

Ramzes Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 214, 02-486 Warszawa
NIP: 527-10-30-866
tel.: +4822 335 98 73, faks: +4822 335 99 73
<http://www.ramzes.pl>
e-mail: ramzes@ramzes.pl



Aplikacja Ramzes

Amortyzacja

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, marzec 2008

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 Ramzes Amortyzacja.	2-1
2.3	Wymagania sprzętowe.....	2-2
3	OBSŁUGA PROGRAMU	3-1
3.1	Uruchomienie i konfiguracja programu	3-1
3.2	Uruchomienie programu.....	3-2
3.3	Aktywacja programu Ramzes-Amortyzacja.....	3-4
3.4	Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo	3-5
3.5	Rejestracja programu	3-6
3.5.1	Rejestracja rocznej modyfikacji	3-8
3.6	Import z innych programów Ramzesa do obsługi amortyzacji	3-9
3.7	Zakończenie pracy z programem.....	3-11
3.8	Archiwum baz danych	3-11
4	MENU PROGRAMU	4-1
4.1	Główne okno programu	4-2
4.1.1	Główne menu.....	4-2
4.1.2	Menu przycisków	4-3
4.1.3	Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych	4-4
5	PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DO PRACY	5-1
5.1	Opcje systemu	5-2
5.2	Kartoteki	5-3
5.2.1	Tworzenie grup własnych.....	5-3
5.2.2	Lista osób odpowiedzialnych	5-4
5.2.3	Lokalizacje.....	5-5
6	WPROWADZANIE DANYCH	6-1
6.1	Przewodnik po eksploatacji programu	6-1
6.2	Ewidencja Środków trwałych.....	6-2
6.2.1	Wprowadzanie Środków trwałych.....	6-2
6.2.2	Dane podstawowe.....	6-3
6.2.3	Wybór metody amortyzacji	6-4
6.2.4	Wybór okresów amortyzacji.....	6-5
6.2.5	Konta księgowe	6-6
6.2.6	Opis.....	6-6
6.2.7	Środki trwale amortyzowane poza programem	6-7
6.2.8	Zatwierdzenie środków trwałych.....	6-8

7	OPERACJE NA ŚRODKACH TRWAŁYCH.....	7-1
7.1	Operacje	7-1
7.1.1	Umorzenie środków trwałych	7-3
7.1.2	Zmiana wartości	7-4
7.1.3	Aktualizacja wartości środków trwałych	7-6
7.1.4	Zmiana miejsca użytkowania.....	7-6
7.1.5	Likwidacja środka trwałego	7-8
7.1.6	Sprzedaż środka trwałego	7-10
7.1.7	Historia operacji	7-11
7.1.8	Zatwierdzanie dokumentów	7-12
8	RAPORTY	8-1
8.1	Roczny plan amortyzacji.....	8-2
8.2	Ewidencja środków trwałych	8-3
8.3	Zestawienie dokumentów OT	8-5
8.4	Zestawienie dokumentów WT	8-6
8.5	Umorzenia wykonane	8-7
8.6	Zestawienie zmian wartości	8-8
8.7	Zestawienie zmian umorzeń.....	8-9
8.8	Przebieg amortyzacji dla danego środka.....	8-10
9	UMORZENIA W PROGRAMACH KSIĘGOWYCH RAMZESA	9-1
9.1	Przygotowanie programu do Exportu	9-1
9.2	Eksport do programu Ramzes – KH	9-1
9.3	Eksport do programu Ramzes – PKPiR.....	9-3
9.4	Ponowny import umorzeń z programu Ramzes–Amortyzacja	9-4
10	MENU NARZĘDZIA I POMOC	10-1
10.1	Menu Narzędzia	10-1
10.2	Menu Pomoc	10-2
10.2.1	Informacje o programie.....	10-2
10.2.2	www.ramzes.pl.....	10-3
10.2.2.1	Aktualizacje Aplikacji Ramzes	10-3
10.2.3	Pomoc F1	10-6
11	UWAGI KOŃCOWE	11-1
11.1	Zakres odpowiedzialności.....	11-1
12	SPIS ILUSTRACJI.....	A

1

Rozdział

1 WSTĘP

Podręcznik użytkownika zawiera informacje o komercyjnym programie oferowanym pod nazwą handlową *Aplikacja Ramzes-Amortyzacja*.



Część informacji niezbędnych do korzystania z programów wchodzących w skład *Aplikacji Ramzes* zawiera również *podręcznik użytkownika programu Ramzes-Amortyzacja*. Należy go traktować jako wstęp do niniejszej instrukcji.

Podręcznik przygotowano dla wersji **08.37.03**.

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w podręczniku były kompletne i zgodne ze stanem oprogramowania na dzień przygotowania niniejszego opracowania (2008-03-31). 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 miłej 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 (MSP). Stworzony został z myślą o dynamicznych, nowoczesnych firmach. Funkcjonuje na platformie *Windows*[®], posiada przyjazny interfejs oraz intuicyjną obsługę. Decydują o tym:

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

System składa się ze ściśle współpracujących ze sobą modułów, odpowiadających za pracę wszystkich działów firmy. Łączność między modułami (programami) czyni pracę łatwą i efektywną, zaś niezawodność i bezpieczeństwo - komfortową. Pozwala na to m.in.

- 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 Ramzes Amortyzacja.

Program *Ramzes-Amortyzacja* przeznaczony jest do zarządzania środkami trwałymi zgodnie z przepisami „*Ustawy o rachunkowości*” we wszystkich rodzajach przedsiębiorstw:

- produkcyjnych,
- handlowych,
- spółdzielniach,
- jednostkach budżetowych,
- stowarzyszeniach i fundacjach.

Program umożliwia amortyzowanie środków trwałych używanych sezonowo, a także naliczanie amortyzacji odnoszącej się tylko do części wartości środka trwałego.

Z pomocą programu można realizować zadania księgowe, takie jak:

- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- podział środków trwałych na grupy,
- przypisanie miejsc użytkowania środkom trwałym,
- przypisanie osobom odpowiedzialnym środkom trwałym,
- wyliczanie amortyzacji bilansowej i podatkowej,
- aktualizacja wartości środków trwałych,
- zmiana wartości środka trwałego,
- likwidacja i sprzedaż środka trwałego,
- współpraca z programem *Ramzes-Księgi Handlowe*,
- współpraca z programem *Ramzes-PKPiR*.

W prosty sposób można uzyskać wydruk:

- listy umorzeń środków trwałych,
- planu amortyzacji,
- zestawienia zmian wartości inwentarzowych,
- ewidencji środków trwałych.

Program może **pracować w sieci** łączącej kilka komputerów. Taka konfiguracja umożliwia równoczesne księgowanie przez wielu użytkowników dla wielu firm, zapewniając im jednoczesny dostęp do wpisywanych, korygowanych danych.

Aplikacja Ramzes jest systemem przejrzystym i nieskomplikowanym. Od użytkownika wymaga tylko podstawowej umiejętności obsługi 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 nie tylko przy pomocy myszy, ale także 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):	64 MB
Napęd CD-ROM	
Karta graficzna:	VGA z rozdzielczością min. 800x600
Miejsce na dysku (HDD):	150 MB oraz co najmniej 10% wolnego miejsca
System operacyjny:	Microsoft Windows [®] 98 SE, 2000, ME, XP, Vista.

3

Rozdział

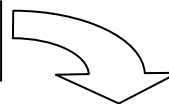
3 OBSŁUGA PROGRAMU

3.1 Uruchomienie i konfiguracja programu

Niniejszy rozdział opisuje sposób uruchomienia programu *Ramzes-Amortyzacja* oraz najważniejsze zasady jego obsługi.



Obsługa programu



Uruchomienie programu (punkt 3.2) str. 3-2

1/ wybór firmy

2/ wybór operatora

3/ wybór daty systemowej

Aktywacja programu (punkt 3.3) str. 3-4

Rejestracja programu (punkt 3.5) str. 3-6

Import danych z innych programów (punkt 3.6) str. 3-9


Zakończenie pracy z programem (punkt 3.7) str. 3-11

Archiwum baz danych (punkt 3.8) str. 3-13

3.2 Uruchomienie programu

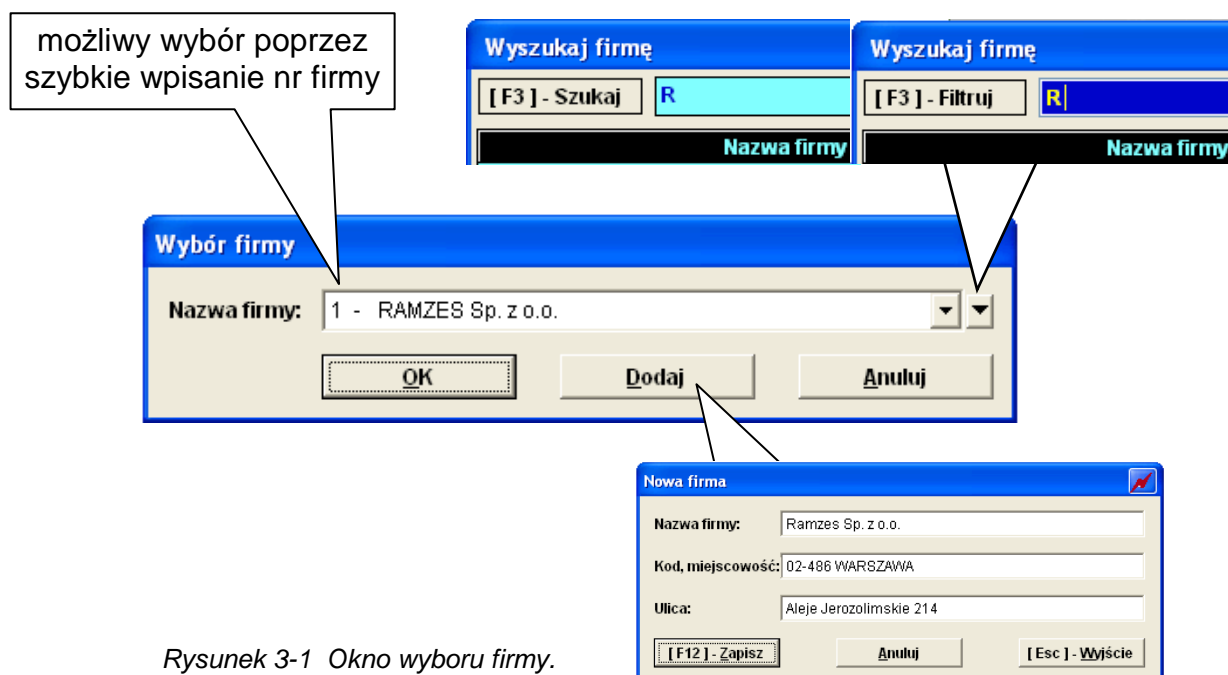
Przed rozpoczęciem pracy z programem *Ramzes-Amortyzacja* proponujemy zapoznać się z podręcznikiem użytkownika *Ramzes-Administrator*, gdzie znajdują się informacje użyteczne do prawidłowego zainstalowania *Aplikacji Ramzes-Amortyzacja* oraz wskazówki pomocne w ustawieniu parametrów programu. System przewiduje szeroką gamę rozwiązań, które zastosowano w celu dostosowania programu księgowego do specyfiki działalności i ustalonych zasad rachunkowości przedsiębiorstwa.

Uprzednio zainstalowany program *Aplikacja Ramzes-Amortyzacja* uruchamia się w taki sam sposób jak inne aplikacje obsługiwane przez system *Windows*[®]

(np. dwukrotne kliknięcie myszą na ikonę programu ).

Praca z programem rozpoczyna się od wybrania:

1) Firmy (Rysunek 3-1).

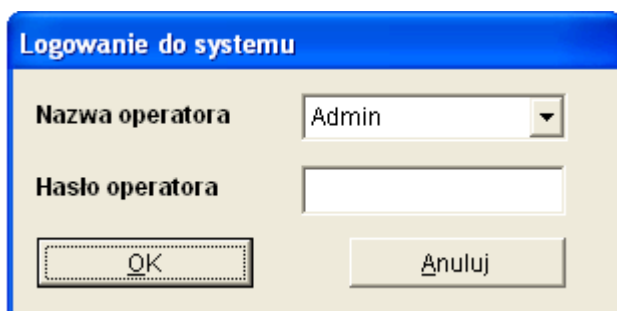


Rysunek 3-1 Okno wyboru firmy.

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.

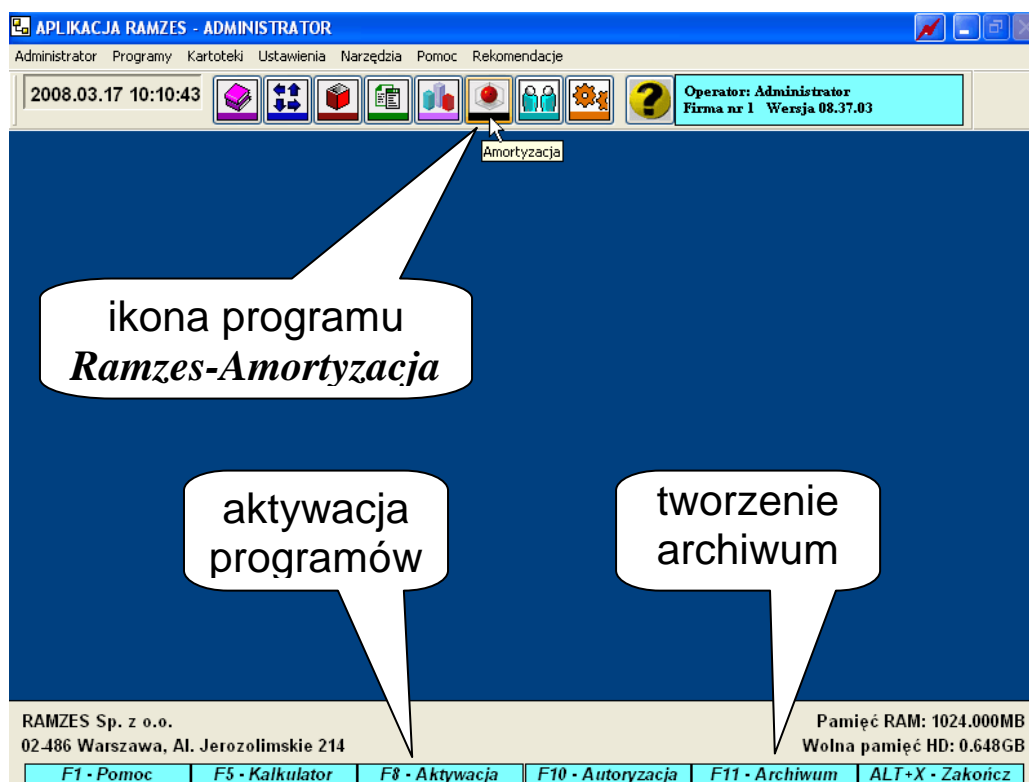


Rysunek 3-3 Okno wyboru daty.

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

Data systemowa (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.

Jeżeli struktura baz danych jest uszkodzona bądź nie odpowiada strukturze wymaganej przez program (np. po odtworzeniu danych, modyfikacji programu), może się zdarzyć, że proces konwersji baz spowoduje konieczność ponownego uruchomienia programu.

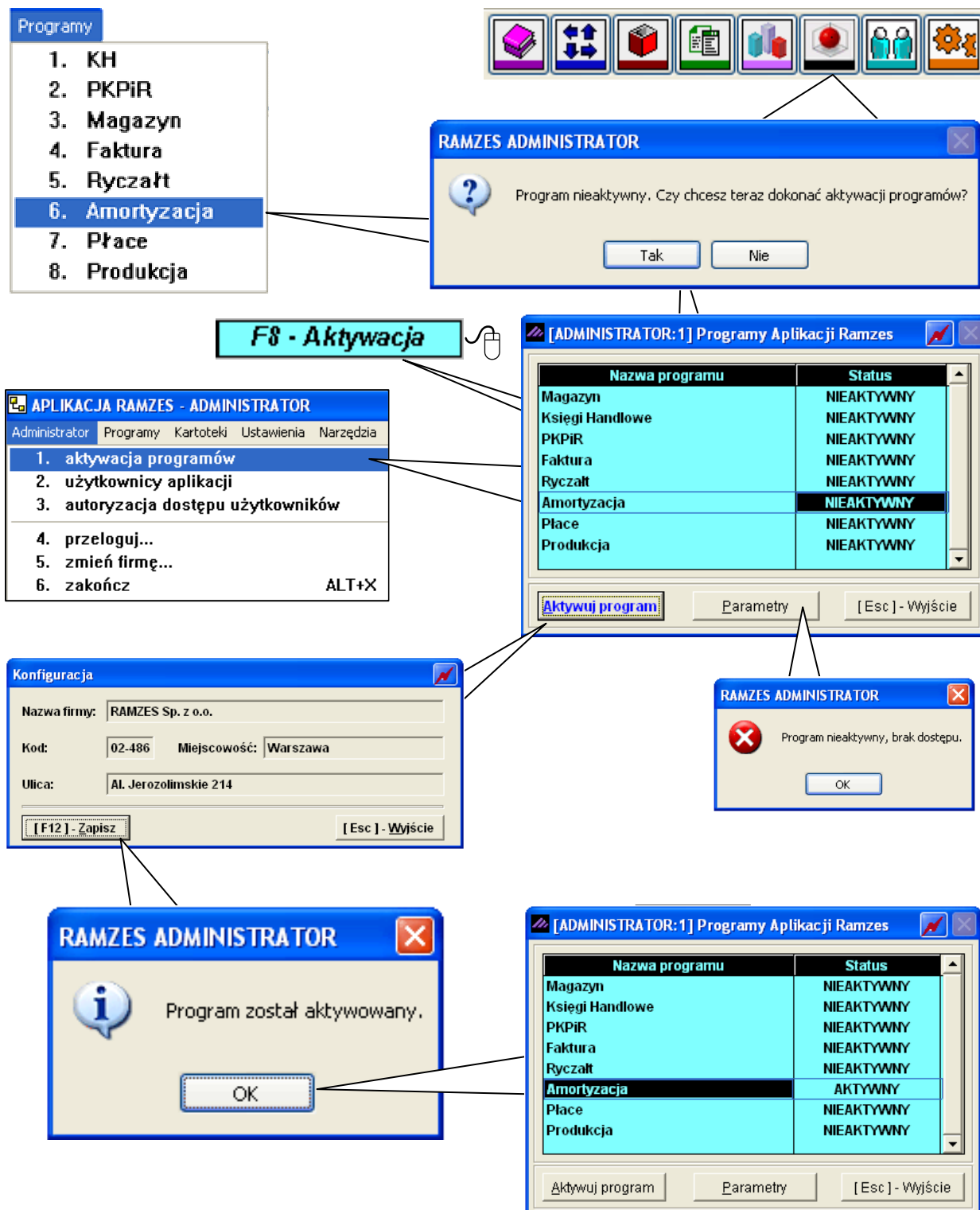
Jest to sytuacja dopuszczalna i nie stanowi powodu do niepokoju.



*Dodając nową firmę należy pamiętać o ustaleniu parametrów firmy (patrz: podręcznik użytkownika **Ramzes-Administrator** rozdział 5) oraz o aktywacji programu (patrz: podręcznik użytkownika **Ramzes-Administrator** rozdział 6).*

3.3 Aktywacja programu Ramzes-Amortyzacja

Przed uruchomieniem programu *Ramzes-Amortyzacja* 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.

3.4 Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo

Dostarczony program może być uruchamiany bez rejestracji przez **65 dni**. Po tym terminie dalsze użytkowanie wymaga rejestracji programu. Przez 65 dni program może być uruchamiany w wersji demonstracyjnej.



Upływ dni liczony jest według dat operacji 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.

Do chwili zarejestrowania będzie pojawiać się okno:




Rysunek 3-6 Wybór trybu pracy programu.

