

1. Ewidencja

- Ewidencja:
 - Porządek według:
 - numery karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - kont,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - kart podatkowych,
 - gruntów gospodarstw (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów rolnych poniżej 1 ha (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów leśnych (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - nieruchomości (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - karta podatkowa,
 - informacja,
 - wyjście
- podatnicy:
 - porządek według:
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - podatników (według konta, adresu, nazwy i NIP-u),
 - stanu posiadania (nr karty, imię i nazwisko oraz miejscowość),
 - informacja,
 - wyjście,
- wymiar:
 - porządek według:
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - obliczanie wymiaru,

- zestawienia:
 - decyzji wymiarowych (jednostkowe – według numeru decyzji),
 - wykazów dla doręczycieli (według rejonu – miejscowości),
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu – miejscowości),
 - zestawienie decyzji wymiarowych:
 - ❖ porządek:
 - według kolejności wystawienia decyzji,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - ❖ zakres (od – do, tj. od a do z),
 - ❖ zawartość:
 - wszystkie decyzje,
 - decyzje z potwierdzeniem odbioru,
 - decyzje bez potwierdzenia odbioru,
 - rejestru decyzji wymiarowych (według rejonu, tj. miejscowości),
 - rejestru wymiarowego:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
 - zestawienie wymiaru:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
 - zestawienia skutków obniżenia stawek
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,

- podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów - miejscowości
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon (miejscowość)
 - potwierdzenie odbioru,
 - księgowanie,
 - informacja,
 - wyjście,
- decyzje zmian:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - tworzenie decyzji,
 - potwierdzenie odbioru,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - zestawienia decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
 - informacja,
 - księgowanie,
 - wyjście,
- rejestr decyzji:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,

- NIP-u,
- przeglądanie,
- zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu, tj. miejscowości),
 - zestawienie decyzji zmian (zbiorcze),
 - rejestr decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
 - rejestr przypisów:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
 - zestawienie przypisów i ulg:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
 - skutków obniżenia stawek:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,

- podatek od nieruchomości,
- łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon (miejscowość),
- ❖ miesiąc księgowy,
- informacja,
- wyjście,
- zaświadczenia:
 - porządek według :
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - tworzenie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa,
 - rejestr zaświadczeń (za dany miesiąc księgowy),
 - informacja,
 - wyjście.

2. Pisma:

- wezwania do złożenia informacji,
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - treść,
 - tworzenie,
 - potwierdzenie,
 - zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
 - informacja,
 - numeracja,
 - kasowanie,
 - likwidacja,
 - wyjście,
- postanowienia o wszczęciu postępowania,
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,

- nazwy,
- adresu,
- NIP-u,
- treść,
- tworzenie,
- potwierdzenie,
- zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
- informacja,
- numeracja,
- kasowanie,
- likwidacja,
- wyjście,
- postanowienia o zapoznaniu się z dokumentacją:
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - treść,
 - tworzenie,
 - potwierdzenie,
 - zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
 - informacja,
 - numeracja,
 - kasowanie,
 - likwidacja,
 - wyjście,

3. Parametry:

- stawki podatku od nieruchomości:
 - dopisz ,
 - popraw,
 - kasuj,
 - wyjście,
- stawki podatku rolnego i leśnego:
 - popraw,
 - wyjście,
- przychodowość,
- przeliczniki gruntów rolnych,
- opis nowych decyzji (nagłówek i stopka):
 - podatek rolny,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie,
- opis decyzji zmian:
 - podatek rolny,

- podatek leśny,
- podatek od nieruchomości,
- łączne zobowiązanie,
- terminy płatności:
 - osoby fizyczne,
 - osoby prawne
- parametry instalacyjne:
 - instalacja:
 - okręg podatkowy,
 - rok podatkowy,
 - data ostatniego księgowania,
 - gmina
 - użytkownik:
 - nazwa gminy,
 - adres,
 - poczta,
 - NIP,
 - REGON,
 - nazwa skrócona,
 - decyzje:
 - wydruk nagłówka decyzji od wiersza numer (1 –99),
 - wydruk nagłówka decyzji od kolumny numer (1 – 99),
 - zaokrąglanie pozycji w podatkach (tak, nie),
 - czy drukować pozycje podatku rolnego mniejsze niż 1 ha (tak, nie),
 - czy naliczać ha przeliczeniowe dla podatku rolnego mniej niż 1 ha (tak, nie),
 - księgowanie:
 - ścieżka dostępu do dziennika,
 - ścieżka dostępu do ewidencji podatników,
 - numer operatora (od 1-4),
 - czy księgować wszystkie decyzje (tak, nie),
 - formaty numerów:
 - numer zaświadczenia,
 - numer wezwania do złożenia informacji,
 - numer postanowienia o wszczęciu postępowania,
 - numer wezwania do zapoznania się dokumentami,

W programie „ Podatki i opłaty – Gmina 2000” oraz „ Ewidencja podatkowa nieruchomości - Gmina Nowa „ można otrzymać następujące wydruki:

1. Zestawienia (zbiorcze i szczegółowe) BO.
2. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) sald.
3. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) obrotów.
4. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) zaległości.
5. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) nadpłat.
6. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) operacji (według symboli przyporządkowanych dla operacji księgowych np. wpłata bieżąca – symbol „20”).
7. Rejestr przypisów i odpisów (zbiorcze i szczegółowe).
8. Kartoteka kart kontowych.
9. Dziennik obrotów.
10. Ewidencja płatników (zbiorcze i szczegółowe).

