Wersja 2017.3 programu

Wersja iAgent24® 2017.3 wprowadza trzy nowe moduły:

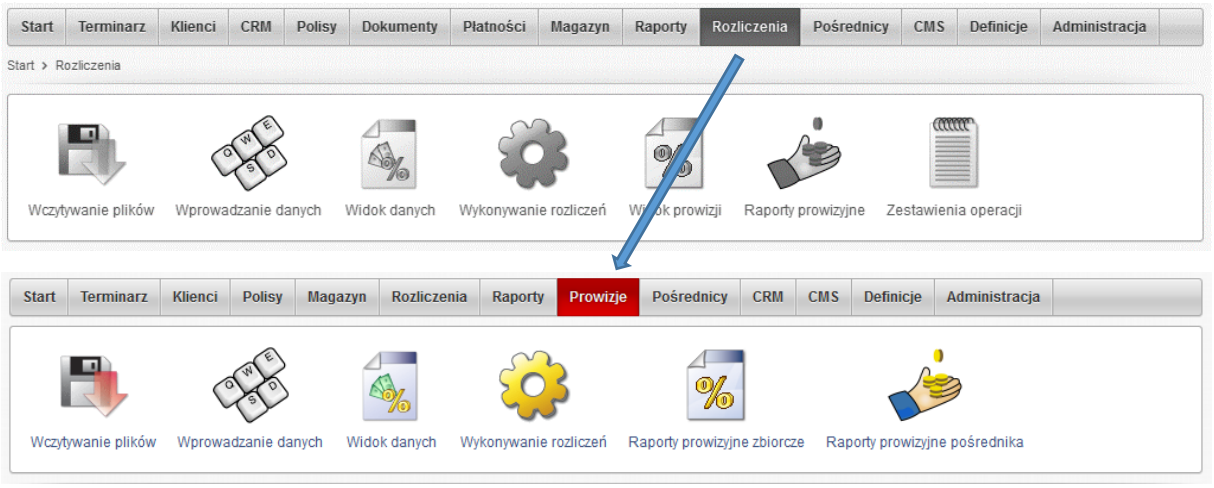
Moduł ***Zestawienia operacji biura***, który umożliwia rozliczanie produkcji agencji z towarzystwami ubezpieczeń.

Moduł ***Przychody i Rozchody***, który wraz z modułem ***Raporty finansowe*** ułatwia kontrolę nad finansami biura.

Ponadto wersja 2017.3 zawiera usprawnienia w module ***Zestawienia operacji pośrednika***, który umożliwia rozliczanie produkcji pośrednika z biurem.

ZMIENIONE MENU

W związku z nowymi modułami zmieniono pasek menu. Stara zakładka ***Rozliczenia*** nazywa się teraz ***Prowizje***.



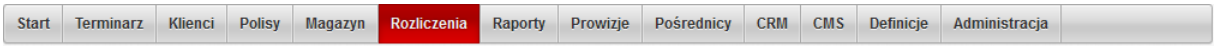
Dodano nową zakładkę ***Rozliczenia***, która zawiera wszystkie moduły służące do rozliczeń produkcji i kontroli finansów biura.

Zakładka ***Dokumenty*** jest teraz ikoną ***Dokumenty rejestrowane*** w zakładce *Rozliczenia*.

Zakładka ***Płatności*** jest teraz ikoną ***Wpłaty do polis*** w zakładce *Rozliczenia*.

Ikona ***Zestawienia operacji*** została zmieniona na ikonę ***Zestawienia oper. pośrednika*** i przeniesiona do zakładki *Rozliczenia*.

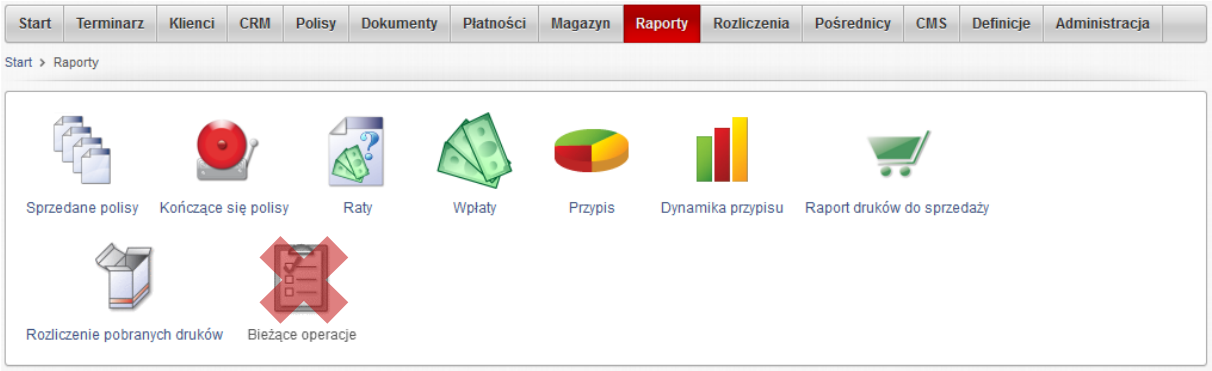
ZESTAWIENIA OPERACJI POŚREDNIKA



Moduł umożliwia rozliczenie pośrednika z jego operacji: sprzedanych polis, przyjętych wpłat do polis, przyjętych dokumentów rejestrowanych.

Moduł był już dostępny we wcześniejszych wersjach pod nazwą ***Zestawienia operacji***. W tej wersji zmieniono jego nazwę i wprowadzono usprawnienia obsługowe.

1. Z zakładki ***Raporty*** usunięto raport ***Bieżące operacje***.



2. W zamian ***Zestawienia oper. pośrednika*** dodano przycisk ***+Zestawienie***, który umożliwia dodawanie zestawień.

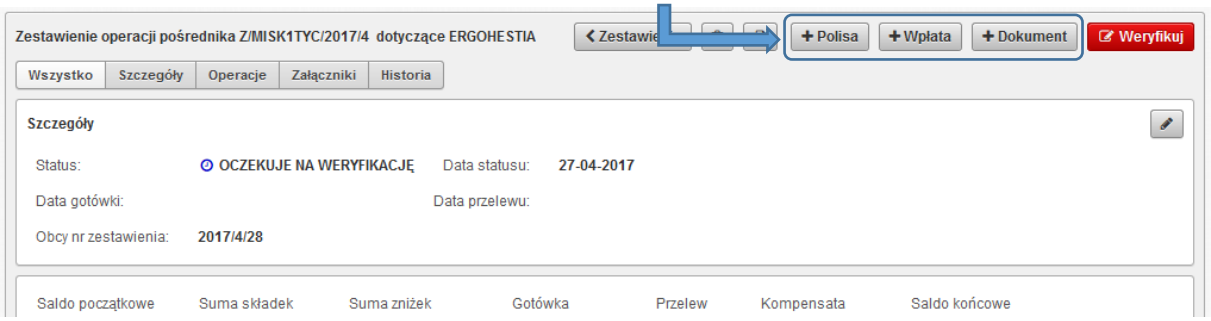
DODAWANIE ZESTAWIENIA OPERACJI POŚREDNIKA

Wymagane uprawienie: ***Zestawienia oper. pośrednika – przygotowywanie***.

1. W module ***Zestawienia operacji pośrednika*** kliknij w przycisk ***+Zestawienie***.
2. Opcjonalnie wybierz towarzystwo ubezpieczeniowe, aby ograniczyć dostępność operacji do wybranego towarzystwa.
3. Opcjonalnie wprowadź ***Obcy nr zestawienia***. Może to być np. nr zestawienia nadany przez system towarzystwa lub wewnętrzny nr zestawienia pośrednika, który ułatwi komunikację z pośrednikiem podczas rozliczania jego produkcji.
4. Kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program doda zestawienie i nada mu unikalny numer.
5. Możesz teraz dołączyć do zestawienia skan zestawienia sporządzonego przez pośrednika, dowód wpłaty, potwierdzenie przelewu, itp.

Do tak utworzonego zestawienia należy dodać rozliczane operacje pośrednika (polisy, wpłaty klienta, dokumenty rejestrowane). Można to zrobić na dwa sposoby:

1. Aby dodać do programu operację (polisę, wpłatę do polisy lub dokument rejestrowany), która ma być ujęta na zestawieniu kliknij w przycisk: ***+Polisa***, ***+Wpłata***, ***+Dokument***.

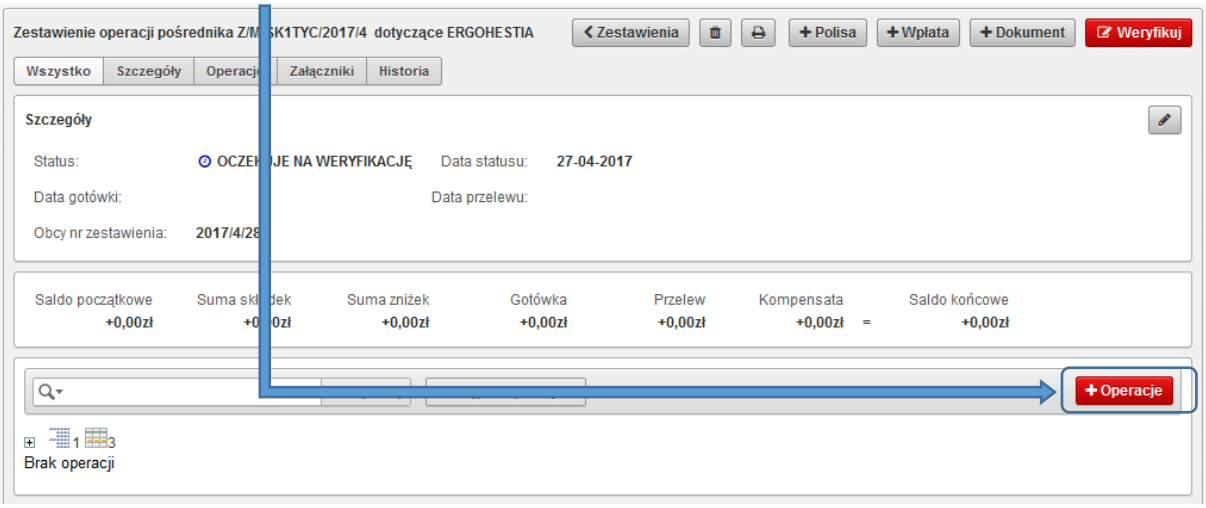


Program uruchomi odpowiednio:

- kreator ***Dodawanie polisy***,
- kreator ***Dodawanie wpłaty*** do polisy,
- okno ***Dodawanie dokumentu*** rejestrowanego.

Wprowadź wszystkie wymagane dane a następnie kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program zapisze operację i doda ją do zestawienia.

2. Aby wybrać wcześniej dodaną operację (polisę, wpłatę do polisy lub dokument rejestrowany) kliknij w przycisk ***+Operacje***.



Program otworzy ekran ***Dodawanie operacji do zestawienia*** umożliwiający wybór i dodanie do zestawienia istniejących (wcześniej dodanych) operacji. Operacje mogą być filtrowane wg daty operacji (daty wystawienia polisy, daty wpłaty, daty wpłynięcia dokumentu rejestrowanego).

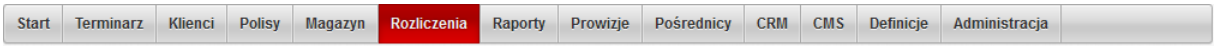
Ekran zastępuje usunięty z tej wersji raport *Bieżące operacje*.

WERYFIKOWANIE ZESTAWIENIA OPERACJI POŚREDNIKA

Wymagane uprawienie: ***Zestawienia oper. pośrednika - weryfikowanie***.

1. Kliknij w łącze z numerem zestawienia aby wyświetlić ekran ***Zestawienie operacji pośrednika***.
2. Na ekranie ***Zestawienie operacji pośrednika*** kliknij w przycisk ***Weryfikuj***. Program wyświetli ekran ***Weryfikowanie zestawienia operacji pośrednika***.
3. Opcjonalnie wprowadź kwotę i datę gotówki przekazanej przez pośrednika do biura i/lub kwotę i datę przelewu zleconego pośrednika do biura lub do TU – zależnie od obowiązujących procedur.
4. Opcjonalnie każdą pozycję zestawienia można oznaczyć jako poprawną – zaznaczając pole ***OK***, lub błędną – wpisując opis błędu do pola ***Błąd***.
5. Zmień status zestawienia na ***ZWERYFIKOWANE***. Opcjonalnie można ustawić status na ***W TRAKCIE WERYFIKACJI***, aby zablokować zestawienie do zmian przez użytkowników, którzy posiadają uprawnienie *Zestawienia oper. pośrednika – przygotowywanie*.
6. Kliknij w przycisk ***Zapisz***.

ZESTAWIENIA OPERACJI BIURA



Moduł umożliwia zarejestrowanie informacji o polisach, wpłatach klientów i dokumentach rejestrowanych rozliczanych z towarzystwem ubezpieczeń.

Obsługa modułu jest analogiczna do modułu *Zestawienia operacji pośrednika*.

DODAWANIE ZESTAWIENIA OPERACJI BIURA

Wymagane uprawienie: ***Zestawienia oper. biura – przygotowywanie***.

1. W module ***Zestawienia operacji biura*** kliknij w przycisk ***+Zestawienie***.
2. Wybierz towarzystwo ubezpieczeń, z którym rozliczane jest biuro oraz wpisz kod biura w polu ***Struktura***. Program umożliwia niezależne rozliczanie kilku biur z towarzystwem ubezpieczeń.
3. Opcjonalnie wprowadź ***Obcy nr zestawienia***. Może to być np. nr zestawienia nadany przez system towarzystwa, który ułatwi zarządzanie zestawieniami.
4. Kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program doda zestawienie i nada mu unikalny numer.
5. Możesz teraz dołączyć do zestawienia skan zestawienia sporządzonego w systemie towarzystwa, potwierdzenie przelewu do towarzystwa, itp.

Do tak utworzonego zestawienia należy dodać rozliczane operacje biura (polisy, wpłaty klienta, dokumenty rejestrowane). Można to zrobić na dwa sposoby:

1. Aby dodać do programu operację (polisę, wpłatę do polisy lub dokument rejestrowany), która ma być ujęta na zestawieniu kliknij w przycisk: ***+Polisa***, ***+Wpłata***, ***+Dokument***.
   Program uruchomi odpowiednio:
   - kreator ***Dodawanie polisy***,
   - kreator ***Dodawanie wpłaty*** do polisy,
   - okno ***Dodawanie dokumentu*** rejestrowanego.

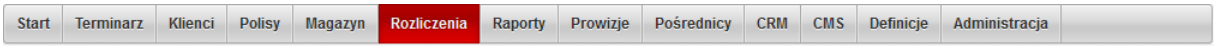
   Wprowadź wszystkie wymagane dane a następnie kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program zapisze operację i doda ją do zestawienia.
2. Aby wybrać wcześniej dodaną operację (polisę, wpłatę do polisy lub dokument rejestrowany) kliknij w przycisk ***+Operacje***.
   Program otworzy ekran ***Dodawanie operacji do zestawienia*** umożliwiający wybór i dodanie do zestawienia istniejących (wcześniej zarejestrowanych) operacji (polis, wpłat do polisy, dokumentów rejestrowanych).

WERYFIKOWANIE ZESTAWIENIA OPERACJI POŚREDNIKA

Wymagane uprawienie: ***Zestawienia oper. biura - weryfikowanie***.

1. Na ekranie ***Zestawienie operacji biura*** kliknij w przycisk ***Weryfikuj***. Program wyświetli ekran ***Weryfikowanie zestawienia operacji biura***.
2. Opcjonalnie wprowadź datę wysłania dokumentów do towarzystwa i datę wpłaty środków do towarzystwa.
   Uwaga: Alternatywnie kwotę i datę przekazania środków do towarzystwa możesz zarejestrować w module ***Przychody i Rozchody***.
3. Zmień status zestawienia na ***ZWERYFIKOWANE*** i kliknij w przycisk ***Zapisz***.

PRZYCHODY I ROZCHODY



Moduł ***Przychody i Rozchody*** ułatwia kontrolę nad finansami agencji.

Umożliwia rejestrowanie na odpowiednich kontach finansowych wszystkich operacji finansowych wykonywanych w obrębie przedsiębiorstwa.

KONTA FINANSOWE

Program umożliwia zdefiniowanie dowolnej liczby kont finansowych w **słowniku kont finansowych** w module ***Definicje***.

Konta finansowe mogą być **gotówkowe** lub **niegotówkowe**.

- Przykład konta gotówkowego to kasa gotówkowa.

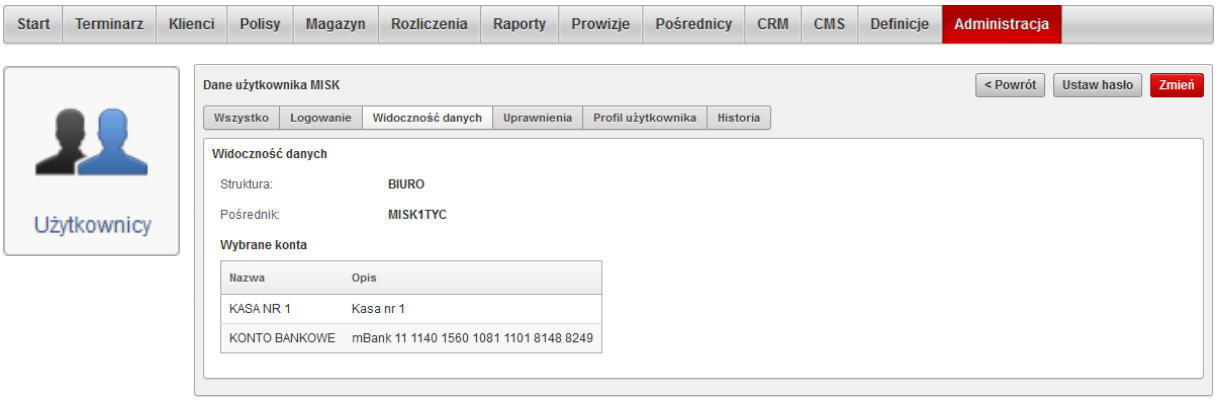
  Uwaga: Dla operacji finansowych na koncie gotówkowym możliwe jest drukowanie dokumentów **KP** i **KW**.

- Przykład konta niegotówkowego to konto bankowe.

WIDOCZNOŚĆ I UPRAWNIENIA DO KONT FINANSOWYCH

Konta finansowe związane są z elementami struktury organizacji, które określają ich widoczność przez użytkowników (podobnie jak np. w przypadku polis).

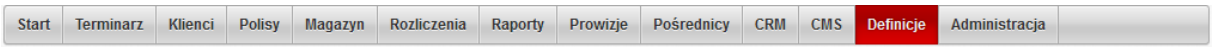
Ponadto program umożliwia w module ***Użytkownicy*** nadawanie użytkownikom uprawnień do poszczególnych kont finansowych.



PRZYKŁADY WIDOCZNOŚCI I UPRAWNIEŃ KONT FINANSOWYCH

- Wybrany pracownik w biurze w Tychach widzi operacje w kasie swojego biura.
- Wybrany pracownik w biurze w Katowicach widzi operacje w kasie swojego biura.
- Właściciel widzi operacje we wszystkich kasach i konto bankowe firmy.

OPERACJE FINANSOWE



Operacje finansowe opisywane są na podstawie **słownika operacji finansowych** definiowanego w module ***Definicje***.

Definicja operacji finansowej opisana jest m.in. następującymi atrybutami:

- **Rodzaj środków finansowych** – własne lub obce;
- **Grupa kontrahentów** – towarzystwa ubezpieczeń (TU), pośrednicy, klienci;
- **Rodzaj dokumentu analitycznego**, którego dotyczy – zestawienie operacji biura, zestawienie operacji pośrednika, polisa, inny dokument.

Operacje finansowe w słowniku mogą być grupowane w Grupy operacji finansowych.

PRZYKŁADOWE DEFINICJE OPERACJI FINANSOWYCH

Nazwa	Rodzaj środków	Przychód/Rozchód	Grupa kontrahentów	Rodzaj dokumentu
ODPROWADZENIE SKŁADKI	WŁASNE	ROZCHÓD	TU	ZESTAWIENIE OPERACJI BIURA
POBRANIE SKŁADKI Z POLISY	WŁASNE	PRZYCHÓD	KLIENCI	POLISA
PRZYCHÓD	WŁASNE	PRZYCHÓD	KLIENCI	INNY DOKUMENT
ROZCHÓD	WŁASNE	ROZCHÓD	KLIENCI	INNY DOKUMENT
ZBIORKA OD AGENTOW	WŁASNE	PRZYCHÓD	POŚREDNICY	ZESTAWIENIE OPERACJI POŚRDNKA

DODAWANIE OPERACJI FINANSOWYCH

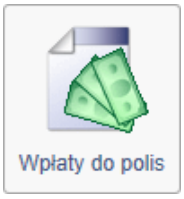
Do dodawania i zmieniania operacji finansowych wymagane jest uprawnienie: ***Operacje finansowe – zmienianie***.

1. W module ***Przychody i Rozchody*** kliknij w przycisk ***+Operacja finansowa***.
2. Wybierz konto finansowe spośród dostępnych kont i operację finansową ze słownika operacji a następnie wskaż kontrahenta zgodnie z grupą kontrahentów określoną dla wybranej operacji.
3. Wprowadź wymagane dane:
    - datę,
    - przychód/rozchód,
    - kwotę operacji,
    - referencję do danych analitycznych, których dotyczy operacja, np. nr zestawienia operacji pośrednika, nr zestawienia operacji biura, itd.,
    - tytuł operacji.

    Uwaga:
    Tytuł operacji jest opisem operacji finansowej zgodnym, np. z dokumentami księgowymi. Tytuł operacji nie podlega zmianie po wygenerowaniu raportu finansowego (patrz *Raporty finansowe*).
    Referencja do danych analitycznych ułatwia powiązanie operacji finansowej z danymi w programie i może być zmieniana po wygenerowaniu raportu finansowego.

4. Kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program doda operację finansową i nada jej numer zgodnie z definicją konta finansowego.
5. W przypadku konta gotówkowego możesz kliknąć w przycisk z ikoną drukarki aby wydrukować dokument KP lub KW.

DODAWANIE OPERACJI FINANSOWEJ WRAZ Z WPŁATĄ DO POLISY



Zmieniono sposób rejestrowania wpłat do polis: podczas dodawania wpłaty do polisy wymagane jest teraz wskazanie klienta, który wpłaca składkę. Klient jest kontrahentem na potrzeby operacji finansowej dotyczącej wpłaty do polisy.

Uwaga: Dane klienta wprowadzone w istniejących obecnie wpłatach do polis zostały skopiowane do pola ***Uwagi***.

1. W module ***Wpłaty do polis*** kliknij w przycisk ***+Wpłata***.
2. W kroku ***Polisa*** wpisz numer polisy. W przypadku, gdy w programie istnieje polisa o tym numerze skojarzona z klientem, to po kliknięciu w przycisk ***Dalej*** program przejdzie od razu do ostatniego kroku ***Wpłata***.
3. W kroku ***Klient*** wybierz klienta, analogicznie jak podczas dodawania polisy.
4. W kroku ***Wpłata*** wybierz ***TAK*** w polu ***Rejestruj operację*** finansową.
5. Wybierz konto finansowe oraz operację finansową.

