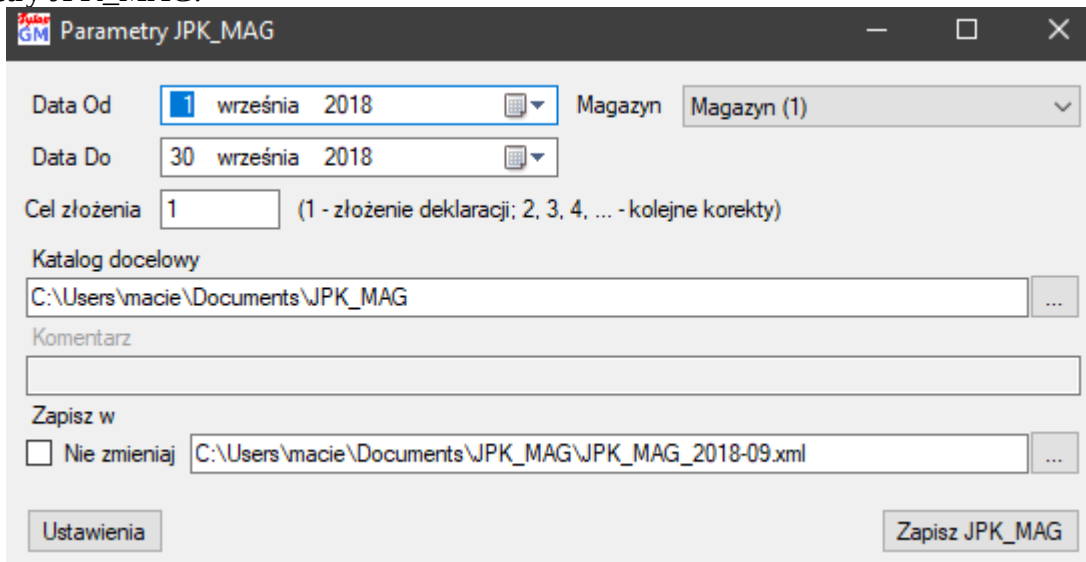


Pytania i odpowiedzi

1. Jak wygenerować plik JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat?.....	2
2. Jak dodać pozycje dokumentu?.....	3
3. Jak sprawdzić całkowitą kwotę na PZ?.....	3
4. Jak dodać indeks podczas dodawania pozycji dokumentu?.....	4
5. Jak poprawić błędną pozycję na dokumencie?.....	4
6. Jak przeprowadzić inwenturę?.....	4
7. Jak wydrukować stany magazynowe dla konkretnego konta magazynowego?.....	4
8. Jak wydrukować konkretny dokument?.....	4
9. Jak wydrukować dokument tylko z pozycjami z magazynu?.....	4
10. Jak usunąć dokument?.....	4
11. Dlaczego nie mogę usunąć dokumentu?.....	4
12. Jak przesłać dokument do programu księgowego TytanSQL FK/RV?.....	5

1. Jak wygenerować plik JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat?

Generowanie pliku JPK_MAG z programu TytanSQL Gosmat należy zacząć od uruchomienie funkcji Generuj JPK_MAG: Zestawienia → Generuj JPK_MAG → otworzy się okno Parametry JPK_MAG.



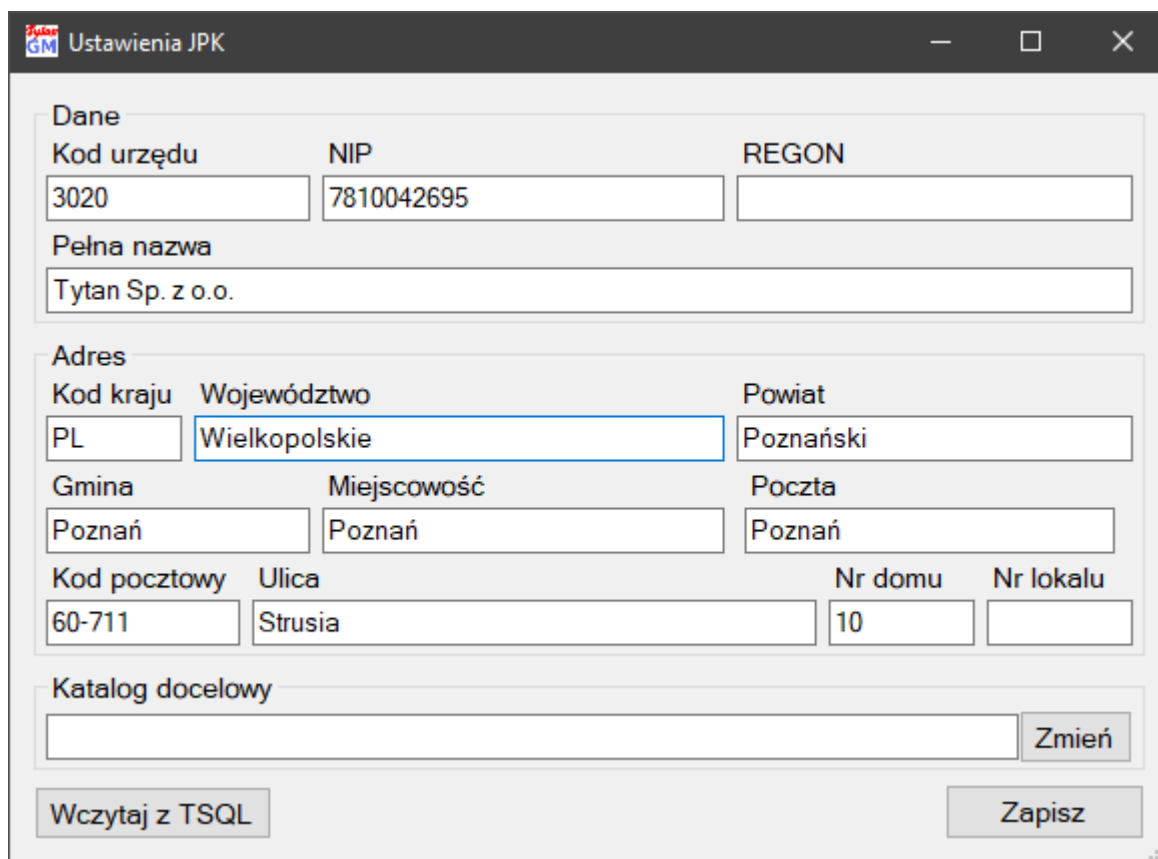
W oknie Parametry JPK_MAG dostępne są następujące funkcje:

- Data od – Data do – dokonujemy wyboru okresu za który wykonujemy generowanie pliku JPK_MAG;
- Magazyn - wybieramy numer magazynu;
- Katalog docelowy – podajemy ścieżkę do folderu w którym mają być zapisywane wygenerowane pliki, możemy również dodać dodatkowy opis i nazwę pliku;
- Zapisz – powoduje wygenerowanie i zapisanie pliku JPK_MAG;
- Ustawienia – należy podać dane firmy. Wymagane są pola Kod urzędu, Pełna nazwa, REGON, Kod kraju, dane adresowe i E-mail – Po wprowadzeniu danych zapisujemy je przyciskiem Zapisz. Przy próbie zapisu pliku JPK_MAG, jeżeli będzie brakować jakiś informacji, operator zostanie o tym powiadomiony.

Uwaga - raz wprowadzony i zapisany NIP, nie może zostać zmieniony!

Jeżeli wcześniej generowany był plik JPK_VAT z programu Tytan SQL, to pola w Ustawienia JPK są już wypełnione.

Kody (czterocyfrowe) urzędów skarbowych można znaleźć na stronach internetowych np. <https://www.mf.gov.pl/documents/764034/5878323/Dz.+Urz.+Min.+Roz.+i+Fin.+z+dnia+1+marca+2017+r.+poz.+41+->



Ustawienia JPK

Dane

Kod urzędu: 3020 NIP: 7810042695 REGON:

Pełna nazwa: Tytan Sp. z o.o.