11. Potwierdzenia sald.
12. Zestawienie zaległości kwartalnie (zbiorcze i szczegółowe).
13. Zestawienie obrotów wg miejsca rozliczania.
14. Ponaglenia.
15. Upomnienia.
16. Wezwania do zapłaty.
17. Decyzje określające podatek.
18. Zbiorcze zestawienia wystawianych decyzji, wezwań do zapłaty, upomnień i ponagleń.
19. Zestawienie wymiaru podatku od posiadania psów (liczba psów, właściciele, uchwalone stawki, stawki ustawowe, ulgi, naliczony podatek, skutki).
20. Zestawienie pojazdów podlegających opodatkowaniu.
21. Zaświadczenia o pow. gospodarstwa rolnego.
22. Decyzje wymiarowe podatku od nieruchomości , rolnego i leśnego.
23. Rejestry wymiarowe.
24. Rejestry przypisów i odpisów.
25. Zestawienie skutków obniżenia stawek podatkowych.

V. W programie „ Środki trwałe” znajdują się następujące funkcje:

1. Ewidencja:
 - funkcje:
 - porządek:
 - wg numerów ewidencyjnych,
 - wg numerów inwentarzowych,
 - wg miejsca użytkowania,
 - wg nazwy,
 - wg działu,
 - wg symbolu (KŚT),
 - wg numeru działki,
 - wyświetl (poszczególne pozycje środków trwałych),
 - dopisz (założenie nowej kartoteki środka trwałego),
 - popraw (naniesienie poprawek: w nazwie, charakterystyce, numerze inwentarzowym, dacie przyjęcia, stopy amortyzacji i miejsca użytkowania,
 - zestawienia:
 - wykaz środków trwałych,
 - zestawienia amortyzacji,
 - sprawozdanie do GUS,
 - kartoteka środka trwałego,
 - zestawienie dokumentów (operacje szczegółowe lub zbiorcze za dany miesiąc – zakup sprzedaż likwidacja, inne zwiększenia i zmniejszenia),
 - informacje (liczba pozycji środków trwałych),
 - wyjście.
 - przetwarzanie:
 - obliczanie amortyzacji,
 - dokumenty księgowe,
 - zamknięcie miesiąca
2. Parametry:

- miejsce użytkowania,
 - parametry globalne,
 - parametry programu,
 - parametry wejścia – wyjścia (wykaz osób wchodzących i wychodzących z programu)
3. Informacja (nazwa programu, autor programu, numer aktualnej wersji, nazwa operatora aktualnie pracującego w programie oraz nr uprawnień),
 4. Koniec.

W programie „Środki trwałe” możliwe są wydruki:

1. Zestawienia środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
 - numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - numeru działki,
 - zawartości:
 - wartość,
 - umorzenie (za miesiąc i za rok),
 - powierzchnia,
 - zwiększenia i zmniejszenia,
 - nr działki,
 - rok budowy,
 - data przyjęcia,
 - stopa procentowa,
 - tylko całkowicie umorzone,
 - podkreślenie pozycji danego środka trwałego.
2. Zestawienie amortyzacji środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
 - numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - numeru działki,
 - zawartość:
 - numer ewidencyjny,
 - numer inwentarzowy,
 - nr działki,
 - data przyjęcia,
 - stopa procentowa,
 - tylko całkowicie umorzone,
 - tylko wartość = 0, umorzenie = 0
 - tylko błędy w ewidencji,

➤ podkreślenie pozycji.

3. Sprawozdanie do GUS (szczegółowe, zbiorcze) według działów.
4. Zestawienie kartoteki środka trwałego według:
 - numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - numeru działki,
5. Zestawienie dokumentów księgowych środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze za dany miesiąc); -- zakup nowych i używanych środków trwałych,
 - sprzedaż środków trwałych,
 - likwidacja środków trwałych,
 - inne zmniejszenia i zwiększenia.

VI. Home Banking.

System umożliwia:

- stały i szybszy dostęp do informacji o stanie rachunku, jak i zachodzących na nim operacji,
- dokonywanie płatności w dowolnych godzinach,
- autoryzowanie (podpisywanie) przelewów
- odbieranie, wysyłanie poczty z i od banku.

