Ewidencji Banderol	7
4	Rejestracja wydanych banderol z UC.....	9
5	Wydania banderol podmiotom.....	12
6	Rozliczenia banderol i zwrotów	17
7	Wydruk ewidencji banderol	22
8	Archiwizacja danych	24

1 Opis systemu

Moduł **Ewidencja Banderol** (w skrócie EB) jest dodatkowym modułem do systemu edycji zgłoszeń celnych SAD EC Win.

Podstawowe funkcje modułu EB:

- możliwość prowadzenia wielu ewidencji,
- ewidencja banderol pobranych z UC,
- ewidencja banderol wydanych podmiotom,
- ewidencja zużycia i zwrotów banderol,
- wydruk ewidencji banderol oraz raporty dodatkowe

Dla zwiększenia spójności danych i niezawodności systemu, wszystkie operacje na danych są wykonywane z użyciem mechanizmu transakcji SQL.

Użytkownik jest ponadto zobowiązany do wykonywania kopii bezpieczeństwa danych dotyczących Ewidencji Banderol. Zalecamy stosowanie funkcji tworzenia kopii danych zintegrowanej z programem SADEC Win.

Szczegóły dotyczące wykonywania kopii bezpieczeństwa zostały opisane w dokumentacji programu SADEC Win.

Program uniemożliwia ingerencję we wpisy zarejestrowane w ewidencji banderol. Jediną możliwością zmiany danych jest korekta wpisu pozostawiająca informacje o stanie wpisu przed i po korekcie.

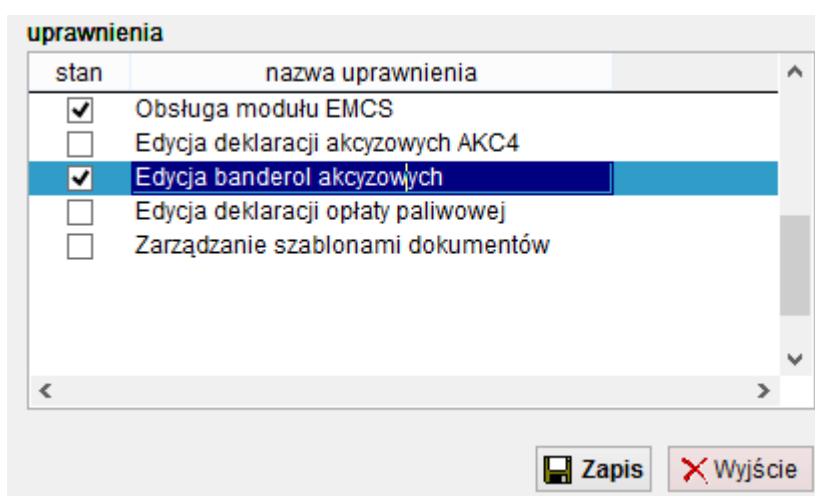
2 Instalacja/Konfiguracja

Uruchomienie modułu EB, wymaga instalacji właściwej licencji oraz włączenia uprawnień poszczególnym użytkownikom systemu.

Licencja jest dostarczana po zakupie odpowiedniego modułu.

Domyślnie, po instalacji modułu, żaden ze zdefiniowanych użytkowników, nie ma uprawnień do obsługi EB.

Użytkownik z uprawnieniami administracyjnymi do systemu SAD EC Win powinien w danych wybranych użytkowników włączyć dostęp do modułu EB.



Opis funkcji nadawania uprawnień, jest opisany szczegółowo w instrukcji SAD EC Win. Po nadaniu uprawnień użytkownik musi się ponownie zalogować do programu.

3 Definicja Ewidencji Banderol

Program pozwala na prowadzenie osobnych ewidencji.

Definiowanie oraz edycja danych Ewidencji Banderol jest dostępne za pomocą funkcji menu *EMCS* → *Definicje ewidencji akcyzowych/banderol*.

Poniższe okno przedstawia listę zdefiniowanych ewidencji.

opis ewidencji	odbierający-nazwa	nr akcyzowy	aktywna	grupa A ^
ewidencjatest05lwino	Usługi Informatyczne Jacek Cenzartowic		<input checked="" type="checkbox"/>	
ewidencjatest07lwino	UIJC SA		<input checked="" type="checkbox"/>	
ewidencja akcyzowa	NAZWA	PL2222222222	<input type="checkbox"/>	PRO

Buttons: **Edycja** **Dodaj** **Usuń** **Wybór ewidencji** **Wyjście**

Poniżej listy pozwoleń znajdują się przyciski pozwalające odpowiednio na edycję danych, dodanie lub usunięcie ewidencji.

Usunięcie jest dostępne jedynie dla ewidencji, dla których nie zarejestrowano jeszcze żadnych dokumentów.

Na kolejnym rysunku przedstawione jest okno zawierające szczegółowe informacje dla pozwolenia.

The screenshot shows a software window titled "Edycja danych ewidencji banderol". The fields are as follows:

- opis ewidencji:** lewidendjatest05lwino
- symbol/kod:** (empty)
- ewidencja aktywna (można dopisywać nowe dostawy)
- nazwa i adres podmiotu obowiązującego do oznaczania:**
 - nazwa:** Usługi Informatyczne Jacek Cenzartowicz
 - ulica:** ul. Łukasieńskiego 116/125
 - kod:** 71-215
 - kraj:** PL
 - miasto:** Szczecin
 - R/NIP:** / PL8520606256
- dotyczy banderol:** podatkowe
- seria banderol:** IS/BP1
- pochodzenie towarów:** imortowane
- rodzaj wyrobów:** winiarskie
- rodzaj opakowań:** butelki
- naczelnik UC:** Naczelnik UC Szczecin

Buttons at the bottom right: Zapis (Save), Wyjście (Exit).

Do pól określających dane pozwolenia należy wpisać:

Opis ewidencji – numer pozwolenia wraz z datą nadany przez właściwy UC

Ewidencja aktywna – pole musi być zaznaczone dla każdej ewidencji, dla której mogą być wykonywane nowe wpisy.

Nazwa i adres podmiotu obowiązującego do oznaczania – należy podać pełne dane podmiotu.

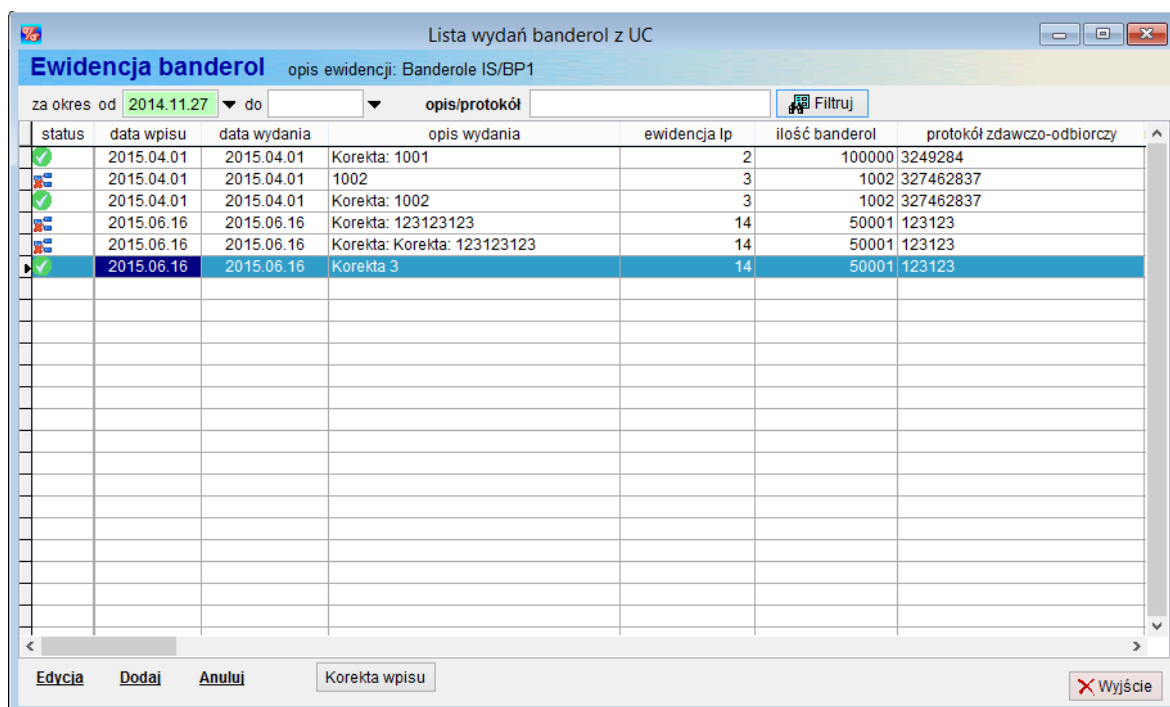
Informacje dodatkowe – należy uzupełnić z list rozwijanych lub uzupełnić.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dla każdego rodzaju banderol należy prowadzić osobną ewidencję.

4 Rejestracja wydanych banderol z UC

Lista banderol pobranych z UC jest widoczna za pomocą funkcji menu EMCS → *Ewidencja banderol* → *Wydania banderol z UC*

Jeżeli jest więcej niż jedna ewidencja, należy zaznaczyć właściwą i nacisnąć przycisk *Wybór ewidencji*.

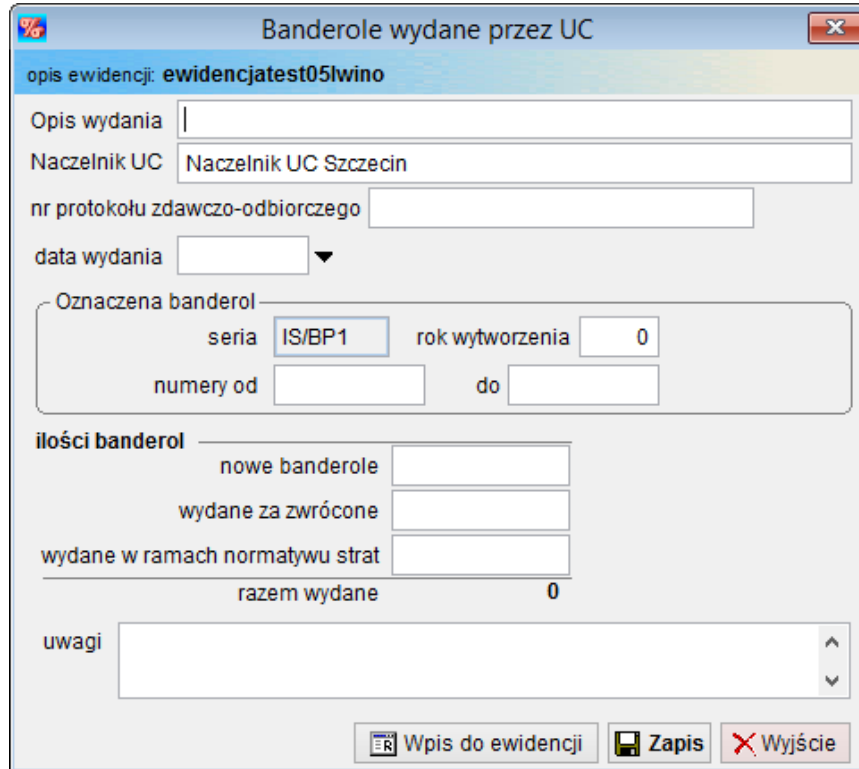


status	data wpisu	data wydania	opis wydania	ewidencja lp	ilość banderol	protokół zdawczo-odbiorczy
✓	2015.04.01	2015.04.01	Korekta: 1001	2	100000	3249284
	2015.04.01	2015.04.01	1002	3	1002	327462837
✓	2015.04.01	2015.04.01	Korekta: 1002	3	1002	327462837
	2015.06.16	2015.06.16	Korekta: 123123123	14	50001	123123
	2015.06.16	2015.06.16	Korekta: Korekta: 123123123	14	50001	123123
▶ ✓	2015.06.16	2015.06.16	Korekta 3	14	50001	123123

Lista zawiera kolumny niezbędne do odszukania, przeglądu i identyfikacji rejestracji wydanych banderol z UC. Dodatkowo program umożliwia filtrowanie dokumentów.

Podobnie jak na podobnych listach, po zmodyfikowaniu zawartości pól określających kryteria filtrowania dokumentów należy wykonać filtrowanie poprzez naciśnięcie przycisku <*Filtruj*>.

Aby zaewidencjonować nowe banderole pobrane z UC należy wcisnąć przycisk **<Dodaj>**.



Banderole wydane przez UC

opis ewidencji: **ewidencjatest05lwino**

Opis wydania |

Naczelnik UC Naczelnik UC Szczecin

nr protokołu zdawczo-odbiorczego

data wydania

Oznaczenia banderol

seria IS/BP1 rok wytworzenia 0

numery od do

ilości banderol

nowe banderole

wydane za zwrócone

wydane w ramach normatywu strat

razem wydane 0

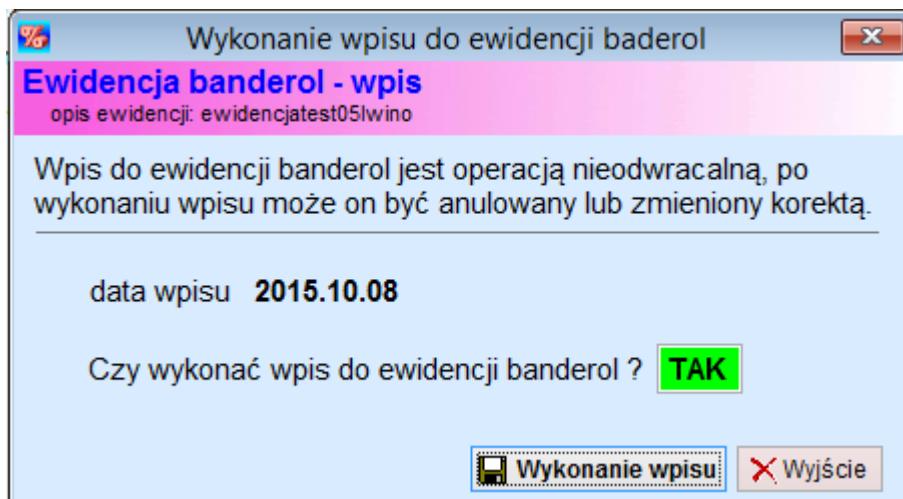
uwagi

Wpis do ewidencji Zapis Wyjście

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć przycisk *Wpis do ewidencji*.

Przed rejestracją ewidencji program przeprowadza kontrolę wypełnienia pól, jeśli pozostają pola, które są wypełnione błędnie lub są puste, program nie pozwoli na wykonanie rejestracji ewidencji.

Rejestracja EB rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Wykonanie wpisu>**. Aby uniknąć przypadkowego zarejestrowania ewidencji, w oknie potwierdzenia rejestracji należy wpisać do pola 'Czy wykonać wpis do ewidencji banderol' wyraz TAK.



W przypadku nieprawidłowego dodania ewidencji, jest możliwość jej usunięcia i dodania prawidłowej ewidencji.

Ewidencje, które zostały anulowane są wykazywane w ewidencji EB z informacją 'wpis anulowany'.

Wykonanie korekty rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Korekta wpisu>** na liście banderol pobranych z UC.

Użytkownik może edytować wszystkie dane podczas wykonywania korekty wydania banderol z UC. Należy jednak pamiętać, że jeśli zmniejszona zostanie ilość banderol, wówczas może zabraknąć banderol wydanych już z tego dokumentu dla podmiotów oznaczających. Wówczas konieczne będzie skorygowanie również wydania banderol dla podmiotu.

5 Wydania banderol podmiotom

Banderole wydane podmiotom oznaczającym są widoczne za pomocą funkcji menu EMCS → *Ewidencja banderol* → *Wydania banderol podmiotom*

Jeżeli jest więcej niż jedna ewidencja, należy zaznaczyć właściwą i nacisnąć przycisk *Wybór ewidencji*.

status	data	opis wydania	ewidencja lp	ilość banderol	protokół/dok.wydania
✓	2015.04.06	09482304	3	0	23482309
✓	2015.04.06	24234	5	0	234324
✗	2015.04.02	Korekta: Pierwsze wydanie	2	1100	2394
✓	2015.04.07	34234324	7	95279	234234
✓	2015.04.06	Korekta: Test 101	5	500	409823094
✗	2015.04.02	Pierwsze wydanie	2	1000	2394
✗	2015.04.06	Test 101	5	500	409823094
▶	2015.04.06	Test 100	6	500	1111
✓	2015.04.06	sześć	3	500	230948230
✓	2015.04.06	3284792384	2	666	3333333333
✓	2015.04.06	asdasd	1	0	ASDASDDA
✓	2015.06.15	asdsad	15	100	
✓	2015.04.06	numer 4	4	0	095834058

Lista zawiera kolumny niezbędne do odszukania, przeglądu i identyfikacji wydań banderol podmiotom. Dodatkowo program umożliwia filtrowanie dokumentów.

Podobnie jak na podobnych listach, po zmodyfikowaniu zawartości pól określających kryteria filtrowania dokumentów należy wykonać filtrowanie poprzez naciśnięcie przycisku **<Filtruj>**.

Aby zaewidencjonować banderole wydane podmiotom należy wcisnąć przycisk DODAJ.

Do pól określających dane wydania należy wpisać dane tj.: opis wydania, numer dokumentu wydania banderol kontrahentowi, datę wysyłki za granicę lub wydania do oznaczenia.

W polu danych podmiotu (producenta), korzystamy z bazy kontrahentów 

Przy dodawaniu nowego klienta należy zwrócić uwagę, aby zaznaczyć w dyspozycjach, iż dane dotyczą producenta/znakującego (banderole). Klienci dodani bez zaznaczonej opcji nie będą dostępni.

Dyspozycje

- zakaz odpraw
 ważne dyspozycje
 zgłoszenia w procedurze uproszczonej
 zarejestrowany w PDR
 dane producenta/znakującego (banderole)

Korzystanie z bazy kontrahentów zostało opisane w instrukcji obsługi programu SAD EC Win.

W polu ilość wydanych lub wysłanych banderol należy uzupełnić ich ilość.

ilość wydanych lub wysłanych banderol

banderole wydane z UC

data wydania z UC	ewid.lp	opis wydania UC	ilość	protokół zdawczo/odbiorczy

Dodaj/Edycja **Usuń**

Po wybraniu przycisku **Dodaj/Edycja** pokaże się tabela z listą banderol pobranych z UC (wyświetlane są jedynie dostępne banderole):

Lista wydań banderol z UC

UWAGA - w kolumnie ilość do wydania należy podać ilość banderol do wydania dla podmiotu

data UC	ewid.lp	ilość do wydania	ilość dostępna	ilość z UC	numery od	numery do	rok wytw.	protokół
2015.04.07	1	120	1172	1292	036 156 136	036 157 427	2014	1234
2015.04.07	1	0	1172	1292	036 156 136	036 157 427	2014	1234
2015.10.08	5	0	26	26	325	350	2015	2
2015.10.08	6	0	3	3	12	14	2014	3

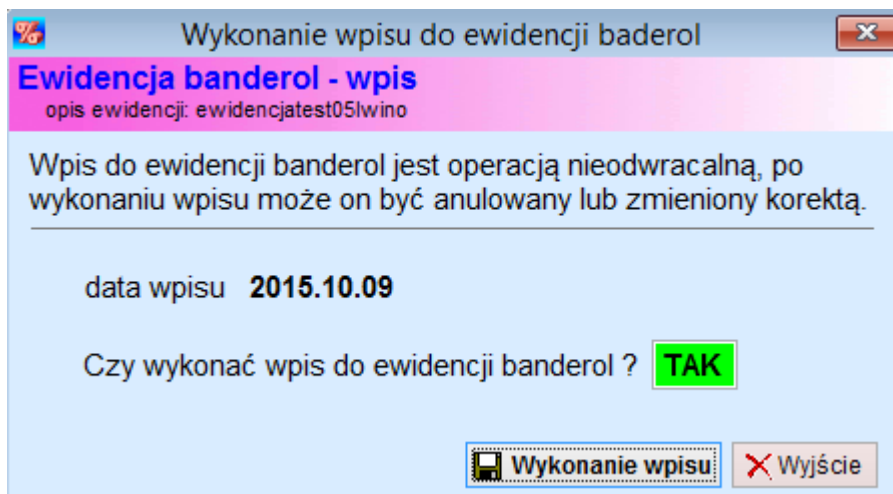
ilość do wydania/odszukana 120 / 120

W kolumnie ilość do wydania należy podać ilość banderol do wydania dla podmiotu lub skorzystać z przycisku **Przypisz automatycznie** – banderole są wówczas przypisywane w kolejności FIFO.

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć przycisk **<Wpis do ewidencji>**.

Przed rejestracją ewidencji program przeprowadza kontrolę wypełnienia pól, jeśli pozostają pola, które są wypełnione błędnie lub są puste, program nie pozwoli na wykonanie rejestracji ewidencji.

Rejestracja EB rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Wykonanie wpisu>**. Aby uniknąć przypadkowego zarejestrowania ewidencji, w oknie potwierdzenia rejestracji należy wpisać do pola 'Czy wykonać wpis do ewidencji banderol' wyraz TAK.



Po wykonaniu wpisu do ewidencji, użytkownik powinien powrócić do edycji danych wydania banderol i uzupełnić numery wydanych banderol.

W oknie 'Banderole wydane podmiotom oznaczającym znajduje się aktywna funkcja **<Edycja numerów>**.

ilość	protokół zdawczo/odbiorczy
95279	391000-UAGR/ZAS-9122-179/13

Edycja numerów

Dla każdej pozycji listy banderol pobranych z UC należy uzupełnić numery wydanych banderol dla podmiotu. Ponieważ numery banderol nie są rejestrowane w ewidencji banderol na potrzeby UC, numery można uzupełnić w dowolnym momencie bez wykonywania korekty wpisu.

W przypadku nieprawidłowego dodania wpisu do ewidencji, jest możliwość jego anulowania i wykonania wpisu ponownie – nie można anulować wpisu jeśli na jego podstawie zostały wygenerowane inne dokumenty.

Wpis anulowany pozostaje w ewidencji w postaci oryginalnej – ma jedynie status anulowany.

Wykonanie korekty rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Korekta wpisu>** na liście banderol wydanych podmiotom oznaczającym.

Użytkownik może edytować wszystkie dane podczas wykonywania korekty wydania banderol podmiotom oznaczającym. Należy jednak pamiętać, że jeśli zmniejszona zostanie ilość banderol lub wybrane zostaną inne wydania banderol z UC niż dla wpisu przed korektą, wówczas konieczne będzie również skorygowanie odpowiadających korygowanemu wydaniu rozliczeń banderol z UC.

6 Rozliczenia banderol i zwrotów

Lista rozliczeń banderol i zwrotów jest widoczna za pomocą funkcji menu EMCS → *Ewidencja banderol* → *Zużycia/zwroty*

Jeżeli jest więcej niż jedna ewidencja, należy zaznaczyć właściwą i nacisnąć przycisk *Wybór ewidencji*.

status	data	opis rozliczenia	ewidencja lp	ilość rozliczenie	ilość zwrot	protokół/dok.rozliczenia
✓	2015.04.06	Rozliczenie 1	4	121	24	12345
✓	2015.04.07	2309423904	8	95000	0	239480293
✓	2015.04.07	eee	9	279	0	EEE
✓	2015.04.07	eeee	10	3000	0	4234
✓	2015.04.07	234823094	11	21	0	234329
✓	2015.06.13	Test wydania	12	207	0	12345
✓	2015.06.15	Trezci test	13	8100	0	2348792
✓	2015.06.15	Korekta: Trezci test	13	8102	0	2348792
✓	2015.06.15	Drugi test	16	80110	0	239480934
✓	2015.06.15	Korekta: Drugi test	16	80110	0	239480934

Lista zawiera kolumny niezbędne do odszukania, przeglądu i identyfikacji rozliczeń banderol i zwrotów. Dodatkowo program umożliwia filtrowanie dokumentów.

Podobnie jak na podobnych listach, po zmodyfikowaniu zawartości pól określających kryteria filtrowania dokumentów należy wykonać filtrowanie poprzez naciśnięcie przycisku *<Filtruj>*.

Aby zaewidencjonować rozliczenie banderol/zwrotów należy wcisnąć przycisk **<Dodaj>**.

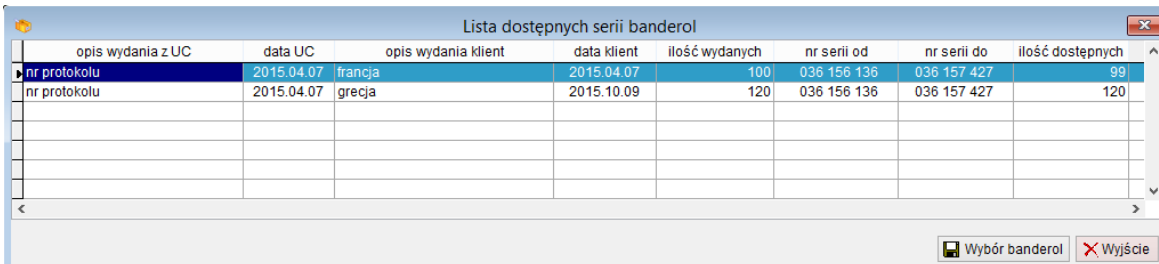
Do pól określających dane rozliczenia/zwrotów należy wpisać dane tj.: opis rozliczenia, numer protokołu dokumentu rozliczenia, datę.

W polu rozliczenia ilościowego banderol uzupełniamy poszczególne punkty według stanu bieżącego.

Przed wyborem banderol do rozliczenia należy wybrać producenta któremu zostały wydane banderole do oznaczania.

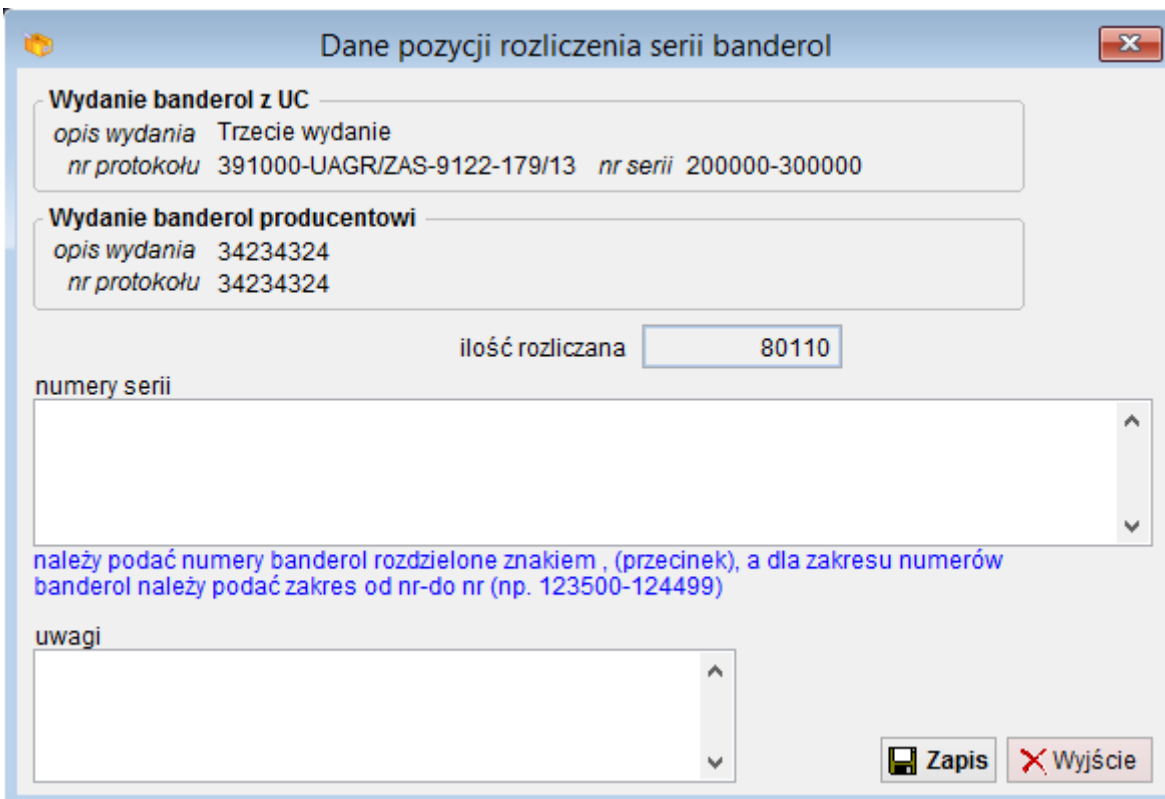
Na liście banderol dostępnych do wydania widoczne są jedynie banderole dla wybranego producenta.

Rozliczenie serii wydanych bandero następuje po wybraniu przycisku **<Dodaj>**.



opis wydania z UC	data UC	opis wydania klient	data klient	ilość wydanych	nr serii od	nr serii do	ilość dostępnych
nr protokołu	2015.04.07	francja	2015.04.07	100	036 156 136	036 157 427	99
nr protokołu	2015.04.07	grecja	2015.10.09	120	036 156 136	036 157 427	120

Należy wybrać właściwą serie z listy i nacisnąć przycisk **<Wybór banderol>**.