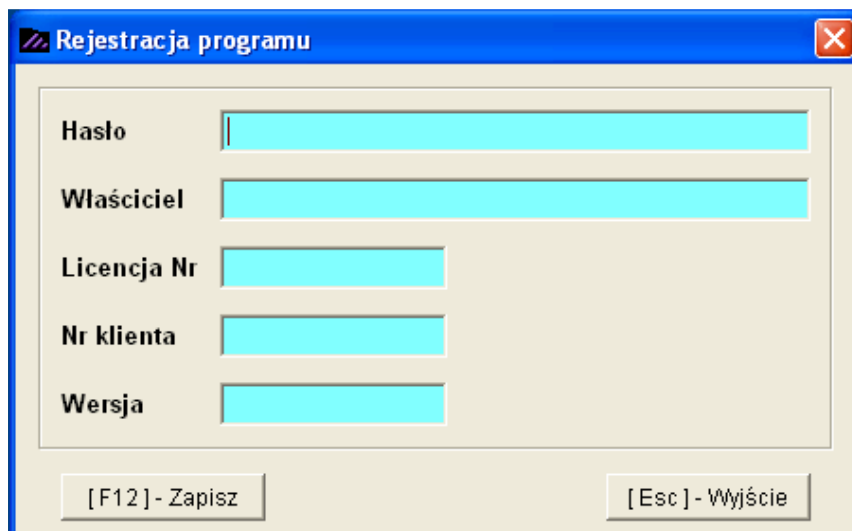
Po upływie 65 dni program będzie wymagał rejestracji:



Rysunek 3-7 Po 65-ciu dniach wymagana jest rejestracja.

3.5 Rejestracja programu

Jeśli po pojawieniu się okien pokazanych w rozdziale 3.4 wybrano przycisk , pojawi się okno *Rejestracja programu*:



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.*



Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu Amortyzacja.



Dane rejestracyjne należy wprowadzać w sposób uważny wprowadzając odpowiednią 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.

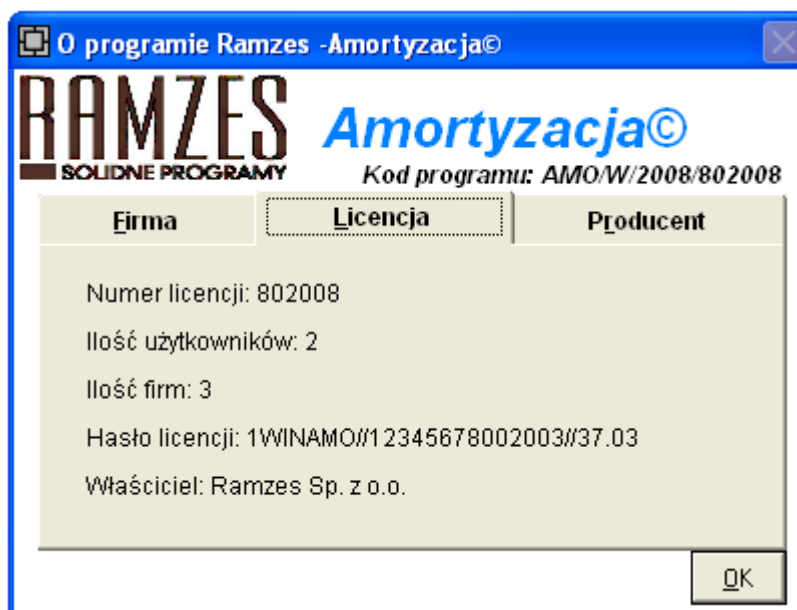
Procedura rejestracji programu jest też dostępna z **Menu programu | Opcje systemu | 4. Rejestracja**.

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 należy dokonać po wybraniu firmy, w której program *Ramzes-Amortyzacja* jest już aktywny.

Po wyczerpaniu limitu określonego w dotychczasowej licencji, aktywacja programu dla kolejnej firmy będzie niemożliwa.

Dane rejestracyjne można podejrzeć na zakładce **Licencja** w oknie informacji **o programie** (Rysunek 3-11).



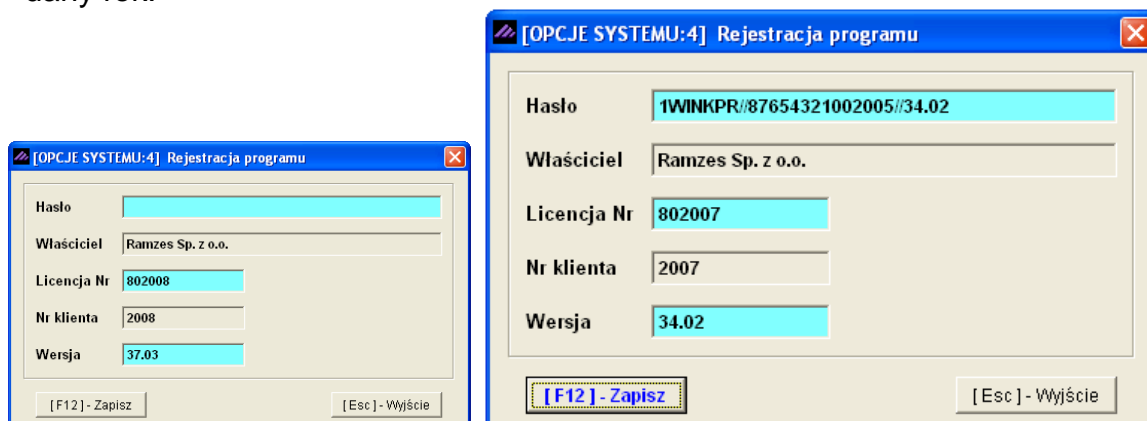
Rysunek 3-11 Informacje o licencji.

3.5.1 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 kodami generowanymi indywidualnie na dany rok.



Rysunek 3-12 Rejestracja rocznej modyfikacji.


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

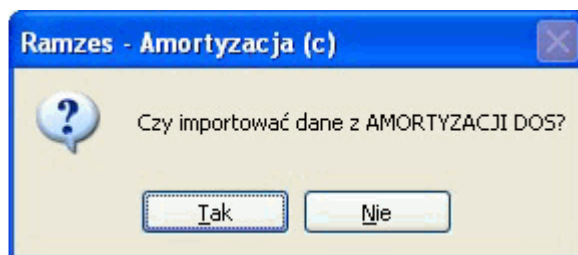
Po wprowadzeniu modyfikacji do programu nieobjętego okresem ochronnym nie można go uruchomić bez aktualnych kodów rejestracyjnych.

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

3.6 Import z innych programów Ramzesa do obsługi amortyzacji

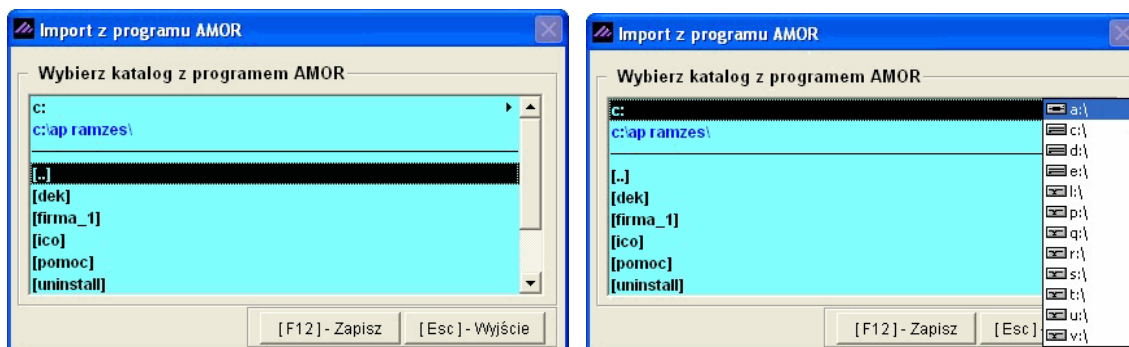
Jeśli bazy danej firmy są puste, to przy każdym rozpoczęciu pracy z programem, dopóki kartoteka środków trwałych jest pusta, przed wyświetleniem głównego okna programu (*Rysunek 4-1*), proponowany jest import danych z innych programów Ramzesa do obsługi amortyzacji tj. *Amortyzacja-DOS* (od wersji 14) oraz *Ramzes Classic-Amortyzacja*.

Po pozytywnej odpowiedzi (wybraniu przycisku ) na pytanie:

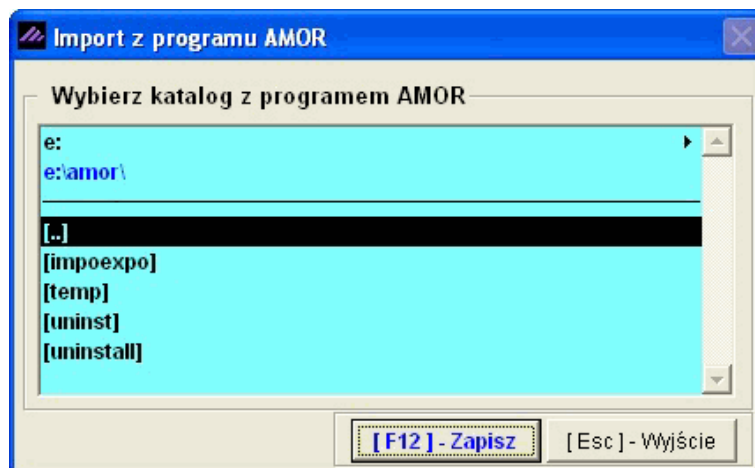


Rysunek 3-13 Czy importować dane?


należy, używając klawiszy  ,  oraz  , wskazać katalog zawierający program *AMOR*. Obrazują to *Rysunek 3-14* i *Rysunek 3-15*.



Rysunek 3-14 Wybór, zmiana katalogu lub napędu.



Rysunek 3-15 Wskazanie katalogu z bazami programu AMOR.

Po wskazaniu odpowiedniej ścieżki zatwierdzamy wybór klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12] - Zapisz** .

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



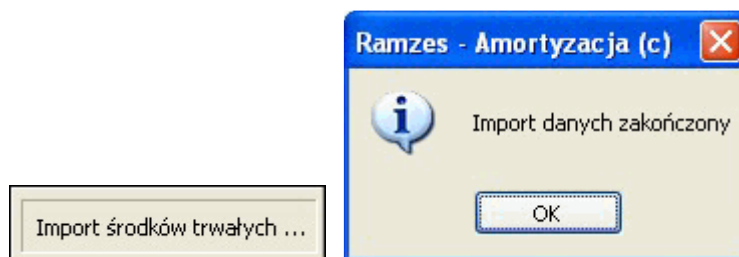
Rysunek 3-16 Błędne wskazanie katalogu do importu.

Jeżeli wskazany program **AMOR** jest w wersji dla Biur Rachunkowych, to pojawia się okno z listą firm do wyboru.



Rysunek 3-17 Wybór firmy (z listy) do zaimportowania.

Poprawnie zakończony import danych jest potwierdzany właściwym komunikatem (Rysunek 3-18).



Rysunek 3-18 Komunikat o zakończeniu importu.

Po wykonaniu tej funkcji program zaimportuje wszystkie środki, które są w trakcie amortyzacji lub zostały zamortyzowane. Nie przeniesie środków sprzedanych, zlikwidowanych czy usuniętych.

Zaimportowane dane dostępne są w karcotece środków trwałych. Środki te nie są zatwierdzone, więc możemy dokonać odpowiedniej korekty danych (jeżeli istnieje taka potrzeba). Następnie należy je zatwierdzić do obliczeń w programie z taką datą, od jakiej chcemy zacząć obliczenia w programie.



*Aby zacząć obliczenia od początku roku, przed importem, należy w programach **Amortyzacja-DOS** lub **Ramzes Classic-Amortyzacja** wykonać przeszacowanie na początek tego roku.*

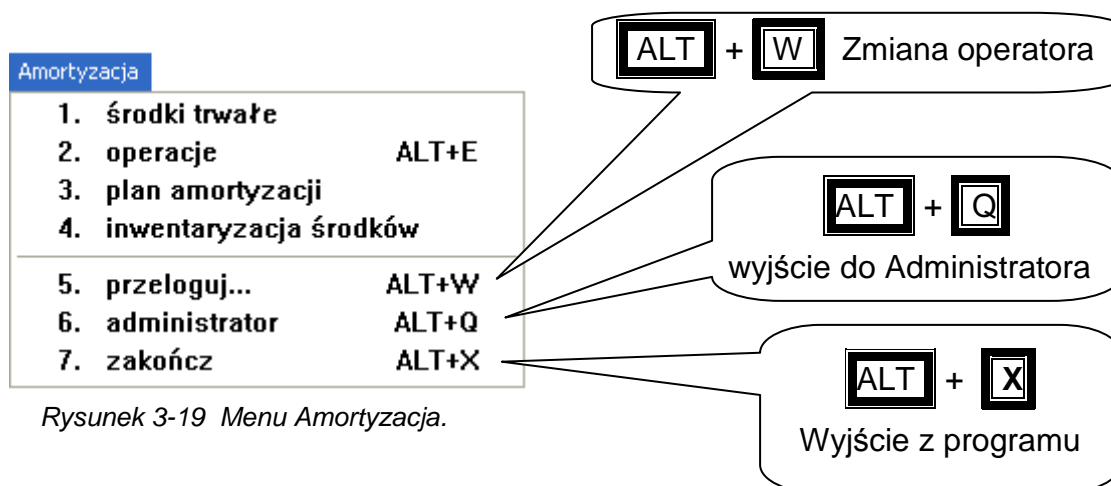
W ramach importu do kartoteki kontrahentów stałych w *Aplikacji Ramzes* przenoszeni są kontrahenci wprowadzeni do programu DOS-owego. Podczas importu przenoszeni są tylko kontrahenci o różnych NIP-ach.

Import danych o kontrahentach możliwy jest, gdy kartoteka kontrahentów jest pusta. Po wprowadzeniu pierwszego kontrahenta pytanie o import przestanie się pojawiać.

3.7 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 | Amortyzacja** (Rysunek 3-19) i wybranie w nim polecenia **7. Zakończ**.



Rysunek 3-19 Menu Amortyzacja.

3.8 Archiwum baz danych

Bardzo ważną czynnością zabezpieczającą firmę przed utratą danych wprowadzonych do systemu jest archiwizacja. Stanowi ona zabezpieczenie przed zdarzeniami, które jest trudno przewidzieć typu uaktywnienie się wirusa komputerowego czy awarii systemu.



Zalecane jest przeprowadzanie archiwizacji regularnie. System pozwala utworzyć kopię bezpieczeństwa danych i ustawić konfiguracyjny programu.

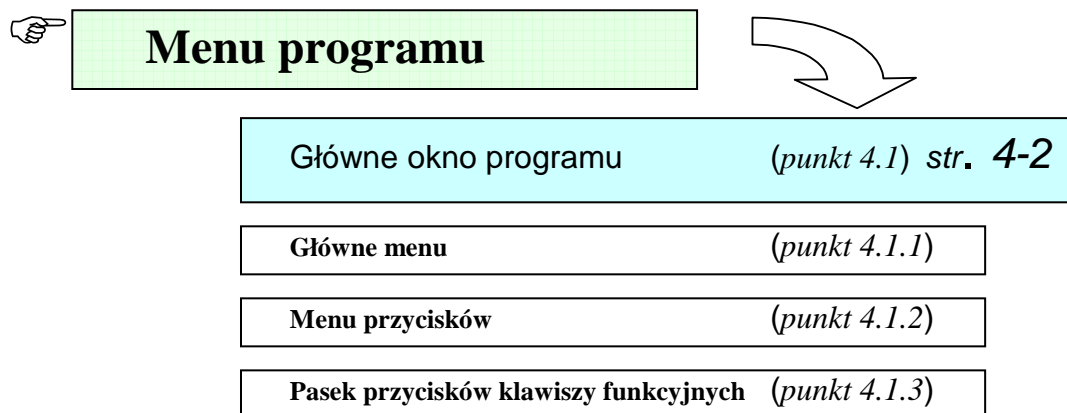
Proces przeprowadzenia archiwizacji został opisany w podręczniku użytkownika *Ramzes-Administrator* w rozdziale 10. Archiwizację tworzy osoba, której nadano uprawnienia *Administratora*.

4

Rozdział

4 MENU PROGRAMU

Niniejszy rozdział przedstawia w sposób obrazowy główne okna programu *Ramzes-Amortyzacja* oraz paski użytkowe, z których może korzystać użytkownik w trakcie pracy z programem.



4.1 Główne okno programu

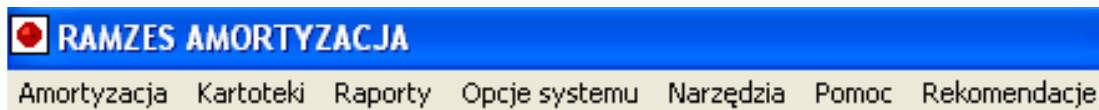
Po wprowadzeniu danych „organizacyjnych” można przejść do właściwej pracy z programem. Główne okno programu przedstawia *Rysunek 4-1*:



Rysunek 4-1 Główne okno programu.

4.1.1 Główne menu

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

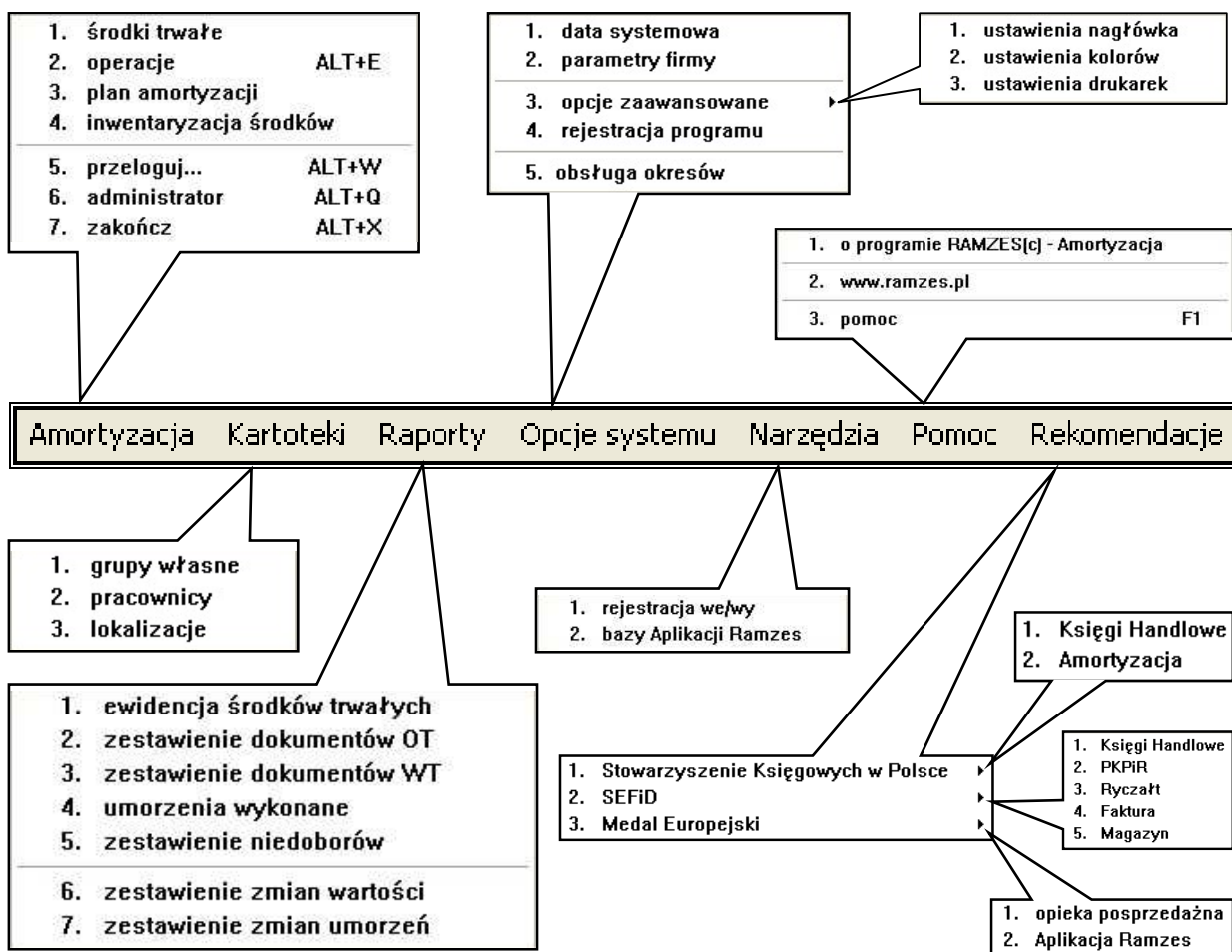


Rysunek 4-2 Główne menu.

Można je wykonywać zarówno przy pomocy myszy, wskazując odpowiednią pozycję, jak i przy użyciu klawiatury.

W zależności od konfiguracji programu, niektóre pozycje menu mogą mieć zmienioną numerację albo być niewidoczne.

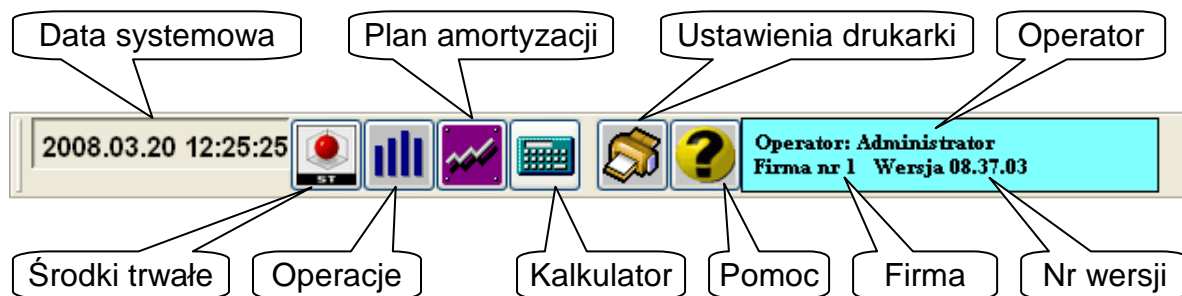
Główne menu programu jest typowym menu rozwijalnym o następującej strukturze:



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*.

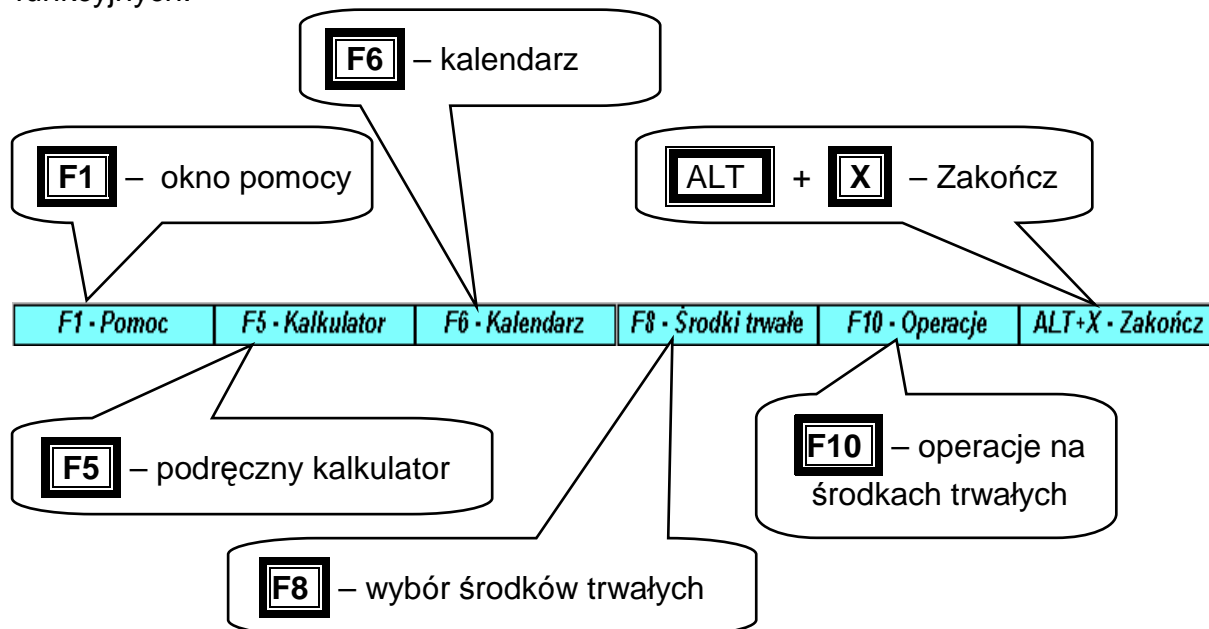


Rysunek 4-4 Menu przycisków

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

4.1.3 Pasek 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, co można wykorzystać do wykonania dodatkowych obliczeń, podczas księgowania dokumentu.

5

Rozdział

5 PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DO PRACY

W niniejszym rozdziale opisano czynności, jakie należy wykonać przed wprowadzaniem danych do programu *Ramzes-Amortyzacja*.



Przygotowanie programu do pracy



Opcje systemu

(punkt 5.1) str. 5-2

Kartoteki

(punkt 5.2) str. 5-3

Tworzenie grup własnych

(punkt 5.2.1)

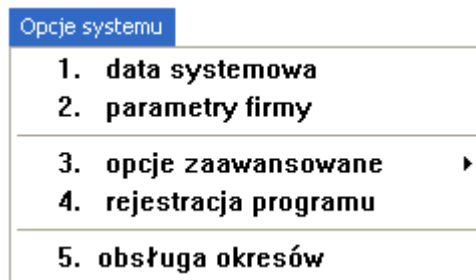
Lista osób odpowiedzialnych

(punkt 5.2.2)

Lokalizacje

(punkt 5.2.3)

5.1 Opcje systemu



Rysunek 5-1 Opcje systemu.

Menu Opcje systemu zostało szerzej opisane w Rozdziale 9.2 podręcznika *Ramzes-Administrator*. W niniejszej instrukcji opiszemy wyłącznie te, które różnią się od opisanych w Administratorze.

W menu **Opcje systemu | 2. parametry firmy** dostępne są ustawienia współpracy z programami księgowymi.



Rysunek 5-2 Parametry firmy.

W menu **Opcje systemu | 5. obsługa okresów** dostępne są ustawienia dotyczące długości roku obrotowego oraz zatwierdzanie dokumentów w poszczególnych miesiącach. Na początek pracy z systemem należy ustawić długość roku obrotowego. Domyślnie ustawiony jest rok obrotowy zgodny z rokiem kalendarzowym. Możemy ustawić pierwszy rok działania na programie, a następane ustawiają się automatycznie jako 12 miesięczne.



Rysunek 5-3 Obsługa okresów

5.2 Kartoteki



Rysunek 5-4 Kartoteki.

5.2.1 Tworzenie grup własnych



Rysunek 5-5 Kartoteki-grupy własne.

Przed rozpoczęciem wprowadzania środków trwałych należy zdefiniować grupy własne. Kartoteki tworzy się w celu ułatwienia prowadzenia ewidencji i operacji na środkach trwałych. Grupy własne mogą odpowiadać grupom w Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

Otwarcie okna *Grupy własne* dokonuje się poprzez wybór z **Menu głównego** okna **Kartoteki** | **1. Grupy własne** lub poprzez wybranie kombinacji klawiszy

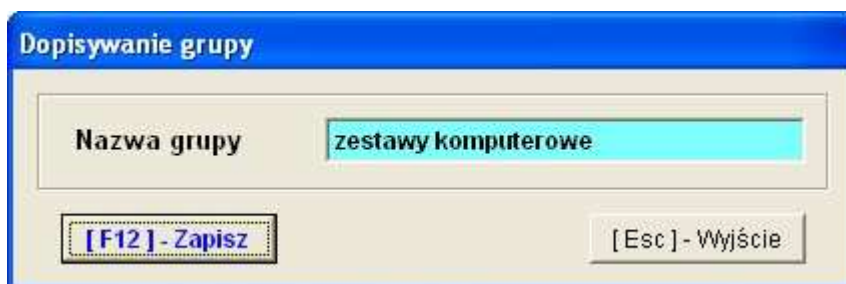
ALT + **K** + **1**.



Rysunek 5-6 Wpisanie kartoteki grup własnych.

Poprzez kliknięcie na przycisk **[Ins] - Dodaj** lub wybór klawisza

Insert następuje rozpoczęcie pracy z kartoteką grup własnych.

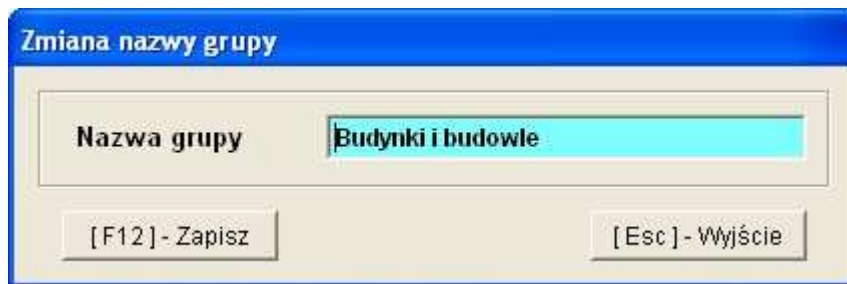


Rysunek 5-7 Dopisanie grupy.

Dopisanie każdej grupy musi być zapisane poprzez użycie klawisza

F12 lub przycisku **[F12] - Zapisz**.

Po wpisaniu grupy zawsze istnieje możliwość korygowania jej nazwy za pomocą klawisza **F2** lub przycisku **[F2] - Popraw** .



Rysunek 5-8 Dopisanie grupy.



Rysunek 5-9 Przykładowe grupy własne.

5.2.2 Lista osób odpowiedzialnych



Rysunek 5-10 Kartoteki-pracownicy.

W **Menu programu I Kartoteki** dostępna jest funkcja **2. pracownicy** (Rysunek 5-10).

Listę tę można wykorzystać do przyporządkowania konkretnych środków trwałych do wyznaczonych osób, którym zostały powierzone. Jest to bardzo przydatna funkcja zwłaszcza w większych przedsiębiorstwach, posiadających dużo środków trwałych.

Dział kadr może wykorzystywać tą funkcję jako informację uzupełniającą, z której wynika, kto i ile środków trwałych otrzymał do użytkowania.

[KARTOTEKI: 2] Kartoteka pracowników i udziałowców

Szukaj według nazwiska

Numer	Nazwisko	Imię	NIP	Pesel	Udział	Miasto
1	Kowalski	Jerzy	444-777-69-68	81051343214	80.000000	Bielsko-Biała
2	Nowak	Zbigniew		79090712436	20.000000	Stalowa Wola

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [F7] - Podgląd [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-11 Kartoteka pracowników i udziałowców.

5.2.3 Lokalizacje



Rysunek 5-12 Kartoteki-lokalizacje.

W Menu programu I Kartoteki dostępna jest funkcja **3. lokalizacje** (Rysunek 5-12).

Funkcja ta umożliwiła definiowanie miejsc użytkowania środków trwałych. Pomocna jest przy przeprowadzaniu inwentaryzacji lub wewnętrznej kontroli stanu środków trwałych, pomaga w ich szybkim umiejscowieniu.

[KARTOTEKI: 3] Kartoteka lokalizacji

Nazwa lokalizacji
Warszawa - Centrala

Dopisywanie lokalizacji

Lokalizacja

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

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

Rysunek 5-13 Kartoteka lokalizacji.


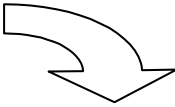
6

Rozdział

6 WPROWADZANIE DANYCH

6.1 Przewodnik po eksploatacji programu


Poprzednie rozdziały dostarczają informacji dotyczących konfiguracji programu. Kolejne opisują funkcje używane podczas eksploatacji systemu.

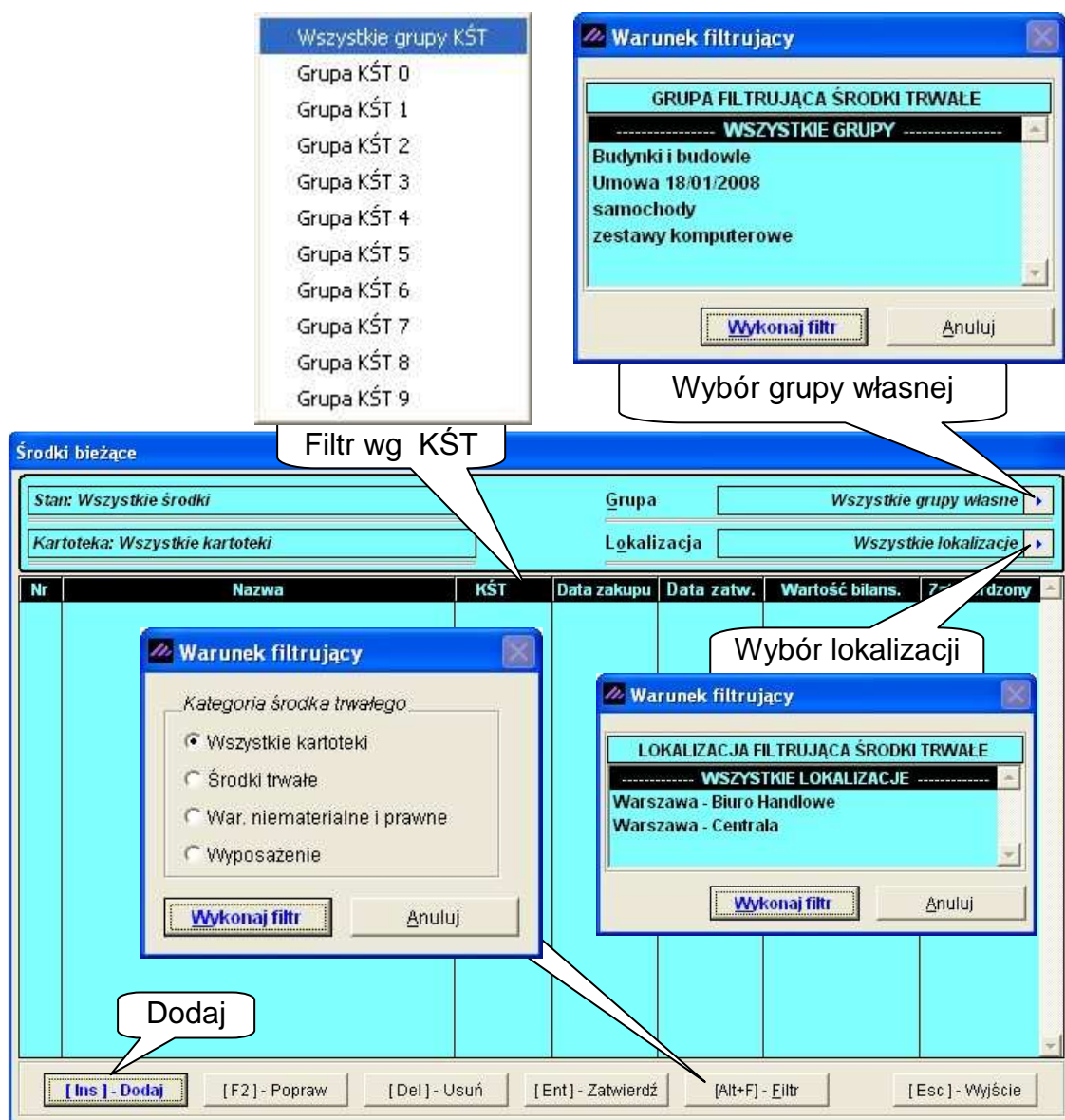
	Wprowadzanie danych	
	Ewidencja środków trwałych	(punkt 6.2) str. 6-2
	Wprowadzanie środków trwałych	(punkt 6.2.1)
	Dane podstawowe	(punkt 6.2.2)
	Wybór metod amortyzacji	(punkt 6.2.3)
	Wybór okresów amortyzacji	(punkt 6.2.4)
	Konta księgowe	(punkt 6.2.5)
	Opis środka trwałego	(punkt 6.2.6)
	Środki trwale amortyzowane poza programem	(punkt 6.2.7)
	Zatwierdzenie środków trwałych	(punkt 6.2.8)

6.2 Ewidencja Środków trwałych

6.2.1 Wprowadzanie Środków trwałych

Aby wprowadzić środki trwałe, należy otworzyć okno **Środki bieżące**. Możemy tego dokonać, wybierając z menu **Amortyzacja | 1.Środki trwałe**, lub

przez klawisz funkcyjny **F8** bądź poprzez wybranie przycisku .



Rysunek 6-1 Środki bieżące.

Okno to umożliwia wprowadzanie środków trwałych z uwzględnieniem miejsca użytkowania wskazanego w kartotece lub grupy własnej.

6.2.2 Dane podstawowe

Po wybraniu przycisku **[Ins] - Dodaj** lub klawisza **Insert** pojawi się okno:

Rysunek 6-2 Dane podstawowe środka trwałego.

Kolejne pola wypełniamy wybierając za pomocą przycisku interesujące nas pozycje z odpowiednich kartotek. Po wybraniu *Numeru KŚT* pojawia się okno z kartotką:

Numer	Opis	Stopa
0	GRUNTY	0.0
01	UŻYTKI ROLNE	0.0
010	Grunty orne	0.0
010	Plantacje wikliny	0.0
011	Sady	0.0
012	Łąki trwałe	0.0
013	Pastwiska trwałe	0.0
02	GRUNTY LEŚNE	0.0
020	Lasy	0.0
021	Grunty zadrzewione i zakrzewione	0.0
03	GRUNTY ZABUDOWANE I ZURBANIZOWANE	0.0
030	Tereny mieszkaniowe	0.0
031	Tereny przemysłowe	0.0
032	Tereny zabudowane inne	0.0
033	Zurbanizowane tereny nie zabudowane	0.0
034	Tereny rekreacyjno-wypoczynkowe	0.0
035	Użytki kopalne	0.0
036	Tereny komunikacyjne	0.0
04	UŻYTKI EKOLOGICZNE	0.0

Rysunek 6-3 Kartoteka Klasyfikacji Środków Trwałych.

Pozostałe kartotki tj. Grupa ŚT, Lokalizacja ŚT i Osoba odpowiedzialna zostały opisane w Rozdziale 5.2.

Dopisywanie nowego środka trwałego

Dane Podstawowe | Amortyzacja | Okres | Konta | Opis | Historia środka

LP: 1

Nazwa środka: komputer IBM PC

Data zakupu: 2007.06.21 | Dokument zakupu: FV/01/2007

Numer KŚT: 491 >>

Grupa ŚT: zestawy komputerowe >>

Lokalizacja ŚT: Warszawa - Centrala >>

Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy >>

[F12] - Zapisz | [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-4 Wprowadzone dane podstawowe środka trwałego.

6.2.3 Wybór metody amortyzacji

Kolejna tabela umożliwia dokonanie wyboru metody amortyzacji.

Dopisywanie nowego środka trwałego

Dane Podstawowe | **Amortyzacja** | Okres | Konta | Opis | Historia środka

PARAMETRY BILANSOWE

Metoda amortyzacji: Liniowa

Wartość niematerialna i prawna

Wyposażenie (środek niskocenny)

Wartość przyjęcia: 6,000.00 zł

War. początkowa po zmianach: 6,000.00 zł

Kwota nie amortyzowana: 0.00 zł

Stopa / współczynnik: 30.00 % | 1.00

Oddzielna amortyzacja podatkowa

PARAMETRY PODATKOWE

Metoda amortyzacji: Nie podlega amortyzacji

Wartość niematerialna i prawna

Wyposażenie (środek niskocenny)

Wartość przyjęcia: 0.00 zł

War. początkowa po zmianach: 0.00 zł

Stopa / współczynnik: 1.00

Miesięczne | Kwartalne | Roczne

[F12] - Zapisz | [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-5 Dopisanie nowego Środka – Amortyzacja.

Na tej zakładce wybieramy metodę amortyzacji oraz podajemy wartość środka trwałego. Użytkownik ma do wyboru 5 metod amortyzacji:

- Liniową,
- Degresywną,
- Jednorazową,
- Indywidualną,
- Nie podlega amortyzacji.

Następnie określamy czy dany środek jest zaliczany do:

- *Wartości niematerialnych i prawnych*
- *Wypośażenia.*

Oznaczenie środka jedną z tych wartości spowoduje, że przy filtrowaniu w różnych oknach programu będzie on wyświetlany przy wybraniu odpowiedniej kategorii.

Wartość przyjęcia jest to wartość, z jaką przyjmujemy środek na ewidencję. **Wartość początkowa po zmianach** domyślnie wypełnia się wartością przyjęcia, lecz jeżeli jest taka potrzeba możemy ją zmienić. **Kwota nieamortyzowana** jest to kwota, która nie podlega amortyzacji (np: może to być część wartości środka, która została zrefundowana i nie mamy prawa jej amortyzować). Wartość pobierana przez program do wyliczania amortyzacji to **Wartość początkowa po zmianach** pomniejszona o **Kwotę nieamortyzowaną**.

Następne pola **Stopa** i **Współczynnik** służą do podania tych informacji. **Stopa** domyślnie jest wypełniana wartością przypisaną w kartotece KŚT.

Jeżeli amortyzacja podatkowa różni się od amortyzacji bilansowej, to możemy poprzez znacznik **Oddzielna amortyzacja podatkowa** umożliwić edycję parametrów amortyzacji podatkowej. Jeżeli nie zaznaczymy tego pola, amortyzacja bilansowa i podatkowa są domyślnie takie same.

W parametrach amortyzacji podatkowej dostępna jest dodatkowa opcja - **Amortyzacja przyśpieszona**. Zaznaczenie jej spowoduje, że program w miesiącu przyjęcia umarza 30% jego wartości a od następnego roku dokonuje odpisów amortyzacyjnych według ustalonych parametrów od wartości początkowej środka. W przypadku metody degresywnej, wartość początkowa środka nie jest pomniejszana o 30% jednorazowy odpis.

6.2.4 Wybór okresów amortyzacji

PARAMETRY BILANSOWE						PARAMETRY PODATKOWE					
miesiące amortyzacji środka						miesiące amortyzacji środka					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liczba miesięcy amortyzacji: 40						Liczba miesięcy amortyzacji: 0					
Dotychczasowe umorzenie: 0.00 zł						Dotychczasowe umorzenie: 0.00 zł					
Data zamortyzowania: 2010.10.21						Data zamortyzowania: 2007.06.21					

Rysunek 6-6 Wybór okresu amortyzacji.

Na tej zakładce możemy dokonać wyboru miesięcy, w których środek trwały jest używany w działalności gospodarczej (używany sezonowo).

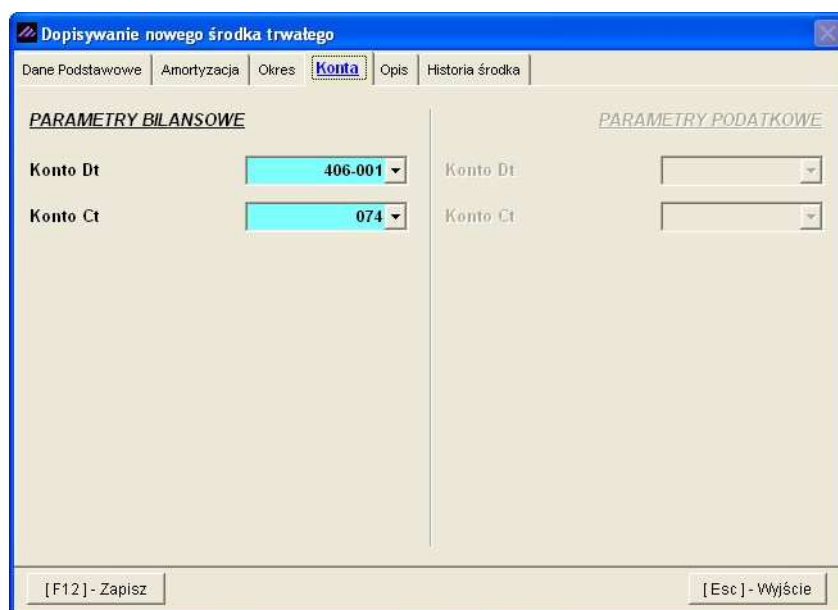
Domyślnie środek używany jest przez cały rok. Pola te są edytowalne do momentu wyznaczenia pierwszego odpisu amortyzacyjnego w danym roku.

Mamy tu dostępne również pole **Liczba miesięcy amortyzacji**, które możemy, wyedytować, aby zmienić liczbę miesięcy amortyzacji. Program automatycznie przeliczy **Stopę** amortyzacji.

Ponadto system wykazuje w tym miejscu **Dotychczasowe umorzenie** oraz przewidywaną **Datę zamortyzowania**.

6.2.5 Konta księgowe

Zakładka **Konta** dostępna jest po ustawieniu współpracy z programem **Ramzes-Księgi Handlowe** (patrz Rozdział 5.1 str. 5-2). Ustawione konta będą wykorzystywane przy automatycznym księgowaniu odpisów amortyzacyjnych w programie **Ramzes-Księgi Handlowe**.



Rysunek 6-7 Konta księgowe amortyzacji.

6.2.6 Opis

Na zakładce **Opis** możemy dodać opis środka trwałego. Opis ten drukuje się na dokumencie OT.



Rysunek 6-8 Konta księgowe amortyzacji.

6.2.7 Środki trwałe amortyzowane poza programem

Program umożliwia wprowadzanie środków częściowo amortyzowanych poza programem. Na zakładce **Historia środka** wprowadzamy niezbędne dane do poprawnego kontynuowania liczenia odpisów amortyzacyjnych oraz poprawnego prowadzenia ewidencji.

Aby program umożliwiał wprowadzenie danych historycznych musimy zaznaczyć opcję *Środek trwały amortyzowany poza programem*.

W pole *Data przyjęcia środka do amortyzacji* wprowadzamy historyczną datę, z jaką środek został przyjęty do używania w firmie. Pola dostępne na zakładce

Historia środka zależne są od ustawień dokonanych na zakładce *Amortyzacja*.

W dziale **Parametry bilansowe** określamy *Całkowite umorzenie*, wykonane do miesiąca planowanego rozpoczęcia prowadzenia amortyzacji w programie *Ramzes-Amortyzacja*. Jeżeli rozpoczynamy pracę z programem w ciągu roku uzupełniamy *Umorzenie wykonane w bieżącym roku*. *Całkowite umorzenie* winno zawierać kwotę umorzenia wykonanego w bieżącym roku.

W dziale **Parametry podatkowe** dostępna jest dodatkowa opcja *Odpis 30% w miesiącu przyjęcia*. *Całkowite umorzenie* winno zawierać kwotę *Umorzenia wykonanego w bieżącym roku* i *Odpisu 30% w miesiącu przyjęcia*. *Umorzenie wykonane w bieżącym roku* nie powinno zawierać kwoty *Odpisu 30% w miesiącu przyjęcia*.

PARAMETRY BILANSOWE		PARAMETRY PODATKOWE	
Całkowite umorzenie	1,050.00 zł	Całkowite umorzenie	0.00 zł
Umorzenie wykonane w b. roku	150.00 zł	Umorzenie wykonane w b. roku	0.00 zł
		Odpis 30% w miesiącu przyjęcia	0.00 zł

Rysunek 6-9 Historia środka.

6.2.8 Zatwierdzenie środków trwałych

Przed rozpoczęciem wykonywania operacji na środkach trwałych, należy zatwierdzić je przyciskiem **[Ent] - Zatwierdź** lub klawiszem **Enter**.



Program nie naliczy amortyzacji od środków trwałych, które nie zostały zatwierdzone.

Nr	Nazwa	KŚT	Data zakupu	Data zatw.	Wartość bilans.	Zatwierdzony
1	komputer IBM PC	491	2007.06.21	..	6,000.00	NIE
2	centrala VoIP	491	2007.06.24	..	4,000.00	NIE
3	samochód osobowy	741	2007.12.13	..	24,000.00	NIE

Rysunek 6-10 Zastawienie wprowadzonych środków.

Rysunek 6-11 Zatwierdzenie środka trwałego.

Zatwierdzenie środka jest jednoznaczne z przyjęciem go do używania. Program wyznacza plan amortyzacji i w związku z tym dane wykorzystywane do obliczeń nie są dostępne do edycji. Można je zmienić przy pomocy operacji zmiany wartości środka.

Po zatwierdzeniu program przygotowuje do wydruku dokument OT. Dla środków częściowo amortyzowanych poza programem program nie drukuje takiego dokumentu. Przy wystawianiu pierwszego dokumentu OT (jak i również pierwszego dokumentu każdego typu) należy określić pierwszy numer dla danego dokumentu.

RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	OT	Przyjęcie środka trwałego		KŚT	Numer ŚT
		Numer OT/1	Data 2007.12.31	741	3
Nazwa środka trwałego: samochód osobowy					
Uwagi: Marka: Fiat Model: Stilo Rocznik: 2002 Typ silnika: diesel Poj. silnika: 1.9 L Przebieg: 82000 km Kolor: jasny niebieski Ilość drzwi: 5		Dokument zakupu: FV/184/12/2007 Data zakupu: 2007.12.13 Grupa własna: samochody Miejsce użytkowania: Warszawa - Biuro Handlowe Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy Wartość początkowa: 24,000.00 zł			

Parametry amortyzacji

Metoda amortyzacji: **Liniowa**

Stopa: **20.00 %**

Współczynnik: **1.00**

Rysunek 6-12 Dokument OT dla przyjęcie środka trwałego.

Środki bieżące

Stan: Wszystkie środki Grupa: Wszystkie grupy własne

Kartoteka: Wszystkie kartoteki Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

Nr	Nazwa	KŚT	Data zakupu	Data zatw.	Wartość bilans.	Zatwierdzony
1	komputer IBM PC	491	2007.06.21	. .	6,000.00	NIE
2	centrala VoIP	491	2007.06.24	. .	4,000.00	NIE
3	samochód osobowy	741	2007.12.13	2007.12.31	24,000.00	TAK

Wskaźnik zatwierdzenia środka

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [Ent] - Zatwierdź [Alt+F] - Filtr [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-13 Wprowadzone środki trwałe.

Po zatwierdzeniu możliwe jest naliczanie amortyzacji. Program umożliwia naliczanie amortyzacji w miesiącu przyjęcia lub w miesiącu następnym po miesiącu przyjęcia, w zależności od wybranej metody amortyzacji i od tego czy środek był częściowo amortyzowany poza programem.

	Środki „nowe”	Środki z „historią”
Liniowa	<i>Miesiąc następny</i>	<i>Miesiąc przyjęcia</i>
Degresywna	<i>Miesiąc następny</i>	<i>Miesiąc przyjęcia</i>
Jednorazowa	<i>Miesiąc przyjęcia</i>	<i>Miesiąc przyjęcia</i>
Indywidualna	<i>Miesiąc następny</i>	<i>Miesiąc przyjęcia</i>

Rysunek 6-14 Zasady rozpoczęcia naliczania amortyzacji.

7

Rozdział

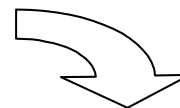
7 OPERACJE NA ŚRODKACH TRWAŁYCH

7.1 Operacje

W niniejszym rozdziale omówione zostały operacje wykonywane na **środkach trwałych** od momentu wprowadzenia do ewidencji do momentu likwidacji.



Operacje na środkach trwałych



Operacje	(punkt 7.1) str. 7-1
Umorzenie środków trwałych	(punkt 7.1.1)
Zmiana wartości środka trwałego	(punkt 7.1.2)
Aktualizacja wartości środka trwałego	(punkt 7.1.3)
Zmiana miejsca użytkowania	(punkt 7.1.4)
Likwidacja środka trwałego	(punkt 7.1.5)
Sprzedaż środka trwałego	(punkt 7.1.6)
Historia operacji	(punkt 7.1.7)

W **Menu programu | Amortyzacja** dostępne są **2. Operacje** (Rysunek 4-3). Wybór polecenia **Operacje** powoduje otwarcie okna z ewidencją środków trwałych. Dostępne są wszystkie środki trwałe. Z prawej strony okna widnieje określenie stanu środka trwałego.

Nr	Nazwa	KST	Data zat.	Wartość bil.	Umorzenie	Stan
2	centrala VoIP	491	2008.02.01	4,000.00	700.00	A
1	komputer IBM PC	491	2008.02.01	6,000.00	1,050.00	A
3	samochód osobowy	741	2007.12.31	2,000.00	0.00	A

Objaśnienia do skrótów stanu środków trwałych

Informacja o stanie środka trwałego

Rysunek 7-1 Operacje na środkach trwałych.



Kliknięcie na ten klawisz umożliwia uzyskanie objaśnienia skrótów wykorzystywanych do pokazania stanu środków trwałych (Rysunek 7-2).




Rysunek 7-2 Znaczniki środków trwałych.

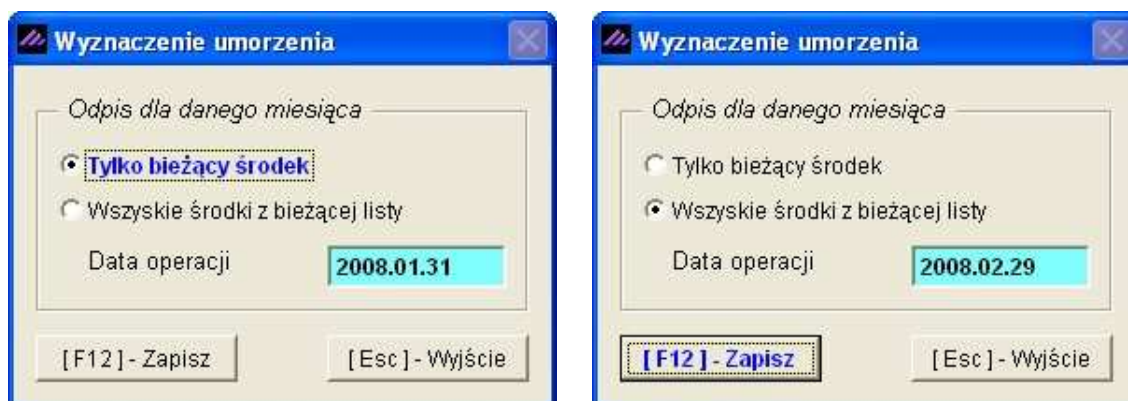
Na dole ekranu pojawiają się klawisze funkcyjne i przyciski do szybkiego uruchomienia operacji na środkach trwałych.

Użytkownik ma do wyboru:



-  - uruchamia funkcję naliczania umorzenia,
-  - uruchamia funkcję likwidacji,
-  - umożliwia dokonanie sprzedaży,
-  - podgląd historii operacji wybranego środka,
-  - podgląd przebiegu amortyzacji wybranego środka,
-  - możliwość modyfikacji wartości środka,
-  - możliwość aktualizacji wartości środka,
-  - funkcja wyjścia z okna operacji.

7.1.1 Umorzenie środków trwałych

Po uruchomieniu przycisku z dołu ekranu  otworzy się okno:



Rysunek 7-3 Wyznaczenie umorzenia.

Potwierdzenia operacji dokonuje się poprzez użycie przycisku  lub wybór klawisza . Program automatycznie generuje wydruk naliczonego umorzenia po zapisaniu zmian.

Podgląd wydruku

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

Umorzenie środka trwałego za styczeń, 2008

Lp.	Nazwa środka	Nr ŚT	KŚT	Data um.	Um. bilansowe	Um. podatkowe
1	samochód osobowy	3	741	2008.01.31	400.00 zł	400.00 zł

Podgląd wydruku

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

Lista umorzeń wyznaczonych za okres luty, 2008

Lp.	Nazwa środka	Nr ŚT	KŚT	Data um.	Um. bilansowe	Um. podatkowe
Grupa KŚT 4						
1	centrala VoIP	2	491	2008.02.29	100.00 zł	100.00 zł
2	komputer IBM PC	1	491	2008.02.29	150.00 zł	150.00 zł
Razem grupa 4					250.00 zł	250.00 zł
Grupa KŚT 7						
3	samochód osobowy	3	741	2008.02.29	400.00 zł	400.00 zł
Razem grupa 7					400.00 zł	400.00 zł
RAZEM:					650.00 zł	650.00 zł

Rysunek 7-4 Wydruki listy umorzeń.





Program nie nalicza umorzenia dla niezatwierdzonych do amortyzacji środków trwałych. Zatwierdzenie przeprowadza się na poziomie zakładki **środki trwałe** (patrz punkt 6.2.8 str.6-8 6-01)

Nr	Nazwa	KŚT	Data zat.	Wartość bil.	Umorzenie	Stan
2	centrala VoIP	491	2008.02.01	4,000.00	800.00	A
1	komputer IBM PC	491	2008.02.01	6,000.00	1,200.00	A
3	samochód osobowy	741	2007.12.31	24,000.00	800.00	A

Rysunek 7-5 Zaktualizowane wartości umorzeń.

7.1.2 Zmiana wartości

Aby przeprowadzić operację zmiany wartości środka, należy wybrać na liście odpowiedni środek i uaktywnić przycisk  .

Rysunek 7-6 Zmiana wartości środka trwałego.

Znaczniki *Częściowa likwidacja* i *Częściowa sprzedaż* informują o operacji trwałego odłączenia części składowej środka. W takim przypadku program generuje również korektę wartości umorzenia.

W pole *Kwota zmieniająca wartość* wpisujemy kwotę, o jaką ma się zmienić wartość środka. Jeżeli wartość ma się zmniejszyć wpisujemy kwotę ze znakiem minus. Prawa strona tabeli jest nieaktywna w przypadku jednolitej amortyzacji podatkowej i bilansowej. W przypadku oddzielnej amortyzacji podatkowej kwoty zmieniające wartość należy wpisać w obydwie pola (po stronie bilansowej i podatkowej). Funkcja ta pozwala również na zmianę *stopy* lub *współczynnika* modyfikującego. Pole *Opis operacji* służy do wpisania dodatkowych informacji i wyświetla się na dokumencie WT w rubryce *Uwagi*.

Zapisanie danych nastąpi po wciśnięciu przez użytkownika klawisza

[F12] - Zapisz



Wybór klawisza

[Esc] - Wyjście



spowoduje

unieważnienie operacji.

Program stworzy dokument gotowy do wydruku:



RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	WT	Zmiana wartości środka trwałego (WT) AMORTYZACJA BILANSOWA			
		Numer	Data	KŚT	Numer ŚT
		WT/1	2008.03.15	741	3
Nazwa środka trwałego: samochód osobowy					
Wartości początkowe:			Wartości po zmianach:		
Stopa: 20.00 %			Stopa: 20.00%		
Współczynnik: 1.00			Współczynnik: 1.00		
Wartość początkowa po zmianach: 24,000.00 zł			Wartość początkowa po zmianach: 30,000.00 zł		
Uwagi: <i>montaż klimatyzacji</i>		Grupa własna: Budynki i budowle			
		Miejsce użytkowania: Warszawa - Centrala			
		Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy			

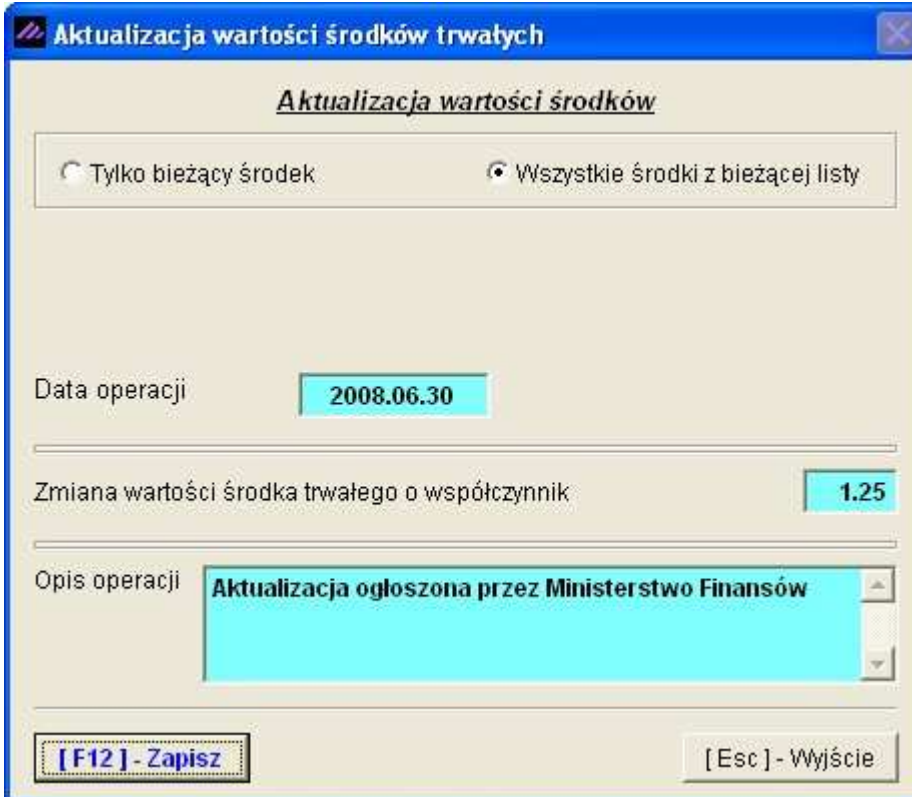
Rysunek 7-7 Zmiana wartości początkowej środka.

PLAN AMORTYZACJI DLA WSZYSTKICH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA ROK 2008													
NR ŚRODKA	NAZWA ŚRODKA	METODA	PARAMETRY	STYCZEŃ	UMOC	LUTY/2008	UMOC	MARZEC	UMOC	KWIECIEŃ	UMOC	MAJ/2008	UMOC
3	samochód osobowy	Liniowa	Bilansowe	400.00	TAK	400.00	TAK	400.00		500.00		500.00	
		Liniowa	Podatkowe	400.00	TAK	400.00	TAK	400.00		500.00		500.00	

Rysunek 7-8 Zmiana planu amortyzacji po zmianie wartości początkowej środka.

7.1.3 Aktualizacja wartości środków trwałych

Aby przeprowadzić operację aktualizacji wartości środka, należy uaktywnić przycisk  .



Aktualizacja wartości środków trwałych

Aktualizacja wartości środków

Tylko bieżący środek
 Wszystkie środki z bieżącej listy

Data operacji: **2008.06.30**

Zmiana wartości środka trwałego o współczynnik: **1.25**


Opis operacji: **Aktualizacja ogłoszona przez Ministerstwo Finansów**

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 7-9 Aktualizacja wartości środka trwałego.

Operacja aktualizacji wartości może być wykonywana dla bieżącego środka trwałego lub dla środków trwałych znajdujących się na liście.

7.1.4 Zmiana miejsca użytkowania

Aby wykonać operację zmiany miejsca użytkowania (dla środków zatwierdzonych) należy opuścić okno *Operacji*, wybrać z menu **Amortyzacja | 1. środki trwałe** lub użyć klawisza .

Środki bieżące

Stan: Wszystkie środki Grupa: Wszystkie grupy własne

Kartoteka: Wszystkie kartoteki Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

Nr	Nazwa	KŚT	Data zakupu	Data zatw.	Wartość bilans.	Zatwierdzony
1	komputer IBM PC	491	2007.06.21	2008.02.01	6,000.00	TAK
2	centrala VoIP	491	2007.06.24	2008.02.01	4,000.00	TAK
3	samochód osobowy	741	2007.12.13	2007.12.31	24,000.00	TAK

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [Ent] - Zatwierdź [Alt+F] - Filtr [Esc] - Wyjście

Rysunek 7-10 Zmiana miejsca użytkowania – wybór środka trwałego.

Pobrać środek do edycji za pomocą przycisku **[F2] - Popraw**, a następnie zmienić *Lokalizację ŚT* wybierając z kartoteki inne miejsce niż aktualnie przypisane i zatwierdzić przyciskiem **[F12] - Zapisz**.

Lokalizacja ŚT Warszawa - Biuro Handlowe

Kartoteka lokalizacji

Nazwa lokalizacji

Warszawa - Biuro Handlowe

Warszawa - Centrala

[Ent] - Wybierz [Ins] - Dodaj [Esc] - Wyjście

Modyfikacja środka trwałego

Dane Podstawowe Amortyzacja Okres Konta Opis Historia środka

LP 3

Nazwa środka samochód osobowy

Data zakupu 2007.12.13 Dokument zakupu FV/184/12/2007

Numer KŚT 741 >>

Grupa ŚT samochody >>

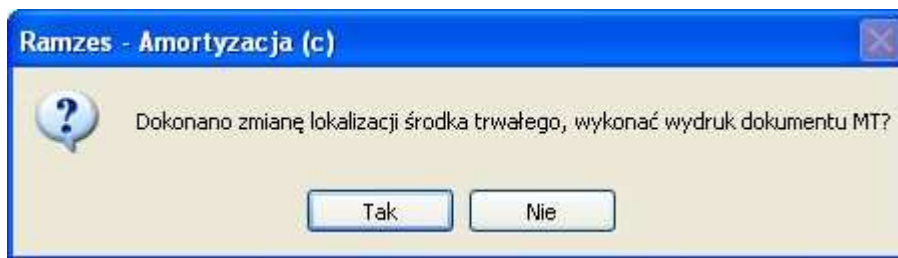
Lokalizacja ŚT Warszawa - Centrala >>

Osoba odpowiedzialna Kowalski Jerzy >>

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 7-11 Zmiana miejsca użytkowania – wybór lokalizacji środka trwałego.

Pojawi się informacja z pytaniem o wydruk dokumentu MT.



Rysunek 7-12 Potwierdzenie sporządzenia wydruku dokumentu MT.

Po wybraniu przycisku TAK pojawia się dokument MT gotowy do wydruku. Jeżeli wybierzemy NIE dokument się nie pojawi, lecz sam fakt zmiany lokalizacji zostanie w systemie zarejestrowany.

RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	MT	Zmiana miejsca użytkowania		KŚT	Numer ŚT
		Numer MT/1	Data 2008.03.05	741	3
Nazwa środka trwałego: samochód osobowy					
<u>PRZEMIESIOMO</u>					
Skąd Warszawa - Biuro Handlowe			Dokąd Warszawa - Centrala		
<u>PRZEKAZUJĄCY</u>			<u>PRZYJMUJĄCY</u>		
data, podpis			data, podpis		
Uwagi:		Grupa własna: Budynki i budowle Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy Razem wartość: 24,000.00 zł			

Wydrukowano z systemu Ramzes-Amortyzacja firmy Ramzes Sp. z o.o. wer. 08.37.03, dnia 2008.03.31, 09:52:00

Rysunek 7-13 Dokument zmiany miejsca użytkowania MT.

7.1.5 Likwidacja środka trwałego

Aby przeprowadzić operację likwidacji środka, należy uaktywnić przycisk



w oknie Operacje.

Rysunek 7-14 Likwidacja środka trwałego.

W tabeli należy podać datę przeprowadzenia operacji oraz opis operacji.

Po wciśnięciu przez użytkownika klawisza **[F12] - Zapisz** program

zapisuje likwidację wybranego środka. Wybór klawisza **[Esc] - Wyjście** spowoduje unieważnienie operacji. Po zatwierdzeniu operacji wygeneruje się dokument LT.

RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	LT	Likwidacja środka trwałego		KŚT	Numer ŚT
		Numer LT/1	Data 2008.05.02	491	1
Nazwa środka trwałego: komputer IBM PC					
Wartość przyjęcia: 6,000.00 zł		Umorzenie: 1,650.00 zł			
Wartość pocz. po zmianach: 6,000.00 zł		Wartość netto: 4,350.00 zł			
Uwagi: <i>trwałe uszkodzenie w wyniku wyładowań atmosferycznych, wysokich temperatur</i>		Grupa własna: zestawy komputerowe			
		Miejsce użytkowania: Warszawa - Centrala			
		Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy			
Podpis komisji likwidującej			Podpis osoby zatwierdzającej likwidację		

Rysunek 7-15 Dokument likwidacji środka trwałego LT.

Zlikwidowany środek trwały otrzymuje znacznik [L]. Program automatycznie nalicza umorzenia w miesiącu wykonania likwidacji i koryguje plan amortyzacji.

Operacje na środkach trwałych						
Kartoteka: Wszystkie kartoteki		Grupa: Wszystkie grupy własne				
Szukaj:		Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje				
Nr	Nazwa	KŚT	Data zat.	Wartość bil.	Umorzenie	Stan
2	centrala VoIP	491	2008.02.01	4,000.00	1,000.00	A
1	komputer IBM PC	491	2008.02.01	6,000.00	1,650.00	L
3	samochód osobowy	741	2007.12.31	30,000.00	1,700.00	A


Środki bieżące										
PLAN AMORTYZACJI DLA WSZYSTKICH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA ROK 2008										
NR ŚRODKA	NAZWA ŚRODKA	METODA	PARAMETRY	STYCZEN	LUTY/2008	MARZEC	KWIECIEŃ	MAJ/2008	CZERWIEC/2008	UMORZ
1	komputer IBM PC	Liniiowa	Bilansowe	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	
		Liniiowa	Podatkowe	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	

Rysunek 7-16 Zmiana stanu i planu amortyzacji po likwidacji środka trwałego LT.

7.1.6 Sprzedaż środka trwałego

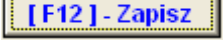
Aby przeprowadzić operację sprzedaży środka, należy uaktywnić przycisk

 w oknie Operacje.



Rysunek 7-17 Sprzedaż środka trwałego.

Wybieramy odpowiedni dokument LT - likwidacja środka z ewidencji (w przypadku sprzedaży), bądź PT - przekazanie środka, oraz wprowadzamy

dotadowy opis operacji. Po zatwierdzeniu operacji  program wygeneruje odpowiedni dokument.

RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	<h1>PT</h1>	Protokół przekazania-przejęcia środka trwałego		KŚT	Numer ŚT
		Numer	Data	741	3
		PT/1	2008.05.31		
Nazwa środka trwałego: samochód osobowy					
Wartość przyjęcia: 24,000.00 zł		Umorzenie: 2,200.00 zł			
Wartość pocz. po zmianach: 30,000.00 zł		Wartość końcowa: 27,800.00 zł			
<u>PRZEKAZUJĄCY</u>			<u>PRZEJMUJĄCY</u>		
data, podpis			data, podpis		
Uwagi: <i>darowizna dla Domu Dziecka Nr 7 w Gródku</i>			Grupa własna: Budynki i budowle		
			Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy		

Rysunek 7-18 Dokument przekazania środka PT.

Program automatycznie nalicza umorzenia w miesiącu wykonania sprzedaży bądź przekazania i koryguje plan amortyzacji.

Nr	Nazwa	KŚT	Data zat.	Wartość bil.	Umorzenie	Stan
2	centrala VoIP	491	2008.02.01	4,000.00	1,000.00	A
1	komputer IBM PC	491	2008.02.01	6,000.00	1,650.00	L
3	samochód osobowy	741	2007.12.31	30,000.00	2,200.00	S

NR	NAZWA ŚRODKA	METODA	PARAMETRY	STYCZEN	LUTY/2008	UMARZEC	UKWIECIEŃ	MAJ/2008	UMORZONO	CZERWIEC	UMORZ
3	samochód osobowy	Linkowa	Billansowe	400.00	T 400.00	T 400.00	T 500.00	T 500.00	TAK	0.00	
		Linkowa	Podatkowe	400.00	T 400.00	T 400.00	T 500.00	T 500.00	TAK	0.00	

Rysunek 7-19 Zmiana stanu i planu amortyzacji po przekazaniu środka trwałego PT.


7.1.7 Historia operacji

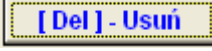
Okno *Operacje* umożliwia wywołanie podglądu wszystkich operacji wykonanych na danym środku trwałym - wybieramy z listy interesujący nas

środek i uaktywniamy przycisk .

OPIS	Data
Przyjęcie środka trwałego do amortyzacji (OT)	2007.12.31
Miesięczne umorzenie środka trwałego	2008.01.31
Miesięczne umorzenie środka trwałego	2008.02.29
Zmiana miejsca użytkowania (MT)	2008.03.05
Zmiana wartości środka trwałego (WVT)	2008.03.15
Miesięczne umorzenie środka trwałego	2008.03.31
Miesięczne umorzenie środka trwałego	2008.04.30
Miesięczne umorzenie środka trwałego	2008.05.31
Sprzedaż, protokół przekazania środka trwałego (PT)	2008.05.31

Rysunek 7-20 Historia operacji wybranego środka.

Przycisk  wywołuje podgląd szczegółów operacji oraz umożliwia wydrukowanie dokumentów związanych z daną operacją.

Przycisk  umożliwia wycofanie ostatnio wprowadzonej operacji.



Usuwanie operacji należy wykonywać tylko w uzasadnionych przypadkach. Usunięcie operacji powodującej wygenerowanie dokumentu (np. OT) może spowodować brak ciągłości w numeracji dokumentów.

7.1.8 Zatwierdzanie dokumentów

Po zakończeniu danego miesiąca księgowego można zatwierdzić wykonane operacje. Zatwierdzanie operacji odbywa się poprzez wywołanie menu **Opcje systemu | 5. obsługa okresów** (Rysunek 5-3). Wybranie z listy okresu lub okresów, w których będą zatwierdzane operacje (wybieranie więcej niż jednego okresu odbywa się poprzez przyciśnięcie klawisza [**Ctrl**] i kliknięcia myszką).



Rysunek 7-21 Wybór okresów dla zatwierdzania do dokumentów.

Po wybraniu przycisk *Zatwierdź*. Ukazują się okienko, w którym można zatwierdzić poszczególne dokumenty.




Rysunek 7-22 Zatwierdzanie dokumentów.

Dokumenty zaznacza się przy użyciu przycisków



Przycisk  zaznacza lub odznacza element w wierszu podświetlonym.

Przycisk  zaznacza wszystkie elementy widoczne w tabeli na ekranie.

Przycisk  usuwa zaznaczenie.

8

Rozdział

8 RAPORTY

Niniejszy rozdział poświęcony został raportom generowanym przez program.



Raporty



Roczny plan amortyzacji (punkt 8.1) str. 8-2

Ewidencja środków trwałych (punkt 8.2) str. 8-3

Zestawienie dokumentów OT (punkt 8.3) str. 8-5

Zestawienie dokumentów WT (punkt 8.4) str. 8-6

Umorzenia wykonane (punkt 8.5) str. 8-7

Zestawienie zmian wartości (punkt 8.6) str. 8-8

Zestawienie zmian umorzeń (punkt 8.7) str. 8-9

Przebieg amortyzacji (punkt 8.8) str. 8-10

8.1 Roczny plan amortyzacji

Plan amortyzacji dostępny jest z menu **Amortyzacja | 3. plan amortyzacji** (Rysunek 3-19).

Zestawienie zawiera informacje dotyczące **zatwierdzonych** do amortyzacji środków trwałych. Zatwierdzenie przeprowadza się na poziomie zakładki **środki trwałe** (patrz punkt 6.2.8 str.6-8).

Środki bieżące							
PLAN AMORTYZACJI DLA WSZYSTKICH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA ROK 2008							
NR ŚRODKA	NAZWA ŚRODKA	METODA AMORTYZACJI	PARAMETRY	STYCZEŃ/2008	UMORZONO	LUTY/2008	UMORZONO
1	komputer IBM PC	Liniowa	Bilansowe	0.00		150.00	
		Liniowa	Podatkowe	0.00		150.00	
2	centrala VoIP	Liniowa	Bilansowe	0.00		100.00	
		Liniowa	Podatkowe	0.00		100.00	
3	samochód osobowy	Liniowa	Bilansowe	400.00	TAK	400.00	
		Liniowa	Podatkowe	400.00	TAK	400.00	
	RAZEM:		Bilansowe	400.00		650.00	
			Podatkowe	400.00		650.00	

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-1 Roczny plan amortyzacji.

W lewym dolnym rogu tabeli znajduje się przycisk **[F7] - Podgląd**, który umożliwia podgląd i wydruk planu amortyzacji.

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

NIP: 527-10-30-866
Tel.022 335 98 73 Fax:022 335 99 73

Wydrukowano dnia: 2008.03.31

PLAN AMORTYZACJI DLA WSZYSTKICH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA ROK 2008

Lp	Nazwa środka	Nr	Metoda	Parametry	Styczeń/2008 /odpis	Luty/2008 /odpis	Marzec/2008 /odpis	Kwiecień/2008 /odpis	Maj/2008 /odpis	Czerwiec/2008 /odpis
Grupa KŚT 4										
1	komputer IBM PC	1	Liniowa	Bilansowe	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
			Liniowa	Podatkowe	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
2	centrala VoIP	2	Liniowa	Bilansowe	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			Liniowa	Podatkowe	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Razem grupa:		Bilansowa		0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
			Podatkowa		0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Grupa KŚT 7										
3	samochód osobowy	3	Liniowa	Bilansowe	400.00 TAK	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
			Liniowa	Podatkowe	400.00 TAK	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
	Razem grupa:		Bilansowa		400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
			Podatkowa		400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
			Bilansowe		400.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
			Podatkowe		400.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00

Strona 1.1 z 1.1

Wydrukowano z systemu Ramzes-Amortyzacja firmy Ramzes Sp. z o.o. wers. 08.37.03, dnia 2008.03.31, 09:03:05

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

Data sporządzenia wydruku

NIP: 527-10-30-866
Tel.022 335 98 73 Fax:022 335 99 73

Wydrukowano dnia: 2008.03.31

PLAN AMORTYZACJI DLA WSZYSTKICH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA ROK 2008

Lp	Nazwa środka	Nr	Parametry	Lipiec/2008 /odpis	Sierpień/2008 /odpis	Wrzesień/2008 /odpis	Październik/2008 /odpis	Listopad/2008 /odpis	Grudzień/2008 /odpis	Razem
Grupa KŚT 4										
1	komputer IBM PC	1	Bilansowe	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	1,500.00
			Podatkowe	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	1,500.00
2	centrala VoIP	2	Bilansowe	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	1,000.00
			Podatkowe	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	1,000.00
	Razem grupa:		Bilansowe	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	2,500.00
			Podatkowe	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	2,500.00
Grupa KŚT 7										
3	samochód osobowy	3	Bilansowe	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
			Podatkowe	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
	Razem grupa:		Bilansowe	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
			Podatkowe	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
			Bilansowe	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	400.00	7,300.00
			Podatkowe	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	400.00	7,300.00

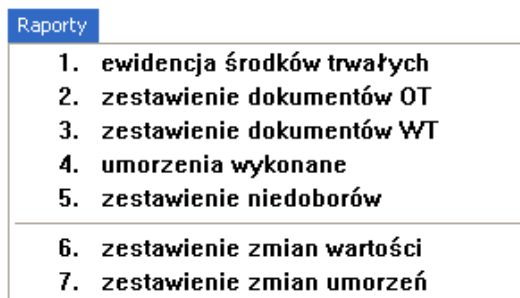
Strona 1.2 z 1.2

Wydrukowano z systemu Ramzes-Amortyzacja firmy Ramzes Sp. z o.o. wers. 08.37.03, dnia 2008.03.31, 09:03:39

Rysunek 8-2 Wydruk rocznego planu amortyzacji.

8.2 Ewidencja środków trwałych

Wydruk *Ewidencji środków trwałych* dostępny jest w menu **Raporty** | **1. ewidencja środków trwałych** (Rysunek 8-3).



Rysunek 8-3 Menu Raporty.



Rysunek 8-4 Wybór miesiąca na którym ma się wykonać zestawienie

Ewidencja środków trwałych (wartości bilansowe)

Kartoteka: Wszystkie środki, Wszystkie kartoteki Grupa: Wszystkie grupy własne

Stan środka: Wszystkie środki Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

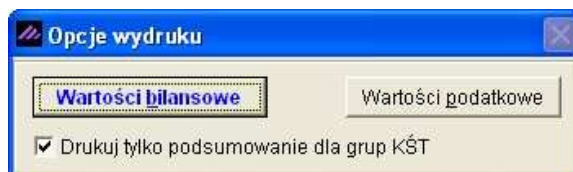
Zestawienie na okres: Maj, 2008

Nr	Nazwa	KŚT	Umorzenie	Data przyjęcia	Wartość przyjęcia	Stan
1	komputer IBM PC	491	1 650.00	2007.06.30	6 000.00	L
2	centrala VoIP	491	1 000.00	2007.06.30	4 000.00	A
3	samochód osobowy	741	2 200.00	2007.12.31	24 000.00	S

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-5 Ewidencja środków trwałych.

Ewidencję ŚT możemy wykonać dla wartości na dany miesiąc (Rysunek 8-4). Przed wydrukiem ewidencji możemy ograniczyć zakres drukowanych danych, poprzez dostępne u góry formatki filtry. Dostępne są dwa wydruki dla wartości bilansowej i podatkowej. Przed drukowaniem lub podglądem wydruku należy określić opcję wydruku (Rysunek 8-6).



Rysunek 8-6 Opcje wydruku Ewidencji środków trwałych.

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

Ewidencja środków trwałych (wartości bilansowe) na Maj, 2008

Kartoteka : Wszystkie środki, Wszystkie kartoteki
Stan środka: Wszystkie środki

Grupa: Wszystkie grupy własne
Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

Lp.	Nazwa środka Dokument nabycia	Numer inwentarżowy	Nr ŚT KŚT	Data nabycia Data przyjęcia	Metoda amortyzacji Stopa[%]	Wart. pocz. po zmianach Wart. przyjęcia	Umo. narastająco Umo. w danym roku	Wartość netto Kwota nie amor.	Stan środka
GRUPA KŚT 4									
1	komputer IBM PC FV/01/2007		1 491	2007.06.21 2007.06.30	Linowa 30.00	1.00 6 000.00 6 000.00	1 650.00 750.00	0.00 0.00	Zlikwidowany dnia 2008.05.02
2	centrala VoIP FV/1206/2007		2 491	2007.06.24 2007.06.30	Linowa 30.00	1.00 4 000.00 4 000.00	1 000.00 400.00	3 000.00 0.00	Amortyzowany
Razem grupa:						10 000.00 10 000.00	2 650.00 1 150.00	3 000.00 0.00	
GRUPA KŚT 7									
3	samochód osobowy FV/184/12/2007		3 741	2007.12.13 2007.12.31	Linowa 20.00	1.00 30 000.00 24 000.00	2 200.00 2 200.00	0.00 0.00	Sprzedany dnia 2008.05.31
Razem grupa:						30 000.00 24 000.00	2 200.00 2 200.00	0.00 0.00	
Razem:						40 000.00 34 000.00	4 850.00 3 350.00	3 000.00 0.00	

Rysunek 8-7 Wydruk Ewidencji środków trwałych.

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

Ewidencja środków trwałych (wartości bilansowe) na Maj, 2008

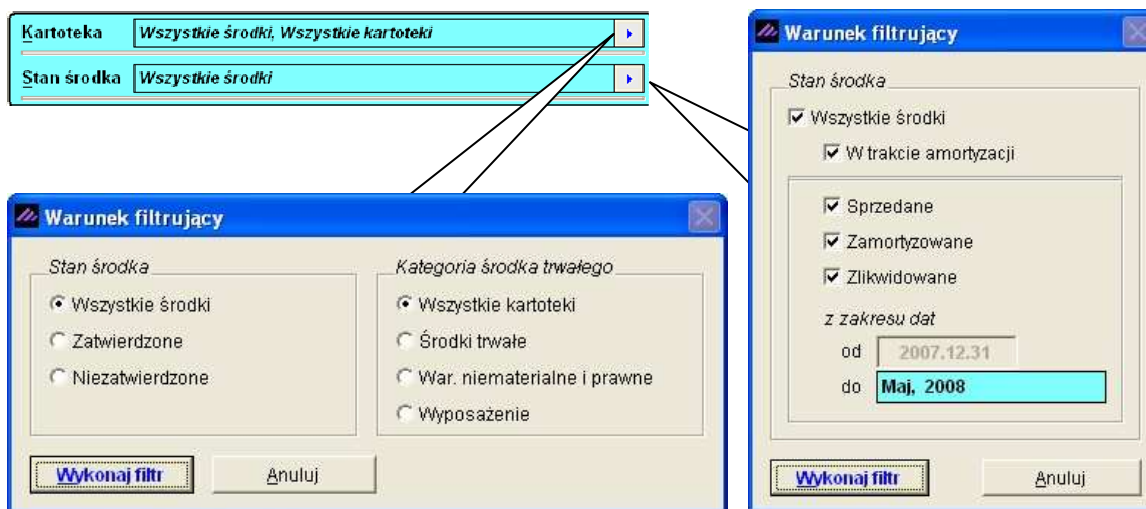
Kartoteka : Wszystkie środki, Wszystkie kartoteki
Stan środka: Wszystkie środki

Grupa: Wszystkie grupy własne
Lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

	Wart. pocz. po zmianach Wart. przyjęcia	Umo. narastająco Umo. w danym roku	Wartość netto Kwota nie amor.
GRUPA KŚT 4			
Razem grupa:	10 000.00 10 000.00	2 650.00 1 150.00	3 000.00 0.00
GRUPA KŚT 7			
Razem grupa:	30 000.00 24 000.00	2 200.00 2 200.00	0.00 0.00
Razem:	40 000.00 34 000.00	4 850.00 3 350.00	3 000.00 0.00

Rysunek 8-8 Wydruk Ewidencji środków trwałych (tylko podsumowanie).

Ewidencję ŚT (podobnie inne raporty) można filtrować, co pozwala na przeglądanie/wydruk tylko wybranych kategorii środków. (Rysunek 8-6).



Rysunek 8-9 Filtrowanie dostępne w Ewidencji środków trwałych.

8.3 Zestawienie dokumentów OT

Wydruk Zestawienia dokumentów WT dostępny jest w menu Raporty | 2. zestawienie dokumentów WT (Rysunek 8-3).

Rysunek 8-10 Opcje Zestawienia dokumentów OT.

Zestawienie dokumentów OT
za okres od 2007.01.01 do 2008.12.31

Filtry :
 Kartoteki: Wszystkie kartoteki
 Operatora: Wszyscy użytkownicy
 Grupy: Wszystkie grupy własne
 Lokalizacji: Wszystkie lokalizacje

Sortowanie wg (grupowanie):
 KŚT
 Kartoteki
 Grupy
 Operatora
 Lokalizacji
 Numeru OT

Nr OT	Data zatw.	Nr	Nazwa środka	KŚT	Data zakupu	Nazwa grupy	Osoba odp.
OT/1	2007.12.31	3	samochód osobowy	741	2007.12.13	Budynki i budowle	Kowalski

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

Zestawienie dokumentów przyjęcia OT
za okres od 2007.01.01 do 2008.12.31

Wybrana kartoteka: Wszystkie kartoteki
 Wybrana grupa: Wszystkie grupy własne
 Sortowane według numeru OT

Wybrana lokalizacja: Wszystkie lokalizacje
 Wybrany operator: Wszyscy użytkownicy

Nr dok.	Data zatw.	Nr dok.	Nazwa środka	KŚT	Lokalizacja	Metoda bilansowa	Wartość przyjęcia	stopa	współczynnik
Nr środ.	Data zakupu	Nr zakupu	Nazwa grupy		Osoba odpowiedzialna	Metoda podatkowa			
OT/1	2007.12.31	FV/184/12/2007	samochód osobowy	741	Warszawa - Centrala	Linkowa	24 000,00	20,00	1,00
3	2007.12.13		Budynki i budowle		Kowalski Jerzy				

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-11 Zestawienie dokumentów OT.

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

Zestawienie dokumentów przyjęcia OT
za okres od 2007.01.01 do 2008.12.31

Wybrana kartoteka: Wszystkie kartoteki
 Wybrana grupa: Wszystkie grupy własne
 Sortowane według numeru OT

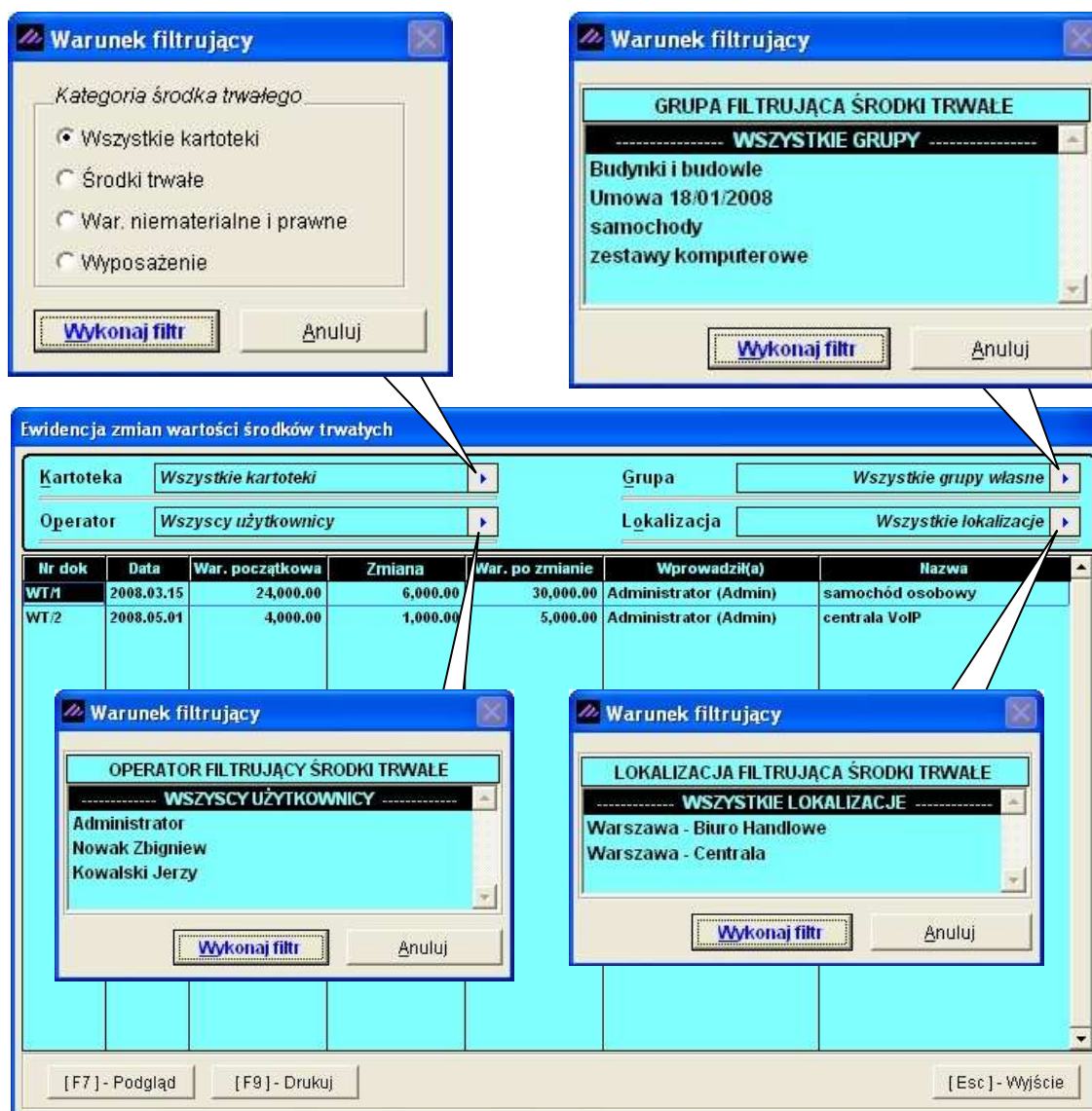
Wybrana lokalizacja: Wszystkie lokalizacje
 Wybrany operator: Wszyscy użytkownicy

Nr dok.	Data zatw.	Nr dok.	Nazwa środka	KŚT	Lokalizacja	Metoda bilansowa	Wartość przyjęcia	stopa	współczynnik
Nr środ.	Data zakupu	Nr zakupu	Nazwa grupy		Osoba odpowiedzialna	Metoda podatkowa			
OT/1	2007.12.31	FV/184/12/2007	samochód osobowy	741	Warszawa - Centrala	Linkowa	24 000,00	20,00	1,00
3	2007.12.13		Budynki i budowle		Kowalski Jerzy				

Rysunek 8-12 Wydruk zestawienia dokumentów OT.

8.4 Zestawienie dokumentów WT



Wydruk Zestawienia dokumentów WT dostępny jest w menu **Raporty | 2. zestawienie dokumentów WT** (Rysunek 8-3).



Rysunek 8-13 Ewidencja zmian wartości środków trwałych.

W zestawieniu znajdują się informacje:

- Numer dokumentu, na podstawie którego zarejestrowano zmianę,
- Nazwa środka trwałego,
- Data operacji,
- Wartość początkowa,
- Wartość zmiany,
- Wartość po zmianie,
- Operator, który wprowadził zmianę.

W lewym dolnym rogu tabeli znajduje się przycisk  [F7] - Podgląd , który umożliwia podgląd i wydruk zestawienia dokumentów WT.

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

Zestawienie zmian wartości inwentarzowych

Wybrana kartoteka: Wszystkie kartoteki
Wybrana lokalizacja: Wszystkie lokalizacje

Wybrana grupa: Wszystkie grupy własne
Operator: Wszyscy użytkownicy

Lp	Nr dok.	Nazwa środka	Data	Wartość początkowa	Wprowadził(a)
				Zmiana	
				Wartość po zmianie	
1	WT/1	samochód osobowy	2008.03.15	24 000.00 zł	Administrator (Admin)
				6 000.00 zł	
				30 000.00 zł	
2	WT/2	centrala VoIP	2008.05.01	4 000.00 zł	Administrator (Admin)
				1 000.00 zł	
				5 000.00 zł	
Razem:				- wartość początkowa	28 000.00 zł
				- zmiana	7 000.00 zł
				- wartość po zmianie	35 000.00 zł

Rysunek 8-14 Zestawienie zmian wartości inwentarzowych.

8.5 Umorzenia wykonane

Wydruk *Umorzenia wykonane* dostępny jest w menu **Raporty | 3. umorzenia wykonane** (Rysunek 8-3). Po wybraniu z menu pojawia się pytanie o parametry zestawienia (Rysunek 8-15).

Rysunek 8-15 Parametry zestawienia umorzenia wykonane.

W tym miejscu należy wykazać miesiąc, którego ma dotyczyć zestawienie oraz określić typ wydruku. Wydruk syntetyczny (Rysunek 8-17) pokazuje same podsumowania według grup własnych, a analityczny (Rysunek 8-16) szczegółowe informacje w podsumowaniu co grupy. Można również określić grupowanie danych – według grup własnych lub grup rodzajowych KŚT.

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

UMORZENIA WYKONANE w okresie od styczeń 2008 do kwiecień 2008

Lp.	Nazwa środka	Nr ŚT	KŚT	Um. bilansowe	Um. podatkowe
Grupa KŚT 4					
RAZEM za grupę:				750.00	750.00
Grupa KŚT 7					
RAZEM za grupę:				1 700.00	1 700.00
RAZEM za miesiąc:				2 450.00	2 450.00

Rysunek 8-16 Umorzenia wykonane – wydruk analityczny.

UMORZENIA WYKONANE w okresie od styczeń 2008 do kwiecień 2008

Lp.	Nazwa środka	Nr ŚT	KŚT	Um. bilansowe	Um. podatkowe
Grupa KŚT 4					
1	komputer IBM PC	1	491	450.00	450.00
2	centrala VoIP	2	491	300.00	300.00
RAZEM za grupę:				750.00	750.00
Grupa KŚT 7					
3	samochód osobowy	3	741	1 700.00	1 700.00
RAZEM za grupę:				1 700.00	1 700.00
RAZEM za miesiąc:				2 450.00	2 450.00

Rysunek 8-17 Umorzenia wykonane – wydruk syntetyczny.

8.6 Zestawienie zmian wartości

Zestawienie zmian wartości dostępne jest z menu **Raporty | 4. zestawienie zmian wartości** (Rysunek 8-3). Zestawienie to możemy wykonać za okres: od początku roku obrotowego do wskazanego w parametrach zestawienia (Rysunek 8-18).

Rysunek 8-18 Parametry zestawienia zmian wartości

Zestawienie to zawiera: Dane ewidencyjne ŚT, Wartość początkową na początek okresu, Zwiększenia i Zmniejszenia w danym okresie, Wartość na koniec okresu oraz Wartość netto środka.

LP	Nazwa środka	KŚT	Numer	Parametr	Wartość początkowa brutto	Zwiększenia
1	komputer IBM PC	491	1	Bilansowe	6 000.00	0.00
				Podatkowe	6 000.00	0.00
2	centrala VoIP	491	2	Bilansowe	4 000.00	1 000.00
				Podatkowe	4 000.00	1 000.00
3	samochód osobowy	741	3	Bilansowe	24 000.00	6 000.00
				Podatkowe	24 000.00	6 000.00

Rysunek 8-19 Zestawienie zmian wartości

8.7 Zestawienie zmian umorzeń

Zestawienie zmian umorzeń dostępne jest z menu **Raporty | 5. zestawienie zmian umorzeń** (Rysunek 8-3). Zestawienie to możemy wykonać za okres: od początku roku obrotowego do wskazanego w parametrach zestawienia (Rysunek 8-20).

Rysunek 8-20 Parametry zestawienia zmian umorzeń

Zestawienie to zawiera: Dane ewidencyjne ŚT, Wartość umorzenia na początek okresu, Amortyzację, Inne zwiększenia i zmniejszenia w okresie, Wartość umorzenia na koniec okresu, Wartość netto środka.

W okresie od STYCZEŃ 2008 do GRUDZIEŃ 2008 Według stanu na dzień 2008.12.31

LP	Nazwa środka	KŚT	Numer	Parametr	Wartość umorzenia na początek roku	Amortyzacja
1	komputer IBM PC	491	1	Bilansowe	900.00	750.00
				Podatkowe	900.00	750.00
2	centrala VoIP	491	2	Bilansowe	600.00	400.00
				Podatkowe	600.00	400.00
3	samochód osobowy	741	3	Bilansowe	0.00	2 200.00
				Podatkowe	0.00	2 200.00




RAMZES Sp. z o.o.
02-496 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-966

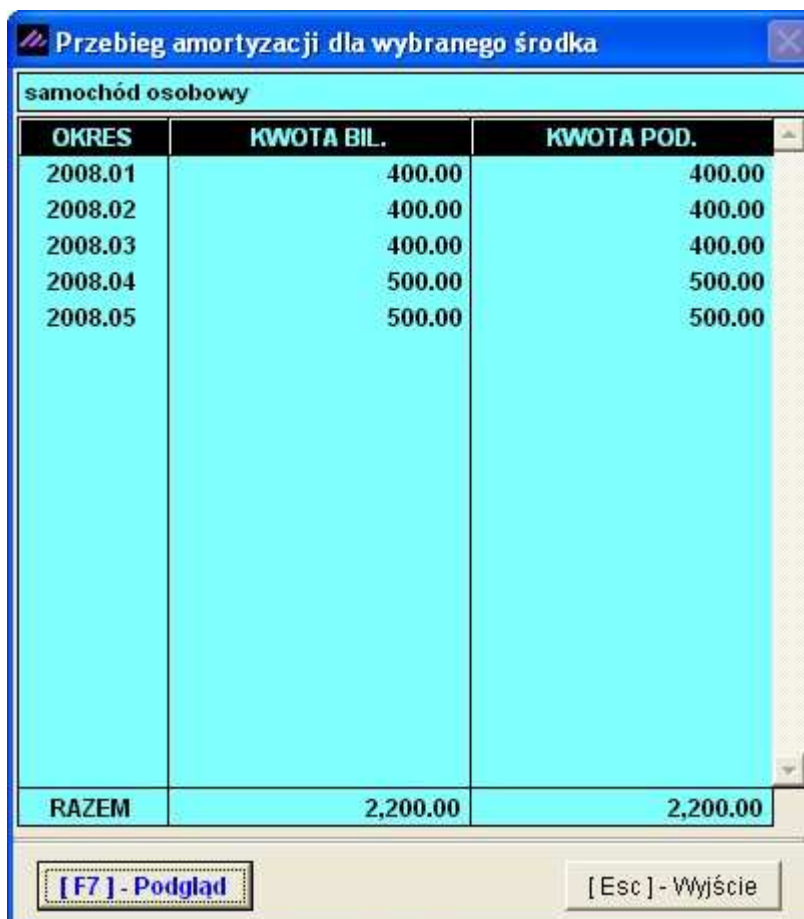
Zestawienie zmian umorzeń
W okresie od STYCZEŃ 2008 do GRUDZIEŃ 2008
Według stanu na dzień 2008.12.31

Lp.	Nr ŚT	KŚT	Nazwa środka	Wartość umorzenia na początek roku obrotowego	Amortyzacja	Inne zwiększenia	Zmniejszenia	Wartość umorzenia na koniec okresu	Wartość netto
Grupa KŚT 4									
1	1	491	komputer IBM PC						
			Bilansowe	900.00	750.00	0.00	900.00	750.00	0.00
			Podatkowe	900.00	750.00	0.00	900.00	750.00	0.00
2	2	491	centrala VoIP						
			Bilansowe	600.00	400.00	0.00	0.00	1 000.00	4 000.00
			Podatkowe	600.00	400.00	0.00	0.00	1 000.00	4 000.00
Razem za grupę									
			bilansowa	1 500.00	1 150.00	0.00	900.00	1 750.00	4 000.00
			podatkowa	1 500.00	1 150.00	0.00	900.00	1 750.00	4 000.00
Grupa KŚT 7									
3	3	741	samochód osobowy						
			Bilansowe	0.00	2 200.00	0.00	0.00	2 200.00	0.00
			Podatkowe	0.00	2 200.00	0.00	0.00	2 200.00	0.00
Razem za grupę									
			bilansowa	0.00	2 200.00	0.00	0.00	2 200.00	0.00
			podatkowa	0.00	2 200.00	0.00	0.00	2 200.00	0.00
Razem na wydruku									
			bilansowa	1 500.00	3 350.00	0.00	900.00	3 950.00	4 000.00
			podatkowa	1 500.00	3 350.00	0.00	900.00	3 950.00	4 000.00

Rysunek 8-21 Zestawienie zmian umorzeń

8.8 Przebieg amortyzacji dla danego środka

W oknie Operacje (Rysunek 7-1) dostępny jest przycisk  , po uaktywnieniu, którego otrzymamy okno, które prezentuje Rysunek 8-22. Tabela przedstawia historię miesięcznych umorzeń wykonanych na wybranym środku trwałym z podziałem na odpisy amortyzacji bilansowej i podatkowej. Wydruk tabeli jest możliwy po wciśnięciu klawisza z lewego dolnego rogu tabeli  lub  .



Przebieg amortyzacji dla wybranego środka		
samochód osobowy		
OKRES	KWOTA BIL.	KWOTA POD.
2008.01	400.00	400.00
2008.02	400.00	400.00
2008.03	400.00	400.00
2008.04	500.00	500.00
2008.05	500.00	500.00
RAZEM	2,200.00	2,200.00

[F7] - Podgląd [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-22 Przebieg amortyzacji dla wybranego środka.

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

Lista umorzeń wybranego środka trwałego

Nazwa samochód osobowy

Nr ŚT 3

Grupa własna: Budynki i budowle
Osoba odpowiedzialna: Kowalski Jerzy
Miejsce użytkowania: Warszawa - Centrala

Wartość przyjęcia: 24,000.00 zł
Wartość pocz. po zmianach: 30,000.00 zł

Lp	Data um.	Um. bilansowe	Um. podatkowe
1	2008.01.31	400.00 zł	400.00 zł
2	2008.02.29	400.00 zł	400.00 zł
3	2008.03.31	400.00 zł	400.00 zł
4	2008.04.30	500.00 zł	500.00 zł
5	2008.05.31	500.00 zł	500.00 zł
RAZEM:		2,200.00 zł	2,200.00 zł

Rysunek 8-23 Wydruk listy umorzeń wybranego środka.

9

Rozdział

9 UMORZENIA W PROGRAMACH KSIĘGOWYCH RAMZESA

9.1 Przygotowanie programu do Exportu

Współpraca między Aplikacjami jest możliwa dzięki ustawieniu opcji połączenia między programem naliczającym amortyzację, a programem księgującym operacje gospodarcze. Ustawienie tych opcji opisano w punkcie 5.1 str. 5-2.

9.2 Eksport do programu Ramzes – KH

Po wykonaniu umorzenia w programie *Ramzes-Amortyzacja* należy przejść do programu *Ramzes-Księgi Handlowe* i tam wykonać resztę operacji. W tym celu należy wybrać z **Menu I** **opcje księgowe** funkcję **1. księgowanie**.

Otworzy się okno:

Nr	Symbol	Nazwa dziennika	Ilość dokumentów	Suma Dt	Suma Ct
001	GLO	Dziennik główny	10	48,786.00	48,786.00
002	PK	Polecenia księgowania	2	410.00	410.00
003	SP	Sprzedaż	1	44,300.00	44,300.00
004	ZA	Zakup	4	1,907.00	1,907.00
005	RK	Raporty kasowe	1	1,220.00	1,220.00
006	WB	Wyciągi bankowe	2	949.00	949.00

*należy wybrać dziennik PK,
gdzie powinny być księgowane
odpisy amortyzacyjne środków trwałych*

Rysunek 9-1 Księgowanie eksportowanych danych.

W kolejnym kroku należy wybrać przycisk **[Alt+O] - Opcje** lub użyć klawiszy funkcyjnych **ALT** + **O** i w menu wybrać **Amortyzacja**.

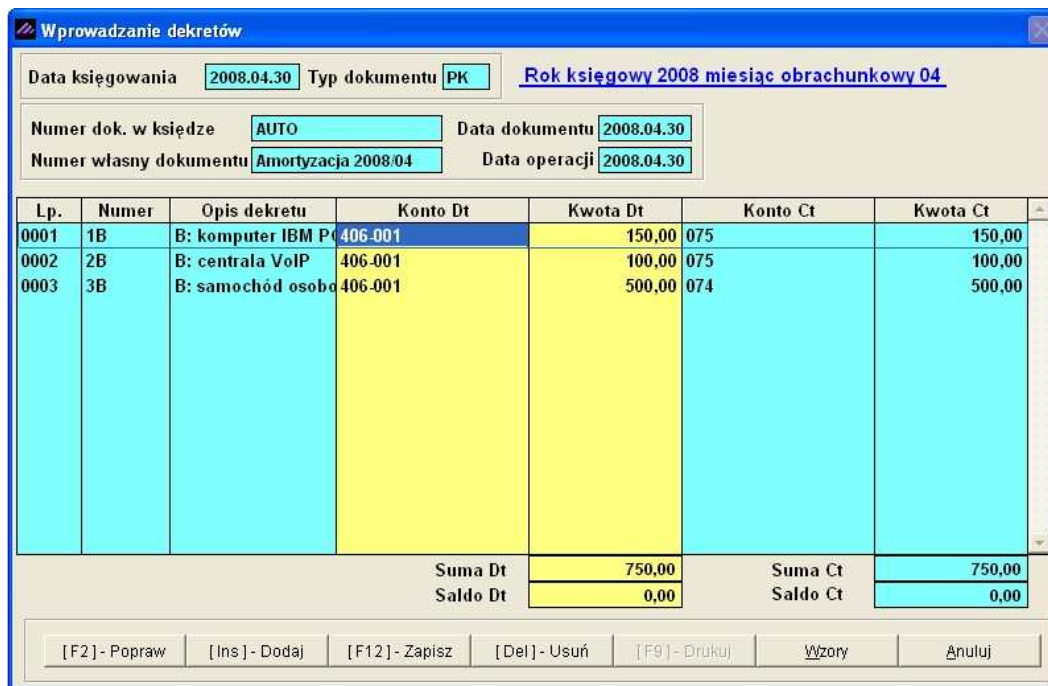


Rysunek 9-2 Wybór importu umorzeń w Ramzes KH.

W efekcie tych czynności powstanie dokument, który pozwoli na zaksięgowanie odpisów umorzenia za wybrany miesiąc.

Zaleca się, aby przy pierwszym księgowaniu amortyzacji sprawdzić poprawność księgowania systemowego, w celu wyeliminowania błędu spowodowanego np. niewłaściwym zadeklarowaniem kont księgowych w programie **Ramzes-Amortyzacja**.

Wynik eksportu naliczonej amortyzacji łącznie z automatycznym zaksięgowaniem jej wartości przedstawia Rysunek 9-3.



Rysunek 9-3 Wynik eksportu danych.

9.3 Eksport do programu Ramzes – PKPiR

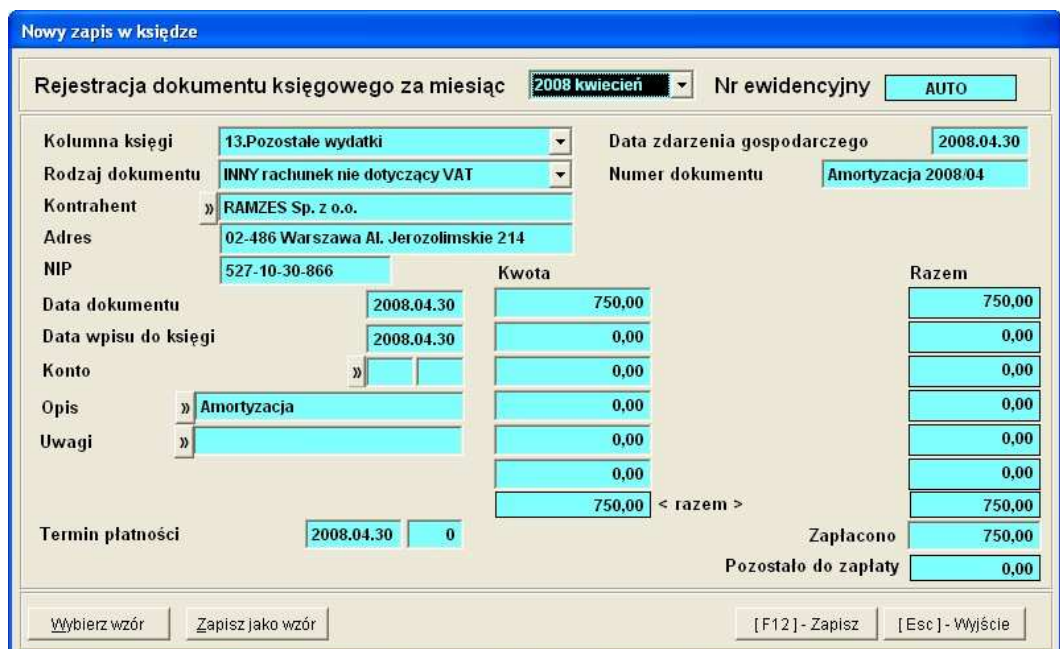
Po wykonaniu umorzenia w programie *Ramzes-Amortyzacja* należy przejść do programu *Ramzes-PKPiR* i tam wykonać resztę operacji. W tym celu należy wybrać z menu **Ewidencja | 1. księga**, co wywoła okno ewidencji dokumentów (*Rysunek 9-4*).



Rysunek 9-4 Okno ewidencji dokumentów w Ramzes-PKPiR.

Następnie należy wybrać przycisk *Opcje* i wybrać z menu *Amortyzacja* (*Rysunek 9-4*).

Efektom tych czynności powinno być przygotowanie do księgowania dokumentu zawierającego odpisy umorzeniowe za wybrany miesiąc.



Rysunek 9-5 Automatycznie przygotowany dokument z odpisami amortyzacyjnymi.

9.4 Ponowny import umorzeń z programu Ramzes–Amortyzacja

Po wykonaniu umorzenia w programie *Ramzes-Amortyzacja* i imporcie wykonanym w programie *Ramzes-PKPiR* lub *Ramzes-Księgi Handlowe* możliwy jest ponowny import. Przed wykonaniem operacji konieczne jest potwierdzenie.



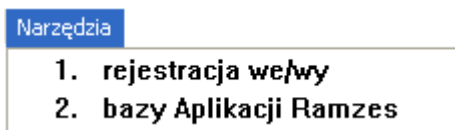
Rysunek 9-6 Komunikaty przy ponownym pobieraniu odpisów.

10

Rozdział

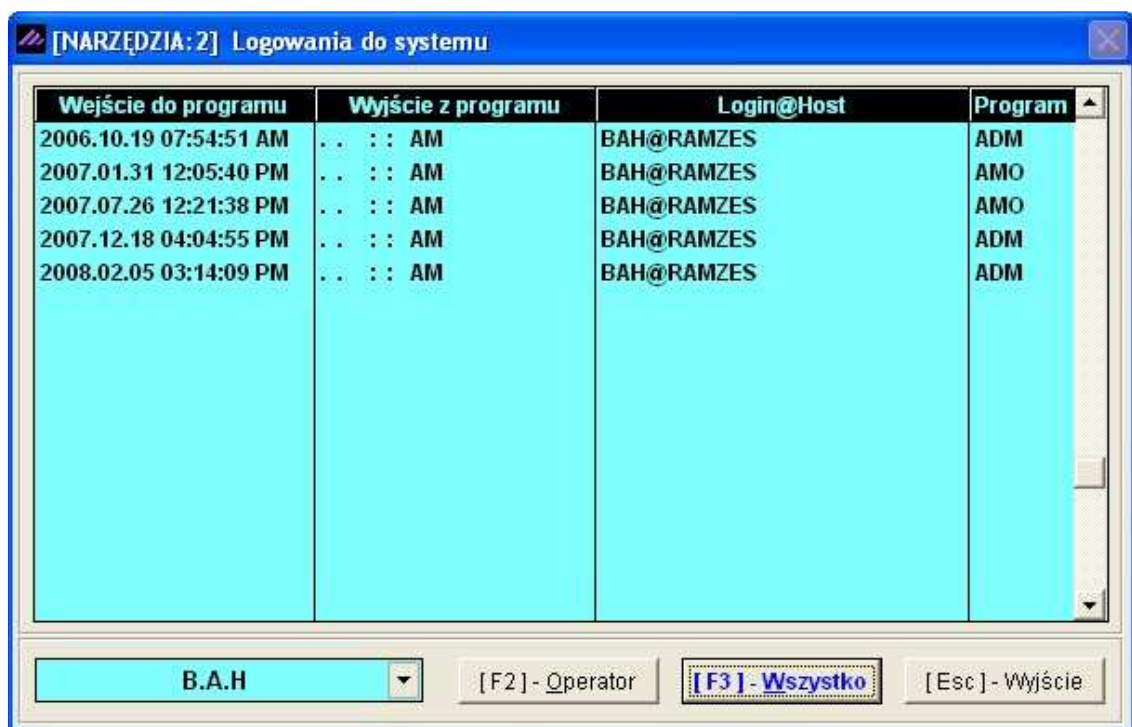
10 MENU NARZĘDZIA I POMOC

10.1 Menu Narzędzia

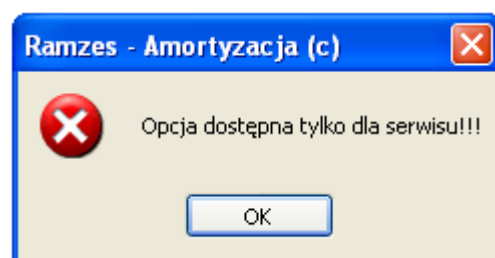
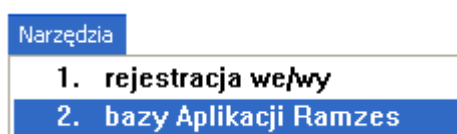


Rysunek 10-1 Menu Narzędzia.

Dwie pierwsze funkcje w menu Narzędzia zostały szczegółowo opisane w podręczniku do programu *Ramzes-Administrator*.



Rysunek 10-2 Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.



Rysunek 10-3 Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.

10.2 Menu Pomoc

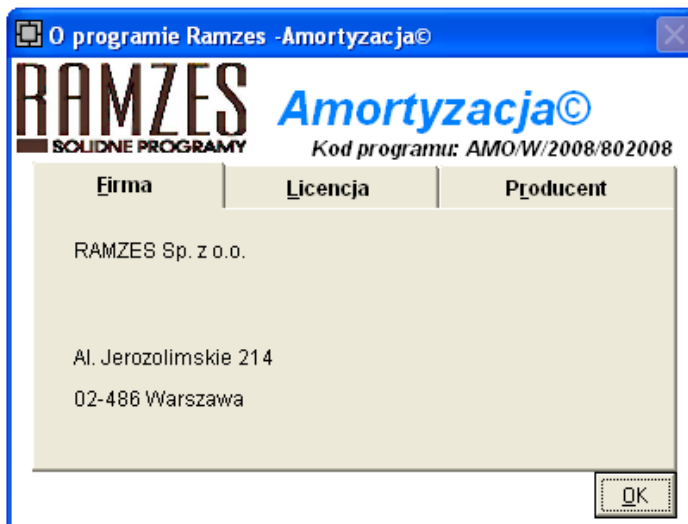
Pomoc	
1. o programie RAMZES(c) - Amortyzacja	
2. www.ramzes.pl	
3. pomoc	F1

Rysunek 10-4 Menu pomoc.

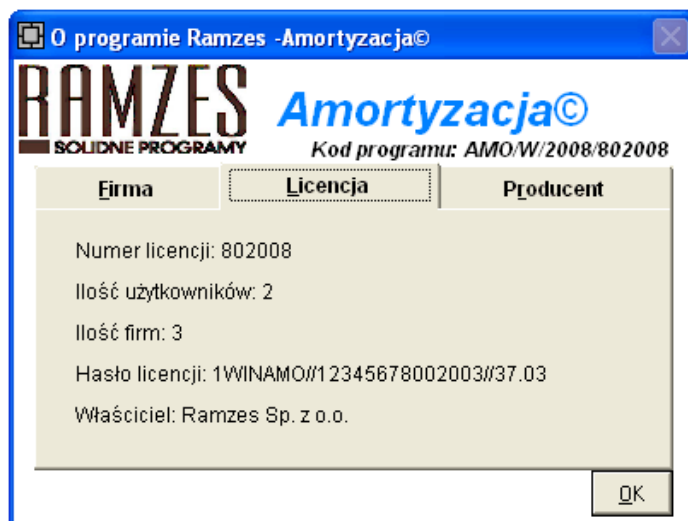
10.2.1 Informacje o programie

W Menu programu | Pomoc dostępna jest funkcja 1. o programie RAMZES (c) - Amortyzacja.

Numer wersji oraz podstawowe informacje umieszczone są w trzech zakładkach: Firma, Licencja, Producent.



Rysunek 10-5 Informacja o Firmie.



Rysunek 10-6 Informacja o Licencji.

10.2.2 www.ramzes.pl

W Menu programu | Pomoc dostępna jest funkcja 2. www.ramzes.pl, której uruchomienie umożliwi przejście na stronę internetową producenta.

The screenshot shows the RAMZES website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Strona główna, Aktualności, O Ramzesie, Biuletyn, Pomoc, Praca, Mapa Serwisu, and Kontakt. Below this is a banner for 'ZAPROGRAMUJEMY TWÓJ SUKCES' with a contact number 22 335-98-73. The main content area features 'Aplikacja RAMZES' with a list of modules: Magazyn, Księgi Handlowe, PKPIR, Ryczałt, Amortyzacja, Płace, Produkcja, and SuperAdmin. A sidebar on the right contains a 'Modyfikacje' menu with options: Zasady modyfikowania, Aktualne, Archiwalne, Planowane, e-Modyfikacje, and kurier-Modyfikacje. The 'Aktualności' section displays news items from 2007-05-23 and 2007-05-15.

Rysunek 10-7 <http://www.ramzes.pl>.

10.2.2.1 Aktualizacje Aplikacji Ramzes

10.2.2.1.1 Aktualizacje udostępniane na stronie internetowej

Jednym ze sposobów uzyskiwania tak płatnych jak i bezpłatnych aktualizacji programów jest pobranie ich ze strony internetowej.

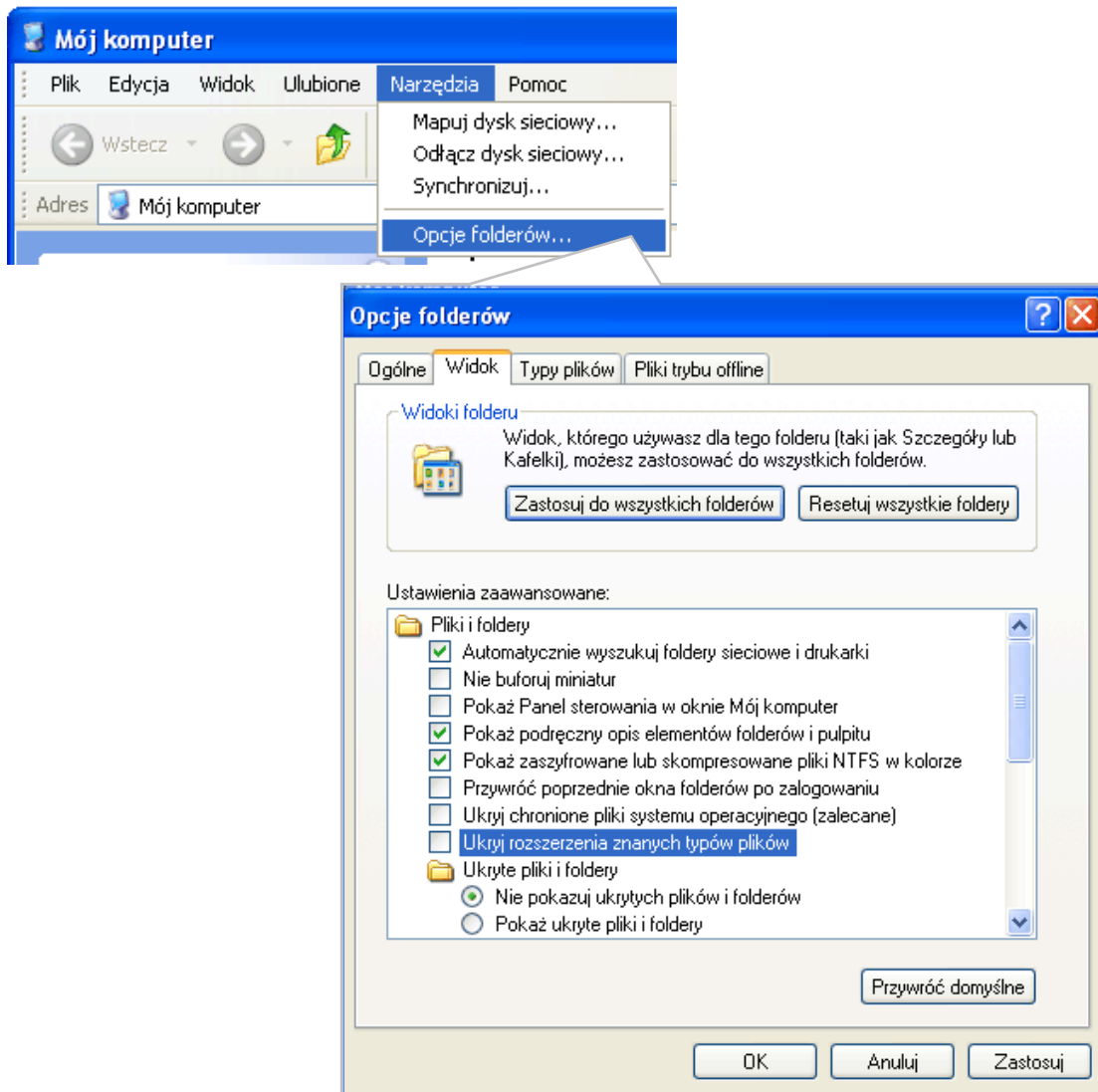
The screenshot shows the 'Aktualne' section of the RAMZES website. It features a table with columns 'Program' and 'Aktualna wersja'. The table lists several updates, including 'Aplikacja Ramzes' (version 07.33.03), 'Ramzes CLASSIC (KH, PKPIR, Ryczałt, Kasa, Podatki)' (version C.11_1_1), and 'Ramzes Classic - Amortyzacja' (version C.10_0_0). Below the table, there are download links for 'WWW' and 'FTP'. A 'Zamów program' button is visible on the left side of the page.

Program	Aktualna wersja
Aplikacja Ramzes	07.33.03
Ramzes CLASSIC (KH, PKPIR, Ryczałt, Kasa, Podatki)	C.11_1_1
Ramzes Classic - Amortyzacja	C.10_0_0
Place DOS	38.00

Rysunek 10-8 Aktualizacje oprogramowania firmy Ramzes.

Aktualizacje można pobierać tak poprzez **WWW** jak i z serwera **ftp**. Ten drugi sposób jest sposobem zalecanym ze względu na szybkość.

Przy pobieraniu poprzez **WWW** istnieje konieczność zmiany rozszerzenia pobranego pliku.



zmiana "ukrytego" rozszerzenia pliku *.ex

Aby przeprowadzić zmianę "ukrytego" rozszerzenia pliku (*Windows XP*) należy:

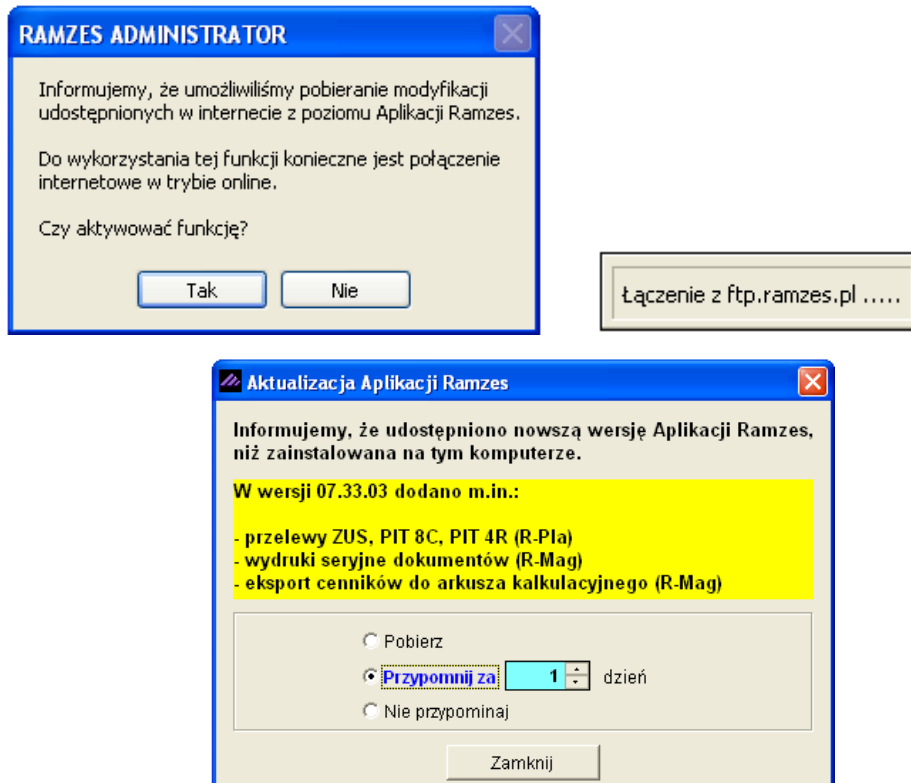
1. uruchomić [**Mój komputer**]
2. w menu [**Narzędzia**] wybrać [**Opcje folderów...**]
3. na zakładce [**Widok**] w [**Ustawieniach zaawansowanych**] [**Pliki i foldery**] odznaczyć [**Ukryj rozszerzenia znanych typów plików**]
4. na wybranym pliku nacisnąć [**F2**] lub w menu kontekstowym wybrać [**Zmień nazwę**]
5. zmienić rozszerzenie

Rysunek 10-9 Zmiana rozszerzenia pliku.

10.2.2.1.2 Aktualizacja online

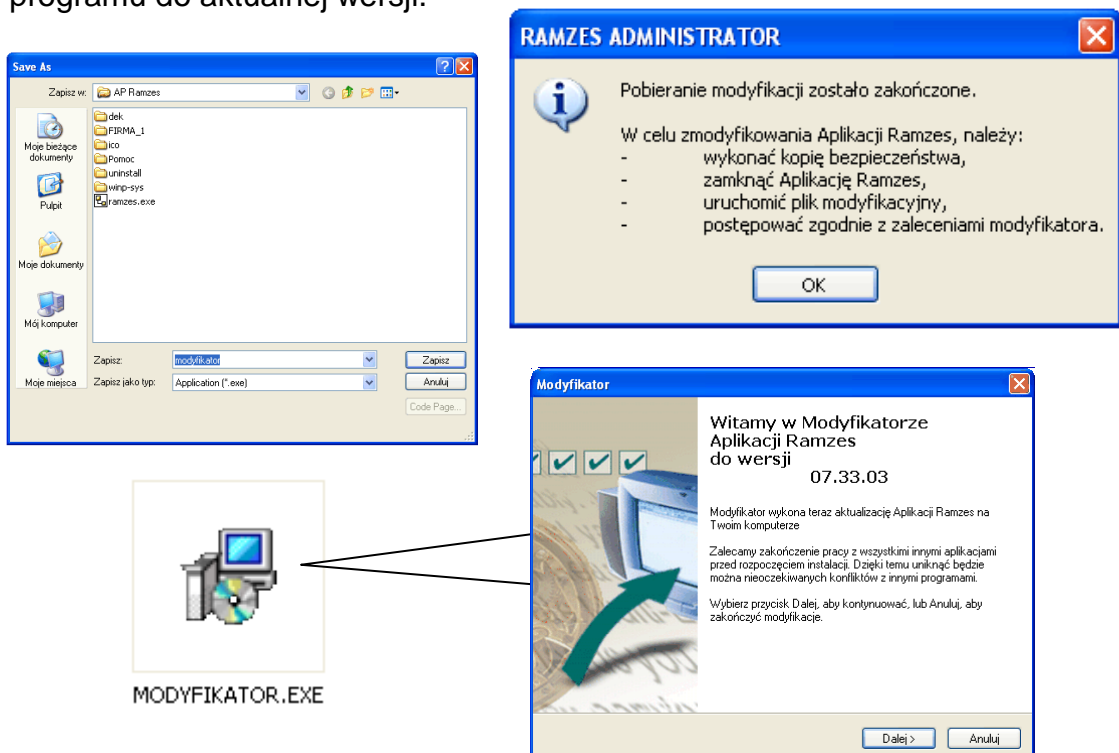
W Menu | 1. Pomoc | 2. www.Ramzes programu *Ramzes-Administrator* dostępna jest funkcja **aktualizacja online**, która pozwala sprawdzić czy udostępniono nową wersję.

Ten sam mechanizm sprawdzania i powiadamiania o udostępnionych aktualizacjach (czy udostępniono nowszą wersję niż aktualnie użytkowana) może być włączony i uaktywniać się przy uruchamianiu **Aplikacji Ramzes**.



Rysunek 10-10 Komunikaty o nowych aktualizacjach.

W przypadku udostępnienia nowej modyfikacji można pobrać i uruchomić program **modyfikator.exe**, którego uruchomienie pozwala na zmodyfikowanie programu do aktualnej wersji.

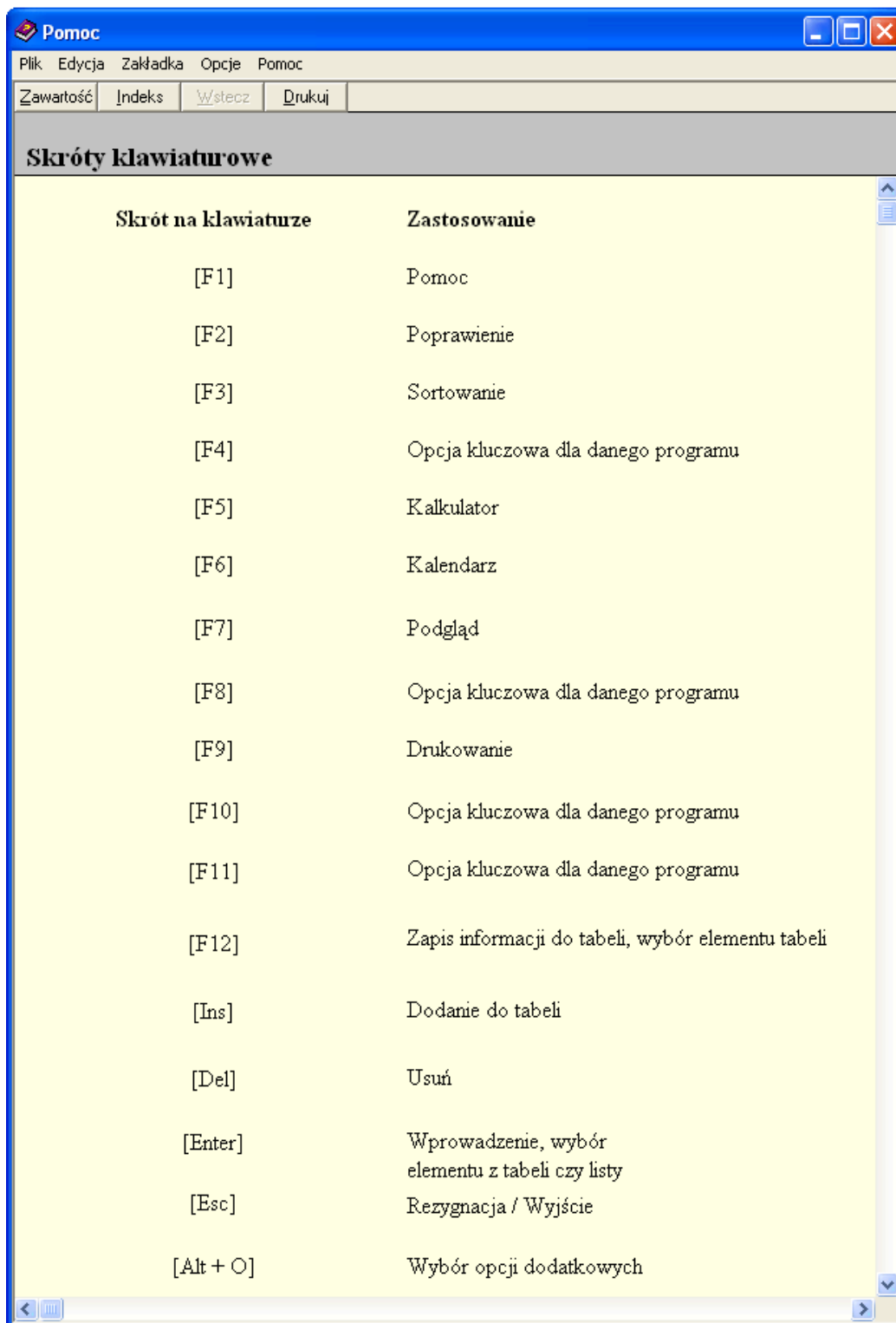


Rysunek 10-11 Pobranie i uruchamianie programu Modyfikator.exe.

10.2.3 Pomoc F1

W **Menu programu | Pomoc** dostępna jest **3.Pomoc F1** w formie charakterystycznej dla środowiska Windows.

Uruchomienie tej funkcji następuje także po użyciu klawisza .



Rysunek 10-12 Pomoc dla programu.

11

Rozdział

11 UWAGI KOŃCOWE

11.1 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 ich do serwisu firmy producenta, co pozwoli wprowadzić stosowne poprawki.



Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie zasad prawa bilansowego i podatkowego 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.

12 SPIS ILUSTRACJI

	Strona
Rysunek 3-1 Okno wyboru firmy.	3-2
Rysunek 3-2 Okno wyboru operatora.	3-3
Rysunek 3-3 Okno wyboru daty.	3-3
Rysunek 3-4 Główne okno programu Ramzes-Administrator.	3-3
Rysunek 3-5 Schemat aktywacji programu.	3-4
Rysunek 3-6 Wybór trybu pracy programu.	3-5
Rysunek 3-7 Po 65-ciu dniach wymagana jest rejestracja.	3-5
Rysunek 3-8 Okno do wprowadzania danych rejestracyjnych.	3-6
Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu Amortyzacja.	3-6
Rysunek 3-10 Komunikaty po wprowadzeniu danych rejestracyjnych.	3-7
Rysunek 3-11 Informacje o licencji.	3-7
Rysunek 3-12 Rejestracja rocznej modyfikacji.	3-8
Rysunek 3-13 Czy importować dane?	3-9
Rysunek 3-14 Wybór, zmiana katalogu lub napędu.	3-9
Rysunek 3-15 Wskazanie katalogu z bazami programu AMOR.	3-9
Rysunek 3-16 Błędne wskazanie katalogu do importu.	3-10
Rysunek 3-17 Wybór firmy (z listy) do zaimportowania.	3-10
Rysunek 3-18 Komunikat o zakończeniu importu.	3-10
Rysunek 3-19 Menu Amortyzacja.	3-11
Rysunek 4-1 Główne okno programu.	4-2
Rysunek 4-2 Główne menu.	4-2
Rysunek 4-3 Struktura głównego menu.	4-3
Rysunek 4-4 Menu przycisków.	4-3
Rysunek 4-5 Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych.	4-4
Rysunek 5-1 Opcje systemu.	5-2
Rysunek 5-2 Parametry firmy.	5-2
Rysunek 5-3 Obsługa okresów.	5-2
Rysunek 5-4 Kartoteki.	5-3
Rysunek 5-5 Kartoteki-grupy własne.	5-3
Rysunek 5-6 Wpisanie kartoteki grup własnych.	5-3
Rysunek 5-7 Dopisanie grupy.	5-3
Rysunek 5-8 Dopisanie grupy.	5-4
Rysunek 5-9 Przykładowe grupy własne.	5-4
Rysunek 5-10 Kartoteki-pracownicy.	5-4
Rysunek 5-11 Kartoteka pracowników i udziałowców.	5-5
Rysunek 5-12 Kartoteki-lokalizacje.	5-5
Rysunek 5-13 Kartoteka lokalizacji.	5-5
Rysunek 6-1 Środki bieżące.	6-2
Rysunek 6-2 Dane podstawowe środka trwałego.	6-3
Rysunek 6-3 Kartoteka Klasyfikacji Środków Trwałych.	6-3
Rysunek 6-4 Wprowadzone dane podstawowe środka trwałego.	6-4
Rysunek 6-5 Dopisanie nowego Środka – Amortyzacja.	6-4
Rysunek 6-6 Wybór okresu amortyzacji.	6-5
Rysunek 6-7 Konta księgowe amortyzacji.	6-6
Rysunek 6-8 Konta księgowe amortyzacji.	6-6
Rysunek 6-9 Historia środka.	6-7
Rysunek 6-10 Zastawienie wprowadzonych środków.	6-8
Rysunek 6-11 Zatwierdzanie środka trwałego.	6-8
Rysunek 6-12 Dokument OT dla przyjęcie środka trwałego.	6-9
Rysunek 6-13 Wprowadzone środki trwałe.	6-9
Rysunek 6-14 Zasady rozpoczęcia naliczania amortyzacji.	6-10
Rysunek 7-1 Operacje na środkach trwałych.	7-2
Rysunek 7-2 Znaczniki środków trwałych.	7-2
Rysunek 7-3 Wyznaczenie umorzenia.	7-3
Rysunek 7-4 Wydruki listy umorzeń.	7-4
Rysunek 7-5 Zaktualizowane wartości umorzeń.	7-4
Rysunek 7-6 Zmiana wartości środka trwałego.	7-5

Rysunek 7-7	Zmiana wartości początkowej środka.	7-5
Rysunek 7-8	Zmiana planu amortyzacji po zmianie wartości początkowej środka.	7-6
Rysunek 7-9	Aktualizacja wartości środka trwałego.	7-6
Rysunek 7-10	Zmiana miejsca użytkowania – wybór środka trwałego.	7-7
Rysunek 7-11	Zmiana miejsca użytkowania – wybór lokalizacji środka trwałego.	7-7
Rysunek 7-12	Potwierdzenie sporządzania wydruku dokumentu MT.	7-8
Rysunek 7-13	Dokument zmiany miejsca użytkowania MT.	7-8
Rysunek 7-14	Likwidacja środka trwałego.	7-8
Rysunek 7-15	Dokument likwidacji środka trwałego LT.	7-9
Rysunek 7-16	Zmiana stanu i planu amortyzacji po likwidacji środka trwałego LT.	7-9
Rysunek 7-17	Sprzedaż środka trwałego.	7-10
Rysunek 7-18	Dokument przekazania środka PT.	7-10
Rysunek 7-19	Zmiana stanu i planu amortyzacji po przekazaniu środka trwałego PT.	7-11
Rysunek 7-20	Historia operacji wybranego środka.	7-11
Rysunek 7-21	Wybór okresów dla zatwierdzania do dokumentów.	7-12
Rysunek 7-22	Zatwierdzanie dokumentów.	7-12
Rysunek 8-1	Roczny plan amortyzacji.	8-2
Rysunek 8-2	Wydruk rocznego planu amortyzacji.	8-2
Rysunek 8-3	Menu Raporty.	8-3
Rysunek 8-4	Wybór miesiąca na którym ma się wykonać zestawienie.	8-3
Rysunek 8-5	Ewidencja środków trwałych.	8-3
Rysunek 8-6	Opcje wydruku Ewidencji środków trwałych.	8-3
Rysunek 8-7	Wydruk Ewidencji środków trwałych.	8-4
Rysunek 8-8	Wydruk Ewidencji środków trwałych (tylko podsumowanie).	8-4
Rysunek 8-9	Filtrowanie dostępne w Ewidencji środków trwałych.	8-4
Rysunek 8-10	Opcje Zestawienia dokumentów OT.	8-5
Rysunek 8-11	Zestawienie dokumentów OT.	8-5
Rysunek 8-12	Wydruk zestawienia dokumentów OT.	8-5
Rysunek 8-13	Ewidencja zmian wartości środków trwałych.	8-6
Rysunek 8-14	Zestawienie zmian wartości inwentarzowych.	8-7
Rysunek 8-15	Parametry zestawienia umorzenia wykonane.	8-7
Rysunek 8-16	Umorzenia wykonane – wydruk analityczny.	8-7
Rysunek 8-17	Umorzenia wykonane – wydruk syntetyczny.	8-8
Rysunek 8-18	Parametry zestawienia zmian wartości.	8-8
Rysunek 8-19	Zestawienie zmian wartości.	8-8
Rysunek 8-20	Parametry zestawienia zmian umorzeń.	8-9
Rysunek 8-21	Zestawienie zmian umorzeń.	8-9
Rysunek 8-22	Przebieg amortyzacji dla wybranego środka.	8-10
Rysunek 8-23	Wydruk listy umorzeń wybranego środka.	8-10
Rysunek 9-1	Księgowanie eksportowanych danych.	9-1
Rysunek 9-2	Wybór importu umorzeń w Ramzes KH.	9-2
Rysunek 9-3	Wynik eksportu danych.	9-2
Rysunek 9-4	Okno ewidencji dokumentów w Ramzes–PKPiR.	9-3
Rysunek 9-5	Automatycznie przygotowany dokument z odpisami amortyzacyjnymi.	9-3
Rysunek 9-6	Komunikaty przy ponownym pobieraniu odpisów.	9-4
Rysunek 10-1	Menu Narzędzia.	10-1
Rysunek 10-2	Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.	10-1
Rysunek 10-3	Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.	10-1
Rysunek 10-4	Menu pomoc.	10-2
Rysunek 10-5	Informacja o Firmie.	10-2
Rysunek 10-6	Informacja o Licencji.	10-2
Rysunek 10-7	http://www.ramzes.pl	10-3
Rysunek 10-8	Aktualizacje oprogramowania firmy Ramzes.	10-3
Rysunek 10-9	Zmiana rozszerzenia pliku.	10-4
Rysunek 10-10	Komunikaty o nowych aktualizacjach.	10-5
Rysunek 10-11	Pobranie i uruchamianie programu Modyfikator.exe.	10-5
Rysunek 10-12	Pomoc dla programu.	10-6