

Ramzes Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 26 Warszawa
NIP: 527-10-30-866
tel.: 022 335 98 73, faks: 022 335 99 73
<http://www.ramzes.pl>;
e-mail: ramzes@ramzes.pl



Aplikacja Ramzes

Faktura

podręcznik użytkownika

Ramzes Sp. z o.o. jest wyłącznym właścicielem praw, w tym wszelkich majątkowych praw autorskich do programu oraz treści podręcznika użytkownika. Powielanie w jakiegokolwiek formie programu lub treści podręcznika bez pisemnej zgody firmy Ramzes Sp. z o.o. jest zabronione.

Warszawa, listopad 2009

Opracowanie i skład: Ramzes Sp. z o.o.

SPIS TREŚCI

1	WSTĘP	1-1
1.1	Forma prezentacji.	1-1
2	O PROGRAMIE I PODRĘCZNIKU	2-1
2.1	O Aplikacji Ramzes.	2-1
2.2	Przeznaczenie programu Faktura.	2-1
2.3	Wymagania sprzętowe.	2-2
2.3.1	Drukarki.	2-3
2.4	O podręczniku.	2-5
2.5	Nawigacja w programie.	2-5
3	URUCHOMIENIE PROGRAMU	3-1
3.1	Uruchamianie programu.	3-1
3.2	Aktywacja programu Ramzes – FAKTURA.	3-3
3.3	Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo.	3-4
3.4	Rejestracja programu.	3-5
3.4.1	Rejestracja rocznej modyfikacji.	3-7
3.5	Import danych z innych programów.	3-8
3.6	Użytkownicy systemu, uprawnienia, konfiguracja.	3-12
4	MENU PROGRAMU	4-1
4.1	Główne okno programu.	4-1
4.1.1	Menu główne.	4-1
4.1.2	Menu przycisków.	4-3
4.1.3	Menu przycisków klawiszy funkcyjnych.	4-3
4.2	Zakończenie pracy z programem.	4-4
4.2.1	Zmiana operatora.	4-4
4.2.2	Zmiana firmy.	4-5
5	PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DO PRACY	5-1
5.1	Opcje systemu.	5-1
5.1.1	Data systemowa.	5-1
5.1.2	Parametry firmy.	5-2
5.1.3	Opcje zaawansowane.	5-4
5.1.4	Ustawienia nagłówka wydruku dokumentu.	5-4
5.1.5	Ustawienia kolorów.	5-6
5.1.6	Ustawienia drukarek.	5-6
5.1.7	Wydruki tekstowe.	5-8
5.2	Kartoteki programu.	5-8
5.2.1	Kontrahenci.	5-8
5.2.2	Towary i usługi.	5-14
5.2.3	Jednostki miar.	5-17
5.2.4	Stawki podatku VAT.	5-18
5.2.5	Tabele cenników.	5-19
5.2.6	Tabele rabatowe.	5-25
5.2.7	Kartoteka banków.	5-27
5.2.8	Kartoteki UE.	5-30
5.2.9	Maski dokumentów.	5-33
5.2.10	Stopy odsetek.	5-35
5.3	Obsługa urządzeń fiskalnych.	5-36

5.3.1	Sporządzanie raportów fiskalnych.....	5-36
5.3.2	Konfiguracja drukarki fiskalnej.....	5-37
6	WPROWADZANIE DANYCH (REJESTROWANIE DOKUMENTÓW)	6-1
6.1	Menu Faktura.....	6-2
6.1.1	Sprzedaż towarów i usług.....	6-2
6.1.2	Rejestrowanie sprzedaży – Paragony.....	6-3
6.1.3	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT.....	6-8
6.1.4	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT UE (WDT).....	6-11
6.1.5	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT eksportowe (walutowe).	6-13
6.2	Modyfikacja sprzedaży.....	6-18
6.2.1	Modyfikacja (poprawa) faktur.....	6-19
6.2.2	Wystawianie Faktur VAT do paragonów.....	6-22
6.3	Korekta sprzedaży.....	6-23
6.3.1	Anulowanie faktury.....	6-27
6.3.2	Noty korygujące.....	6-29
6.4	Zamówienia.....	6-30
6.4.1	Dodawanie zamówień od odbiorców.....	6-31
6.4.2	Wydruk Faktury Pro Forma.....	6-41
6.4.3	Modyfikacja zamówienia.....	6-41
6.4.4	Realizacja zamówienia.....	6-47
6.4.5	Inne operacje dotyczące zamówień.....	6-50
6.4.6	Realizacja zamówienia na dokument rozchodu.....	6-58
6.4.7	Zamówienia walutowe i realizacja na fakturę walutową.....	6-67
6.5	Faktury zaliczkowe.....	6-72
6.5.1	Rejestrowanie faktur zaliczkowych.....	6-74
6.5.2	Rejestrowanie kolejnych faktur zaliczkowych (powiązanych).....	6-77
6.5.3	Rejestrowanie faktur zaliczkowych końcowych.....	6-79
6.5.4	Korekty faktur zaliczkowych.....	6-81
6.5.5	Wystawianie paragonów fiskalnych do faktur zaliczkowych.....	6-84
6.5.6	Modyfikacja faktur zaliczkowych.....	6-86
6.6	Dokumenty cykliczne.....	6-88
6.6.1	Konfiguracja dokumentów cyklicznych.....	6-88
6.6.2	Wystawianie dokumentów cyklicznych.....	6-92
6.7	Intrastat.....	6-94
6.8	Uruchomienie programu w nowym roku (przeniesienie danych).....	6-100
7	ROZLICZENIA	7-1
7.1	Rozrachunki.....	7-1
7.1.1	Rozliczenia dokumentów.....	7-10
7.1.2	Rozliczenie Gotówką (Kasa).....	7-10
7.1.3	Rozliczenie Przelewem (Bank).....	7-12
7.2	Operacje Kasowe.....	7-13
7.2.1	Dodanie dokumentu KP / KW.....	7-13
7.2.2	Kasowanie operacji kasowej.....	7-16
7.2.3	Poprawa dokumentu kasowego.....	7-16
7.2.4	Wydruk dokumentu kasowego.....	7-16
7.2.5	Sumowanie.....	7-17
7.2.6	Raporty Kasowe.....	7-18
7.3	Operacje Bankowe.....	7-20
8	RAPORTY I ZESTAWIENIA.....	8-23
8.1	Rejestr sprzedaży VAT.....	8-23
8.2	Zestawienie sprzedaży.....	8-26

8.3	Zestawienie faktur i paragonów.	8-29
9	MENU NARZĘDZIA I POMOC	9-1
9.1	Rejestracja we/wy.....	9-1
9.2	Bazy Aplikacji Ramzes.	9-2
9.3	Export do programów księgowych.....	9-2
9.4	Export do Ramzes KH / PKPiR.....	9-3
9.5	Porządkowanie danych.	9-4
9.6	Pomoc w programie - informacje o programie.....	9-5
9.7	www.ramzes.pl	9-6
9.8	Pomoc.	9-7
10	UWAGI KOŃCOWE	10-1
10.1	Zakres odpowiedzialności.	10-1
SPIS	ILUSTRACJI	A

1

Rozdział

1 WSTĘP

Podręcznik użytkownika zawiera informacje o komercyjnym programie oferowanym pod nazwą handlową **Aplikacja Ramzes – Faktura**.

Podręcznik przygotowano dla wersji 08.37.01

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w podręczniku były kompletne i sprawdzone z funkcjonalnością oprogramowania na dzień przygotowania niniejszego opracowania (2008-01-31). Niemniej z powodu nieustannie prowadzonych prac rozwojowych producent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w programie, w związku z powyższym zakres funkcjonalny dostarczanego programu może być inny niż wynika to z opisu.

1.1 Forma prezentacji.

Poszczególne funkcje programu zostały zaprezentowane w sposób umożliwiający szybkie rozpoczęcie pracy. Informacje przedstawiono w kolejności wynikającej z potrzeb konfiguracji programu oraz sposobu jego użytkowania podczas normalnej eksploatacji.



Życzymy milej pracy z systemem

Ramzes Sp. z o.o.

2

Rozdział

2 O PROGRAMIE I PODRĘCZNIKU

2.1 O Aplikacji Ramzes.

Aplikacja Ramzes to najwyższej jakości zintegrowany system wspomagający zarządzanie małych i średnich przedsiębiorstw.

Stworzony został z myślą o dynamicznych, nowoczesnych firmach. Funkcjonuje na platformie Windows, posiada przyjazny interfejs oraz intuicyjną obsługę. Decyduje o tym:

- szybkie i łatwe wprowadzanie dokumentów,
- możliwość pracy z systemem bez użycia myszki,
- szybki dostęp do potrzebnych informacji,
- możliwość eksportu danych do formatu arkusza kalkulacyjnego (np. Excela).

System składa się ze ściśle współpracujących ze sobą modułów, odpowiadających za pracę wszystkich działów firmy.

Łączność pomiędzy modułami czyni pracę łatwą i efektywną, zaś niezawodność i bezpieczeństwo zapewnia komfort. Pozwala na to m.in.

- rozbudowany system definiowania uprawnień użytkowników,
- możliwość automatycznego tworzenia kopii bezpieczeństwa.

Dzięki zastosowaniu najnowszych technologii obsługi relacyjnych baz danych, koszty związane z eksploatacją systemu są minimalne.

2.2 Przeznaczenie programu Faktura.

Program **Aplikacja Ramzes - Faktura** przeznaczony jest do prowadzenia sprzedaży i wystawiania faktur zgodnie z przepisami „Ustawy o VAT” we wszystkich rodzajach:

- przedsiębiorstw produkcyjnych,
- firmy handlowych,
- spółdzielni,
- jednostek budżetowych.

Program umożliwia między innymi:

- łatwe wystawianie faktur,
- prowadzenie rozrachunków,
- automatyczne tworzenie raportów,

- automatyczne tworzenie zestawień,
- współpracę z programem *Ramzes KH* oraz *Ramzes PKPiR*.

Funkcja rozrachunków pozwala na:

- rozliczenia należności i zobowiązań (korekty faktur)
- generację:
 - wezwania do zapłaty,
 - ostatecznego wezwania do zapłaty.

W prosty sposób można uzyskać wydruk:

- rejestru sprzedaży,
- wystawionych faktur i paragonów.

Program może **pracować w sieci**, łączącej kilka komputerów. Taka konfiguracja umożliwi równoczesną pracę wielu użytkowników, zapewniając im jednoczesny dostęp do wpisywanych bądź korygowanych danych.

Aplikacja Ramzes – Faktura jest programem nieskomplikowanym, a tym samym wymaga od użytkownika jedynie podstawowych umiejętności związanych z obsługą komputera.

Odpowiednia konstrukcja pozwala na szybką i intuicyjną rejestrację dokumentów, zaś przejrzysta nawigacja czyni go przyjaznym dla użytkowników.

Program wykorzystuje środowisko graficzne *MS Windows*[®]. Dołożono jednak starań, by większość funkcji programu można było obsłużyć przy pomocy samej klawiatury, co pozwala na szybką i efektywną pracę z programem.

2.3 Wymagania sprzętowe.



Typ komputera:

Procesor:	Pentium 133 MHz
Pamięć operacyjna (RAM):	32 MB (zalecane 64 MB)
Karta graficzna:	VGA z rozdzielczością min. 800x600
Miejsce na dysku (HDD):	150 MB oraz co najmniej 10% wolnego miejsca
System operacyjny:	MS Windows 98 SE, Me, 2000, XP

2.3.1 Drukarki.

Program *Aplikacja Ramzes – Faktura* może współpracować z drukarkami pracującymi w trybie graficznym, obsługiwany przez system MS Windows®.

Dla zapewnienia tej współpracy konieczne jest uprzednie zainstalowanie i skonfigurowanie drukarki. W tym celu należy wykonać poniższe czynności:

- ✓ podłączenie drukarki do komputera;
- ✓ instalacja dostarczanego przez producenta oprogramowania sterującego (tzw. drivera) - dedykowanego dla danej drukarki, W razie braku takiego oprogramowania drukarka będzie obsługiwana przez oprogramowanie dobrane automatycznie i zainstalowane przez system operacyjny Windows;
- ✓ konfiguracja parametrów drukarki.
Podczas konfiguracji parametrów drukarki należy wybrać rozmiar papieru – arkusz A4 oraz ustawić wszystkie marginesy na 0 cm. Dokumenty powinny być drukowane na papierze o gramaturze minimum 80 g/m².

Zalecane jest korzystanie z drukarek laserowych lub atramentowych z uwagi na ich wysoką jakość wydruku.

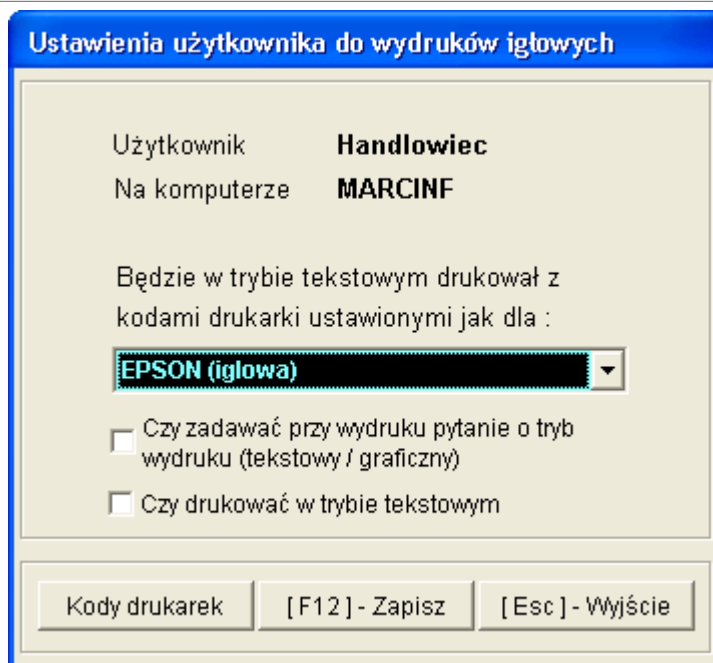
Uzyskanie odpowiedniej szybkości i jakości wydruków tworzonych na drukarkach igłowych może być problematyczne.



Instalacja i konfiguracja drukarki należy zazwyczaj do zadań administratora.

Program *Aplikacja Ramzes – Faktura* może również współpracować z drukarkami igłowymi pracującymi w trybie znakowym (tekstowym), obsługiwany przez system MS Windows®.

Własność tą można ustawić w programie *Ramzes – Faktura*, menu: Opcje systemu | 3. opcje zaawansowane | 4. wydruk tekstowy



Rysunek 2-1 Ustawienia wydruku tekstowego

W przypadku skorzystania z tej opcji programu wszystkie wydruki przygotowane dla trybu znakowego będą realizowane w trybie tekstowym zgodnie z powyższymi ustawieniami, natomiast pozostałe będą realizowane w trybie graficznym.

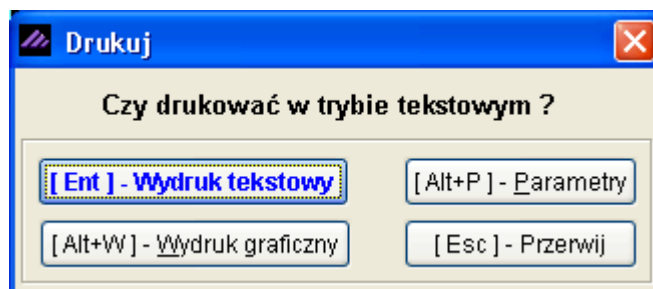
W chwili obecnej dostępne są następujące wydruki w trybie tekstowym:

- ✓ Faktury sprzedaży VAT
- ✓ Rejestry sprzedaży VAT

Powyższe ustawienie są identyfikowane z konkretnym stanowiskiem roboczym i użytkownikiem programu (mowa o użytkowniku **Ramzes – Faktura**).

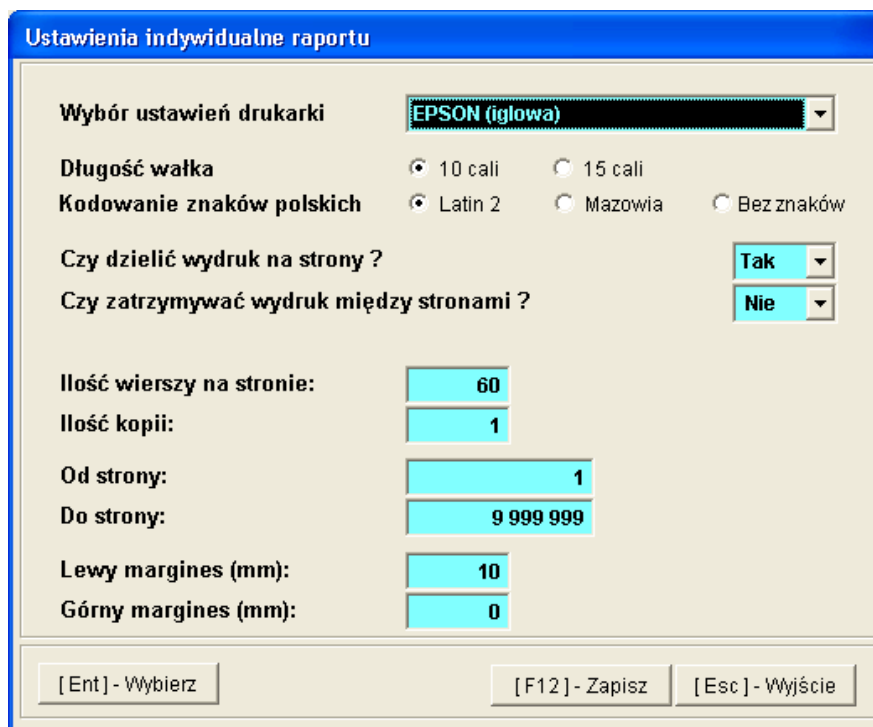
Zaznaczenie opcji: *Czy drukować w trybie tekstowym* powoduje automatyczny wydruk w/w raportów bez tzw. podglądu wydruku (tak jak jest to w przypadku wydruku w trybie graficznym).

Zaznaczenie opcji: *Czy zadawać przy wydruku pytanie o tryb wydruku* powoduje wyświetlenie dodatkowych ustawień oraz wybór trybu.



Rysunek 2-2 Dodatkowe ustawienia wydruku / Wybór trybu.

Program pozwala na indywidualną konfigurację konkretnego wydruku dla konkretnego użytkownika programu **Ramzes – Faktura**. Po wybraniu [Alt+P] – Parametry otrzymamy indywidualne ustawienia wydruku:



Ustawienia indywidualne raportu

Wybór ustawień drukarki: EPSON (igłowa)

Długość wałka: 10 cali 15 cali

Kodowanie znaków polskich: Latin 2 Mazowia Bez znaków

Czy dzielić wydruk na strony?: Tak

Czy zatrzymywać wydruk między stronami?: Nie

Ilość wierszy na stronie: 60

Ilość kopii: 1

Od strony: 1

Do strony: 9 999 999

Lewy margines (mm): 10

Górny margines (mm): 0

[Ent] - Wybierz [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 2-3 Ustawienia indywidualne wydruku.

2.4 O podręczniku.



Szczegółowe informacje na temat instalacji i wstępnej konfiguracji **Aplikacji Ramzes** zawarto w oddzielnym podręczniku do programu **Ramzes – Administrator**. Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z tym podręcznikiem przez instalacją programu.

W rozdziałach: 2.4 – 2.6. (instrukcji: **Ramzes – Administrator**) znajdują Państwo informacje dotyczące wyróżnień, symboli i konwencji zapisu stosowanych w treści podręczników do programów wchodzących w skład **Aplikacji Ramzes**.

2.5 Nawigacja w programie.

Szczegółowe informacje na temat nawigacji w systemie znajdują się w oddzielnym podręczniku do Ramzes – Administratora w rozdziale 2.7.


3

Rozdział

3 URUCHOMIENIE PROGRAMU

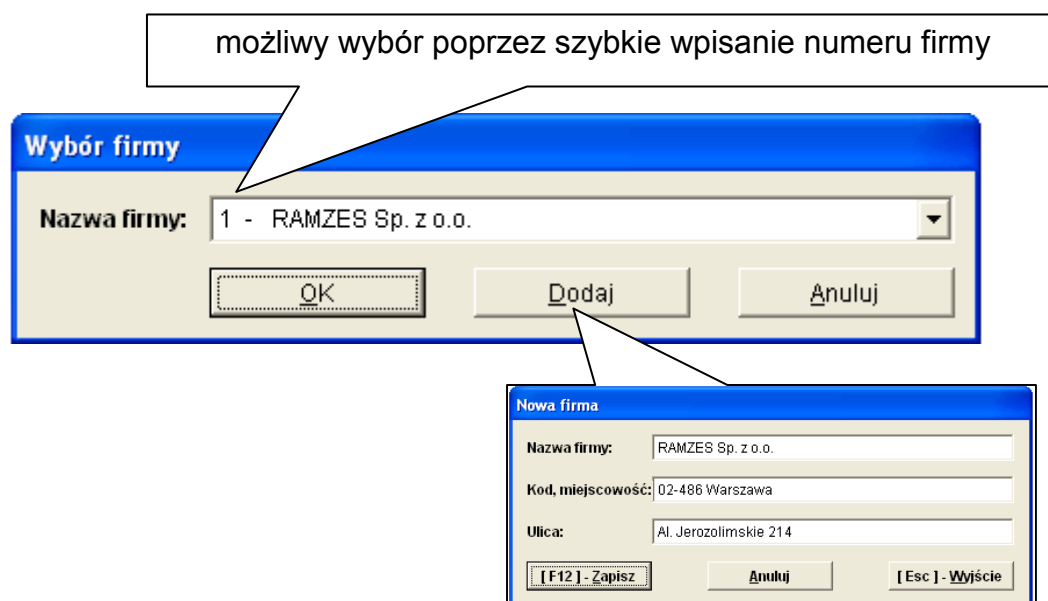
3.1 Uruchamianie programu.

Przed rozpoczęciem pracy z programem *Ramzes – FAKTURA* zalecane jest zapoznanie się z podręcznikiem użytkownika programu *Ramzes – Administrator*, gdzie znajdują się informacje użyteczne do prawidłowego zainstalowania *Aplikacji Ramzes – FAKTURA* oraz wskazówki pomocne w ustawieniu parametrów programu, konfiguracji operatora oraz uprawnień. System przewiduje rozwiązania, które pozwalają na dostosowanie programu do specyfiki działalności i ustalonych w przedsiębiorstwie zasad.

Upřednio zainstalowany program *Aplikacja Ramzes – FAKTURA* uruchamia się w taki sam sposób jak inne aplikacje obsługiwane przez system *Windows*[®] (czyli np. dwukrotne kliknięcie myszą na ikonę programu ).

Praca z programem rozpoczyna się od wybrania:

- 1) **Firmy** (Rysunek 3-1).



Rysunek 3-1 Okno wyboru firmy.

Przy pierwszym uruchomieniu programu, ze zrozumiałych względów, nie ma możliwości wyboru firmy. Pracę z programem należy zatem rozpocząć od dodania nazwy firmy. Szczegółowy opis zakładania firm, dodawania użytkowników oraz nadawania im uprawnień został zamieszczony w podręczniku użytkownika *Ramzes – Administrator* w rozdziale 4.

2) **Operatora** (Rysunek 3-2).

3) **Daty systemowej** (aplikacji; nie mylić z czasem zegara PC) (Rysunek 3-3).

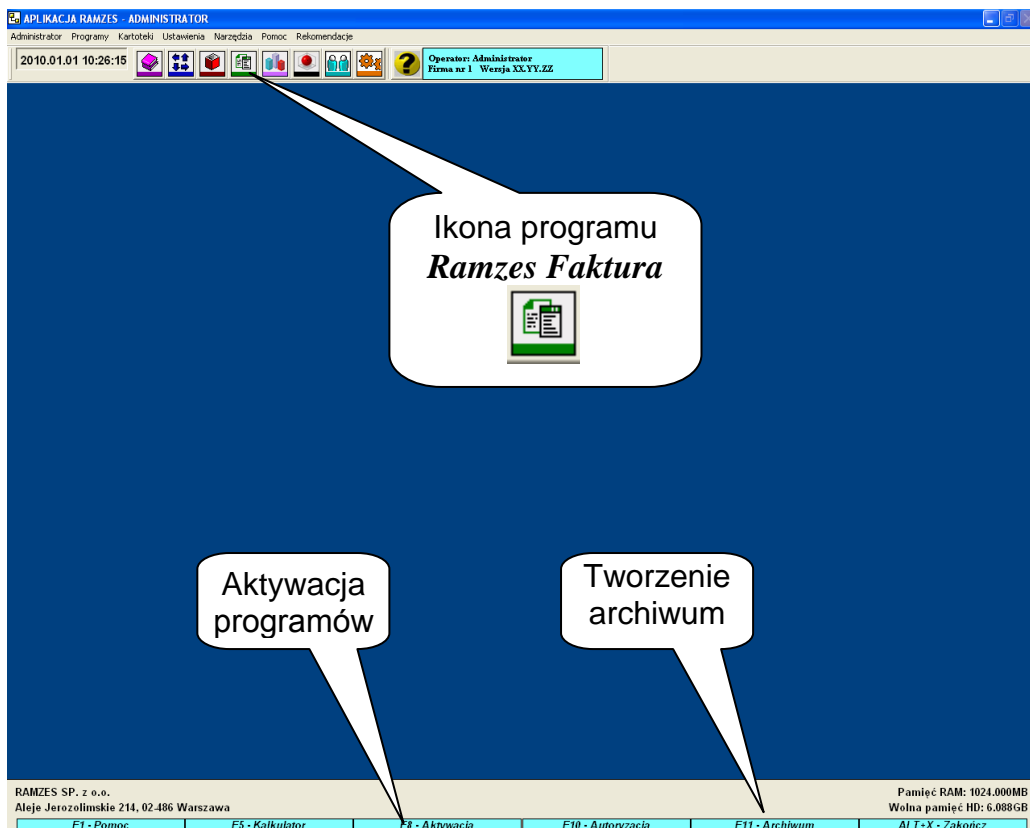
Rysunek 3-2 Okno wyboru operatora.

Rysunek 3-3 Okno wyboru daty.

Domyślnie program rozpoczyna pracę z datą bieżącą (wg zegara PC).

Rok w dacie systemowej (aplikacji) jest datą, którą inicjują się daty we wprowadzanych dokumentach oraz raportach i zestawieniach.

Po podaniu daty systemowej i otwarciu baz danych firmy, na ekranie wyświetli się główne okno programu *Ramzes – Administrator*.

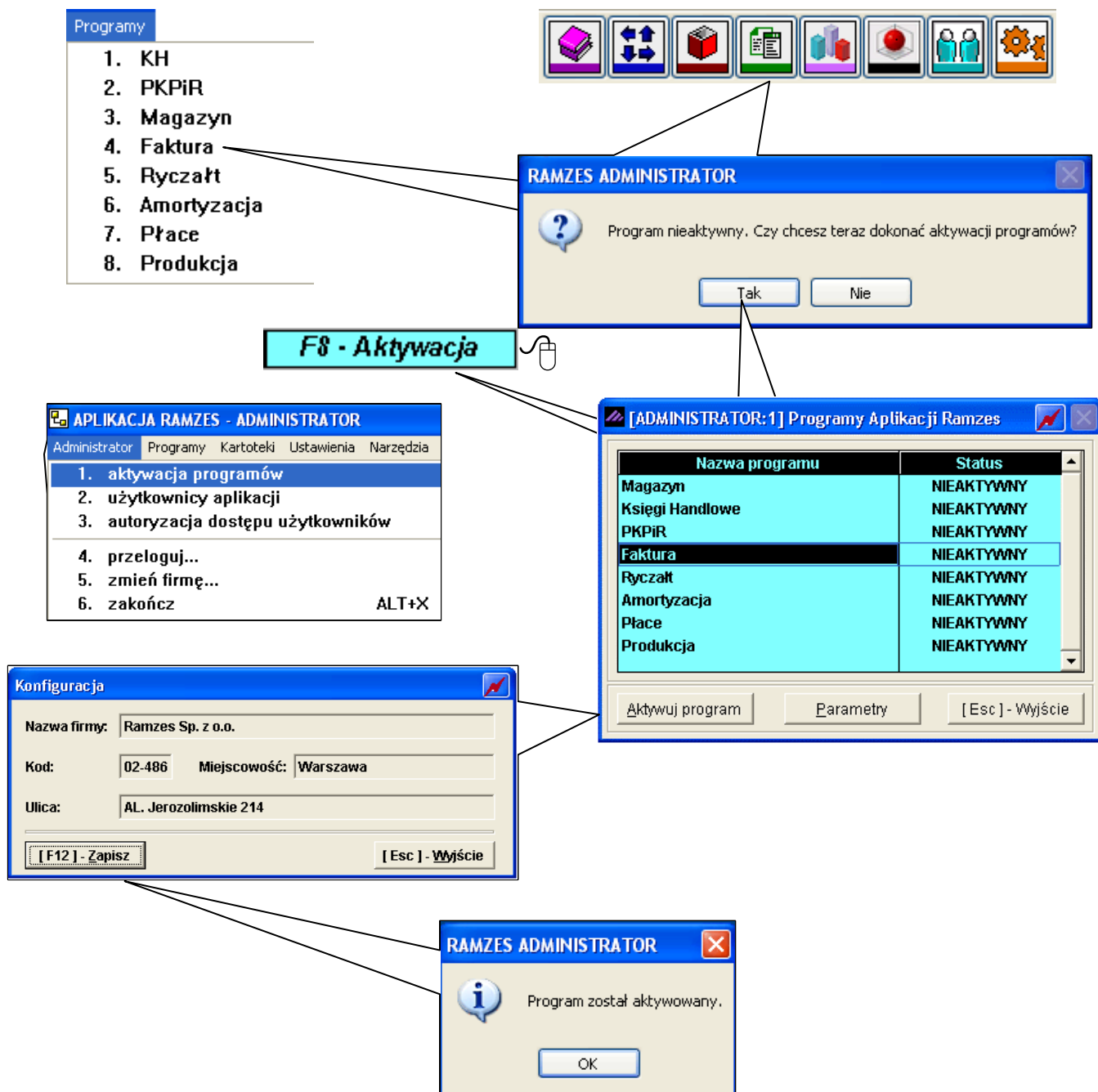


Rysunek 3-4 Główne okno programu Ramzes Administrator.

3.2 Aktywacja programu Ramzes – FAKTURA.

Przed uruchomieniem programu *Ramzes - FAKTURA* należy w programie *Ramzes – Administrator* zmienić jego status na „AKTYWNY”.

Opcja ta jest dostępna z Menu programu | Administrator | aktywacja programów (**F8**).



Rysunek 3-5 Schemat aktywacji programu.



W ramach jednej firmy Aplikacji Ramzes nie można aktywować programów *Ramzes – Faktura* oraz *Ramzes – Magazyn*.

3.3 Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo.

Dostarczony program może być uruchamiany bez rejestracji przez **60 dni**. Po tym terminie dalsze użytkowanie wymaga rejestracji programu.



Upływ dni liczony jest według dat dokumentów wprowadzanych przez użytkownika (należy to rozumieć jako różnicę dni pomiędzy najstarszym dokumentem a najnowszym).

Pozwala to na wprowadzenie dokumentów z dwóch miesięcy. Przy tym możliwy jest powrót do testowania nawet po kilku miesiącach przerwy. Z drugiej strony, już w dniu instalacji można spowodować wyczerpanie limitu testów, jeśli wprowadzone zostaną dokumenty zbyt odległe w czasie.

Przez 60 dni od daty wprowadzenia pierwszego dokumentu, program może być uruchamiany w wersji demonstracyjnej. Do chwili jego rejestracji pojawiać się będzie okno:



Rysunek 3-6 Wybór trybu pracy programu.

Natomiast po upływie 60-dniowego okresu nie będzie można uruchomić programu, a jedynie go zarejestrować.



Rysunek 3-7 Po 60-ciu dniach wymagana jest rejestracja.



Dane wprowadzone do programu podczas użytkowania wersji demonstracyjnej zostają zachowane, nawet jeżeli nie zarejestrowano programu w wyznaczonym czasie. Po dokonaniu rejestracji można je wykorzystywać do dalszej pracy.

3.4 Rejestracja programu.

Po uruchomieniu procesu rejestracji pojawia się okno przedstawione poniżej.

Rejestracja programu

Hasło

Właściciel

Licencja Nr

Nr klienta

Wersja

[F12] - Zapisz

[Esc] - Wyjście

Rysunek 3-8 Okno do wprowadzania danych rejestracyjnych.

W oknie tym należy wprowadzić kolejno dane dostarczone przez producenta oprogramowania, czyli:

- *Hasło,*
- *Nazwę firmy,* (w pole **Właściciel**)
- *Nr licencji,* (w pole **Licencja Nr**)
- *Nr klienta,* (w pole **Nr w bazie**)
- *Wersję.*

[OPCJE SYSTEMU:4] Rejestracja programu

Hasło 1WINFAK//1234567001001:XX.YY

Właściciel Ramzes Sp. z o.o.

Licencja Nr A12345

Nr klienta 12345

Wersja XX.YY

[F12] - Zapisz

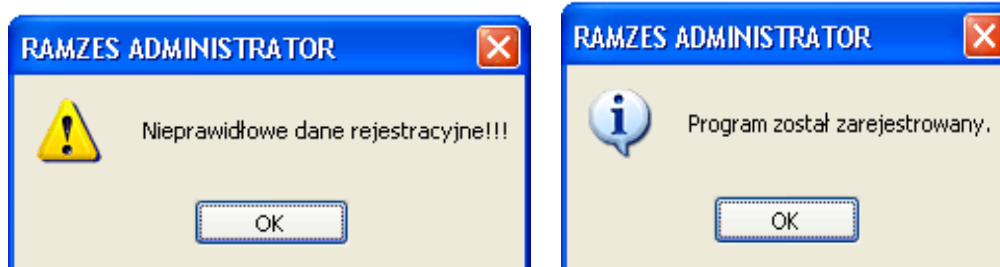
[Esc] - Wyjście

Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu RAMZES - FAKTURA.



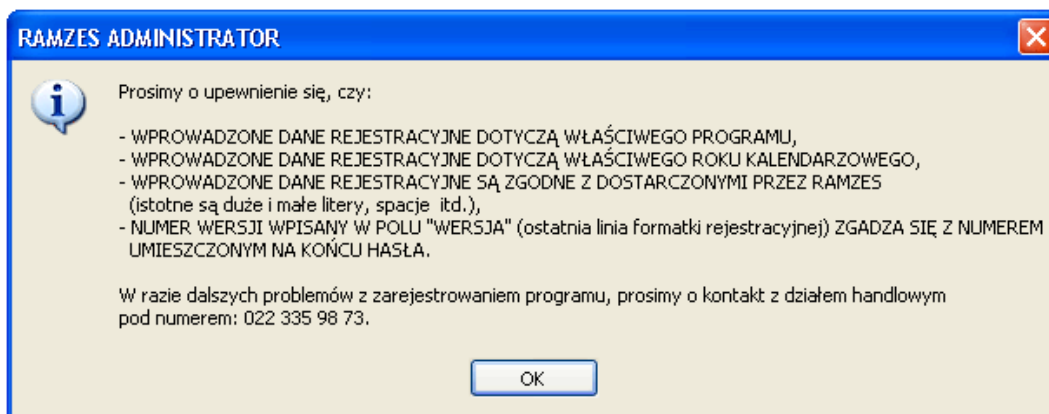
Dane rejestracyjne należy wprowadzać w sposób uważny zwracając uwagę na wielkość liter, odstępy, ilość znaków „/” itp.

Po zapisaniu danych rejestracyjnych wyświetlany jest komunikat o niepoprawności danych (jeżeli zostały wpisane błędnie) lub potwierdzający rejestrację programu.



Rysunek 3-10 Komunikaty po wprowadzeniu danych rejestracyjnych.

W przypadku podania nieprawidłowych danych rejestracyjnych dodatkowo zostanie wyświetlony komunikat informacyjny.



Rysunek 3-11 Komunikat informacyjny dla użytkownika programu.

Procedura rejestracji programu jest też dostępna z **Menu programu** | **Opcje systemu** | **4. Rejestracja**.

W przypadku powtórnego wprowadzenia licencji (zwiększenie ilości użytkowników lub zakładów, wprowadzenie upgrade'u na kolejny rok) rejestracja programu nie wymaga wprowadzania *nazwy firmy i numeru klienta*.

Rejestracji rozszerzania zakresu licencji o dodatkowe firmy lub stanowiska w sieci należy wykonać po wybraniu firmy, w której program **Ramzes – FAKTURA** jest już aktywny. Bez takiej operacji, po wyczerpaniu limitu określonego w dotychczasowej licencji, nie jest możliwa aktywacja programu dla kolejnych firm.

Dane rejestracyjne można podejrzeć na zakładce **Licencja** w oknie informacji o programie (*Rysunek 3-12*).



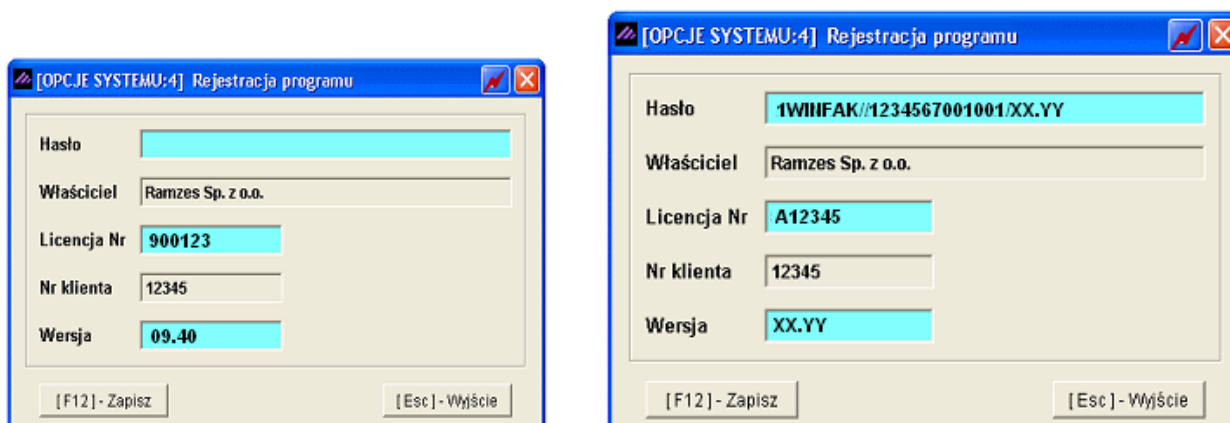
Rysunek 3-12 Informacje o licencji.

3.4.1 Rejestracja rocznej modyfikacji.

Po zakończeniu „okresu ochronnego” kolejne modyfikacje *Aplikacji Ramzes* są dostarczane odpłatnie.

Modyfikacje do *Aplikacji Ramzes* są przypisane do danego roku kalendarzowego.

Po wprowadzeniu pierwszej modyfikacji w danym roku konieczna jest jednorazowa rejestracja programu generowanymi indywidualnie na dany rok danymi licencyjnymi.



Rysunek 3-13 Rejestracja rocznej modyfikacji.

Forma dostarczenia kodów rejestracyjnych, wysokość opłaty oraz rodzaj płatności zależy od sposobu dostarczania modyfikacji, czyli typu wybranej usług (*e-Modyfikacje* lub *kurier-Modyfikacje*).

Po wprowadzeniu modyfikacji do programu nieobjętego okresem ochronnym nie można uruchomić programu bez aktualnych kodów rejestracyjnych.

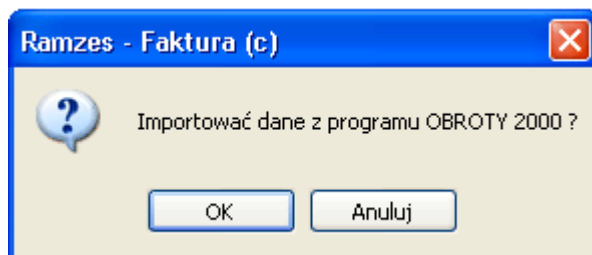


Powyższe zasady obowiązują w momencie tworzenia dokumentacji. Aktualne zasady są dostępne na stronach internetowych Ramzesa.

3.5 Import danych z innych programów.

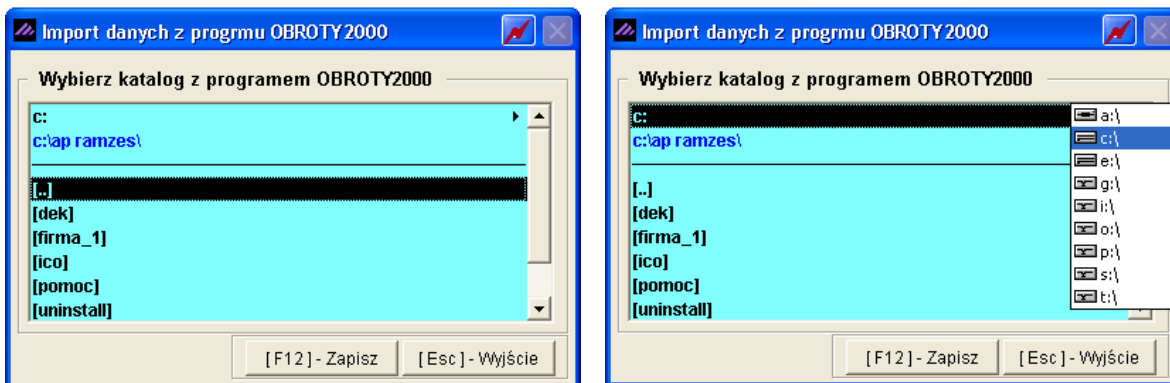
UWAGA! Istnieje możliwość zaimportowania danych ze starszych programów magazynowych (Obroty, Magazyn-Hurtownia, Zbyt) do programu Obroty 2000 w (Środowisku). Służy do tego program o nazwie Importer (dostępny na stronie www.ramzes.pl). Należy go wgrać do katalogu, w którym zainstalowano Środowisko wraz z programem Obroty 2000 i uruchomić plik o nazwie *przenies.exe*. Dalej postępować zgodnie z wyświetlanymi komunikatami i poleceniami.

Jeśli bazy danej firmy są puste, to przy każdym rozpoczęciu pracy z programem, przed wyświetleniem głównego panelu programu **Ramzes – Faktura**, proponowany jest import danych z programu Obroty2000 w wersji A dla DOS. Po pozytywnej odpowiedzi na pytanie:

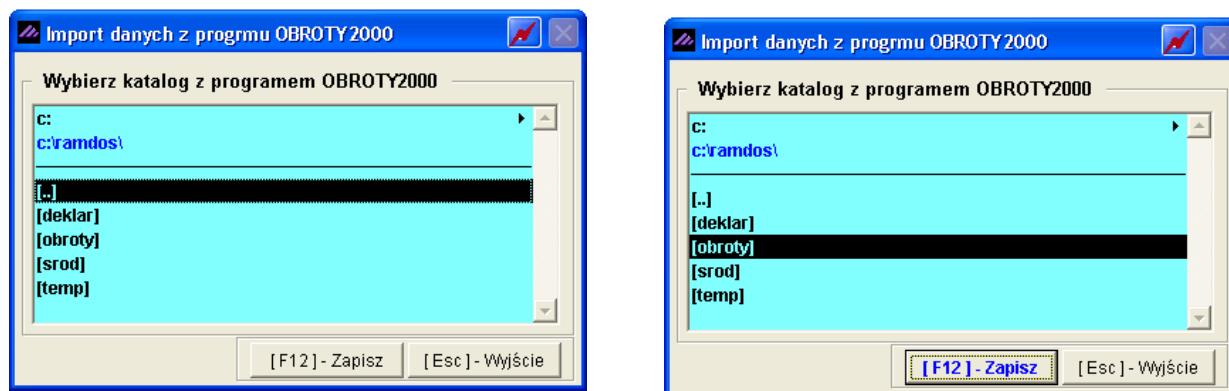


Rysunek 3-14 Import danych – Obroty 2000.

należy, używając klawiszy   oraz , wskazać katalog zawierający program Obroty 2000.

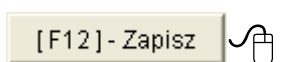


Rysunek 3-15 Wybór katalogu lub napędu.



Rysunek 3-16 Wskazanie katalogu z bazami programu Obroty2000 dla DOS.

Dany katalog wskazuje się klawiszem **F12** lub przyciskiem



Jeśli w wybranym katalogu znajduje się baza programu Obroty2000, to pojawia się okno przedstawione na (Rysunek 3-17). Wówczas należy wskazać firmę, której dane będą importowane oraz zaznaczyć, które dane chcemy przenosić.



Rysunek 3-17 Lista firm dla programu Obroty2000 dla DOS.

W przypadku, gdy wskazany katalog nie zawiera baz programu Obroty2000 dla DOS wyświetlony zostanie komunikat.



Rysunek 3-18 Błędne wskazanie katalogu do importu.

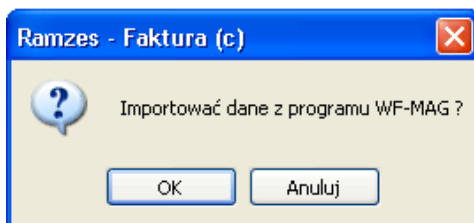
Poprawnie zakończony import danych jest potwierdzany właściwym komunikatem (*Rysunek 3-19*).



Rysunek 3-19 Komunikat o zakończeniu importu.

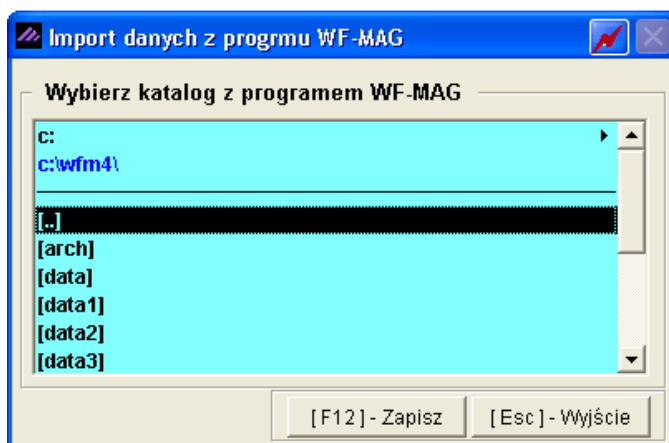
Po operacji importu danych należy uruchomić funkcję porządkowania danych, dostępną w menu **Narzędzia | 5. porządkowanie danych**

Jeżeli na pytanie: *Importować dane z programu OBROTY 2000 ?* odpowiemy wybierając przycisk , nastąpi propozycja zaimportowania danych z programu WF-MAG dla DOS.



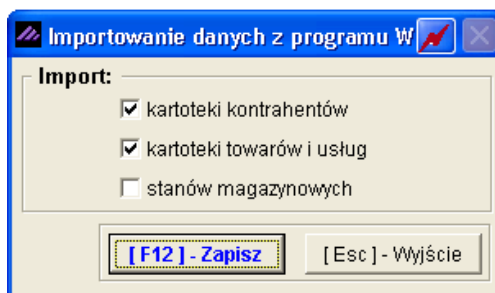
Rysunek 3-20 Import danych – WF-MAG dla DOS.

Tak samo, jak w przypadku importu danych kartotekowych z programu Obroty 2000, należy wskazać katalog programu WF-MAG dla DOS.



Rysunek 3-21 Prawidłowe wskazanie katalogu do importu.

W kolejnym oknie należy wskazać dane kartotekowe, które mają zostać zaimportowane do programu **Ramzes – Faktura**.



Rysunek 3-22 Wskazanie danych do zaimportowania.

W przypadku, gdy wskazany katalog nie zawiera baz programu WF-MAG dla DOS, wyświetlony zostanie komunikat.





Rysunek 3-23 Błędne wskazanie katalogu do importu.

Poprawnie zakończony import danych jest potwierdzany właściwym komunikatem:

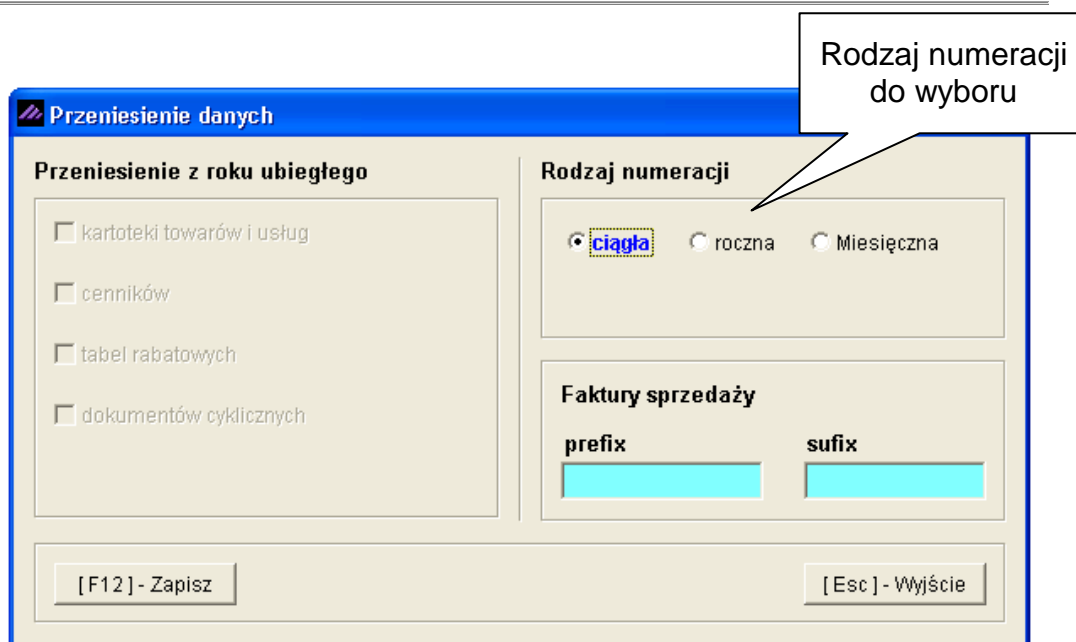


Rysunek 3-24 Komunikat o zakończeniu importu.

Po operacji importu danych należy uruchomić funkcję porządkowania danych dostępną w menu **Narzędzia | 5. porządkowanie danych**

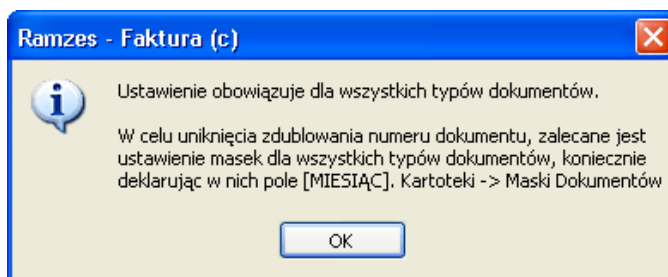
Jeśli na pytanie: *Importować dane z programu WF-MAG ?* odpowiemy wybierając przycisk  , nastąpi propozycja wybrania numeracji dokumentów w programie.

Należy wybrać jak mają być numerowane dokumenty (wszystkie dostępne w programie) w danym roku, czy ma to być numeracja **ciągła**, **roczna** lub **miesięczna**.



Rysunek 3-25 Wybór opcji na przełomie roku.

W przypadku wyboru numeracji miesięcznej wszystkie typy dokumentów w każdym nowym miesiącu danego roku obrotowego zaczynać będą się od numeru 1, zatem zalecane jest ustawienie szablonów (masek) dla dokumentów w celu uniknięcia zdublowania numerów.



Rysunek 3-26 Komunikat informacyjny.

Ponadto jeśli nie używamy szablonu numeracji faktur VAT (kartoteki | maski dokumentów) lecz prefisku / sufiksu dla Faktur, można go odpowiednio ustawić.

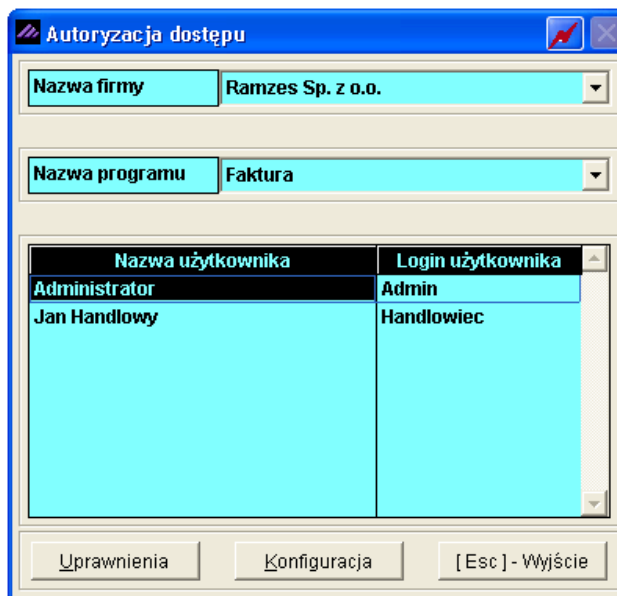
3.6 Użytkownicy systemu, uprawnienia, konfiguracja.

Proces wprowadzania i konfigurowania użytkowników odbywa się z poziomu Administratora, co usprawnia przygotowanie systemu do pracy, szczególnie w sytuacji, gdy jednocześnie konfiguruje się kilka modułów Aplikacji. Dokładny opis znajduje się w podręczniku do **Ramzes – Administratora**.

Wprowadzać nowych użytkowników oraz ich ustawienia, konfigurację oraz nadawać uprawnienia może jedynie tzw. „pierwszy użytkownik” Aplikacji Ramzes, domyślnie jest nim „Administrator”.

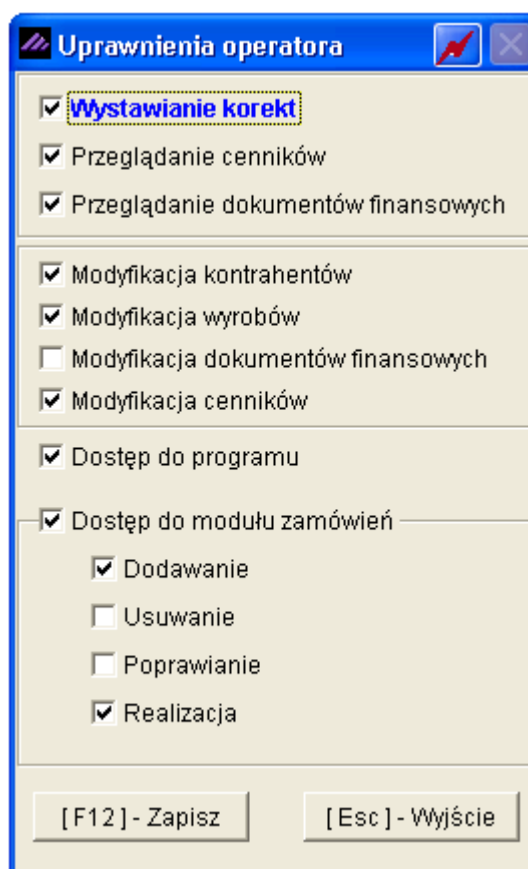
Poniżej przybliżamy samą konfigurację funkcji wykorzystywanych w programie **Ramzes – Faktura**.

W menu **Ramzes – Administrator** dostępna jest **3. autoryzacja dostępu użytkowników**.



Rysunek 3-27 Autoryzacja dostępu użytkowników

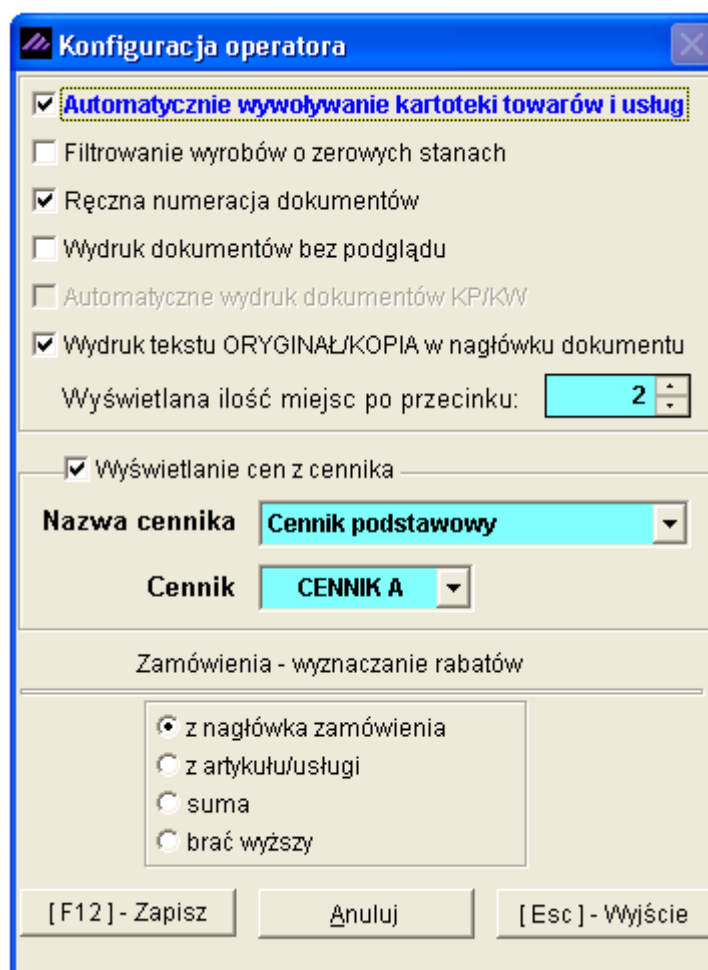
Z tego poziomu można ustawić konfigurację i uprawnienia indywidualnie każdemu użytkownikowi Aplikacji Ramzes (w tym przypadku **Ramzes – Faktura**).



Rysunek 3-28 Uprawnienia operatora.

System umożliwia kontrolę ustawień poszczególnych opcji na poziomie użytkownika, co pozwala na szczegółowe zdefiniowanie ustawień z jakimi pracuje użytkownik oraz kontrolę zakresu zmian, które mogą być wprowadzane przez poszczególnych użytkowników. Ustawienia:

- **Automatyczne wywołanie kartoteki towarów i usług** - opcja przydatna przy sprzedaży kilkunastu pozycji na jednej fakturze,
 - **Filtrowanie wyrobów o zerowych stanach** - pokazuje wszystkie towary, których stan magazynowy jest większy od zera (opcja wspólna z programem **Ramzes – Magazyn** – stąd widoczna), niewykorzystywana w **Ramzes – Faktura**,
 - **Ręczna numeracja dokumentów** – pozwala użytkownikowi wpisywać z klawiatury dowolne numery dokumentów. Niezaznaczenie opcji powoduje ustawienie „**AUTO**” czyli numery dok. nadawane są automatycznie,
 - **Wydruk dokumentów bez podglądu** – opcja powoduje automatyczne skierowanie na drukarkę wystawionego dokumentu po jego zatwierdzeniu,
 - **Wydruk tekstu ORYGINAŁ/KOPIA w nagłówku dokumentu** – usunięcie wydruku wspomnianego tekstu umożliwia wydruk dokumentów na papierze samokopiującym, zaznaczenie tej opcji zalecane dla wydruków laserowych bądź atramentowych (2 wydruki – pierwszy jako oryginał, drugi jako kopia),
 - **Wyświetlana ilość miejsc po przecinku** - opcja istotna w przypadku wyboru podzielnej jednostki miary,
 - **Wyświetlanie cen z cennika** - podczas sprzedaży podpowiadane będą ceny towarów / usług jeśli występują w wybranym cenniku.
-
- **Zamówienia – wyznaczanie rabatów:**
 - **z nagłówka zamówienia** – wprowadzony rabat w nagłówku zamówienia zostaje przenoszony na jego pozycje,
 - **z artykułu / usługi** – rabat na pozycję zamówienia zostaje przenoszony z tabeli rabatowej, w której występuje towar,
 - **suma** – sumowane są rabaty z nagłówka oraz tabeli rabatowej i przenoszone do pozycji zamówienia,
 - **brać wyższy** – uwzględniany jest wyższy rabat z nagłówka bądź tabeli rabatowej dla towaru i przenoszony do pozycji zamówienia.



Konfiguracja operatora

Automatycznie wywoływanie kartoteki towarów i usług

Filtrowanie wyrobów o zerowych stanach

Ręczna numeracja dokumentów

Wdruk dokumentów bez podglądu

Automatyczne wydruk dokumentów KP/KW

Wdruk tekstu ORYGINAŁ/KOPIA w nagłówku dokumentu

Wyświetlana ilość miejsc po przecinku:

Wyświetlanie cen z cennika

Nazwa cennika:

Cennik:

Zamówienia - wyznaczanie rabatów

z nagłówka zamówienia

z artykułu/usługi

suma

brać wyższy

[F12] - Zapisz Anuluj [Esc] - Wyjście

Rysunek 3-29 Konfiguracja operatora.

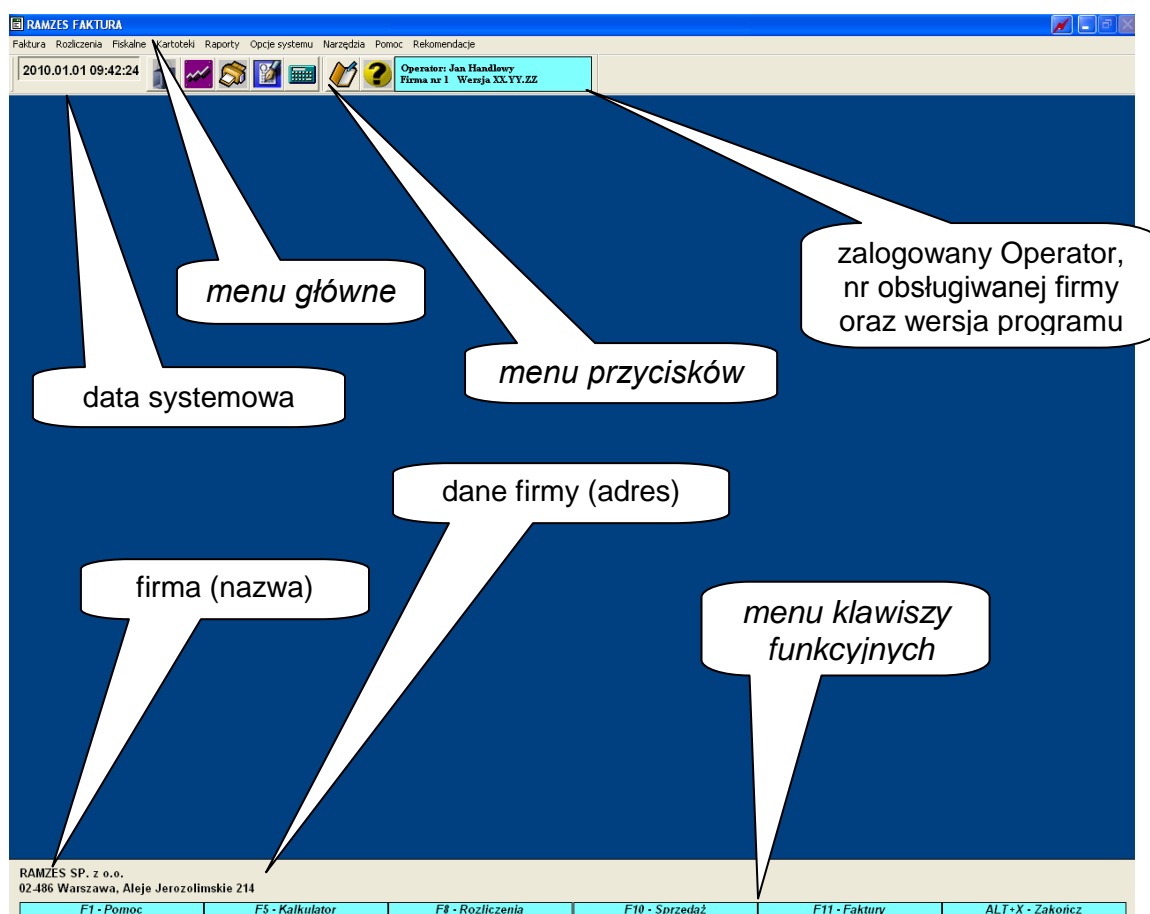
4

Rozdział

4 MENU PROGRAMU

4.1 Główne okno programu.

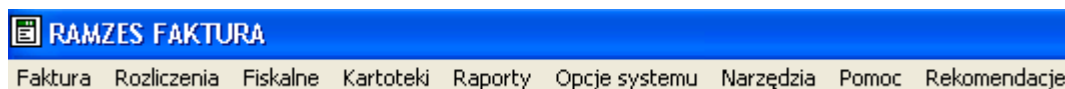
Po wprowadzeniu danych „organizacyjnych” można przejść do właściwej pracy z programem. Główne okno programu przedstawia *Rysunek 4-1*:



Rysunek 4-1 Główne okno programu.

4.1.1 Menu główne.

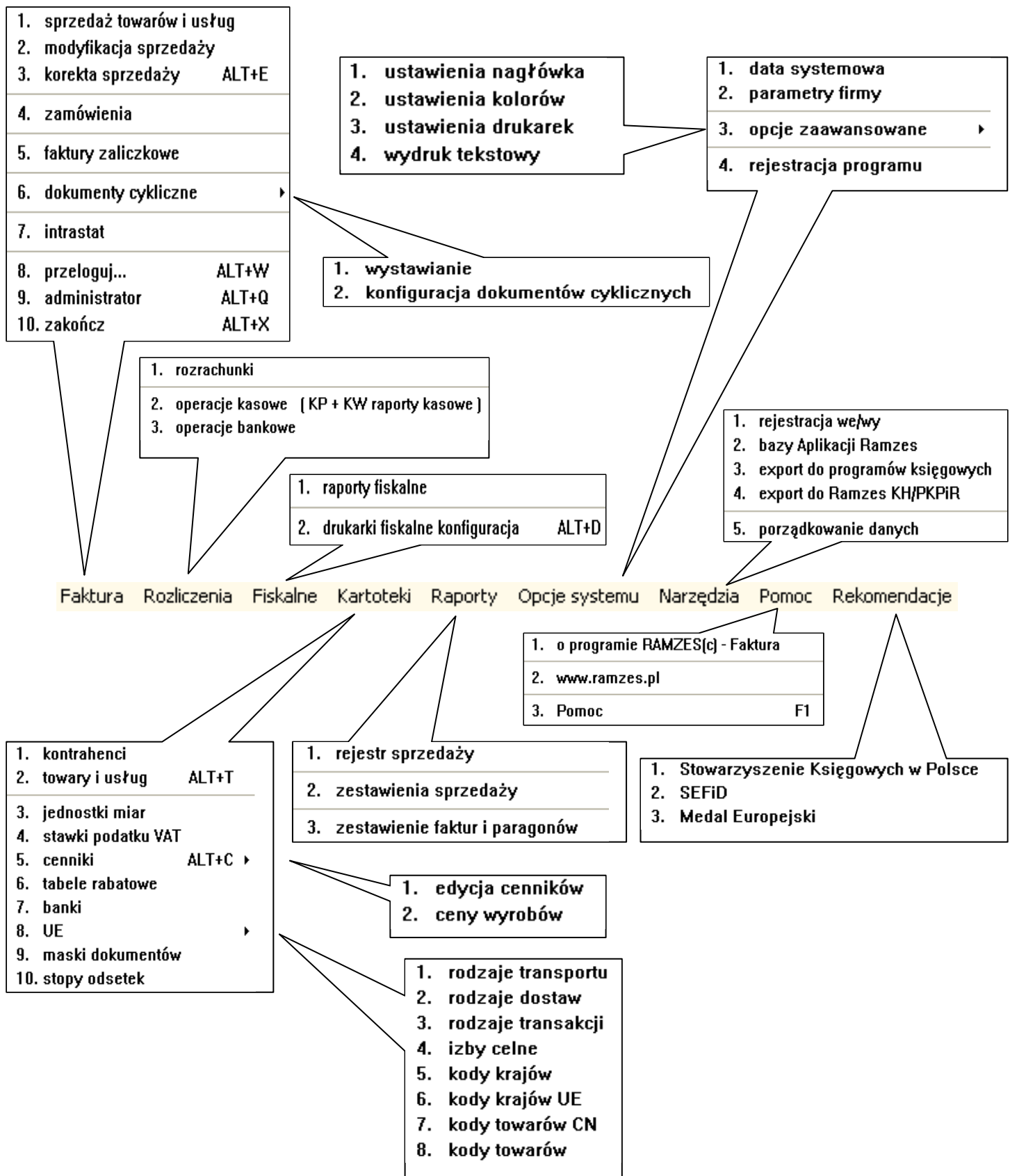
Polecenia menu głównego umieszczone są w poziomym pasku w górnej części okna.



Rysunek 4-2 Główne menu.

Polecenia menu głównego można wybierać zarówno przy pomocy myszy, wskazując odpowiednią pozycję jak i przy użyciu klawiatury.

Główne menu programu jest typowym menu rozwijalnym o następującej strukturze:



Rysunek 4-3 Struktura głównego menu.

4.1.2 Menu przycisków.

Poniżej menu głównego wyświetlone są dane dotyczące aktualnej daty systemowej, menu przycisków (ikony ułatwiające dostęp do wybranych poleceń programu) oraz informacja, który z Użytkowników jest aktualnie zalogowany jako Operator.

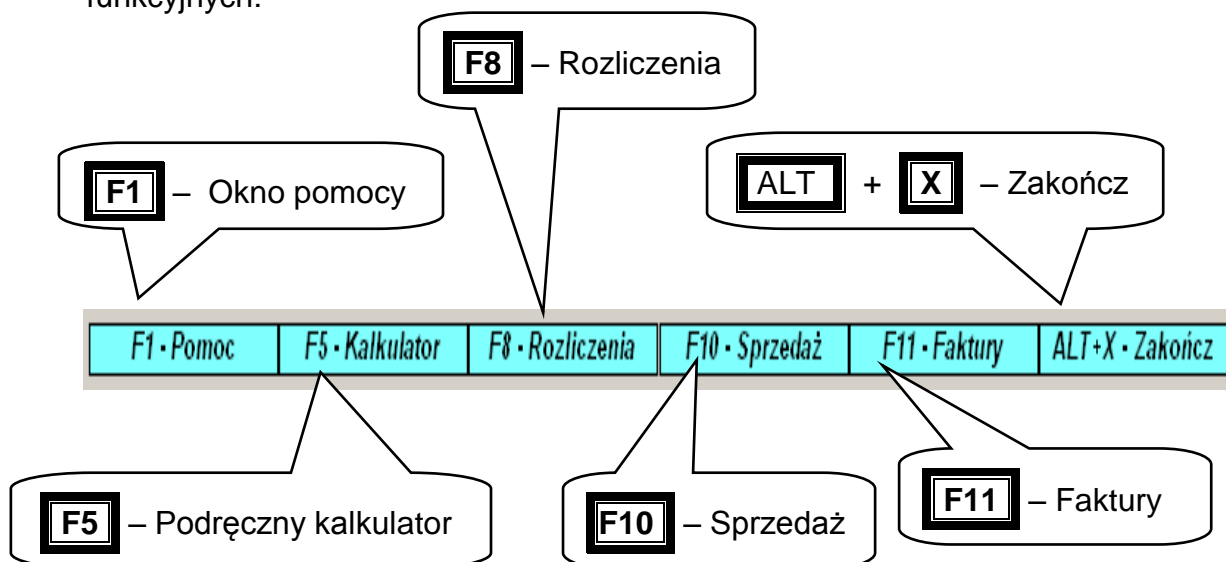


Rysunek 4-4 Menu przycisków.

Dzięki takiej lokalizacji możliwe jest wygodne wybranie przy pomocy myszki często używanych funkcji.


4.1.3 Menu przycisków klawiszy funkcyjnych.

W dolnej części ekranu znajduje się pasek przycisków klawiszy funkcyjnych:




Rysunek 4-5 Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych.

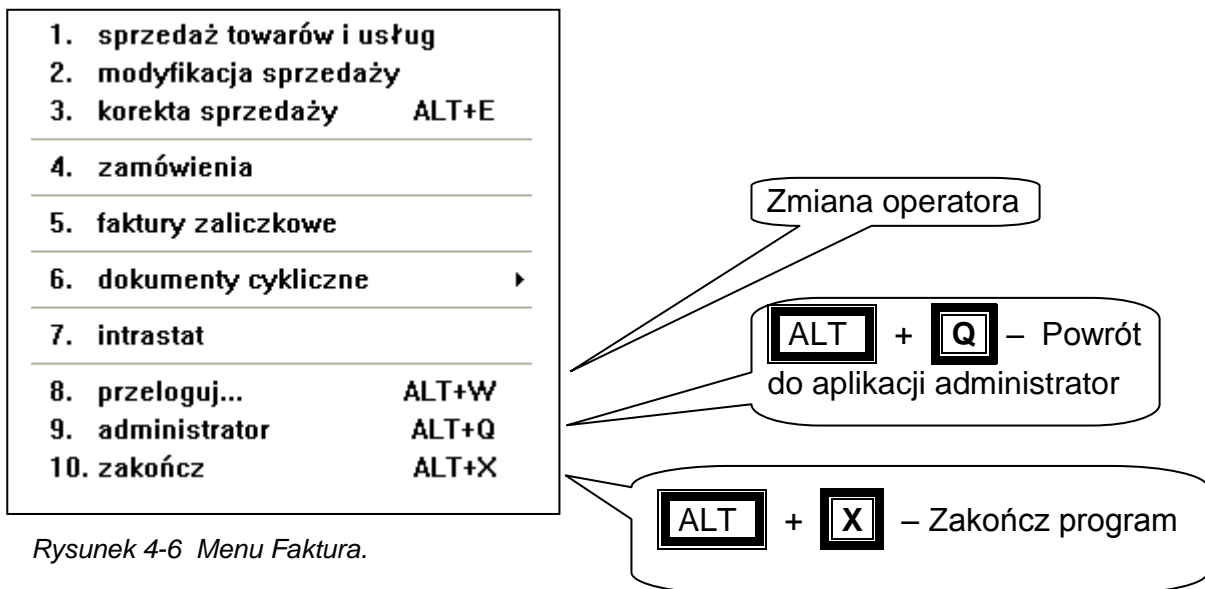
Rysunek 4-5 przedstawia skróty klawiaturowe odpowiadające przyciskom funkcyjnym oraz ich znaczenie.

Warto zwrócić uwagę na fakt, że klawisz **F5**, uruchamiający kalkulator jest dostępny nawet wtedy, gdy przycisk  jest nieaktywny. Można to na przykład wykorzystać do wykonania dodatkowych obliczeń, podczas sporządzania dokumentów.

4.2 Zakończenie pracy z programem.

Użytkownik może opuścić program poprzez:

- wybór przycisku **ALT+X - Zakończ**  (na pasku w prawej dolnej części ekranu),
- wybór skrótu **ALT** + **X**
- wybór menu programu **Faktura** i wybranie polecenia **10. zakończ**.



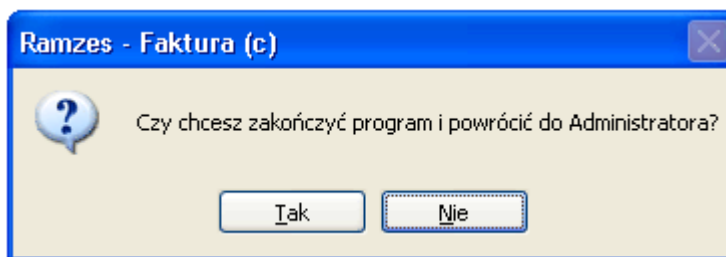
4.2.1 Zmiana operatora.

W Menu programu | **Faktura** dostępna jest funkcja **8. przeloguj...** umożliwiająca zmianę Użytkownika, bez potrzeby kończenia i ponownego rozpoczynania pracy z programem.

4.2.2 Zmiana firmy.

Zakończenie pracy z programem (oraz obecną firmą) jest konieczne w przypadku zmiany firmy.

Wybór firmy jest możliwy jedynie przy uruchamianiu *Aplikacji Ramzes*. Zmiana firmy dostępna jest w programie *Ramzes – Administrator*. Powrót do niego umożliwia funkcja **9. Administrator** w **Menu programu | Faktura**.



Rysunek 4-7 Potwierdzenie powrotu do programu Ramzes – Administrator.

5

Rozdział

5 PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DO PRACY

Opisane w poprzednich rozdziałach informacje pozwalają na uruchomienie programu. Aby dobrze wykorzystać funkcje Aplikacji i oferowane przez nią mechanizmy warto poświęcić nieco czasu na poznanie zasad działania programu. Pozwoli to na optymalne skonfigurowanie go do potrzeb konkretnej firmy.



*Wszystkie poniższe ustawienia można wprowadzić w **Ramzes – Administratorze**. Wówczas nie ma potrzeby ponawiania tych operacji w programie **Ramzes – Faktura**.*

Sposób przygotowania systemu do pracy z poziomu Administratora opisano we właściwym mu podręczniku w rozdziale 9.2.2 – 9.2.4 i rozdz. 6.2 oraz niniejszej instrukcji w rozdziale 3.6.

5.1 Opcje systemu.

Ustawień opcji systemu dokonuje się przy wykorzystaniu funkcji z **Menu programu | Opcje systemu**.



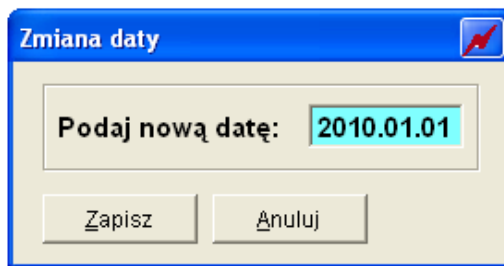
Rysunek 5-1 Menu Opcje systemu.

W kolejnych punktach opisano decyzje, dotyczące ustawień programu, podejmowane są przy konfigurowaniu programu na potrzeby danej firmy.

5.1.1 Data systemowa.

Ustawienie daty systemowej odbywa się zaraz po zalogowaniu do systemu.

Funkcja udostępniona w **Menu programu | Opcje systemu | 1. data systemowa** pozwala na zmianę daty bez opuszczania programu.



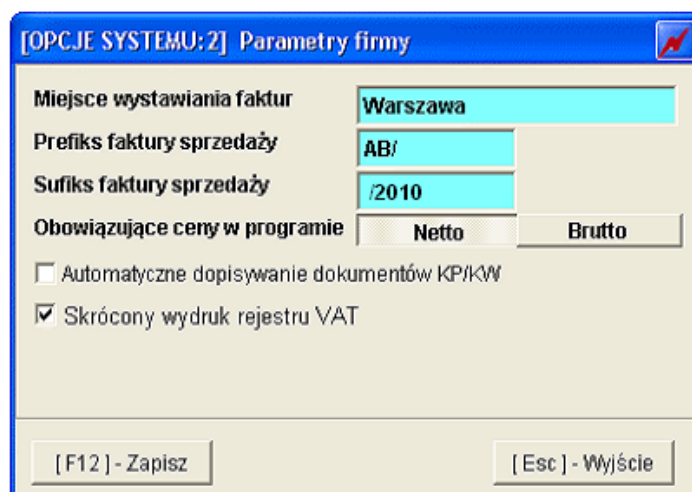
Rysunek 5-2 Zmiana daty systemowej.

Zmiana daty umożliwia łatwiejsze wprowadzanie dokumentów (domyślne daty dokumentów są ustawiane wg daty systemowej) oraz sporządzanie zestawień i raportów (domyślne daty zależą od daty systemowej).

5.1.2 Parametry firmy.

Opcja parametry firmy udostępniona w **Menu programu | Opcje systemu | 2. parametry firmy** pozwala na wprowadzenie danych koniecznych do poprawnego wystawiania faktur oraz generowania przez program dokumentów.

Wybór polecenia powoduje otwarcie okna:



Rysunek 5-3 Parametry firmy.

Miejsce wystawiania faktur

W tej części okna (Rysunek 5-3) należy wprowadzić lub w razie potrzeby poprawić wpis jaki ma być wystawiany na dokumencie jako miejsce wystawienia faktury.

Automatyczne dopisywanie dokumentów KP/KW

Zaznaczanie opcji:

- Automatyczne dopisywanie dokumentów KP/KW

powoduje automatyczne tworzenie dokumentów kasowych **Kp+** lub **Kw-** podczas wystawiania faktur w systemie, których formą płatności jest **gotówka** a terminem płatności **0 dni**. Tym samym rozrachunki z kontrahentami są od razu rozliczane.

Skrócony wydruk rejestru VAT

Zaznaczanie opcji:

- Skrócony wydruk rejestru VAT.

daje możliwość wydruku rejestru sprzedaży VAT tylko z wykorzystanymi stawkami VAT w okresie sporządzanego rejestru. Domyślnie program sporządza wydruk rejestru sprzedaży VAT ze wszystkimi stawkami dostępnymi w **Aplikacji Ramzes**.

Obowiązujące ceny w programie

Ceny obowiązujące w programie można ustalić wg cen netto lub brutto.



Rysunek 5-4 Przełącznik cen stosowanych w programie.

Zależnie od wybranej opcji system nalicza ceny podczas wystawiania dokumentów sprzedaży.

Prefiks i Sufiks faktury sprzedaży

Program umożliwia dodanie prefiksu i sufiksu do numeru faktury. Numer faktury w programie ma postać:


{ prefiks } numer { sufiks }

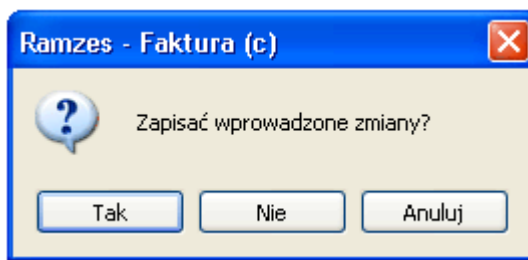
Np. w nr AB/474/2007

AB/	– prefiks
474	– numer faktury
/2010	– sufiks

Należy zauważyć, że żaden znak (spacja, slash itp.) nie jest dodawany automatycznie. Jeśli sufiksem będzie '07, to numerem przykładowej faktury będzie AB/474'07.

Zapis zmian w opcjach podstawowych

Wprowadzone zmiany należy potwierdzić klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12]- Zapisz** . Rezygnacja z zapisu wymaga dodatkowego potwierdzenia:



Rysunek 5-5 Potwierdzenie rezygnacji z zapisu.

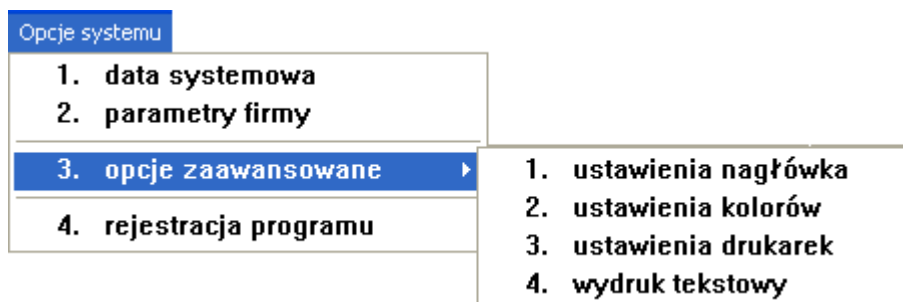
Powyższe dane można również wprowadzić na początku pracy z systemem podczas aktywacji programu **Faktura** w **Ramzes – Administratorze** (patrz podręcznik do Administratora rozdz. 6.2).

Tam też można określić ustawienia nagłówka, kolorów i drukarek (menu: Ustawienia | Opcje zaawansowane) opisane poniżej.



Nazwę banku i numer konta właściwy firmie wystawiającej dokumenty wpisuje się w Administratorze w menu: Ustawienia | 1. Parametry firmy (patrz podręcznik do Administratora rozdz. 9.2.2)

5.1.3 Opcje zaawansowane.



5.1.4 Ustawienia nagłówka wydruku dokumentu.

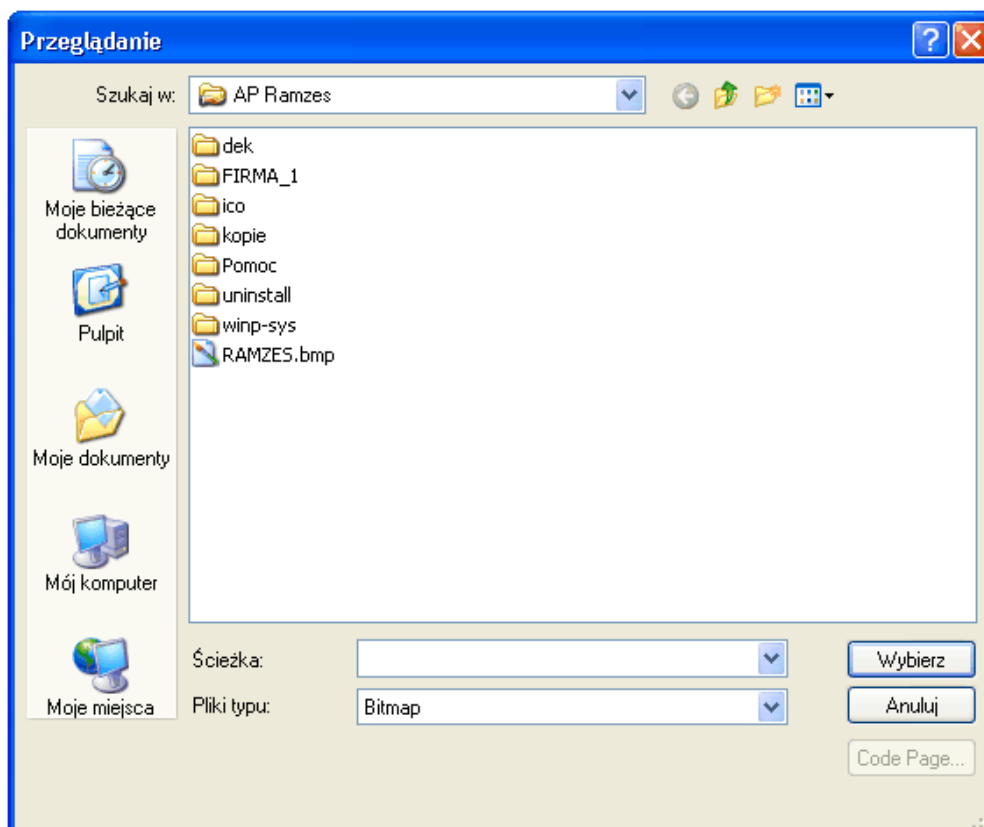
W Menu programu | Opcje systemu | 3. opcje zaawansowane dostępna jest funkcja 1. ustawienie nagłówka. Po jej wybraniu pojawi się okno **Ustawienia wydruku faktury** (Rysunek 5-6).

Funkcja ustawiania wydruku pozwala na dostosowanie go do własnych potrzeb, ustawienie napisów w nagłówku dokumentu oraz dodanie logo firmy.



Rysunek 5-6 Ustawienia wydruku dokumentów.

Aby wybrać logo firmy należy zaznaczyć pole Dołącz plik graficzny w nagłówku oraz kliknąć przycisk (*Rysunek 5-6*).
Pojawi się okno (*Rysunek 5-7*), w którym należy wskazać położenie pliku z logo.



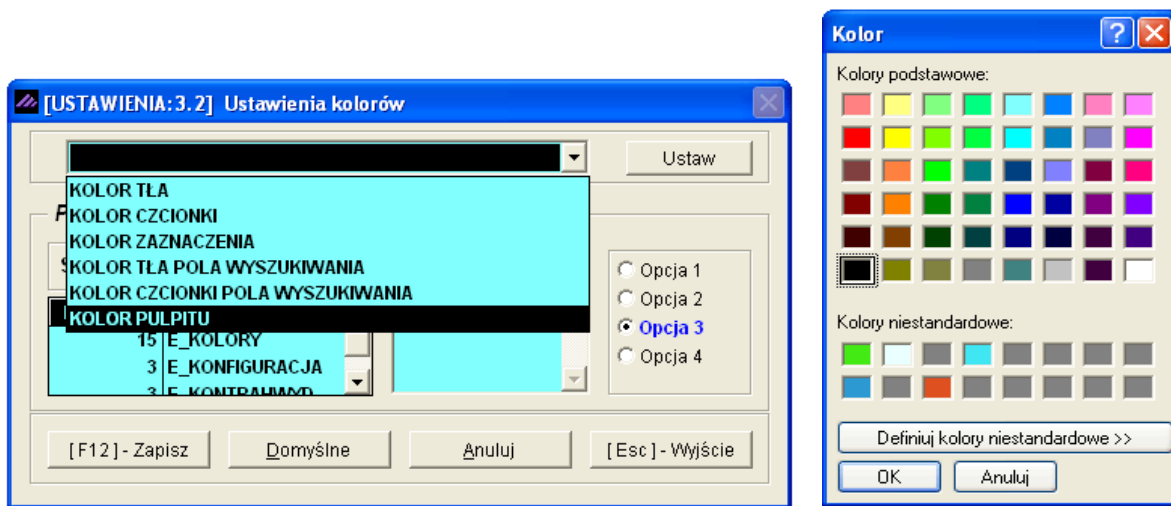
Rysunek 5-7 Wskazanie położenia pliku z logo firmy w dokumencie.



Rysunek 5-8 Nagłówek dokumentu.

5.1.5 Ustawienia kolorów.

W celu zapewnienia użytkownikowi jak największego komfortu pracy, możliwa jest zmiana kolorów czcionki, tła itd. Dokonuje się tego poprzez wybór w **Menu programu | Opcje systemu | 3. opcje zaawansowane** polecenia **2. ustawienia kolorów**.



Rysunek 5-9 Ustawienia kolorów.

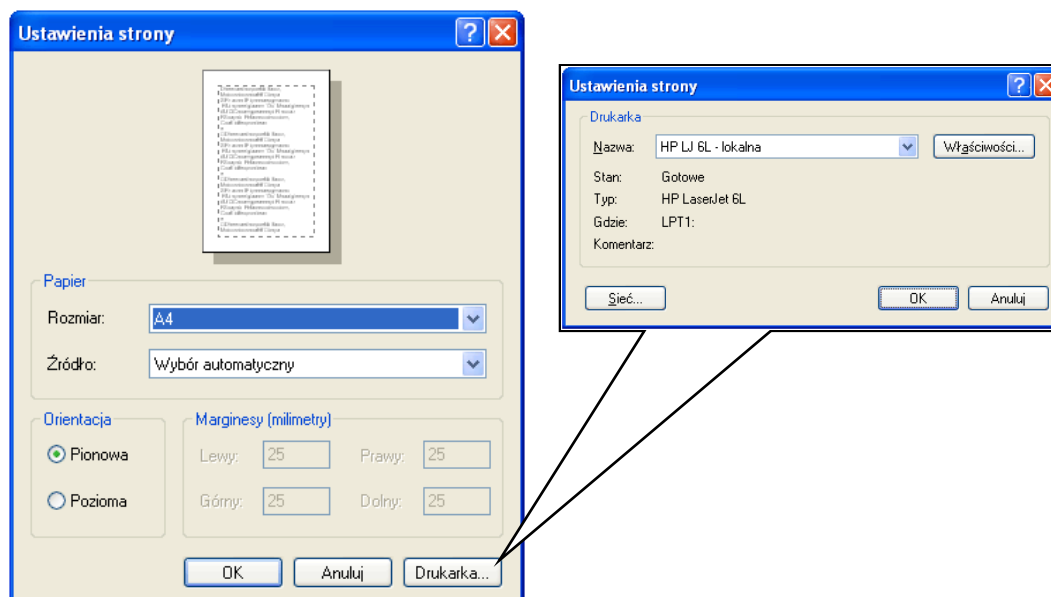
Po wybraniu elementu, którego kolor ma być zmieniony, należy kliknąć przycisk **Ustaw** i wybrać żądany kolor.

Wybrane kolory zostaną zmienione po zatwierdzeniu zapisu klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12] - Zapisz**.

Powrót do oryginalnych ustawień programu jest możliwy poprzez ponowne wywołanie polecenia **Ustawienia kolorów** użycie przycisku **Domyślne** lub kombinacji klawiszy **ALT + D**.

5.1.6 Ustawienia drukarek.

W Menu programu | Opcje systemu | 3. opcje zaawansowane dostępne jest polecenie **3. ustawienia drukarek** – otwierające okna ustawienia strony drukowanie i pozwalające na wybór drukarki (*Rysunek 5-10*). Umożliwia ono konfigurację drukarki.



Rysunek 5-10 Ustawienia drukowania.

Jak wspomniano w punkcie 2.3.1 program korzysta z drukarek udostępnionych przez system operacyjny. Nie jest zatem celowe opisywanie szczegółów w niniejszym podręczniku. Niezbędne informacje dotyczące konfiguracji drukarki są zamieszczone w dołączonej do niej dokumentacji oraz dokumentacji systemu operacyjnego (MS Windows®).

Aplikacja Ramzes nie wymaga żadnych szczególnych ustawień. Domyślne ustawienia oferowane podczas instalacji drukarki w systemie winny umożliwić skuteczne drukowanie.



Po uruchomieniu programu i wybraniu polecenia **Drukuj** używana jest drukarka domyślna określona w systemie operacyjnym.



Po wybraniu innej drukarki, niż określona w systemie jako domyślna, można jej drukować jedynie do momentu wyjścia z programu.

Wybór ten nie jest przywracany przy ponownym uruchomieniu.

5.1.7 Wydruki tekstowe.

Dokładny opis funkcjonowania wydruków tekstowych znajduje się w niniejszej instrukcji: (Rozdział 2.3.1).

5.2 Kartoteki programu.

Kartoteki programu zostały zgrupowane w odrębnej pozycji menu (Rysunek 5-11), co pozwala na łatwe poruszanie się pomiędzy nimi podczas konfiguracji systemu oraz szybkie wyszukiwanie w przyszłości potrzebnej informacji.

Kartoteki	
1. kontrahenci	
2. towary i usług	ALT+T
<hr/>	
3. jednostki miar	
4. stawki podatku VAT	
5. cenniki	ALT+C ▶
6. tabele rabatowe	
7. banki	
8. UE	▶
9. maski dokumentów	
10. stopy odsetek	

Rysunek 5-11 Menu kartoteki programu.

5.2.1 Kontrahenci.

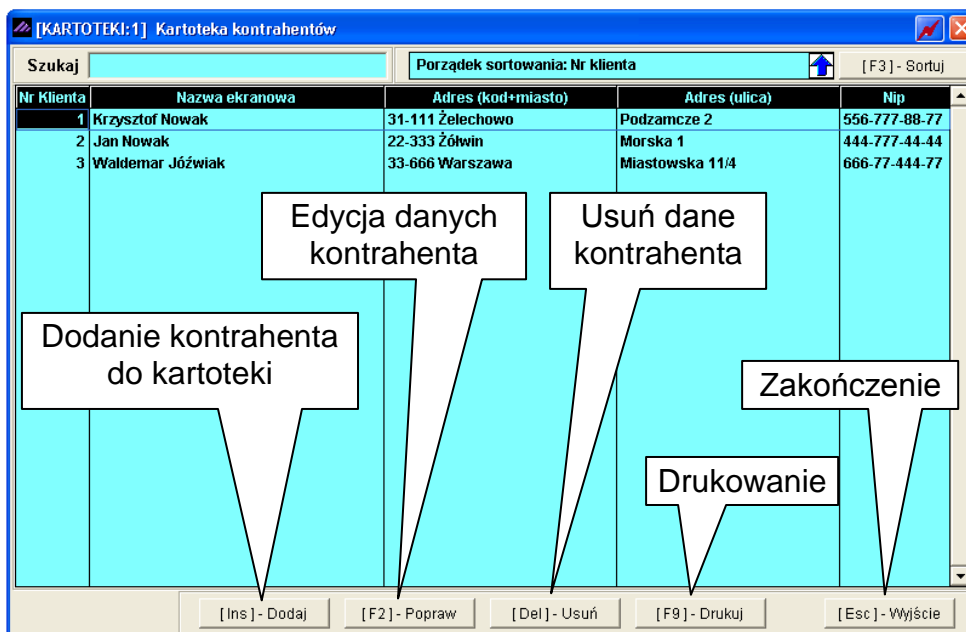
W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest:
1. kontrahenci

Wprowadzanie kontrahentów (odbiorców) do kartoteki może się odbywać na bieżąco, podczas wprowadzania dokumentów (faktur) lub też na początku pracy z programem.

Pole wyszukiwania

Klucz sortowania

Ustawianie sortowania



Rysunek 5-12 Okno kartoteki kontrahentów.



Nie można usunąć z kartoteki kontrahenta, dla którego wystawiono jakiegokolwiek dokument.

Dodanie kontrahenta

Po wybraniu przycisku  (Rysunek 5-12) pojawi się okno:

The screenshot shows a form titled 'Edycja danych identyfikacyjnych - Dopisywanie kontrahenta'. It is divided into two sections: 'Dane adresowe' and 'Dane identyfikacyjne'.

Dane adresowe:

- Nazwa ekranowa: Maciej Dobrowolny
- Nazwa pełna: Maciej Dobrowolny
- Kod / Miasto: 00-500 / Kościerzyna
- Ulica: Miła 2/30
- Województwo: [Dropdown menu]

Dane identyfikacyjne:

- Nip: 111-777-77-11
- Pesel: [Empty field]
- Regon: [Empty field]
- Inny: [Empty field]
- Nip UE: PL [Dropdown menu] 1117777711

Additional fields at the bottom:

- Telefon: [Empty field]
- Telefon kom: [Empty field]
- Fax: [Empty field]
- Adres e-mail: [Empty field]

Buttons at the bottom: '[F12] - Zapisz', 'Anuluj', 'Informacje handlowe', and '[Esc] - Wyjście'. Callouts point to the 'Województwo' dropdown (labeled 'Wybór z listy województw') and the 'Nip UE' field (labeled 'NIP Europejski').

Rysunek 5-13 Dodawanie kontrahenta.

System przechowuje następujące dane dotyczące kontrahenta:

- Nazwę ekranową (skrót nazwy ułatwiający wyszukiwanie kontrahenta w bazie danych)

- Nazwę pełną
- Adres (kod, miejscowość, ulica, województwo)
- Dane identyfikacyjne (NIP, Pesel, Regon, inny)
- Dane kontaktowe (telefon, telefon komórkowy, faks, e-mail)

Po zapisaniu danych (klawiszem **F12** lub przyciskiem [F12]- Zapisz)

– uaktywnia się (Rysunek 5-13) klawisz Informacje handlowe .

Edycja danych identyfikacyjnych - Edycja danych kontrahenta

Dane adresowe

Nazwa ekranowa: Maciej Dobrowolny
 Nazwa pełna: Maciej Dobrowolny
 Kod / Miasto: 00-500 / Kościerzyna
 Ulica: Miła 2/30
 Województwo: [Wybierz]

Dane identyfikacyjne

Nip: 111-777-77-11
 Pesel: [Wpisz]
 Regon: [Wpisz]
 Inny: [Wpisz]

Nip UE: PL [Wpisz]

Telefon: [Wpisz] Telefon kom: [Wpisz]
 Fax: [Wpisz] Adres e-mail: [Wpisz]

[F12]- Zapisz Anuluj Informacje handlowe [Esc]- Wyjście

Rysunek 5-14 Poprawa i dopisanie informacji handlowych.

Informacje handlowe - Maciej Dobrowolny

Tabela rabatowa: Tabela podstawowa
 Nazwa cennika: Cennik podstawowy

Maksymalny kredyt kupiecki: 87,000.00 Cena: CENA B

Rodzaj płatności: 2 przelew Termin płatności: 14

Osoba odbierająca dokument: Maciej Dobrowolny Ilość dodatkowych kopii wydruku faktur: 0

Nazwa banku	Kierunkowy	Numer konta
[Wpisz]		

1 gotówka
 2 przelew
 3 czek
 4 karta kredytowa
 5 przekaz pocztowy
 6 zaliczenie pocztowe
 7 rozliczenia wzajemne

[F12]- Zapisz Anuluj [Alt+O]- Opcje [Esc]- Wyjście

Rysunek 5-15 Wprowadzanie informacji handlowych.

W informacjach handlowych przypisuje się kontrahentowi:

- tabelę rabatową
- cennik

- cenę (A, B, ..., F)
- maksymalny kredyt kupiecki
- rodzaj płatności
- termin płatności
- imię i nazwisko osoby odbierającej dokument
- ilość dodatkowych kopii wydruku faktur

Po zapisaniu danych (klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12] - Zapisz**) – uaktywnia się (Rysunek 5-14) nieaktywny do tej pory (Rysunek 5-13) klawisz **[Alt+O] - Opcje**.

Rysunek 5-16 Wprowadzenie banku dla kontrahenta.

Pozwala to na wprowadzenie numeru konta bankowego.

Sposób wprowadzania banku jest taki sam jak podczas konfiguracji systemu. Informacja o kontrahencie pojawia się w tabeli (Rysunek 5-17).

Nr Klienta	Nazwa ekranowa	Adres (kod+miasto)	Adres (ulica)	Nip
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	PL111777711

Rysunek 5-17 Dodany kontrahent.

Nip	Nazwa ekranowa	Adres (kod+miasto)	Adres (ulica)	Nr Klienta
556-777-88-77	Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	Podzamcze 2	1
444-777-44-44	Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	2
666-77-444-77	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	3
PL111777711	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	4

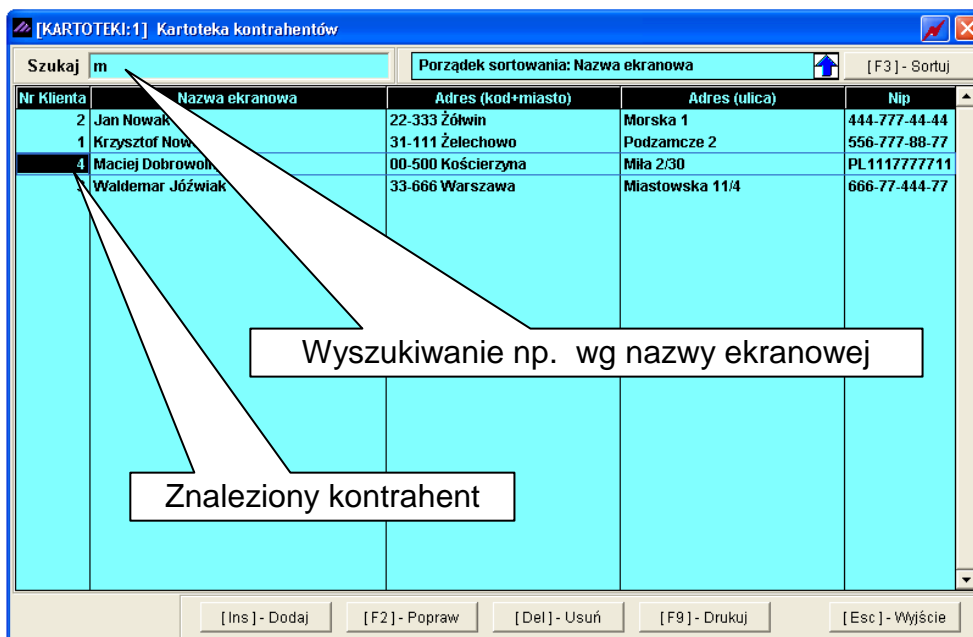
Rysunek 5-18 Zmiana szerokości i kolejności kolumn.

Podczas korzystania z tabel programu istnieje możliwość dostosowywania szerokości jak i kolejności wyświetlania kolumn. W tym celu należy stosować standardowe mechanizmy środowiska Windows.

Po ponownym otwarciu tabeli zostaną przywrócone ustawienia domyślne, chyba że w Ramzes Administratorze (menu: Administrator | użytkownicy aplikacji - Konfiguracja) została wybrana opcja zapamiętywania kolumn w otwartej sesji programu lub na stałe.

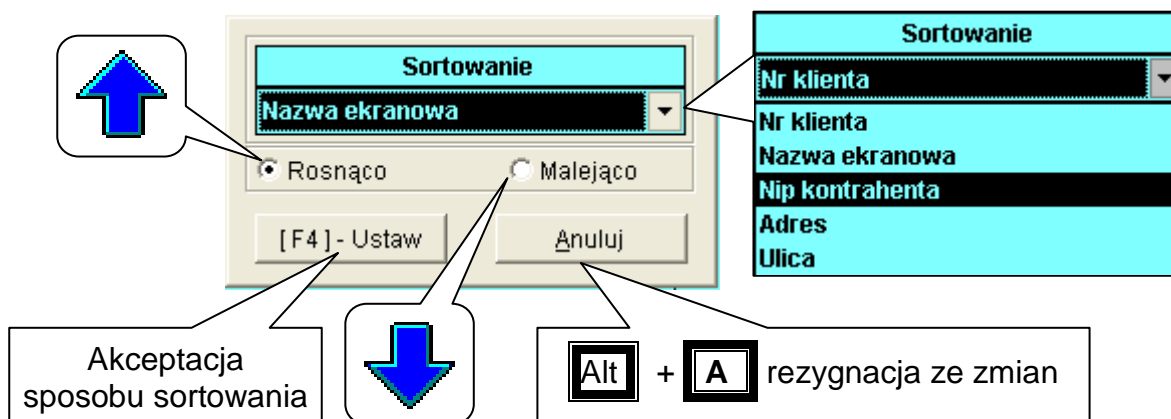
Wyszukiwanie kontrahenta

Wyszukiwanie elementów kartoteki odbywa się poprzez wprowadzenie w pole wyszukiwania fragmentu tekstu. System wskazuje w odpowiedniej kolumnie, zgodnie z ustawionym kluczem sortowania, pierwszy rekord odpowiadający wpisanemu fragmentowi (Rysunek 5-19).

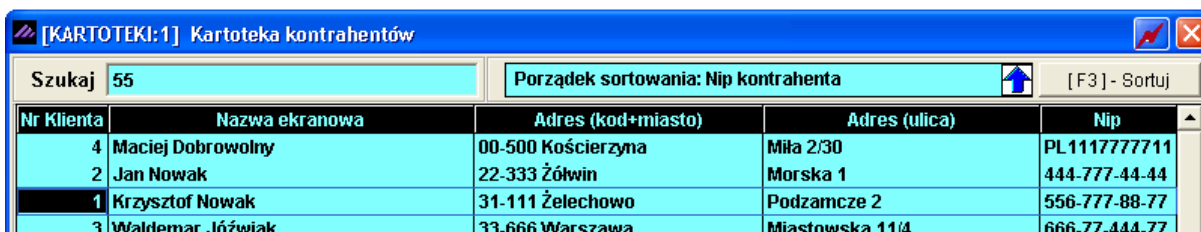


Rysunek 5-19 Wyszukiwanie w Kartotece kontrahentów.

W celu wyszukania elementu kartoteki (kontrahenta) według innego klucza sortowania należy klawiszem **F3** lub przyciskiem **[F3] - Sortuj** przejść do okna, które przedstawia (Rysunek 5-20) i określić w nim klucz (pole według którego ma być posortowana tabela) oraz porządek wyświetlania danych (rosnący albo malejący).




Rysunek 5-20 Kartoteka kontrahentów – ustawianie sortowania.



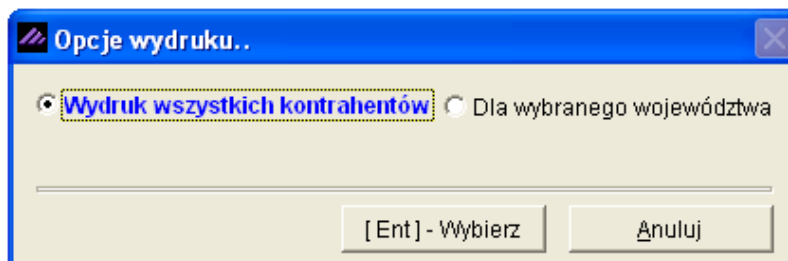
Rysunek 5-21 Wyszukiwanie w kartoteka kontrahentów posortowanej malejąco wg NIP.

Warto również pamiętać o możliwościach jakie daje, sortowanie wg tekstu, wyszukiwanie wg fragmentu nazwy opisane w punkcie 9.1.1.3 podręcznika programu **Ramzes – Administrator**.

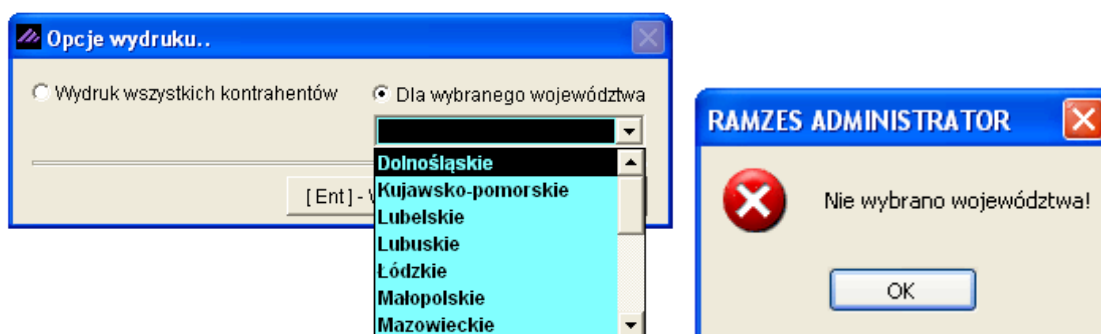
Drukowanie listy kontrahentów

Wybór przycisku  (Rysunek 5-12, Rysunek 5-19) pozwala na wydruk wykazu kontrahentów.

Dostępny jest wydruk: pełnej listy kontrahentów albo listy ograniczonej do wybranego województwa (Rysunek 5-23).



Rysunek 5-22 Kartoteka kontrahentów - wybór rodzaju wydruku.



Rysunek 5-23 Wykaz kontrahentów – wybór województwa.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.25

↓

Kartoteka kontrahentów

Województwo Mazowieckie

Lp	Nr Kon.	Nazwa ekranowa	Nip	Ulica	Adres
1	1	Krzysztof Nowak	556-777-88-77	Podzamcze 2	31-111 Żelechowo
2	3	Waldemar Józwiak	666-77-444-77	Miastowska 11/4	33-666 Warszawa
3	7	Mirosław Niewiadomski	777-999-44-11	Niecała 12	00-200 Warszawa

Rysunek 5-24 Wydruk kontrahentów z wybranego województwa.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.25

Kartoteka kontrahentów

Lp	Nr Kon.	Nazwa ekranowa	Nip	Ulica	Adres
1	1	Krzysztof Nowak	556-777-88-77	Podzamcze 2	31-111 Żelechowo
2	2	Jan Nowak	444-777-44-44	Morska 1	22-333 Żółwin
3	3	Waldemar Józwiak	666-77-444-77	Miastowska 11/4	33-666 Warszawa
4	4	Maciej Dobrowolny	PL1117777711	Miła 2/30	00-500 Kościerzyna
5	5	Michael Wolfgang	DE111445577	Nachmittag Strasse 1/39	0901 Berlin
6	6	Władimir Kazakow	8899774411100	Malcika 40/290	5890 Moskwa, Rosja
7	7	Mirosław Niewiadomski	777-999-44-11	Niecała 12	00-200 Warszawa

Rysunek 5-25 Wydruk kartoteki kontrahentów.

Wydruk kartoteki kontrahentów może być wykorzystany jako załącznik do zestawień, na których nie prezentuje się pełnych informacji o kontrahencie.

5.2.2 Towary i usługi.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest **2. towary i usługi.**

[KARTOTEKI:2] Kartoteka wyrobów

Szukaj Porządek sortowania: NAZWA WYROBU [F3] - Sortuj

Nazwa wyrobu	Kategoria wyrobu	Kod kreskowy	Nr handlowy	Nr. katalogowy
Błacha ocynkowana 0.50mm	Metale		BLO-333	BLO-3333
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Podzespoły komputerowe		DTS-0001	DTS-0001
KABEL FDD	Kable		KAB-0002	KAB-0002
KABEL HDD S-ATA	Kable		KAB-0001	KAB-0001
Karta grafiki 256 MB	Podzespoły komputerowe		VGA-0001	VGA-0001
Karta sieciowa LAN 10/100MB	Podzespoły komputerowe		LAN-6001	LAN-6001
Lakier Srebrny Metalik	Lakiery i Fabry		LF-2211	LF-2211
Nadwozie FORD TRANSIT	Części samochodowe		KFT-0001	KFT-0001
Napęd FDD 1,44 MB	Podzespoły komputerowe		FDD-0001	FDD-0001
Obudowa Desktop			OB-0001	OB-0001
Odkurzacz POLMIAR	Przemysłowe		ODK-1122	ODK-1122
OKABLOWANIE PC	Kable		OPC-0001	OPC-0001
Pamięć DDRAM 1024 MB	Podzespoły komputerowe		RAM-4001	RAM-4001
Płyta główna ASTER 9 HGU	Podzespoły komputerowe		PGA-001	PGA-001
Procesor INTEL 4 GHz / 600	Podzespoły komputerowe		PRI-0001	PRI-0001
Silnik FORD DIESEL 1.8	Części samochodowe		SFD-4411	SFD-2233
Śruba mocująca 500 BHY	Części samochodowe		SMB-1111	SMB-1111
Tłok silnika	Części samochodowe		TS-44GY	TS-44GY
Zestaw komputerowy AMD MIDITOWER	KOMPUTERY MIDITOWER		AMD-0005	AMD-0005
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	KOMPUTERY DESKTOP		IND-0222	IND-0222

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-26 Kartoteka towarów i usług.

Początkowo lista uporządkowana jest w kolejności alfabetycznej. Sposób wyświetlania asortymentów można zmieniać poprzez sortowanie według:

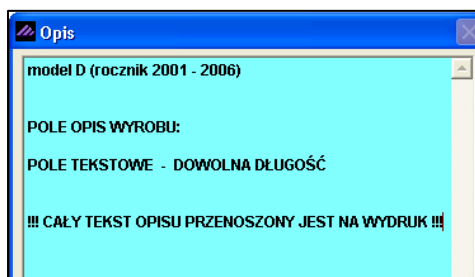
- nazwy wyrobu,
- kategorii wyrobu,
- typu wyrobu,
- numeru handlowego,
- numeru katalogowego,
- kodu kreskowego.

Dodawanie asortymentu do kartoteki towarów i usług

Arkusz wprowadzania danych (Rysunek 5-27) wywoływany jest po użyciu przycisku [Ins] - Dodaj. Przy wprowadzaniu danych kursor automatycznie przenoszony jest do kolejnego pola w arkuszu (po naciśnięciu **Enter**). Można także podczas tego typu operacji posługiwać się klawiszami strzałek lub klawiszem **Tab**.

Aby zmodyfikować (poprawić) istniejące dane, należy podświetlić je na liście i nacisnąć [F2] - Popraw.

Usunięcie pozycji asortymentowej z listy następuje po naciśnięciu klawisza [Del] - Usuń.




Rysunek 5-27 Dodawanie asortymentu do kartoteki.




Nie można usunąć towaru/usługi,
z którego udziałem dokonano transakcji.

Wydruk kartoteki towarów i usług

W celu wydrukowania kartoteki towarów i usług wybieramy przycisk [F9] - Drukuj , dzięki czemu uzyskujemy możliwość wybrania kolejnych opcji wydruku (Rysunek 5-28).

Rysunek 5-28 Opcje wydruku kartoteki towarów i usług.

Nasz wybór zatwierdzamy przyciskiem [Ent] - Wybierz , po czym otrzymujemy wydruk kartoteki asortymentowej (Rysunek 5-29).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jeruzolimskie 214

Dnia : 2007.07.10

Kartoteka wyrobów i usług

Lp	Nazwa artykułu	Nr katalogowy	Nr Handlowy	Vat sprz.	Vat zak.	Opis
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	BLO-333	22%	22%	
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	DTS-0001	22%	22%	
3	KABEL FDD	KAB-0002	KAB-0002	22%	22%	
4	KABEL HDD S-ATA	KAB-0001	KAB-0001	22%	22%	
5	Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	VGA-0001	22%	22%	
6	Karta sieciowa LAN 10/100MB	LAN-6001	LAN-6001	22%	22%	
7	Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	LF-2211	22%	22%	
8	Nadwozie FORD TRANSIT	KFT-0001	KFT-0001	22%	22%	
9	Napęd FDD 1,44 MB	FDD-0001	FDD-0001	22%	22%	
10	OKABLOWANIE PC	OPC-0001	OPC-0001	22%	22%	
11	Obudowa Desktop	OB-0001	OB-0001	22%	22%	
12	Odkurzacz POLMIAR	ODK-1122	ODK-1122	22%	22%	
13	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	RAM-4001	22%	22%	
14	Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021	SAM-0021	22%	22%	model D (rocznik 2001 - 2006)
15	Procesor INTEL 4 GHz / 600	PRI-0001	PRI-0001	22%	22%	
16	Płyta główna ASTER 9 HGU	PGA-001	PGA-001	22%	22%	
17	Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-2233	SFD-4411	22%	22%	
18	Tłok silnika	TS-44GY	TS-44GY	22%	22%	
19	Zestaw komputerowy AMD MIDITOWER	AMD-0005	AMD-0005	22%	22%	
20	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	IND-0222	IND-0222	22%	22%	
21	Śruba mocująca 500 BHY	SMB-1111	SMB-1111	22%	22%	

Rysunek 5-29 Wydruk kartoteki towarów i usług.

5.2.3 Jednostki miar.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest funkcja
3. jednostki miar

[KARTOTEKI PROGRAMU: 3] Kartoteka jednostek

SZT. Nazwa jednostki SZT.

OP.


m2

litr

Jednostka jest podzielna

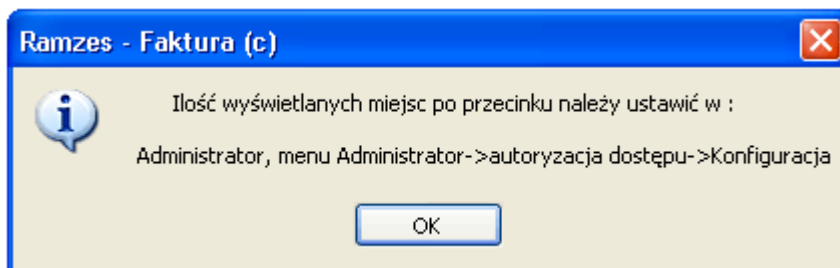
[F2] - Popraw [Ins] - Dodaj [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-30 Kartoteka jednostek miar.

W celu dodania jednostki miary używamy przycisku  [Ins] - Dodaj

Rysunek 5-31 Dodawanie jednostki miary.

Jeśli chcemy, aby nasza jednostka miary była podzielna, np. ilość 0,50 kg., należy w **Ramzes – Administratorze** w Autoryzacji Dostępu użytkowników ustawić taką własność. Zaznaczenie podzielności jak widać wyżej zakończy się stosownym komunikatem:




Rysunek 5-32 Komunikat informujący o podzielności jednostek miar.

Dla każdej jednostki należy podać:

- Nazwę jednostki np. Szt., Mb., L., Kg
- Informację czy jednostka jest podzielna, tzn. czy towar może być sprzedawany w niecałkowitych wielokrotnościach jednostki.

Przykładem jednostki podzielnej jest metr (3,25 m sukna), a niepodzielnej sztuka (12 szt. guzików). Przy ewentualnej korekcie informacji o podzielności program zapyta, czy zmiana ta ma być uwzględniona w stosunku do towarów już istniejących w kartotece asortymentów.

Aby poprawić jednostkę miary używamy  [F2] - Popraw

 [Del] - Usuń



W sytuacji wprowadzenia jednostek podzielnych należy ustawić odpowiednią ilość wyświetlanych miejsc po przecinku definiowanych w konfiguracji użytkowników. Konfiguracji dokonuje się z poziomu Aplikacji - Administrator.

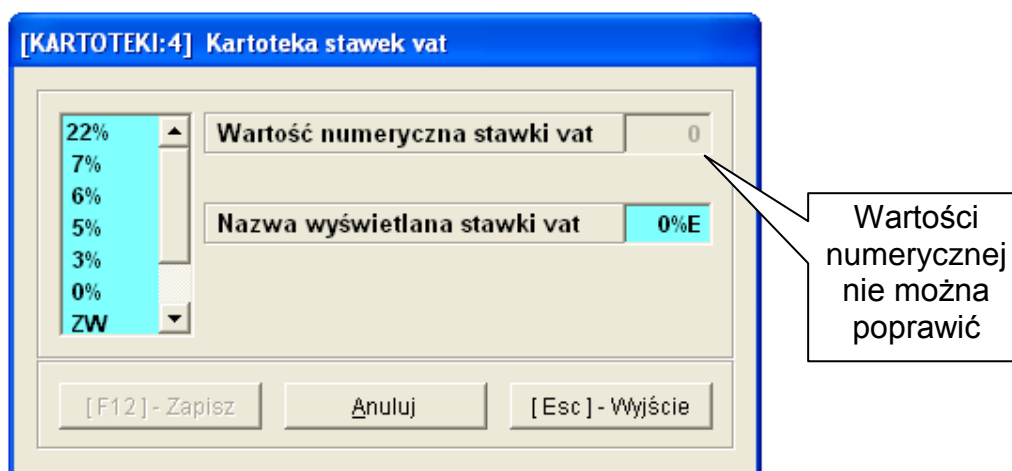
5.2.4 Stawki podatku VAT.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest funkcja
4. Stawki podatku VAT.

Kartoteka stawek VAT jest niezbędna do prawidłowego tworzenia rejestrów sprzedaży VAT. Kartoteka stawek VAT jest predefiniowana, umieszczono w niej stawki przewidziane przez przepisy prawne na dzień **31 lipca 2007.**

Kartotekę stawek VAT należy zmodyfikować w przypadku ewentualnej zmiany przepisów podatkowych wprowadzającej nową stawkę podatku VAT (np. 15%).

Edycja stawek VAT jest ograniczona do zmiany opisu stawki. Nie można stawki VAT ani usunąć, ani zmienić jej wartości numerycznej. Dlatego nie należy dodawać stawek zbędnych, przewidzianych do usunięcia.



Rysunek 5-33 Kartoteka stawek VAT.

Program dopuszcza zmianę nieużywanej już stawki **0%E** (Nazwa wyświetlana stawki VAT), tylko i wyłącznie wówczas jeśli nigdy nie została użyta w programie, na stawkę **NP** lub **ND**.

5.2.5 Tabele cenników.

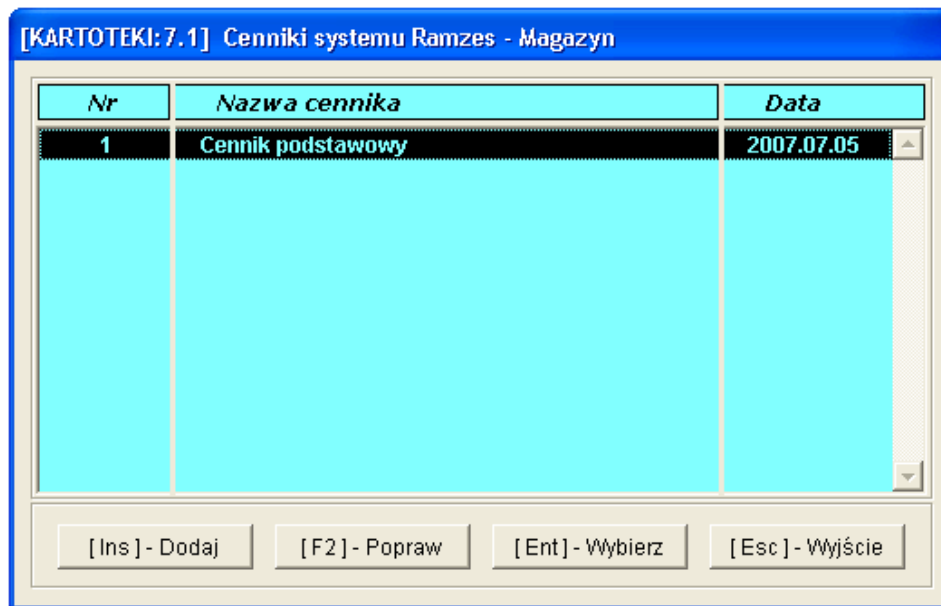
W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępne jest menu
5. cenniki.



Edycja cenników

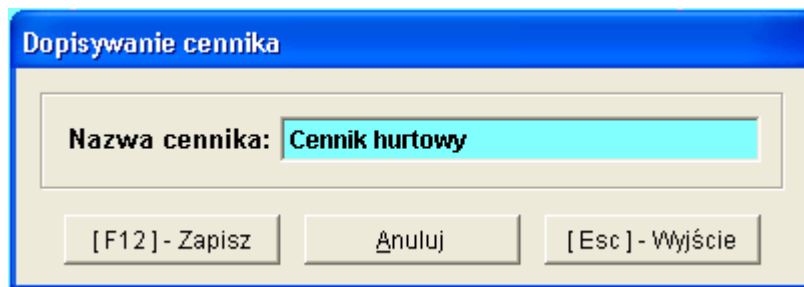
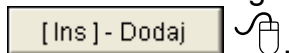
W Menu programu | Kartoteki | **5. cenniki** dostępna jest funkcja
1. edycja cenników.

Edycja cenników, powoduje pojawienie się na ekranie tabeli z utworzonym przy uruchomieniu programu cennikiem podstawowym.




Rysunek 5-34 Kartoteka cenników

Dodanie nowego cennika inicjuje się poprzez użycie przycisku



Rysunek 5-35 Dodawanie nowego cennika

Wybranie cennika przyciskiem  wyświetla listę towarów uprzednio założonych przez użytkownika w programie. Użycie klawisza

 pozwala na poprawienie poprzednio wprowadzonej nazwy.

Nazwa wyrobu	Nr katalogowy	Vat	C.Netto A	C.Brutto A	C.Netto B	C.Brutto B	C.Ne
Blacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333						
Dysk twarde SEAGATE 300 GB	DTS-0001						
KABEL FDD	KAB-0002						
KABEL HDD S-ATA	KAB-0001						
Karta grafiki 256 MB	VGA-0001						
Karta sieciowa LAN 10/100MB	LAN-6001						
Lakier Srebrny Metalik	LF-2211						
Nadwozie FORD TRANSIT	KFT-0001						
Napęd FDD 1,44 MB	FDD-0001						
Obudowa Desktop	OB-0001						
Odkurzacz POLMIAR	ODK-1122						
OKABLOWANIE PC	OPC-0001						
Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001						
Płyta główna ASTER 9 HGU	PGA-001						
Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021						
Procesor INTEL 4 GHz / 600	PRI-0001						
Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-2233						
Śruba mocująca 500 BHY	SMB-1111						
Tłok silnika	TS-44GY						
Zestaw komputerowy AMD MIDITOWER	AMD-0005						
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	IND-0222						

Rysunek 5-36 Cennik.

Ceny w programie **Ramzes – Faktura** mogą być ewidencjonowane jako netto (bez podatku VAT) lub brutto. Raz ustalonego parametru firmy (Obowiązujące ceny w programie) nie należy zmieniać. Może to prowadzić do błędów przy obliczaniu podatku lub przy ponownym drukowaniu faktury. W zależności od zadeklarowanego sposobu program albo oblicza podatek i dodaje go do cen netto albo wylicza ceny netto przez odjęcie podatku.

Program udostępnia sześć wariantów ceny sprzedaży, oznaczone jako *Cena A, B, C, D, E, i F*. Ich wykorzystanie zależy od potrzeb użytkownika.

Na przykład: *Cena A* może być ceną detaliczną, *B* — hurtową, a *C* — ceną hurtową z transportem.

Niezależnie od wybranej podstawy ewidencji cen, dla każdego wariantu podawane są wartości netto i brutto. Ponadto istnieje możliwość wyliczenia cen netto sprzedaży od ceny zakupu z uwzględnieniem podanej marży.

Przyciskiem  edytujemy możliwość ustalenia cen.

Cennik Cennik podstawowy - Prawy błotnik Opel ...

Vat sprzedaży: 22%

Cena zakupu: 580.00

Wylicz ceny netto wg ceny zakupu i marży

	Netto	Brutto	Marża
Cena A	754.00	919.88	30.00
Cena B	812.00	990.64	40.00
Cena C	870.00	1061.40	50.00
Cena D	0.00	0.00	0.00
Cena E	0.00	0.00	0.00
Cena F	0.00	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Cennik Cennik podstawowy - Prawy błotnik Opel ...

Vat sprzedaży: 22%

Cena zakupu: 0.00

Wylicz ceny brutto wg ceny zakupu i marży


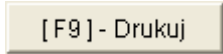
	Netto	Brutto	Marża
Cena A	639.34	780.00	0.00
Cena B	737.70	900.00	0.00
Cena C	860.66	1050.00	0.00
Cena D	0.00	0.00	0.00
Cena E	0.00	0.00	0.00
Cena F	0.00	0.00	0.00

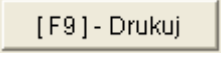
[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

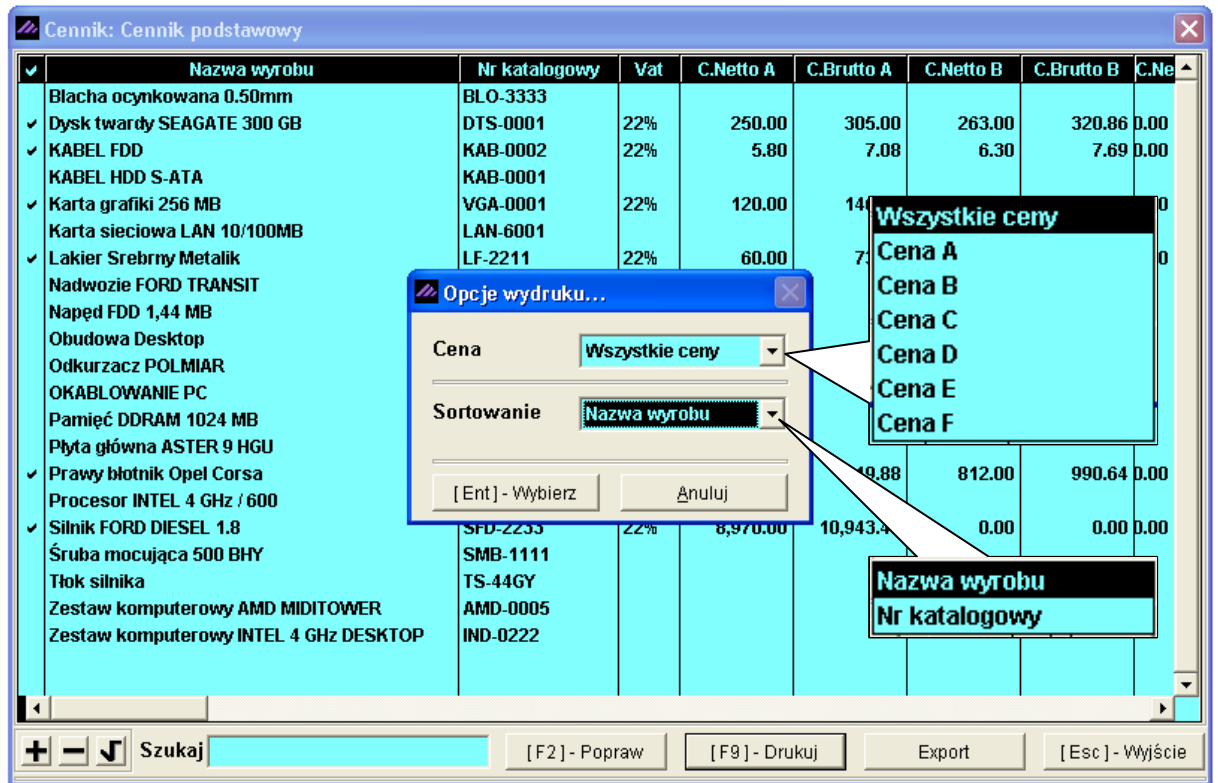
Rysunek 5-37 Wpisywanie cen dla towarów w cenniku

Istnieje możliwość wyliczania cen w cenniku na podstawie wprowadzonej ceny zakupu w oparciu o zadaną marżę, bądź wprowadzenie konkretnej ceny sprzedaży. Z uwagi na istniejący parametr firmy (Obowiązujące ceny w programie) możliwa jest zmiana ceny netto lub brutto.

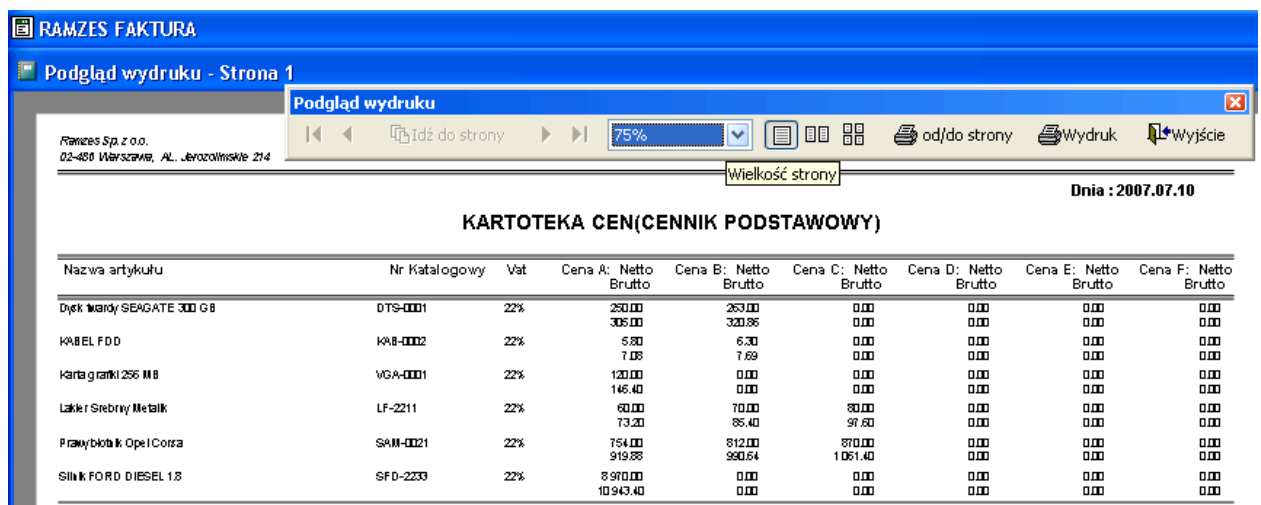
Istnieje możliwość tworzenia kilku cenników dla jednego towaru. Odpowiedni cennik przypisywany jest następnie do kontrahenta podczas konfiguracji informacji handlowych (patrz rozdział 5.2.1). Jeśli wspomniany cennik nie jest przypisany do konkretnego kontrahenta (odbiorcy) wówczas, podczas sprzedaży prezentowany jest cennik przypisany do użytkownika (operatora) programu **Ramzes – Faktura** (patrz rozdział 3.6). Jeśli żaden z powyższych warunków nie zostanie spełniony, podczas sprzedaży ceny z cennika nie będą pobierane. Podobny stan występuje dla domyślnych ustawień programu lub gdy cennik nie został utworzony.

Po uprzednim wyborze interesujących nas towarów/usług, posługując się przyciskami zaznaczania  , cennik można wydrukować używając przycisku .

Po wybraniu przycisku  pojawiają się dodatkowe opcje wydruku. Dla wybranych do wydruku towarów/usług istnieje możliwość wyboru wszystkich cen lub konkretnej ceny (A, ..., F). Ponadto możliwe jest zastosowanie na wydruku cennika sposobu sortowania towarów/usług.



Rysunek 5-38 Dodatkowe opcje wydruku cennika.



Rysunek 5-39 Wydruk cennika – wybrane pozycje, wszystkie ceny, sortowanie (nazwa).

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214

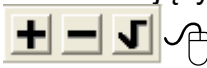
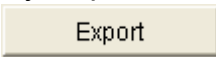
Dnia : 2007.07.10

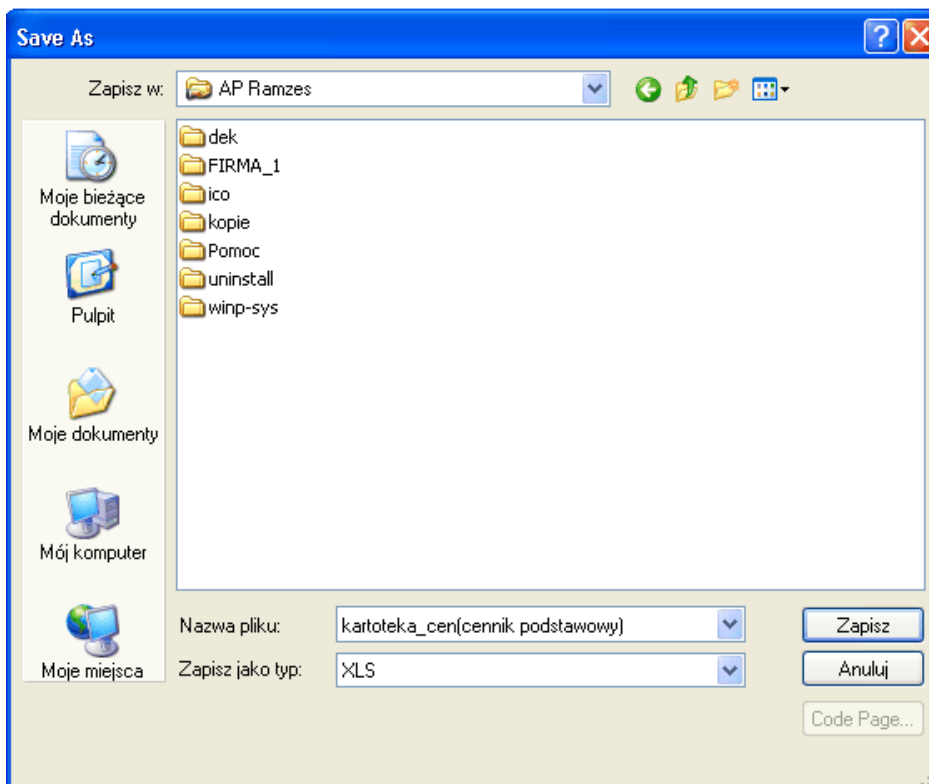
KARTOTEKA CEN(CENNIK PODSTAWOWY)

CENA A

Nazwa artykułu	Nr Katalogowy	Vat	Cena Netto	Cena Brutto
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	22%	250.00	305.00
KABEL FDD	KAB-0002	22%	5.80	7.08
Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	22%	60.00	73.20
Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021	22%	754.00	919.88
Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-2233	22%	8 970.00	10 943.40
Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	22%	120.00	146.40

Rysunek 5-40 Wydruk cennika – wybrane pozycje, cena A, sortowanie (nr katalogowy).

Podobnie jak z wydrukiem, po uprzednim wyborze interesujących nas towarów/usług, posługując się przyciskami zaznaczania  można wyeksportować cennik do formatu arkusza kalkulacyjnego (xls) używając przycisku  Export. Domyślnie (nie zaznaczając) program eksportuje wszystkie towary/usługi.



Rysunek 5-41 Eksport cennika do formatu (xls).

Ceny wyrobów

W Menu programu | Kartoteki | 5. cenniki dostępna jest funkcja 2. ceny wyrobów.

Funkcja pozwala na określenie cen poszczególnych wyrobów w cennikach oraz przeliczać ceny netto/brutto (w zależności od konfiguracji) wg cen zakupu i marży.

Lista wyrobów		Lista cenników	
Blacha ocynkowana 0.50mm		Cennik podstawowy	
Dysk twardy SEAGATE 300 GB			
KABEL FDD			
KABEL HDD S-ATA			
Karta grafiki 256 MB			
Karta sieciowa LAN 10/100MB			
Lakier Srebrny Metalik			
Nadwozie FORD TRANSIT			
Napęd FDD 1,44 MB			
Obudowa Desktop			
Odkurzacz POLMIAR			
OKABLOWANIE PC			
Pamięć DDRAM 1024 MB			
Płyta główna ASTER 9 HGU			
Prawy błotnik Opel Corsa			
Procesor INTEL 4 GHz / 600			
Silnik FORD DIESEL 1.8			
Śruba mocująca 500 BHY			
Tłok silnika			
Zestaw komputerowy AMD MIDITOWER			
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP			

Vat sprzedaży	22%		
Cena zakupu	800.00		
Wycisz ceny netto wg ceny zakupu i marży			
	Netto	Brutto	Marża
Cena A	1040.00	1268.80	30.00
Cena B	1120.00	1366.40	40.00
Cena C	1200.00	1464.00	50.00
Cena D	0.00	0.00	0.00
Cena E	0.00	0.00	0.00
Cena F	0.00	0.00	0.00

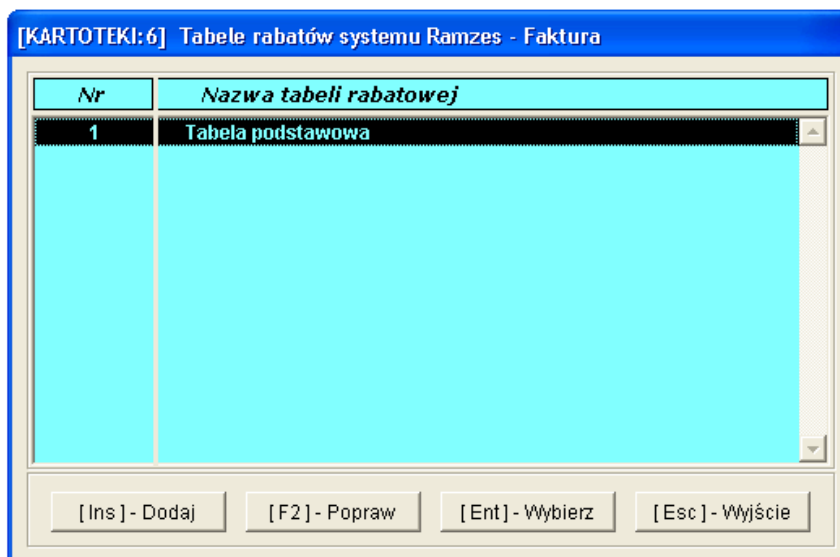
Rysunek 5-42 Ceny wyrobów.

5.2.6 Tabele rabatowe.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępne jest menu 6. tabele rabatowe.

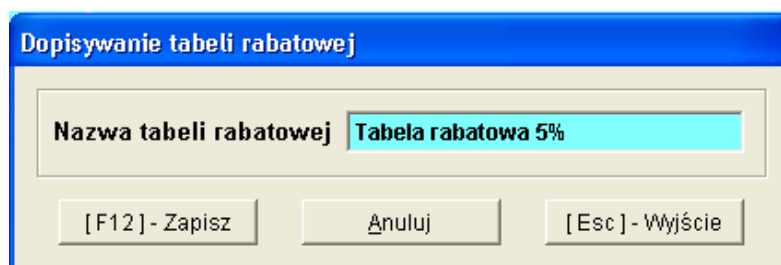
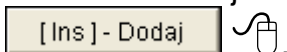
Tworzenie tabel rabatowych pozwala użytkownikowi na przypisanie do danego klienta stałego rabatu. Taka możliwość skraca czas wystawiania dokumentu i zwalnia użytkownika od konieczności ciągłego kontrolowania przyznaných kontrahentom upustów.

Tworzenie i edytowanie tabel rabatowych jest analogiczne jak w przypadku cenników.




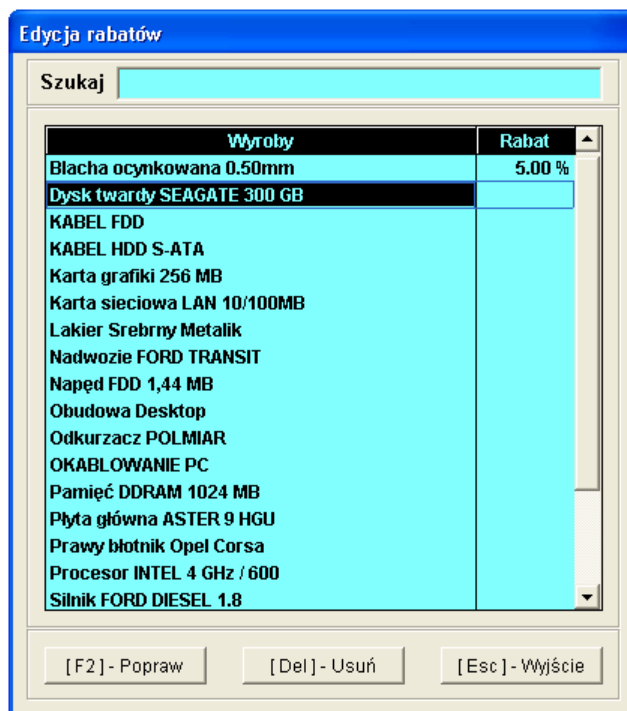
Rysunek 5-43 Edycja tabel rabatowych.

Dodanie nowej tabeli rabatowej inicjuje się poprzez użycie przycisku




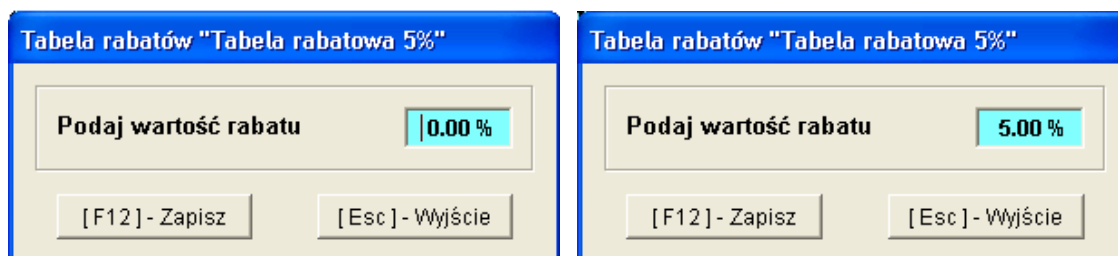
Rysunek 5-44 Dopisywanie nowej tabeli rabatowej.

Po wybraniu odpowiedniej tabeli  możemy ustalać rabaty.



Rysunek 5-45 Edycja pozycji rabatowych.

Przyciskiem  [F2] - Popraw wybiera się pozycję, przy której zamierza się wpisać rabat.



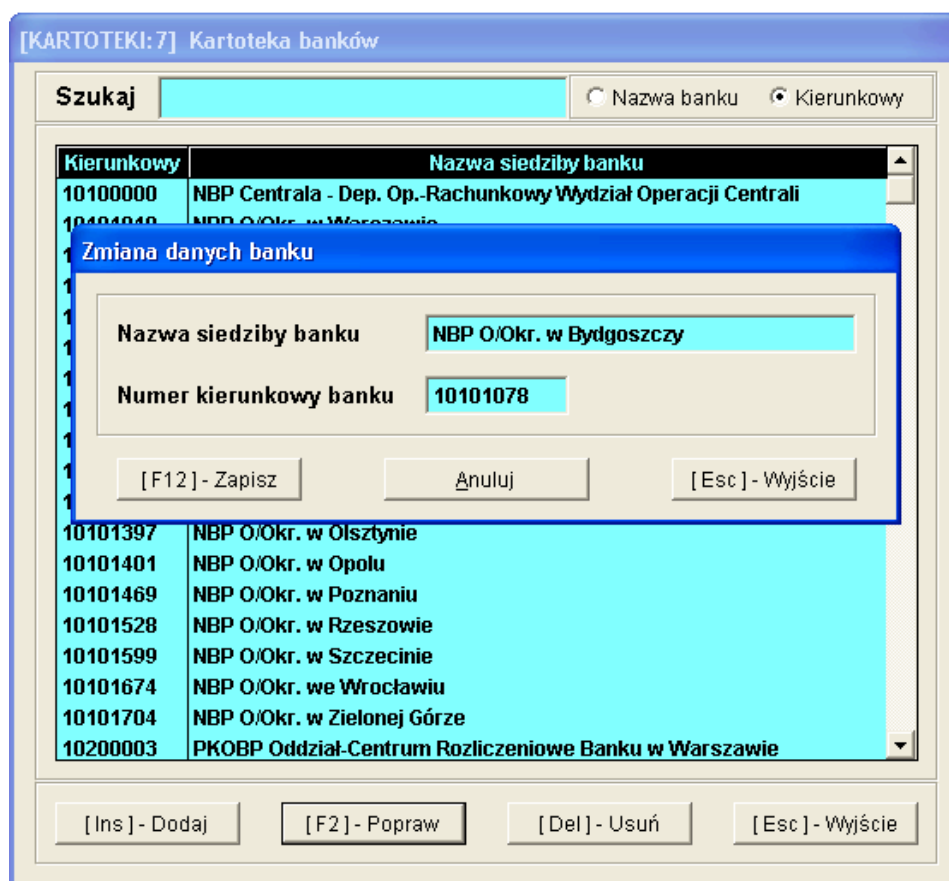
Rysunek 5-46 Przypisywanie rabatu.

Tabele rabatowe przypisujemy do kontrahenta w informacjach handlowych, tak jak w przypadku cenników (patrz rozdział 5.2.1).

5.2.7 Kartoteka banków.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest funkcja 7. banki

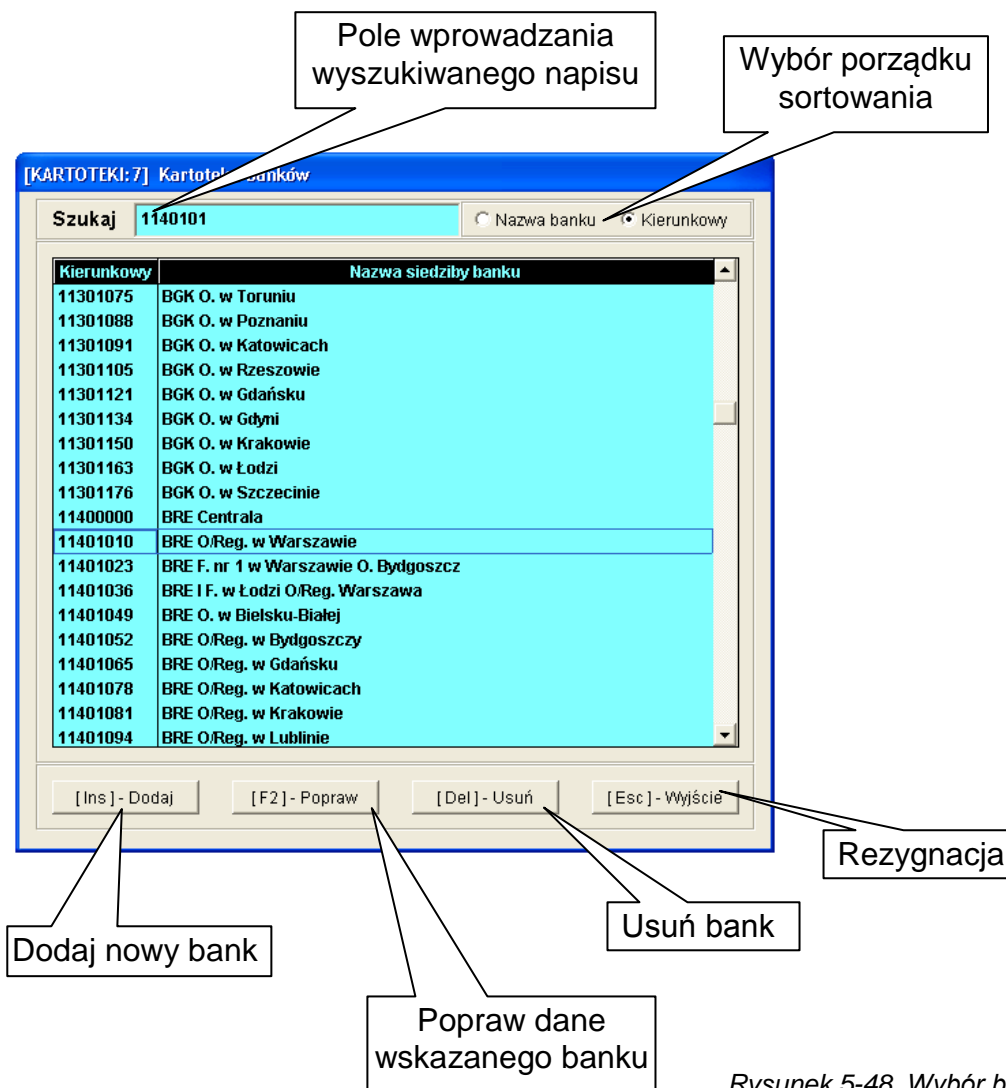
Program jest dostarczany wraz z listą banków według bazy KIR. Przypisanie banku firmy wraz z numerem rachunku danego banku dostępne jest w **Ramzes – Administratorze** w parametrach firmy. Opis znajduje się w podręczniku użytkownika **Ramzes – Administratora** (rozdział 5 oraz 5.1.2).



Rysunek 5-47 Poprawa nazwy banku.

Dodanie banku

Wybór opcji **Dodaj bank...** spowoduje wywołanie kartoteki banków, z której należy wybrać pożądany bank. W praktyce sprowadza się to do wyboru **numeru kierunkowego (rozliczeniowego)** banku.



Rysunek 5-48 Wybór banku.