VII. Program FK - Raport kasowy

System umożliwia:

- numerowanie kolejnych raportów kasowych za dany dzień (za okres),
- rejestrowanie w raporcie kasowym dowodów przychodu i rozchodu gotówki,
- ustalanie dziennych (okresowych) obrotów przychodów i rozchodów gotówki,
- ustalenie stanu kasy po dokonanych operacjach,
- korygowanie poszczególnych pozycji raportu (poprawianie, kasowanie),
- drukowanie raportów kasowych – (przed wydrukiem jest możliwość kontroli stanu kasy z poprzedniego raportu).

VIII. W programie „Fakturowanie” znajdują się następujące funkcje:

1. Faktury:

- dopisz - wystawienie nowej faktury,
- nagłówek – wpisanie danych sprzedającego oraz nabywcy,
- pozycje – wybór rodzaju usługi,
- tabelka – wyświetlenie kwoty brutto, VAT i netto,
- kasuj – wykasowanie nieprawidłowo wystawionej faktury w danym miesiącu,
- drukuj – drukowanie faktury wystawionej dla danego kontrahenta.
- księguj – zamykanie miesiąca i przeniesienie do archiwum.

2. Archiwum:

- szukaj,
 - nagłówek,
 - pozycja,
 - tabelka,
 - drukuj
 - zestawienie,
 - rejestr – wydruk rejestru sprzedaży VAT za dany miesiąc
3. Nabywcy – zmiany dotyczące kontrahentów:
- szukaj,
 - wyświetl,
 - dopisz,
 - popraw,
 - kasuj,
 - drukuj.
4. Asortyment – katalog usług, na które wystawiane są faktury:
- szukaj,
 - wyświetl,
 - dopisz,
 - popraw,
 - kasuj,
 - drukuj.
5. Parametry:
- pieczętka - nazwa sprzedającego oraz miejsca wystawienia,
 - numeracja,
 - sprzedawca,
 - wystawcy – osoba wystawiająca fakturę,
 - płatności - terminy
 - opisy,
 - wyjście.
6. Funkcje:
- porządkowanie,
 - operatorzy,
 - konfiguracja,
 - wyjście.

Program umożliwia dodatkowo:

- wydruk instrukcji działania programu – klawisz „ F2”,
- sporządzania notatek – klawisz „F3”,
- kalkulator – klawisz „F4”,
- wydruki- klawisz „F6”.

IX. W programie „ Zwrot podatku akcyzowego - osoby fizyczne i prawne” znajdują się następujące funkcje:

1. Podatnicy – występują następujące funkcje:
- porządek:
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
 - przeglądanie:

- nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
- adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
- konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
- uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
- dopisywanie:
 - nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
 - adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
 - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
- poprawianie:
 - nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
 - adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
 - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
- kasowanie – umożliwia skasowanie informacji o podatniku,
- zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień podatników wg poniższych parametrów:
 - konta,
 - nazwy, adresu,
 - NIP,
- informacja (pokazuje ilość pozycji podatników wprowadzonych do bazy danych),
- wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.

2. Wnioski – występują następujące funkcje:

- porządek:
 - wg nr podatnika,
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
- przeglądanie:
 - wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika, nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
 - rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach

- zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
- zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
 - uwagi/informacja o załącznikach – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
 - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
 - wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- dopisywanie:
 - wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
 - rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
 - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
 - uwagi / informacja o załącznikach (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
 - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
 - wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
 - poprawianie:
 - wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
 - rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączna ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy

- na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
 - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
 - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
 - wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- kasowanie – umożliwia skasowanie danej pozycji,
- zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień:
 - rejestru wniosków,
 - zestawienia wypłat,
 - sprawozdania z realizacji wypłat,
- wypłata – zawiera informacje (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- informacja (pokazuje ilość pozycji wniosków podatników),
- numeracja (przenumerowanie pozycji podatników),
- zaznacz wszystko (zaznaczenie wszystkich podatników),
- znieś oznaczenia (kasuje poprzednie zaznaczenie podatników),
- wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.

3. Pisma (decyzje) – zawiera następujące dane:

- funkcje:
 - porządek:
 - wg nr podatnika,
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
 - przeglądanie – umożliwia przeglądanie danej decyzji,
 - tworzenie – umożliwia tworzenie decyzji,
 - potwierdzenie – umożliwia wpisanie daty potwierdzenia odbioru decyzji,
 - poprawianie – umożliwia poprawienie treści decyzji,
 - kasowanie – umożliwia kasowanie pozycji wniosku podatnika,
 - zestawienia:
 - pisma (decyzje) – umożliwia wydruk wg numerów decyzji,
 - rejestr pism (decyzji) – umożliwia zestawienie decyzji za dany okres rozliczeniowy,
 - informacja – wyświetla liczbę pozycji wydanych decyzji,
 - numeracja – wyświetla zakres numeracji decyzji,
 - wyjście – ze zbioru „Pisma”,
- wzory decyzji – umożliwia (po wprowadzeniu danych zawartych we wniosku) automatyczny wybór szablonu: