

1. <a href="#">Dodawanie/import Firm (Klientów)</a>	str. 1
1.1 <a href="#">ręczne dodanie Klienta do bazy</a>	str. 1
1.2 <a href="#">import Klientów z szablonu</a>	str. 5
1.3 <a href="#">przypisanie deklaracji do roku rozliczeniowego</a>	str. 7
2. <a href="#">Konfiguracja Firm – MENU</a>	str. 8
2.1 <a href="#">Ustawienia firmy</a>	str. 10
2.2 <a href="#">Checklista</a>	str. 11
2.3 <a href="#">Umowa</a>	str. 12
2.4 <a href="#">Notatka</a>	str. 12
2.5 <a href="#">Utwórz konto użytkownika</a>	str. 12
2.6 <a href="#">Utwórz rok rozliczeniowy</a>	str. 12
2.7 <a href="#">Wygeneruj formularz UPL-1</a>	str. 12
2.8 <a href="#">Raport czasomierza</a>	str. 12
2.9 <a href="#">Cenniki</a>	str. 13
3. <a href="#">Operacje na zaznaczonych firmach</a>	str. 13
3.1 <a href="#">Wygeneruj/wyślij formularze UPL-1</a>	str. 14
3.2 <a href="#">Utwórz konta użytkowników</a>	str. 14
3.3 <a href="#">Dodaj deklaracje do roku rozliczeniowego</a>	str. 15
3.4 <a href="#">Utwórz rok rozliczeniowy z szablonu</a>	str. 15

## 1. Dodawanie/import Firm (Klientów)

### 1.1 ręczne dodanie Klienta do bazy

a) na lewym pasku nawigacji kliknij *Firmy*

b) w prawym dolnym rogu ekranu naciśnij przycisk



**Edycja firmy**

Dane teleadresowe

NIP \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_ KRS \_\_\_\_\_

Nazwa \_\_\_\_\_

Ulica \_\_\_\_\_ Nr domu \_\_\_\_\_ Nr mieszkania \_\_\_\_\_

Województwo \_\_\_\_\_ Powiat \_\_\_\_\_ Gmina \_\_\_\_\_

Miasto \_\_\_\_\_ Kod pocztowy \_\_\_\_\_ Państwo  
Polska

Osoba kontaktowa \_\_\_\_\_ Adres email \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

Dodatkowe informacje

Data rozpoczęcia obsługi firmy 2020-11-10 Data zakończenia obsługi ... Urząd Skarbowy

c) w pole NIP wpisz nr NIP Klienta i naciśnij ENTER – dane zostaną pobrane z GUS

d) w pole Osoba kontaktowa wpisz dane personalne Klienta

e) w pole Adres email wpisz adres do wysyłania informacji email o podatkach – adres ten będzie jednocześnie loginem Klienta do Jego Panelu Klienta

f) w pole Telefon wpisz nr telefonu Klienta do kontaktów oraz do wysyłania wiadomości SMS

- g) w pole Data rozpoczęcia obsługi firmy wpisz datę od której będziesz obsługiwał w systemie deklaracje Klienta

Data zakończenia obsługi służy do określenia daty zakończenia współpracy z Klientem – w kolejnym miesiącu od tej daty deklaracje klienta będą nieaktywne

- h) pole Urząd Skarbowy jest polem słownikowym, wybranie odpowiedniego Urzędu jest konieczne do generowania UPL-1 oraz czynnego żalu w systemie

The screenshot shows a web-based configuration interface for a client's accounting system. It includes several sections:

- Forma działalności:** A dropdown menu for selecting the type of business activity.
- Rozliczenie kwartalne:** A checkbox for quarterly reporting.
- Analityka FK:** A field for specifying the analytical account plan.
- Sposób zapłaty:** A dropdown menu for payment method, currently set to "Domyślnie - Przelew 7 dni".
- Seria numeracji faktur:** A dropdown menu for invoice numbering series.
- Fakturowanie:** A section with a menu icon and the title "Fakturowanie".
- Zakres obsługi:** A row of buttons for selecting services: "Kadry i płace", "KPIR", "Księga handlowa", "ZUS", "Ryczałt", "Karta podatkowa", "VAT", and "Czynsze".
- Miesiąc, z którego system pobierze liczbę pracowników przy fakturowaniu:** Radio buttons for "Poprzedni miesiąc" (selected) and "Bieżący miesiąc".
- Forma obsługi Klienta:** Radio buttons for three options:
  - Umowa elektroniczna z fakturowaniem:** "Nowy Klient fakturowany z systemu PodatkiPodatki.pl" (selected).
  - Umowa papierowa z fakturowaniem:** "Obsługiwany Klient fakturowany z systemu PodatkiPodatki.pl".
  - Umowa papierowa bez fakturowania:** "Obsługiwany Klient fakturowany w innym systemie".