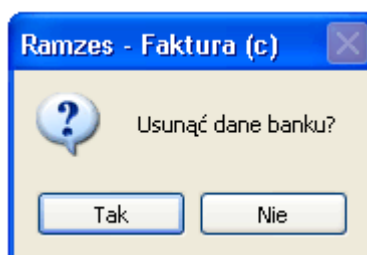
Wpisywanie w pole wyszukiwania (**Szukaj**) nie wymaga ustawienia kursora w polu. Wystarczy jedynie rozpocząć wprowadzanie danych a kursor będzie się automatycznie ustawiał na pierwszym zapisie pasującym do wprowadzanego wzorca.

Następnie należy podać numer konta. Okno do wprowadzania numeru rachunku prezentuje *Rysunek 5-50*.

Dodanie banku do listy kont bankowych firmy jest możliwe jedynie po wybraniu banku i wprowadzeniu nr rachunku. Nie ma możliwości wybrania jedynie banku, bez wprowadzenia numeru rachunku.

Usuń bank

Wybór opcji **Usuń bank...** umożliwia usunięcie banku. Po potwierdzeniu (Rysunek 5-49) usuwany jest ostatnio wskazany bank.



Rysunek 5-49 Potwierdzenie usunięcia banku.

Numer konta

Wybór opcji **Numer konta...** umożliwia wprowadzenie lub modyfikację numeru konta. Zmiana wymaga wprowadzenia tego numeru i zatwierdzenia zapisu (przycisk).

Rysunek 5-50 Wprowadzanie nr rachunku.

Kilka uwag o numeracji rachunków wg standardu IBAN

IBAN jest międzynarodowym standardem numeracji rachunków, który obowiązuje w całym polskim systemie bankowym.

Format numeru konta ma postać:

CC KKKK KKKK nnnn nnnn nnnn nnnn

gdzie: *CC* – cyfry kontrolne (2 znaki)
KKKK – numer kierunkowy banku (8 znaków)
nnnn – numer rachunku (16 znaków)

Numery rachunków wprowadzane w *Aplikacji Ramzes* nie wymagają podawania cyfr kontrolnych. Są one automatycznie wyliczane przez program.

5.2.8 Kartoteki UE.

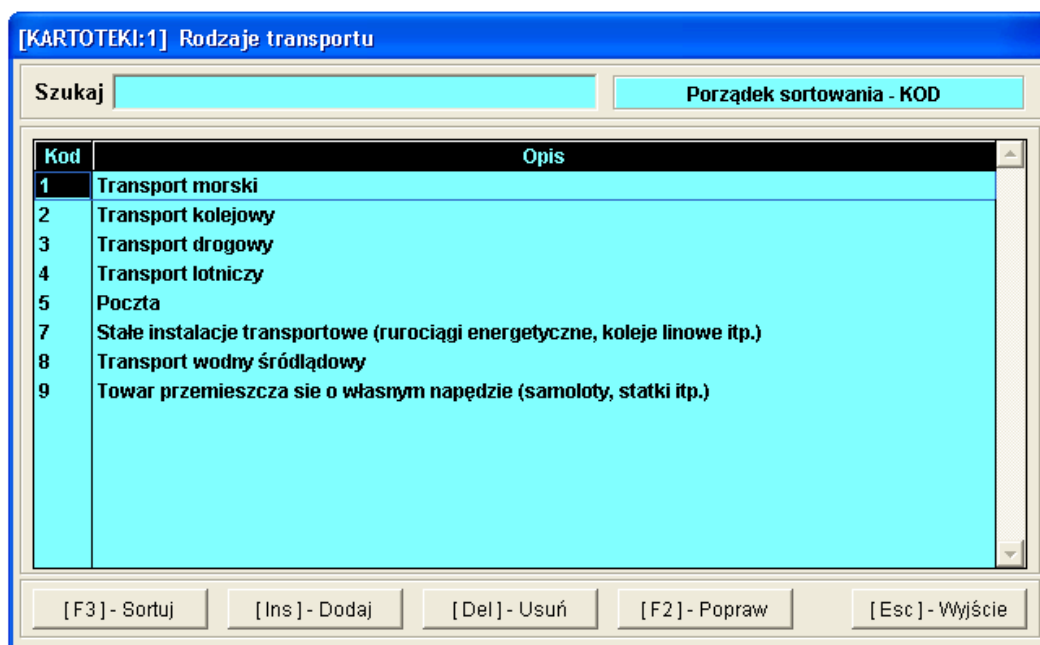
W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-11) dostępna jest funkcja 8. UE



Dane znajdujące się w kartotekach UE wykorzystywane są podczas sporządzania deklaracji **INTRASTAT** dla Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) tytułem wywozu towarów (WDT) na terytorium Unii Europejskiej.

Kartoteki UE są predefiniowane, umieszczono w niej dane (kod kartoteki wraz z odpowiadającym mu opisem) przewidziane przez przepisy prawne (Nomenklatura scalona) na dzień **31 lipca 2007**.

Rodzaje transportu



Rysunek 5-51 Kody rodzajów transportu z odpowiadającymi im opisami.

Rodzaje dostaw

[KARTOTEKI:2] Warunki dostaw

Szukaj Porządek sortowania - KOD

Kod	Opis
CFR	koszt i fracht... (oznaczony port przeznaczenia)
CIF	koszt, ubezpieczenie i fracht... (oznaczony port przeznaczenia)
CIP	przewoźne i ubezpieczenie opłacone do... (oznaczone miejsce przeznaczenia)
CPT	przewoźne opłacone do... (oznaczone miejsce przeznaczenia)
DAF	dostarczone na granicę... (oznaczone miejsce)
DDP	dostarczone (cło opłacone)... (oznaczone miejsce)
DDU	dostarczone (cło nieopłacone)... (oznaczone miejsce przeznaczenia)
DEQ	dostarczone nadbrzeże... (oznaczony port przeznaczenia)
DES	dostarczone statek... (oznaczony port przeznaczenia)
EXW	z zakładu... (oznaczone miejsce)
FAS	franco wzdłuż burty statku... (oznaczone miejsce)
FCA	franco przewoźnik... (oznaczone miejsce)
FOB	franco statek... (oznaczony port załadunku)

[F3] - Sortuj [Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-52 Kody rodzajów dostaw z odpowiadającymi im opisami.

Rodzaje transakcji

[KARTOTEKI:3] Rodzaje transakcji

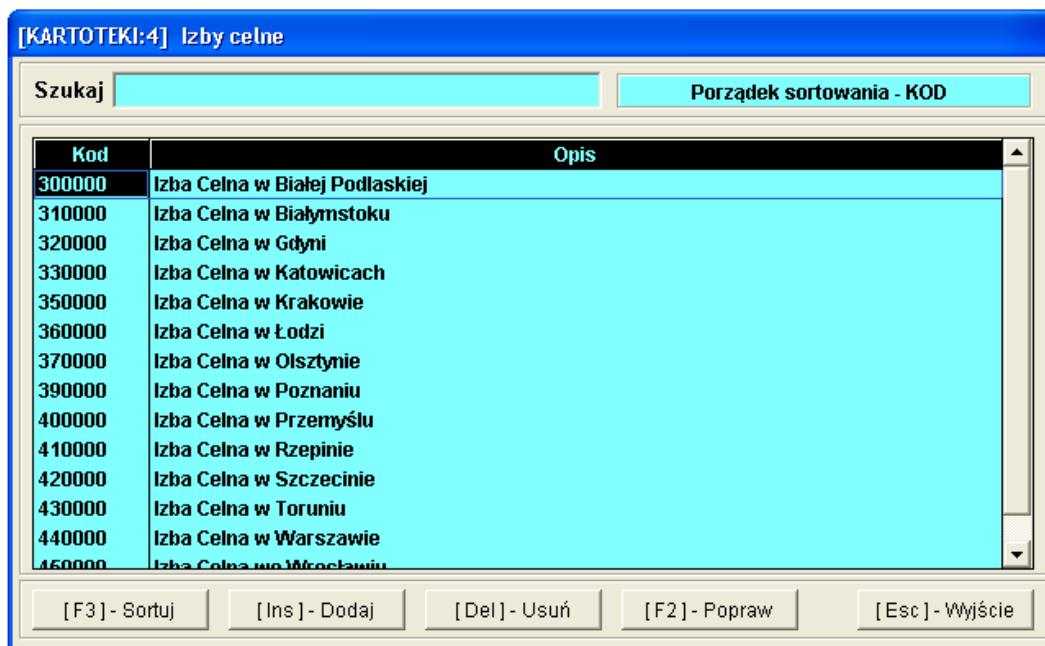
Szukaj Porządek sortowania - KOD

Kod	Opis
11	Kupno / sprzedaż za zapłatą
12	Dostawy z zamiarem sprzedaży po akceptacji, obejrzeniu lub wypróbowaniu oraz tra
13	Transakcje powodujące zapłatę w naturze (w tym handel barterowy)
14	Zakup przez podróżnego towarów do użytku osobistego
15	Leasing finansowy
21	Zwrot towarów
22	Rekompensata za zwrócone towary
23	Rekompensata za towary, które nie podlegają zwrotowi (np. w ramach gwarancji)
31	Dostawy towarów w ramach pomocy (całkowicie lub częściowo prowadzonych / finanso
32	Inne dostawy towarów w ramach pomocy rządowej
33	Inne dostawy towarów w ramach pomocy (od osób fizycznych lub organizacji pozarzą
34	Inne transakcje dotyczące dostaw bezpłatnych
41	Dostawa towarów w celu uszlachetnienia lub przetwarzania w ramach umowy (kontrak
42	Dostawy towarów w celu naprawy i konserwacji za dopłatą

[F3] - Sortuj [Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

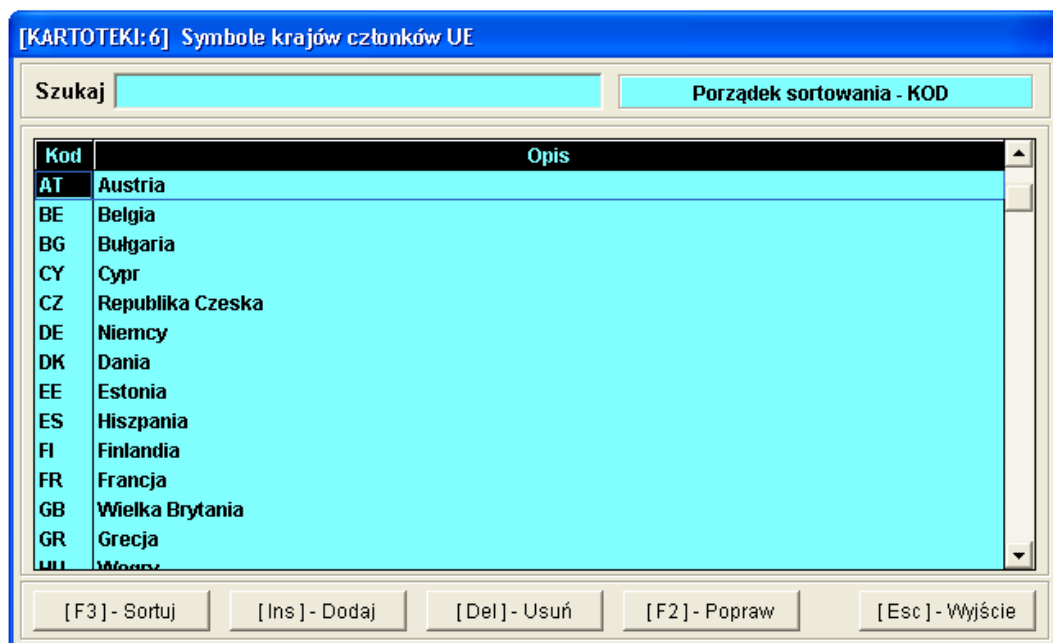
Rysunek 5-53 Kody rodzajów transakcji z odpowiadającymi im opisami.

Izby celne



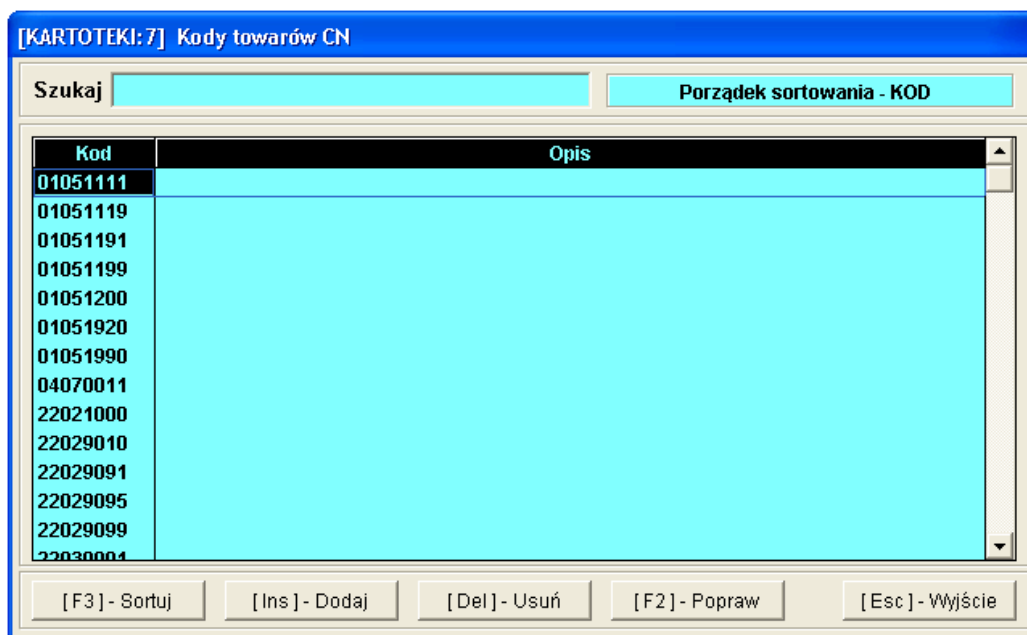
Rysunek 5-54 Kody izb celnych z odpowiadającymi im opisami.

Kody krajów UE



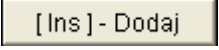

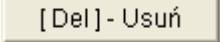



Rysunek 5-55 Kody krajów UE z odpowiadającymi im opisami.

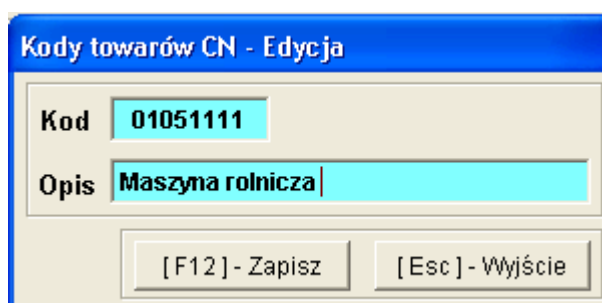
Kody towarów CN



Rysunek 5-56 Kody towarów CN

Wszystkie powyższe kartoteki UE można edytować  ,
 jak również dopisywać nowe   lub usuwać
 .

W przypadku kartoteki kodów towarów CN nie wypełniono pola Opis, pozostawiając tym samym możliwość wypełnienia przez użytkownika (operatora) programu **Ramzes – Faktura**.



Rysunek 5-57 Edycja kartoteki kodów towarów CN.

5.2.9 Maski dokumentów.

W Menu programu | Kartoteki dostępna jest funkcja 9. maski dokumentów.

Istotną częścią działania każdej firmy jest obieg dokumentów rejestrujących wykonywane operacje. W celu szybkiej i jednoznacznej identyfikacji dokumenty są numerowane, zaś numery te są nadawane według pewnych, ustalonych reguł.

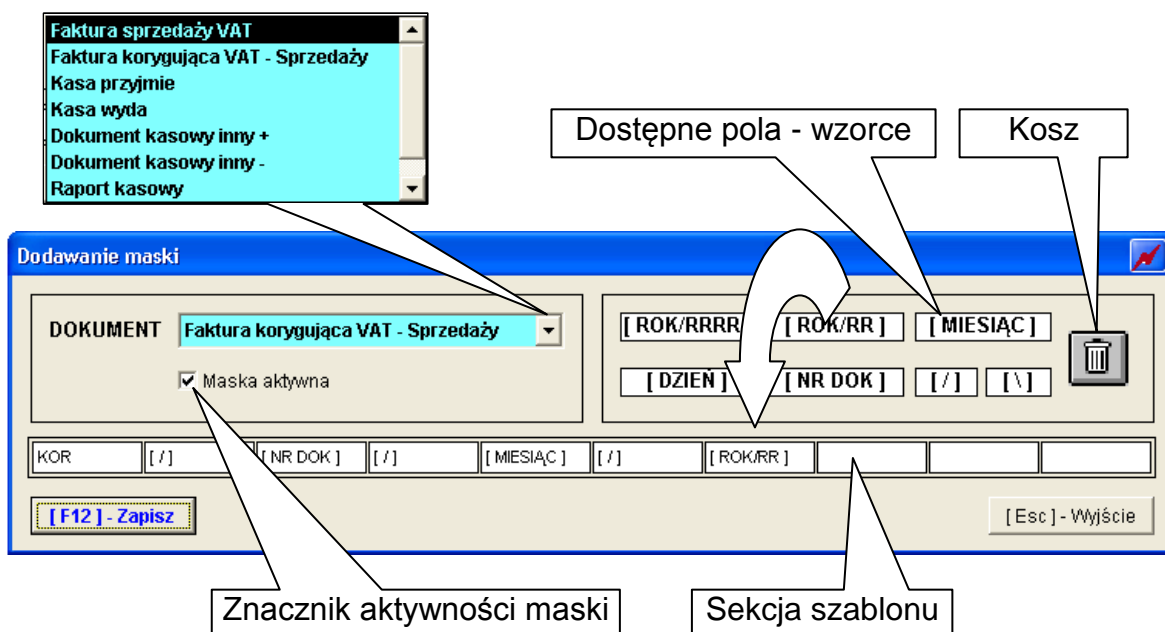
Maski dokumentów służą właśnie do ustawienia tzw. szablonu numeracji poszczególnych typów dokumentów. Sposób numerowania w programie ustala się niezależnie dla każdego rodzaju dokumentu.

DOKUMENT	MASKA	AKTYWNA
Faktura sprzedaży VAT	[NR DOK] [/] [ROK/RRRR]	TAK
Faktura korygująca VAT - Sprzedaży	KOR[/] [NR DOK] [/] [MIESIĄC] [/] [ROK/RR]	TAK
Kasa przyjmie	[NR DOK] [/] [KP]	TAK
Kasa wyda	[NR DOK] [/] [KW]	TAK
Zamówienie odbiorcy	[NR DOK] [/] [ROK/RRRR] [/] [ZAM]	TAK

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-58 Maski dokumentów

Aby utworzyć szablon dla interesującego nas typu dokumentu, należy wybrać przycisk [Ins] - Dodaj. Zostanie wówczas wyświetlona formatka, gdzie za pomocą myszki można przeciągać i wstawiać dostępne pola – wzorce w poszczególne sekcje szablonu, tworząc tym samym pełną maskę. Istnieje możliwość wpisania dowolnego tekstu do sekcji. Usunięcie pola z sekcji następuje po przesunięciu jego do kosza lub wyczyszczeniu pola za pomocą klawiatury. Jedynym wymaganym polem w sekcji jest [NR DOK], bez uwzględnienia tego pola zapisanie maski jest niemożliwe. Numeracja według ustawionej maski rozpocznie się wówczas gdy zaznaczymy, że dana maska jest aktywna. Wyłączenie tej opcji lub nie zaznaczenie spowoduje domyślną numerację dokumentu.



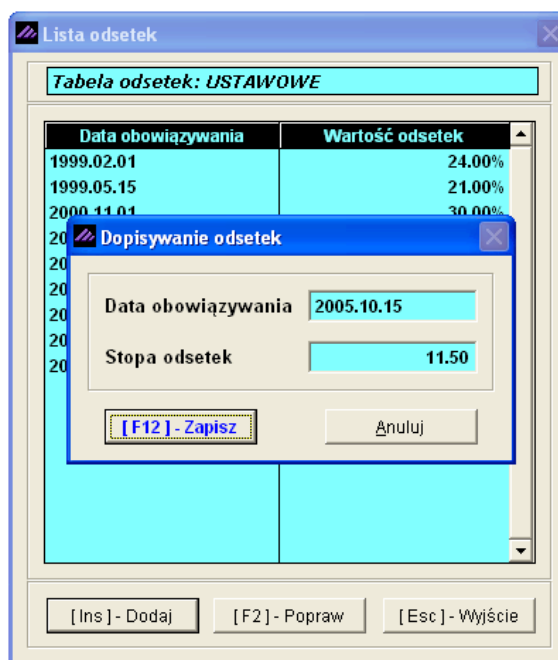
Rysunek 5-59 Konfiguracja maski dokumentu.

5.2.10 Stopy odsetek.

W Menu programu | Kartoteki dostępna jest kartoteka **10. stopy odsetek**.

Kartoteka odsetek (ustawowych, od zaległości podatkowych) umożliwia proste wyliczanie kwoty odsetek np. od przeterminowanych zobowiązań (program korzysta z kartoteki przy automatycznym wystawianiu noty odsetkowej).

Aby zapewnić prawidłowość wyliczania kwoty odsetek, użytkownik powinien aktualizować kartotekę (*Rysunek 5-60*), stosownie do oficjalnych zmian stóp procentowych.



Rysunek 5-60 Tabela odsetek ustawowych.



Rysunek 5-61 Obok odsetek ustawowych można tworzyć własne tabele.

Własne tabele odsetkowe (*Rysunek 5-61*) mogą być stosowane przy rozliczeniach z kontrahentem.

5.3 Obsługa urządzeń fiskalnych.

Ustawa o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym z dnia 8 stycznia 1993 roku określa sposób rejestrowania obrotów firmy, w tym narzuca obowiązek stosowania kas fiskalnych (rejestrujących). W rozumieniu obowiązujących przepisów kasę fiskalną stanowi bądź osobne urządzenie, bądź dowolny komputer połączony z zalegalizowaną drukarką fiskalną.

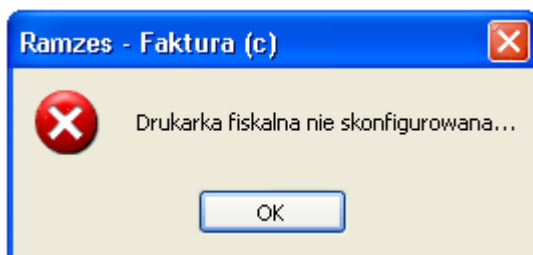


Rysunek 5-62 Menu fiskalne.

5.3.1 Sporządzanie raportów fiskalnych.

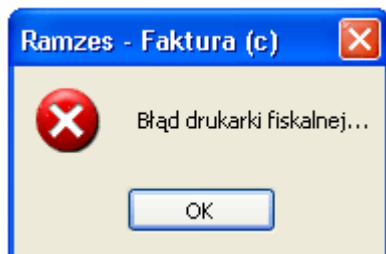
W **Menu programu | Fiskalne** (*Rysunek 5-62*) dostępna jest funkcja **1. raporty fiskalne**.

W przypadku, gdy drukarka fiskalna nie jest podłączona lub skonfigurowana, pojawi się komunikat:



Rysunek 5-63 Brak skonfigurowanej drukarki fiskalnej.

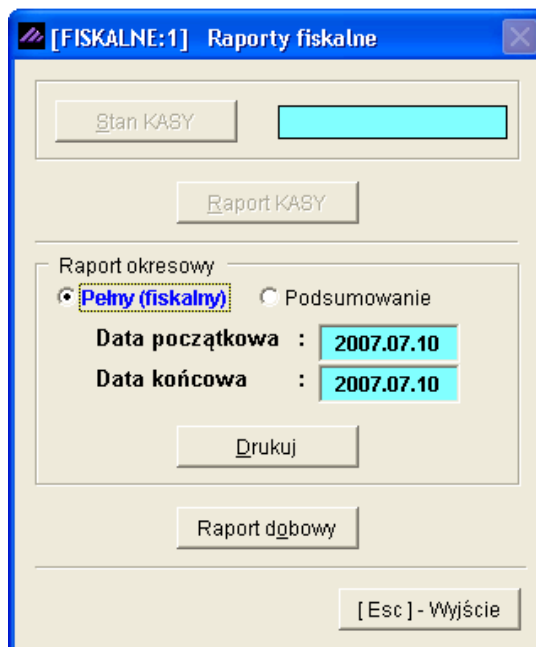
W przypadku, gdy drukarka fiskalna jest podłączona ale nie zarejestrowano sprzedaży, zrobienie raportu dobowego nie jest możliwe. Pojawi się wówczas komunikat:



Rysunek 5-64 Nie zarejestrowano sprzedaży.

W przypadku, gdy drukarka jest prawidłowo podłączona (włączona), pojawi się okno, które udostępnia przyciski do inicjowania wydruku wybranych raportów na drukarce fiskalnej. Dostępne są raporty:

- Stan kasy
- Raport kasy
- Raport okresowy
- Raport dobowy



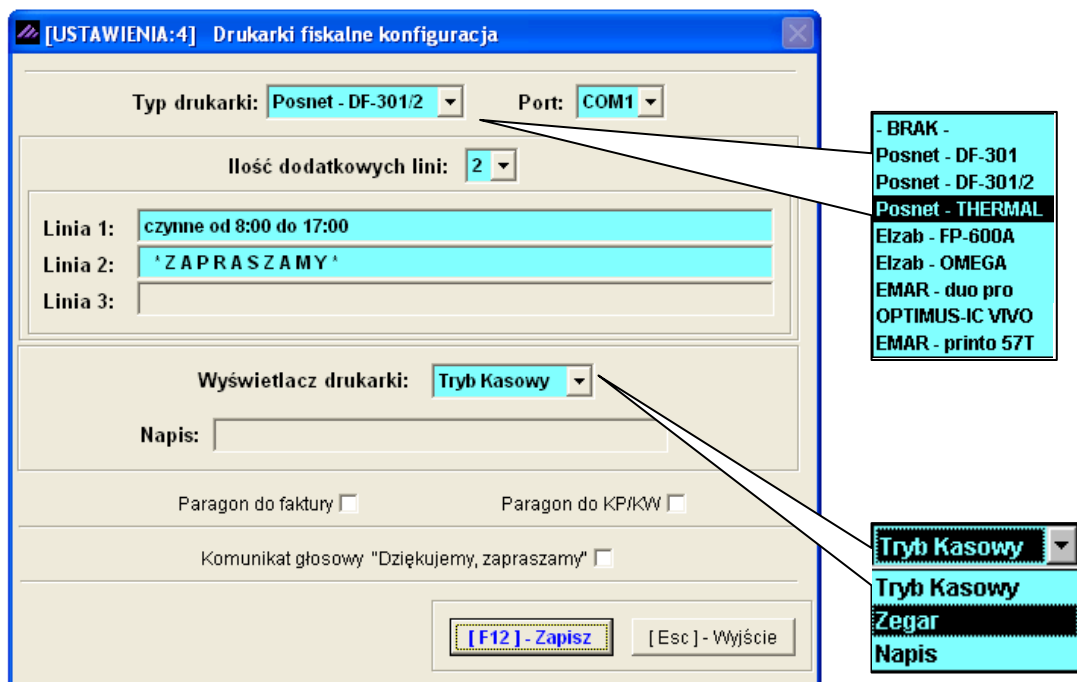
Rysunek 5-65 Parametry raportów fiskalnych.

5.3.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej.

W Menu programu | Fiskalne (Rysunek 5-62) dostępna jest funkcja **2. drukarki fiskalne konfiguracja**.

Jeżeli zamierzamy używać drukarki fiskalnej, podczas konfigurowania programu należy zadeklarować użycie osobnej drukarki do paragonów oraz wybrać z listy posiadany model drukarki fiskalnej. Ponadto należy wskazać port i parametry transmisji danych drukarki.

Program dopuszcza drukowanie paragonów na zwykłej drukarce, ale takie rozwiązanie nie zastąpi urządzenia fiskalnego. Dokumenty takie w programie traktowane są jako paragony nefiskalne. Charakteryzuje je numeracja (PAR1, PAR2, itd.). Istnieje również możliwość modyfikacji takiego paragonu.



Rysunek 5-66 Konfiguracja drukarek fiskalnych.

Po wybraniu odpowiedniego sterownika drukarki fiskalnej uaktywnione zostaną dodatkowe funkcje związane z jej obsługą.

Nazwa wybranego modelu wyświetlona jest w tytule listy komend drukarki.

Wspomniane funkcje umożliwiają wymianę informacji między komputerem a drukarką, a w szczególności:

- **Ustawienie daty/czasu w drukarce.** Program proponuje również synchronizację czasu drukarki i komputera przy uruchamianiu programów *Aplikacji Ramzes*.
- **Nagłówek / stopka paragonu fiskalnego.** Treść może składać się z kilku linii, np.:

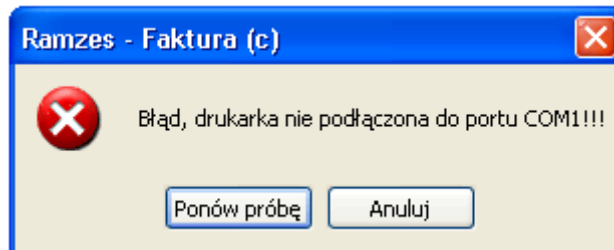
```
*****
Zapraszamy do naszych sklepów
```

- **Odczyt statusu drukarki.** Informacje o aktualnie obowiązujących ustawieniach drukarki można również uzyskać w każdej chwili.
- **Drukowanie raportów sprzedaży** w różnych wariantach, w tym raportu fiskalnego dobowego, zerującego w drukarce totalizery (rejestry sumujące obroty dla poszczególnych stawek VAT).

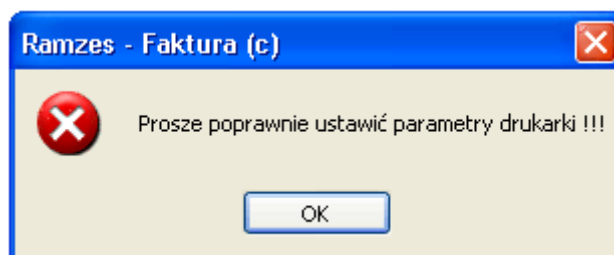
W przypadku niepodłączenia drukarki fiskalnej wydruk raportu fiskalnego jest niemożliwy, a system generuje komunikat o braku konfiguracji tego urządzenia. Kolejne rysunki przedstawiają komunikaty o błędach, które mogą się pojawić podczas pracy z drukarką fiskalną. Komunikat taki (*Rysunek 5-68*) pojawia się też podczas uruchamiania programu, gdy skonfigurowano drukarkę fiskalną, ale nie jest ona włączona.



Rysunek 5-67 Drukarka fiskalna nie włączona.



Rysunek 5-68 Drukarka fiskalna nie podłączona do portu COM1.



Rysunek 5-69 Drukarka fiskalna posiada niepoprawnie ustawione parametry.

6

Rozdział

6 WPROWADZANIE DANYCH (REJESTROWANIE DOKUMENTÓW)

Instalacja Aplikacji Ramzes

Konfiguracja programu (punkt 3) 

 **Eksploatacja programu** 

Wprowadzanie faktur (punkt 6.1.1) 

Modyfikacja faktur (punkt 6.2.1) 

Wprowadzanie korekt (punkt 6.3) 

Rozrachunki (punkt 7.1) 

Operacje kasowe (punkt 7.2) 

Operacje bankowe (punkt 7.3) 

Rejestr sprzedaży (punkt 8.1) 

Zestawienie sprzedaży (punkt 8.2) 

Zestawienie faktur i paragonów (punkt 8.3) 

Raporty fiskalne (punkt 5.3.1) 

6.1 Menu Faktura.

Faktura		
1.	sprzedaż towarów i usług	
2.	modyfikacja sprzedaży	
3.	korekta sprzedaży	ALT+E
4.	zamówienia	
5.	faktury zaliczkowe	
6.	dokumenty cykliczne	▶
7.	intrastat	
8.	przełoguj...	ALT+W
9.	administrator	ALT+Q
10.	zakończ	ALT+X

Rysunek 6-1 Menu Faktura.


6.1.1 Sprzedaż towarów i usług.

W Menu programu | Faktura (Rysunek 6-1) dostępna jest funkcja 1. Sprzedaż towarów i usług.

Nagłówek dokumentu


Proces wystawiania dokumentu sprzedaży rozpoczyna się od wskazania rodzaju i nazwy odbiorcy.

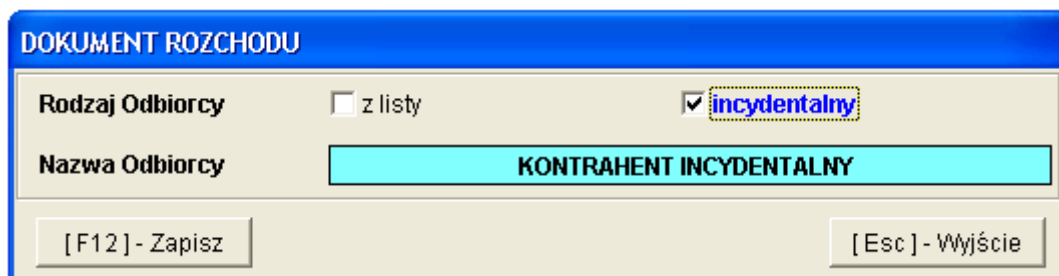
Rysunek 6-2 Wybór rodzaju kontrahenta.

Wybranie rodzaju odbiorcy: z listy a następnie przyciski  powoduje wyświetlenie kartoteki kontrahentów. Kontrahent incydentalny w programie **Ramzes – Faktura** przeznaczony jest przede wszystkim do rejestrowania paragonów. Nie zmienia to faktu, iż można wystawić paragon dla konkretnego odbiorcy wybierając go z listy kontrahentów.

Jeśli do stacji roboczej podłączone jest urządzenie fiskalne można wystawić paragon fiskalny bądź нефiskalny. Jeżeli jednak urządzenie fiskalne nie jest podłączone, program pozwoli na wystawienie jedynie tzw. paragonu нефiskalnego. W każdym z wyżej wymienionych przypadkach wystawienie paragonu нефiskalnego, nie powoduje rejestracji sprzedaży w module fiskalnym urządzenia.

6.1.2 Rejestrowanie sprzedaży – Paragony.

Jeśli wybrano kontrahenta incydentalnego, to po zapisaniu (przyciskiem [F12] - Zapisz ) przechodzi się do wprowadzania pozycji paragonu fiskalnego lub нефiskalnego.




DOKUMENT ROZCHODU

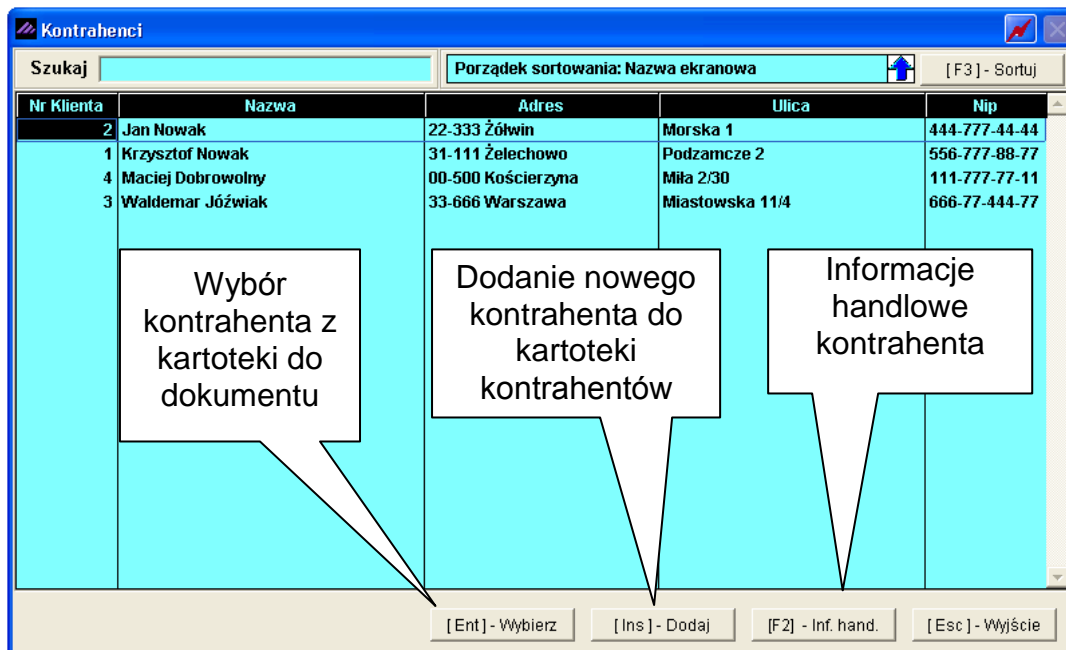
Rodzaj Odbiorcy z listy **incydentalny**

Nazwa Odbiorcy **KONTRAHENT INCYDENTALNY**


[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-3 Wybór kontrahenta incydentalnego (paragon).

Jeżeli w transakcji bierze udział stały klient, należy przyciskiem  lub klawiszem **Enter** na niewypełnionym polu **Nazwa Odbiorcy** wywołać listę kontrahentów:



Kontrahenci

Szukaj Porządek sortowania: Nazwa ekranowa  [F3] - Sortuj

Nr Klienta	Nazwa	Adres	Ulica	Nip
2	Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	444-777-44-44
1	Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	Podzamcze 2	556-777-88-77
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	111-777-77-11
3	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	666-77-444-77

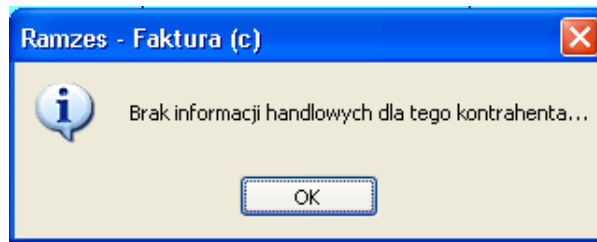
[Ent] - Wybierz [Ins] - Dodaj [F2] - Inf. hand. [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-4 Wybór kontrahenta z listy

Warto również pamiętać o możliwościach jakie daje, sortowanie wg tekstu, wyszukiwanie wg fragmentu nazwy opisane w punkcie 9.1.1.3 podręcznika programu **Ramzes – Administrator**.

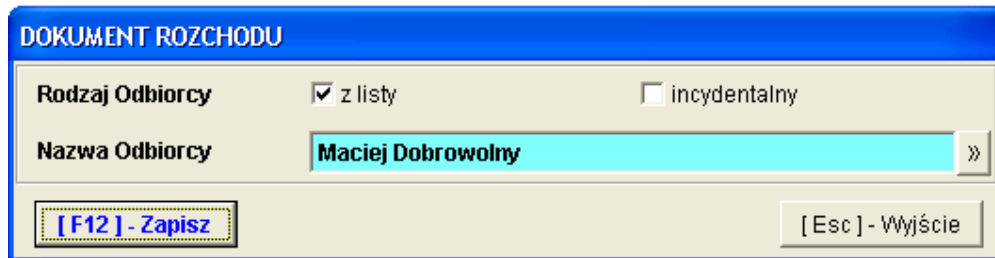
Jeżeli wyszukiwanego kontrahenta nie ma na liście, można go w tym momencie dopisać oraz skonfigurować informacje handlowe.

W razie wybrania kontrahenta nie posiadającego przypisanych informacji handlowych, program wyświetla komunikat:



Rysunek 6-5 Komunikat o braku informacji handlowych.

Po wyborze kontrahenta incydentalnego lub kontrahenta z kartoteki należy zatwierdzić wybór i przejść do wprowadzania pozycji faktury.

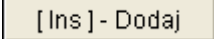


Rysunek 6-6 Wybór kontrahenta z listy.

Wybrany w ten sposób kontrahent pojawia się w polu „Nazwa odbiorcy”. Po zatwierdzeniu powyższych danych można przejść do wprowadzania pozycji na wystawianym dokumencie.

Pozycje na dokumencie

Pozycje dokumentu wprowadzane są do tabeli, którą przedstawia (Rysunek 6-7).

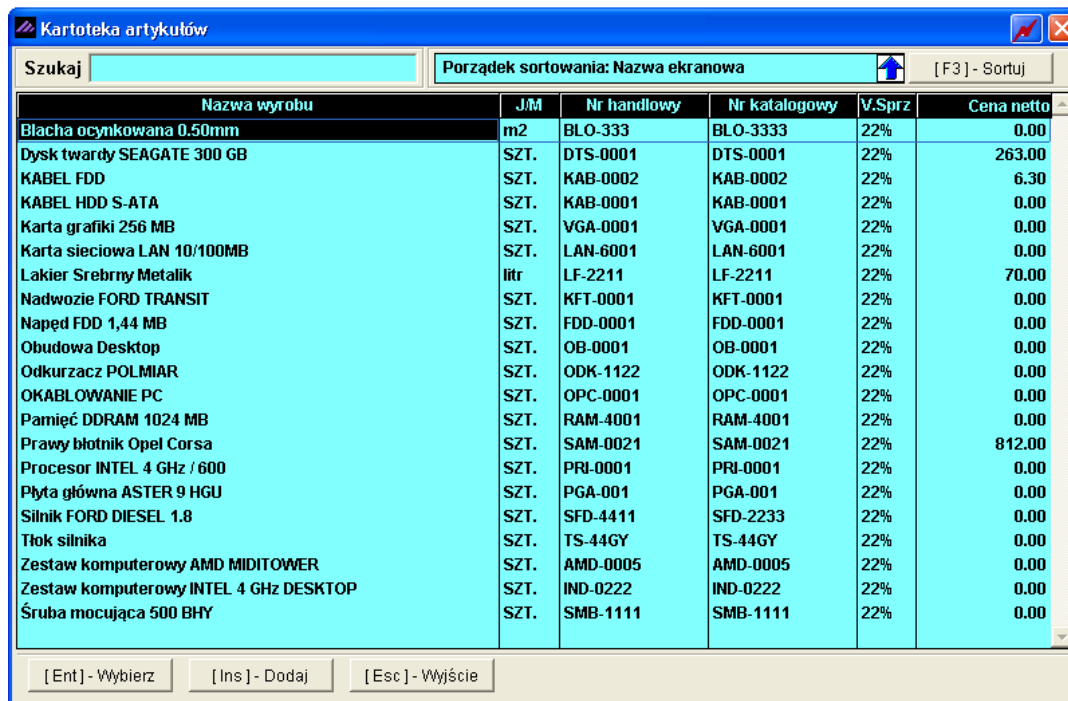
Dodanie nowej pozycji wymaga użycia przycisku  lub klawisza **Ins**. Powoduje to przejście do **Kartoteki towarów i usług**.





Rysunek 6-7 Tabela do wprowadzania pozycji faktury.


Kartoteka może zostać wywołana automatycznie, jeżeli aktualnie zalogowanemu operatorowi podczas konfiguracji jego uprawnień przypisano funkcję:


- Automatyczne wywołanie kartoteki towarów i usług

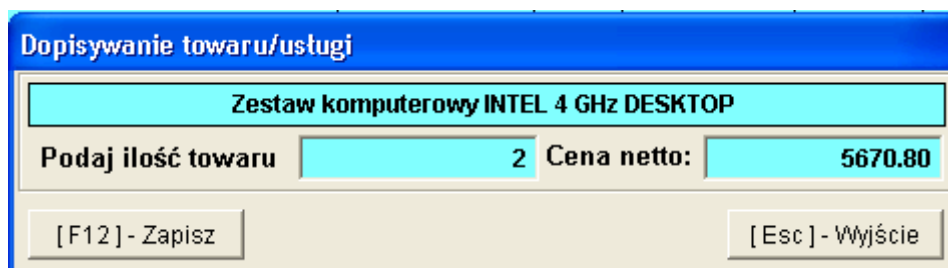


Rysunek 6-8 Wybór towaru dla pozycji dokumentu.

Po wybraniu przyciskiem  [Ent] - Wybierz towaru/usługi należy określić jego ilość, natomiast cena towaru/usługi jest pobierana z cennika. Ponadto jeśli do towaru nie przypisano cennika, należy podać cenę (netto lub brutto w zależności od ustawień parametrów firmy). Jeżeli w **Kartotece towarów i usług** nie figuruje interesujący nas towar/usługa, można w tym momencie go dodać używając przycisku  [Ins] - Dodaj.

Dla wprowadzonej pozycji, wykorzystując funkcje udostępniane w menu  [Alt+O] - Opcje, można zmienić rabat, narzut, stawkę VAT i cenę.

Natomiast ilość towaru modyfikuje się używając przycisku  [F2] - Popraw.



Rysunek 6-9 Wprowadzanie i towaru nie przypisanego do cennika.

Dopisywanie towaru/usługi

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Podaj ilość towaru

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-10 Wprowadzanie i towaru przypisanego do cennika.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
Odbiorca: **Maciej Dobrowolny, Miła 2/30, 00-500 Kościerzyna, nip:111-777-77-11**

Pozycje dokumentu

Lp.	Artykuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	✓
1	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	2	SZT.	5,670.80	0.00	22%	11,341.60	
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	3	SZT.	263.00	0.00	22%	789.00	

Netto **12,130.60** VAT **2,668.73** Brutto **14,799.33**

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Porawianie ilości towaru/usługi

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Podaj ilość towaru :

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rabat

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Podaj rabat dla pozycji w % :

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Narzut

Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP

Podaj narzut dla pozycji w % :

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rabat...

- Narzut...
- Vat...
- Cena...
- Edycja cenników...
- Zamówienia...

Stawki VAT

22%	22.00
7%	7.00
6%	6.00
5%	5.00
3%	3.00
0%	0.00
ZW	0.00
0%E	0.00

Zmiana ceny

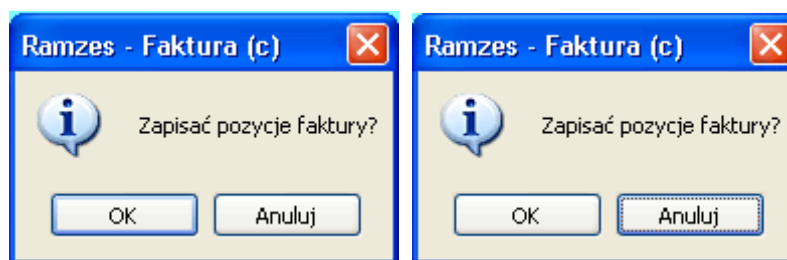
Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Podaj cenę netto :

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Dokładny opis znajduje się w rozdziale 6.4.6

Rysunek 6-11 Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu sprzedaży.



Rysunek 6-12 Zapisanie pozycji dokumentu sprzedaży lub rezygnacja.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych, w zależności czy dokument wystawiany jest na kontrahenta incydentalnego czy z listy i czy jest podłączone urządzenie fiskalne czy nie, pojawia się wybór:



Rysunek 6-13 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

W celu zatwierdzenia paragonu fiskalnego lub нефiskalnego należy wybrać odpowiednią opcję.

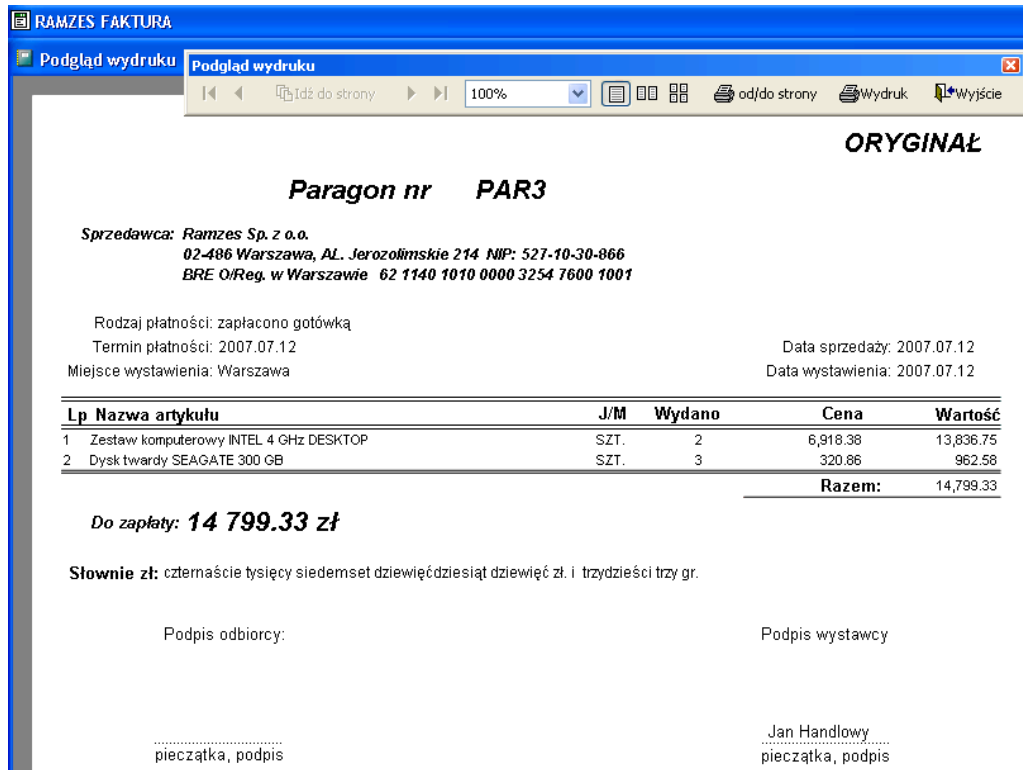
Wybranie opcji **PARAGON FISKALNY** lub **PARAGON NIEFISKALNY** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie w/w dokumentów.

W tym momencie można jeszcze zmienić takie elementy jak:

- numer (dla paragonu нефiskalnego, jeśli ustawiono ręczną numerację dokumentów w konfiguracji operatora)
- datę dokumentu (paragonu)
- formę płatności
- termin płatności (ilość dni)

➤ upust (rabat %) od całości sprzedaży

Po wybraniu przycisku [F12] - Zapisz następuje wydruk paragonu niefiskalnego (podgląd dokumentu) lub fiskalnego (przez urządzenie fiskalne).

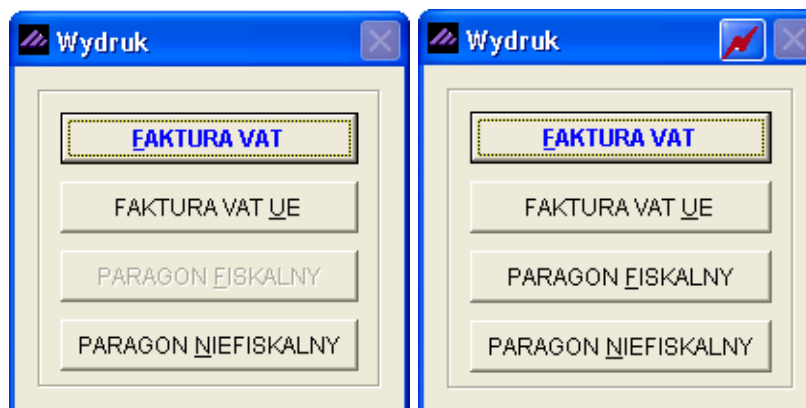


Rysunek 6-14 Podgląd wydruku dokumentu typu: Paragon niefiskalny.

6.1.3 Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT.

Dokładnie w ten sam sposób, jaki został opisany powyżej (rejestrowanie sprzedaży - paragon), wystawia się dokument sprzedaży, typu: Faktura VAT. Jedyną różnicą, jaka występuje pomiędzy wystawieniem paragonu a faktury VAT, jest konieczność zaznaczenia rodzaju odbiorcy z listy i wybór kontrahenta z kartoteki.


Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych (przyciskiem [F12] - Zapisz), w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie pojawia się wybór:



Rysunek 6-15 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Wybranie opcji **FAKTURA VAT** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie w/w dokumentów.

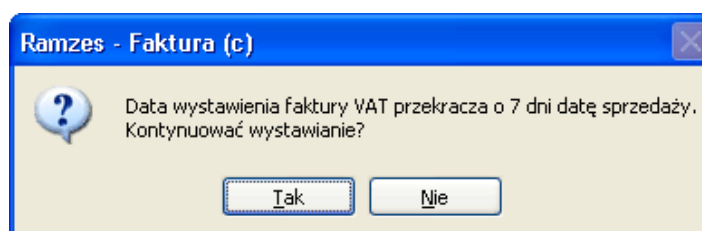
Rysunek 6-16 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

Przed sporządzeniem wydruku faktury (przycisk ) można jeszcze zmienić takie elementy faktury jak:

[F12]-Zapisz

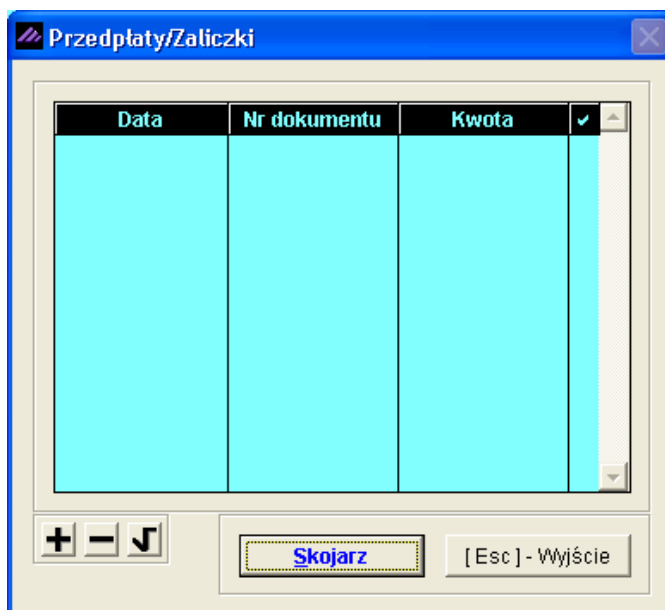
- miejsce wystawienia
- rabat/narzut kwotowy lub procentowy
- formę płatności
- termin płatności (ilość dni)
- wybór konta bankowego (gdy firma ma kilka kont bankowych)
- dodatkowe uwagi (dowolna długość tekstu)
- opis w polu **Transport**
- wskazanie czy uwagi mają być drukowane przed podpisami
- odbiorcy faktury (np. edycja domyślnego dla kontrahenta).

Po wprowadzeniu daty sprzedaży niższej niż 7 dni od daty wystawienia dokumentu program wyświetli ostrzeżenie:



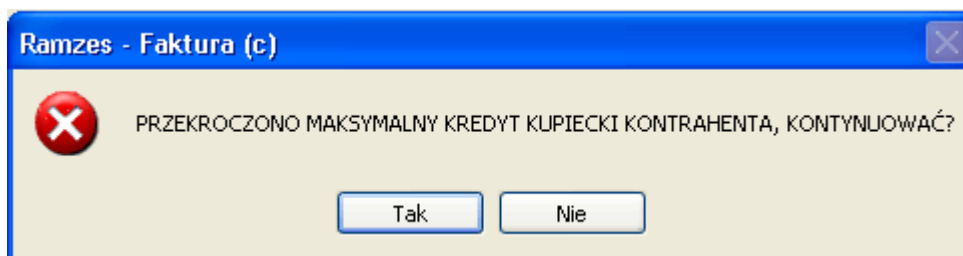
Rysunek 6-17 Komunikat ostrzegawczy.

Od momentu wprowadzenia obowiązku wystawiania faktur VAT zaliczkowych (w terminie 7 dni) do każdej otrzymanej zaliczki, opcja powiązania (skojarzenia) dokumentu z wpłatami lub zaliczkami nie jest dostępna (od wersji 07.32.01).



Rysunek 6-18 Kojarzenie zapłat z fakturą.

Przed zapisem faktury sprawdzany jest określony dla kontrahenta kredyt kupiecki. W przypadku jego przekroczenia pojawia się komunikat:



Rysunek 6-19 Komunikat o przekroczeniu kredytu kupieckiego.

Przed wydrukiem faktury wymagane jest dodatkowe potwierdzenie:




Rysunek 6-20 Potwierdzenie zapisu faktury.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 2/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościierzyna, Miła 2/30
NIP: 111-777-77-11

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.07.26 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.12
Data wystawienia: 2007.07.12

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		1	15,300.20	22%	15,300.20	3,366.04	18,666.24	
2	Prawy błotnik Opel Corsa SAM-0021	SZT.		3	812.00	22%	2,436.00	535.92	2,971.92	
<i>Opis: model D (rocznik 2001 - 2006)</i>										
Razem:							17,736.20	3,901.96	21,638.16	
W tym:							22%	17,736.20	3,901.96	21,638.16

Do zapłaty: 21 638.16 zł

Słownie: dwadzieścia jeden tysięcy sześćset trzydzieści osiem zł. i szesnaście gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczęćka, podpis


Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

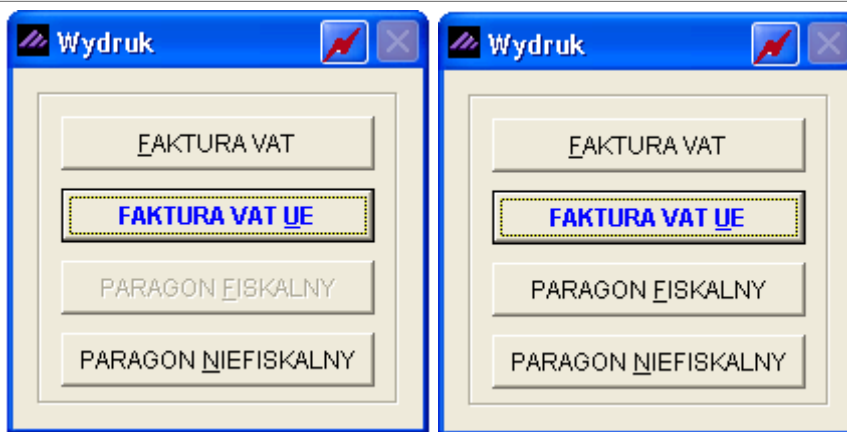
Rysunek 6-21 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.

6.1.4 Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT UE (WDT).

W celu wystawienia faktury UE (WDT) kontrahent, z którym dokonywana jest transakcja, musi mieć wprowadzony NIP UE [nip europejski] (patrz rozdział 5.2.1).

Podczas wystawiania faktury UE (WDT) postępujemy tak samo jak podczas wystawiania zwykłej faktury sprzedaży czy też paragonu, z tym że należy pamiętać o warunku koniecznym jakim jest NIP UE.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych (przyciskiem [F12]- Zapisz ) , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie, pojawia się wybór:



Rysunek 6-22 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Po wybraniu opcji **FAKTURA VAT UE** pojawia się dodatkowy wybór zmiany stawek VAT na stawkę 0% (automatycznie dla wszystkich pozycji dokumentu).




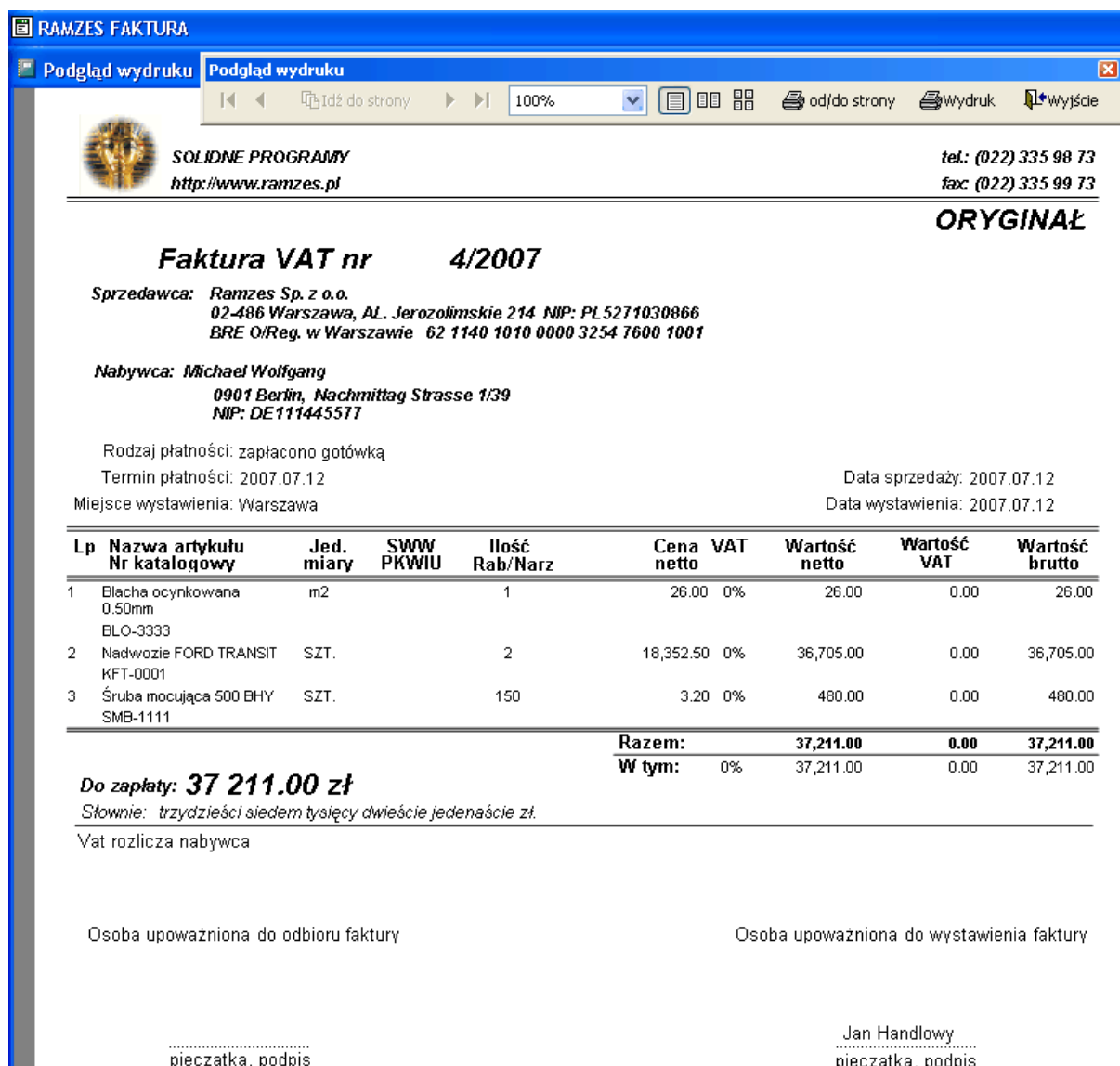
Rysunek 6-23 Przeliczenie stawki VAT na fakturze UE.

Wybranie dostępnych opcji zmiany stawek VAT powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie w/w dokumentów.

Faktura VAT			
Dane podstawowe faktury:			
Numer	4	Dnia	2007.07.12
		Netto	37,211.00
		Data sprzedaży	2007.07.12
Miejsce	Warszawa		
		Brutto	37,211.00
Rabat/Narzut...			
	kwotowy	0.00	procentowy
			0.00
Forma płatności:			
Płatność	1 gotówka	0 dni	Wpłata: 37211.00
			Powiąz z zaliczkami
Bank	BRE O/Reg. w Warszawie		Numer kierunkowy
konto	0000 3254 7600 1001		11401010
			[F4] - Ustaw
Dodatkowe dane faktury:			
Uwagi	»		Odebrał
Transport			
	<input type="checkbox"/> drukuj uwagi przed podpisami		<input type="checkbox"/> bez wydruku faktury
[F12] - Zapisz		[F2] - Popraw	Faktura walutowa
			[Esc] - Wyjście

Rysunek 6-24 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT UE (WDT).

Dokładnie tak samo jak przed ostatecznym zapisaniem i sporządzeniem wydruku faktury VAT (przycisk **[F12] - Zapisz** ) można jeszcze zmienić niektóre z elementów faktury UE (WDT).



RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 4/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: PL5271030866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Michael Wolfgang
0901 Berlin, Nachmittag Strasse 1/39
NIP: DE11445577

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.12
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.12
Data wystawienia: 2007.07.12

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		1	26.00	0%	26.00	0.00	26.00	
2	Nadwozie FORD TRANSIT KFT-0001	SZT.		2	18,352.50	0%	36,705.00	0.00	36,705.00	
3	Śruba mocująca 500 BHY SMB-1111	SZT.		150	3.20	0%	480.00	0.00	480.00	
Razem:							37,211.00	0.00	37,211.00	
W tym:							0%	37,211.00	0.00	37,211.00

Do zapłaty: 37 211.00 zł
Słownie: trzydzieści siedem tysięcy dwieście jednaście zł.

Vat rozlicza nabywca

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

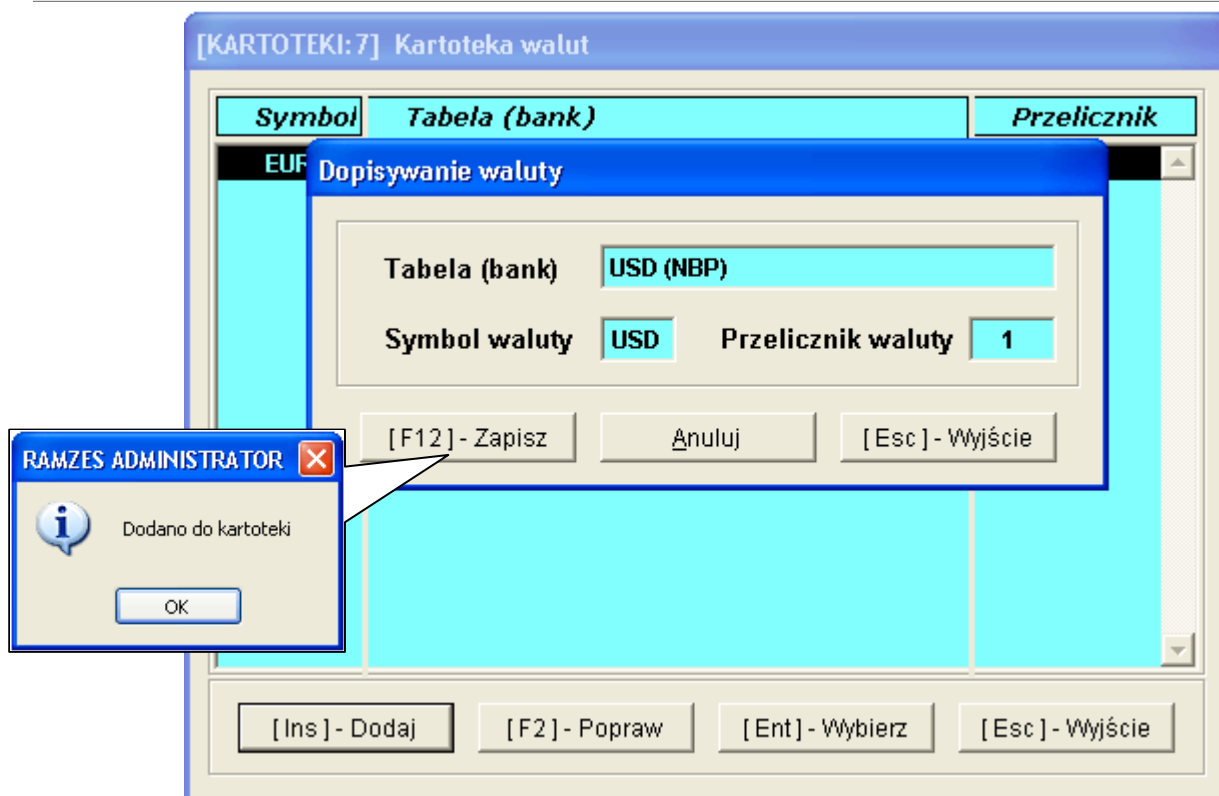
.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-25 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT UE (WDT).


6.1.5 Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT eksportowe (walutowe).

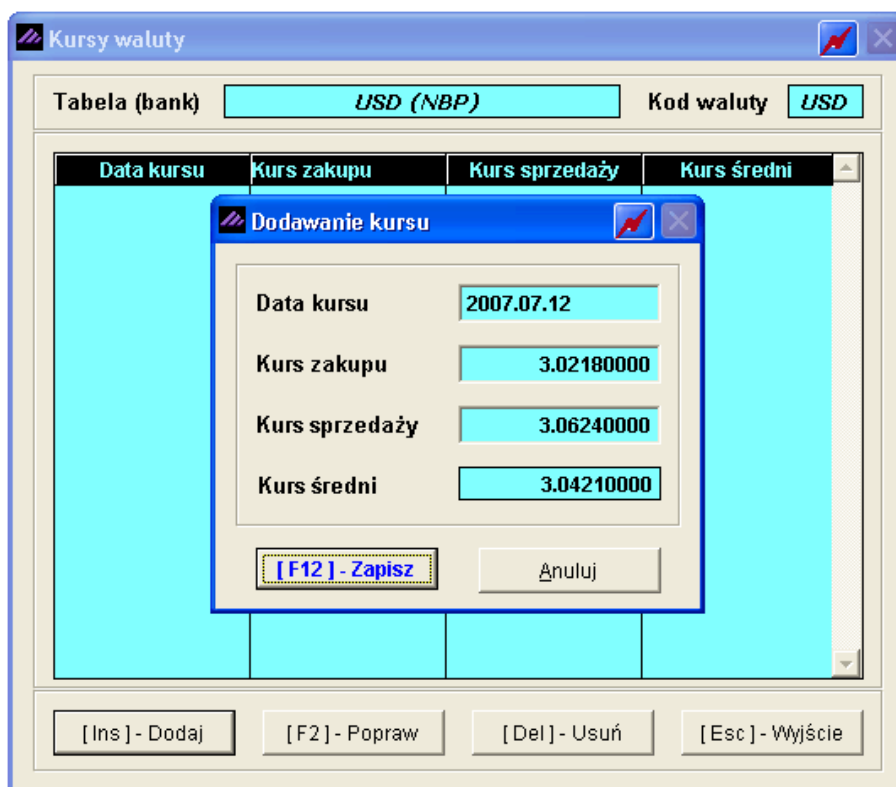
W celu wystawienia faktury eksportowej (walutowej), konieczne jest zdefiniowanie w **Ramzes – Administratorze** w **Menu** Kartoteki | **7. kursy walut** waluty obcej oraz wprowadzenie dziennego kursy danej waluty.

Wprowadzenie nowej waluty potwierdzone jest dodatkowym komunikatem.



Rysunek 6-26 Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.


Wprowadzonej waluty nie można usunąć. Kurs waluty wprowadzany jest po wybraniu (wskazaniu) jej z listy przyciskiem [Ent] - Wybierz .

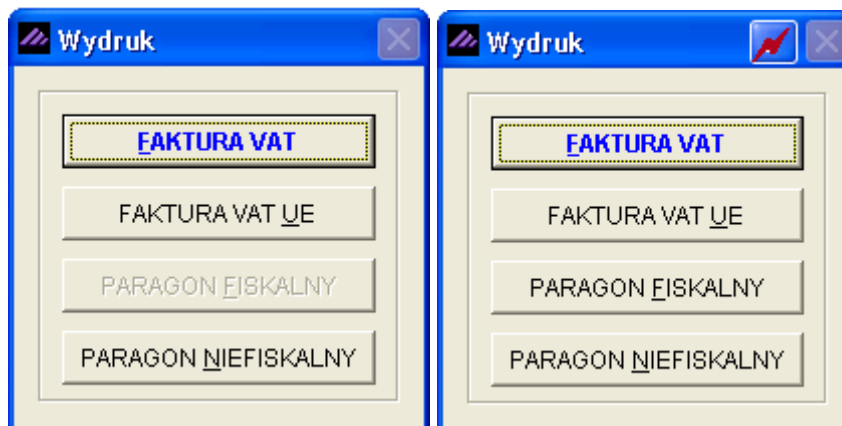


Rysunek 6-27 Wprowadzenie kursu dziennego waluty.

Po zdefiniowaniu waluty i wprowadzeniu kursu waluty można przystąpić do wystawienia faktury eksportowej (walutowej).

Podczas wystawiania faktury eksportowej (walutowej) postępujemy tak samo jak podczas wystawiania zwykłej faktury sprzedaży czy też paragonu.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych (przyciskiem [F12]- Zapisz ) , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie pojawia się wybór:



Rysunek 6-28 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Wybranie opcji **FAKTURA VAT** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie w/w dokumentów.

Rysunek 6-29 Informacje wprowadzane na Fakturze eksportowej (walutowej).

Warunkiem koniecznym wystawienia faktury eksportowej jest wybranie na powyższej formatce przycisku **Faktura walutowa**. Spowoduje to wyświetlenie dodatkowych informacji dotyczących wystawianego dokumentu.

Warunek konieczny – należy wpisać numer faktury walutowej

Numer faktury: EX-2

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
USD (NBP)	2007.07.12	3.06240000 Sprzedaży

Kontrakt /numer/: 1/2180/RM01/2007

Numer zamówienia: 234/2007/ZAM

Warunki dostawy: TRANSPORT DROGOWY

Termin dostawy: 2007.07.20

Środek transportu: WWA-1121

Miejsce załadunku: WARSZAWA

Miejsce rozładunku: MOSKWA

Liczba opakowań: 1.0000

Waga towarów /kg/ netto: 28.4800 brutto: 35.1200

[F12] - Zapisz [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

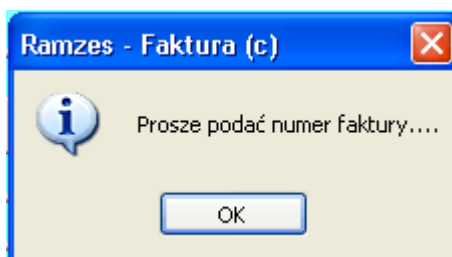
Rysunek 6-30 Faktura eksportowa - informacje dodatkowe.

W informacjach dodatkowych należy podać numer faktury walutowej, który drukowany jest po numerze faktury (jako jej dodatkowy **sufiks**), czyli wystawiając fakturę walutową o numerze 8 dla ustawionej maski **[NR DOK] [/] [ROK/RRRRR]** otrzymamy pełny numer tj.: **8/2007/EX-2**.



W programie **Ramzes Faktura**, numeracja faktur VAT - krajowych, UE, eksportowych jest wspólna. Wyjątkiem jest indywidualna numeracja faktur eksportowych stanowiących (sufiks) pełnego numeru faktury.

Niewypełnienie pola z numerem zostanie zasygnalizowane odpowiednim komunikatem, w związku z powyższym zapisanie faktury jest niemożliwe.



Rysunek 6-31 Komunikat o braku numeru.

Ponadto koniecznym warunkiem jest wybór waluty obcej dla wystawianego dokumentu. Nie wybranie waluty i jej kursu zostanie zasygnalizowane odpowiednim komunikatem, w związku z powyższym zapisanie faktury jest niemożliwe.



Rysunek 6-32 Komunikat o braku wyboru waluty obcej.


Pozostałe informacje dotyczące faktury eksportowej nie są wymagane a jedynie opcjonalne.

Po zapisaniu [F12]- Zapisz informacji dodatkowych, dokładnie tak samo jak przed ostatecznym zapisaniem i sporządzeniem wydruku faktury VAT, (przycisk [F12]- Zapisz) można jeszcze zmienić niektóre z elementów faktury eksportowej (walutowej).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura EXPORTOWA VAT nr 8/2007/EX-2

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie PL62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Władimir Kazakow
5890 Moskwa, Rosja Małcika 40/290 NIP: 8899774411100

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.14
Warunki dostawy: TRANSPORT DROGOWY
Środek transportu: WWA-1121

Kontrakt nr: 1/2180/RM01/2007
Zamówienie nr: 234/2007/ZAM
Termin dostawy: 2007.07.20
Miejsce załadunku: WARSZAWA
Miejsce rozładunku: MOSKWA

Ilość opakowań: 1.0000
Waga netto: 28.4800
Waga brutto: 35.1200
Data wystawienia: 2007.07.14
Data sprzedaży: 2007.07.14
Miejsce wystawienia: Warszawa

Faktura wyliczona w oparciu o kurs złotego: 1 USD = 3.0624 zł z dnia: 2007.07.12

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Prawy błotnik Opel Corsa SAM-0021 <i>Opis: model D (rocznik 2001 - 2006)</i>	SZT.		1	246.21	0%	233.90	0.00	233.90
				-5.00%			233.90		
2	Lakier Srebrny Metalik LF-2211	litr		52.00	45.72	0%	2,377.44	0.00	2,377.44
Razem:							2,611.34	0.00	2,611.34

Do zapłaty słownie: dwa tysiące sześćset jedenaście USD i trzydzieści cztery USD/100

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczęćka, podpis

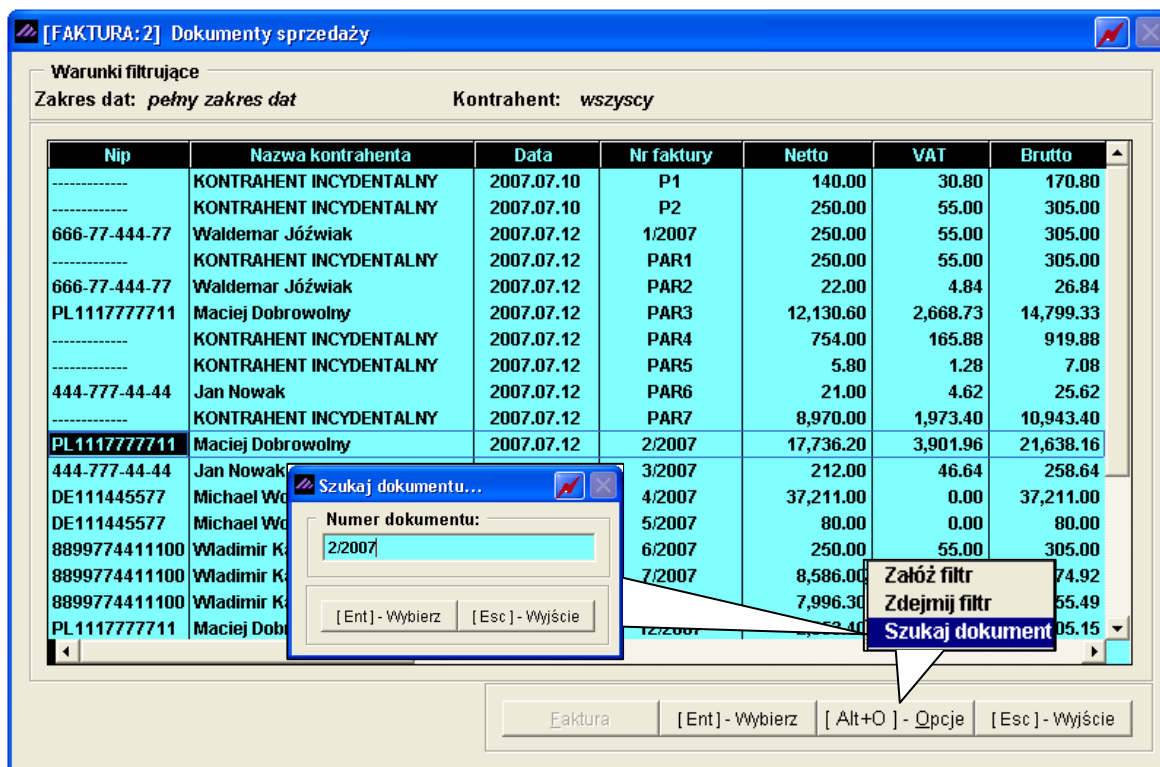
Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-33 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura eksportowa (walutowa).

Faktura eksportowa drukowana jest w walucie obcej, natomiast dokument zapisywany jest w walucie bazowej programu (PLN). W modyfikacji sprzedaży, zestawieniu faktur i paragonów jak i rejestrze sprzedaży VAT dokument widnieje w walucie PLN.

6.2 Modyfikacja sprzedaży.

Wystawioną fakturę można zmodyfikować. Aby to zrobić należy wybrać w **Menu programu | Faktura | 2. modyfikacja sprzedaży** (Rysunek 6-34).



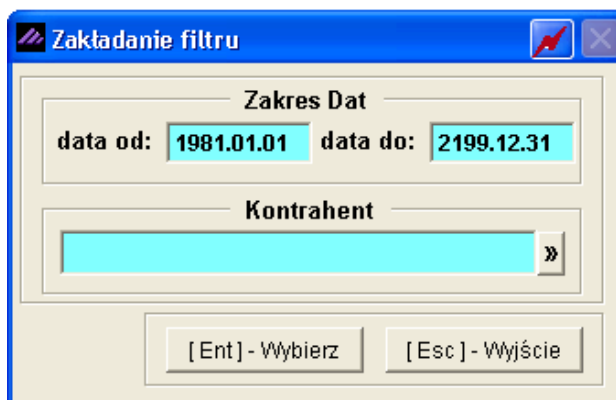
Rysunek 6-34 Modyfikacja faktur.

UWAGA ! Należy zmienić datę systemową (menu **Opcje systemu | 1. data systemowa**) w przypadku, gdy dokument modyfikowany jest z innej daty niż bieżąca. Jednak w sytuacji, gdy modyfikujemy dokument z niewłaściwą datą, istnieje możliwość zmodyfikowania daty z bieżącej na odpowiednią. Należy to wykonać przed ostatecznym zapisem dokumentu.

Do klasyfikacji (podziału) dokumentów służy przycisk **[Alt+O] - Opcje** a następnie **Zalóż filtr**.

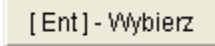

Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

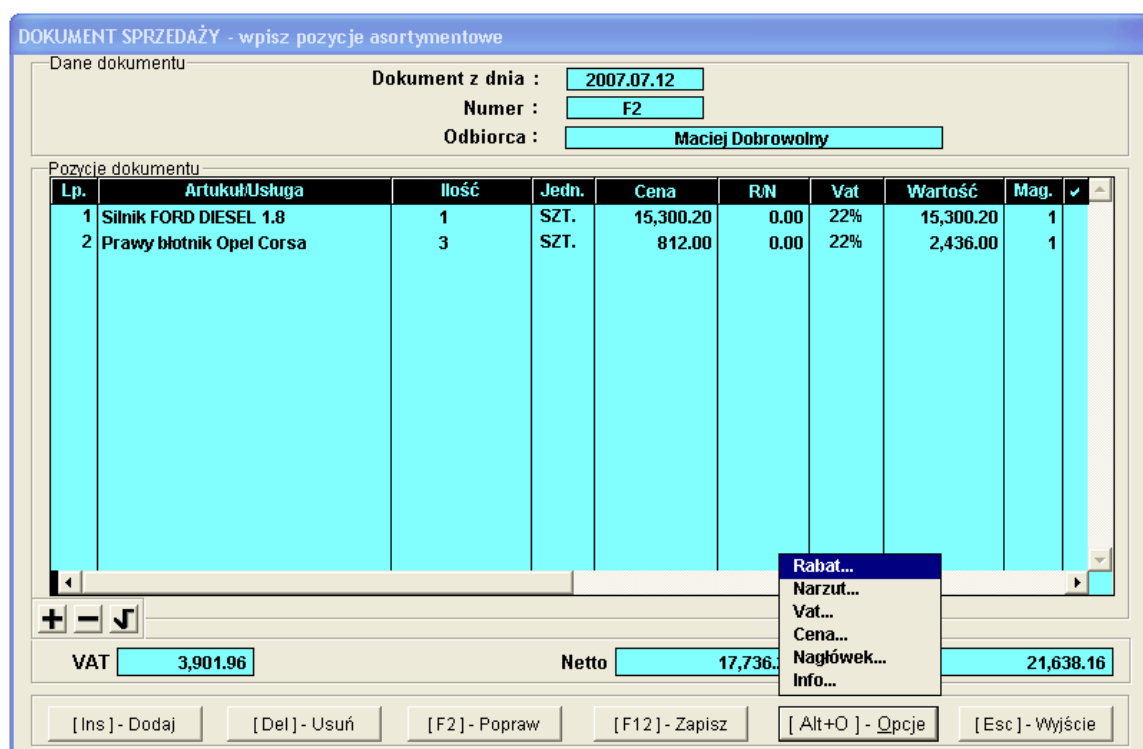
- **Zakres dat.** Z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.
- **Kontrahent.** Raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta.



Rysunek 6-35 Opcje dla modyfikacji faktur.

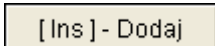

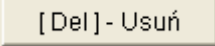

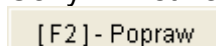

6.2.1 Modyfikacja (poprawa) faktur.

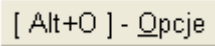

W celu modyfikacji (poprawy) faktury, należy ustawić na niej kursor, a następnie wybrać przycisk  [Ent] - Wybierz .



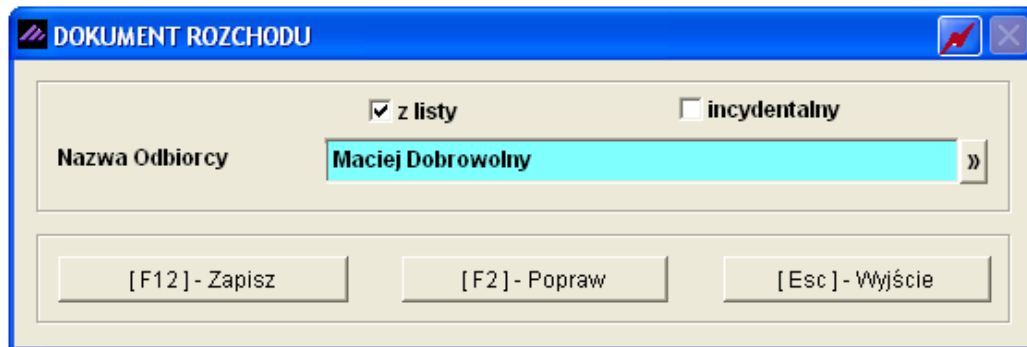
Rysunek 6-36 Wybór modyfikowanej faktury.

Na tym etapie modyfikacji faktury istnieje możliwość zmiany:

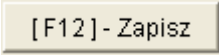

- Dodanie nowej pozycji do dokumentu, przycisk  [Ins] - Dodaj 
- Usunięcie pozycji z dokumentu, przycisk  [Del] - Usuń 
- Ceny istniejącej pozycji na dokumencie, przycisk  [F2] - Popraw 

Ponadto pod przyciskiem  [Alt+O] - Opcje  istnieje możliwość zmiany:

- Rabatu
- Narzutu
- Ceny
- Stawki VAT
- Nagłówek dokumentu (odbiorca faktury)



Rysunek 6-37 Modyfikacja nagłówka faktury.

Wyboru kontrahenta dokonujemy tak, jak przy wystawianiu faktury. Po wprowadzaniu zmian całość należy zapisać, (przycisk  [F12] - Zapisz ). Następnie potwierdzić komunikat (Rysunek 6-38).



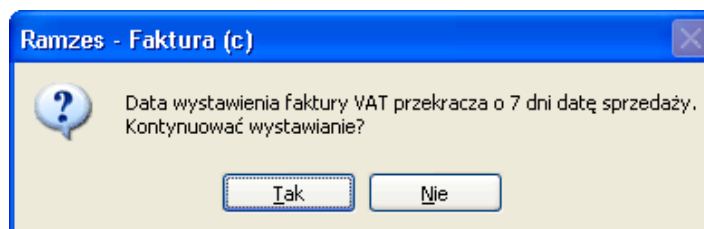
Rysunek 6-38 Komunikat zapisu faktury.

Rysunek 6-39 Zapis zmodyfikowanej faktury.

Na tym etapie modyfikacji faktury istnieje możliwość zmiany:

- Numeru faktury
- Daty wystawienia
- Daty sprzedaży
- Miejsca wystawienia faktury
- Rabatu/Narzutu (ogólnego)
- Formy płatności
- Terminu płatności
- Konta bankowego, przycisk [F4]- Ustaw
- Uwag na fakturze
- Osoby odbierającej fakturę
- Transportu

Po wprowadzeniu daty sprzedaży niższej niż 7 dni od daty wystawienia dokumentu program wyświetli ostrzeżenie:



Rysunek 6-40 Komunikat ostrzegawczy.

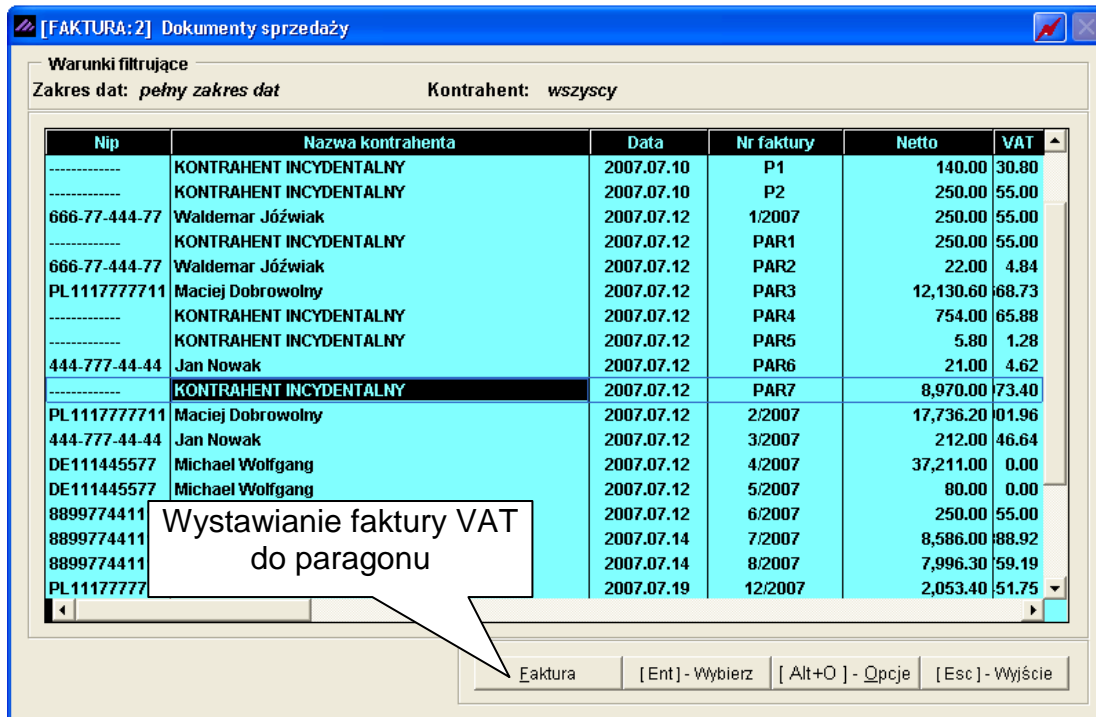
Po zapisaniu faktury można wydrukować zmodyfikowany już dokument.

Program nie pozwala na modyfikację paragonów fiskalnych, jak i faktur zaliczkowych (końcowych). Dokumenty, które można modyfikować to:

- ✓ Paragony niefiskalne
- ✓ Faktury VAT (krajowe)
- ✓ Faktury VAT UE (WDT)
- ✓ Faktury VAT eksportowe (walutowe)

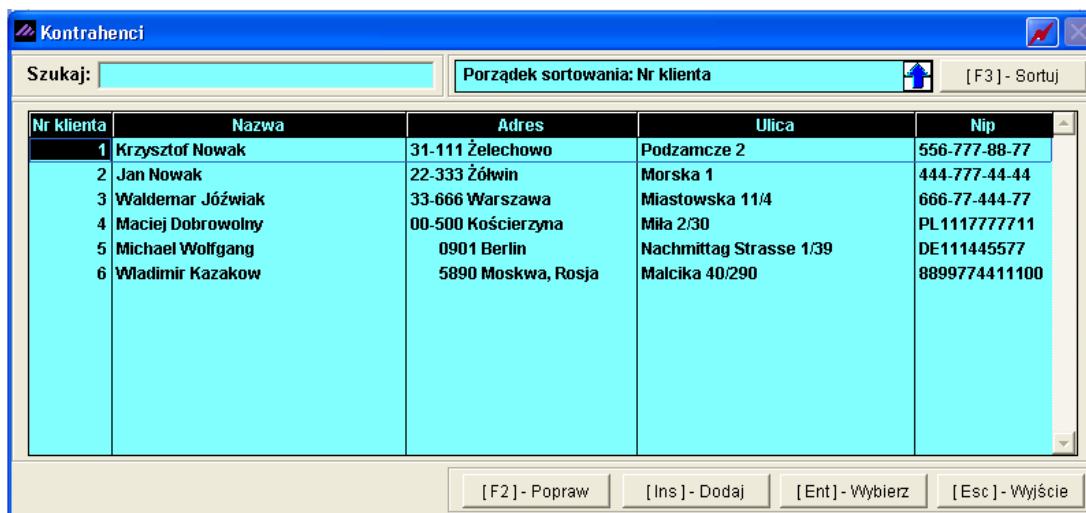
6.2.2 Wystawianie Faktur VAT do paragonów.

W menu **Faktura | 2. Modyfikacja sprzedaży** jest możliwość wystawienia Faktury VAT do zarejestrowanego uprzednio w systemie paragonu fiskalnego lub niefiskalnego.



Rysunek 6-41 Faktura do paragonu.

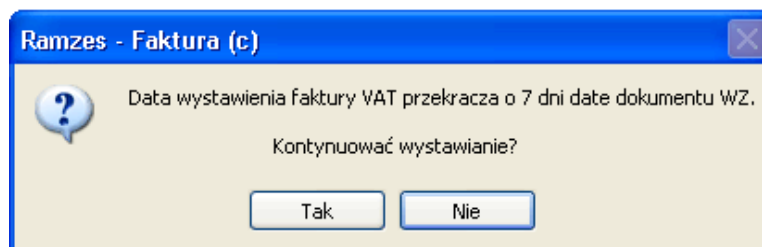
W celu wystawienia faktury VAT do paragonu należy ustawić kursor na odpowiednim paragonie i wybrać przycisk **Faktura**. Jeśli paragon wystawiony był na tzw. kontrahenta incydenalnego nastąpi wybór kontrahenta do faktury.



Rysunek 6-42 Wybór kontrahenta do faktury VAT.

Po wyborze kontrahenta przechodzimy do okna jak w przypadku wystawiania faktury VAT, po zatwierdzeniu pozycji dokumentu. Dokładny opis znajduje się w rozdziałach 6.1.2 oraz 6.1.3.

W przypadku, gdy wystawiamy fakturę VAT do paragonu po upływie 7 dni od daty wystawienia paragonu, program wyświetli odpowiedni komunikat:

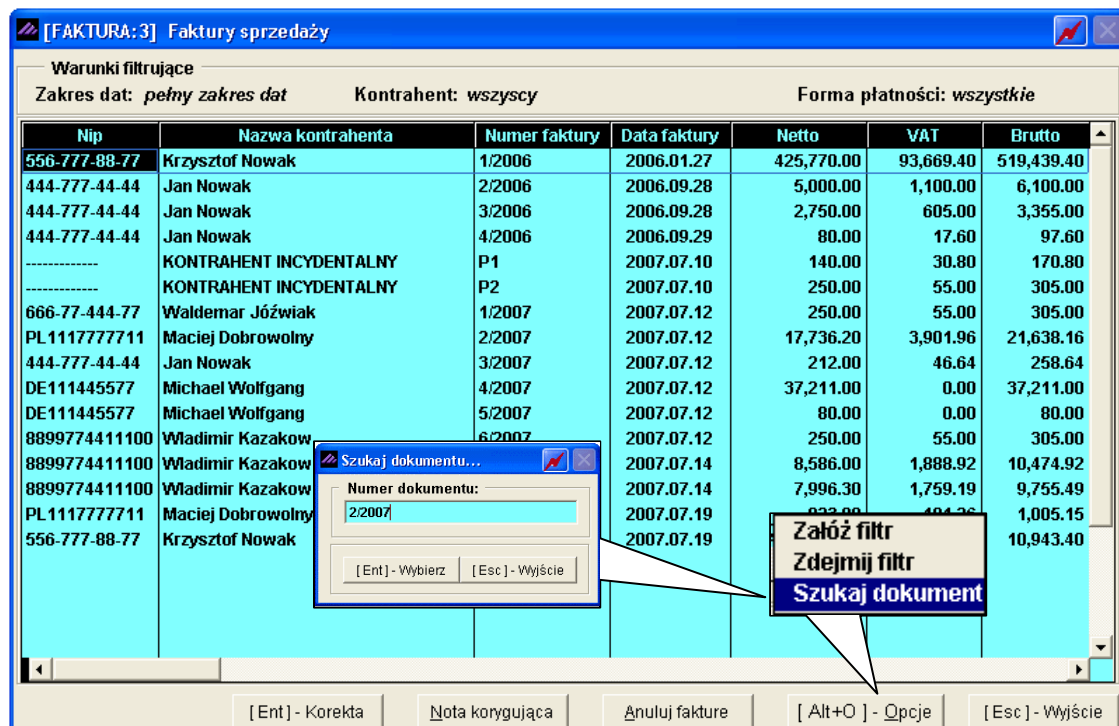
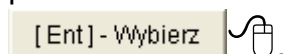


Rysunek 6-43 Komunikat informacyjny.


6.3 Korekta sprzedaży.

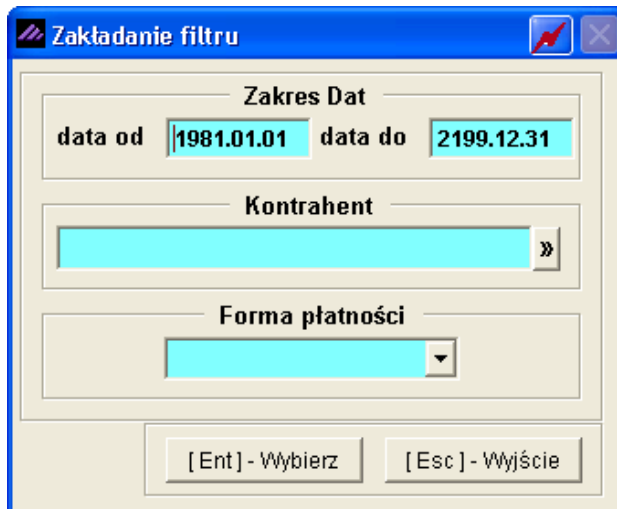
W Menu programu | Faktura (Rysunek 6-44) dostępna jest funkcja **1. Korekta sprzedaży**.

Program umożliwia sporządzenie korekty do wystawionej uprzednio faktury. W celu jej wyszukania należy skorzystać z funkcji 'Szukaj dokumentu' po numerze lub filtrowania. Korygowaną fakturę należy wskazać przyciskiem



Rysunek 6-44 Wykaz wystawionych faktur.

Do klasyfikacji (podziału) dokumentów służy przycisk  [Alt+O] - Opcje, a następnie **Założ filtr**.

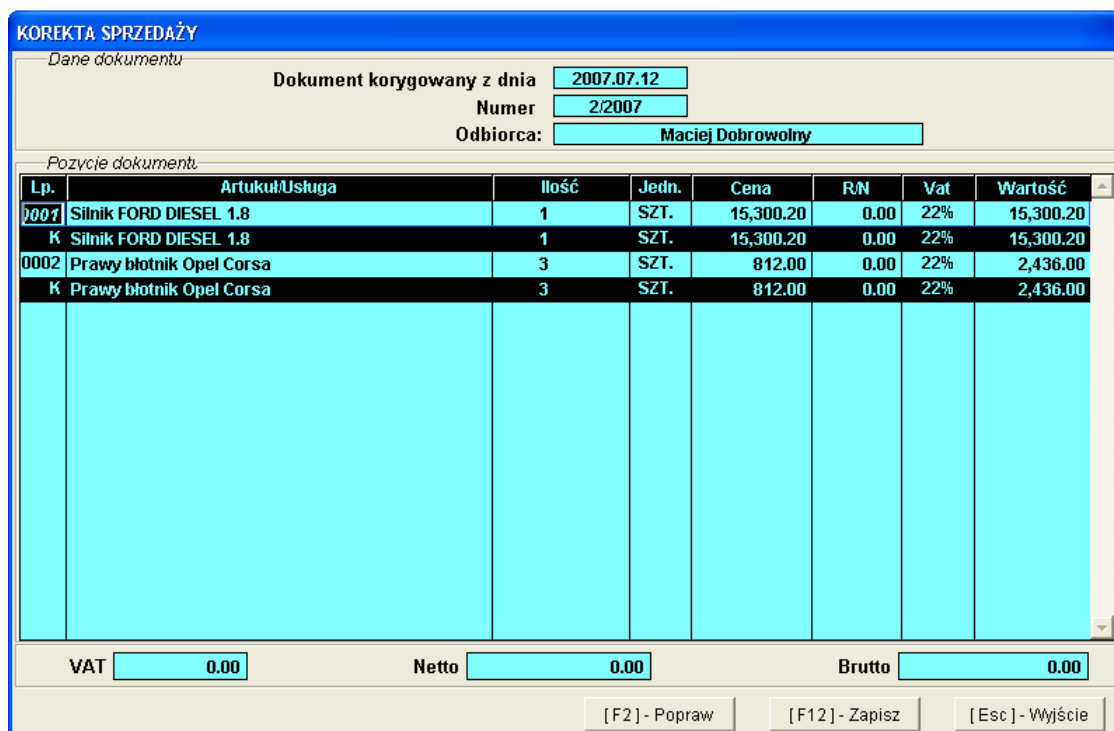


Rysunek 6-45 Opcje dla zestawienia faktur

Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

- **Zakres dat.** Z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.
- **Kontrahent.** Raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta.
- **Forma płatności.** Wybór formy płatności.

Po wyborze korygowanej faktury pojawia się okno zawierające numer faktury, nazwę odbiorcy oraz dane pozycji faktury (towary lub usługi).



Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
0001	Silnik FORD DIESEL 1.8	1	SZT.	15,300.20	0.00	22%	15,300.20
K	Silnik FORD DIESEL 1.8	1	SZT.	15,300.20	0.00	22%	15,300.20
0002	Prawy błotnik Opel Corsa	3	SZT.	812.00	0.00	22%	2,436.00
K	Prawy błotnik Opel Corsa	3	SZT.	812.00	0.00	22%	2,436.00

Rysunek 6-46 Dane faktury korygującej.

Warto zaznaczyć, że wskazywana przez kursor pozycja jest wyświetlana kursywą. Pozwala to na lepszą orientację w ciemnych liniach.

Kolejnym etapem jest korygowanie wybranych pozycji:

	Było	Jest
Ilość	1	1
Cena netto	15300.20	15300.20
VAT	22%	22%
Rabat/Narzut	0.00	0.00%

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

	Było	Jest
Ilość	1	0
Cena netto	15300.20	15300.20
VAT	22%	22%
Rabat/Narzut	0.00	0.00%

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

	Było	Jest
Ilość	3	3
Cena netto	812.00	600.00
VAT	22%	22%
Rabat/Narzut	0.00	0.00%

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-47 Korygowanie pozycji (tytułem zwrotu towaru oraz ceny sprzedaży).

Program zezwala na korygowanie następujących elementów pozycji dokumentu:

- Ilość
- Cenę sprzedaży (netto/brutto – w zależności od parametrów firmy)
- Stawkę VAT
- Rabat / Narzut

Efekt korygowania pozycji widoczny jest w oknie:

KOREKTA SPRZEDAŻY

Dane dokumentu

Dokument korygowany z dnia

Numer

Odbiorca:

Pozycje dokumentu:

Lp.	Artuku#Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	RN	Vat	Wartość
0001	Silnik FORD DIESEL 1.8	1	SZT.	15,300.20	0.00	22%	15,300.20
K	Silnik FORD DIESEL 1.8	0	SZT.	15,300.20	0.00	22%	0.00
0002	Prawy błotnik Opel Corsa	3	SZT.	812.00	0.00	22%	2,436.00
K	Prawy błotnik Opel Corsa	3	SZT.	600.00	0.00	22%	1,800.00

VAT Netto Brutto

[F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-48 Efekt korygowania pozycji faktury.

Kolejnym krokiem jest zapisanie korekty przyciskiem oraz uzupełnienie i zatwierdzenie informacji, które mają pojawić się na korekcie:

Faktura korygująca VAT

Dane podstawowe faktury:

Numer Miejsce Dnia

Nr dok. kor. Netto Brutto

Rabat/Narzut...

kwotowy procentowy

Forma płatności:

Płatność 14 dni Do zwrotu:

Transport

Bank Numer kierunkowy

konto

Dodatkowe dane faktury:

Uwagi Odebra

drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku korekty

[F12] - Zapisz [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-49 Informacje wprowadzana na korekcie.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

od/do strony Wydruk Wyjście

SOLIDNE PROGRAMY
 http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
 fax: (022) 335 99 73

Faktura Korygująca VAT nr KOR/1/07/07 ORYGINAL
 do faktury sprzedaży VAT nr 2/2007 z dnia: 2007.07.12 wystawionej dnia: 2007.07.12

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
 02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
 BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Odbiorca: Maciej Dobrowolny
 00-500 Kościelna N/A 2/30 NIP: 111-777-77-11

Rodzaj płatności: przelew
 Termin płatności: 2007.08.02 (14 dni)
 Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.19
 Data wystawienia: 2007.07.19

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		1	15,300.20 22%	15,300.20	3,366.04	18,666.24
2	Prawy błotnik Opel Corsa SAM-0021	SZT.		3	812.00 22%	2,436.00	535.92	2,971.92
<i>Opis: model D (rocznik 2001 - 2006)</i>								
PO KOREKCIE								
1	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		0	15,300.20 22%	0.00	0.00	0.00
2	Prawy błotnik Opel Corsa SAM-0021	SZT.		3	600.00 22%	1,800.00	396.00	2,196.00
<i>Opis: model D (rocznik 2001 - 2006)</i>								
Razem:						-15,936.20	-3,505.96	-19,442.16
W tym: 22%						-15,936.20	-3,505.96	-19,442.16

Do zwrotu zł: dziewiętnaście tysięcy czterysta czterdzieści dwa zł. i szesnaście gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury: Maciej Dobrowolny
 pieczętka, podpis

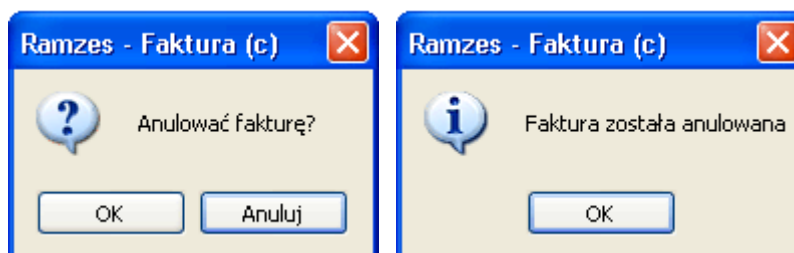
Osoba upoważniona do wystawienia faktury: Jan Handlowy
 pieczętka, podpis

Rysunek 6-50 Wydruk korekty do faktury sprzedaży.

6.3.1 Anulowanie faktury.

W sytuacji kiedy jest to prawnie dopuszczalne można anulować fakturę, która nie weszła do obiegu prawnego.

Po wskazaniu faktury należy użyć przycisku  .



Rysunek 6-51 Potwierdzenia anulowania faktury.

Po tej operacji nie jest uwzględniana w rejestrze sprzedaży. Anulowaną fakturę można wydrukować z zestawień faktur i paragonów.



Anulowana faktura nie jest uwzględniana w rejestrze sprzedaży, ponadto takiej faktury nie można modyfikować, korygować, ani wystawić ponownie faktury o tym samym numerze, gdyż numer zostaje zarezerwowany dla faktury anulowanej.

W zestawieniu faktur i paragonów faktura anulowana widnieje z zerowymi wartościami:

Nip	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data faktury	Data płatności	Netto	VAT
444-777-44-44	Jan Nowak	2/2006	2006.09.28	2006.10.12	5,000.00	1,100.00
444-777-44-44	Jan Nowak	3/2006	2006.09.28	2006.10.12	2,750.00	605.00
-----	KONTRAHENT INCYDENTALNY	PAR1	2006.09.29	2006.09.29	20.00	4.40
444-777-44-44	Jan Nowak	4/2006	2006.09.29	2006.10.13	80.00	17.60
-----	KONTRAHENT INCYDENTALNY	P1	2007.07.10	2007.07.10	140.00	30.80
-----	KONTRAHENT INCYDENTALNY	P2	2007.07.10	2007.07.10	250.00	55.00
666-77-444-77	Waldemar Jóźwiak	1/2007	2007.07.12	2007.07.26	250.00	55.00
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	2/2007	2007.07.12	2007.07.26	17,736.20	3,901.96
444-777-44-44	Jan Nowak	3/2007	2007.07.12	2007.07.12	0.00	0.00

Rysunek 6-52 Wgląd na Faktury anulowane.

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Błacha ocynkowa 0.50mm BLO-3333	m2		1	212.00	22%	212.00	46.64	258.64	
Razem:							212.00	46.64	258.64	
W tym:							22%	212.00	46.64	258.64

Do zapłaty: 258.64 zł
Słownie: dwieście pięćdziesiąt osiem zł i sześćdziesiąt cztery gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

Jan Handlowy
.....
pieczętka, podpis

Rysunek 6-53 Wydruk faktury anulowanej.

6.3.2 Noty korygujące.

Nota korygująca jest dokumentem, do którego wystawienia ma prawo nabywca towaru lub usługi. Wystawiana jest w sytuacji, gdy po otrzymaniu oryginału faktury, nabywca stwierdzi, że zawiera ona pomyłki w jakiegokolwiek informacji dotyczącej głównie sprzedawcy albo nabywcy lub oznaczenia towaru czy usługi. Chodzi tu np. o błędnie wpisany adres, numer NIP, nazwę którejś ze stron, pomyłki w określeniu daty sprzedaży, daty wystawienia i numeru kolejnego faktury albo numeru z klasyfikacji statystycznej. Nota służy zatem do korekty jedynie treści formalnej faktury, która nie wiąże się z prawem do rozliczenie podatku VAT.

Program pozwala na wystawienie noty korygującej do faktur VAT w imieniu kontrahenta stanowiącego odbiorcę tej faktury.

Aby wystawić notę korygującą należy ustawić kursor na odpowiednim dokumencie i użyć przycisku **Nota korygująca**. Spowoduje to wyświetlenie okna z informacjami i możliwościami zmian poszczególnych elementów, które omyłkowo zostały wprowadzone na pierwotny dokument (fakturę).

Dane podstawowe faktury:	
Numer	2
Netto	250.00 zł
Brutto	305.00 zł
Data sprzedaży	2010.01.01
Data wystawienia	2010.01.01
Odbiorca F.VAT	Waldemar Józwiak 33-666 Warszawa Miastowska 11/4 NIP: 666-77-444-77
Miejsce wystawienia dokumentu	Warszawa

Dane noty korygującej:	
Numer	1/2010
Data wystawienia	2009.10.19
Treść korygowana	Adres 33-666 Warszawa Miastowska 11/4
Treść prawidłowa	33-666 Warszawa Marszałkowska 115
Miejsce wystawienia	Warszawa

Rysunek 6-54 Wprowadzanie korekty elementów noty korygującej.

Podgląd noty korygującej jest dostępny pod przyciskiem **[F7] - Podgląd**, natomiast bezpośredni wydruk kierowany jest na drukarkę wybierając przycisk

[F9] - Drukuj

Wystawca: Waldemar Józwiak 33-666 Warszawa Miastowska 11/4 NIP: 666-77-444-77		Miejscowość: Warszawa	Data wystawienia: 2009.10.19
NOTA KORYGUJĄCA VAT NR 1/2010 ORYGINAL		Adresat: RAMZES SP. z o.o. 02-486 Warszawa, Aleje Jeruzolimskie 214 NIP: 527-10-30-866 NBP O/Okr. w Warszawie 80 1010 1010 1111 2222 3333 4444 NIP: 527-10-30-866	
		DANE FAKTURY KTÓREJ DOTYCZY NOTA KORYGUJĄCA	
Numer faktury: 2	Data wystawienia: 2010.01.01	Data sprzedaży: 2010.01.01	Treść korygowana: 33-666 Warszawa Miastowska 11/4
Miejsce wystawienia: Warszawa			Treść Prawidłowa: 33-666 Warszawa Marszałkowska 115
Wystawca: RAMZES SP. z o.o. 02-486 Warszawa, Aleje Jeruzolimskie 214 NIP: 527-10-30-866			
Odbiorca: Waldemar Józwiak 33-666 Warszawa Miastowska 11/4 NIP: 666-77-444-77			
Akceptuję informacje zawarte w notie korygującej			Osoba upoważniona do wystawienia noty korygującej

Rysunek 6-55 Podgląd wydruku dokumentu typu : Nota korygująca.

6.4 Zamówienia.

W Menu programu | Faktura dostępna jest opcja **4. zamówienia**

Program umożliwia rejestrację zamówień od odbiorcy. Następnie zamówienie można edytować – poprawiać i wykonać realizację na dokument handlowy - fakturę.

Zamówienie może być w następujących stanach:

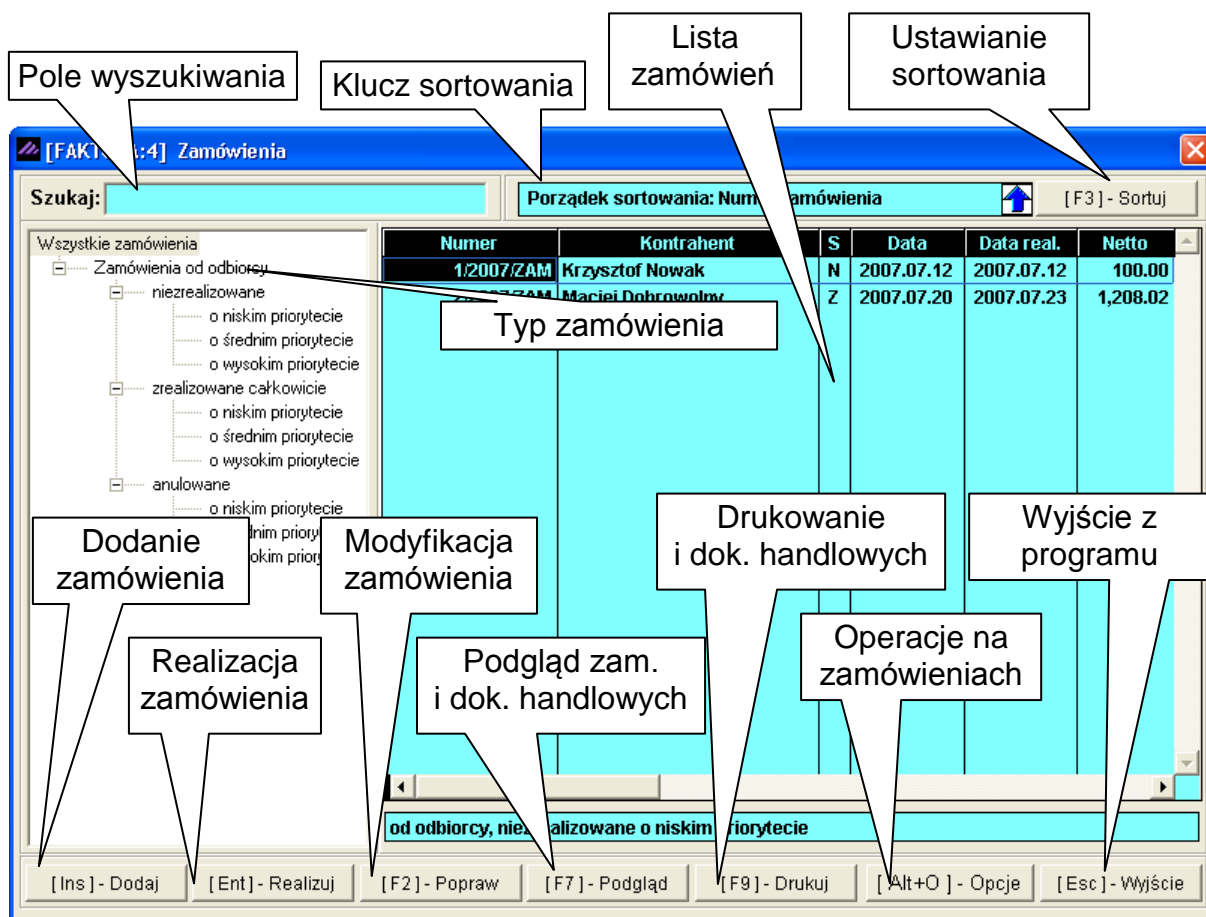
- N – niezrealizowane;
- Z – zrealizowane całkowicie;
- A – anulowane.

Do zamówienia można wydrukować lub wyświetlić zamówienie oraz dokument handlowy. Dokument handlowy musi być wcześniej wystawiony podczas realizacji zamówienia.

Kopiowanie zamówienia umożliwia stworzenie nowego zamówienia zawierającego wszystkie pozycje. Skopiowane zamówienie przyjmuje stan 'niezrealizowane'.

Okno główne zamówień.

Po uruchomieniu programu wyświetla się okno główne programu **Zamówienia** (Rysunek 6-56). Po uruchomieniu programu po raz pierwszy jest dostępna operacja dodania nowego zamówienia. Pozostałe operacje na zamówieniu są zablokowane. Lista zamówień jest niewypełniona.



Rysunek 6-56 Okno główne zamówień.

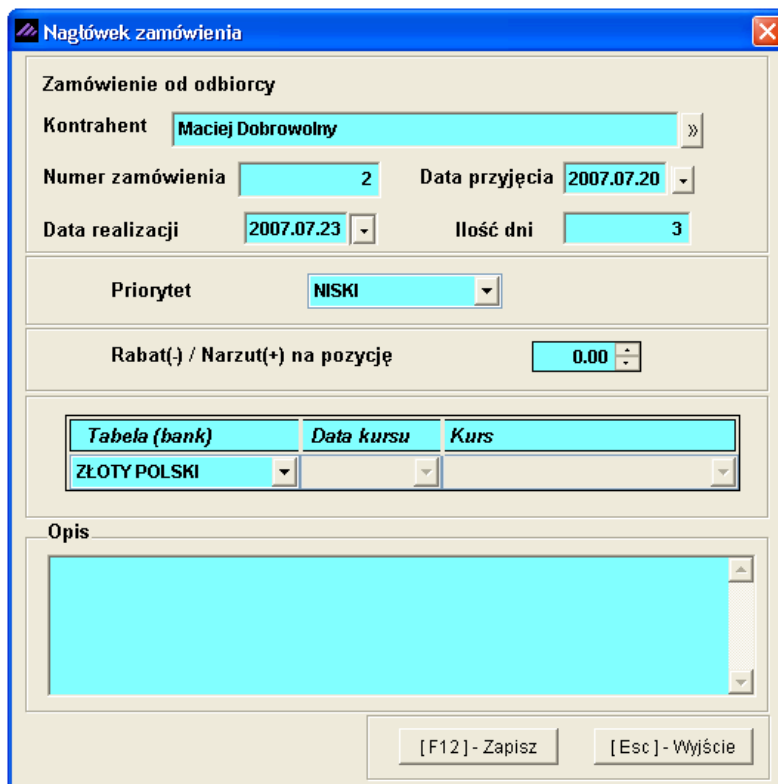
6.4.1 Dodawanie zamówień od odbiorców.

Po wybraniu przycisku  w oknie głównym wyświetla się okno do zdefiniowania nagłówka zamówienia.

W nagłówku zamówienia ustalamy następujące dane:

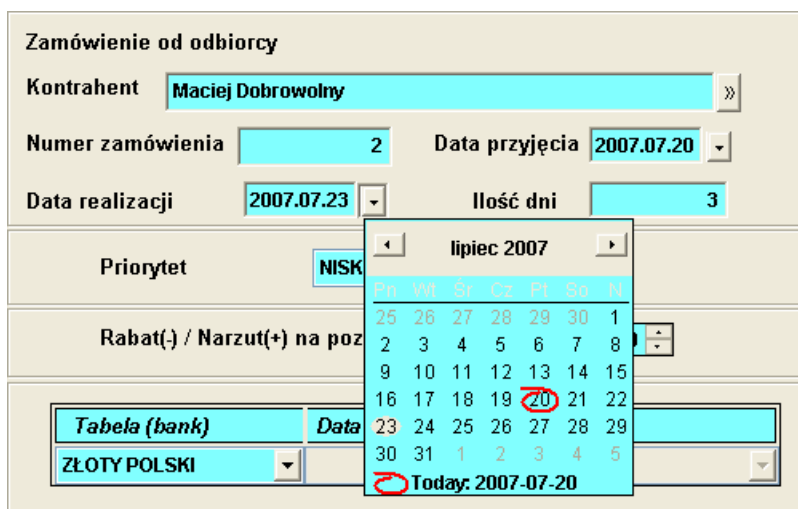
- Kontrahenta
- Numer zamówienia (jeżeli jest ustawiona numeracja ręczna)
- Data przyjęcia
- Data realizacji
- Ilość dni (wyznaczenie daty realizacji)
- Priorytet (niski, średni, wysoki)
- Rabat lub narzut na wszystkie pozycje zamówienia

- Typ waluty
- Opis zamówienia.



Rysunek 6-57 Nagłówek zamówienia.

Data realizacji zamówienia nie może być wcześniejsza niż data przyjęcia zamówienia. Powyższe daty wybieramy z kalendarza lub wpisujemy z klawiatury. Datę realizacji zamówienia można ustalić poprzez wpisanie ilości dni, które są dodawane do daty przyjęcia i wyznaczają datę realizacji. Wyznaczanie dat przedstawiono na poniższych ekranach.



Rysunek 6-58 Data realizacji zamówienia.

Zamówienie od odbiorcy

Kontrahent »

Numer zamówienia Data przyjęcia ▾

Data realizacji ▾ Ilość dni

Rysunek 6-59 Ilość dni do realizacji.

Priorytet zamówienia (NISKI, ŚREDNI, WYSOKI) stanowi wartość informacyjną, która jest wykorzystywana do wyświetlania zamówień w oknie głównym program. Zamówienia można wyświetlić wg ustawionych priorytetów. Wartością domyślną jest priorytet NISKI.

Priorytet ▾

NISKI

ŚREDNI

WYSOKI



Rysunek 6-60 Rodzaje priorytetów

Rabat na pozycję zamówienia ustawiamy wprowadzając wartość ujemną. Natomiast narzut wprowadzając wartość dodatnią. Jeżeli w systemie są zdefiniowane różne waluty, to można je wybrać i stosować w programie zamówień.

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
<input type="text" value="ZŁOTY POLSKI"/> ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 6-61 Rabat/Narzut i waluta zamówienia.

Poniżej przedstawiono przykład zdefiniowania nagłówka zamówienia OD ODBIORCY. W celu zapisania nagłówka zamówienia wybieramy przycisk . Wybranie przycisku  to powrót do okna głównego.

Podczas definicji nagłówka zamówienia można dodać opis zamówienia, który będzie wyświetlany i drukowany na raportach.

Nagłówek zamówienia

Zamówienie od odbiorcy

Kontrahent

Numer zamówienia Data przyjęcia

Data realizacji Ilość dni

Priorytet

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Opis

Opis nagłówka zamówienia.
Aby zapisać zamówienie należy wybrać przycisk [F12 - Zapisz]

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

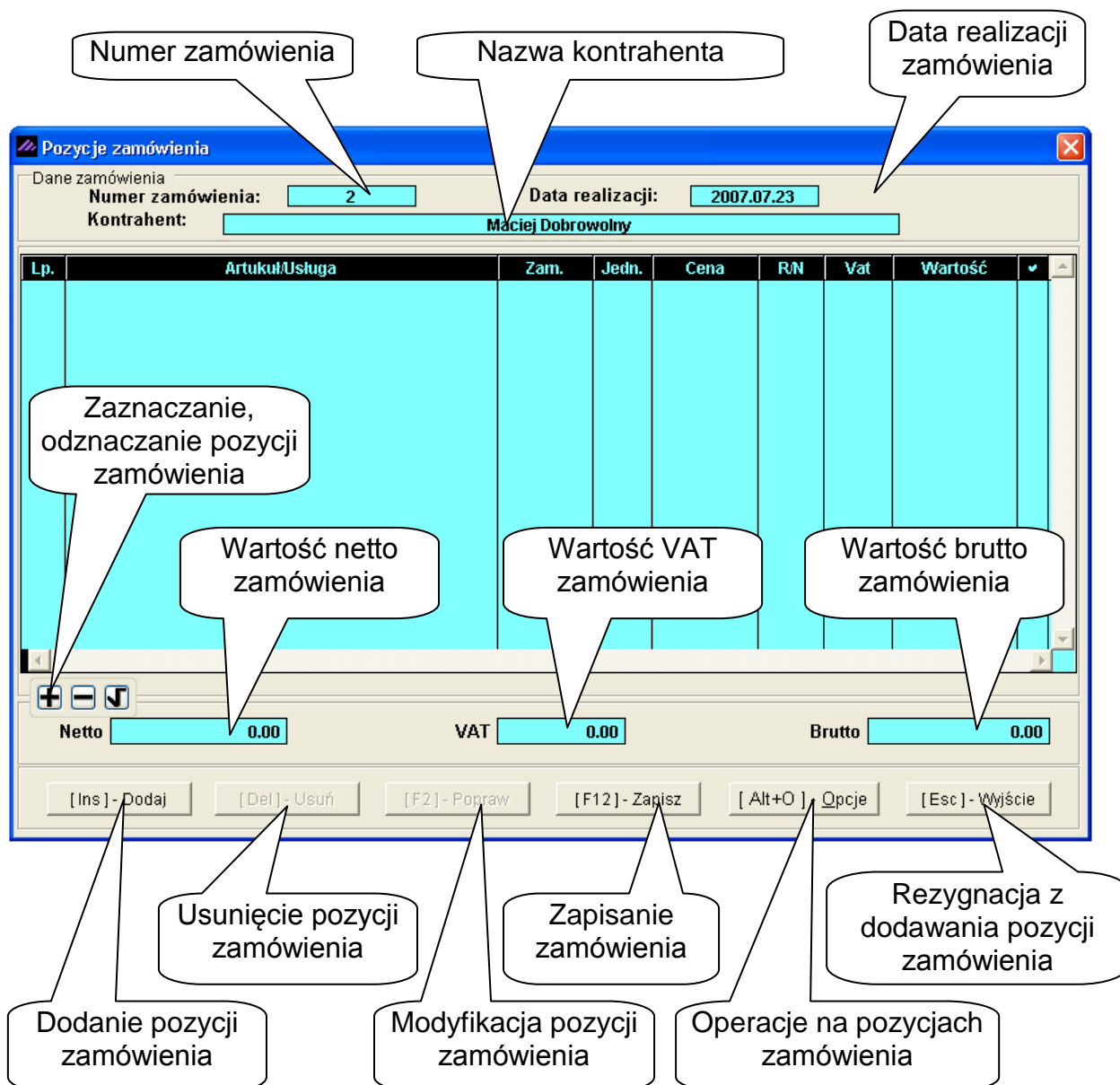
Rysunek 6-62 Zapis nagłówka zamówienia.

Dodanie pozycji zamówienia

Po zatwierdzeniu nagłówka zamówienia wyświetla się okno pozycji zamówienia.

W oknie pozycji zamówienia dostępne są następujące operacje:


- Dodanie pozycji
- Usunięcie pozycji
- Poprawa dodanej pozycji
- Zapisanie zamówienia
- Opcje – modyfikacje danych:
 - Rabat
 - Narzut
 - VAT
 - Cena
 - Dane nagłówka zamówienia
- Wyjście – rezygnacja z dodawania pozycji.

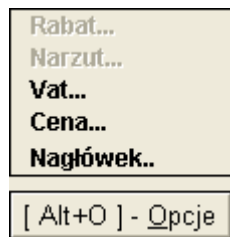


Rysunek 6-63 Okno Pozycji zamówienia.


W kolumnach listy pozycji zamówienia wyświetlane są następujące informacje:

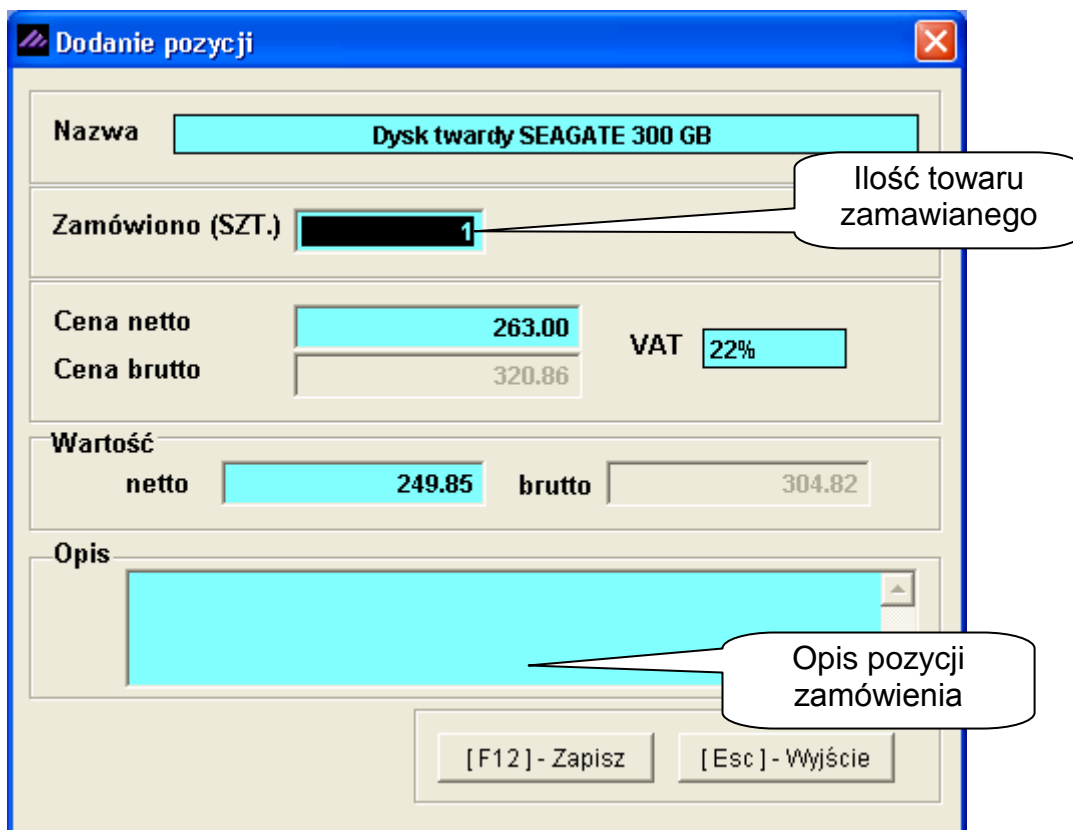
- Lp. – liczba porządkowa dodanych pozycji
- Artykuł/usługa – nazwa artykułu lub usługi
- Zam. – ilość zamawianego artykułu (towarów) lub usługi
- Jedn. – jednostka miary
- Cena – cena jednostkowa pozycji zamówienia
- R/N – wartość rabatu lub narzutu
- Wartość - wartość pozycji zamówienia
- ✓ - zaznaczenie pozycji.

Po wybraniu przycisku [Alt+O] - Opcje  wyświetla się menu (jak poniżej), z którego można wybrać operację do wykonania na zaznaczonych pozycjach.



Rysunek 6-64 Opcje pozycji zamówienia.

Po wybraniu przycisku [Ins] - Dodaj  wyświetla się okno z kartotką towarów i usług. Po wybraniu pozycji z kartoteki towarów i usług wyświetla się poniższe okno 'Dodanie pozycji'.



Rysunek 6-65 Dodanie pozycji zamówienia.

W oknie 'Dodanie pozycji' można wykonać następujące operacje:

- Wpisać ilość zamawianego towaru lub usługi
- Zmienić cenę netto/brutto (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO)
- Zmienić wartość netto/brutto pozycji (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO)
- Wpisać opis pozycji zamówienia.

Wpisanie wartości do pól Zamówiono, Cena netto/brutto lub Wartość netto/brutto i zatwierdzeniu jej np. poprzez wybranie przycisku Enter na klawiaturze, spowoduje automatyczne wyliczenie pozostałych wartości.

Przy dodawaniu pozycji zamówienia uwzględniany jest rabat/narzut określony dla danego towaru lub usługi.

Wybranie przycisku [F12] - Zapisz powoduje dodanie pozycji do zamówienia i wyświetlenie okna 'Pozycje zamówienia' z dodaną pozycją.

Lp.	Artkuł/Usługa	Zam.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	-5.00	22%	249.85

Dane zamówienia
 Numer zamówienia: 2 Data realizacji: 2007.07.23
 Kontrahent: Maciej Dobrowolny

Rysunek 6-66 Lista pozycji zamówienia.

Po dodawaniu pozycji obliczane są wartości: netto, VAT i brutto zamówienia, które wyświetlane są u dołu ekranu.

Netto	249.85	VAT	54.97	Brutto	304.82
-------	--------	-----	-------	--------	--------

Rysunek 6-67 Wartość netto, VAT, brutto zamówienia.

Kolejne pozycje zamówienia dodaje się tak samo jak opisano wyżej. Na poniższym ekranie przedstawiono wynik dodania trzech pozycji.

Lp.	Artkuł/Usługa	Zam.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	-5.00	22%	249.85
2	Obudowa Desktop	3	SZT.	120.00	-5.00	22%	342.00
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	2	SZT.	324.30	-5.00	22%	616.17

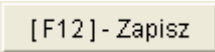
Dane zamówienia
 Numer zamówienia: 2 Data realizacji: 2007.07.23
 Kontrahent: Maciej Dobrowolny

Netto	1,208.02	VAT	265.77	Brutto	1,473.79
-------	----------	-----	--------	--------	----------

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-68 Aktualizacja listy pozycji zamówienia.

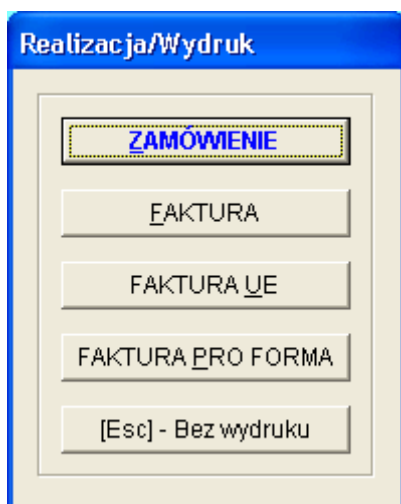
Zapisanie i realizacja / wydruk zamówienia

Po wybraniu przycisku  w oknie 'Pozycje zamówienia' wyświetla się okno z pytaniem:



Rysunek 6-69 Czy zapisać zamówienie.

Po pozytywnej odpowiedzi zostanie wyświetlone poniższe okno, w przeciwnym przypadku nastąpi powrót do okna 'Pozycje zamówienia'.



Rysunek 6-70 Okno Realizacja / Wydruk.

Powyższe okno, po wybraniu odpowiedniego przycisku umożliwia:

- ✓ **ZAMÓWIENIE** – wyświetlenie podglądu zamówienia
- ✓ **FAKTURA** – realizacja zamówienia na fakturę (z wystawieniem dokumentu WZ) i wyświetlenie podglądu faktury
- ✓ **FAKTURA UE** – realizacja zamówienia na fakturę dla nabywcy z UE (z wystawieniem dokumentu WZ) i wyświetlenie podglądu faktury
- ✓ **FAKTURA PRO FORMA** – zapisanie zamówienia i wydruk Faktury Pro Forma na podstawie zarejestrowanego zamówienia od odbiorcy
- ✓ **[Esc] – Bez wydruku** – przejście do okna głównego programu zamówień.

Po wybraniu opcji ZAMÓWIENIE program wygeneruje podgląd wydruku Zamówienia od odbiorcy:


RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

Podgląd wydruku

100%

od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

Wydrukowano dnia: 2007.07.20

ORYGINAŁ

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Zamówienie nr 2/2007/ZAM z dnia: 2007.07.20

Zamawiający: **Maciej Dobrowolny**
00-500 Kościerczyna Miła 2/30
NIP: 111-777-77-11

Termin realizacji (dostawy): 2007.07.23

Lp	Nazwa artykułu/usługi	Numer katalogowy	Ilość	Jed. miary	Cena netto	Rabat	Wartość netto	Wartość brutto
1	Obudowa Desktop	OB-0001	3	SZT.	120.00	-5.00	342.00	417.24
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	1	SZT.	263.00	-5.00	249.85	304.82
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	2	SZT.	324.30	-5.00	616.17	751.73
Razem:								1,473.79

Opis nagłówka zamówienia.
Aby zapisać zamówienie należy wybrać przycisk [F12 - Zapisz]

Jan Handlowy
.....
Pieczęć i podpis
Przyjmującego

Maciej Dobrowolny
.....
Pieczęć i podpis
Zamawiającego

Rysunek 6-71 Podgląd wydruku: Zamówienie od odbiorcy.

Po wybraniu opcji FAKTURA bądź FAKTURA UE nastąpi automatyczna realizacja wpisanego zamówienia a tym samym zostanie wystawiony Faktura VAT bądź Faktura UE (WDT). Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane).

Faktura VAT

Dane podstawowe faktury:

Numer Dnia Data sprzedaży
 Netto Brutto
 Miejsce

Rabat/Narzut...
 kwotowy procentowy

Forma płatności:
 Płatność Wpłata:

Bank Numer kierunkowy
 konto

Dodatkowe dane faktury:
 Uwagi
 Transport
 drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 16/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościelna, Młka 2/30
NIP: 111-777-11-11

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.03 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.20
Data wystawienia: 2007.07.20

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1 -5.00%	263.00 22% 249.8500	249.85	54.97	304.82	
2	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		3 -5.00%	120.00 22% 114.0000	342.00	75.24	417.24	
3	Pamięć DDRAM 1024 MB RAM-4001	SZT.		2 -5.00%	324.30 22% 308.0850	616.17	135.56	751.73	
Razem:						1,208.02	265.77	1,473.79	
W tym:						22%	1,208.02	265.77	1,473.79

Do zapłaty: 1 473.79 zł

Słownie: jeden tysiąc czterysta siedemdziesiąt trzy zł. i siedemdziesiąt dziewięć gr.

Rabat/marżut policzony od wartości pozycji.

Osoba upoważniona do odbioru faktury: Maciej Dobrowolny
pieczętka, podpis

Osoba upoważniona do wystawienia faktury: Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-72 Realizacja zamówienia (natychmiastowa) .

Po wybraniu opcji FAKTURA UE należy odpowiedzieć na pytanie czy przeliczać VAT.

Ramzes - Faktura (c)

?

Czy przeliczyć na pozycjach VAT w stawce 0%

OK Anuluj

Rysunek 6-73 Przeliczenie stawki VAT.

[FAKTURA:4] Zamówienia

Szukaj: Porządek sortowania: Numer zamówienia [F3] - Sortuj

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM	Krzysztof Nowak	N	2007.07.12	2007.07.12	100.00
2/2007/ZAM	Maciej Dobrowolny	Z	2007.07.20	2007.07.23	1,208.02

Wszytkie zamówienia

- Zamówienia od odbiorcy
 - niezrealizowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie
 - zrealizowane całkowicie
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie
 - anulowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie

Rysunek 6-74 Okno po dodaniu zamówienia.

6.4.2 Wydruk Faktury Pro Forma.

Po zarejestrowaniu zamówienia w oknie 'Realizacja/Wydruk', a następnie wybraniu opcji **FAKTURA PRO FORMA** nastąpi zapisanie zamówienia oraz wydruk Faktury Pro Forma na podstawie zarejestrowanego zamówienia od odbiorcy. Zamówienie dostanie status 'N' (niezrealizowane).

Fakturę Pro Forma można również wydrukować po zapisaniu zamówienia. Wydruk ten dostępny z menu programu **Faktura | 4. zamówienia**. Należy ustawić kursor na danym zamówieniu wybierając przycisk [F7]- Podgląd lub [F9]- Drukuj, a następnie z menu rozwijanego 'Faktura Pro Forma'.

The screenshot shows a window titled 'RAMZES FAKTURA' with a sub-window 'Podgląd wydruku'. The main content is a Pro Forma invoice for 'SOLIDNE PROGRAMY'. The invoice includes contact information, a list of items with prices and VAT, and a total amount. The window also features a toolbar with navigation and printing options.

SOLIDNE PROGRAMY
<http://www.ramzes.pl>
 tel: (022) 335 98 73
 fax (022) 335 99 73
 Wydrukowano dnia: 2007.08.16

ORYGINAŁ

Faktura PRO FORMA nr 2/2007/ZAM z dnia: 2007.07.20

Sprzedawca: *Ramzes Sp. z o.o.*
 02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
 BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: **Maciej Dobrowolny**
 00-500 Kościerczyna Miła 2/30
 NIP: 111-777-77-11

Data wystawienia: 2007.07.20

Lp	Nazwa artykułu/usługi	Numer katalogowy	Ilość	Jed. miary	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Obudowa Desktop	OB-0001	3	SZT.	120.00 22%	342.00	75.24	417.24
			-5.00					
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	1	SZT.	263.00 22%	249.85	54.97	304.82
			-5.00					
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	2	SZT.	324.30 22%	616.17	135.56	751.73
			-5.00					
Razem:						1,208.02	265.77	1,473.79

Opis nagłówka zamówienia.
 Aby zapisać zamówienie należy wybrać przycisk [F12 - Zapisz]

Osoba upoważniona do wystawienia faktury
 Jan Handlowy
 pieczęćka, podpis

Rysunek 6-75 Podgląd wydruku Faktury Pro Forma do zamówienia od odbiorcy.

6.4.3 Modyfikacja zamówienia.

Zamówienie, które jest niezrealizowane lub częściowo zrealizowane można zmodyfikować (poprawić). W tym celu w oknie głównym programu ustawiamy (zaznaczamy) na wybranym zamówieniu w liście zamówień i wybieramy przycisk [F2]- Popraw . W programie zostanie wyświetlone poniższe okno umożliwiające modyfikację pozycji zamówień.

Modyfikacja zamówienia

Dane zamówienia
 Numer zamówienia: Data realizacji:
 Kontrahent:

Lp.	Artukuł#Usługa	Zam.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	2	m2	32.00	0.00	22%	64.00

 Netto VAT Brutto

Rysunek 6-76 Okno Modyfikacji zamówienia.

Przy modyfikacji zamówienia można wykonać następujące operacje:

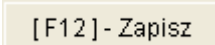
- Dodać nową pozycję
- Usunąć pozycję
- Poprawić wybraną pozycję (ilość, cena, opis)
- Rabat/ narzut dla zaznaczonych pozycji
- Cenę dla zaznaczonych pozycji
- VAT dla zaznaczonych pozycji
- Dane nagłówka zamówienia.

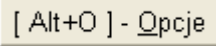
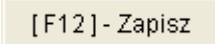
Modyfikacja pozycji zamówienia

Modyfikacja pozycji zamówienia umożliwia zmianę wartości:

- ilość zamawianego towaru lub usługi
- cenę netto/brutto (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO)
- wartość netto/brutto pozycji (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO)
- opis pozycji zamówienia.

Rysunek 6-77 Modyfikacja pozycji.

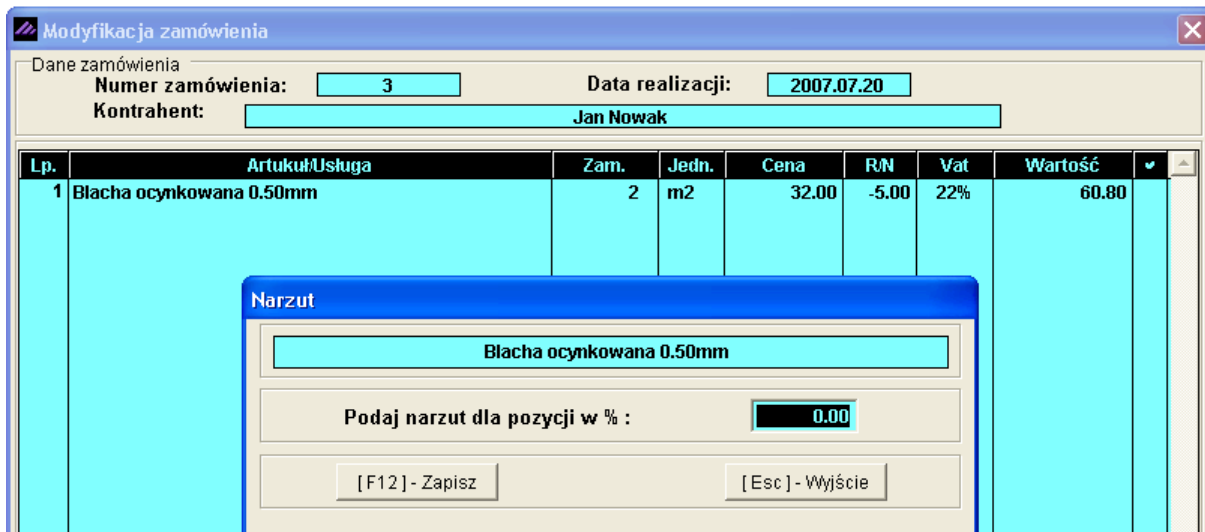
Wybranie przycisku  [F12] - Zapisz powoduje aktualizację danych pozycji zamówienia i wyświetlenie okna 'Modyfikacja zamówienia'.

W celu zmiany rabatu dla zaznaczonych pozycji w oknie 'Modyfikacja zamówienia', należy wybrać przycisk  [Alt+O] - Opcje wybrać i pozycję z menu 'Rabat...'. W oknie należy wpisać wartość rabatu i wybrać przycisk  [F12] - Zapisz.

Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	2	m2	32.00	0.00	22%	64.00

Rysunek 6-78 Rabat na pozycji.

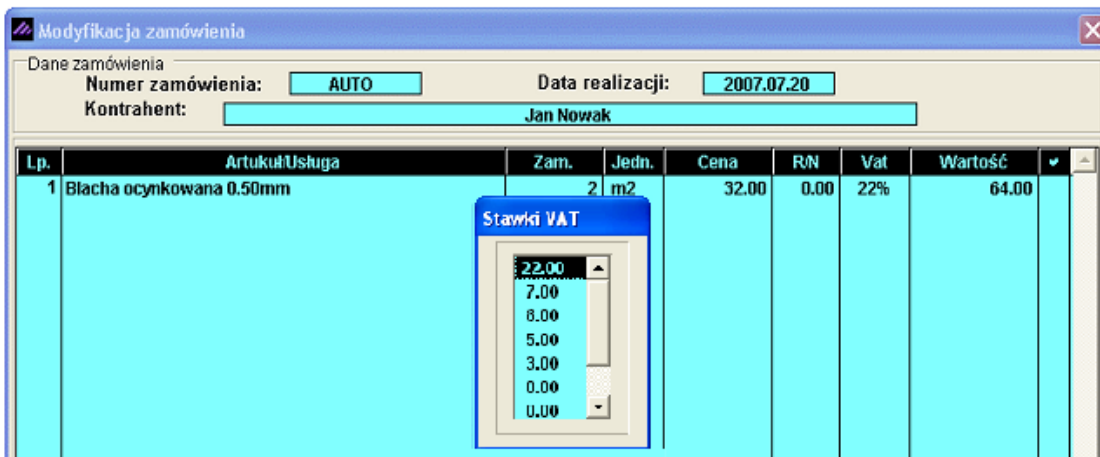
Wprowadzenie narzutu wykonuje się podobnie jak rabatu. Wybieramy pozycję z menu 'Narzut...', wpisujemy narzut w oknie i akceptujemy.



Rysunek 6-79 Narzut na pozycji.

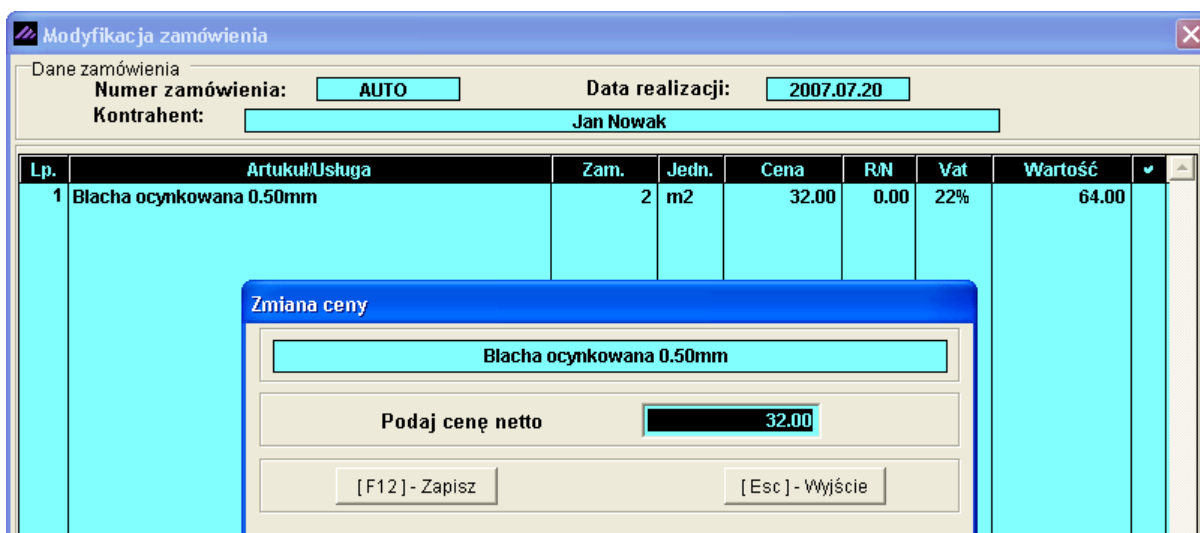
Po akceptacji wprowadzonego rabatu lub narzutu dla zaznaczonych pozycji, w oknie 'Modyfikacja zamówienia' zostanie odświeżona lista pozycji zamówienia.

Zmiana stawki VAT wykonuje się poprzez wybranie z menu pozycji 'Vat...', następnie wybranie nowej stawki VAT z listy.




Rysunek 6-80 Zmiana VAT pozycji zamówienia.

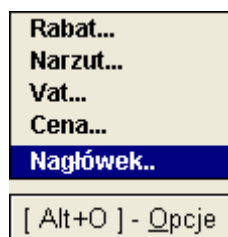
Wprowadzenie nowej ceny dla pozycji zamówienia wykonuje się podobnie jak wyżej opisane czynności, co przedstawiono na poniższym rysunku.



Rysunek 6-81 Zmiana ceny pozycji zamówienia.

Modyfikacja nagłówka zamówienia

W celu wykonania modyfikacji nagłówka należy w oknie 'Modyfikacja zamówienia' wybrać przycisk [Alt+O] - Opcje  i następnie pozycję z menu 'Nagłówek' jak na poniższym ekranie.



Rysunek 6-82 Menu opcji pozycji zamówienia.

Modyfikacja nagłówka zamówienia umożliwia zmianę wartości:

- Kontrahenta
- Numer zamówienia (jeżeli jest ustawiona numeracja ręczna)
- Data przyjęcia
- Data realizacji
- Ilość dni (wyznaczenie daty realizacji)
- Priorytet (niski, średni, wysoki)
- Rabat lub narzut na wszystkie pozycje zamówienia
- Typ waluty
- Opis zamówienia.

Modyfikacja nagłówka

Zamówienie od odbiorcy

Kontrahent **Jan Nowak** »

Numer zamówienia **3** Data przyjęcia **2007.07.20**

Data realizacji **2007.07.20** Ilość dni **0**

Priorytet **NISKI**

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję **0.00**

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Opis

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-83 Modyfikacja nagłówka.

Wybranie przycisku **[F12] - Zapisz** powoduje aktualizację danych pozycji zamówienia i wyświetlenie okna 'Modyfikacja zamówienia'.

Zmiana waluty następuje poprzez wybranie z list rozwijalnych: banku, daty kursu i wartości kursu.

Modyfikacja nagłówka

Zamówienie od odbiorcy

Kontrahent **Jan Nowak** »

Numer zamówienia **3** Data przyjęcia **2007.07.20**

Data realizacji **2007.07.20** Ilość dni **0**

Priorytet **NISKI**

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję **0.00**

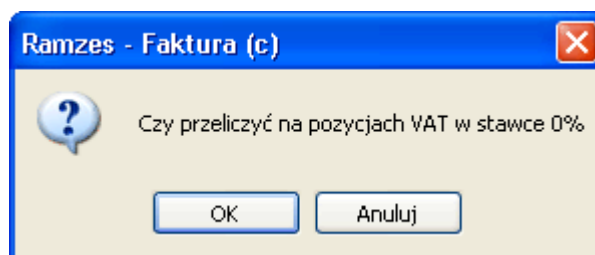
Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
EURO (NBP)	2007.07.12	3.88290000 Średni

Opis

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-84 Modyfikacja nagłówka – zmiana waluty.

Po wybraniu przycisku [F12]- Zapisz należy odpowiedzieć na pytanie czy przeliczać VAT w stawce 0% (jeżeli nastąpiła zmiana waluty PLN na obcą). W przeciwnej sytuacji stawki VAT zostaną przywrócone (zgodnie z kartoteką artykułów).



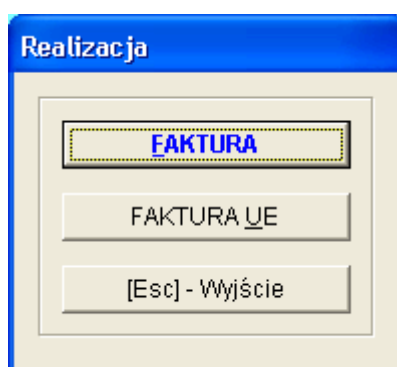
Rysunek 6-85 Przeliczanie stawki VAT.

6.4.4 Realizacja zamówienia.

Realizację zamówienia można przeprowadzić bezpośrednio po dodaniu (utworzeniu) zamówienia lub wykonać ją później.

Realizacja zamówienia to wystawienie dokumentu handlowego i zmiana stanu zamówienia na zrealizowane lub częściowo zrealizowane.

Wybranie przycisku [Ent]- Realizuj w oknie 'Zamówienia' bądź przycisku [F12]- Zapisz w oknie 'Pozycje zamówienia' lub 'Modyfikacja zamówienia' i akceptacji zapisu zamówienia, zostanie wyświetlone poniższe okno.



Rysunek 6-86 Realizacja zamówienia od odbiorcy.

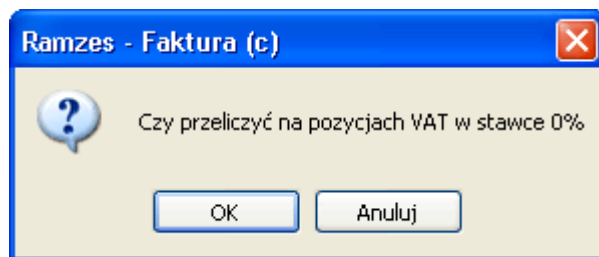
W oknie 'Realizacja / Wydruk' możliwe są następujące operacje:

- ✓ **FAKTURA** – realizacja zamówienia na fakturę dla nabywcy z UE (z wystawieniem dokumentu WZ) i wyświetlenie podglądu faktury, faktura jest zapisana do bazy danych
- ✓ **FAKTURA UE** – realizacja zamówienia na fakturę (z wystawieniem dokumentu WZ) i wyświetlenie podglądu faktury, faktura jest zapisana do bazy danych

- ✓ **[Esc] – Bez wydruku** – przejście do okna głównego programu zamówień bez realizacji.

Po wybraniu opcji **F**AKTURA bądź FAKTURA **U**E nastąpi realizacja zamówienia, a tym samym zostanie wystawiona Faktura VAT bądź Faktura UE (WDT). Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane).

Po wybraniu opcji FAKTURA **U**E pojawi się komunikat:



Rysunek 6-87 Przeliczanie stawki VAT.

Faktura VAT

Dane podstawowe faktury:

Numer	17	Dnia	2007.07.20	Data sprzedaży	2007.07.20
		Netto	60.80	Brutto	74.18
Miejsce	Warszawa				

Rabat/Narzut...:

kwotowy	0.00	procentowy	0.00
---------	------	------------	------

Forma płatności:

Płatność: 1 gotówka, 0 dni, Wpłata: 74.18
 Powiąż z zaliczkami

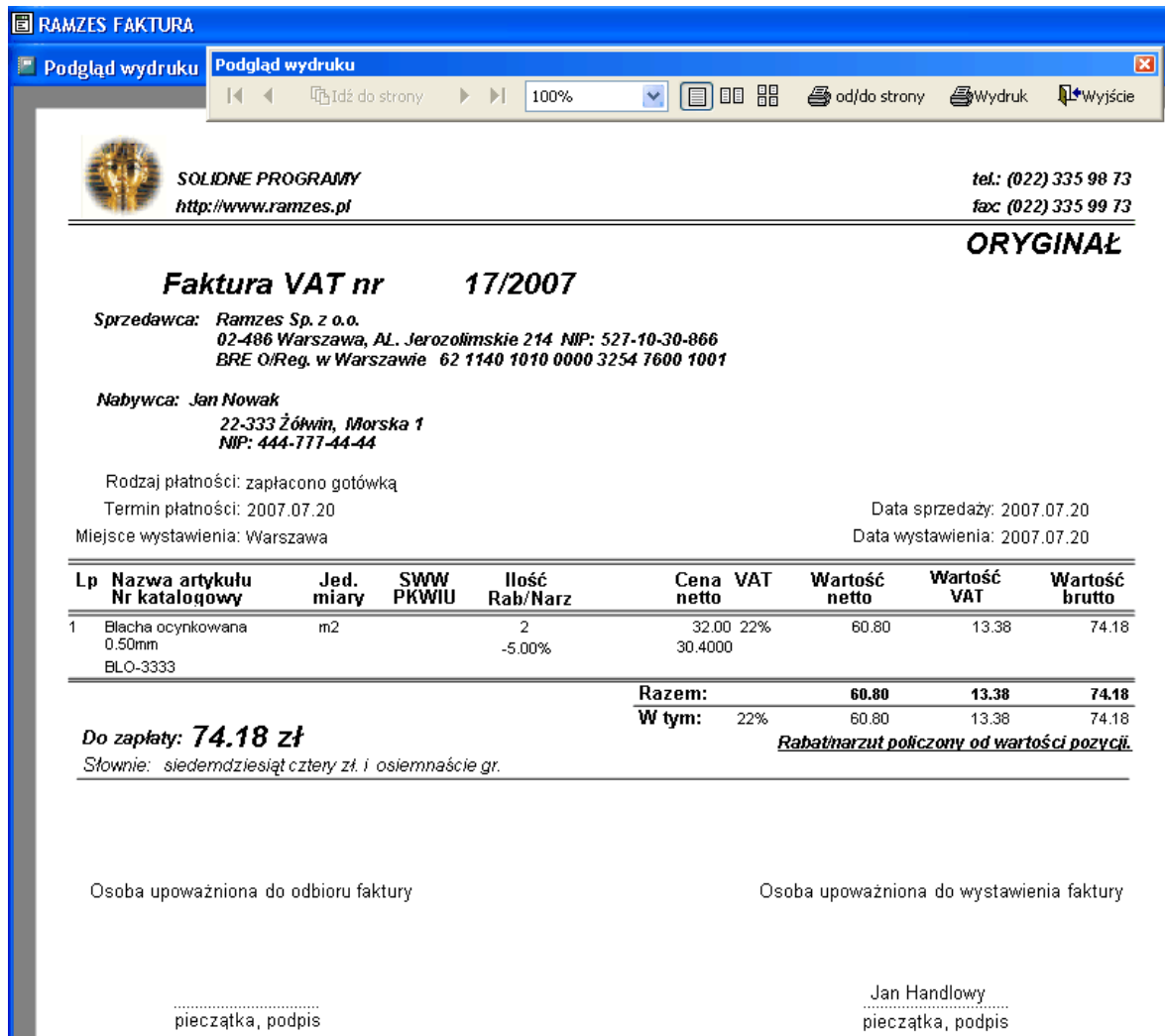
Bank: BRE O/Reg. w Warszawie, Numer kierunkowy: 11401010
 konto: 0000 3254 7600 1001 [F4] - Ustaw

Dodatkowe dane faktury:

Uwagi »
 Transport
 drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury

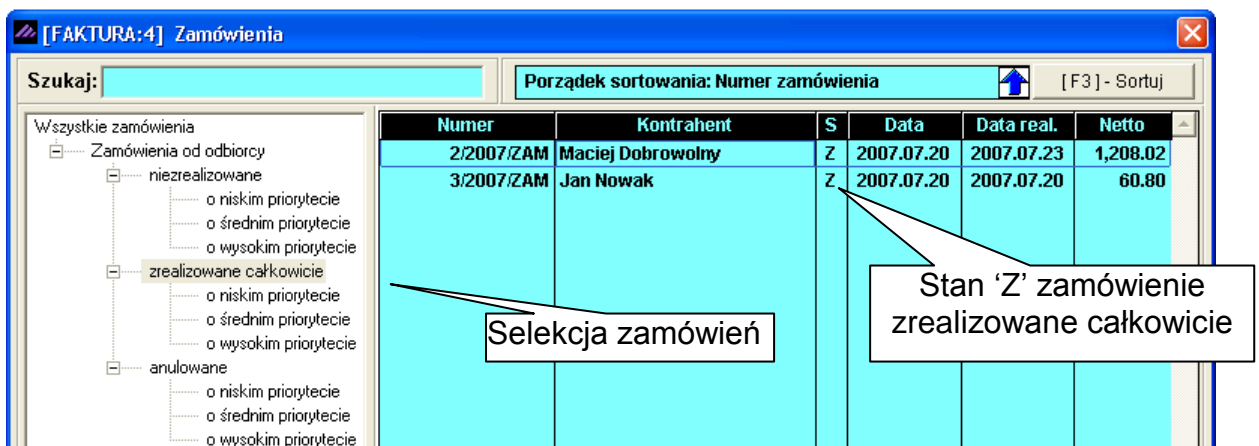
[F12] - Zapisz [F2] - Popraw Faktura walutowa [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-88 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.



Rysunek 6-89 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.

Po wykonaniu realizacji wyświetla się okno główne programu i na liście zamówień zaznaczane jest zamówienie, które aktualnie zostało zrealizowane.



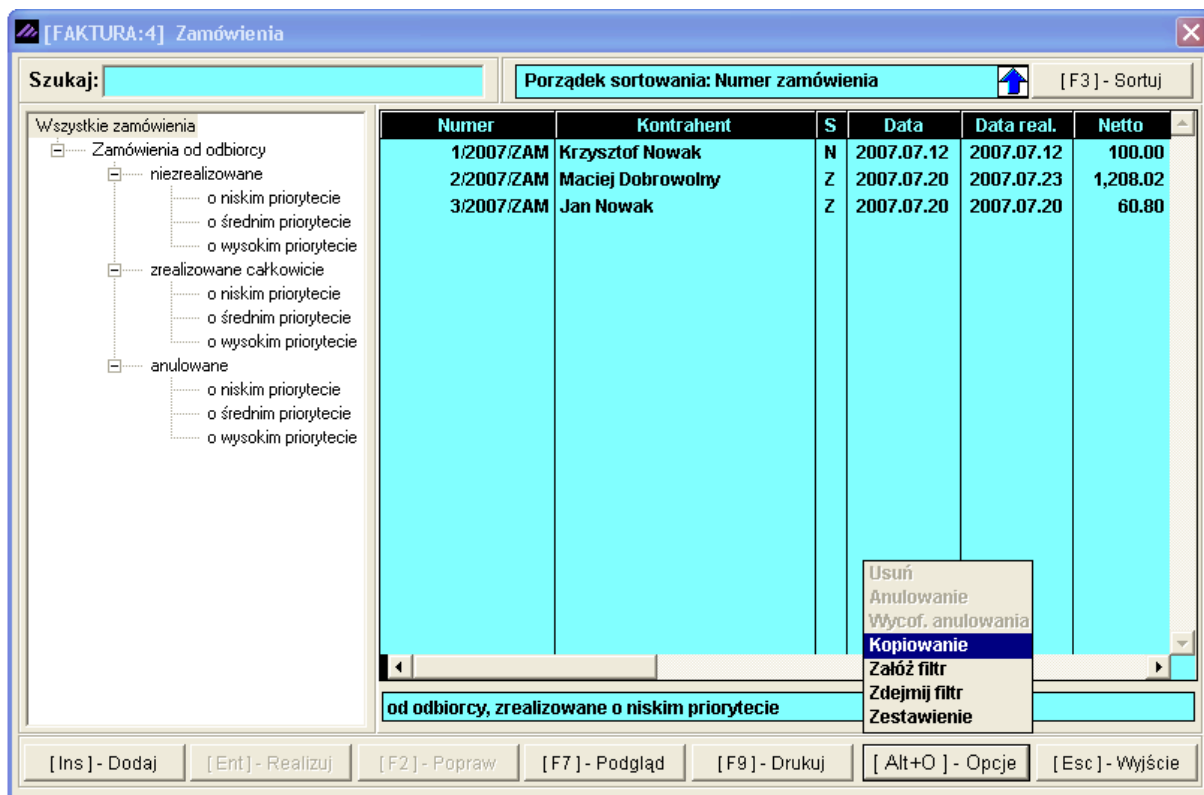
Rysunek 6-90 Zamówienie zrealizowane całkowicie.

6.4.5 Inne operacje dotyczące zamówień.

Kopiowanie zamówienia

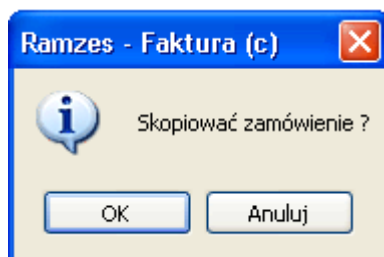
Program zamówienia umożliwia kopiowanie dowolnego zamówienia wybranego z listy zamówień. W bazie tworzone jest nowe zamówienie o nowym numerze ze wszystkimi atrybutami zamówienia wybranego do kopiowania.

Kopiowanie rozpoczynamy od wybrania zamówienia do skopiowania na liście zamówień. Z menu 'Opcje' wybieramy 'Kopiowanie'.



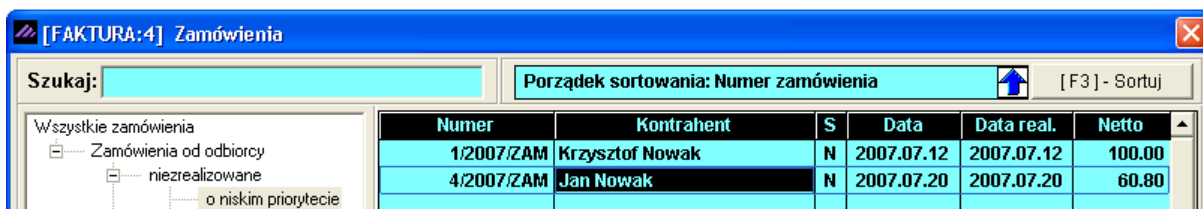
Rysunek 6-91 Kopiowanie zamówienia.

Następnie potwierdzamy wyświetlane pytanie o skopiowanie zamówienia.



Rysunek 6-92 Czy kopiować zamówienie.

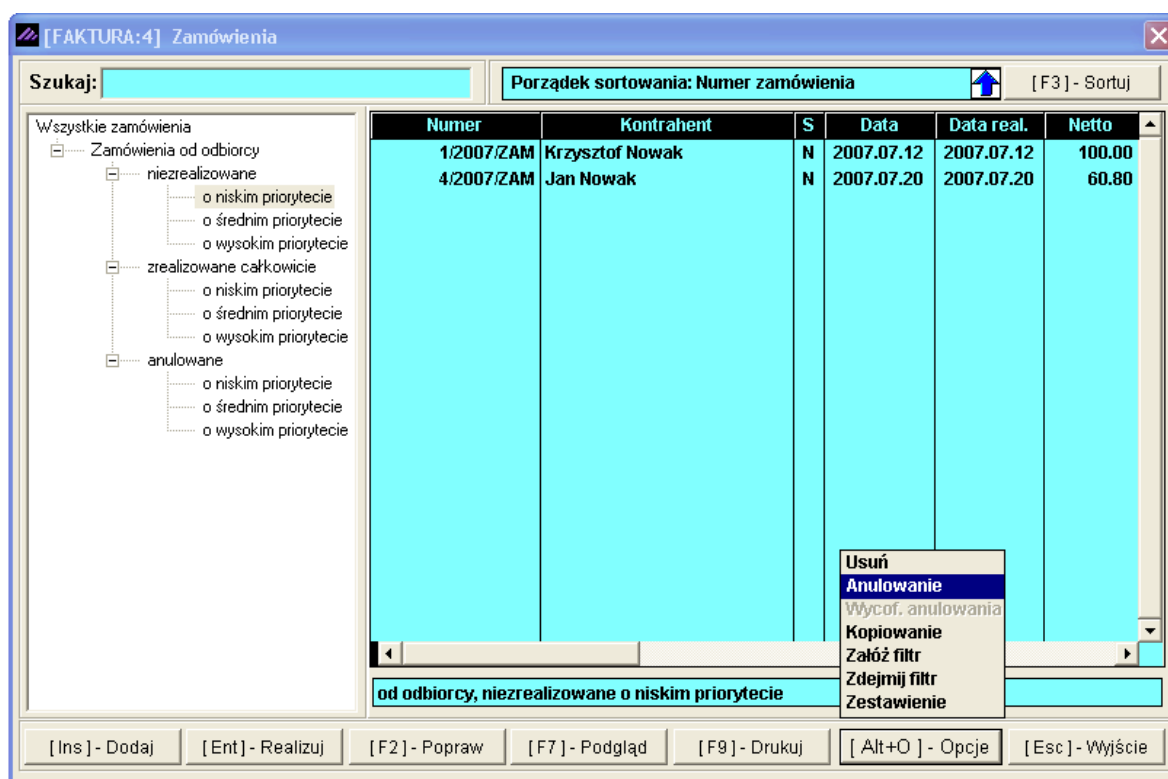
Skopiowane zamówienie zostanie wyświetlone i zaznaczone na liście zamówień w oknie głównym programu.



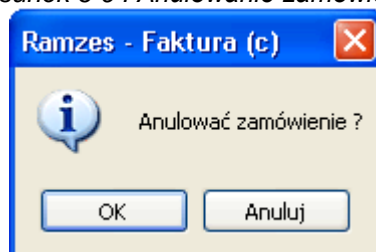
Rysunek 6-93 Skopiowane zamówienie.

Anulowanie i wycofanie anulowania zamówienia

Anulowanie zamówienia można wykonać na zamówieniu niezrealizowanym. Po wybraniu przycisku [Alt+O] - Opcje w oknie głównym i pozycji z menu 'Anulowanie' wyświetla się pytanie czy anulować zamówienie.

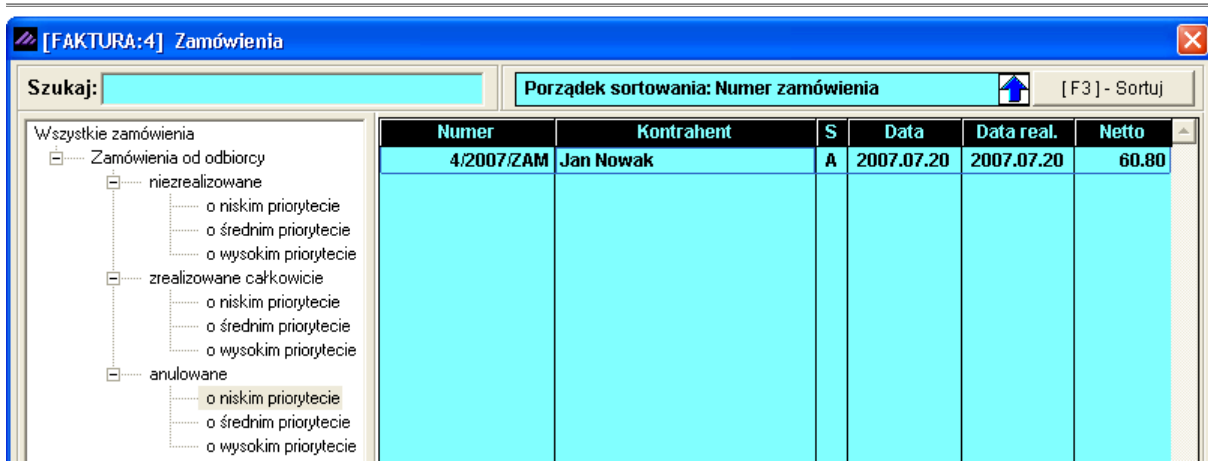


Rysunek 6-94 Anulowanie zamówienia.



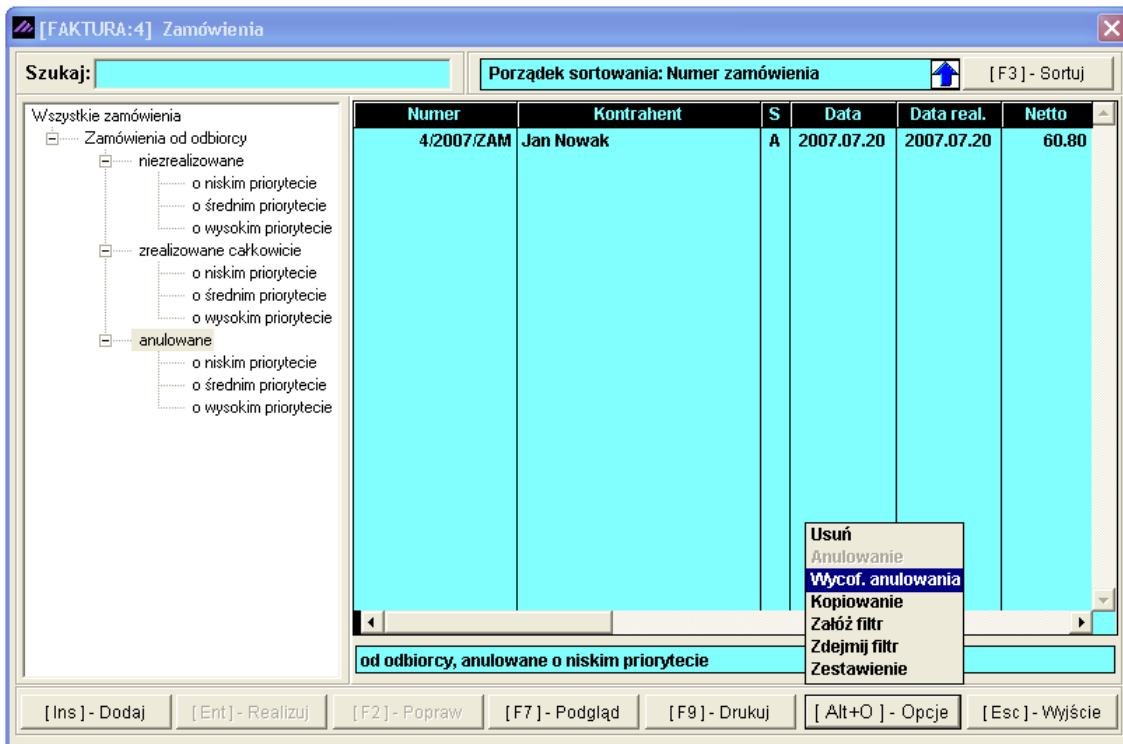
Rysunek 6-95 Czy anulować zamówienie.

Po potwierdzeniu opcji anulowania, zamówienie zostaje anulowane.

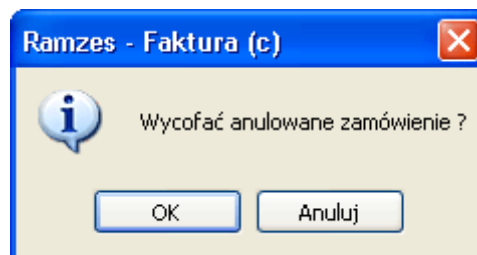


Rysunek 6-96 Po anulowaniu zamówienia.

Anulowane zamówienie można przekształcić na niezrealizowane. W tym celu należy wybrać na liście zamówień w oknie głównym zamówienie anulowane. Pozycje z menu opcji jak na poniższym ekranie.



Rysunek 6-97 Menu Wycofanie anulowania zamówienia.




Rysunek 6-98 Czy wycofać anulowanie zamówienia.

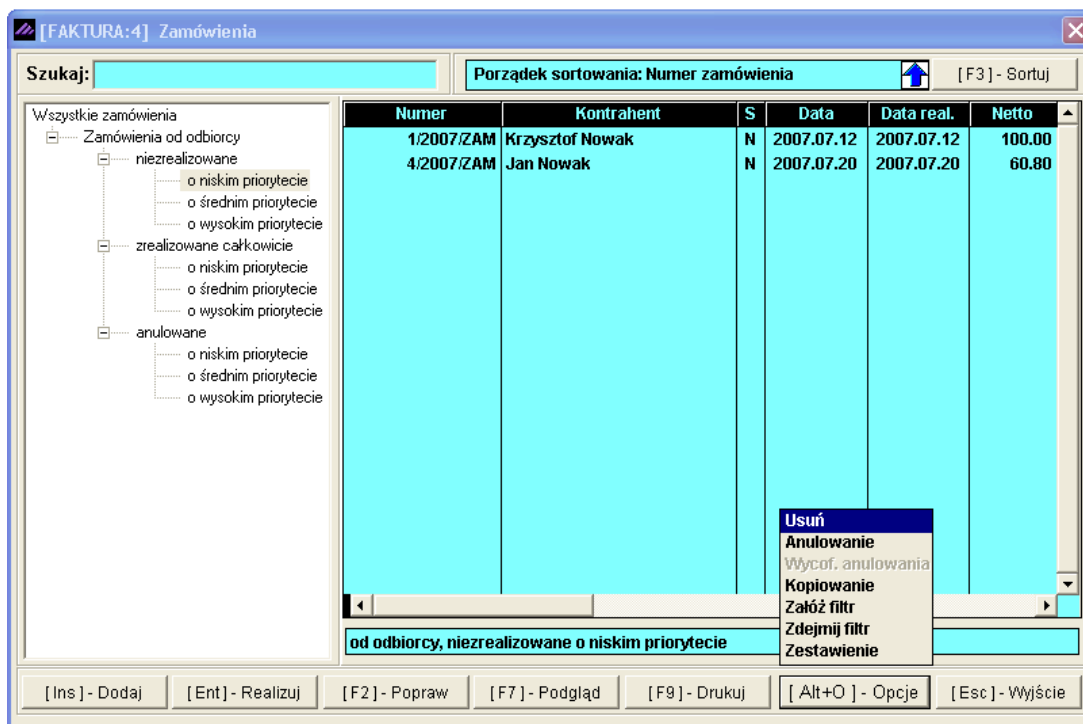
Po potwierdzeniu wycofania anulowania, zamówienie zmienia stan na niezrealizowane. Poniżej przedstawiono zamówienie, które zmieniło stan z anulowanego na niezrealizowane.

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM	Krzysztof Nowak	N	2007.07.12	2007.07.12	100.00
4/2007/ZAM	Jan Nowak	N	2007.07.20	2007.07.20	60.80

Rysunek 6-99 Po wycofaniu anulowania zamówienia.

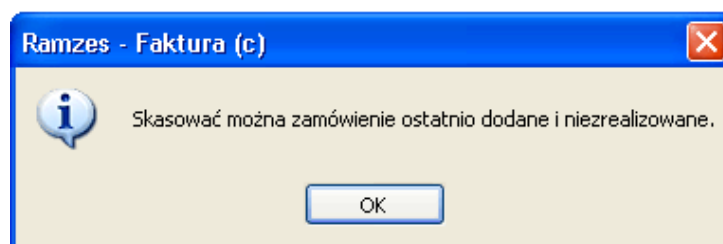
Usunięcie zamówienia

Usunąć można zamówienie ostatnio dodane i niezrealizowane. Po wybraniu przycisku [Alt+O] - Opcje  w oknie głównym i pozycji z menu 'Usuń' wyświetla się pytanie czy usunąć zamówienie.



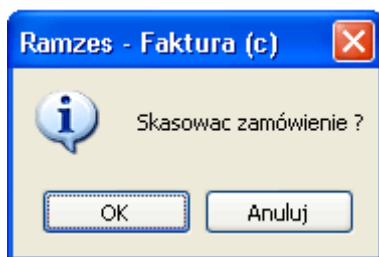
Rysunek 6-100 Usunięcie zamówienia.

Jeżeli zamówienie nie posiada stanu niezrealizowanego lub nie było ostatnio dodane, to zostanie wyświetlony poniższy komunikat i zamówienie nie będzie usunięte.



Rysunek 6-101 Zamówienie nie można usunąć.

Po potwierdzeniu poniższego pytania, zamówienie zostanie usunięte z bazy danych i listy zamówień w oknie głównym programu.



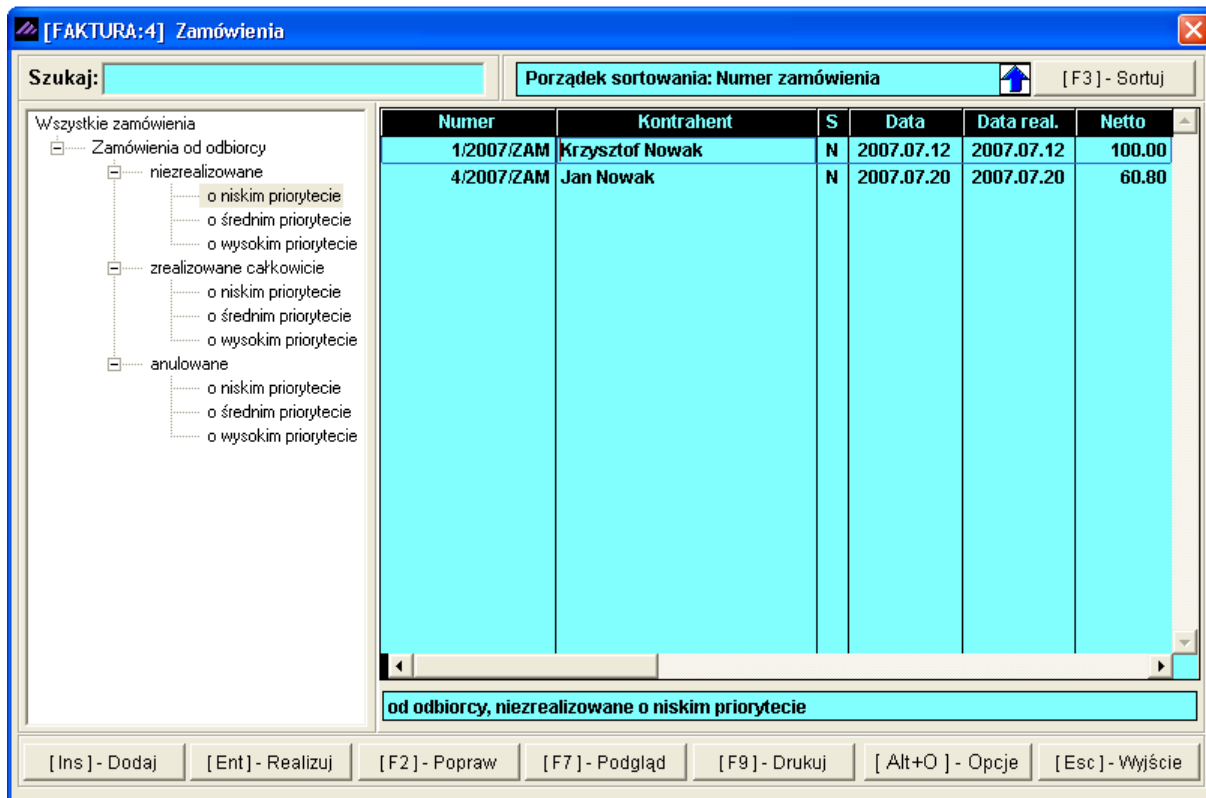
Rysunek 6-102 Czy skasować zamówienie.

Filtrowanie zamówień

Filtrowanie zamówień w programie obsługi zamówień jest wykonywane na dwa sposoby:

- ✓ Wybór pozycji na drzewie w oknie głównym
- ✓ Założenie filtru w oknie filtrów.

W oknie głównym programu wskazując kursorem myszy na pozycji drzewa w liście zamówień zostaną wyświetlone (jeżeli istnieją) zamówienia zgodnie z opisem w drzewie (z uwzględnieniem hierarchii). Na poniższym ekranie zaznaczono w drzewie 'Zamówienia od odbiorcy', co spowodowało wyświetlenie w liście zamówień wszystkich zamówień od odbiorcy.



Rysunek 6-103 Filtrowanie zamówień.

Dodatkowo można założyć filtr wybierając z menu opcji okna głównego programu pozycję 'Założ filtr'.



Rysunek 6-104 Uruchomienie zakładania filtru.

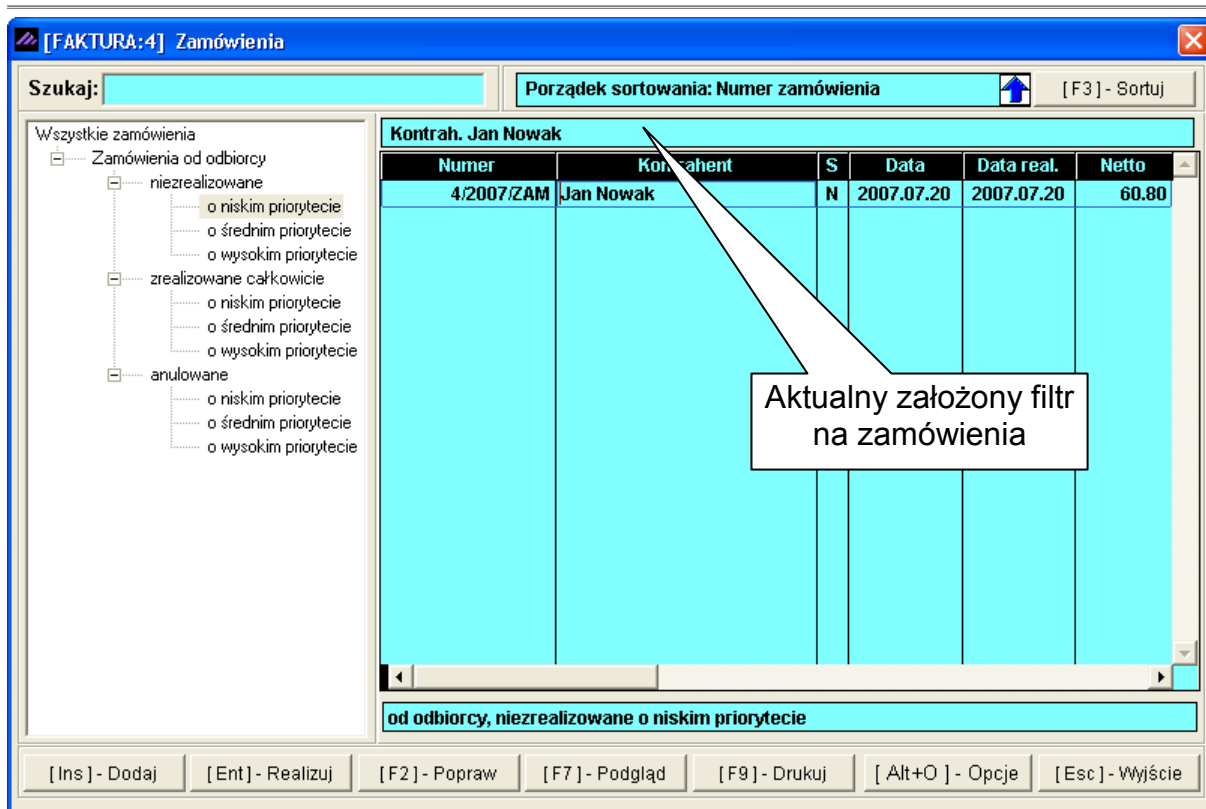
Filtr można założyć na następujące wartości:

- Datę przyjęcia zamówienia
- Datę realizacji zamówienia
- Kontrahenta.

A screenshot of a dialog box titled 'Zakładanie filtru'. It contains three sections: 'Zakres Dat Przyjęcia' with 'data od: 1981.01.01' and 'data do: 2199.12.31'; 'Zakres Dat Realizacji' with 'data od: 1981.01.01' and 'data do: 2199.12.31'; and 'Kontrahent' with a text field containing 'Jan Nowak' and a right-pointing arrow button. At the bottom, there are two buttons: '[Ent] - Wybierz' and '[Esc] - Wyjście'.

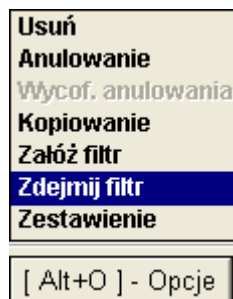
Rysunek 6-105 Zakładanie filtru na zamówienia.

Po założeniu filtru zamówienia w liście zamówień zostaną odpowiednio przefiltrowane. Aktualnie założony filtr jest wyświetlany nad listą zamówień.



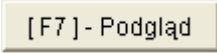
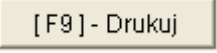
Rysunek 6-106 Założony filtr na zamówienia.

W celu zdjęcia filtru na zamówienia należy wybrać pozycję 'Zdejmij filtr' w menu opcje okna głównego programu (co przedstawiono poniżej).

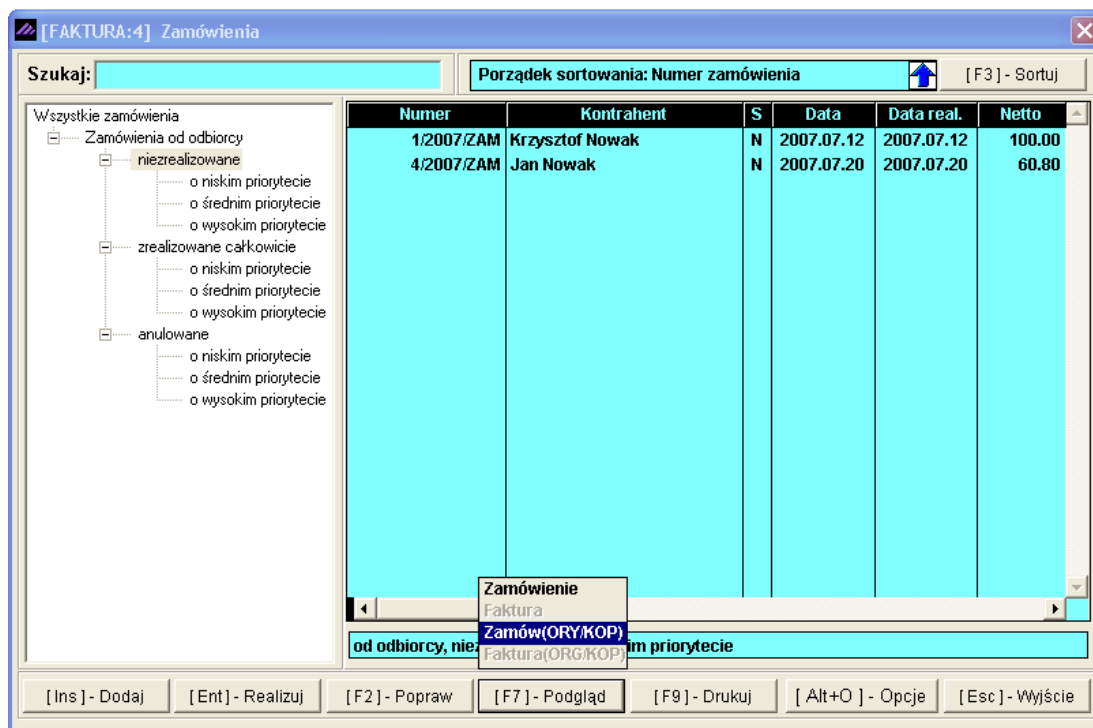


Rysunek 6-107 Zdejmowanie filtru.

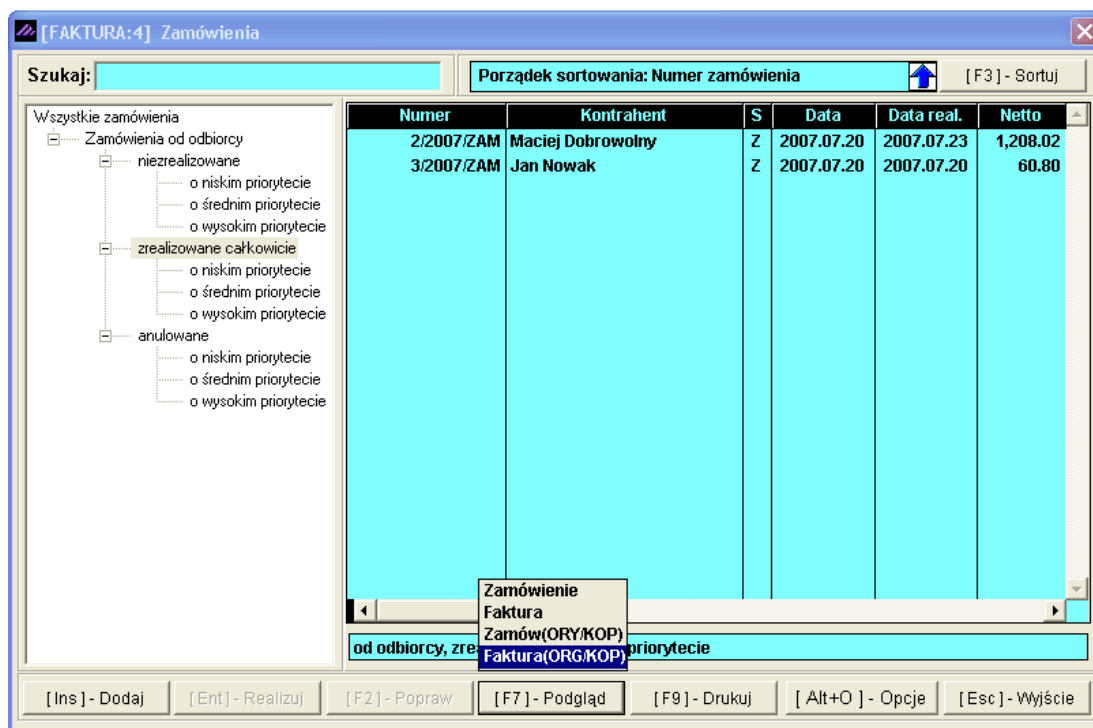
Podgląd i wydruk

Program umożliwia podgląd (przycisk:  [F7] - Podgląd) i wydrukowanie (przycisk:  [F9] - Drukuj) następujących dokumentów:

- ✓ Zamówienie
- ✓ Faktura
- ✓ Zamówienie (oryginał i kopia)
- ✓ Faktura (oryginał i kopia).



Rysunek 6-108 Podgląd wydruków dla zamówień niezrealizowanych.



Rysunek 6-109 Podgląd wydruków dla zamówień zrealizowanych.

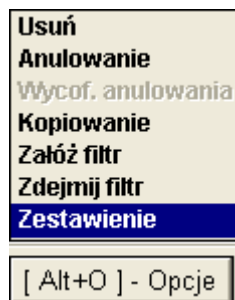
Pozycje w menu są dostępne w zależności od stanu zamówienia i wytworzonych dokumentów do zamówienia:

- ✓ Zamówienie – dostępne dla zamówienia niezrealizowanego i zrealizowanego całkowicie
- ✓ Faktura – dostępna dla zamówienia zrealizowanego całkowicie
- ✓ Zamów(ORG/KOP) - dostępna dla zamówienia zrealizowanego całkowicie

- ✓ Faktura(ORG/KOP) - dostępna dla zamówienia zrealizowanego całkowicie.

Zestawienie zamówień

Program umożliwia podgląd i wydrukowanie zestawienia zamówień. W zestawieniu jest uwzględniany aktualnie założony filtr.



Rysunek 6-110 Uruchomienie zestawienia.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

Wydrukowano dnia: 2007.07.20

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Zestawienie zamówień

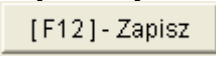

Lp	Numer zamówienia	Data przyjęcia	Data realizacji	Kontrahent	Rodzaj	Wartość netto	Wartość brutto
1	1/2007/ZAM	2007.07.12	2007.07.12	Krzysztof Nowak	N N	100.00	122.00
2	2/2007/ZAM	2007.07.20	2007.07.23	Maciej Dobrowolny	Z N	1,208.02	1,473.79
3	3/2007/ZAM	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	Z N	60.80	74.18
4	4/2007/ZAM	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	N N	60.80	74.18
Razem:						1,429.62	1,744.15

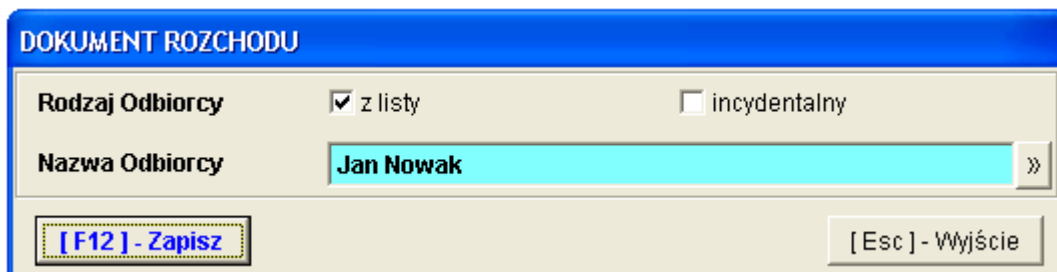
Rodzaj (stan, priorytet)
stan zamówienia: N-niezrealizowane, Z-zrealizowane, A-anulowane
priorytet zamówienia: N-niski, S-średni, W-wysoki

Rysunek 6-111 Podgląd wydruku zestawienia zamówień.

6.4.6 Realizacja zamówienia na dokument rozchodu.

Program **Ramzes – Faktura** umożliwia realizację zamówień od odbiorców na dokument rozchodu. W jednym dokumencie można zrealizować jedno lub wiele zamówień dla jednego kontrahenta – odbiorcy.

Podczas wystawiania dokumentu rozchodu w oknie 'DOKUMENT ROZCHODU' należy zaznaczyć opcję 'z listy' w sekcji Rodzaj Odbiorcy i wybrać z wyświetlonej listy kontrahenta. W tym momencie decydujemy dla którego odbiorcy będziemy realizować zamówienia. Następnie na ekranie wybieramy przycisk  [F12] - Zapisz .



DOKUMENT ROZCHODU

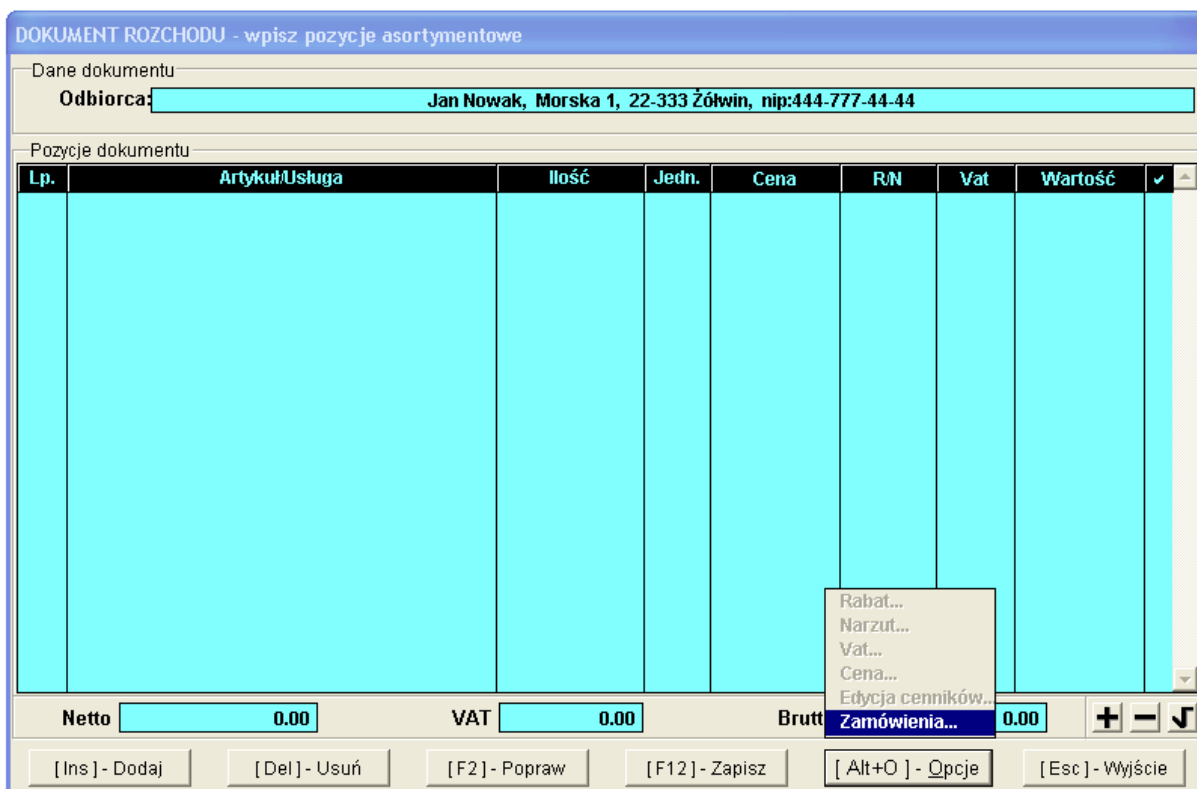
Rodzaj Odbiorcy z listy incydentalny

Nazwa Odbiorcy **Jan Nowak** »

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-112 Wybór kontrahenta.

W wyświetlonym oknie 'DOKUMENT ROZCHODU – wpisz pozycje asortymentowe' w celu wyświetlenia zamówień należy wybrać z menu Opcje pozycję 'Zamówienia...'



DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Odbiorca: **Jan Nowak, Morska 1, 22-333 Żółwin, nip:444-777-44-44**

Pozycje dokumentu

Lp.	Artykuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	✓

Netto **0.00** VAT **0.00** Brutto **0.00** + - ✓

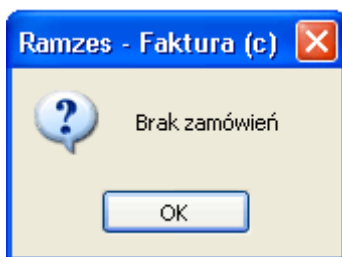
[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Menu Opcje:

- Rabat...
- Narzut...
- Vat...
- Cena...
- Edycja cenników...
- Zamówienia...**

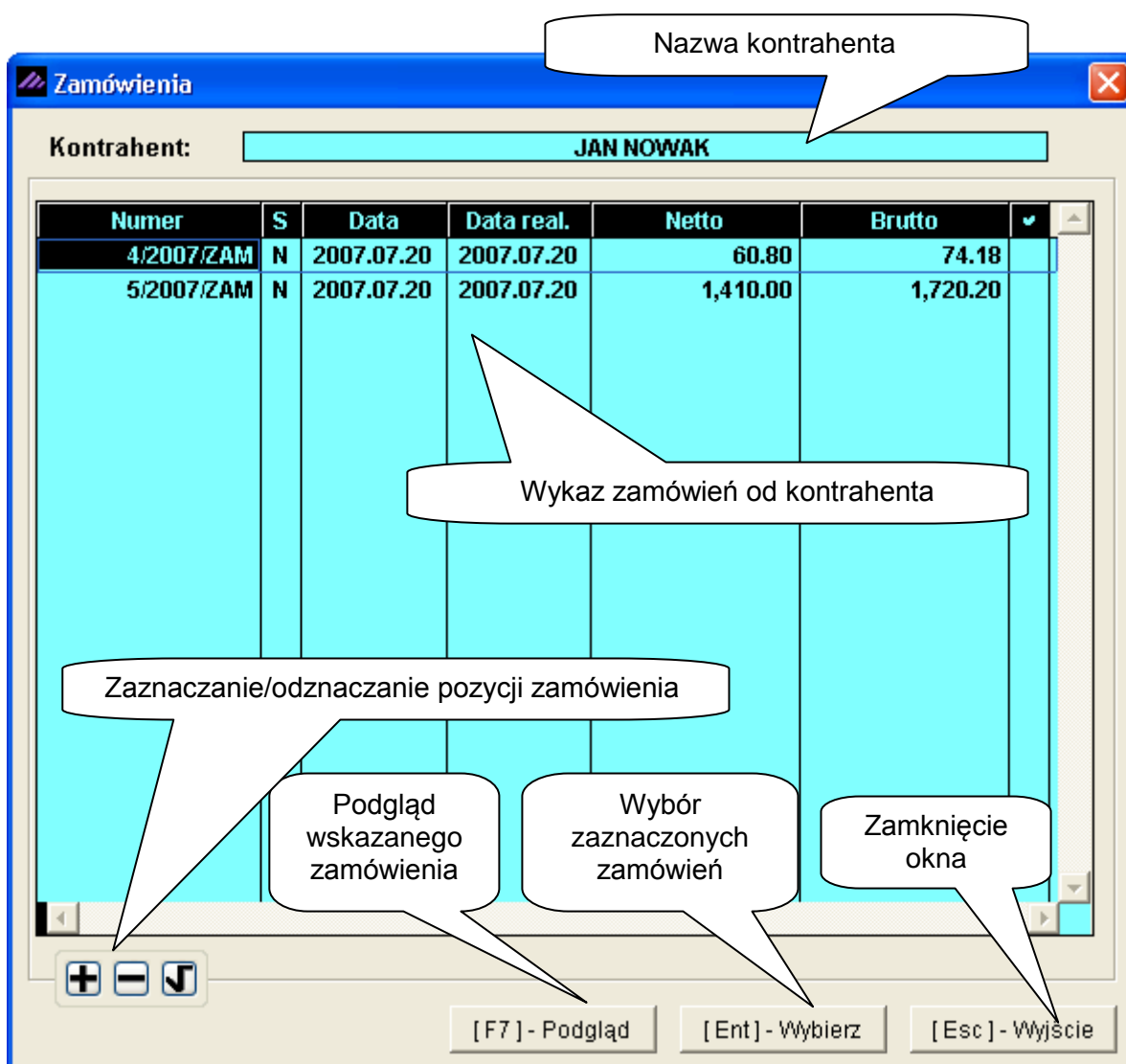
Rysunek 6-113 Pobieranie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.

W przypadku, kiedy pozycja 'Zamówienia...' w menu Opcje jest dostępna, ale dla wybranego kontrahenta nie ma zamówień do realizacji, zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Rysunek 6-114 Brak zamówień.

Jeżeli istnieje przynajmniej jedno zarejestrowane zamówienie kontrahenta, zostanie wyświetlony poniższy ekran (Rysunek 6-115). Do realizacji można wybrać jedno zamówienie lub dowolną ilość zamówień z wyświetlonych na liście. Jedno zamówienie wybieramy poprzez wskazanie kursorem na liście lub zaznaczenie (przyciski w lewym dolnym rogu ekranu), natomiast wiele zamówień wybieramy poprzez zaznaczenie.




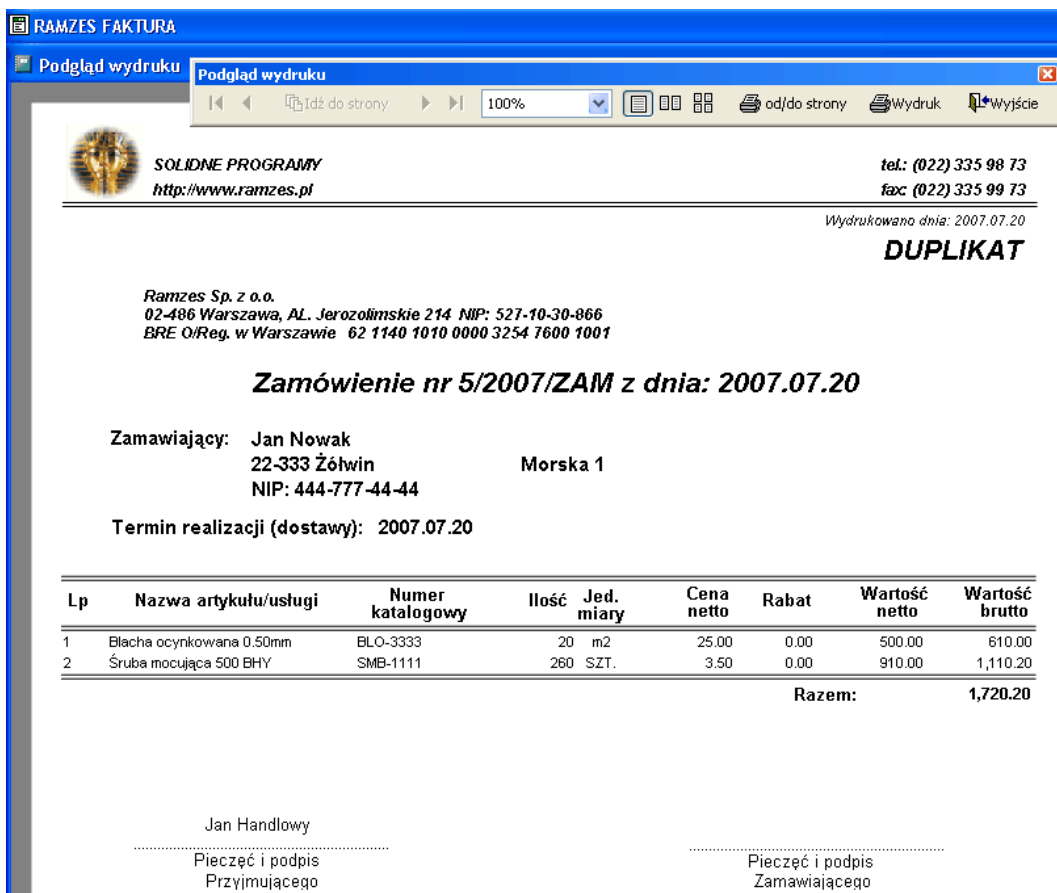
Rysunek 6-115 Wybór zamówień.

Na ekranie 'Zamówienia' wyświetlane są następujące informacje w kolumnach:

- ✓ **Numer** – numer zamówienia

- ✓ **S** – stan zamówienia (C – częściowo zrealizowane, N – niezrealizowane)
- ✓ **Data** – data przyjęcia zamówienia
- ✓ **Data real.** – data realizacji zamówienia
- ✓ **Netto** – wartość netto zamówienia
- ✓ **Brutto** – wartość brutto zamówienia.

Wybierając przycisk **[F7] - Podgląd**  w ekranie 'Zamówienia' zostanie wyświetlony podgląd pozycji zamówienia wskazanego na liście.



RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel: (022) 335 98 73
fax (022) 335 99 73

Wydrukowano dnia: 2007.07.20
DUPLIKAT

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BREG/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Zamówienie nr 5/2007/ZAM z dnia: 2007.07.20

Zamawiający: Jan Nowak
22-333 Żółwin Morska 1
NIP: 444-777-44-44


Termin realizacji (dostawy): 2007.07.20

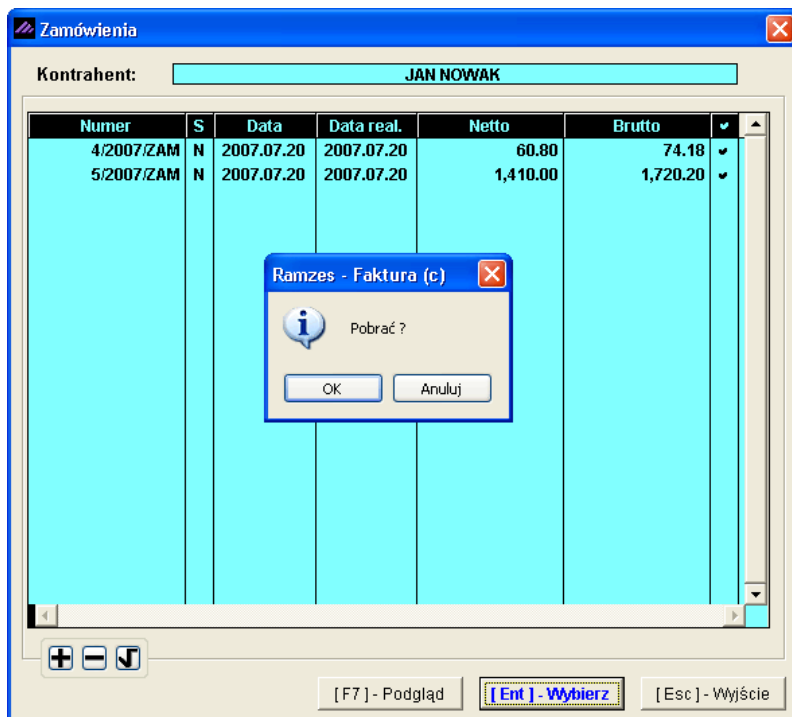
Lp	Nazwa artykułu/usługi	Numer katalogowy	Ilość	Jed. miary	Cena netto	Rabat	Wartość netto	Wartość brutto
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	20	m2	25.00	0.00	500.00	610.00
2	Śruba mocująca 500 BHY	SMB-1111	260	SZT.	3.50	0.00	910.00	1,110.20
Razem:							1,410.00	1,720.20

Jan Handlowy
Pieczęć i podpis
Przyjmującego

Pieczęć i podpis
Zamawiającego

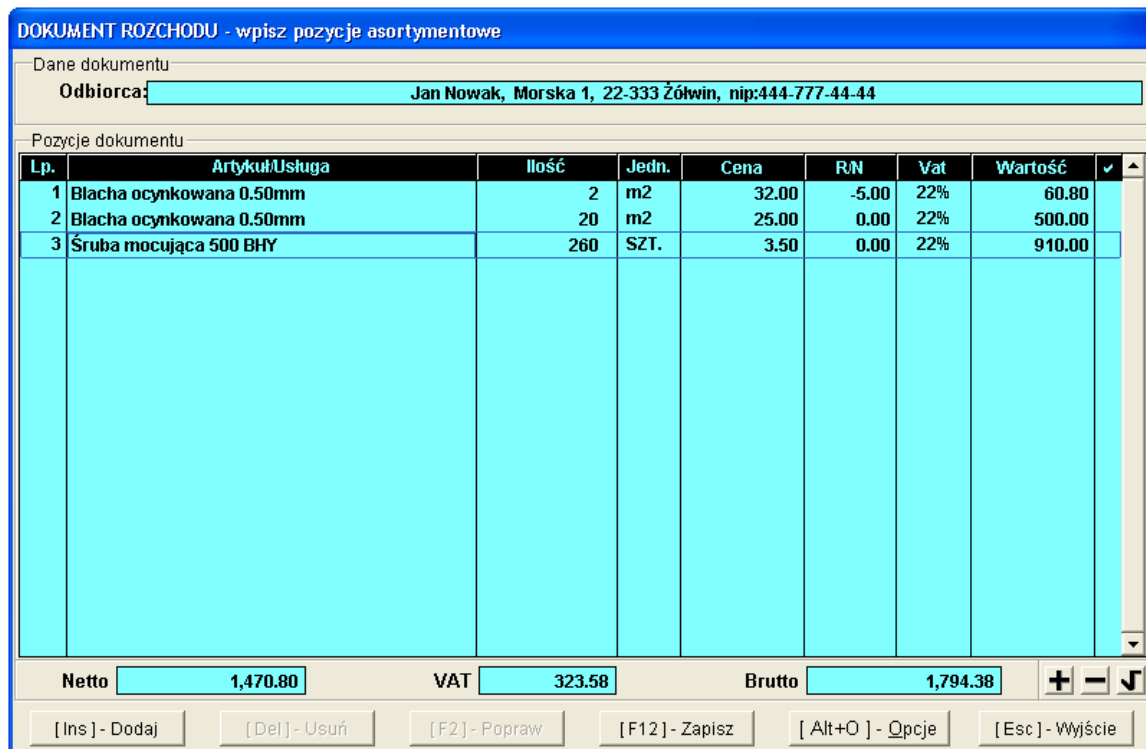
Rysunek 6-116 Podgląd zamówienia.

Wybierając przycisk **[Ent] - Wybierz**  na ekranie 'Zamówienia' zostanie wyświetlone pytanie: Czy pobrać wskazane/zaznaczone zamówienie / zamówienia.



Rysunek 6-117 Pobieranie zamówień.

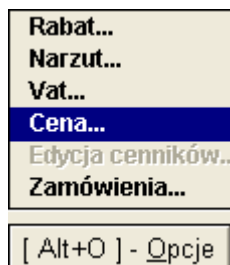
Po pozytywnej odpowiedzi na powyższe pytanie zostanie wyświetlone okno 'DOKUMENT ROZCHODU – wpisz pozycje asortymentowe' z pozycjami wybranymi zamówień. Wybierając 'Nie' pozycje zamówień nie zostaną pobrane. Po pobraniu wielu zamówień pozycje mogą zostać zrealizowane na jeden dokument rozchodu.



Rysunek 6-118 Wprowadzanie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.

Pobrane pozycje nie mogą być usuwane i nie można poprawić ilości pozycji, ponieważ zamówienia muszą być zrealizowane całkowicie. Przyciski Usuń, Popraw są niedostępne.

Można modyfikować następujące wartości pozycji: cena, VAT, narzut, rabat. Przedstawiono to na poniższym rysunku.



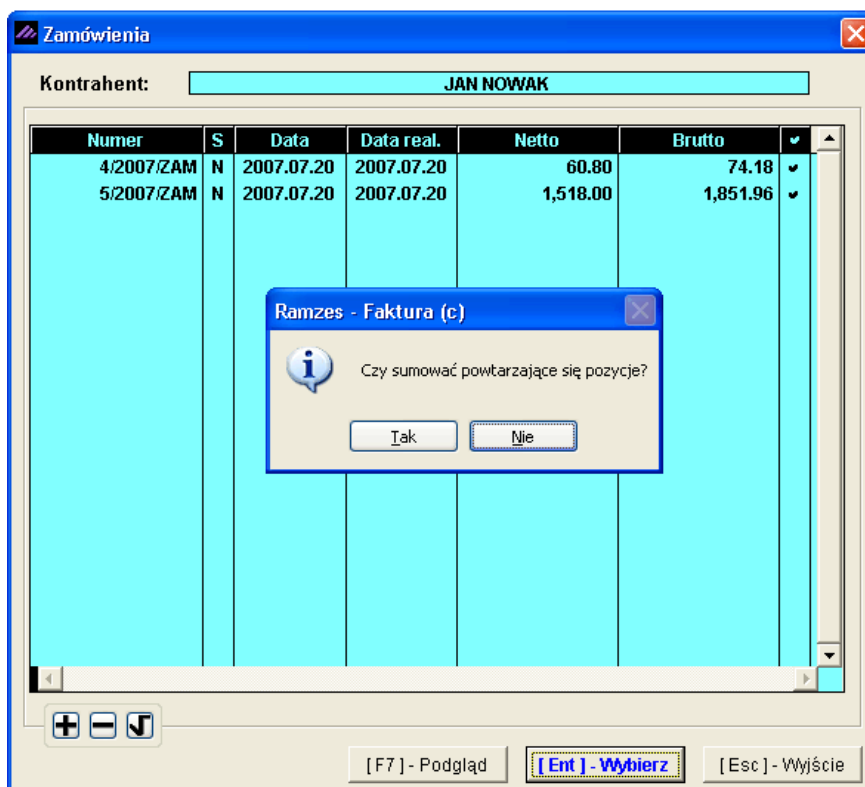
Rysunek 6-119 Menu Opcje.

Do dokumentu rozchodu można dodać następne pozycje zamówienia lub nowe pozycje z kartoteki artykułów.

Podczas wyboru jednego lub wielu zamówień do realizacji z okna 'Zamówienia' może wyświetlić się pytanie o sumowanie pozycji. Taką sytuację przedstawiono na poniższym ekranie.

Pytanie wyświetla się kiedy spełniony jest następujący warunek: pozycje wybrane do realizacji mają następujące identyczne wartości artykułu lub usługi:

- cena jednostkowa netto
- rabat/narzut
- wartość VAT.



Rysunek 6-120 Sumowanie pozycji zamówienia.

Potwierdzając na powyższe pytanie powtarzające się pozycje zostaną dodane do siebie.

Zapisanie dokumentu rozchodu odbywa się poprzez wybranie przycisku

[F12] - Zapisz



i pozytywnej odpowiedzi na poniżej wyświetlone pytanie.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
Odbiorca: Jan Nowak, Morska 1, 22-333 Żółwin, nip:444-777-44-44

Pozycje dokumentu

Lp.	Artykuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	✓
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	2	m2	32.00	-5.00	22%	60.80	
2	Blacha ocynkowana 0.50mm	20	m2	25.00	0.00	22%	500.00	
3	Śruba mocująca 500 BHY	260	SZT.	3.50	0.00	22%	910.00	

Netto 1,470.80 VAT 323.58 Brutto 1,794.38

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw **[F12] - Zapisz** [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Ramzes - Faktura (c)

Zapisać pozycje faktury?

OK Anuluj

Rysunek 6-121 Zapisanie pozycji faktury.

Następnie wyświetla się okno do wyboru dokumentu rozchodu.

Wydruk

FAKTURA VAT

FAKTURA VAT UE

PARAGON FISKALNY

PARAGON NIEFISKALNY

Rysunek 6-122 Wydruk dokumentu.

Wybranie przycisku 'FAKTURA VAT' powoduje wyświetlenie okna 'Faktura VAT', w którym możliwe jest wystawienie faktury w PLN lub faktury walutowej.

Faktura VAT

Dane podstawowe faktury:

Numer: 18 Dnia: 2007.07.20 Data sprzedaży: 2007.07.20
Netto: 1,470.80 Brutto: 1,794.38
Miejsce: Warszawa

Rabat/Narzut...:

kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00

Forma płatności:

Płatność: 2 przelew 14 dni Wpłata: 0.00
Powiąż z zaliczkami

Bank: BRE O/Reg. w Warszawie Numer kierunkowy: 11401010
konto: 0000 3254 7600 1001 [F4] - Ustaw

Dodatkowe dane faktury:

Uwagi: » Odebrał: Transport: drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury

[F12] - Zapisz [F2] - Popraw Faktura walutowa [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-123 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.

Po wybraniu przycisku 'Zapisz' wyświetla się pytanie czy ma być wyświetlony podgląd faktury czy nie.



Rysunek 6-124 Zapis faktury VAT.

Po pozytywnym potwierdzeniu na powyższe pytanie zostanie wyświetlony podgląd wydruku faktury VAT.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 18/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Jan Nowak
22-333 Żółwin, Morska 1
NIP: 444-777-44-44

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.03 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.20
Data wystawienia: 2007.07.20

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		2 -5.00%	32.00	22%	60.80	13.38	74.18
2	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		20	25.00	22%	500.00	110.00	610.00
3	Śruba mocująca 500 BHY SMB-1111	SZT.		260	3.50	22%	910.00	200.20	1,110.20
Razem:							1,470.80	323.58	1,794.38
W tym:							1,470.80	323.58	1,794.38

Do zapłaty: 1 794.38 zł

Słownie: jeden tysiąc siedemset dziewięćdziesiąt cztery zł i trzydzieści osiem gr.

Rabat/narzut policzony od wartości pozycji.

Osoba upoważniona do odbioru faktury
.....
pieczętka, podpis

Osoba upoważniona do wystawienia faktury
Jan Handlowy
.....
pieczętka, podpis

Rysunek 6-125 Podgląd wydruku faktury VAT.

Po przeprowadzeniu powyższych operacji w oknie głównym zamówień zostanie zmieniony stan zamówień na zrealizowany 'Z'.

[FAKTURA:4] Zamówienia

Szukaj: Porządek sortowania: Numer zamówienia [F3] - Sortuj

Wszystkie zamówienia

- Zamówienia od odbiorcy
 - niezrealizowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie
 - zrealizowane całkowicie
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie
 - anulowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
2/2007/ZAM	Maciej Dobrowolny	Z	2007.07.20	2007.07.23	1,208.02
3/2007/ZAM	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
4/2007/ZAM	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
5/2007/ZAM	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	1,410.00

od odbiorcy, zrealizowane o niskim priorytecie

[Ins] - Dodaj [Ent] - Realizuj [F2] - Popraw [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-126 Zmiana stanu zamówienia.

6.4.7 Zamówienia walutowe i realizacja na fakturę walutową.

Zamówienie można zrealizować wystawiając fakturę walutową podczas rejestracji zamówienia lub po zarejestrowaniu zamówienia.

Podczas definicji nagłówka zamówienia można wybrać walutę, w jakiej ma być rozliczane zamówienie.

Nagłówek zamówienia

Zamówienie od odbiorcy

Kontrahent

Numer zamówienia Data przyjęcia

Data realizacji Ilość dni

Priorytet

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
USD (NBP)	2007.07.12	3.04210000 Średni

Opis

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-127 Definicja nagłówka zamówienia realizowanego na fakturę walutową.

Ceny pozycji do zamówienia walutowego dopisujemy w wybranej walucie (ustawionej w nagłówku zamówienia).

Dodanie pozycji

Nazwa:

Zamówiono (SZT.):

Cena netto USD: VAT:

Cena brutto USD:

Rabat(-) / Narzut(+):

Wartość:
netto: brutto:

Opis:

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-128 Dopisywanie pozycji do zamówienia walutowego.

Pozycje w zamówieniu przeliczane są na walutę bazową programu (PLN) i w takiej postaci widoczne są w oknie dopisywania pozycji do zamówienia.

Pozycje zamówienia

Dane zamówienia
Numer zamówienia: Data realizacji:
Kontrahent:

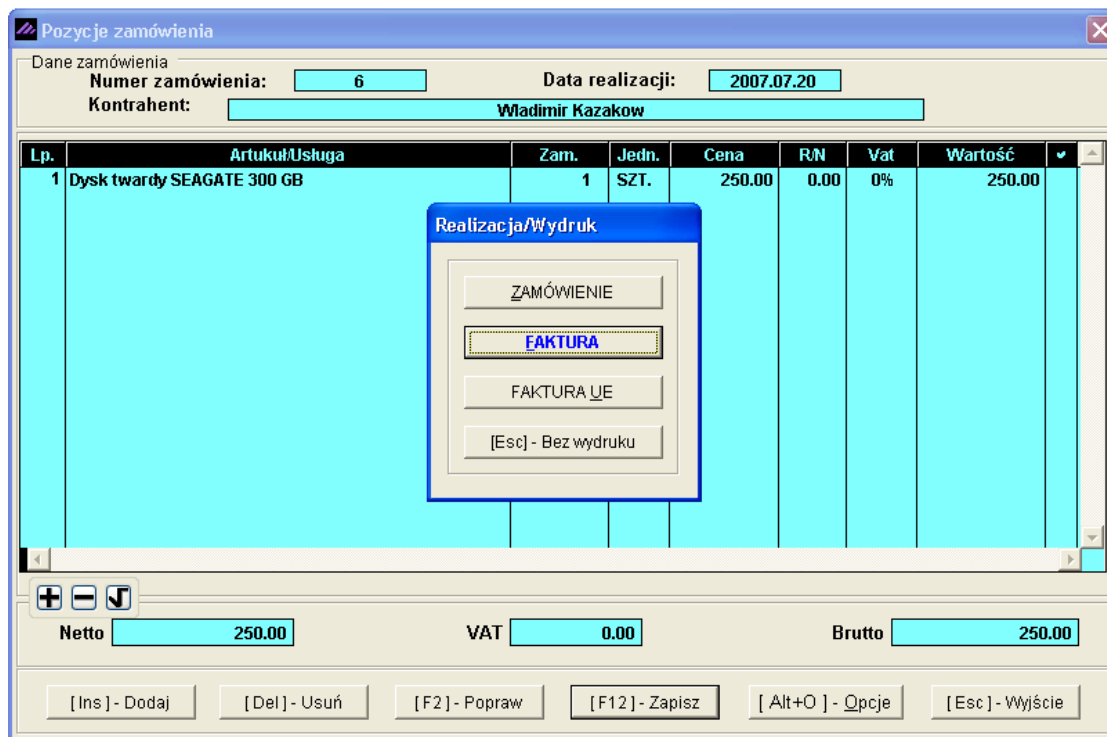
Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	250.00	0.00	0%	250.00

Netto: VAT: Brutto:

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

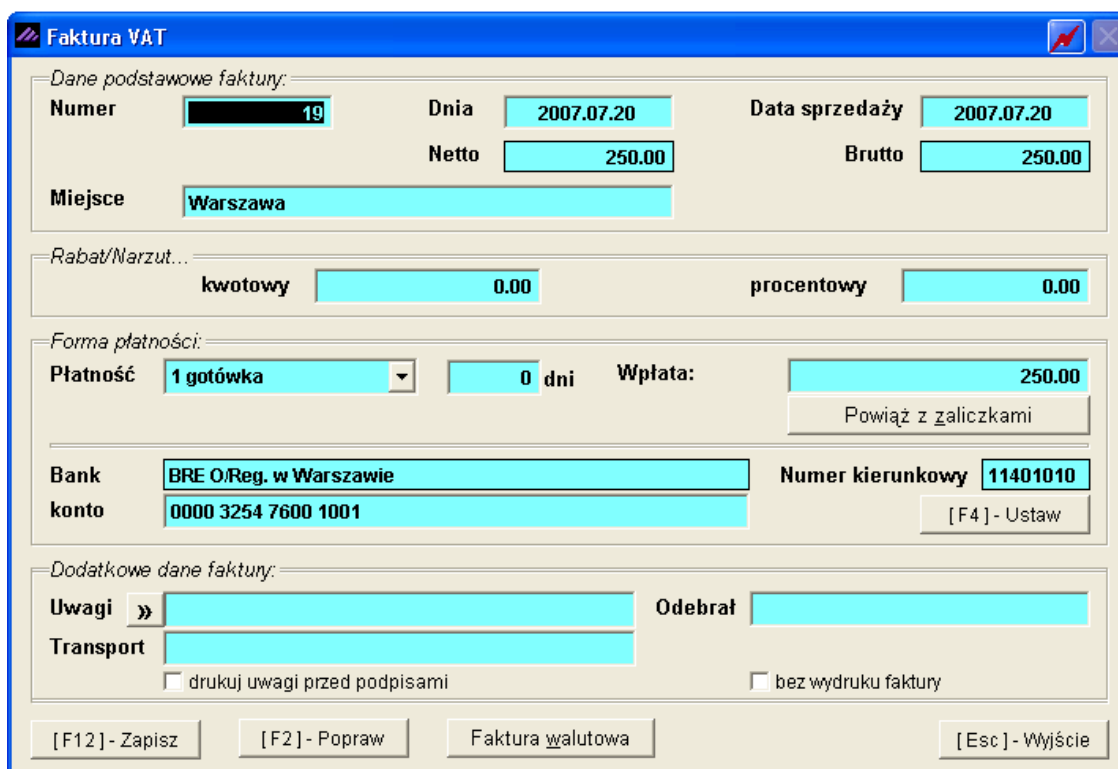
Rysunek 6-129 Pozycje zamówienia walutowego.

Po skompletowaniu pozycji zamówienia (poniższy ekran) i wybraniu przycisku [F12] - Zapisz w oknie 'Pozycje zamówienia' wyświetla się okno 'Realizacja / Wydruk'.

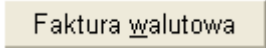


Rysunek 6-130 Wybór faktury do realizacji zamówienia walutowego.

Następnie wyświetla się ekran 'Faktura VAT'.



Rysunek 6-131 Faktura VAT.

Wybierając przycisk  , dokładnie tak samo jak w przypadku wystawienia faktury eksportowej (walutowej), wyświetli się okno zawierające dodatkowe informacje dotyczące faktury walutowej.

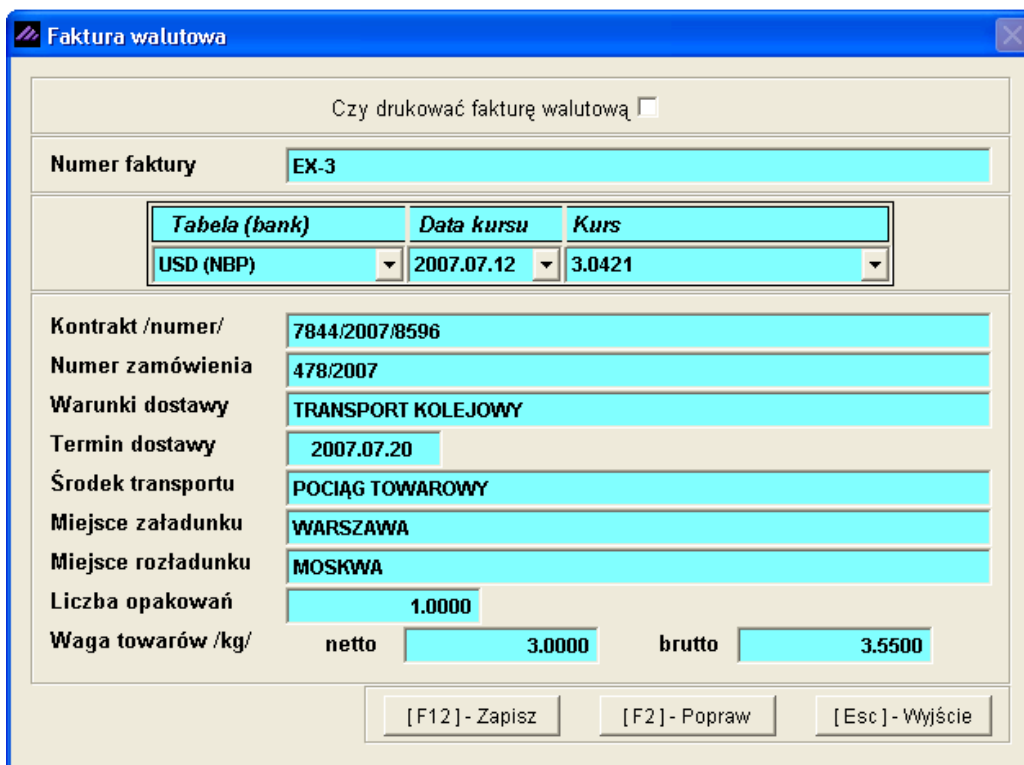


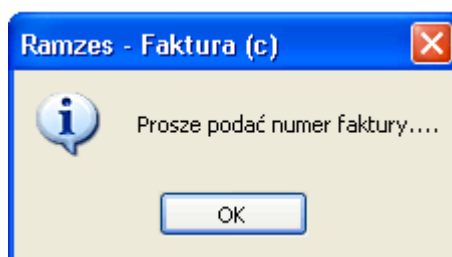
Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
USD (NBP)	2007.07.12	3.0421

Kontrakt /numer/ 7844/2007/8596
 Numer zamówienia 478/2007
 Warunki dostawy TRANSPORT KOLEJOWY
 Termin dostawy 2007.07.20
 Środek transportu POCIĄG TOWAROWY
 Miejsce załadunku WARSZAWA
 Miejsce rozładunku MOSKWA
 Liczba opakowań 1.0000
 Waga towarów /kg/ netto 3.0000 brutto 3.5500

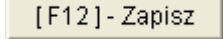
[F12] - Zapisz [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-132 Faktura walutowa.

Jeżeli nie wpisano numeru faktury, to zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Rysunek 6-133 Numer faktury walutowej.


Wybierając przycisk  w ekranie 'Faktura VAT' i potwierdzeniu komunikatu wyświetla się podgląd wydruku faktury eksportowej (walutowej).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura EXPORTOWA VAT nr 19/2007/EX-3

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie PL62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Władimir Kazakow
5890 Moskwa, Rosja Malcika 40/290 NIP: 8899774411100

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.20
Warunki dostawy: TRANSPORT KOLEJOWY
Środek transportu: POCIĄG TOWAROWY
Kontrakt nr: 7844/2007/8596
Zamówienie nr: 478/2007
Termin dostawy: 2007.07.20
Miejsce załadunku: WARSZAWA
Miejsce rozładunku: MOSKWA

Ilość opakowań: 1.0000
Waga netto: 3.0000
Waga brutto: 3.5500
Data wystawienia: 2007.07.20
Data sprzedaży: 2007.07.20
Miejsce wystawienia: Warszawa

Faktura wyliczona w oparciu o kurs złotego: 1 USD = 3.0421 zł z dnia: 2007.07.12

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	82.18	0%	82.18	0.00	82.18
Razem:							82.18	0.00	82.18

Do zapłaty słownie: osiemdziesiąt dwa USD i osiemnaście USD/100

Osoba upoważniona do odbioru faktury

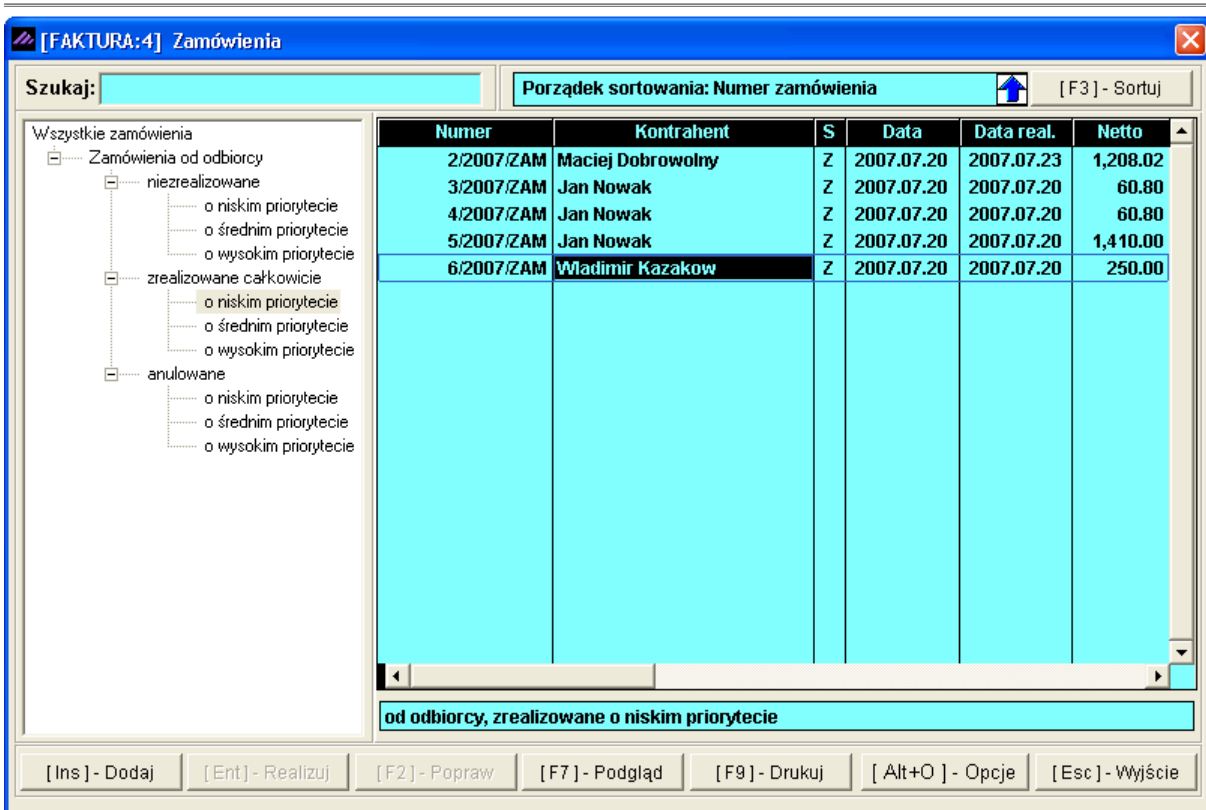
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-134 Podgląd wydruku faktury walutowej.

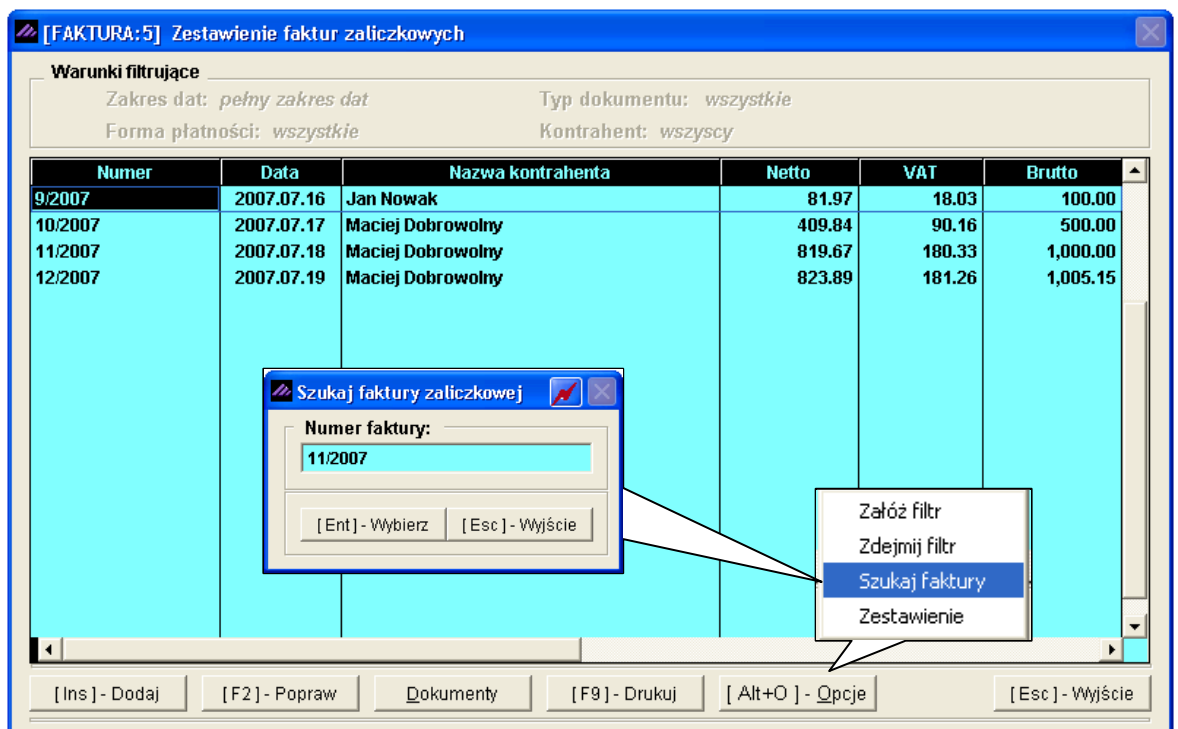
Po przeprowadzeniu powyższych operacji w oknie główny zamówień stan zamówień zostanie zmieniony. Zamówienie, które zostało zrealizowane otrzymuje stan 'Z'- zrealizowane.



Rysunek 6-135 Zmiana stanu zamówienia po realizacji na fakturę walutową.

6.5 Faktury zaliczkowe.

W Menu programu | Faktura dostępna jest funkcja
5. Faktury zaliczkowe.



Rysunek 6-136 Faktury zaliczkowe (zestawienie).

Jest to dokument, wystawiany za pobraną część należności (zaliczki). Użytkownik (operator) programu **Ramzes – Faktura** może wprowadzić wiele dokumentów zaliczkowych, powiązanych ze sobą w jedną transakcję. Operację finalizuje się fakturą końcową. Faktury korygujące można realizować dla faktury końcowej.



W programie **Ramzes – Faktura**, numeracja faktur VAT krajowych jak i faktur zaliczkowych jest wspólna. Dokładnie tak samo jest w przypadku numeracji faktur korygujących.

Do klasyfikacji (podziału) dokumentów służy przycisk

[Alt+O] - Opcje



a następnie **Założ filtr**.

Rysunek 6-137 Opcje dla zestawienia faktur

Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

- **Zakres dat.** Z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.
- **Typ dokumentu.** Można wybrać wszystkie dokumenty lub można zadysponować grupowanie dokumentów według jednakowych sygnatur.
- **Kontrahent.** Raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta.
- **Forma płatności.** Wybór formy płatności.

Wydruk faktur.

Wybierając przycisk

[F9] - Drukuj




możemy podejrzeć i wydrukować jej duplikat.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

DUPLIKAT

Faktura VAT nr 9/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Jan Nowak
22-333 Żółwin Morska 1 NIP: 444-777-44-44

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data wystawienia duplikatu: 2007.07.25
Data zaliczki: 2007.07.16
Data wystawienia: 2007.07.16

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		5	250.00	22%	1,250.00	275.00	1,525.00	
Razem:							1,250.00	275.00	1,525.00	
W tym:							22%	1,250.00	275.00	1,525.00

Pobrana część należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	100.00
Razem:		81.97
W tym:		22%
		81.97
		18.03
		100.00

Do zapłaty: 100.00 zł

Słownie zł: sto zł.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

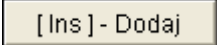
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczęćka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-138 Podgląd wydruku duplikatu faktury zaliczkowej.

6.5.1 Rejestrowanie faktur zaliczkowych.

Podczas wystawiania faktury zaliczkowej postępujemy tak samo jak podczas wystawiania zwykłej faktury sprzedaży. Wybieramy przycisk  a następnie **Nowa faktura/paragon**. Wybieramy kontrahenta i wypełniamy pozycje dokumentu identycznie jak podczas wystawiania faktury VAT sprzedaży. Pozycje dokumentu pobierane są z kartoteki towarów i usług.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu Data Dokumentu

Odbiorca

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600	2	SZT.	845.20	0.00	22%	1,690.40	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	100.00	0.00	22%	100.00	1	

Warunek konieczny – kwota zaliczki

Razem do zapłaty

Netto VAT Brutto

Zaliczka

Data zaliczki Płatność dni

Kwota zaliczki

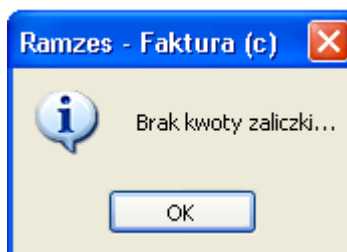
SUMA WPŁACONYCH ZALICZEK

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [Alt+O] - Opcje [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-139 Dodawanie nowej faktury zaliczkowej.

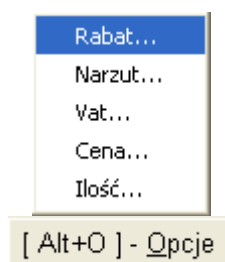
Przed zatwierdzeniem dokumentu należy pamiętać o wprowadzeniu daty przyjęcia zaliczki, kwoty zaliczki oraz formy płatności otrzymanej zaliczki.

Dokumentu bez wprowadzonej kwoty zaliczki nie można zapisać, program powiadamia użytkownika odpowiednim komunikatem.

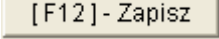



Rysunek 6-140 Komunikat o braku zaliczki.

Podobnie jak w przypadku rejestracji faktury sprzedaży dla wprowadzonej pozycji, wykorzystując funkcje udostępniane w menu), można zmienić rabat, narzut, stawkę VAT, cenę oraz ilość.

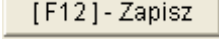



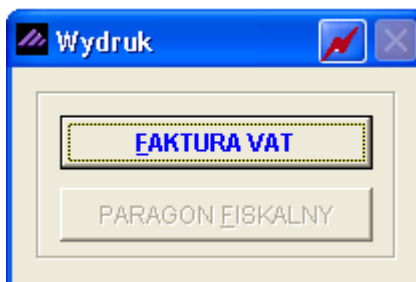
Rysunek 6-141 Modyfikacja pozycji.

Zatwierdzenie dokumentu następuje po wybraniu przycisku  [F12]- Zapisz . Przed ostatecznym zapisem faktury zaliczkowej istnieje możliwość dopisania uwag (pole tekstowe – dowolna długość) i wybrania czy dane uwagi mają być drukowane przed podpisami. Domyślnie program drukuje uwagi po podpisach (osoby wystawiającej i odbierającej fakturę zaliczkową).



Rysunek 6-142 Uwagi do faktury zaliczkowej.

Ostateczny zapis następuje po wybraniu przycisku  [F12]- Zapisz , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie, pojawia się wybór:



Rysunek 6-143 Wybór dokumentu potwierdzającego.


Wybranie opcji  powoduje wydruk dokumentu faktury zaliczkowej.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 10/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościelna Miła 2/30 NIP: 111-777-77-11

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką Data zaliczki: 2007.07.15
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.07.17

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardey SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	263.00	22%	263.00	57.86	320.86	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		2	845.20	22%	1,690.40	371.89	2,062.29	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	100.00	22%	100.00	22.00	122.00	
Razem:							2,053.40	461.75	2,505.15	
W tym:							22%	2,053.40	461.75	2,505.15

Pobrana część należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	500.00
Razem:		409.84
W tym:		22% 409.84

Wartość pobranej części należności

Razem: 409.84 90.16 500.00

W tym: 22% 409.84 90.16 500.00

Do zapłaty: 500.00 zł

Słownie zł: pięćset zł.

UWAGI: Zaliczka zgodnie z umową nr 56/2007 z dnia 2007.07.10

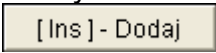

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczęć, podpis

Jan Handlowy
pieczęć, podpis

Rysunek 6-144 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa.

6.5.2 Rejestrowanie kolejnych faktur zaliczkowych (powiązanych).

W celu wystawienia kolejnej faktury zaliczkowej (za pobraną zaliczkę) do pierwotnej faktury zaliczkowej (faktury z nią powiązanej), należy ustawić kursor na zarejestrowanej fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk  , a następnie **Zaliczka do wybranej faktury**.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
Numer Dokumentu 11 **Data Dokumentu** 2007.07.18

Odbiorca Maciej Dobrowolny

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukui/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600	2	SZT.	845.20	0.00	22%	1,690.40	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	100.00	0.00	22%	100.00	1	

Razem do zapłaty

Netto 2,053.40

VAT 451.75

Brutto 2,505.15

Zaliczka

Data zaliczki 2007.07.17 **Płatność** 1 gotówka dni 0

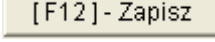

Kwota kolejnej zaliczki 1 000.00 zł

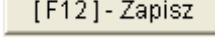

SUMA WPLACONYCH ZALICZEK 500.00 zł

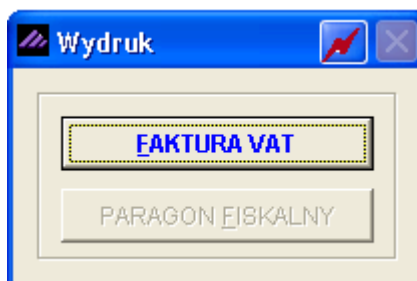
[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-145 Dodawanie kolejnej (powiązanej) faktury zaliczkowej.

Podobnie jak przed zatwierdzeniem pierwszej faktury zaliczkowej należy pamiętać o wprowadzeniu daty przyjęcia zaliczki, kwoty zaliczki oraz formy płatności otrzymanej zaliczki. Warunkiem koniecznym do zapisania faktury jest wprowadzenie kwoty kolejnej zaliczki. Program informuje, jaka jest suma wpłaconych zaliczek.

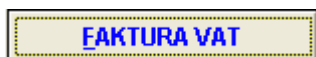
Zatwierdzenie dokumentu następuje po wybraniu przycisku  [F12] - Zapisz . Przed ostatecznym zapisem faktury zaliczkowej istnieje możliwość dopisania uwag (pole tekstowe – dowolna długość) i wybrania czy dane uwagi mają być drukowane przed podpisami. Domyślnie program drukuje uwagi po podpisach (osoby wystawiającej i odbierającej fakturę zaliczkową).

Ostateczny zapis następuje po wybraniu przycisku  [F12] - Zapisz , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie, pojawia się wybór:



Rysunek 6-146 Wybór dokumentu potwierdzającego.

Wybranie opcji




powoduje wydruk dokumentu faktury zaliczkowej.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 11/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościelna Miła 2/30 NIP: 111-777-77-11

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką Data zaliczki: 2007.07.17
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.07.18

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardey SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	263.00	22%	263.00	57.86	320.86	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		2	845.20	22%	1,690.40	371.89	2,062.29	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	100.00	22%	100.00	22.00	122.00	
Razem:							2,053.40	451.75	2,505.15	
W tym:							22%	2,053.40	451.75	2,505.15

Zestawienie wcześniej otrzymanych należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.07.17 10/2007	500.00
RAZEM:		500.00

Pobrana część należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	1,000.00
RAZEM:		1,000.00

Wartość pobranej części należności

		Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
Razem:		819.67	180.33	1,000.00
W tym:	22%	819.67	180.33	1,000.00

Do zapłaty: 1 000.00 zł

Słownie zł: jeden tysiąc zł.

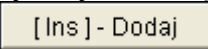
UWAGA! Zaliczka zgodnie z umową nr 56/2007 z dnia 2007.07.10

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

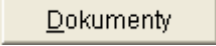
Maciej Dobrowolny
pieczęćka, podpis

Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-147 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (kolejna).

Program pozwala na rejestrację dowolnej ilości faktur zaliczkowych (powiązanych z poprzednimi). W celu rejestracji kolejnej faktury za otrzymaną zaliczkę należy ustawić kursor na jakiegokolwiek poprzedniej fakturze zaliczkowej i analogicznie wybrać przycisk , a następnie **Zaliczka do wybranej faktury**.

6.5.3 Rejestrowanie faktur zaliczkowych końcowych.

Aby wystawić fakturę końcową do pierwotnej (pierwszej) lub do faktur zaliczkowych (powiązanych ze sobą w systemie), należy ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk , a następnie **Faktura końcowa**.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu Data Dokumentu Płatność dni

Odbiorca

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600	2	SZT.	845.20	0.00	22%	1,690.40	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	100.00	0.00	22%	100.00	1	


Klasyfikator


Razem do zapłaty

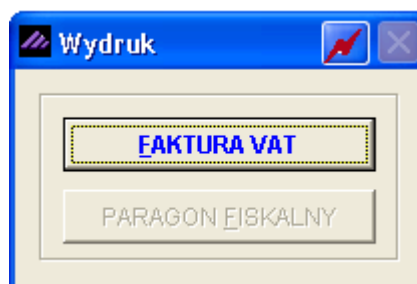
Netto VAT Brutto

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-148 Rejestrowanie faktury końcowej.

Zatwierdzenie dokumentu następuje po wybraniu przycisku .

Ostateczny zapis następuje po wybraniu przycisku , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie, pojawia się wybór:



Rysunek 6-149 Wybór dokumentu potwierdzającego.


Wybranie opcji powoduje wydruk dokumentu faktury końcowej do uprzednio wystawionych faktur zaliczkowych.

Tak jak w poprzednich przypadkach, istnieje możliwość dopisania uwag do faktury końcowej (pole tekstowe – dowolna długość) i wybrania czy dane uwagi mają być drukowane przed podpisami. Domyślnie program drukuje uwagi po podpisach (osoby wystawiającej i odbierającej fakturę zaliczkową).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% [ikony] [Wydruk] [Wyjście]

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 12/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościerczyna Młła 2/30 NIP: 111-777-77-11

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką Data zaliczki: 2007.07.19
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.07.19

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	263.00	22%	263.00	57.86	320.86	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		2	845.20	22%	1,690.40	371.89	2,062.29	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	100.00	22%	100.00	22.00	122.00	
Razem:							2,053.40	451.75	2,505.15	
W tym:							22%	2,053.40	451.75	2,505.15

Zestawienie wcześniej otrzymanych należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.07.17 10/2007	500.00
2	2007.07.18 11/2007	1,000.00
RAZEM:		1,500.00

Wartość pobranej części należności

Razem:	823.89	181.26	1,005.15	
W tym:	22%	823.89	181.26	1,005.15

Do zapłaty: 1 005.15 zł

Słownie zł: jeden tysiąc pięć zł. i piętnaście gr.

UWAGI: Ostateczne rozliczenie

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczętka, podpis

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-150 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (końcowa).

6.5.4 Korekty faktur zaliczkowych.



Program pozwala na wystawienie faktury korygującej do faktur zaliczkowych. W systemie zaimplementowane zostały dwa mechanizmy wystawiania korekt:

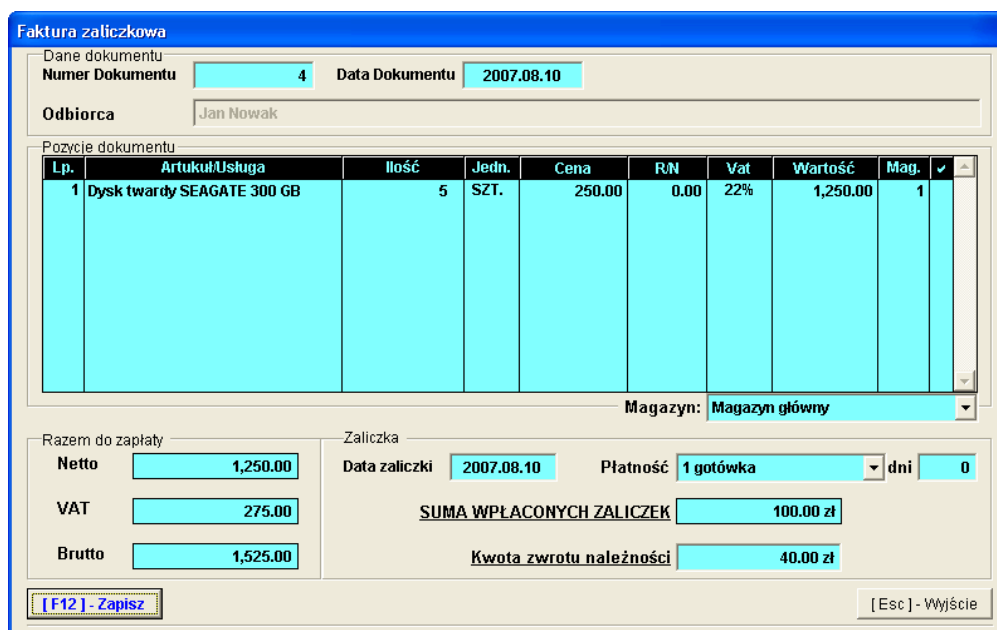
- Tytułem zwrotu zaliczki (do każdej faktury zaliczkowej bądź faktur powiązanych ze sobą)
- Tytułem:
 - ✓ Uznaniu reklamacji i zwrocie wadliwego towaru (zmianie ilości),
 - ✓ Zmianie ceny,
 - ✓ Zmianie upustu lub rabatu,
 - ✓ Zmianie stawki podatku VAT.

W drugim przypadku wystawienie korekty możliwe jest tylko do faktur zaliczkowych do faktur końcowych. Realizacja (wystawienie) faktur korygujących jest dokładnie taka sama jak w przypadku rejestrowania faktur korygujących VAT do faktur VAT (krajowych). Omówiono to w rozdziale 6.3.

Korekta na zaliczkę

Aby wystawić fakturę korygującą VAT do faktury pierwotnej (pierwszej) lub do faktur zaliczkowych (powiązanych ze sobą w systemie), należy ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk

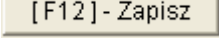

 , a następnie **Korekta zaliczki**.

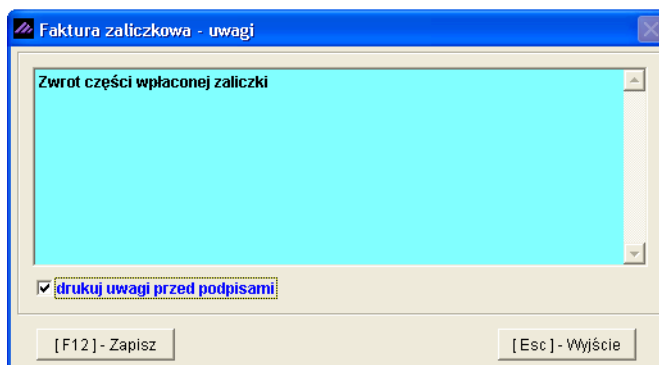


Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	5	SZT.	250.00	0.00	22%	1,250.00	1	


Rysunek 6-151 Wprowadzanie korekty zaliczki.

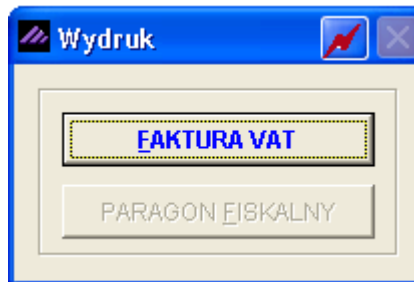
Warunkiem koniecznym do wystawienia faktury korygującej VAT jest podanie kwoty zwrotu należności.

Zatwierdzenie dokumentu następuje po wybraniu przycisku  . Przed ostatecznym zapisem faktury korygującej istnieje możliwość dopisania uwag (pole tekstowe – dowolna długość) i wybrania czy dane uwagi mają być drukowane przed podpisami. Domyślnie program drukuje uwagi po podpisach (osoby wystawiającej i odbierającej fakturę korygującą).




Rysunek 6-152 Uwagi na fakturze korygującej VAT.

Ostateczny zapis następuje po wybraniu przycisku [F12]-Zapisz , w zależności czy podłączone jest urządzenie fiskalne czy nie pojawia się wybór:



Rysunek 6-153 Wybór dokumentu potwierdzającego.

Wybranie opcji  powoduje wydruk dokumentu faktury korygującej VAT.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura korygująca VAT nr KOR/4/08/07
do faktury VAT nr 9/2007, data wystawienia: 2007.07.16

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Jan Nowak
22-333 Żółwin Morska 1 NIP: 444-777-44-44

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data zwrotu zaliczki: 2007.08.10
Data wystawienia: 2007.08.10

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		5	250.00	22%	1,250.00	275.00	1,525.00	
Razem:							1,250.00	275.00	1,525.00	
W tym:							22%	1,250.00	275.00	1,525.00

Pobrana wcześniej część należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.07.16 9/2007	100.00
RAZEM:		100.00

Zwrot części należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zwrot części pobranej zaliczki	-40.00

Wartość korekty

Razem:	-32.79	-7.21	-40.00	
W tym:	22%	-32.79	-7.21	-40.00

Do zwrotu: 40.00 zł

Słownie zł: czterdzieści zł.

UWAGI: Zwrot części wpłaconej zaliczki

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-154 Podgląd Faktury korygującej VAT do faktury zaliczkowej.

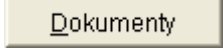
6.5.5 Wystawianie paragonów fiskalnych do faktur zaliczkowych.

Program daje możliwość wystawienia paragonu fiskalnego do Faktur zaliczkowych VAT tylko wówczas, gdy podłączone jest urządzenie fiskalne.

Jeśli zaznaczono opcję w Konfiguracji drukarki fiskalnej **'Paragon do faktury'** program po wystawieniu Faktury zaliczkowej rejestruje sprzedaż na urządzeniu fiskalnym (wydruk paragonu). Może zdarzyć się sytuacja iż w danym momencie urządzenie może być wyłączone lub odłączone od komputera, wówczas nie zostanie zarejestrowana sprzedaż na drukarce fiskalnej. Taka sama sytuacja może zdarzyć się podczas wystawiania paragonu fiskalnego, program wówczas rejestruje tylko Fakturę zaliczkową. Program wyświetli komunikat o nieudanej fiskalizacji dokumentu sprzedaży:



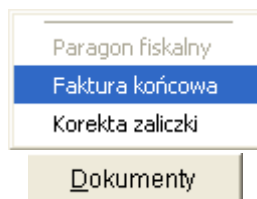
Rysunek 6-155 Komunikat informacyjny.

Jeśli opcja **'Paragon do faktury'** nie jest włączona w konfiguracji, można zafiskalizować sprzedaż np. dla osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, gdzie ustawa reguluje konieczność fiskalizacji takiej transakcji. Aby dokonać fiskalizacji dokumentu sprzedaży należy uruchomić z menu programu **Faktura | 5. faktury zaliczkowe**, ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk , a następnie **Paragon Fiskalny**.



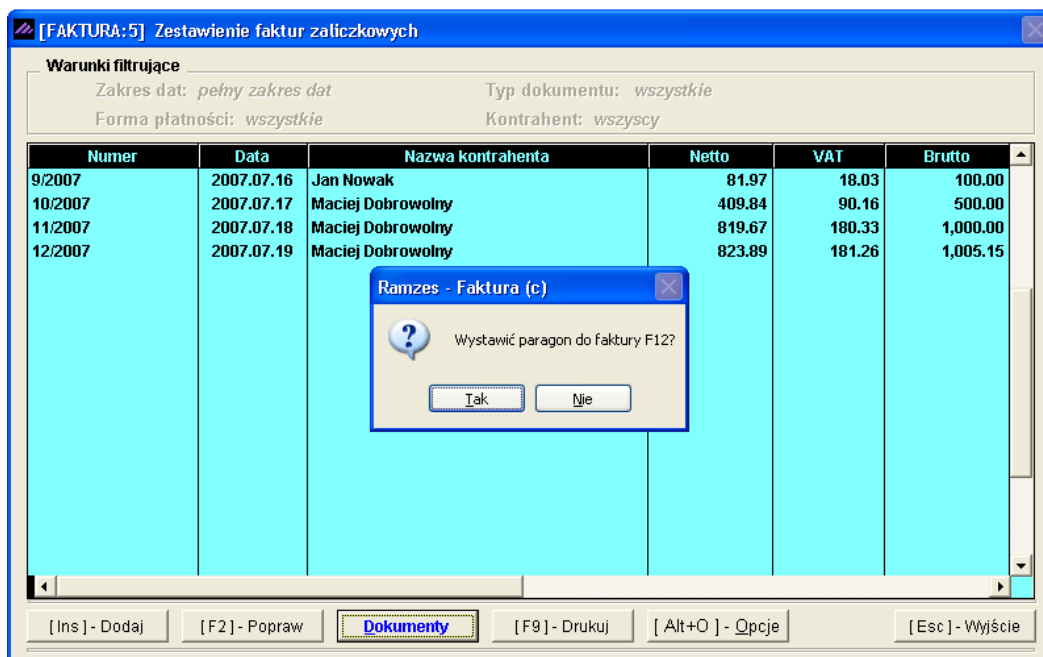
Rysunek 6-156 Fiskalizacja faktury zaliczkowej.

Jeśli drukarka jest nie jest podłączona lub włączona nie ma możliwości zarejestrowania sprzedaży na urządzeniu fiskalnym (opcja niedostępna).



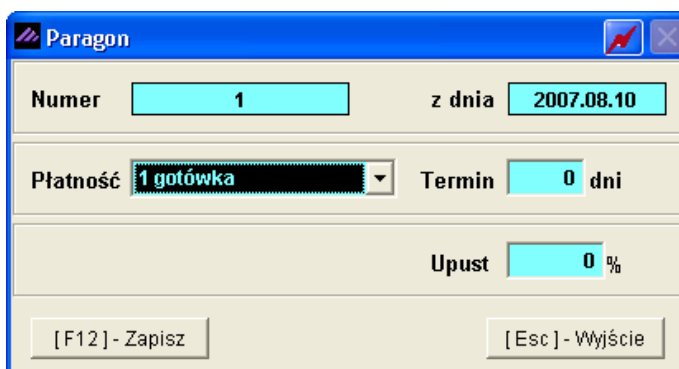
Rysunek 6-157 Brak możliwości fiskalizacji.

Po wybraniu z menu **'Dokumenty' Paragon fiskalny** program zapyta się czy zafiskalizować fakturę.



Rysunek 6-158 Czy fiskalizować fakturę.

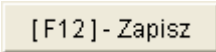
Po akceptacji komunikatu zostanie wyświetlona ostateczna formatka potwierdzająca wystawienie paragonu.



Rysunek 6-159 Informacje handlowe dla paragonu.

Na tym etapie można jeszcze zmienić takie elementy jak:

- formę płatności
- termin płatności (ilość dni).

Po wybraniu przycisku  następuje wydruk paragonu fiskalnego przez urządzenie fiskalne.




*Jeśli Faktura zaliczkowa VAT wystawiona i wyliczona została od **cen netto**, po fiskalizacji cena jednostkowa towaru na wydruku Faktury będzie widnieć jako cena brutto a wartość dokumentu (netto, podatek VAT) zostanie przeliczona od **cen brutto**. Dokładnie taka sama operacja ma miejsce w programie gdy zaznaczona jest opcja w konfiguracji drukarki fiskalnej 'Paragon do faktury' (program rejestrując paragon przelicza dokument).*

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

DUPLIKAT

Faktura VAT nr 12/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Maciej Dobrowolny
00-500 Kościelna Miła 2/30 NIP: 111-777-77-11

Data wystawienia duplikatu: 2007.08.16
Data zaliczki: 2007.07.19
Data wystawienia: 2007.07.19

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką
Miejsce wystawienia: Warszawa

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena brutto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	320.86	22%	263.00	57.86	320.86	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		2	1,031.14	22%	1,690.39	371.89	2,062.28	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	122.00	22%	100.00	22.00	122.00	
Razem:							2,053.39	451.75	2,505.14	
W tym:							22%	2,053.39	451.75	2,505.14

Zestawienie wcześniej otrzymanych należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.07.17 10/2007	500.00
2	2007.07.18 11/2007	1,000.00
RAZEM:		1,500.00

Wartość pobranej części należności

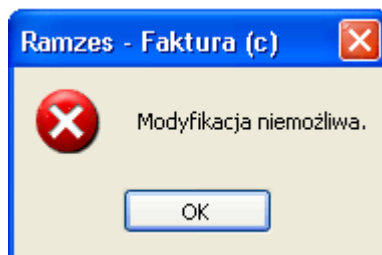
Razem:	823.89	181.26	1,005.15	
W tym:	22%	823.89	181.26	1,005.15

Do zapłaty: 1 005.15 zł

Słownie zł: jeden tysiąc pięć zł. i piętnaście gr.


Rysunek 6-160 Podgląd faktury VAT przeliczonej po fiskalizacji.

Przy próbie modyfikacji dokumentów zafiskalizowanych już w systemie (paragonów fiskalnych, faktur VAT) program wyświetli komunikat:



Rysunek 6-161 Komunikat informacyjny.

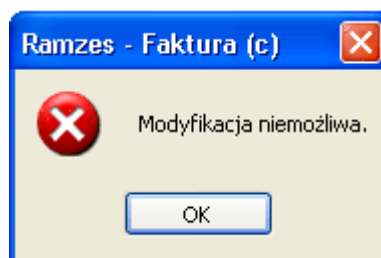
6.5.6 Modyfikacja faktur zaliczkowych.

Wystawioną fakturę zaliczkową można zmodyfikować jeżeli stwierdzimy taka konieczność. W tym celu należy wybrać przycisk  w Menu programu | Faktura | 5. faktury zaliczkowe.




*W programie **Ramzes – Faktura** możliwa jest modyfikacja (poprawa) jedynie pierwszej faktury zaliczkowej i tylko wtedy jeśli do niej nie została wystawiona kolejna faktura zaliczkowa, bądź faktura końcowa.*

Przy próbie modyfikacji faktury kolejnej, końcowej bądź pierwszej, do której wystawiono kolejne dokumenty, zostanie wyświetlony komunikat:



Rysunek 6-162 Komunikat braku możliwości modyfikacji faktury.

Wybranie przycisku popraw  spowoduje wyświetlenie danych dotyczących modyfikowanej faktury.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu: 9 Data Dokumentu: 2007.07.19
 Odbiorca: Jan Nowak

Lp.	Artukui/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	250.00	0.00	22%	250.00	1	

Razem do zapłaty

Netto	250.00
VAT	55.00
Brutto	305.00

Zaliczka

Data zaliczki: 2007.07.16 Płatność: 1 gotówka dni: 0

Kwota zaliczki: 100.00 zł

SUMA WPŁACONYCH ZALICZEK: 0.00 zł

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [Alt+O] - Opcje [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-163 Modyfikacja faktury zaliczkowej.


Tak jak w przypadku modyfikacji faktur opisywanych w *rozdziale 6-18* mamy możliwość zmiany:

- Pozycji dokumentu (usunięcie, dodanie nowej),
- Ceny dla pozycji,
- Rabatu/Narzutu dla pozycji,
- Ilości,
- Stawki VAT,
- Numery dokumentu,
- Kontrahenta (odbiorcy),
- Datę dokumentu,
- Formy płatności,

a ponadto:

- Datę zaliczki,
- Kwotę zaliczki.

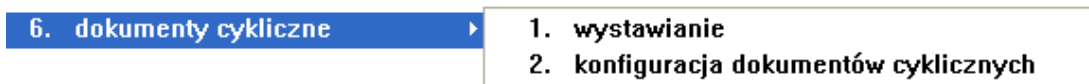
Po wprowadzeniu odpowiednich zmian akceptujemy fakturę przyciskiem

[F12] - Zapisz 

Przed ostatecznym zapisem istnieje możliwość dopisania lub zmiany pola uwag na fakturze.

6.6 Dokumenty cykliczne.

W **Menu programu | Faktura** dostępna jest opcja **6. dokumenty cykliczne**.



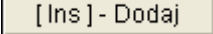

Dokumenty cykliczne służą do wystawiania, np. co miesiąc, tych samych faktur VAT. Może być to na przykład abonament telefoniczny, którego wartość się nie zmienia lub stała miesięczna usługa prowadzenia ksiąg rachunkowych przez biuro rachunkowe. Program wystawia faktury automatycznie po wybraniu odpowiedniego, uprzednio skonfigurowanego zestawu.

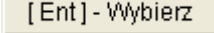

6.6.1 Konfiguracja dokumentów cyklicznych.

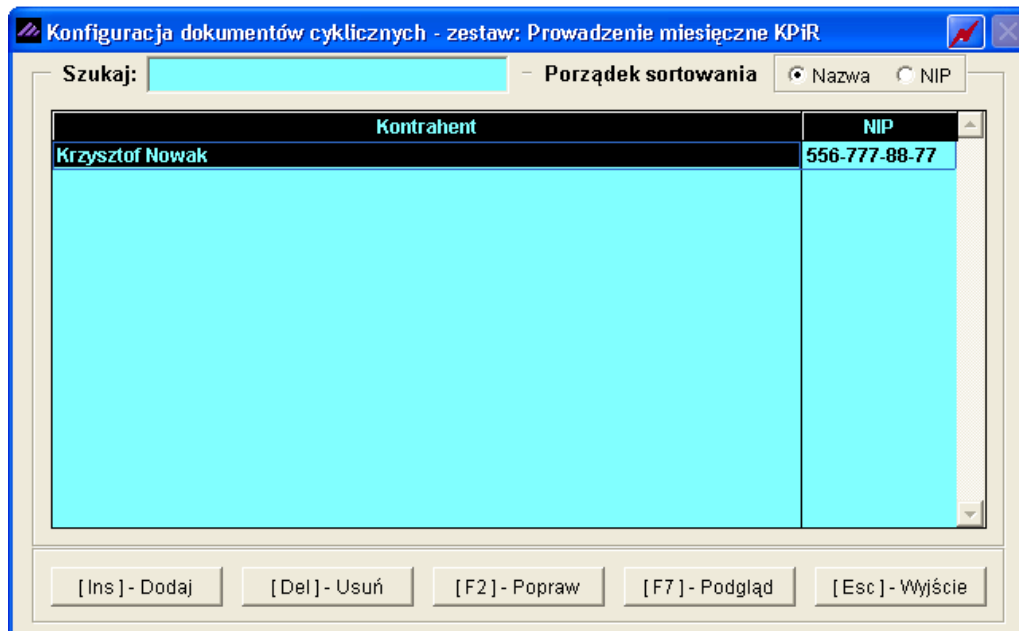
Po wybraniu z menu **Faktura | dokumenty cykliczne | 2. konfiguracja dokumentów cyklicznych** zostanie wyświetlone okno:



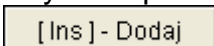

Rysunek 6-164 Okno konfiguracji dokumentów cyklicznych.

Aby dodać zestaw należy wybrać przycisk  , a następnie wpisać nazwę wprowadzanego zestawu.

Wybór zestawu następuje po wybraniu przycisku  . W tym oknie widoczni są kontrahenci przypisani do wybranego zestawu.



Rysunek 6-165 Konfiguracja zestawu.

Aby dopisać kontrahenta do zestawu należy wybrać przycisk  . Wybór kontrahenta jest analogiczny jak przy wystawianiu faktur sprzedaży VAT.

W dalszej kolejności należy przypisać konkretnemu kontrahentowi pozycje (towary/usługi), które docelowo będą identyfikowane z wystawioną fakturą VAT poprzez wystawianie dokumentów cyklicznych.

Pozycje (towary/usługi) dopisujemy dokładnie w ten sam sposób jak w przypadku rejestrowania dokumentu sprzedaży np. faktury VAT.

Konfiguracja dokumentów cyklicznych

Kontrahent: Jan Nowak

Klasyfikator: Podstawowy

Pozycje dokumentu:

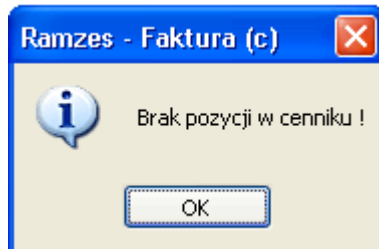
Lp.	Artukuł/Ustuga	Ilość	Jedn.	Mag.
1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	1.0000	Szt.	1

[F4] - Magazyn Magazyn główny

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-166 Powiązanie pozycji dokumentu z kontrahentem.


Ważne jest, aby przed dopisaniem towaru/usługi jako pozycji powiązanej z kontrahentem w danym zestawie, **skonfigurować cennik** (podać cenę towaru/usługi). W przeciwnym wypadku zostanie wyświetlony komunikat:

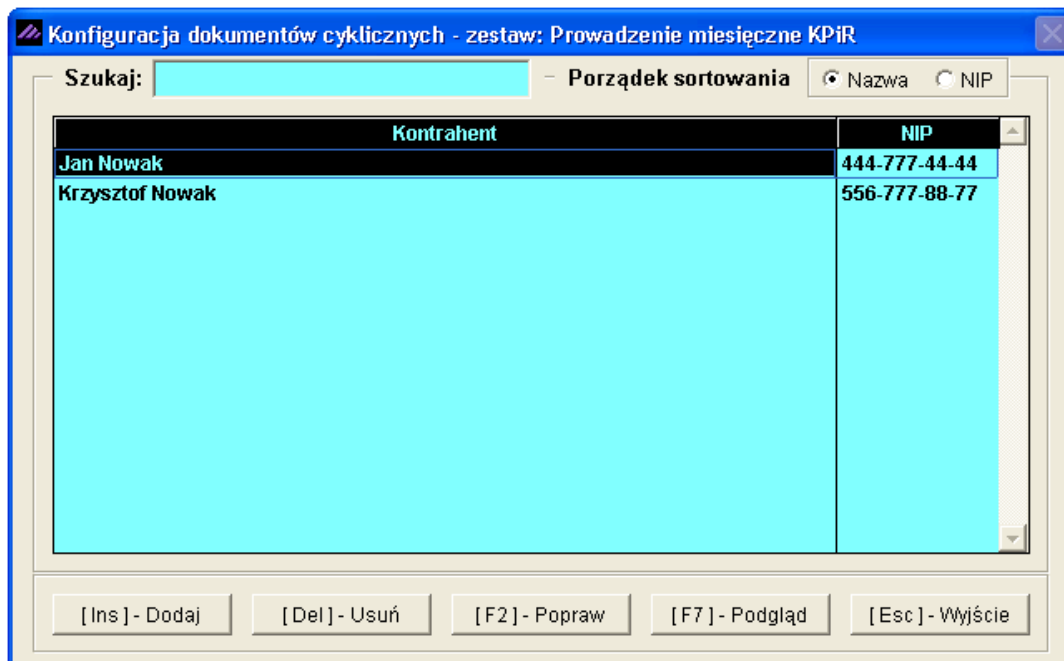


Rysunek 6-167 Komunikat informacyjny.



Ponadto należy **przypisać** skonfigurowany cennik do kontrahenta (informacje handlowe - Rysunek 5-15). W przeciwnym wypadku pozycja na wystawionej fakturze VAT będzie miała cenę zerową.

Zapisanie kontrahenta wraz z pozycjami dokumentu przypisanymi do naszego odbiorcy następuje po wybraniu przycisku [F12] - Zapisz .

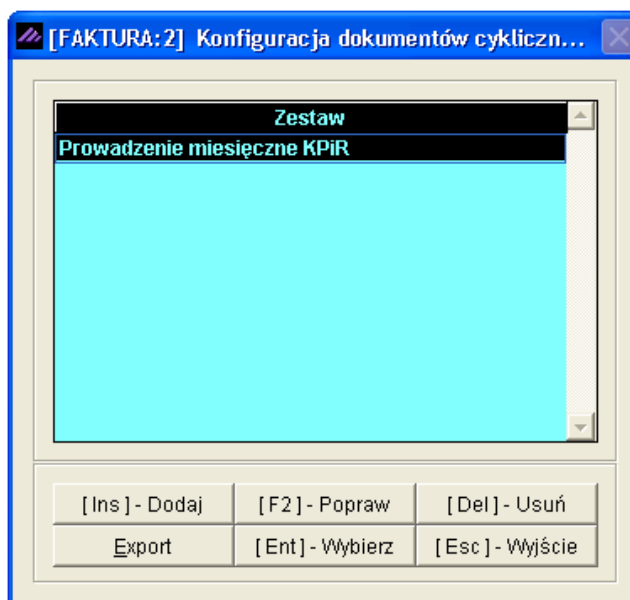


Rysunek 6-168 Edycja zestawu.

Konkretny zestaw można w zakresie kontrahentów: podglądać, poprawiać, dodawać nowych bądź ich usuwać.

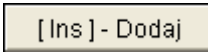

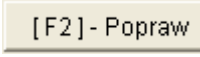

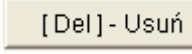

Wprowadzony zestaw widoczny jest po wyjściu używając przycisku

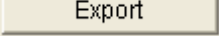

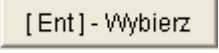

[Esc] - Wyjście  z jego edycji.



Rysunek 6-169 Główne okno dokumentów cyklicznych.

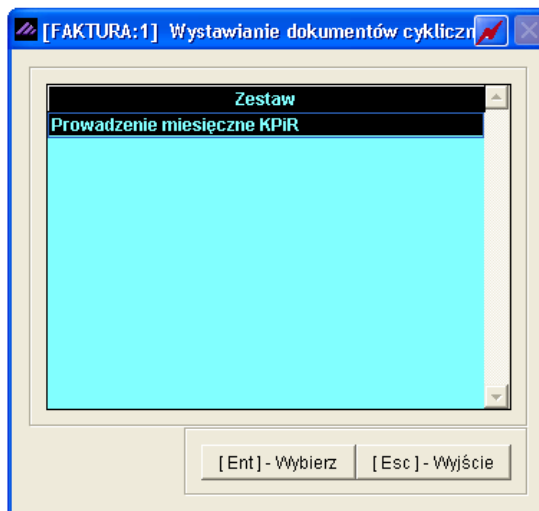
Zestaw dokumentów cyklicznych można:

- Dodać, używając przycisku  ,
- Poprawić, używając przycisku  ,
- Usunąć, używając przycisku  .

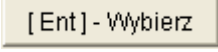



- Wyeksportować do excela, używając przycisku  ,
- Edytować, używając przycisku  .

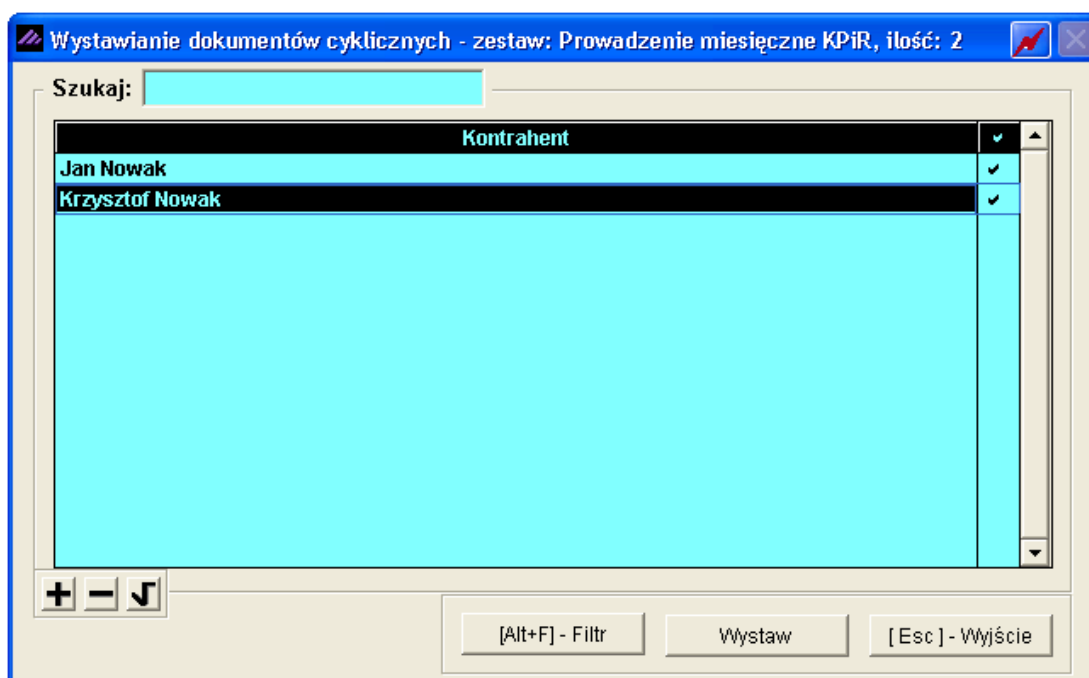
6.6.2 Wystawianie dokumentów cyklicznych.

Po wybraniu z menu Faktura | dokumenty cykliczne | **1. wystawianie** przechodzimy do wystawienia dokumentów (faktur VAT) na podstawie skonfigurowanego zestawu.




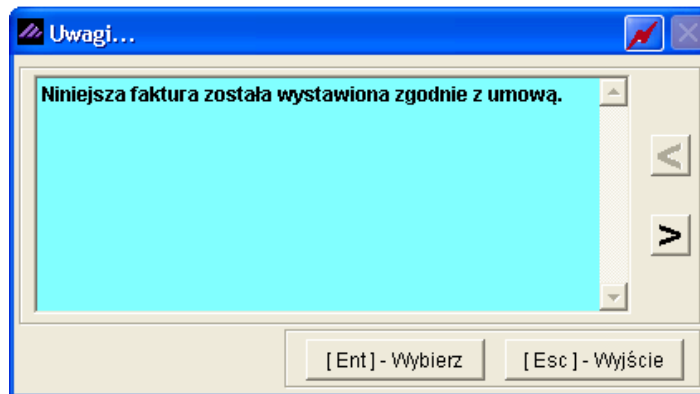
Rysunek 6-170 Wybór zestawu.

Po wybraniu zestawu (przycisk  ) zaznaczamy kontrahentów, dla których program ma zarejestrować (wystawić) fakturę VAT. Do zaznaczania kontrahentów służy przycisk  .




Rysunek 6-171 Wybór kontrahentów w zestawie do wystawienia faktury VAT.

Po zaznaczeniu kontrahentów wybieramy przycisk . Przed ostatecznym wystawieniem faktur istnieje możliwość dopisania uwag.




Rysunek 6-172 Dopisanie uwagi do faktury wystawianej cyklicznie.

Po akceptacji przyciskiem  program zaczyna wystawiać i rejestrować w systemie faktury VAT (kontrahent po kontrahencie) zgodnie z przygotowanym zestawem. Na ekranie będą widoczne kolejne podglądy faktur (np. nr 14/2007, 15/2007,, itd.).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 14/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Jan Nowak
22-333 Żółwin, Morska 1
NIP: 444-777-44-44

Rodzaj płatności: gotówka
Termin płatności: 2007.08.02 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.19
Data wystawienia: 2007.07.19

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	SZT.		1	200.00 22%	200.00	44.00	244.00
<i>Opis: Usługa abonamentowa - miesięczna</i>								
Razem:						200.00	44.00	244.00
W tym:						22%	200.00	44.00
								244.00

Do zapłaty: 244.00 zł
Słownie: *dwieście czterdzieści cztery zł.*

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

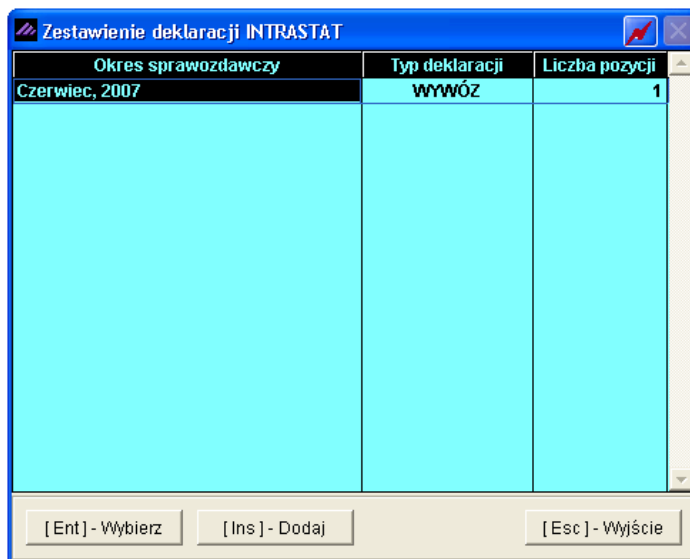
UWAGA: Niniejsza faktura została wystawiona zgodnie z umową.

Rysunek 6-173 Podgląd faktury VAT wystawionej zestawem dok. cyklicznych.


6.7 Intrastat.

W Menu programu | Faktura dostępna jest opcja 7. intrastat.

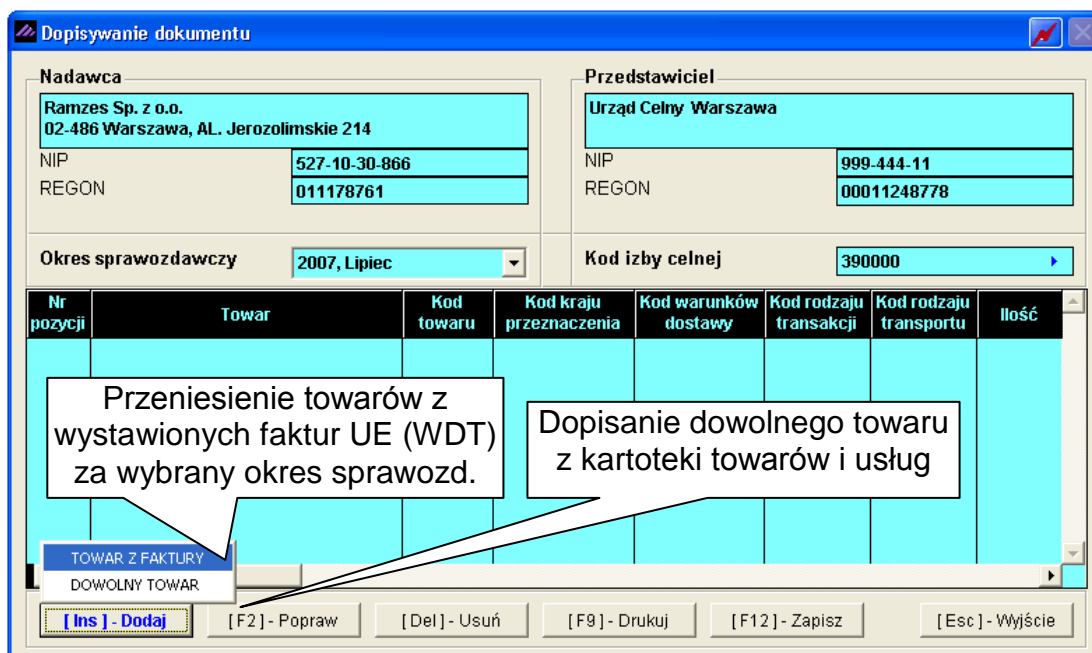
Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej oznacza **nałożenie nowego obowiązku sprawozdawczego** na podmioty prowadzące wymianę towarową z państwami członkowskimi Unii Europejskiej. Obowiązek ten polega na dokonywaniu przez podmiot zgłoszeń INTRASTAT, czyli na przekazywaniu odpowiednim organom informacji na temat obrotu towarowego z państwami członkowskimi Wspólnoty.



Rysunek 6-174 Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.

Utworzenie i tym samym wystawienie deklaracji intrastat (wywóz) następuje po wybraniu przycisku  [Ins] - Dodaj.

Po wybraniu przycisku dopisywania deklaracji zostanie wyświetlono okno:



Rysunek 6-175 Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (wywóz).

Pole 'Nadawca', NIP oraz REGON przenoszone są z parametrów firmy.

Pozostałe dane, które można dopisać następujące dane:

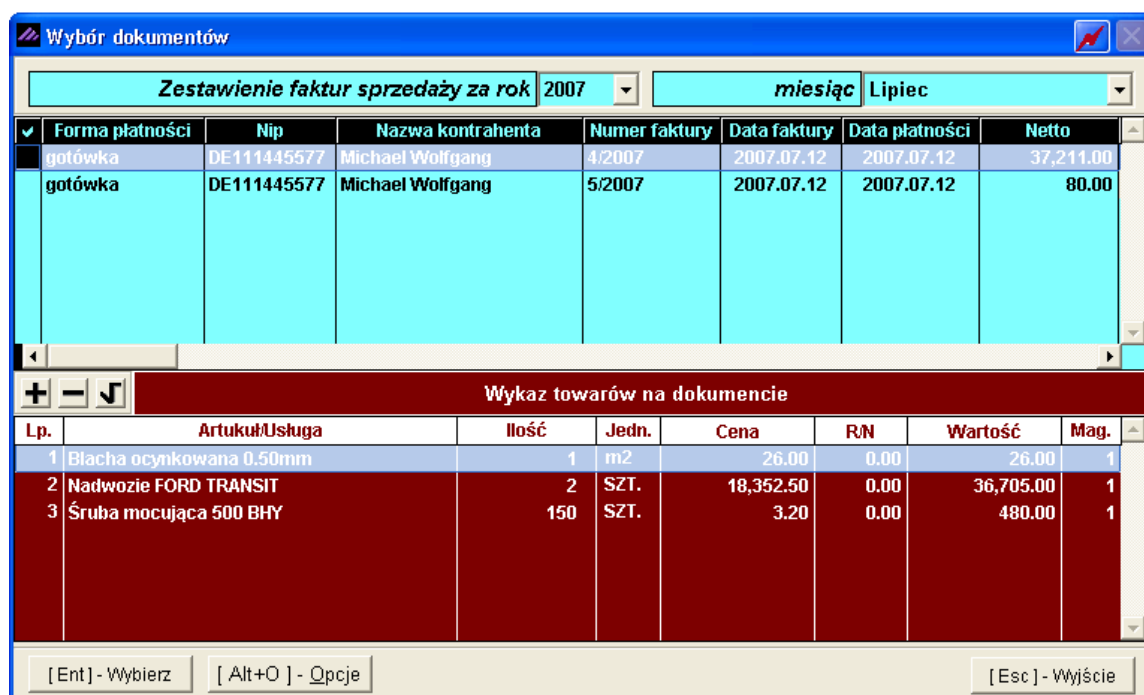
- Przedstawiciel (Urząd Celny) /dane przenoszone z m-ca na m-c/
- Kod izby celnej
- Pozycje deklaracji

Dopisywanie pozycji (towar z faktury)

Program pozwala na dopisanie pozycji do deklaracji przez przeniesienie towarów z wystawionych w systemie faktur UE (WDT), bądź „ręczne” dopisanie dowolnego towaru z kartoteki towarów i usług.

Jeśli dane wykorzystywane do deklaracji intrastat zostały wypełnione dla danego towaru w kartotece towarów i usług, zostaną przeniesione do odpowiednich pól deklaracji.

Po wybraniu przycisku  , a następnie **TOWAR Z FAKTURY** zostanie wyświetlone okno:



The screenshot shows a window titled 'Wybór dokumentów' (Document Selection). At the top, there are filters for 'Zestawienie faktur sprzedaży za rok' (Sales Invoice Summary for year) set to 2007 and 'miesiąc' (month) set to Lipiec (July). Below this is a table with columns: Forma płatności (Payment form), Nip, Nazwa kontrahenta (Contractor name), Numer faktury (Invoice number), Data faktury (Invoice date), Data płatności (Payment date), and Netto (Net amount). Two rows are visible, both for 'gotówka' (cash) payments to 'Michael Wolfgang'.

Below the invoice table is a section titled 'Wykaz towarów na dokumencie' (List of goods on the document). It contains a table with columns: Lp. (No.), Artukuł/Usługa (Goods/Service), Ilość (Quantity), Jedn. (Unit), Cena (Price), R/N (Tax rate), Wartość (Value), and Mag. (Magazine/Stock). Three items are listed:

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Wartość	Mag.
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	1	m2	26.00	0.00	26.00	1
2	Nadwozie FORD TRANSIT	2	SZT.	18,352.50	0.00	36,705.00	1
3	Śruba mocująca 500 BHY	150	SZT.	3.20	0.00	480.00	1

At the bottom of the window are buttons for '[Ent] - Wybierz' (Select), '[Alt+O] - Opcje' (Options), and '[Esc] - Wyjście' (Exit).

Rysunek 6-176 Wybór towarów z dokumentów.

Na tym etapie należy wskazać okres sprawozdawczy (miesiąc), którego dotyczy wypełniana deklaracja. Ponadto w celu przeniesienia pozycji z dokumentów do pozycji deklaracji należy zaznaczyć, które dokumenty mają być uwzględnione.

Dokumenty zaznacza się używając przycisku .

Po przeniesieniu pozycji należy dokonać ich modyfikacji (poprawy) aby uzupełnić brakujące dane.

Rysunek 6-177 Pozycje deklaracji Intrastat.

W celu uzupełnienia brakujących danych należy wybrać przycisk

[F2] - Popraw



W otwartym oknie można dopisać następujące dane pozycji deklaracji:

- Kod towaru (przenoszony z wypełnionej kartoteki towarów i usług),
- Masa netto (kg),
- Ilość,
- Kod kraju wysyłki (przenoszony z kraju odbiorcy),
- Kod warunków dostawy (wybór z kartoteki UE),
- Kod rodzaju transakcji (wybór z kartoteki UE),
- Kod rodzaju transportu (wybór z kartoteki UE),
- Wartość fakturowana (przenoszona z wartości dokumentów),
- Wartość statystyczna (przenoszona z wartości dokumentów).

Rysunek 6-178 Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.

Dopisywanie pozycji (dowolny towar)

Program zezwala na dopisanie pozycji intrastatu dowolnego towaru wybieranego z kartoteki towarów i usług.

Aby dopisać dowolny towar do pozycji deklaracji Intrastat należy wybrać przycisku , a następnie **DOWOLNY TOWAR**.

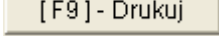

Dopisywanie jest analogiczne do modyfikacji (poprawy) pozycji opisanej powyżej z tym, że dodatkowo należy wybrać towar z kartoteki towarów i usług.

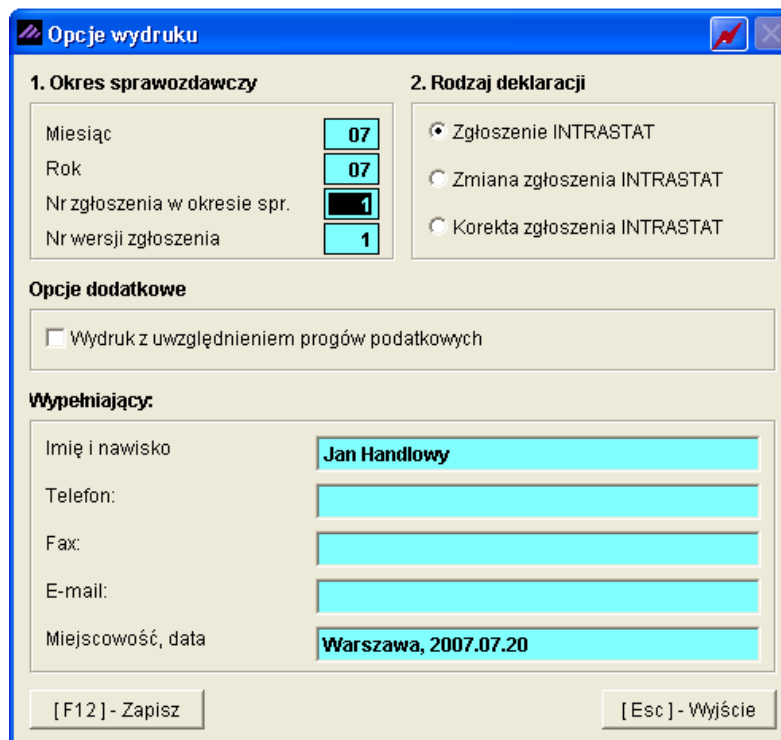
Rysunek 6-179 Dopisywanie pozycji deklaracji - dowolny towar.

Po uzupełnieniu brakujących, tj. danych towarów przeniesionych z faktur oraz dopisanych „ręcznie”, deklaracja jest gotowa do wydruku.

Nr pozycji	Towar	Kod towaru	Kod kraju przeznaczenia	Kod warunków dostawy	Kod rodzaju transakcji	Kod rodzaju transportu	Ilość
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	01051111	DE	CFR	11	3	1
2	Nadwozie FORD TRANSIT	04070011	DE	CFR	11	3	2
3	Śruba mocująca 500 BHY	85405000	DE	CFR	11	3	150
4	Silnik FORD DIESEL 1.8	92041010	DK	FOB	52	1	1

Rysunek 6-180 Gotowa deklaracja - do wydruku.

Wydruk deklaracji dostępny jest pod przyciskiem  . Wybranie przycisku powoduje wywołanie okna z opcjami wydruku:



Rysunek 6-181 Opcje wydruku deklaracji Intrastat (wywóz) .

W oknie tym należy wskazać następujące elementy drukowane na deklaracji:

- Okres sprawozdawczy
- Rodzaj deklaracji
- Dane wypełniającego deklarację
- Opcje dodatkowe (uwzględnienie progów podatkowych, program kontroluje obroty i w zależności od nich zadrukowuje bądź nie odpowiednie pola na deklaracji).

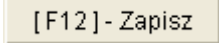

Ustalone są następujące wartości progów statystycznych dla podmiotów realizujących obroty z krajami Unii Europejskiej:

próg podstawowy:

dla przywozu: 500.000 zł.
dla wywozu: 800.000 zł.

próg szczegółowy:

dla przywozu: 29.000.000 zł.
dla wywozu: 49.000.000 zł.

Po wybraniu przycisku   dostępny jest podgląd wydruku:

RAMZES FAKTURA
Podgląd wydruku

Podgląd wydruku
Wyjście

RZECZPOSPOLITA POLSKA
DEKLARACJA INTRASTAT
WYWÓZ

INTRASTAT

1. Okres sprawozdawczy

Miesiąc: 0 7 Rok: 0 7

Ni zgłoszenia w okresie spr.: 1 1

Ni w wyjątkowym: 1 1

2. Rodzaj deklaracji

Zgłoszenie INTRASTAT

Zamierzona zgłoszenia INTRASTAT

Kontrola zgłoszenia INTRASTAT

Miejsce odliczenia urzędowe

3. Kod taryfowy od której zastosowana jest deklaracja (INTRASTAT)

3 9 0 0 0 0

<p>4. Nadawca</p> <p>Ramzes Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214</p> <p>NIP: PL 5 2 7 1 0 3 0 8 6 6</p> <p>REGON: 0 1 1 1 7 8 7 6 1 0 0 0 0 0</p>	<p>6. Pracodawca</p> <p>Urząd Celný Warszawa</p> <p>NIP: 9 9 9 4 4 4 1 1</p> <p>REGON: 0 0 0 1 1 2 4 8 7 7 8 0 0 0</p>
---	---

5. Liczba wartości fakturowej w PLN	7. Liczba wartości statystycznej w PLN	8. Liczba towarów przesył
4 3 7 1 1	4 3 7 1 1	4

10. Opis towaru: Blacha ocynkowana 0.50mm	9. Nr pozycji 1	11. Kod klasyfikacyjny D E	12. Rodzaj towaru dotychczasowy C F R	13. Rodzaj towaru bieżący 1 1
	14. Kod towaru 0 1 0 5 1 1 1 1		15. Kod rodzaju transportu 3	16. Kod kraju pochodzenia 1 1
	17. Masa netto (w kg) 3		18. Ilość w uzupełniającej jednostce miary	1
	19. Wartość fakturowa w PLN 2 6		20. Wartość statystyczna w PLN 2 6	
10. Opis towaru: Nadwozie FORD TRANSIT	9. Nr pozycji 2	11. Kod klasyfikacyjny D E	12. Rodzaj towaru dotychczasowy C F R	13. Rodzaj towaru bieżący 1 1
	14. Kod towaru 0 4 0 7 0 0 1 1		15. Kod rodzaju transportu 3	16. Kod kraju pochodzenia 1 1
	17. Masa netto (w kg) 6 8 0		18. Ilość w uzupełniającej jednostce miary 2	
	19. Wartość fakturowa w PLN 3 6 7 0 5		20. Wartość statystyczna w PLN 3 6 7 0 5	
10. Opis towaru: Śruba mocująca 500 BHY	9. Nr pozycji 3	11. Kod klasyfikacyjny D E	12. Rodzaj towaru dotychczasowy C F R	13. Rodzaj towaru bieżący 1 1
	14. Kod towaru 8 5 4 0 5 0 0 0		15. Kod rodzaju transportu 3	16. Kod kraju pochodzenia 1 1
	17. Masa netto (w kg) 8		18. Ilość w uzupełniającej jednostce miary 1 5 0	
	19. Wartość fakturowa w PLN 4 8 0		20. Wartość statystyczna w PLN 4 8 0	
10. Opis towaru: Silnik FORD DIESEL 1.8	9. Nr pozycji 4	11. Kod klasyfikacyjny D K	12. Rodzaj towaru dotychczasowy F O B	13. Rodzaj towaru bieżący 5 2
	14. Kod towaru 9 2 0 4 1 0 1 0		15. Kod rodzaju transportu 1	16. Kod kraju pochodzenia 5 2
	17. Masa netto (w kg) 1 0 5		18. Ilość w uzupełniającej jednostce miary 1	
	19. Wartość fakturowa w PLN 6 5 0 0		20. Wartość statystyczna w PLN 6 5 0 0	

21. Wykonujący:
Imię i nazwisko wypisującego: Jan Handlowy

Tel.: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Warszawa, 2007.07.20

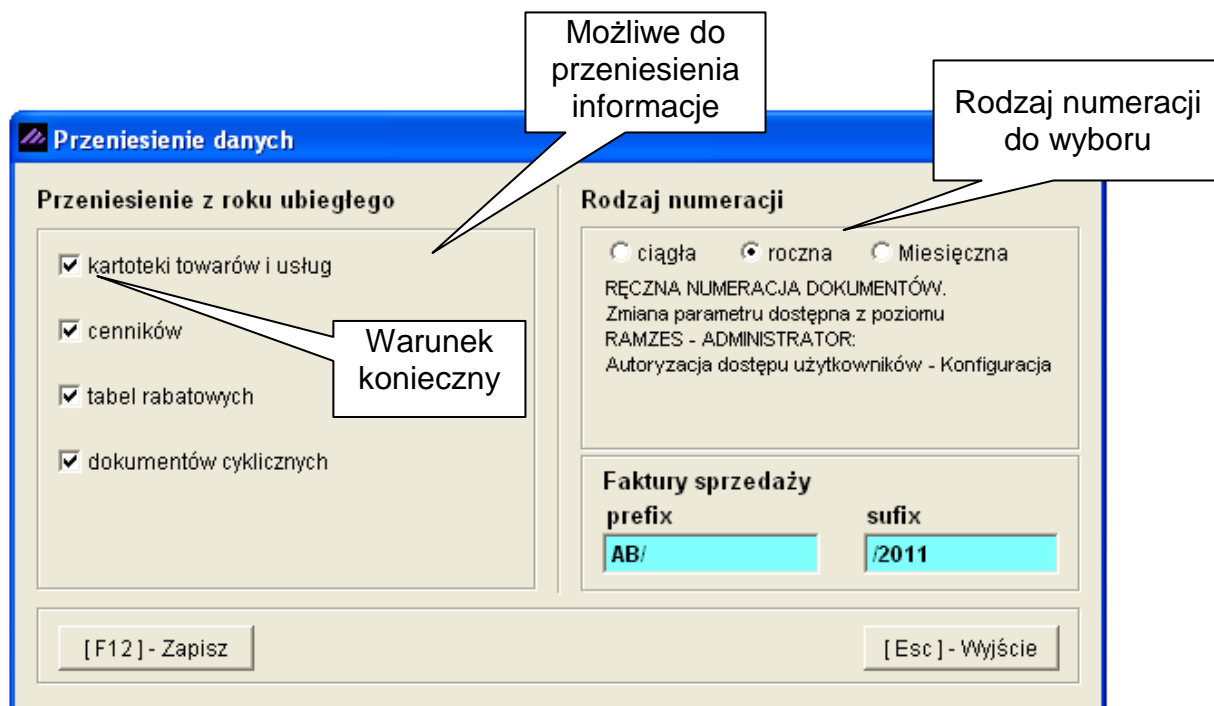
Miejscowość, data, podpis

Rysunek 6-182 Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (wywóz) .

6.8 Uruchomienie programu w nowym roku (przeniesienie danych).

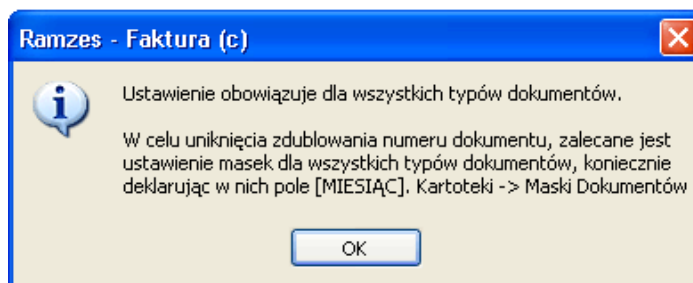
Przy pierwszym uruchomieniu programu w nowym roku kalendarzowym należy przenieść część lub wszystkie dane z roku ubiegłego. Koniecznie należy przenieść **kartoteki towarów i usług**, w celu możliwości (bezproblemowego) tworzenia faktur korygujących VAT do faktur VAT z roku poprzedniego.

Istnieje możliwość wyboru numeracji dokumentów (wszystkich dostępnych w programie) w danym roku. Może być to kontynuacja numeracji z poprzedniego roku (**ciągła**) lub też od nowa - (**roczna**), ewentualnie (**miesięczna**).



Rysunek 6-183 Wybór opcji na przełomie roku.

W przypadku wyboru numeracji miesięcznej wszystkie typy dokumentów w każdym nowym miesiącu danego roku obrotowego zaczynać będą się od numeru 1. Zatem zalecane jest ustawienie szablonów (masek) dla dokumentów w celu uniknięcia zdublowania numerów.



Rysunek 6-184 Komunikat informacyjny.

Ponadto, jeśli nie używamy szablonu numeracji (maski dokumentów dla faktur VAT), a prefiksu / sufiksu, można go odpowiednio ustawić dla nowego roku.

Po zatwierdzeniu  [F12] - Zapisz  możemy zacząć prace w nowym roku.

7

Rozdział

7 ROZLICZENIA



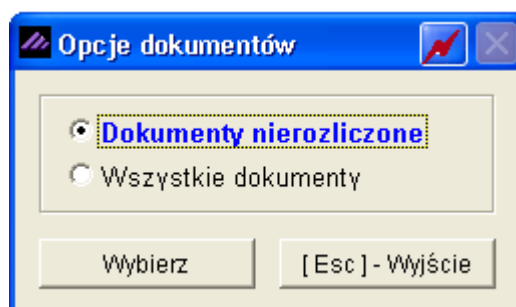
Rysunek 7-1 Menu Rozliczenia.

7.1 Rozrachunki.

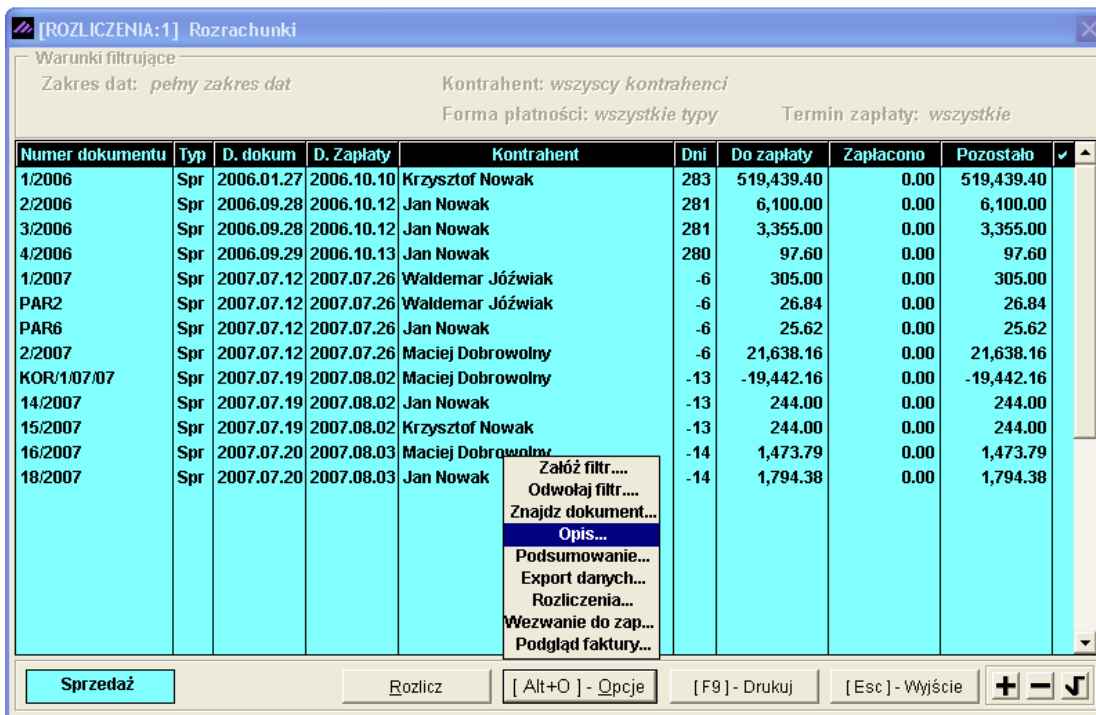
W **Menu programu | Rozliczenia** dostępna jest funkcja **1. Rozrachunki**, która umożliwia prowadzenie rozliczeń z kontrahentami.

Podczas wystawiania dokumentu użytkownik określa termin i sposób płatności. Jeżeli należność została uregulowana gotówką, w pole Termin zapłaty należy wpisać 0 dni. Podanie innej wartości (np. 7 dni) spowoduje dołączenie dokumentu do grupy nierozliczonych.

Wybór polecenia **Rozrachunki** powoduje otwarcie okna, w którym można wybrać dokumenty – wszystkie bądź tylko nierozliczone.



Rysunek 7-2 Wybór dokumentów do rozrachunków.

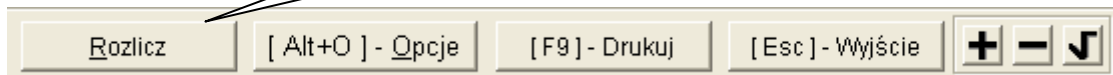


Rysunek 7-3 Rozrachunki.

Menu przycisków.

Okno rozrachunków zawiera menu przycisków, które udostępniają funkcje. Przyciski te to:

inicjuje proces rozliczania dokumentu



Rysunek 7-4 Przyciski w oknie rozrachunków.

W prawym, dolnym rogu znajdują się przyciski służące do zaznaczenia (✓) dokumentów do rozliczenia.

Przycisk zaznacza dokument w wierszu podświetlonym,
 przycisk zaznacza wszystkie dokumenty widoczne w tabeli na ekranie,
 przycisk usuwa zaznaczenie.

Opcje.

Naciśnięcie przycisku daje dostęp do rozwijanego menu zawierającego polecenia:

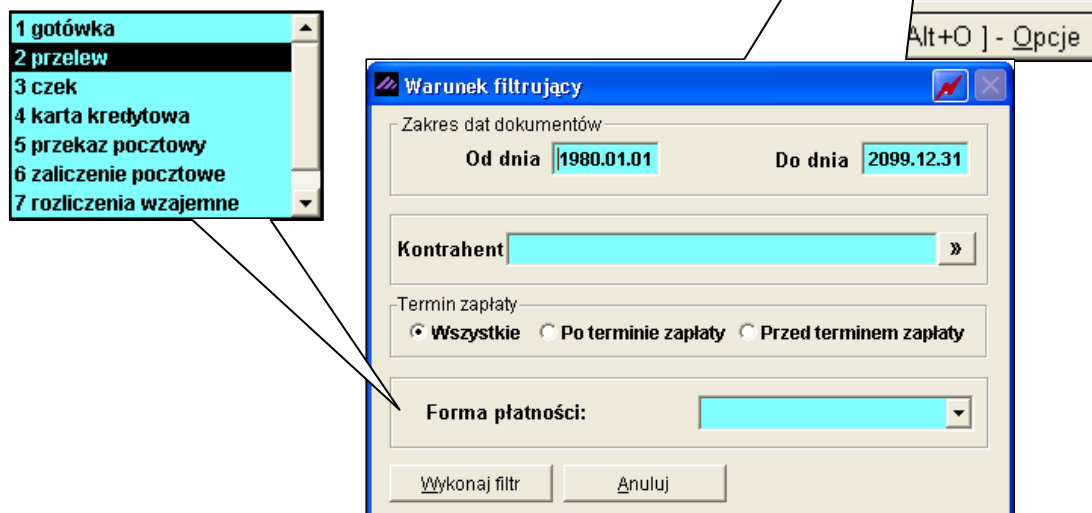


Rysunek 7-5 Funkcje menu Opcje.

Filtrowanie.

Naciśnięcie przycisku **[Alt+O] - Opcje** daje dostęp do rozwijanego menu zawierającego polecenie **Założ filtr ...** pozwalające na prezentację jedynie wybranych dokumentów. Możemy je ograniczać określając datę wystawienia dokumentu, kontrahenta, termin i formę płatności.

Rysunek 7-6 Menu Opcje-Założ filtr.



Odwołanie filtrowania.

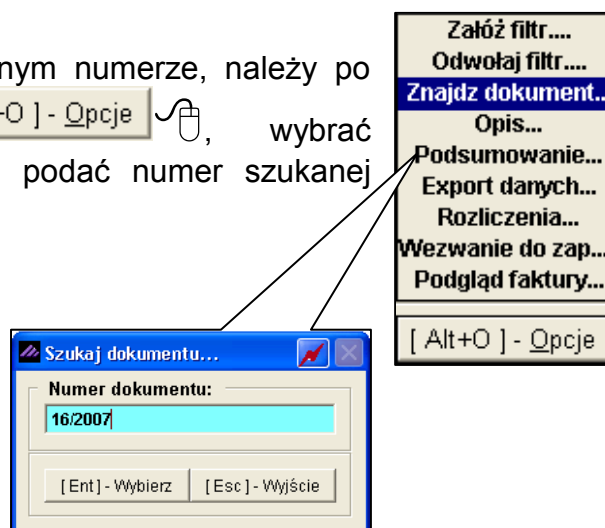
Założony filtr można odwołać wybierając polecenie **Odwołaj filtr ...** z menu Opcje (**[Alt+O] - Opcje**).

Rysunek 7-7 Menu Opcje-Odwołaj filtr.



Znajdź fakturę.

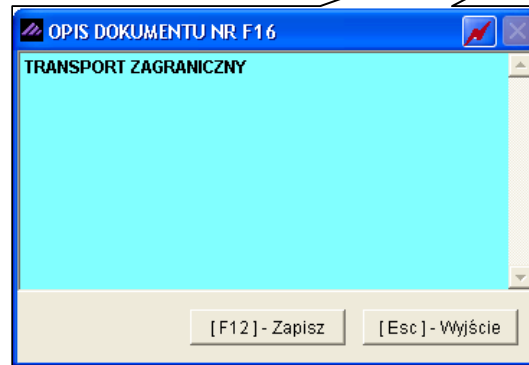
Poszukując faktury o konkretnym numerze, należy po uruchomieniu przycisku **[Alt+O] - Opcje**, wybrać polecenie **Znajdź dokument ...** i podać numer szukanej faktury.



Rysunek 7-8 Menu Opcje-Znajdź fakturę.

Opis.

W menu [Alt+O] - Opcje umieszczono również polecenie **Opis ...** umożliwiające dodanie komentarza do wybranego dokumentu.



Rysunek 7-9 Menu Opcje-Opis.

Podsumowanie.

Menu [Alt+O] - Opcje udostępnia również polecenie **Podsumowanie ...** pozwalające na prezentację sumy kolumn w wyfiltrowanych w zestawieniu dokumentach.

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało
1/2006	Spr	2006.01.27	2006.10.10	Krzysztof Nowak	283	519,439.40	0.00	519,439.40
2/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	281	6,100.00	0.00	6,100.00
3/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	281	3,355.00	0.00	3,355.00
4/2006	Spr	2006.09.29	2006.10.13	Jan Nowak	280	97.60	0.00	97.60
1/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.12			305.00	0.00	305.00
PAR2	Spr	2007.07.12	2007.07.12			26.84	0.00	26.84
PAR6	Spr	2007.07.12	2007.07.12			25.62	0.00	25.62
2/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.12			1,638.16	0.00	21,638.16
KOR/1/07/07	Spr	2007.07.19	2007.07.19			9,442.16	0.00	-19,442.16
14/2007	Spr	2007.07.19	2007.07.19			244.00	0.00	244.00
15/2007	Spr	2007.07.19	2007.07.19			244.00	0.00	244.00
16/2007	Spr	2007.07.20	2007.07.20			1,473.79	0.00	1,473.79
18/2007	Spr	2007.07.20	2007.08.03	Jan Nowak	-14	1,794.38	0.00	1,794.38

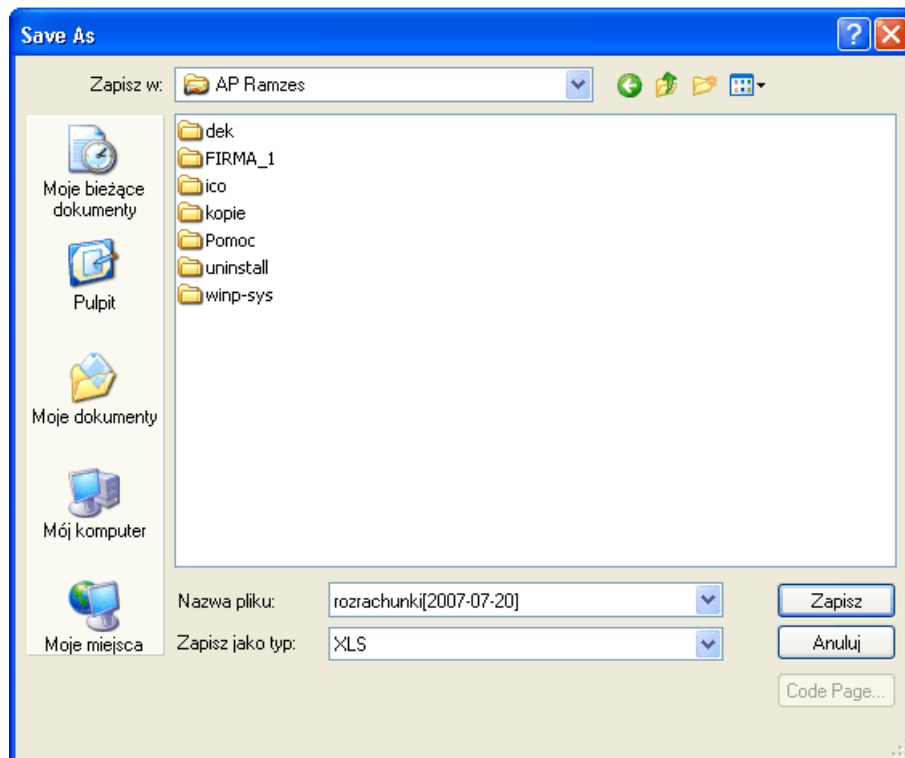
Rysunek 7-10 Menu Opcje-Podsumowanie.

Eksport danych.

Menu [Alt+O] - Opcje daje też dostęp do polecenia **Export danych ...** pozwalającego na eksport danych o rozrachunkach do formatu arkusza kalkulacyjnego.



Rysunek 7-11 Menu Opcje-Export danych.




Rysunek 7-12 Zapis arkusza z rozrachunkami.

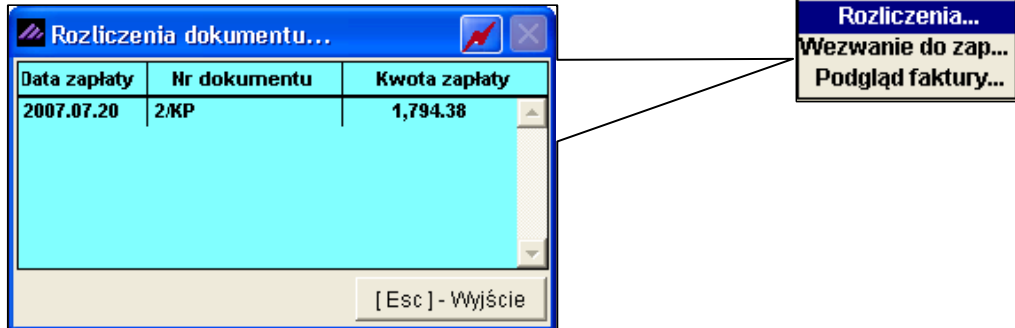
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	nr_dok	typ	d_dokum	d_zaplaty	kontrahent	ulica	adres	dni	do zaplaty	zaplacono	pozostalo	forma_plp	nazwa_wyr
2	1/2006	Spr	2006.01.27	2006.10.10	Krzysztof Nowak	Podzamcze 2	31-111 Żelechowo	283	519,439.40	0.00	519,439.40	gotówka	
3													1 Blacha ocynkow.
4													2 Dysk twardy SE
5													3 KABEL FDD
6													4 KABEL HDD S-A
7													5 Karta grafiki 256
8													6 Karta sieciowa L
9													7 Lakier Srebrny IV
10													8 Napęd FDD 1,44
11													9 Odkurzacz POLI
12													10 Pamięć DDRAM
13													11 Płyta główna AS
14													12 Procesor INTEL
15													13 Śruba mocująca
16													14 Tłok silnika
17	2/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	Morska 1	22-333 Żółwin	281	6,100.00	0.00	6,100.00	gotówka	
18													1 Obudowa Desktc
19	3/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	Morska 1	22-333 Żółwin	281	3,355.00	0.00	3,355.00	gotówka	
20													1 Obudowa Desktc
21	4/2006	Spr	2006.09.29	2006.10.13	Jan Nowak	Morska 1	22-333 Żółwin	280	97.60	0.00	97.60	gotówka	

Rysunek 7-13 Arkusz z danymi o rozrachunkach.

Funkcja umożliwia na samodzielne przetwarzanie zestawień w arkuszu kalkulacyjnym w dowolnych układach.


Rozliczenia.

Polecenie **Rozliczenia ...** dostępne w rozwijalnym menu (po użyciu przycisku [Alt+O] - Opcje ) pozwala na prezentację historii rozliczenia wskazanego dokumentu.



Rysunek 7-14 Menu Opcje-Rozliczenia.

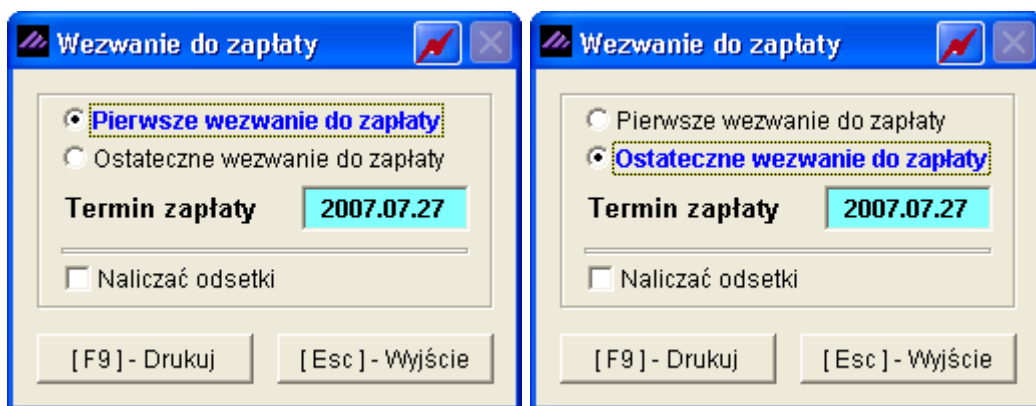
Wezwania do zapłaty.

W rozwijalnym menu (po użyciu przycisku [Alt+O] - Opcje ) dostępne jest polecenie **Wezwanie do zap...** umożliwiające drukowanie pierwszego i ostatecznego wezwania do zapłaty.

Rysunek 7-15 Menu Opcje-Wezwanie do zapłaty.



Po uruchomieniu funkcji należy podać jaki typ wezwania ma być wydrukowany.




Rysunek 7-16 Wybór rodzaju wezwania do zapłaty.

Dodatkowa opcja do zaznaczenia to naliczanie odsetek. Program nalicza odsetki (**na wydruku: Należność razem** wartość w PLN) według zaprogramowanych w systemie ustawowych tabel odsetkowych i jest to tylko ich prognoza, gdyż nie wiadomo kiedy nastąpi zapłata. Natomiast wezwanie do zapłaty (**na wydruku: słownie**) dotyczy równowartości faktury bądź faktur VAT, których dotyczy wezwanie.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Krzysztof Nowak
Podzamcze 2
31-111 Żelechowo
NIP: 556-777-88-77

WEZWANIE

Wzywam Was do uregulowania naszych należności, wynikających z niżej wymienionych faktur, w terminie do 2007.07.27 na nasz rachunek bankowy.

Lp.	Data dok.	Data zapł.	Nr dokumentu	Dni opóźnienia	Kwota do zapłaty	Pozostało do zapłaty
1	2006.01.27	2006.10.10	1/2006	283	519 439.40	519 439.40
Należność razem:						519 439.40

Słownie zł : pięćset dziewiętnaście tysięcy czterysta trzydzieści dziewięć zł. i czterdzieści gr.

Nie uregulowanie należności w wymienionym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę sądową.

.....
/ podpis /

Rysunek 7-17 Pierwsze wezwanie do zapłaty (bez naliczania odsetek).

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

 **SOLIDNE PROGRAMY**
http://www.ramzes.pl

tel: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Krzysztof Nowak
Podzamcze 2
31-111 Żelechowo
NIP: 556-777-88-77

OSTATECZNE WEZWANIE

Wzywam Was do uregulowania naszych należności, wynikających z niżej wymienionych faktur, w terminie do 2007.07.27 na nasz rachunek bankowy.

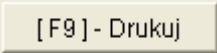
Lp.	Data dok.	Data zapł.	Nr dokumentu	Dni opóźnienia	Kwota do zapłaty	Pozostało do zapłaty	Należne odsetki
1	2006.01.27	2006.10.10	1/2006	283	519 439.40	519 439.40	46 315.00
Razem:					519 439.40	519 439.40	46 315.00
Należność razem:						565 754.40	

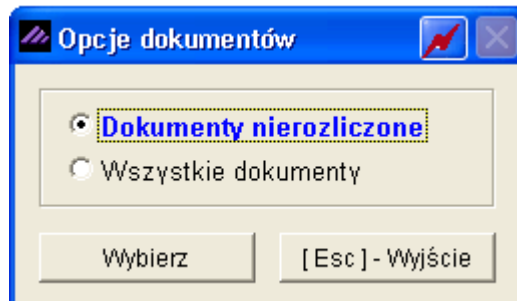
Słownie zł : pięćset dziewiętnaście tysięcy czterysta trzydzieści dziewięć zł. i czterdzieści gr.

Nie uregulowanie należności w wymienionym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę sądową.

Rysunek 7-18 Ostateczne wezwanie do zapłaty (z prognozą naliczonych odsetek).

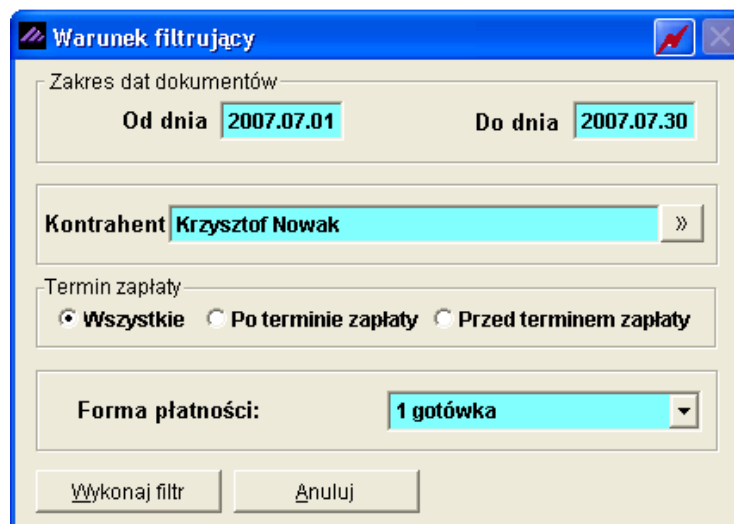
Wydruk Listy rozrachunków

Naciśnięcie przycisku  umożliwia wydruk wcześniej wyselekcjonowanych dokumentów. Do selekcji rozrachunków wykorzystujemy:



Rysunek 7-19 Rodzaj dokumentów drukowanych na liście.

A ponadto używając filtrowania dokumentów wg własnych kryteriów:




[ROZLICZENIA:1] Rozrachunki										
Warunki filtrujące										
Zakres dat: od 2007.07.01 do 2007.07.30					Kontrahent: Krzysztof Nowak		Termin zapłaty: wszystkie			
					Forma płatności: 1 gotówka					
Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało	✓	▲
15/2007	Spr	2007.07.19	2007.08.02	Krzysztof Nowak	-13	244.00	0.00	244.00		

Rysunek 7-20 Selekcja (filtrowanie) dokumentów.

Polecenie to pozwala na sporządzenie wydruku listy rozrachunków. Zawartość wydruku jest zależna od aktualnego filtrowania.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wy Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.20

Rozrachunki z odbiorcami: Dokumenty nierozliczone

Zakres dat: od 2007.07.01 do 2007.07.30 Typ dokumentu: wszystkie

Typ/Numer	Data dok.	Data zap.	Wpłaca/Wypłaca	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało
15/2007	2007.07.19	2007.08.02	Krzysztof Nowak	-13	244.00	0.00	244.00
Suma:					244.00	0.00	244.00

Koniec wydruku

Rysunek 7-21 Wydruk listy rozrachunków nierozliczonych.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wy Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.20

Rozrachunki z odbiorcami: Wszystkie dokumenty

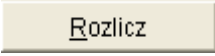
Zakres dat: pełny zakres dat Typ dokumentu: wszystkie

Typ/Numer	Data dok.	Data zap.	Wpłaca/Wypłaca	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało
1/2006	2006.01.27	2006.10.10	Krzysztof Nowak	283	519,439.40	0.00	519,439.40
2/2006	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	281	6,100.00	0.00	6,100.00
3/2006	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	281	3,355.00	0.00	3,355.00
PAR1	2006.09.29	2006.09.29		0	24.40	24.40	0.00
4/2006	2006.09.29	2006.10.13	Jan Nowak	280	97.60	0.00	97.60
P1	2007.07.10	2007.07.10		0	170.80	170.80	0.00
P2	2007.07.10	2007.07.10		0	305.00	305.00	0.00
1/2007	2007.07.12	2007.07.26	Waldemar Józwiak	-6	305.00	0.00	305.00
PAR1	2007.07.12	2007.07.12		0	305.00	305.00	0.00
PAR2	2007.07.12	2007.07.26	Waldemar Józwiak	-6	26.84	0.00	26.84
PAR3	2007.07.12	2007.07.12	Maciej Dobrowolny	0	14,799.33	14,799.33	0.00
PAR4	2007.07.12	2007.07.12		0	919.88	919.88	0.00
PAR5	2007.07.12	2007.07.12		0	7.08	7.08	0.00
PAR6	2007.07.12	2007.07.26	Jan Nowak	-6	25.62	0.00	25.62
2/2007	2007.07.12	2007.07.26	Maciej Dobrowolny	-6	21,638.16	0.00	21,638.16
3/2007	2007.07.12	2007.07.12	Jan Nowak	0	0.00	0.00	0.00
4/2007	2007.07.12	2007.07.12	Michael Wolfgang	0	37,211.00	37,211.00	0.00
5/2007	2007.07.12	2007.07.12	Michael Wolfgang	0	80.00	80.00	0.00
6/2007	2007.07.12	2007.07.12	Wladimir Kazakow	0	305.00	305.00	0.00
7/2007	2007.07.14	2007.07.14	Wladimir Kazakow	0	10,474.92	10,474.92	0.00
8/2007	2007.07.14	2007.07.14	Wladimir Kazakow	0	9,755.49	9,755.49	0.00
9/2007	2007.07.16	2007.07.16	Jan Nowak	0	100.00	100.00	0.00
10/2007	2007.07.17	2007.07.17	Maciej Dobrowolny	0	500.00	500.00	0.00
11/2007	2007.07.18	2007.07.18	Maciej Dobrowolny	0	1,000.00	1,000.00	0.00
AB/13/2007	2007.07.19	2007.07.19	Krzysztof Nowak	0	10,943.40	10,943.40	0.00
12/2007	2007.07.19	2007.07.19	Maciej Dobrowolny	0	1,005.15	1,005.15	0.00
KOR/1/07/07	2007.07.19	2007.08.02	Maciej Dobrowolny	-13	-19,442.16	0.00	-19,442.16
14/2007	2007.07.19	2007.08.02	Jan Nowak	-13	244.00	0.00	244.00
15/2007	2007.07.19	2007.08.02	Krzysztof Nowak	-13	244.00	0.00	244.00
16/2007	2007.07.20	2007.08.03	Maciej Dobrowolny	-14	1,473.79	0.00	1,473.79
17/2007	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	0	74.18	74.18	0.00
18/2007	2007.07.20	2007.08.03	Jan Nowak	0	1,794.38	1,794.38	0.00
19/2007	2007.07.20	2007.07.20	Wladimir Kazakow	0	250.00	250.00	0.00
Suma:					623,532.26	90,025.01	533,507.25

Koniec wydruku

Rysunek 7-22 Rozrachunki - wszystkie dokumenty.

7.1.1 Rozliczenia dokumentów.

Przycisk  inicjuje proces rozliczania wskazanych dokumentów.

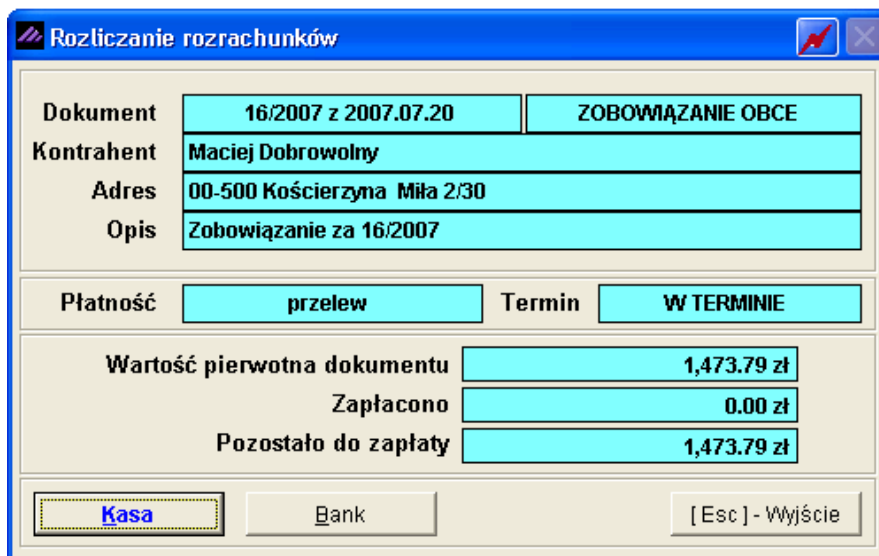
Należności można regulować na dwa sposoby:

- rozliczenie gotówką (kasa),
- rozliczenie przelewem (bank).

7.1.2 Rozliczenie Gotówką (Kasa).

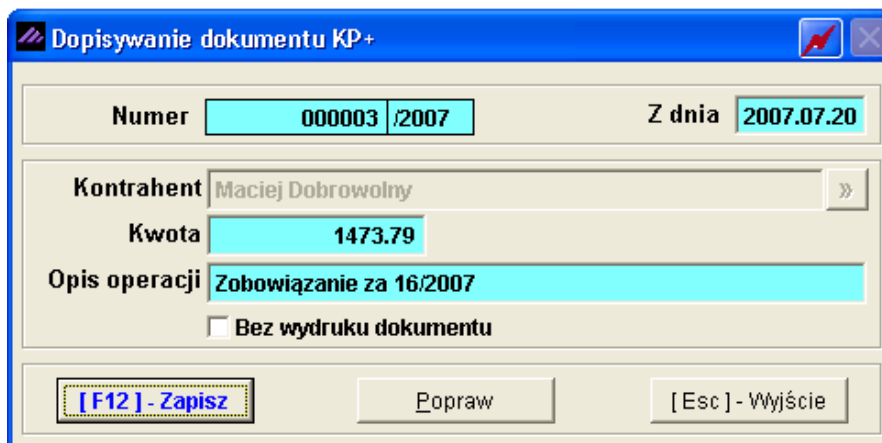
Wybór tej metody powoduje dodanie transakcji do rejestru operacji kasowych dokumentu KP. Przed zatwierdzeniem dane mogą zostać poprawione przez użytkownika.

Kwit KP może być wydrukowany w dowolnej liczbie egzemplarzy. Przy odpowiedniej konfiguracji użytkownika możliwe jest również drukowanie automatyczne.



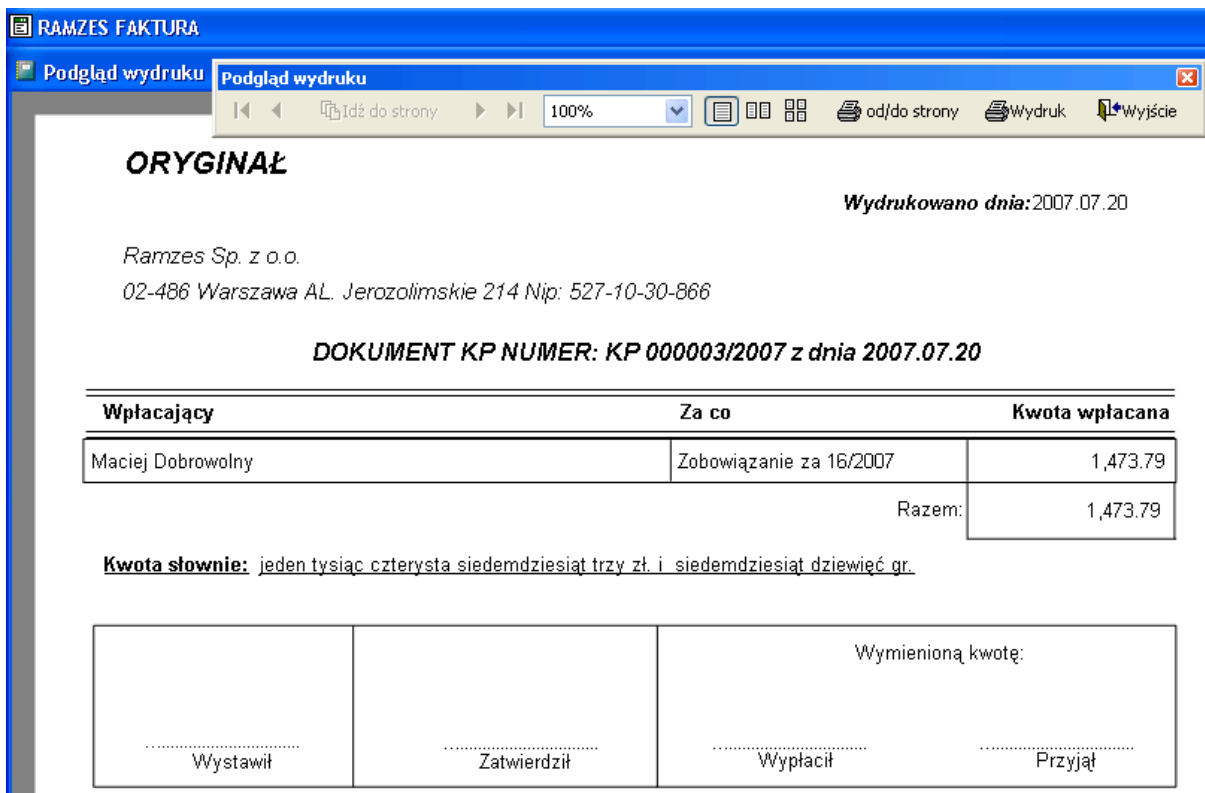
Dokument	16/2007 z 2007.07.20	ZOBOWIĄZANIE OBCE
Kontrahent	Maciej Dobrowolny	
Adres	00-500 Kościerzyna Miła 2/30	
Opis	Zobowiązanie za 16/2007	
Płatność	przelew	Termin
		W TERMINIE
Wartość pierwotna dokumentu	1,473.79 zł	
Zapłacono	0.00 zł	
Pozostało do zapłaty	1,473.79 zł	
<input type="button" value="Kasa"/> <input type="button" value="Bank"/> <input type="button" value="[Esc] - Wyjście"/>		

Rysunek 7-23 Rozliczanie rozrachunku - Kasa.




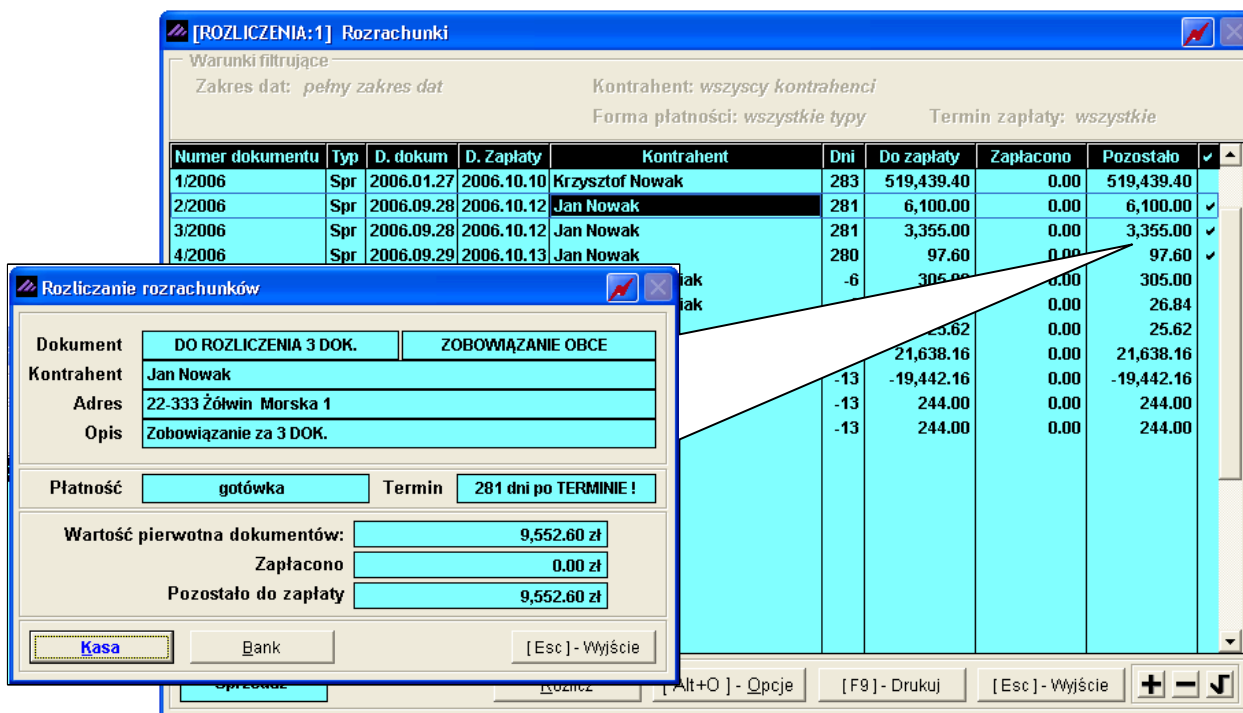
Numer	000003 /2007	Z dnia	2007.07.20
Kontrahent	Maciej Dobrowolny		
Kwota	1473.79		
Opis operacji	Zobowiązanie za 16/2007		
<input type="checkbox"/> Bez wydruku dokumentu			
<input type="button" value="[F12] - Zapisz"/> <input type="button" value="Popraw"/> <input type="button" value="[Esc] - Wyjście"/>			

Rysunek 7-24 Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KP+.



Rysunek 7-25 Wydruk dokumentu KP.

Program dopuszcza rozliczenia grupowe dokumentów. Jedynym warunkiem, jaki musi być spełniony, to ten sam kontrahent dla wybieranych dokumentów do rozliczenia. W celu grupowego rozliczenia dokumentów należy uprzednio zaznaczyć je używając przycisku .



Rysunek 7-26 Grupowe rozliczenie dokumentów.

7.1.3 Rozliczenie Przelewem (Bank).

Wybór tej metody powoduje dodanie do rejestru operacji bankowych dokumentu WB. Przed zatwierdzeniem dane mogą zostać poprawione przez użytkownika.

Dokument	15/2007 z 2007.07.19	ZOBOWIĄZANIE OBCE
Kontrahent	Krzysztof Nowak	
Adres	31-111 Żelechowo Podzamcze 2	
Opis	Zobowiązanie za 15/2007	
Płatność	gotówka	Termin
		W TERMINIE
Wartość pierwotna dokumentu	244.00 zł	
Zapłacono	0.00 zł	
Pozostało do zapłaty	244.00 zł	
<input type="button" value="Kasa"/> <input type="button" value="Bank"/> <input type="button" value="[Esc] - Wyjście"/>		

Rysunek 7-27 Rozliczenie rozrachunku - Bank.

Numer	000001 /2007	Z dnia	2007.07.23
Kontrahent	Krzysztof Nowak		
Kwota	244.00		
Opis operacji	Zobowiązanie za 15/2007		
<input type="checkbox"/> Bez wydruku dokumentu			
<input type="button" value="[F12] - Zapisz"/> <input type="button" value="Popraw"/> <input type="button" value="[Esc] - Wyjście"/>			


Rysunek 7-28 Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu WB+.

Przeglądu i modyfikacji rejestru operacji kasowych i operacji bankowych można dokonać korzystając z funkcji Operacje handlowe, dostępnej w menu głównym.

Domyślnie program proponuje całkowite rozliczenie dokumentu. Jeżeli zapłata odbywa się ratami, należy po prostu skorygować sugerowaną kwotę operacji. Wybór sposobu rozliczania dla kolejnych rat jest dowolny — można np. pierwszą ratę wpłacić gotówką, a resztę przelewami.

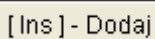

Po wpłaceniu ostatniej raty program usunie dokument z dokumentów nierozliczonych.

Przeglądu i modyfikacji rejestru operacji kasowych i operacji bankowych można dokonać korzystając z funkcji z menu Rozliczenia, dostępnego w menu głównym.

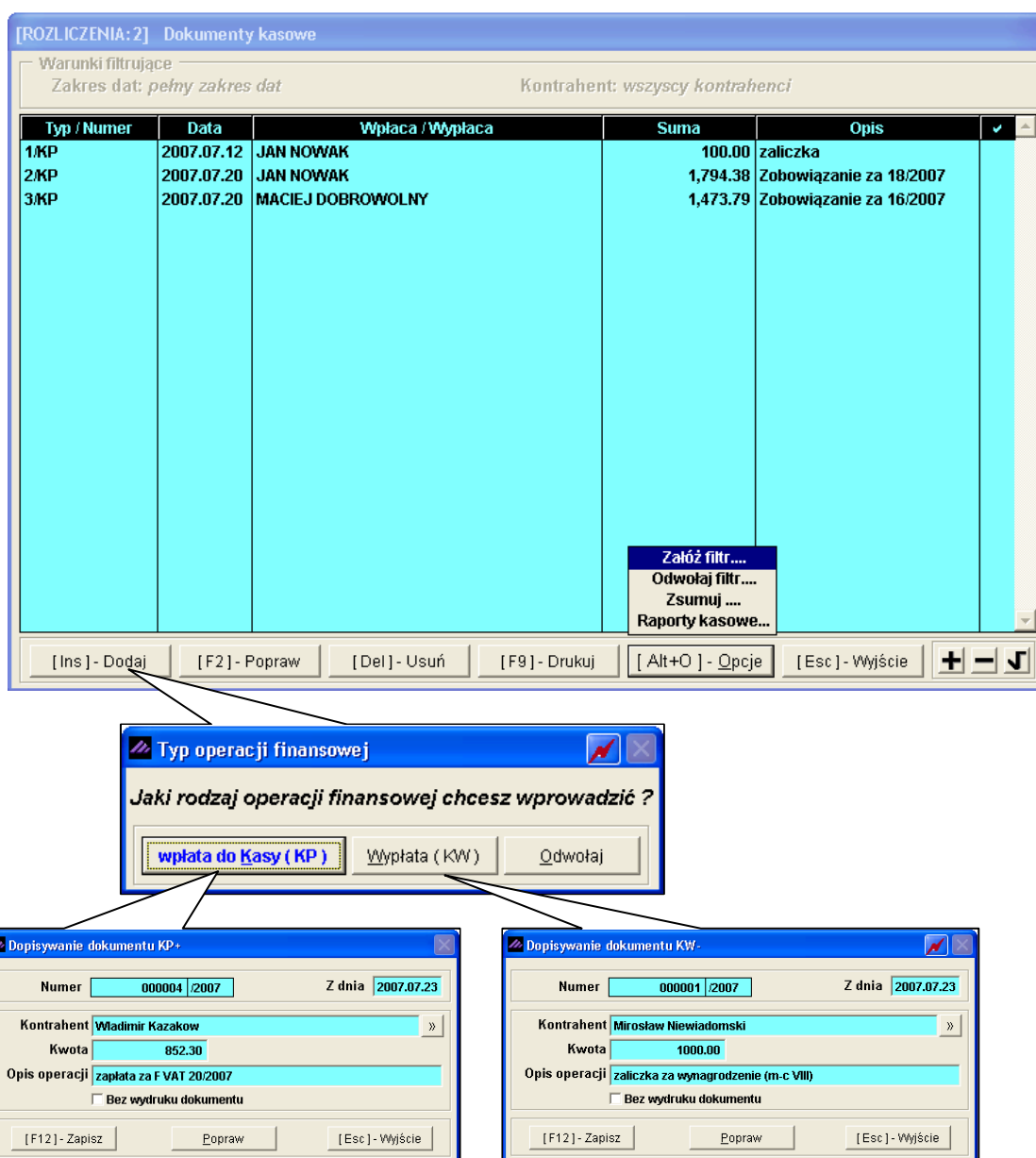
Program dopuszcza rozliczenia grupowe dokumentów, jedynym warunkiem, jaki musi być spełniony, to ten sam kontrahent dla wybieranych dokumentów do rozliczenia. W celu grupowego rozliczenia dokumentów należy uprzednio zaznaczyć je używając przycisku .

7.2 Operacje Kasowe.

W Menu programu | Rozliczenia dostępna jest funkcja **1. Operacje Kasowe (KP + KW raporty kasowe).**


Funkcja ta pozwala na rejestrację operacji kasowych. Użycie klawisza  - Dodaj  inicjuje, stosownie do dokonanego wyboru, wprowadzenie dokumentu KP (wpłata) lub KW (wyplata).

7.2.1 Dodanie dokumentu KP / KW.

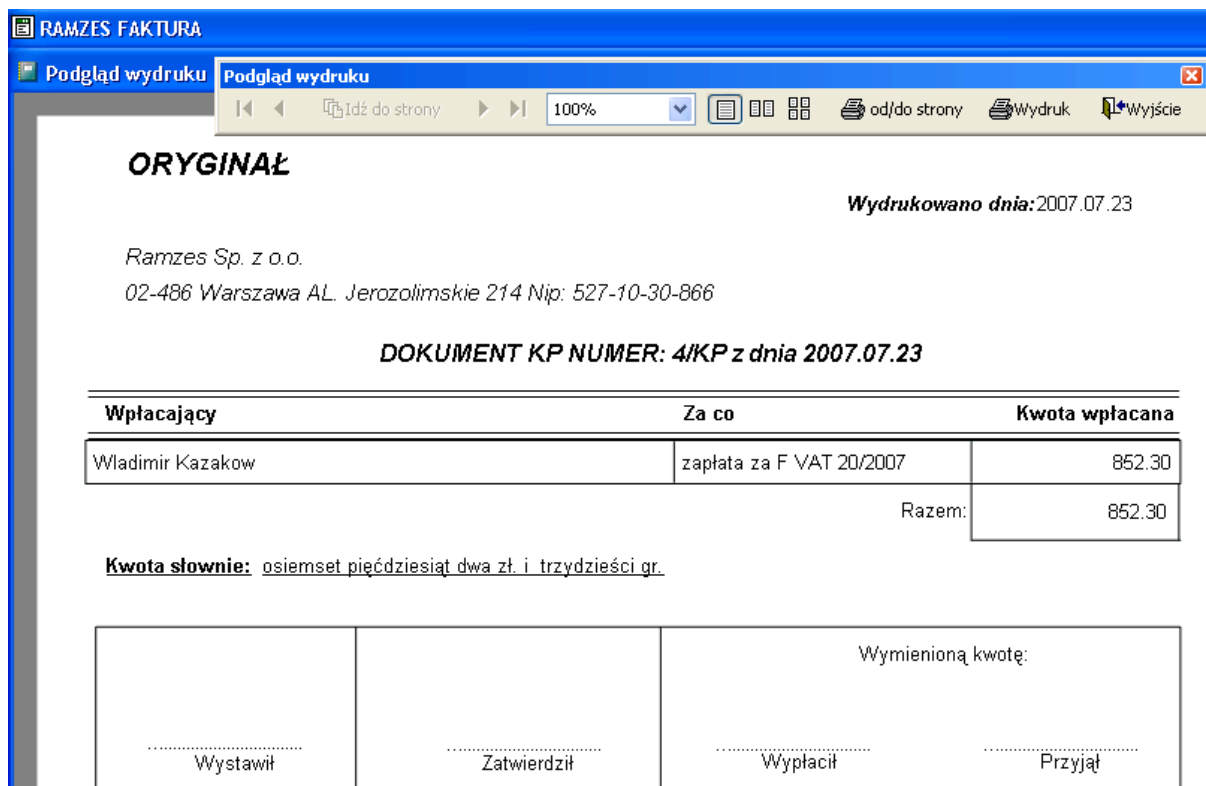


Rysunek 7-29 Dodawanie dokumentu kasowego.

Podczas wprowadzania dokumentu należy podać:

- **Numer kwitu KP / KW** - może być tworzony przez program lub wpisywany ręcznie. Zależy to od ustawienia w konfiguracji opcji automatycznego (lub ręcznego) numerowania dokumentów,
- **Datę operacji** - pole podlega edycji, domyślnie data systemowa,
- **Kontrahenta** - wybierany z listy kontrahentów. W przypadku, gdy dany kontrahent nie znajduje się na liście należy go dopisać używając klawisza [Ins] - Dodaj . Ponieważ w programie obowiązuje ściśle powiązanie bazy danych o wpłacających lub wypłacających z kartoteką kontrahentów. Nie można rejestrować operacji z kontrahentami nie ujętymi w kartotece,
- **Kwotę wpłaty/wypłaty** - wypłaty mają znak minus przed wartością,
- **Opis słowny operacji** - przy standardowych operacjach: np. rozliczeniach, zaliczkach tworzony jest automatycznie; użytkownik może oczywiście wpisać własne uwagi,
- **Rejestracja zaliczki** – zaznaczenie pola powoduje, że operacja zostanie uwzględniona jako wypłata zaliczki (np. dla pracownika) albo pobranie zaliczki od klienta i będzie miała wpływ na stan rozliczeń z kontrahentem.

Na zakończenie program umożliwia wydrukowanie dokumentu w dowolnej liczbie egzemplarzy.



RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

ORYGINAŁ

Wydrukowano dnia: 2007.07.23

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa AL. Jerozolimskie 214 Nip: 527-10-30-866

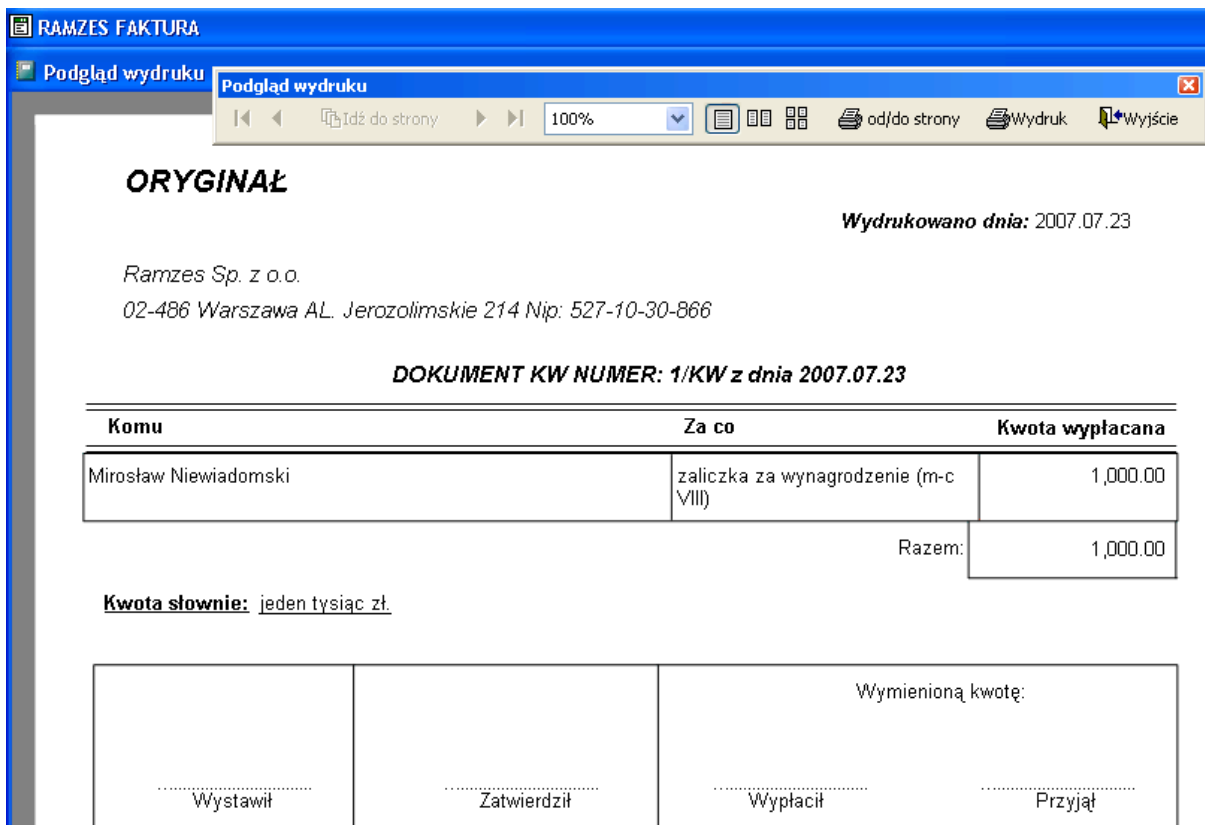
DOKUMENT KP NUMER: 4/KP z dnia 2007.07.23

Wpłacający	Za co	Kwota wpłacana
Wladimir Kazakow	zapłata za F VAT 20/2007	852.30
Razem:		852.30

Kwota słownie: osiemset pięćdziesiąt dwa zł. i trzydzieści gr.

..... Wystawił Zatwierdził	Wymienioną kwotę: Wypłacił Przyjął
-------------------	----------------------	--	------------------

Rysunek 7-30 Wydruk dokumentu KP+.



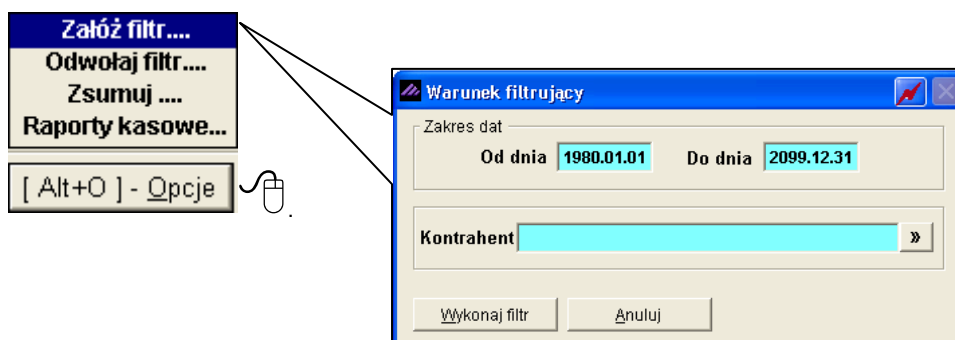
Rysunek 7-31 Wydruk dokumentu KW-.



Rysunek 7-32 Dokumenty kasowe po dodaniu KP i KW.

Filtrowanie

Ilość wyświetlanych dokumentów można ograniczyć wybierając filtr z menu:




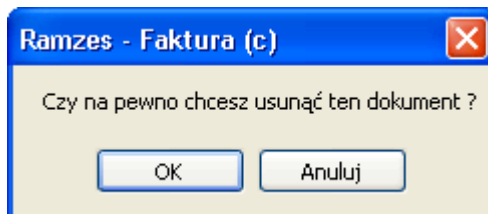
Rysunek 7-33 Filtr w operacjach kasowych.

Po zatwierdzeniu zakresu wyświetlania i ewentualnym wybraniu kontrahenta pojawia się lista kwitów kasowych KP i KW uporządkowanych względem daty operacji.

W tym samym menu znajduje się funkcja pozwalająca na odwołanie filtru.


7.2.2 Kasowanie operacji kasowej.

Usunięcie dokumentu kasowego inicjowane jest przyciskiem [Del] - Usuń , dotyczy podświetlonej pozycji (wiersza w tabeli) i wymaga dodatkowego zatwierdzenia (patrz komunikat):



Rysunek 7-34 Zatwierdzenie usunięcia dokumentu kasowego.

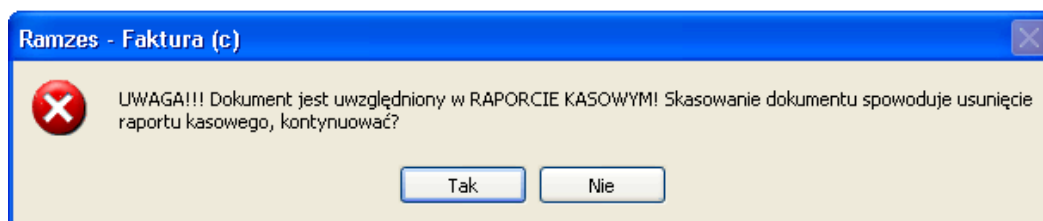
7.2.3 Poprawa dokumentu kasowego.

Poprawa dokumentu kasowego inicjowana jest przyciskiem [F2] - Popraw , dotyczy podświetlonej pozycji (wiersza w tabeli).

Modyfikacje dokumentu kasowego wykonuje się analogicznie do dodawania dokumentu. Ograniczona jest jedynie ilość danych, które można modyfikować (nie można np. zmienić typu dokumentu).





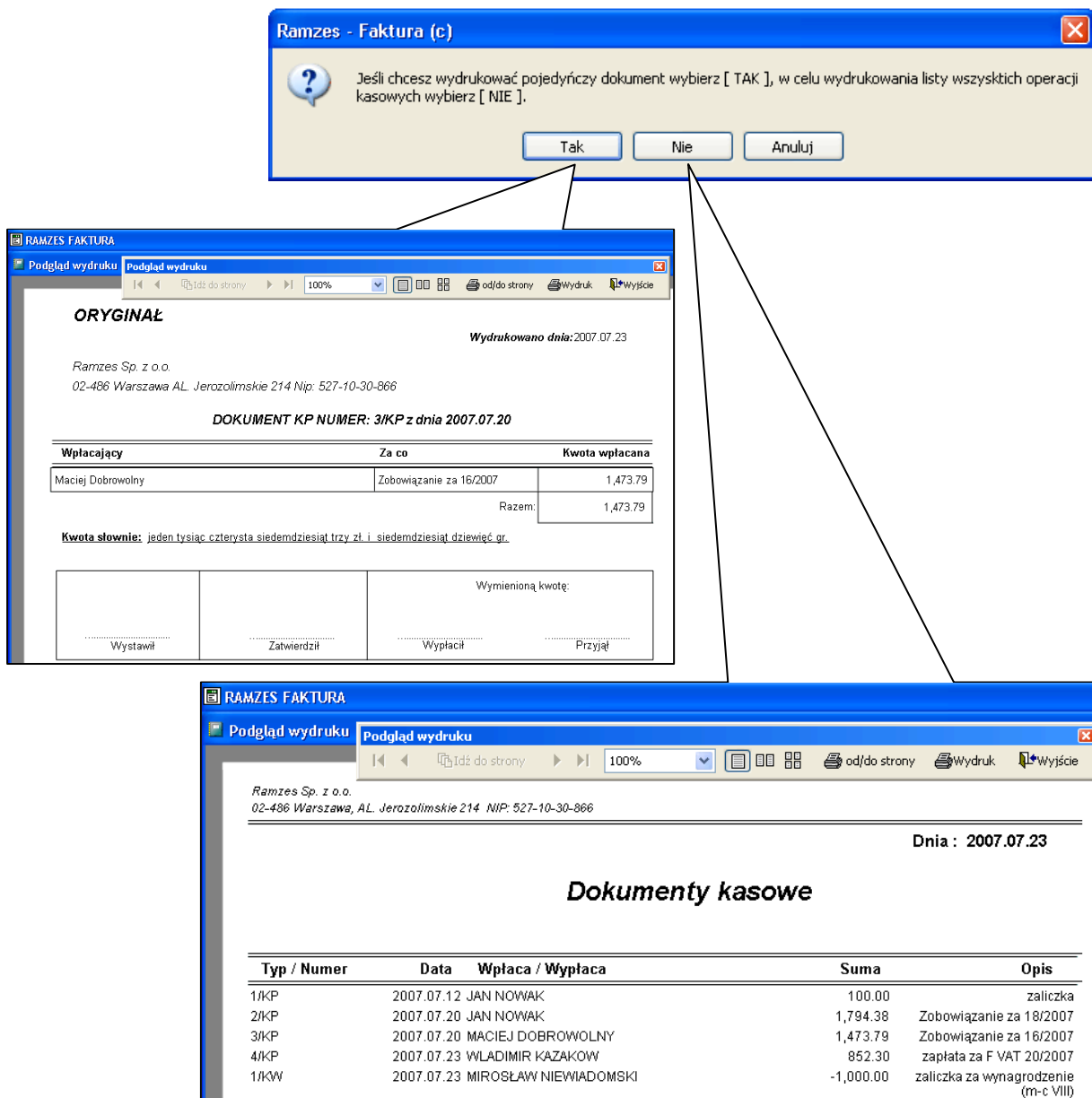
Jeżeli kwit kasowy jest zapisem operacji uwzględnionej w raporcie kasowym, skasowanie lub korekta (poprawa) kwitu spowoduje jego usunięcie oraz wszystkich kolejnych raportów (RK). Program wykrywa takie sytuacje i generuje odpowiednie ostrzeżenie — użytkownik może je świadomie zignorować, jednakże poprawa bądź usunięcie dokumentu kasowego będzie niemożliwe.



Rysunek 7-35 Komunikat informacyjny.

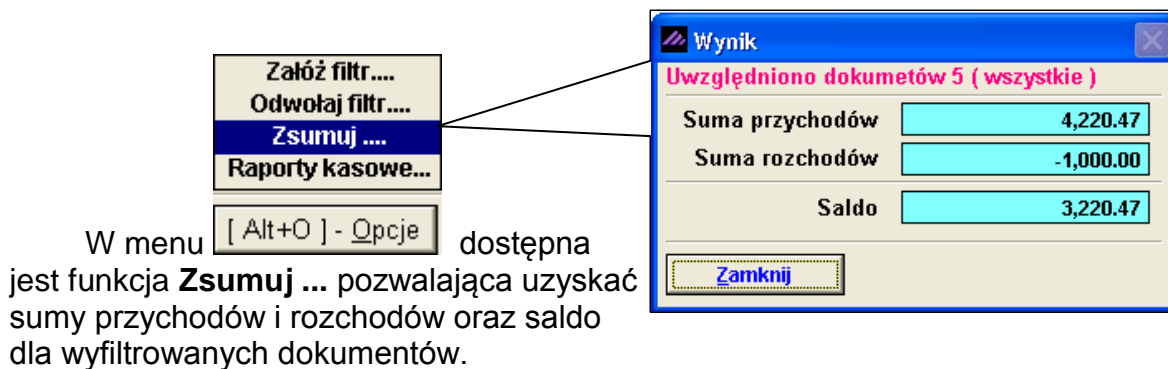
7.2.4 Wydruk dokumentu kasowego.

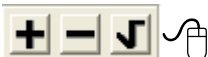
Wydruk kwitu kasowego odbywa się poprzez podświetlenie właściwej pozycji w zestawieniu operacji, naciśnięcie klawisza [F9] - Drukuj  i wybraniu w okienku dialogowym opcji . W przeciwnym wypadku system wydrukuje listę wszystkich dokumentów.



Rysunek 7-36 Wydruk dokumentów kasowych.

7.2.5 Sumowanie.



System podaje saldo wszystkich dokumentów kasowych nie uwzględniając salda otwarcia. Ilość sumowanych dokumentów można dodatkowo ograniczyć przy użyciu znajdujących się w prawym, dolnym rogu przycisków  służących do zaznaczenia () dokumentów.

7.2.6 Raporty Kasowe.



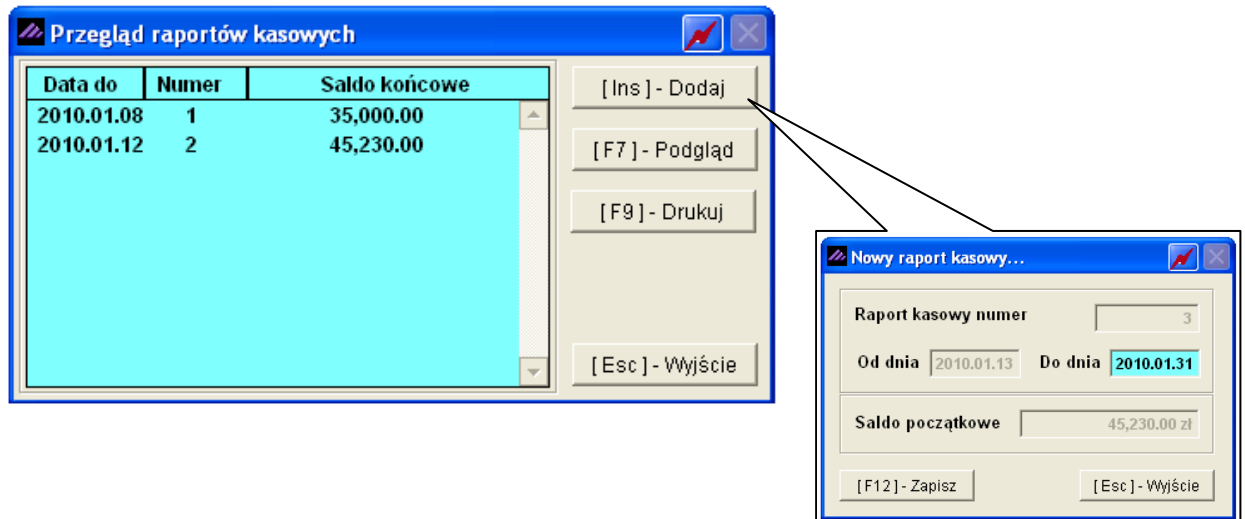
W oknie **Operacje Kasowe** w menu **[Alt+O] - Opcje** należy wybrać opcję **Raport kasowe ...**. Następnie podać numer raportu (program sugeruje kolejny). W przypadku wydruku pierwszego raportu kasowego należy dodatkowo podać kwotę wyjściową – saldo otwarcia.



Rysunek 7-37 Saldo początkowe (otwarcia) kasy.

Kolejne raporty będą już automatycznie pobierać saldo końcowe z poprzedniego miesiąca.

Po zatwierdzeniu następuje wydruk zestawienia operacji kasowych. Obliczane są: bilans operacji kasowych oraz saldo końcowe.



Rysunek 7-38 Wprowadzanie i księgowanie raportów kasowych.

Wydrukowano dnia: 2010.01.12

RAMZES SP. z o.o.

02-486 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

RAPORT OPERACJI KASOWYCH NR 2 OD DNIA: 2010.01.09 DO DNIA: 2010.01.12

Lp.	NUMER	DATA	WPLACA / WYPLACA	WPLATA	WYPLATA	OPIS
1	Kw- 000001/2010	2010.01.11	Jan Kowalski		850.00	
2	Kp+ 000002/2010	2010.01.12	Waldemar Józwiak	10 230.00		
Saldo otwarcia:				35 000.00	0.00	
Bilans operacji kasowych:				10 230.00	- 850.00	
Saldo końcowe:				<u>44 380.00</u>		

.....
pieczęć, podpis

Rysunek 7-39 Podgląd wydruku raportu kasowego.

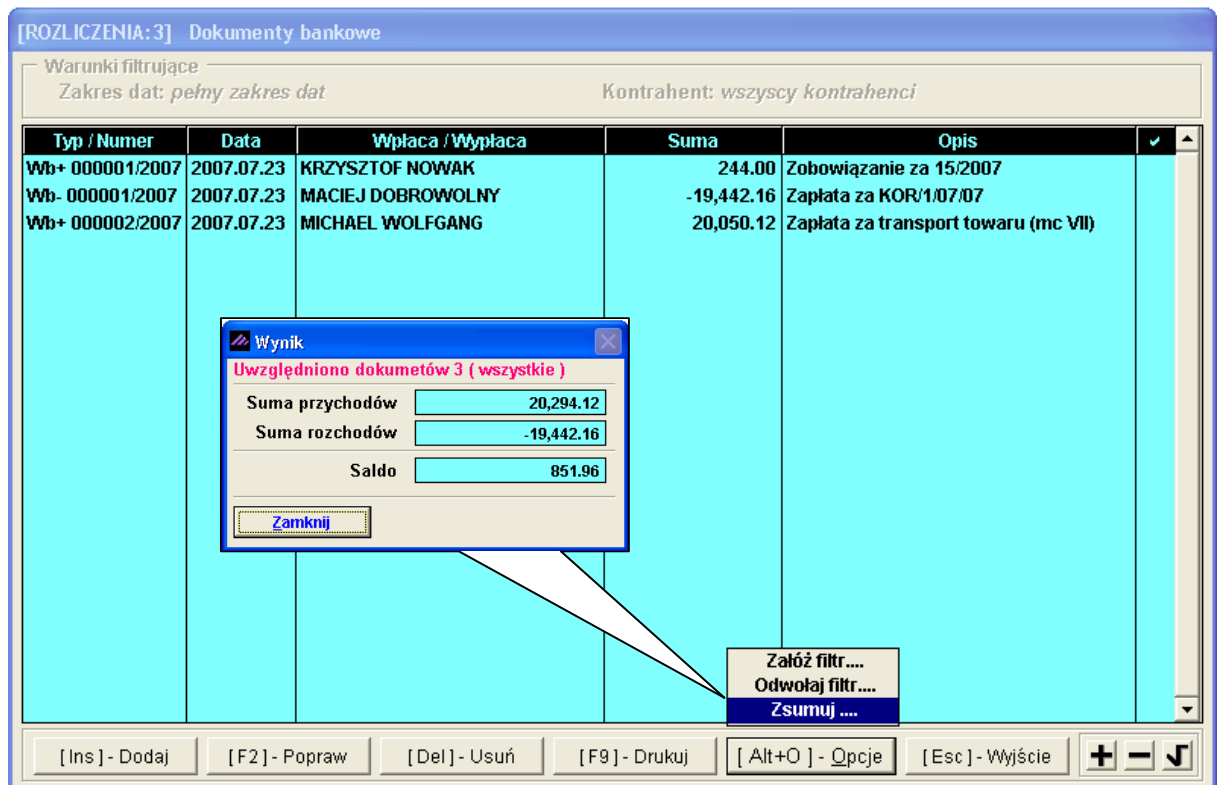


Raport kasowy dotyczy okresu określonego w konfiguracji programu (Zakres wyświetlania i drukowania) i obejmuje tylko pozycje wyświetlone — można więc sporządzić raport dla wybranego kontrahenta bądź kasjera.

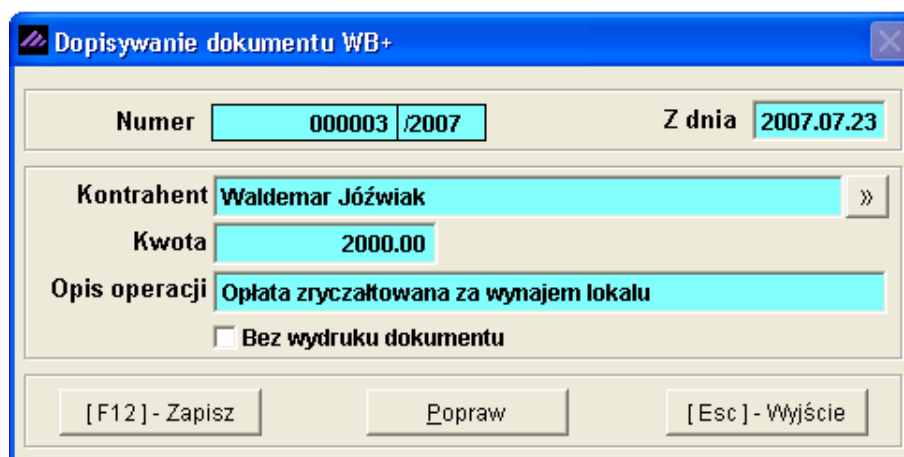
7.3 Operacje Bankowe.

W Menu programu | Rozliczenia dostępna jest funkcja podmenu **3. Operacje Bankowe**

Obsługa Operacji bankowych jest taka sama, jak omówionych w poprzednim punkcie operacji kasowych. Jedyna różnica to nazwy dokumentów (zamiast KP+ / KW- jest WB+ / WB-) oraz z oczywistych przyczyn brak raportów kasowych w menu **Opcje**.



Rysunek 7-40 Dokumenty bankowe.



Rysunek 7-41 Dopisywanie dokumentu bankowego.

W zależności czy zaznaczono opcję Bez wydruku dokumentu czy też nie, po wybraniu przycisku [F12]- Zapisz, dokument zostanie zapisany i ewentualnie zostanie wydrukowany przelew bankowy dla kontrahenta (celem uiszczenia opłaty).

The screenshot displays the 'RAMZES FAKTURA' application window. The title bar shows 'RAMZES FAKTURA' and 'Podgląd wydruku'. The toolbar includes navigation buttons, a zoom level of 150%, and options for 'od/do strony', 'Wydruk', and 'Wyjście'. The main content area shows two identical forms for a bank transfer slip. Each form is divided into sections for recipient and sender information, account details, currency, amount, and a title. The recipient information includes 'RAMZES SP. Z O.O.' and 'AL. JEROZOLIMSKIE 214 02-486 WARSZAWA'. The sender information includes 'WALDEMAR JÓŹWIĄK' and 'MIĄSTOWSKA 11/4 33-666 WARSZAWA'. The amount is set to '2000,00' PLN. The title is 'OPŁATA ZRYCZAŁTOWANA ZA WYNAJEM LOKALU'. There are also fields for a stamp and signature, and a circular stamp area.

Rysunek 7-42 Podgląd wydruku przelewu bankowego.

Możliwy jest wydruk polecenia przelewu w późniejszym terminie. Odbywa się poprzez podświetlenie właściwej pozycji w zestawieniu operacji, naciśnięcie klawisza **[F9] - Drukuj** i wybraniu w okienku dialogowym opcji **Tak**. W przeciwnym wypadku system wydrukuje listę wszystkich dokumentów.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.23

Dokumenty bankowe

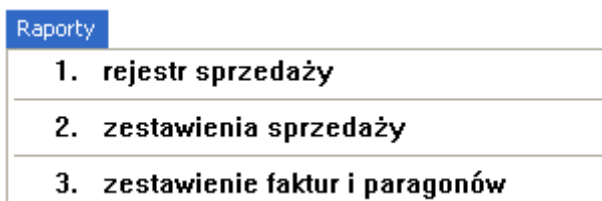
Typ / Numer	Data	Wpłaca / Wypłaca	Suma	Opis
Wb+ 000001/2007	2007.07.23	KRZYSZTOF NOWAK	244.00	Zobowiązanie za 15/2007
Wb- 000001/2007	2007.07.23	MACIEJ DOBROWOLNY	-19,442.16	Zapłata za KOR/1/07/07
Wb+ 000002/2007	2007.07.23	MICHAEL WOLFGANG	20,050.12	Zapłata za transport towaru (mc VII)
Wb+ 000003/2007	2007.07.23	WALDEMAR JÓŹWIĄK	2,000.00	Opłata zryczałtowana za wynajem lokalu

Rysunek 7-43 Wydruk dokumentów bankowych.

8

Rozdział

8 RAPORTY I ZESTAWIENIA



Rysunek 8-1 Menu Raporty i zestawienia.

8.1 Rejestr sprzedaży VAT.

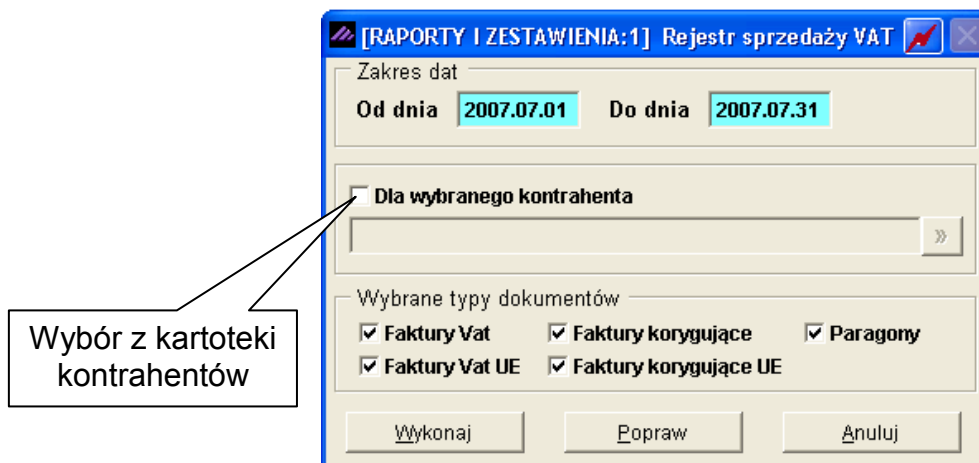
W Menu programu | **Raporty** dostępna jest funkcja **1. rejestr sprzedaży**.

Zestawienie zawiera kwoty podatku należnego obliczone dla wszystkich dokumentów wystawionych w aktualnie zdefiniowanym zakresie dat.

Parametry filtrowania

Wybór tego polecenia powoduje otwarcie okna wyboru (Rysunek 8-2), w którym deklarujemy:

- zakres dat od – do,
- kontrahenta. Raport może uwzględniać dokumenty dla wszystkich lub wybranego z listy,
- typy dokumentów. Rejestr może być wykonany dla faktur, dokumentów korekty, paragonów; również w dowolnych kombinacjach (np. dla faktur i paragonów).



Rysunek 8-2 Parametry (filtry) rejestru sprzedaży VAT.

Rejestry VAT

Rejestr sprzedaży VAT Od dnia 2007.07.01 Do dnia 2007.07.31

Sortowanie: Liczba porządkowa

Lp.	Data dok	Numer dok	Kontrahent	Nip	Do zapłaty	Forma pi
00001	2007.07.10	P1	KONTRAHENT INCYDENTALNY	-----	170.80	zapłaco
00002	2007.07.10	P2	KONTRAHENT INCYDENTALNY	-----	305.00	zapłaco
00003	2007.07.12	PAR1	KONTRAHENT INCYDENTALNY	-----	305.00	zapłaco
00004	2007.07.12	PAR2	Waldemar Józwiak	666-77-444-77	26.84	gotówka
00005	2007.07.12	PAR3	M	11-777-77-11	14,799.33	zapłaco
00006	2007.07.12	PAR4	K	-----	919.88	zapłaco
00007	2007.07.12	PAR5	K	-----	7.08	zapłaco
00008	2007.07.12	PAR6	J	44-777-44-44	25.62	gotówka
00009	2007.07.12	1/2007	V	666-77-444-77	305.00	gotówka
00010	2007.07.12	2/2007	N	11-777-77-11	21,638.16	przelew
00011	2007.07.12	4/2007	N	-----	45,397.42	zapłaco
00012	2007.07.12	5/2007	N	-----	97.60	zapłaco
00013	2007.07.12	10/2007	V	899774411100	305.00	zapłaco
00014	2007.07.12	11/2007	Władimir K	8899774411100	10,474.92	zapłaco
00015	2007.07.12	12/2007	Władimir K	-----	-----	-----
00016	2007.07.12	13/2007	Jan Nowak	-----	-----	-----
00017	2007.07.12	10/2007	Maciej Dobro	-----	-----	-----
00018	2007.07.18	11/2007	Maciej Dobro	111-777-77-11	1,000.00	zapłaco
00019	2007.07.19	14/2007	Jan Nowak	444-777-44-44	244.00	gotówka
00020	2007.07.19	15/2007	Krzysztof Nowak	556-777-88-7	244.00	gotówka

Sortowanie wg:


- liczby porządkowej
- daty dokumentu
- numeru dokumentu
- kontrahenta
- NIP

Drukowanie rejestru

eksport do arkusza kalkulacyjnego

[F9] - Drukuj [F7] - Pod.faktury [F3] - Sortuj Wyniki Export [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-3 Rejestr sprzedaży VAT.

Rejestr można wydrukować oraz eksportować do arkusza kalkulacyjnego po użyciu przycisku .

Użycie przycisku  pozwala na zsumowanie zapisów w rejestrze z podziałem na stawki VAT.

Podsumowanie rejestru

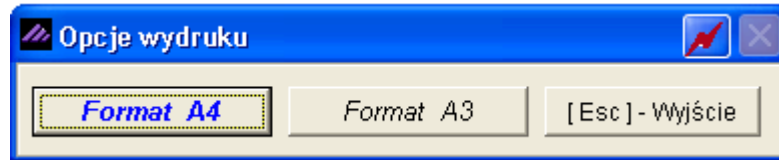
%	Netto	Vat	Brutto	
22%	38,304.39	8,426.98	46,731.37	
7%	0.00	0.00	0.00	
6%	0.00	0.00	0.00	
5%	0.00	0.00	0.00	
3%	0.00	0.00	0.00	
0%	46,157.30	0.00	46,157.30	
ZW	0.00	0.00	0.00	
0%E	0.00	0.00	0.00	

		84,461.69	8,426.98	92,888.67

[Esc] - Wyjście

Wyniki

Rysunek 8-4 Sumowanie stawek w rejestrze.



Rysunek 8-5 Wybór rodzaju wydruku rejestru.

W zależności od ustawionych parametrów firmy możliwy jest wydruk A4 oraz A3 ze wszystkimi stawkami występującymi w programie lub skrócony wydruk rejestru sprzedaży VAT tylko z użytymi stawkami w danym okresie.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Rejestr sprzedaży VAT Od dnia 2007.07.1

Lp	Data	Kontrahent	Nr	Nip	Do zapłaty	Net 22	Vat 22	Brutto 22	Net 7%	Vat 7%	Brutto 7%	Net 5%	Vat 5%
00001	2007.07.10	KONTRAHENT INCYDENTALNY	P1	-----	170.80	140.00	30.80	170.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00002	2007.07.10	KONTRAHENT INCYDENTALNY	P2	-----	305.00	250.00	55.00	305.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00009	2007.07.12	Waldemar Józwiak	1/2007	686-77-444-77	305.00	250.00	55.00	305.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00003	2007.07.12	KONTRAHENT INCYDENTALNY	PAR1	-----	305.00	200.00	55.00	305.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00004	2007.07.12	Waldemar Józwiak	PAR2	686-77-444-77	26.84	22.00	4.84	26.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00005	2007.07.12	Maciej Dobrosolny	PAR3	111-777-77-11	14,799.33	12,190.80	2,608.73	14,799.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00006	2007.07.12	KONTRAHENT INCYDENTALNY	PAR4	-----	919.88	754.00	155.88	919.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00007	2007.07.12	KONTRAHENT INCYDENTALNY	PAR5	-----	7.08	5.80	1.28	7.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00008	2007.07.12	Jan Nowak	PAR6	444-777-44-44	25.62	21.00	4.62	25.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00010	2007.07.12	Maciej Dobrosolny	2/2007	111-777-77-11	21,830.18	17,736.20	3,901.98	21,830.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00011	2007.07.12	Michael Wolfgang	4/2007	-----	37,211.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00012	2007.07.12	Michael Wolfgang	5/2007	-----	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00013	2007.07.12	Wladimir Kazakou	8/2007	8899774411 ...	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00014	2007.07.14	Wladimir Kazakou	7/2007	8899774411 ...	10,474.02	8,898.00	1,588.92	10,474.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00015	2007.07.14	Wladimir Kazakou	8/2007	8899774411 ...	7,896.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00021	2007.07.19	Krzysztof Nowak	AB/13/2007	556-777-88-77	10,943.40	8,970.00	1,973.40	10,943.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00022	2007.07.19	Maciej Dobrosolny	KOR/1/07/07	111-777-77-11	-19,442.16	-15,806.20	-3,505.96	-19,442.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00019	2007.07.19	Jan Nowak	14/2007	444-777-44-44	244.00	200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00020	2007.07.19	Krzysztof Nowak	15/2007	556-777-88-77	244.00	200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00024	2007.07.20	Maciej Dobrosolny	18/2007	111-777-77-11	1,473.79	1,208.02	265.77	1,473.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00025	2007.07.20	Jan Nowak	17/2007	444-777-44-44	74.18	60.80	13.38	74.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00026	2007.07.20	Jan Nowak	18/2007	444-777-44-44	1,794.30	1,470.00	323.58	1,794.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00027	2007.07.20	Wladimir Kazakou	19/2007	8899774411 ...	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Podsumowanie:					92,888.67	38,304.39	8,426.98	46,731.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Rysunek 8-6 Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

od/do strony Wydruk Wyjście

Ramzes Sp. z o.o. NIP: 527-10-30-866

02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Wydrukowano dnia: 2007.07.23

Rejestr sprzedaży VAT Od dnia 2007.07.01 Do dnia 2007.07.31

Lp	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	22% Netto Vat	0% Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto
1	P1	2007.07.10 2007.07.10	140.00 30.80	0.00 0.00	140.00 30.80	170.80
KONTRAHENT INCYDENTALNY						
2	P2	2007.07.10 2007.07.10	250.00 55.00	0.00 0.00	250.00 55.00	305.00
KONTRAHENT INCYDENTALNY						
3	PAR1	2007.07.12 2007.07.12	250.00 55.00	0.00 0.00	250.00 55.00	305.00
KONTRAHENT INCYDENTALNY						
4	PAR2	2007.07.12 2007.07.12	22.00 4.84	0.00 0.00	22.00 4.84	26.84
nip:666-77-444-77, Waldemar Józwiak, 33-666 Warszawa, Młostowska 11/4						
5	PAR3	2007.07.12 2007.07.12	12,130.60 2,668.73	0.00 0.00	12,130.60 2,668.73	14,799.33
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościerczyna, Mł 2/30						
6	PAR4	2007.07.12 2007.07.12	754.00 165.88	0.00 0.00	754.00 165.88	919.88
KONTRAHENT INCYDENTALNY						
7	PAR5	2007.07.12 2007.07.12	5.80 1.28	0.00 0.00	5.80 1.28	7.08
KONTRAHENT INCYDENTALNY						
8	PAR6	2007.07.12 2007.07.12	21.00 4.62	0.00 0.00	21.00 4.62	25.62
nip:444-777-44-44, Jan Nowak, 22-333 Złotów, Młrska 1						
9	1/2007	2007.07.12 2007.07.12	250.00 55.00	0.00 0.00	250.00 55.00	305.00
nip:666-77-444-77, Waldemar Józwiak, 33-666 Warszawa, Młostowska 11/4						
10	2/2007	2007.07.12 2007.07.12	17,736.20 3,901.96	0.00 0.00	17,736.20 3,901.96	21,638.16
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościerczyna, Mł 2/30						
11	4/2007	2007.07.12 2007.07.12	0.00 0.00	37,211.00 0.00	37,211.00 0.00	37,211.00
, Michael Wolfgang, 0901 Berlin, Nachmittag Strasse 1/39						
Razem:			38,304.39 8,426.98	46,157.30 0.00	84,461.69 8,426.98	92,888.67

Koniec wydruku

Rysunek 8-7 Fragment wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.

8.2 Zestawienie sprzedaży.

W Menu programu | Raporty dostępna jest funkcja **2. zestawienie sprzedaży.**

Zestawienia te umożliwiają przeglądanie i analizę danych dotyczących sprzedaży pod kątem sprzedanych towarów lub transakcji wykonanych z konkretnym kontrahentem.

Oba zestawienia można eksportować do arkusza kalkulacyjnego (po wybraniu klawisza Eksport) oraz wydrukować (przycisk Drukuj).

Tworząc zestawienie wg wyrobów (Rysunek 8-8), można zawęzić wyszukiwane dane przez określenie zakresu dat sprzedaży oraz operatorów dokonujących transakcji. Podczas zakładania filtra można ponadto określić jakie dodatkowe pola identyfikujące towar mają zostać uwzględnione w zestawieniu. Samo zestawienie ma postać listy zawierającej nazwę i ilość towaru sprzedanego w zadanym okresie (Rysunek 8-9, Rysunek 8-10).

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:2] Zestawienia magazynowe

Sprzedaż wg wyrobów | Sprzedaż wg kontrahentów

Wybrany zakres dat

Od dnia .. Do dnia .. -- Wybrany miesiąc --

Dla wybranego kontrahenta

Dla wybranego operatora: -- Dla wszystkich operatorów --

Wybrane dodatkowe pola:

Nr. Katalogowy SWW
 Nr. Handlowy PKWIU
 Kod kreskowy

Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje

Porządek sortowania: Nazwa wyrobu
 Rosnąco Malejąco

Wykonaj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-8 Parametry zestawienia wydruk sprzedaży wg wyrobów.

Zestawienia magazynowe

Zestawienie sprzedaży wg. wyrobów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Lipiec br. Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje

Porządek sortowania: Nazwa wyrobu

Uwzględniono wszystkich kontrahentów

Nazwa Wyrobu	J.M	V.spr	V.zak	Sprzedaż(poz)	Sprzedaż(net)	Sprzedaż(bru)
BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	m2	22%	22%	34.0000	888.60	1 060.78
DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	SZT.	22%	22%	12.0000	2 673.85	3 097.10
KABEL FDD	SZT.	22%	22%	1.0000	5.80	7.08
KARTA GRAFIKI 256 MB	SZT.	22%	22%	1.0000	120.00	120.00
LAKIER SREBRNY METALIK	litr	22%	22%	104.0000	14 976.00	16 669.12
NADWOZIE FORD TRANSIT	SZT.	22%	22%	2.0000	36 705.00	36 705.00
OBUDOWA DESKTOP	SZT.	22%	22%	4.0000	442.00	539.24
PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	SZT.	22%	22%	2.0000	616.17	751.73
PRAWY BŁOTNIK OPEL CORSA	SZT.	22%	22%	6.0000	4 160.30	4 917.98
PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	SZT.	22%	22%	2.0000	1 690.40	2 062.29
PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH	SZT.	22%	22%	2.0000	400.00	488.00
SILNIK FORD DIESEL 1.8	SZT.	22%	22%	1.0000	8 970.00	10 943.40
ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	SZT.	22%	22%	2.0000	11 341.60	13 836.75
ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	SZT.	22%	22%	410.0000	1 390.00	1 590.20

Eksport do arkusza kalkulacyjnego

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [F4] - Export [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-9 Zestawienie sprzedaży wg wyrobów.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.23

Zestawienie sprzedaży wg. wyrobów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Lipiec br. Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
Porządek sortowania: Nazwa wyrobu
Uwzględniono wszystkich kontrahentów

Lp	Nazwa artykułu	V.Sprz.	V.Zak.	Sprzedaż(poz)	Sprzedaż(net)
1	BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	22%	22%	34.0000	888.60
2	DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	22%	22%	12.0000	2,673.85
3	KABEL FDD	22%	22%	1.0000	5.80
4	KARTA GRAFIKI 256 MB	22%	22%	1.0000	120.00
5	LAKIER SREBRNY METALIK	22%	22%	104.0000	14,976.00
6	NADWOZIE FORD TRANSIT	22%	22%	2.0000	36,705.00
7	OBUDOWA DESKTOP	22%	22%	4.0000	442.00
8	PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	22%	22%	2.0000	616.17
9	PRAWY BŁOTNIK OPEL CORSA	22%	22%	6.0000	4,160.30
10	PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	22%	22%	2.0000	1,690.40
11	PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH	22%	22%	2.0000	400.00
12	SILNIK FORD DIESEL 1.8	22%	22%	1.0000	8,970.00
13	ZESTAWY KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	22%	22%	2.0000	11,341.60
14	ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	22%	22%	410.0000	1,390.00
				Suma:	84,379.72

Rysunek 8-10 Wydruk zestawienia sprzedaży wg wyrobów.

Tworząc drugi typ zestawień – według kontrahentów (Rysunek 8-11) można również określić zakres dat oraz nazwę operatora dla filtrowanych dokumentów. Aby uzyskać zestawienie dla konkretnego wyrobu, należy odznaczyć odpowiednie pole i wybrać z listy towarów interesującą nas pozycję.

Po uruchomieniu przycisku **Wykonaj** otrzymujemy listę kontrahentów z przyporządkowanymi im wartościami sprzedaży ilościowej i wartościowej (Rysunek 8-12, Rysunek 8-13).

[RAPORTY I ZESTAWIENIA: 2] Zestawienia magazynowe

Sprzedaż wg wyrobów Sprzedaż wg kontrahentów

Wybrany zakres dat

Od dnia 2007.07.01 Do dnia 2007.07.31 -- Wybrany miesiąc --

Dla wybranego operatora Jan Handlowy

Dla wybranego wyrobu

Błacha ocynkowana 0.50mm

Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Inna ilość pozycji 0

Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta
 Rosnąco Malejąco

Dodatkowe ustawienia (tylko dla sortowania wg. sprzedaży)

Wykonaj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-11 Parametry zestawienia wydruk sprzedaży wg kontrahentów.

Zestawienia magazynowe

Zestawienie sprzedaży wg. kontrahentów dla operatora: Jan Handlowy

Zakres dat: od 2007.07.01 do 2007.07.31 Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Dla wyrobu : Blacha ocynkowana 0.50mm

Kontrahent	Adres	Ulica	Nip	Regon	Sprzedaż(poz)	Suma Sprzedaży
Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	444-777-44-44		25.0000	642.6000
Michael Wolfgang	0901 Berlin	Nachmittag Strasse 1/39			2.0000	106.0000
-- KONTRAHENT INCYDENTALNY	--	--	--	--	7.0000	140.0000

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [F4] - Export [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-12 Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jeruzolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Dnia : 2007.07.23

Zestawienie sprzedaży wg. kontrahentów dla operatora: Jan Handlowy

Zakres dat: od 2007.07.01 do 2007.07.31 Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Dla wyrobu : Blacha ocynkowana 0.50mm

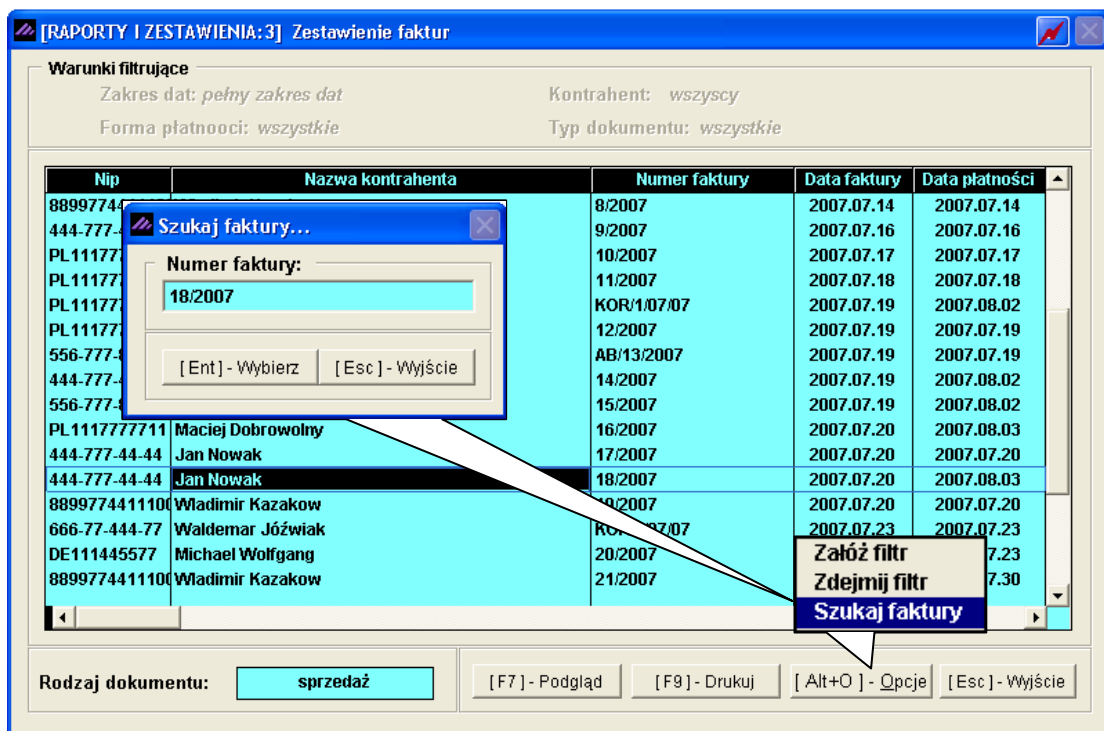
Lp	Nazwa kontrahenta	Adres	Nip	Sprzedaż(poz)	Suma sprzedaży
1	Jan Nowak	22-333 Żółwin	444-777-44-44	25.0000	642.60
2	Michael Wolfgang	0901 Berlin		2.0000	106.00
3	-- KONTRAHENT INCYDENTALNY	--	--	7.0000	140.00
Suma:					888.60 zł

Rysunek 8-13 Wydruk zestawienie sprzedaży wg kontrahentów.

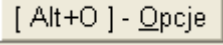
8.3 Zestawienie faktur i paragonów.

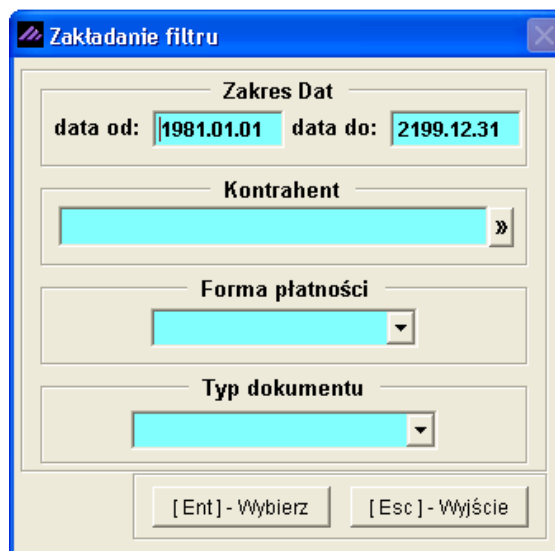
W Menu programu | Raporty dostępna jest funkcja 3. zestawienie faktur i paragonów.

Do analizy wyników sprzedaży często potrzebne jest zestawienie faktur spełniających wybrane kryterium, np. formę płatności. W programie *Aplikacja Ramzes – Faktura* do tworzenia takich raportów służy funkcja dostępna w menu.



Rysunek 8-14 Zestawienie faktur i paragonów

Do klasyfikacji (podziału) dokumentów służy przycisk  [Alt+O] - Opcje, a następnie **Założ filtr**.



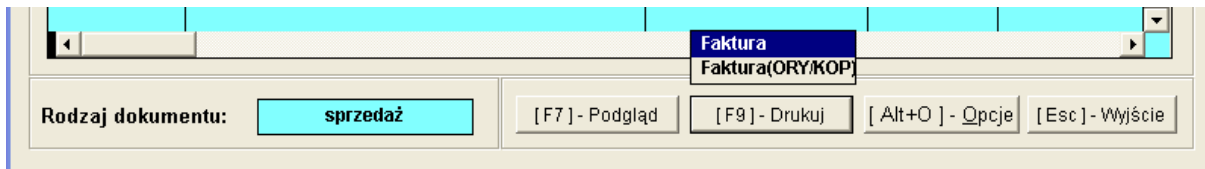
Rysunek 8-15 Opcje dla zestawienia faktur

Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

- **Zakres dat.** Z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty,
- **Typ dokumentu.** Można wybrać wszystkie dokumenty lub można zadysponować grupowanie dokumentów według jednakowych sygnatur,
- **Kontrahent.** Raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta,
- **Forma płatności.** Wybór formy płatności.

Wydruk faktur

Wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** możemy podejrzeć fakturę zaś wybierając opcję **[F9] - Drukuj**, możemy wydrukować ponownie oryginał faktury lub jej duplikat.



Rysunek 8-16 Wydruk faktur (bezpośrednio na drukarkę).



Rysunek 8-17 Podgląd wydruku faktury.

RAMZES FAKTURA

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

tel.: (022) 335 98 73
fax: (022) 335 99 73

DUPLIKAT

Faktura VAT nr 18/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Jan Nowak
22-333 Żółwin, Morska 1
NIP: 444-777-44-44

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.03 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data wystawienia duplikatu: 2007.07.23
Data sprzedaży: 2007.07.20
Data wystawienia: 2007.07.20

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		2 -5.00%	32.00 30.4000	22%	60.80	13.38	74.18	
2	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		20	25.00	22%	500.00	110.00	610.00	
3	Śruba mocująca 500 BHY SMB-1111	SZT.		260	3.50	22%	910.00	200.20	1,110.20	
Razem:							1,470.80	323.58	1,794.38	
W tym:							22%	1,470.80	323.58	1,794.38

Do zapłaty: 1 794.38 zł

Słownie: jeden tysiąc siedemset dziewięćdziesiąt cztery zł. i trzydzieści osiem gr.

Rabat/narzut policzony od wartości pozycji.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczęćka, podpis

Jan Handlowy
.....
pieczęćka, podpis

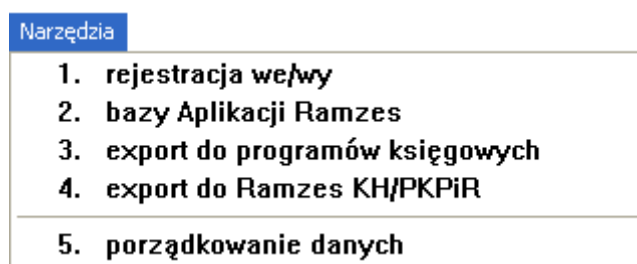
Rysunek 8-18 Podgląd wydruku duplikatu faktury.

9

Rozdział

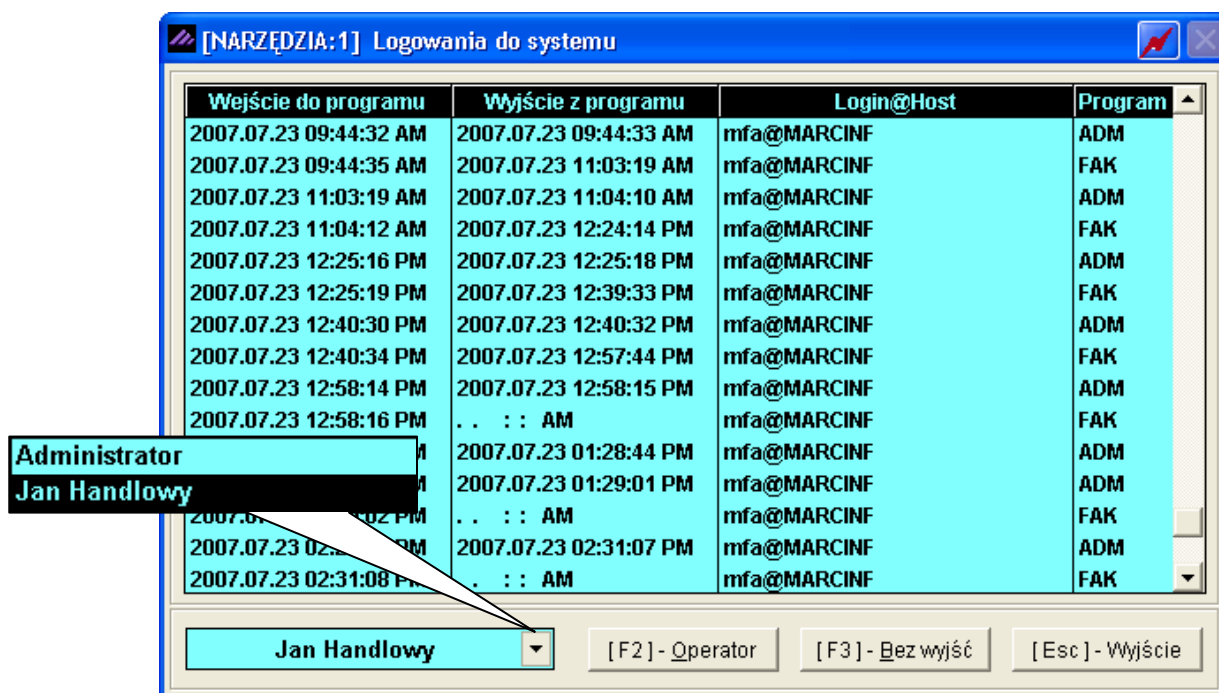
9 MENU NARZĘDZIA I POMOC

9.1 Rejestracja we/wy.



Rysunek 9-1 Menu Narzędzia.

W Menu programu | Narzędzia | dostępne jest funkcja **1. rejestracja we/wy** – otwierające okno **Logowania do systemu**. Dzięki tej funkcji możliwa jest kontrola pracy użytkowników. Tabela przechowuje informacje o rozpoczęciu i zakończeniu pracy z programem przez poszczególnych operatorów.

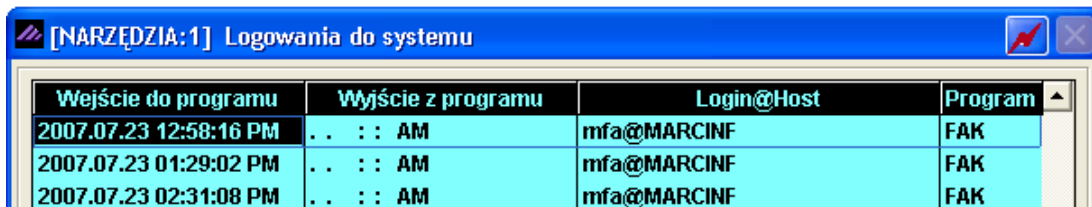


Rysunek 9-2 Logowania do systemu dla wybranego operatora.

Na początkowym ekranie można zobaczyć wejścia i wyjścia aktualnie zalogowanego operatora. Klawiszem **F2** lub przyciskami **[F2] - Operator** albo **[v]** można przejść do obejrzenia czasu pracy innego operatora.

Oczywiście zadaniem tej funkcji nie jest mierzenie czasu pracy pracowników tylko ustalenie danych na temat nieoczekiwanych wyjść z aplikacji. Np. awaria zasilania spowoduje niepoprawne zapisanie baz danych, co wpłynie na ich spójność. Podobny efekt może spowodować nagłe zresetowanie komputera.

Obejrzenie nieoczekiwanych wyjść jest możliwe po wybraniu klawisza **F3** lub przycisku **[F3]-Bez wyjść**. Uzyskamy wówczas listę zbliżoną do zamieszczonej poniżej (Rysunek 9-3).



Wejście do programu	Wyjście z programu	Login@Host	Program
2007.07.23 12:58:16 PM	. . : : AM	mfa@MARCINF	FAK
2007.07.23 01:29:02 PM	. . : : AM	mfa@MARCINF	FAK
2007.07.23 02:31:08 PM	. . : : AM	mfa@MARCINF	FAK

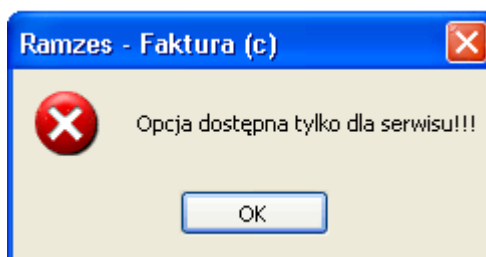
Rysunek 9-3 Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.

Podobny efekt można uzyskać tworząc archiwum, a następnie wykonując odtworzenie danych. Wyjście z programu nie jest wówczas zapisywane, bo w momencie tworzenia archiwum użytkownik jest zalogowany. Nie każdy więc wpis *bez wyjścia* jest niepokojący i wymaga reakcji.

9.2 Bazy Aplikacji Ramzes.

W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **2. bazy Aplikacji Ramzes**.

Funkcja to zawiera wbudowane w program narzędzia do podglądu zawartości baz aplikacji na poziomie tabeli. Funkcja ta nie jest udostępniana użytkownikom. Dostępna jest tylko dla pracowników serwisu producenta programu.

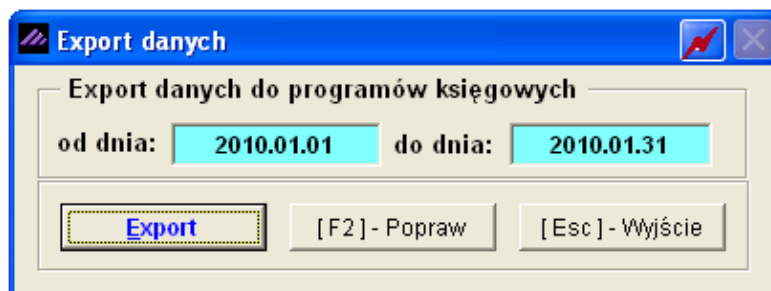


Rysunek 9-4 Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.

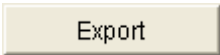
9.3 Export do programów księgowych.

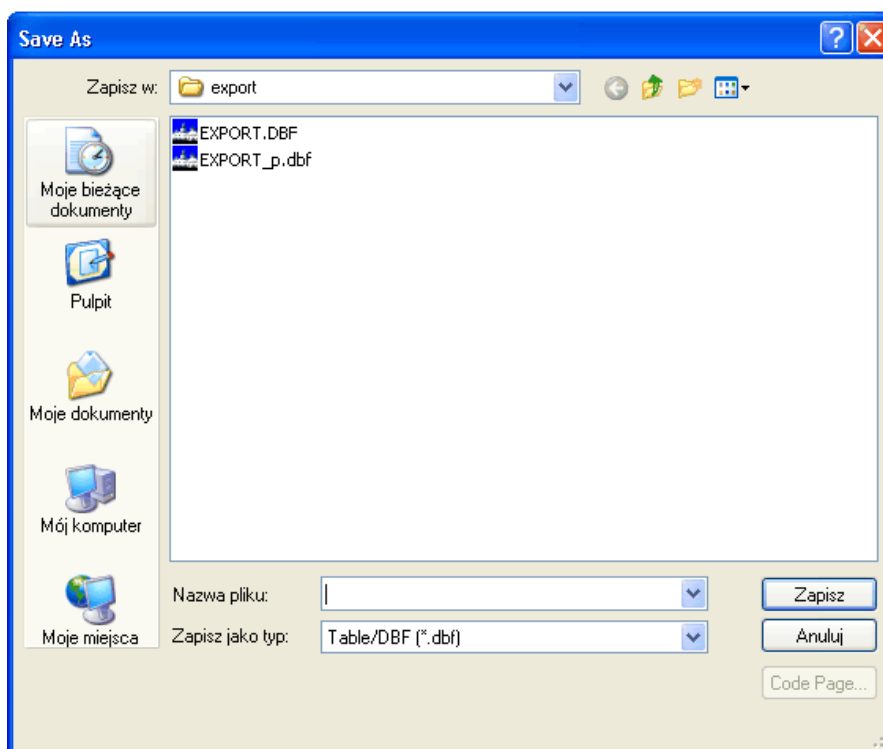
W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **3. export do programów księgowych**.

Dokumenty tworzone w programie **Ramzes – Faktura** można wyeksportować do Dos'owych programów księgowych (wersje A) oraz do programów księgowych serii Ramzes Classic (wersje C).



Rysunek 9-5 Wybór dat przy eksporcie do programów księgowych.

Należy wybrać zakres dat wystawianych dokumentów, które mają zostać przekopiowane do programu księgowego i uruchomić przycisk . Następnie należy podać nazwę plików eksportowanych oraz katalog do którego je zapiszemy. Należy zapamiętać podany folder ponieważ z programu księgowego trzeba będzie wybrać polecenie *Importuj dane* i wskazać katalog, do którego dokonaliśmy eksportu.

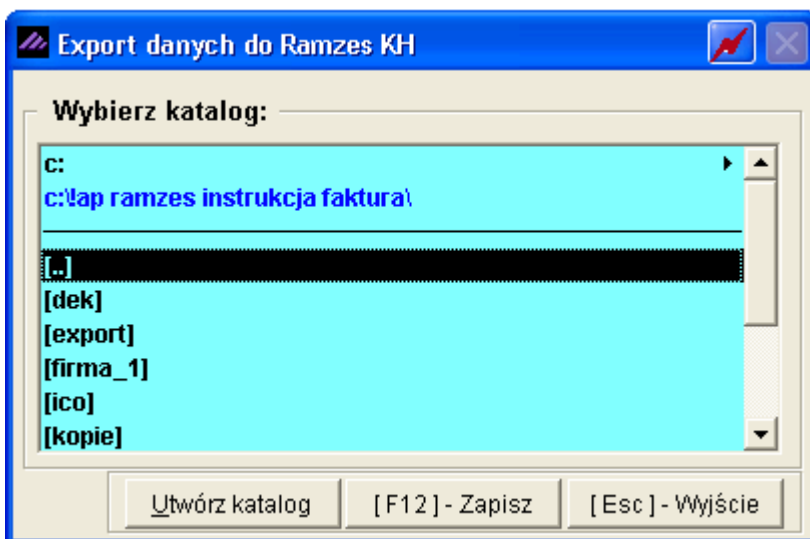


Rysunek 9-6 Zapis eksportu do programów księgowych.

9.4 Export do Ramzes KH / PKPiR.

W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **4. export do Ramzes KH / PKPiR.**

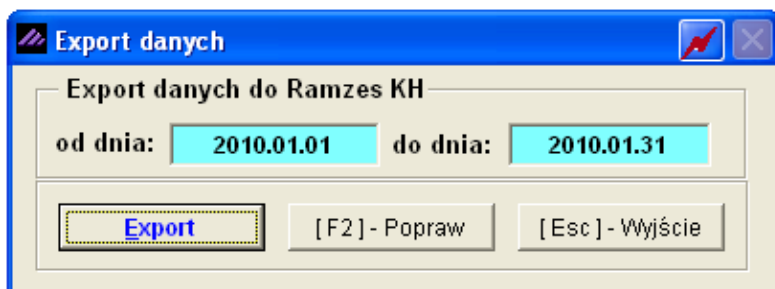
Jeżeli korzystamy z programu **Ramzes – Księgi Handlowe** lub **Ramzes – PKPiR** i są one aktywne w tej samej firmie co **Ramzes – Faktura**, eksport jest automatyczny. Szczegóły opisano w instrukcji do programu **Ramzes – KH** oraz **Ramzes – PKPiR**. Jeżeli programy finansowo - księgowo zainstalowano na innym komputerze, należy wyeksportować dokumenty z **Ramzes – Faktury** i zaimportować w **Ramzes – KH** lub **Ramzes – PKPiR**.



Rysunek 9-7 Wybór katalogu dla eksportu dla programów R – KH / PKPiR.

Należy zaznaczyć katalog, do którego dokonamy eksportu danych lub utworzyć nowy katalog i zapisać .

Następnie należy zaznaczyć zakres dat eksportowanych dokumentów.



Rysunek 9-8 Wybór dat do eksportu dla programów R – KH / PKPiR.

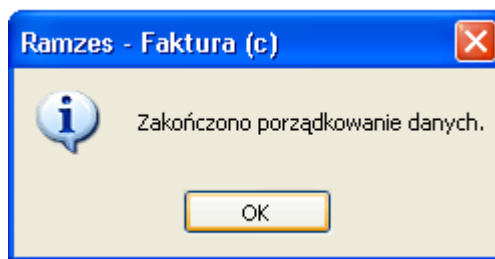
Eksport uruchamiamy przyciskiem . W programie **Ramzes – Księgi Handlowe** lub **Ramzes – PKPiR** należy uruchomić funkcję Import i wskazać katalog, do którego dokonano eksportu.

9.5 Porządkowanie danych.

W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **5. porządkowanie danych**.

Zadaniem tej funkcji jest przywrócenie integralności danych w przypadku awarii. W trakcie porządkowania wykonywana jest reindeksacja tabel oraz sprawdzanie poprawności danych.

Po zakończeniu porządkowania danych zostanie wyświetlony komunikat:



Rysunek 9-9 Komunikat informacyjny.

9.6 Pomoc w programie - informacje o programie.



Rysunek 9-10 Menu Pomoc.

W Menu programu | Pomoc dostępna jest funkcja 1. o programie RAMZES (c) - Faktura.

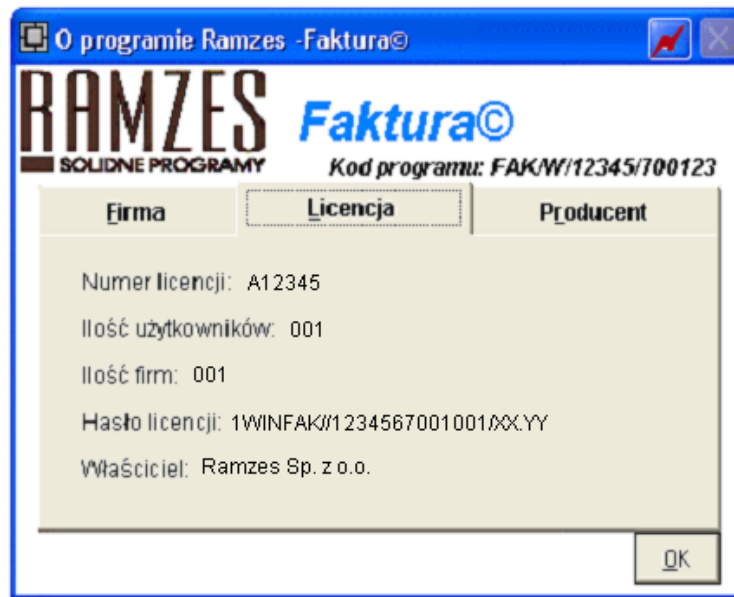
Wywołane przez nią okno zawiera informacje o aktualnie używanej wersji programu oraz dane producenta systemu, właściciela i danych licencyjnych.

Zakładka **Firma** zawiera podstawowe informacje o aktualnie wybranej firmie.



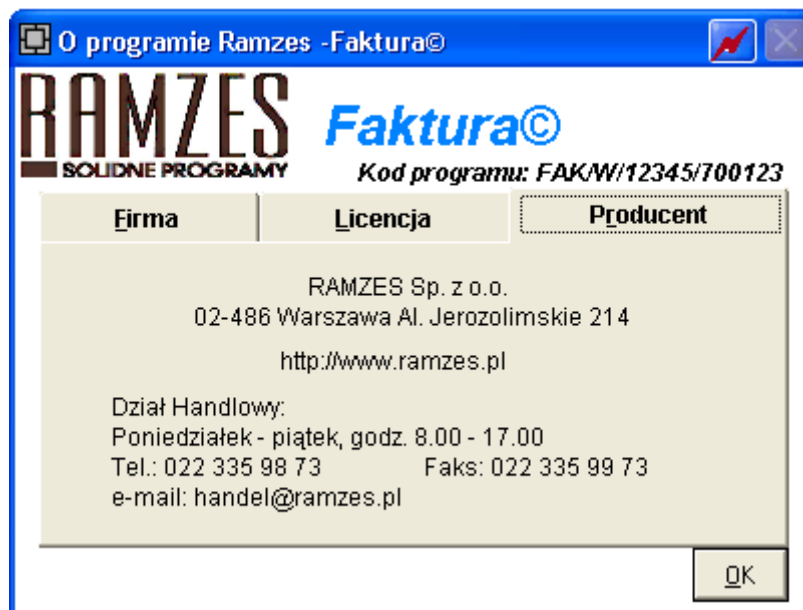
Rysunek 9-11 Informacja o Firmie.

Zakładka **Licencja** zawiera podstawowe informacje o licencji na użytkowanie programu.



Rysunek 9-12 Informacje o licencji.

Zakładka **Producent** zawiera podstawowe informacje o producencie oprogramowania.



Rysunek 9-13 Informacje o producencie.

9.7 www.ramzes.pl

W **Menu programu | Pomoc** dostępna jest funkcja, której uruchomienie umożliwia przejście na stronę internetową producenta.

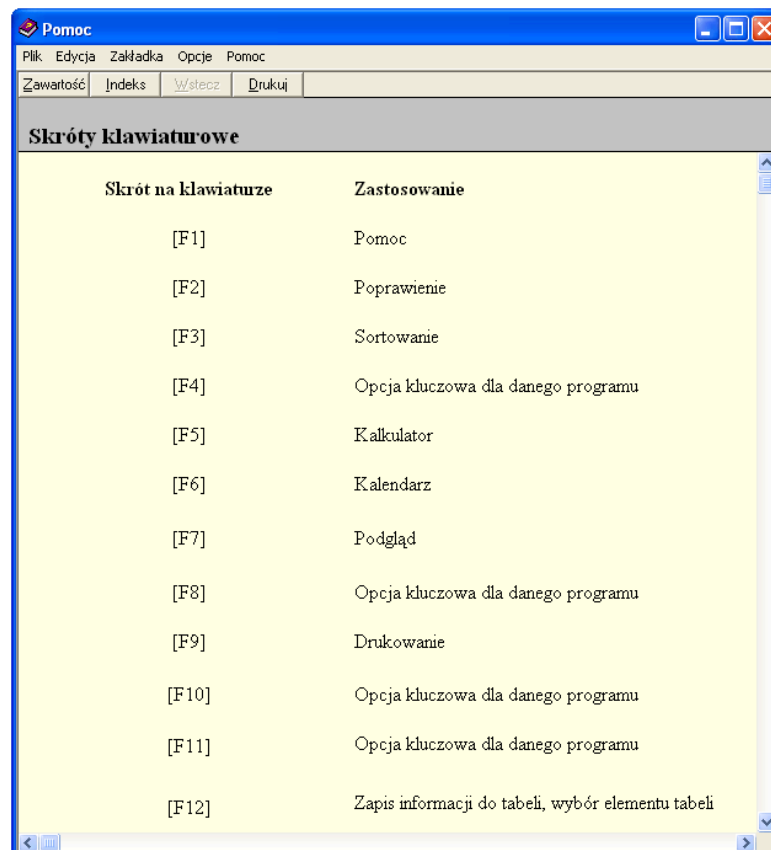


Rysunek 9-14 <http://www.ramzes.pl>.

9.8 Pomoc.

W Menu programu | **Pomoc** dostępna jest funkcja **3. Pomoc** w formie charakterystycznej dla środowiska Windows.

Uruchomienie powyższej funkcji następuje także po użyciu klawisza **F1**.



Rysunek 9-15 Pomoc dla programu.

10

Rozdział

10 UWAGI KOŃCOWE

10.1 Zakres odpowiedzialności.

Prezentowane w podręczniku przykłady zawierają informacje mające jedynie zilustrować zasady działania programu. Przypadkowa zbieżność z danymi rzeczywistymi nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń z czyjejkolwiek strony. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przedstawionych informacji, bądź posiadania innych uwag, prosimy o niezwłoczne zgłoszenie, co pozwoli wprowadzić stosowne poprawki.



**Odpowiedzialność za wykorzystanie programu
zgodnie z zasadami prawa podatkowego oraz
Ustawy o VAT spoczywa w całości na Użytkowniku**

Producent (*Ramzes Sp. z o.o.*) nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w niniejszym opracowaniu.

SPIS ILUSTRACJI

	Strona
Rysunek 2-1 Ustawienia wydruku tekstowego.....	2-4
Rysunek 2-2 Dodatkowe ustawienia wydruku / Wybór trybu.	2-4
Rysunek 2-3 Ustawienia indywidualne wydruku.	2-5
Rysunek 3-1 Okno wyboru firmy.	3-1
Rysunek 3-2 Okno wyboru operatora.	3-2
Rysunek 3-3 Okno wyboru daty.	3-2
Rysunek 3-4 Główne okno programu Ramzes Administrator.	3-2
Rysunek 3-5 Schemat aktywacji programu.	3-3
Rysunek 3-6 Wybór trybu pracy programu.	3-4
Rysunek 3-7 Po 60-ciu dniach wymagana jest rejestracja.	3-4
Rysunek 3-8 Okno do wprowadzania danych rejestracyjnych.....	3-5
Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu RAMZES - FAKTURA.	3-5
Rysunek 3-10 Komunikaty po wprowadzeniu danych rejestracyjnych.	3-6
Rysunek 3-11 Komunikat informacyjny dla użytkownika programu.	3-6
Rysunek 3-12 Informacje o licencji.....	3-7
Rysunek 3-13 Rejestracja rocznej modyfikacji.....	3-7
Rysunek 3-14 Import danych – Obroty 2000.	3-8
Rysunek 3-15 Wybór katalogu lub napędu.	3-8
Rysunek 3-16 Wskazanie katalogu z bazami programu Obroty2000 dla DOS.	3-9
Rysunek 3-17 Lista firm dla programu Obroty2000 dla DOS.....	3-9
Rysunek 3-18 Błędne wskazanie katalogu do importu.	3-9
Rysunek 3-19 Komunikat o zakończeniu importu.	3-10
Rysunek 3-20 Import danych – WF-MAG dla DOS.....	3-10
Rysunek 3-21 Prawidłowe wskazanie katalogu do importu.	3-10
Rysunek 3-22 Wskazanie danych do zaimportowania.	3-11
Rysunek 3-23 Błędne wskazanie katalogu do importu.	3-11
Rysunek 3-24 Komunikat o zakończeniu importu.	3-11
Rysunek 3-25 Wybór opcji na przełomie roku.....	3-12
Rysunek 3-26 Komunikat informacyjny.....	3-12
Rysunek 3-27 Autoryzacja dostępu użytkowników	3-13
Rysunek 3-28 Uprawnienia operatora.....	3-13
Rysunek 3-29 Konfiguracja operatora.....	3-15
Rysunek 4-1 Główne okno programu.....	4-1
Rysunek 4-2 Główne menu.	4-2
Rysunek 4-3 Struktura głównego menu.	4-2
Rysunek 4-4 Menu przycisków.....	4-3
Rysunek 4-5 Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych.	4-3
Rysunek 4-6 Menu Faktura.	4-4
Rysunek 4-7 Potwierdzenie powrotu do programu Ramzes – Administrator.	4-5
Rysunek 5-1 Menu Opcje systemu.	5-1
Rysunek 5-2 Zmiana daty systemowej.	5-2
Rysunek 5-3 Parametry firmy.....	5-2
Rysunek 5-4 Przełącznik cen stosowanych w programie.	5-3
Rysunek 5-5 Potwierdzenie rezygnacji z zapisu.	5-4
Rysunek 5-6 Ustawienia wydruku dokumentów.....	5-5
Rysunek 5-7 Wskazanie położenia pliku z logo firmy w dokumencie.	5-5
Rysunek 5-8 Nagłówek dokumentu.	5-6
Rysunek 5-9 Ustawienia kolorów.	5-6
Rysunek 5-10 Ustawienia drukowania.	5-7
Rysunek 5-11 Menu kartoteki programu.	5-8
Rysunek 5-12 Okno kartoteki kontrahentów.	5-9
Rysunek 5-13 Dodawanie kontrahenta.	5-9
Rysunek 5-14 Poprawa i dopisanie informacji handlowych.	5-10
Rysunek 5-15 Wprowadzanie informacji handlowych.....	5-10
Rysunek 5-16 Wprowadzanie banku dla kontrahenta.	5-11
Rysunek 5-17 Dodany kontrahent.	5-11
Rysunek 5-18 Zmiana szerokości i kolejności kolumn.	5-11

Rysunek 5-19	Wyszukiwanie w Kartotece kontrahentów.....	5-12
Rysunek 5-20	Kartoteka kontrahentów – ustawianie sortowania.....	5-12
Rysunek 5-21	Wyszukiwanie w kartoteka kontrahentów posortowanej malejąco wg NIP.....	5-13
Rysunek 5-22	Kartoteka kontrahentów - wybór rodzaju wydruku.....	5-13
Rysunek 5-23	Wykaz kontrahentów – wybór województwa.....	5-13
Rysunek 5-24	Wydruk kontrahentów z wybranego województwa.....	5-14
Rysunek 5-25	Wydruk kartoteki kontrahentów.....	5-14
Rysunek 5-26	Kartoteka towarów i usług.....	5-15
Rysunek 5-27	Dodawanie asortymentu do kartoteki.....	5-16
Rysunek 5-28	Opcje wydruku kartoteki towarów i usług.....	5-16
Rysunek 5-29	Wydruk kartoteki towarów i usług.....	5-17
Rysunek 5-30	Kartoteka jednostek miar.....	5-17
Rysunek 5-31	Dodawanie jednostki miary.....	5-18
Rysunek 5-32	Komunikat informujący o podzielności jednostek miar.....	5-18
Rysunek 5-33	Kartoteka stawek VAT.....	5-19
Rysunek 5-34	Kartoteka cenników.....	5-20
Rysunek 5-35	Dodawanie nowego cennika.....	5-20
Rysunek 5-36	Cennik.....	5-21
Rysunek 5-37	Wpisywanie cen dla towarów w cenniku.....	5-22
Rysunek 5-38	Dodatkowe opcje wydruku cennika.....	5-23
Rysunek 5-39	Wydruk cennika – wybrane pozycje, wszystkie ceny, sortowanie (nazwa).....	5-23
Rysunek 5-40	Wydruk cennika – wybrane pozycje, cena A, sortowanie (nr katalogowy).....	5-24
Rysunek 5-41	Eksport cennika do formatu (xls).....	5-24
Rysunek 5-42	Ceny wyrobów.....	5-25
Rysunek 5-43	Edycja tabel rabatowych.....	5-26
Rysunek 5-44	Dopisywanie nowej tabeli rabatowej.....	5-26
Rysunek 5-45	Edycja pozycji rabatowych.....	5-26
Rysunek 5-46	Przypisywanie rabatu.....	5-27
Rysunek 5-47	Poprawa nazwy banku.....	5-27
Rysunek 5-48	Wybór banku.....	5-28
Rysunek 5-49	Potwierdzenie usunięcia banku.....	5-29
Rysunek 5-50	Wprowadzanie nr rachunku.....	5-29
Rysunek 5-51	Kody rodzajów transportu z odpowiadającymi im opisami.....	5-30
Rysunek 5-52	Kody rodzajów dostaw z odpowiadającymi im opisami.....	5-31
Rysunek 5-53	Kody rodzajów transakcji z odpowiadającymi im opisami.....	5-31
Rysunek 5-54	Kody izb celnych z odpowiadającymi im opisami.....	5-32
Rysunek 5-55	Kody krajów UE z odpowiadającymi im opisami.....	5-32
Rysunek 5-56	Kody towarów CN.....	5-33
Rysunek 5-57	Edycja kartoteki kodów towarów CN.....	5-33
Rysunek 5-58	Maski dokumentów.....	5-34
Rysunek 5-59	Konfiguracja maski dokumentu.....	5-34
Rysunek 5-60	Tabela odsetek ustawowych.....	5-35
Rysunek 5-61	Obok odsetek ustawowych można tworzyć własne tabele.....	5-35
Rysunek 5-62	Menu fiskalne.....	5-36
Rysunek 5-63	Brak skonfigurowanej drukarki fiskalnej.....	5-36
Rysunek 5-64	Nie zarejestrowano sprzedaży.....	5-36
Rysunek 5-65	Parametry raportów fiskalnych.....	5-37
Rysunek 5-66	Konfiguracja drukarek fiskalnych.....	5-38
Rysunek 5-67	Drukarka fiskalna nie włączona.....	5-39
Rysunek 5-68	Drukarka fiskalna nie podłączona do portu COM1.....	5-39
Rysunek 5-69	Drukarka fiskalna posiada niepoprawnie ustawione parametry.....	5-39
Rysunek 6-1	Menu Faktura.....	6-2
Rysunek 6-2	Wybór rodzaju kontrahenta.....	6-2
Rysunek 6-3	Wybór kontrahenta incydentalnego (paragon).....	6-3
Rysunek 6-4	Wybór kontrahenta z listy.....	6-3
Rysunek 6-5	Komunikat o braku informacji handlowych.....	6-4
Rysunek 6-6	Wybór kontrahenta z listy.....	6-4
Rysunek 6-7	Tabela do wprowadzania pozycji faktury.....	6-4
Rysunek 6-8	Wybór towaru dla pozycji dokumentu.....	6-5
Rysunek 6-9	Wprowadzanie i towaru nie przypisanego do cennika.....	6-5
Rysunek 6-10	Wprowadzanie i towaru przypisanego do cennika.....	6-6
Rysunek 6-11	Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu sprzedaży.....	6-6
Rysunek 6-12	Zapisanie pozycji dokumentu sprzedaży lub rezygnacja.....	6-7
Rysunek 6-13	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.....	6-7

Rysunek 6-14	Podgląd wydruku dokumentu typu: Paragon niefiskalny.	6-8
Rysunek 6-15	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-8
Rysunek 6-16	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.	6-9
Rysunek 6-17	Komunikat ostrzegawczy.	6-9
Rysunek 6-18	Kojarzenie zapłat z fakturą.	6-10
Rysunek 6-19	Komunikat o przekroczeniu kredytu kupieckiego.	6-10
Rysunek 6-20	Potwierdzenie zapisu faktury.	6-10
Rysunek 6-21	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.	6-11
Rysunek 6-22	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-12
Rysunek 6-23	Przeliczanie stawki VAT na fakturze UE.	6-12
Rysunek 6-24	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT UE (WDT).	6-12
Rysunek 6-25	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT UE (WDT).	6-13
Rysunek 6-26	Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.	6-14
Rysunek 6-27	Wprowadzenie kursu dziennego waluty.	6-14
Rysunek 6-28	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-15
Rysunek 6-29	Informacje wprowadzane na Fakturze eksportowej (walutowej).	6-15
Rysunek 6-30	Faktura eksportowa - informacje dodatkowe.	6-16
Rysunek 6-31	Komunikat o braku numeru.	6-16
Rysunek 6-32	Komunikat o braku wyboru waluty obcej.	6-17
Rysunek 6-33	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura eksportowa (walutowa).	6-17
Rysunek 6-34	Modyfikacja faktur.	6-18
Rysunek 6-35	Opcje dla modyfikacji faktur.	6-19
Rysunek 6-36	Wybór modyfikowanej faktury.	6-19
Rysunek 6-37	Modyfikacja nagłówka faktury.	6-20
Rysunek 6-38	Komunikat zapisu faktury.	6-20
Rysunek 6-39	Zapis zmodyfikowanej faktury.	6-21
Rysunek 6-40	Komunikat ostrzegawczy.	6-21
Rysunek 6-41	Faktura do paragonu.	6-22
Rysunek 6-42	Wybór kontrahenta do faktury VAT.	6-22
Rysunek 6-43	Komunikat informacyjny.	6-23
Rysunek 6-44	Wykaz wystawionych faktur.	6-23
Rysunek 6-45	Opcje dla zestawienia faktur.	6-24
Rysunek 6-46	Dane faktury korygującej.	6-24
Rysunek 6-47	Korygowanie pozycji (tytułem zwrotu towaru oraz ceny sprzedaży).	6-25
Rysunek 6-48	Efekt korygowania pozycji faktury.	6-26
Rysunek 6-49	Informacje wprowadzana na korekcie.	6-26
Rysunek 6-50	Wydruk korekty do faktury sprzedaży.	6-27
Rysunek 6-51	Potwierdzenia anulowania faktury.	6-27
Rysunek 6-52	Wgląd na Faktury anulowane.	6-28
Rysunek 6-53	Wydruk faktury anulowanej.	6-28
Rysunek 6-54	Wprowadzanie korekty elementów noty korygującej.	6-29
Rysunek 6-55	Podgląd wydruku dokumentu typu : Nota korygująca.	6-30
Rysunek 6-56	Okno główne zamówień.	6-31
Rysunek 6-57	Nagłówek zamówienia.	6-32
Rysunek 6-58	Data realizacji zamówienia.	6-32
Rysunek 6-59	Ilość dni do realizacji.	6-33
Rysunek 6-60	Rodzaje priorytetów.	6-33
Rysunek 6-61	Rabat/Narzut i waluta zamówienia.	6-33
Rysunek 6-62	Zapis nagłówka zamówienia.	6-34
Rysunek 6-63	Okno Pozycji zamówienia.	6-35
Rysunek 6-64	Opcje pozycji zamówienia.	6-36
Rysunek 6-65	Dodanie pozycji zamówienia.	6-36
Rysunek 6-66	Lista pozycji zamówienia.	6-37
Rysunek 6-67	Wartość netto, VAT, brutto zamówienia.	6-37
Rysunek 6-68	Aktualizacja listy pozycji zamówienia.	6-37
Rysunek 6-69	Czy zapisać zamówienie.	6-38
Rysunek 6-70	Okno Realizacja / Wydruk.	6-38
Rysunek 6-71	Podgląd wydruku: Zamówienie od odbiorcy.	6-39
Rysunek 6-72	Realizacja zamówienia (natychmiastowa).	6-40
Rysunek 6-73	Przeliczanie stawki VAT.	6-40
Rysunek 6-74	Okno po dodaniu zamówienia.	6-40
Rysunek 6-75	Podgląd wydruku Faktury Pro Forma do zamówienia od odbiorcy.	6-41
Rysunek 6-76	Okno Modyfikacji zamówienia.	6-42
Rysunek 6-77	Modyfikacja pozycji.	6-43

Rysunek 6-78 Rabat na pozycji.....	6-43
Rysunek 6-79 Narzut na pozycji.....	6-44
Rysunek 6-80 Zmiana VAT pozycji zamówienia.....	6-44
Rysunek 6-81 Zmiana ceny pozycji zamówienia.....	6-45
Rysunek 6-82 Menu opcji pozycji zamówienia.....	6-45
Rysunek 6-83 Modyfikacja nagłówka.....	6-46
Rysunek 6-84 Modyfikacja nagłówka – zmiana waluty.....	6-46
Rysunek 6-85 Przeliczanie stawki VAT.....	6-47
Rysunek 6-86 Realizacja zamówienia od odbiorcy.....	6-47
Rysunek 6-87 Przeliczanie stawki VAT.....	6-48
Rysunek 6-88 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.....	6-48
Rysunek 6-89 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.....	6-49
Rysunek 6-90 Zamówienie zrealizowane całkowicie.....	6-49
Rysunek 6-91 Kopiowanie zamówienia.....	6-50
Rysunek 6-92 Czy kopiować zamówienie.....	6-50
Rysunek 6-93 Skopiowane zamówienie.....	6-51
Rysunek 6-94 Anulowanie zamówienia.....	6-51
Rysunek 6-95 Czy anulować zamówienie.....	6-51
Rysunek 6-96 Po anulowaniu zamówienia.....	6-52
Rysunek 6-97 Menu Wycofanie anulowania zamówienia.....	6-52
Rysunek 6-98 Czy wycofać anulowanie zamówienia.....	6-52
Rysunek 6-99 Po wycofaniu anulowania zamówienia.....	6-53
Rysunek 6-100 Usunięcie zamówienia.....	6-53
Rysunek 6-101 Zamówienie nie można usunąć.....	6-53
Rysunek 6-102 Czy skasować zamówienie.....	6-54
Rysunek 6-103 Filtrowanie zamówień.....	6-54
Rysunek 6-104 Uruchomienie zakładania filtru.....	6-55
Rysunek 6-105 Zakładanie filtru na zamówienia.....	6-55
Rysunek 6-106 Założony filtr na zamówienia.....	6-56
Rysunek 6-107 Zdejmowanie filtru.....	6-56
Rysunek 6-108 Podgląd wydruków dla zamówień niezrealizowanych.....	6-57
Rysunek 6-109 Podgląd wydruków dla zamówień zrealizowanych.....	6-57
Rysunek 6-110 Uruchomienie zestawienia.....	6-58
Rysunek 6-111 Podgląd wydruku zestawienia zamówień.....	6-58
Rysunek 6-112 Wybór kontrahenta.....	6-59
Rysunek 6-113 Pobieranie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.....	6-59
Rysunek 6-114 Brak zamówień.....	6-60
Rysunek 6-115 Wybór zamówień.....	6-60
Rysunek 6-116 Podgląd zamówienia.....	6-61
Rysunek 6-117 Pobieranie zamówień.....	6-62
Rysunek 6-118 Wprowadzanie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.....	6-62
Rysunek 6-119 Menu Opcje.....	6-63
Rysunek 6-120 Sumowanie pozycji zamówienia.....	6-63
Rysunek 6-121 Zapisanie pozycji faktury.....	6-64
Rysunek 6-122 Wydruk dokumentu.....	6-64
Rysunek 6-123 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.....	6-65
Rysunek 6-124 Zapis faktury VAT.....	6-65
Rysunek 6-125 Podgląd wydruku faktury VAT.....	6-66
Rysunek 6-126 Zmiana stanu zamówienia.....	6-66
Rysunek 6-127 Definicja nagłówka zamówienia realizowanego na fakturę walutową.....	6-67
Rysunek 6-128 Dopisywanie pozycji do zamówienia walutowego.....	6-68
Rysunek 6-129 Pozycje zamówienia walutowego.....	6-68
Rysunek 6-130 Wybór faktury do realizacji zamówienia walutowego.....	6-69
Rysunek 6-131 Faktura VAT.....	6-69
Rysunek 6-132 Faktura walutowa.....	6-70
Rysunek 6-133 Numer faktury walutowej.....	6-70
Rysunek 6-134 Podgląd wydruku faktury walutowej.....	6-71
Rysunek 6-135 Zmiana stanu zamówienia po realizacji na fakturę walutową.....	6-72
Rysunek 6-136 Faktury zaliczkowe (zestawienie).....	6-72
Rysunek 6-137 Opcje dla zestawienia faktur.....	6-73
Rysunek 6-138 Podgląd wydruku duplikatu faktury zaliczkowej.....	6-74
Rysunek 6-139 Dodawanie nowej faktury zaliczkowej.....	6-75
Rysunek 6-140 Komunikat o braku zaliczki.....	6-75
Rysunek 6-141 Modyfikacja pozycji.....	6-75

Rysunek 6-142 Uwagi do faktury zaliczkowej.....	6-76
Rysunek 6-143 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-76
Rysunek 6-144 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa.....	6-77
Rysunek 6-145 Dodawanie kolejnej (powiązanej) faktury zaliczkowej.....	6-78
Rysunek 6-146 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-78
Rysunek 6-147 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (kolejna).....	6-79
Rysunek 6-148 Rejestrowanie faktury końcowej.....	6-80
Rysunek 6-149 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-80
Rysunek 6-150 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (kończąca).....	6-81
Rysunek 6-151 Wprowadzanie korekty zaliczki.....	6-82
Rysunek 6-152 Uwagi na fakturze korygującej VAT.....	6-82
Rysunek 6-153 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-83
Rysunek 6-154 Podgląd Faktury korygującej VAT do faktury zaliczkowej.....	6-83
Rysunek 6-155 Komunikat informacyjny.....	6-84
Rysunek 6-156 Fiskalizacja faktury zaliczkowej.....	6-84
Rysunek 6-157 Brak możliwości fiskalizacji.....	6-84
Rysunek 6-158 Czy fiskalizować fakturę.....	6-85
Rysunek 6-159 Informacje handlowe dla paragonu.....	6-85
Rysunek 6-160 Podgląd faktury VAT przeliczonej po fiskalizacji.....	6-86
Rysunek 6-161 Komunikat informacyjny.....	6-86
Rysunek 6-162 Komunikat braku możliwości modyfikacji faktury.....	6-87
Rysunek 6-163 Modyfikacja faktury zaliczkowej.....	6-87
Rysunek 6-164 Okno konfiguracji dokumentów cyklicznych.....	6-88
Rysunek 6-165 Konfiguracja zestawu.....	6-89
Rysunek 6-166 Powiązanie pozycji dokumentu z kontrahentem.....	6-90
Rysunek 6-167 Komunikat informacyjny.....	6-90
Rysunek 6-168 Edycja zestawu.....	6-91
Rysunek 6-169 Główne okno dokumentów cyklicznych.....	6-91
Rysunek 6-170 Wybór zestawu.....	6-92
Rysunek 6-171 Wybór kontrahentów w zestawie do wystawienia faktury VAT.....	6-92
Rysunek 6-172 Dopisanie uwagi do faktury wystawianej cyklicznie.....	6-93
Rysunek 6-173 Podgląd faktury VAT wystawionej zestawem dok. cyklicznych.....	6-93
Rysunek 6-174 Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.....	6-94
Rysunek 6-175 Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-94
Rysunek 6-176 Wybór towarów z dokumentów.....	6-95
Rysunek 6-177 Pozycje deklaracji Intrastat.....	6-96
Rysunek 6-178 Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.....	6-96
Rysunek 6-179 Dopisywanie pozycji deklaracji - dowolny towar.....	6-97
Rysunek 6-180 Gotowa deklaracja - do wydruku.....	6-97
Rysunek 6-181 Opcje wydruku deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-98
Rysunek 6-182 Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-99
Rysunek 6-183 Wybór opcji na przełomie roku.....	6-100
Rysunek 6-184 Komunikat informacyjny.....	6-100
Rysunek 7-1 Menu Rozliczenia.....	7-1
Rysunek 7-2 Wybór dokumentów do rozrachunków.....	7-1
Rysunek 7-3 Rozrachunki.....	7-2
Rysunek 7-4 Przyciski w oknie rozrachunków.....	7-2
Rysunek 7-5 Funkcje menu Opcje.....	7-2
Rysunek 7-6 Menu Opcje-Załącz filtr.....	7-3
Rysunek 7-7 Menu Opcje-Odwołaj filtr.....	7-3
Rysunek 7-8 Menu Opcje-Znajdź fakturę.....	7-3
Rysunek 7-9 Menu Opcje-Opis.....	7-4
Rysunek 7-10 Menu Opcje-Podsumowanie.....	7-4
Rysunek 7-11 Menu Opcje-Export danych.....	7-4
Rysunek 7-12 Zapis arkusza z rozrachunkami.....	7-5
Rysunek 7-13 Arkusz z danymi o rozrachunkach.....	7-5
Rysunek 7-14 Menu Opcje-Rozliczenia.....	7-6
Rysunek 7-15 Menu Opcje-Wezwanie do zapłaty.....	7-6
Rysunek 7-16 Wybór rodzaju wezwania do zapłaty.....	7-6
Rysunek 7-17 Pierwsze wezwanie do zapłaty (bez naliczania odsetek).....	7-7
Rysunek 7-18 Ostateczne wezwanie do zapłaty (z prognozą naliczonych odsetek).....	7-7
Rysunek 7-19 Rodzaj dokumentów drukowanych na liście.....	7-8
Rysunek 7-20 Selekcja (filtrowanie) dokumentów.....	7-8
Rysunek 7-21 Wydruk listy rozrachunków nierozliczonych.....	7-9

Rysunek 7-22	Rozrachunki - wszystkie dokumenty.....	7-9
Rysunek 7-23	Rozliczanie rozrachunku - Kasa.....	7-10
Rysunek 7-24	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KP+.....	7-10
Rysunek 7-25	Wydruk dokumentu KP.....	7-11
Rysunek 7-26	Grupowe rozliczenie dokumentów.....	7-11
Rysunek 7-27	Rozliczanie rozrachunku - Bank.....	7-12
Rysunek 7-28	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu WB+.....	7-12
Rysunek 7-29	Dodawanie dokumentu kasowego.....	7-13
Rysunek 7-30	Wydruk dokumentu KP+.....	7-14
Rysunek 7-31	Wydruk dokumentu KW-.....	7-15
Rysunek 7-32	Dokumenty kasowe po dodaniu KP i KW.....	7-15
Rysunek 7-33	Filtr w operacjach kasowych.....	7-15
Rysunek 7-34	Zatwierdzenie usunięcia dokumentu kasowego.....	7-16
Rysunek 7-35	Komunikat informacyjny.....	7-16
Rysunek 7-36	Wydruk dokumentów kasowych.....	7-17
Rysunek 7-37	Saldo początkowe (otwarcia) kasy.....	7-18
Rysunek 7-38	Wprowadzanie i księgowanie raportów kasowych.....	7-19
Rysunek 7-39	Podgląd wydruku raportu kasowego.....	7-19
Rysunek 7-40	Dokumenty bankowe.....	7-20
Rysunek 7-41	Dopisywanie dokumentu bankowego.....	7-20
Rysunek 7-42	Podgląd wydruku przelewu bankowego.....	7-21
Rysunek 7-43	Wydruk dokumentów bankowych.....	7-22
Rysunek 8-1	Menu Raporty i zestawienia.....	8-23
Rysunek 8-2	Parametry (filtry) rejestru sprzedaży VAT.....	8-23
Rysunek 8-3	Rejestr sprzedaży VAT.....	8-24
Rysunek 8-4	Sumowanie stawek w rejestrze.....	8-24
Rysunek 8-5	Wybór rodzaju wydruku rejestru.....	8-25
Rysunek 8-6	Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.....	8-25
Rysunek 8-7	Fragment wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.....	8-26
Rysunek 8-8	Parametry zestawienia wydruk sprzedaży wg wyrobów.....	8-27
Rysunek 8-9	Zestawienie sprzedaży wg wyrobów.....	8-27
Rysunek 8-10	Wydruk zestawienia sprzedaży wg wyrobów.....	8-28
Rysunek 8-11	Parametry zestawienia wydruk sprzedaży wg kontrahentów.....	8-28
Rysunek 8-12	Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów.....	8-29
Rysunek 8-13	Wydruk zestawienie sprzedaży wg kontrahentów.....	8-29
Rysunek 8-14	Zestawienie faktur i paragonów.....	8-30
Rysunek 8-15	Opcje dla zestawienia faktur.....	8-30
Rysunek 8-16	Wydruk faktur (bezpośrednio na drukarkę).....	8-31
Rysunek 8-17	Podgląd wydruku faktury.....	8-31
Rysunek 8-18	Podgląd wydruku duplikatu faktury.....	8-31
Rysunek 9-1	Menu Narzędzia.....	9-1
Rysunek 9-2	Logowania do systemu dla wybranego operatora.....	9-1
Rysunek 9-3	Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.....	9-2
Rysunek 9-4	Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.....	9-2
Rysunek 9-5	Wybór dat przy eksporcie do programów księgowych.....	9-3
Rysunek 9-6	Zapis eksportu do programów księgowych.....	9-3
Rysunek 9-7	Wybór katalogu dla eksportu dla programów R – KH / PKPiR.....	9-4
Rysunek 9-8	Wybór dat do eksportu dla programów R – KH / PKPiR.....	9-4
Rysunek 9-9	Komunikat informacyjny.....	9-5
Rysunek 9-10	Menu Pomoc.....	9-5
Rysunek 9-11	Informacja o Firmie.....	9-5
Rysunek 9-12	Informacje o licencji.....	9-6
Rysunek 9-13	Informacje o producencie.....	9-6
Rysunek 9-14	http://www.ramzes.pl	9-7
Rysunek 9-15	Pomoc dla programu.....	9-7