

Warszawa, 2021-12-13

CZYNNOŚCI, KTÓRE NALEŻY WYKONAĆ NA KONIEC ROKU KALENDARZOWEGO:**Poniższe czynności należy wykonać :****31 GRUDNIA 2021****1/ Wykonać kopię bazy danych**

- Program AP43-Archiwer → ARCHIWIZACJA (CTRL+1) – wykonać kopię bazy na stanowisku, na którym zazwyczaj wykonujemy archiwizację

2/ Zapis stanu magazynu na koniec roku 31-12-2021

- **Program 14 MAGAZYN → MAGAZYN → WYDRUKI REMANENTOWE – CAŁOŚĆ (Ctrl+9) → F4 (stopka wydruku remanentowego, gdzie wpisujemy komisję remanentową) → F10 wydruk magazynu** do wyboru:
 - w cenach zakupu netto
 - w cenach zakupu brutto
 - w cenach detalicznych netto
 - w cenach detalicznych brutto
 - w cenach zakupu i detalicznych

Najczęściej wydruk jest wykonywany w cenach zakupu netto, ale ostateczną decyzję proszę podjąć po konsultacji z osobą zajmującą się prowadzeniem księgowości w danej aptece.

- „Czy przygotować wydruk dla wszystkich towarów?” **TAK**

F12 Eksportuj → Zapisz do pliku → F5 Opis → wpisać opis pliku np. Stan magazynu na dzień 31-12-2020 → **F2 Zapisz** → **F2 Zapisz**

Zapisany w pliku remanent można wydrukować w dowolnym momencie:

- **Program AP22 KARTOTEKI → CTRL+9 PRZEGLĄD WYDRUKÓW → F10 DRUKUJ** drukujemy **podświetlony wiersz z wydrukiem, opisanym w kolumnie NAZWA jako remanent z 31-12-2021 .**

3/ Wydruk stanu magazynu na koniec roku 31-12-2021:

- **Program 14 MAGAZYN** → **MAGAZYN** → WYDRUKI **REMANENTOWE – CAŁOŚĆ (Ctrl+9)** → **F4 (stopka wydruku remanentowego**, gdzie wpisujemy komisję remanentową) → **F10 wydruk magazynu** do wyboru:

- w cenach zakupu netto
- w cenach zakupu brutto
- w cenach detalicznych netto
- w cenach detalicznych brutto
- w cenach zakupu i detalicznych

Najczęściej wydruk jest wykonywany w cenach zakupu netto, ale ostateczną decyzję proszę podjąć po konsultacji z osobą zajmującą się prowadzeniem księgowości w danej aptece.

- „Czy przygotować wydruk dla wszystkich towarów?” **TAK**
- **F10 Drukuj**

4/ Zatwierdzenie bufora zmian obowiązujących od 1 stycznia 2022

wg instrukcji „Instrukcja zatwierdzenia zmian 01_01_2021.pdf” dostępnej na stronie internetowej <http://apteserwis.pl/instrukcje/>

5/ Wydruk raportów fiskalnych dobowych ze wszystkich drukarek

APW11 → RAPORT FISKALNY → RAPORT FISKALNY DOBOWY

6/ Przygotowanie zestawień i wydruków wykorzystywanych przy zamknięciu roku

- do uzgodnienia z księgowością obsługującą aptekę