At the bottom right, there are buttons for "ZAMKNIJ" (Close) and "ZAPISZ" (Save).

- i) pole Forma działalności jest polem słownikowym, wybierz rodzaj działalności Klienta

- j) jeżeli rozliczasz Klienta kwartalnie zaznacz pole Rozliczenie kwartalne

- k) pole Analityka FK może pozostać puste, służy ono do określenia analityki Klienta w planie kont Waszego Biura

- l) pole Sposób zapłaty domyślnie jest uzupełnione terminem 7 dni, służy do określenia domyślnej metody płatności za faktury Biura przy automatycznym fakturowaniu Klientów
  
- m) pole Seria numeracji faktur może pozostać puste, służy do określenia serii numeracyjnej przy pomocy której będą wystawiane faktury dla Klienta, Biuro może definiować dowolną ilość serii numeracji i podpinąć je pod konkretnych Klientów
  
- n) Zakres obsługi – poprzez zaznaczenie odpowiednich pól (Kadry i płace, KPiR, Księga handlowa, ZUS, Ryczałt, Karta podatkowa, VAT, Czynsze) określamy zakres obsługi Klienta

Zaznaczenie Kadry i płace, lub ZUS – aktywuje cennik kadrowy

Zaznaczenie KPiR, Księga handlowa, Ryczałt, Karta podatkowa, VAT – aktywuje cennik księgowy

Zakres Czynsze służy tylko i wyłącznie do obsługi klientów czynszowych w przypadku, kiedy Biuro prowadzi wynajem pomieszczeń.

Zakresy obsługi wchodzi do umowy z Klientem w przypadku generowania umów elektronicznych z systemu.

- o) Miesiąc, z którego system pobierze liczbę pracowników przy fakturowaniu – służy do określenia czy liczbę pracowników dla cenników kadrowych pobieramy z bieżącego czy poprzedniego miesiąca kalendarzowego. Liczba dokumentów do cenników księgowych zawsze pobierana jest z miesiąca poprzedniego wg zasady „W bieżącym miesiącu pracujemy na dokumentach klienta z poprzedniego miesiąca”

## p) Forma obsługi Klienta

- Umowa elektroniczna z fakturowaniem – polecana dla nowych Klientów, z którymi będziemy zawierali umowę elektroniczną w systemie i którzy będą automatycznie fakturowani w systemie
- Umowa papierowa z fakturowaniem – polecana dla obecnych Klientów, z którymi mamy już zawarte umowy a którzy będą automatycznie fakturowani w systemie
- Umowa papierowa bez fakturowania – polecana dla obecnych Klientów, z którymi mamy już zawarte umowy a których nie będziemy automatycznie fakturować w systemie

- q) Po zaznaczeniu odpowiednich opcji naciśnij przycisk **ZAPISZ** system zapisze Klienta do bazy danych oraz poinformuje o możliwości utworzenia konta w Panelu Klienta. Jeżeli checkbox Utwórz konto użytkownika pozostanie zaznaczony, po naciśnięciu przycisku ZAPISZ system na podany adres email Klienta wyśle link aktywacyjny pozwalający na ustalenie hasła dostępu do Panelu Klienta. Jeżeli nie chcesz tworzyć konta dla Klienta, checkbox w polu Utwórz konto użytkownika pozostaw pusty i naciśnij przycisk **ZAPISZ**

**Potwierdzenie utworzenia konta**  
karPC OUTSOURCING IT, KSIĘGOWOŚĆ Piotr Karpisz

Po dodaniu firmy do bazy zostanie utworzone nowe konto użytkownika oraz wysłany mail aktywacyjny:

**Nazwa użytkownika (adres e-mail):** demoklient@podatkipodatki.pl  
**Imię/nazwisko:** Piotr Karpisz

Jeżeli nie chcesz tworzyć konta dla tej firmy prosimy odznaczyć poniższy checkbox.

Utwórz konto użytkownika

[X ZAMKNIJ](#) [▶ ZAPISZ](#)

## 1.2 import Klientów z szablonu

Oprócz ręcznej metody dodawania pojedynczych Klientów do bazy danych w systemie istnieje możliwość szybkiego, automatycznego dodania Klientów do bazy na podstawie szablonu.

a) na lewym pasku nawigacji kliknij *Firmy*

b) naciśnij przycisk

**IMPORT FIRM**

1 Wybór pliku  
XLS, XLSX lub ODS

2 Informacje o błędach  
Błędy błędów

3 Pobieranie danych z GUS

4 Zapis do bazy

Import danych jest możliwy z pliku w formacie XLS, XLSX lub ODS, przygotowanych na bazie szablonu. Dane adresowe i nazwy firm są pobierane z bazy GUS, w przypadku import większej liczby firm operacja może być długotrwała.

Informacje dotyczące formatu danych:

- Pole ROZLICZENIE (M/K) - może zawierać jedynie wartość **M** (rozliczenie miesięczne) lub **K** (rozliczenie kwartalne)
- Pole DZIAŁALNOŚĆ - może zawierać skrót formy działalności, dostępne wartości można zobaczyć na stronie **Formy działalności**
- Pole NAZWA oraz pola z adresem nie są wymagane, ale mogą być użyte w przypadku problemów z pobraniem danych z systemu GUS. **Firma nie będzie mogła zostać zapisana w bazie jeśli nie podano nazwy oraz nie zostanie znaleziona w bazie GUS.**
- Pole DATA OBSŁUGI - można podać datę z zakresu od 1 stycznia poprzedniego roku do daty dzisiejszej, puste pole jest równoznaczne z wpisaniem daty dzisiejszej.

← POWRÓT DO LISTY FIRM

POBIERZ SZABLON

WCZYTAJ PLIK

c) naciśnij przycisk

**POBIERZ SZABLON**

d) w pobranym szablonie uzupełnij dane Twoich Klientów

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NIP	DATA OBSŁUGI	ROZLICZENIE (M/K)	OSOBA	EMAIL	TELEFON	DZIAŁALNOŚĆ	
2	8261554948	1.10.2020	M	Piotr Karpisz	demoklient@podatkipodatku.pl	517304248	KPIR	
3							KPIR	
4							Ryczałt	
5							Sp. z o.o.	
6							Sp.K.	
7							Sp.J.	
8							S.A.	
9							OPP	

- NIP Klienta
- DATA OBSŁUGI – od kiedy obsługujemy deklaracje Klienta
- ROZLICZENIE M – miesięczne, K – kwartalne
- OSOBA – dane personalne Klienta
- EMAIL – adres email do kontaktów i Panelu Klienta
- TELEFON – nr telefonu do kontaktów i SMS-ów
- DZIAŁALNOŚĆ – wybór działalności ze słownika

e) po uzupełnieniu i zapisaniu szablonu na dysku komputera kliknij przycisk **WCZYTAJ PLIK**, system pobierze dane z szablonu i poinformuje o ewentualnych brakach lub błędach,

w przypadku braku błędów na ekranie zostanie wyświetlona lista zaimportowanych Firm

1 Wybór pliku  
XLS, XLSX lub ODS

2 Informacje o błędach  
Brak błędów

3 Pobieranie danych z GUS  
Liczba firm: 1

**i** Dane firm zostaną automatycznie pobrane z bazy Głównego Urzędu Statystycznego. Aby rozpocząć pobieranie danych prosimy kliknąć przycisk \*

NIP 5322079599: (nie podano nazwy firmy)  
Rozliczenie miesięczne, Osoba fizyczna - spółka komandytowa, bez fakturowania

f) naciśnij przycisk

**POBIERZ DANE Z GUS**

g) system połączy się z bazą GUS i pobierze dane identyfikacyjne Klienta – jeżeli podczas pobierania danych wystąpiły błędy powtórz czynność pobierania danych z GUS jeszcze raz, Firmy, które nie występują w bazie GUS zostaną pominięte

1 Wybór pliku  
XLS, XLSX lub ODS

2 Informacje o błędach  
Brak błędów

3 Pobieranie danych z GUS  
Liczba firm: 1

**i** Dane firm zostaną automatycznie pobrane z bazy Głównego Urzędu Statystycznego. Aby rozpocząć pobieranie danych prosimy kliknąć przycisk \*

NIP 5322079599: **KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA**  
Rozliczenie miesięczne, Osoba fizyczna - spółka komandytowa, bez fakturowania

h) naciśnij przycisk **(4) Zapis do bazy**

i) naciśnij przycisk

**ZAPISZ**

j) system zapisze Klientów do bazy

k) naciśnij przycisk **POWRÓT DO LISTY FIRM**

<input type="checkbox"/>	Nazwa ↑	Forma działalności
<input type="checkbox"/>	karPC OUTSOURCING IT, KSIĘGOWOŚĆ Piotr Karpisz NIP 8261554948 KPIR, ZUS	KPIR Rozliczenie miesięczne
<input type="checkbox"/>	KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA NIP 5322079599 Fakturuj ▲ Nie wybrano zakresu obsługi	SPK. Rozliczenie miesięczne

**I) każda zaimportowana Firma wymaga użycia opcji EDYTUJ i uzupełnienia danych wg pkt 4.1.h do 4.1.q**

### 1.3 przypisanie deklaracji do roku rozliczeniowego

Po zaimportowaniu/dodaniu ręcznym Klientów do systemu każdemu Klientowi należy określić Rok rozliczeniowy, czyli przypisać deklaracje obsługiwane w danym roku.

a) na lewym pasku nawigacji kliknij *Rok rozliczeniowy*

b) w górnej części głównego okna kliknij w pole Firma i wybierz Firmę w celu przyporządkowania deklaracji













c) wybierz deklaracje z szablonu utworzonego w pkt. 3 niniejszej instrukcji lub określ deklaracje pojedynczo klikając w ich nazwy

d) naciśnij przycisk

**UTWÓRZ ROK ROZLICZENIOWY**



## 2. Konfiguracja Firm – MENU

KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA NIP 5322079599	
Ustawienia firmy	
Checklista	
Umowa	
Notatka	
Utwórz konto użytkownika	
Utwórz rok rozliczeniowy	
Wygeneruj formularz UPL-1	
Raport czasomierza	
Cennik usług księgowych	
Cennik usług kadrowych	
<b>Usuń</b>	

Po dodaniu ręcznym lub imporcie i edycji Firm, należy każdą firmę skonfigurować, czyli:

- a) w Ustawieniach firmy określić rachunki bankowe do wpłat podatków oraz zobowiązań ZUS, zaznaczyć rodzaje mailingu oraz SMS-ingu wysyłanego do Firmy, domyślny sposób zapłaty za faktury wystawiane przez Biuro
- b) ustawić listę comiesięcznych czynności wykonywanych na Firmie – Checklista (pomaga ale nie jest konieczna do pracy w systemie)

- c) zdefiniować umowę z Firmą, jeżeli prowadzimy rejestr umów elektronicznych
- d) wpisać Notatkę o firmie, czyli dowolne informację pomocne przy codziennej obsłudze Firmy
- e) utworzyć konto użytkownika (jeżeli nie było utworzone przy dodawaniu Firmy) – dostęp do Panelu Klienta
- f) utworzyć rok rozliczeniowy (jeżeli nie został utworzony przy dodawaniu Firmy)
- g) wygenerować, jeżeli jest taka potrzeba UPL-1
- h) określić cennik księgowy oraz kadrowy w przypadku automatycznego fakturowania Firmy w systemie
- i) usunąć Firmę

Konfigurację z punktów 2.a do 2.i można wykonać w każdym dowolnym momencie pracy z systemem.

Dostęp do w/w konfiguracji MENU Firmy jest możliwy również w opcji **Zestawienie firm** ★ po kliknięciu w NIP Firmy.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar. On the left, there is a date indicator: "PAŹDZIERNIK 2020 (2 FIRMY)". On the right, there are two tabs: "WSZYSTKIE(2)" and "KPIR(1)". Below the navigation bar is a search bar labeled "Filtruj" with a magnifying glass icon. The main content area displays a table of companies. The first row shows "karPC OUTSOURCING IT, KSIĘGOWOŚĆ Piotr Karpisz" with NIP 8261554948. The second row shows "KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA" with NIP 5322079599. A dropdown menu is open for the second company, listing several options: "KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA" (highlighted), "Ustawienia firmy" (with a gear icon), "Checklista" (with a list icon), "Umowa" (with a document icon), and "Notatka" (with a document icon).

## 2.1 Ustawienia firmy

### Ustawienia firmy

KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA, NIP 5322079599

Główny rachunek bankowy - nazwa banku

Główny rachunek bankowy - numer konta

Numer rachunku bankowego VAT

Numer mikrorachunku podatkowego  
PL05 1010 0071 2222 5322 0795 9900

Numer konta ZUS  
PL08 6000 0002 0260 0153 2207 9599

Fakturowanie Klientów

Domyślna forma płatności  
Przelew 7 dni

Domyślna stawka VAT  
23%

Domyślna podstawa prawna zastosowania stawki ZW

Możliwość fakturowania swoich Klientów

Powiadomienia mailowe (mogą zostać globalnie zablokowane przez Biuro Rachunkowe nawet w przypadku włączenia ich w konfiguracji Firmy)

Wysyłaj powiadomienia mailowe o zmianach statusów deklaracji

Wysyłaj przypomnienia mailowe o zaległej spłacie podatku

Wysyłaj przypomnienia mailowe o dokumentach niedostarczonych w terminie

Wysyłaj powiadomienia mailowe o fakturze wystawionej przez Biuro Rachunkowe

Wysyłaj przypomnienia mailowe o nieopłaconej fakturze za usługi Biura Rachunkowego

Powiadomienia SMS (mogą zostać globalnie zablokowane przez Biuro Rachunkowe nawet w przypadku włączenia ich w konfiguracji Firmy)

Wysyłaj powiadomienia SMS o zmianach statusów deklaracji wymagających wpłaty do Urzędu Skarbowego / ZUS

Wysyłaj przypomnienia SMS o zaległej spłacie podatku

Wysyłaj powiadomienia SMS o fakturze wystawionej przez Biuro Rachunkowe

Wysyłaj przypomnienia SMS o nieopłaconej fakturze za usługi Biura Rachunkowego

Wysyłaj przypomnienia SMS o konieczności wysłania dokumentów do Biura Rachunkowego

X ZAMKNIJ OK

- główny rachunek bankowy nazwa oraz numer wymagane są do automatycznego generowania e-płatności Blue Media, z tego rachunku system będzie generował przelewy do US, ZUS

- numer mikrorachunku podatkowego – generuje się automatycznie przy dodawaniu Klienta, wchodzi do informacji podatkowych wymagających wpłaty do US
- numer konta ZUS – generuje się automatycznie przy dodawaniu Klienta, wchodzi do informacji podatkowych wymagających wpłaty do ZUS
- domyślna forma płatności – określenie sposobu zapłaty faktur wystawionych przez Firmę w przypadku udostępnienia możliwości wystawiania faktur dla klientów Firmy (możliwość konfiguracji w Panelu Klienta)
- domyślna stawka VAT - określenie stawki VAT dla faktur wystawionych przez Firmę w przypadku udostępnienia możliwości wystawiania faktur dla klientów Firmy (możliwość konfiguracji w Panelu Klienta)
- możliwość fakturowania swoich Klientów – zaznaczenie tej opcji **WŁĄCZA** system do wystawiania faktur w Panelu Klienta
- powiadomienia mailowe i powiadomienia SMS – określenie, które z powiadomień email i SMS będą wysyłane do Firmy

## 2.2 Checklista

**Checklista**  
KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA, NIP 5322079599

1. Faktura za prąd	<input type="checkbox"/>
2. Faktura za gaz	<input type="checkbox"/>
3. Faktura za usługi Biura	<input type="checkbox"/>
4. Faktura Leasing Ford Focus	<input type="checkbox"/>
5. opłata ZUS	<input type="checkbox"/>

SKOPIUJ Z INNEJ FIRMY
✕ ZAMKNIJ
ZAPISZ

Checklistę budujemy poprzez dodanie kolejnych wpisów i zatwierdzenie ich klawiszem ENTER, poszczególne pozycje listy określają np. jakie dokumenty lub czynności powinniśmy otrzymać / wykonać dla Firmy każdego miesiąca. W trakcie comiesięcznej obsługi Firmy z pozycji **Zestawienia firm** ★ po kliknięciu w datę dostarczenia dokumentów „odhaczamy” poszczególne pozycje checklisty jako wykonane.

