

Instrukcja użytkowania skoroszytu

Lp.	Wyszczególnienie
1.	Po otwarciu skoroszytu należy go zapisać pod nazwą własną, np. '-nnnnnnnn-rok.xlsx', gdzie 'nnnnnnnn' oznacza nr w ewidencji producentów rolnych, a 'rok' oznacza rok przygotowania zestawienia sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie.
2.	Arkusz 'Zestawienie-Sp' ma włączoną ochronę.
3.	Nie wolno zmieniać nazwy arkusza.
4.	Nie wolno usuwać zabezpieczenia (ochrony) arkusza.
5.	W celu poprawnego uzupełnienia zestawienia, w pierwszej kolejności należy wypełnić komórki w części 'Informacje podstawowe' oraz 'Dane podstawowe'.
5.1.	Należy zarejestrować wszystkie umowy z ARiMR w arkuszu 'Lista_umow'.
5.2.	Następnie należy wypełnić komórki w części 'Informacje podstawowe' oraz 'Dane podstawowe'.
5.3.	Wybranie nr umowy w części 'Informacje podstawowe' spowoduje, że w wierszu P.5 zsumowane zostaną wszystkie sprzedaże związane z realizacją operacji o wybranym numerze umowy.
5.4.	Sprzedaże związane z konkretną umową z ARiMR muszą do niej zostać przypisane. W tym celu w kol. 'Nr umowy' należy z rozwijanej listy wybrać odpowiedni nr.
5.5.	Sprzedaże w ramach sprzedaży bezpośredniej (SB); dostaw bezpośrednich (DB); rolniczego handlu detalicznego (RHD); działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (MOL) muszą zostać odpowiednio oznaczone. W tym celu w kol. 'Sprzedaż w ramach' należy z rozwijanej listy wybrać odpowiednią działalność. W przypadku sprzedaży pozostałej należy oznaczyć ją 'pr'.
5.6.	W części 'Informacje podstawowe' należy wskazać w jaki sposób prowadzona jest produkcja w aspekcie zasad ekologicznych. Wybranie 'wyłącznie prod. konwencjonalną' lub 'wyłącznie produkcję ekologiczną' spowoduje, że wszystkie sprzedaże zostaną automatycznie oznaczone zgodnie z wyborem i nie wolno modyfikować kol. 'Produkt ekologiczny'. Jeżeli wybrane zostanie 'produkcję mieszaną / w trakcie konwersji', to konieczne jest ręczne oznaczanie każdej sprzedaży. UWAGA: ręczne wprowadzenie oznaczenia w kol. 'Produkt ekologiczny' spowoduje, że w przypadku zmiany wskazania sposobu prowadzenia produkcji w części 'Informacje podstawowe' automatyczne oznaczanie w kol. 'Produkt ekologiczny' przestanie działać w zmodyfikowanych sprzedażach.
5.7.	Oznaczone sprzedaże w kol. 'Sprzedaż w ramach', 'Produkt ekologiczny' oraz 'Nr umowy' zostaną automatycznie zsumowane w wierszach od P.1. do P.4.
6.	Arkusz należy wypełnić wprowadzając odpowiednie informacje tekstowe, daty lub wartości liczbowe.
6.1.	Daty należy wprowadzić według formatu 'rrrr-mm-dd', gdzie 'rrrr' oznacza rok, 'mm' miesiąc, a 'dd' dzień.
6.2.	Komórki z czerwonym wypełnieniem muszą zostać uzupełnione. Po ich uzupełnieniu czerwony kolor zniknie automatycznie.
6.3.	Jeżeli w konkretnej komórce z informacjami tekstowymi nie ma potrzeby wprowadzenia tekstu należy wprowadzić '-'
6.4.	Jeżeli w konkretnej komórce z wartością liczbową nie ma potrzeby wprowadzania liczby należy wprowadzić 0 (zero).
6.5.	Wprowadzane informacje tekstowe, daty oraz wartości liczbowe będą automatycznie sprawdzane pod względem poprawności. W przypadku wprowadzenia błędnych danych lub danych poza założonym zakresem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.
6.6.	Komórek z szarym wypełnieniem nie wolno modyfikować.
6.7.	Wprowadzanie danych o sprzedażach zaczyna się od kolumny 'Nr dokumentu'. Kolumna 'Lp.' wypełniana jest automatycznie.
6.8.	Nie wolno wypełniać wierszy bez wprowadzonego numeru dokumentu.
7.	Możliwe jest wstawianie i usuwanie całych wierszy. W tym celu należy najechać myszką na boczki z numerami wierszy i nacisnąć prawy przycisk myszy. Z kontekstowego menu należy wybrać odpowiednią pozycję.
7.1.	Uwaga, usunięty zostanie wiersz wskazany myszką.
7.2.	Wstawiony zostanie wiersz powyżej wiersza wskazanego myszką.
7.3.	Puste wiersze muszą zostać usunięte.
8.	Uwaga, część komórek można wypełnić przy pomocy list rozwijanych.
9.	Uwaga, poszczególne sprzedaże należy w kol. 8 przypisać do odpowiedniej kategorii (przy pomocy list rozwijanych z symbolicznym oznaczeniem zgodnie z opisem w nawiasie '()' w części z podsumowaniem (wiersze o Lp. zaczynającym się od litery 'P')).
10.	Po zakończeniu uzupełniania arkusza należy zapisać zmiany i zamknąć MS Excel.
11.	Skoroszyt, po zakończeniu uzupełniania i zapisaniu, należy przekazać do ARiMR.