Wydanie banderol z UC
 opis wydania Trzecie wydanie
 nr protokołu 391000-UAGR/ZAS-9122-179/13 nr serii 200000-300000

Wydanie banderol producentowi
 opis wydania 34234324
 nr protokołu 34234324

ilość rozliczana

numery serii

należy podać numery banderol rozdzielone znakiem , (przecinek), a dla zakresu numerów banderol należy podać zakres od nr-do nr (np. 123500-124499)

uwagi

Zapis Wyjście

Należy uzupełnić ilość rozliczanych banderol z wybranej serii i wybrać przycisk **<Zapis>**.

Dodatkowo do pola numery serii należy wpisać zakresy rozliczanych numerów banderol.

Przewidziano możliwość wpisywania zakresu numerów lub pojedynczych numerów banderol. Każdy numer lub zakres numerów należy rozdzielić znakiem , (przecinek).

Zakres numerów należy zdefiniować według szablonu:

<numer od>-<numer do>

Przykład zakresu numerów banderol: 120000-120999, 121500-121599

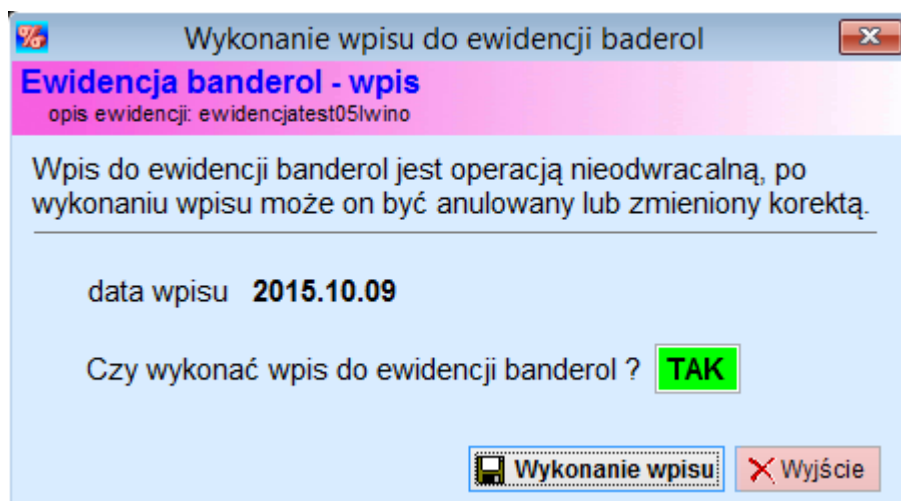
Jeśli poza zakresem występuje również pojedyncza banderola, wówczas należy podać jej numer lub numery po przecinku.

Przykład: 120000-120999, 121500-121599, 130001, 130005

Po wypełnieniu danych należy kliknąć przycisk **<Wpis do ewidencji>**.

Przed rejestracją ewidencji program przeprowadza kontrolę wypełnienia pól, jeśli pozostają pola, które są wypełnione błędnie lub są puste, program nie pozwoli na wykonanie rejestracji ewidencji.

Rejestracja EB rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Wykonanie wpisu>**. Aby uniknąć przypadkowego zarejestrowania ewidencji, w oknie potwierdzenia rejestracji należy wpisać do pola 'Czy wykonać wpis do ewidencji banderol' wyraz TAK.



W przypadku nieprawidłowego dodania wpisu do ewidencji, jest możliwość jego anulowania.

Wpis anulowany pozostaje w ewidencji w postaci oryginalnej – ma jedynie status anulowany.

Ewidencje, które zostały anulowane są wykazywane w ewidencji EB z informacją 'wpis anulowany'.

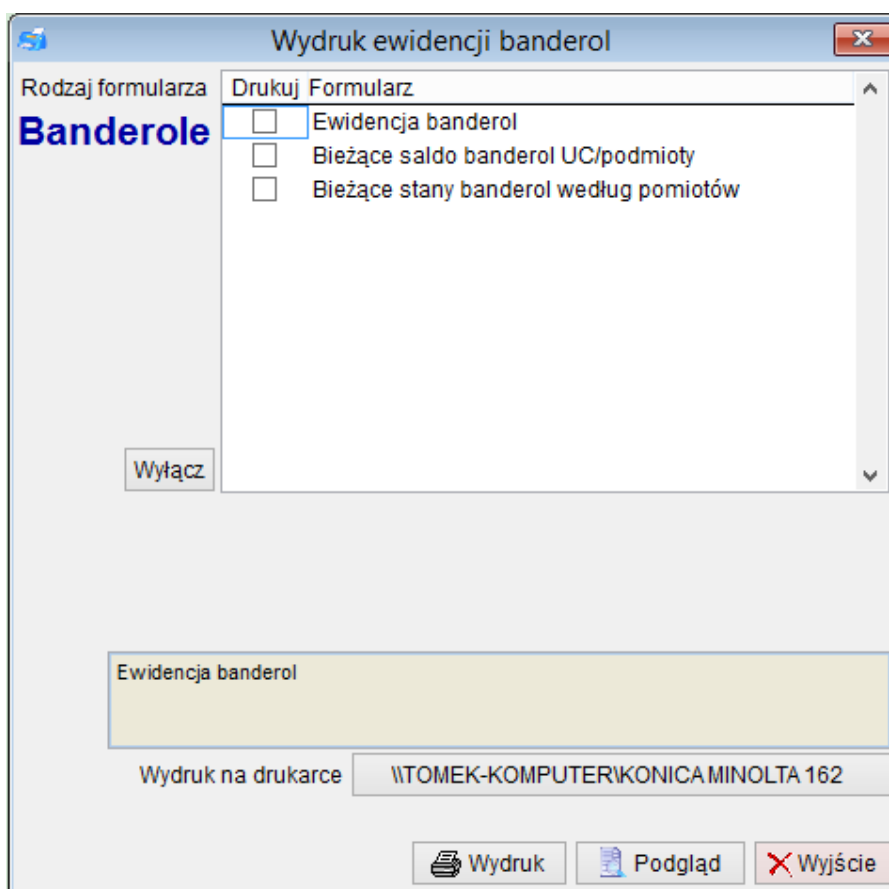
Wykonanie korekty rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku **<Korekta wpisu>** na liście banderol wydanych podmiotom oznaczającym.

Użytkownik może edytować wszystkie dane podczas wykonywania korekty wydania rozliczenia banderol z UC.

7 Wydruk ewidencji banderol

Wydruk ewidencji oraz dodatkowe raporty są dostępne za pomocą funkcji menu EMCS → *Ewidencja banderol* → *Ewidencja/raporty*

Jeżeli jest więcej niż jedna ewidencja (np. dla różnych typów banderol), należy zaznaczyć właściwą i nacisnąć przycisk *Wybór ewidencji*.



Należy wybrać właściwe raporty, a następnie po wyborze drukarki lub formatu zapisu raportu należy nacisnąć przycisk **<Wydruk>** / **<Podgląd>**.

Wzór wydruku Ewidencji wydanych, zużytych, uszkodzonych, utraconych, zwróconych oraz zniszczonych banderol podatkowych i legalizacyjnych zgodnie z przepisami UC.

Podmiot obowiązany do oznaczania z nazwą i adresem
Usługi Informatyczne Jacek Cenzartowicz
ul. Łukasiewskiego 116/125
71-215 Szczecin
PL8520606256

EWIDENCJA WYDANYCH, ZUŻYTYCH, USZKODZONYCH, UTRACONYCH, ZWRÓCONYCH
ORAZ ZNISZCZONYCH BANDEROL PODATKOWYCH I LEGALIZACYJNYCH
EWIDENCJA

banderol podatkowe _____ na imortowane _____ wyroby imortowane _____ w opakowaniach jednostkowych butelki _____

Lp.	Banderole wydane przez właściwego naczelnika urzędu celnego w symbolach znaków akcyzy							Data wydania albo wystąpienia banderol		Nazwa i adres producenta zagranicznego	Liczba banderol									Banderole pozostałe		Zmót banderol do metrowego u symbolach znaków akcyzy					Adnotacje właściwego urzędu celnego									
	data wyjścia	miejscowość, nazwa urzędu akcyzy i symboli znaków akcyzy	oznaczenia banderol	Liczba banderol wydanych			banderole nieoznaczone	banderole oznaczone	banderole nieoznaczone		banderole oznaczone	banderole nieoznaczone	banderole oznaczone	akroborynych			atkoborynych			liczba	liczba	banderole zniszczone		banderole uszkodzone												
				bez licznika	z licznikiem	z licznikiem i znakami								całkowita	z licznikiem	z licznikiem i znakami	całkowita	całkowita	z licznikiem			z licznikiem i znakami	całkowita	całkowita	całkowita	całkowita		całkowita	całkowita	całkowita	całkowita					
1	2015-04-07	Naczelnik UC Szczecin	18-BP1 2014 036 155 156-036 157 427	1292	0	0																														
2									2015-04-07	Sobieski Dystrybucja Sp. z o.o. ul. Balutkiego 1 01-022 Warszawa	0	100																								
3													95	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2015-04-07			0		0		0						
5	2015-10-08	Naczelnik UC Szczecin	18-BP1 2015 325-350	26	0	0																														
6	2015-10-08	Naczelnik UC Szczecin	18-BP1 2014 12-14	3	0	0																														
7									2015-10-09	UJUC SA ul. Życna 71-001 Szczecin	0	20																								
8									2015-10-09	Wino SA ul. Balutkiego 1 01-022 Warszawa	0	120																								
9														1	0	0	0	0	0	0	0	0	2015-10-09			0		0		0						
10														50	0	0	0	0	0	0	0	0	2015-10-09			0		0		0						
			Suma:	1321	0	0	X	X		X		0	240	146	4	0	0	0	0	0	0	0	2015-10-09	X		0	X	0		0						

8 Archiwizacja danych

Archiwizacja danych jest przeprowadzana razem z całą bazą SQL systemu SAD EC Win i została opisana w instrukcji obsługi programu SAD EC Win.

Koniec instrukcji obsługi.