Adres

Kod kraju: PL Województwo: Wielkopolskie Powiat: Poznański

Gmina: Poznań Miejscowość: Poznań Poczta: Poznań

Kod pocztowy: 60-711 Ulica: Strusia Nr domu: 10 Nr lokalu:

Katalog docelowy: [] Zmień

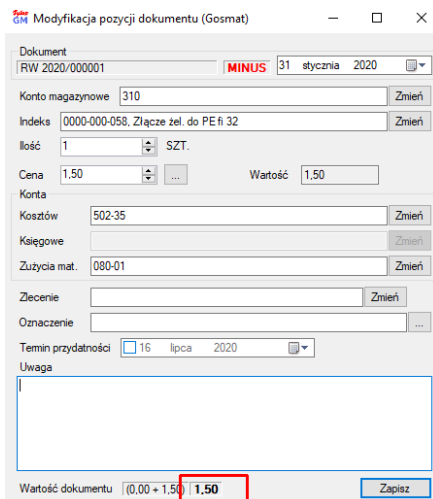
Wczytaj z TSQL Zapisz

2. Jak dodać pozycje dokumentu?

Kartoteka dokumentu → Zestawienia → Pozycje dokumentu - Gosmat (lub magazyn jeżeli dodajemy pozycje z magazynu) → Dodaj

3. Jak sprawdzić całkowitą kwotę na PZ?

Podczas dodawania pozycji dokument w dolnej części znajduje się wartości pozycji oraz całkowitego dokument.



Modyfikacja pozycji dokumentu (Gosmat)

Dokument: RW 2020/000001 MINUS 31 stycznia 2020

Konto magazynowe: 310 Zmień

Indeks: 0000-000-058, Złącze zel. do PE fi 32 Zmień

Ilość: 1 SZT.

Cena: 1,50 Wartość: 1,50

Konta: Kosztów: 502-35 Zmień

Księgowe: Zmień

Zużycia mat.: 080-01 Zmień

Zlecenie: Zmień

Oznaczenie: ...

Termin przydatności: 16 lipca 2020

Uwaga:

Wartość dokumentu: (0,00 + 1,50) = 1,50 Zapisz

4. Jak dodać indeks podczas dodawania pozycji dokumentu?

Podczas dodawania pozycji dokument w zakładce Kartoteka indeksów ze stanami magazynowymi, należy wybrać przycisk Dodaj i dalej postępować jak podczas normalnego dodawania indeksu w kartoteki indeksów.

5. Jak poprawić błędną pozycję na dokumencie?

Jeżeli wprowadzimy błędna pozycję w dokumencie, to jedynym sposobem poprawienia dokumentu, jest usunięcie pozycji i wprowadzenie jej ponownie.

6. Jak przeprowadzić inwenturę?

Zestawienia → Inwentura → Dodaj → wypełniamy wymagane pola → Zapisz.

W operacjach dla inwentury możemy wygenerować pozycję a w zestawieniach drukowanie arkuszy spisowych oraz ewentualnych protokołów różnic.

7. Jak wydrukować stany magazynowe dla konkretnego konta magazynowego?

Menu główne → Zestawienia → Stany magazynowe.

W otwartym oknie należy wybrać:

- 1) Magazyn - zaznaczyć który magazyn bierzemy do zestawienia.
- 2) Zakres - wybieramy datę która nas interesuje.
- 3) Elementy zestawienia - magazyn, konto magazynowe, ceny.
- 4) Drukowanie - co chcemy drukować (najczęściej wykorzystywane są nazwa materiału lub nazwa materiału i indeks).

8. Jak wydrukować konkretny dokument?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zestawienia → Drukuj dokument.

9. Jak wydrukować dokument tylko z pozycjami z magazynu?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zestawienia → Zaznaczamy wydruk z magazynu → Drukuj dokument.

10. Jak usunąć dokument?

Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zaznaczamy dokument → Usuń.

11. Dlaczego nie mogę usunąć dokumentu?

Można usuwać tylko dokument puste (nie posiadające pozycji). Aby usunąć pozycje należy: Dokumenty → Wszystkie dokumenty → Zaznaczamy dokument → Zestawienia → Pozycje dokumentu → Usuń → Usuwamy wszystkie pozycje. Po usunięciu pozycji można usunąć dokument poprzez naciśnięcie przycisku Usuń.

12. Jak przesłać dokument do programu księgowego TytanSQL FK/RV?

Należy wykonać: Zestawienia → Zapis dokumentów FK → Określić miesiąc, zaznaczone opcja Tylko niewyeksportowane (w przypadku ponownej wysyłki - opcja odhaczona) oraz Zapis do Tytan FK → Zapisz