### 2.3 Umowa

- podgląd i edycja umowy elektronicznej z Firmą

### 2.4 Notatka

- możliwość wpisania dowolnych informacji o Firmie, pomocnych przy comiesięcznej obsłudze. Szybki podgląd notatek widoczny jest z pozycji **Zestawienia firm** ★ po kliknięciu w nazwę Firmy lub w datę dostarczenia dokumentów (widok Notatek po kliknięciu w datę dostarczenia dokumentów przy włączonej opcji „Pokaż notatki firmy” w Ustawieniach biura)

### 2.5 Utwórz konto użytkownika

- możliwość utworzenia konta dla dostępu do Panelu Klienta

### 2.6 Utwórz rok rozliczeniowy

- możliwość utworzenia roku rozliczeniowego dla Firmy (wybór deklaracji ręczny lub z szablonu)

### 2.7 Wygeneruj formularz UPL-1

- możliwość automatycznego wygenerowania pełnomocnictwa UPL-1 (wymaga danych pełnomocnika w Ustawieniach biura)

### 2.8 Raport czasomierza

- możliwość podglądu raportu wykonanych prac dla Firmy

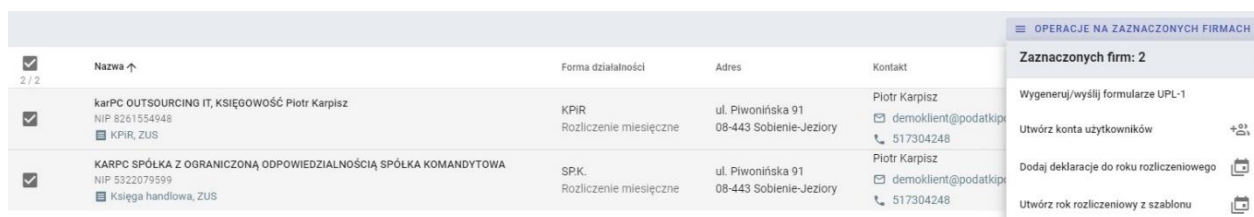
## 2.9 Cenniki

- możliwość ustawienia cennika usług księgowych (wymaga określenia co najmniej jednego zakresu obsługi w edycji Firmy (KPiR, Księga handlowa, Ryczałt, Karta podatkowa, VAT) oraz cennika usług kadrowych (wymaga określenia co najmniej jednego zakresu obsługi w edycji Firmy (Kadry i płace, ZUS) koniecznych przy automatycznym, comiesięcznym fakturowaniu Firmy

## 3. Operacje na zaznaczonych firmach

a) na lewym pasku nawigacji kliknij *Firmy*

- zaznaczenie przynajmniej jednej Firmy aktywuje **OPERACJE NA ZAZNACZONYCH FIRMACH**



<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa ↑	Forma działalności	Adres	Kontakt	
<input checked="" type="checkbox"/>	karPC OUTSOURCING IT, KSIĘGOWOŚĆ Piotr Karpisz NIP: 8261554948 KPiR, ZUS	KPiR Rozliczenie miesięczne	ul. Piwonińska 91 08-443 Sobienie-Jeziory	Piotr Karpisz demoklient@podatkp 517304248	
<input checked="" type="checkbox"/>	KARPC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, SPÓŁKA KOMANDYTOWA NIP: 5322079599 Księga handlowa, ZUS	SPK. Rozliczenie miesięczne	ul. Piwonińska 91 08-443 Sobienie-Jeziory	Piotr Karpisz demoklient@podatkp 517304248	

**OPERACJE NA ZAZNACZONYCH FIRMACH**

Zaznaczonych firm: 2

- Wygeneruj/wyslij formularze UPL-1
- Utwórz konta użytkowników
- Dodaj deklaracje do roku rozliczeniowego
- Utwórz rok rozliczeniowy z szablonu

System PP, oprócz pojedynczych operacji konfiguracyjnych, umożliwia zbiorcze działanie na zaznaczonych Firmach, takie jak:

- zbiorcze generowanie pełnomocnictwa UPL-1
- zbiorcze generowanie kont dostępu do Panelu Klienta
- możliwość zbiorczego dodawania pojedynczych deklaracji (np. JPK-V7M/K od 10.2020) do już istniejącego roku rozliczeniowego
- możliwość zbiorczego generowania roku rozliczeniowego z szablonu

### 3.1 Wygeneruj/wyślij formularze UPL-1

- zbiorcze wygenerowanie pełnomocnictw UPL-1 dla określonych parametrów oraz wysłanie ich jako załączniki PDF mailem

#### Wysyłka formularzy UPL-1

Początkowa data obowiązywania pełnomocnictwa  
Domyślnie - data rozpoczęcia obsługi firmy

Data oświadczenia  
2020-11-12

Data uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa  
2020-11-12

Miejsce sporządzenia uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa

Adres doręczeń

Adres Klienta

Adres Biura Rachunkowego

Temat wiadomości  
Formularz UPL-1

Treść wiadomości

### 3.2 Utwórz konta użytkowników

- zbiorcze tworzenie kont użytkowników i wysłanie maili aktywacyjnych celem ustalenia haseł do Panelu Klienta (adresy email oraz dane personalne zostaną pobrane z danych Firmy)

#### Tworzenie kont użytkowników

Adres email użytkownika  
Pobrane z danych firmy

Imię/nazwisko użytkownika  
Pobrane z danych firmy

Wyślij maile aktywacyjne  
Mail zostanie wysłany tylko jeśli użytkownik o podanym adres email jeszcze nie istnieje w bazie

X ZAMKNIJ **UTWÓRZ KONTA**

### 3.3 Dodaj deklaracje do roku rozliczeniowego

- dodanie pojedynczej (np. JPK-V7M/K od 10.2020) deklaracji do już istniejącego roku rozliczeniowego

The screenshot shows a web application interface for managing tax declarations. On the left, there is a sidebar with a filter button and a list of companies, including 'karPC' and 'KARPC'. The main area displays a grid of tax declaration types, each with a checkbox. The 'JPK-V7M' checkbox is checked. Below the grid, there are buttons for 'ZAMKNIJ' and '+ DODAJ DEKLARACJE'.

PIT		
<input type="checkbox"/> PIT-11	<input type="checkbox"/> PIT-28	<input type="checkbox"/> PIT-28K
<input type="checkbox"/> PIT-28M	<input type="checkbox"/> PIT-36	<input type="checkbox"/> PIT-36L
<input type="checkbox"/> PIT-37	<input type="checkbox"/> PIT-4	<input type="checkbox"/> PIT-4R
<input type="checkbox"/> PIT-5	<input type="checkbox"/> PIT-5K	<input type="checkbox"/> PIT-5L
<input type="checkbox"/> PIT-5LK	<input type="checkbox"/> PIT-6	<input type="checkbox"/> PIT-8
<input type="checkbox"/> PIT-8AR	<input type="checkbox"/> PPE	

PLACE/ZUS		
<input type="checkbox"/> IWA	<input type="checkbox"/> PFRON	<input type="checkbox"/> PLACE
<input type="checkbox"/> ZUS (OS. PR.)	<input type="checkbox"/> ZUS10 (OS. FIZ.)	<input type="checkbox"/> ZUS15 (OS. FIZ.)

VAT		
<input type="checkbox"/> JPK	<input type="checkbox"/> JPK-V7K	<input checked="" type="checkbox"/> JPK-V7M
<input type="checkbox"/> REJESTR VAT	<input type="checkbox"/> VAT-27	<input type="checkbox"/> VAT-7
<input type="checkbox"/> VAT-7K	<input type="checkbox"/> VAT-8	<input type="checkbox"/> VAT-9M
<input type="checkbox"/> VAT-UE		

### 3.4 Utwórz rok rozliczeniowy z szablonu

- utworzenie roku rozliczeniowego z szablonu (np. szablon deklaracji KPiR i po zaznaczeniu wszystkich Firm, rozliczających się książką przychodów i rozchodów błyskawiczne utworzenie roku rozliczeniowego)