   Uwaga:

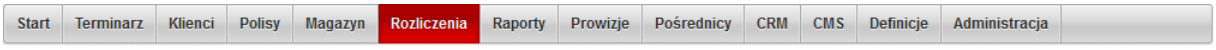
   Dostępne są tylko konta gotówkowe,

   Dostępne są tylko operacje finansowe, które spełniają wszystkie z poniższych warunków:

   - Przychód,
   - Grupa kontrahentów – klienci
   - Rodzaj dokumentu – polisa.
6. Kliknij w przycisk ***Zapisz***. Program doda operację finansową dotyczącą wpłaty do polisy i nada jej numer zgodnie z definicja konta finansowego. Program umożliwi także wydrukowanie dokumentu KP lub KW.

Analogicznie dodanie operacji finansowej możliwe jest w kreatorze polisy, ale z pominięciem drukowania dokumentu KP.

RAPORTY FINANSOWE



Raporty finansowe umożliwiają grupowanie operacji finansowych na koncie finansowym.

Jednym z zastosowań raportów finansowych jest **sporządzanie raportów kasowych**.

Raporty finansowe są unikalnie numerowane oraz posiadają saldo początkowe i końcowe.

Raz utworzonego raportu finansowego nie można usunąć ani zmienić.

Dla operacji ujętych na raporcie finansowym można zmienić tylko referencję do danych analitycznych w programie, czyli np. numer zestawienia operacji biura, nr polisy, itp.

Program umożliwia drukowanie raportów finansowych.

GENEROWANIE RAPORTU FINANSOWEGO

Do rejestrowania raportów finansowych wymagane jest uprawnienie **Operacje finansowe – zmienianie**.

1. W module ***Raporty finansowe*** kliknij w przycisk ***+Raport***.
2. Wybierz konto finansowe spośród dostępnych kont i wprowadź okres, za jaki wygenerować raport.

   Uwaga: Program ujmie na raporcie wszystkie nowe operacje finansowe (nie ujęte na raporcie finansowym), które dotyczą wybranego konta, oraz ich data operacji jest wcześniejsza lub równa dacie końca okresu raportu.
3. Kliknij w przycisk ***Generuj***. Program wygeneruje raport finansowy:

   - wyznaczy saldo początkowe i końcowe raportu,
   - nada unikalny numer raportu zgodnie z definicją konta finansowego,
   - zablokuje wszystkie operacje finansowe ujęte na raporcie przed zmianą. Dla zablokowanych operacji finansowych można będzie zmienić tylko referencję do danych analitycznych (nr zestawienia operacji, nr polisy, itd.)

   Po utworzeniu raportu program umożliwi wydrukowanie raportu finansowego.

POZOSTAŁE USPRAWNIENIA

- W module ***Polisy*** dodano kolumny z numerami telefonów klienta.
- Wprowadzono usprawnienie polegające na zapamiętywaniu wyboru grupy produktowej w kreatorze polisy.
- Dodano dodatkowy skrót ***3 lata*** do wyznaczania daty końca ochrony w kreatorze polisy.
- Usunięto nieprawidłowość polegającą na dołączaniu w kreatorze polisy załączników do wpłaty zamiast do polisy. Miało to miejsce, gdy wraz z danymi polisy była rejestrowana wpłata. Poprawiono powiązanie istniejących załączników przepinając je do polisy.
- Usunięto nieprawidłowość podczas generowania 12 rat dla polisy rocznej.
- Dodano nowy atrybut danych pośrednika ***Ukryj pośrednika***. Umożliwia on ukrycie pośrednika na liście pośredników i pominięcie kodów pośredników podpowiadanych w polach.
- W liście terminów na ekranie ***Start*** umożliwiono wybór sposobu filtrowania pomiędzy terminami zalogowanego pośrednika lub terminami struktury zalogowanego użytkownika.
- Usunięto nieprawidłowość polegającą na nie wyświetlaniu się dymków z nazwami załączników do polis na ekranie ze szczegółami klienta.