

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

Magazyn

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, styczeń 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 MAGAZYN.	2-1
2.3	Wymagania sprzętowe.	2-2
2.3.1	Drukarki.	2-2
2.4	O podręczniku.	2-4
2.5	Nawigacja w programie.	2-5
3	TRYBY PRACY PROGRAMU	3-1
3.1	Uruchamianie programu.	3-1
3.2	Aktywacja programu Ramzes – Magazyn.	3-3
3.2.1	Konfiguracja firmy podczas aktywacji programu.	3-4
3.3	Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo.	3-4
3.4	Rejestracja programu.	3-6
3.4.1	Rejestracja rocznej modyfikacji.	3-8
3.5	Import danych z innych programów.	3-9
3.6	Użytkownicy systemu, uprawnienia, konfiguracja.	3-13
4	MENU PROGRAMU	4-1
4.1	Okno główne 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.	4-4
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.	5-5
5.1.5	Ustawienia kolorów.	5-6
5.1.6	Ustawienia drukarek.	5-6
5.1.7	Wydruki tekstowe.	5-7
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.	5-19
5.2.4	Stawki podatku VAT.	5-20
5.2.5	Tabele cenników.	5-21
5.2.6	Tabele rabatowe.	5-26
5.2.7	Kursy walut.	5-28
5.2.8	Kartoteka banków.	5-29
5.2.9	Kartoteka magazynów.	5-32

5.2.10	Stopy odsetek.....	5-33
5.2.11	Klasyfikator.....	5-34
5.2.12	Kartoteki UE.....	5-35
5.2.13	Maski dokumentów.....	5-38
5.3	Obsługa urzędów fiskalnych.....	5-40
5.3.1	Sporządzanie raportów fiskalnych.....	5-40
5.3.2	Konfiguracja drukarki fiskalnej.....	5-42
5.3.3	Konfiguracja kasy fiskalnej.....	5-44
6	WPROWADZANIE DANYCH (REJESTROWANIE DOKUMENTÓW)	6-1
6.1	Wprowadzenie Bilansu otwarcia i Inwentaryzacji (remanentu).....	6-1
6.1.1	Bilans otwarcia.....	6-1
6.1.2	Inwentaryzacja.....	6-7
6.2	Menu Magazyn.....	6-15
6.2.1	Zakup – Faktury VAT – dokument przyjęcia z zewnątrz (PZ).....	6-16
6.2.2	Zakup – Faktury VAT UE (WNT) – dokument przyjęcia (PZ).....	6-24
6.2.3	Zakup – Faktury VAT IMPORT – dokument przyjęcia (PZ).....	6-32
6.2.4	Zakup – Faktury VAT RR – dokument przyjęcia (PZ).....	6-35
6.2.5	Sprzedaż towarów i usług – dokument wydania na zewnątrz (WZ).....	6-38
6.2.6	Rejestrowanie sprzedaży – Paragony.....	6-47
6.2.7	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT.....	6-51
6.2.8	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT UE (WDT).....	6-57
6.2.9	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT eksportowe (walutowe).....	6-60
6.2.10	Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT marża.....	6-66
6.2.11	Wystawianie faktur VAT do dokumentów WZ (faktury zbiorcze).....	6-71
6.2.12	Wystawianie faktur VAT do paragonów fiskalnych.....	6-74
6.2.13	Wystawianie paragonów fiskalnych do dokumentów sprzedaży.....	6-78
6.3	Wystawianie dokumentów magazynowych.....	6-80
6.3.1	Dokumenty przesunięcia międzymagazynowego (MW i MP).....	6-80
6.3.2	Dokumenty rozchodu wewnętrznego (RW).....	6-86
6.4	Modyfikacja dokumentów magazynowych – handlowych.....	6-91
6.4.1	Modyfikacja dokumentu (sprzedaży) wydania na zewnątrz (WZ).....	6-91
6.4.2	Modyfikacja dokumentu (zakupu) przyjęcia z zewnątrz (PZ).....	6-97
6.4.3	Modyfikacja dokumentów międzymagazynowych (MW i MP).....	6-102
6.4.4	Modyfikacja dokumentu rozchodu wewnętrznego (RW).....	6-104
6.5	Korekty dokumentów handlowych.....	6-105
6.5.1	Korekty sprzedaży.....	6-106
6.5.2	Anulowanie faktur.....	6-113
6.5.3	Anulowanie paragonów fiskalnych.....	6-114
6.5.4	Korekty zakupu.....	6-116
6.6	Dokumenty cykliczne.....	6-123
6.6.1	Konfiguracja dokumentów cyklicznych.....	6-123
6.6.2	Wystawianie dokumentów cyklicznych.....	6-127
6.7	Zamówienia.....	6-129
6.7.1	Dodawanie zamówień od odbiorców.....	6-131
6.7.2	Wydruk Faktury Pro Forma.....	6-143
6.7.3	Modyfikacja zamówienia.....	6-144
6.7.4	Realizacja zamówienia od odbiorcy.....	6-149
6.7.5	Realizacja zamówienia do dostawcy.....	6-153
6.7.6	Zamówienie częściowo zrealizowane.....	6-156
6.7.7	Realizacja częściowa zamówienia.....	6-159
6.7.8	Inne operacje dotyczące zamówień.....	6-164
6.7.9	Realizacja zamówienia na dokument rozchodu.....	6-173

6.7.10	Realizacja zamówienia na dokument przychodu.....	6-186
6.7.11	Zamówienia walutowe i realizacja na fakturę walutową (eksport).	6-194
6.8	Faktury zaliczkowe.....	6-201
6.8.1	Rejestrowanie faktur zaliczkowych.....	6-203
6.8.2	Rejestrowanie kolejnych faktur zaliczkowych (powiązanych).	6-206
6.8.3	Rejestrowanie faktur zaliczkowych końcowych.	6-208
6.8.4	Dokument wydania WZ do faktur zaliczkowych.....	6-211
6.8.5	Modyfikacja faktur zaliczkowych.	6-213
6.8.6	Korekty faktur zaliczkowych.....	6-215
6.8.7	Wystawianie paragonów fiskalnych do faktur zaliczkowych.	6-217
6.9	Intrastat.	6-220
6.9.1	Wywóz.....	6-221
6.9.2	Przywóz.	6-227
6.10	Uruchomienie programu w nowym roku (przeniesienie danych).	6-231
7	OPERACJE HANDLOWE	7-1
7.1	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	7-1
7.1.1	Rozliczenia dokumentów.	7-12
7.1.2	Rozliczenie Gotówką (Kasa).....	7-12
7.1.3	Rozliczenie Przelewem (Bank).	7-15
7.1.4	Kompensata należności i zobowiązań	7-18
7.2	Operacje Kasowe.....	7-19
7.2.1	Dodanie dokumentu KP / KW.....	7-20
7.2.2	Kasowanie operacji kasowej.	7-23
7.2.3	Poprawa dokumentu kasowego.	7-23
7.2.4	Wydruk dokumentu kasowego.....	7-23
7.2.5	Sumowanie.	7-24
7.2.6	Raporty Kasowe.	7-25
7.3	Operacje Bankowe.....	7-27
7.4	Inne operacje finansowe.....	7-29
7.5	Kontrola należności.....	7-30
8	RAPORTY	8-31
8.1	Rejestr sprzedaży VAT.....	8-31
8.2	Rejestr zakupów VAT	8-34
8.3	Stany magazynowe.....	8-37
8.3.1	Wydruk stanów z uwzględnieniem rezerwacji towarów.....	8-39
8.4	Zestawienia magazynowe.....	8-42
8.4.1	Sprzedaż wg wyrobów.....	8-42
8.4.2	Sprzedaż / Zakup wg kontrahentów.	8-46
8.5	Zestawienia dokumentów magazynowych.....	8-51
8.6	Zestawienia faktur i paragonów.	8-54
8.7	Wydruki seryjne dokumentów.	8-58
9	PRAKTYKA NA PRZYKŁADACH	9-1
9.1	Przykład 1.Wprowadzenie towaru na magazyn dokumentem PZ.....	9-1
9.1.1	Ogólny schemat przyjęcia towaru na magazyn dokumentem (PZ).....	9-9
9.2	Przykład 2. Sprzedaż towaru i wystawienie faktury.....	9-10
9.2.1	Schemat ogólny sprzedaży i wystawienia faktury.....	9-17
9.3	Przykład 3. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.	9-18
10	MENU NARZĘDZ IA	10-1
10.1	Rejestracja we/wy.....	10-1

10.2	Bazy Aplikacji Ramzes.....	10-2
10.3	Export do programów księgowych.....	10-2
10.4	Export do Ramzes KH / PKPiR.....	10-3
10.5	Pomoc w programie - informacje o programie.....	10-4
10.6	www.ramzes.pl.....	10-6
10.7	Pomoc.....	10-7
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 – Magazyn**.

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 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.

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 MAGAZYN.

Ramzes – Magazyn służy do prowadzenia gospodarki magazynowej oraz sprzedaży we wszystkich rodzajach przedsiębiorstw. Jest programem sieciowym funkcjonującym na platformie Windows. Może być wykorzystywany do pełnej obsługi magazynu lub wyłącznie jako moduł do wystawiania faktur.

Ramzes – Magazyn jest w pełni zintegrowany z programami finansowo-księgowymi firmy Ramzes. Współpracuje także z aplikacjami Classic – Księgą Przychodów i Rozchodów oraz Księgami Handlowymi.

Aplikacja Ramzes – Magazyn została napisana w sposób prosty i zrozumiały, do jego obsługi wymagana jest tylko podstawowa umiejętność 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):	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 – Magazyn* 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.

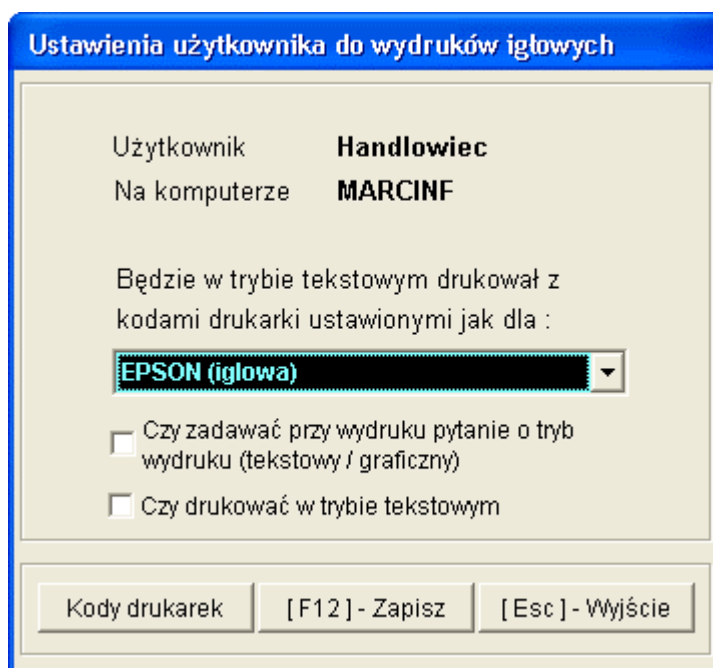
Uzyskanie odpowiedniej szybkości i jakości wydruków tworzonych na drukarkach igłowych może być problematyczne.



Instalacja i konfiguracja drukarki należy zazwyczaj do zadań administratora.

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

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



Rysunek 2-1 Ustawienia wydruku tekstowego.

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

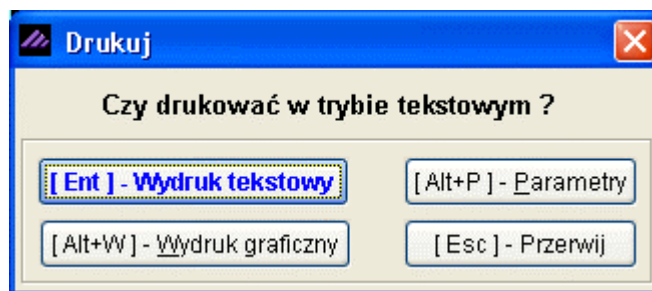
W chwili obecnej dostępne są następujące wydruki w trybie tekstowym:

- ✓ Faktury sprzedaży VAT
- ✓ Rejestr sprzedaży VAT
- ✓ Rejestr zakupu VAT
- ✓ Wszystkie typy dokumentów magazynowych

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

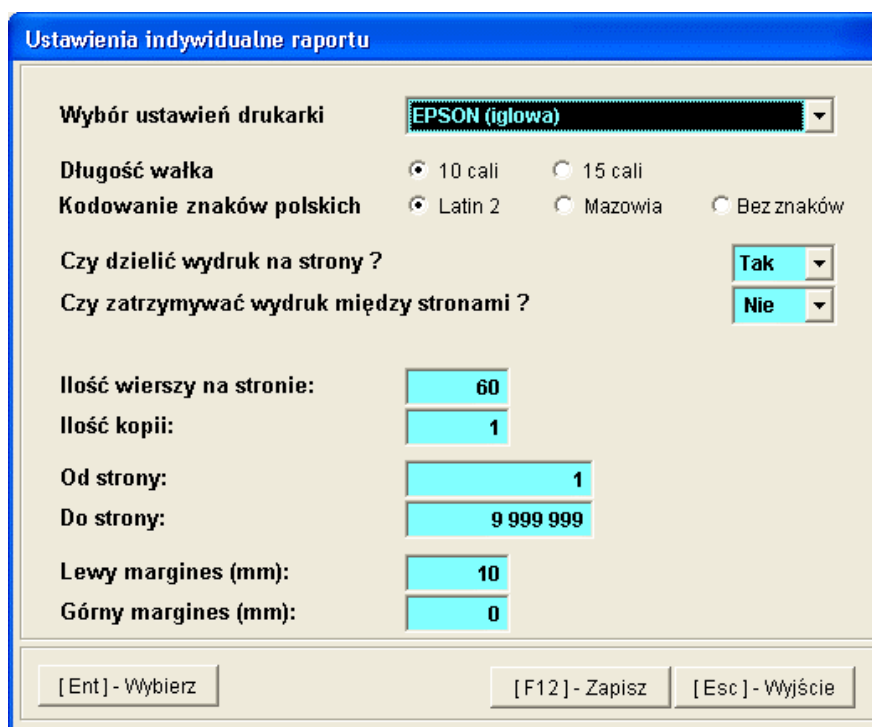
Zaznaczenie opcji: *Czy drukować w trybie tekstowym* powoduje automatyczny wydruk w/w raportów bez tzw. podglądu wydruku (tak jak jest to w przypadku wydruku w trybie graficznym).

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 – Magazyn**. Po wybraniu [Alt+P] – Parametry otrzymamy indywidualne ustawienia wydruku:



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 przed instalacją programu.

W rozdziałach: 2.4 – 2.6. (instrukcji: **Ramzes – Administrator**) znajdą 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 TRYBY PRACY PROGRAMU

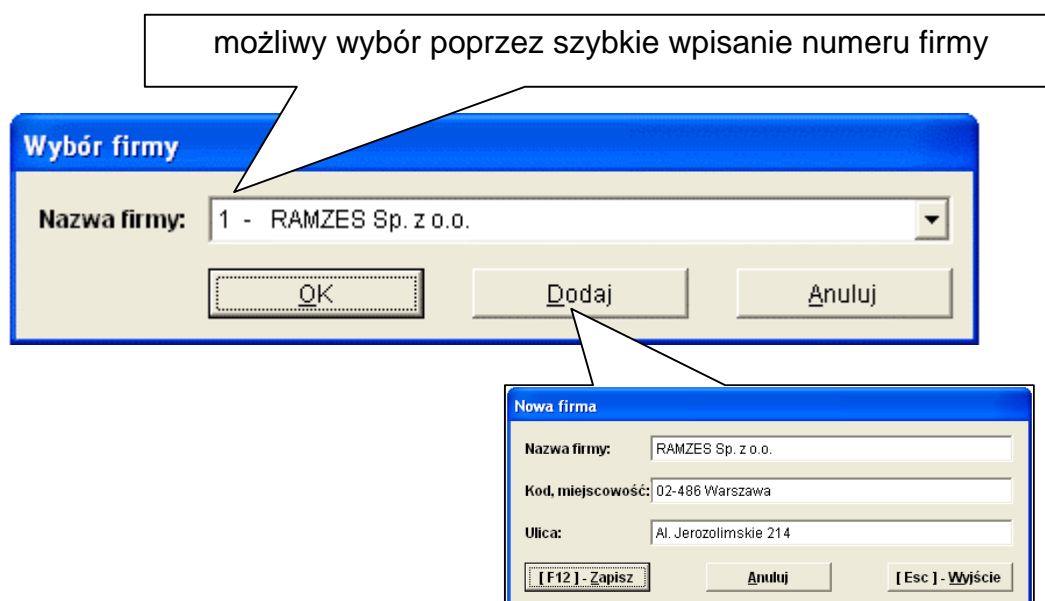
3.1 Uruchamianie programu.

Przed rozpoczęciem pracy z programem *Ramzes – Magazyn* zalecane jest zapoznanie się z podręcznikiem użytkownika programu *Ramzes – Administrator*, gdzie znajdują się informacje użyteczne do prawidłowego zainstalowania *Aplikacji Ramzes – Magazyn* 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 – Magazyn* 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).

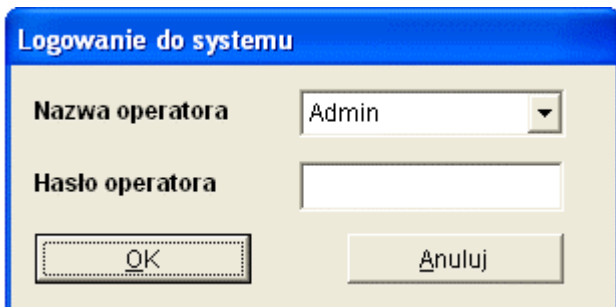


Rysunek 3-1 Okno wyboru firmy.

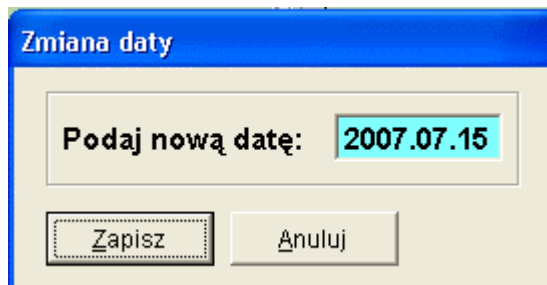
Przy pierwszym uruchomieniu programu, ze zrozumiałych względów, nie ma możliwości wyboru firmy. Pracę z programem należy zatem rozpocząć od dodania nazwy firmy. Szczegółowy opis zakładania firm, dodawania użytkowników oraz nadawania im uprawnień został zamieszczony w podręczniku użytkownika *Ramzes –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

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

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



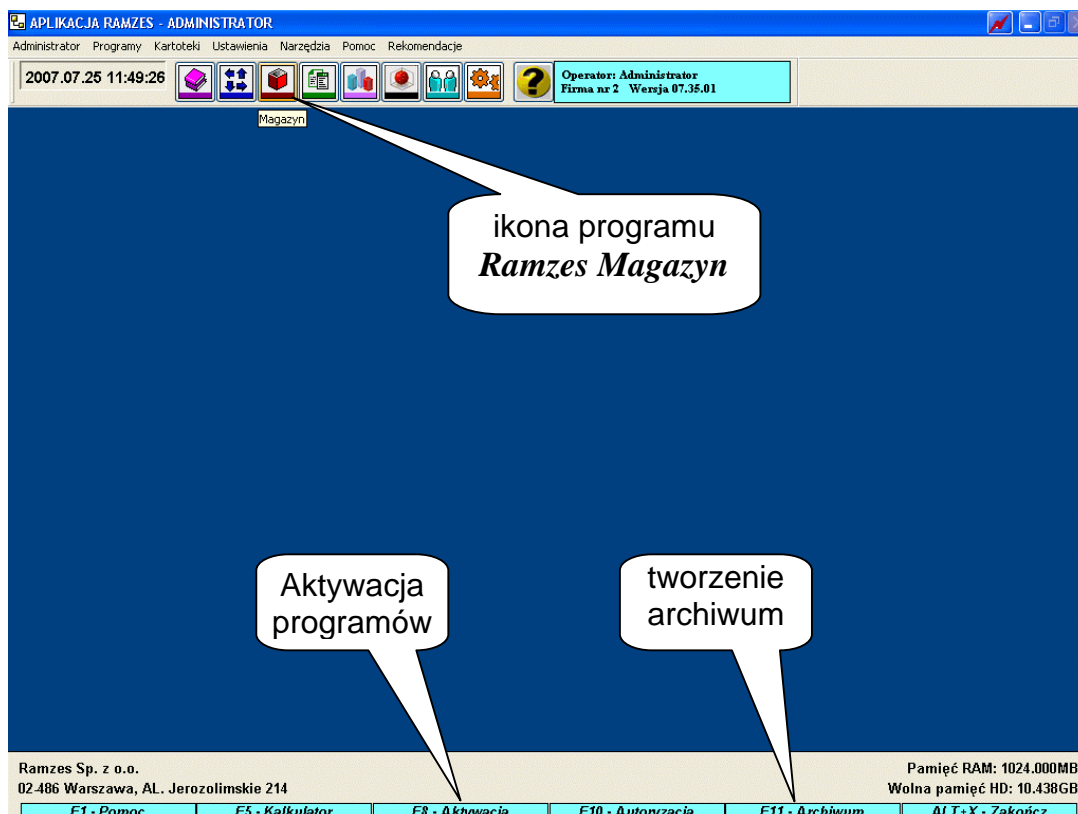
Rysunek 3-2 Okno wyboru operatora.



Rysunek 3-3 Okno wyboru daty.

Domyślnie program rozpoczyna pracę z datą bieżącą (wg zegara PC). Data systemowa jest datą, która wykazywana jest we wprowadzanych dokumentach oraz raportach i zestawieniach.

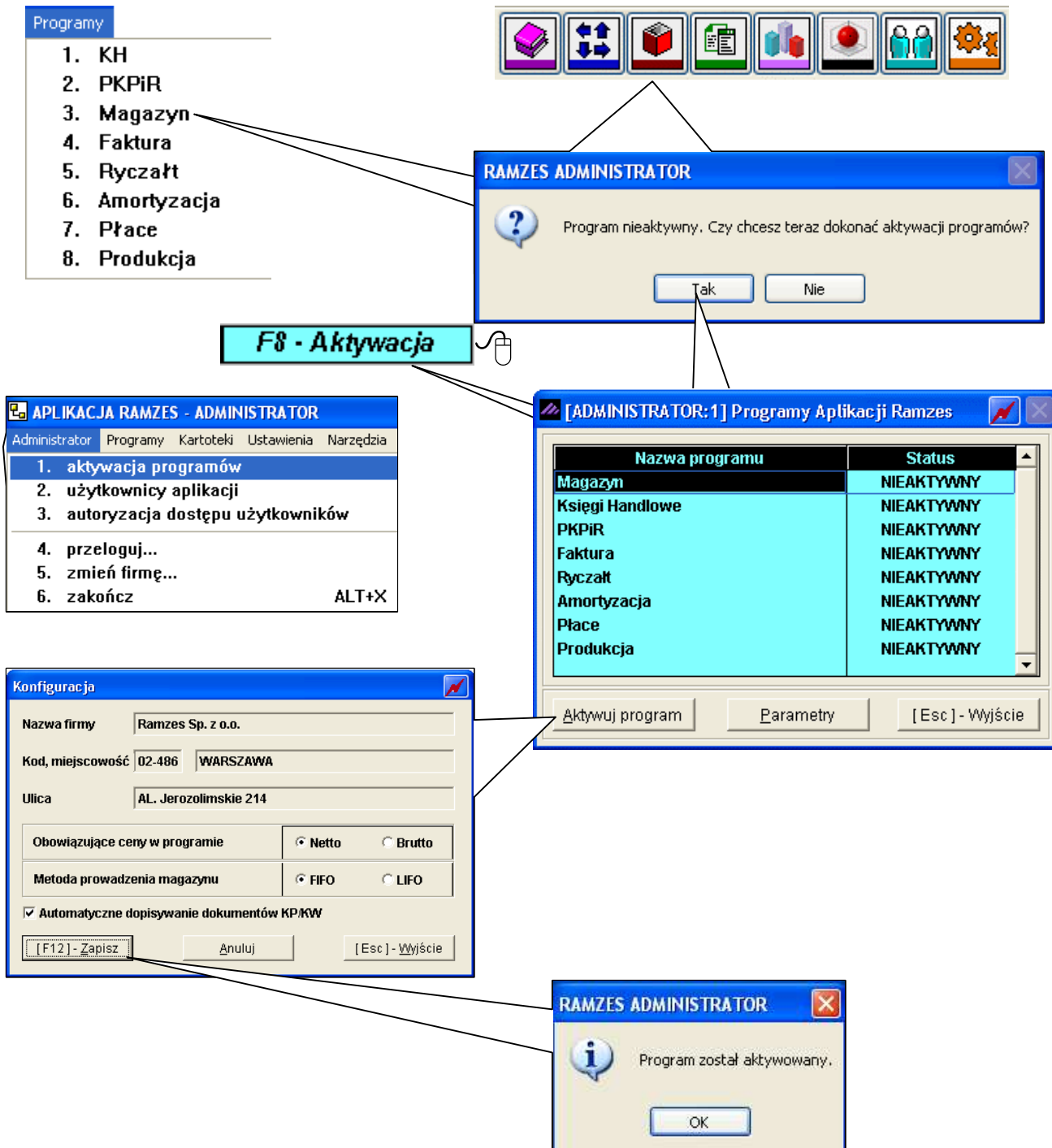
Po podaniu daty systemowej, którą można modyfikować do potrzeb użytkownika, i otwarciu baz danych firmy, na ekranie wyświetli się główne okno programu *Ramzes – Administrator*.



Rysunek 3-4 Główne okno programu Ramzes Administrator.

3.2 Aktywacja programu Ramzes – Magazyn.

Przed uruchomieniem programu *Ramzes – Magazyn* 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*.

3.2.1 Konfiguracja firmy podczas aktywacji programu.

Podczas aktywacji programu **Ramzes – Magazyn** należy ustawić parametry pracy firmy.



Tylko raz można ustawić parametry aktywowanej firmy. Po aktywacji nie ma już możliwości przestawienia tych parametrów.

Dostępne parametry to:

- Obowiązujące ceny w programie:
 - **Netto** (zalecane dla sprzedaży hurtowej)
 - **Brutto** (zalecane dla sprzedaży detalicznej, druk. fiskalna)

Po wybraniu obowiązujących cen na każdym etapie pracy z programem będzie możliwość ingerencji tylko w ceny netto lub brutto. Ponadto wszystkie **dokumenty magazynowe / handlowe, cenniki** oraz wszelakie **zestawienia i stany magazynowe** będą wyliczane od wartości **netto** lub **brutto** (zgodnie z obowiązującymi algorytmami wyliczania cen z netto 'do przodu' lub od brutto 'do tyłu') – mowa o wartości netto, podatku VAT, wartości brutto dokumentów.

- Metoda prowadzenia magazynu:
 - **FIFO** (First In, First Out) pierwsze weszło - pierwsze wyszło (towar z pierwszej dostawy, która weszła na magazyn, wyjdzie w pierwszej kolejności),
 - **LIFO** (Last In, First Out) ostatnie weszło - pierwsze wyszło (towar z ostatniej dostawy, która weszła na magazyn, wyjdzie w pierwszej kolejności).
- **Automatyczne dopisywanie dokumentów KP / KW** (Zaznaczenie tej opcji 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 automatycznie rozliczane).

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.

Rysunek 3-8 Okno do wprowadzania danych rejestracyjnych.

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

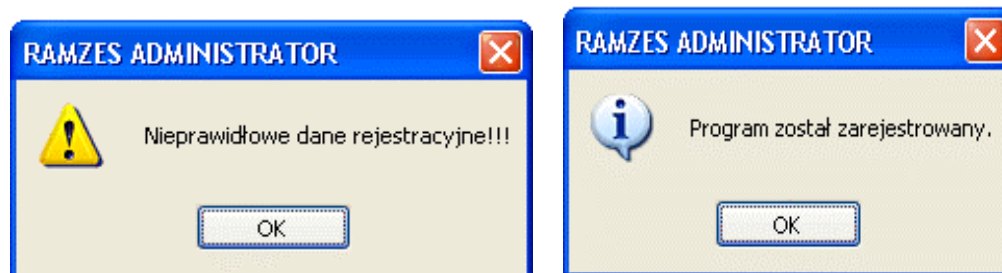
- *Hasło,*
- *Nazwę firmy,* (w pole **Właściciel**)
- *Nr licencji,* (w pole **Licencja Nr**)
- *Nr klienta,* (w pole **Nr w bazie**)
- *Wersję.*

Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu Ramzes - Magazyn.



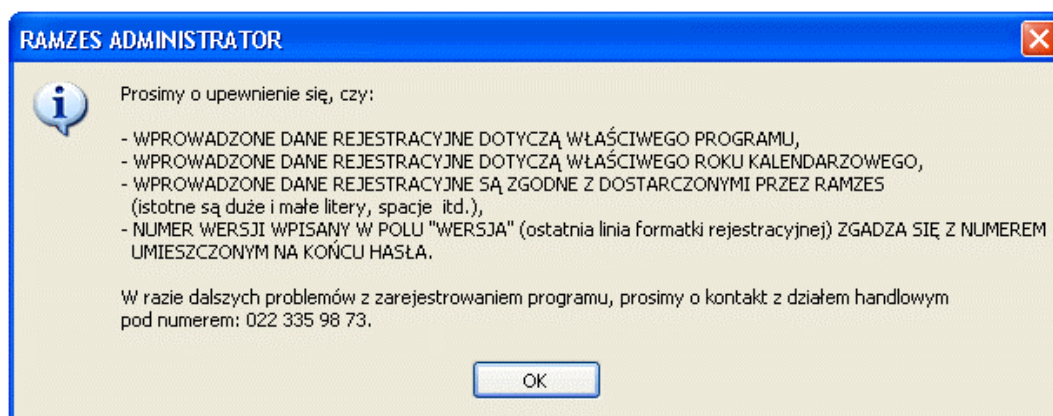
Dane rejestracyjne należy wprowadzać w sposób uważny zwracając uwagę na wielkość liter, odstępy, ilość znaków „/” itp.

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.



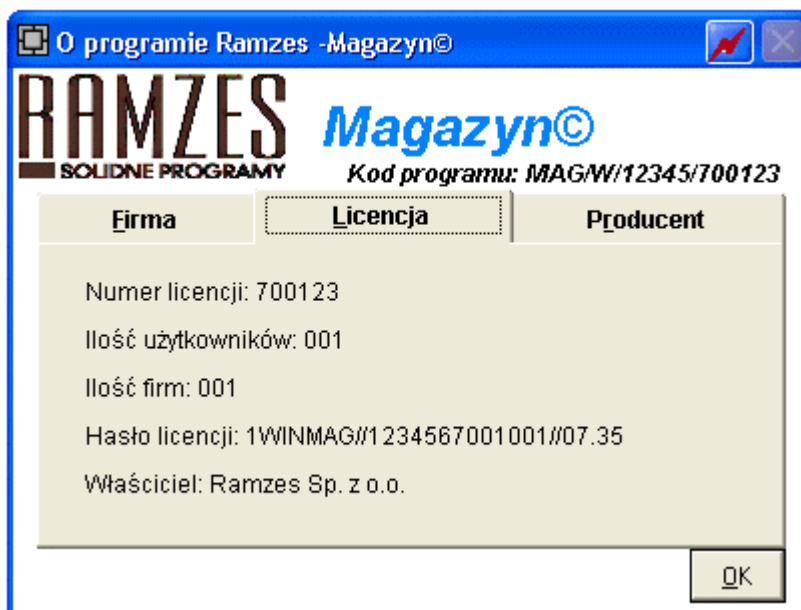
Rysunek 3-11 Komunikat informacyjny dla użytkownika programu.

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 należy wykonać po wybraniu firmy, w której program **Ramzes – Magazyn** 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).



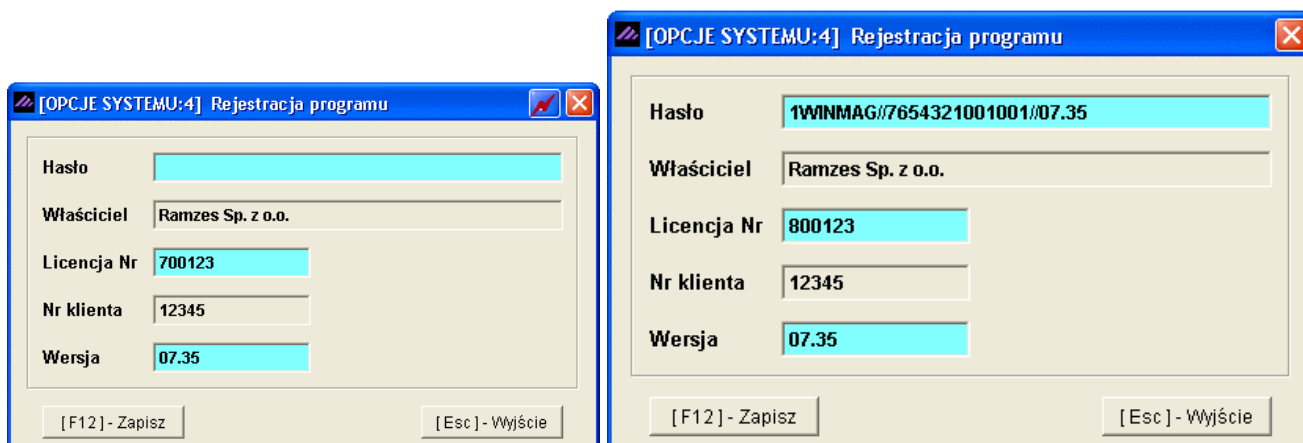
Rysunek 3-12 Informacje o licencji.

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 rejestracja programu kodami indywidualnymi generowanymi na rok kalendarzowy.



Rysunek 3-13 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*).

Wprowadzenie modyfikacji do programu nieobjętego okresem ochronnym spowoduje blokadę programu. Nie posiadając kodów rejestracyjnych na dany rok nie będzie można uruchomić programu.

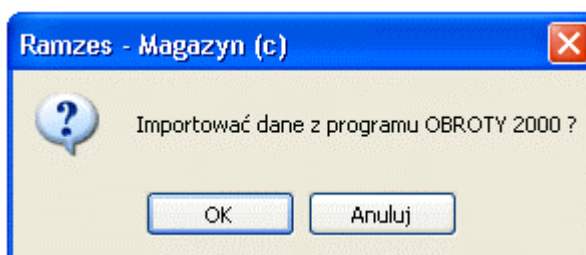


Powyższe zasady obowiązują w momencie tworzenia dokumentacji. Aktualne zasady są dostępne na stronach internetowych Ramzesa.

3.5 Import danych z innych programów.

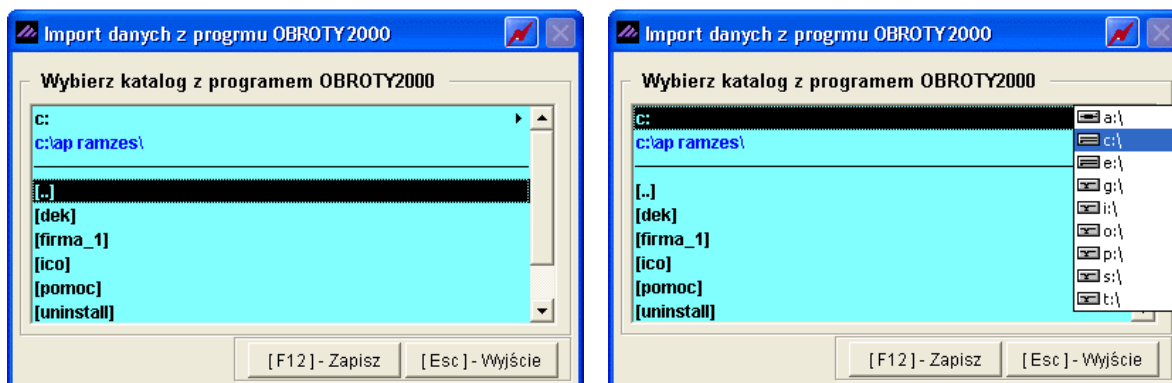
UWAGA! Istnieje możliwość zaimportowania danych ze starszych programów magazynowych (Obroty, Magazyn-Hurtownia, Zbyt) do programu Obroty 2000 w (Środowisku). Służy do tego program o nazwie Importer (dostępny na stronie www.ramzes.pl). Należy go wgrać do katalogu, w którym zainstalowano Środowisko wraz 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 – Magazyn**, proponowany jest import danych z programu Obroty2000 w wersji A dla DOS. Po pozytywnej odpowiedzi na pytanie:

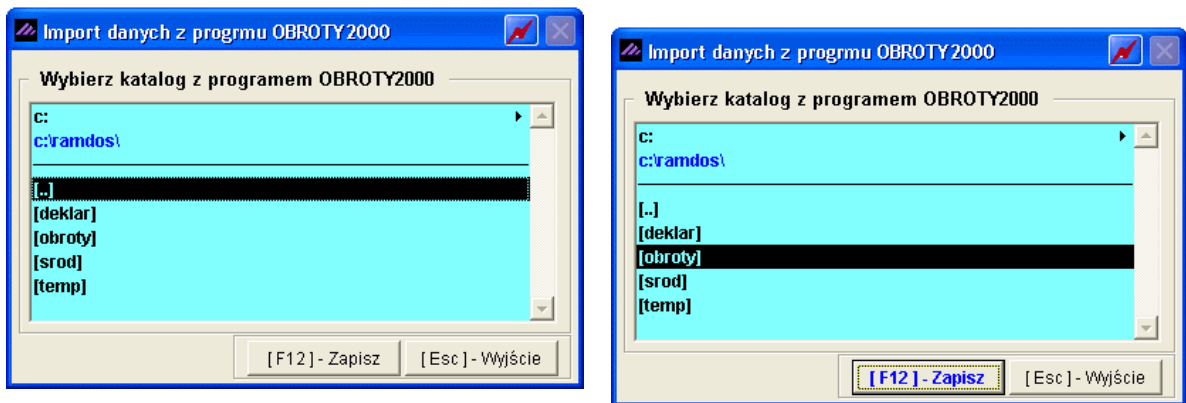


Rysunek 3-14 Import danych – Obroty 2000.

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

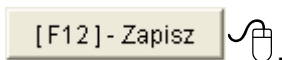


Rysunek 3-15 Wybór katalogu lub napędu.

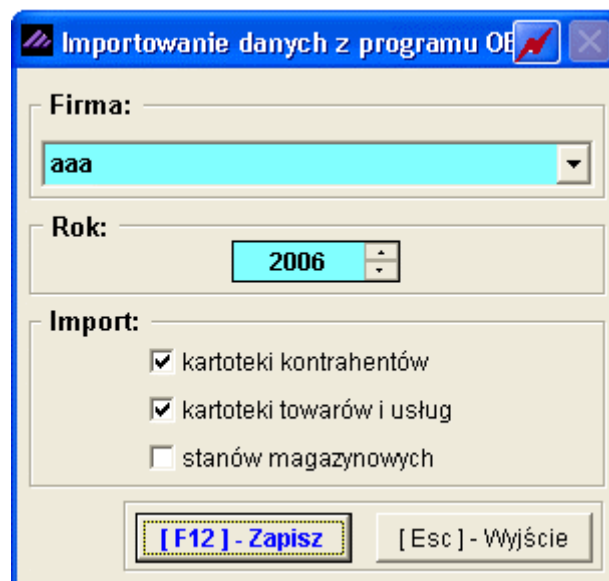


Rysunek 3-16 Wskazanie katalogu z bazami programu Obroty2000 dla DOS.

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 przzenieść.

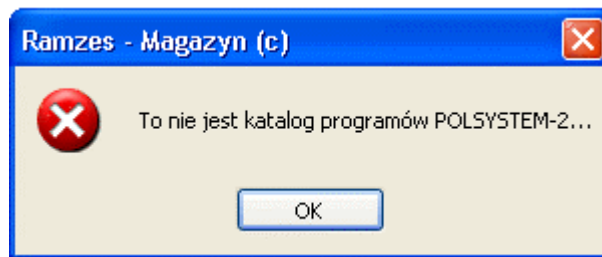


Rysunek 3-17 Lista firm dla programu Obroty2000 dla DOS.



*W przypadku uszkodzonych danych w programie Obroty 2000 import stanów magazynowych może skończyć się niepowodzeniem (brak stanów lub nieprawidłowe stany magazynowe).
Zalecany jest import tylko danych kartotekowych (kartoteki kontrahentów oraz towarów i usług)*

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.



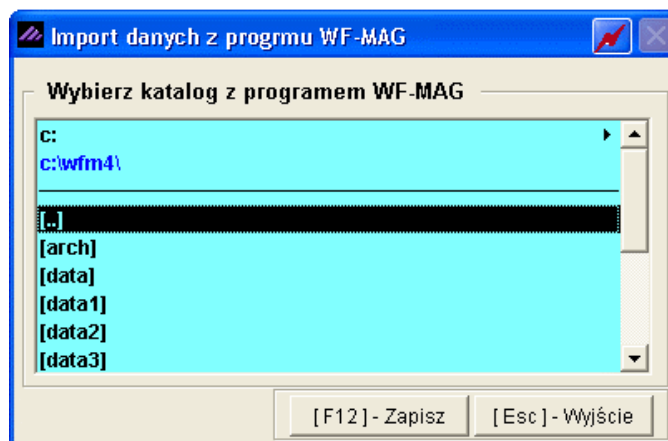
Rysunek 3-19 Komunikat o zakończeniu importu.

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



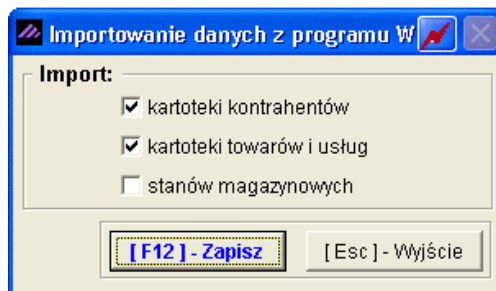
Rysunek 3-20 Import danych – WF-MAG dla DOS.

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 – Magazyn**.



Rysunek 3-22 Wskazanie danych do zaimportowania.



W przypadku uszkodzonych danych w programie WF-MAG DOS import stanów magazynowych może skończyć się niepowodzeniem (brak stanów lub nieprawidłowe stany magazynowe).

Zalecany jest import tylko danych kartotekowych (kartoteki kontrahentów oraz towarów i usług)

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

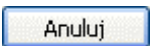



Rysunek 3-23 Błędne wskazanie katalogu do importu.

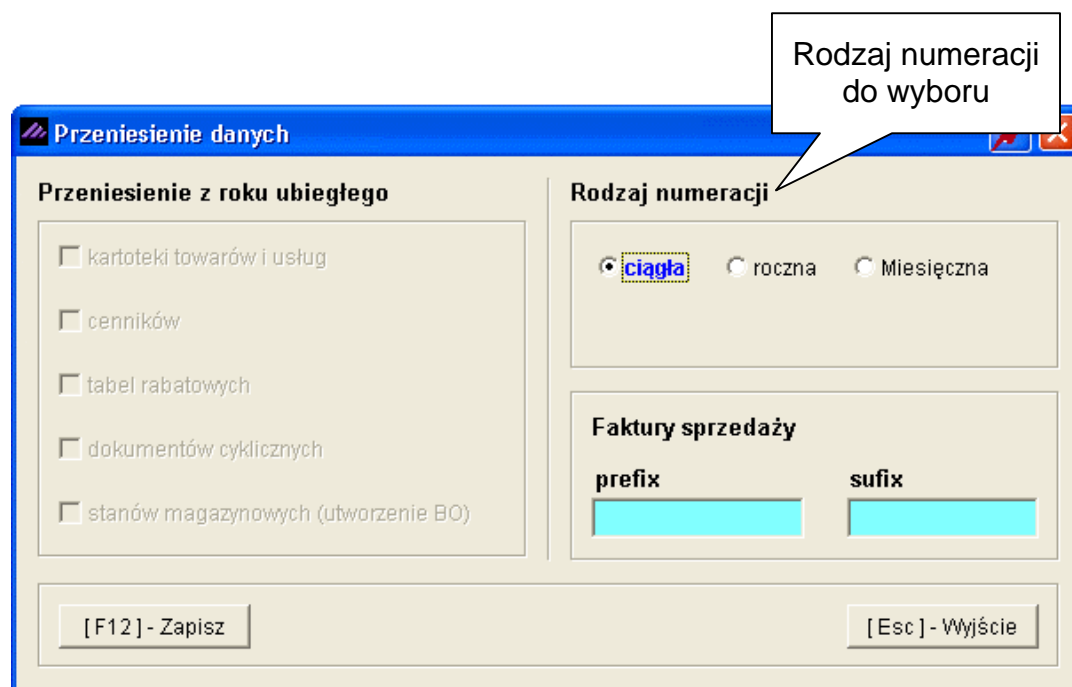
Poprawnie zakończony import danych jest potwierdzany właściwym komunikatem:



Rysunek 3-24 Komunikat o zakończeniu importu.

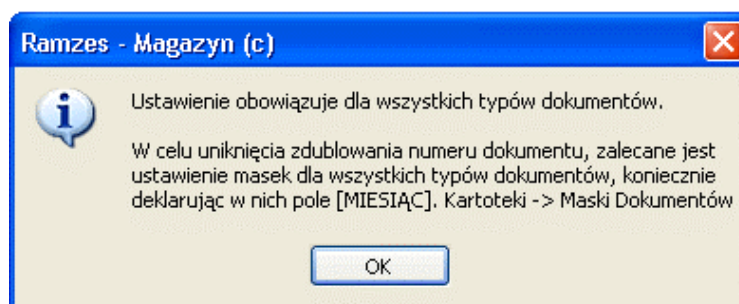
Jeśli na pytanie: *Importować dane z programu WF-MAG ?* odpowiemy wybierając przycisk  , nastąpi propozycja wybrania numeracji dokumentów w programie.

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.

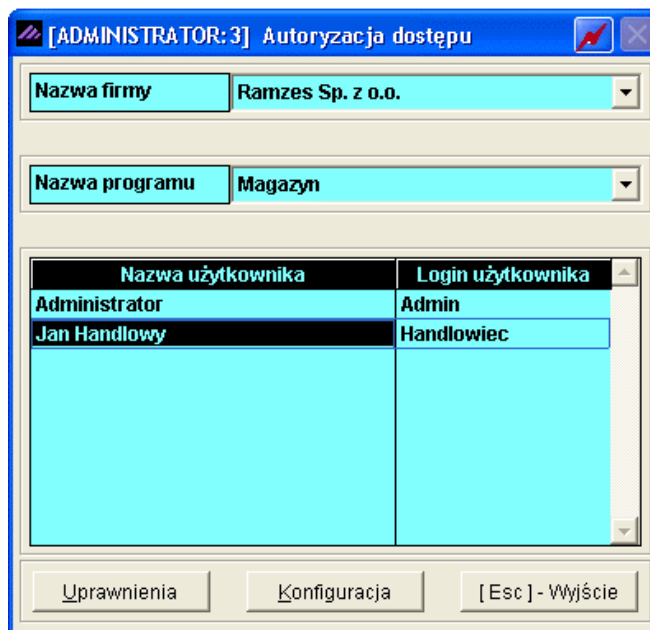
3.6 Użytkownicy systemu, uprawnienia, konfiguracja.

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”.

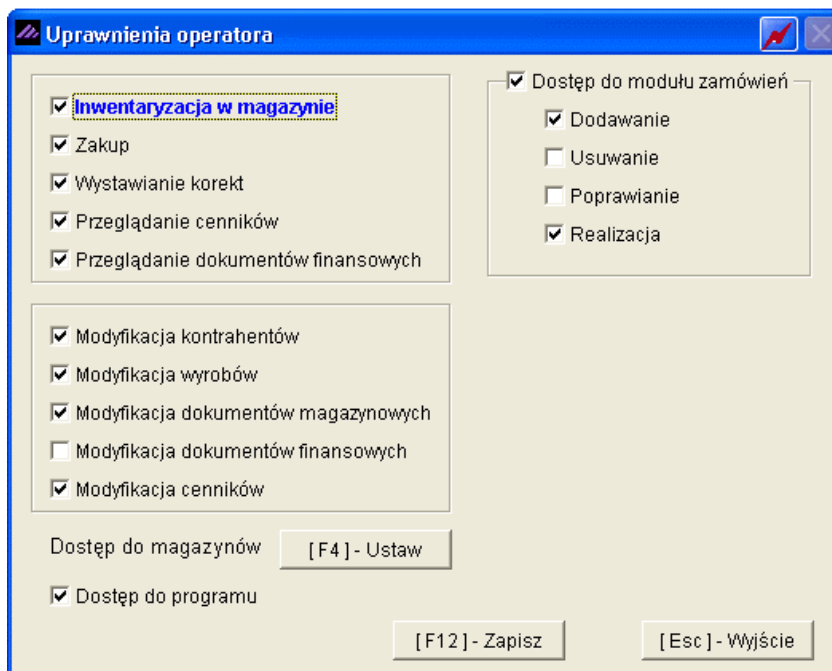
Poniżej przybliżamy samą konfigurację funkcji wykorzystywanych w programie **Ramzes – Magazyn**.

W menu **Administrator** dostępna jest **Autoryzacja dostępu użytkowników**.








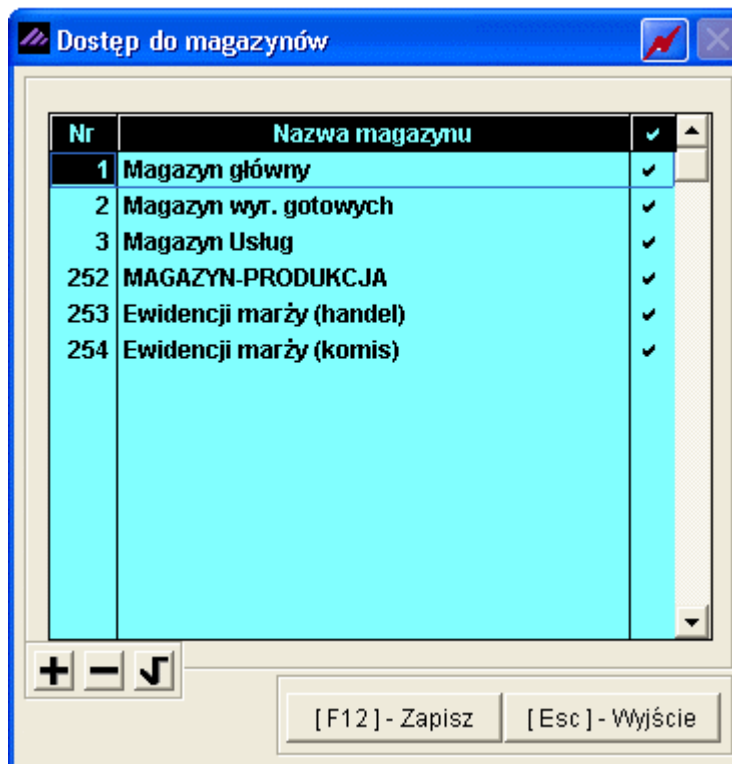
Rysunek 3-27 Autoryzacja dostępu użytkowników

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



Rysunek 3-28 Uprawnienia operatora.

Ponadto wybierając przycisk  [F4] - Ustaw można nadać użytkownikowi (operatorowi) dostęp do magazynów. Uprawnienia do magazynów nadaje się, bądź je odbiera, za pomocą przycisków    . Podczas rejestracji jakichkolwiek dokumentów w systemie, czy też generowaniu różnych zestawień, użytkownik będzie mógł wybierać tylko te magazyny, do których Administrator nadał mu uprawnienia.



Rysunek 3-29 Uprawnienia użytkownika do magazynów.

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 te to:

- **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 (ilość dostępna) jest większy od zera,
- **Ręczna numeracja dokumentów** – pozwala użytkownikowi wpisywać z klawiatury dowolne numery dokumentów. Nie zaznaczenie 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,
- **Automatyczne wydruki dokumentów KP / KW** – opcja dostępna tylko wówczas gdy aktywowano program Ramzes Magazyn z własnością **Automatyczne dopisywanie dokumentów KP / KW** (rozdział 3.2.1) zaznaczenie tej opcji powoduje automatyczne wydrukowanie dokumentu kasowego po wystawieniu i wydrukowaniu faktury VAT,

- **Wydruk tekstu ORYGINAŁ / KOPIA w nagłówku dokumentu** – usunięcie wydruku wspomnianego tekstu umożliwi wydruk dokumentów na papierze samokopiującym, zaznaczenie tej opcji zalecane dla wydruków laserowych bądź atramentowych (2 wydruki – pierwszy jako oryginał, drugi jako kopia),
 - **Dodatkowy wydruk dokumentów WZ / ZO w cenach zakupu** – możliwość wydruku dokumentów Wydania na zewnątrz oraz Zwrotu od odbiorcy w cenach zakupu,
 - **Wydruk dokumentu WZ bez cen sprzedaży** – domyślnie program generuje wydruk Wydania na zewnątrz w cenach sprzedaży (możliwa jest zmiana na wydruk dokumentu bez cen),
 - **Wydruk polecenia przelewu do faktury sprzedaży** – zaznaczenie tej opcji powoduje automatyczne wydrukowanie polecenia przelewu po wystawieniu i wydrukowaniu faktury VAT (forma płatności: **przelew**),
 - **Wydruk zaliczenia pocztowego do faktury sprzedaży** – zaznaczenie tej opcji powoduje automatyczne wydrukowanie blankietu Poczty Polskiej (wpłata gotówkowa) po wystawieniu i wydrukowaniu faktury VAT (forma płatności: **zaliczenie pocztowe**),
 - **Kontrola należności** – (opcja dokładniej opisana w dalszej części instrukcji rozdział 7.5),
 - **Wydruk należności kontrahenta** – zaznaczenie tej opcji powoduje wydruk (nierozliczonych rozrachunków ‘faktur’ w systemie) na fakturze VAT jako lista pozostałych należności do uregulowania,
 - **Wydruk informacji o numerze WZ na fakturach** – zaznaczenie tej opcji powoduje dodatkowy wydruk numerów dokumentów Wydania na zewnątrz związanych z wystawioną fakturą VAT,
 - **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,
 - **Pobieranie cen z cennika dla dokumentów MP i RW** – zaznaczenie tej opcji powoduje przenoszenie cen z cennika tych towarów, które w nim występują na dokumenty magazynowe: Magazyn Przyjął oraz Rozchód Wewnętrzny.
-
- **Zamówienia – wyznaczenie 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

Wydruk dokumentów bez podglądu

Automatyczne wydruki dokumentów KP / KW

Wydruk tekstu ORYGINAŁ / KOPIA w nagłówku dokumentu

Dodatkowy wydruk dokumentów WZ / ZO w cenach zakupu

Wydruk dokumentu WZ bez cen sprzedaży

Wydruk polecenia przelewu do faktury sprzedaży

Wydruk zaliczenia pocztowego do faktury sprzedaży

Kontrola należności

Wydruk należności kontrahenta

Wydruk informacji o numerze WZ na fakturach

Wyświetlana ilość miejsc po przecinku

Wyświetlanie cen z cennika

Nazwa cennika

Cennik

Pobieranie cen z cennika dla dokumentów MP i RW

Nazwa cennika

Cennik

Zamówienia - wyznaczanie rabatów

z nagłówka zamówienia

z artykułu/usługi

suma

brać wyższy

[F12] - Zapisz Anuluj [Esc] - Wyjście

Rysunek 3-30 Konfiguracja operatora.

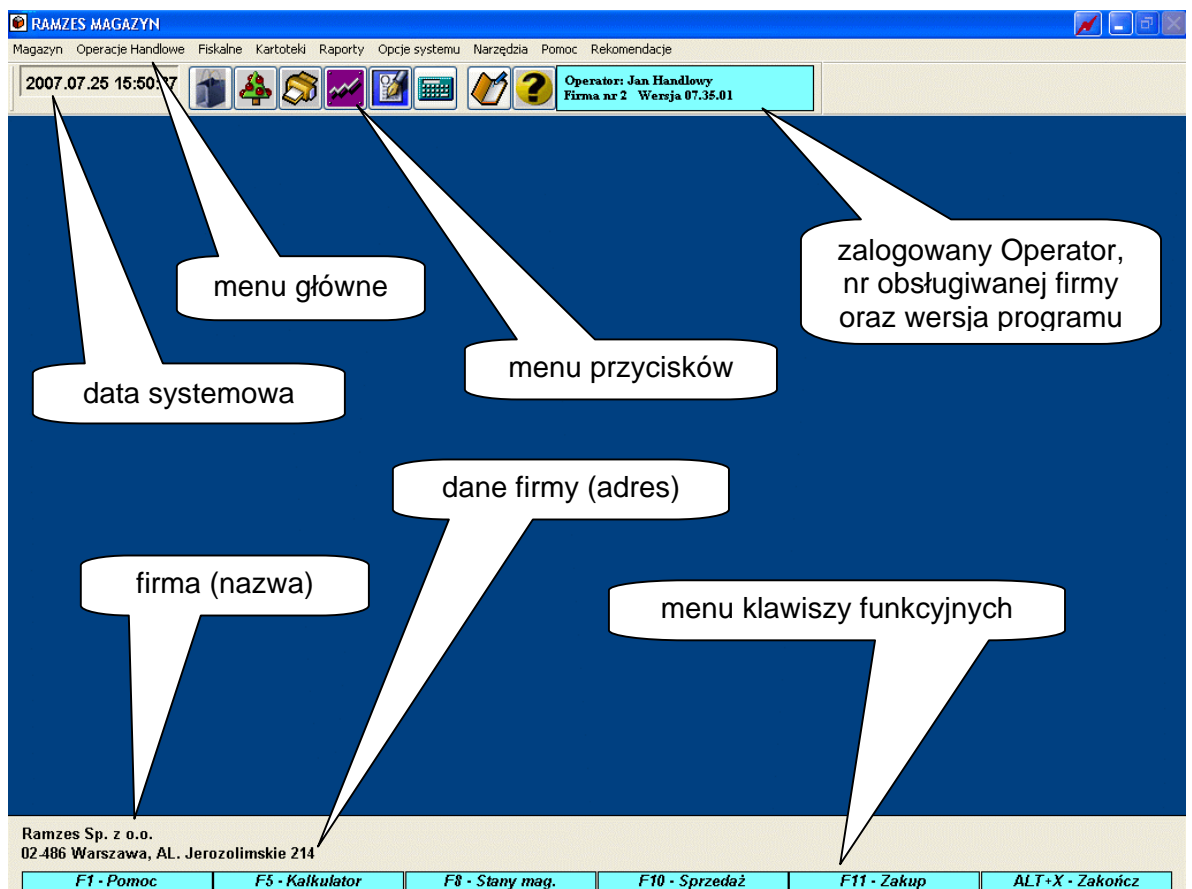
4

Rozdział

4 MENU PROGRAMU

4.1 Okno główne 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.

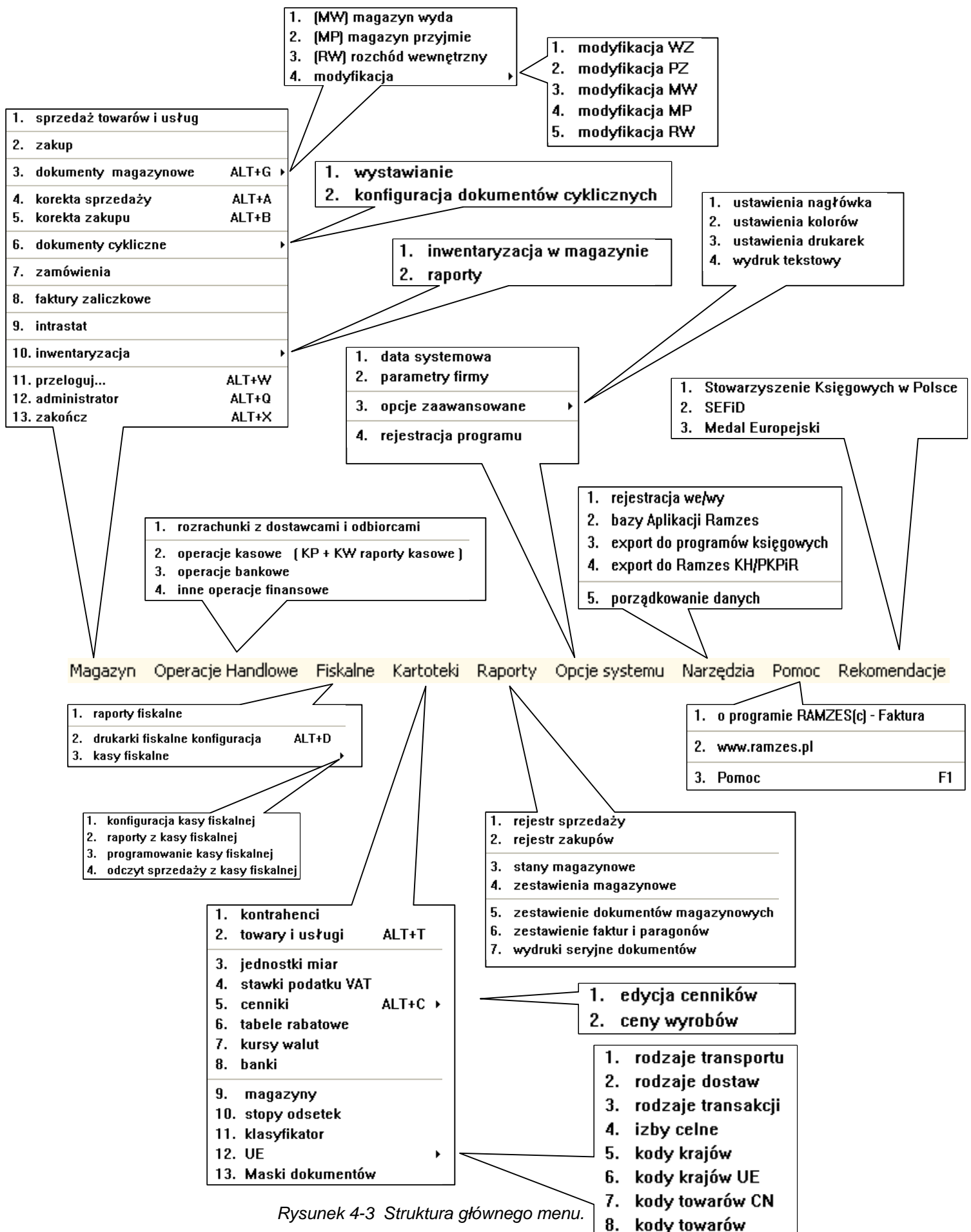
Polecenia menu głównego umieszczone są w poziomym pasku w górnej części okna:



Rysunek 4-2 Menu główne.

Można je 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*.

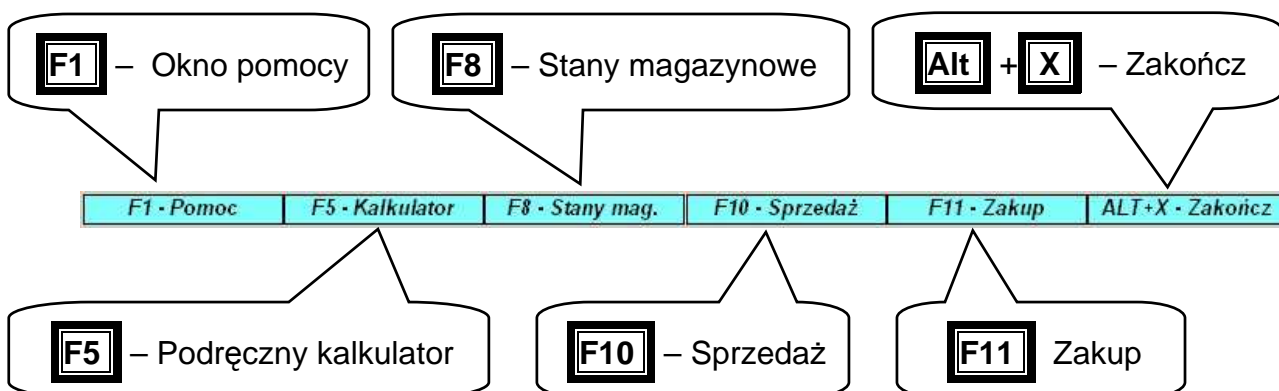


Rysunek 4-4 Menu przycisków.

Umieszczone są one w celu wygodnego wybrania przy pomocy myszy najczęściej wywoływanych funkcji.

4.1.3 Menu przycisków klawiszy funkcyjnych.


W dolnej części ekranu znajduje się pasek przycisków klawiszy funkcyjnych:



Rysunek 4-5 Menu przycisków klawiszy funkcyjnych.

Rysunek 4-5 przedstawia skróty klawiaturowe odpowiadające przyciskom 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.

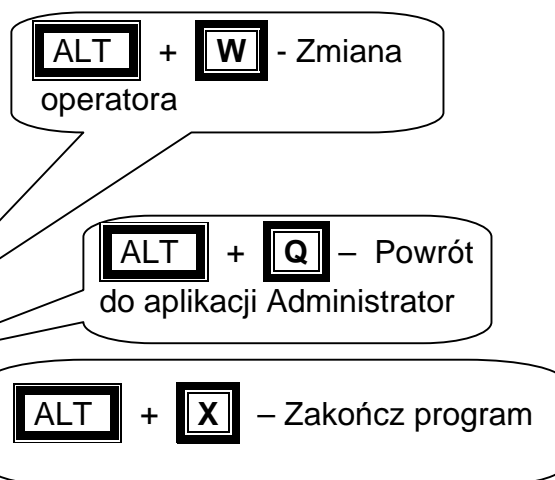
4.2 Zakończenie pracy z programem.

Użytkownik może opuścić program poprzez:

- wybór przycisku **ALT+X - Zakończ** (na pasku w prawej dolnej części ekranu),
- wybór skrótu **ALT** + **X**,
- wybór **Menu Magazyn** i wybranie w nim polecenia **13. Zakończ**.

1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 4-6 Menu Magazyn.



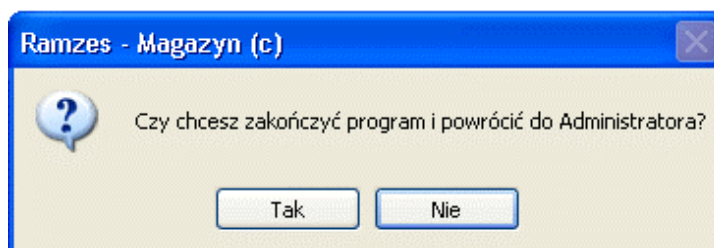
4.2.1 Zmiana operatora.

W **Menu programu | Magazyn** dostępna jest funkcja **11. przeloguj...** umożliwiająca zmianę Użytkownika, bez potrzeby kończenia i ponownego rozpoczęcia 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 **12. Administrator** w **Menu programu | Magazyn**.



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 – Magazyn**.*

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.

5.1 Opcje systemu.

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



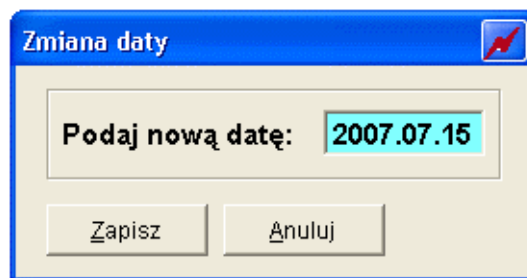
Rysunek 5-1 Menu Opcje systemu.

W kolejnych punktach opisano możliwości, dotyczące ustawień programu. Obligatoryjnym jest dokonanie konfiguracji 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 | 1. Opcje systemu** pozwala na zmianę daty bez opuszczania programu.



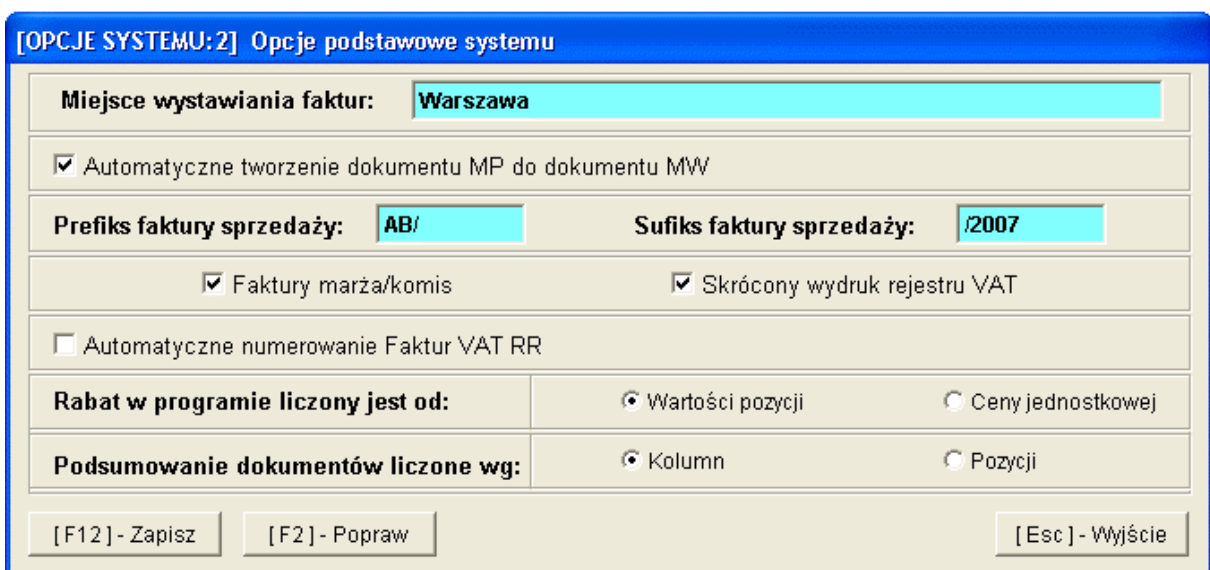
Rysunek 5-2 Zmiana daty systemowej.

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 | 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 tworzenie dokumentu MP do dokumentu MW

Jeżeli mamy kilka magazynów w obrębie tej samej lokalizacji (oddziału firmy) i robimy przesunięcie międzymagazynowe z magazynu źródłowego na magazyn docelowy (wystawiając dokument MW – Magazyn wydał) to zaznaczenie tej opcji spowoduje wygenerowanie dwóch dokumentów równocześnie, tj. MW dla magazynu źródłowego (rozchód towaru) i MP (Magazyn przyjął) dla magazynu docelowego (przychód towaru). Jeśli opcja nie jest zaznaczona wystawiając dokument MW nastąpi tylko rozchód towaru.

Faktury marża / komis

Tą opcję należy zaznaczyć w przypadku, kiedy chcemy wystawiać faktury marża. W spisie magazynów zostaną utworzone dwa nowe magazyny tj. 253 – Ewidencja marży (handel) oraz 254 – Ewidencja Marży (komis), z których należy prowadzić sprzedaż. Dokładny opis wystawienia faktury marża znajduje się w *rozdziale 6.2.10* niniejszej instrukcji.

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
/2007	– 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.

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*.

Automatyczne numerowanie Faktur VAT RR

Zaznaczenie tej opcji spowoduje automatyczne numerowanie faktur stwierdzających nabycie towarów i usług od rolników ryczałtowych, wystawianych przez firmę (nabywcę) w imieniu rolnika.


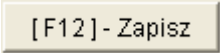

Rabat w programie liczony jest od:

- wartości pozycji (powoduje wyliczanie rabatu od wartości pozycji i zaokrąglenie jej zgodnie z zasadami, cena jedn. po rabacie wyliczana jest z dokładnością do czterech miejsc po przecinku),
- ceny jednostkowej (cena jednostkowa po rabacie wyliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc i zaokrąglana zgodnie z zasadami, następnie mnożona przez ilość co w rezultacie daje wartość pozycji po rabacie).

Podsumowanie dokumentów liczone wg:

- Kolumn (ogólna kwota podatku VAT dotycząca sprzedaży / zakupu poszczególnych towarów i usług wykazanych na dokumencie liczona jest w wyniku podsumowania jednostkowych kwot podatku, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek VAT),
- Pozycji (ogólna kwota podatku VAT liczona jest od sumy wartości sprzedaży / zakupu netto towarów i usług, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek VAT).

Zapis zmian w opcjach podstawowych

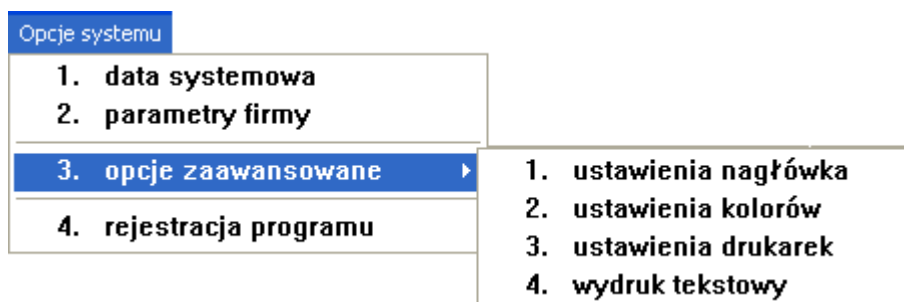
Wprowadzone zmiany należy potwierdzić klawiszem  lub przyciskiem  .

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

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



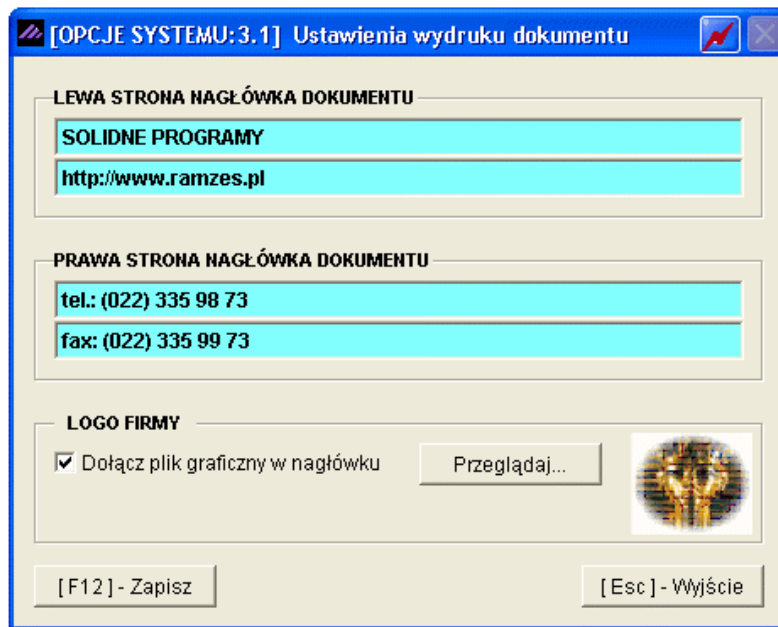
Nazwę banku i numer konta właściwy firmie wystawiającej dokumenty wpisuje się w **Ramzes – Administratorze** w menu: Ustawienia | 1. Parametry firmy (patrz podręcznik do **Ramzes – Administratora** rozdz. 9.2.2)

5.1.3 Opcje zaawansowane.

5.1.4 Ustawienia nagłówka wydruku dokumentu.

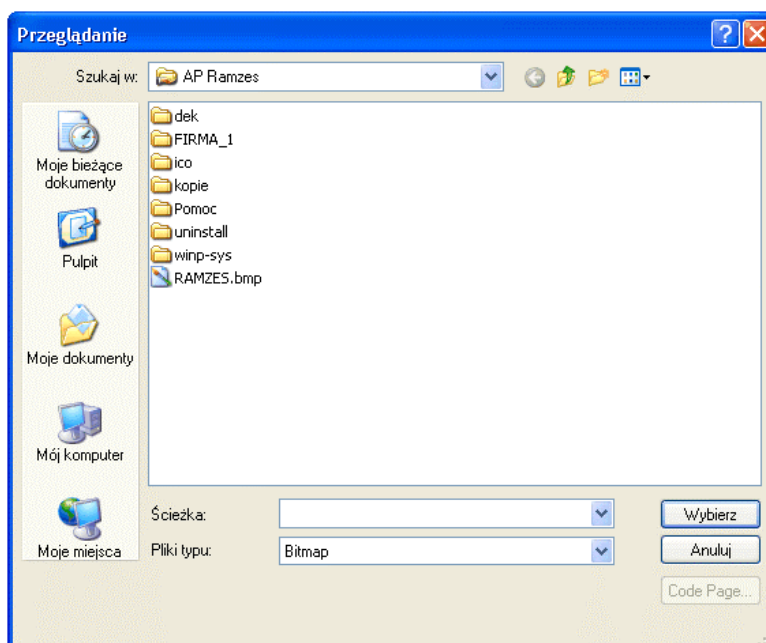
W Menu programu | Opcje systemu | 3. Opcje zaawansowane dostępna jest funkcja 1. Ustawienie nagłówka. Po jej wybraniu pojawi się okno **Ustawienia wydruku faktury** (Rysunek 5-4).

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



Rysunek 5-4 Ustawienia wydruku dokumentów.

W celu wybrania logo firmy należy zaznaczyć pole Dołącz plik graficzny w nagłówku oraz kliknąć przycisk (Rysunek 5-4). Pojawi się okno (Rysunek 5-5), w którym należy wskazać położenie pliku z logo.



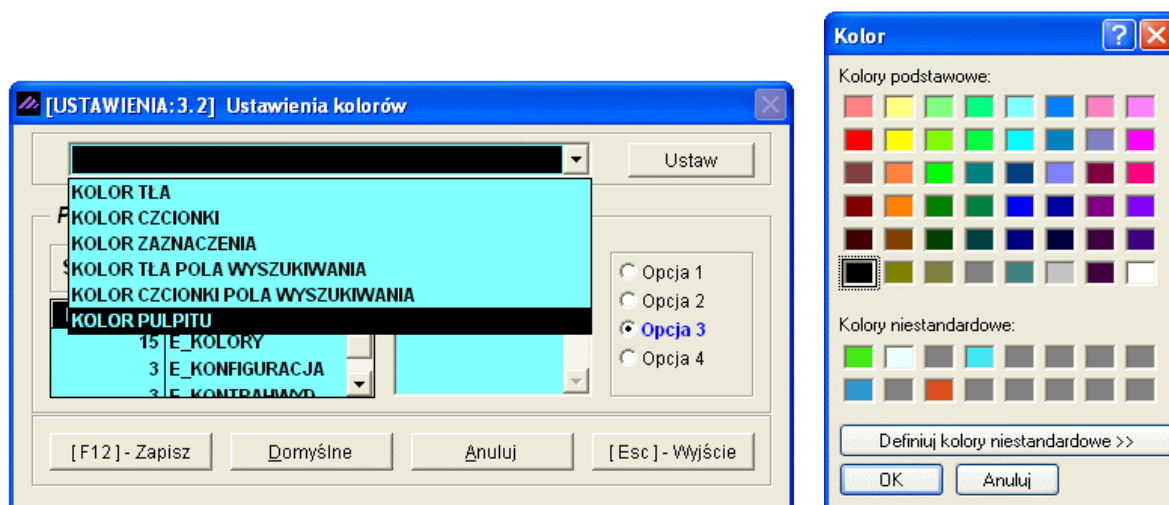
Rysunek 5-5 Wskazanie położenia pliku z logo firmy w dokumencie.



Rysunek 5-6 Nagłówek dokumentu.

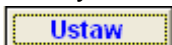
5.1.5 Ustawienia kolorów.

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 5-7 Ustawienia kolorów.

Po wybraniu elementu, którego kolor ma być zmieniony, należy kliknąć przycisk



i wybrać żądany kolor.

Wybrane kolory zostaną zmienione po zatwierdzeniu zapisu klawiszem **F12**

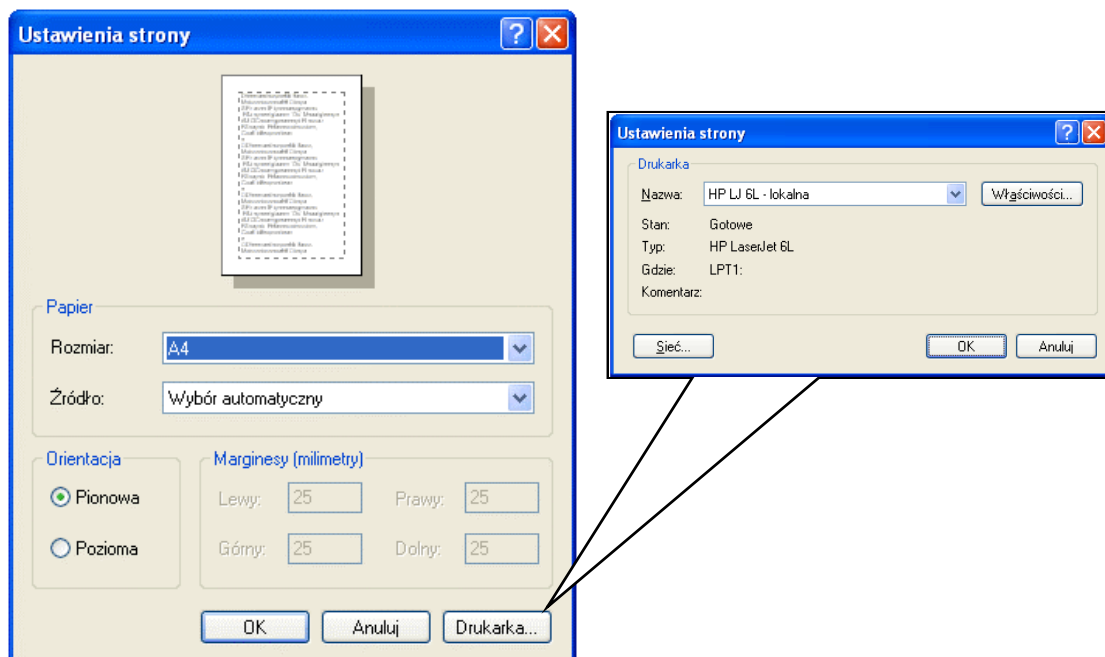
lub przyciskiem **[F12] - Zapisz**.

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 | Ustawienia | 3. Opcje zaawansowane** dostępne jest polecenie **3. Ustawienia drukarek** – otwierające okna ustawienia strony drukowanie i pozwalające na wybór drukarki (Rysunek 5-8). Umożliwia ono konfigurację drukarki.



Rysunek 5-8 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 na niej 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 5-9), co pozwala na łatwe poruszanie się pomiędzy nimi podczas konfiguracji systemu oraz szybkie wyszukiwanie w przyszłości potrzebnej informacji.

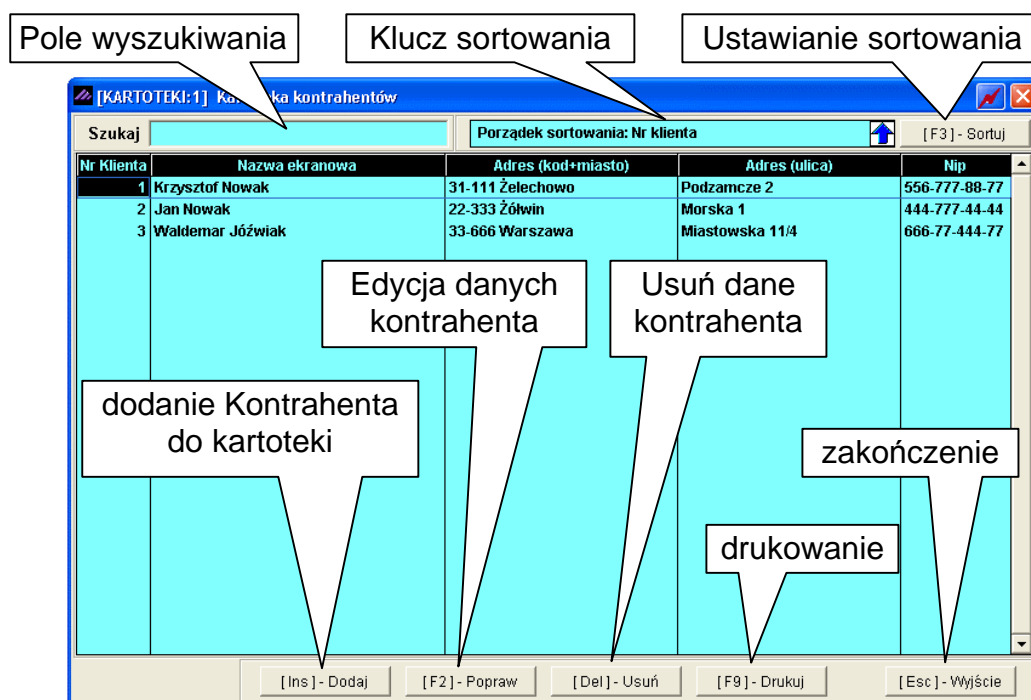


Rysunek 5-9 Menu kartoteki programu.

5.2.1 Kontrahenci.

W Menu programu | Kartoteki dostępna jest kartoteka 1. Kontrahenci

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

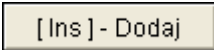


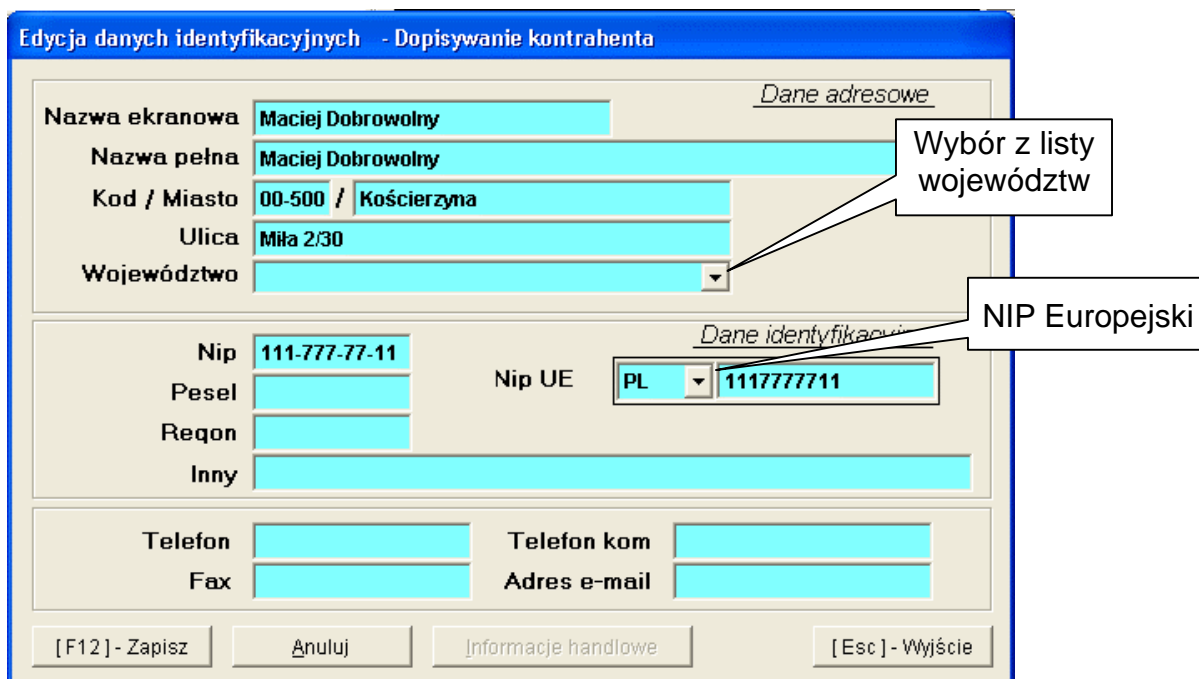
Rysunek 5-10 Okno kartoteki kontrahentów.



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

Dodanie kontrahenta

Po wybraniu przycisku  (Rysunek 5-10) pojawi się okno:



Rysunek 5-11 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  lub przyciskiem )

– uaktywnia się (Rysunek 5-11) klawisz .

Edycja danych identyfikacyjnych - Edycja danych kontrahenta

Dane adresowe

Nazwa ekranowa:

Nazwa pełna:

Kod / Miasto:

Ulica:

Województwo:

Dane identyfikacyjne

Nip:

Pesel:

Regon:

Inny:

Nip UE:

Telefon:

Telefon kom:

Fax:

Adres e-mail:

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

Informacje handlowe

Rysunek 5-12 Poprawa i dopisanie informacji handlowych.

Informacje handlowe - Maciej Dobrowolny

Tabela rabatowa: Nazwa cennika: Cena:

Tabela odsetkowa: Suma rozchodów:

Maksymalny kredyt kupiecki: Suma wpłat:

Typ kontrahenta: Płatnik:

Rodzaj płatności: [F2] - Popraw [Del] - Usuń

Termin płatności: dni Osoba odbierająca dokument:

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

Ilość dodatkowych kopii przy wydruku WZ: Ilość dodatkowych kopii przy wydruku faktur:

[F12] - Zapisz [Ins] - Kody własne wyrobów Anuluj [Esc] - Wyjście

Rysunek 5-13 Wprowadzanie informacji handlowych.

W informacjach handlowych przypisuje się kontrahentowi:

- tabelę rabatową,
- cennik,
- cenę (A, B, ..., F),
- maksymalny kredyt kupiecki,
- typ kontrahenta,
- płatnik VAT,
- rodzaj płatności,

- termin płatności,
- imię i nazwisko osoby odbierającej dokument,
- bank oraz numer rachunku kontrahenta,
- ilość dodatkowych kopii wydruku dokumentu WZ,
- ilość dodatkowych kopii wydruku faktur.

Po zapisaniu danych (klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12] - Zapisz**) – uaktywnia się (Rysunek 5-12) nieaktywny do tej pory (Rysunek 5-11) klawisz **[Alt+O] - Opcje**.

Rysunek 5-14 Wprowadzanie 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 5-15).

Nr Klienta	Nazwa ekranowa	Adres (kod+miasto)	Adres (ulica)	Nip
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	PL1117777711

Rysunek 5-15 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
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	4

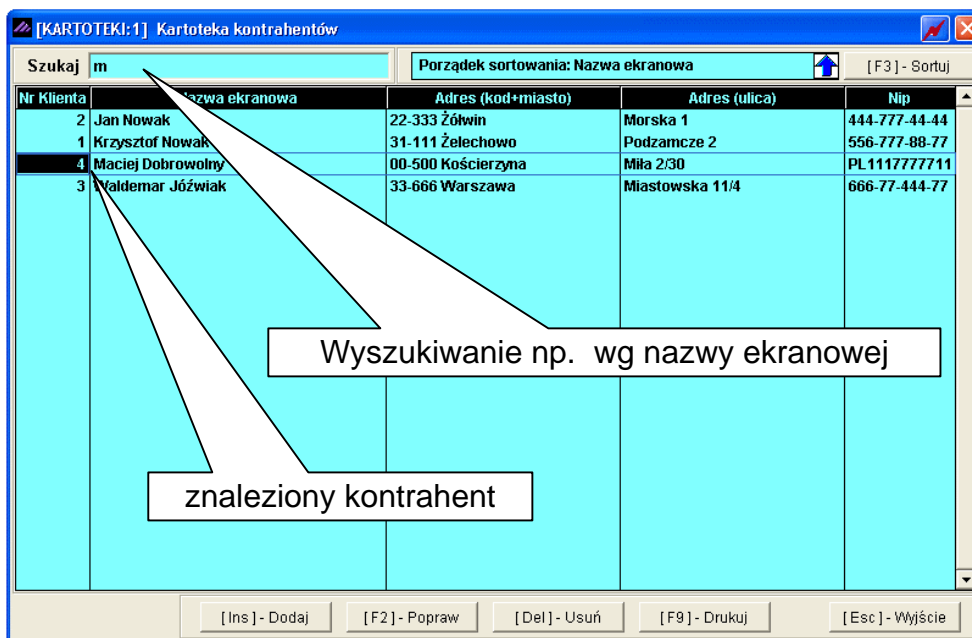
Rysunek 5-16 Zmiana szerokości i kolejności kolumn.

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.

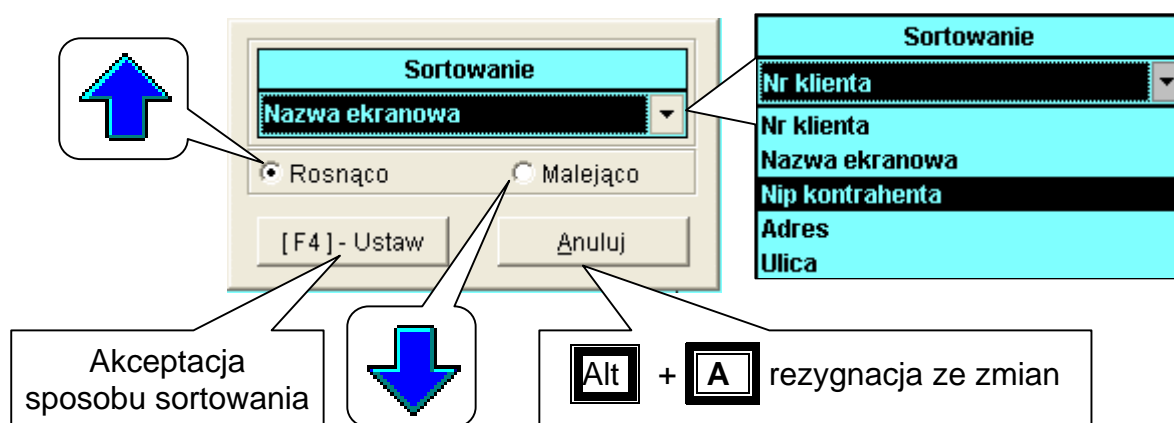
Wyszukiwanie kontrahenta

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 5-17*).



Rysunek 5-17 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 5-18*) i określić w nim klucz (pole według którego ma być posortowana tabela) oraz porządek wyświetlania danych (rosnący albo malejący).



Rysunek 5-18 Kartoteka kontrahentów – ustawianie sortowania.

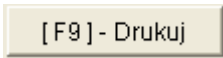
Warto również pamiętać o możliwościach jakie daje sortowanie wg tekstu, wyszukiwanie wg fragmentu nazwy opisane w punkcie 9.1.1.3 podręcznika programu **Ramzes – Administrator**.

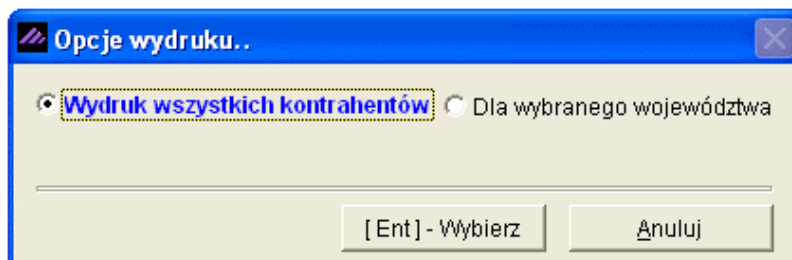


Nr Klienta	Nazwa ekranowa	Adres (kod+miasto)	Adres (ulica)	Nip
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	PL111777711
2	Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	444-777-44-44
1	Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	Podzamcze 2	556-777-88-77
3	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	666-77-444-77

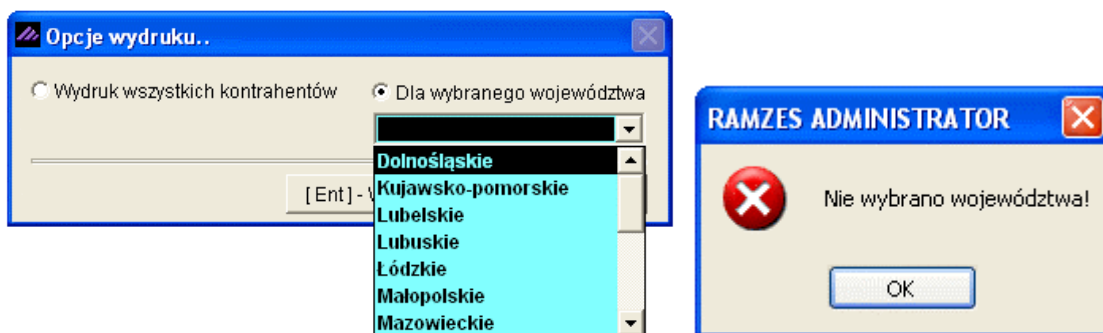
Rysunek 5-19 Wyszukiwanie w kartoteka kontrahentów posortowanej malejąco wg NIP.

Drukowanie listy kontrahentów

Wybór przycisku  [F9] - Drukuj (Rysunek 5-10, Rysunek 5-17) pozwala na wydruk wykazu kontrahentów. Dostępny jest wydruk: pełnej listy kontrahentów albo listy ograniczonej do wybranego województwa (Rysunek 5-21).



Rysunek 5-20 Kartoteka kontrahentów - wybór rodzaju wydruku.



Rysunek 5-21 Wykaz kontrahentów – wybór województwa.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku 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 : 2007.07.26

↓

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 5-22 Wydruk kontrahentów z wybranego województwa.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku 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 : 2007.07.26

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	Wladimir Kazakow	8899774411100	Malcika 40/290	5890 Moskwa, Rosja
7	7	Mirosław Niewiadomski	777-999-44-11	Niecała 12	00-200 Warszawa


Rysunek 5-23 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 5-9) dostępna jest kartoteka 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
Blacha 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
Processor 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

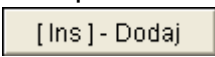


[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście


Rysunek 5-24 Kartoteka towarów i usług.

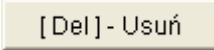
Początkowo lista uporządkowana jest w kolejności alfabetycznej. Sposób wyświetlania asortymentów można zmieniać poprzez sortowanie według:

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

Dodawanie asortymentu do kartoteki towarów i usług

Arkusz wprowadzania danych (Rysunek 5-25) wywoływany jest po użyciu przycisku . Przy wprowadzaniu danych kursor automatycznie przenoszony jest do kolejnego pola w arkuszu (po naciśnięciu ). Można także podczas tego typu operacji posługiwać się klawiszami strzałek lub klawiszem .

Aby zmodyfikować (poprawić) istniejące dane, należy podświetlić je na liście i nacisnąć .

Usunięcie pozycji asortymentowej z listy następuje po naciśnięciu klawisza .



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

Rysunek 5-25 Dodawanie asortymentu do kartoteki.

Istnieje możliwość wyboru innej jednostki miary dla dokumentów zakupowych i innej dla sprzedaży (jako jednostka magazynowania), dodatkowo należy zastosować przelicznik jednostki.

Rysunek 5-26 Przeliczanie jednostek miar.

W momencie zakupu podajemy ilość w jednostce zakupu, natomiast system przelicza ją i ewidencjonuje dany towar na magazynie w nowej jednostce.

Dla powyższego rysunku przyjmując 3 opakowania napoju po 21,00 PLN za opakowanie, system zaewidencjonuje na magazynie 18 szt. napoju po 3,50 PLN za sztukę. A więc stan magazynowy napoju będzie wykazywał 18 sztuk (zaś wartość magazynu na tym towarze 63,00 PLN = 18 x 3,50 PLN).

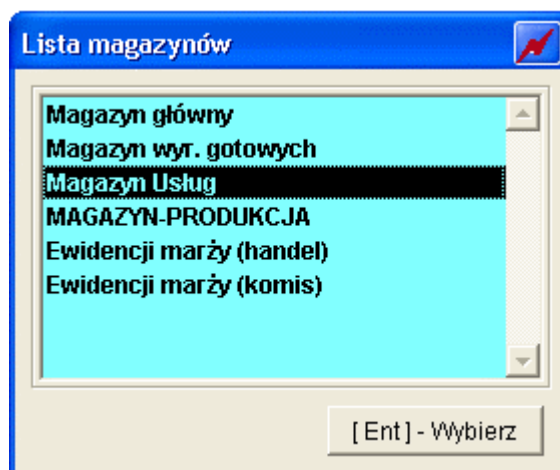


Nie można zmienić jednostek miar towaru/usługi, z którego udziałem dokonano transakcji.



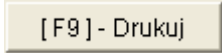
Rysunek 5-27 Typ wprowadzanej kartoteki wyrobu.

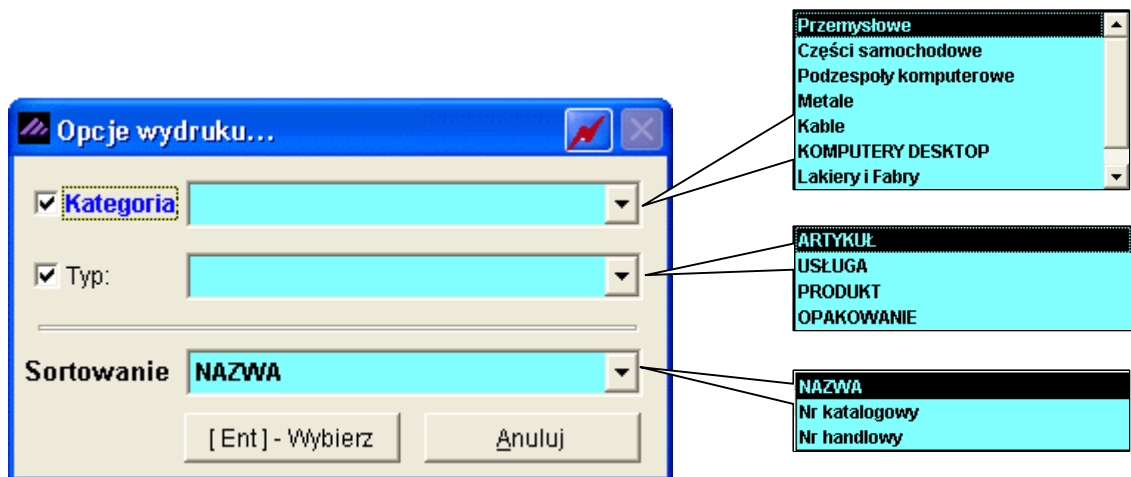
Jeśli typem wyrobu jest **Usługa** w momencie zapisu należy wskazać magazyn, z którym dana usługa będzie powiązana. Wybierając odpowiedni magazyn w momencie sprzedaży dana usługa będzie widoczna tylko w tym magazynie, z którym została powiązana. Uprzednio, przed dopisaniem **Usługi** do **kartoteki towarów i usług**, można dopisać Magazyn Usług do **kartoteki magazynów**.



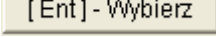

Rysunek 5-28 Powiązanie dopisywanej usługi z magazynem.

Wydruk kartoteki towarów i usług

W celu wydrukowania kartoteki towarów i usług wybieramy przycisk , dzięki czemu zyskujemy możliwość wybrania kolejnych opcji wydruku (Rysunek 5-29).



Rysunek 5-29 Opcje wydruku kartoteki towarów i usług.

Nasz wybór zatwierdzamy przyciskiem  [Ent] - Wybierz , po czym otrzymujemy wydruk kartoteki asortymentowej.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

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

Dnia : 2007.07.26

Kartoteka wyrobów i usług

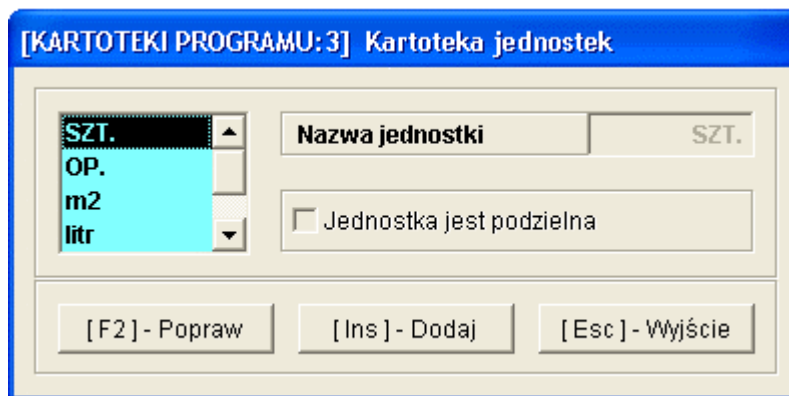
TYP: ARTYKUŁ

Lp	Nazwa artykułu	Nr katalogowy	Nr Handlowy	Vat sprz.	Vat zak.	Opis
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	BLO-3333	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 5-30 Wydruk kartoteki towarów i usług.

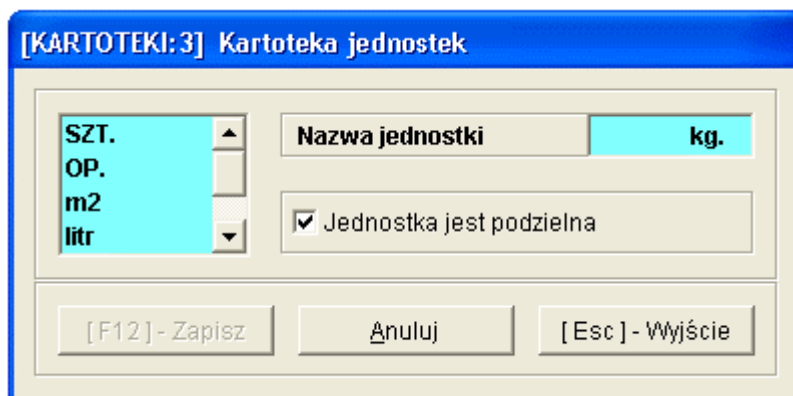
5.2.3 Jednostki miar.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest kartoteka 3. jednostki miar



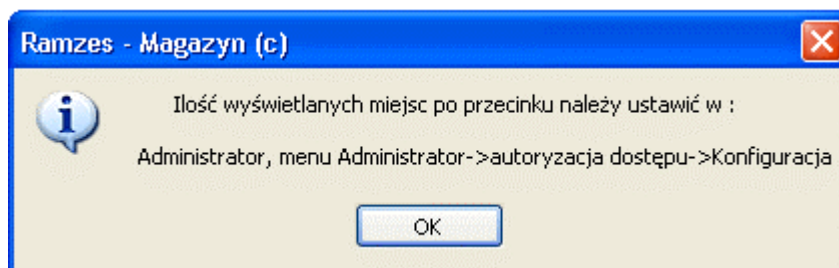
Rysunek 5-31 Kartoteka jednostek miar.

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



Rysunek 5-32 Dodawanie jednostki miary.

Jeżeli 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 5-33 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 karcotece asortymentów.

Aby poprawić jednostkę miary używamy [F2]-Popraw , aby usunąć [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 Ramzes – Administrator.

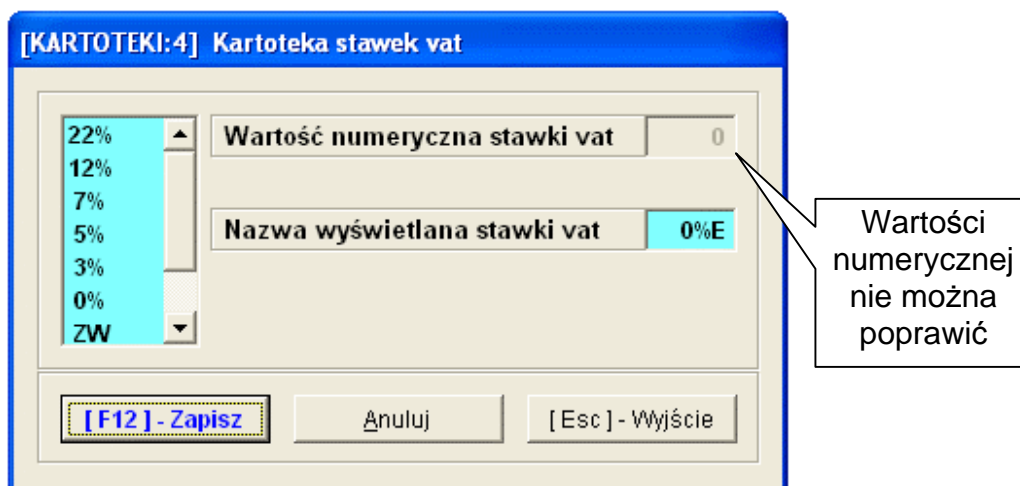
5.2.4 Stawki podatku VAT.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest kartoteka **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 5-34 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.

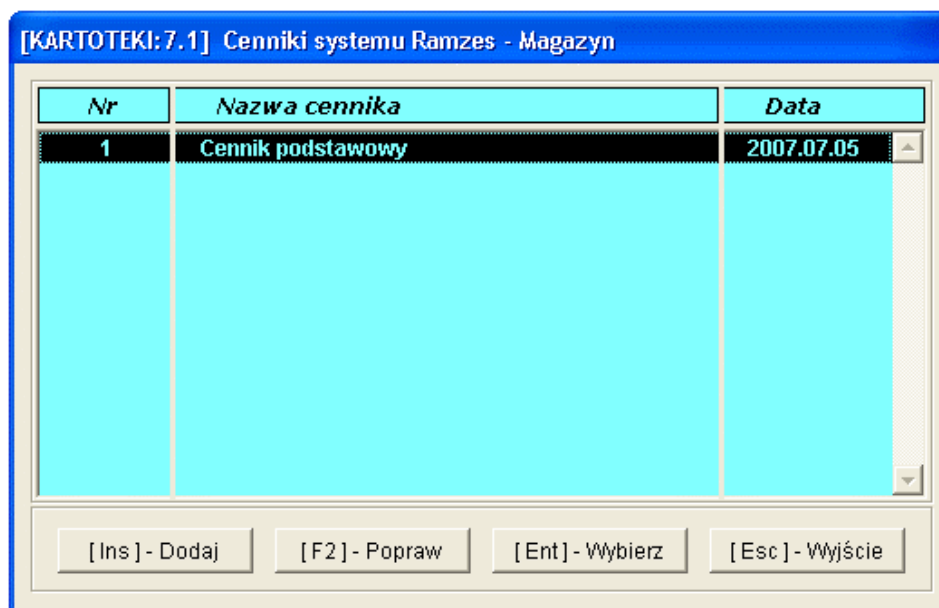
W **Menu programu | Kartoteki** (Rysunek 5-9) dostępne jest menu **5. cenniki**.



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.

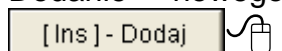


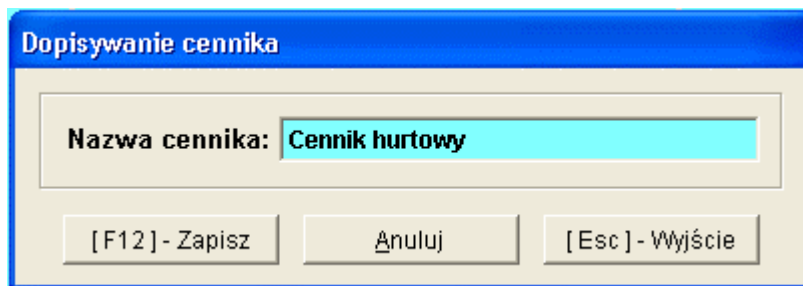
The screenshot shows a window titled '[KARTOTEKI:7.1] Cenniki systemu Ramzes - Magazyn'. It contains a table with three columns: 'Nr', 'Nazwa cennika', and 'Data'. The first row contains the values '1', 'Cennik podstawowy', and '2007.07.05'. Below the table are four buttons: '[Ins] - Dodaj', '[F2] - Popraw', '[Ent] - Wybierz', and '[Esc] - Wyjście'.

Nr	Nazwa cennika	Data
1	Cennik podstawowy	2007.07.05



Rysunek 5-35 Kartoteka cenników

Dodanie nowego cennika inicjuje się poprzez użycie przycisku





Rysunek 5-36 Dodawanie nowego cennika

Wybranie cennika przyciskiem [Ent] - Wybierz  wyświetla listę towarów uprzednio założonych przez użytkownika w programie. Użycie klawisza [F2] - Popraw  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
Błacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333						
Dysk twardy 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	PRJ-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						

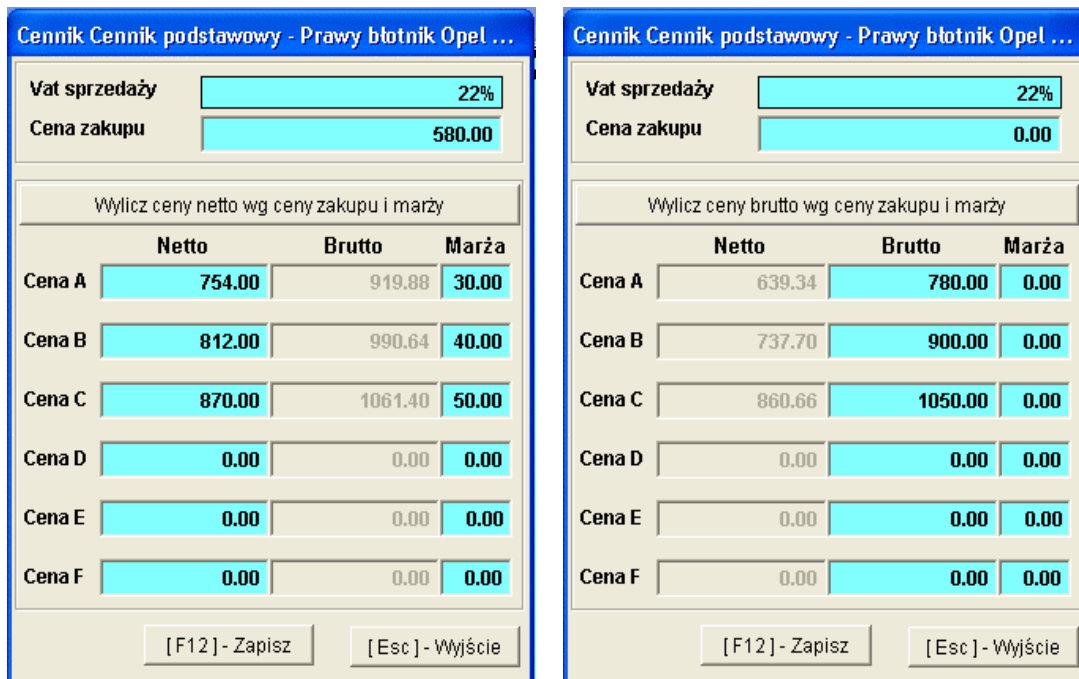
Rysunek 5-37 Cennik.

Ceny w programie **Ramzes – Magazyn** mogą być ewidencjonowane jako netto (bez podatku VAT) lub brutto. Raz ustawionego 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  - Popraw  edytujemy możliwość ustalenia cen.



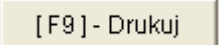



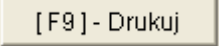

Wycisz ceny netto wg ceny zakupu i marży			
	Wycisz ceny brutto wg ceny zakupu i marży		
Vat sprzedaży	22%		
Cena zakupu	580.00		
	0.00		
Netto	Brutto	Marża	
Cena A	754.00	919.88	30.00
Cena B	812.00	990.64	40.00
Cena C	870.00	1061.40	50.00
Cena D	0.00	0.00	0.00
Cena E	0.00	0.00	0.00
Cena F	0.00	0.00	0.00

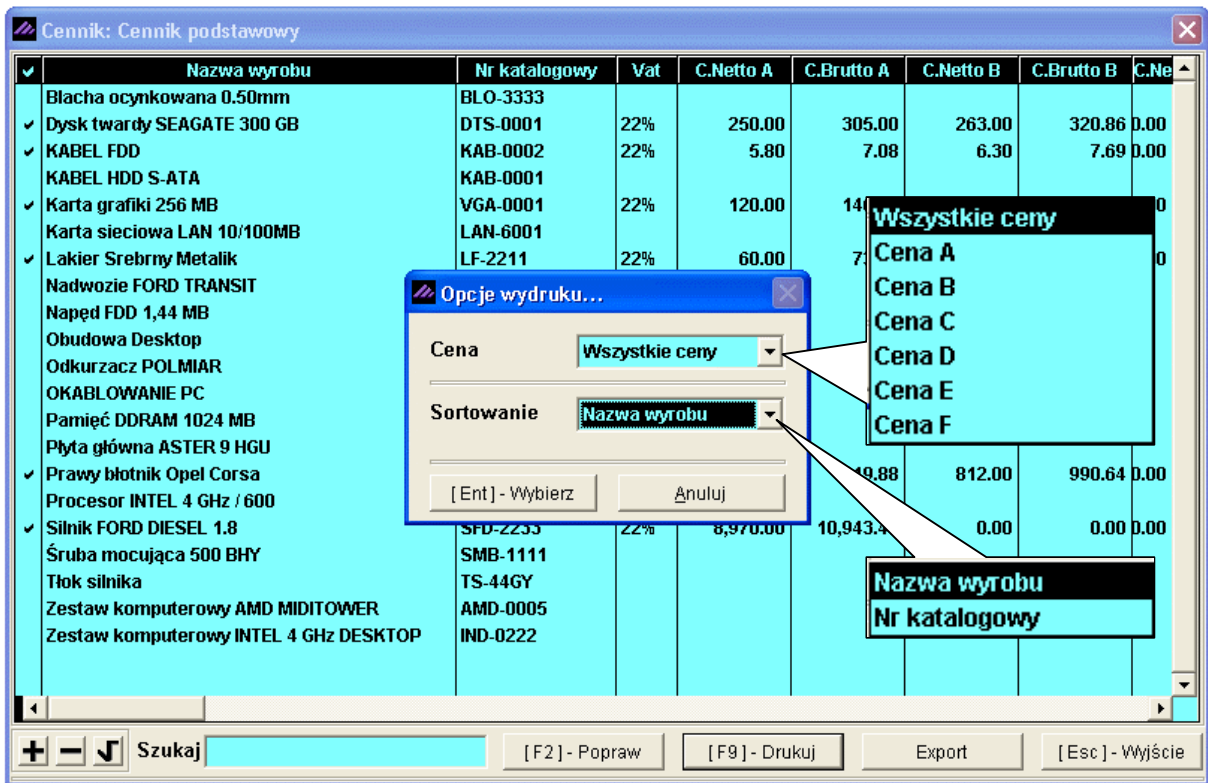
Rysunek 5-38 Wpisywanie cen dla towarów w cenniku

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 – Magazyn** (*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  - Drukuj .

Po wybraniu przycisku  - Drukuj  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.

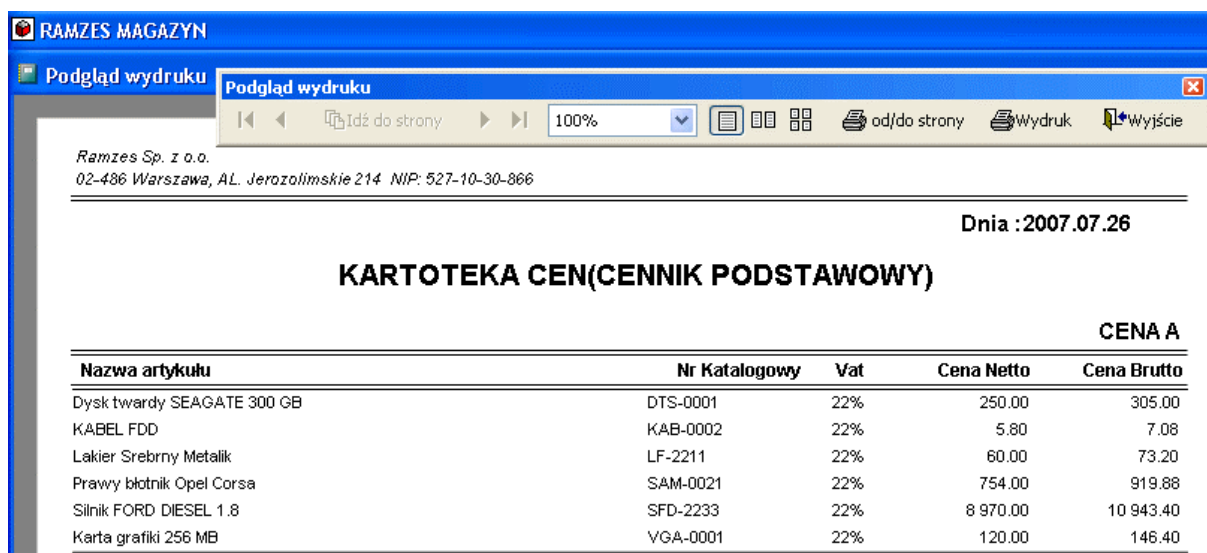


Rysunek 5-39 Dodatkowe opcje wydruku cennika.


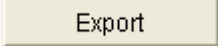
The screenshot shows the 'RAMZES MAGAZYN' application window. The window title is 'Podgląd wydruku - Strona'. The printed page shows the company name 'Ramzes Sp. z o.o.', address '02-480 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214', and NIP '527-10-30-800'. The date is 'Dnia : 2007.07.26'. The title of the printed page is 'KARTOTEKA CEN(CENNIK PODSTAWOWY)'. The table has columns: Nazwa artykułu, Nr Katalogowy, Vat, Cena A: Netto Brutto, Cena B: Netto Brutto, Cena C: Netto Brutto, Cena D: Netto Brutto, Cena E: Netto Brutto, Cena F: Netto Brutto.

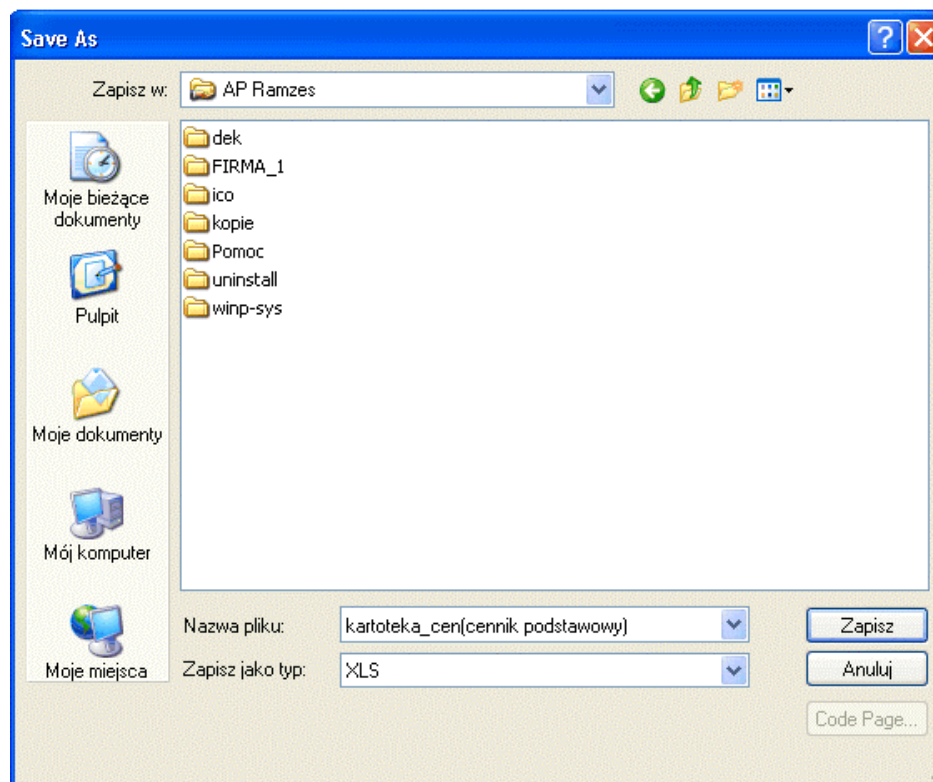
Nazwa artykułu	Nr Katalogowy	Vat	Cena A: Netto Brutto	Cena B: Netto Brutto	Cena C: Netto Brutto	Cena D: Netto Brutto	Cena E: Netto Brutto	Cena F: Netto Brutto
Dysk twarde SEAGATE 300 GB	DTS-0001	22%	250.00 305.00	263.00 320.86	0.00	0.00	0.00	0.00
KABEL FDD	KAB-0002	22%	5.80 7.08	6.30 7.69	0.00	0.00	0.00	0.00
Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	22%	120.00 146.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	22%	60.00 73.20	70.00 85.40	80.00 97.60	0.00	0.00	0.00
Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021	22%	754.00 919.88	812.00 990.64	870.00 1061.40	0.00	0.00	0.00
Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-2233	22%	8,970.00 10,943.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Rysunek 5-40 Wydruk cennika – wybrane pozycje, wszystkie ceny, sortowanie (nazwa).



Rysunek 5-41 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 . Domyślnie (nie zaznaczając) program eksportuje wszystkie towary/usługi.



Rysunek 5-42 Eksport cennika do formatu (xls).

Ceny wyrobów

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

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

Wylicz 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

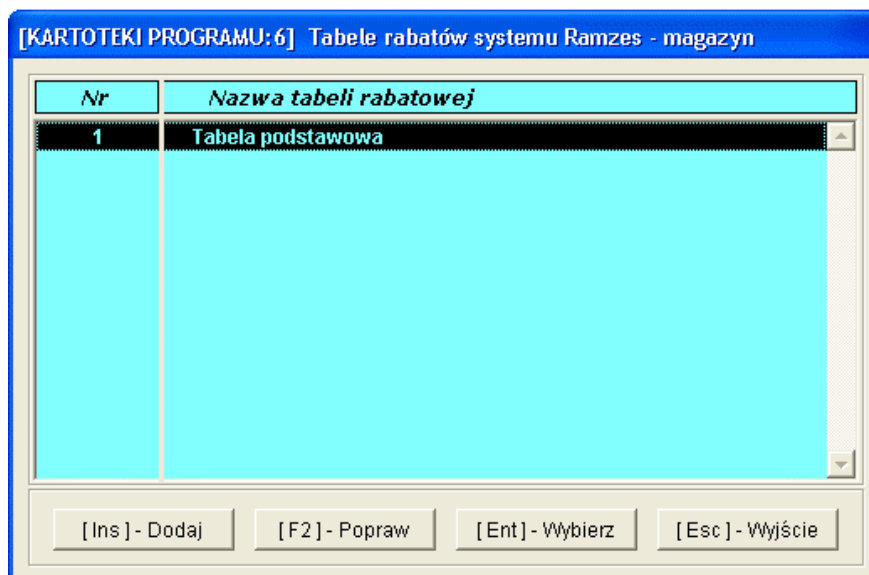
Rysunek 5-43 Ceny wyrobów.

5.2.6 Tabele rabatowe.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępne jest menu 6. tabele rabatowe.

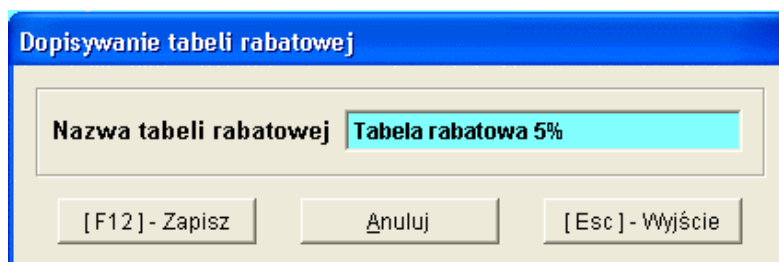
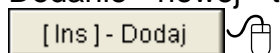
Tworzenie tabel rabatowych pozwala użytkownikowi na przypisanie do danego klienta stałego rabatu. Taka możliwość skraca czas wystawiania dokumentu i zwalnia użytkownika od konieczności ciągłego kontrolowania przyznaných kontrahentom upustów.

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

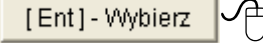


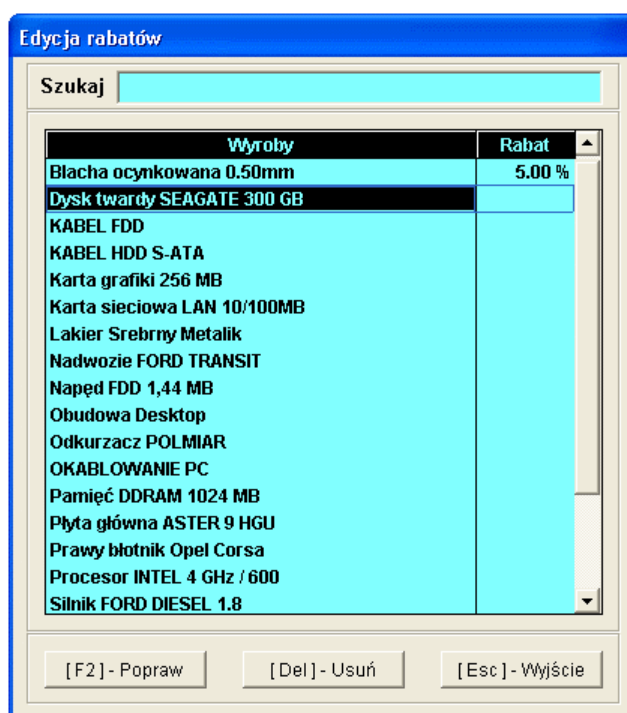
Rysunek 5-44 Edycja tabel rabatowych.

Dodanie nowej tabeli rabatowej inicjuje się poprzez użycie przycisku

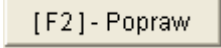


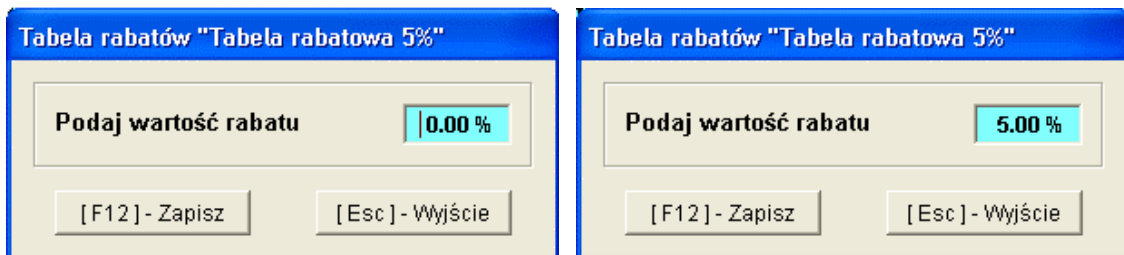
Rysunek 5-45 Dopisywanie nowej tabeli rabatowej.

Po wybraniu odpowiedniej tabeli  możemy ustalać rabaty.



Rysunek 5-46 Edycja pozycji rabatowych.

Przyciskiem  wybiera się pozycję, przy której zamierza się wpisać rabat.



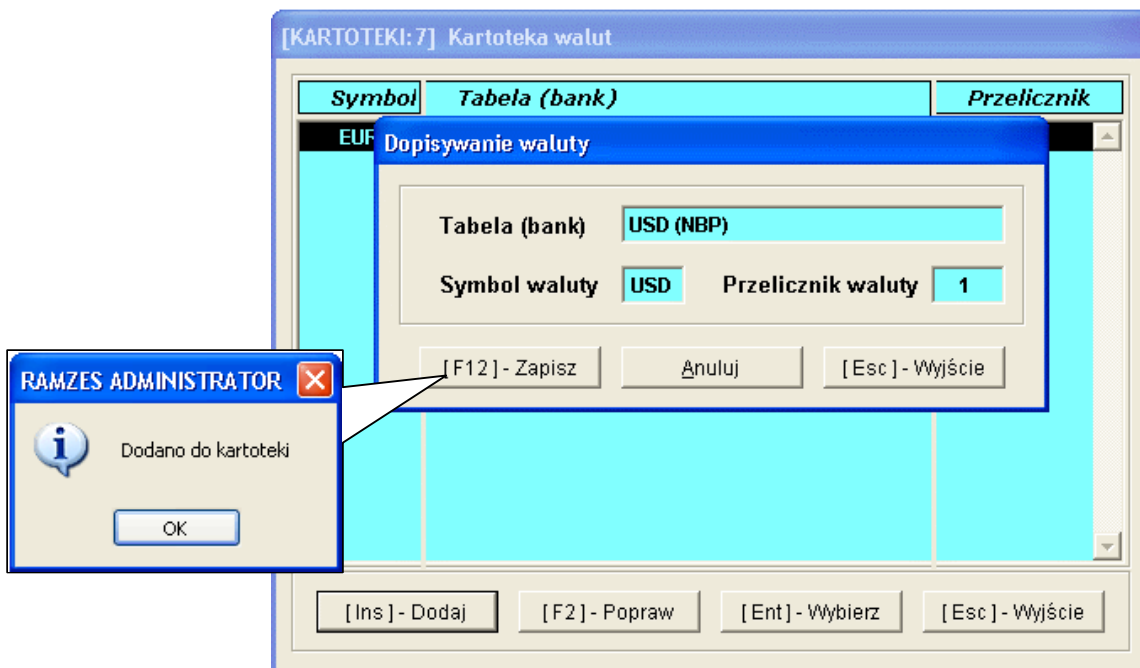
Rysunek 5-47 Przypisywanie rabatu.

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

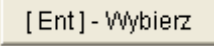
5.2.7 Kursy walut.

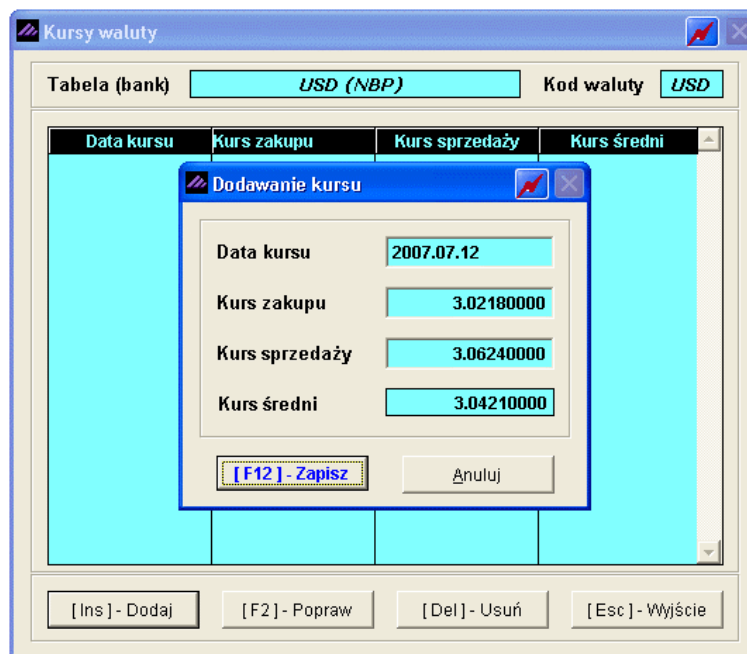
W celu wystawienia faktury eksportowej (walutowej), konieczne jest zdefiniowanie w **Menu Kartoteki | 7. kursy walut** waluty obcej oraz wprowadzenie dziennego kursy danej waluty.

Wprowadzenie nowej waluty potwierdzone jest dodatkowym komunikatem.



Rysunek 5-48 Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.

Wprowadzonej waluty nie można usunąć. Kurs waluty wprowadzany jest po wybraniu (wskazaniu) jej z listy przyciskiem .

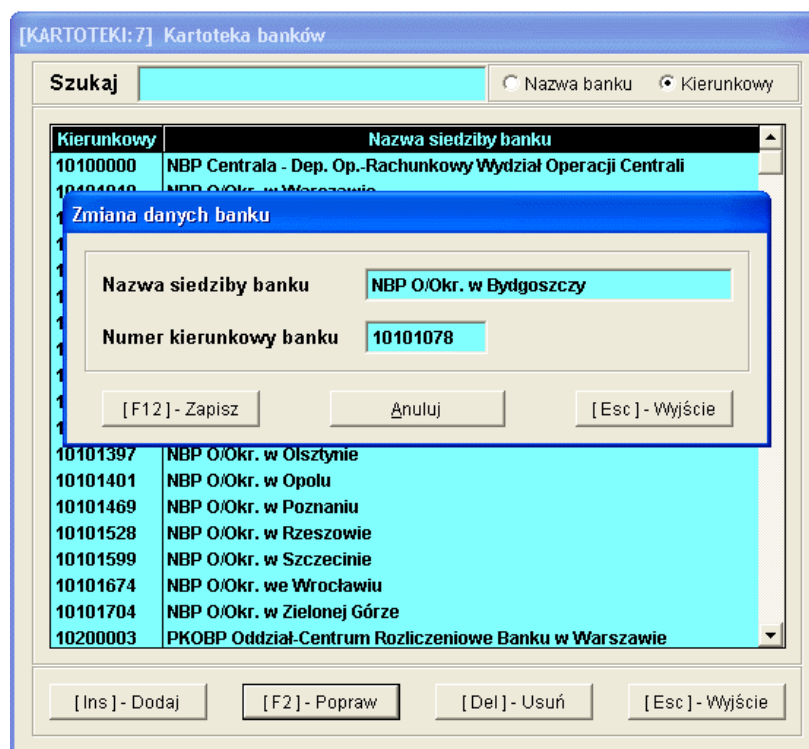


Rysunek 5-49 Wprowadzenie kursu dziennego waluty.

5.2.8 Kartoteka banków.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja 7. banki

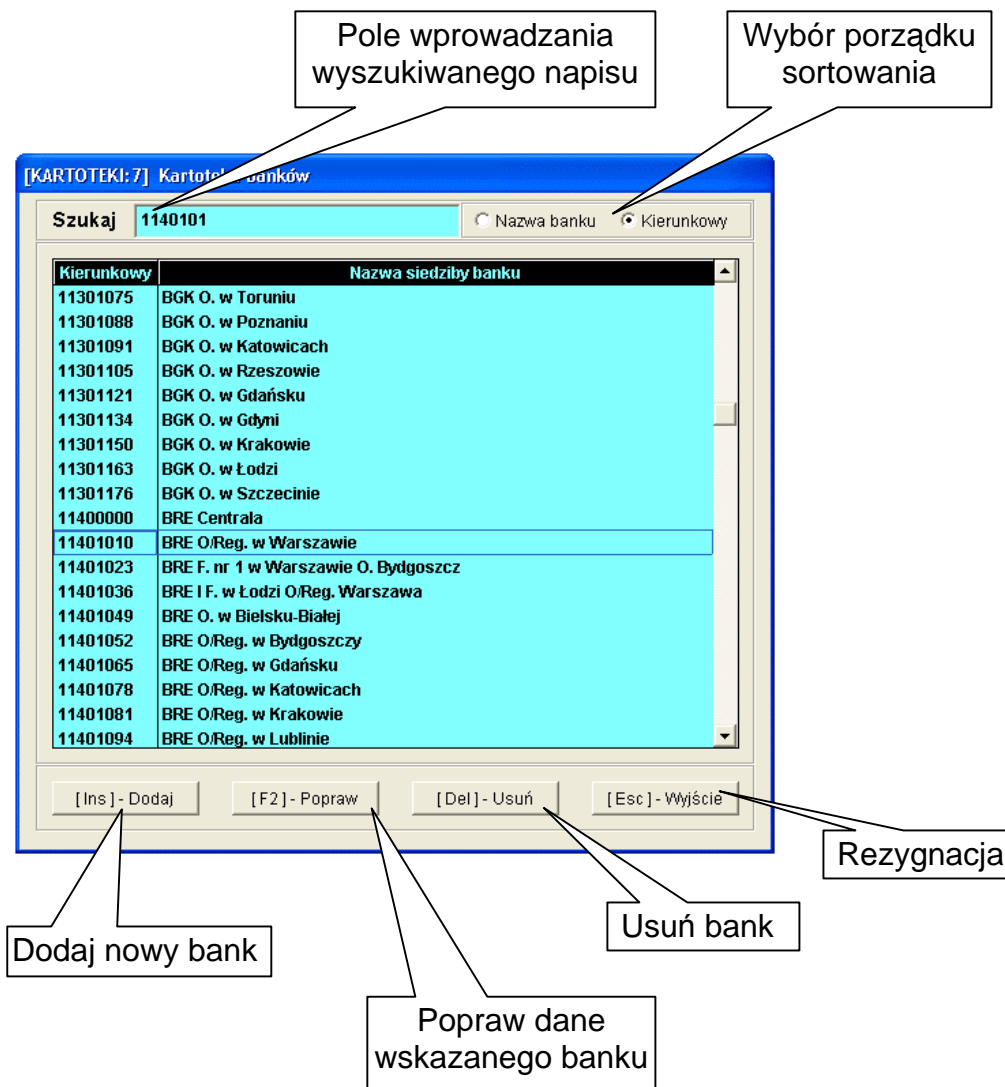
Program jest dostarczany wraz z listą banków według bazy KIR. Przypisanie banku firmy wraz z numerem rachunku danego banku dostępne jest w **Ramzes – Administratorze** w parametrach firmy. Opis znajduje się w podręczniku użytkownika **Ramzes – Administratora** (rozdział 5 oraz 5.1.2).



Rysunek 5-50 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 5-51 Wybór banku.

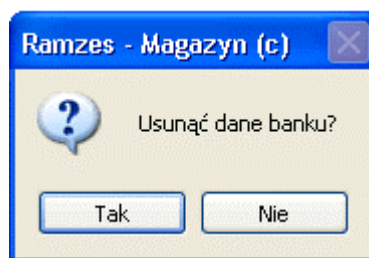
Wpisywanie w pole wyszukiwania (**Szukaj**) nie wymaga ustawienia kursora w polu. Wystarczy jedynie rozpocząć wprowadzanie danych, a kursor będzie się automatycznie ustawiał na pierwszym zapisie pasującym do wprowadzanego wzorca.

Następnie należy podać numer konta. Okno do wprowadzania numeru rachunku prezentuje (Rysunek 5-53).

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 5-52) usuwany jest ostatnio wskazany bank.



Rysunek 5-52 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 5-53 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:

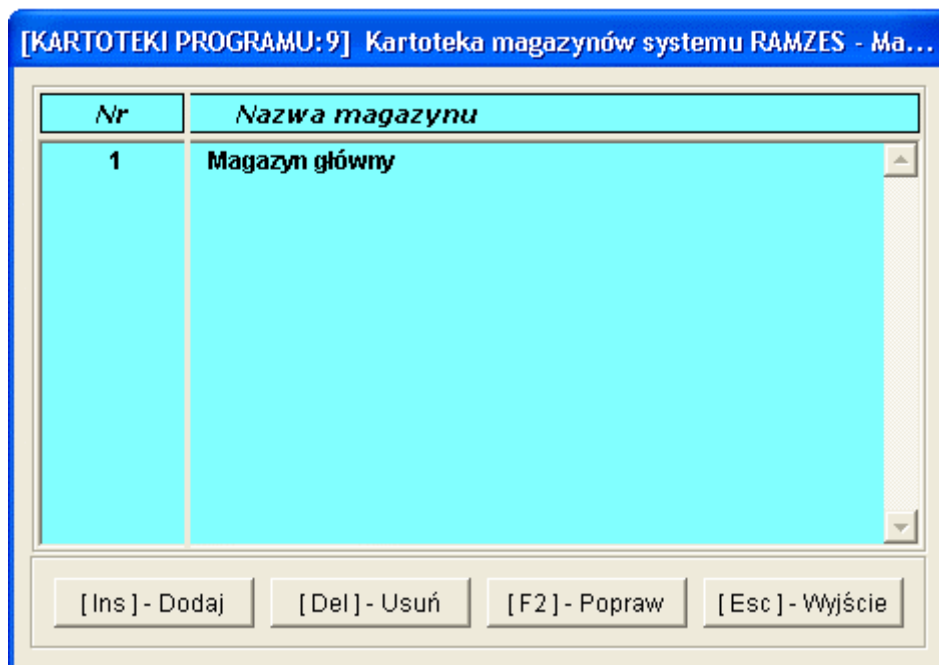
CC KKKK KKKK nnnn nnnn nnnn nnnn

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.

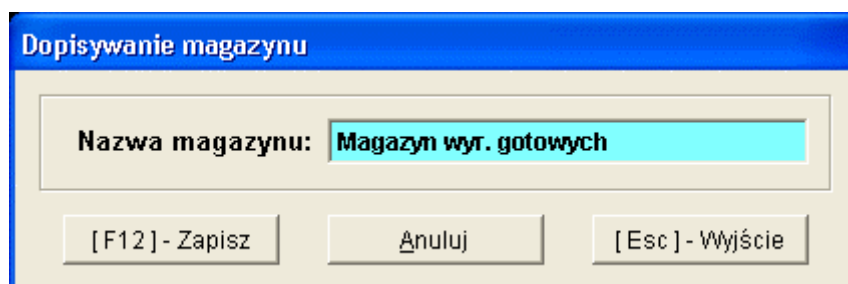
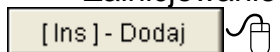
5.2.9 Kartoteka magazynów.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja 9. magazyny.

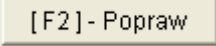
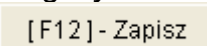


Rysunek 5-54 Kartoteka Magazynów.

Zainicjowanie nowego magazynu odbywa się poprzez użycie klawisza



Rysunek 5-55 Dopisywanie magazynu.

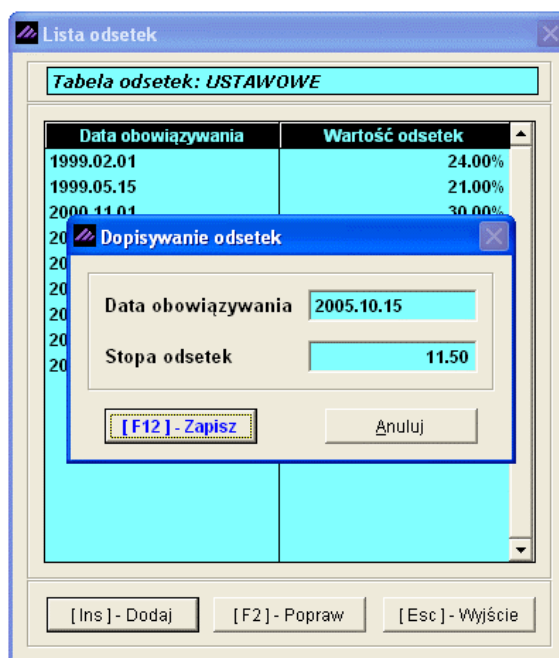
W oknie dialogowym należy podać nazwę magazynu. Numer magazynu jest nadawany automatycznie. W razie konieczności zmiany nazwy założonego uprzednio magazynu należy użyć klawisza . W oknie *nazwa magazynu* wpisujemy nową nazwę i zatwierdzamy klawiszem .

5.2.10 Stopy odsetek.

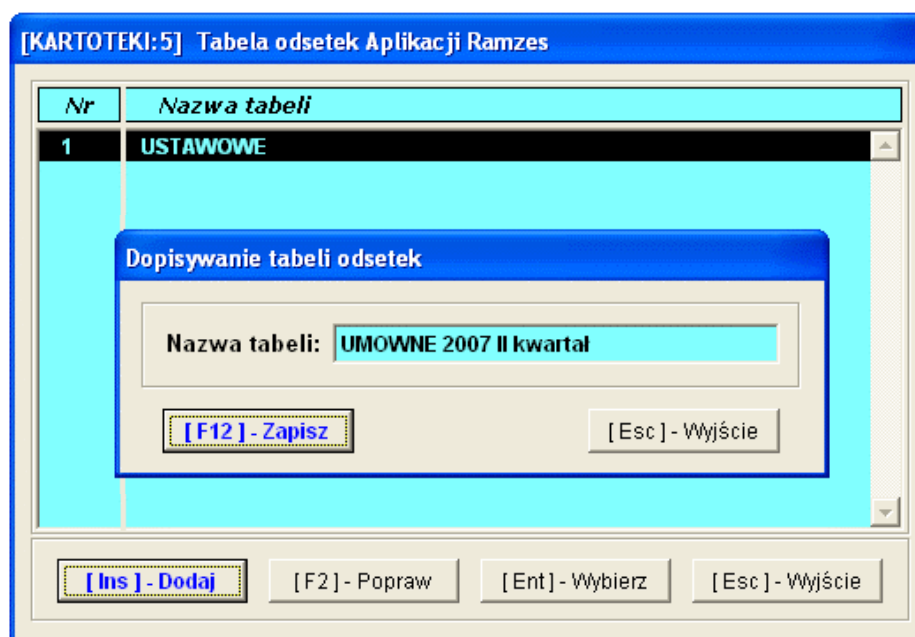
W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja **10. stopy odsetek**.

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 5-56), stosownie do oficjalnych zmian stóp procentowych.



Rysunek 5-56 Tabela odsetek ustawowych.



Rysunek 5-57 Obok odsetek ustawowych można tworzyć własne tabele.

Własne tabele odsetkowe (Rysunek 5-57) mogą być stosowane przy rozliczeniach z kontrahentem.

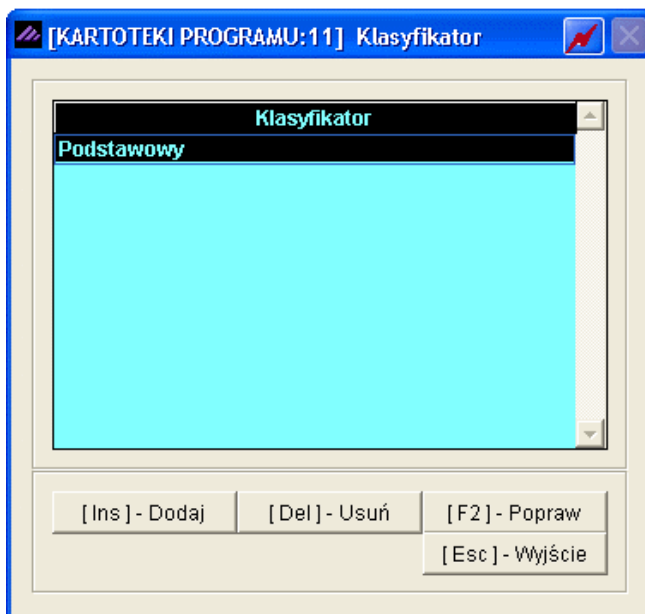
5.2.11 Klasyfikator.

W **Menu programu | Kartoteki** (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja **11. klasyfikator**.

Program daje możliwość wykorzystania tzw. klasyfikacji własnej do grupowania dokumentów (np. faktur VAT). Pozwala ona przypisać identyfikator każdej fakturze, a następnie wydrukować np. zestawienie sprzedaży wg wyrobów dla danej wartości klasyfikatora.

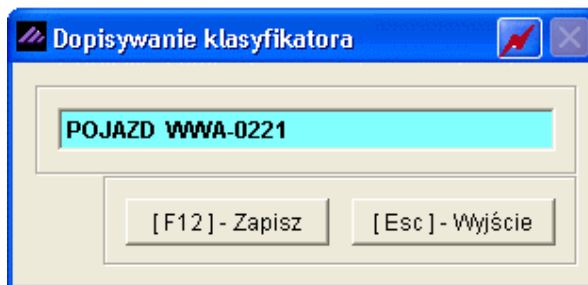
Przykładowo, każdej fakturze możemy przypisać nazwisko handlowca (kierowcy), aby później określić wartość sprzedaży każdego z handlowców (kierowców). To samo może dotyczyć działów firmy.

Opcja klasyfikacji dotyczy dokumentów magazynowych WZ, PZ oraz wszystkich dokumentów handlowych: faktur VAT (krajowych), faktur UE (WDT), faktur eksportowych (walutowych), faktur VAT (zaliczkowych), faktur VAT marża.



Rysunek 5-58 Kartoteka klasyfikatorów.

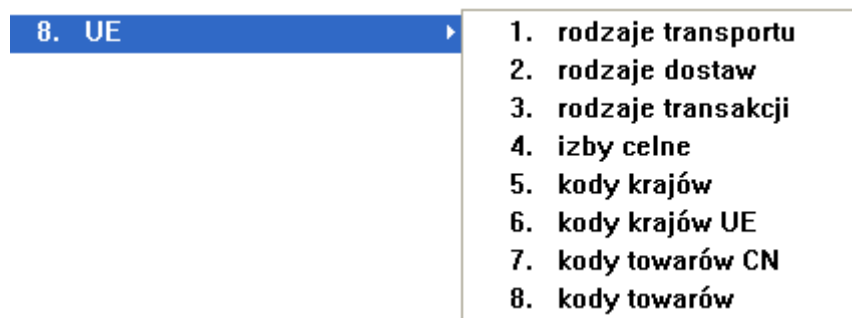
Nowy klasyfikator można dodać używając przycisku  [Ins] - Dodaj .



Rysunek 5-59 Dodawanie klasyfikatora.

5.2.12 Kartoteki UE.

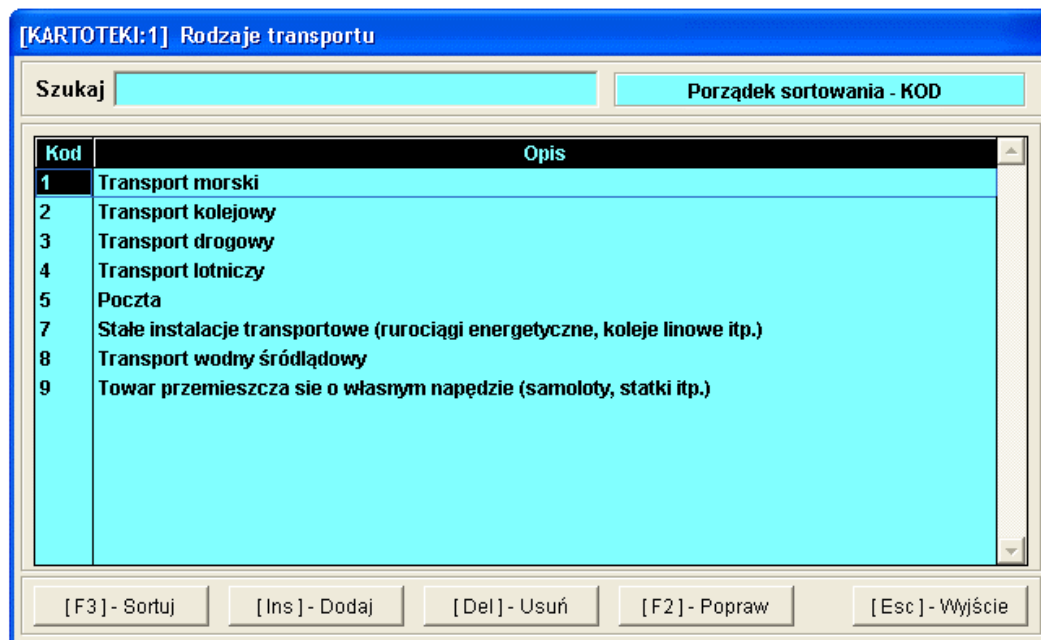
W **Menu programu | Kartoteki** (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja **12. UE**



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

Kartoteki UE są predefiniowane. Umieszczono w nich dane (kod kartoteki wraz z odpowiadającym mu opisem) przewidziane przez przepisy prawne (nomenklatura scalona) na dzień **31 lipca 2007**.

Rodzaje transportu



Rysunek 5-60 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 5-61 Kody rodzajów dostaw z odpowiadającymi im opisami.

Rodzaje transakcji

[KARTOTEKI:3] Rodzaje transakcji

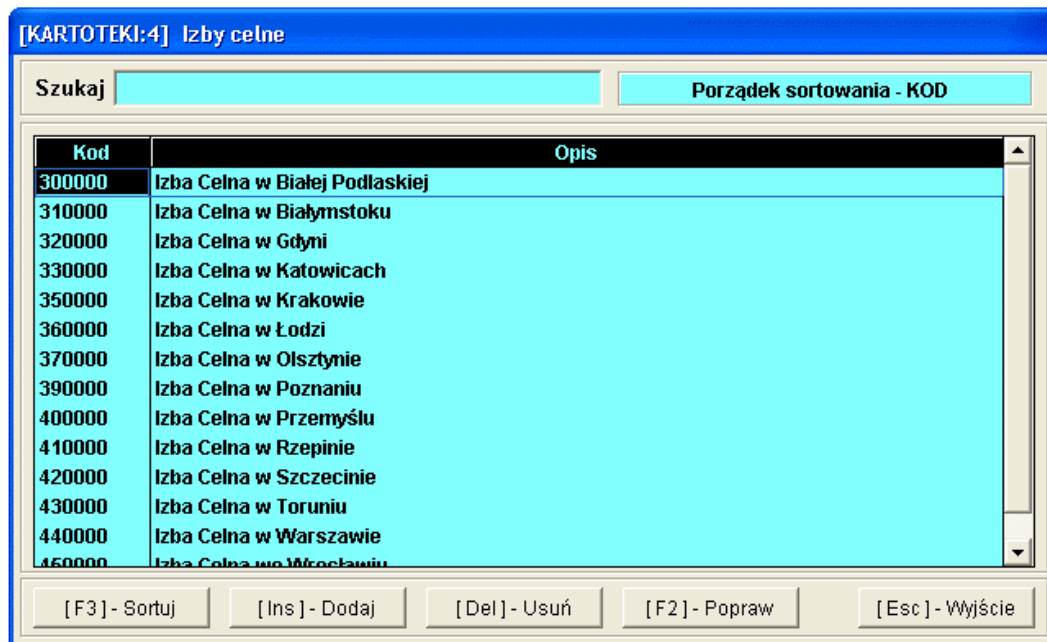
Szukaj Porządek sortowania - KOD

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

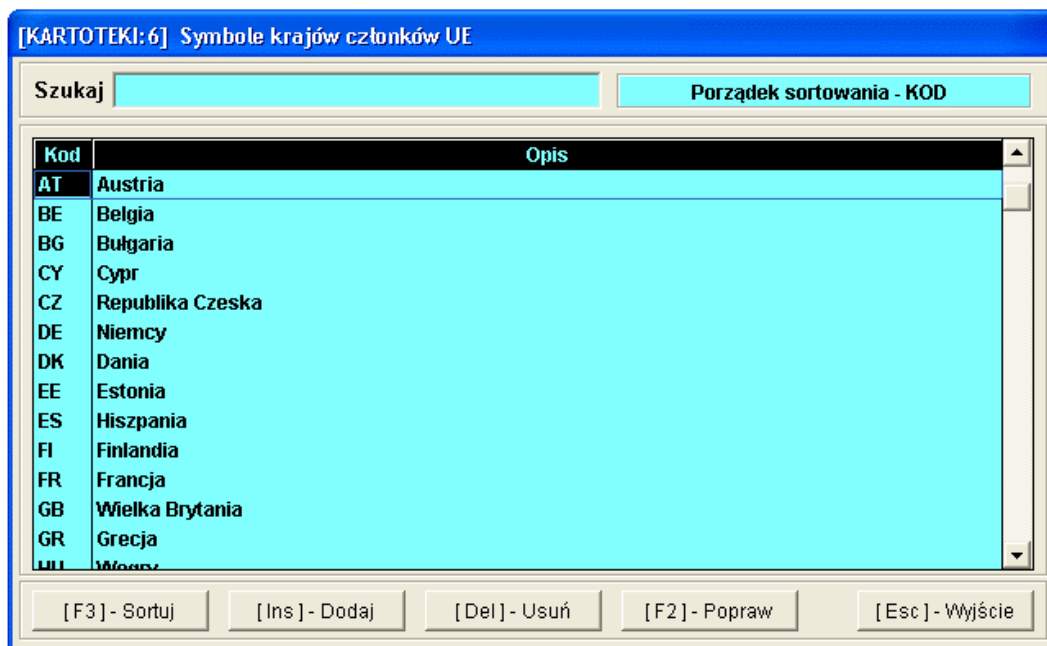
Rysunek 5-62 Kody rodzajów transakcji z odpowiadającymi im opisami.

Izby celne



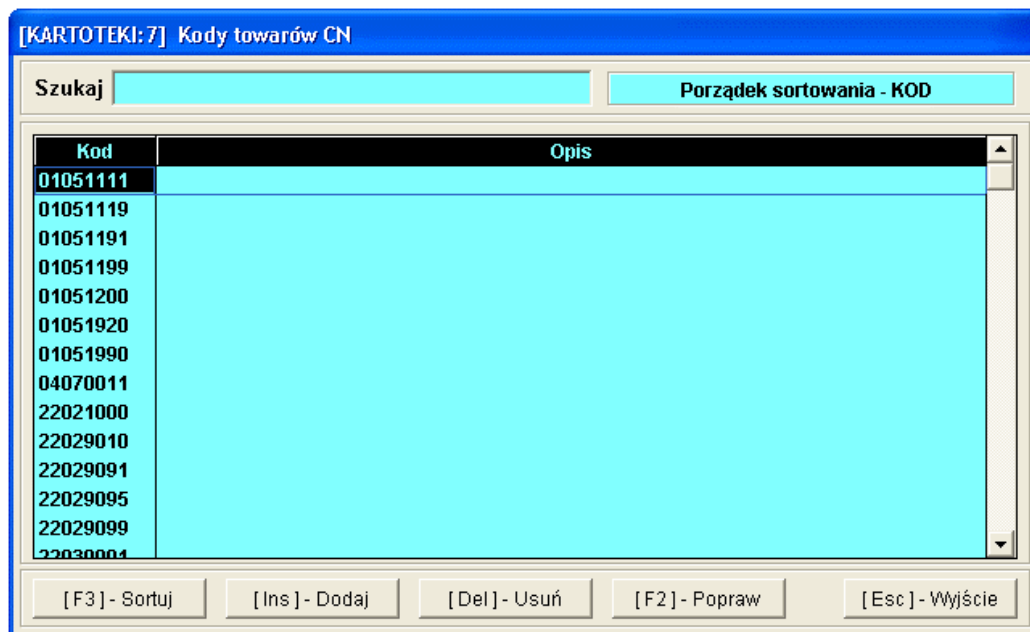
Rysunek 5-63 Kody izb celnych z odpowiadającymi im opisami.

Kody krajów UE


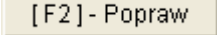

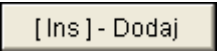

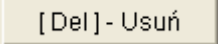


Rysunek 5-64 Kody krajów UE z odpowiadającymi im opisami.

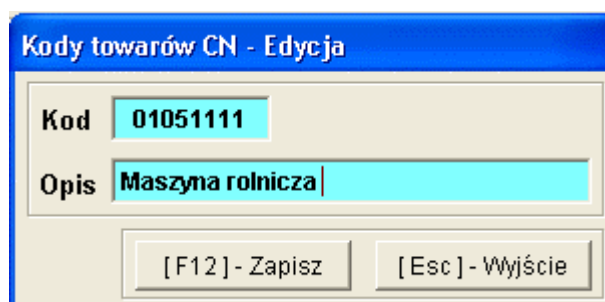
Kody towarów CN



Rysunek 5-65 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 – Magazyn**.



Rysunek 5-66 Edycja kartoteki kodów towarów CN.

5.2.13 Maski dokumentów.

W Menu programu | Kartoteki (Rysunek 5-9) dostępna jest funkcja 13. maski dokumentów.

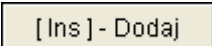
Istotną częścią działania każdej firmy jest obieg dokumentów rejestrujących wykonywane operacje. W celu szybkiej i jednoznacznej identyfikacji dokumenty są numerowane, zaś numery te są nadawane według pewnych, ustalonych reguł.

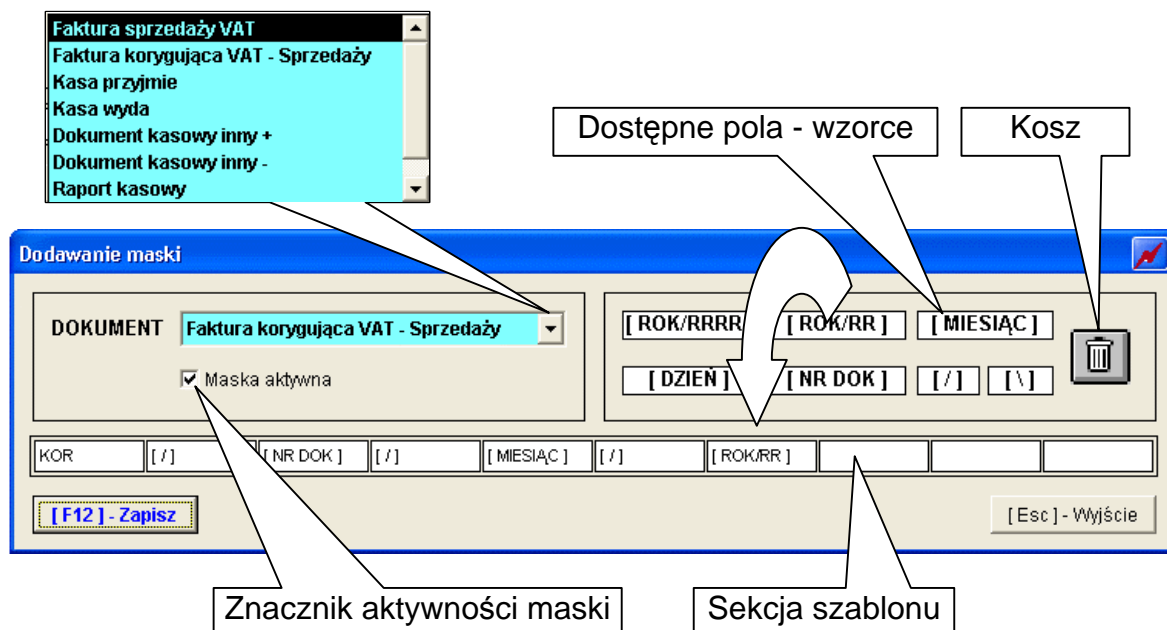
Maski dokumentów służą właśnie do ustawienia tzw. szablonu numeracji poszczególnych typów dokumentów. Sposób numerowania w programie ustala się niezależnie dla każdego rodzaju dokumentu.

DOKUMENT	MASKA	AKTYWNA
Faktura sprzedaży VAT	[NR DOK][/][ROK/RRRR]	TAK
Faktura korygująca VAT - Sprzedaży	KOR[/][NR DOK][/][MIESIĄC][/][ROK/RR]	TAK
Kasa przyjęcie	[NR DOK][/]KP	TAK
Kasa wyda	[NR DOK][/]KW	TAK
Zamówienie odbiorcy	[NR DOK][/][ROK/RRRR][/]ZAM-ODB	TAK
Wydanie z magazynu (WZ)	[NR DOK][/][ROK/RRRR][/]WZ	TAK
Zwrot od odbiorcy (ZO)	[NR DOK][/]ZO	TAK
Zwrot od dostawcy (ZD)	[NR DOK][/]ZD	TAK
Przyjęcie do magazynu (PZ)	[NR DOK][/]PZ	TAK

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

Rysunek 5-67 Maski dokumentów

W celu utworzenia szablonu dla interesującego nas typu dokumentu, należy wybrać przycisk . 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 5-68 Konfiguracja maski dokumentu.

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.

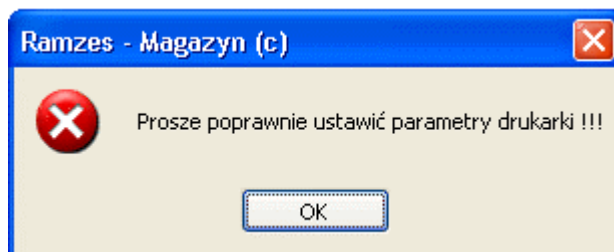


Rysunek 5-69 Menu fiskalne.

5.3.1 Sporządzanie raportów fiskalnych.

W Menu programu | Fiskalne (Rysunek 5-69) dostępna jest funkcja 1. raporty fiskalne.

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



Rysunek 5-70 Brak skonfigurowanej drukarki fiskalnej.

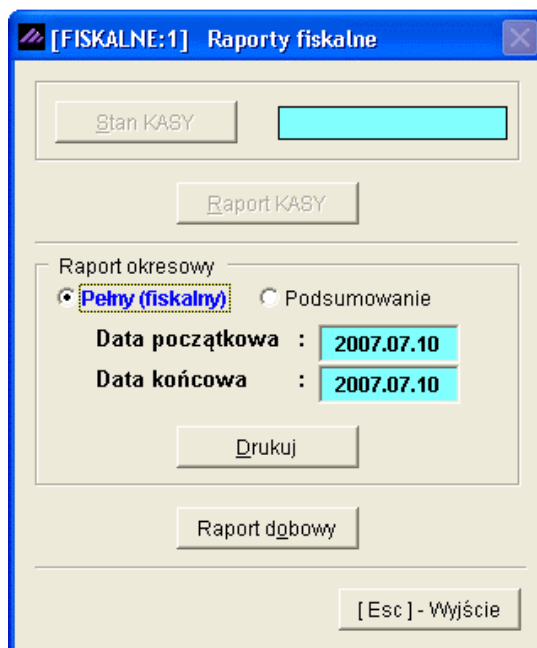
W przypadku, gdy drukarka fiskalna jest podłączona, ale nie zarejestrowano sprzedaży, zrobienie raportu dobowego nie jest możliwe, wówczas pojawi się komunikat:



Rysunek 5-71 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.



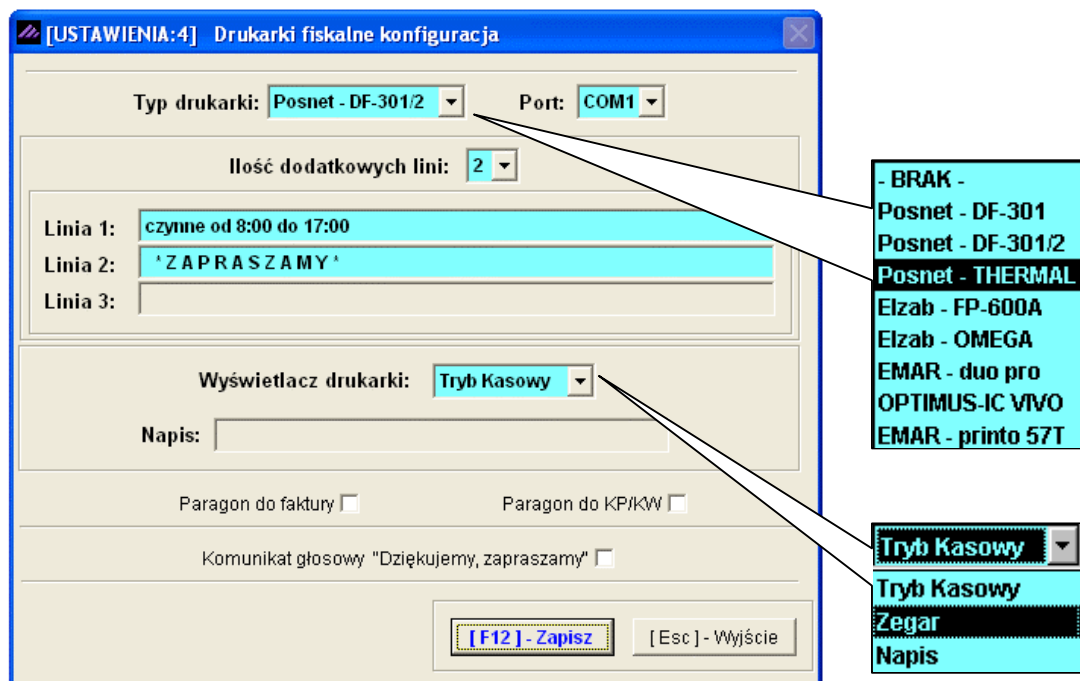
Rysunek 5-72 Parametry raportów fiskalnych.

5.3.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej.

W Menu programu | Fiskalne (Rysunek 5-69) 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 niefiskalne. Charakteryzuje je numeracja (PAR1, PAR2, itd.). Istnieje również możliwość modyfikacji takiego paragonu.



Rysunek 5-73 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.:

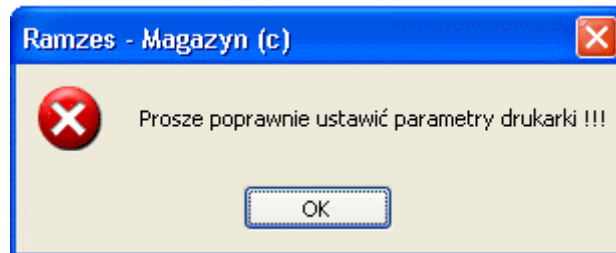
```
*****
Zapraszamy do naszych sklepów
```

- **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 (rejstry sumujące obroty dla poszczególnych stawek VAT).

Jeżeli podłączona jest drukarka fiskalna, można wydrukować raporty fiskalne, w przeciwnym razie system wyświetla komunikat o braku konfiguracji. Kolejne rysunki przedstawiają komunikaty o błędach, które mogą się pojawić podczas pracy z drukarką fiskalną. Komunikat taki (*Rysunek 5-74*) pojawia się też podczas uruchamiania programu, gdy skonfigurowano drukarkę fiskalną, ale nie jest ona włączona.



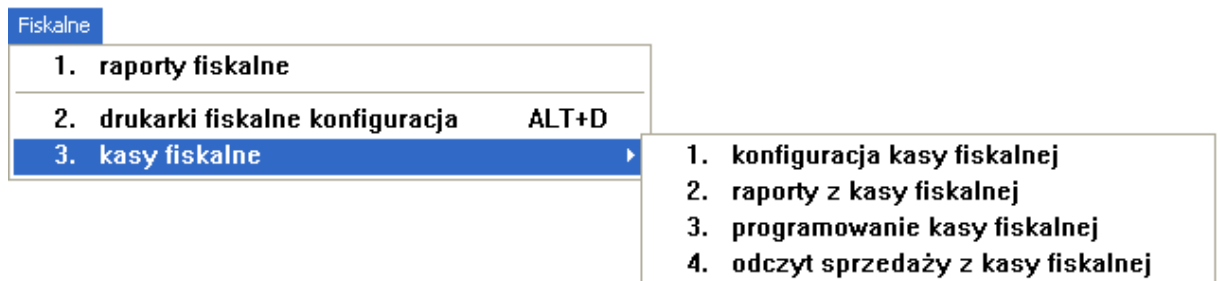
Rysunek 5-74 Drukarka fiskalna nie włączona.



Rysunek 5-75 Drukarka fiskalna posiada niepoprawnie ustawione parametry.

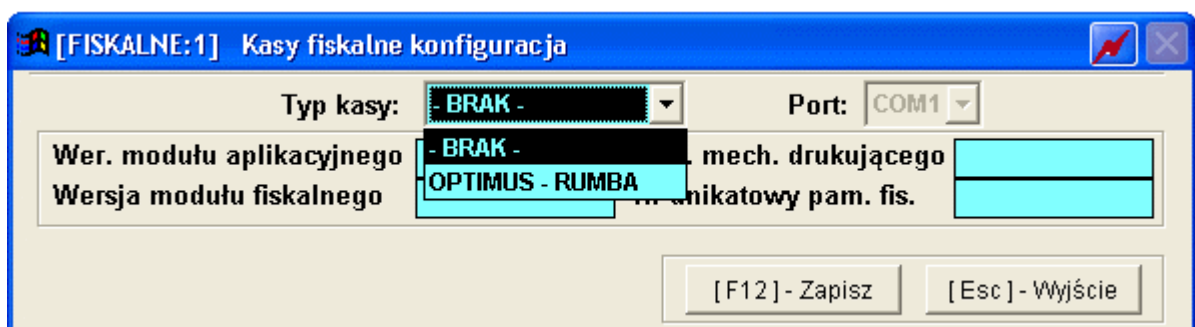
5.3.3 Konfiguracja kasy fiskalnej.

W Menu programu | Fiskalne (Rysunek 5-69) dostępna jest funkcja 3. kasy fiskalne.



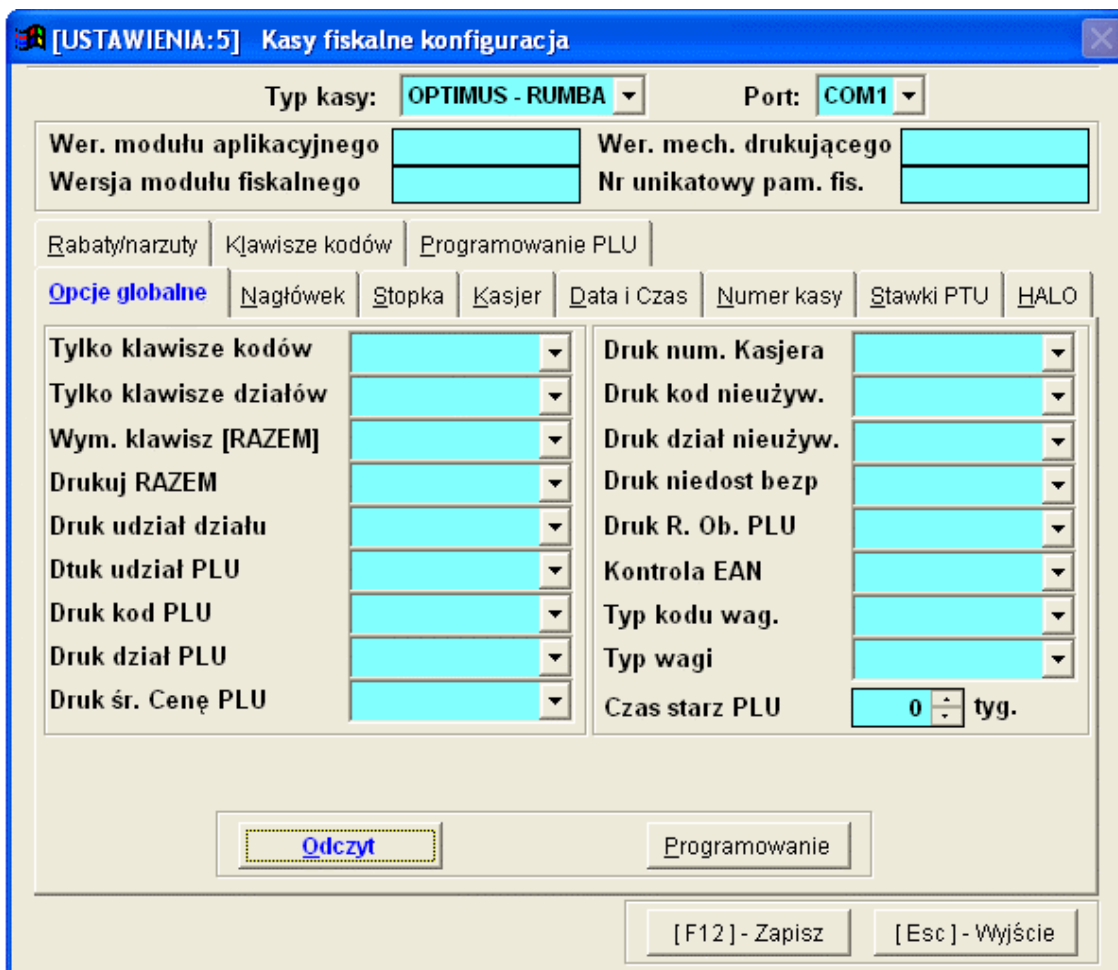
Rysunek 5-76 Kasy fiskalne.

Program umożliwia współpracę z kasą fiskalną Optimus – RUMBA.



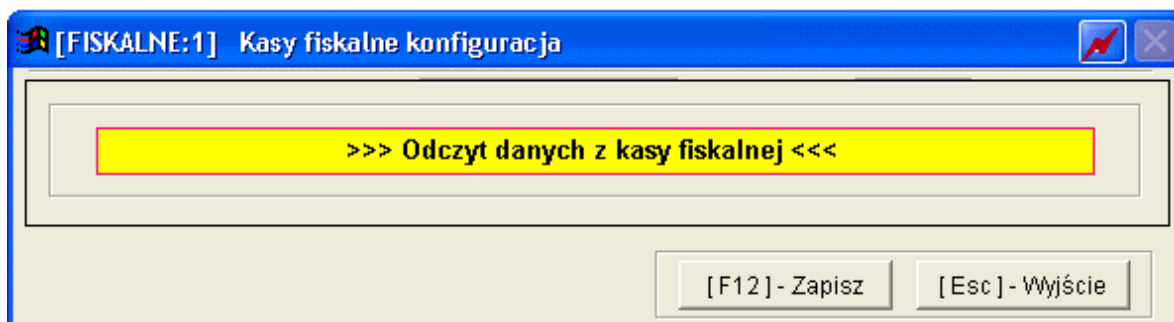
Rysunek 5-77 Podłączenie kasy fiskalnej.

W celu poprawnej konfiguracji należy wskazać port, parametry transmisji danych oraz zaprogramować kasę.



Rysunek 5-78 Konfiguracja kasy fiskalnej Optimus – RUMBA.

Jeżeli kasa jest poprawnie podłączona, program pobierze z niej dane.



Rysunek 5-79 Odczyt danych z kasy fiskalnej.

6

Rozdział

6 WPROWADZANIE DANYCH (REJESTROWANIE DOKUMENTÓW)

6.1 Wprowadzenie Bilansu otwarcia i Inwentaryzacji (remanentu).

W **Menu programu | Magazyn** (Rysunek 6-1) dostępna jest funkcja **10. inwentaryzacja**.

Bilans otwarcia jest specjalną funkcją remanentu umożliwiającą rozpoczęcie nowego okresu rozliczeniowego.

Z tego względu jest szczególnie polecana na początku pracy z programem lub na początku okresu rozliczeniowego, zaś do przeprowadzania okresowych spisów kontrolnych należy wykorzystać funkcję **Magazyn | inwentaryzacja | 1. inwentaryzacja w magazynie**.

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

1. inwentaryzacja w magazynie
2. raporty

Rysunek 6-1 Menu Inwentaryzacji.

6.1.1 Bilans otwarcia.

Stworzenie w programie kartoteki asortymentów nie oznacza jeszcze przyjęcia towaru. Na tym etapie stany magazynowe są zerowe. Przed rozpoczęciem pracy należy w każdym magazynie dokonać spisu z natury posiadanych zasobów, czyli stworzyć bilans otwarcia.

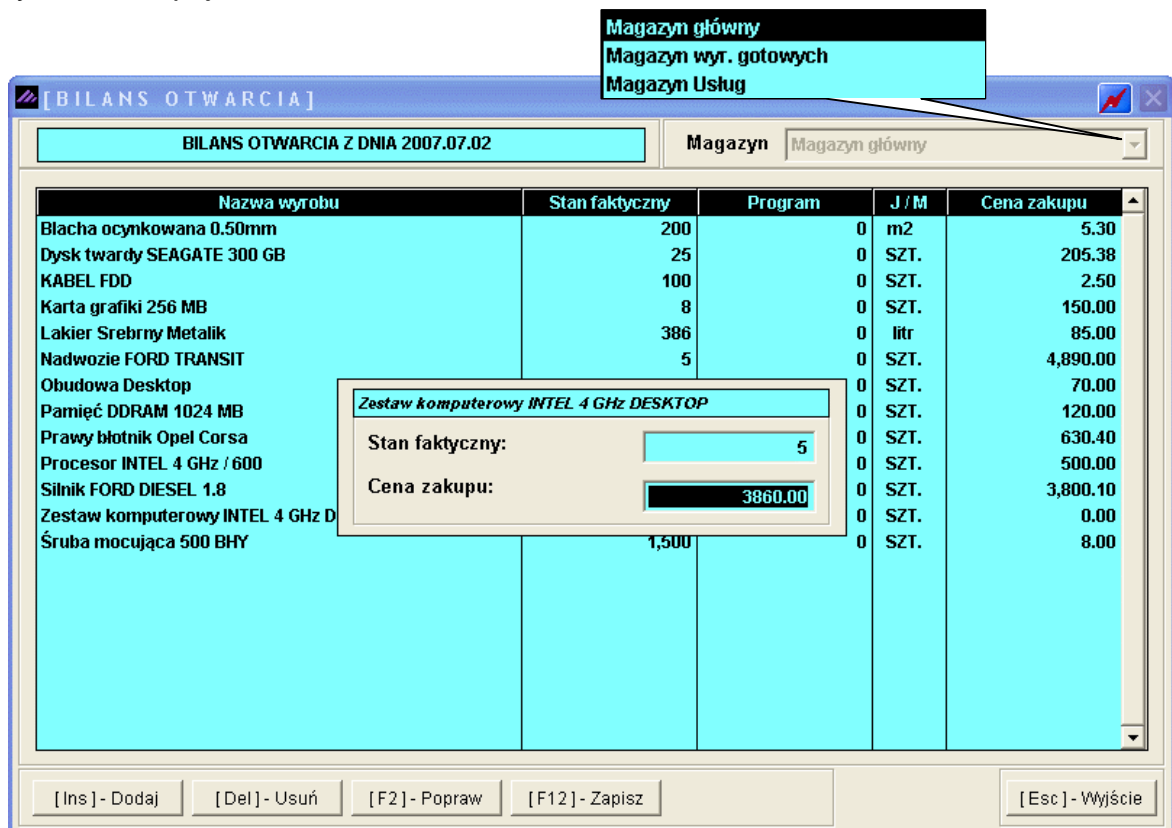
Operacja ta jest niezbędna, gdyż nie jest możliwe wydanie towaru, którego nie wprowadzono do magazynu. Innymi słowy, program nie dopuszcza stanów ujemnych. Użytkownik powinien skorzystać z funkcji dostępnych w menu **Magazyn | Inwentaryzacja | 1. inwentaryzacja w magazynie**. Jeśli nie było żadnych operacji w danym roku rozliczeniowym program zawsze zaproponuje stworzenie Bilansu otwarcia.



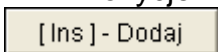
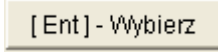
Rysunek 6-2 Bilans otwarcia.

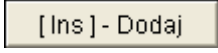

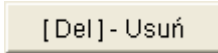
Bilans otwarcia można przeprowadzić dla wszystkich magazynów bądź tylko dla wybranego magazynu. Jeśli wybrany został konkretny magazyn celem przeprowadzenia bilansu (nie będzie możliwości wyboru innego magazynu), po jego zatwierdzeniu nie będzie możliwości przeprowadzenia bilansu dla pozostałych magazynów (dostępna będzie jedynie inwentaryzacja).


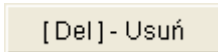
Po wybraniu przycisku **[F12]-Zapisz** uruchamia się kolejne okno celem wprowadzenia pozycji asortymentowej jako pozycji bilansu dla wskazanego magazynu. Wybór magazynów dostępny jest jedynie wówczas, gdy wybrano w opcjach tworzenia remanentu --- WSZYSTKIE MAGAZYNY --- .

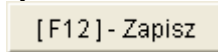


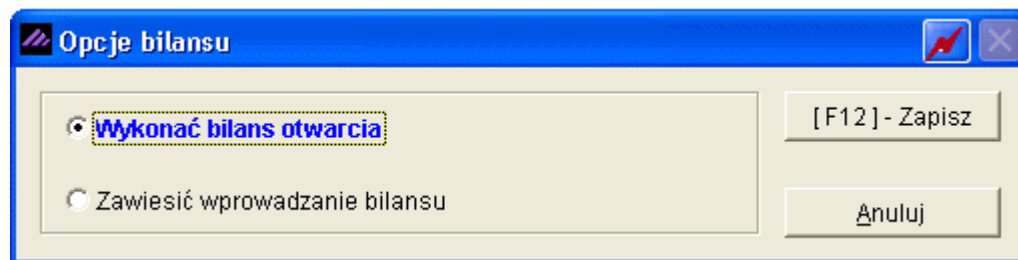
Rysunek 6-3 Wprowadzanie bilansu otwarcia.

Pozycje asortymentowe dopisujemy wybierając przycisk , a następnie wybierając za pomocą przycisku  z kartoteki towarów i usług. Po wybraniu asortymentu należy podać jego ilość i cenę jednostkową (zakupu – rzeczywista wartość **netto** w zakupie).

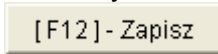
Jeśli w kartotece towarów i usług brak jest jakiegoś artykułu, to możliwe jest uzupełnienie kartoteki o nową pozycję po ponownym naciśnięciu przycisku . Wyświetlana jest wówczas formatka towaru tak samo, jak przy tworzeniu kartoteki asortymentów. Informacje o nowych artykułach, dopisane w czasie tworzenia bilansu, zostaną automatycznie przeniesione do kartoteki towarów i usług, o ile operacja zostanie doprowadzona do końca. Przy wyświetlonym oknie kartoteki towarów i usług możliwe jest również poprawianie danych o towarze, przyciskiem , oraz usuwanie niepotrzebnych pozycji z kartoteki klawiszem .

Dopisaną pozycję bilansu otwarcia można poprawić używając przycisku , natomiast w celu usunięcia pozycji należy użyć przycisku .

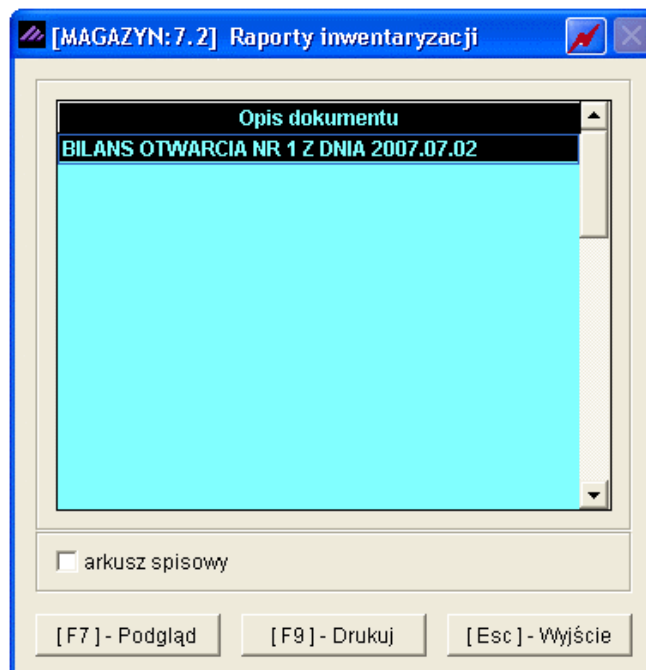
Po zakończeniu wprowadzania pozycji bilansu w celu jego przeprowadzenia lub zawieszenia należy wybrać przycisk . Pojawi się wówczas okno z opcjami dodatkowymi:



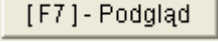
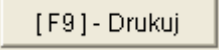
Rysunek 6-4 Opcje dodatkowe bilansu otwarcia.

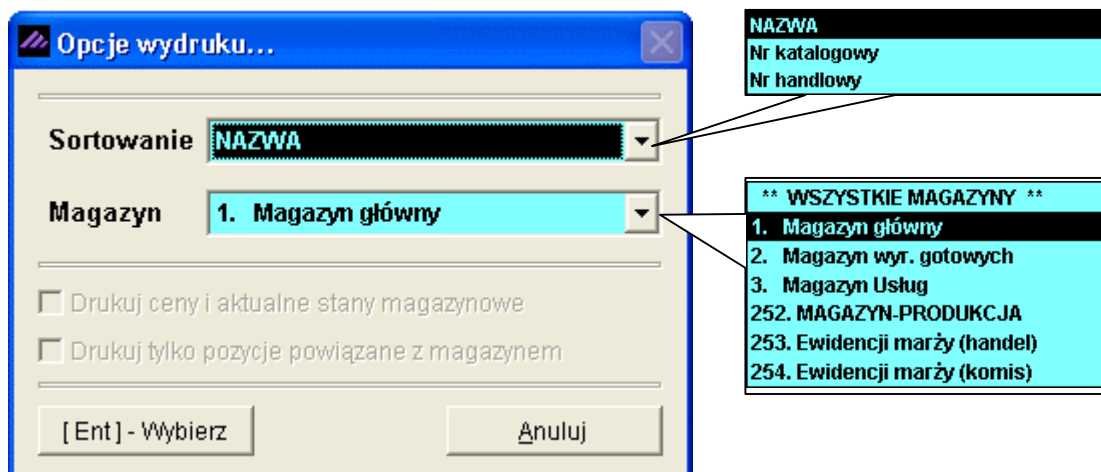
Wybranie opcji **Wykonać bilans otwarcia** i zatwierdzenie przyciskiem  spowoduje zapisanie w programie ostatecznego dokumentu bilansowego. Aktualizacja stanów magazynowych odbywa się poprzez wygenerowanie pojedynczego dokumentu magazynowego z sygnaturą BO (Bilans otwarcia), uwzględniającego stan faktyczny.

Wydruk dokumentu BO możliwy jest z menu programu **Magazyn | inwentaryzacja | 2. raporty**




Rysunek 6-5 Raporty inwentaryzacji.

Ustawienie kursora na dokumencie i wybranie przycisku  spowoduje podgląd wydruku dokumentu BO, natomiast wybranie przycisku  spowoduje automatyczne skierowanie wydruku na drukarkę. Przed ostatecznym wydrukiem dokumentu dostępne są opcje wydruku:



Rysunek 6-6 Opcje wydruku BO.

Możliwe jest przesortowanie towarów na wydruku według wybranego kryterium, jak również wybór magazynów dotyczących drukowanego dokumentu BO.

Po wybraniu przycisku  nastąpi wydruk:

Lp	Nazwa artykułu	Nr handlowy	Nr katalogowy	J / M	Przyjęto	Cena	Wartość
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	BLO-3333	m2	200	5.30	1 060.00
2	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	DTS-0001	DTS-0001	SZT.	25	205.38	5 134.50
3	KABEL FDD	KAB-0002	KAB-0002	SZT.	100	2.50	250.00
4	Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	VGA-0001	SZT.	8	150.00	1 200.00
5	Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	LF-2211	litr	386.0000	85.00	32 810.00
6	Nadwozie FORD TRANSIT	KFT-0001	KFT-0001	SZT.	5	4 890.00	24 450.00
7	Obudowa Desktop	OB-0001	OB-0001	SZT.	30	70.00	2 100.00
8	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	RAM-4001	SZT.	50	120.00	6 000.00
9	Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021	SAM-0021	SZT.	15	630.40	9 456.00
10	Procesor INTEL 4 GHz / 600	PRI-0001	PRI-0001	SZT.	9	500.00	4 500.00
11	Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-4411	SFD-2233	SZT.	10	3 800.10	38 001.00
12	Śruba mocująca 500 BHY	SMB-1111	SMB-1111	SZT.	1,500	8.00	12 000.00
13	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	IND-0222	IND-0222	SZT.	5	3 860.00	19 300.00
						Razem:	156 261.50

Rysunek 6-7 Podgląd wydruku dokumenty typu: Bilans Otwarcia.

Wydruk dokumentu BO możliwy jest również z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych**.

Nip	Nazwa kontrahenta	Typ	Numer dokumentu	Data	Netto
		BO	1	2007.07.02	156,261.50

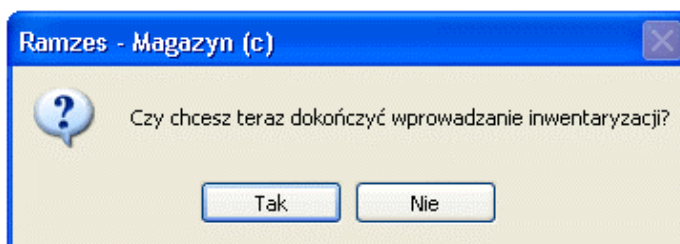
Rysunek 6-8 Zestawienie dokumentów magazynowych.

Tak samo, jak opisano powyżej należy wybrać przycisk [F7] - Podgląd lub [F9] - Drukuj.


Istnieje możliwość zawieszenia bilansu otwarcia i dokończenia wprowadzania w późniejszym terminie (np. następnego dnia).

Wybranie opcji **Zawiesić wprowadzanie bilansu** i zatwierdzenie przyciskiem [F12] - Zapisz spowoduje zapis wprowadzanego dokumentu do bufora programu.

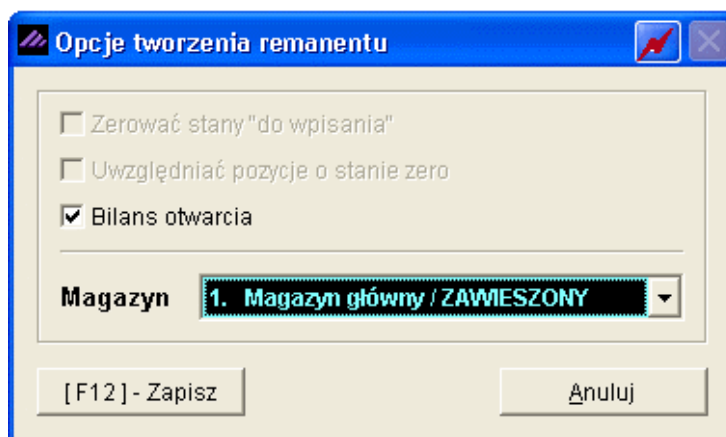
Po wyjściu z programu i ponownym wejściu program wyświetli komunikat:



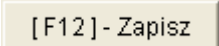
Rysunek 6-9 Komunikat zawieszenia bilansu otwarcia.

Wybranie przycisku  spowoduje wyjście z kontynuowania wprowadzania bilansu otwarcia, jednakże magazyny w przypadku przerwania kontynuacji tworzenia bilansu będą niedostępne – zablokowane, gdyż bilans w dalszym ciągu będzie znajdował się w stanie zawieszenia. Przy ponowne wyjściu i wejściu do programu zostanie wyświetlony powyższy komunikat (Rysunek 6-9).

Wybranie przycisku  spowoduje kontynuację wprowadzania bilansu otwarcia.

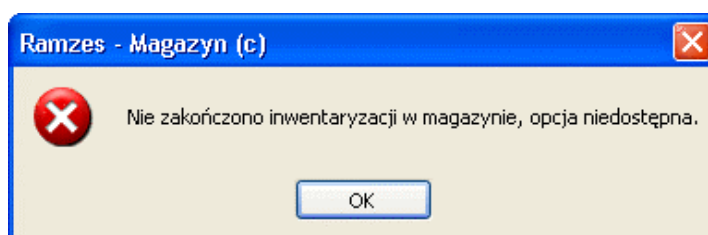


Rysunek 6-10 Kontynuacja wprowadzania bilansu otwarcia.

Po wybraniu przycisku  można przystąpić do dalszego wprowadzania pozycji do dokumentu.



W momencie tworzenia bilansu otwarcia bądź inwentaryzacji lub zawieszenia wprowadzania tych dokumentów, większość funkcji w programie zostaje zablokowana (do momentu przeprowadzenia – zapisania remanentu).



Rysunek 6-11 Komunikat informacyjny.

6.1.2 Inwentaryzacja.

Funkcja **Magazyn | Inwentaryzacja | 1. inwentaryzacja w magazynie** przeznaczona jest do przeprowadzania okresowego remanentu towarów w magazynie.

W programie przyjęto zasadę, że zmiana stanu magazynowego jest dopuszczalna jedynie za pośrednictwem dokumentów magazynowych:

przychodowych:

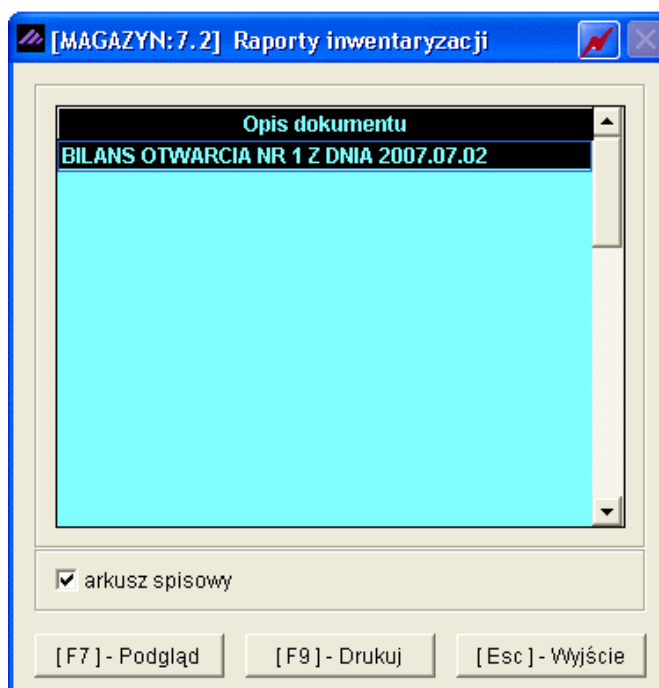
- BO (Bilans otwarcia),
- PZ (Przyjęcie z zewnątrz),
- MP (Magazyn przyjął),
- ZO (Zwrot od odbiorcy),
- IN + (Dokument nadwyżek),

rozchodowych:

- WZ (Wydania na zewnątrz),
- MW (Magazyn wydał),
- RW (Rozchód wewnętrzny),
- ZD (Zwrot do dostawcy),
- IN – (Dokument niedoborów).

Przed przystąpieniem do wprowadzania remanentu można wydrukować Arkusz spisowy (Spis z natury).

Wydruk arkusza spisu z natury dostępny jest w menu programu **Magazyn | inwentaryzacja | 2. raporty**.



Rysunek 6-12 Raporty inwentaryzacji.

Należy zaznaczyć opcję **arkusz spisowy** i potwierdzić przyciskiem

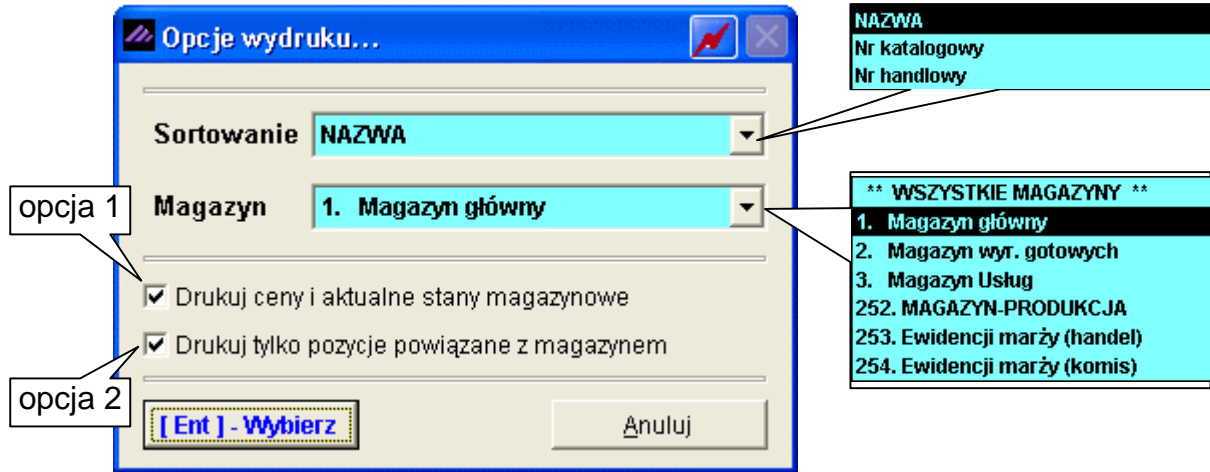
[F7] - Podgląd



lub [F9] - Drukuj



Przed ostatecznym wydrukiem Arkusza spisu z natury dostępne są opcje wydruku:



Rysunek 6-13 Opcje wydruku Arkusza spisu z natury.

W celu wydrukowania arkusza z aktualnymi stanami magazynowymi wraz z cenami ewidencyjnymi (zakupu) należy zaznaczyć pierwszą opcję.

W celu wydrukowania tylko pozycji (towarów) powiązanych z magazynem należy zaznaczyć drugą opcję, w przeciwnym wypadku zostanie wydrukowana cała kartoteka towarów i usług na arkuszu.

Wydruk potwierdzamy przyciskiem: [Ent] - Wybierz

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku - Podgląd wydruku

75%

Idź do strony

od/do strony

Wydruk

Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.
02-480 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-500

Dnia: 2007.07.30

Arkusz spisowy wyrobów (Spis z natury)

Magazyn nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Nr handlowy	Nr katalogowy	J / M	Cena zakupu	Wartość zakupu	Program	Ilość	Różnica
1	Blacha ocynkowa 0.50mm	BL0-3333	BL0-3333	m2	5.30	879.80	166		
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	DTS-0001	SZT.	206.38	2 669.94	13		
3	KABEL FDD	KAB-0002	KAB-0002	SZT.	2.60	247.50	99		
4	Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	VGA-0001	SZT.	150.00	1 050.00	7		
5	Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	LF-2211	litr	85.00	23 910.00	282.00		
6	Nadwozie FORD TRANSIT	KFT-0001	KFT-0001	SZT.	4 850.00	14 670.00	3		
7	Obudowa Desktop	OB-0001	OB-0001	SZT.	70.00	1 820.00	26		
8	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	RAM-4001	SZT.	120.00	5 760.00	48		
9	Przebiegiarki Opel Corsa	SAM-0021	SAM-0021	SZT.	630.40	5 673.60	9		
10	Processor INTEL 4 GHz /800	PR-0001	PR-0001	SZT.	300.00	3 900.00	1		
11	Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-4411	SFD-2239	SZT.	3 800.10	34 200.90	9		
12	Sztambomociąca 500 BHY	SMB-1111	SMB-1111	SZT.	8.00	8 720.00	1 090		
13	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	IND-0222	IND-0222	SZT.	3 860.00	11 580.00	3		
Razem:						114 741.74			

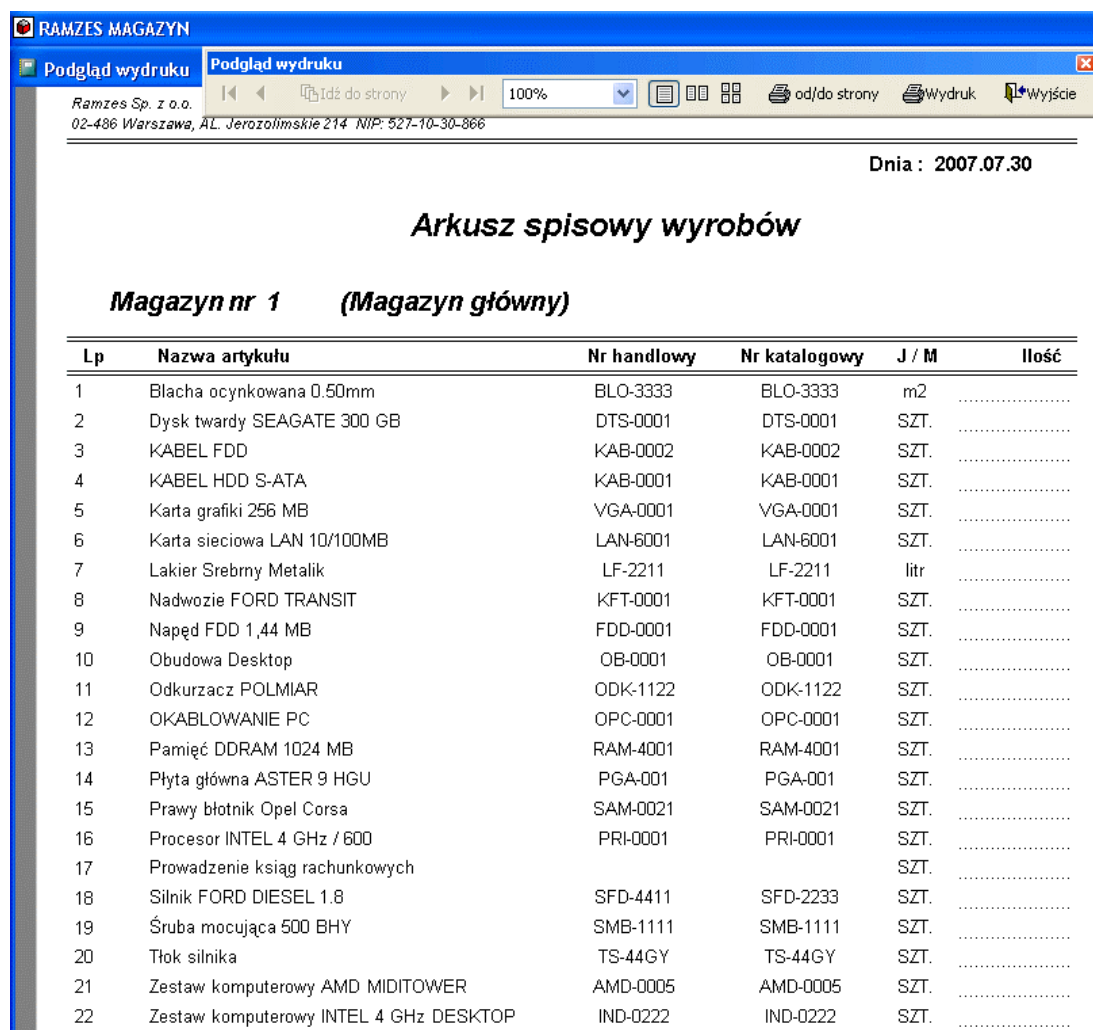
Inwentaryzację sporządziła komisja w składzie:

..... Podpis:.....

..... Podpis:.....

..... Podpis:.....

Rysunek 6-14 Podgląd wydruku Arkusza spisowego (Spis z natury).



Dnia : 2007.07.30

Arkusz spisowy wyrobów

Magazyn nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Nr handlowy	Nr katalogowy	J / M	Ilość
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	BLO-3333	m2	.....
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	DTS-0001	SZT.	.....
3	KABEL FDD	KAB-0002	KAB-0002	SZT.	.....
4	KABEL HDD S-ATA	KAB-0001	KAB-0001	SZT.	.....
5	Karta grafiki 256 MB	VGA-0001	VGA-0001	SZT.	.....
6	Karta sieciowa LAN 10/100MB	LAN-6001	LAN-6001	SZT.	.....
7	Lakier Srebrny Metalik	LF-2211	LF-2211	litr	.....
8	Nadwozie FORD TRANSIT	KFT-0001	KFT-0001	SZT.	.....
9	Napęd FDD 1,44 MB	FDD-0001	FDD-0001	SZT.	.....
10	Obudowa Desktop	OB-0001	OB-0001	SZT.	.....
11	Odkurzacz POLMIAR	ODK-1122	ODK-1122	SZT.	.....
12	OKABLOWANIE PC	OPC-0001	OPC-0001	SZT.	.....
13	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	RAM-4001	SZT.	.....
14	Płyta główna ASTER 9 HGU	PGA-001	PGA-001	SZT.	.....
15	Prawy błotnik Opel Corsa	SAM-0021	SAM-0021	SZT.	.....
16	Procesor INTEL 4 GHz / 600	PRI-0001	PRI-0001	SZT.	.....
17	Prowadzenie ksiąg rachunkowych			SZT.	.....
18	Silnik FORD DIESEL 1.8	SFD-4411	SFD-2233	SZT.	.....
19	Śruba mocująca 500 BHY	SMB-1111	SMB-1111	SZT.	.....
20	Tłok silnika	TS-44GY	TS-44GY	SZT.	.....
21	Zestaw komputerowy AMD MIDITOWER	AMD-0005	AMD-0005	SZT.	.....
22	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	IND-0222	IND-0222	SZT.	.....

Rysunek 6-15 Podgląd wydruku Arkusza spisowego (bez dodatkowych opcji).

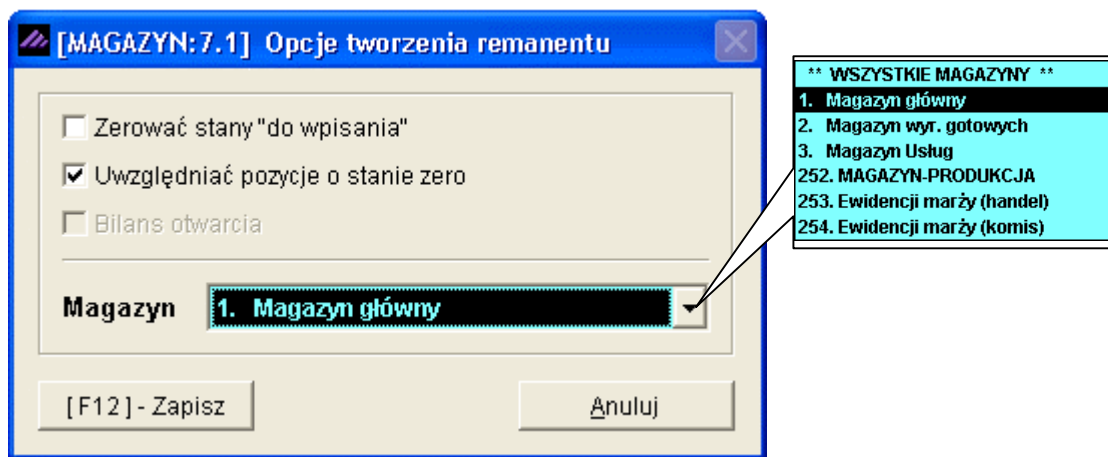
W celu przeprowadzenia remanentu na magazynie (magazynach) podobnie jak w przypadku wprowadzania bilansu otwarcia należy wybrać funkcję z menu **Magazyn | Inwentaryzacja | 1. inwentaryzacja w magazynie**.

Stwierdzone w czasie inwentaryzacji różnice pomiędzy stanem faktycznym, a wynikającym z ewidencji ilościowo – wartościowej prowadzonej w programie, są zapisywane do dokumentów o nazwach: Dokument Nadwyżek (IN+) — jeśli różnice remanentowe były dodatnie lub Dokument Niedoborów (IN-) — jeśli wykryto niedobory. Dokumenty te są traktowane jak zwykłe dokumenty magazynowe.



Wykonanie inwentaryzacji nie powoduje zmian w dokumentach magazynowych wystawionych w programie (BO, PZ, WZ, MW, MP, RW, ZO, ZD)


Remanent NIE rozpoczyna nowego okresu rozliczeniowego



Rysunek 6-16 Opcje tworzenia remanentu.

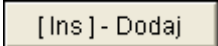
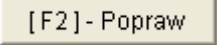

Na wstępie tworzenia remanentu użytkownik musi zdecydować się na jedną z opcji (Rysunek 6-16):

- **zerować stany „do wpisania”**. Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że w rubryce Stan faktyczny podawana będzie wartość 0. W przeciwnym razie powielony zostanie stan wynikający z kalkulacji programu.
- **uwzględniać pozycje o stanie zero**. Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przy tworzeniu remanentu zostaną wzięte pod uwagę wszystkie artykuły z kartoteki asortymentów (powiązane z magazynem / magazynami) - również te, których nie ma fizycznie w magazynie (stan magazynowy jest równy 0).

Po zatwierdzeniu wybranej metody przyciskiem  [F12] - Zapisz, program na podstawie zebranych danych, tworzy spis remanentowy (operacja może być czasochłonna), spis jest wyświetlany w postaci szerokiej tabeli pokazanej na poniższym rysunku:

Nazwa wyrobu	Stan faktyczny	Program	J / M	Cena zakupu
Blacha ocynkowana 0.50mm	166	166	m2	5.30
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	13	13	SZT.	205.38
KABEL FDD	99	99	SZT.	2.50
Karta grafiki 256 MB	7	7	SZT.	150.00
Lakier Srebrny Metalik	282.00	282.00	litr	85.00
Nadwozie FORD TRANSIT	3	3	SZT.	4,890.00
Obudowa Desktop	26	26	SZT.	70.00
Pamięć DDRAM 1024 MB	48	48	SZT.	120.00
Prawy błotnik Opel Corsa	9	9	SZT.	630.40
Procesor INTEL 4 GHz / 600	7	7	SZT.	500.00
Silnik FORD DIESEL 1.8	9	9	SZT.	3,800.10
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	3	3	SZT.	3,860.00
Śruba mocująca 500 BHY	1,090	1,090	SZT.	8.00

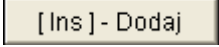
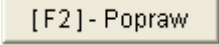
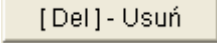
Rysunek 6-17 Wprowadzanie remanentu.

Do poruszania się po niej służą klawisze strzałek. Dopisywanie nowych pozycji do remanentu następuje po użyciu klawisza . Po uzupełnieniu arkusza spisu z natury, przystępujemy do wprowadzania danych. W czasie inwentaryzacji użytkownik może jedynie zmienić ilość towaru, zapisaną w rubryce Stan faktyczny (stan ze spisu). Stan wynikający z dokumentów wpisany jest w rubryce Program. Po ustawieniu podświetlenia w odpowiednim polu, modyfikację inicjujemy klawiszem  lub myszką, zatwierdzamy klawiszem .

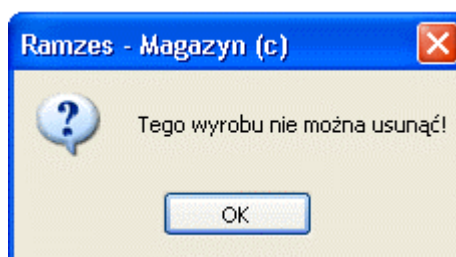


Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	
Stan faktyczny:	3
Cena zakupu:	3860.00

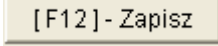
Rysunek 6-18 Wpisanie stanu i ceny pozycji remanentu.

Jeżeli w kartotece towarów i usług nie występuje interesujący użytkownika artykuł, istnieje możliwość uzupełnienia tejże kartoteki o nową pozycję po ponownym naciśnięciu przycisku . Wyświetlana jest wówczas formatka towaru, taka sama jak przy tworzeniu kartoteki asortymentów. Informacje o nowych artykułach, dopisane w czasie tworzenia remanentu, zostaną automatycznie przeniesione do kartoteki towarów i usług, o ile operacja zostanie doprowadzona do końca. Przy wyświetlonym oknie kartoteki towarów i usług możliwe jest również poprawianie danych o towarze, przyciskiem , oraz usuwanie niepotrzebnych pozycji z kartoteki - klawiszem .

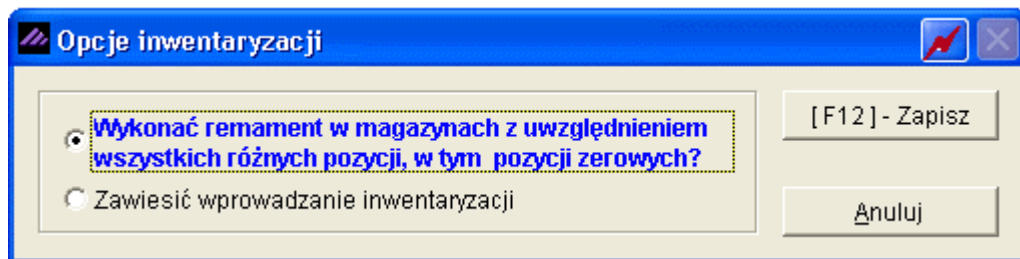
Funkcja **Inwentaryzacja (remanent)** nie pozwala usunąć pozycji remanentowej, usunąć można jedynie nowo dopisaną pozycję.



Rysunek 6-19 Komunikat informacyjny.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji remanentu w celu jego przeprowadzenia lub zawieszenia należy wybrać przycisk .

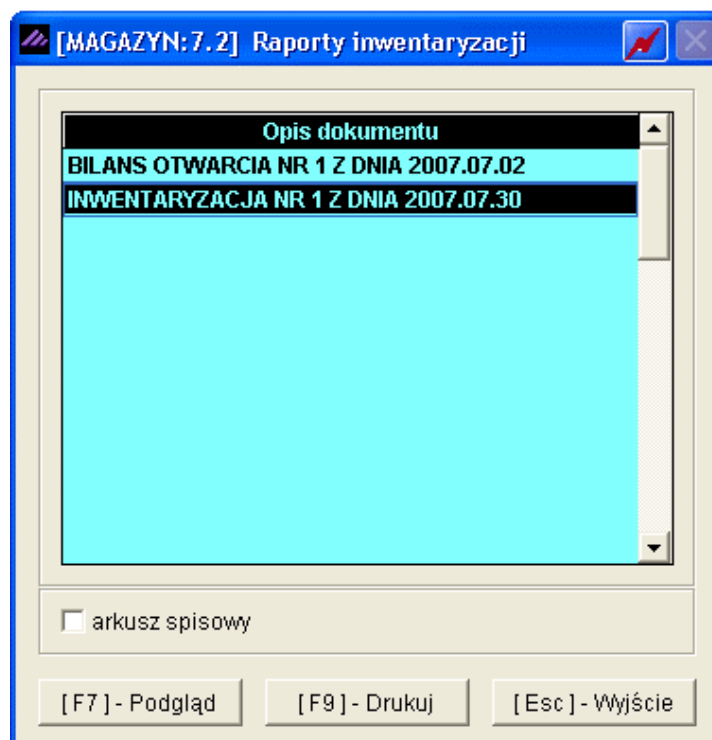
Pojawi się wówczas okno z opcjami dodatkowymi:



Rysunek 6-20 Opcje dodatkowe inwentaryzacji (remanentu).

Wybranie opcji **Wykonać remanent w magazynach...** i zatwierdzenie przyciskiem spowoduje zapisanie w programie dokumentów (jeśli wystąpią nadwyżki i niedobory): Dokument nadwyżek (IN +) oraz Dokument niedoborów (IN -). Nastąpi również aktualizacja stanów magazynowych.

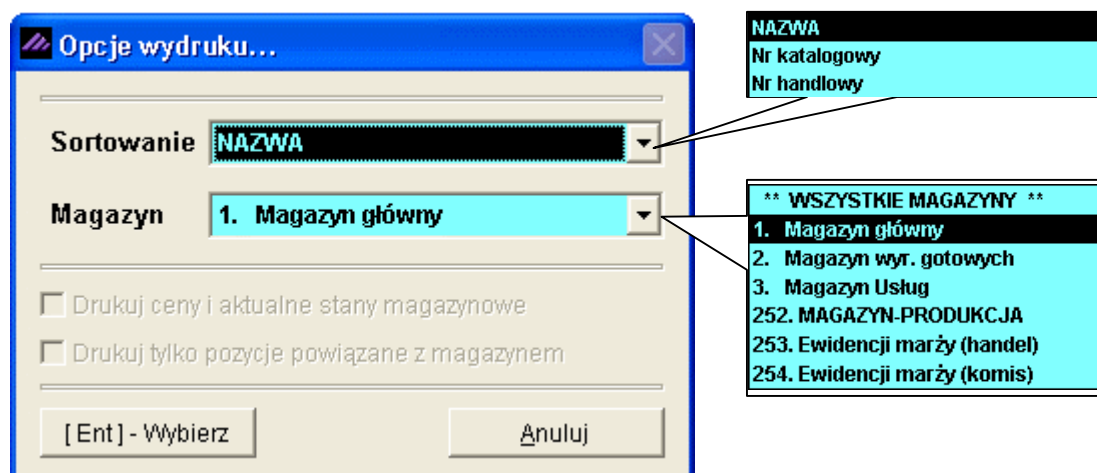
Wydruk dokumentów inwentaryzacyjnych możliwy jest z menu programu **Magazyn | inwentaryzacja | 2. raporty**



Rysunek 6-21 Raporty inwentaryzacji.

Ustawienie kursora na dokumencie i wybranie przycisku spowoduje podgląd wydruku dokumentu inwentaryzacyjnego (Dokumenty nadwyżek i niedoborów), natomiast wybranie przycisku spowoduje automatyczne skierowanie wydruku na drukarkę.

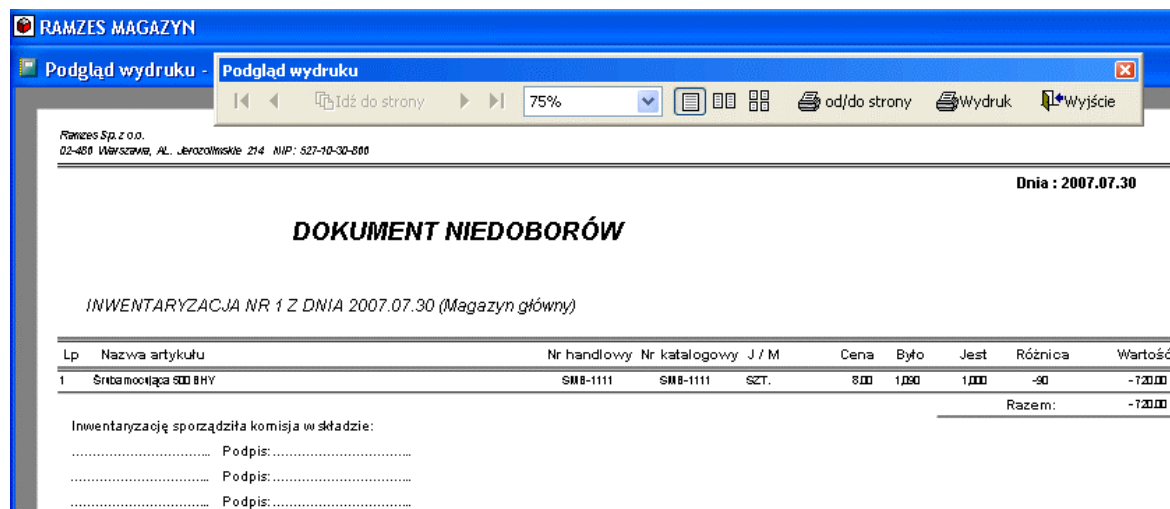
Przed ostatecznym wydrukiem dokumentu dostępne są opcje wydruku:



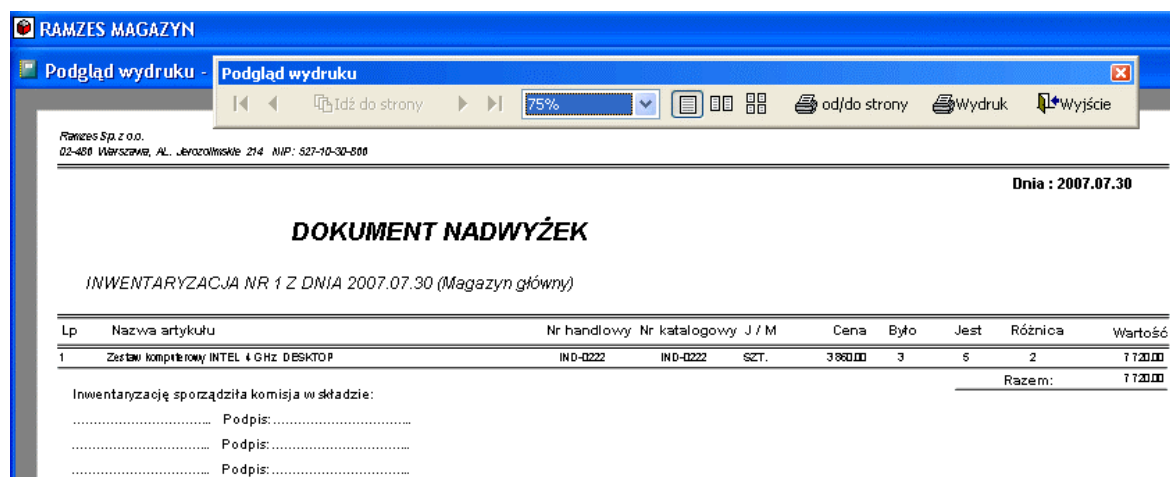
Rysunek 6-22 Opcje wydruku dokumentów inwentaryzacyjnych.

Możliwe jest przesortowanie towarów na wydruku według wybranego kryterium, jak również wybór magazynów dotyczących drukowanego dokumentu inwentaryzacyjnego.

Po wybraniu przycisku [Ent] - Wybierz nastąpi wydruk dokumentów:



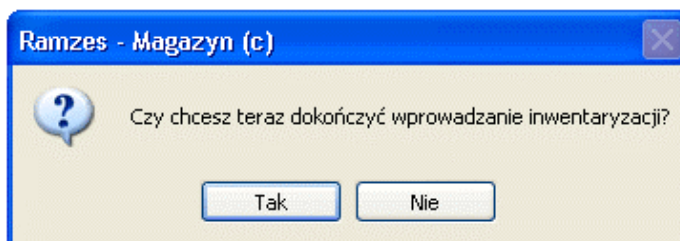
Rysunek 6-23 Podgląd wydruku dokumentu niedoboru.



Rysunek 6-24 Podgląd wydruku dokumentu nadwyżek.

Istnieje możliwość zawieszenia inwentaryzacji i dokończenia wprowadzania w późniejszym terminie (np. następnego dnia). Wybranie opcji **Zawiesić wprowadzanie inwentaryzacji** i zatwierdzenie przyciskiem **[F12] - Zapisz** spowoduje zapis wprowadzanego dokumentu do bufora programu.

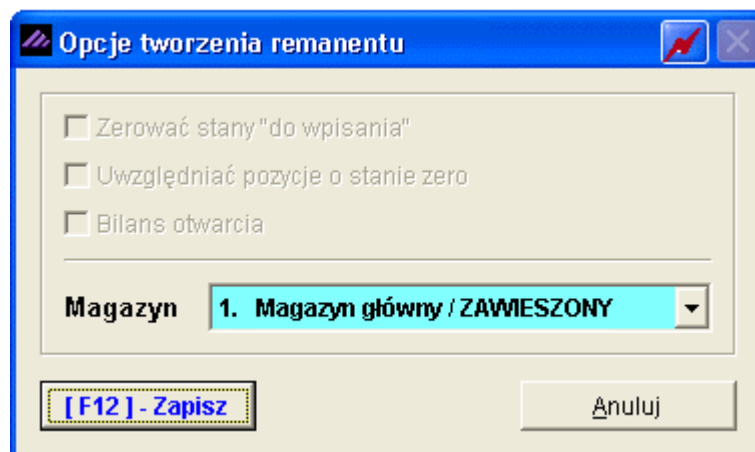
Po wyjściu z programu i ponownym wejściu program wyświetli komunikat:



Rysunek 6-25 Komunikat zawieszenia inwentaryzacji.

Wybranie przycisku **Nie** spowoduje wyjście z kontynuowania wprowadzania inwentaryzacji, jednakże magazyny w przypadku przerwania kontynuacji inwentaryzacji będą niedostępne – zablokowane, gdyż inwentaryzacja będzie znajdować się w stanie zawieszenia. Przy ponowne wyjściu i wejściu do programu zostanie wyświetlony powyższy komunikat (Rysunek 6-25).

Wybranie przycisku **Tak** spowoduje kontynuację wprowadzania bilansu otwarcia. Zostanie wyświetlone okno:

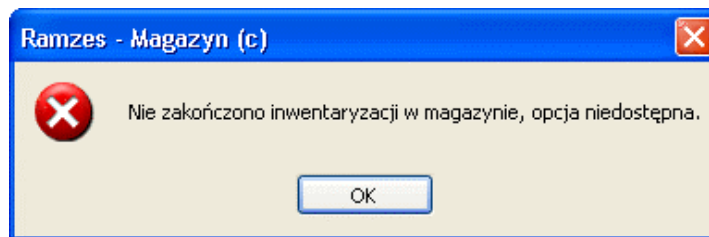


Rysunek 6-26 Kontynuacja wprowadzania remanentu.

Po wybraniu przycisku **[F12] - Zapisz** można przystąpić do dalszego wprowadzania pozycji do dokumentu.



W momencie tworzenia bilansu otwarcia bądź inwentaryzacji lub zawieszenia wprowadzania tych dokumentów, większość funkcji w programie zostaje zablokowana (do momentu przeprowadzenia – zapisania remanentu).



Rysunek 6-27 Komunikat informacyjny.

6.2 Menu Magazyn.

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 6-28 Menu Magazyn.

Prowadzenie magazynu wymaga ścisłej ewidencji zgromadzonych towarów pod względem rodzaju, ilości oraz wartości. W przeważającej liczbie przypadków do opisywania zmian stanu magazynowego stosuje się rodzaje dokumentów, oznaczanych sygnaturami np. PZ, WZ, MW, MP, RW, ZO, ZD. W przypadku działalności handlowo-usługowej, to przeznaczenie w/w dokumentów jest następujące:

- **dokument PZ (Przyjęcie z zewnątrz)** stosowany jest do odnotowania przyjęcia towaru do magazynu. Wystawiany jest na podstawie np. faktury lub rachunku od dostawcy.
- **dokument WZ (Wydanie na zewnątrz)** wystawiany jest przy zdejmowaniu towaru ze stanu magazynowego (wydawaniu towaru z magazynu). Na podstawie WZ-ki lub kilku WZ-tek sporządza się dokument handlowy (fakturę lub paragon) dla odbiorcy.

- **dokumenty MW, MP (Przesunięcia Międzmagazynowego)** wykorzystywane są przy przenoszeniu towaru między dwoma magazynami należącymi do tego samego przedsiębiorstwa. Odbywa się to bez wystawiania dokumentów płatności.
- **dokument RW (Rozchód Wewnętrzny)** wykorzystujemy kiedy rozchodujemy towar wewnątrz firmy.
- **dokument ZO (Zwrot od odbiorcy)** powstaje w momencie wystawienia Faktury korygującej VAT do faktury sprzedaży VAT tytułem zwrotu towaru od odbiorcy.
- **dokument ZD (Zwrot do dostawcy)** powstaje w momencie wystawienia Faktury korygującej VAT do faktury zakupu VAT tytułem zwrotu towaru do dostawcy.

W programie magazynowym wszystkie operacje związane z obrotem towarowym poprzedzone są wystawieniem stosownego dokumentu magazynowego. Na przykład przy sprzedaży, faktura powstaje na podstawie dokumentu WZ – Wydanie na zewnątrz (specyfikacji towarowo – wartościowej). Przejścia między dokumentami są proste i naturalne, zaś zaletą użycia dokumentów magazynowych jest większa elastyczność w prowadzeniu firmy. Istnieje możliwość natychmiastowego wydania towaru, a wystawienia faktury z kilkudniowym opóźnieniem.

6.2.1 Zakup – Faktury VAT – dokument przyjęcia z zewnątrz (PZ).

Dostawę do magazynu (przychód, przyjęcie towaru, zakup) rejestrujemy w programie po wybraniu opcji: **Magazyn | 2. zakup**.

Wypełnianie nagłówka dokumentu PZ

W nagłówku dokumentu PZ znajdują się następujące informacje:

[MAGAZYN:2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu	1	Data Dokumentu	2007.07.31
Numer własny	FVAT 1/2007/M4		
Płatność:	1 gotówka	0	dni
Rodzaj Dostawcy	<input checked="" type="checkbox"/> z listy	<input type="checkbox"/> incydentalny	
Nazwa Dostawcy	P.H.U. Dostawca towaru		
Klasyfikator	Podstawowy		

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

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

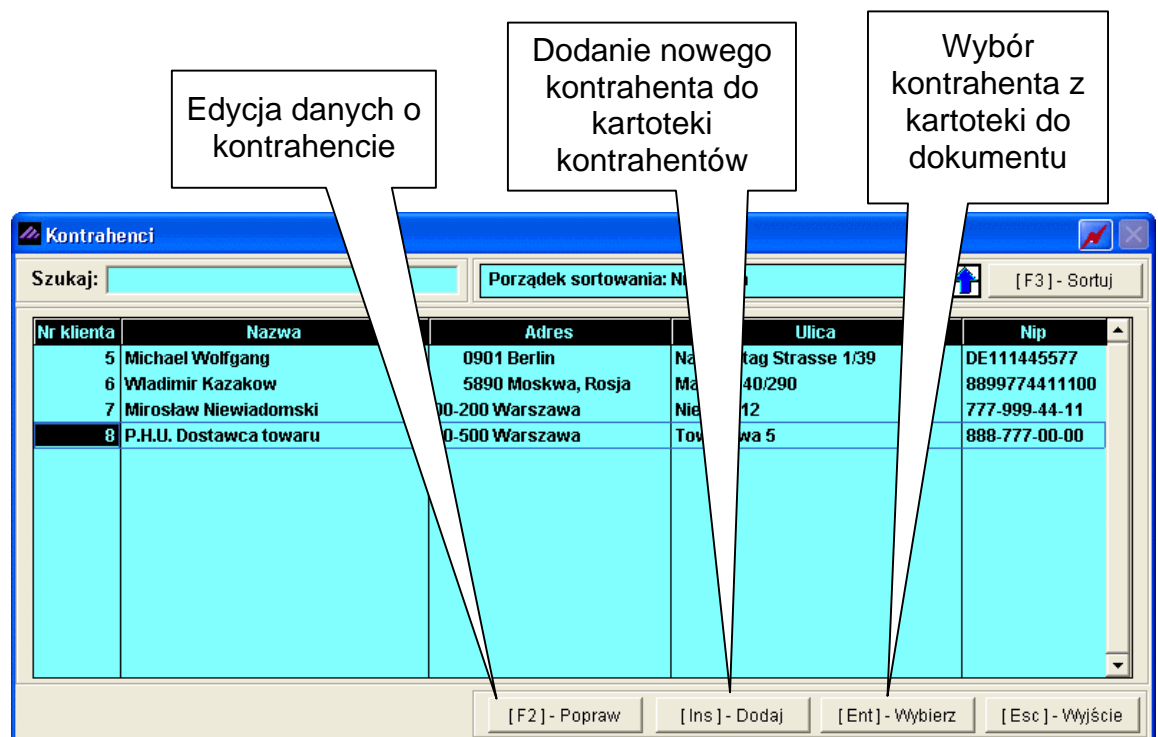
Rysunek 6-29 Nagłówek dokumentu przychodu.

- ✓ **Numer** (numer dokumentu magazynowego PZ) Program identyfikuje dostawy na podstawie numeru dokumentu przychodu. Umożliwia to późniejsze wyszukiwanie dostaw i wpływa na kolejność wydawania towaru z magazynu. Treść pola zależy od potrzeby używania w firmie dokumentów magazynowych (w szczególności PZ). Jeśli firma wykorzystuje ich obieg (zalecany sposób), treść pola dotyczy dokumentu magazynowego. Możliwa jest numeracja automatyczna lub ręczna.

Jeżeli wybrano **numerację automatyczną** program sam tworzy standardowe dokumenty PZ, nadając im kolejne numery w chwili zatwierdzenia. O wyborze tego trybu informuje napis AUTO wyświetlany zamiast numeru. W tym trybie nie jest możliwa zmiana numeru i sygnatury tworzonego dokumentu.

Przy wyborze numeracji ręcznej program podpowiada numer, ale użytkownik może podać własny:

- ✓ **datę dokumentu** (data dokumentu magazynowego PZ) program ustala na bieżący dzień. Istnieje możliwość ręcznej zmiany daty (np. gdy wystawiamy dokument zaległy).
- ✓ **numer własny** (numer dokumentu faktury VAT zakupu).
- ✓ **rodzaj i termin płatności** (dane przenoszone z informacji handlowych kontrahenta – dostawcy).
- ✓ **nazwa Dostawcy**. Wyboru firmy dokonujemy z kartoteki kontrahentów (dostawców), wyświetlanej po naciśnięciu klawisza **Enter** na niewypełnionym polu. Klawisz **Tab** służy do cyklicznego przełączania sposobu sortowania kartoteki.



Rysunek 6-30 Wybór kontrahenta (dostawcy) na dokument przychodu.

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 dopisać oraz skonfigurować dotyczące go informacje handlowe.

Możliwie jest uporządkowanie według:

- skróconej nazwy firmy,
- numeru NIP,
- nazwy miasta/siedziby,
- nazwy ulicy.

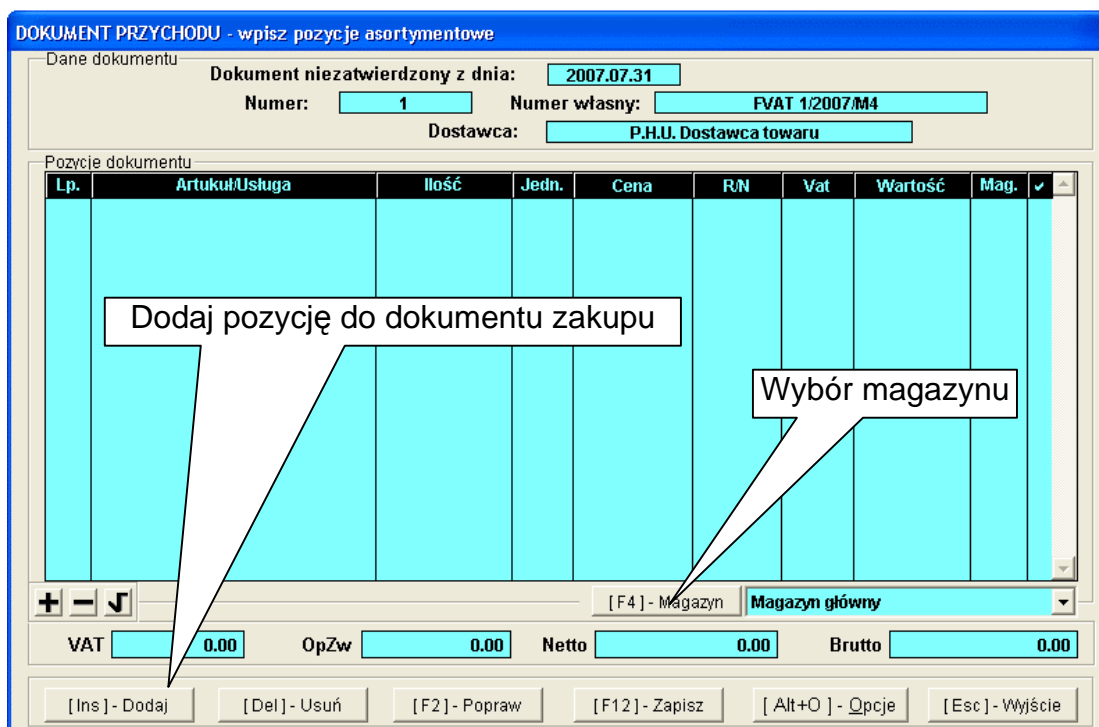
Informacja o aktualnym kluczu sortowania jest wyświetlana w prawym, górnym rogu ekranu. Dostępne są wszystkie funkcje szukania.

- ✓ **Klasyfikator** (dokładny opis w rozdziale 5.2.11).
- ✓ **Waluta i kurs dnia**.

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

Pozycje na dokumencie

Po zatwierdzeniu wyżej wymienionych informacji wyświetlana jest tabela, w której wyszczególniane są towary przyjęte do magazynu oraz nazwy magazynów, do których wprowadzany ma być zakupiony towar. W tym miejscu użytkownik może wybrać magazyn używając przycisku **[F4] - Magazyn** z uprzednio założonej kartoteki magazynów. Czynności tej dokonuje się w opcji Zmień magazyn znajdującej się w prawym, dolnym rogu formatki.



Rysunek 6-31 Dodawanie pozycji asortymentowych.




Program **Ramzes – Magazyn** pozwala na przychodowanie jednym dokumentem PZ na wiele magazynów. Tak więc istnieje możliwość wyboru jednej pozycji na magazynu 1 (np. Magazyn Główny), a drugiej na magazynu 2 (np. Magazyn wyrobów gotowych). W ten sposób zostanie zarejestrowany jeden wspólny dokument PZ o konkretnym (jednym) numerze, natomiast wydruków dokumentów Przyjęcia z zewnątrz będzie tyle z ilu magazynów towary były pobierane na rejestrowany dokument.

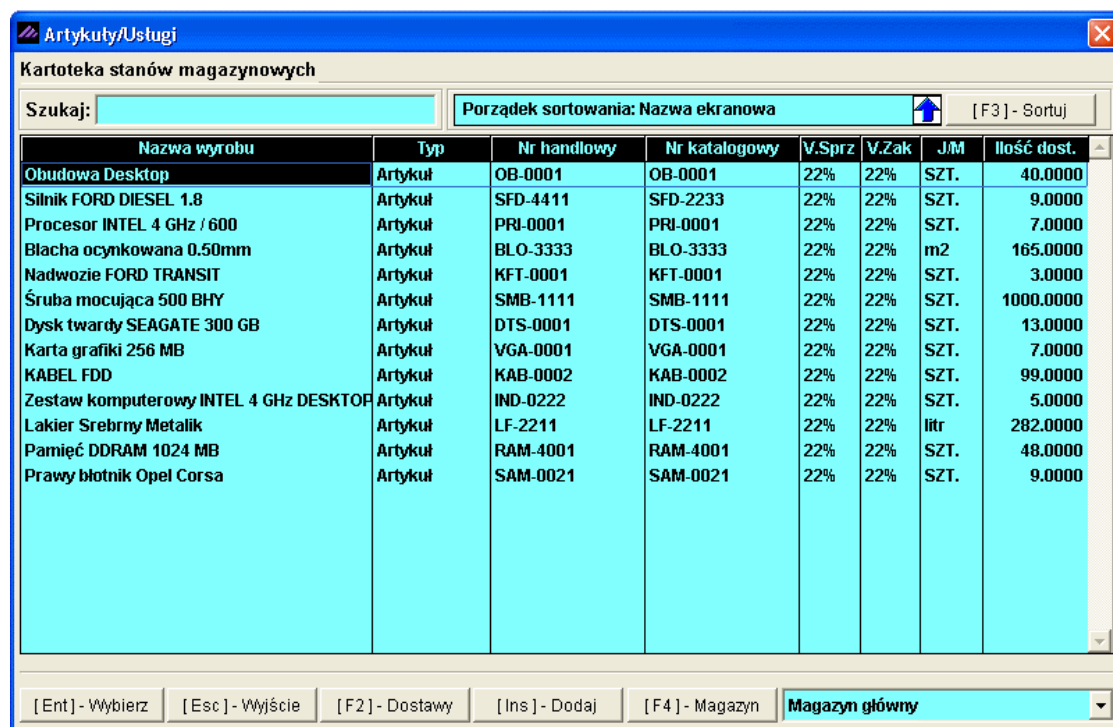
Po wyborze magazynu, do którego ma być wprowadzany zakup możemy przystąpić do przyjmowania na magazyn pozycji towarowych z dokumentu zakupu. Najczęściej informacje wprowadza się ręcznie. Użytkownik korzysta wówczas z listy asortymentowej powiązanej z danym magazynem. Kartoteka stanów magazynowych może zostać wywołana automatycznie, jeżeli aktualnie zalogowanemu operatorowi podczas konfiguracji jego uprawnień przypisano funkcję:

- Automatyczne wywołanie kartoteki towarów i usług

Towary na liście mogą być uporządkowane według:

- nazwy, dostęp do tej listy uzyskujemy po naciśnięciu klawisza [F3] - Sortuj ,
- numeru katalogowego,
- numeru handlowego,
- kodu kreskowego.

Na liście asortymentowej pojawiają się wszystkie pozycje powiązane z wybranym magazynem.



Nazwa wyrobu	Typ	Nr handlowy	Nr katalogowy	V.Sprz	V.Zak	J/M	Ilość dost.
Obudowa Desktop		OB-0001	OB-0001	22%	22%	SZT.	40.0000
Silnik FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SFD-4411	SFD-2233	22%	22%	SZT.	9.0000
Procesor INTEL 4 GHz / 600	Artykuł	PRI-0001	PRI-0001	22%	22%	SZT.	7.0000
Błacha ocynkowana 0.50mm	Artykuł	BLO-3333	BLO-3333	22%	22%	m2	165.0000
Nadwozie FORD TRANSIT	Artykuł	KFT-0001	KFT-0001	22%	22%	SZT.	3.0000
Śruba mocująca 500 BHY	Artykuł	SMB-1111	SMB-1111	22%	22%	SZT.	1000.0000
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Artykuł	DTS-0001	DTS-0001	22%	22%	SZT.	13.0000
Karta grafiki 256 MB	Artykuł	VGA-0001	VGA-0001	22%	22%	SZT.	7.0000
KABEL FDD	Artykuł	KAB-0002	KAB-0002	22%	22%	SZT.	99.0000
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	Artykuł	IND-0222	IND-0222	22%	22%	SZT.	5.0000
Lakier Srebrny Metalik	Artykuł	LF-2211	LF-2211	22%	22%	litr	282.0000
Pamięć DDRAM 1024 MB	Artykuł	RAM-4001	RAM-4001	22%	22%	SZT.	48.0000
Prawy błotnik Opel Corsa	Artykuł	SAM-0021	SAM-0021	22%	22%	SZT.	9.0000

Rysunek 6-32 Dopisywanie pozycji asortymentowej na dokument zakupu.



Kolumna **Ilość dostępna** pokazuje stan magazynowy towaru pomniejszony o rezerwację towaru na dokumencie Zamówienie od odbiorcy.

Na tym etapie, tak samo jak w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU', istnieje możliwość wyboru / przełączenia magazynu (kartoteki stanów magazynowych) przy użyciu przycisku [F4] - Magazyn. Ponadto wybierając przycisk [F2] - Dostawy można podejrzeć wszystkie dotychczasowe dostawy dla towaru, które jeszcze nie zostały w pełni rozchodowane.

Silnik FORD DIESEL 1.8				
Dokument	Kontrahent	Data	Pozostało	Cena zakupu
BO1		2007.07.02	9,0000	3 800,10

[Esc] - Wyjście

Rysunek 6-33 Wykaz dostaw towaru pozostałego na magazynie.


Na etapie wyboru towaru do dokumentu (kartoteka stanów magazynowych), można powiązać nowy towar z wybranym magazynem. Wybierając przycisk [Ins] - Dodaj zostanie wywołana kartoteka towarów i usług, z której można wybrać towar (przycisk [Ent] - Wybierz). Program powiąże go z danym magazynem. Jeżeli natomiast jest to zupełnie nowy towar, można go dopisać do kartoteki towarów i usług (przycisk [Ins] - Dodaj).

Kartoteka wyrobów				
Szukaj:	Porządek sortowania: NAZWA WYROBU			[F3] - Sortuj
Nazwa wyrobu	Kategoria wyrobu	Typ	Nr. handlowy	Nr. katalogowy
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	DTS-0001	DTS-0001
KABEL FDD	Kable	Artykuł	KAB-0002	KAB-0002
KABEL HDD S-ATA	Kable	Artykuł	KAB-0001	KAB-0001
Karta graf.	Artykuł komputerowe	Artykuł	VGA-0001	VGA-0001
Karta sieć	Artykuł komputerowe	Artykuł	LAN-6001	LAN-6001
Lakier Sr	Artykuł	Artykuł	LF-2211	LF-2211
Nadwozie	Artykuł	Artykuł	KFT-0001	KFT-0001
Napęd FDD	Artykuł komputerowe	Artykuł	FDD-0001	FDD-0001
Obudowa Desktop	Artykuł	Artykuł	OB-0001	OB-0001
Odkurzacz POLMIAR	Przemysłowe	Artykuł	K-1122	K-1122
OKABLOWANIE PC	Kable	Artykuł	C-0001	C-0001
Pamięć DDRAM 1024 MB	Podzespoły ko	Artykuł	M-4001	M-4001
Płyta główna ASTER 9 HGU	Podzespoły ko	Artykuł	A-001	A-001
Prawy błotnik Opel Corsa	Części samochodowe	Artykuł	SAM-0021	SAM-0021
Procesor INTEL 4 GHz / 600	Podzespoły komputerowe	Artykuł	PRI-0001	PRI-0001
Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Artykuł	Artykuł	SUGA	SUGA
Silnik FORD DIESEL 1.8	Części samochodowe	Artykuł	SFD-4411	SFD-2233
Śruba mocująca 500 BHY	Części samochodowe	Artykuł	SMB-1111	SMB-1111
Tłok silnika	Części samochodowe	Artykuł	TS-44GY	TS-44GY


[Ent] - Wybierz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-34 Kartoteka towarów i usług.

Rysunek 6-35 Dodawanie nowego wyrobu.

Dodanie pozycji asortymentowej do dokumentu przychodu następuje po podświetleniu nazwy towaru w kartotece stanów magazynowych i zatwierdzeniu klawiszem  [Ent] - Wybierz.

Rysunek 6-36 Wpisanie ilości i ceny towaru.

Dla wprowadzonej pozycji, wykorzystując funkcje udostępniane w menu  [Alt+O] - Opcje), można zmienić rabat, narzut, stawkę VAT i cenę. Po wybraniu **'Edycja cenników'** program daje możliwość wybrania cennika z kartoteki cenników i zmiany odpowiednio cen dla wprowadzanego towaru na dokument zakupu.

Ilość towaru modyfikuje się używając przycisku  [F2] - Popraw.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument magazynowy z dnia : 2007.07.31
 Numer : 1 Numer własny: ZFVAT 1/2007/M4
 Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Obudowa Desktop	14	SZT.	75.30	0.00	22%	1,054.20	1	
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	10	SZT.	148.30	0.00	22%	1,483.00	1	

VAT 558.18 OpZw 0.00 Netto 2,537.20 Brutto 3,095.38

[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 : 3
 [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rabat
 Dysk twardy SEAGATE 300 GB
 Podaj rabat dla pozycji w % : 5.00
 [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Narzut
 Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP
 Podaj narzut dla pozycji w % : 0.00
 [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Zmiana ceny
 Dysk twardy SEAGATE 300 GB
 Podaj cenę netto : 263.00
 [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Stawki VAT

Stawka	Stawka
22%	22.00
12%	12.00
7%	7.00
5%	5.00
3%	3.00
0%	0.00
ZW	0.00
0%E	0.00

Cennik podstawowy
 Dysk twardy SEAGATE 300 GB
 Vat sprzedaży 22%
 Cena zakupu 263.00


Wyciż ceny netto wg ceny zakupu i marży

	Netto	Brutto	Marża
Cena A	250.00	305.00	0.00
Cena B	263.00	320.96	0.00
Cena C	0.00	0.00	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

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

Dokładny opis znajduje się w rozdziale 6.7.10

Rysunek 6-37 Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu sprzedaży.

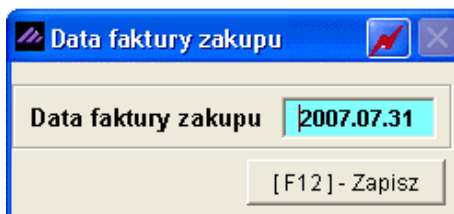
W celu zapisania dokumentu należy wybrać przycisk [F12] - Zapisz ,

program wygeneruje komunikat:



Rysunek 6-38 Potwierdzenie zapisu dokumentu.

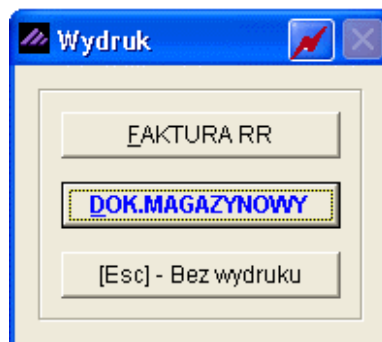
Ostatecznym krokiem przed wydrukiem dokumentu jest podanie daty faktury zakupowej VAT.



Rysunek 6-39 Podaj datę faktury zakupu VAT.

Podawana data jest datą wystawienia dokumentu handlowego (faktury VAT zakupu), a więc ta data wpływa na okres rejestru zakupu VAT (data dokumentu magazynowego PZ nie jest brana pod uwagę do ustalenia okresu rejestru VAT).

Po zatwierdzeniu daty można wydrukować dokument magazynowy PZ.



Rysunek 6-40 Wybór dokumentu do wydruku.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% Wydruk Wyjście

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

**Dokument przyjęcia nr 1/PZ z dnia: 2007.07.31
do faktury nr FVAT 1/2007/M4 z dnia 2007.07.31**

Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru Towarowa 5
00-500 Warszawa

Przyjęcie towaru do magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.31

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Przyjęto	VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Obudowa Desktop	SZT.	14	22%	0.00%	OB-0001 OB-0001	75.30	1,054.20	1,286.12
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	10	22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	148.30	1,483.00	1,809.26
								2,537.20	3,095.38

Wymienione ilości

Jan Handlowy Wystawił	Zatwierdził	Przyjął	Dostarczył
--------------------------	-------------	---------	------------

Rysunek 6-41 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego typu: PZ

Wybranie opcji **[Esc] - Bez wydruku** spowoduje zapisanie dokumentu, a wydruk dokumentu możliwy będzie z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych** ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

6.2.2 Zakup – Faktury VAT UE (WNT) – dokument przyjęcia (PZ).

W celu zarejestrowania w programie zakupu od kontrahenta unijnego, który wystawił nam fakturę UE (WDT), kontrahent (nasz dostawca), z którym dokonywana jest transakcja, musi mieć wprowadzony NIP UE [nip europejski] (patrz rozdział 5.2.1).

Podczas zakupu od kontrahenta UE postępujemy tak samo jak podczas rejestrowania zwykłej faktury zakupu VAT z tym, że pamiętamy o warunku koniecznym jakim jest NIP UE.

Faktura UE (WDT) pochodzi od dostawcy z kraju UE. Zakup więc musi być wprowadzony w walucie obcej. Odpowiednia walutę należy najpierw wprowadzić do kartoteki walut, aby później można było ją wybrać podczas tworzenia dokumentu zakupu.

[MAGAZYN: 2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu: 3 Data Dokumentu: 2007.07.31

Numer własny: PL - 23/2007/UE

Płatność: 1 gotówka 0 dni

Rodzaj Dostawcy: z listy incydentalny

Nazwa Dostawcy: Michael Wolfgang

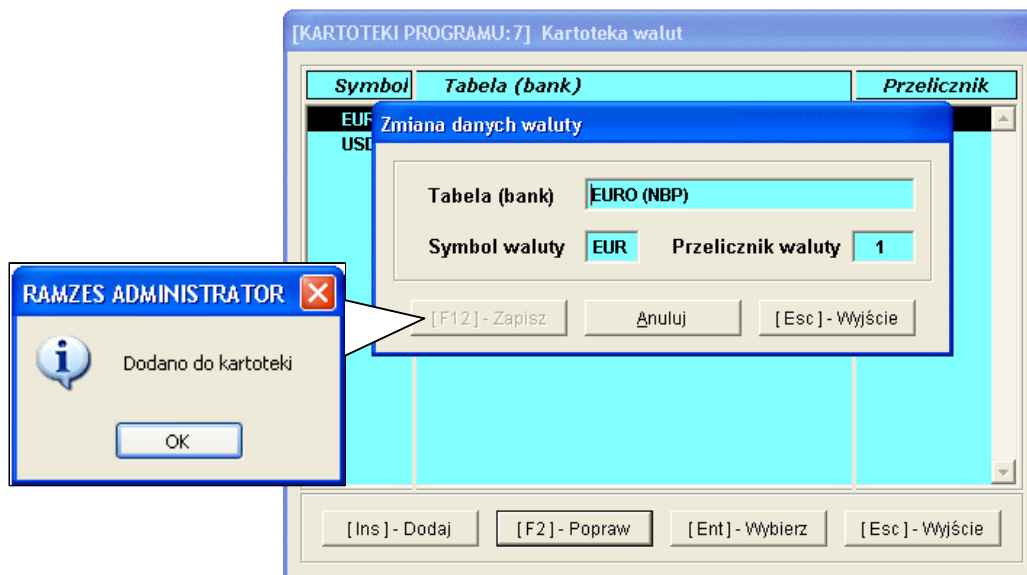
Warunek konieczny: Podstawowy

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
EURO (NBP)	2007.07.31	3.92890000 | Średni


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

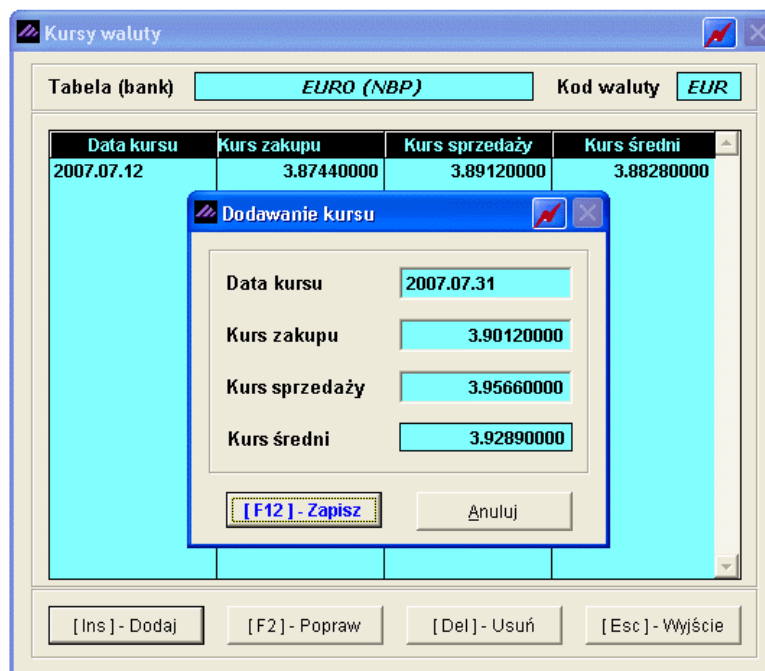
Rysunek 6-42 Nagłówek dokumentu zakupu UE.

Wprowadzenie nowej waluty potwierdzone jest dodatkowym komunikatem.



Rysunek 6-43 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 6-44 Wprowadzenie kursu dziennego waluty.

Po zdefiniowaniu waluty i wprowadzeniu kursu waluty można przystąpić do rejestrowania zakupu od kontrahenta UE. Postępujemy analogicznie jak podczas rejestrowania faktury (krajowej) zakupu VAT, z tym że dla dopisywanego towaru stanowiącego pozycję dokumentu podajemy cenę w walucie obcej. Natomiast pozycja na dokumencie widoczna jest w walucie bazowej programu (PLN) wyliczona w oparciu o wybrany kurs w danych nagłówkowych rejestrowanego dokumentu.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.07.31
 Numer: 3 Numer własny: PL - 23/2007/UE
 Dostawca: Michael Wolfgang

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	3	SZT.	5,731.87	0.00	0%	17,195.61	1

Dopisywanie towaru/usługi

Nadwozie FORD TRANSIT

Ilość towaru (SZT.): 1 Cena EUR : 1210.50

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

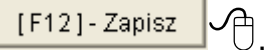
[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT 0.00 OpZw 0.00 Netto 17,195.61 Brutto 17,195.61

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

Rysunek 6-45 Dopisanie pozycji do dokumentu zakupu UE.

W celu zapisania dokumentu należy wybrać przycisk



program generuje komunikat:



Rysunek 6-46 Potwierdzenie zapisu dokumentu.

Ostatecznym krokiem przed wydrukiem dokumentu jest podanie daty faktury zakupowej VAT UE.

Data faktury zakupu

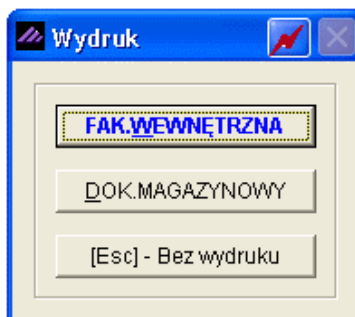
Data faktury zakupu 2007.07.31

[F12] - Zapisz

Rysunek 6-47 Podaj datę faktury zakupu VAT.

Podawana data jest datą wystawienia dokumentu handlowego (faktury VAT zakupu), a więc ta data wpływa na okres rejestru zakupu VAT (data dokumentu magazynowego PZ nie jest brana pod uwagę do ustalenia okresu rejestru VAT).

Po zapisaniu daty można wydrukować dokument magazynowy PZ (walutowy) lub wystawić fakturę wewnętrzną VAT (WNT) do rejestrowanego zakupu UE :



Rysunek 6-48 Wybór dokumentu do wydruku.

Po wybraniu przycisku **FAK.WEWNĘTRZNA** możemy określić dodatkowe koszty związane z rejestrowanym dokumentem.

Faktura wewnętrzna

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	3	SZT.	5,731.87	0.00	22%	17,195.61	1
2	Nadwozie FORD TRANSIT	1	SZT.	4,755.93	0.00	22%	4,755.93	1

Koszty dodatkowe

Dodatkowy koszt	Wartość

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

Rysunek 6-49 Ustalanie kosztów dodatkowych.

Po wybraniu przycisku **[Ins] - Dodaj** dopisujemy nazwy kosztów do tabeli:

Rysunek 6-50 Dodawanie kosztów.

Po dodaniu potrzebnych pozycji do tabeli można określić koszty dla danej pozycji lub dla wszystkich pozycji.

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
EURO (NBP)	2007.07.31	3.92890000 | \$

Rysunek 6-51 Określenie kosztów dla pozycji na fakturze wewnętrznej.

Po określeniu wszystkich dodatkowych kosztów zapisujemy dane.

Faktura wewnętrzna

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Ustuga	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	3	SZT.	6,962.87	0.00	22%	20,888.61	1
2	Nadwozie FORD TRANSIT	1	SZT.	5,777.61	0.00	22%	5,777.61	1

Dodane koszty dodatkowe wyliczone w oparciu o kurs waluty

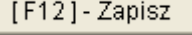
Cena jednostkowa zakupu po uwzględnieniu kosztów dodatkowych

Koszty dodatkowe

Dodatkowy koszt	Wartość
Koszt transportu	4714.68

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

Rysunek 6-52 Zapis kosztów dodatkowych.

Następnie należy zapisać dokument wybierając przycisk  oraz wpisać wszystkie dodatkowe informacje, które mają znaleźć się na fakturze wewnętrznej.

Faktura wewnętrzna

Kontrakt /numer/ 2/2000/MK1/2007

Numer zamówienia 500/2007/ZAM

Termin dostawy 2007.07.31

Warunki dostawy » franco statek... (oznaczony port załadunku)

Rodzaj transportu » Transport morski

Rodzaj transakcji » Kupno / sprzedaż za zapłatą

Miejsce załadunku BERLIN

Miejsce rozładunku WARSZAWA

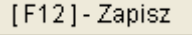
Liczba opakowań 5.0000

Waga towarów /kg/ netto 6590.0000 brutto 7320.0000

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

Informacje wybierane z list znajdują się w kartotekach UE. Można je również edytować.


Rysunek 6-53 Informacje na fakturze WNT.

Po zatwierdzeniu wszystkich danych i wybraniu przycisku  wystawia się faktura wewnętrzna, którą można następnie wydrukować.

RAMZES MAGAZYN

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 wewnętrzna nr WEW1
do faktury: PL - 23/2007/UE

Nabywca: 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

Dostawca: Michael Wolfgang
0901 Berlin Nachmittag Strasse 1/39 NIP: DE111445577

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.31
Warunki dostawy: FOB franco statek... (oznaczony port załadunku)
Rodzaj transportu: Transport morski
Rodzaj transakcji: Kupno / sprzedaż za zapłatą
Kontrakt nr: 2/2000/MK1...
Zamówienie nr: 500/2007/Z...
Termin dostawy: 2007.07.31
Miejsce załadunku: BERLIN
Miejsce rozładunku: WARSZAWA

Data wystawienia: 2007.07.31
Data sprzedaży: 2007.07.31
Miejsce wystawienia: Warszawa
Ilość opakowań: 5.0000
Waga netto: 6590.0000
Waga brutto: 7320.0000

W fakturze uwzględniono:
4,714.68 zł Koszt transportu / wg kursu: 1 EUR = 3.9289 zł z dnia: 2007.07.31; rozliczono w poz.: 1, 2. ; proporcjonalnie do wartości/

Faktura wyliczona w oparciu o kurs złotego: 1 EUR = 3.9289 zł z dnia: 2007.07.31

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Wydano Rab./Narz mag.	Nr	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		3	1	6,962.87	22%	20,888.61	4,595.49	25,484.10	
2	Nadwozie FORD TRANSIT KFT-0001	SZT.		1	1	5,777.61	22%	5,777.61	1,271.07	7,048.68	
Razem:								26,666.22	5,866.56	32,532.78	
W tym:								22%	26,666.22	5,866.56	32,532.78

Słownie: trzydzieści dwa tysiące pięćset trzydzieści dwa zł. i siedemdziesiąt osiem gr.

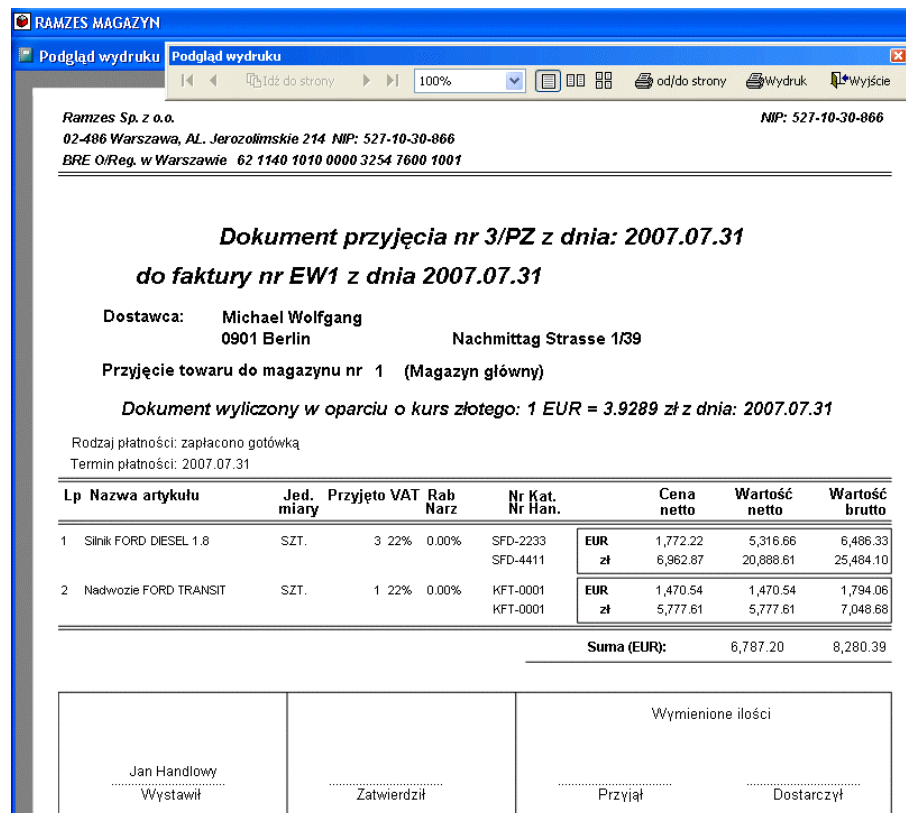
Vat rozlicza nabywca

Osoba upoważniona do wystawienia faktury:

pieczęćka, podpis

Rysunek 6-54 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura wewnętrzna.

Jeżeli wybrano wydruk dokumentu PZ nastąpi zapis tylko dokumentu magazynowego PZ (walutowego) – nie będzie możliwości wystawienia faktury wewnętrznej do tego dokumentu.



Rysunek 6-55 Podgląd wydruku dokumentu typu: PZ (walutowy).

Jeżeli wybrano wystawienie faktury wewnętrznej i wprowadzono **koszty dodatkowe**, wydruk dokumentu PZ dostępny jest w menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych**. W tym celu należy ustawić kursor na danym dokumencie, a następnie wybrać przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.



Rysunek 6-56 Podgląd wydruku dokumentu typu: PZ.

Dokument przychodu (zakup od kontrahenta UE) rejestrowany jest w walucie obcej, natomiast dokument zapisywany jest w walucie bazowej programu (PLN) wyliczony według wybranego kursu z dnia. Tak więc w modyfikacji sprzedaży, zestawieniu faktur i paragonów, jak i rejestrze zakupu VAT dokument widnieje w walucie PLN.

6.2.3 Zakup – Faktury VAT IMPORT – dokument przyjęcia (PZ).

W celu zarejestrowania w programie zakupu od kontrahenta zagranicznego z poza Unii Europejskiej, który wystawił nam fakturę eksportową (walutową), należy postępować tak samo jak podczas rejestrowania zwykłej faktury zakupu VAT.

Faktura eksportowa (walutowa) pochodzi od dostawcy zagranicznego z poza UE, a więc zakup musi być wprowadzony w walucie obcej. Odpowiednią walutę należy najpierw wprowadzić do kartoteki walut, aby później można było ją wybrać podczas tworzenia dokumentu zakupu.

[MAGAZYN: 2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu: 6 Data Dokumentu: 2007.07.31

Numer własny: INV-150/2007/RUS

Płatność: 2 przelew 14 dni

Rodzaj Dostawcy: z listy incydentalny

Nazwa Dostawcy: Wladimir Kazakow

Warunek konieczny: Podstawowy

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

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

Rysunek 6-57 Nagłówek dokumentu zakupu (import z poza UE).

Warunkiem koniecznym jest wprowadzenie odpowiedniej waluty obcej do kartoteki walut aby później można było ją wybrać podczas rejestrowania zakupu (import z poza UE) (szczegóły dodawania waluty patrz rozdział 5.2.7).

Po zdefiniowaniu waluty oraz wprowadzeniu kursu z dnia i wybraniu do nagłówka dokumentu (warunek konieczny), można przystąpić do rejestrowania zakupu od kontrahenta zagranicznego.

Następnie postępujemy tak samo jak podczas rejestrowania faktury (krajowej) zakupu VAT, z tym że dla dopisywanego towaru stanowiącego pozycję dokumentu podajemy cenę w walucie obcej. Natomiast pozycja na dokumencie widoczna jest w walucie bazowej programu (PLN), wyliczona w oparciu o wybrany kurs z dnia w danych nagłówkowych rejestrowanego dokumentu.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.07.31
 Numer: 6 Numer własny: INV-150/2007.RUS
 Dostawca: Władimir Kazakow

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Procesor INTEL 4 GHz / 600	5	SZT.	700.90	0.00	0%	3,504.50	1

Dopisywanie towaru/usługi

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Ilość towaru (SZT.): 2 Cena USD : 105.30

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT 0.00 OpZw 0.00 Netto 3,504.50 Brutto 3,504.50

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

Rysunek 6-58 Dopisanie pozycji do dokumentu zakupu (import).

W celu zapisania dokumentu należy wybrać przycisk [F12] - Zapisz, program generuje komunikat:

[F12] - Zapisz



Rysunek 6-59 Potwierdzenie zapisu dokumentu.

Ostatecznym krokiem przed wydrukiem dokumentu jest podanie daty faktury zakupowej (importowej).

Data faktury zakupu

Data faktury zakupu 2007.07.31

[F12] - Zapisz

Rysunek 6-60 Podaj datę faktury zakupu VAT.

Podawana data jest datą wystawienia dokumentu handlowego (faktury VAT zakupu), a więc ta data wpływa na okres rejestru zakupu VAT (data dokumentu magazynowego PZ nie jest brana pod uwagę do ustalenia okresu rejestru VAT).

Po zapisaniu daty można wydrukować dokument magazynowy PZ (walutowy):



Rysunek 6-61 Wybór dokumentu do wydruku.

RAMZES MAGAZYN

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
 BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Dokument przyjęcia nr 6/PZ z dnia: 2007.07.31
do faktury nr INV-150/2007/RUS z dnia 2007.07.31

Dostawca: Władimir Kazakow
 5890 Moskwa, Rosja Malcika 40/290

Przyjęcie towaru do magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Dokument wyliczony w oparciu o kurs złotego: 1 USD = 3.0421 zł z dnia: 2007.07.12

Rodzaj płatności: przelew
 Termin płatności: 2007.08.14 (14 dni)

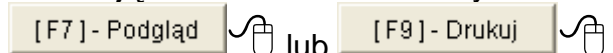
Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Przyjęto	VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Procesor INTEL 4 GHz / 600	SZT.	5	0%	0.00%	PRI-0001	USD 230.40	1,152.00	1,152.00
						PRI-0001	zł 700.90	3,504.50	3,504.50
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	2	0%	0.00%	DTS-0001	USD 105.30	210.60	210.60
						DTS-0001	zł 320.33	640.66	640.66
Suma (USD):								1,362.60	1,362.60

Jan Handlowy Wystawił	Zatwierdził	Przyjął	Dostarczył
--------------------------	-------------	---------	------------

Rysunek 6-62 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego typu: PZ (walutowy)

Wybranie opcji **[Esc] - Bez wydruku** spowoduje również zapisanie dokumentu, a wydruk dokumentu możliwy będzie z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych** ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.


Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania faktury importowej. Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 6. zestawienie faktur i paragonów** ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk



RAMZES MAGAZYN

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 IMPORTOWA VAT nr ZINV-150/2007/RUS

Nabywca: 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

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

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.14 (14 dni)
Warunki dostawy:
Środek transportu:
Kontrakt nr:
Zamówienie nr:
Termin dostawy:
Miejsce załadunku:
Miejsce rozładunku:

Ilość opakowań: 0.0000
Waga netto: 0.0000
Waga brutto: 0.0000
Data wystawienia: 2007.07.31
Data sprzedaży: 2007.07.31
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 PKWU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		5	1	230.40	0%	1,152.00	0.00	1,152.00
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		2	1	105.30	0%	210.60	0.00	210.60
Razem:								1,362.60	0.00	1,362.60

Do zapłaty słownie: jeden tysiąc trzysta sześćdziesiąt dwa USD i sześćdziesiąt USD/100

Osoba upoważniona do odbioru faktury
pieczęćka, podpis

Osoba upoważniona do wystawienia faktury
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-63 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura IMPORTOWA VAT.

6.2.4 Zakup – Faktury VAT RR – dokument przyjęcia (PZ).

W celu zarejestrowania w programie zakupu towarów od rolnika ryczałtowego, należy postępować tak samo jak podczas rejestrowania zwykłej faktury zakupu VAT.

Różnica polega na tym, iż faktury dokumentującej nabycie produktów rolnych od rolnika ryczałtowego nie wystawia dostawca tych produktów, tylko ich **nabywca** będący zarejestrowanym podatnikiem VAT, czyli **kupujący**.

Fakturę wystawia się w dwóch egzemplarzach, **oryginał** przekazywany jest dostawcy (rolnikowi ryczałtowemu), a **kopię** zatrzymuje nabywca – kupujący (podatnik podatku od towarów i usług).

Jeśli zaznaczono opcję w parametrach firmy: **Automatyczne numerowanie faktur VAT RR**, program rozpocznie indywidualną numerację Faktur VAT RR. Wówczas nie ma potrzeby wprowadzania numeru własnego dokumentu, gdyż ten zostanie zidentyfikowany z dokumentem i przeniesiony na wydruk dokumentu.

Zalecane jest zatem ustawienie odrębnej numeracji Faktur VAT RR.

[MAGAZYN: 2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu: [] Data Dokumentu: 2007.07.31

Numer własny: []

Płatność: 1 gotówka [] 0 dni

Rodzaj Dostawcy: z listy incydentalny

Nazwa Dostawcy: Mirosław Niewiadomski

Klasyfikator: Podstawowy

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ŻŁOTY POLSKI	[]	[]

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

Rysunek 6-64 Informacje nagłówkowe.

Po wprowadzeniu pozycji na dokument, zapisujemy go wybierając przycisk

[F12] - Zapisz

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.07.31

Numer: 7 Numer własny: []

Dostawca: Mirosław Niewiadomski

Pozycje dokumentu

Lp.	Artuku#/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	±
1	Ziemniak IRGA	150.00	kg.	1.30	0.00	3%	195.00	4		

Ramzes - Magazyn (c) Zapis ?

OK Anuluj

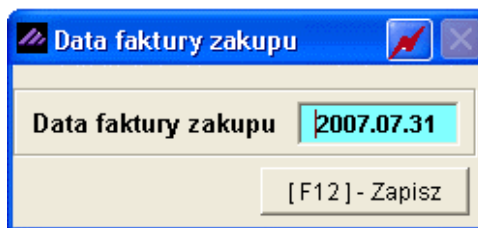
[F4] - Magazyn Magazyn produktów rolnych

VAT 5.85 OpZw 0.00 Netto 195.00 Brutto 200.85

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

Rysunek 6-65 Pozycje dokumentu przychodu (Faktura VAT RR).

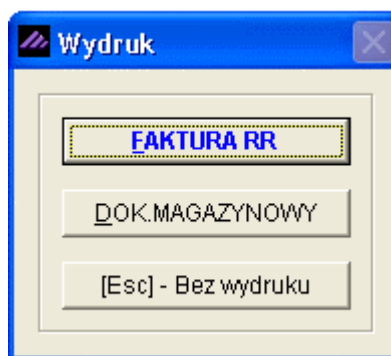
Kolejnym krokiem przed wystawieniem dokumentu jest podanie daty faktury VAT RR.



Rysunek 6-66 Podaj datę faktury zakupu VAT.

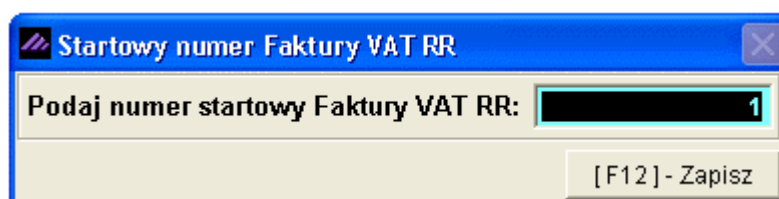
Podawana data jest datą wystawienia dokumentu handlowego (faktury VAT zakupu), a więc ta data wpływa na okres rejestru zakupu VAT (data dokumentu magazynowego PZ nie jest brana pod uwagę ustalenia okresu rejestru VAT).

Następnym krokiem jest **konieczność wyboru** wystawienia i wydruku dokumentu .

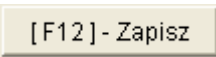


Rysunek 6-67 Wybór dokumentu do wydruku.

Po wybraniu przycisku **FAKTURA RR** (jeśli jest to pierwszy dokument rejestrowany w programie) należy podać numer startowy, od którego program zacznie automatycznie numerować (narastająco) kolejne dokumenty typu Faktura VAT RR.



Rysunek 6-68 Podanie numeru startowego dla Faktur RR.


Po wybraniu przycisku  nastąpi wydruk dokumentu:

RAMZES MAGAZYN

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

ORYGINAŁ

Faktura VAT RR nr RR 1

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

Dostawca: Mirosław Niewiadomski
00-200 Warszawa, Niecała 12
NIP: 777-999-44-11

NBP O/Okr. w Warszawie
12 1010 1010 5555 0000 1111 3333

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.07.31
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.07.31
Data wystawienia: 2007.07.31

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz mag.	Nr	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto		
1	Ziemniak IRGA ROL-0010	kg.	55.11.10-55.00	150	4	1.30 3%	195.00	5.85	200.85		
							Razem:	195.00	5.85	200.85	
							W tym:	3%	195.00	5.85	200.85

Opis: klasa I

Do zapłaty: 200.85 zł
Słownie: dwieście zł. i osiemdziesiąt pięć gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczęćka, podpis

pieczęćka, podpis

Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.

Rysunek 6-69 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT RR.

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego przyjęcia z zewnątrz (PZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

6.2.5 Sprzedaż towarów i usług – dokument wydania na zewnątrz (WZ).

W Menu programu | **Magazyn** (Rysunek 6-28) dostępna jest funkcja **1. Sprzedaż towarów i usług**.

W programie **Ramzes – Magazyn**, każdą transakcję rozchodu towaru tytułem **Wydania na zewnątrz** rejestruje się wybierając z menu **Magazyn** funkcję **Sprzedaż towarów i usług**. Zapisanie pozycji dokumentu zawsze wiąże się z zarejestrowaniem (utworzeniem) przez program dokumentu WZ.

Nagłówek dokumentu

Proces wystawiania dokumentu sprzedaży rozpoczyna od wypełnienia informacji nagłówkowych dokumentu, podobnie jak w przypadku rejestrowania dokumentu zakupu (przyjęcia z zewnątrz).


[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU

Numer Dokumentu	28	Data Dokumentu	2007.08.02
Rodzaj Odbiorcy	<input checked="" type="checkbox"/> z listy	<input type="checkbox"/> incydentalny	
Nazwa Odbiorcy	Jan Nowak »		
Klasyfikator	Podstawowy ▾		

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI ▾	▾	▾

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

Rysunek 6-70 Nagłówek dokumentu rozchodu (Wydania na zewnątrz).

Wybór rodzaju odbiorcy: **z listy**, a następnie użycie przycisku , powoduje wyświetlenie kartoteki kontrahentów. Kontrahent **incydentalny** w programie **Ramzes – Magazyn** 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 nie jest podłączone urządzenie fiskalne, program pozwoli na wystawienie jedynie, tzw. paragonu нефiskalnego. W każdym z wyżej wymienionych przypadków wystawienie paragonu нефiskalnego, nie powoduje rejestracji sprzedaży w module fiskalnym urządzenia.

Numer (Rysunek 6-70) (numer dokumentu magazynowego WZ) - program identyfikuje rozchody na podstawie numeru dokumentu rozchodu. Możliwa jest numeracja automatyczna lub ręczna (możliwość ustawienia w konfiguracji użytkownika, opis znajduje się w *rozdziale 3.6* niniejszej instrukcji).

Jeżeli wybrano **numerację automatyczną** program sam tworzy standardowe dokumenty WZ, nadając im kolejne numery w chwili zatwierdzenia pozycji na dokumencie. O wyborze tego trybu informuje napis AUTO wyświetlany zamiast numeru. W tym trybie nie jest możliwa zmiana numeru i sygnatury tworzonego dokumentu.

Przy wyborze numeracji ręcznej program podpowiada numer, ale użytkownik może podać własny.

Data dokumentu (data dokumentu magazynowego WZ) - program ustala na bieżący dzień. Istnieje możliwość ręcznej zmiany daty (np. gdy wystawiamy dokument zaległy).

Rodzaj odbiorcy - (kontrahent z listy lub kontrahent incydentalny).

Nazwa Odbiorcy - wyboru dokonujemy z kartoteki kontrahentów (odbiorców), wyświetlanej po naciśnięciu klawisza **Enter** na niewypełnionym polu. Klawisz **Tab** służy do cyklicznego przełączania sposobu sortowania kartoteki.

Waluta i kurs z dnia - wyboru dokonujemy z kartoteki walut.

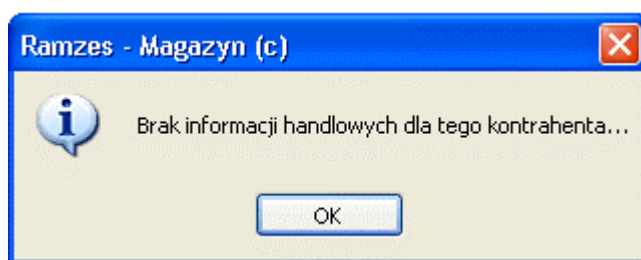
Jeżeli wyszukiwanego kontrahenta nie ma na liście, można go w tym momencie dopisać oraz skonfigurować dotyczące go informacje handlowe.

Możliwie jest uporządkowanie według:

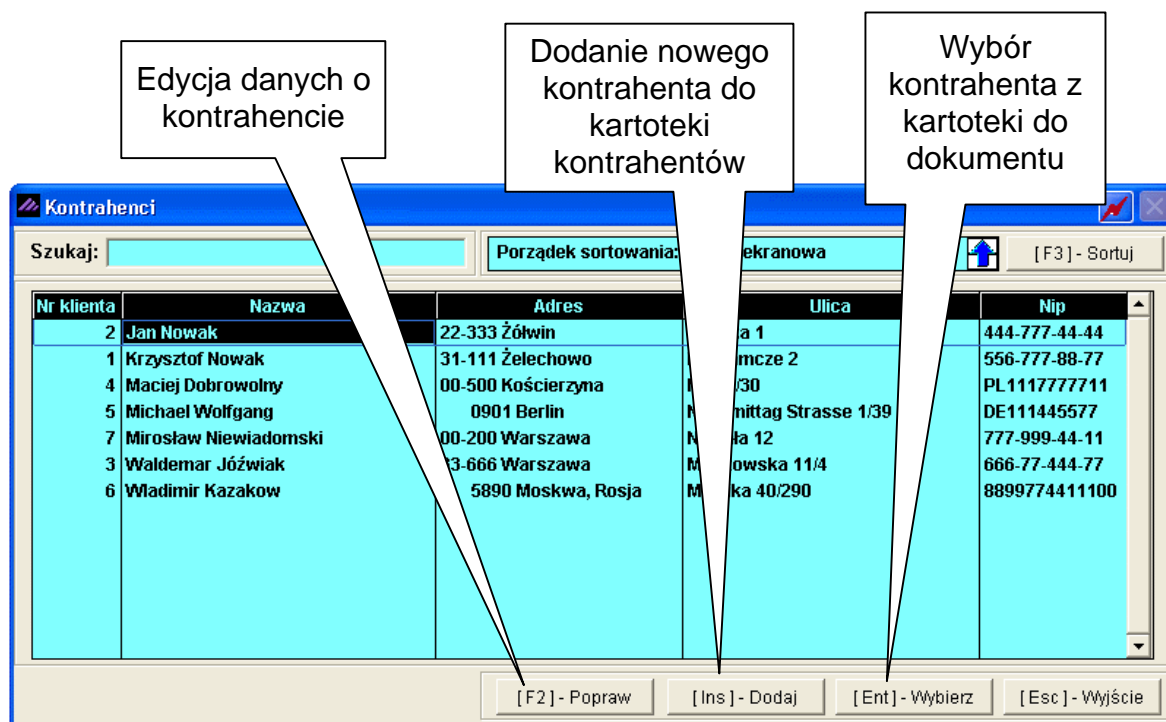
- skróconej nazwy firmy,
- numeru NIP,
- nazwy miasta/siedziby,
- nazwy ulicy.

Informacja o aktualnym kluczu sortowania jest wyświetlana w prawym, górnym rogu ekranu. Dostępne są wszystkie funkcje szukania.

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




Rysunek 6-71 Komunikat o braku informacji handlowych.



Rysunek 6-72 Wybór kontrahenta (odbiorcy) na dokument rozchodu.

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

Pozycje na dokumencie

Wyświetlana jest tabela, w której wyszczególnia się towary wydawane z magazynu oraz numer i nazwę magazynu, z którego wydawany ma być zakupiony towar. W tym miejscu użytkownik może wybrać magazyn używając przycisku [F4] - Magazyn  z uprzednio założonej kartoteki stanów magazynowych. Czynności tej dokonuje się w opcji Zmień magazyn znajdującej się w prawym, dolnym rogu formatki.



*Program **Ramzes – Magazyn** pozwala na rozchodowanie jednym dokumentem WZ z wielu magazynów. Tak więc istnieje możliwość wyboru jednej pozycji z magazynu 1 (np. Magazyn Główny), a drugiej z magazynu 2 (np. Magazyn wyrobów gotowych). W ten sposób zostanie zarejestrowany jeden wspólny dokument WZ o konkretnym (jednym) numerze, natomiast wydruków dokumentów Wydania na zewnątrz będzie tyle z ilu magazynów towary były pobierane na wystawiany dokument. W opisywanym przypadku program wygeneruje 2 wydruki dokumentu WZ (jeden wydruk Wydania z magazynu 1, drugi zaś Wydania z magazynu 2).*

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02
 Numer: 28
 Odbiorca: Jan Nowak

Pozycje dokumentu

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

VAT 0.00 OpZw 0.00 Netto 0.00 Brutto 0.00

[F4] - Magazyn **Magazyn główny**

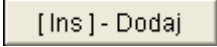

[Ins] - Dodaj [Del] - Usuń [F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Callouts:
 - Dodaj pozycję do dokumentu rozchodu (points to the '+' button)
 - Wybór magazynu (points to the 'Magazyn główny' dropdown)

Rysunek 6-73 Dodawanie pozycji asortymentowych.

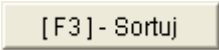
Pozycje dokumentu wprowadzane są do tabeli, którą przedstawia (Rysunek 6-73).

Po wyborze magazynu można przystąpić do zdejmowania z magazynu pozycji towarowych na dokumencie rozchodu. Najczęściej informacje wprowadza się ręcznie. Użytkownik korzysta wówczas z listy towarów i usług powiązanej z danym magazynem.

Dodanie nowej pozycji wymaga użycia przycisku  lub klawisza . Powoduje to przejście do Kartoteki stanów magazynowych (tego magazynu, którego nazwa jest widoczna w prawym dolnym rogu). Kartoteka stanów magazynowych może zostać wywołana automatycznie, jeżeli aktualnie zalogowanemu operatorowi podczas konfiguracji jego uprawnień przypisano funkcję:

- Automatyczne wywołanie kartoteki towarów i usług

Towary na liście mogą być porządkowane pod względem:


- nazwy, dostęp do tej listy uzyskujemy po naciśnięciu klawisza ,
- numeru katalogowego,
- numeru handlowego,
- kodu kreskowego.

Na liście asortymentowej pojawiają się wszystkie pozycje powiązane z wybranym magazynem.



Artykuły/Usługi

Kartoteka stanów magazynowych

Szukaj: Porządek sortowania: Nazwa ekranowa  [F3]-Sortuj


Nazwa wyrobu	Typ	Nr handlowy	Nr katalogowy	V.Sprz	V.Zak	J/M	Ilość dost.	Cena netto
Obudowa Desktop	Artykuł	OB-0001	OB-0001	22%	22%	SZT.	53.0000	0.00
Silnik FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SFD-4411	SFD-2233	22%	22%	SZT.	12.0000	8,970.00
Procesor INTEL 4 GHz / 600	Artykuł	PRJ-0001	PRJ-0001	22%	22%	SZT.	12.0000	0.00
Błacha ocynkowana 0.50mm	Artykuł	BLO-3333	BLO-3333	22%	22%	m2	165.0000	0.00
Nadwozie FORD TRANSIT	Artykuł	KFT-0001	KFT-0001	22%	22%	SZT.	4.0000	0.00
Śruba mocująca 500 BHY	Artykuł	SMB-1111	SMB-1111	22%	22%	SZT.	1000.0000	0.00
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Artykuł	DTS-0001	DTS-0001	22%	22%	SZT.	28.0000	250.00
Karta grafiki 256 MB	Artykuł	VGA-0001	VGA-0001	22%	22%	SZT.	7.0000	120.00
KABEL FDD	Artykuł	KAB-0002	KAB-0002	22%	22%	SZT.	99.0000	5.80
Zestaw komputerowy INTEL 4 GH	Artykuł	IND-0222	IND-0222	22%	22%	SZT.	5.0000	0.00
Lakier Srebrny Metalik	Artykuł	LF-2211	LF-2211	22%	22%	litr	282.0000	60.00
Pamięć DDRAM 1024 MB	Artykuł	RAM-4001	RAM-4001	22%	22%	SZT.	48.0000	0.00
Prawy błotnik Opel Corsa	Artykuł	SAM-0021	SAM-0021	22%	22%	SZT.	11.0000	754.00


[Ent]-Wybierz [Esc]-Wyjście [F2]-Dostawy [Ins]-Dodaj [F4]-Magazyn **Magazyn główny**

Rysunek 6-74 Dopisywanie pozycji asortymentowej na dokumencie zakupu.



Kolumna **Ilość dostępna** pokazuje stan magazynowy towaru pomniejszony o **rezerwację** towaru na dokumencie Zamówienie od odbiorcy.


Na tym etapie tak samo jak w oknie 'DOKUMENT ROZCHODU' istnieje możliwość wyboru / przełączenia magazynu (kartoteki stanów magazynowych) przy użyciu przycisku [F4] - Magazyn .

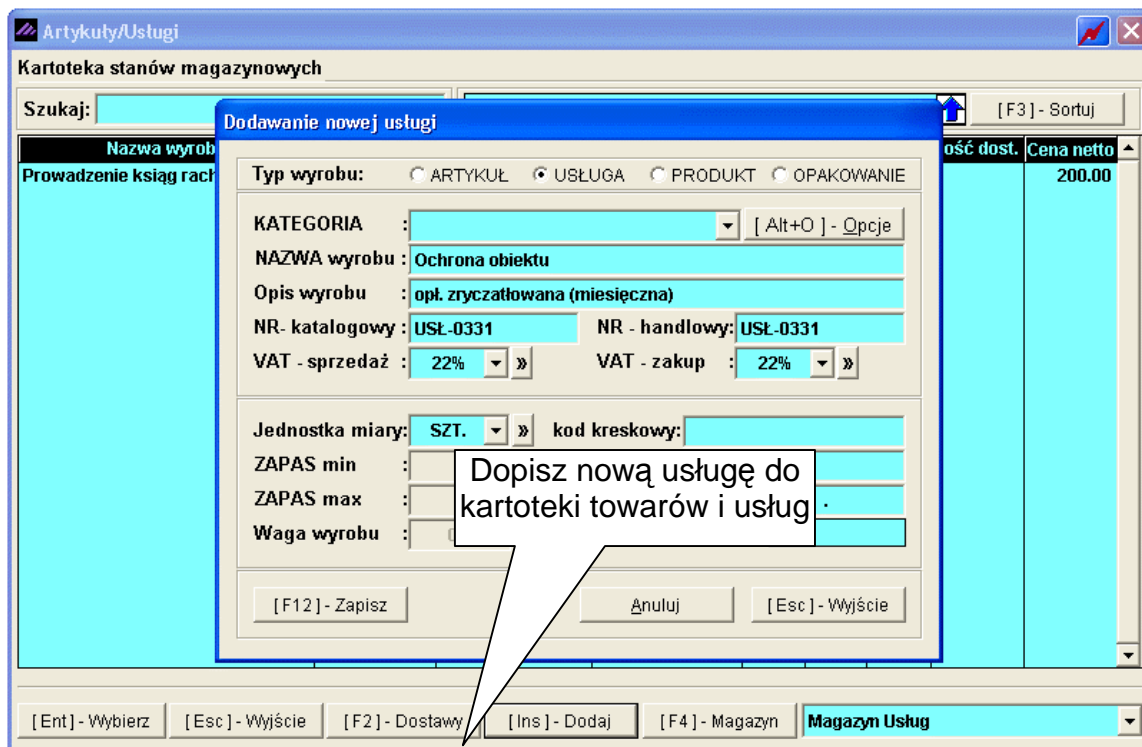
Ponadto wybierając przycisk [F2] - Dostawy  można podejrzeć wszystkie dotychczasowe dostawy dla towaru, które jeszcze nie zostały w pełni rozchodowane.

Silnik FORD DIESEL 1.8				
Dokument	Kontrahent	Data	Pozostało	Cena zakupu
BO1		2007.07.02	9.0000	3 800.10
WEW1	Michael Wolfgang	2007.07.31	3.0000	6 962.87

[Esc] - Wyjście

Rysunek 6-75 Wykaz dostaw towaru pozostałego na magazynie.

Na etapie wyboru towaru do dokumentu (kartoteka stanów magazynowych) można powiązać **nową usługę** z wybranym magazynem. Wybierając przycisk [Ins] - Dodaj  zostanie wywołane okno 'Dodawanie nowej usługi'.



Artykuły/Usługi

Kartoteka stanów magazynowych

Szukaj: [F3] - Sortuj

Dodawanie nowej usługi

Typ wyrobu: ARTYKUŁ USŁUGA PRODUKT OPAKOWANIE

KATEGORIA : [Alt+O] - Opcje

NAZWA wyrobu : Ochrona obiektu

Opis wyrobu : opt. zryczałtowana (miesięczna)

NR- katalogowy : USŁ-0331 NR - handlowy : USŁ-0331

VAT - sprzedaż : 22% » VAT - zakup : 22% »

Jednostka miary : SZT. » kod kreskowy :

ZAPAS min :

ZAPAS max :

Waga wyrobu :

[F12] - Zapisz Anuluj [Esc] - Wyjście

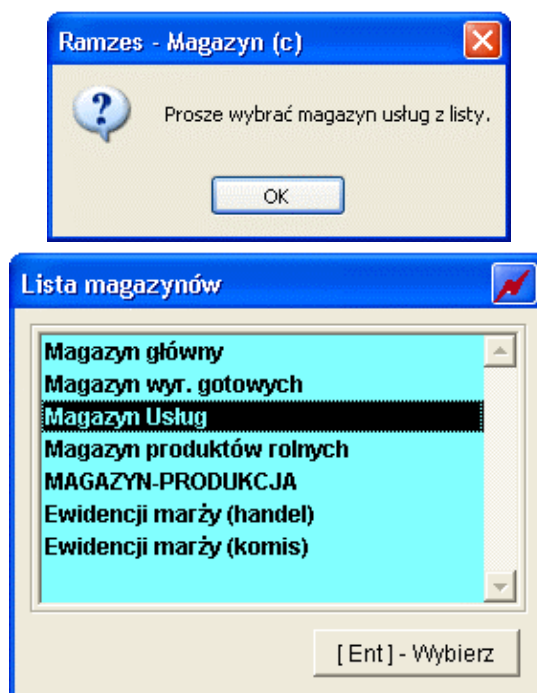
[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście [F2] - Dostawy [Ins] - Dodaj [F4] - Magazyn **Magazyn Usług**

ość dost. Cena netto 200.00


Dopisz nową usługę do kartoteki towarów i usług


Rysunek 6-76 Dopisywanie usługi w trakcie rejestrowania dokumentu rozchodu.


Po wypełnieniu i zapisaniu dodawanej usługi należy powiązać ją z wybranym magazynem.



Rysunek 6-77 Powiązanie usługi z wybranym magazynem.

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 podczas aktywacji programu **Ramzes – Magazyn**).

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

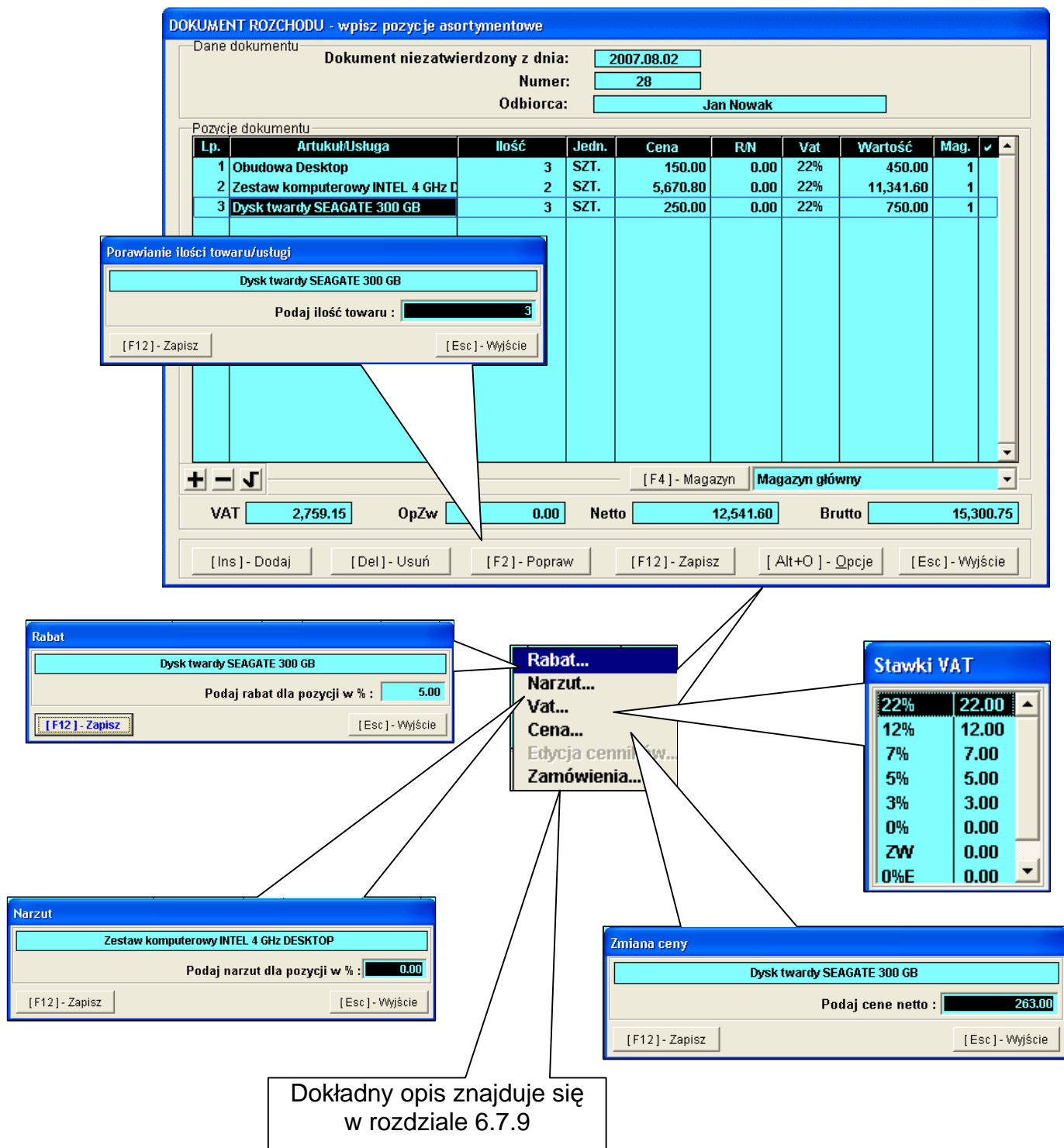
Natomiast ilość towaru modyfikuje się używając przycisku  [F2] - Popraw.

Dopisywanie towaru/usługi	
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	
Podaj ilość towaru	2 Cena netto: 5670.80
[F12] - Zapisz	[Esc] - Wyjście


Rysunek 6-78 Wprowadzanie i towaru nie przypisanego do cennika.

Dopisywanie towaru/usługi	
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	
Podaj ilość towaru	3
[F12] - Zapisz	[Esc] - Wyjście

Rysunek 6-79 Wprowadzanie i towaru przypisanego do cennika.



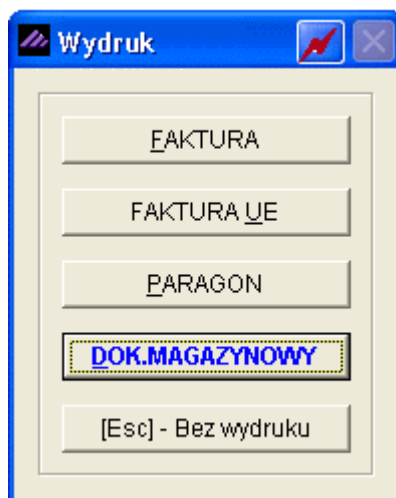
Rysunek 6-80 Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu rozchodu.

W celu zapisania dokumentu rozchodu należy wybrać przycisk [F12]- Zapisz , program wyświetli komunikat:



Rysunek 6-81 Potwierdzenie zapisu dokumentu.

W następnym etapie należy potwierdzić lub odrzucić wydruk dokumentu WZ (zapisanego już w programie).



Rysunek 6-82 Wydruk WZ lub wybór dokumentu handlowego..

Na tym etapie również można wystawić dokument handlowy do zarejestrowanego już dokumentu WZ – fakturę VAT, fakturę VAT UE (WDT), paragon fiskalny bądź нефiskalny (w zależności od tego czy podłączono urządzenie fiskalne).

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% Wydruk Wyjście

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

Dokument wydania nr 28/2007/WZ z dnia: 2007.08.02

Odbiorca : Jan Nowak
 22-333 Żółwin Morska 1

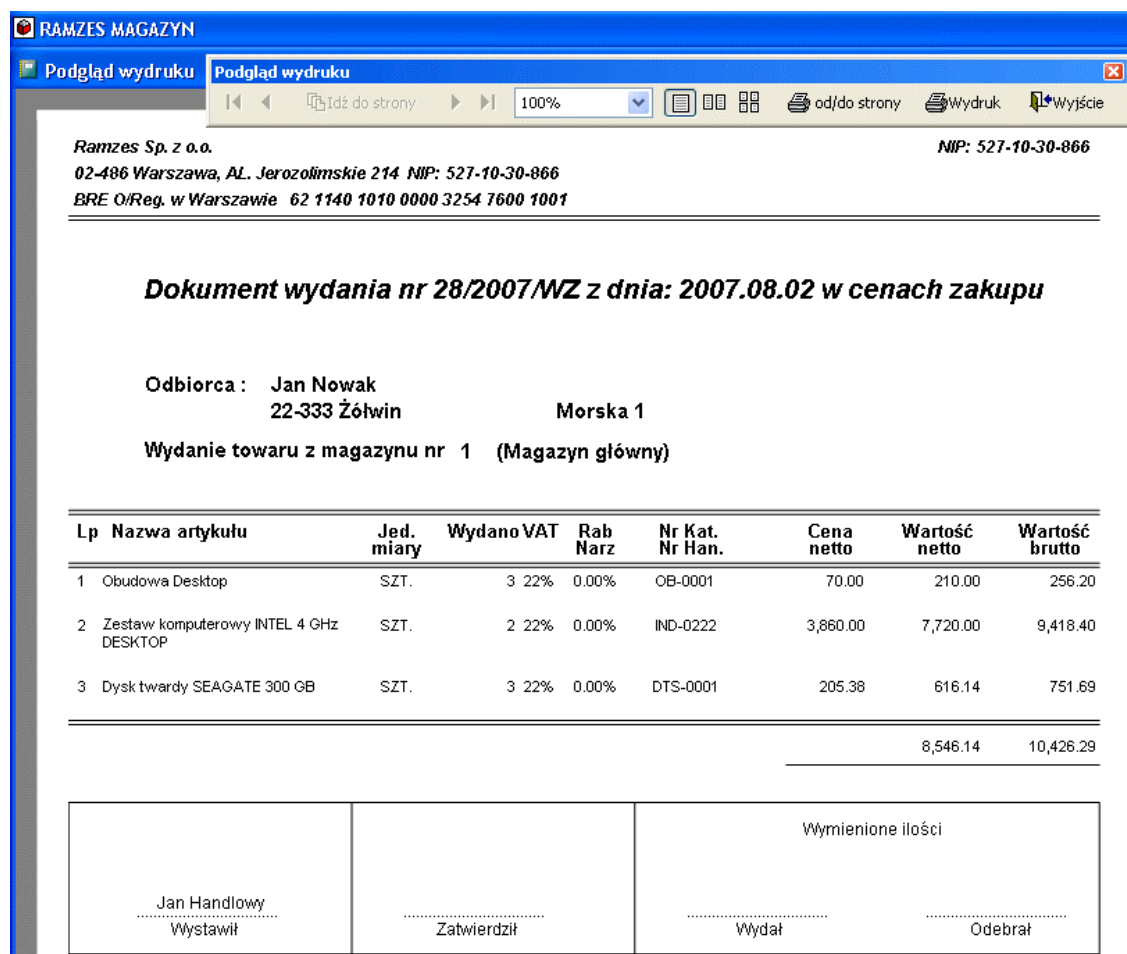
Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Obudowa Desktop	SZT.	3 22%	0.00%	OB-0001 OB-0001	150.00	450.00	549.00
2	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	SZT.	2 22%	0.00%	IND-0222 IND-0222	5,670.80	11,341.60	13,836.75
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	3 22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	250.00	750.00	915.00
							12,541.60	15,300.75

Wymienione ilości			
Jan Handlowy Wystawił	..... Zatwierdził	..... Wydął	..... Odebrał

Rysunek 6-83 Podgląd wydruku dokumentu typu: WZ (w cenach sprzedaży).

Jeżeli przy konfiguracji użytkownika (operatora) zaznaczono opcję 'Dodatkowy wydruk dokumentów WZ / ZO w cenach zakupu' po wydrukowaniu dokumentu Wydania na zewnątrz w cenach sprzedaży program wygeneruje wydruk dokumentu Wydania na zewnątrz w cenach zakupu.



Rysunek 6-84 Podgląd wydruku dokumentu typu: WZ (w cenach zakupu).


Wybranie opcji **[Esc] - Bez wydruku** spowoduje również zapisanie dokumentu a wydruk dokumentu możliwy będzie z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych** ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

Do wystawionego dokumentu WZ, jak już wspomniano wcześniej możliwe jest wystawienie Faktury VAT. Realizacja dostępna jest w menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ** poprzez ustawienie kursora na stosownym dokumencie, a następnie wybieranie przycisku **Faktura**.

6.2.6 Rejestrowanie sprzedaży – Paragony.

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

Rysunek 6-85 Wybór kontrahenta incydentalnego (paragon).

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

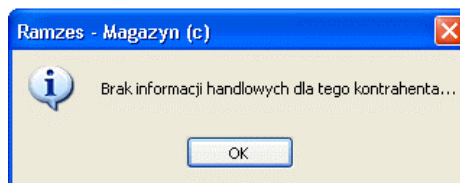
Nr klienta	Nazwa	Adres	Ulica	Nip
2	Jan Nowak	22-333 Żółwin	a 1	444-777-44-44
1	Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	mcze 2	556-777-88-77
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	30	PL1117777711
5	Michael Wolfgang	0901 Berlin	nittag Strasse 1/39	DE111445577
7	Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	a 12	777-999-44-11
3	Waldemar Józwiak	3-666 Warszawa	owska 11/4	666-77-444-77
6	Władimir Kazakow	5890 Moskwa, Rosja	ka 40/290	8899774411100

Rysunek 6-86 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 dotyczące go informacje handlowe.

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



Rysunek 6-87 Komunikat o braku informacji handlowych.

Po wyborze kontrahenta incydentalnego lub kontrahenta z kartoteki należy zatwierdzić wybór.

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Rysunek 6-88 Wybór kontrahenta z listy.

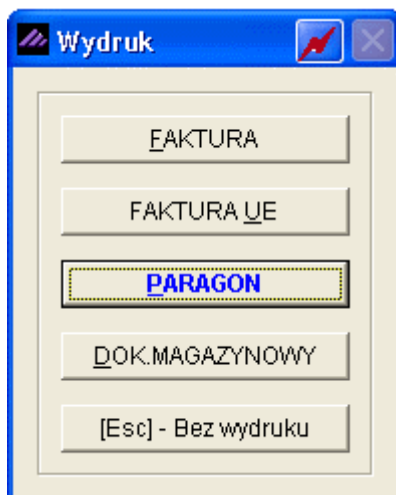
Wybrany w ten sposób kontrahent pojawia się w polu „Nazwa odbiorcy”. Po zatwierdzeniu powyższych danych można przejść do wprowadzania pozycji na wystawianym dokumencie.

Dalszy etap rejestrowania paragonu jest taki sam jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (opis znajduje się w rozdziale 6.2.5).

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	RN	Vat	Wartość	Mag.
1	Lakier Srebrny Metalik	12.50	litr	70.00	0.00	22%	875.00	1

Rysunek 6-89 Pozycje dokumentu rozchodu (paragon) .

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych pojawia się wybór:



Rysunek 6-90 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

W celu zatwierdzenia paragonu fiskalnego lub nefiskalnego (w zależności czy jest podłączone urządzenie fiskalne) należy wybrać odpowiednią opcję.

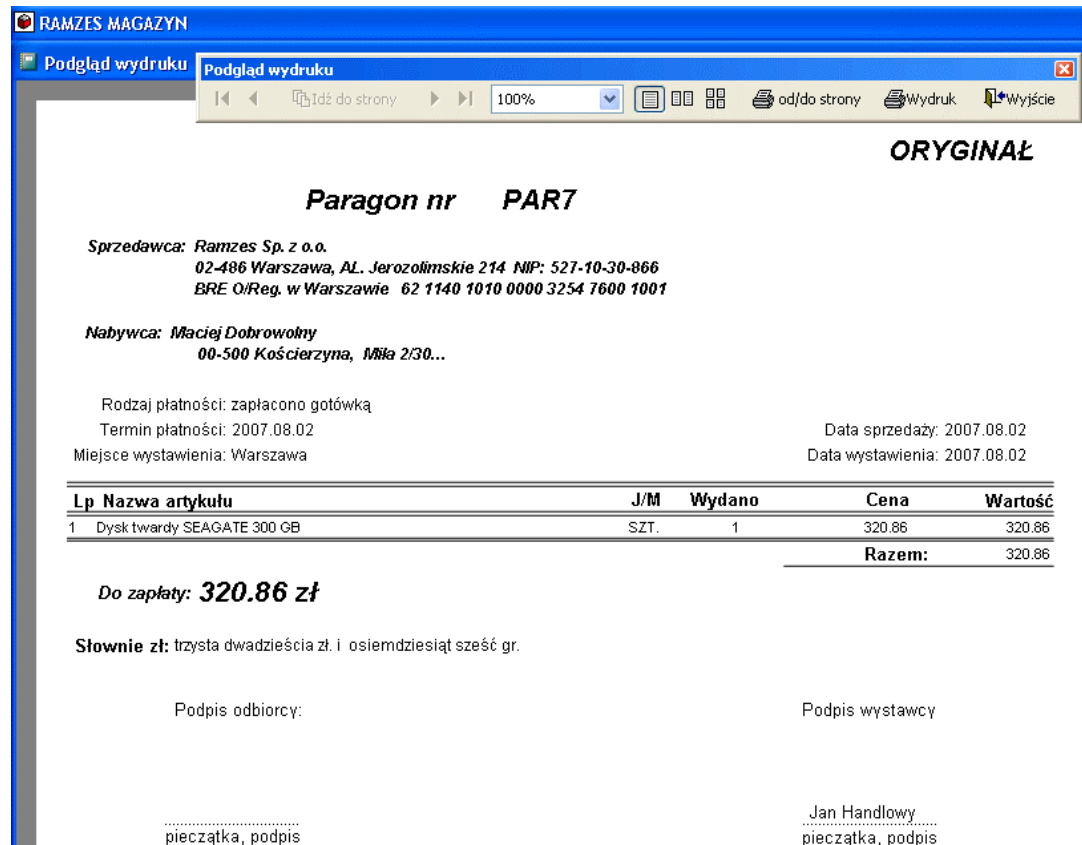
Wybranie opcji **PARAGON** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie dokumentu.

Rysunek 6-91 Informacje handlowe dla paragonu.

W tym momencie można jeszcze zmienić takie elementy jak:


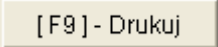
- numer (dla paragonu nefiskalnego, jeśli ustawiono ręczną numerację dokumentów w konfiguracji operatora),
- datę dokumentu (paragonu),
- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- upust (rabat %) od całości sprzedaży.

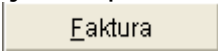
Po wybraniu przycisku **[F12] - Zapisz** następuje wydruk paragonu nefiskalnego (podgląd dokumentu) lub fiskalnego (przez urządzenie fiskalne).



Rysunek 6-92 Podgląd wydruku dokumentu typu: Paragon niefiskalny.

Do wystawionego paragonu fiskalnego bądź niefiskalnego program zapisuje (wystawia) dokument WZ.

Istnieje oczywiście możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego wydania na zewnątrz (WZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku  lub .

Do wystawionego dokumentu WZ możliwe jest wystawienie Faktury VAT. Realizacja dostępna jest w menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ** po ustawieniu kursora na dokumencie, a następnie wybieraniu przycisku .

6.2.7 Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT.

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

[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU

Numer Dokumentu: 32 Data Dokumentu: 2007.08.02

Rodzaj Odbiorcy: z listy incydentalny

Nazwa Odbiorcy: Maciej Dobrowolny »

Klasyfikator: Sprzedaż hurtowa

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

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

Rysunek 6-93 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.

Dalszy etap rejestrowania faktury VAT jest taki sam jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (dokładny opis znajduje się w rozdziale 6.2.5).

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02

Numer: 32

Odbiorca: Maciej Dobrowolny

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twarde SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1	
2	KABEL FDD	10	SZT.	6.30	-5.00	22%	59.90	1	

Ramzes - Magazyn (c) Zapis ?

OK Anuluj

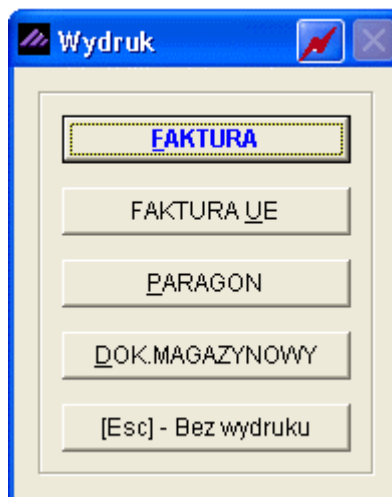
[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT: 71.04 OpZw: 0.00 Netto: 322.90 Brutto: 393.94

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

Rysunek 6-94 Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT).

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych pojawia się wybór:



Rysunek 6-95 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Wybranie opcji **FAKTURA VAT** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie dokumentu.

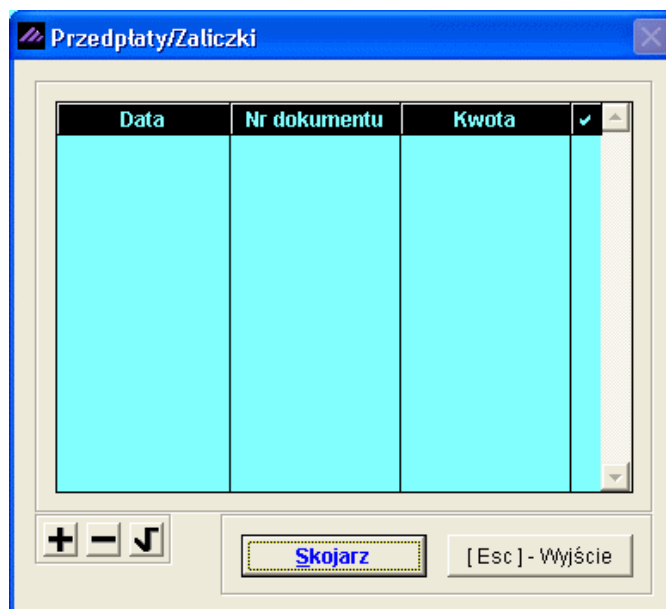
Rysunek 6-96 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

Przed sporządzeniem wydruku faktury (przycisk **[F12] - Zapisz**) można jeszcze zmienić takie elementy faktury jak:

- miejsce wystawienia,
- datę wystawienia (data),
- rabat/narzut kwotowy lub procentowy,
- płatnika VAT,

- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- wpłata – powoduje częściowe rozliczenie dokumentu (rozliczenie widoczne w rozrachunkach z odbiorcami),
- 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 (domyślnie uwagi drukowane są po podpisach),
- odbiorcy faktury (np. edycja domyślnego dla kontrahenta).

Istniała też możliwość powiązania (skojarzenia) dokumentu z przedpłatami lub zaliczkami. Opcja ta nie jest jednak dostępna (od wersji 07.32.01), od momentu wprowadzenia stanu prawnego: konieczności wystawiania Faktur VAT zaliczkowych (w terminie 7 dni) do każdej otrzymanej zaliczki.



Rysunek 6-97 Kojarzenie zapłat z fakturą.

Przed wydrukiem faktury wymagane jest dodatkowe potwierdzenie:




Rysunek 6-98 Potwierdzenie zapisu faktury.

RAMZES MAGAZYN

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 22/2007

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, Miła 2/30
NIP: 111-777-77-11

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.16 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.02
Data wystawienia: 2007.08.02

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	Ilość Rab/Narz	Nr mag.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twarde SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	1	263.00	22%	263.00	57.86	320.86	
2	KABEL FDD KAB-0002	SZT.		10 -5.00%	1	6.30 5.99	22%	59.90	13.18	73.08	
Razem:								322.90	71.04	393.94	
W tym:								22%	322.90	71.04	393.94

Do zapłaty: 393.94 zł

Rabat/narzut policzony od ceny jednostkowej.

Słownie: trzysta dziewięćdziesiąt trzy zł. i dziewięćdziesiąt cztery gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczęć, podpis

Jan Handlowy
pieczęć, podpis

Rysunek 6-99 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.

Do wystawionej faktury VAT program może wygenerować wydruk polecenia przelewu bądź blankietu wpłaty Poczty Polskiej w zależności od wybranej formy płatności na dokumencie oraz zaznaczeniu w konfiguracji użytkownika (operatora) opcji 'Wydruk polecenia przelewu do faktury sprzedaży' oraz 'Wydruk zaliczenia pocztowego do faktury sprzedaży'.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

Idź do strony 150%

od/do strony Wydruk Wyjście

nazwa odbiorcy
RAMZES SP. Z O.O.

nazwa odbiorcy cd.
AL. JEROZOLIMSKIE 214 02-486 WARSZAWA

nr rachunku odbiorcy
62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

waluta
W x P P L N

kwota
**393,94

nr rachunku zleceniodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata)
06 1020 1879 0000 1111 2222 9999

nazwa zleceniodawcy
MACIEJ DOBROWOLNY

nazwa zleceniodawcy cd.
MIŁA 2/30 00-500 KOŚCIERZYNA

tytułem
ZOBOWIĄZANIE ZA 22/2007

tytułem cd.

06

Opłata:

pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy 2007.08.02

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa

odcinek dla odbiorcy

Rysunek 6-100 Podgląd wydruku przelewu bankowego.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

od/do strony Wydruk Wyjście

nazwa odbiorcy
RAMZES SP. Z O.O.

nazwa odbiorcy cd.
AL. JEROZOLIMSKIE 214 02-486 WARSZAWA

nr rachunku odbiorcy
62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

waluta
W x P P L N

kwota
**10943,40

kwota słownie
dziesięć tysięcy dziewięćset czterdzieści trzy 40/100

nazwa zleceniodawcy
MIROSLAW NIEWIADOMSKI

nazwa zleceniodawcy cd.
NIECAŁA 12 00-200 WARSZAWA

tytułem
ZOBOWIĄZANIE ZA 24/2007

tytułem cd.

POCZTA POLSKA

Opłata

Podpis

www.poczta.polska.pl

*P - polecenie przelewu

*W - wpłata gotówkowa

odcinek dla banku

Rysunek 6-101 Podgląd wydruku blankietu wpłaty (Poczta Polska).

Do wystawionej faktury VAT program zapisuje (wystawia) dokument WZ.

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego wydania na zewnątrz (WZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

6.2.8 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 5.2.1).

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

The screenshot shows a software window titled "[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU". It contains several input fields and buttons. A callout box points to the "Nazwa Odbiorcy" field, which contains the text "Michael Wolfgang". The callout text reads "Warunek konieczny Kontrahent z NIP UE".

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Buttons at the bottom include: [F12] - Zapisz, [F2] - Popraw, [Esc] - Wyjście.

Rysunek 6-102 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.

Dalszy etap rejestrowania faktury VAT UE (WDT) jest taki sam jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (dokładny opis znajduje się w rozdziale 6.2.5).

The screenshot shows a software window titled "DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe". It contains a table of document positions and a summary of VAT and net amounts. A small dialog box "Zapis?" is visible over the table.

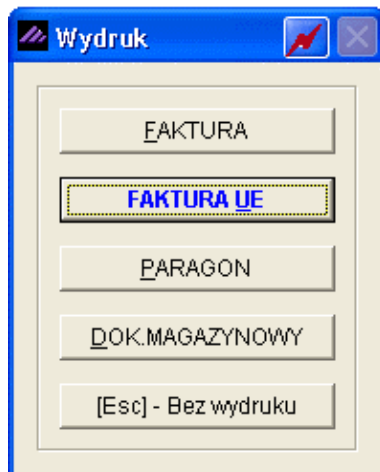
Lp.	Artuku/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	1	SZT.	8,970.00	0.00	22%	8,970.00	1
2	Lakier Srebrny Metalik	5.25	litr	60.00	0.00	22%	315.00	1

Summary fields at the bottom: VAT 2,042.70, OpZw 0.00, Netto 9,285.00, Brutto 11,327.70.

Buttons at the bottom include: [Ins] - Dodaj, [Del] - Usuń, [F2] - Popraw, [F12] - Zapisz, [Alt+O] - Opcje, [Esc] - Wyjście.

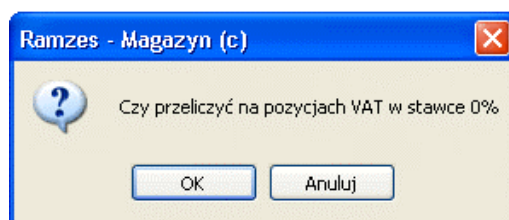
Rysunek 6-103 Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT UE WDT).

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych pojawia się wybór:



Rysunek 6-104 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 6-105 Przeliczenie stawki VAT na fakturze UE.

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

Rysunek 6-106 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 MAGAZYN

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 25/2007

Sprzedawca: Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: PL 5271030866
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Nabywca: Michael Wolfgang
0901 Berlin, Nachmittag Strasse 1/39
NIP: DE111445577

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.08.01
Miejsce wystawienia: Warszawa
Data sprzedaży: 2007.08.01
Data wystawienia: 2007.08.01

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr mag.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		1	1	8,970.00	0%	8,970.00	0.00	8,970.00	
2	Lakier Srebrny Metalik LF-2211	litr		5.25	1	60.00	0%	315.00	0.00	315.00	
Razem:								9,285.00	0.00	9,285.00	
W tym:								0%	9,285.00	0.00	9,285.00

Do zapłaty: 9 285.00 zł
Słownie: dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt pięć zł.

Vat rozlicza nabywca

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczętka, podpis
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-107 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT UE (WDT).

Do wystawionej faktury VAT UE (WDT) program może wygenerować wydruk polecenia przelewu bądź blankietu wpłaty Poczty Polskiej, w zależności od wybranej formy płatności na dokumencie oraz zaznaczeniu w konfiguracji użytkownika (operatora) opcji 'Wydruk polecenia przelewu do faktury sprzedaży' oraz 'Wydruk zaliczenia pocztowego do faktury sprzedaży'.

Do wystawionej faktury VAT UE (WDT) program zapisuje (wystawia) dokument WZ.

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego wydania na zewnątrz (WZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

NIP: 527-10-30-866

**Dokument wydania nr 35/2007/WZ z dnia: 2007.08.01
do faktury nr 25/2007**

Odbiorca: Michael Wolfgang
0901 Berlin Nachmittag Strasse 1/39

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	SZT.	1 0%	0.00%	SFD-2233 SFD-4411	8,970.00	8,970.00	8,970.00
2	Lakier Srebrny Metalik	litr	5.25 0%	0.00%	LF-2211 LF-2211	60.00	315.00	315.00
							9,285.00	9,285.00

Wymienione ilości

Jan Handlowy
Wystawił

Zatwierdził

Wydął

Odebrał

Rysunek 6-108 Podgląd wydruku dokumentu WZ do faktury VAT UE (WDT).

6.2.9 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 potwierdzane jest dodatkowym komunikatem.

[KARTOTEKI:7] Kartoteka walut

Symbol	Tabela (bank)	Przelicznik
EUF	Dopisywanie waluty	

Tabela (bank) USD (NBP)

Symbol waluty USD Przelicznik waluty 1

[F12] - Zapisz Anuluj [Esc] - Wyjście


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

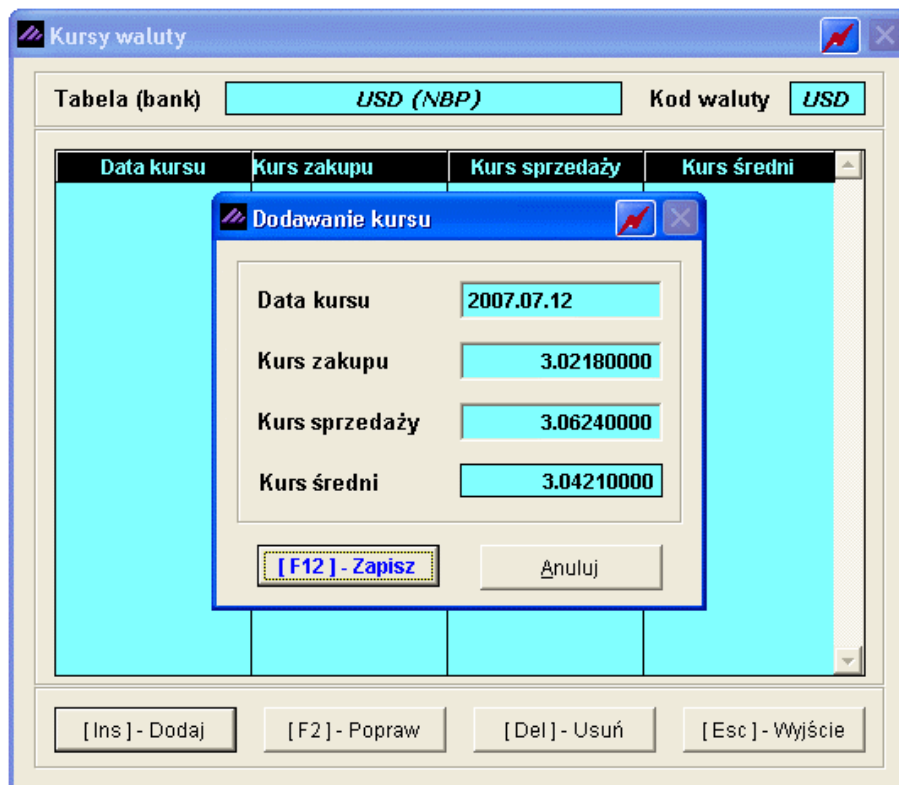
RAMZES ADMINISTRATOR

Dodano do kartoteki

OK

Rysunek 6-109 Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.

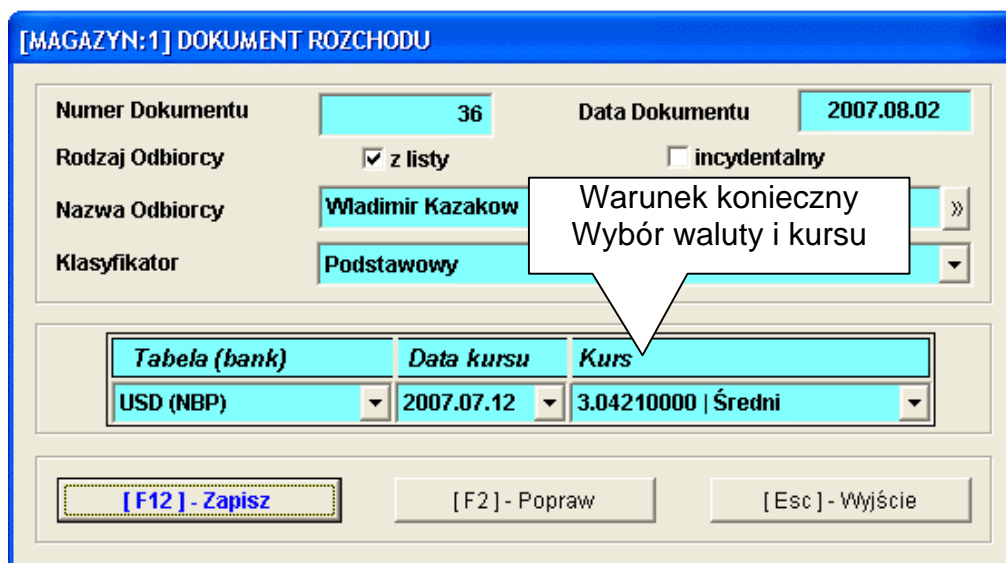
Wprowadzonej waluty nie można usunąć. Kurs waluty wprowadzany jest po wybraniu (wskazaniu) jej z listy przyciskiem [Ent] - Wybierz .



Rysunek 6-110 Wprowadzenie kursu dziennego waluty.

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

Podczas wystawiania faktury UE (WDT) postępujemy analogicznie jak podczas wystawiania zwykłej faktury sprzedaży czy też paragonu, z tym że pamiętamy o warunku koniecznym jakim jest wybór waluty i kursu z dnia.



Rysunek 6-111 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.

Dalszy etap rejestrowania faktury eksportowej (walutowej) jest taki sam jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (*dokładny opis znajduje się w rozdziale 6.2.5*) z tym, że dla dopisywanego towaru stanowiącego pozycję dokumentu podajemy cenę w walucie obcej. Natomiast pozycja na dokumencie widoczna jest w walucie bazowej programu (PLN) wyliczona w oparciu o wybrany kurs w danych nagłówkowych rejestrowanego dokumentu.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02
 Numer: 36
 Odbiorca: Władimir Kazakow

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	25	m2	111.04	0.00	0%	2,776.00	1	

Dopisywanie towaru/usługi

Śruba mocująca 500 BHY

Ilość towaru (SZT.): 230 Cena USD : 3.50

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT 0.00 OpZw 0.00 Netto 2,776.00 Brutto 2,776.00

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

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02
 Numer: 36
 Odbiorca: Władimir Kazakow

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	25	m2	111.04	0.00	0%	2,776.00	1	
2	Śruba mocująca 500 BHY	230	SZT.	10.65	0.00	0%	2,449.50	1	

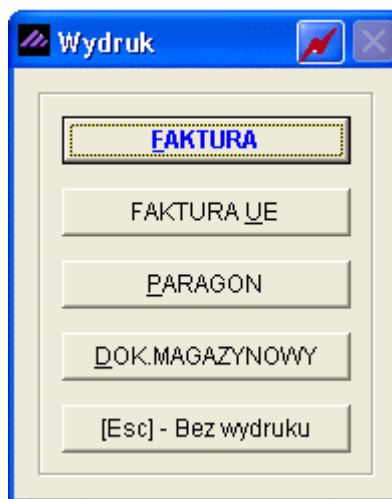
[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT 0.00 OpZw 0.00 Netto 5,225.50 Brutto 5,225.50


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

Rysunek 6-112 Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT eksportowa – walutowa).

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych pojawia się wybór:



Rysunek 6-113 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Wybranie opcji  powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie w/w dokumentu.


Warunek konieczny do wystawienia faktury eksportowej (walutowej)

Numer: 26 Miejsce: Warszawa Dnia: 2007.08.02
 Klasyfikator: Podstawowy Faktura walutowa
 Podstawa wydania: 36 Netto: 5,225.50 Brutto: 5,225.50
 RABAT/NARZUT... kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00
 Płatnik
 Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży
 PŁATNOŚĆ 1 gotówka 0 dni Wpłata: 5225.50
 Powiąż z zaliczkami Przedpłaty
 Bank: BRE O/Reg. w Warszawie Numer kierunkowy: 11401010
 konto: 0000 3254 7600 1001 [F4] - Ustaw
 Uwagi: » Odebrał:
 Transport:
 drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury
 [F12] - Zapisz [F2] - Popraw [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-114 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.

Faktura walutowa

Numer faktury : EX-5

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

Kontrakt /numer/ : 2/2180/RM01/2007

Numer zamówienia : 699/2007/ZAM

Warunki dostawy : TRANSPORT DROGOWY

Termin dostawy : 2007.08.12

Środek transportu : WWA-1121

Miejsce załadunku : WARSZAWA

Miejsce rozładunku : MOSKWA

Liczba opakowań : 1.0000

Waga towarów /kg/ : netto: 28.5000 brutto: 30.2600



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

Rysunek 6-115 Faktura eksportowa - informacje dodatkowe.

W informacjach dodatkowych **można** podać numer faktury walutowej, który to drukowany jest po numerze faktury (jako jej dodatkowy **sufiks**). Reasumując, wystawiając fakturę walutową o numerze 26 dla ustawionej maski [NR DOK] [/] [ROK/RRRRR] dostaniemy pełny numer tj.: **26/2007/EX-5**.



*W programie **Ramzes – Magazyn** numeracja faktur VAT - krajowych, UE, eksportowych jest wspólna. Wyjątkiem jest opcjonalna (ręczna) numeracja faktur eksportowych stanowiących (sufiks) pełnego numeru faktury.*


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 MAGAZYN

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 26/2007/EX-5

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: 2007.08.02
Warunki dostawy: TRANSPORT DROGOWY
Środek transportu: WWA-1121
Kontrakt nr: 2/2180/RM01/2007
Zamówienie nr: 699/2007/ZAM
Termin dostawy: 2007.08.12
Miejsce załadunku: WARSZAWA
Miejsce rozładunku: MOSKWA

Ilość opakowań: 1.0000
Waga netto: 28.5000
Waga brutto: 30.2600
Data wystawienia: 2007.08.02
Data sprzedaży: 2007.08.02
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 PKWU	Ilość Rab/Narz	Nr mag.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		25	1	36.50	0%	912.50	0.00	912.50
2	Śruba mocująca 500 BHY SMB-1111	SZT.		230	1	3.50	0%	805.00	0.00	805.00
Razem:								1,717.50	0.00	1,717.50

Do zapłaty słownie: jeden tysiąc siedemset siedemnaście USD i pięćdziesiąt USD/100

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczętka, podpis

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

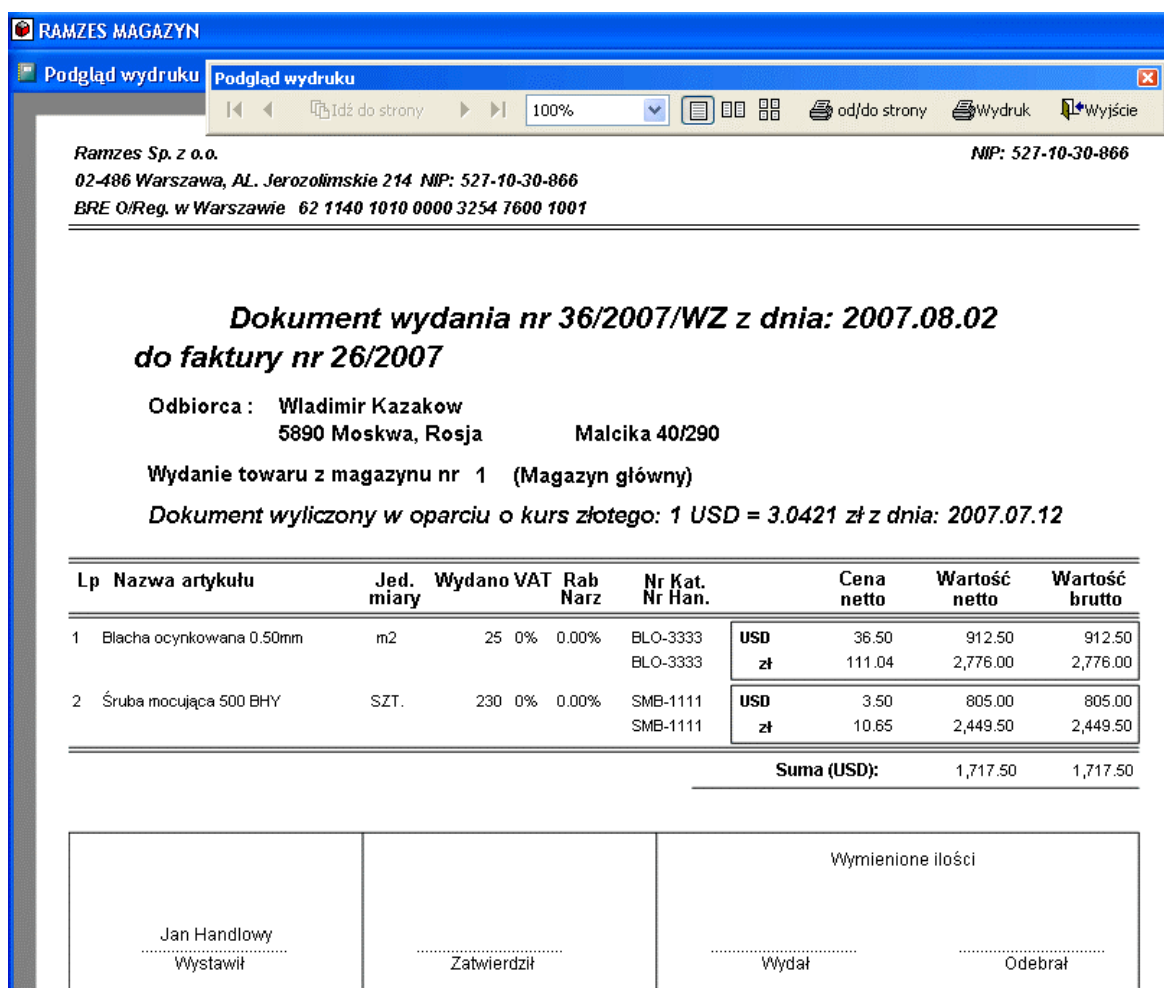
Rysunek 6-116 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura eksportowa (walutowa).

Faktura eksportowa (walutowa) 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.

Do wystawionej faktury eksportowej (walutowej) program może wygenerować wydruk polecenia przelewu bądź blankietu wpłaty Poczty Polskiej, w zależności od wybranej formy płatności na dokumencie oraz zaznaczeniu w konfiguracji użytkownika (operatora) opcji 'Wydruk polecenia przelewu do faktury sprzedaży' oraz 'Wydruk zaliczenia pocztowego do faktury sprzedaży'.

Do wystawionej faktury eksportowej (walutowej) program zapisuje (wystawia) dokument WZ.

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego wydania na zewnątrz (WZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

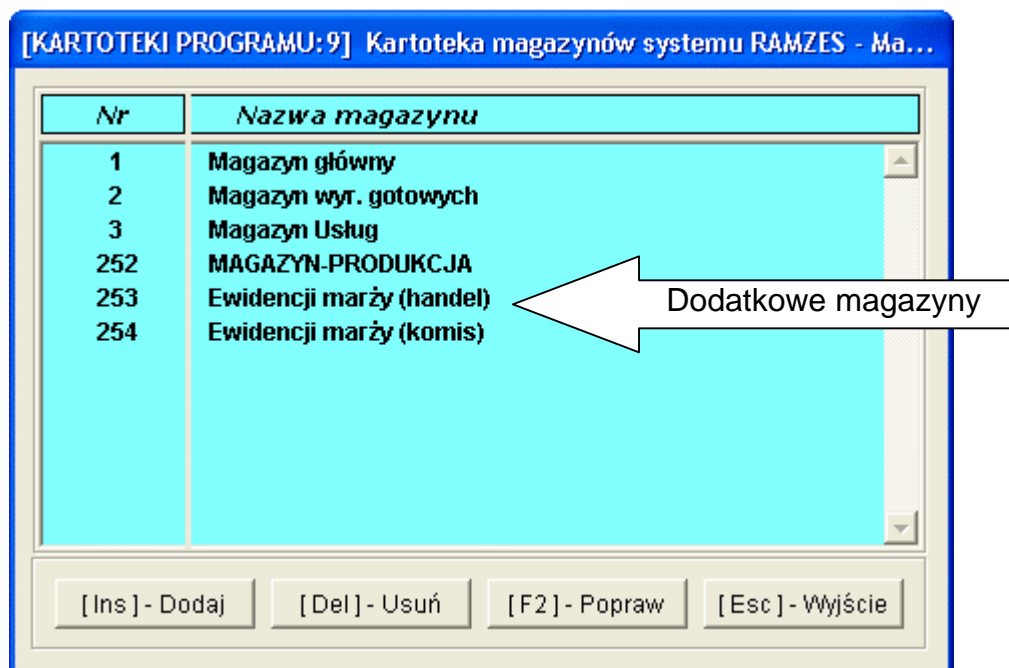


Rysunek 6-117 Podgląd wydruku dokumentu WZ (walutowego).

6.2.10 Rejestrowanie sprzedaży – Faktury VAT marża.

W celu wystawienia faktury marża należy zaznaczyć w parametrach firmy odpowiednią opcję **Faktury marża / komis** w menu programu **Opcje systemu | 2. parametry firmy**.

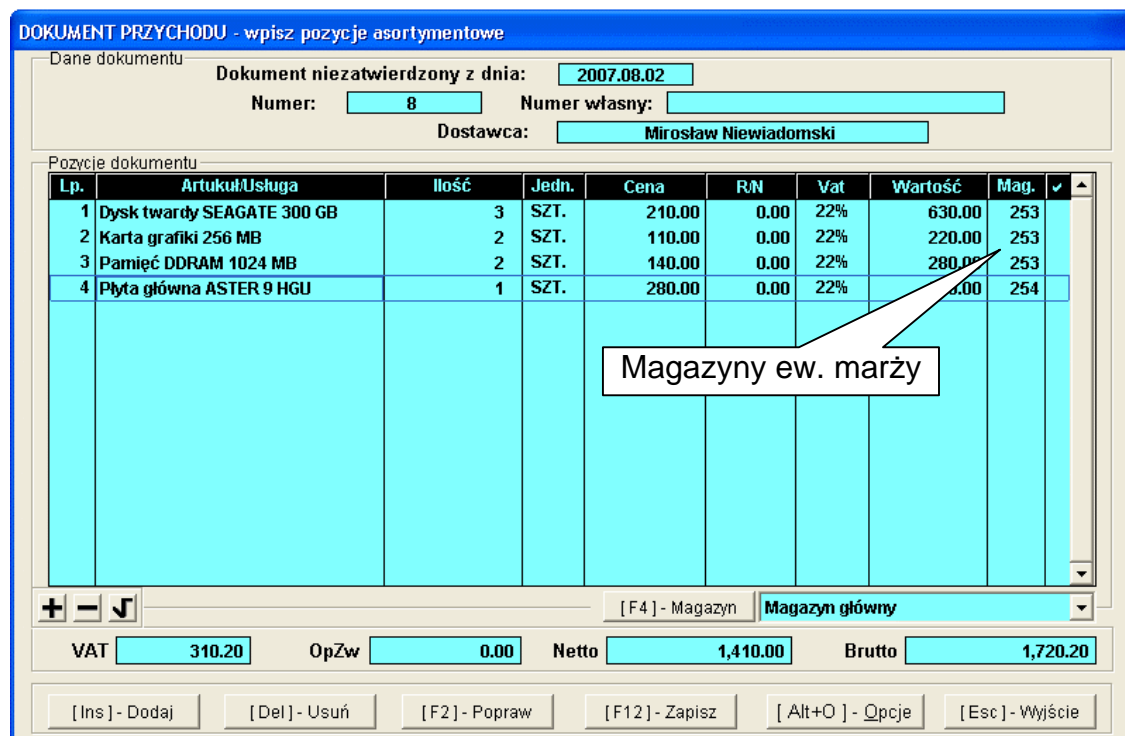
Po zaznaczeniu w/w opcji, w spisie magazynów (kartoteka magazynów) zostaną utworzone dwa nowe magazyny tj. 253 – Ewidencja marży (handel) oraz 254 – Ewidencja Marży (komis), z których należy prowadzić sprzedaż.



Rysunek 6-118 Dodatkowe magazyny dla faktury marża.

Podczas wystawiania faktury VAT marża postępujemy tak samo jak podczas wystawiania zwykłej faktury sprzedaży czy też paragonu.

W celu wystawienia faktury marża należy najpierw przyjąć towar na któryś z dwóch w/w magazynów aby móc później dokonać z niego sprzedaży. Towar przyjmuje się do powyższych magazynów rejestrując w programie zakup dokumentem PZ wskazując towar na magazyn 253 lub 254 (*dokładny opis wprowadzania dokumentu przyjęcia z zewnątrz znajduje się w rozdziale 6.2.1*).



Rysunek 6-119 Pozycje dokumentu PZ (przyjęcie towaru na magazyny ew. marży).

Wystawianie faktury VAT marża:

[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU

Numer Dokumentu: 37 Data Dokumentu: 2007.08.02

Rodzaj Odbiorcy: z listy incydentalny

Nazwa Odbiorcy: Waldemar Józwiak »

Klasyfikator: Podstawowy

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

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

Rysunek 6-120 Wybór kontrahenta z listy.



Dalszy etap rejestrowania paragonu jest analogiczny jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (opis znajduje się w rozdziale 6.2.5) z tym, że pamiętamy o **warunku koniecznym** jakim jest wybór towarów z magazynów Ewidencji marży (nr 253 lub nr 254).

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02

Numer: 37

Odbiorca: Waldemar Józwiak

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	300.00	0.00	22%	300.00	253	
2	Pamięć DDRAM 1024 MB	2	SZT.	240.00	0.00	22%	480.00	253	

Magazyn ew. marży

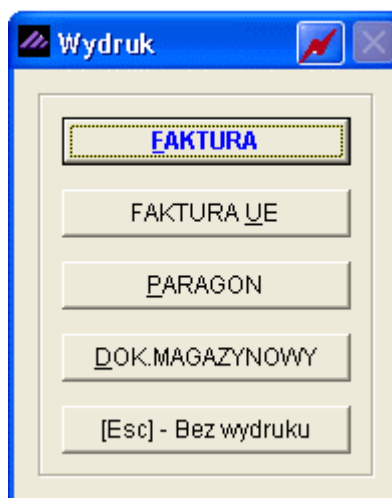
[F4] - Magazyn: Ewidencji marży (handel)

VAT: 171.60 OpZw: 0.00 Netto: 780.00 Brutto: 951.60

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

Rysunek 6-121 Wybór magazynu i pozycji na fakturę VAT marża.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych pozycji asortymentowych pojawia się wybór:



Rysunek 6-122 Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.

Wybranie opcji **FAKTURA VAT** powoduje wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie dokumentu.

Rysunek 6-123 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

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

RAMZES MAGAZYN

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 MARŻA nr 27/2007

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: Waldemar Józwiak
33-666 Warszawa, Miastowska 11/4
NIP: 666-77-444-77

Rodzaj płatności: gotówka
Termin płatności: 2007.08.16 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.02
Data wystawienia: 2007.08.02

Lp	Nazwa artykułu	Nr katalogowy	Jed. miary	Ilość	Rab/Narz	Nr maq.	Wartość brutto
1	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	DTS-0001	SZT.	1		253	366.00
2	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	SZT.	2		253	585.60
Razem brutto:							951.60

Do zapłaty słownie zł: *dziewięćset pięćdziesiąt jeden zł i sześćdziesiąt gr.*

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-124 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT marża.

Do wystawionej faktury VAT program zapisuje (wystawia) dokument WZ. Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego wydania na zewnątrz (WZ). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na dokumencie i wybieraniu przycisku [F7] - Podgląd lub [F9] - Drukuj.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku 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
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

NIP: 527-10-30-866

**Dokument wydania nr 37/2007/WZ z dnia: 2007.08.02
do faktury nr 27/2007**

Odbiorca: Waldemar Józwiak
33-666 Warszawa Miastowska 11/4

Wydanie towaru z magazynu nr 253 (Ewidencji marży (handel))

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	SZT.	1 22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	300.00	300.00	366.00
2	Pamięć DDRAM 1024 MB	SZT.	2 22%	0.00%	RAM-4001 RAM-4001	240.00	480.00	585.60
							780.00	951.60

Wymienione ilości

Jan Handlowy
Wystawił


Zatwierdził

Wydął Odebrał

Rysunek 6-125 Podgląd dokumentu WZ do faktury VAT marża.

6.2.11 Wystawianie faktur VAT do dokumentów WZ (faktury zbiorcze).

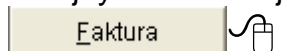
Program daje możliwość wystawienia Faktur VAT, Faktur UE (WDT) do wystawionych uprzednio dokumentów Wydania na zewnątrz (WZ).


Jeśli uprzednio wystawiono dokument WZ (w walucie obcej) użytkownik może wystawić do dokumentu magazynowego Fakturę eksportową (walutową) – należy postępować tak samo jak w przypadku wystawiania Faktury VAT (krajowej), następnie wybierając przycisk **Faktura walutowa**  dokładnie w ten sam sposób jak opisano w rozdziale 6.2.9.

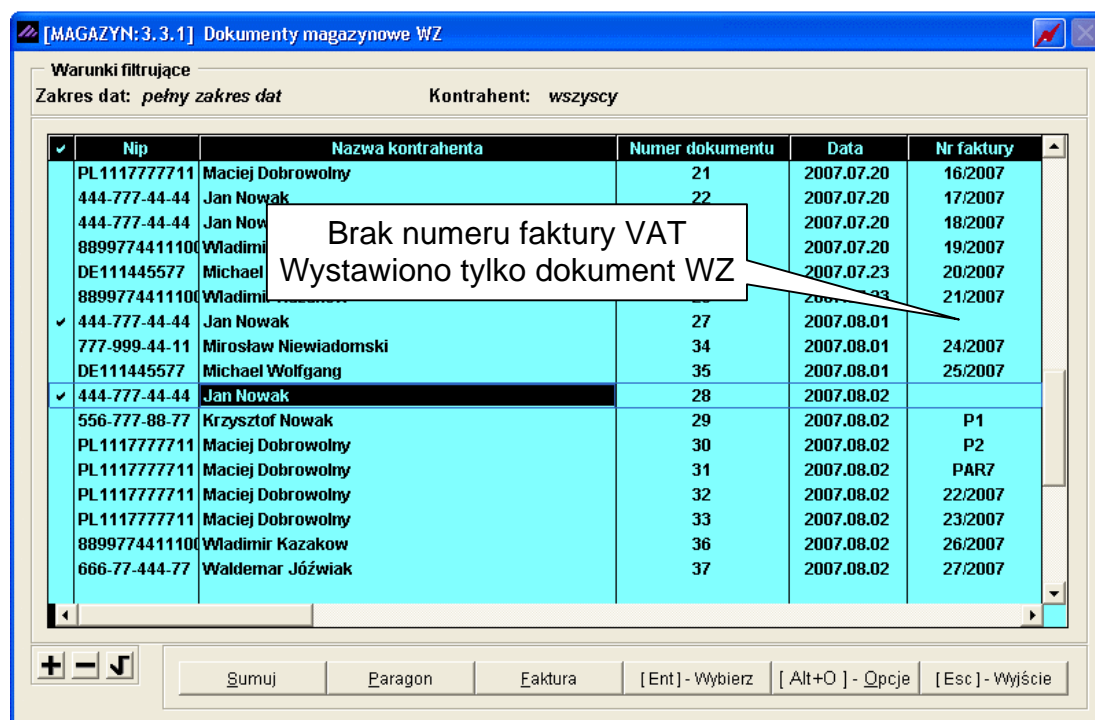
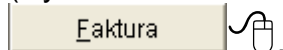
Istnieje również możliwość wystawienia faktury VAT do kilku dokumentów WZ wystawionych uprzednio w systemie. Jedynym warunkiem do wykonania tej operacji jest **ten sam kontrahent**, z którym związane są dokumenty WZ (dla którego zarejestrowano sprzedaż).

W celu wystawienia faktury VAT do dokumentu / dokumentów WZ należy uruchomić menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ**.

Kolejnym krokiem jest ustawienie kursora na dokumencie i wybranie przycisku

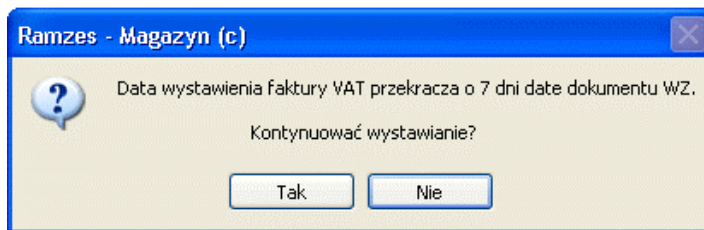


W przypadku wystawiania faktury VAT do kilku dokumentów WZ należy za pomocą przycisków  zaznaczyć odpowiednie dokumenty (wystawione dla tego samego kontrahenta), a następnie wybrać przycisk

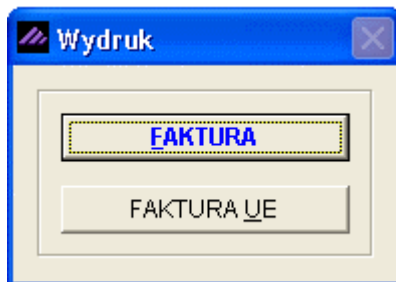


Rysunek 6-126 Wystawianie faktury VAT do dokumentów WZ.



Jeżeli faktura VAT jest wystawiana w terminie powyżej 7 dni od daty sprzedaży (data dokumentu WZ), program o tym zakomunikuje:



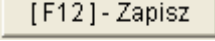
Rysunek 6-127 Komunikat ostrzegawczy.



Rysunek 6-128 Wybór dokumentu do wystawienia.

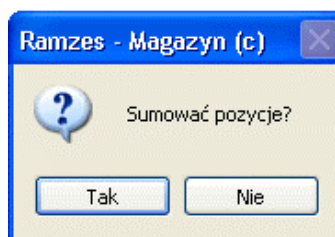
Potwierdzeniem wystawienia dokumentu handlowego jest wybranie przycisku  dla faktur VAT (krajowych) lub przycisku  dla faktur UE (WDT).

Rysunek 6-129 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

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

- miejsce wystawienia,
- datę wystawienia (data),
- rabat/narzut kwotowy lub procentowy,
- płatnika VAT,
- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- wpłata – powoduje częściowe rozliczenie dokumentu (rozliczenie widoczne w rozrachunkach z odbiorcami),
- 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).

Przed wydrukiem faktury VAT możliwe jest zsumowanie kilku pozycji (w jedną), dla tych samych towarów występujących na dokumentach WZ pod warunkiem wspólnych elementów tj. cena sprzedaży, stawka VAT, rabat, narzut, nr magazynu:



Rysunek 6-130 Sumowanie pozycji z dokumentów.

Dokumenty WZ stanowiące podstawę sprzedaży do wystawianej Faktury:

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument magazynowy z dnia : 2007.08.01
 Numer : 27
 Odbiorca : Jan Nowak

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	▲
1	Obudowa Desktop	1	SZT.	180.00	0.00	22%	180.00	1		

[F4] - Magazyn: Magazyn główny

VAT: 39.60 OpZw: 0.00 Netto: 180.00 Brutto: 219.60

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

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument magazynowy z dnia : 2007.08.02
 Numer : 28
 Odbiorca : Jan Nowak

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	▲
1	Obudowa Desktop	3	SZT.	180.00	0.00	22%	540.00	1		
2	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz D	2	SZT.	5,670.80	0.00	22%	11,341.60	1		
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	3	SZT.	250.00	0.00	22%	750.00	1		

[F4] - Magazyn: Magazyn główny

VAT: 2,778.95 OpZw: 0.00 Netto: 12,631.60 Brutto: 15,410.55

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

Rysunek 6-131 Wykaz dokumentów WZ do faktury VAT (dokumentu zbiorczego).

RAMZES MAGAZYN

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 28/2007

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: 2007.08.09 (7 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.01
Data wystawienia: 2007.08.02

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		4	1	180.00	22%	720.00	158.40	878.40	
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		3	1	250.00	22%	750.00	165.00	915.00	
3	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP IND-0222	SZT.		2	1	5,670.80	22%	11,341.60	2,495.15	13,836.75	
Razem:								12,811.60	2,818.55	15,630.15	
W tym:								22%	12,811.60	2,818.55	15,630.15

Do zapłaty: 15 630.15 zł
Słownie: piętnaście tysięcy sześćset trzydzieści zł i piętnaście gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

pieczęćka, podpis

Rysunek 6-132 Podgląd wydruku Faktury VAT z zsumowaniem tych samych pozycji.

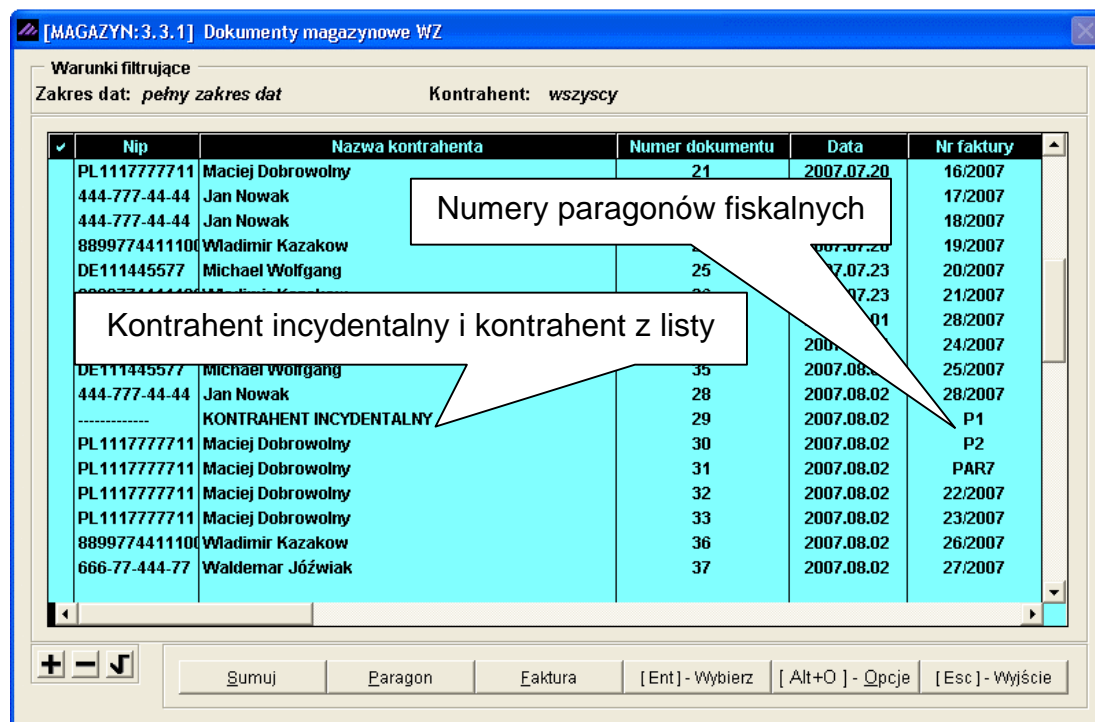
6.2.12 Wystawianie faktur VAT do paragonów fiskalnych.

Program daje możliwość wystawienia Faktur VAT, Faktur UE (WDT) do wystawionych uprzednio w systemie paragonów fiskalnych.

Jeśli uprzednio wystawiono dokument WZ (w walucie obcej) program wystawi do paragonu fiskalnego Fakturę eksportową (walutową) – należy postępować tak samo jak w przypadku wystawiania Faktury VAT (krajowej), następnie wybierając przycisk **Faktura walutowa** dokładnie w ten sam sposób jak opisano w rozdziale 6.2.9.

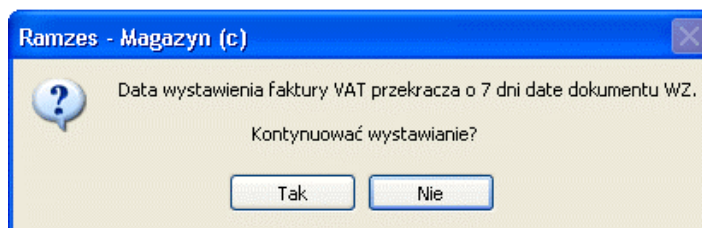
W celu wystawienia faktury VAT do paragonu fiskalnego należy uruchomić menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ.**

Kolejnym krokiem jest ustawienie kursora na dokumencie (paragonie) i wybranie przycisku **Faktura**.



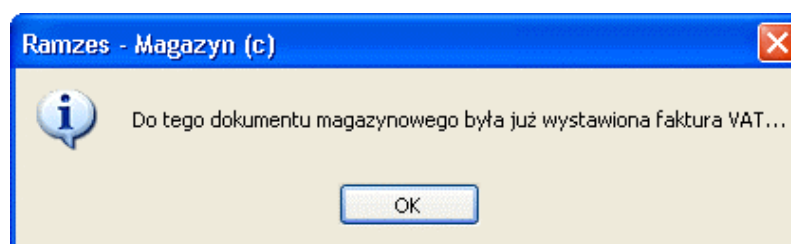
Rysunek 6-133 Wystawianie faktury VAT do dokumentów WZ.

Jeśli data wystawienia faktury VAT przekracza 7 dni datę sprzedaży (data paragonu i wydania WZ), program o tym zakomunikuje:



Rysunek 6-134 Komunikat ostrzegawczy.

Przy próbie wystawienia Faktury dla dokumentu do którego Faktura już została wystawiona, program wyświetli komunikat:



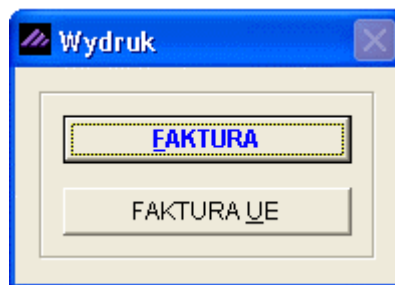
Rysunek 6-135 Komunikat informacyjny.

Jeśli wystawiono paragon dla kontrahenta incydentalnego należy wybrać kontrahenta z listy (kartoteki kontrahentów) celem przypisania go do wystawianej Faktury VAT:

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	PL1117777711
5	Michael Wolfgang	0901 Berlin	Nachmittag Strasse 1/39	DE111445577
7	Miroslaw Niewiadomski	00-200 Warszawa	Niecała 12	777-999-44-11
3	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	666-77-444-77
6	Wladimir Kazakow	5890 Moskwa, Rosja	Malcika 40/290	8899774411100

Rysunek 6-136 Wybór kontrahenta do faktury VAT.

Po wybraniu kontrahenta z listy lub gdy wystawiono uprzednio paragon fiskalny (już na kontrahenta) nastąpi wybór Faktury do wystawienia:



Rysunek 6-137 Wybór dokumentu do wystawienia.

Potwierdzeniem wystawienia dokumentu handlowego (Faktury VAT) jest wybranie przycisku **FAKTURA** dla faktur VAT (krajowych) lub przycisku **FAKTURA UE** dla faktur UE (WDT).



*Dokument sprzedaży (WZ, Paragon fiskalny) wystawiony i wyliczony został od **cen brutto** a więc wystawiona Faktura VAT widoczna będzie cena jednostkowa brutto, wartość dokumentu (netto, podatek VAT) zostanie wyliczona od wartości brutto.*

Rysunek 6-138 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

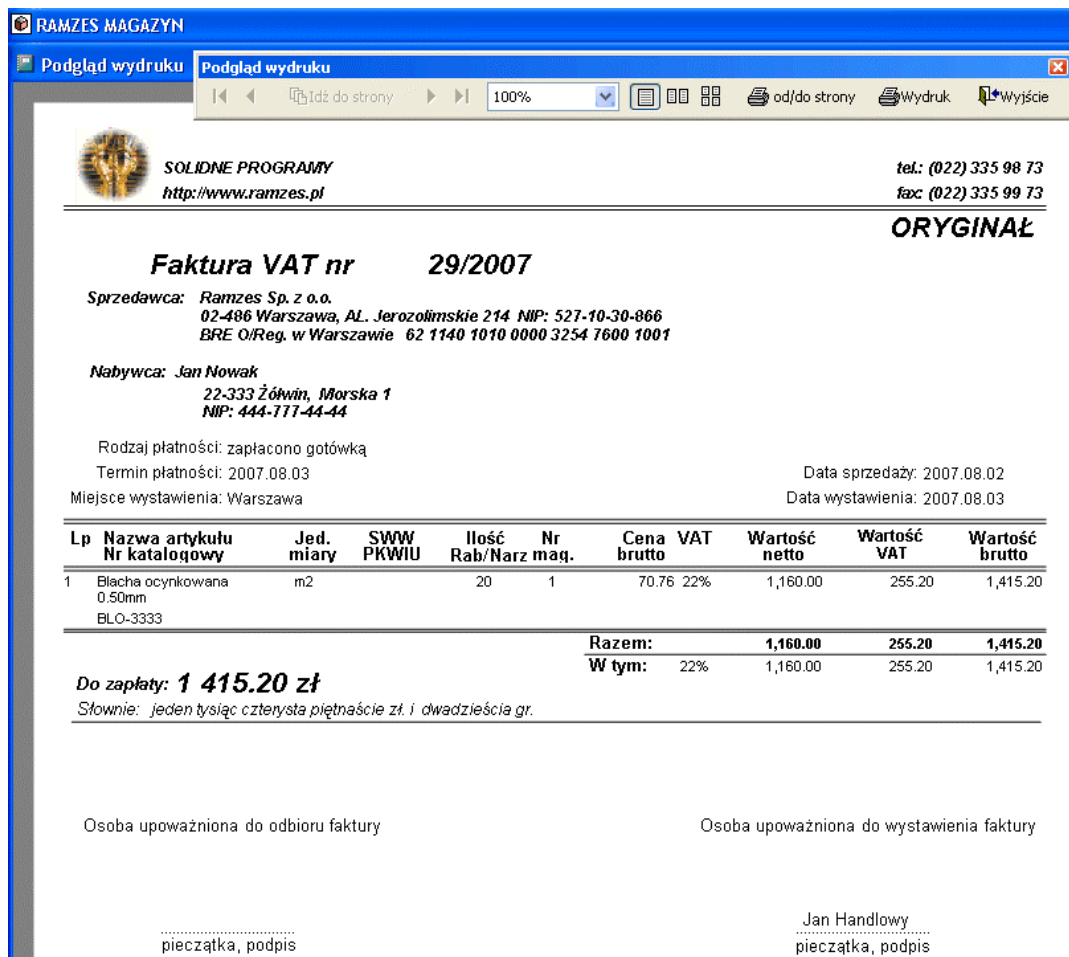
Przed sporządzeniem wydruku faktury (przycisk

[F12] - Zapisz



można jeszcze zmienić takie elementy faktury jak:

- miejsce wystawienia,
- datę wystawienia (data),
- rabat/narzut kwotowy lub procentowy,
- płatnika VAT,
- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- wpłata – powoduje częściowe rozliczenie dokumentu (rozliczenie widoczne w rozrachunkach z odbiorcami),
- 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).

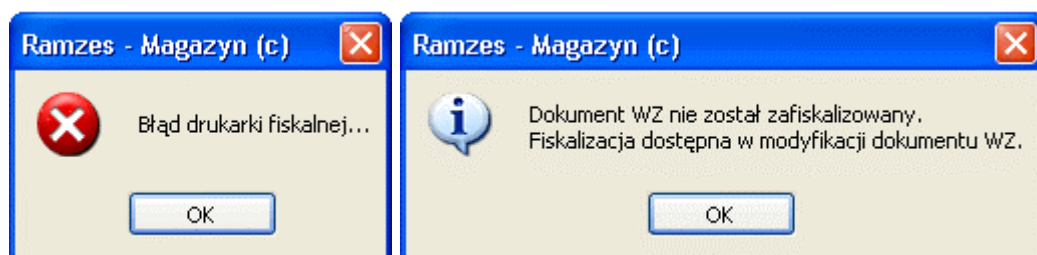


Rysunek 6-139 Podgląd wydruku Faktury VAT z zsumowaniem tych samych pozycji.

6.2.13 Wystawianie paragonów fiskalnych do dokumentów sprzedaży.

Program daje możliwość wystawienia paragonu fiskalnego do Faktur VAT lub do wystawionych dokumentów Wydania na zewnątrz (WZ).


Jeżeli zaznaczono opcję w Konfiguracji drukarki fiskalnej 'Paragon do faktury', program po wystawieniu Faktury VAT 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 dokument Wydania na zewnątrz (WZ). Program wyświetli komunikat o nieudanej fiskalizacji dokumentu sprzedaży:



Rysunek 6-140 Komunikat informacyjny.

Jeśli opcja ‘Paragon do faktury’ nie jest włączona w konfiguracji, można również w ten sposób zafiskalizować sprzedaż np. dla osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, gdzie ustawa reguluje konieczność fiskalizacji takiej transakcji.

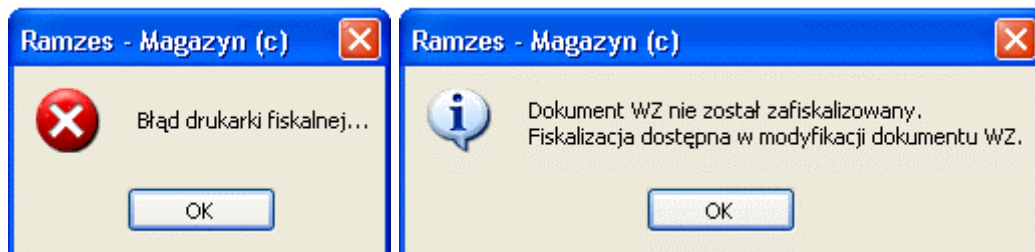
Aby dokonać fiskalizacji dokumentu sprzedaży należy uruchomić z menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ**.

Kolejnym krokiem jest ustawienie kursora na dokumencie i wybranie przycisku . Jeśli drukarka jest podłączona i włączona sprzedaż zostanie zarejestrowana na urządzeniu fiskalnym (wydruk paragonu fiskalnego).



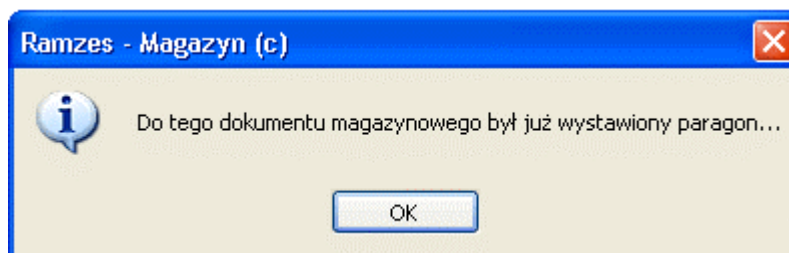
*Jeśli dokument sprzedaży (WZ, Faktura VAT) wystawiony i wyliczony został od **cen netto**, po fiskalizacji cena jednostkowa towaru na wydruku np. Faktury VAT będzie widnieć jako cena brutto, a wartość dokumentu (netto, podatek VAT) zostanie przeliczona od **cen brutto**. Dokładnie taka sama operacja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

Jeśli urządzenie nie jest podłączone lub włączone program wyświetla odpowiednio komunikaty:



Rysunek 6-141 Komunikat informacyjny.

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



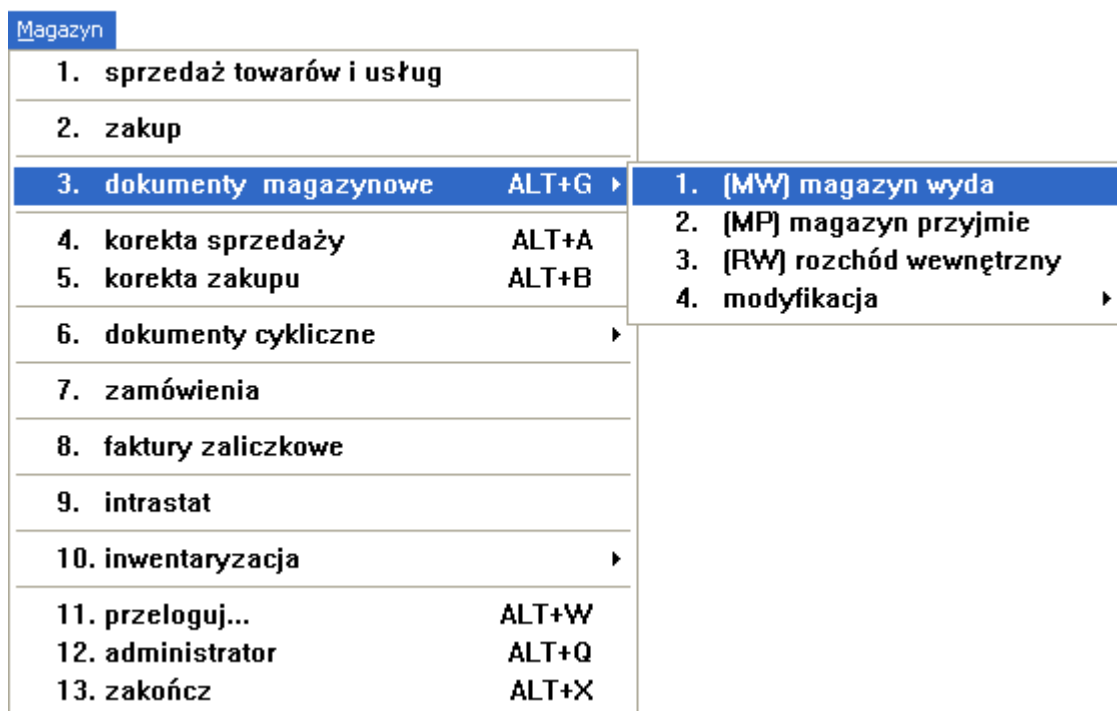
Rysunek 6-142 Komunikat informacyjny.

6.3 Wystawianie dokumentów magazynowych.

Dokumenty magazynowe tworzy się w identyczny sposób jak omówione wcześniej dokumenty przychodu i rozchodu (wyjątkiem jest brak konieczności wyboru kontrahenta). Dokumenty magazynowe wystawia się po wybraniu z menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe**.

Operacja taka może mieć miejsce tylko między dwoma magazynami bądź filiami, oddziałami firmy, gdyż są to dokumenty rejestrujące obrót towaru wewnątrz firmy (operacja nie stanowi wydania bądź przyjęcia towarów z zewnątrz). Tym samym nie towarzyszy jej wystawienie dokumentów płatności i nie jest naliczany podatek VAT. Towar przenoszony jest z magazynu aktualnego do magazynu docelowego (w przypadku przesunięcia MM) lub wydalany z magazynu (w przypadku wystawienia dokumentu RW).

6.3.1 Dokumenty przesunięcia międzymagazynowego (MW i MP).



Rysunek 6-143 Dokumentu przesunięcia międzymagazynowego.

Dokumenty MW i MP są w programie dołączane do list dokumentów – odpowiednio – rozchodu i przychodu. Jeżeli zajdzie konieczność zmiany dokumentu MM, należy tego dokonać osobno dla MP i MW.

Jeżeli w kartotece stanów magazynowych ‘magazynu docelowego’ brak jest niektórych pozycji asortymentowych, to zostaną one automatycznie dopisane (powiązane) z wykorzystaniem informacji z kartoteki stanów magazynowych ‘magazynu źródłowego’.

Dokumenty magazynowe (MW i MP) tworzone są w rzeczywistych **cenach zakupu** (ustawienie standardowe). Sposób, w jaki towar jest rozchodowany z magazynu określa w konfiguracji opcja: Zasada zdejmowania ze stanu magazynowego (ustawienie firmy podczas aktywacji programu). Standardowo obowiązuje zasada **FIFO** „pierwsze przyszło — pierwsze wyszło”, związana z mechanizmem identyfikacji dostaw. Program przypisuje pozycji rozchodu jej rzeczywistą cenę zakupu (przychodu towaru), **z uwzględnieniem wykorzystywanych dostaw**. Jeśli wydawany towar pochodzi z **kilku dostaw**, to na dokumencie MW program umieści kilka pozycji, z przeniesieniem odpowiednich cen zakupu. Ceny nie podlegają modyfikacji przez użytkownika.

Jeżeli mamy kilka magazynów w obrębie tej samej lokalizacji (oddziału firmy) i robimy przesunięcie międzymagazynowe z magazynu źródłowego na magazyn docelowy (wystawiając dokument MW – Magazyn wydał) to zaznaczenie tej opcji w parametrach firmy:

Automatyczne tworzenie dokumentu MP do dokumentu MW

Rysunek 6-144 Konfiguracja przesunięcia MM (Parametry firmy).

spowoduje wygenerowanie dwóch dokumentów równocześnie, tj. MW (Magazyn wydał) dla magazynu źródłowego (rozchód towaru) i MP (Magazyn przyjął) dla magazynu docelowego (przychód towaru).

Tworzenie nagłówka dokumentu MW (przesunięcie MM)

Rysunek 6-145 Nagłówek dokumentu MM.

Dopisywanie pozycji na dokument

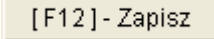

Postępować należy dokładnie w ten sam sposób jak przy wystawianiu dokumentu sprzedaży, wyjątkiem jest to iż nie ma wyboru magazynów, gdyż magazyn źródłowy został wybrany podczas tworzenia nagłówka dokumentu.

Po wybraniu pozycji z kartoteki stanów magazynowych (przycisk



Program **Ramzes – Magazyn** pozwala na rozchodowanie jednym dokumentem MW do wielu magazynów. Tak więc istnieje możliwość wyboru jednej pozycji na magazyn 2 (np. Magazyn wyrobów gotowych), a drugiej np. na magazyn 4 (Magazyn produktów rolnych). W ten sposób zostanie zarejestrowany jeden dokument MW (na magazynie źródłowym), natomiast wydruków dokumentów przyjęcia na magazyn (MP) będzie tyle (jeden wspólny numer) na ilu magazynach towary były przychodowane.

Rysunek 6-146 Pozycje dokumentu MM.

Po zapisaniu dokumentu (przycisk  ) , jak opisano powyżej, zostaną zarejestrowane dwa dokumenty.

Rysunek 6-147 Wydruk dokumentów MW i MP.

Wydruki dokumentów dostępne są po wybraniu przycisku



RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

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

Dokument magazynowy nr 1/2007/MW z dnia: 2007.08.02

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Na Mag.	Jed. miary	Wydano Rab/Narz	VAT	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto Wartość netto	Cena brutto Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	2	SZT.	5	22%	DTS-0001	205.38	250.56
				0.00%		DTS-0001	1,026.90	1,252.82
2	KABEL FDD	2	SZT.	10	22%	KAB-0002	2.50	3.05
				0.00%		KAB-0002	25.00	30.50
3	Karta grafiki 256 MB	2	SZT.	2	22%	VGA-0001	150.00	183.00
				0.00%		VGA-0001	300.00	366.00
							1,351.90	1,649.32

Wymienione ilości

Jan Handlowy Wystawił

..... Zatwierdził

..... Wydał

..... Odebrał

Rysunek 6-148 Podgląd dokumentu typu Magazyn wydał (MW).

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

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

Dokument magazynowy nr 1/2007/MP z dnia: 2007.08.02

Przyjęcie towaru do magazynu nr 2 (Magazyn wyr. gotowych)

Lp	Nazwa artykułu	Z Mag.	Jed. miary	Przyjęto Rab/Narz	VAT	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto Wartość netto	Cena brutto Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	5	22%	DTS-0001	205.38	250.56
				0.00%		DTS-0001	1,026.90	1,252.82
2	KABEL FDD	1	SZT.	10	22%	KAB-0002	2.50	3.05
				0.00%		KAB-0002	25.00	30.50
3	Karta grafiki 256 MB	1	SZT.	2	22%	VGA-0001	150.00	183.00
				0.00%		VGA-0001	300.00	366.00
							1,351.90	1,649.32

Wymienione ilości

Jan Handlowy Wystawił

..... Zatwierdził

..... Przyjął

..... Dostarczył

Rysunek 6-149 Podgląd dokumentu typu Magazyn przyjął (MP).

Wybranie opcji **[Esc] - Bez wydruku** spowoduje również zapisanie dokumentów, a wydruki tych dokumentów możliwe będą z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

Jeśli opcja '**Automatyczne tworzenie dokumentu MP do dokumentu MW**' nie jest zaznaczona, wystawiając **dokument MW** nastąpi tylko rozchód towaru z magazynu źródłowego a zatem w programie zostanie zarejestrowany **tylko jeden dokument** (niezależny dokument rozchodu).

Wystawiając taki dokument należy postępować dokładnie tak samo jak w przypadku rejestracji typowego przesunięcia MM (MW – MP) opisanego powyżej.

Bez względu na opcję '**Automatyczne tworzenie dokumentu MP do MW**', można w programie zarejestrować niezależny dokument przychodu MP z tym, że podczas rejestracji takiego dokumentu należy podać „ręcznie” cenę zakupu (przychodu) wprowadzanego na magazyn towaru.




Tworzenie nagłówka dokumentu MP (dokument niezależny)

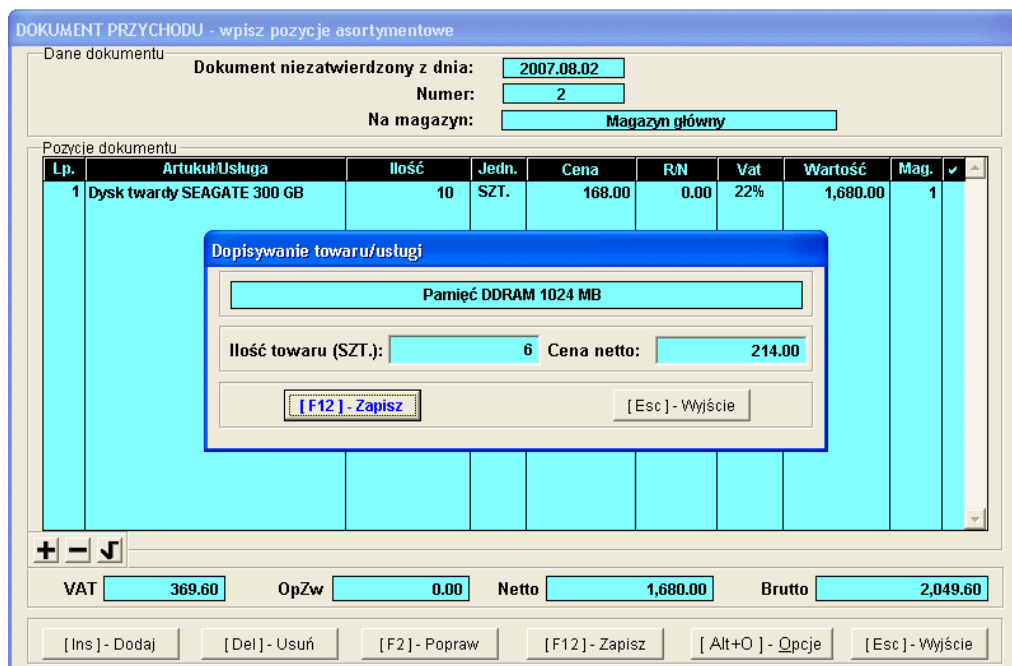
Rysunek 6-150 Nagłówek dokumentu MP.

Przy tworzeniu nagłówka dokumentu należy postępować dokładnie w ten sam sposób, jak przy wystawianiu dokumentu zakupu, wyjątkiem jest to, iż nie ma wyboru magazynów, gdyż magazyn docelowy został wybrany podczas tworzenia nagłówka dokumentu.

Dopisywanie pozycji na dokument

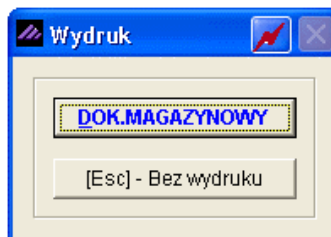
Przy dopisywaniu pozycji na dokument należy postępować dokładnie w ten sam sposób, jak przy wystawianiu dokumentu zakupu, wyjątkiem jest to, iż nie ma wyboru magazynów, gdyż magazyn źródłowy został wybrany podczas tworzenia nagłówka dokumentu.

Po wybraniu pozycji z kartoteki stanów magazynowych (przycisk  [Ent] - Wybierz) należy podać ilość i cenę zakupu (przychodu). Nowy towar można powiązać z magazynem docelowym wybierając przycisk  [Ins] - Dodaj a następnie wskazując towar z kartoteki towarów i usług wybierając przycisk  [Ent] - Wybierz.

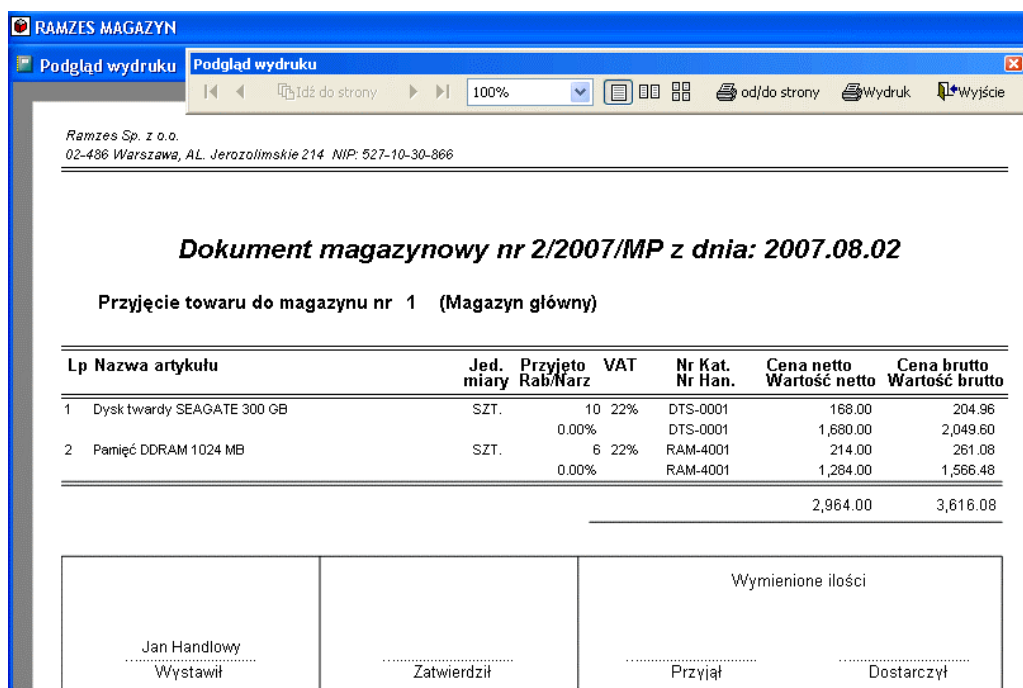


Rysunek 6-151 Pozycje dokumentu MP.

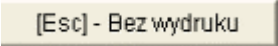
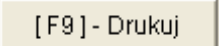
Po zapisaniu dokumentu (przycisk ) dokument zostanie zarejestrowany w programie.



Rysunek 6-152 Wydruk dokumentu MP.



Rysunek 6-153 Podgląd dokumentu typu Magazyn przyjął (MP).

Wybranie opcji  spowoduje również zapisanie dokumentu a wydruk możliwy będzie wybierając z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych**, ustawiając kursor na danym dokumencie i wybierając przycisk  lub .

Przychód na magazyn w **cenach sprzedaży** – dotyczy tylko rejestrowania **dokumentu MP**. Jest to niezależny dokument przychodu (należy pamiętać iż nie jest to dokument przesunięcia MM, MW – MP). Cena pozycji jest pobierana z Cennika (kartoteka cenników) i może być modyfikowana.

Aby zarejestrować dokument w ten sposób należy w konfiguracji użytkownika (operatora) program ustawić opcję:



Rysunek 6-154 Konfiguracja rejestrowania dokumentów MP.

Wystawiając taki dokument należy postępować dokładnie tak samo, jak w przypadku rejestracji niezależnego dokumentu MP opisanego powyżej, z tym że cena towaru zostanie pobrana z cennika (przypisanego rejestrującemu dokument operatorowi).

W powyższych dwóch sytuacjach rejestrując niezależny **dokument przychodu MP** nastąpi tylko przychód towaru na magazyn docelowy, a zatem w programie zostanie zarejestrowany **tylko jeden dokument**.

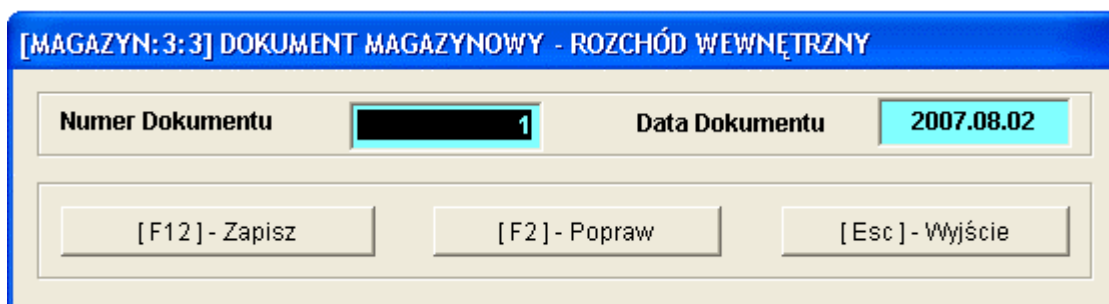
6.3.2 Dokumenty rozchodu wewnętrznego (RW).

W menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 3. (RW) rozchód wewnętrzny** istnieje możliwość zarejestrowania w systemie dokumentu magazynowego rozchodującego towar z magazynu (dokumentu wewnętrznego).

Są to dokumenty rejestrujące obrót towaru wewnątrz firmy, filiami czy oddziałami firmy. Tym samym nie towarzyszy jej wystawienie dokumentów płatności i nie jest naliczany podatek VAT. Towar jest wydalany z magazynu.

Dokumenty magazynowe (RW) tworzone są w rzeczywistych **cenach zakupu** (ustawienie standardowe). Sposób w jaki towar jest rozchodowany z magazynu określa w konfiguracji opcja: Zasada zdejmowania ze stanu magazynowego (ustawienie firmy podczas aktywacji programu). Standardowo obowiązuje zasada **FIFO** „pierwsze przyszło — pierwsze wyszło”, związana z mechanizmem identyfikacji dostaw. Program przypisuje pozycji rozchodu jej rzeczywistą cenę zakupu (przychodu towaru), **z uwzględnieniem wykorzystywanych dostaw**. Jeśli wydawany towar pochodzi z **kilku dostaw**, to na dokumencie RW program umieści kilka pozycji, z przeniesieniem odpowiednich cen zakupu. Ceny nie podlegają modyfikacji przez użytkownika.

Tworzenie nagłówka dokumentu RW



Rysunek 6-155 Nagłówek dokumentu RW.

Dopisywanie pozycji na dokument

Dalszy etap rejestrowania dokumentu RW jest taki sam, jak w przypadku rejestrowania w programie dokumentu WZ (opis znajduje się w rozdziale 6.2.5).



*Program **Ramzes – Magazyn** pozwala na rozchodowanie jednym dokumentem RW z wielu magazynów. Tak więc istnieje możliwość wyboru jednej pozycji z magazynu 1 (np. Magazyn Główny), a drugiej z magazynu 2 (np. Magazyn wyrobów gotowych). W ten sposób zostanie zarejestrowany jeden wspólny dokument RW o konkretnym (jednym) numerze, natomiast wydruków dokumentów Rozchodu wewnętrznego będzie tyle, z ilu magazynów towary były pobierane na dokument.*

Artykuły/Usługi

Kartoteka stanów magazynowych

Szukaj: Porządek sortowania: Nazwa ekranowa [F3] - Sortuj

Nazwa wyrobu	Typ	Nr handlowy	Nr katalogowy	V.Sprz	V.Zak	J/M	Ilość dost.
Blacha ocynkowana 0.50mm	Artykuł	BLO-3333	BLO-3333	22%	22%	m2	120.0000
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Artykuł	DTS-0001	DTS-0001	22%	22%	SZT.	27.0000
KABEL FDD	Artykuł	KAB-0002	KAB-0002	22%	22%	SZT.	79.0000
Karta grafiki 256 MB	Artykuł	VGA-0001	VGA-0001	22%	22%	SZT.	5.0000
Lakier Srebrny Metalik	Artykuł	LF-2211	LF-2211	22%	22%	litr	264.2500
Nadwozie FORD TRANSIT	Artykuł	KFT-0001	KFT-0001	22%	22%	SZT.	4.0000
Obudowa Desktop	Artykuł	OB-0001	OB-0001	22%	22%	SZT.	50.0000
Pamięć DDRAM 1024 MB	Artykuł	RAM-4001	RAM-4001	22%	22%	SZT.	54.0000
Prawy błotnik Opel Corsa	Artykuł	SAM-0021	SAM-0021	22%	22%	SZT.	11.0000
Procesor INTEL 4 GHz / 600	Artykuł	PRI-0001	PRI-0001	22%	22%	SZT.	12.0000
Silnik FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SFD-4411	SFD-2233	22%	22%	SZT.	10.0000
Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	Artykuł	IND-0222	IND-0222	22%	22%	SZT.	3.0000
Śruba mocująca 500 BHY	Artykuł	SMB-1111	SMB-1111	22%	22%	SZT.	770.0000

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście [F2] - Dostawy [F4] - Magazyn **Magazyn główny**

Rysunek 6-156 Kartoteka stanów magazynowych.

Wybór towaru stanowiącego pozycję dokumentu następuje po użyciu przycisku **[Ent] - Wybierz**. Wybór magazynu do rozchodowania towaru dostępny jest pod przyciskiem **[F4] - Magazyn**. Pozostałe dostawy na magazynie dla wybranego towaru można podejrzeć wybierając przycisk **[F2] - Dostawy**.

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

Dokument	Kontrahent	Data	Pozostało	Cena zakupu
BO1		2007.07.02	2.0000	205.38
Z54353	Michael Wolfgang	2007.07.31	3.0000	263.00
ZFVAT 1/2007/M4	P.H.U. Dostawca towaru	2007.07.31	10.0000	148.30
ZINV-150/2007/RUS	Wladimir Kazakow	2007.07.31	2.0000	320.33
2/2007/MP		2007.08.02	10.0000	168.00

[Esc] - Wyjście

Rysunek 6-157 Pozostałe dostawy na magazynie dla wybranego towaru.

Po wybraniu pozycji z kartoteki stanów magazynowych (przycisk **[Ent] - Wybierz**) należy podać ilość towaru.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.02
 Numer: 1
 Odbiorca: Ramzes Sp. z o.o.

Pozycje dokumentu

Lp.	Artkuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	RN	Vat	Wartość	Mag.
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	2	SZT.	205.38		22%	410.76	1
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	3	SZT.	263.00		22%	789.00	1
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB						148.30	1

Dopisywanie towaru/usługi

Obudowa Desktop

Ilość towaru (SZT.): 1

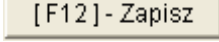

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

[F4] - Magazyn Magazyn główny

VAT 296.58 OpZw 0.00 Netto 1,348.06 Brutto 1,644.64

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

Rysunek 6-158 Dopisywanie pozycji na dokument RW.



Po zapisaniu dokumentu (przycisk , ) , dokument zostanie zarejestrowany w programie.

Wydruk

DOK.MAGAZYNOWY

[Esc] - Bez wydruku

Rysunek 6-159 Wydruk dokumentu RW.

Wydruk dokumentu dostępny jest po wybraniu przycisku , .

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

NIP: 527-10-30-866

Rozchód Wewnętrzny nr 1/2007/RW z dnia: 2007.08.02

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

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano	VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	SZT.	2	22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	205.38	410.76	501.13
2	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	SZT.	3	22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	263.00	789.00	962.58
3	Dysk twardey SEAGATE 300 GB	SZT.	1	22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	148.30	148.30	180.93
4	Obudowa Desktop	SZT.	1	22%	0.00%	OB-0001 OB-0001	70.00	70.00	85.40
								1,418.06	1,730.04

		Wymienione ilości	
Jan Handlowy Wystawił	..... Zatwierdził	..... Wydął	..... Odebrał

Rysunek 6-160 Podgląd dokumentu typu: Rozchód wewnętrzny (RW).

Wybranie opcji **[Esc] - Bez wydruku** spowoduje również zapisanie dokumentu, a wydruk możliwy będzie wybierając z menu programu **Raporty | 5. Zestawienie dokumentów magazynowych**, po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

Rozchód wewnętrzny w **cenach sprzedaży** oznacza, że cena pozycji jest pobierana z Cennika (kartoteka cenników) i może być modyfikowana.

W celu zarejestrowania dokumentu w ten sposób należy w konfiguracji użytkownika (operatora) program ustawić opcję:

Pobieranie cen z cennika dla dokumentów MP i RW

Nazwa cennika: **Cennik hurtowy**

Cennik: **CENNIK A**

Rysunek 6-161 Konfiguracja rejestrowania dokumentów RW.

Wystawiając taki dokument należy postępować dokładnie tak samo jak w przypadku rejestracji dokumentu RW opisanego powyżej, z tym że cena towaru zostanie pobrana z cennika (przypisanego rejestrującemu dokument operatorowi).

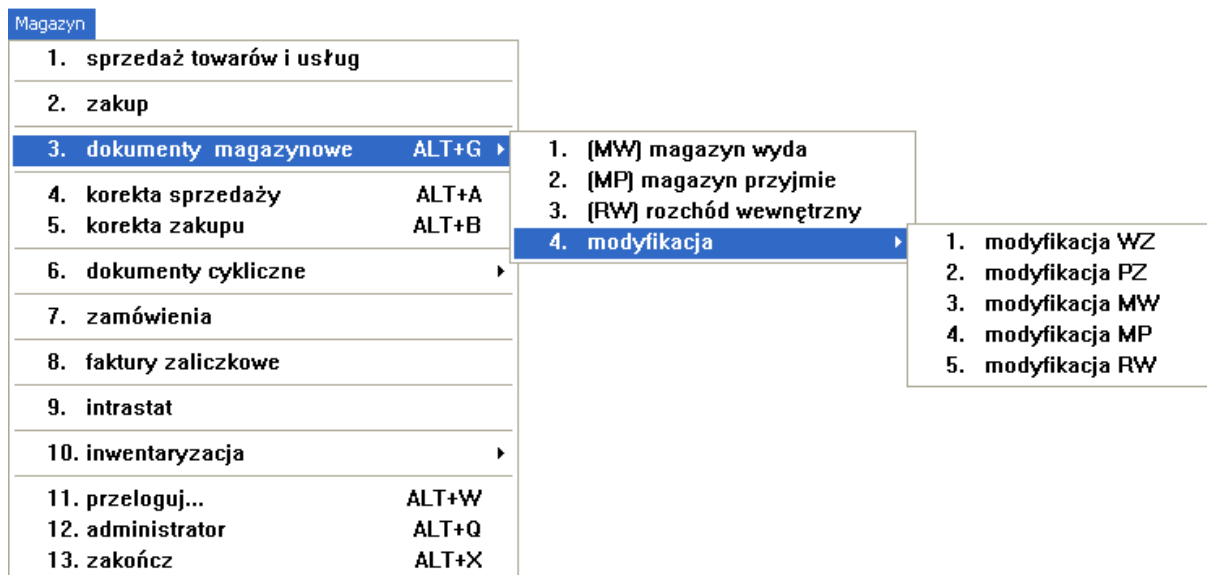
6.4 Modyfikacja dokumentów magazynowych – handlowych.

W przypadku stwierdzenia pomyłki na wystawionym dokumencie magazynowym (handlowym) istnieje możliwość poprawienia (zmian na dokumencie).

Program dopuszcza korektę wszelkich informacji, wprowadzając jednak pewne ograniczenia:

- uprawnienia do wprowadzania zmian posiada Administrator systemu oraz użytkownicy (operatorzy), którym Administrator przyznał takie prawo.
- na dokumentach przychodu (PZ, MP) można poprawiać (usuwać) pozycję, gdy nie odnotowano rozchodu żadnego towaru pochodzącego z tej dostawy.

Bez ograniczeń można modyfikować nagłówki wszystkich dokumentów oraz te dokumenty przychodu (pozycje dokumentów PZ, MP), dla których nie zostały sporządzone dokumenty wydania oraz wszystkie dokumenty wydania towarów (WZ, MW, RW).



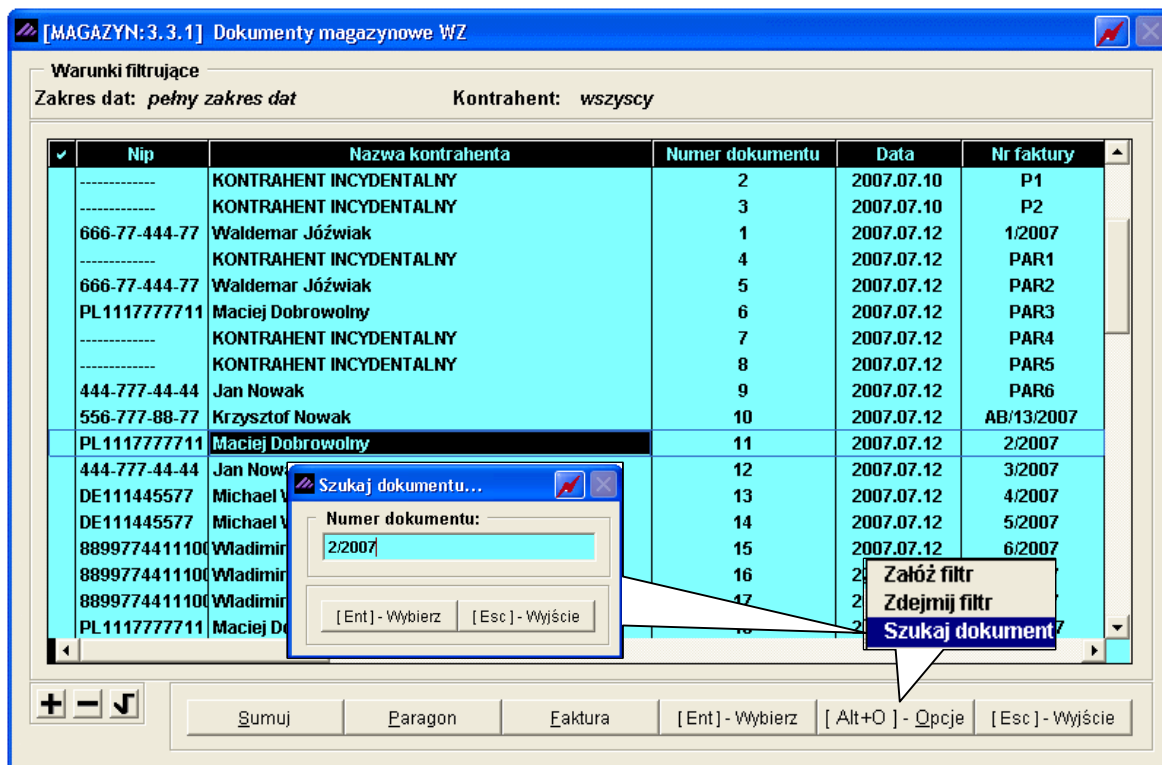
Rysunek 6-162 Modyfikacja dokumentów magazynowych (handlowych).

6.4.1 Modyfikacja dokumentu (sprzedaży) wydania na zewnątrz (WZ).

Modyfikacja (poprawa) dokumentu (sprzedaży) rozchodu jest realizowana przy użyciu funkcji: **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ.**

Przed przystąpieniem do modyfikacji dokumentu należy zmienić datę systemową (menu **Opcje systemu | 1. data systemowa**), jeśli modyfikowany dokument jest z innej daty, na datę modyfikowanego dokumentu.

Pierwszą czynnością jest wskazanie dokumentu, który mamy zamiar poprawiać. Program ułatwia wyszukanie dzięki wbudowanym mechanizmom selekcji dokumentów, na liście pojawiają się wyłącznie dokumenty związane z rozchodem.



Rysunek 6-163 Modyfikacja dokumentów sprzedaży.

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



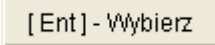

Rysunek 6-164 Opcje dla modyfikacji dokumentów sprzedaży.

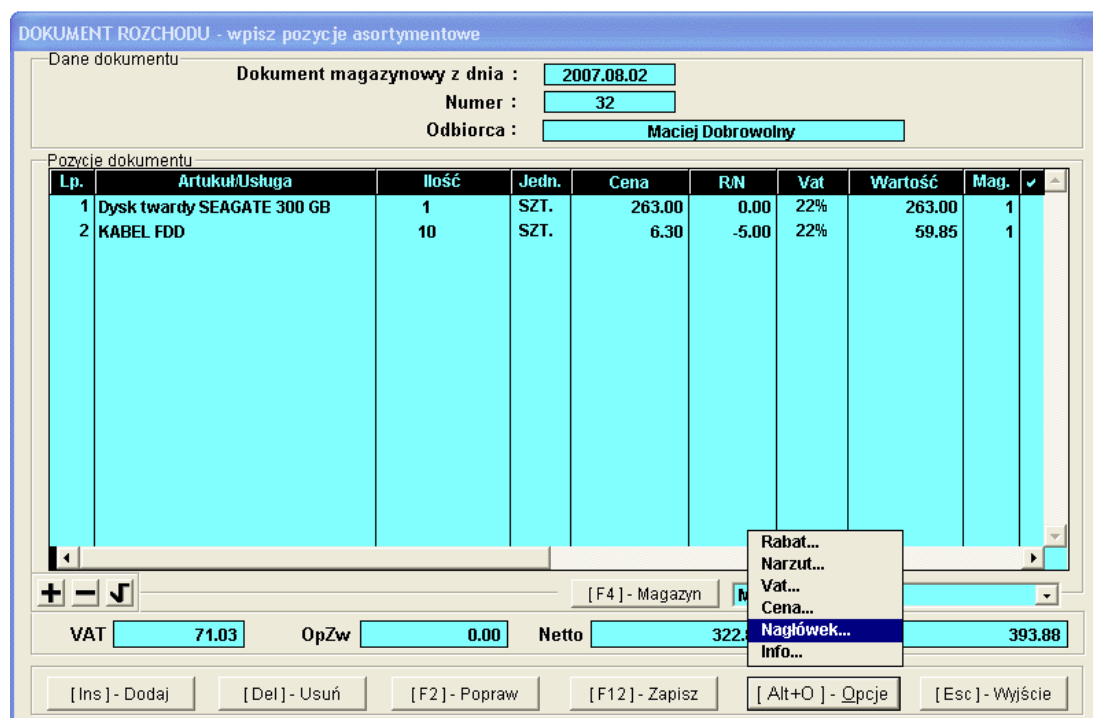
Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

- **zakres dat.** Z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.
- **kontrahent.** Raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta.
- **tylko WZ bez faktur.** Selekcja dokumentów magazynowych WZ dla których nie wystawiono Faktury VAT.

Modyfikacja pozycji dokumentu

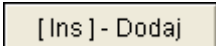

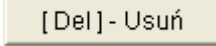

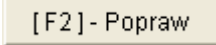

Podczas wykonywania modyfikacji dokumentu rozchodu wykorzystuje się te same klawisze, które dostępne były podczas ich wystawiania.


W celu modyfikacji (poprawy) dokumentu sprzedaży należy ustawić na nim kursor, a następnie wybrać przycisk  .



Rysunek 6-165 Modyfikacja pozycji wybranego dokumentu sprzedaży.

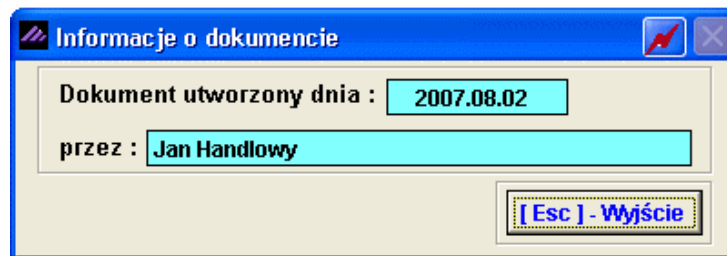
Na tym etapie modyfikacji dokumentu istnieje możliwość zmiany:

- dodanie nowej pozycji do dokumentu, przycisk  ,
- usunięcie pozycji z dokumentu, przycisk  ,
- ilości istniejącej pozycji na dokumencie, przycisk  .

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


- rabatu,
- narzutu,
- ceny,
- stawki VAT,
- nagłówek dokumentu (m.in. odbiorcę faktury / dokumentu WZ).

Wybierając **Info...** można podejrzeć który użytkownik (operator) utworzył dany dokument.

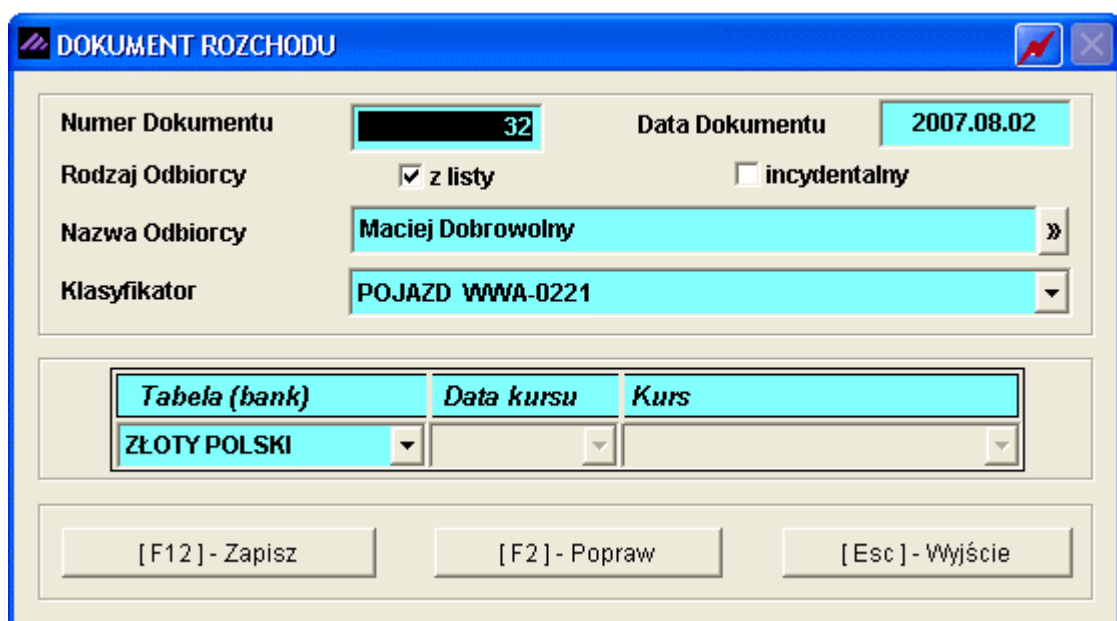


Rysunek 6-166 Informacja o dokumencie.

Modyfikacja nagłówka dokumentu

Po naciśnięciu klawisza [Alt+O] - Opcje  i wybraniu **Nagłówek...** można zmienić:

- numer dokumentu WZ (opcja jest dostępna tylko przy ręcznej numeracji),
- datę sprzedaży (data dokumentu WZ),
- kontrahenta (odbiorcę),
- klasyfikator.



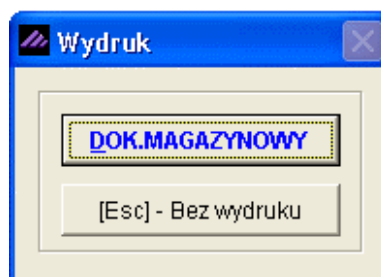
Rysunek 6-167 Modyfikacja nagłówka dokumentu sprzedaży.

Wyboru kontrahenta dokonujemy tak, jak przy wystawianiu dokumentu sprzedaży. Klawisz **[Esc] - Wyjście** odwołuje wszystkie dokonane zmiany. Po wprowadzaniu zmian całość należy zapisać wybierając przycisk **[F12] - Zapisz**. Następnie potwierdzić komunikat zapisu dokumentu.



Rysunek 6-168 Komunikat zapisu dokumentu.

Na tym etapie można wydrukować zmieniony dokument magazynowy WZ:



Rysunek 6-169 Wydruk dokumentu WZ.

Jeśli modyfikowanym dokumentem jest faktura program wyświetli okno, w którym można dokonać zmian dodatkowych informacji związanych z modyfikowanym dokumentem.

Faktura VAT

Numer: 22 Miejsce: Warszawa Dnia: 2007.08.02

Klasyfikator: Sprzedaż hurtowa Faktura walutowa

Podstawa wydania: 32 Netto: 322.85 Brutto: 393.88

RABAT/NARZUT... kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00

Płatnik

Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PŁATNOŚĆ 2 przelew 14 dni Wpłata: 0.00

Powiąz z zaliczkami Przedpłaty

Bank: BRE O/Reg. w Warszawie Numer kierunkowy: 11401010

konto: 0000 3254 7600 1001 [F4] - Ustaw



Uwagi: » Odebrał:

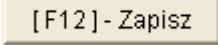

Transport: drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury

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

Rysunek 6-170 Modyfikacja dodatkowych informacji na fakturze.

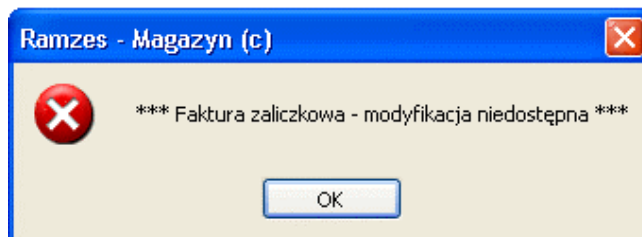
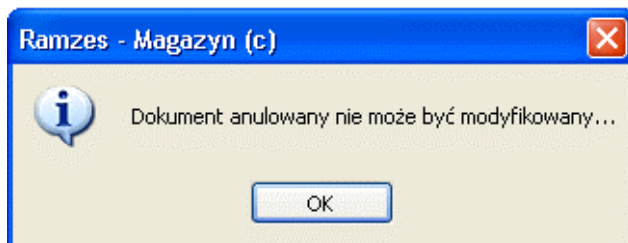
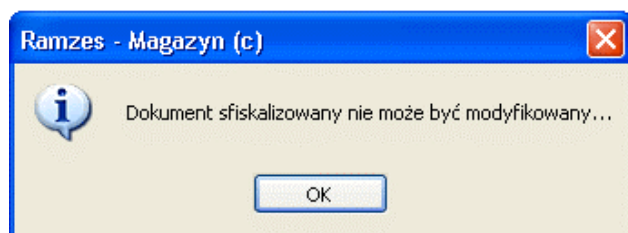
Na tym etapie modyfikacji dokumentu istnieje możliwość zmiany:

- numeru faktury,
- daty faktury (data wystawienia),
- miejsca wystawienia faktury,
- rabatu/narzut (ogólnego),
- płatnika VAT,
- formy płatności,
- terminu płatności,
- konta bankowego, przycisk  ,
- uwag na fakturze,
- osoby odbierającej fakturę,
- transportu.

Po zapisaniu faktury (przycisk  ) można wydrukować zmodyfikowany już dokument.



Program nie pozwala na modyfikację paragonów fiskalnych, faktur VAT (zafiskalizowanych), faktur anulowanych oraz faktur zaliczkowych (końcowych).



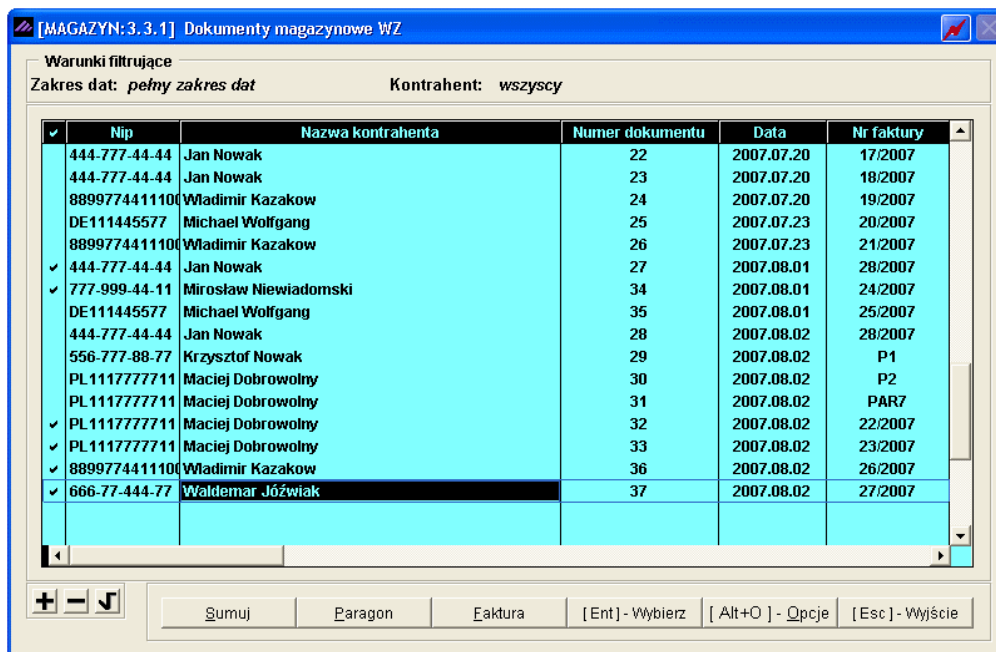
Rysunek 6-171 Komunikaty informacyjne.

Dokumenty, które można modyfikować to:

- ✓ paragony niefiskalne,
- ✓ dokumenty WZ,
- ✓ faktury VAT (krajowe),
- ✓ faktury VAT UE (WDT),
- ✓ faktury VAT eksportowe (walutowe),
- ✓ faktury VAT marża,
- ✓ Faktury VAT (zbiorcze).

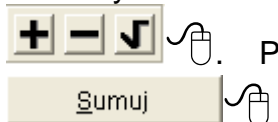
Sumowanie dokumentów rozchodu (sprzedaży)

W menu programu **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 1. modyfikacja WZ** dostępna jest funkcja sumowania wybranych dokumentów.

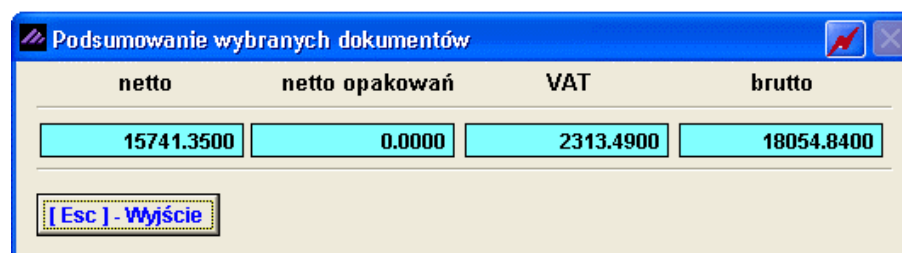


Rysunek 6-172 Wybór dokumentów sprzedaży.

Wybór dokumentów do zsumowania realizuje się za pomocą przycisku



Po zaznaczeniu dokumentów należy wybrać przycisk



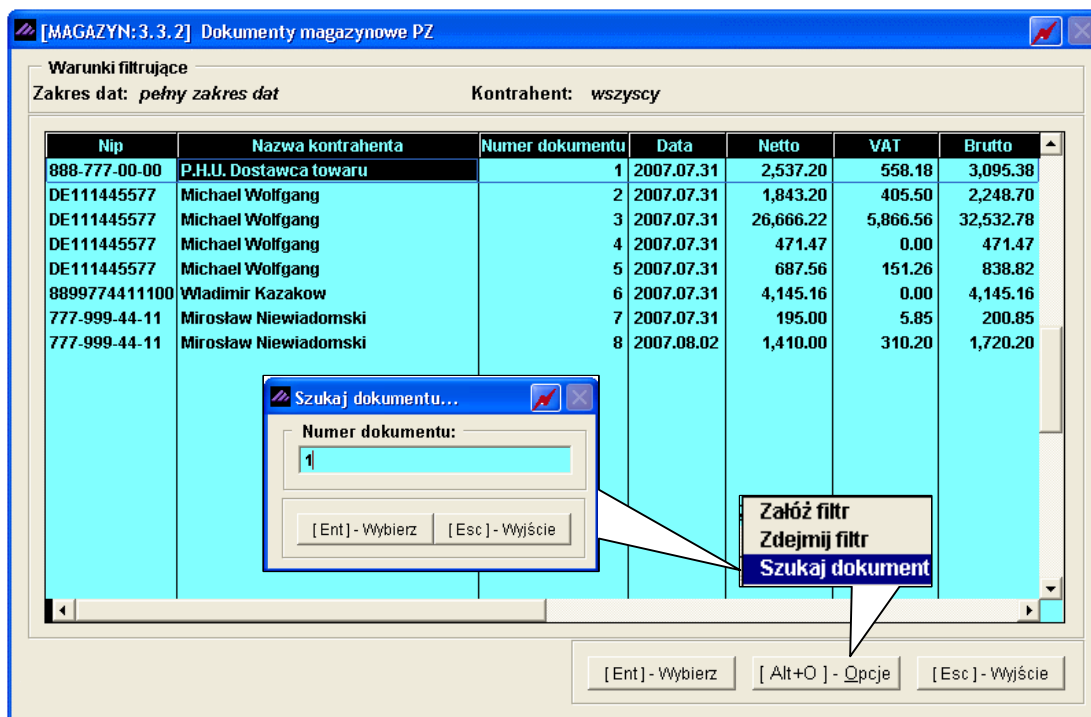
Rysunek 6-173 Suma wybranych dokumentów.

6.4.2 Modyfikacja dokumentu (zakupu) przyjęcia z zewnątrz (PZ).

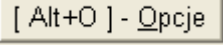
Modyfikacja (poprawa) dokumentu (zakupu) przychodu jest realizowana przy użyciu funkcji: **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 2. modyfikacja PZ**.

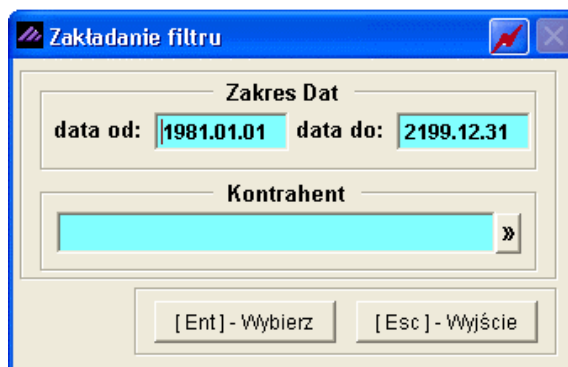
Przed przystąpieniem do modyfikacji dokumentu warto zmienić datę systemową (menu **Opcje systemu | 1. data systemowa**) jeśli modyfikowany dokument jest z innej daty, na datę modyfikowanego dokumentu.

Pierwszą czynnością jest wskazanie dokumentu, który mamy zamiar poprawiać. Program ułatwia wyszukanie dzięki wbudowanym mechanizmom selekcji dokumentów, na liście pojawiają się wyłącznie dokumenty związane z przychodem.



Rysunek 6-174 Modyfikacja dokumentów zakupu.

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



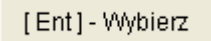

Rysunek 6-175 Opcje dla modyfikacji dokumentów zakupu.

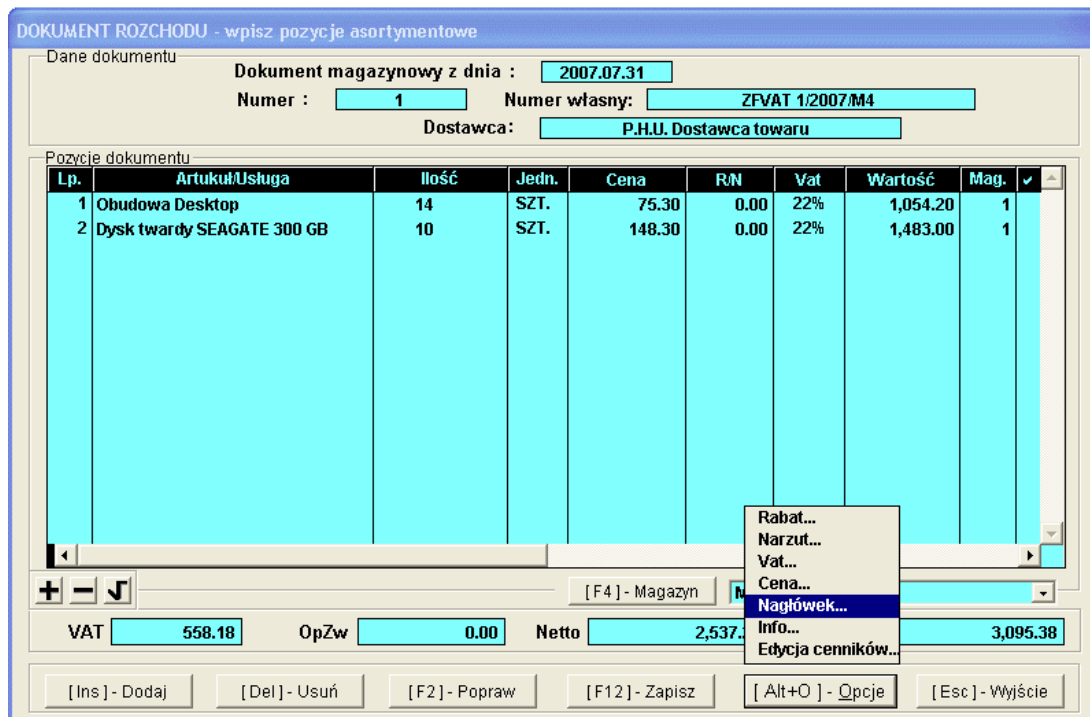
Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić parametry filtru. Są to:

- **zakres dat** - z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty,
- **kontrahent** - raport może uwzględniać wszystkich, lub wybranego z listy kontrahenta.

Modyfikacja pozycji dokumentu

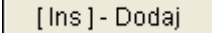

Podczas wykonywania modyfikacji dokumentu przychodu wykorzystuje się te same klawisze, które dostępne były podczas ich wystawiania.

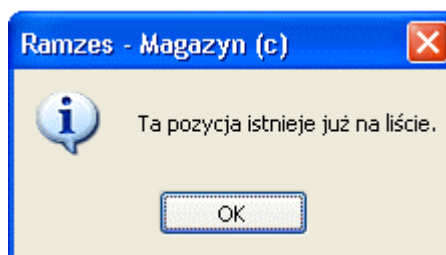
W celu modyfikacji (poprawy) dokumentu zakupu, należy ustawić na nim kursor, a następnie wybrać przycisk  .



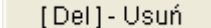

Rysunek 6-176 Modyfikacja pozycji wybranego dokumentu zakupu.

Na tym etapie modyfikacji dokumentu istnieje możliwość zmiany:

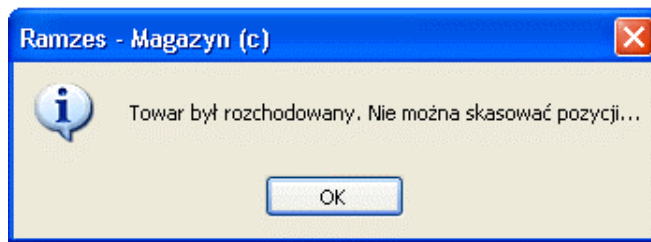
- dodanie nowej pozycji do dokumentu, przycisk  . Nie można dodać takiej samej pozycji, występującej już na dokumencie. Przy próbie dopisania takiej pozycji program wyświetli komunikat:



Rysunek 6-177 Komunikat informacyjny.

- usunięcie pozycji z dokumentu, przycisk   (można usuwać pozycję, gdy nie odnotowano żadnego rozchodu towaru pochodzącego z tej dostawy),

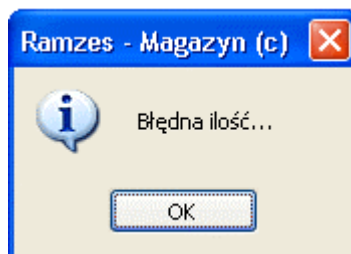
w przeciwnym wypadku program wyświetli komunikat:



Rysunek 6-178 Komunikat informacyjny.

- ilości istniejącej pozycji na dokumencie, przycisk [F2] - Popraw (można poprawiać dla pozycji, tylko do ilości nie rozchodowanej towaru pochodzącego z tej dostawy).

Jeśli towar był częściowo rozchodowany z tej dostawy, a wprowadzona ilość będzie mniejsza niż rozchodu danej pozycji program wyświetli komunikat:



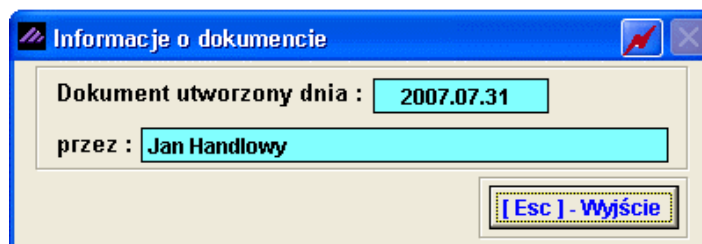
Rysunek 6-179 Komunikat informacyjny.

Jeśli zaś towar był rozchodowany w całości, modyfikacja ilości pozycji będzie możliwa ale jedynie w górę (można zwiększać ilość).

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

- rabatu,
- narzutu,
- ceny,
- stawki VAT,
- edycja cenników (możliwa edycja cennika i wyliczenia ceny),
- nagłówek dokumentu (m.in. dostawcę / dokumentu PZ).

Wybierając **Info...** można podejrzeć który użytkownik (operator) utworzył dokument.



Rysunek 6-180 Informacja o dokumencie.

Modyfikacja nagłówka dokumentu

Po naciśnięciu klawisza **[Alt+O] - Opcje** i wybraniu **Nagłówek...** można zmienić:

- numer dokumentu PZ (opcja jest dostępna tylko przy ręcznej numeracji),
- datę dokumentu magazynowego (data dokumentu PZ),
- numer własny dokumentu,
- kontrahenta (dostawcę),
- formę płatności,
- termin płatności,
- klasyfikator.

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Rysunek 6-181 Modyfikacja nagłówka dokumentu zakupu.

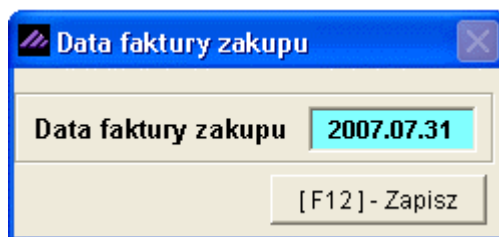
Wyboru kontrahenta dokonujemy tak, jak przy wystawianiu dokumentu zakupu. Klawisz **[Esc] - Wyjście** odwołuje wszystkie dokonane zmiany.

Po wprowadzaniu zmian całość należy zapisać, wybierając przycisk **[F12] - Zapisz**. Następnie potwierdzić komunikat zapisu dokumentu.



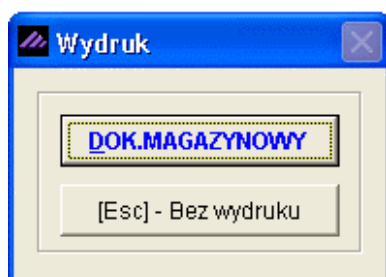
Rysunek 6-182 Komunikat zapisu dokumentu.

Ostatecznym krokiem przed wydrukowaniem dokumentu jest podanie daty faktury zakupowej VAT.




Rysunek 6-183 Podaj datę faktury zakupu VAT.

Podawana data jest datą wystawienia dokumentu handlowego (faktury VAT zakupu), a więc ta data wpływa na okres rejestru zakupu VAT (data dokumentu magazynowego PZ nie jest brana pod uwagę w ustaleniu okresu rejestru VAT).

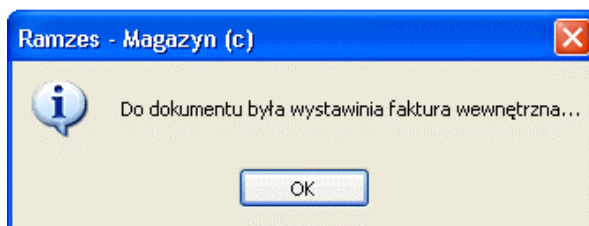


Rysunek 6-184 Wydruk dokumentu PZ.

Po wybraniu przycisku  program wygeneruje wydruk dokumentu magazynowego PZ.



Program nie pozwala na modyfikację dokumentów PZ (Faktur UE WNT), do których wystawiono fakturę wewnętrzną.



Rysunek 6-185 Komunikat informacyjny.

Pozostałe dokumenty zakupu można modyfikować.

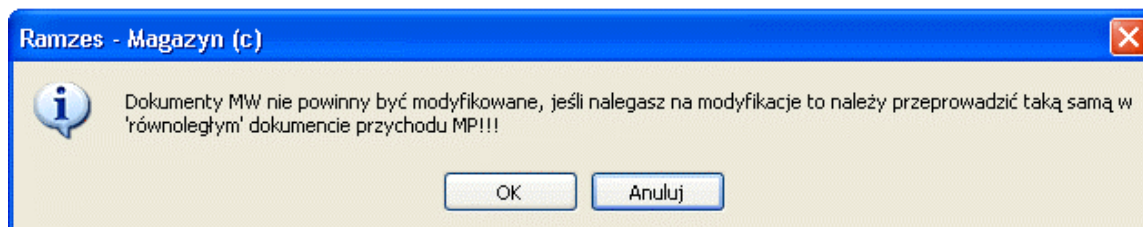
6.4.3 Modyfikacja dokumentów międzymagazynowych (MW i MP).

Modyfikacja (poprawa) dokumentów MM jest realizowana przy użyciu funkcji: **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 3. modyfikacja MW** lub **4. modyfikacja MP**.

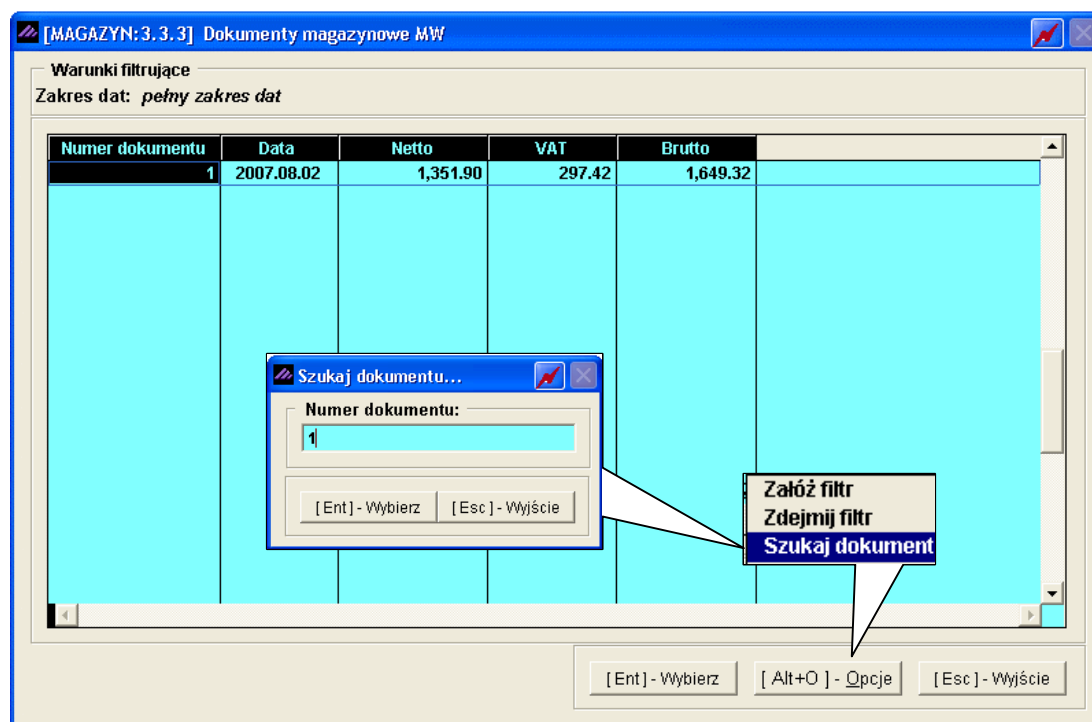
W czasie przesunięć międzymagazynowych tworzone są dwa dokumenty:

- **magazyn wydał**, sygnatura **MW** w magazynie źródłowym,
- **magazyn przyjął**, sygnatura **MP** w magazynie docelowym.


Ze względu na fakt, że magazyny funkcjonują niezależnie, nie istnieją powiązania między dokumentami międzymagazynowymi. Modyfikacji obydwu dokumentów MM (MW i MP) należy więc dokonać **oddzielnie**.

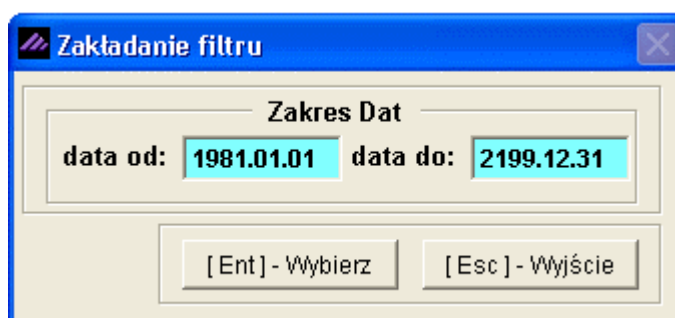


Rysunek 6-186 Komunikat informacyjny.



Rysunek 6-187 Modyfikacja dokumentu MW / MP.


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



Rysunek 6-188 Opcje dla modyfikacji dokumentów MW / MP.

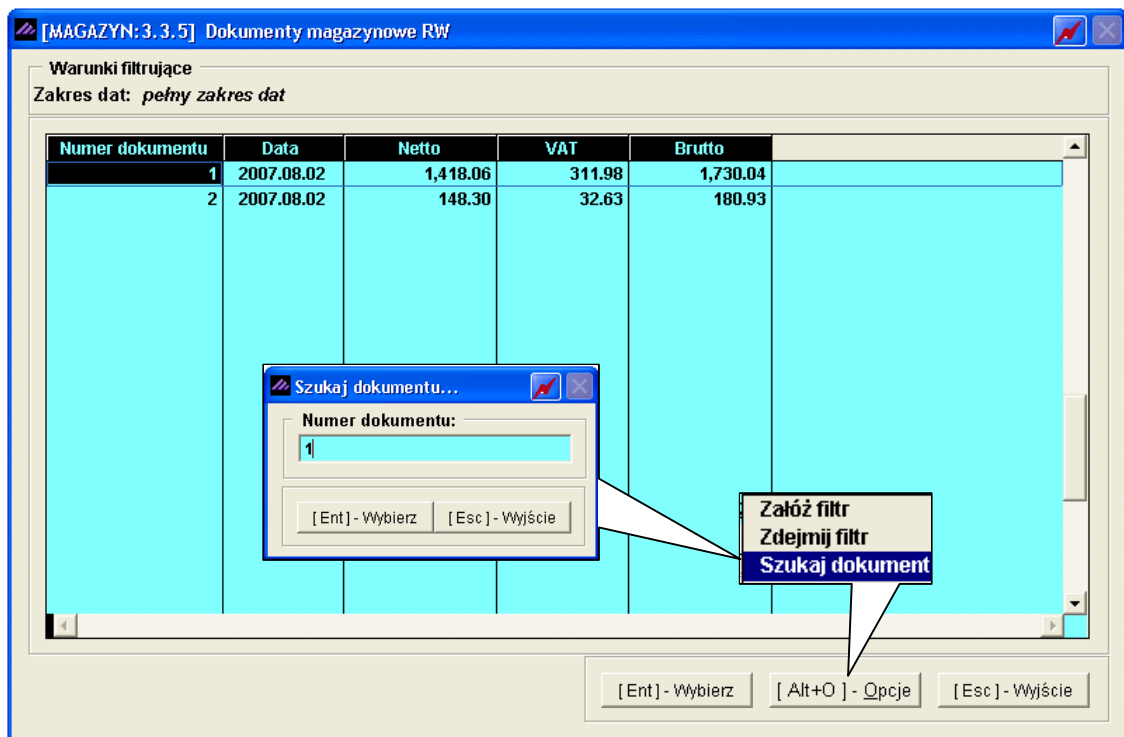
Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić:

- **zakres dat** - z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.


Po wybraniu dokumentu do modyfikacji (przycisk  [Ent] - Wybierz), należy postępować dokładnie tak samo, jak opisano w rozdziale dotyczącym rejestrowania (wystawiania) dokumentu MW lub MP (rozdział 6.3.1).

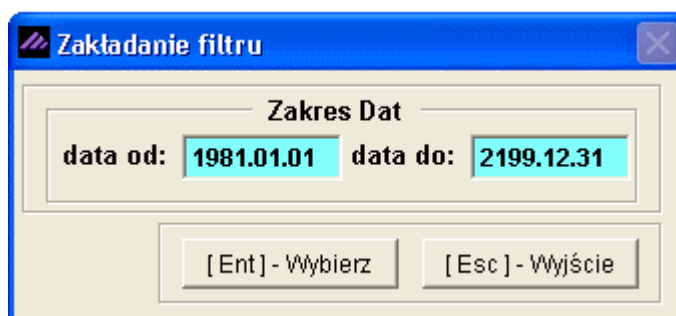
6.4.4 Modyfikacja dokumentu rozchodu wewnętrznego (RW).

Modyfikacja (poprawa) dokumentu RW jest realizowana przy użyciu funkcji: **Magazyn | 3. dokumenty magazynowe | 4. modyfikacja | 5. modyfikacja RW.**



Rysunek 6-189 Modyfikacja dokumentu RW.


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



Rysunek 6-190 Opcje dla modyfikacji dokumentów RW.

Jego uruchomienie powoduje otwarcie okna, w którym należy określić:

- **zakres dat** - z jakiego okresu chcemy mieć pokazane dokumenty.

Po wybraniu dokumentu do modyfikacji (przycisk [Ent] - Wybierz ) , postępować należy dokładnie tak samo, jak opisano w rozdziale dotyczącym rejestrowaniu (wystawianiu) dokumentu RW (*rozdział 6.3.2*).

6.5 Korekty dokumentów handlowych.

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 6-191 Menu Magazyn – Korekty.

Zgodnie z przyjętymi w programie założeniami dokumenty handlowe — wszelkie faktury VAT (sprzedaży i zakupu) oraz paragony, nie występują samodzielnie, lecz są związane ze stosownymi dokumentami magazynowymi (WZ lub PZ).

Faktura korygująca (sprzedaży bądź zakupu) odnotowuje zmianę wielkości obrotu, co za tym idzie, wpływa na stan rozliczeń z kontrahentem oraz na rejestr zakupów bądź sprzedaży VAT.

Dokumenty korygujące sprzedaży bądź zakupu (**korekta ilości**) wpływają również na **stany magazynowe**.

Natomiast (faktury korygujące zakupu – wystawiane przez dostawcę) **korekta wartości** (ceny, stawki VAT, rabatu, narzutu) wpływa na **wartość magazynu** (program zawsze zlicza wartość magazynu w rzeczywistych cenach zakupu).

W przypadku wystawienia faktury korygującej sprzedaży ilościowej (zwrot towaru), w programie dodatkowo rejestrowany jest dokument przychodowy (przyjęcie towaru na magazyn) Zwrot od odbiorcy (**ZO**).

W przypadku rejestrowania faktury korygującej zakupu (wystawionej przez dostawcę) jako (zwrot towaru), w programie dodatkowo rejestrowany jest dokument rozchodowy (wydanie towaru z magazynu) Zwrot do dostawcy (**ZD**).

Towar jest ściśle powiązany z dokumentem przychodu i dokumentem rozchodu, a więc jeśli towar z danej dostawy został rozchodowany całkowicie, nie ma możliwości utworzenia korekty (ilościowej – zwrot do dostawcy) dla tej pozycji na dokumencie zakupu (dostępna jest jedynie korekta wartościowa). W takim wypadku można zrobić korektę sprzedaży ilościową jako zwrot od odbiorcy (ew. modyfikację dokumentu WZ) – wówczas towar wróci do dostawy pierwotnej i korekta zakupu ilościowa (zwrot do dostawcy) będzie możliwa do zarejestrowania.

Jeśli zaś towar był rozchodowany częściowo z danej dostawy program pozwoli na zarejestrowanie korekty zakupu (zwrot do dostawcy) na pozostałą jego część. Jeśli ma być do zwrot całkowity danej pozycji z dokumentu zakupu do dostawcy można wykonać czynności jak opisano powyżej.

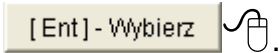
Program pozwala również na tworzenie kilku korekt do faktur (dokumentów handlowych) sprzedaży bądź zakupu, przy czym przy tworzeniu kolejnej faktury korygującej, stan pozycji na fakturze do korygowania widoczny jest już po uprzednich korektach (zarówno wartościowych jak i ilościowych).

Faktura Korygująca powinna być stosowana w każdej sytuacji, gdy zmianie ulega kwota podatku od towarów i usług, np. przy:

- uznaniu reklamacji,
- zwrot towaru,
- upuście, rabacie,
- zmianie ceny,
- zmianie stawki podatku VAT.

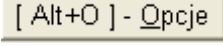

6.5.1 Korekty sprzedaży.

W **Menu programu | Magazyn** dostępna jest funkcja **4. Korekta sprzedaży**.

Program umożliwia sporządzenie korekty do wystawionej uprzednio faktury. Korygowaną fakturę należy wskazać przyciskiem . Proces ten można usprawnić korzystając z funkcji filtrowania lub wyszukiwania faktury po numerze.

Nip	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data faktury	Netto	VAT	Brutto
556-777-88-77	Krzysztof Nowak	15/2007	2007.07.19	200.00	44.00	244.00
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	16/2007	2007.07.20	1,208.02	265.77	1,473.79
444-777-44-44	Jan Nowak	17/2007	2007.07.20	60.80	13.38	74.18
444-777-44-44	Jan Nowak	18/2007	2007.07.20	1,470.80	323.58	1,794.38
8899774411100	Wladimir Kazakow	19/2007	2007.07.20	250.00	0.00	250.00
DE111445577	Michael Wolfgang	20/2007	2007.07.23	250.00	0.00	250.00
8899774411100	Wladimir Kazakow	21/2007	2007.07.23	120.00	0.00	120.00
777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	24/2007	2007.08.01	8,970.00	1,973.40	10,943.40
DE111445577	Michael Wolfgang	25/2007	2007.08.01	9,285.00	0.00	9,285.00
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	P2	2007.08.02	875.00	192.50	1,067.50
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	22/2007	2007.08.02	322.85	71.03	393.88
PL1117777711	Maciej Dobrowolny	23/2007	2007.08.02	263.00	57.86	320.86
8899774411100	Wladimir Kazakow			5,225.50	0.00	5,225.50
666-77-444-77	Waldemar Jóźwiak			780.00	171.60	951.60
444-777-44-44	Jan Nowak			12		15,630.15
444-777-44-44	Jan Nowak			1		1,415.20

Rysunek 6-192 Wykaz wystawionych dokumentów sprzedaży.

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

Rysunek 6-193 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).

KOREKTA SPRZEDAŻY

Dane dokumentu

Dokument korygowany z dnia:

Numer:

Odbiorca:

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
0007	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1
K	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1
0002	KABEL FDD	10	SZT.	6.30	-5.00	22%	59.90	1
K	KABEL FDD	10	SZT.	6.30	-5.00	22%	59.90	1

VAT OpZw Netto Brutto

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

Rysunek 6-194 Dane faktury korygującej.

W wierszu oznaczonym z lewej strony numerem porządkowym, znajduje się pierwotna - oryginalna treść dokumentu. Dane w tym wierszu nie podlegają zmianom.

Poniżej, w wierszu oznaczonym literą K (Korekta), znajduje się powielona treść oryginału.

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

Kolejnym etapem jest korygowanie wybranych pozycji:

Korekta pozycji faktury

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	1	1
Cena netto :	263.00	263.00
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Korekta pozycji faktury

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	1	0
Cena netto :	263.00	263.00
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Korekta pozycji faktury

KABEL FDD

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	10	10
Cena netto :	6.30	5.50
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	-5.00	-5.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-195 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: 2007.08.02
 Numer: 22/2007
 Odbiorca: Maciej Dobrowolny

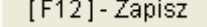
Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
0001	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1
K	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	0	SZT.	263.00	0.00	22%	0.00	1
0002	KABEL FDD	10	SZT.	6.30	-5.00	22%	59.90	1
K	KABEL FDD	10	SZT.	5.50	-5.00	22%	52.30	1

VAT -59.53 OpZw 0.00 Netto -270.60 Brutto -330.13

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

Rysunek 6-196 Efekt korygowania pozycji faktury.

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

Faktura korygująca VAT

Numer: 3 Miejsce: Warszawa Dnia: 2007.08.07
 Klasyfikator: Podstawowy Faktura walutowa

Nr dokumentu kor.: 22/2007 Netto: -270.60 Brutto: -330.13

RABAT/NARZUT... kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00

Płatnik: Maciej Dobrowolny

Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PLATNOŚĆ: 2 przelew 14 dni Do zwrotu: 0.00

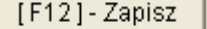
Transport: Powiąż z zaliczkami Przedpłaty

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

Uwagi: Odebrał: Maciej Dobrowolny
 przed podpisami bez wydruku

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

Rysunek 6-197 Informacje wprowadzana na korekcie.

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

- miejsce wystawienia,
- datę wystawienia (dnia),
- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- wybór konta bankowego (gdy firma ma kilka kont bankowych),
- dodatkowe uwagi (dowolna długość tekstu),
- wskazanie czy uwagi mają być drukowane przed podpisami,
- odbiorcy faktury (np. edycja domyślnego dla kontrahenta).


Po zatwierdzeniu powyższych danych program umożliwi wydrukowanie Faktury korygującej. Na wydruku znajdują się pozycje faktury pierwotnej (tylko te, które podlegały korekcie) przed korektą, zaś poniżej wydrukowane zostaną pozycje, które uległy modyfikacji (po korekcie).

RAMZES MAGAZYN

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 KORJ3I08I07 **ORYGINAL**
do faktury sprzedaży VAT nr 22/2007, data sprzedaży: 2007.08.02, data wystawienia: 2007.08.02

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/ka 2/30 NIP: 111-777-77-11

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.21 (14 dni) Data wystawienia: 2007.08.07
Miejsce wystawienia: Warszawa

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr mag.	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	1	263.00 22%	263.00	57.86	320.86	
2	KABEL FDD KAB-0002	SZT.		10	1	6.30 22% 5.99	59.90	13.18	73.08	
PO KOREKCIE										
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		0	1	263.00 22%	0.00	0.00	0.00	
2	KABEL FDD KAB-0002	SZT.		10	1	5.50 22% 5.23	52.30	11.51	63.81	
Razem:							-270.60	-59.53	-330.13	
W tym:							22%	-270.60	-59.53	-330.13

Do zwrotu zł: trzysta trzydzieści zł. i trzydzieści gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny Jan Handlowy
pieczętka, podpis pieczętka, podpis

Rysunek 6-198 Podgląd wydruku Faktury korygującej VAT sprzedaży.

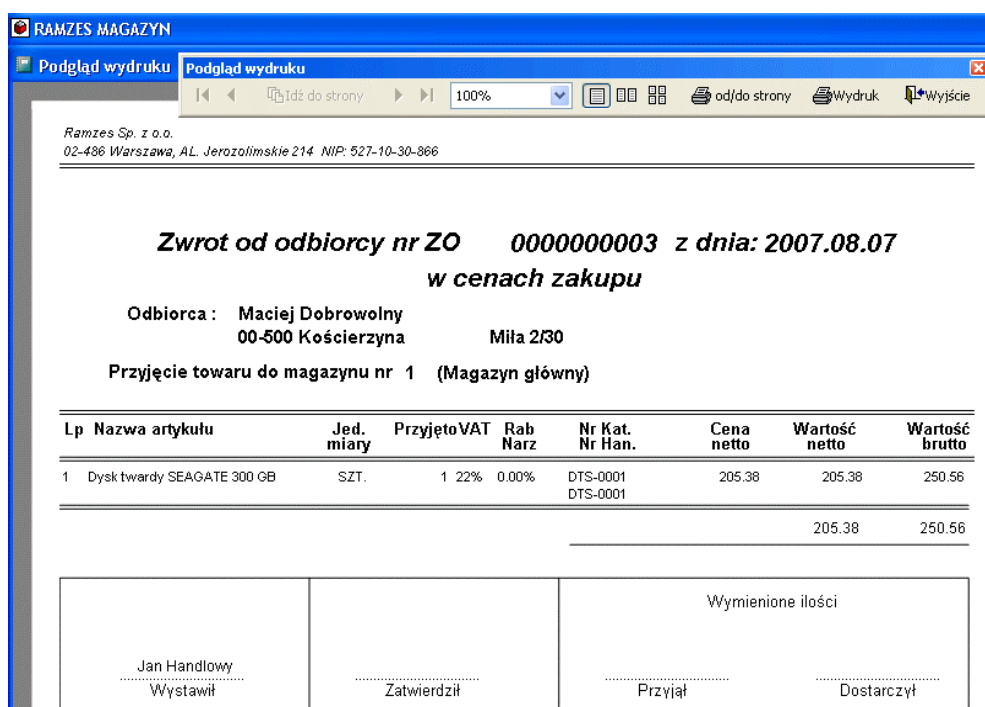
Dodatkowo (jeśli nastąpił zwrot towaru) istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego zwrotu od odbiorcy (ZO). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku



Jeśli uprzednio zaznaczono opcję w konfiguracji użytkownika (operatora) **'Dodatkowy wydruk dokumentów WZ / ZO w cenach zakupu'** po wydrukowaniu dokumentu zwrotu w cenach sprzedaży nastąpi automatyczny wydruk dokumentu ZO w cenach zakupu.



Rysunek 6-199 Podgląd dokumentu typu: ZO w cenach sprzedaży.



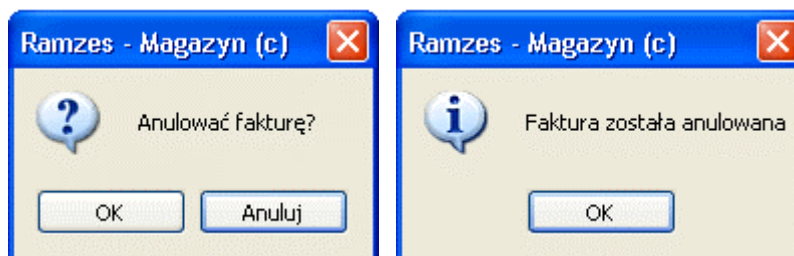
Rysunek 6-200 Podgląd dokumentu typu: ZO w cenach zakupu.

6.5.2 Anulowanie faktur.

W **Menu programu | Magazyn** dostępne jest podmenu **4. Korekta sprzedaży** oraz funkcja ‘**Anuluj fakturę**’.

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

Po wskazaniu stosownej faktury należy użyć przycisku  .



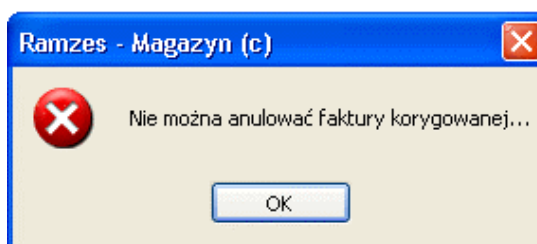
Rysunek 6-201 Potwierdzenia anulowania faktury.

Po wykonaniu tej operacji nie jest uwzględniana w rejestrze sprzedaży.



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.

Program nie pozwala anulować faktur VAT, dla których istnieją w systemie faktury korygujące VAT.



Rysunek 6-202 Komunikat informacyjny.

W menu **Raporty | 6. zestawienie faktur i paragonów** faktura anulowana widnieje z zerowymi wartościami:

[RAPORTY | ZESTAWIENIA: 6] Zestawienie faktur							
Warunki filtrujące							
Zakres dat: pełny zakres dat				Kontrahent: wszyscy			
Forma płatności: wszystkie				Typ dokumentu: wszystkie			
Nip	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data faktury	Data płatności	Dok. magazynowy	Netto	VAT
PL 111777711	Maciej Dobrowolny	23/2007	2007.08.02	2007.08.16	33/2007/WZ	263.00	57.86
8899774411100	Włodimir Kazakow	26/2007	2007.08.02	2007.08.02	36/2007/WZ	5,225.50	0.00
666-77-444-77	Waldemar Jóźwiak	27/2007	2007.08.02	2007.08.16	37/2007/WZ	780.00	171.60
444-777-44-44	Jan Nowak	28/2007	2007.08.02	2007.08.09	27/2007/WZ	12,811.60	2,818.55
PL 111777711	Maciej Dobrowolny	PAR7	2007.08.02	2007.08.02	31/2007/WZ	263.00	57.86
444-777-44-44	Jan Nowak	29/2007	2007.08.03	2007.08.03	29/2007/WZ	0.00	0.00

Rysunek 6-203 Wgląd na anulowaną Fakturę VAT.

Istnieje możliwość wydrukowania faktury anulowanej. Wydruk ten dostępny jest z menu programu **Raporty | 6. zestawienie faktur i paragonów** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku



RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

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

FAKTURA ANULOWANA

Faktura VAT nr 29/2007

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: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.08.03
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.02
Data wystawienia: 2007.08.03

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena brutto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Blacha ocynkowa 0.50mm BLO-3333	m2		20 0.00	1	58.00	22%	1,160.00	255.20	1,415.20	
Razem:								1,160.00	255.20	1,415.20	
W tym:								22%	1,160.00	255.20	1,415.20

Do zapłaty: 1 415.20 zł
Słownie: jeden tysiąc czterysta piętnaście zł i dwadzieścia gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczętka, podpis
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

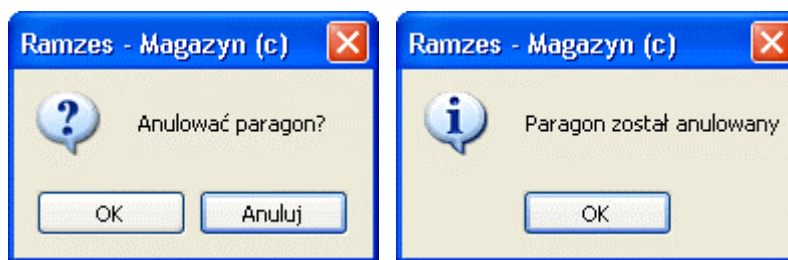
Rysunek 6-204 Podgląd wydruku faktury anulowanej.

6.5.3 Anulowanie paragonów fiskalnych.

W Menu programu | Magazyn dostępne jest podmenu **4. Korekta sprzedaży**, ustawiając kursor na paragonie fiskalnym, zostanie udostępniona funkcja 'Anuluj paragon'.

W sytuacji, kiedy jest to prawnie dopuszczalne, można anulować paragon, który nie wszedł do obiegu prawnego lub nastąpił zwrot całości towaru z wystawionego paragonu.

Po wskazaniu paragonu należy użyć przycisku **Anuluj paragon**



Rysunek 6-205 Potwierdzenia anulowania paragonu.

Program pozwala anulować **cały paragon** wraz z całym asortymentem, którego dotyczy ten paragon. **Nie ma możliwości zwrotu częściowego towaru.**



Do anulowanego paragonu tworzony jest dokument zwrotu **zPF** (Zwrot do paragonu fiskalnego), ponadto do takiego paragonu nie można wystawić faktury VAT.

Po anulowaniu paragonu fiskalnego towar z dokumentu wraca na magazyn. Ponadto tworzony jest dokument handlowy **zPF** (zwrot do paragonu fiskalnego) oraz dokument magazynowy **ZO** (zwrot od odbiorcy).

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu zwrotu (**zPF**). Wydruk ten dostępny jest z menu programu **Raporty | 6. zestawienie faktur i paragonów** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

RAMZES MAGAZYN
Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
<http://www.ramzes.pl>

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

ORYGINAŁ

Zwrot do paragonu fiskalnego nr zPF1
nr paragonu fiskalnego: 2, z dnia: 2007.08.02

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

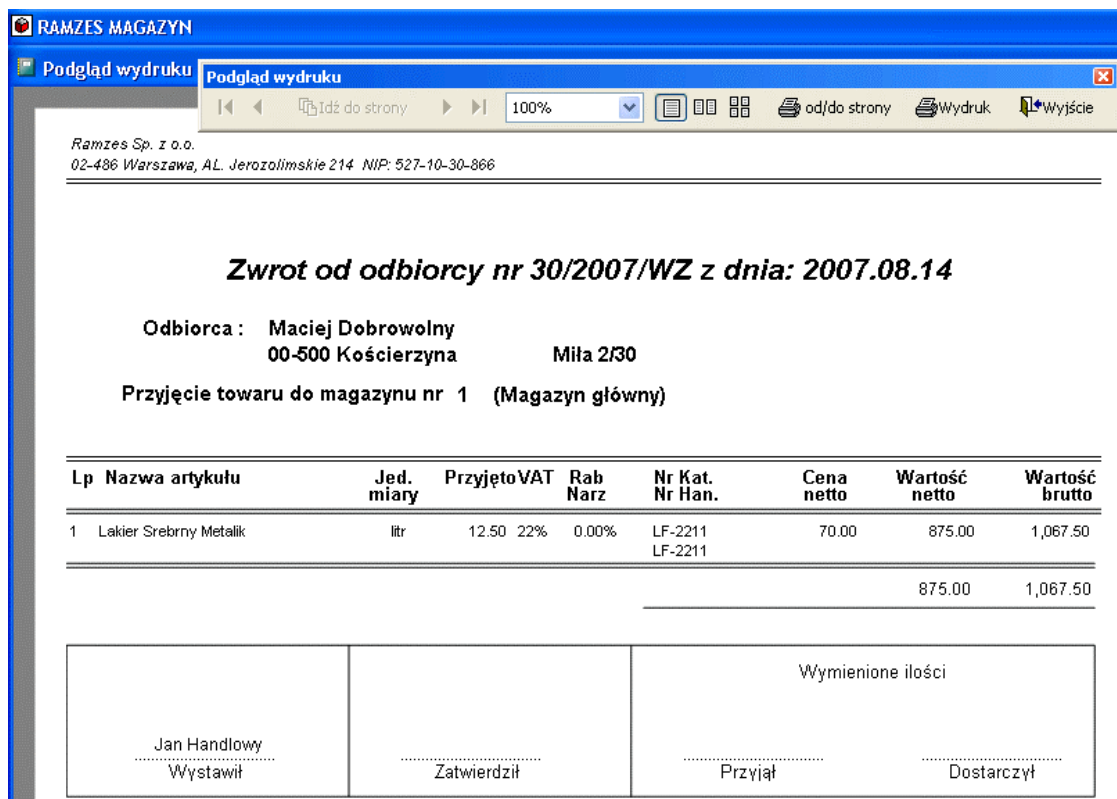
Data wystawienia: 2007.08.14

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano	Cena	Wartość
1	Lakier Srebrny Metalik	litr	12.50	85.40	1,067.50
				Razem:	1,067.50

Do zwrotu: **1 067.50 zł**
Słownie: jeden tysiąc sześćdziesiąt siedem zł. i pięćdziesiąt gr.

Rysunek 6-206 Podgląd wydruku zwrotu do paragonu fiskalnego (zPF) .

Dodatkowo istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego (ZO). Wydruk ten dostępny jest z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**.

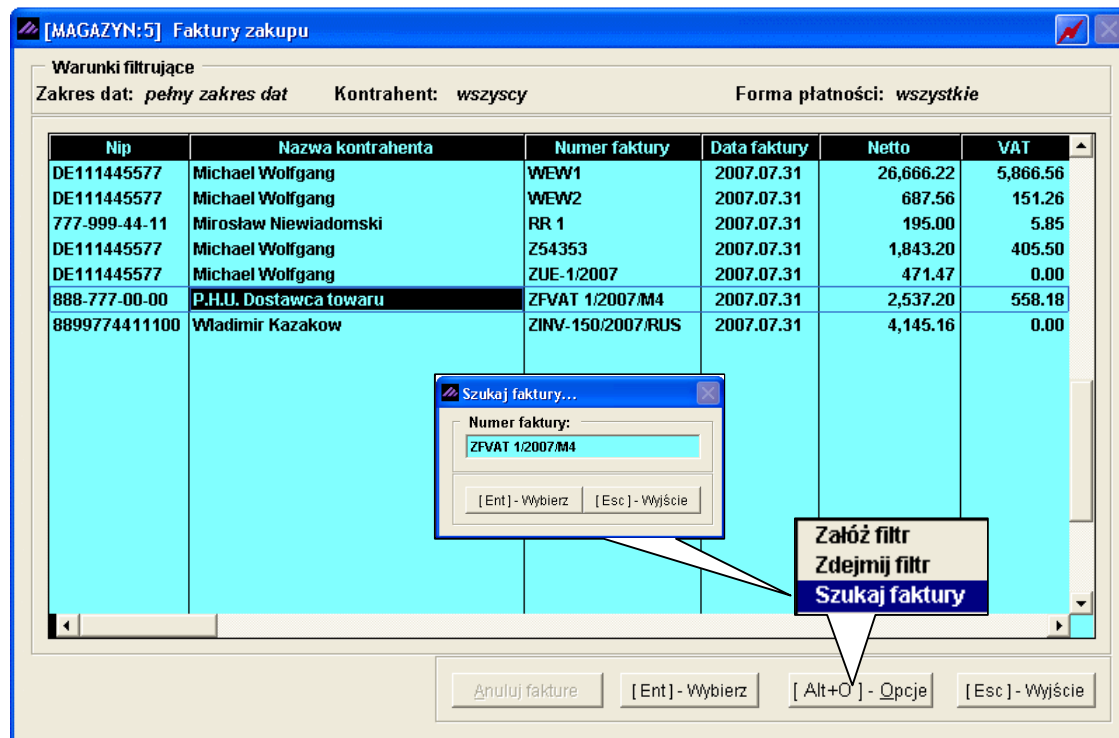


Rysunek 6-207 Podgląd wydruku dokumentu zwrotu od odbiorcy (ZO).

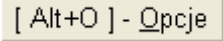
6.5.4 Korekty zakupu.

W Menu programu | **Magazyn** (Rysunek 6-208) dostępna jest funkcja **4. Korekta sprzedaży**.

Program umożliwia zarejestrowanie faktury korygującej (przez dostawcę) do zarejestrowanej uprzednio faktury zakupu. Korygowaną fakturę należy wskazać przyciskiem **[Ent] - Wybierz**. Proces ten można usprawnić korzystając z funkcji filtrowania lub wyszukiwania faktury po numerze.



Rysunek 6-208 Wykaz wystawionych dokumentów zakupu.

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



Rysunek 6-209 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).

KOREKTA ZAKUPU

Dane dokumentu

Dokument korygowany z dnia:

Numer:

Dostawca:

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
0007	Obudowa Desktop	14	SZT.	75.30	0.00	22%	1,054.20	1
K	Obudowa Desktop	14	SZT.	75.30	0.00	22%	1,054.20	1
0002	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	10	SZT.	148.30	0.00	22%	1,483.00	1
K	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	10	SZT.	148.30	0.00	22%	1,483.00	1

VAT OpZw Netto Brutto

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

Rysunek 6-210 Dane faktury korygującej.

W wierszu, oznaczonym z lewej strony numerem porządkowym, znajduje się pierwotna - oryginalna treść dokumentu. Dane w tym wierszu nie podlegają zmianom.

Poniżej, w wierszu oznaczonym literą K (Korekta), znajduje się powielona treść oryginału.

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

Kolejnym etapem jest korygowanie wybranych pozycji:

Korekta pozycji faktury

Obudowa Desktop

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	14	14
Cena netto :	75.30	75.30
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Korekta pozycji faktury

Obudowa Desktop

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	14	5
Cena netto :	75.30	75.30
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Korekta pozycji faktury

Dysk twardy SEAGATE 300 GB

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	10	10
Cena netto :	148.30	135.00
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-211 Korygowanie pozycji (tytułem zwrotu towaru oraz ceny zakupu).

Program zezwala na korygowanie następujących elementów pozycji dokumentu:

- ilość,
- cenę sprzedaży (netto/brutto – w zależności od parametrów firmy),
- stawkę VAT,
- rabat / narzut.

Jeśli towar z danej dostawy został rozchodowany całkowicie, nie ma możliwości utworzenia korekty (ilościowej – zwrot do dostawcy) dla tej pozycji na dokumencie zakupu (dostępna jest jedynie korekta wartościowa – pole 'ilość po korekcie' jest zablokowane):

Korekta pozycji faktury

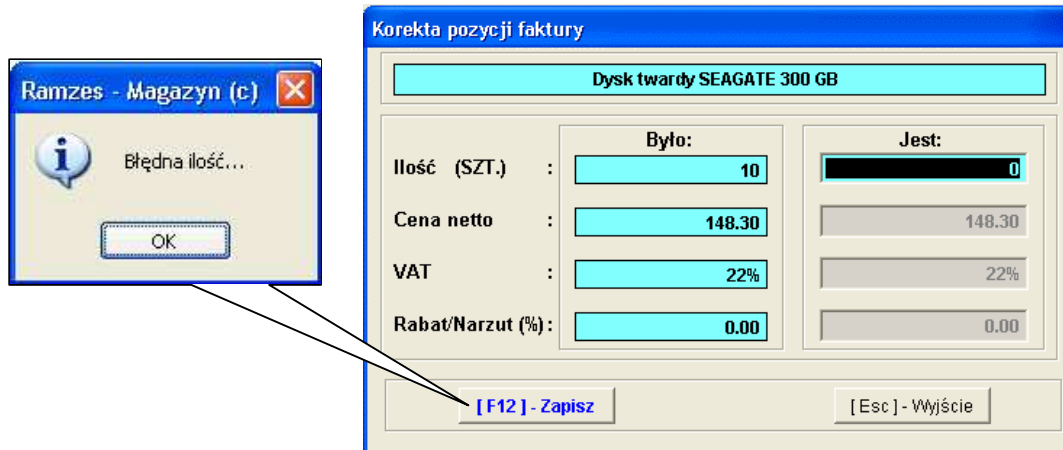
Dysk twardy SEAGATE 300 GB

	Było:	Jest:
Ilość (SZT.) :	3	3
Cena netto :	263.00	263.00
VAT :	22%	22%
Rabat/Narzut (%) :	0.00	0.00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

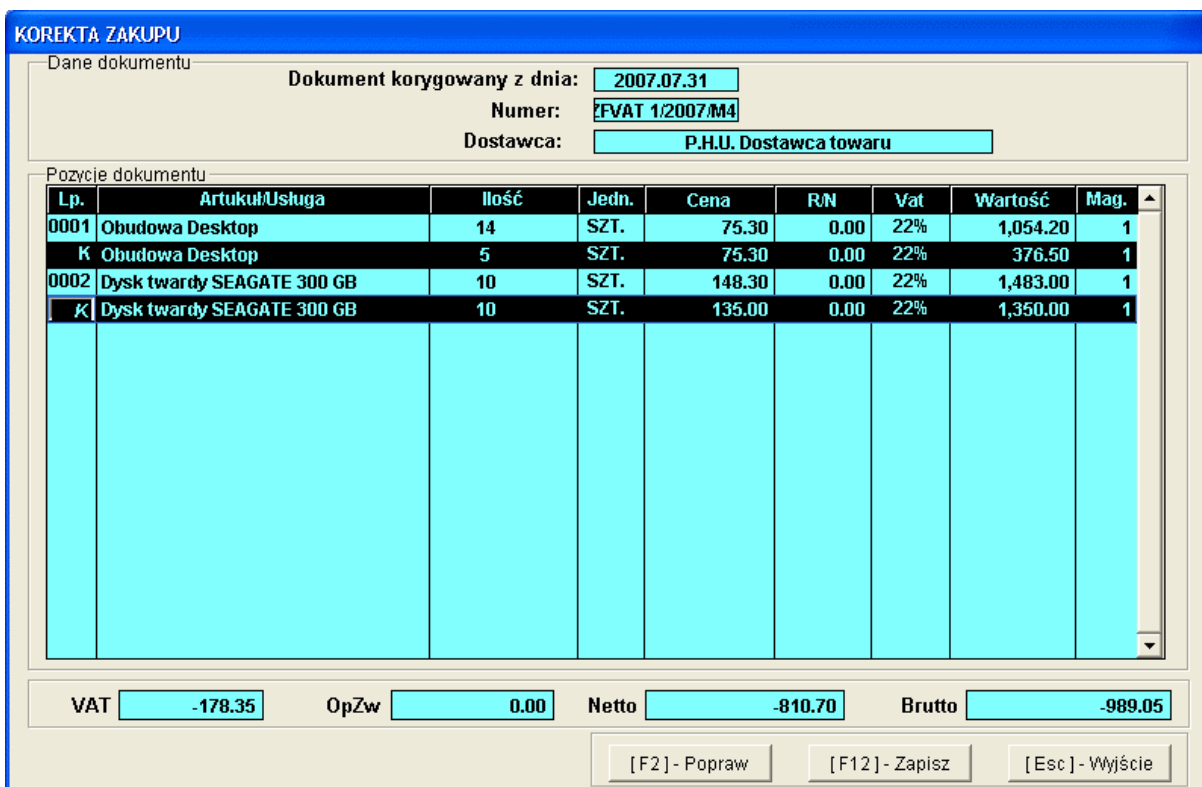
Rysunek 6-212 Korekta wartościowa (towar rozchodowany całkowicie).

Jeśli zaś towar był rozchodowany częściowo z danej dostawy program pozwoli na zarejestrowanie korekty zakupu (ilościowej – zwrot do dostawcy) na pozostałą jego część, jak również korektę wartościową. W przypadku gdy wprowadzona 'ilość po korekcie' jest większa niż pozostała ilość towaru z danej dostawy program wyświetli odpowiedni komunikat a korekta nie będzie możliwa do przeprowadzenia.

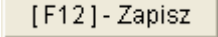



Rysunek 6-213 Korekta ilościowa (towar rozchodowany częściowo).

Efekt korygowania pozycji widoczny jest w oknie:



Rysunek 6-214 Efekt korygowania pozycji faktury.

Kolejnym krokiem jest zapisanie korekty przyciskiem  [F12] - Zapisz  oraz uzupełnienie i zatwierdzenie informacji, które mają pojawić się na korekcie:

Faktura korygująca VAT

Numer: Miejsce: Dnia:

Klasyfikator:

Nr dokumentu kor.: Netto: Brutto:

RABAT/NARZUT... kwotowy: procentowy:

Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PŁATNOŚĆ Do zwrotu:

Transport:

Bank: Numer kierunkowy:

konto:

Uwagi: Odebrał:

przed podpisami bez wydruku

Rysunek 6-215 Informacje wprowadzana na korekcie.

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

- miejsce wystawienia,
- datę wystawienia (dnia),
- formę płatności,
- termin płatności (ilość dni),
- wybór konta bankowego (gdy firma ma kilka kont bankowych).


Po zatwierdzeniu powyższych danych program umożliwi wydrukowanie dodatkowej kopii Faktury korygującej VAT zakupu (firma jest w posiadaniu oryginału Faktury korygującej wystawionej przez dostawcę). Na wydruku znajdują się pozycje faktury pierwotnej (tylko te, które podlegały korekcie) przed korektą, zaś poniżej wydrukowane zostaną pozycje, które uległy zmianie (po korekcie).

RAMZES MAGAZYN

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 K1 KOPIA
do faktury zakupu VAT nr ZFVAT 1/2007/M4, data sprzedaży: 2007.07.31, data wystawienia: 2007.07.31

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: P.H.U. Dostawca towaru
00-500 Warszawa Towarowa 5 NIP: 888-777-00-00

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.14 (7 dni) Data wystawienia: 2007.08.07
Miejsce wystawienia: Warszawa

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr mag.	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		14	1	75.30 22%	1,054.20	231.92	1,286.12
2	Dysk twardey SEAGATE 300 GB DTS-0001 PO KOREKCIE	SZT.		10	1	148.30 22%	1,483.00	326.26	1,809.26
1	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		5	1	75.30 22%	376.50	82.83	459.33
2	Dysk twardey SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		10	1	135.00 22%	1,350.00	297.00	1,647.00
Razem:							-810.70	-178.35	-989.05
W tym: 22%							-810.70	-178.35	-989.05

Do zwrotu zł: dziewięćset osiemdziesiąt dziewięć zł. i pięć gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczęćka, podpis Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-216 Podgląd wydruku Faktury korygującej VAT zakupu.

Dodatkowo (jeśli nastąpił zwrot towaru) istnieje możliwość wydrukowania dokumentu magazynowego zwrotu do dostawcy (ZD). Wydruk ten dostępny z menu programu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych** po ustawieniu kursora na danym dokumencie i wybieraniu przycisku

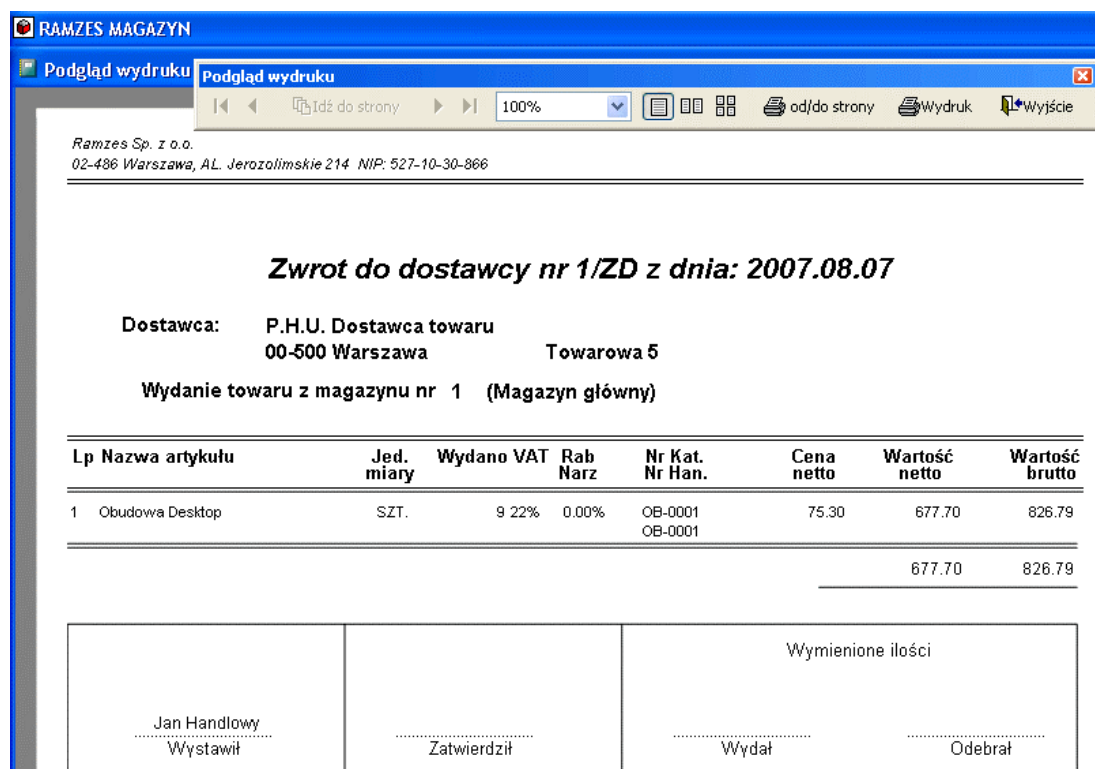
[F7] - Podgląd



lub

[F9] - Drukuj

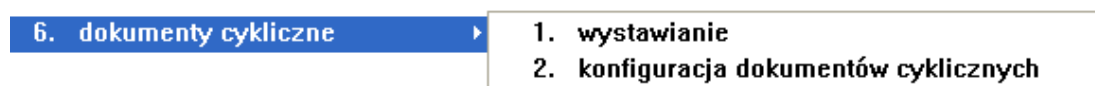




Rysunek 6-217 Podgląd dokumentu typu: ZD w cenach zakupu.

6.6 Dokumenty cykliczne.

W Menu programu | Magazyn dostępna jest opcja 6. dokumenty cykliczne.



Rysunek 6-218 Menu Magazyn – dokumenty cykliczne.

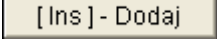

Dokumenty cykliczne służą do wystawiania np. co miesiąc tych samych faktur VAT. Może być to na przykład abonament telefoniczny, którego wartość się nie zmienia lub np. stała miesięczna usługa prowadzenia ksiąg przez biuro rachunkowe. Program wystawia faktury automatycznie po wybraniu odpowiedniego uprzednio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

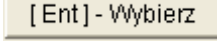

6.6.1 Konfiguracja dokumentów cyklicznych.

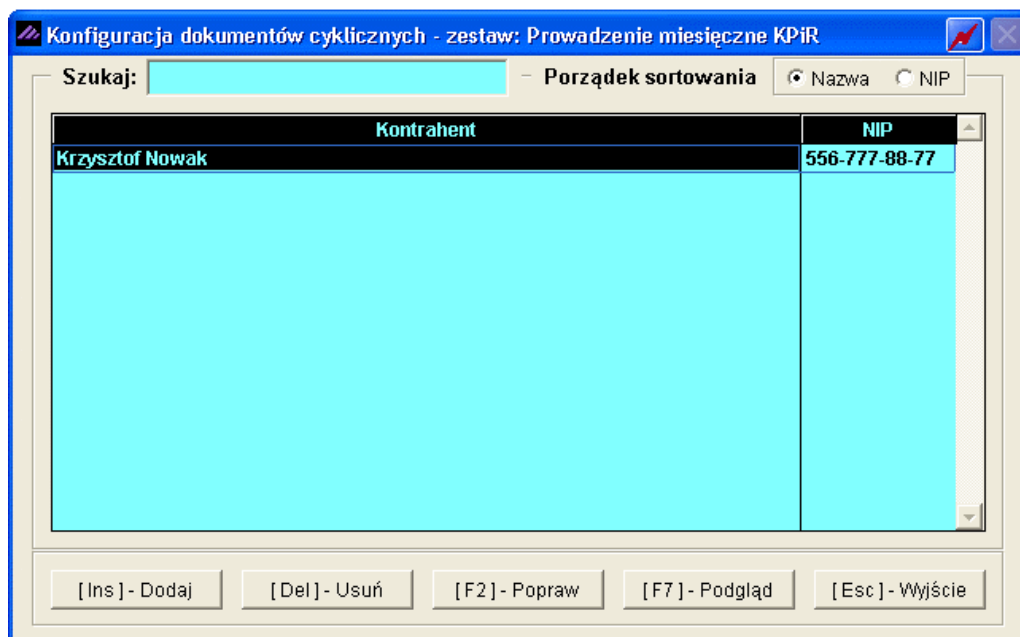
Po wybraniu z menu Magazyn | dokumenty cykliczne | 2. konfiguracja dokumentów cyklicznych zostanie wyświetlone okno:



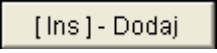

Rysunek 6-219 Okno konfiguracji dokumentów cyklicznych.

W celu dodania zestawu 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 6-220 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:

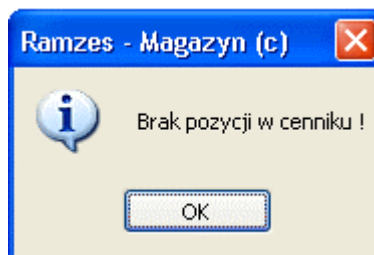
Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Mag.
1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	1.0000	Szt.	1

[F4] - Magazyn Magazyn główny ▾

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

Rysunek 6-221 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:

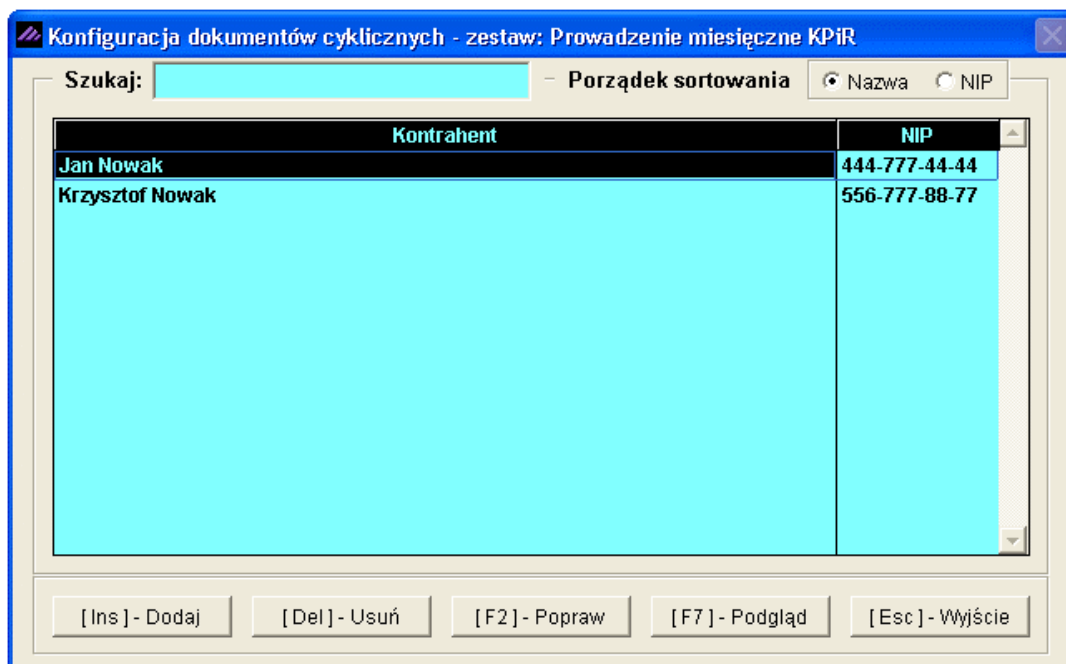


Rysunek 6-222 Komunikat informacyjny.



Ponadto należy **przypisać** skonfigurowany cennik do kontrahenta (informacje handlowe - Rysunek 5-13). 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 6-223 Edycja zestawu.

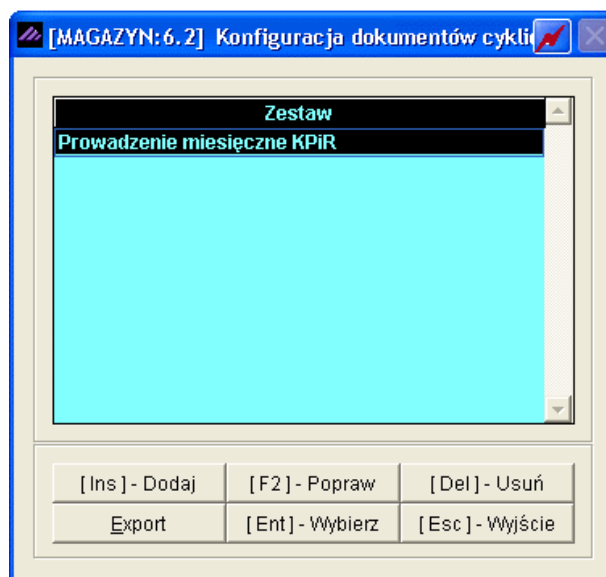
Konkretny zestaw można w zakresie kontrahentów: podglądać, poprawiać, dodawać nowych bądź ich usuwać.

Wprowadzony zestaw widoczny jest po wyjściu używając przycisku

[Esc] - Wyjście






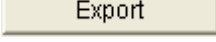
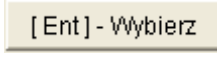
z jego edycji.



Rysunek 6-224 Główne okno dokumentów cyklicznych.

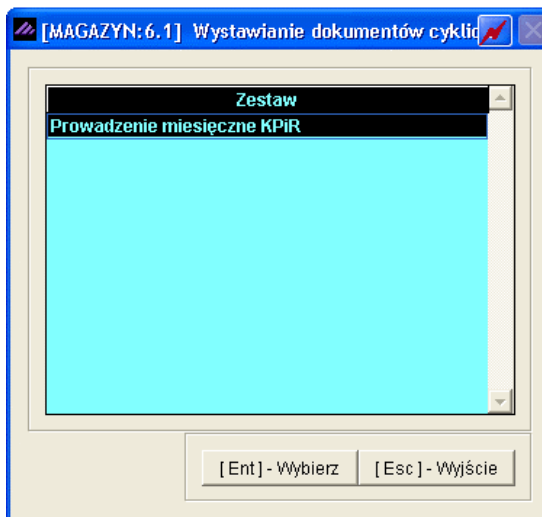
Zestaw dokumentów cyklicznych można:

- dodać, używając przycisku [Ins] - Dodaj ,
- Poprawić, używając przycisku [F2] - Popraw ,
- usunąć, używając przycisku [Del] - Usuń .

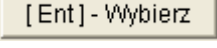

- wyeksportować do excela, używając przycisku  ,
- edytować, używając przycisku .

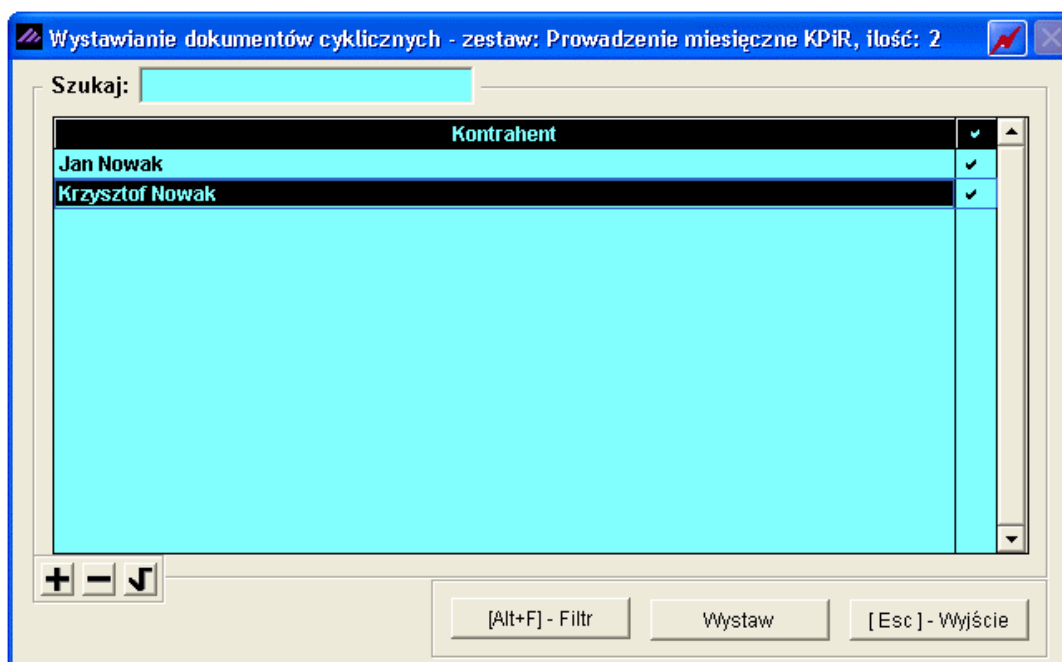
6.6.2 Wystawianie dokumentów cyklicznych.

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

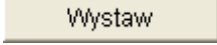


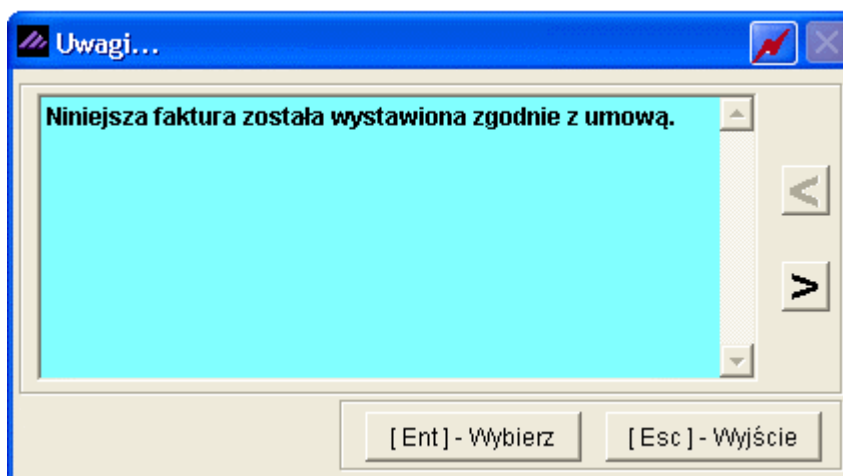
Rysunek 6-225 Wybór zestawu.

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

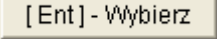


Rysunek 6-226 Wybór kontrahentów w zestawie do wystawienia faktury VAT.

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




Rysunek 6-227 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 30/2007, 31/2007,, itd.)

RAMZES MAGAZYN

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 30/2007

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: 2007.08.21 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.07
Data wystawienia: 2007.08.07

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Prowadzenie ksiąg rachunkowych <i>Opis: Usługa abonamentowa - miesięczna</i>	SZT.		1	1	200,00	22%	200,00	44,00	244,00	
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 6-228 Podgląd faktury VAT wystawionej zestawem dok. cyklicznych.

6.7 Zamówienia.

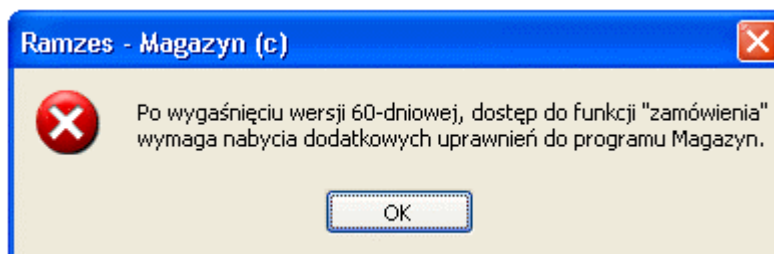
W Menu programu | **Magazyn** dostępna jest opcja **7. zamówienia**

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 6-229 Menu Magazyn – Zamówienia.

Przyjęcie i realizację zamówienia od odbiorcy lub do dostawcy wykonujemy w programie po wybraniu opcji zamówienia.

Moduł **Zamówienia** w programie **Ramzes – Magazyn** jest dodatkową funkcją, która jest dodatkowo płatna, a zatem wymaga nabycia odpowiednich uprawnień (licencji). Jeśli nie rejestrowano w ogóle programu lub zarejestrowano licencję na użytkowanie programu **Ramzes – Magazyn** bez modułu **Zamówienia**, każdorazowo przy uruchomieniu program wyświetli komunikat ostrzegawczy.



Rysunek 6-230 Komunikat ostrzegawczy.

Program umożliwia rejestrację zamówień od odbiorcy i do dostawcy. Zamówienie można edytować, poprawiać i wykonać realizację na dokument magazynowy lub handlowy (WZ, PZ, Faktura VAT).

Zamówienie może być w następujących stanach:

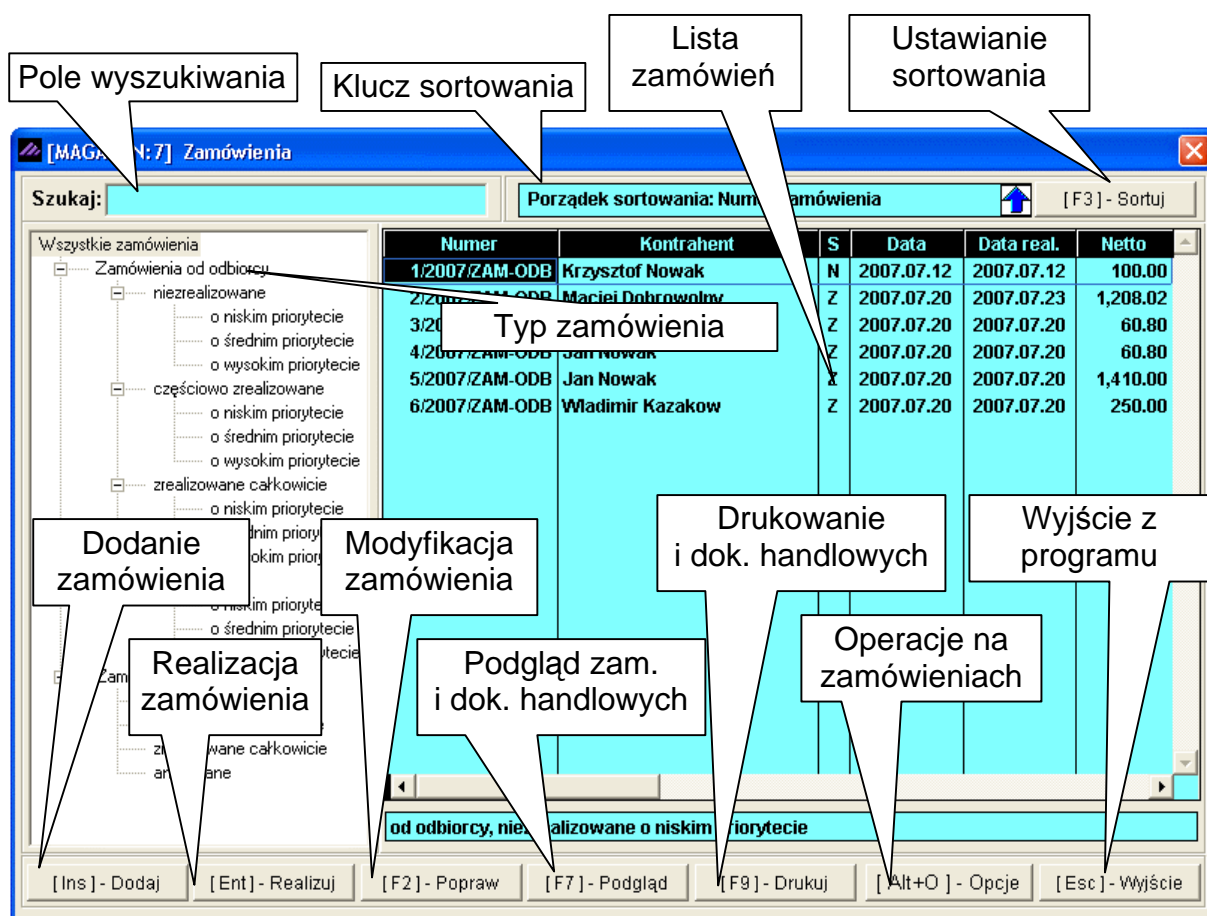
- N – niezrealizowane,
- C – częściowo zrealizowane,
- Z – zrealizowane całkowicie,
- A – anulowane.

Zamówienie, jak również dokument handlowy, który musi być wystawiony przy realizacji zamówienia, można wydrukować lub wyświetlić.

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'. Po uruchomieniu programu po raz pierwszy jest dostępna operacja dodania nowego zamówienia. Pozostałe operacje na zamówieniu są zablokowane. Lista zamówień jest niewypełniona.



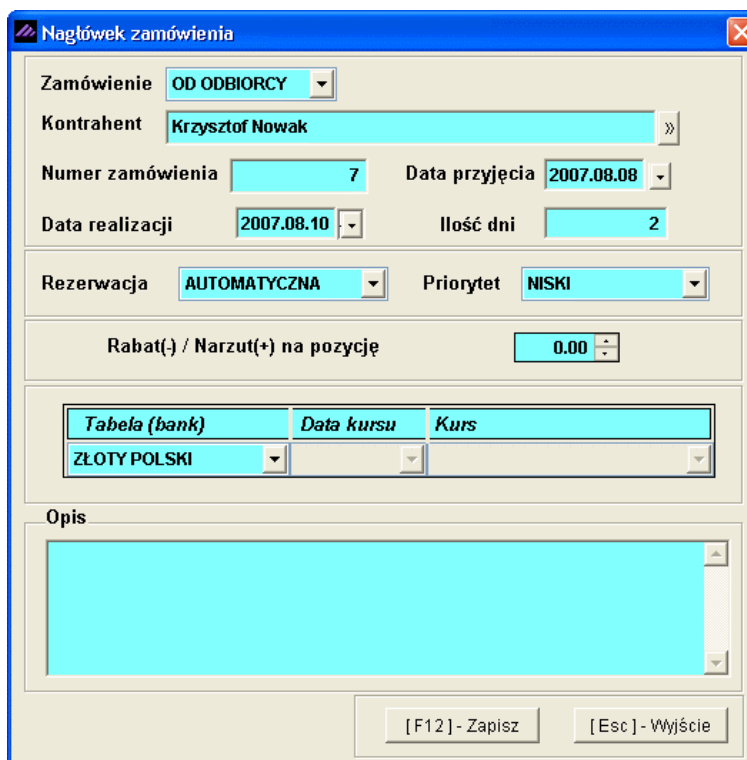
Rysunek 6-231 Okno główne zamówień.

6.7.1 Dodawanie zamówień od odbiorców.

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

W nagłówku zamówienia ustalamy następujące dane:

- rodzaj zamówienia od odbiorcy lub do dostawcy,
- kontrahenta,
- numer zamówienia (jeżeli jest ustawiona numeracja ręczna),
- data przyjęcia,
- data realizacji,
- ilość dni (wyznaczenie daty realizacji),
- rezerwacja zamówienia (automatyczna, ręczna, bez rezerwacji),
- priorytet (niski, średni, wysoki),
- rabat lub narzut na wszystkie pozycje zamówienia,
- typ waluty,
- opis zamówienia.



Okno dialogowe "Nagłówek zamówienia" zawiera następujące pola i elementy:

- Zamówienie:** menu rozwinięte z wartością "OD ODBIORCY".
- Kontrahent:** pole tekstowe z wartością "Krzysztof Nowak".
- Numer zamówienia:** pole tekstowe z wartością "7".
- Data przyjęcia:** menu rozwinięte z wartością "2007.08.08".
- Data realizacji:** menu rozwinięte z wartością "2007.08.10".
- Ilość dni:** pole tekstowe z wartością "2".
- Rezerwacja:** menu rozwinięte z wartością "AUTOMATYCZNA".
- Priorytet:** menu rozwinięte z wartością "NISKI".
- Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję:** pole tekstowe z wartością "0.00".
- Tabela (bank):** menu rozwinięte z wartością "ZŁOTY POLSKI".
- Data kursu:** menu rozwinięte.
- Kurs:** menu rozwinięte.
- Opis:** pole tekstowe.
- Przyciski:** "[F12] - Zapisz" i "[Esc] - Wyjście".

Rysunek 6-232 Nagłówek zamówienia od odbiorcy.

Na (Rysunek 6-233) przedstawiono postać okna nagłówka zamówienia, w którym wybrano rodzaj zamówienia 'DO DOSTAWCY'. Nie jest dostępny wybór typu rezerwacji i wybór priorytetu zamówienia. Zamówienie do dostawcy nie wymaga rezerwacji artykułów i usług.

Rysunek 6-233 Nagłówek zamówienia do dostawcy.

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 6-234 Data realizacji zamówienia.

Rysunek 6-235 Ilość dni do realizacji.

Typ rezerwacji dla zamówienia od odbiorcy wybieramy z listy rozwijalnej:

- ✓ rezerwacja AUTOMATYCZNA – pozycje zamówienia będą automatycznie rezerwowane w magazynie.
- ✓ rezerwacja RĘCZNA – pozycje zamówienia można będzie zarezerwować ręcznie (tzn. wpisać z klawiatury) w magazynie.
- ✓ BRAK REZERWACJI – pozycje zamówienia nie będą rezerwowane w magazynie.

ZAMÓWIENIA OD ODBIORCÓW



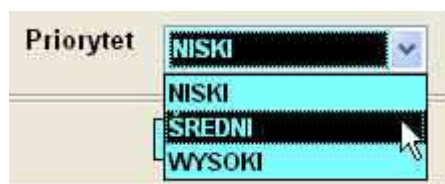
Jeśli towar został zarezerwowany dla odbiorcy na zamówieniu, **stan magazynowy towaru nie ulega zmianie**. Natomiast **ilość dostępna towaru podczas wystawiania dokumentów rozchodu będzie pomniejszona o rezerwację**. Może zdarzyć się sytuacja, iż ilość dostępna będzie wartością ujemną. Taka sytuacja może mieć miejsce jeśli stan towaru na magazynie równy jest np. 3 kg., a na zamówieniu zostało zarezerwowane dla odbiorcy 10 kg., wówczas ilość dostępna towaru w magazynie pokaże się (-7 kg.) natomiast stan magazynowy danego towaru (3 kg.).

Wartością domyślną jest rezerwacja AUTOMATYCZNA.



Rysunek 6-236 Typy rezerwacji.

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





Rysunek 6-237 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		-5.00
<i>Tabela (bank)</i>	<i>Data kursu</i>	<i>Kurs</i>
ZŁOTY POLSKI		

Rysunek 6-238 Rabat/Narzut i waluta zamówienia.

Poniżej przedstawiono przykład zdefiniowania nagłówka zamówienia OD ODBIORCY. W celu zapisania nagłówka zamówienia wybieramy przycisk [F12] - Zapisz . Wybranie przycisku [Esc] - Wyjście  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: Krzysztof Nowak

Numer zamówienia: 7 Data przyjęcia: 2007.08.08

Data realizacji: 2007.08.10 Ilość dni: 2

Rezerwacja: AUTOMATYCZNA Priorytet: NISKI

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję: 0.00

<i>Tabela (bank)</i>	<i>Data kursu</i>	<i>Kurs</i>
ZŁOTY POLSKI		

Opis

Opis nagłówka zamówienia.

Aby zapisać zamówienie należy wybrać przycisk [F12 - Zapisz]

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

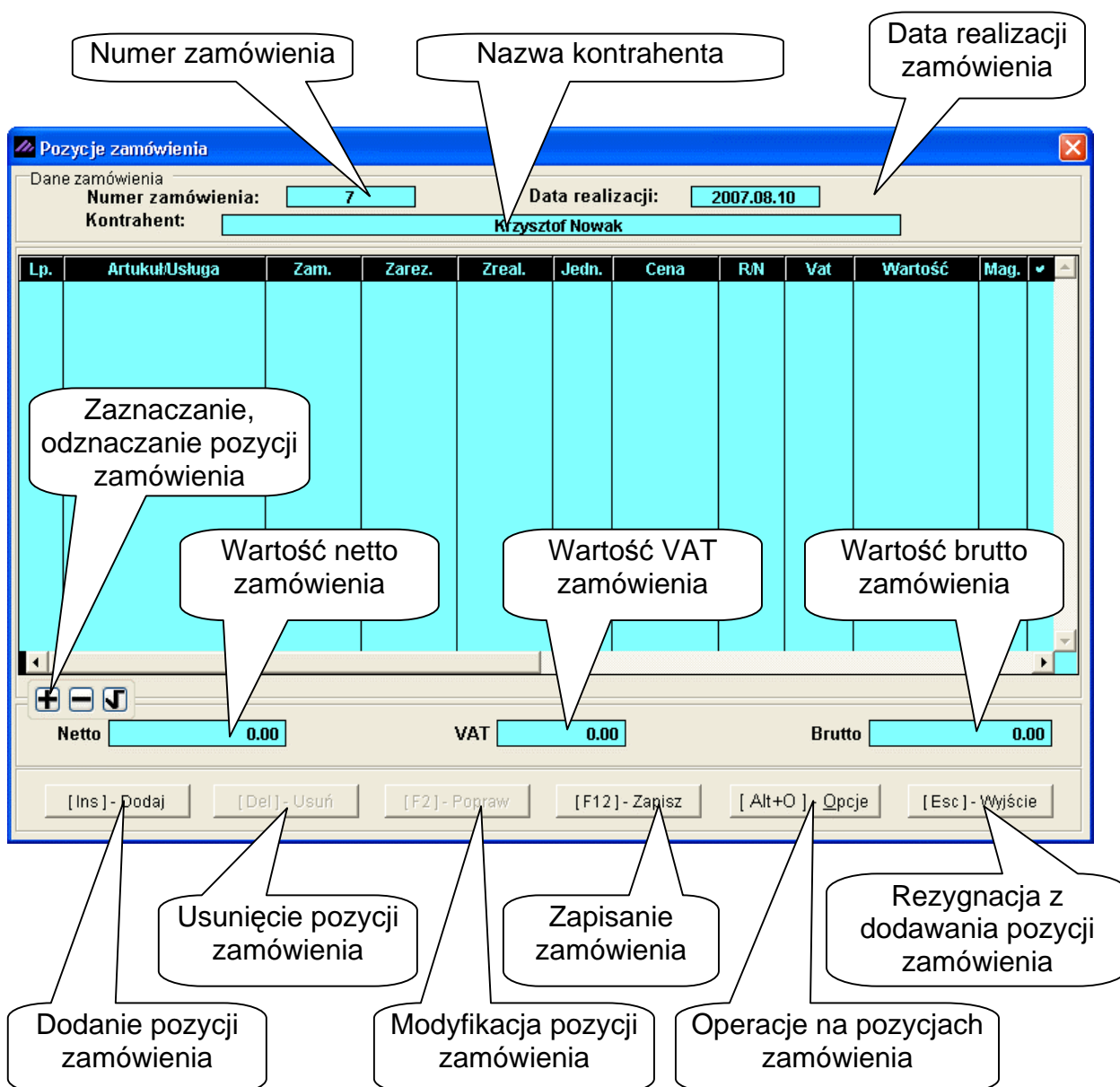
Rysunek 6-239 Zapis nagłówka zamówienia.

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.

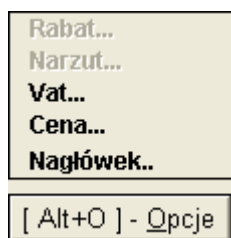


Rysunek 6-240 Okno Pozycji zamówienia.


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,
- Zarez. – ilość zarezerwowanego artykułu,
- Zreal. – ilość zrealizowanych artykułów lub usług,
- 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 6-241 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'.

Dodanie pozycji

Nazwa: **Dysk twardy SEAGATE 300 GB**

Ilość dostępna w magazynie: **21**

Zamówiono (SZT.): **1** Zarezerwowano: **1**

Cena netto: **250.00** VAT: **22%**

Cena brutto: **305.00**

Rabat(-) / Narzut(+): **0.00**

Wartość netto: **250.00** brutto: **305.00**

Opis: **[Empty text area]**

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

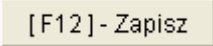

Rysunek 6-242 Dodanie pozycji zamówienia.

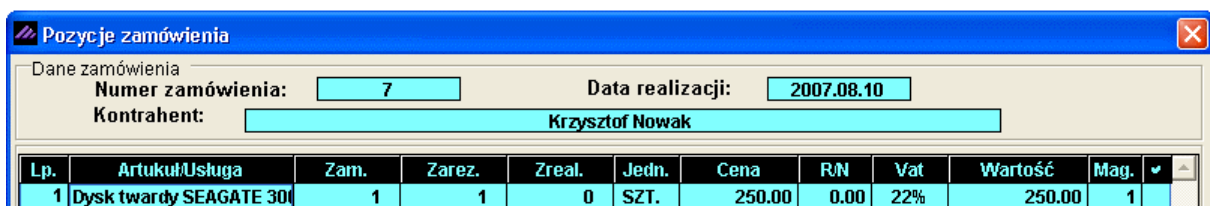
W oknie ‘Dodanie pozycji’ można wykonać następujące operacje:

- wpisać ilość zamawianego towaru lub usługi,
- wpisać ilość towaru lub usługi do rezerwacji (przy rezerwacji ręcznej),
- 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.

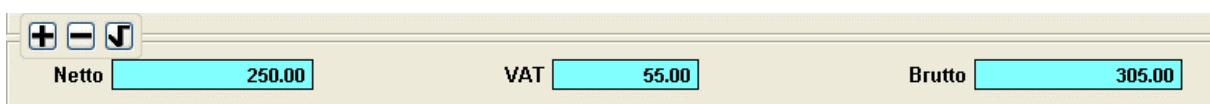
Wybranie przycisku  [F12] - Zapisz  powoduje dodanie pozycji do zamówienia i wyświetlenie okna ‘Pozycje zamówienia’ z dodaną pozycją.



Lp.	Artukuł/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Dysk twardy SEAGATE 300	1	1	0	SZT.	250.00	0.00	22%	250.00	1

Rysunek 6-243 Lista pozycji zamówienia.

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



Netto	250.00	VAT	55.00	Brutto	305.00
-------	--------	-----	-------	--------	--------

Rysunek 6-244 Wartość netto, VAT, brutto zamówienia.

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

Pozycje zamówienia

Dane zamówienia
 Numer zamówienia: Data realizacji:
 Kontrahent:

Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Dysk twarde SEAGATE 300	1	1	0	SZT.	250.00	0.00	22%	250.00	1
2	Obudowa Desktop	3	3	0	SZT.	120.00	0.00	22%	360.00	1
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	2	2	0	SZT.	324.30	0.00	22%	648.60	1

Netto VAT Brutto

Rysunek 6-245 Aktualizacja listy pozycji zamówienia.

Zapisanie i realizacja / wydruk zamówienia

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



Rysunek 6-246 Czy zapisać zamówienie.

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



Rysunek 6-247 Okno Realizacja / Wydruk.

Powyższe okno, po wybraniu odpowiedniego przycisku umożliwia:


- ✓ **ZAMÓWIENIE** – zapisanie i wyświetlenie podglądu zamówienia,
- ✓ **DOK. MAGAZYNOWY** – realizacja zamówienia na dokument WZ i wyświetlenie jego podglądu,
- ✓ **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 MAGAZYN

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
Wydrukowano dnia: 2007.08.08

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 7/2007/ZAM-ODB z dnia: 2007.08.08

Zamawiający: Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo Podzamcze 2
NIP: 556-777-88-77

Termin realizacji (dostawy): 2007.08.10

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	0.00	360.00	439.20
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	1	SZT.	250.00	0.00	250.00	305.00
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	2	SZT.	324.30	0.00	648.60	791.29
Razem:								1,535.49

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

Jan Handlowy
.....
Pieczeńć i podpis
Przyjmującego

.....
Pieczeńć i podpis
Zamawiającego

Rysunek 6-248 Podgląd wydruku: Zamówienie od odbiorcy.

Po wybraniu opcji DOK. MAGAZYNOWY nastąpi automatyczna realizacja wpisanego zamówienia (jeśli zasób magazynowy jest wystarczający), a tym samym zostanie wystawiony dokument magazynowy WZ. Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane).

RAMZES MAGAZYN

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
BRE O/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001

Dokument wydania nr 40/2007/WZ z dnia: 2007.08.08

Odbiorca: Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo Podzamcze 2

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	1 22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	250.00	250.00	305.00
2	Obudowa Desktop	SZT.	3 22%	0.00%	OB-0001 OB-0001	120.00	360.00	439.20
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	SZT.	2 22%	0.00%	RAM-4001 RAM-4001	324.30	648.60	791.29
							1,258.60	1,535.49

Jan Handlowy Wystawił Zatwierdził	Wymienione ilości Wydął Odebrał
-----------------------------------	----------------------	-------------------------------------	------------------

Rysunek 6-249 Podgląd dokumentu typu: WZ (Wydanie na zewnątrz).

Jeśli w konfiguracji użytkownika (operatora) zaznaczono opcję 'Wydruk dokumentu WZ / ZO w cenach zakupu' program wygeneruje taki wydruk.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

Dokument wydania nr 40/2007/WZ z dnia: 2007.08.08 w cenach zakupu

Odbiorca : Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo Podzamcze 2

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	1 22%	0.00%	DTS-0001	205.38	205.38	250.56
2	Obudowa Desktop	SZT.	3 22%	0.00%	OB-0001	70.00	210.00	256.20
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	SZT.	2 22%	0.00%	RAM-4001	120.00	240.00	292.80
							655.38	799.56

Wymienione ilości

Jan Handlowy
Wystawil

Zatwierdził

Wydal

Odebrał

Rysunek 6-250 Podgląd dokumentu typu WZ (w cenach zakupu).

Po wybraniu opcji FAKTURA bądź FAKTURA UE nastąpi automatyczna realizacja wpisanego zamówienia (jeśli zasób magazynowy jest wystarczający), a tym samym zostanie wystawiony dokument magazynowy WZ a następnie Faktura VAT bądź Faktura UE (WDT). Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane).

Faktura VAT

Numer: 32 Miejsce: Warszawa Dnia: 2007.08.08
Klasyfikator: Podstawowy Faktura walutowa

Podstawa wydania: 1 Netto: 1.00 Brutto: 1,535.49

RABAT/NARZUT... kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00

Płatnik Krzysztof Nowak
Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PŁATNOŚĆ 2 przelew 14 dni Wpłata: 0.00
Powiąż z zaliczkami Przedpłaty

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


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

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

RAMZES MAGAZYN

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 32/2007

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: Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo, Podzamcze 2
NIP: 556-777-88-77

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.22 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.08
Data wystawienia: 2007.08.08

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz mag.	Nr	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	1	250.00	22%	250.00	55.00	305.00	
2	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		3	1	120.00	22%	360.00	79.20	439.20	
3	Pamięć DDRAM 1024 MB RAM-4001	SZT.		2	1	324.30	22%	648.60	142.69	791.29	
Razem:								1,258.60	276.89	1,535.49	
W tym:								22%	1,258.60	276.89	1,535.49

Do zapłaty: 1 535.49 zł
Słownie: jeden tysiąc pięćset trzydzieści pięć zł. i czterdzieści dziewięć gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

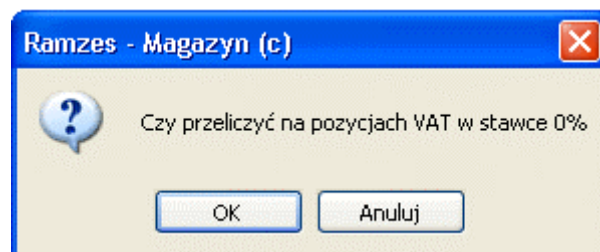
.....
pieczętka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-251 Realizacja zamówienia (natychmiastowa) .

Jeśli w konfiguracji użytkownika (operatora) zaznaczono opcję **'Wydruk przelewu lub zaliczenia pocztowego'** program w zależności od wybranej formy płatności wygeneruje odpowiedni wydruk.

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



Rysunek 6-252 Przeliczanie stawki VAT.

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	N	2007.07.12	2007.07.12	100.00
2/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.07.20	2007.07.23	1,208.02
3/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
4/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
5/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	1,410.00
6/2007/ZAM-ODB	Władimir Kazakow	Z	2007.07.20	2007.07.20	250.00
7/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	Z	2007.08.08	2007.08.10	1,258.60

Rysunek 6-253 Okno po dodaniu zamówienia.

6.7.2 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 **Magazyn | 7. zamówienia**. Należy ustawić kursor na danym zamówieniu wybierać przycisk **[F7] - Podgląd** lub **[F9] - Drukuj**, a następnie z menu rozwijanego 'Faktura Pro Forma'.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.08

ORYGINAŁ

Faktura PRO FORMA nr 7/2007/ZAM-ODB z dnia: 2007.08.08

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: Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo Podzamcze 2
NIP: 556-777-88-77

Data wystawienia: 2007.08.08

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%	360.00	79.20	439.20
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	1	SZT.	250.00 22%	250.00	55.00	305.00
3	Pamięć DDRAM 1024 MB	RAM-4001	2	SZT.	324.30 22%	648.60	142.69	791.29
Razem:						1,258.60	276.89	1,535.49


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

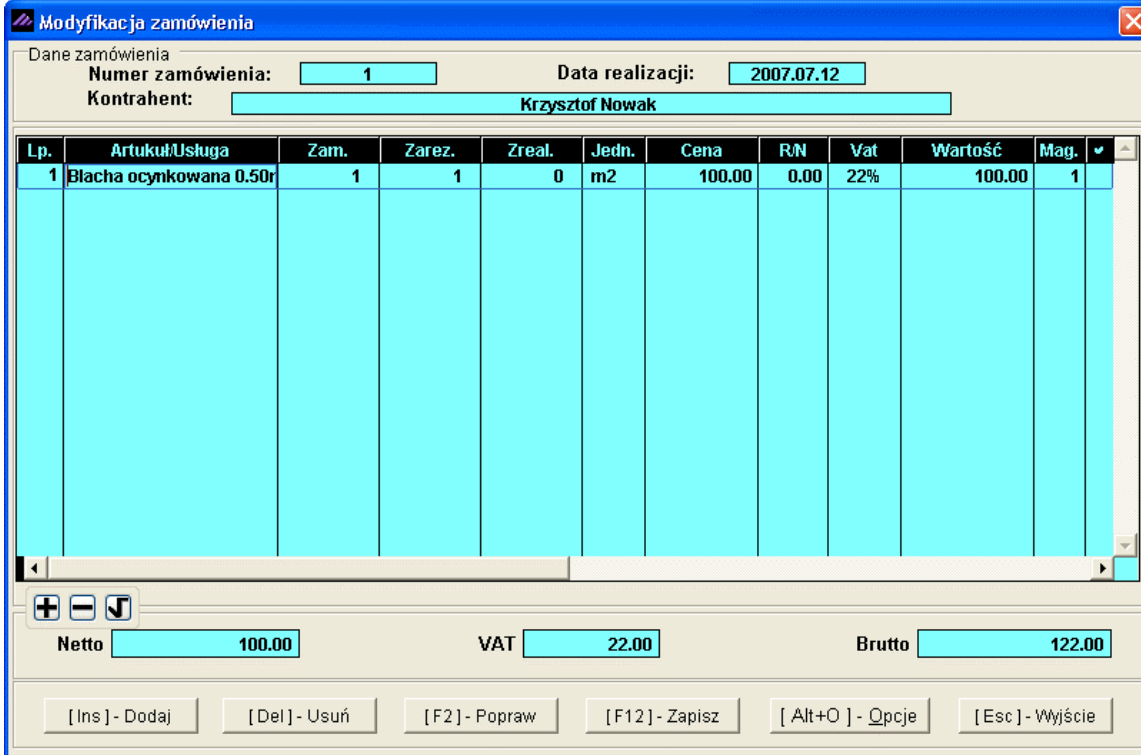
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-254 Podgląd wydruku Faktury Pro Forma do zamówienia od odbiorcy.

6.7.3 Modyfikacja zamówienia.

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



Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	
1	Blacha ocynkowana 0.50r	1	1	0	m2	100.00	0.00	22%	100.00	1	

Netto **100.00** VAT **22.00** Brutto **122.00**

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

Rysunek 6-255 Okno Modyfikacji zamówienia.

Przy modyfikacji zamówienia można wykonać następujące operacje:

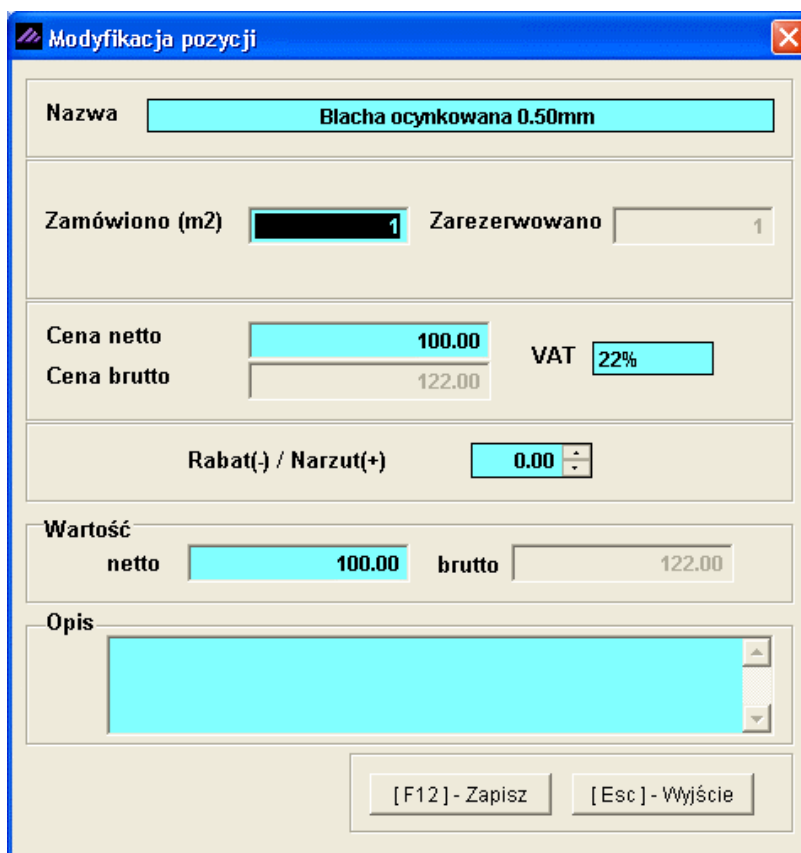
- dodać nową pozycję,
- usunąć pozycję,
- poprawić wybraną pozycję (ilość, cena, rezerwację, opis),
- rabat/ narzut dla zaznaczonych pozycji,
- cenę dla zaznaczonych pozycji,
- VAT dla zaznaczonych pozycji,
- dane nagłówka zamówienia.

Modyfikacja pozycji zamówienia

Modyfikacja pozycji zamówienia umożliwia zmianę wartości:

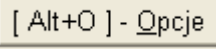
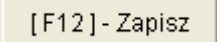
- ilość zamawianego towaru lub usługi,
- ilość towaru do rezerwacji (przy rezerwacji ręcznej),
- cenę netto/brutto (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO),

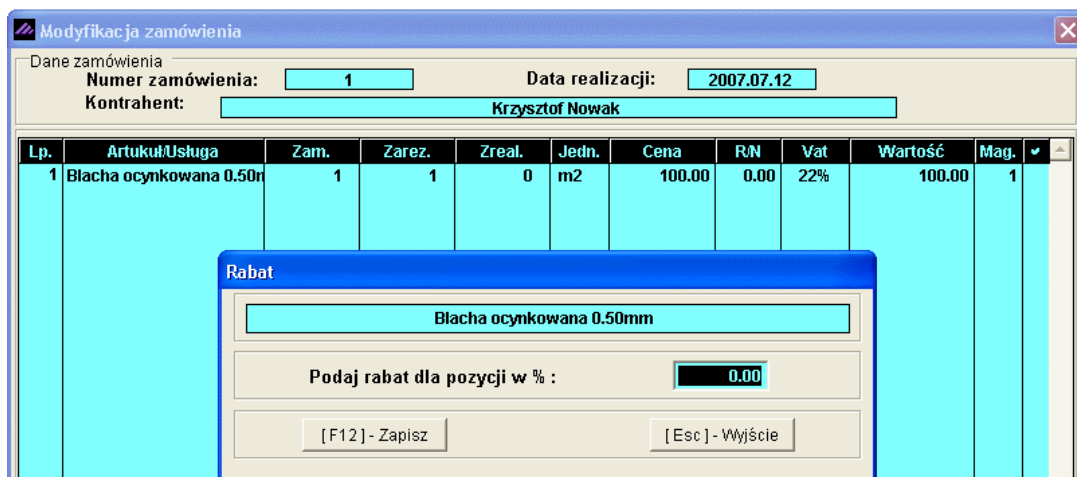
- wartość netto/brutto pozycji (ustawienia systemowe wg cen NETTO lub BRUTTO),
- opis pozycji zamówienia.



Rysunek 6-256 Modyfikacja pozycji.

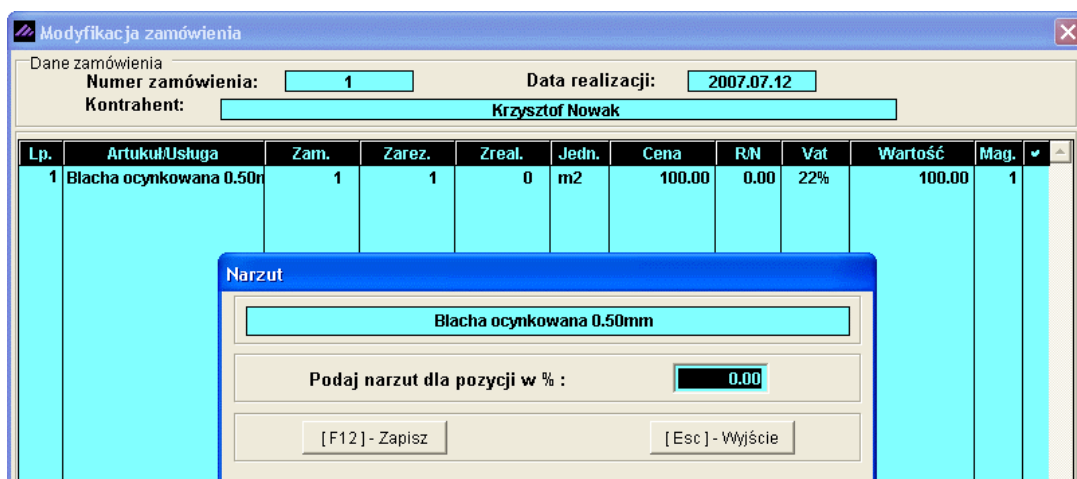
Wybranie przycisku  [F12] - Zapisz powoduje aktualizację danych pozycji zamówienia i wyświetlenie okna 'Modyfikacja zamówienia'.

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.



Rysunek 6-257 Rabat na pozycji.

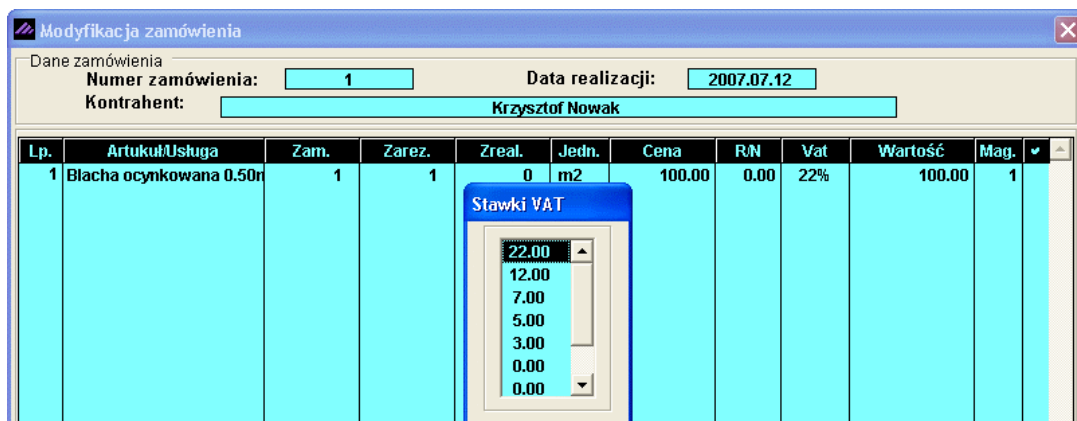
Wprowadzenie narzutu wykonuje się podobnie jak rabatu. Wybieramy pozycję z menu 'Narzut...', wpisujemy narzut w oknie i akceptujemy.



Rysunek 6-258 Narzut na pozycji.

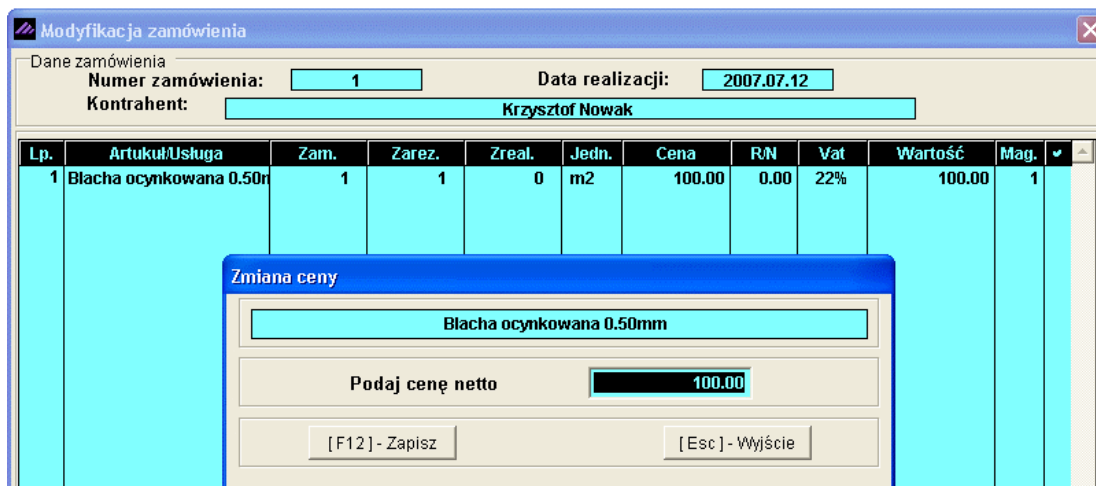
Po akceptacji wprowadzonego rabatu lub narzutu dla zaznaczonych pozycji, w oknie 'Modyfikacja zamówienia' zostanie odświeżona lista pozycji zamówienia.

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



Rysunek 6-259 Zmiana VAT pozycji zamówienia.

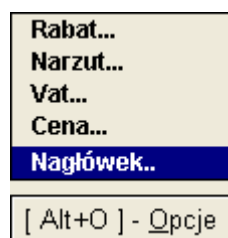
Wprowadzenie nowej ceny dla pozycji zamówienia wykonuje się podobnie, jak wyżej opisane czynności, co przedstawiono na poniższym rysunku.



Rysunek 6-260 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 6-261 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),
- rezerwacja pozycji (automatyczna, ręczna, bez rezerwacji),
- rabat lub narzut na wszystkie pozycje zamówienia,
- typ waluty,
- opis zamówienia.

Modyfikacja nagłówka

Zamówienie: OD ODBIORCY

Kontrahent: Krzysztof Nowak

Numer zamówienia: 1 Data przyjęcia: 2007.07.12

Data realizacji: 2007.07.12 Ilość dni: 0

Rezerwacja: AUTOMATYCZNA Priorytet: NISKI

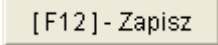
Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję: 0.00

Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

Opis

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-262 Modyfikacja nagłówka.

Wybranie przycisku  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: Krzysztof Nowak

Numer zamówienia: 1 Data przyjęcia: 2007.07.12

Data realizacji: 2007.07.12 Ilość dni: 0

Rezerwacja: AUTOMATYCZNA Priorytet: NISKI

Rabat(-) / Narzut(+) na pozycję: 0.00

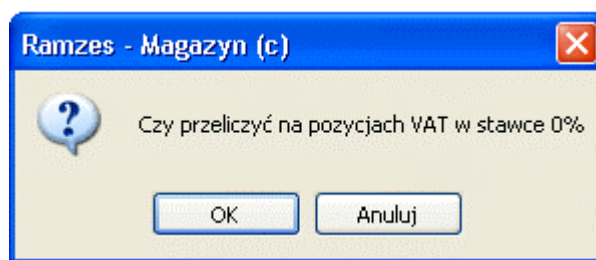
Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
EURO (NBP)	2007.07.31	3.92890000 Średni

Opis

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-263 Modyfikacja nagłówka – zmiana waluty.

Po wybraniu przycisku [F12]- Zapisz pojawi się okno z pytaniem o przeliczenie VAT-u, jeżeli nastąpiła zmiana waluty PLN na obcą. W przeciwnej sytuacji stawki VAT zostaną przywrócone (zgodnie z kartotką artykułów).



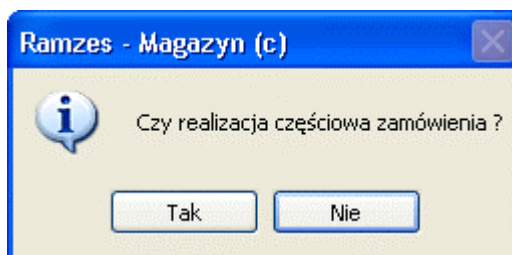
Rysunek 6-264 Przeliczanie stawki VAT.

6.7.4 Realizacja zamówienia od odbiorcy.

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

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

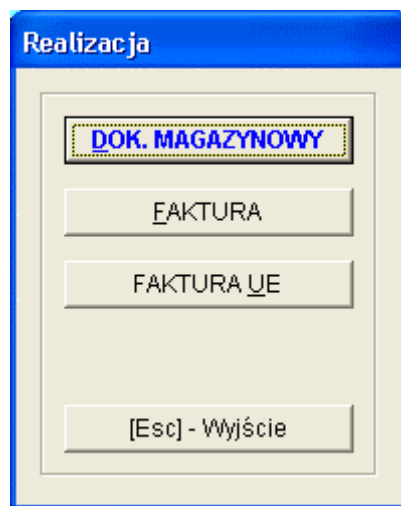
Wybranie przycisku [Ent]- Realizuj w oknie 'Zamówienia' bądź przycisku [F12]- Zapisz w oknie 'Pozycje zamówienia' lub 'Modyfikacja zamówienia' i akceptacji zapisu zamówienia, zostanie wyświetlone zapytanie o formę realizacji zamówienia:



Rysunek 6-265 Wybór typu realizacji zamówienia.

W celu całkowitej realizacji należy wybrać przycisk Nie, a następnie wybrać typ dokumentu do realizacji zamówienia.

W celu świadomej, częściowej realizacji należy wybrać przycisk Tak, a następnie postępować zgodnie z opisem w rozdziale 6.7.7.



Rysunek 6-266 Realizacja zamówienia od odbiorcy.

W oknie 'Realizacja' możliwe są następujące operacje:

- ✓ **DOK. MAGAZYNOWY** – realizacja zamówienia na dokument WZ i wyświetlenie jego podglądu,
- ✓ **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 **DOK. MAGAZYNOWY** nastąpi realizacja całkowita zamówienia (tylko wówczas jeśli zasób magazynowy jest wystarczający), a tym samym zostanie wystawiony dokument magazynowy WZ. Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane). Jeśli zasób magazynowy nie jest w pełni wystarczający program o tym poinformuje:

Lp.	Artukuł/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Stan magazynowy	Brakuje
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	200	0	141	59

Rysunek 6-267 Realizacja częściowa zamówienia.

Wówczas możliwa jest realizacja zamówienia częściowa. Zamówienie zmieni swój status na 'C' (częściowo zrealizowane).

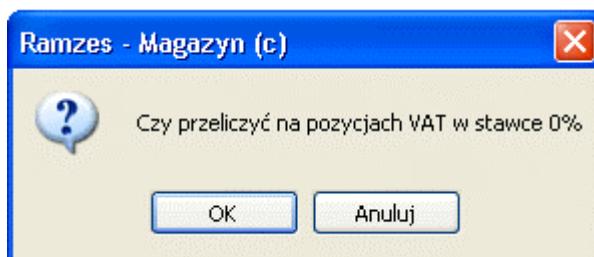
Po wybraniu opcji **FAKTURA** bądź **FAKTURA UE** nastąpi realizacja całkowita zamówienia (tylko wówczas jeśli zasób magazynowy jest wystarczający), a tym samym zostanie wystawiony dokument magazynowy WZ a następnie Faktura VAT bądź Faktura UE (WDT). Zamówienie zmieni swój status na 'Z' (zrealizowane). Jeśli zasób magazynowy nie jest w pełni wystarczający program o tym poinformuje:

Lp.	Artkuł/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Stan magazynowy	Brakuje
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	200	0	141	59

Rysunek 6-268 Realizacja częściowa zamówienia.

Wówczas możliwa jest realizacja zamówienia częściowa. Zamówienie zmieni swój status na 'C' (częściowo zrealizowane).

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



Rysunek 6-269 Przeliczanie stawki VAT.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

Dokument wydania nr 41/2007/WZ z dnia: 2007.08.09

Odbiorca : Krzysztof Nowak
 31-111 Żelechowo Podzamcze 2

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	m2	1 22%	0.00%	BLO-3333 BLO-3333	100.00	100.00	122.00
							100.00	122.00

Jan Handlowy Wystawił	Zatwierdził	Wydął	Odebrał
--------------------------	-------------	-------	---------

Rysunek 6-270 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego WZ.

Faktura VAT

Numer: Miejsce: Dnia:

Klasyfikator:

Podstawa wydania: Netto: Brutto:

RABAT/NARZUT... kwotowy: procentowy:

Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PŁATNOŚĆ Wpłata:

Bank: Numer kierunkowy:

konto:

Uwagi: Odebrał:

Transport:


drukuj uwagi przed podpisami bez wydruku faktury

Rysunek 6-271 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

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

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

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 33/2007

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: Krzysztof Nowak
31-111 Żelechowo, Podzamcze 2
NIP: 556-777-88-77

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.08.09
Miejsce wystawienia: Warszawa
Data sprzedaży: 2007.08.09
Data wystawienia: 2007.08.09

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz mag.	Nr mag.	Cena netto VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		1	1	100.00 22%	100.00	22.00	122.00	
Razem:							100.00	22.00	122.00	
W tym:							22%	100.00	22.00	122.00

Do zapłaty: 122.00 zł
Słownie: sto dwadzieścia dwa zł.

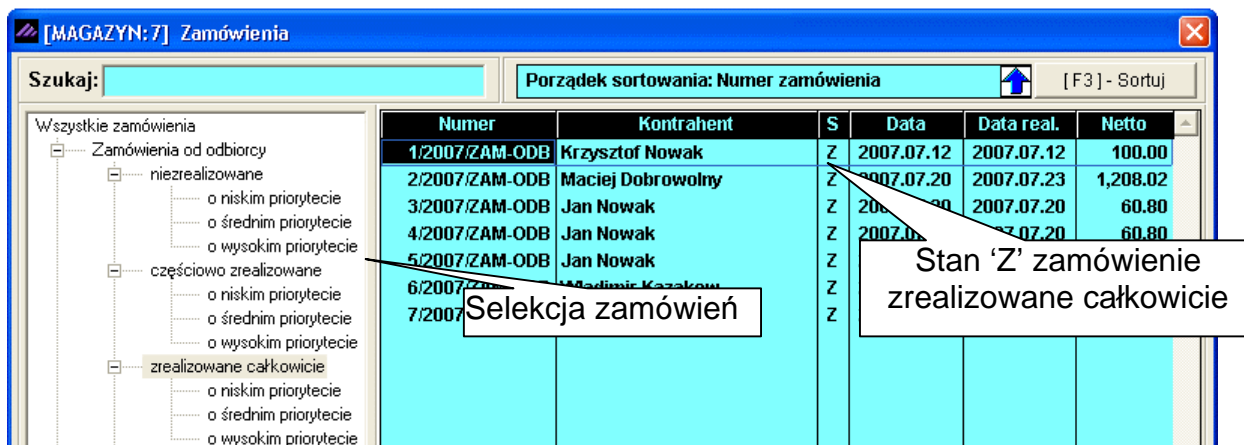
Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....
pieczętka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczętka, podpis


Rysunek 6-272 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.

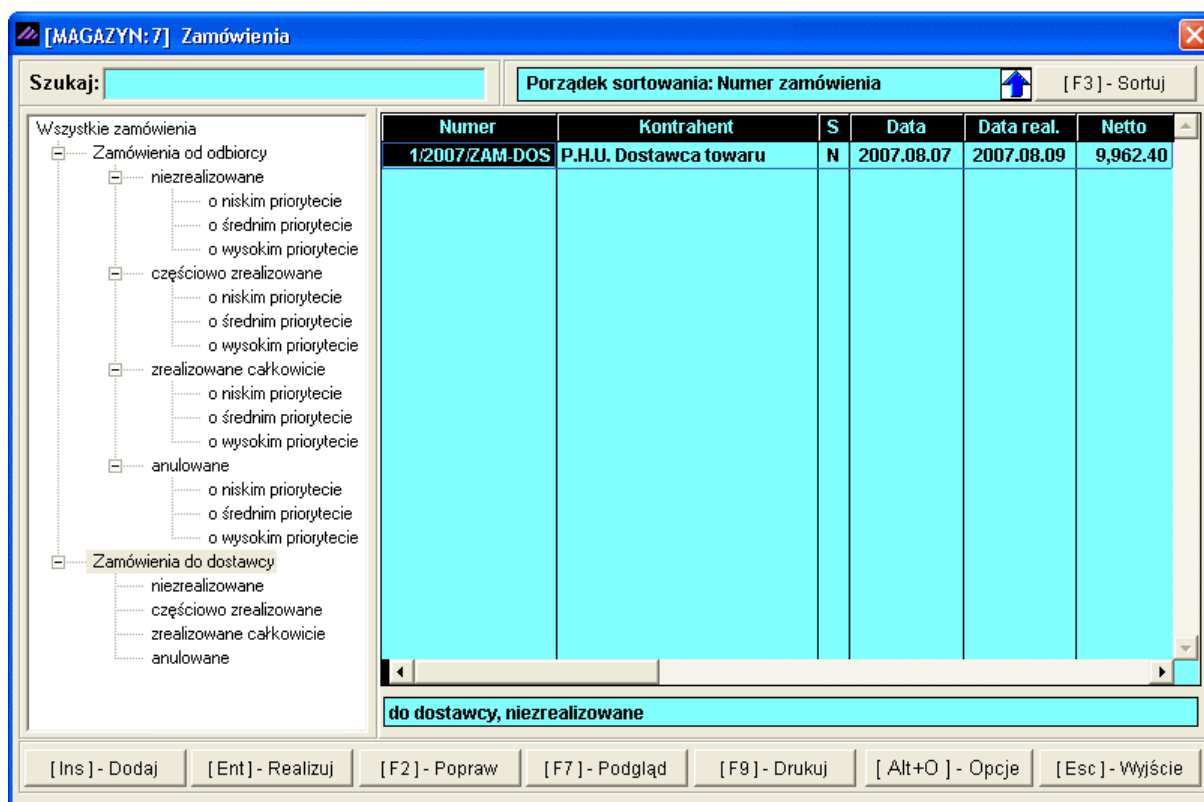
Po wykonaniu realizacji wyświetla się okno główne programu i na liście zamówień zaznaczona jest zamówienie, które aktualnie zostało zrealizowane.




Rysunek 6-273 Zamówienie zrealizowane całkowicie.

6.7.5 Realizacja zamówienia do dostawcy.

W celu realizacji zamówienia do dostawcy należy w oknie głównym programu zaznaczyć zamówienie (niezrealizowane lub częściowo zrealizowane) na liście zamówień i wybrać przycisk **[Ent] - Realizuj** .



Rysunek 6-274 Wybór zamówienia do realizacji.

W oknie 'Dokument przychodu' można wpisać numer własny dokumentu (faktury zakupu VAT), a następnie należy wybrać przycisk **[F12] - Zapisz** .

[MAGAZYN: 2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu: Data Dokumentu:

Numer własny:

Płatność: dni

Rodzaj Dostawcy: z listy incydentalny

Nazwa Dostawcy: »

Klasyfikator:

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

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

Rysunek 6-275 Dokument przychodu.

W oknie (ekran przedstawiony poniżej) zostaną wyświetlone wszystkie pozycje zamówienia. W oknie można dodać nowe pozycje, zmodyfikować pozycje lub usunąć. W zależności od wyboru (towarów i ich ilości) zamówienie może być zrealizowane częściowo lub całkowicie.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia:

Numer: Numer własny:

Dostawca:

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Prawy błotnik Opel Corsa	3	SZT.	754.00	0.00	22%	2,262.00	1	
2	Nadwozie FORD TRANSIT	2	SZT.	3,850.20	0.00	22%	7,700.40	1	

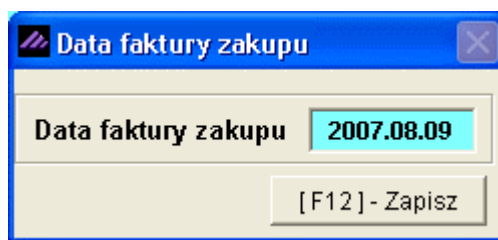
+ - ✓ [F4] - Magazyn

VAT OpZw Netto Brutto

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

Rysunek 6-276 Pozycje dokumentu przychodu.

Podczas wystawiania dokumentu PZ należy podać datę faktury zakupu (poniższy rysunek).



Rysunek 6-277 Data faktury zakupu VAT.

W poniższym ekranie wybieramy przycisk DOK. MAGAZYNOWY.



Rysunek 6-278 Okno Wydruk.

Następnie zostanie wyświetlony podgląd wydruku dokumentu PZ.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

MIP: 527-10-30-866

Dokument przyjęcia nr 9/PZ z dnia: 2007.08.09
do faktury nr FVAT-34/ZAK/2007 z dnia 2007.08.09

Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru Towarowa 5
00-500 Warszawa

Przyjęcie towaru do magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Rodzaj płatności: zapłacono gotówką
Termin płatności: 2007.08.09

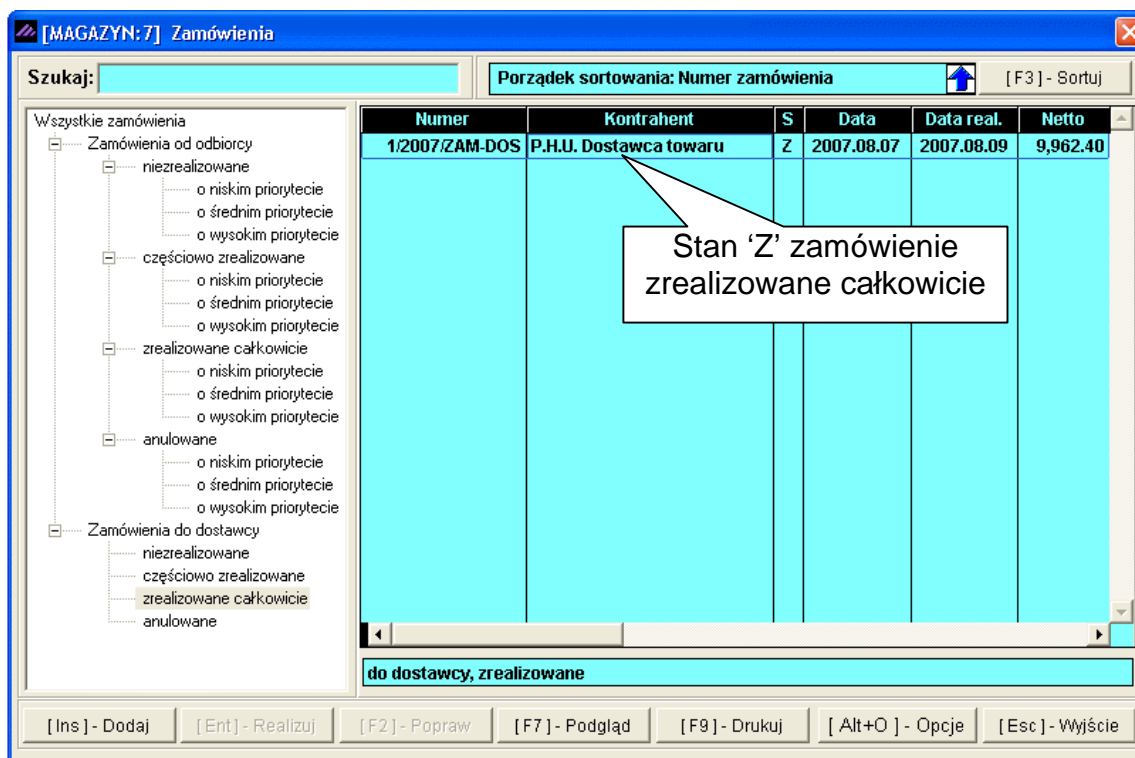
Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Przyjęto	VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Prawy błotnik Opel Corsa	SZT.	3	22%	0.00%	SAM-0021 SAM-0021	754.00	2,262.00	2,759.64
2	Nadwozie FORD TRANSIT	SZT.	2	22%	0.00%	KFT-0001 KFT-0001	3,850.20	7,700.40	9,394.49
								9,962.40	12,154.13

Wymienione ilości

Jan Handlowy Wystawił Zatwierdził Przyjął Dostarczył
-----------------------------------	----------------------	------------------	---------------------

Rysunek 6-279 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego PZ.

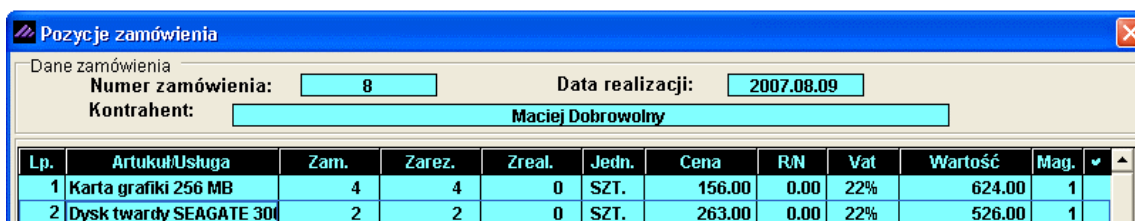
Po realizacji zamówienia do dostawcy zamówienie zostanie zaznaczone na liście w oknie głównym. Stan zamówienia zmienia się na 'Z' – zrealizowane całkowicie.



Rysunek 6-280 Zamówienie zrealizowane do dostawcy.

6.7.6 Zamówienie częściowo zrealizowane.

Zamówienie częściowo zrealizowane występuje w przypadku gdy w magazynie brakuje wymaganej ilości (zamawianej lub zarezerwowanej) dla pozycji zamówienia. Przykład takiego zamówienia został przedstawiony na poniższych ekranach.



Rysunek 6-281 Pozycje do realizacji częściowej zamówienia.

Dla jednej pozycji brakuje towaru w magazynie, a dla drugiej jest wystarczająca ilość. Na kolor czerwony podświetlony jest wiersz – pozycja zamówienia, która nie zostanie zrealizowana. Mimo tego istnieje możliwość realizacji częściowej takiej pozycji, należy wówczas zaznaczyć daną pozycję wybierając przycisk . W tym przypadku, jeśli zaznaczono by pozycję nr 1 do realizacji, nastąpiłaby realizacja częściowa pozycji – wydanie (3 szt.).

Realizacja zamówienia

Dane zamówienia
 Numer zamówienia: Data realizacji:
 Kontrahent:

Lp.	Artukul/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Stan magazynowy	Brakuje
1	Karta grafiki 256 MB	4	0	3	1
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	2	0	20	

Netto VAT Brutto

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-282 Brak towarów w magazynie.

Akceptując powyższe zamówienie zostanie wykonana realizacja częściowa zamówienia. W oknie głównym zostanie wyświetlone zamówienie o stanie 'C' częściowo zrealizowane.

[MAGAZYN: 7] Zamówienia

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

Wszystkie zamówienia

- Zamówienia od odbiorcy
 - niezrealizowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie
 - częściowo zrealizowane
 - o niskim priorytecie
 - o średnim priorytecie
 - o wysokim priorytecie

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
8/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	C	2007.08.09	2007.08.09	1,150.00

Rysunek 6-283 Zamówienie zrealizowane częściowo.

Wyświetlając pozycje takiego zamówienia w oknie 'Modyfikacja zamówienia' widać, że dla pozycji 1 nie została zrealizowana żadna ilość (choć mogłaby nastąpić realizacja częściowa tej pozycji – 3 szt.). Druga pozycja została zrealizowana całkowicie. Takiej pozycji nie można usunąć z zamówienia i poprawić.

Modyfikacja zamówienia

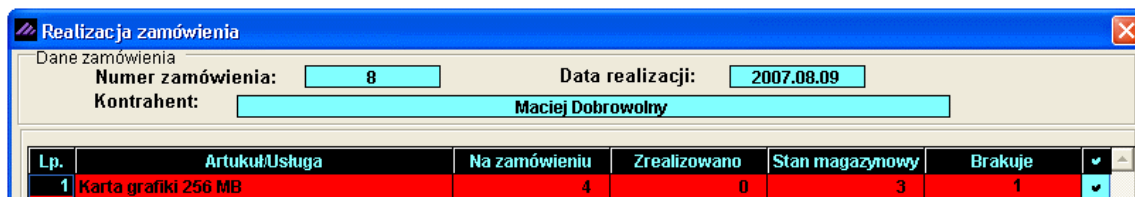
Dane zamówienia
 Numer zamówienia: Data realizacji:
 Kontrahent:

Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Karta grafiki 256 MB	4	4	0	SZT.	156.00	0.00	22%	624.00	1
2	Dysk twardy SEAGATE 300	2	2	2	SZT.	263.00	0.00	22%	526.00	1

Rysunek 6-284 Modyfikacja zamówienia zrealizowanego częściowo.

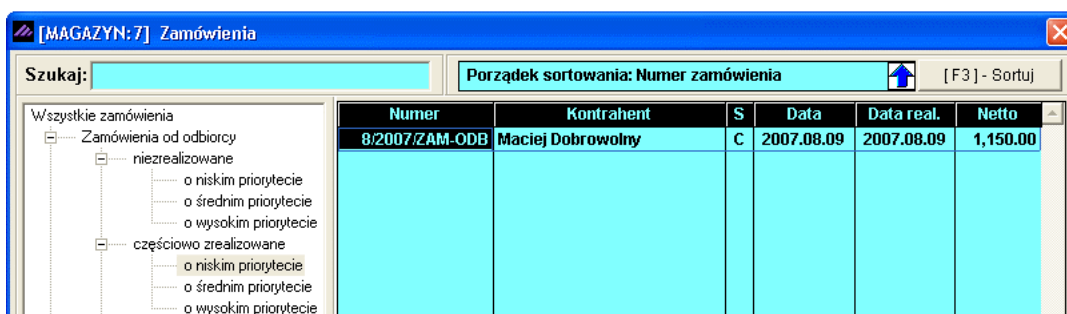
Zamówienia częściowo zrealizowane można zrealizować w późniejszym terminie, na kolejny dokument rozchodu (magazynowy lub handlowy).

Ponowna realizacja zamówienia




Rysunek 6-285 Ponowna realizacja zamówienia.

Akceptując powyższe zamówienie, zostanie wykonana realizacja częściowa zamówienia (częściowa realizacja pozycji zamówienia). W oknie głównym zostanie wyświetlone zamówienie o stanie 'C' częściowo zrealizowane.



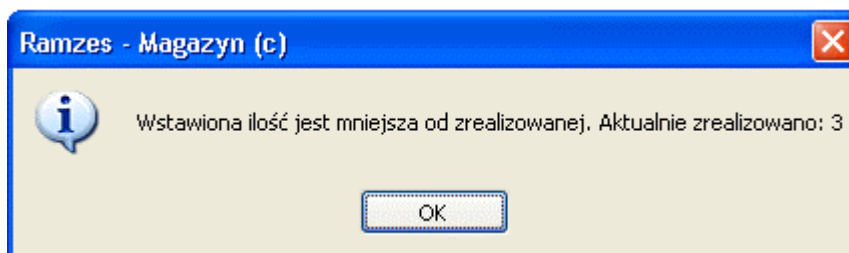
Rysunek 6-286 Zamówienie zrealizowane częściowo.

Wyświetlając pozycje takiego zamówienia w oknie 'Modyfikacja zamówienia' widać, że dla pozycji 1 została zrealizowana dostępna ilość na magazynie (3 szt.). Do realizacji pozostanie 1 szt.

Pozycje zamówienia częściowo zrealizowane można tylko poprawiać. Modyfikacja obejmuje ilość zamawianego artykułu. Ilość pozycji zamówienia można zwiększyć (**dowolnie**) lub zmniejszyć **tylko do ilości** zrealizowanej. W celu zmiany ilości należy wskazać pozycję na liście i wybrać przycisk [F2]- Popraw .

Jeśli ilość poprawianej pozycji zostanie zmniejszona do ilości zrealizowanej, po zapisaniu zamówienia zmieni ono swój status za 'Z' zrealizowane.

Jeśli zaś ilość poprawianej pozycji zostanie podana mniejsza od ilości zrealizowanej, program nie pozwoli na zapisanie i wyświetli komunikat:



Rysunek 6-287 Komunikat informacyjny.

Druga pozycja została zrealizowana całkowicie (uprzednia realizacja). Takiej pozycji nie można usunąć ani poprawić w zamówieniu.

Lp.	Artukuł/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Karta grafiki 256 MB	4	4	3	SZT.	156.00	0.00	22%	624.00	1
2	Dysk twardy SEAGATE 300	2	2	2	SZT.	263.00	0.00	22%	526.00	1

Rysunek 6-288 Modyfikacja zamówienia zrealizowanego częściowo.

Zamówienia częściowo zrealizowane można zrealizować w późniejszym terminie, na kolejny dokument rozchodu (magazynowy lub handlowy).

6.7.7 Realizacja częściowa zamówienia.

W celu realizacji częściowej zamówienia ustawiamy się na liście zamówień w oknie głównym i wybieramy przycisk .

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
9/2007/ZAM-ODB	Waldemar Józwiak	N	2007.08.09	2007.08.09	14,825.00

Rysunek 6-289 Wybór zamówienia do realizacji częściowej.

W celu świadomej częściowej realizacji zamówienia należy wybrać przycisk . Oznacza to, że zamówienie może być realizowane częściowo.

Rysunek 6-290 Czy realizacja częściowa.

W oknie 'Realizacja częściowa zamówienia', które zaprezentowane jest poniżej, wyświetlają się na liście pozycje wybranego zamówienia. Pozycje są wyróżniane kolorami:

- Czerwony** – pozycja nie może być zrealizowana w ogóle,
- Zielony** – pozycja może być zrealizowana częściowo,
- Bez wyróżnienia** – pozycja może być zrealizowana całkowicie.

W oknie zaznaczone są pozycje do realizacji tylko te które można zrealizować całkowicie. Użytkownik może zaznaczać lub odznaczać wybrane pozycje zamówienia wyświetlone w liście.

The screenshot shows a window titled 'Realizacja częściowa zamówienia'. At the top, there are fields for 'Numer zamówienia: 9', 'Data realizacji: 2007.08.09', and 'Kontrahent: Waldemar Józwiak'. Below this is a table with the following data:


Lp.	Artukuł/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Do realizacji	Stan magazynowy	Brakuje
1	Karta grafiki 256 MB	2	0	2	0	2
2	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DE	5	0	5	3	2
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	0	1	18	

At the bottom of the window, there are summary fields: 'Netto 263.00', 'VAT 57.86', and 'Brutto 320.86'. Below these are three buttons: '[F2] - Popraw', '[F12] - Zapisz', and '[Esc] - Wyjście'.

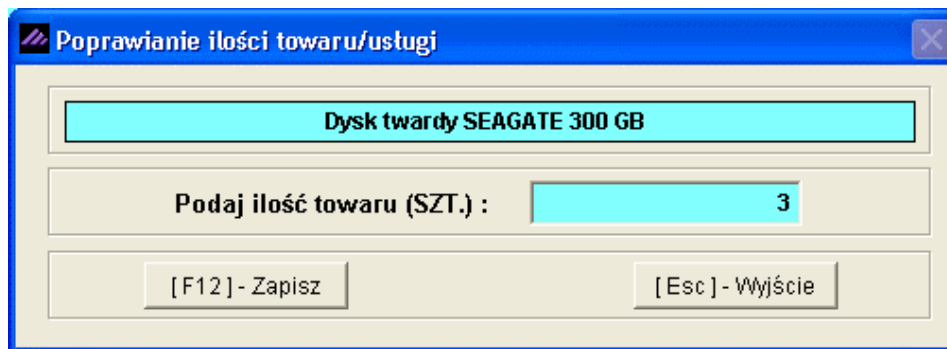
Callouts in the image identify the following elements:

- Numer zamówienia lub Auto numeracja (points to the order number field)
- Nazwa kontrahenta (points to the contractor name field)
- Data realizacji (points to the realization date field)
- Pozycje zamówienia Czerwony – bez realizacji; Zielony – realizacja częściowa; Bez wyróżnienia – realizacja całkowita (points to the table rows)
- Suma wartości netto zaznaczonych pozycji (points to the Netto field)
- Poprawa ilości pozycji (points to the [F2] - Popraw button)
- Zapisanie zamówienia (points to the [F12] - Zapisz button)
- Zamknięcie okna bez zapisu (points to the [Esc] - Wyjście button)

Rysunek 6-291 Realizacja częściowa zamówienia.

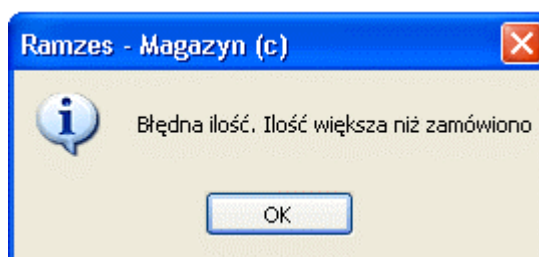
Pozycje zamówienia można poprawiać. Modyfikacja obejmuje ilość zamawianego artykułu lub usługi. Ilość pozycji zamówienia można tylko zmniejszyć. W celu zmiany ilości należy wskazać pozycję na liście i wybrać przycisk [F12] - Zapisz .

Poniżej przedstawiono przykład modyfikacji ilości pozycji zamówienia.



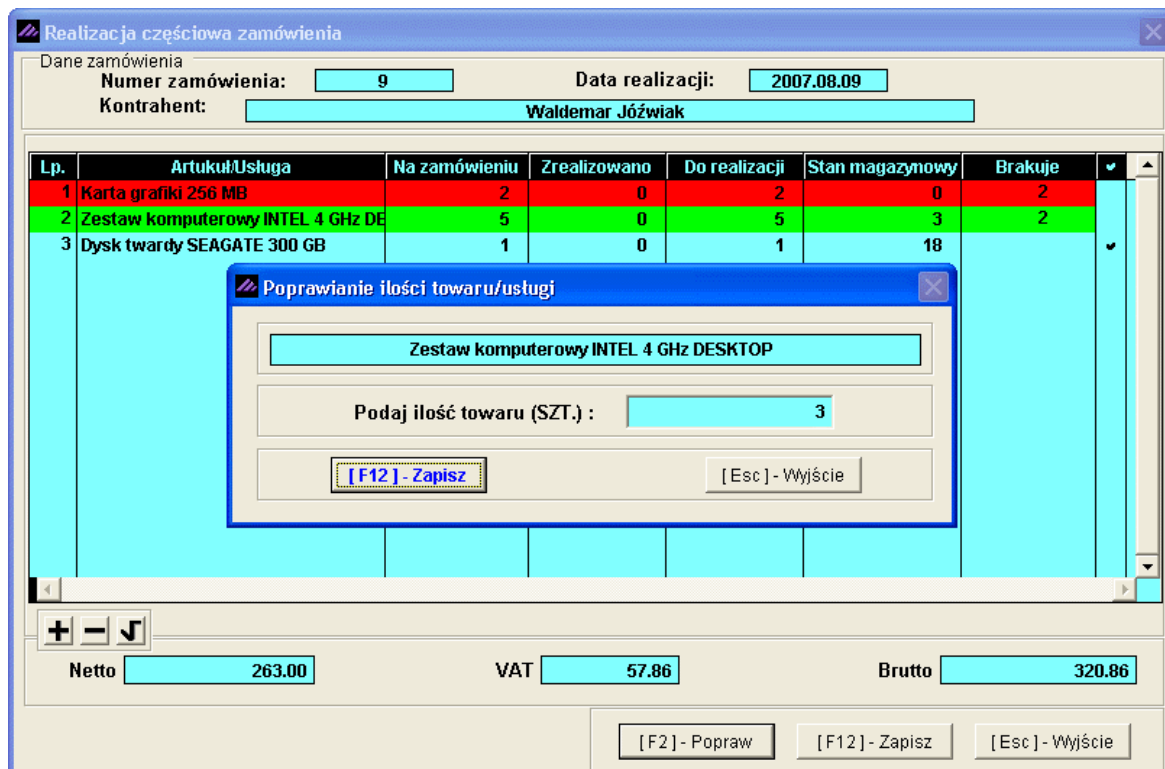
Rysunek 6-292 Poprawa ilości pozycji zamówienia.

Ilość dla pozycji 'Dysk twardy SEAGATE 300GB' zmieniono z 1 na 3 sztuki. Po akceptacji wyświetli się poniższy komunikat informujący o błędnej ilości. Ilość pozycji zamówienia można jedynie zmniejszyć.



Rysunek 6-293 Błędna ilość pozycji zamówienia.

Na poniższych ekranach przedstawiono zmianę ilości pozycji 'Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP' z 5 na 3.



Rysunek 6-294 Zmiana ilości pozycji zamówienia.

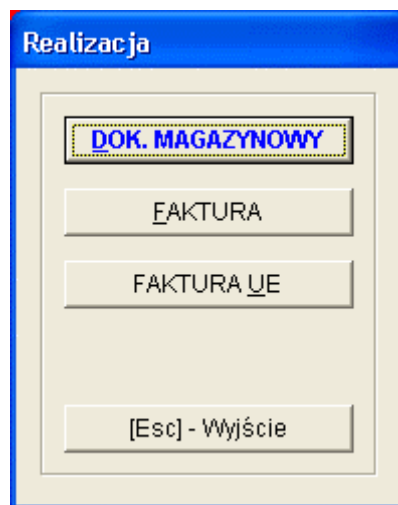
W taki przypadku wyróżnienie pozycji zmieniło się z zielonego na bez wyróżnienia kolorem. Pozycja może zostać zrealizowana w całości.

Lp.	Artukul/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Do realizacji	Stan magazynowy	Brakuje
1	Karta grafiki 256 MB	2	0	2	0	2
2	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DE	3	0	3	3	3
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	0	1	18	18

Rysunek 6-295 Zaznaczanie pozycji zamówienia.

Zrealizowane zostaną pozycje zamówienia, które nie są wyróżnione kolorem (w całości) lub wyróżnione na zielono (częściowo). Pozycje wyróżnione kolorem czerwonym nie zostaną zrealizowane.

Po wybraniu przycisku [F12] - Zapisz w oknie 'Realizacja częściowa zamówienia', wyświetla się poniższe okno.



Rysunek 6-296 Wybór dokumentu do realizacji zamówienia.

Realizacja zamówienia może zostać wykonana poprzez wystawienie:

- dokumentu magazynowego WZ,
- faktury,
- faktury UE (WDT).

Wybranie przycisku [Esc] - Wyjście powoduje wyświetlenie okna głównego zamówień z wskazanym zamówieniem. Zamówienie nie zostanie zrealizowane.

Po wybraniu któregośkolwiek z pozostałych przycisków w oknie 'Realizacja', zamówienie jest sprawdzane czy może być zrealizowane całkowicie. Jeśli zasób magazynowy jest wystarczający następuje realizacja. Jeśli zaś zasób magazynowy nie jest wystarczający, to zostaje wyświetlone poniższe okno.

Realizacja zamówienia

Dane zamówienia
 Numer zamówienia: 9 Data realizacji: 2007.08.09
 Kontrahent: Waldemar Józwiak

Lp.	Artukuł/Usługa	Na zamówieniu	Zrealizowano	Stan magazynowy	Brakuje
1	Karta grafiki 256 MB	2	0	0	2
2	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	3	0	3	
3	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	1	0	18	

Netto: 8,813.00 VAT: 1,938.86 Brutto: 10,751.86

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-297 Brak ilości pozycji zamówienia w magazynie.

Po wybraniu przycisku **[F12] - Zapisz** zamówienie zostanie zrealizowane poprzez wystawienie dokumentu magazynowego WZ lub Faktury.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

Dokument wydania nr 45/2007/WZ z dnia: 2007.08.09

Odbiorca: Waldemar Józwiak
 33-666 Warszawa Miastowska 11/4

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP	SZT.	3 22%	0.00%	IND-0222 IND-0222	2,850.00	8,550.00	10,431.00
2	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	1 22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	263.00	263.00	320.86
							8,813.00	10,751.86

Wymienione ilości

Jan Handlowy
 Wystawił Zatwierdził Wydał Odebrał

Rysunek 6-298 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego WZ.

Po realizacji częściowej zamówienia w oknie głównym zostaje wyświetlone i wskazane zamówienie. Stan takiego zamówienia jest oznaczony jako 'C' – zrealizowane częściowo.

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
9/2007/ZAM-ODB	Waldemar Józwiak	C	2007.08.09	2007.08.09	14,825.00

Rysunek 6-299 Zmiana stanu zamówienia.

Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	RN	Vat	Wartość	Mag.
1	Karta grafiki 256 MB	2	2	0	SZT.	156.00	0.00	22%	312.00	1
2	Zestaw komputerowy INT	5	5	3	SZT.	2,850.00	0.00	22%	14,250.00	1
3	Dysk twardy SEAGATE 30	1	1	1	SZT.	263.00	0.00	22%	263.00	1

Rysunek 6-300 Pozycje zamówienia po częściowej realizacji.

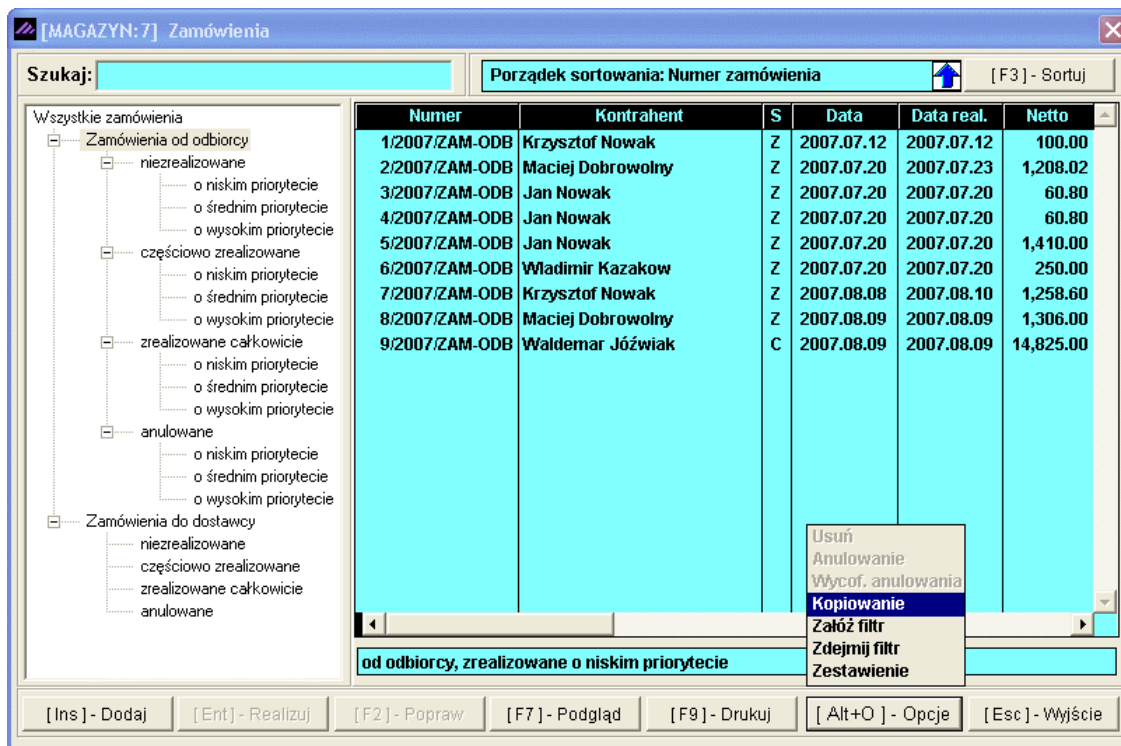
Jak widać na powyższym rysunku do realizacji pozostają dwie pozycje, pierwsza w całości, druga zaś częściowo. Pozycja trzecia została zrealizowana całkowicie.

6.7.8 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 z wszystkimi atrybutami zamówienia wybranego do kopiowania. Pozycje takiego zamówienia, które miały rezerwację w magazynie zostaną także zarezerwowane.

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



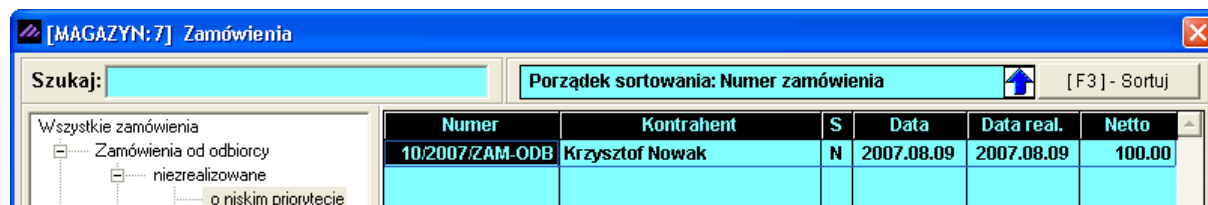
Rysunek 6-301 Kopiowanie zamówienia.

Następnie potwierdzamy wyświetlane pytanie o skopiowanie zamówienia.



Rysunek 6-302 Czy kopiować zamówienie.

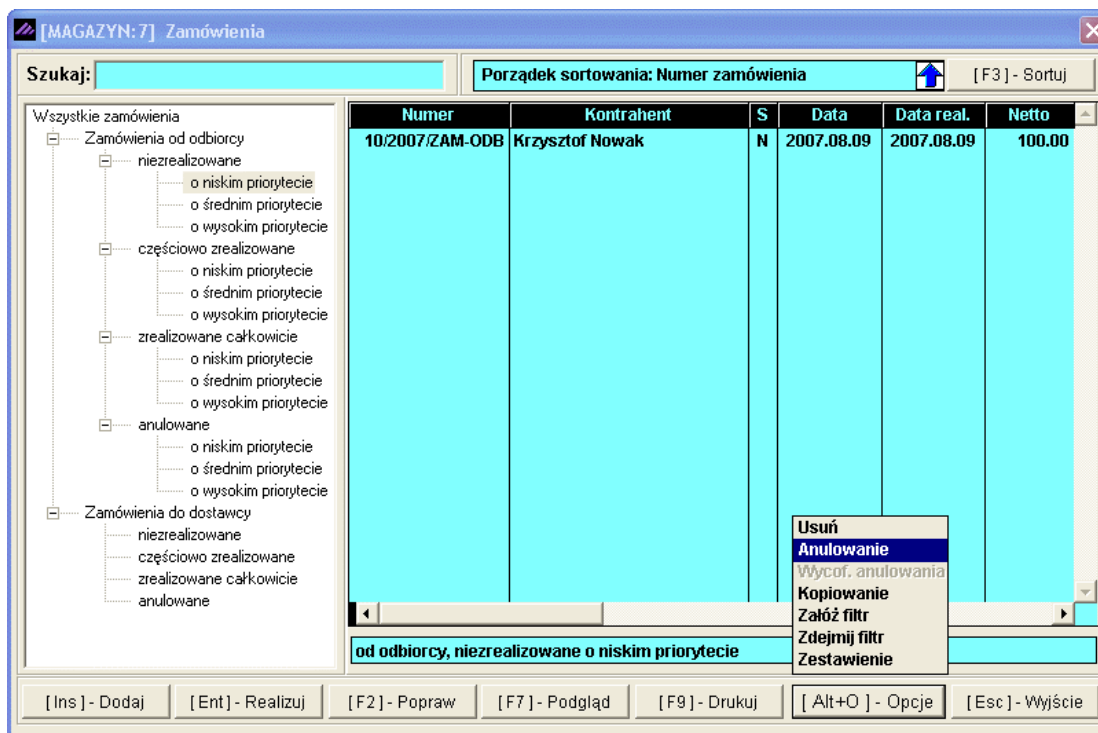
Skopiowane zamówienie zostanie wyświetlone i zaznaczone na liście zamówień w oknie głównym programy.



Rysunek 6-303 Skopiowane zamówienie.

Anulowanie i wycofanie anulowania zamówienia

Anulowanie zamówienia można wykonać w przypadku, gdy jest ono niezrealizowane. Po wybraniu przycisku **[Alt+O] - Opcje** w oknie głównym i pozycji z menu 'Anulowanie' wyświetla się pytanie czy anulować zamówienie.

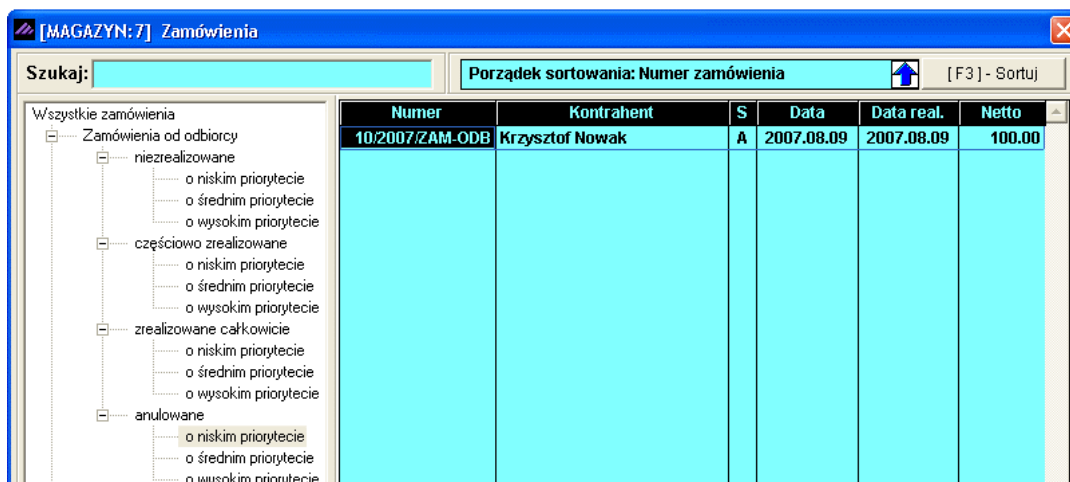


Rysunek 6-304 Anulowanie zamówienia.



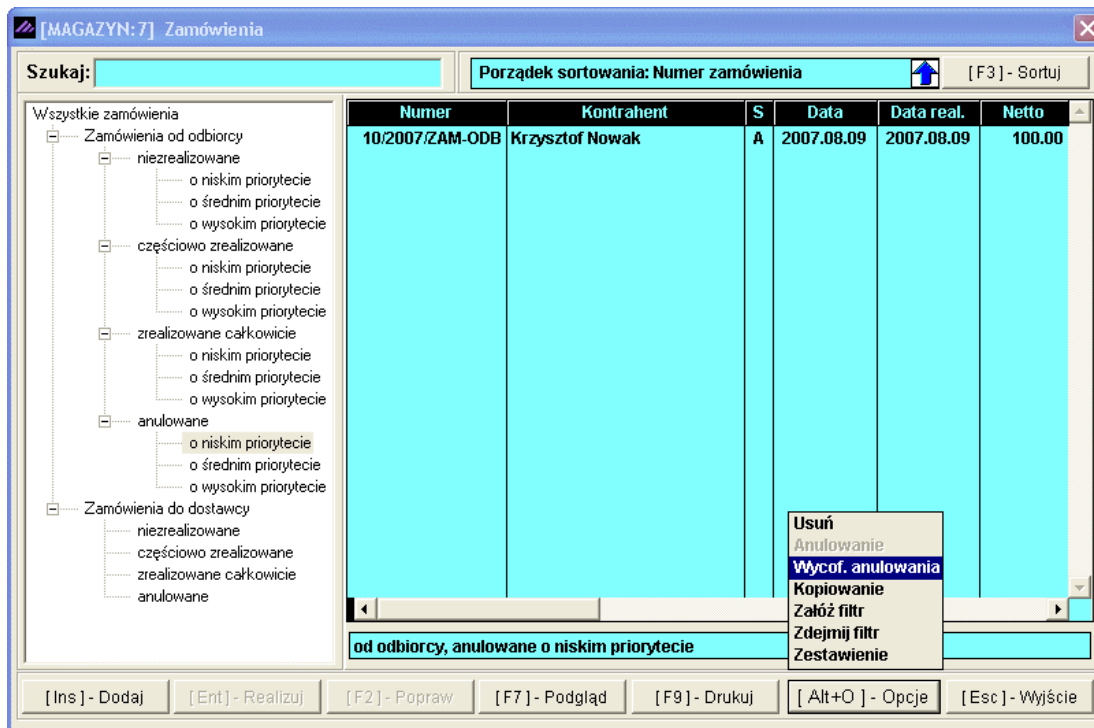
Rysunek 6-305 Czy anulować zamówienie.

Po zaakceptowaniu pytania, zamówienie zmienia stan na anulowane.



Rysunek 6-306 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.

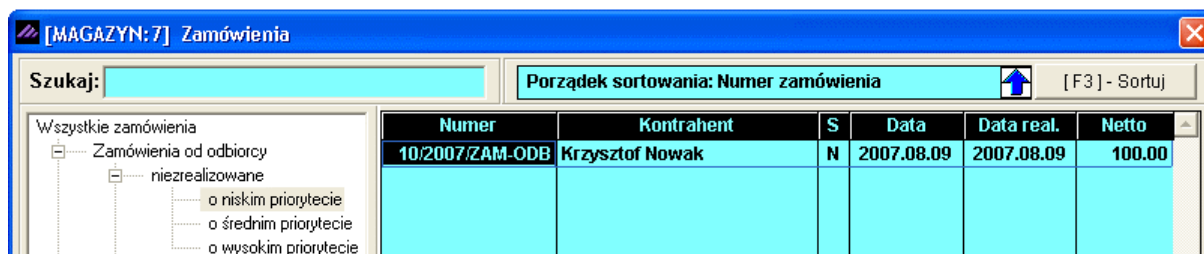


Rysunek 6-307 Menu Wycofanie anulowania zamówienia.




Rysunek 6-308 Czy wycofać anulowanie zamówienia.

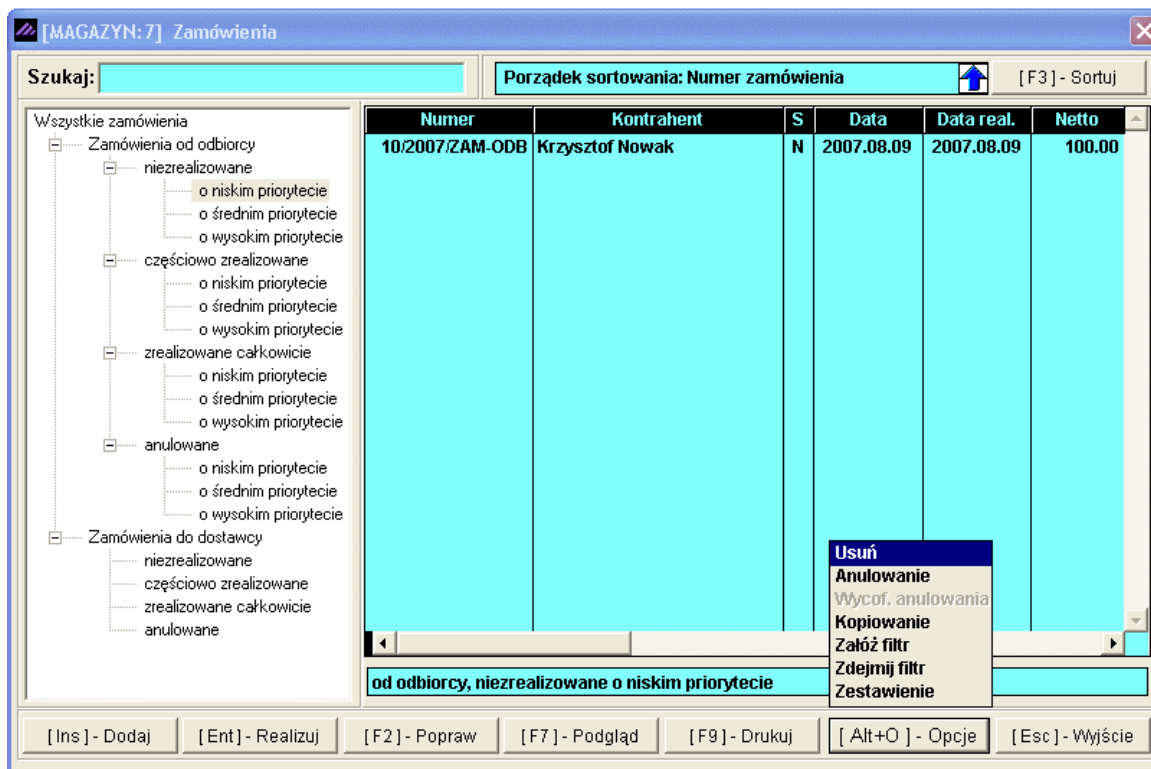
Po zaakceptowaniu pytania, zamówienie zmienia stan na niezrealizowane. Poniżej przedstawiono zamówienie, które zmieniło stan z anulowanego na niezrealizowane.



Rysunek 6-309 Po wycofaniu anulowania zamówienia.

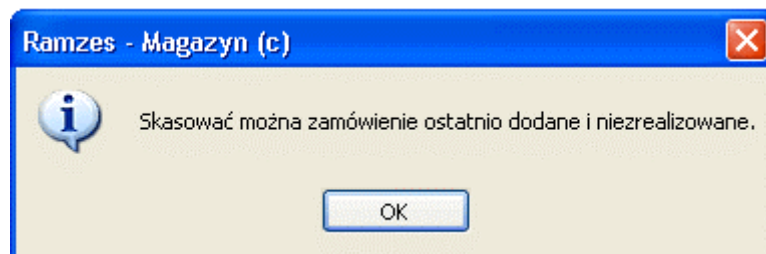
Usunięcie zamówienia

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.



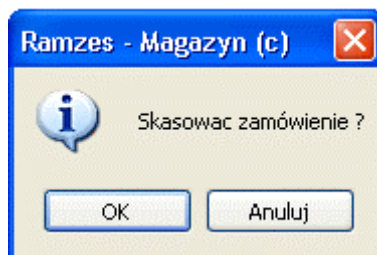
Rysunek 6-310 Usunięcie zamówienia.

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



Rysunek 6-311 Zamówienie nie można usunąć.

Po zaakceptowaniu pytania (Rysunek 6-312) zamówienie zostanie usunięte z bazy danych i listy zamówień w oknie głównym programu.



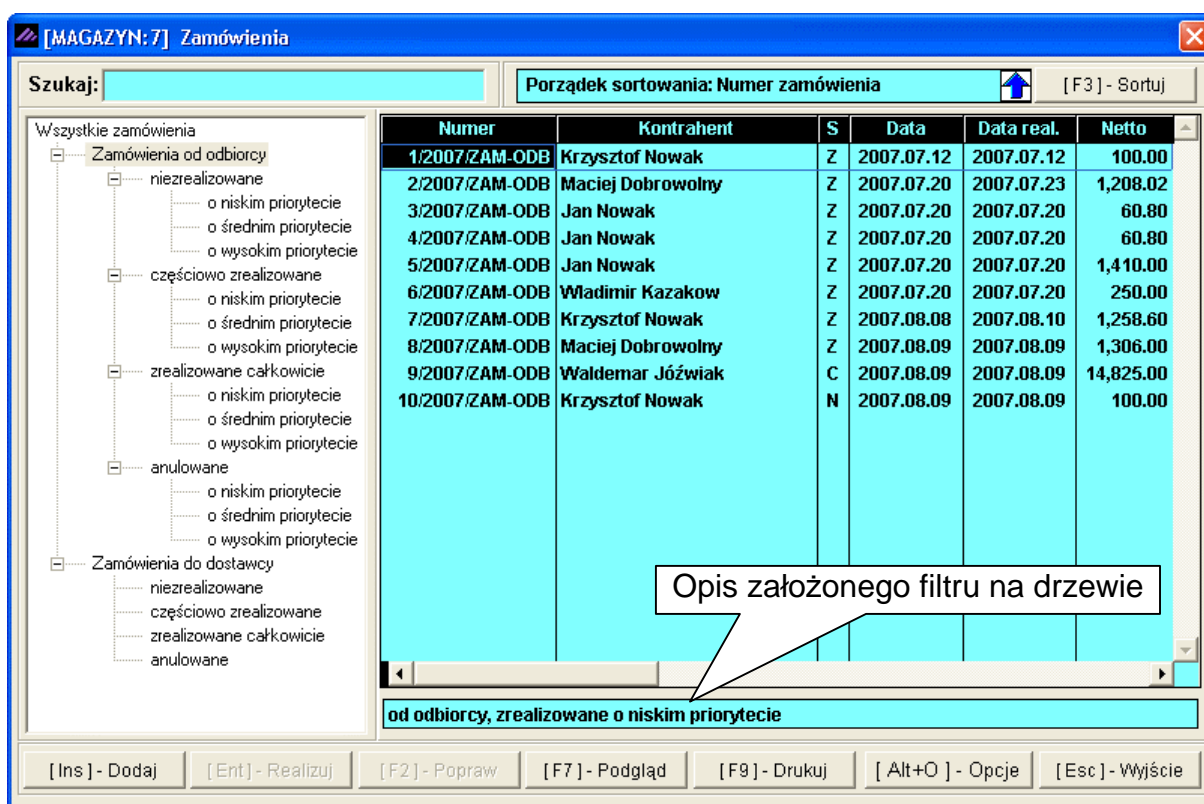
Rysunek 6-312 Czy skasować zamówienie.

Filtrowanie zamówień

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

- ✓ 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 6-313 Filtrowanie zamówień.

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



Rysunek 6-314 Uruchomienie zakładania filtru.

Filtrować dane można biorąc pod uwagę:

- datę przyjęcia zamówienia,
- datę realizacji zamówienia,
- kontrahenta.

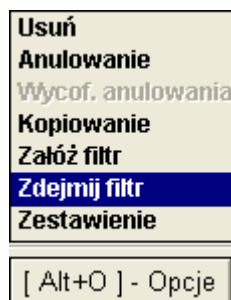
Rysunek 6-315 Zakładanie filtru na zamówienia.

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

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
3/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
4/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
5/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	1,410.00



Rysunek 6-316 Założony filtr na zamówienia.

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

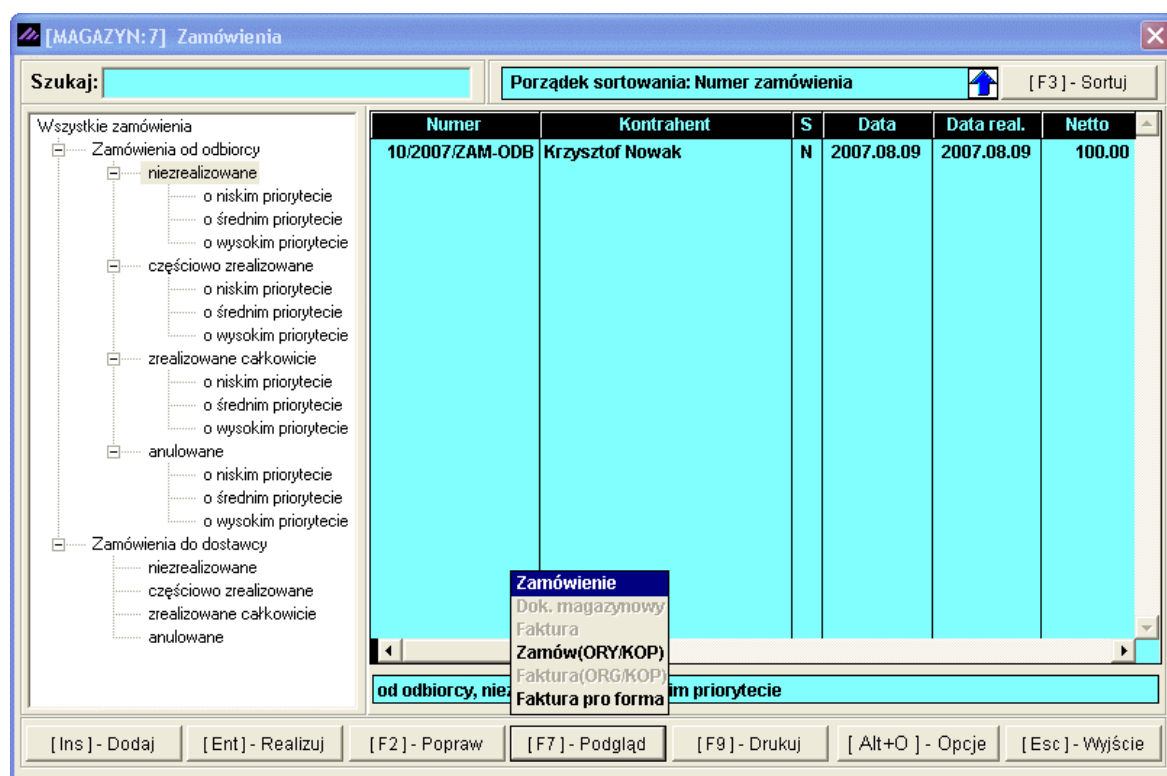


Rysunek 6-317 Zdejmowanie filtru.

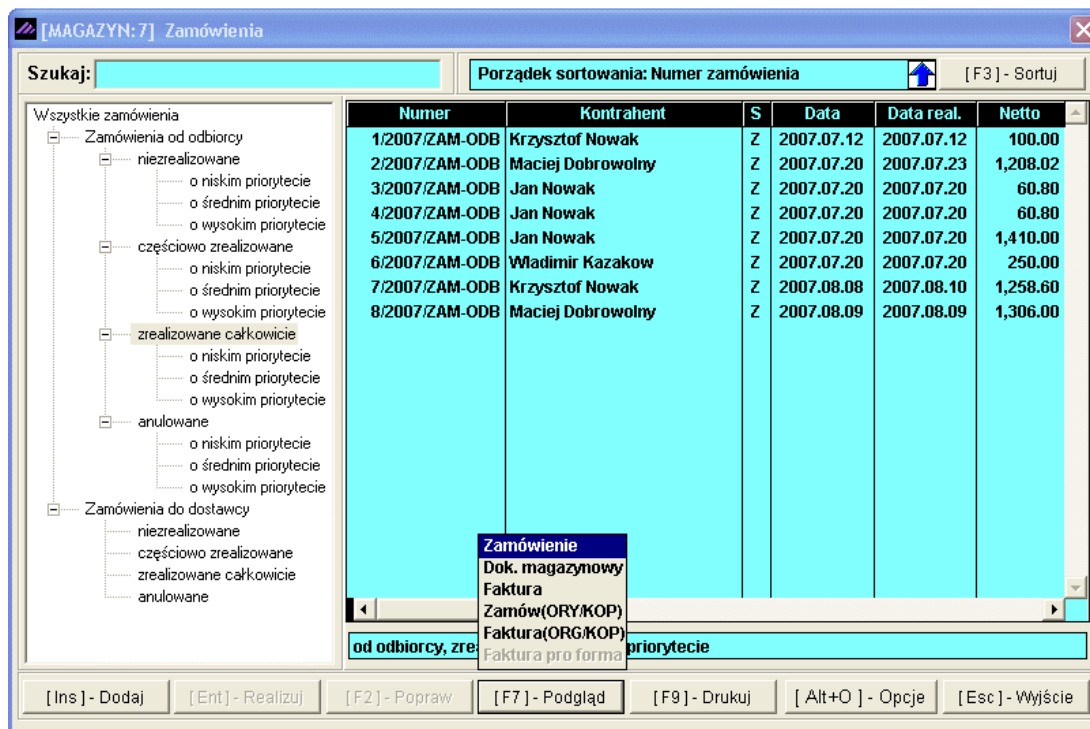
Podgląd i wydruk

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

- ✓ **zamówienie** - (dla wszystkich zamówień),
- ✓ **dokument magazynowy** (WZ lub PZ) - (tylko zamówienia zrealizowane),
- ✓ **faktura** - (tylko zamówienia zrealizowane),
- ✓ **zamówienie (oryginał i kopia)** - (dla wszystkich zamówień),
- ✓ **faktura (oryginał i kopia)** - (tylko zamówienia zrealizowane),
- ✓ **faktura pro forma** - (tylko zamówienia niezrealizowane).



Rysunek 6-318 Podgląd wydruków dla zamówień niezrealizowanych.



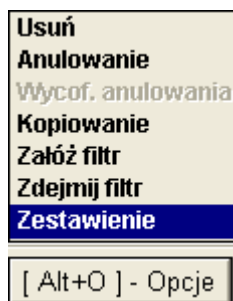
Rysunek 6-319 Podgląd wydruków dla zamówień zrealizowanych.

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

Drukowanie polega na wydrukowaniu dokumentu bez podglądu. Warunki dostępności pozycji menu są identyczne jak w Podglądzie.

Zestawienie zamówień

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




Rysunek 6-320 Uruchomienie zestawienia.

RAMZES MAGAZYN

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.09

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

Filtr: Od odbiorcy

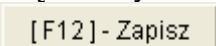

Lp	Numer zamówienia	Data przyjęcia	Data realizacji	Kontrahent	Rodzaj	Wartość netto	Wartość brutto
1	1	2007.07.12	2007.07.12	Krzysztof Nowak	O Z N	100.00	122.00
2	2	2007.07.20	2007.07.23	Maciej Dobrowolny	O Z N	1,208.02	1,473.79
3	3	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	O Z N	60.80	74.18
4	4	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	O Z N	60.80	74.18
5	5	2007.07.20	2007.07.20	Jan Nowak	O Z N	1,410.00	1,720.20
6	6	2007.07.20	2007.07.20	Włodimir Kazakow	O Z N	250.00	250.00
7	7	2007.08.08	2007.08.10	Krzysztof Nowak	O Z N	1,258.60	1,535.49
8	8	2007.08.09	2007.08.09	Maciej Dobrowolny	O Z N	1,306.00	1,593.32
9	9	2007.08.09	2007.08.09	Waldemar Józwiak	O C N	14,825.00	18,086.50
10	10	2007.08.09	2007.08.09	Krzysztof Nowak	O N N	100.00	122.00
Razem:						20,579.22	25,051.66

Rodzaj (typ, stan, priorytet)
typ zamówienia: O-odbiorca, D-dostawca
stan zamówienia: N-niezrealizowane, C-częściowo zrealizowane, Z-zrealizowane, A-anulowane
priorytet zamówienia: N-niski, S-średni, W-wysoki

Rysunek 6-321 Podgląd wydruku zestawienia zamówień.

6.7.9 Realizacja zamówienia na dokument rozchodu.

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

Podczas definicji 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 .

[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU

Numer Dokumentu: Data Dokumentu:

Rodzaj Odbiorcy: z listy incydentalny

Nazwa Odbiorcy: »

Klasyfikator: ▾

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

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

Rysunek 6-322 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

Dokument niezatwierdzony z dnia:

Numer:

Odbiorca:

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Ustuga	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓

[+] [-] [✓] [F4] - Magazyn

VAT OpZw Netto Edycja cenników...

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

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

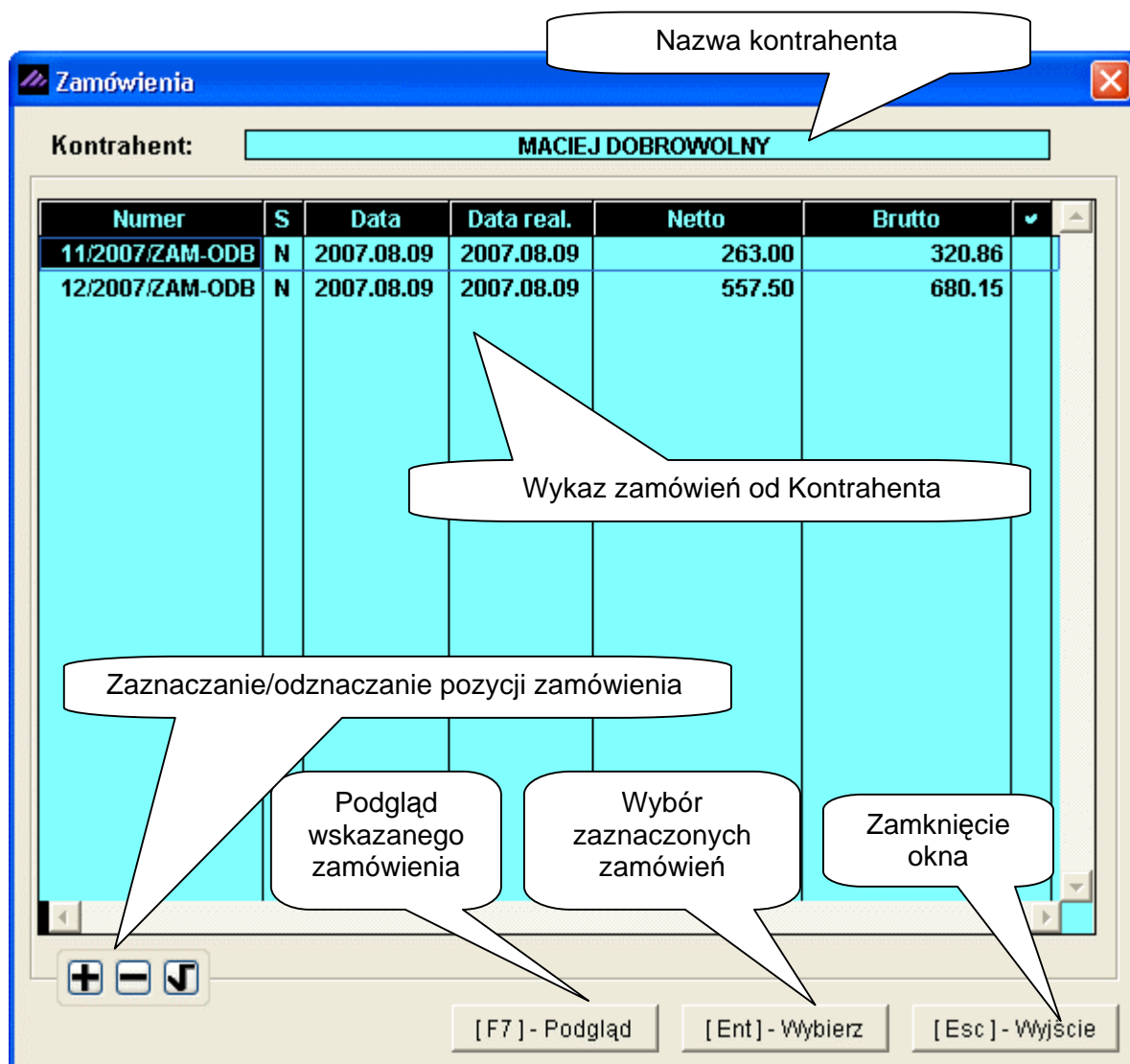
Rysunek 6-323 Pobieranie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.

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



Rysunek 6-324 Komunikat informacyjny.


Jeżeli istnieje przynajmniej jedno zarejestrowane zamówienie kontrahenta to zostanie wyświetlony poniższy ekran. 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 zaznaczanie.

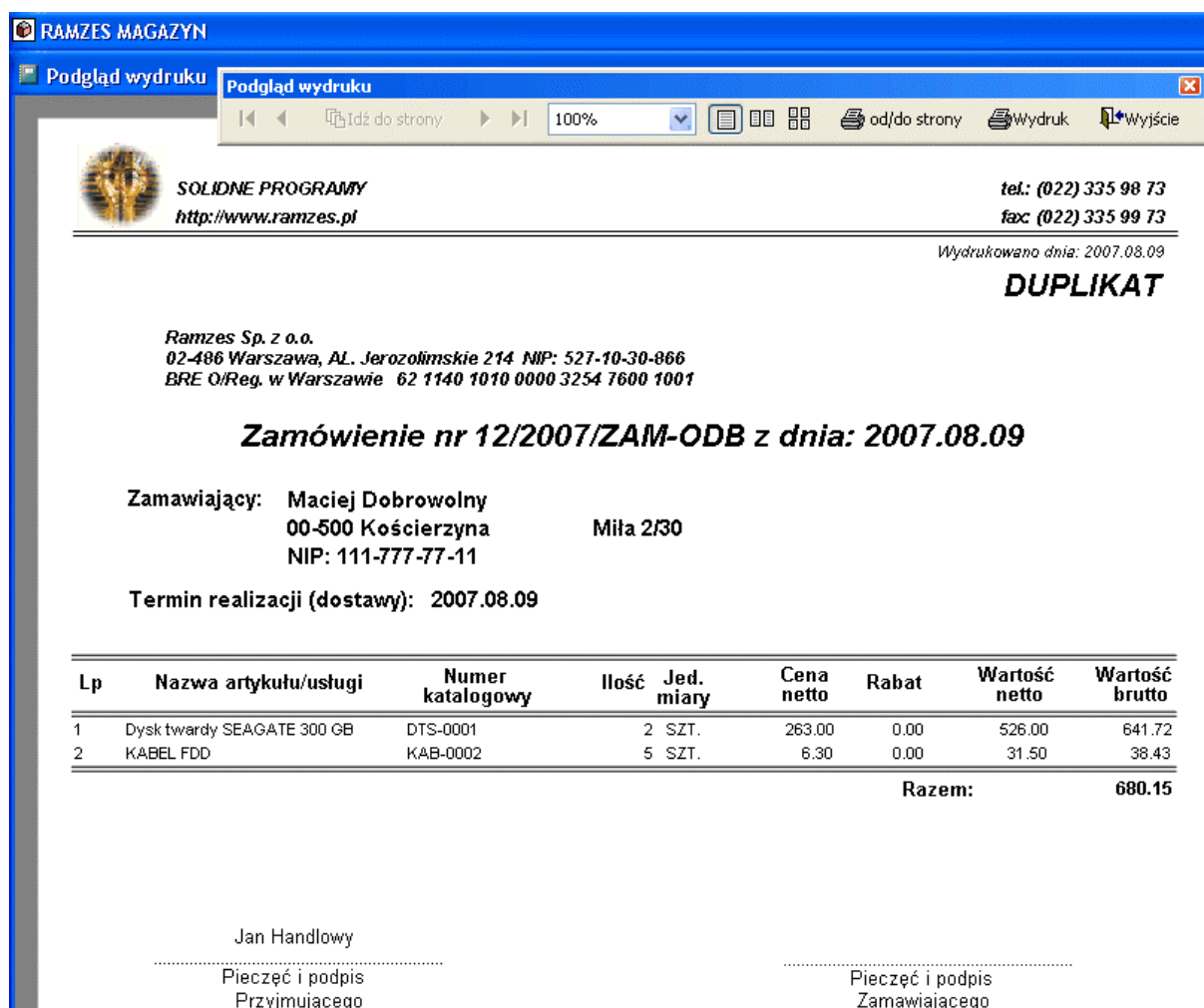


Rysunek 6-325 Wybór zamówień.

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 MAGAZYN

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.09

DUPLIKAT

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 12/2007/ZAM-ODB z dnia: 2007.08.09

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

Termin realizacji (dostawy): 2007.08.09


Lp	Nazwa artykułu/usługi	Numer katalogowy	Ilość	Jed. miary	Cena netto	Rabat	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	DTS-0001	2	SZT.	263.00	0.00	526.00	641.72
2	KABEL FDD	KAB-0002	5	SZT.	6.30	0.00	31.50	38.43
Razem:							680.15	

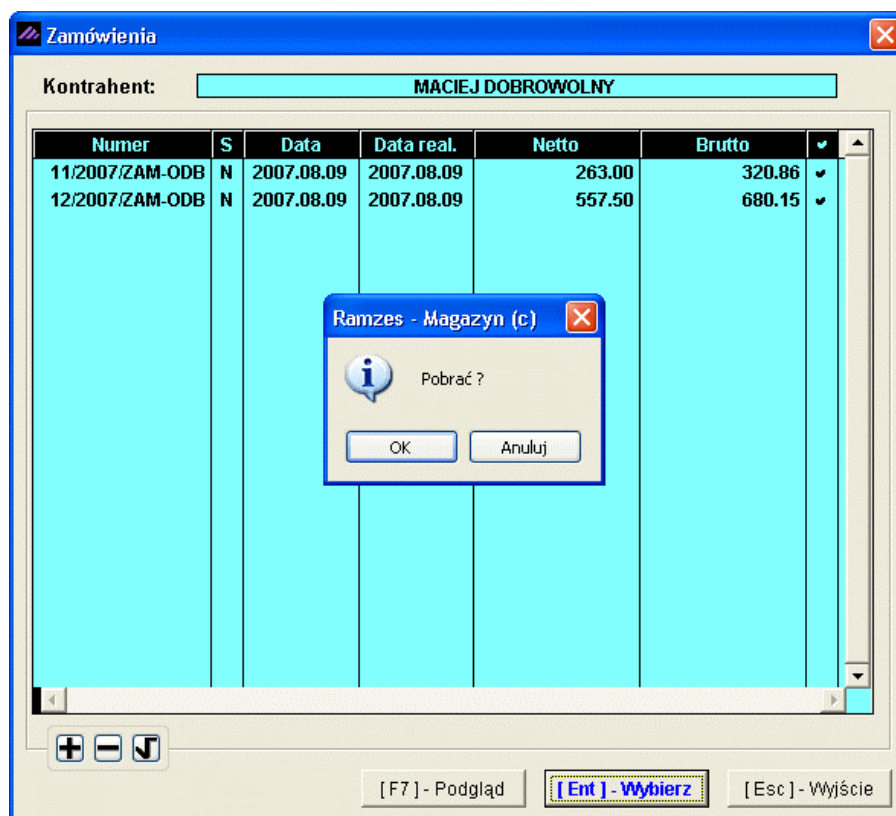
Jan Handlowy

.....
Pieczęć i podpis
Przyjmującego

.....
Pieczęć i podpis
Zamawiającego

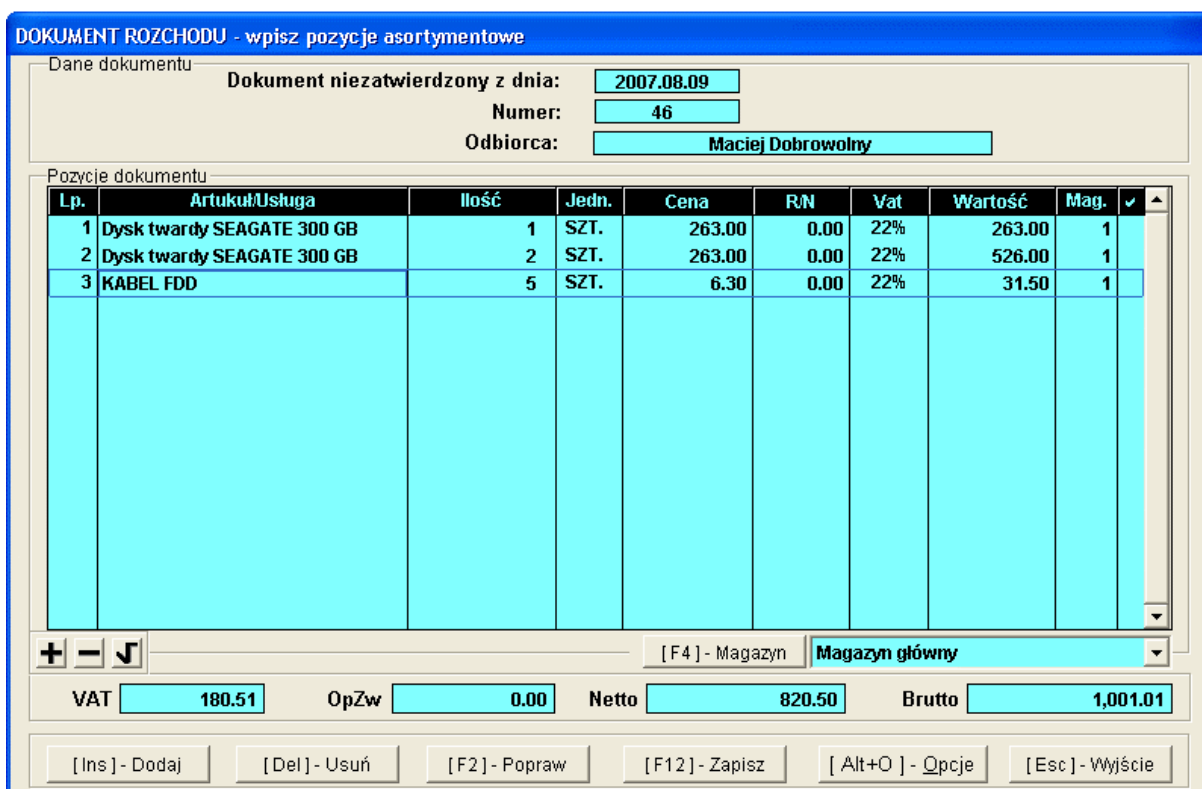
Rysunek 6-326 Podgląd zamówienia.

Po wybraniu przycisku [Ent]- Wybierz , na ekranie 'Zamówienia' zostanie wyświetlone pytanie: Czy pobrać wskazane/zaznaczone zamówienie/zamówienia.



Rysunek 6-327 Pobieranie zamówień.

Po zaakceptowaniu pytania analizowane są pozycje zamówienia pod względem realizacji całkowitej (sprawdzone są rezerwacje artykułów oraz stany magazynowe). Jeżeli wszystkie pozycje można zrealizować całkowicie, to zostaje wyświetlone okno 'DOKUMENT ROZCHODU – wpisz pozycje asortymentowe'.



Rysunek 6-328 Wprowadzanie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.

W przypadku gdy dowolna pozycja nie może być zrealizowana całkowicie zostanie wyświetlony poniższy ekran (Rysunek 6-329). Na nim widnieje lista pozycji zamówienia lub zamówień.

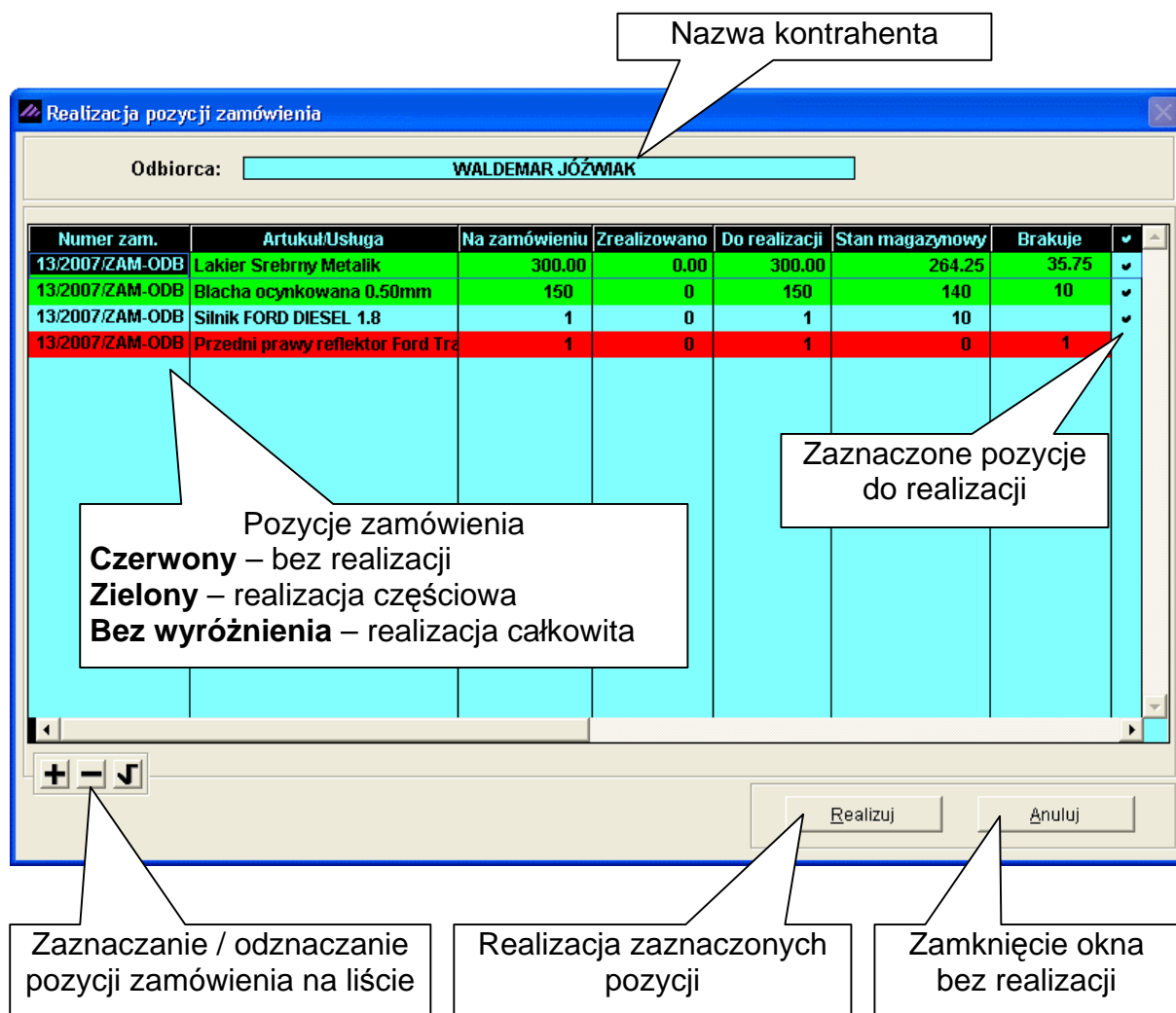
Pozycje są wyróżniane kolorami:

Zielony - pozycja może być zrealizowana częściowo,

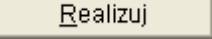
Bez wyróżnienia - pozycja może być zrealizowana całkowicie,

Czerwony – pozycja nie może być zrealizowana w ogóle.

Po wyświetleniu okna zaznaczone są pozycje do realizacji tylko te, które można zrealizować całkowicie lub częściowo. Użytkownik może zaznaczać lub odznaczać wybrane pozycje zamówienia wyświetlone w liście.



Rysunek 6-329 Realizacja pozycji zamówienia.

Po wybraniu przycisku  zostanie wyświetlone okno 'DOKUMENT ROZCHODU – wpisz pozycje asortymentowe'.

Po pobraniu wielu zamówień pozycje mogą zostać zrealizowane na jeden dokument rozchodu.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia:
 Numer:
 Odbiorca:

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Lakier Srebrny Metalik	264.25	litr	120.80	0.00	22%	31,921.40	1	
2	Blacha ocynkowana 0.50mm	140	m2	38.50	0.00	22%	5,390.00	1	
3	Silnik FORD DIESEL 1.8	1	SZT.	3,890.00	0.00	22%	3,890.00	1	

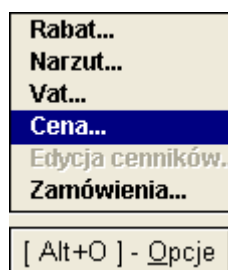
[+] [-] [✓] [F4] - Magazyn

VAT OpZw Netto Brutto

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

W oknie zostaną wyświetlone te pozycje zamówienia, które mogą być zrealizowane. W kolumnie **Ilość** jest uwzględniona (w poprzednim ekranie pozycje wyróżnione kolorem zielonym) ilość do realizacji zgodnie z rezerwacją artykułów i stanem magazynowym.

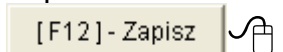
Można modyfikować następujące wartości pozycji: cena, VAT, narzut, rabat. Przedstawiono to na poniższym rysunku.



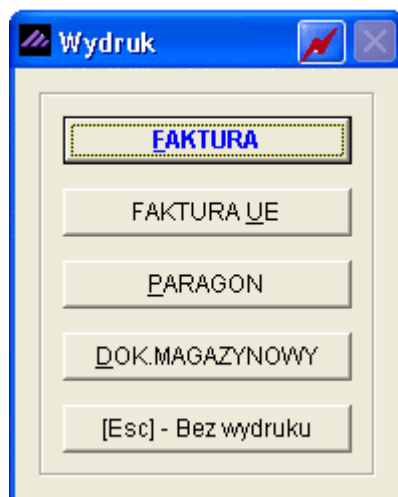
Rysunek 6-330 Menu Opcje.

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

Zapisanie dokumentu rozchodu odbywa się poprzez wybranie przycisku



Następnie wyświetla się okno do wyboru dokumentu rozchodu.



Rysunek 6-331 Wydruk dokumentu.

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

Faktura VAT

Numer: 37 Miejsce: Warszawa Dnia: 2007.08.09
 Klasyfikator: Podstawowy Faktura walutowa

Podstawa wydania: 46 Netto: 41201.40 Brutto: 50,265.71

RABAT/NARZUT... kwotowy: 0.00 procentowy: 0.00

Płatnik: []
 Wydruk w jednostkach: magazynowania sprzedaży

PLATNOŚĆ 2 przelew 14 dni Wpłata: 0.00
 Powiąż z zaliczkami Przedpłaty

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

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

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

Rysunek 6-332 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.

Po wybraniu przycisku 'Zapisz' wyświetla się pytanie czy ma być wystawiona faktura czy tylko dokument magazynowy WZ.



Rysunek 6-333 Zapis faktury VAT.

Po zaakceptowaniu zapisu faktury zostanie wyświetlony podgląd wydruku faktury VAT.

RAMZES MAGAZYN

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 37/2007

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: Waldemar Józwiak
 33-666 Warszawa, Miastowska 11/4
 NIP: 666-77-444-77

Rodzaj płatności: przelew
 Termin płatności: 2007.08.23 (14 dni)
 Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.09
 Data wystawienia: 2007.08.09

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena VAT netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Lakier Srebrny Metalik LF-2211	litr		264.25	1	120.80 22%	31,921.40	7,022.71	38,944.11	
2	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		140	1	38.50 22%	5,390.00	1,185.80	6,575.80	
3	Silnik FORD DIESEL 1.8 SFD-2233	SZT.		1	1	3,890.00 22%	3,890.00	855.80	4,745.80	
Razem:							41,201.40	9,064.31	50,265.71	
W tym:							22%	41,201.40	9,064.31	50,265.71

Do zapłaty: 50 265.71 zł
 Słownie: pięćdziesiąt tysięcy dwieście sześćdziesiąt pięć zł i siedemdziesiąt jeden gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczęćka, podpis

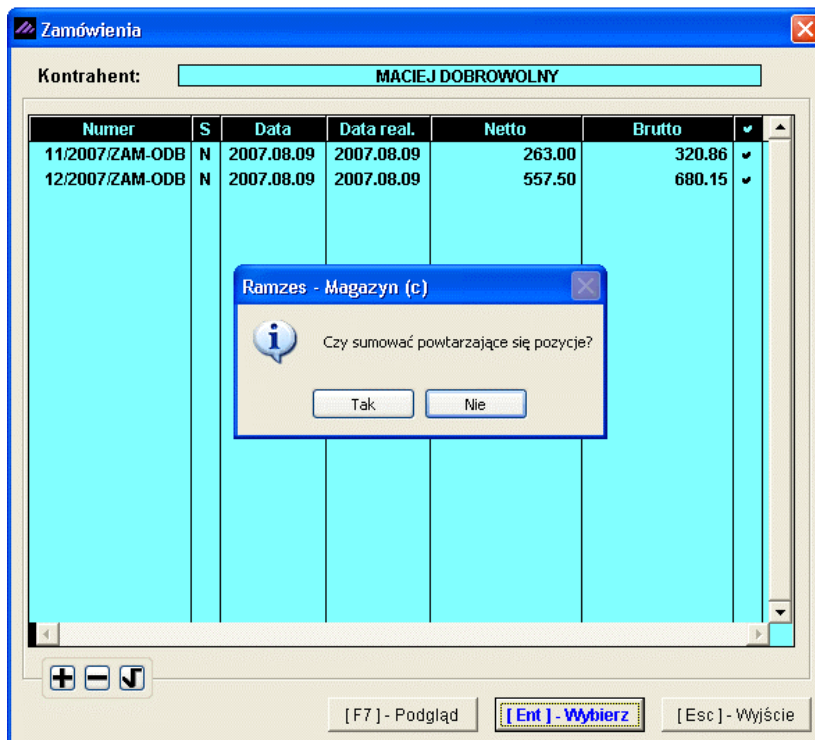
Jan Handlowy
 pieczęćka, podpis

Rysunek 6-334 Podgląd wydruku faktury VAT.

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

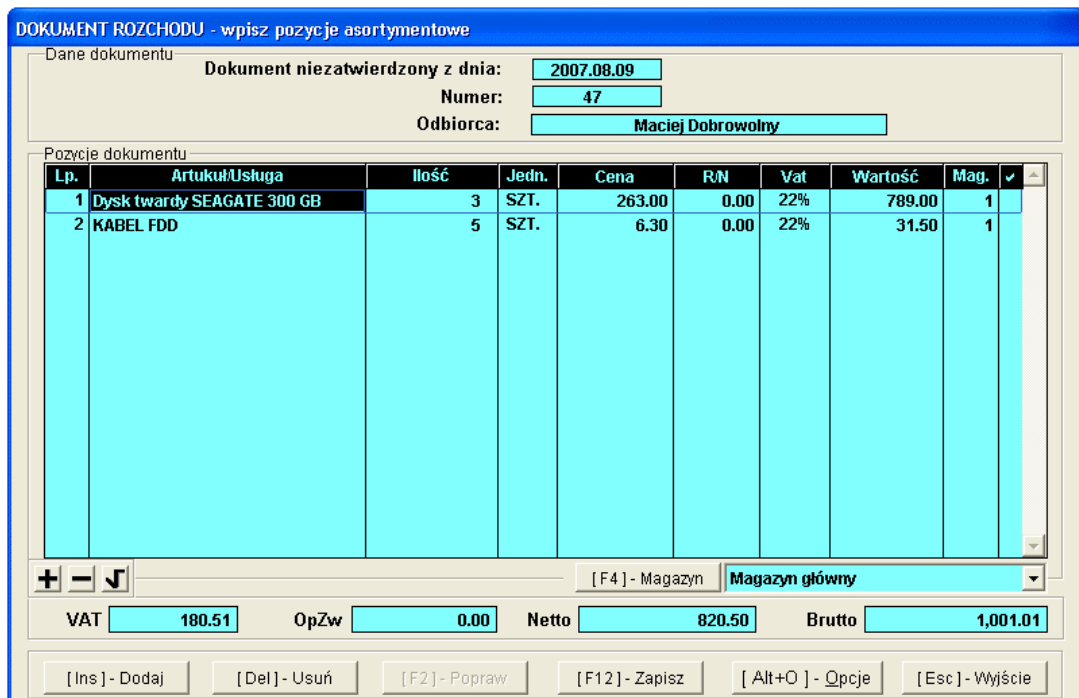
Pytanie wyświetla się, kiedy spełniony jest następujący warunek - pozycje wybrane do realizacji mają następujące identyczne wartości artykułu lub usługi:

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



Rysunek 6-335 Sumowanie pozycji zamówienia.

Po zaakceptowaniu powyższego pytania powtarzające się pozycje zostaną dodane do siebie. Na poniższym ekranie przedstawiono zsumowaną pozycję 'Dysk twardy SEAGATE 300 GB'. Poprawa ilości do realizacji dla pozycji zsumowanych nie jest możliwa.



Rysunek 6-336 Pozycje zamówienia w dokumencie rozchodu.

Po wybraniu zamówień do realizacji - pozycje wyświetlają się w oknie 'DOKUMENT ROZCHODU – wpisz pozycje asortymentowe'. W oknie dozwolone są następujące operacje:

- dodawania nowej pozycji,
- usuwania,
- poprawy ilości – bez pozycji sumowanych ,
- zmiana rabatu, narzutu, wartości VAT, ceny.

Zapisanie dokumentu rozchodu odbywa się poprzez wybranie przycisku

[F12]- Zapisz



i pozytywnej odpowiedzi na poniżej wyświetlone pytanie.

DOKUMENT ROZCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: **2007.08.09**
 Numer: **47**
 Odbiorca: **Maciej Dobrowolny**

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	▲
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	3	SZT.	263.00	0.00	22%	789.00	1		
2	KABEL FDD	5	SZT.	6.30	0.00	22%	31.50	1		

VAT **180.51** OpZw **0.00** Netto **820.50** Brutto **1,001.01**

[F12] - Zapisz

Rysunek 6-337 Zapisanie pozycji faktury.

Następnie wyświetla się okno do wyboru dokumentu rozchodu.

Wydruk

FAKTURA

FAKTURA UE

PARAGON

DOK.MAGAZYNOWY

[Esc] - Bez wydruku

Rysunek 6-338 Wydruk dokumentu.

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

Rysunek 6-339 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.

Po wybraniu przycisku 'Zapisz' wyświetla się pytanie czy ma być wystawiona faktura, czy tylko dokument magazynowy WZ.



Rysunek 6-340 Zapis faktury VAT.

Po potwierdzeniu zapisu faktury zostanie wyświetlony podgląd wydruku faktury VAT.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

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

ORYGINAŁ

Faktura VAT nr 38/2007

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: 111-777-77-11

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.23 (14 dni)
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.09
Data wystawienia: 2007.08.09

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	Ilość Rab/Narz	Nr maq.	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		3	1	263.00	22%	789.00	173.58	962.58	
2	KABEL FDD KAB-0002	SZT.		5	1	6.30	22%	31.50	6.93	38.43	
Razem:								820.50	180.51	1,001.01	
W tym:								22%	620.50	180.51	1,001.01

Do zapłaty: 1 001.01 zł
Słownie: jeden tysiąc jeden zł. i jeden gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczętka, podpis

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-341 Podgląd wydruku faktury VAT.

Po przeprowadzeniu powyższych operacji w oknie główny zamówień zostanie zmieniony stan zamówień. Zamówienia, które zostały zrealizowane całkowicie przyjmują stan 'Z', natomiast zamówienia zrealizowane częściowo otrzymują stan 'C'.

W podanym przykładzie Zamówienia 11/2007/ZAM-ODB i 12/2007/ZAM-ODB zmieniły status na 'Z' (całkowita realizacja) natomiast zamówienie 13/2007/ZAM-ODB zmieniło status na 'C' (częściowa realizacja).

[MAGAZYN:7] Zamówienia

Szukaj: [F3] - Sortuj

Porządek sortowania: Numer zamówienia

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	Z	2007.07.12	2007.07.12	100.00
2/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.07.20	2007.07.23	1,208.02
3/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
4/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
5/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	1,410.00
6/2007/ZAM-ODB	Włodimir Kazakow	Z	2007.07.20	2007.07.20	250.00
7/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	Z	2007.08.08	2007.08.10	1,258.60
8/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	1,306.00
9/2007/ZAM-ODB	Waldemar Jóźwiak	C	2007.08.09	2007.08.09	14,825.00
10/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	N	2007.08.09	2007.08.09	100.00
11/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	263.00
12/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	557.50
13/2007/ZAM-ODB	Waldemar Jóźwiak	C	2007.08.09	2007.08.09	46,255.00

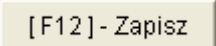

od odbiorcy, częściowo zrealizowane o niskim priorytecie

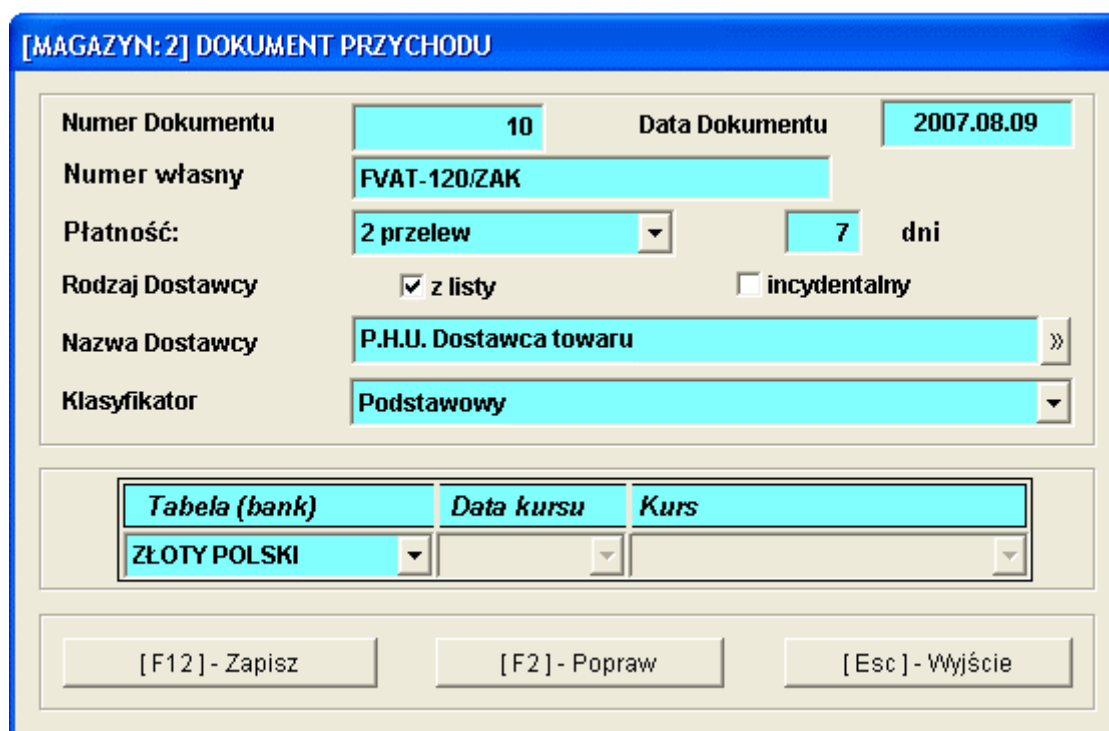
[Ins] - Dodaj [Ent] - Realizuj [F2] - Popraw [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-342 Zmiana stanu zamówienia.

6.7.10 Realizacja zamówienia na dokument przychodu.

Program **Ramzes – Magazyn** umożliwia realizację zamówień do dostawców na dokument przychodu. W jednym dokumencie można zrealizować **jedno** lub **wiele zamówień** dla jednego kontrahenta-dostawcy.

Podczas definicji dokumentu rozchodu w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU' należy zaznaczyć opcję 'z listy' w sekcji Rodzaj Dostawcy i wybrać z wyświetlonej listy kontrahenta. W tym momencie należy zdecydować, dla którego dostawcy będziemy realizować zamówienia. Podajemy numer faktury zakupu VAT oraz formę płatności oraz termin. Następnie na ekranie wybieramy przycisk  [F12]- Zapisz .



[MAGAZYN: 2] DOKUMENT PRZYCHODU

Numer Dokumentu	10	Data Dokumentu	2007.08.09
Numer własny	FVAT-120/ZAK		
Płatność:	2 przelew	7	dni
Rodzaj Dostawcy	<input checked="" type="checkbox"/> z listy	<input type="checkbox"/> incydentalny	
Nazwa Dostawcy	P.H.U. Dostawca towaru		
Klasyfikator	Podstawowy		

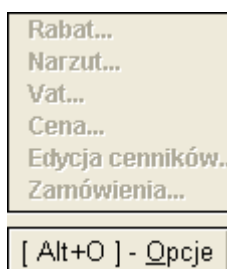
Tabela (bank)	Data kursu	Kurs
ZŁOTY POLSKI		

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

Rysunek 6-343 Definicja dokumentu przychodu.

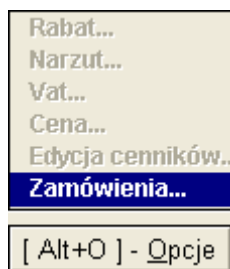
W przypadku, gdy w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU' zostanie zaznaczona opcja 'incydentalny' w sekcji Rodzaj Odbiorcy, zamówienia nie będą realizowane.

W oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU – wpisz pozycje asortymentowe' pozycja 'Zamówienia...' w menu Opcje nie będzie dostępna.



Rysunek 6-344 Menu Opcje.

Jeżeli dostawca został wybrany w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU', pozycja 'Zamówienia...' w menu Opcje jest dostępna.



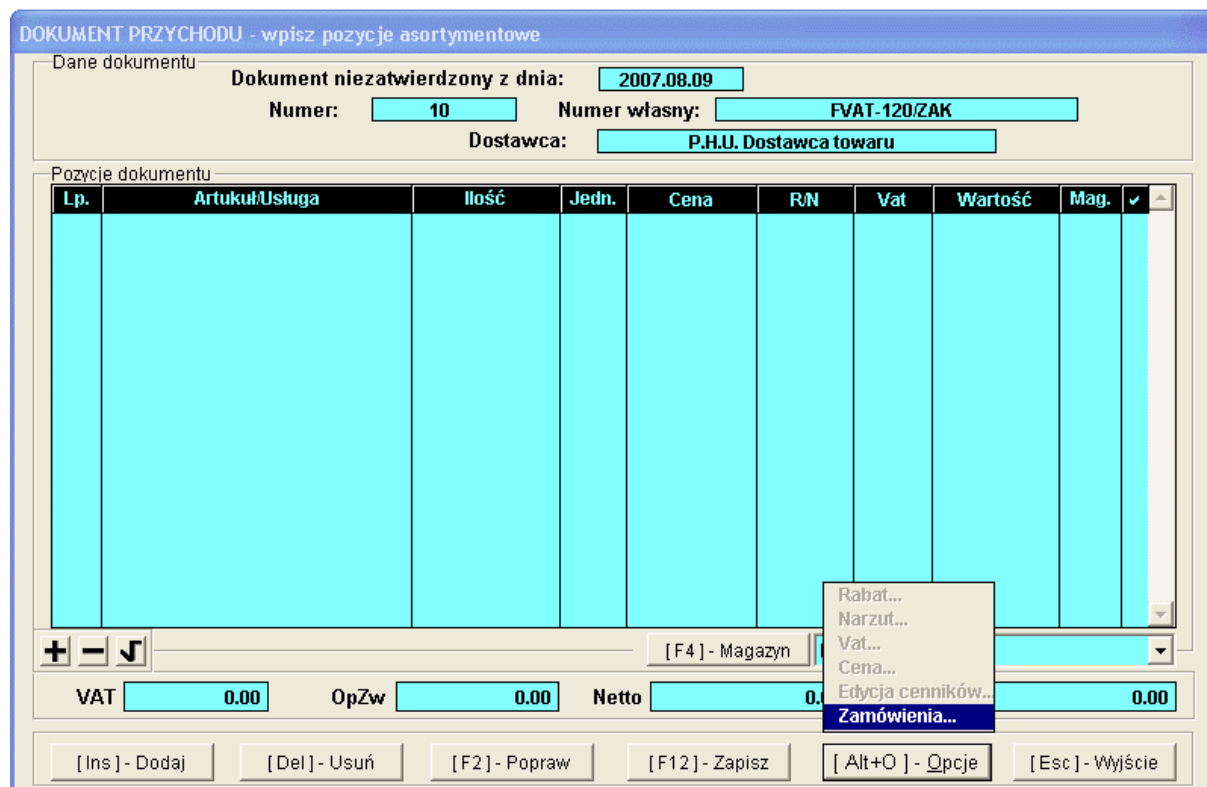
Rysunek 6-345 Pozycja Zamówienia w menu Opcje.

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

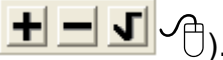


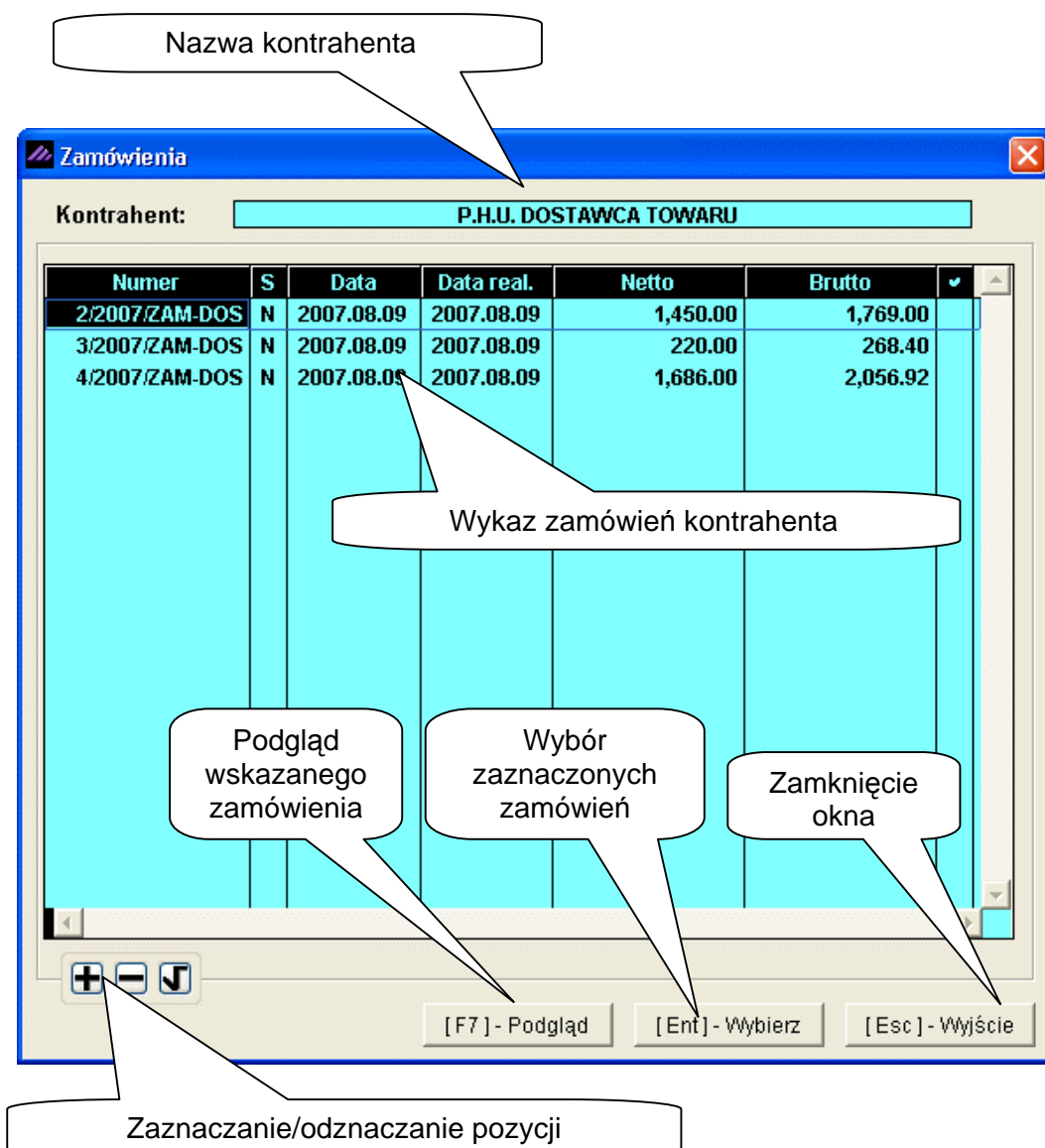
Rysunek 6-346 Komunikat informacyjny.

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



Rysunek 6-347 Pozycje dokumentu przychodu.

Jeżeli istnieje przynajmniej jedno zarejestrowane zamówienie do dostawcy to zostanie wyświetlony poniższy ekran. 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 zaznaczanie (przyciski )




Rysunek 6-348 Wybór zamówień.

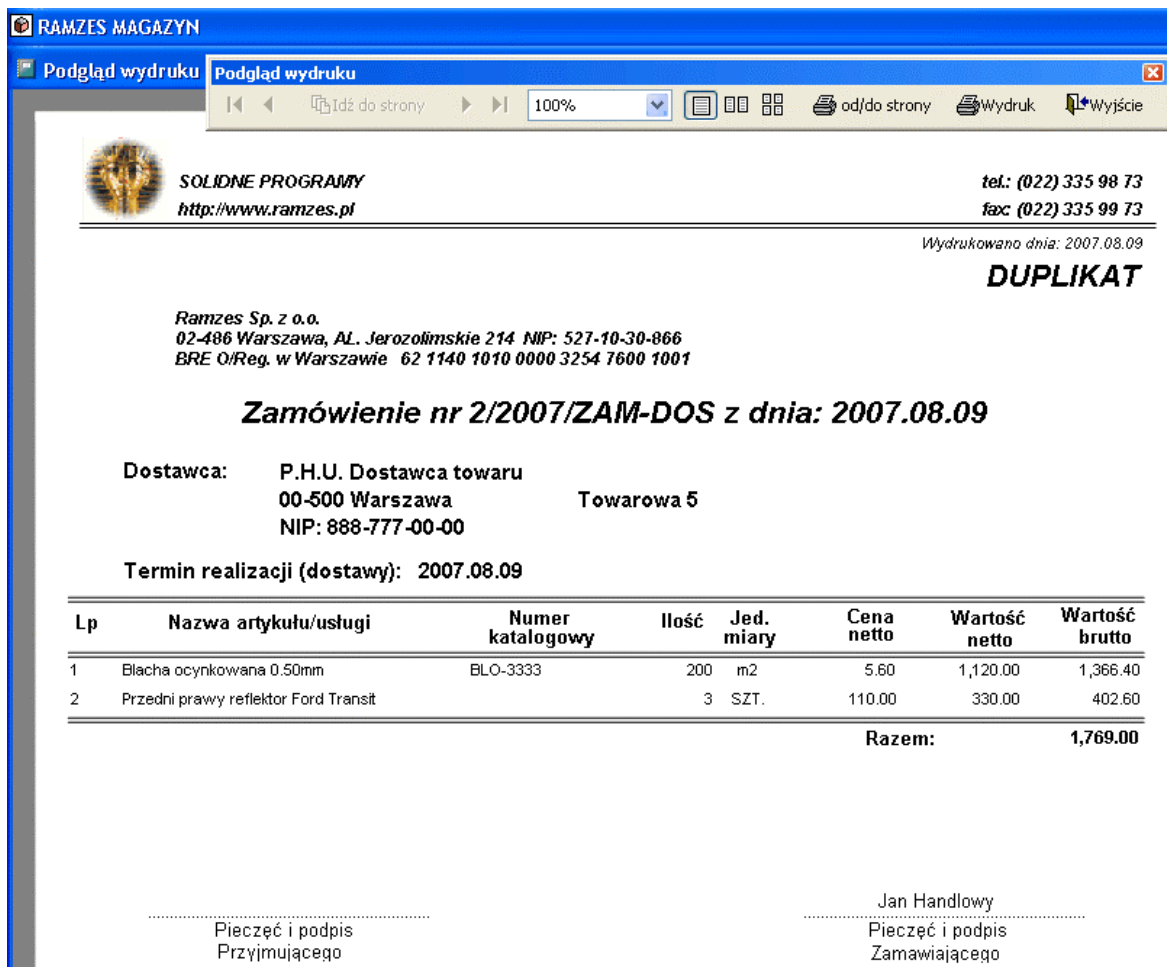
W oknie 'Zamówienia' wyświetlone zostaną wszystkie zamówienia do dostawcy niezrealizowane lub częściowo zrealizowane, które zostały zarejestrowane w module zamówień.

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 MAGAZYN

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.09

DUPLIKAT

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-DOS z dnia: 2007.08.09

Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru
00-500 Warszawa Towarowa 5
NIP: 888-777-00-00


Termin realizacji (dostawy): 2007.08.09

Lp	Nazwa artykułu/usługi	Numer katalogowy	Ilość	Jed. miary	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	BLO-3333	200	m2	5.60	1,120.00	1,366.40
2	Przedni prawy reflektor Ford Transit		3	SZT.	110.00	330.00	402.60
Razem:						1,769.00	

Pieczeń i podpis Przyjmującego

Jan Handlowy
Pieczeń i podpis Zamawiającego

Rysunek 6-349 Podgląd zamówienia do dostawcy.

Po zaznaczeniu zamówień do realizacji w ekranie 'Zamówienia' wybieramy przycisk **[Ent] - Wybierz** . Następnie wyświetli się poniższe pytanie: czy pobrać wybrane zamówienie lub zamówienia.



Rysunek 6-350 Pobranie zamówień.

Po zaakceptowaniu zapytania wszystkie pozycje wybranego zamówienia/zamówień zostaną wyświetlone w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU – wpisz pozycje asortymentowe', co przedstawiono na poniższym ekranie.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia: **2007.08.09**

Numer: **10** Numer własny: **FVAT-120/ZAK**

Dostawca: **P.H.U. Dostawca towaru**

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	200	m2	5.60	0.00	22%	1,120.00	1	
2	Przedni prawy reflektor Ford Transi	3	SZT.	110.00	0.00	22%	330.00	1	
3	Przedni prawy reflektor Ford Transi	2	SZT.	110.00	0.00	22%	220.00	1	
4	Śruba mocująca 500 BHY	100	SZT.	1.56	0.00	22%	156.00	1	
5	Lakier Srebrny Metalik	25.50	litr	60.00	0.00	22%	1,530.00	1	

[+] [-] [↵] [F4] - Magazyn **Magazyn główny**

VAT **738.32** OpZw **0.00** Netto **3,356.00** Brutto **4,094.32**

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

Rysunek 6-351 Pozycje dokumentu przychodu (bez sumowania pozycji).

Po wybraniu zamówień do realizacji, pozycje wyświetlają się w oknie 'DOKUMENT PRZYCHODU – wpisz pozycje asortymentowe'. W oknie dozwolone są następujące operacje:

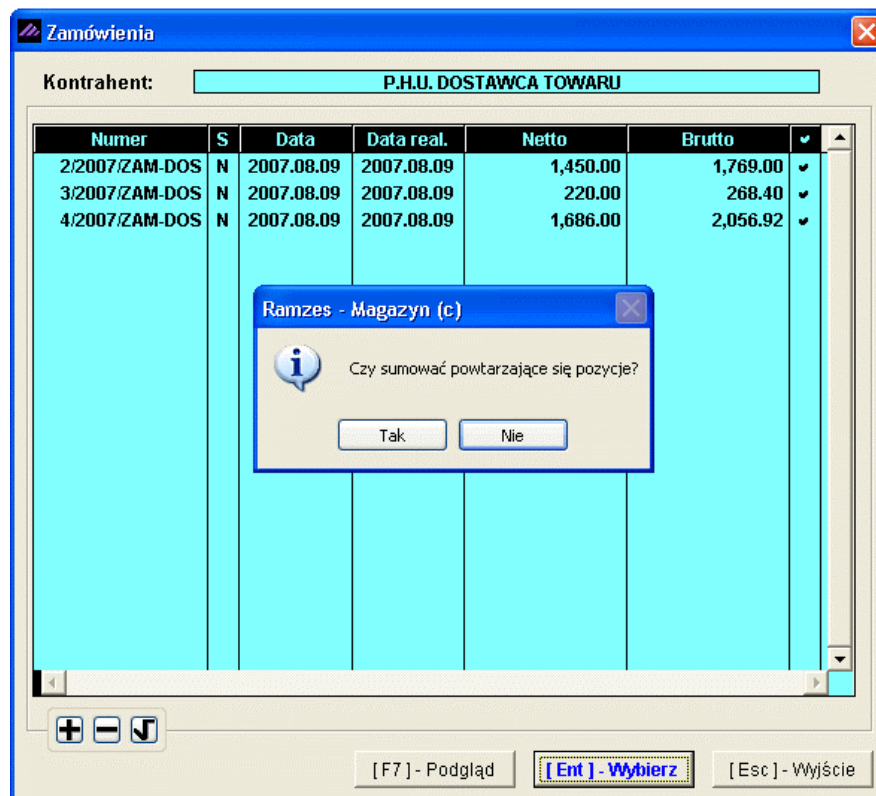
- dodawanie nowej pozycji,
- usuwanie pozycji,
- poprawy – bez pozycji sumowanych ,
- zmiana rabatu, narzutu, wartości VAT, ceny.

Podczas wyboru jednego lub wielu zamówień do realizacji z okna 'Zamówienia' może wyświetlić się pytanie o sumowanie pozycji. Taką sytuację przedstawiono na poniższym ekranie (Rysunek 6-352).

Pytanie wyświetla się w sytuacji, gdy spełniony jest następujący warunek: pozycje wybrane do realizacji mają następujące identyczne wartości artykułu lub usługi:

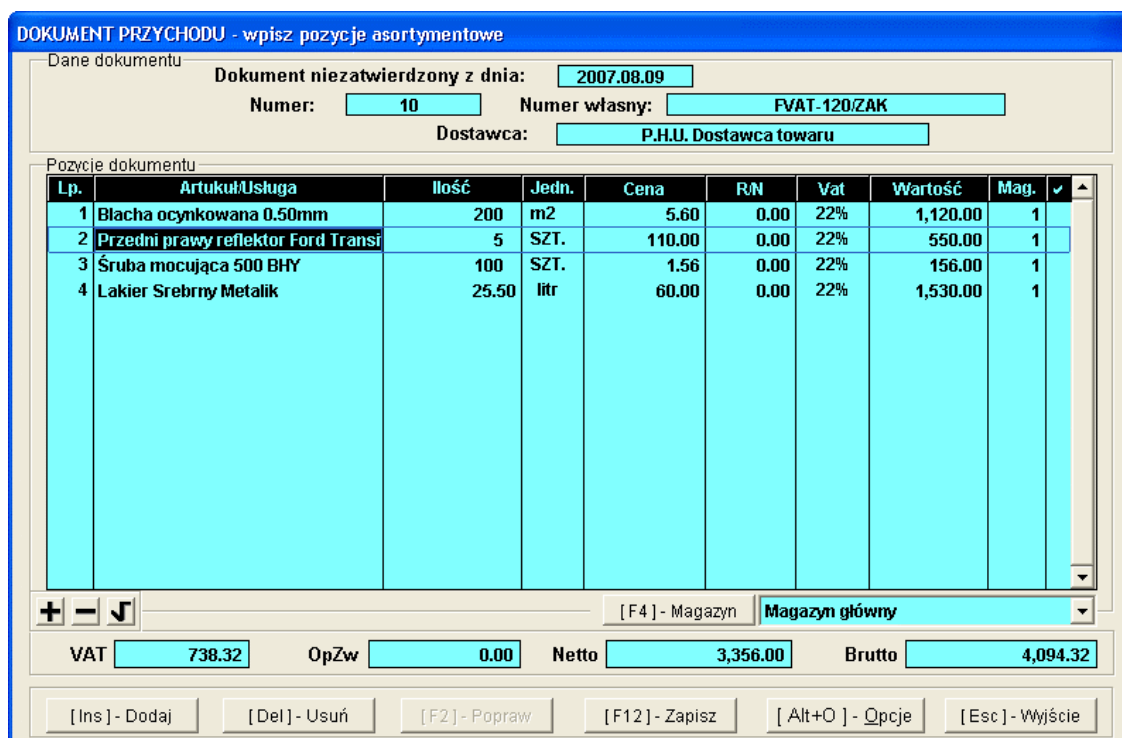
- magazyn,
- cena jednostkowa netto,
- rabat/narzut,
- stawka VAT.

Potwierdzając poniższe pytanie powtarzające się pozycje z aktualnie wybranych lub wcześniej wybranych zamówień zostaną dodane do siebie.



Rysunek 6-352 Sumowanie pozycji na dokumencie przychodu.

Na poniższym ekranie przedstawiono zsumowaną pozycję nr 2 'Przedni prawy reflektor Ford Transit'. Poprawa ilości do realizacji dla pozycji sumowanych nie jest możliwa. Sumowane pozycje mogą być usuwane.



Rysunek 6-353 Pozycje dokumentu przychodu (z zsumowaniem pozycji).

Poniżej przedstawiono zapis dokumentu przychodu, który następuje po pozytywnym potwierdzeniu na wyświetlone pytanie.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.09
 Numer: 10 Numer własny: FVAT-120/ZAK
 Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru

Pozycje dokumentu

Lp.	Artkuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	200	m2	5.60	0.00	22%	1,120.00	1
2	Przedni prawy reflektor Ford Transi	5	SZT.	110.00	0.00	22%	550.00	1
3	Śruba mocująca 500 BHY	400	SZT.	4.50	0.00	22%	156.00	1
4	Lakier Srebrny Metalik				0.00	22%	1,530.00	1

Summary: VAT 738.32, OpZw 0.00, Netto 3,356.00, Brutto 4,094.32

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

Rysunek 6-354 Zapisanie dokumentu przychodu.

Po wybraniu przycisku [F12]-Zapisz i pozytywnej odpowiedzi na pytanie wyświetla się okno do wpisania daty faktury zakupu.

Data faktury zakupu

Data faktury zakupu 2007.08.09

[F12]-Zapisz

Rysunek 6-355 Data Faktury zakupu VAT.

Po wybraniu przycisku [F12]-Zapisz w powyższym oknie wyświetla się okno do wyboru dokumentu.

Wydruk

FAKTURA RR

DOK.MAGAZYNOWY

[Esc]-Bez wydruku

Rysunek 6-356 Wybór dokumentu do wydruku.

Po wybraniu np. DOK. MAGAZYNOWY wyświetla się podgląd wydruku dokumentu magazynowego Przyjęcia z zewnątrz (PZ).

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

Dokument przyjęcia nr 10/PZ z dnia: 2007.08.09
do faktury nr FVAT-120/ZAK z dnia 2007.08.09

Dostawca: P.H.U. Dostawca towaru
00-500 Warszawa Towarowa 5

Przyjęcie towaru do magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Rodzaj płatności: przelew
Termin płatności: 2007.08.16 (7 dni)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Przyjęto	VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	m2	200	22%	0.00%	BLO-3333 BLO-3333	5.60	1,120.00	1,366.40
2	Przedni prawy reflektor Ford Transit	SZT.	5	22%	0.00%		110.00	550.00	671.00
3	Śruba mocująca 500 BHY	SZT.	100	22%	0.00%	SMB-1111 SMB-1111	1.56	156.00	190.32
4	Lakier Srebrny Metalik	litr	25.50	22%	0.00%	LF-2211 LF-2211	60.00	1,530.00	1,866.60
								3,356.00	4,094.32

Wymienione ilości

Jan Handlowy
Wystawił

Zatwierdził

Przyjął

Dostarczył

Rysunek 6-357 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego PZ.

Po przeprowadzeniu powyższych operacji w oknie główny zamówień stan zamówień zostanie zmieniony. Zamówienia, które zostały zrealizowane całkowicie przyjmują stan 'Z', natomiast zamówienia zrealizowane częściowo otrzymują stan 'C'

[MAGAZYN:7] Zamówienia

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

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM-DOS	P.H.U. Dostawca towaru	Z	2007.08.07	2007.08.09	9,962.40
2/2007/ZAM-DOS	P.H.U. Dostawca towaru	Z	2007.08.09	2007.08.09	1,450.00
3/2007/ZAM-DOS	P.H.U. Dostawca towaru	Z	2007.08.09	2007.08.09	220.00
4/2007/ZAM-DOS	P.H.U. Dostawca towaru	Z	2007.08.09	2007.08.09	1,686.00

Stan zamówień

do dostawcy, zrealizowane

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

Rysunek 6-358 Zmiana stanu zamówienia.

6.7.11 Zamówienia walutowe i realizacja na fakturę walutową (eksport).

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.

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

Rysunek 6-359 Definicja nagłówka zamówienia realizowanego na fakturę walutową.

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

Dodanie pozycji

Nazwa:

Ilość dostępna w magazynie:

Zamówiono (SZT.): Zarezerwowano:

Cena netto USD: VAT:

Cena brutto USD:

Rabat(-) / Narzut(+):

Wartość netto: brutto:

Opis:

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-360 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:

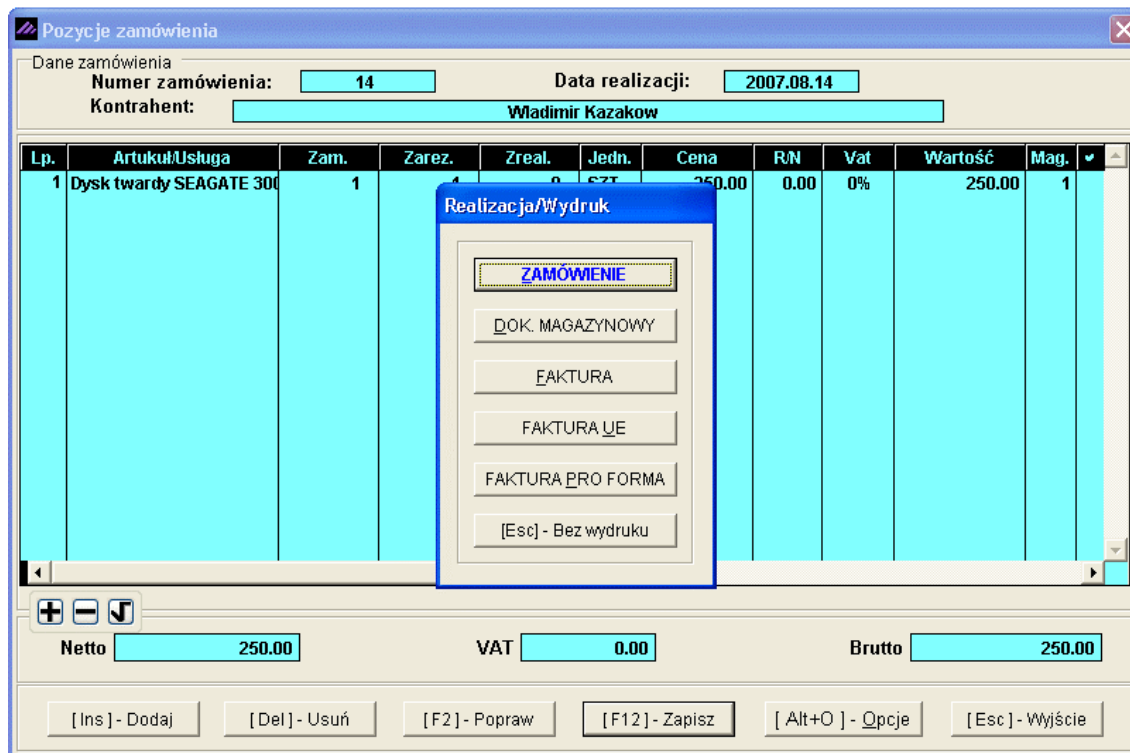
Lp.	Artukul/Usługa	Zam.	Zarez.	Zreal.	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Dysk twardy SEAGATE 300	1	1	0	SZT.	250.00	0.00	0%	250.00	1

Netto: VAT: Brutto:

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

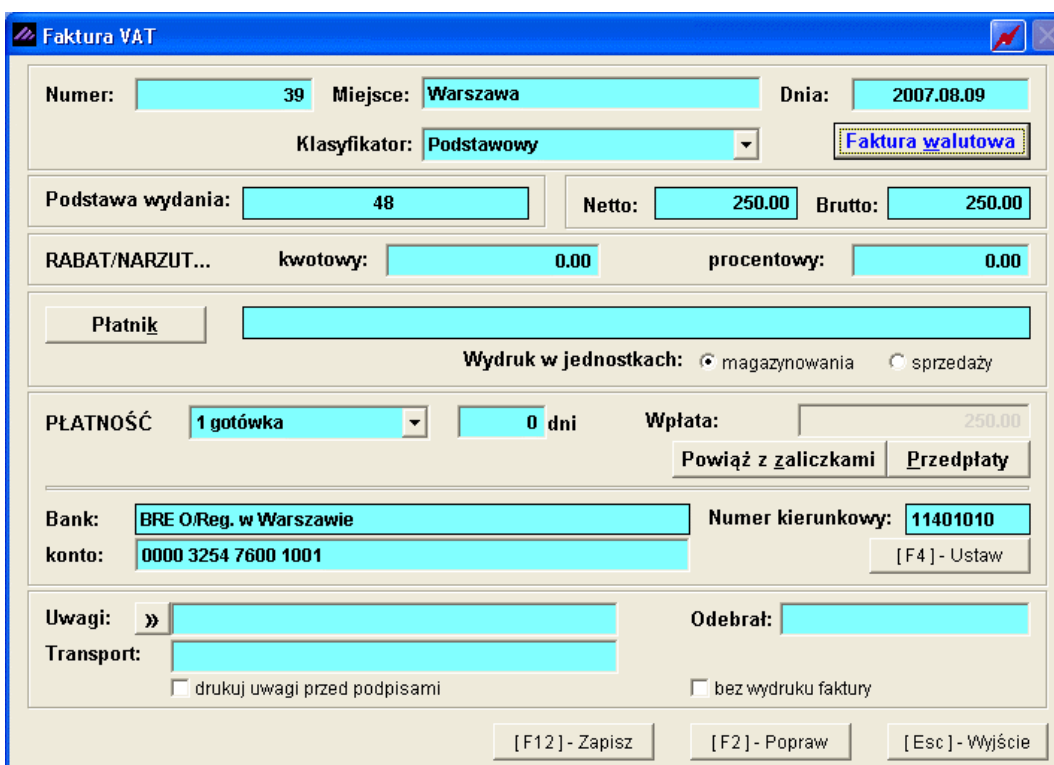
Rysunek 6-361 Pozycje zamówienia walutowego.

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



Rysunek 6-362 Wybór faktury do realizacji zamówienia walutowego.

Po wybraniu przycisku **FAKTURA**, wyświetla się ekran 'Faktura VAT'.



Rysunek 6-363 Faktura VAT.

Wybierając przycisk **Faktura walutowa** dokładnie tak samo, jak w przypadku wystawienia faktury eksportowej (walutowej) wyświetli się okno dodatkowych informacji faktury walutowej.

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

Kontrakt /numer/ : 7844/2007/8596
Numer zamówienia : 478/2007
Warunki dostawy : TRANSPORT KOLEJOWY
Termin dostawy : 2007.08.11
Środek transportu : POCIĄG TOWAROWY
Miejsce załadunku : WARSZAWA
Miejsce rozładunku : MOSKWA
Liczba opakowań : 1.0000
Waga towarów /kg/ : netto: 356.5000 brutto: 420.0000

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

Rysunek 6-364 Faktura walutowa (informacje dodatkowe).

Zapisując powyższe informacje dodatkowe dla faktury eksportowej, a następnie wybierając przycisk **[F12] - Zapisz** w ekranie 'Faktura VAT' i potwierdzeniu na pytanie wyświetla się podgląd wydruku faktury eksportowej (walutowej).

RAMZES MAGAZYN

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 39/2007/EX-6

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: 2007.08.09
Warunki dostawy: TRANSPORT KOLEJOWY
Środek transportu: POCIĄG TOWAROWY Ilość opakowań: 1.0000
Kontrakt nr: 7844/2007/8596 Waga netto: 356.5000
Zamówienie nr: 478/2007 Waga brutto: 420.0000
Termin dostawy: 2007.08.11 Data wystawienia: 2007.08.09
Miejsce załadunku: WARSZAWA Data sprzedaży: 2007.08.09
Miejsce rozładunku: MOSKWA 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 maq.	Nr	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	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

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

pieczętka, podpis

Rysunek 6-365 Podgląd wydruku faktury walutowej.

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

[MAGAZYN: 7] Zamówienia

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

Wszystkie zamówienia

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

Numer	Kontrahent	S	Data	Data real.	Netto
1/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	Z	2007.07.12	2007.07.12	100.00
2/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.07.20	2007.07.23	1,208.02
3/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
4/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	60.80
5/2007/ZAM-ODB	Jan Nowak	Z	2007.07.20	2007.07.20	1,410.00
6/2007/ZAM-ODB	Władimir Kazakow	Z	2007.07.20	2007.07.20	250.00
7/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	Z	2007.08.08	2007.08.10	1,258.60
8/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	1,306.00
9/2007/ZAM-ODB	Waldemar Jóźwiak	C	2007.08.09	2007.08.09	14,825.00
10/2007/ZAM-ODB	Krzysztof Nowak	N	2007.08.09	2007.08.09	100.00
11/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	263.00
12/2007/ZAM-ODB	Maciej Dobrowolny	Z	2007.08.09	2007.08.09	557.50
13/2007/ZAM-ODB	Waldemar Jóźwiak	C	2007.08.09	2007.08.09	46,255.00
14/2007/ZAM-ODB	Władimir Kazakow	Z	2007.08.09	2007.08.14	250.00

od odbiorcy, zrealizowane o niskim priorytecie

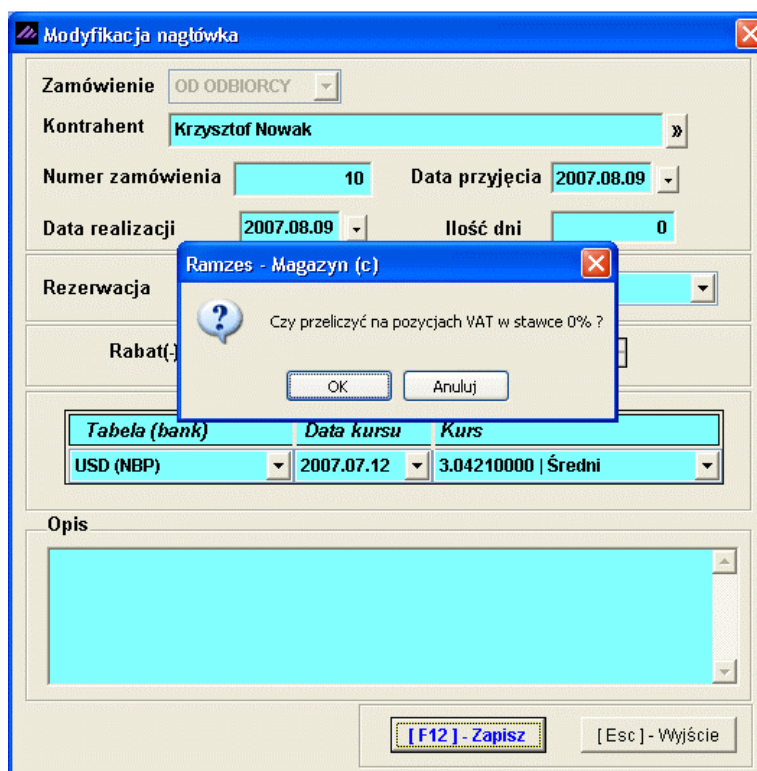
[Ins] - Dodaj [Ent] - Realizuj [F2] - Popraw [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-366 Zmiana stanu zamówienia po realizacji na fakturę walutową.

Zamówienie zarejestrowane w walucie PLN można zamienić na walutę obcą, jak również zamówienie walutowe można zmodyfikować na zamówienie w walucie bazowej programu PLN.

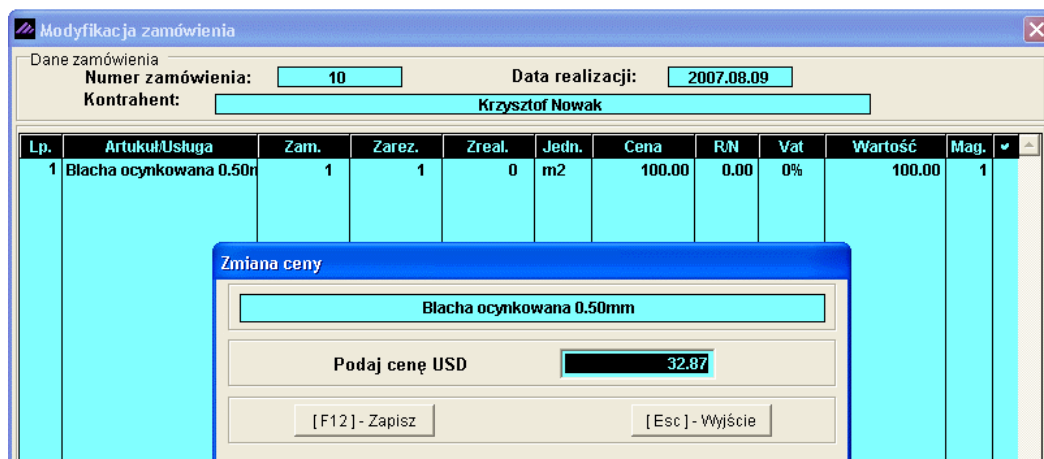
Zamiana zamówienia w walucie PLN na zamówienie walutowe.

Po zmianie waluty z PLN na inną i zapisaniu nagłówka zamówienia wyświetla się pytanie czy ustawić dla wszystkich pozycji zamówienia stawkę VAT na 0%.



Rysunek 6-367 Modyfikacja nagłówka zamówienia – zmiana waluty na obcą.

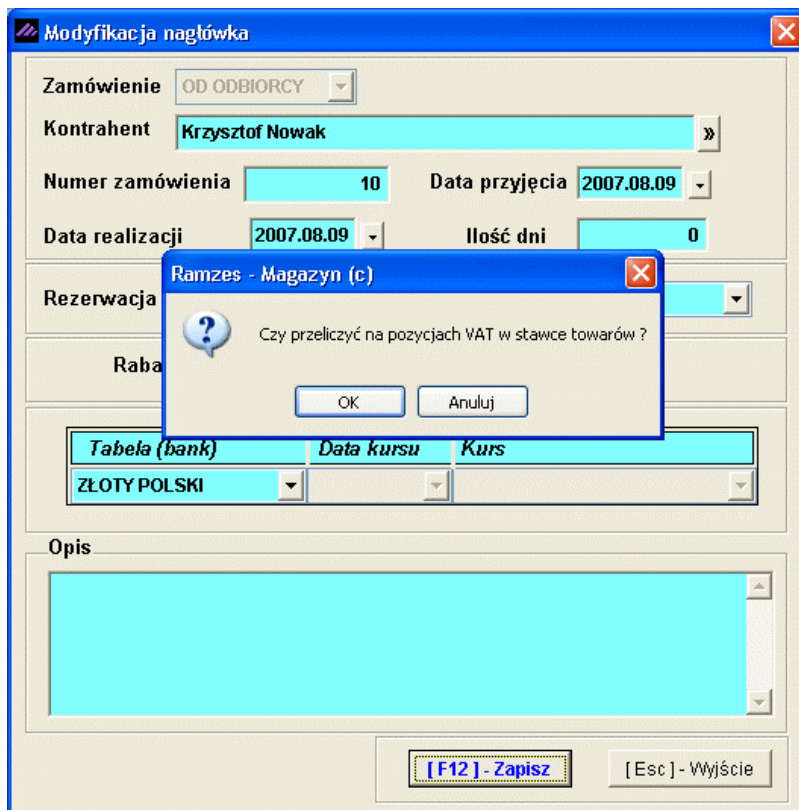
Pozycje na zamówieniu zostaną przeliczone na walutę obcą (cena jednostkowa w walucie), natomiast widoczne są w oknie dopisywania pozycji do zamówienia w walucie bazowej programu PLN. Zamówienie zaś traktowane będzie jako zamówienie walutowe.



Rysunek 6-368 Pozycje zamówienia walutowego.

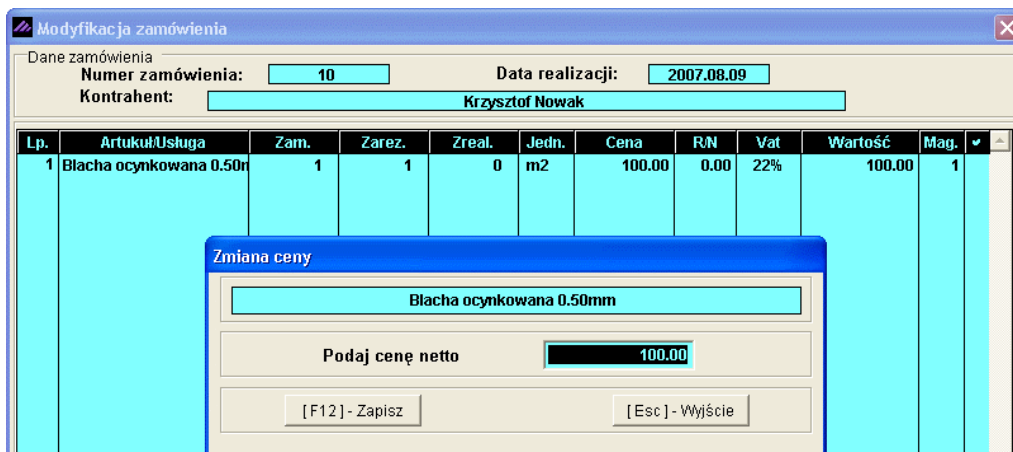
Zamiana zamówienia walutowego na zamówienie w walucie PLN .

Po zmianie waluty obcej na walutę bazową programu PLN i zapisaniu nagłówka zamówienia wyświetla się pytanie czy ustawić dla wszystkich pozycji zamówienia stawkę VAT przypisaną w kartotece towarów i usług dla poszczególnych towarów.



Rysunek 6-369 Modyfikacja nagłówka zamówienia – zmiana waluty na PLN.

Pozycje na zamówieniu zostaną przeliczone na walutę bazową programu PLN. Zamówienie zaś traktowane będzie jako zamówienie krajowe.



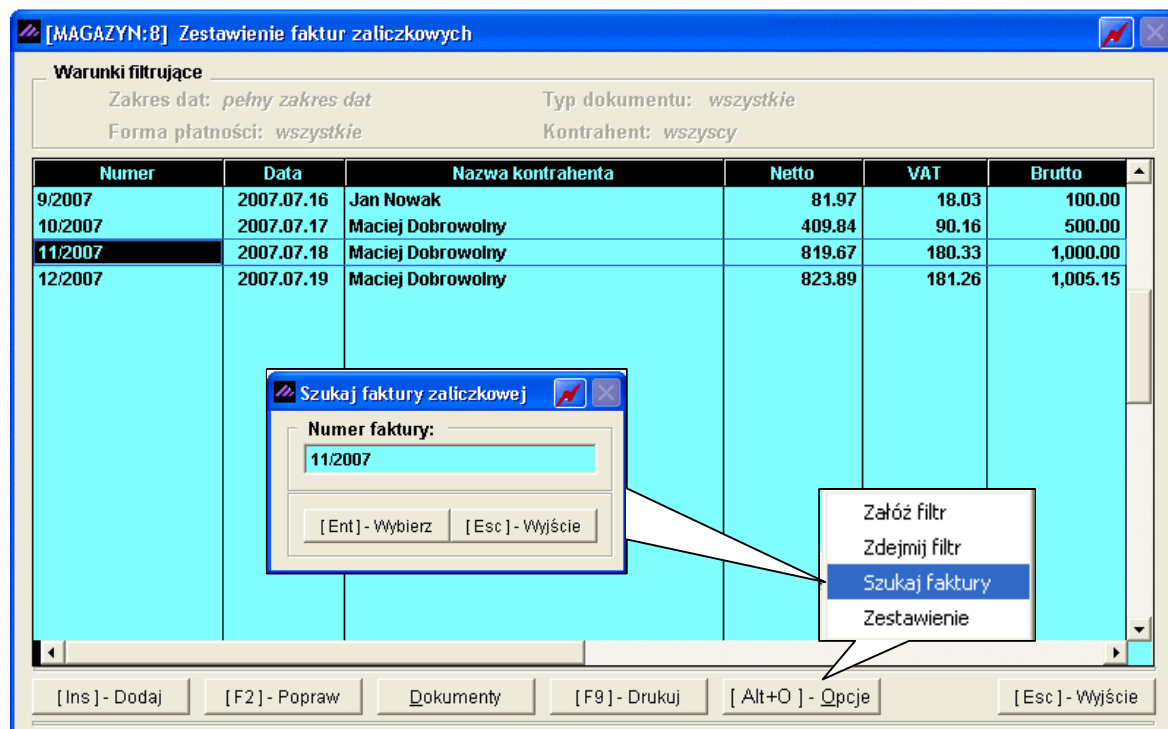
Rysunek 6-370 Pozycje zamówienia walutowego.

6.8 Faktury zaliczkowe.

W Menu programu | Magazyn dostępna jest funkcja 8. faktury zaliczkowe.

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 6-371 Menu Magazyn – faktury zaliczkowe.




Rysunek 6-372 Faktury zaliczkowe (zestawienie wystawionych faktur).

Jest to typ dokumentu (faktura VAT), który jest wystawiany za pobraną część należności (zaliczki). Użytkownik (operator) programu **Ramzes – Magazyn** może wprowadzić wiele dokumentów zaliczkowych, powiązanych ze sobą w jedną transakcję. Operację finalizuje się fakturą końcową. Faktury korygujące można realizować do faktury końcowej (pełna funkcjonalność) lub do faktur zaliczkowych (zwrot zaliczki).



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

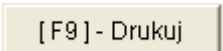

Do klasyfikacji (podziału) dokumentów służy przycisk  [Alt+O] - Opcje , a następnie **Założ filtr**.

Rysunek 6-373 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 MAGAZYN

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: 2007.08.10
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%

Wartość pobranej części należności

Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
81.97	18.03	100.00

Do zapłaty: 100.00 zł

Słownie zł: sto zł.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

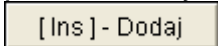
Osoba upoważniona do wystawienia faktury

pieczętka, podpis

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-374 Podgląd wydruku duplikatu faktury zaliczkowej.

6.8.1 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.



Wystawione faktury zaliczkowe nie wpływają na stany magazynowe poszczególnych magazynów. Jedynie rejestrując dokument wydania WZ do faktury zaliczkowej lub wystawiając fakturę końcową (z dokumentem WZ) magazyny zostają rozliczane ilościowo – wartościowo.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu: 40 Data Dokumentu: 2007.08.10

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.	889.30	0.00	22%	1,778.60	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	125.00	0.00	22%	125.00	1	

Magazyn: Magazyn główny

Razem do zapłaty: Netto 2,166.60 VAT 476.65 Brutto 2,643.25

Zaliczka: Data zaliczki 2007.08.09 Płatność 1 gotówka dni 0

Kwota zaliczki 600.00 zł

SUMA WPLACONYCH ZALICZEK 0.00 zł

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

Warunek konieczny – kwota zaliczki

Rysunek 6-375 Dodawanie nowej faktury zaliczkowej.

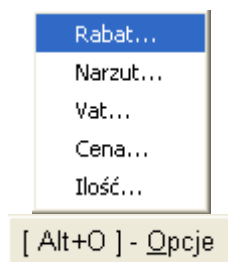
Przed zatwierdzeniem dokumentu należy pamiętać o wprowadzeniu daty przyjęcia zaliczki, kwoty zaliczki oraz formy płatności otrzymanej zaliczki.

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




Rysunek 6-376 Komunikat o braku zaliczki.

Podobnie jak w przypadku rejestracji faktury sprzedaży dla wprowadzonej pozycji, wykorzystując funkcje udostępniane w menu [Alt+O] - Opcje, można zmienić rabat, narzut, stawkę VAT, cenę oraz ilość.




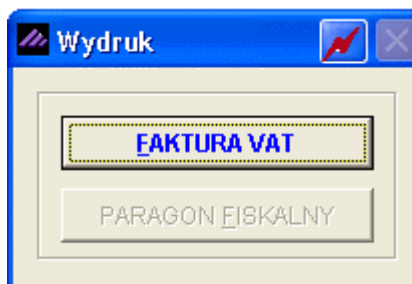
Rysunek 6-377 Modyfikacja pozycji.

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 6-378 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 6-379 Wybór dokumentu potwierdzającego.

Wybranie opcji   powoduje wydruk dokumentu faktury zaliczkowej.

RAMZES MAGAZYN

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 40/2007

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: 2007.08.09
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.08.10

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	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	889.30	22%	1,778.60	391.29	2,169.89	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	125.00	22%	125.00	27.50	152.50	
Razem:							2,166.60	476.65	2,643.25	
W tym:							22%	2,166.60	476.65	2,643.25

Pobrana część należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	600.00
Razem:		491.80
W tym:		22%

Wartość pobranej części należności

Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
491.80	108.20	600.00	
22%	491.80	108.20	600.00

Do zapłaty: 600.00 zł

Słownie zł: sześćset 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
pieczęć, podpis

Jan Handlowy
pieczęć, podpis

Rysunek 6-380 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa.

6.8.2 Rejestrowanie kolejnych faktur zaliczkowych (powiązanych).

W celu wystawienia kolejnej faktury zaliczkowej (za pobraną zaliczkę) do pierwotnej faktury zaliczkowej (jako faktury z nią powiązanej), należy ustawić kursor na zarejestrowanej fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk

[Ins] - Dodaj



, a następnie **Zaliczka do wybranej faktury**.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
Numer Dokumentu 41 **Data Dokumentu** 2007.08.10

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.	889.30	0.00	22%	1,778.60	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	125.00	0.00	22%	125.00	1	

Magazyn: **Magazyn główny**

Razem do zapłaty

Netto 2,166.60 **VAT** 476.65 **Brutto** 2,643.25

Zaliczka

Data zaliczki 2007.08.10 **Płatność** 1 gotówka **dni** 0


Kwota kolejnej zaliczki 1 500.00 zł


SUMA WPŁACONYCH ZALICZEK 600.00 zł

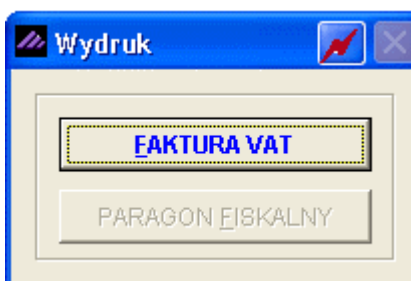
[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-381 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 zarazem 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 6-382 Wybór dokumentu potwierdzającego.

Wybranie opcji **FAKTURA VAT**  powoduje wydruk dokumentu faktury zaliczkowej.

RAMZES MAGAZYN

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 41/2007

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: 2007.08.10
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.08.10

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	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	889.30	22%	1,778.60	391.29	2,169.89	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	125.00	22%	125.00	27.50	152.50	
Razem:							2,166.60	476.65	2,643.25	
W tym:							22%	2,166.60	476.65	2,643.25

Zestawienie wcześniej otrzymanych należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.08.10 40/2007	600.00
RAZEM:		600.00

Pobrana część należności

lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	1,500.00
Razem:		1,229.51
W tym:		22%
		1,229.51
		270.49
		1,500.00

Do zapłaty: 1 500.00 zł

Słownie zł: jeden tysięcy pięćset zł.

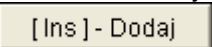

UWAGI: Zaliczka zgodnie z umową nr 56/2007 z dnia 2007.07.10

Osoba upoważniona do odbioru faktury Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczętka, podpis

Jan Handlowy
pieczętka, podpis

Rysunek 6-383 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 wybrać przycisk  , a następnie **Zaliczka do wybranej faktury**.

6.8.3 Rejestrowanie faktur zaliczkowych końcowych.

Wystawiając fakturę końcową następuje całkowite wydanie towaru z magazynu (dokument wydania na zewnątrz WZ) zgodnie ze specyfikacją towarową na fakturze zaliczkowej.

Jeśli uprzednio wystawiono dokumentu wydania WZ na część towaru do wystawionej (wcześniej) faktury zaliczkowej, wystawiony zostanie dokument WZ na pozostałą część ze specyfikacji faktury zaliczkowej, a następnie zarejestrowana zostanie Faktura końcowa.

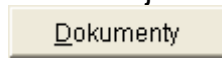
Zatem warunkiem koniecznym wystawienia faktury końcowej dla opisanych dwóch powyższych zdarzeń, jest wystarczający zasób towarowy na magazynie. Jeśli zasób towarów jest niewystarczający program nie pozwoli na wystawienie faktury końcowej. Zostanie wówczas wyświetlony komunikat.



Rysunek 6-384 Komunikat informacyjny.

Jeśli uprzednio wystawiono dokument wydania WZ na całą specyfikację towarową do faktury zaliczkowej, nastąpi zarejestrowanie tylko Faktury końcowej (bez wydania na zewnątrz).

W celu wystawienia faktury końcowej 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.	889.30	0.00	22%	1,778.60	1	
3	Obudowa Desktop	1	SZT.	125.00	0.00	22%	125.00	1	



Klasyfikator Magazyn:

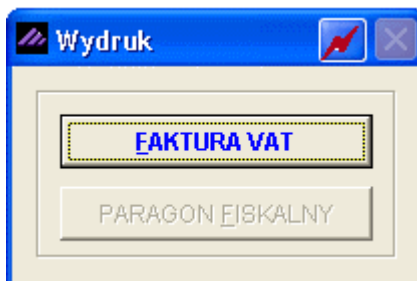
Razem do zapłaty

Netto VAT Brutto

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-385 Rejestrowanie faktury końcowej.

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



Rysunek 6-386 Wybór dokumentu potwierdzającego.

Wybranie opcji   powoduje wydruk dokumentów:

- wydania na zewnątrz (**WZ**) jeśli nie wydano uprzednio towaru w całości;
- wydania na zewnątrz (**WZ w cenach zakupu**) – jeśli zaznaczono odpowiednią opcję konfiguracji użytkownika (operatora);
- 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 MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

NIP: 527-10-30-866

**Dokument wydania nr 49/2007/WZ z dnia: 2007.08.11
do faktury nr 42/2007**

Odbiorca : Maciej Dobrowolny
00-500 Kościierzyna Miła 2/30

Wydanie towaru z magazynu nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Jed. miary	Wydano VAT	Rab Narz	Nr Kat. Nr Han.	Cena netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB	SZT.	1 22%	0.00%	DTS-0001 DTS-0001	263.00	263.00	320.86
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600	SZT.	2 22%	0.00%	PRI-0001 PRI-0001	889.30	1,778.60	2,169.89
3	Obudowa Desktop	SZT.	1 22%	0.00%	OB-0001 OB-0001	125.00	125.00	152.50
							2,166.60	2,643.25

Wymienione ilości

Jan Handlowy Wystawił Zatwierdził Wydął Odebrał
-----------------------------------	----------------------	----------------	------------------

Rysunek 6-387 Podgląd dokumentu Wydania na zewnątrz (WZ).


RAMZES MAGAZYN

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 42/2007

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 11/1a 2/30 NIP: 111-777-77-11

Sposób zapłaty: zapłacono gotówką Data zaliczki: 2007.08.10
Miejsce wystawienia: Warszawa 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.		1	263.00	22%	263.00	57.86	320.86	
2	Procesor INTEL 4 GHz / 600 PRI-0001	SZT.		2	889.30	22%	1,778.60	391.29	2,169.89	
3	Obudowa Desktop OB-0001	SZT.		1	125.00	22%	125.00	27.50	152.50	
Razem:							2,166.60	476.65	2,643.25	
W tym:							22%	2,166.60	476.65	2,643.25

Zestawienie wcześniej otrzymanych należności

lp	Data i numer faktury VAT	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	2007.08.10 40/2007	600.00
2	2007.08.10 41/2007	1,500.00
RAZEM:		2,100.00

Wartość pobranej części należności

Razem:	445.29	97.96	543.25	
W tym:	22%	445.29	97.96	543.25

Do zapłaty: 543.25 zł

Słownie zł: pięćset czterdzieści trzy zł. i dwadzieścia pięć gr.

UWAGI: Ostateczne rozliczenie

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

Maciej Dobrowolny
pieczęć, podpis


Jan Handlowy
pieczęć, podpis

Rysunek 6-388 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (końcowa).

6.8.4 Dokument wydania WZ do faktur zaliczkowych.

Program dopuszcza możliwość wystawienia dokumentu magazynowego Wydania na zewnątrz (WZ) do faktury zaliczkowej bądź faktur zaliczkowych powiązanych ze sobą w systemie.

W celu wystawienia dokumentu WZ do pierwotnej (pierwszej) lub do faktur zaliczkowych (powiązanych ze sobą w systemie), należy ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk

 , a następnie **Dokument WZ**.

Jeśli zasób towarowy jest w minimalnym stopniu wystarczający, tzn. jeśli w specyfikacji faktury zaliczkowej znajduje się towar w ilości np. 3 szt. a w magazynie znajduje się 1 szt. (czyli minimum) wówczas można wystawić dokument wydania WZ na 1szt. To samo dotyczy specyfikacji na wiele pozycji, wystarczy minimalny zasób magazynowy dla jednej pozycji by móc wystawić dokument Wydania na zewnątrz dla tej pozycji.

Na poniższym rysunku widać zarejestrowaną fakturę zaliczkową na 2 szt.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu Data Dokumentu

Odbiorca

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	~
1	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz I	2	SZT.	4,250.00	0.00	22%	8,500.00	1		

Magazyn:

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 6-389 Faktura zaliczkowa - Wydanie na zewnątrz.

Zasób tego towaru na magazynie jest równy 1, a więc w momencie tworzenia dokumentu WZ do wystawionej faktury zaliczkowej program pozwoli na wydania tylko 1-ej szt.

Dokument WZ

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu Data Dokumentu Płatność dni

Odbiorca

Pozycje dokumentu

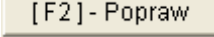
Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.	✓	~
1	Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz I	1	SZT.	4,250.00	0.00	22%	4,250.00	1		

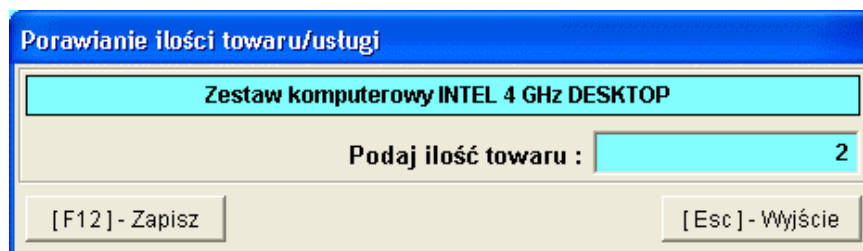
Klasyfikator Magazyn:

Razem do zapłaty
 Netto VAT Brutto

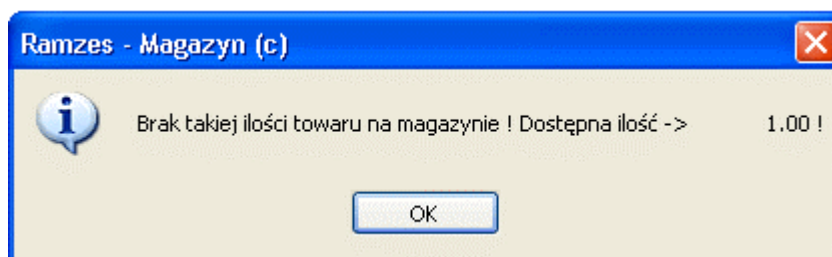
[F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-390 Wystawianie dokumentu WZ do faktury zaliczkowej.

Przy próbie poprawy ilości na większa (przycisk  program zakomunikuje iż taka operacja jest nie możliwa. Ilość do wydania można zmniejszać dowolnie do ilości większej od zera.

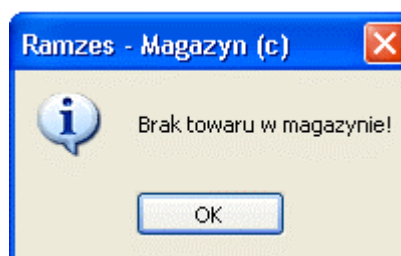


Rysunek 6-391 Poprawa ilości do wydania WZ.



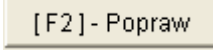
Rysunek 6-392 Komunikat informacyjny.

Program pozwala na utworzenie wielu dokumentów WZ do faktur do momentu aż cały towar ze specyfikacji zostanie wydany w całości. Wówczas gdy zasób towarowy w magazynie jest równy 0, nie ma możliwości wystawienia dokumentu magazynowego WZ.



Rysunek 6-393 Komunikat informacyjny.

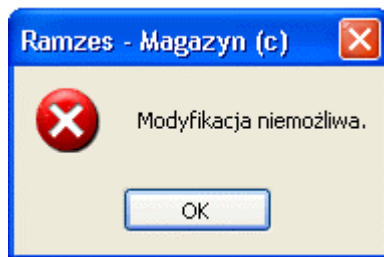
6.8.5 Modyfikacja faktur zaliczkowych.

Wystawioną fakturę zaliczkową można zmodyfikować, jeżeli stwierdzimy taką konieczność. W tym celu należy wybrać przycisk  w **Menu programu | Magazyn | 8. faktury zaliczkowe.**



*W programie **Ramzes – Magazyn** 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 6-394 Komunikat braku możliwości modyfikacji faktury.

Wybranie przycisku popraw [F2] - Popraw spowoduje wyświetlenie danych dotyczących modyfikowanej faktury.

Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu: 9 Data Dokumentu: 2007.08.10
 Odbiorca: Jan Nowak

Pozycje dokumentu

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

Magazyn: Magazyn główny

Razem do zapłaty
 Netto: 1,250.00
 VAT: 275.00
 Brutto: 1,525.00

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 6-395 Modyfikacja faktury zaliczkowej.

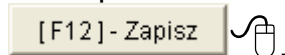
Tak jak w przypadku modyfikacji faktur opisywanych w rozdziale 6.4.1 mamy możliwość zmiany:

- 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



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

6.8.6 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, dla których nastąpiło wydanie towaru na zewnątrz WZ lub do faktur końcowych. Realizacja (wystawienie) faktur korygujących jest dokładnie taka sama, jak w przypadku rejestrowania faktur korygujących VAT do faktur VAT (krajowych). Ten temat został omówiony w *rozdziale 6.5.1*.

Korekta na zaliczkę

W celu wystawienia faktury korygującej VAT do pierwotnej (pierwszej) lub do faktur zaliczkowych (powiązanych ze sobą w systemie), należy ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk



Faktura zaliczkowa

Dane dokumentu
 Numer Dokumentu: 4 Data Dokumentu: 2007.08.10

Odbiorca: Jan Nowak

Pozycje dokumentu

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	

Magazyn: Magazyn główny

Razem do zapłaty

Netto	1,250.00
VAT	275.00
Brutto	1,525.00

Zaliczka

Data zaliczki: 2007.08.10 Płatność: 1 gotówka dni: 0


SUMA WPŁACONYCH ZALICZEK: 100.00 zł

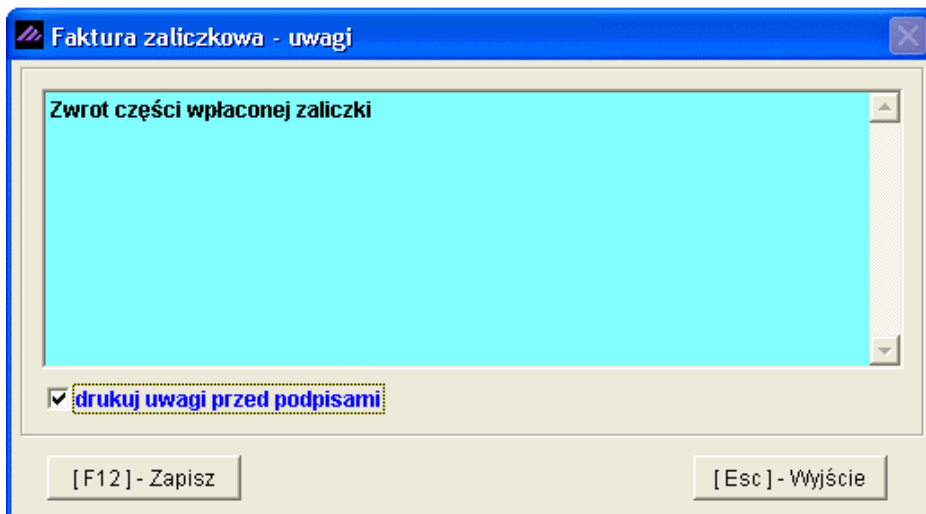
Kwota zwrotu należności: 40.00 zł

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście


Rysunek 6-396 Wprowadzanie korekty zaliczki.

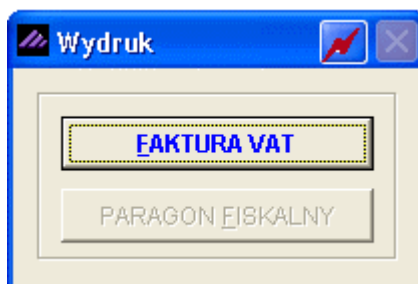
Warunkiem koniecznym do wystawienia faktury korygującej VAT jest podanie kwoty zwrotu należności.

Zatwierdzenie dokumentu następuje po wybraniu przycisku [F12]- Zapisz . 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 6-397 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 6-398 Wybór dokumentu potwierdzającego.


Wybranie opcji   powoduje wydruk dokumentu faktury korygującej VAT.

RAMZES MAGAZYN

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 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 Data zwrotu zaliczki: 2007.08.10
Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2007.08.10

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWU	Ilość Rab./Narz	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Dysk twardy SEAGATE 300 GB SZT. DTS-0001			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

.....
pieczęćka, podpis

.....
Jan Handlowy
pieczęćka, podpis

Rysunek 6-399 Podgląd Faktury korygującej VAT do faktury zaliczkowej.

6.8.7 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 zarejestruje tylko Fakturę zaliczkową. Program wyświetli komunikat o nieudanej fiskalizacji dokumentu sprzedaży:

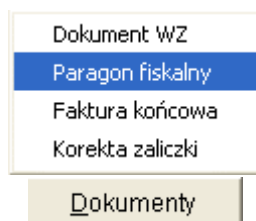


Rysunek 6-400 Komunikat informacyjny.

Jeśli opcja '**Paragon do faktury**' nie jest włączona w konfiguracji, można również w ten sposób zafiskalizować sprzedaż np. dla osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, gdzie ustawa reguluje konieczność fiskalizacji takiej transakcji.

W celu dokonania fiskalizacji dokumentu sprzedaży należy uruchomić z menu programu **Magazyn | 7. faktury zaliczkowe**, ustawić kursor na zarejestrowanej uprzednio fakturze zaliczkowej, wybrać przycisk

Dokumenty , a następnie **Paragon Fiskalny**.



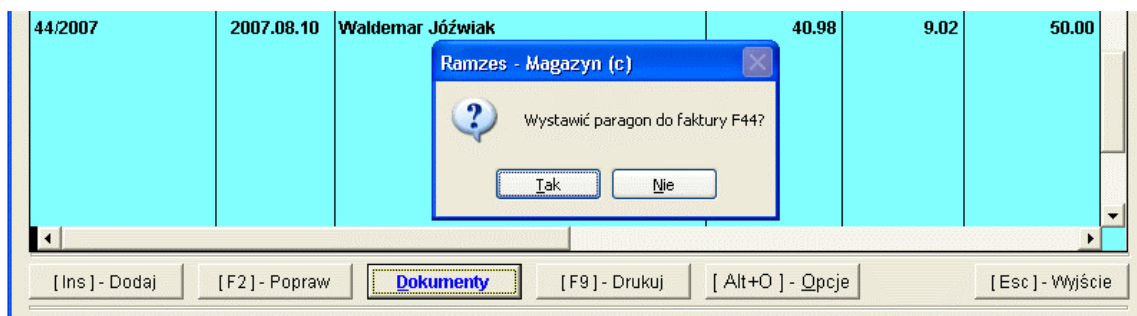
Rysunek 6-401 Fiskalizacja faktury zaliczkowej.

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



Rysunek 6-402 Brak możliwości fiskalizacji.

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



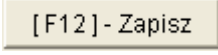
Rysunek 6-403 Czy fiskalizować fakturę.

Po akceptacji nastąpi wyświetlenie ostatecznej formatki potwierdzającej wystawienie paragonu.

Rysunek 6-404 Informacje handlowe dla paragonu.

W tym momencie 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 MAGAZYN

Podgląd wydruku

SOLIDNE PROGRAMY
http://www.ramzes.pl

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

DUPLIKAT

Faktura VAT nr 44/2007

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: Waldemar Józwiak
33-666 Warszawa Młostowska 11/4 NIP: 666-77-444-77

Data wystawienia duplikatu: 2007.08.10
Data zaliczki: 2007.08.10
Data wystawienia: 2007.08.10

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 twardey SEAGATE 300 GB DTS-0001	SZT.		1	305.00	22%	250.00	55.00	305.00	
Razem:							250.00	55.00	305.00	
W tym:							22%	250.00	55.00	305.00

Pobrana część należności

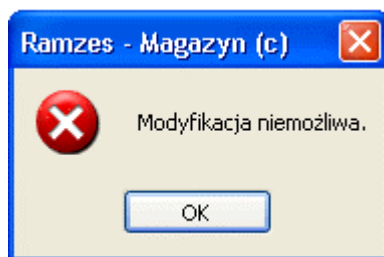
lp	Tytułem	Wartość otrzymanej kwoty brutto (zł)
1	Zaliczka do zamówienia wg w/w specyfikacji	50.00
Razem:		40.98
W tym:		22% 40.98
		9.02
		50.00

Do zapłaty: **50.00 zł**

Słownie zł: pięćdziesiąt zł.

Rysunek 6-405 Podgląd faktury VAT przeliczonej po fiskalizacji.

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



Rysunek 6-406 Komunikat informacyjny.

6.9 Intrastat.

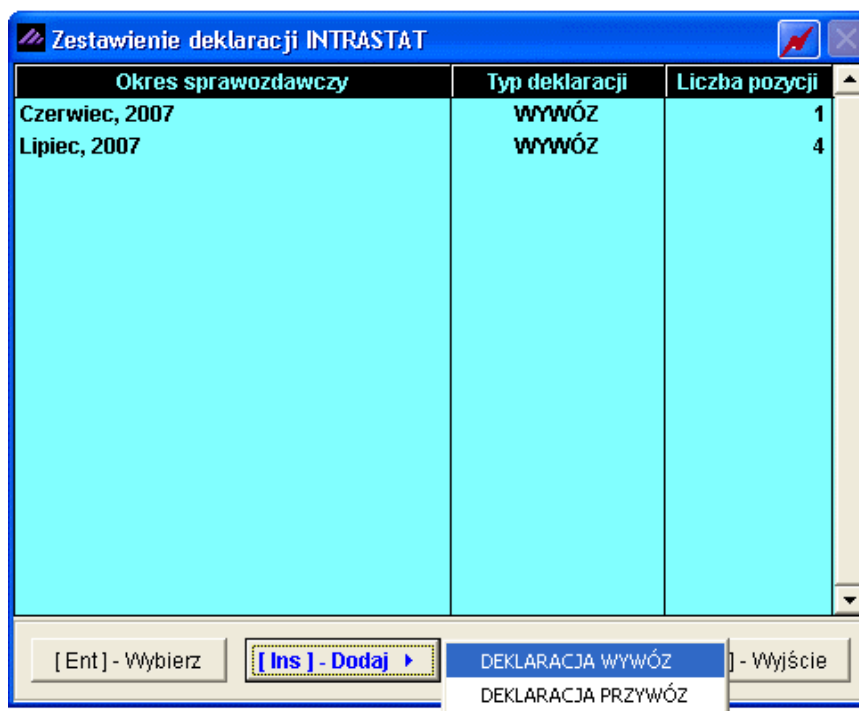
W Menu programu | Magazyn dostępna jest opcja **7. intrastat**.

Magazyn	
1. sprzedaż towarów i usług	
2. zakup	
3. dokumenty magazynowe	ALT+G ▶
4. korekta sprzedaży	ALT+A
5. korekta zakupu	ALT+B
6. dokumenty cykliczne	▶
7. zamówienia	
8. faktury zaliczkowe	
9. intrastat	
10. inwentaryzacja	▶
11. przeloguj...	ALT+W
12. administrator	ALT+Q
13. zakończ	ALT+X

Rysunek 6-407 Menu Magazyn – 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.

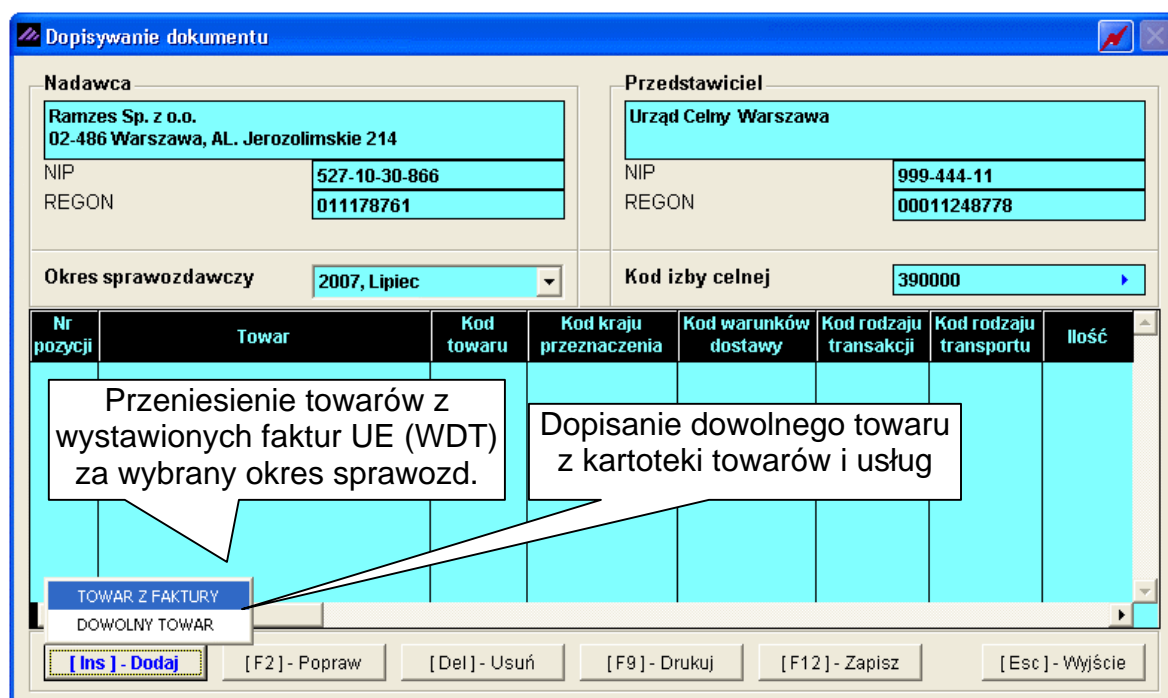
6.9.1 Wywóz.



Rysunek 6-408 Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.

Utworzenie i tym samym wystawienie deklaracji intrastat (wywóz) następuje po wybraniu [Ins] - Dodaj, a następnie **DEKLARACJA WYWÓZ**.

Po wybraniu przycisku dopisywania deklaracji zostanie wyświetlono okno:



Rysunek 6-409 Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (wywóz).

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

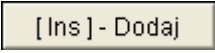
Pozostałe dane, które można dopisać następujące dane:

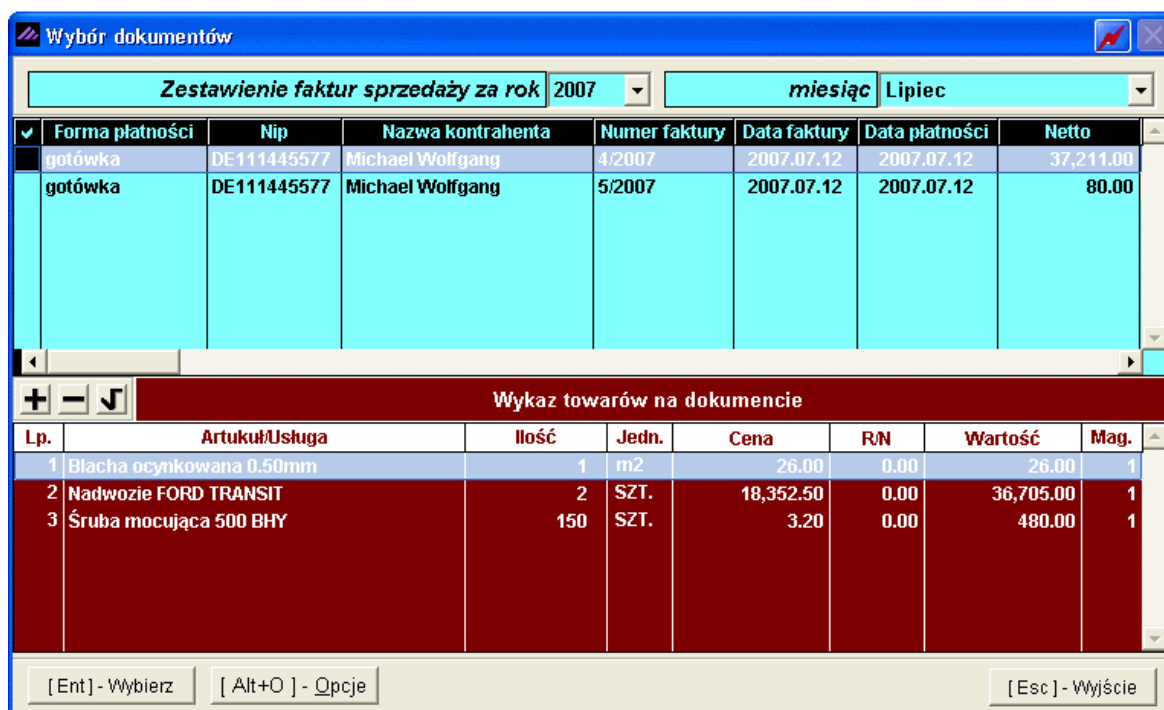
- Przedstawiciel (Urząd Celny) /dane przenoszone z m-ca na m-c/,
- Kod izby celnej,
- Pozycje deklaracji.

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:



Rysunek 6-410 Wybór towarów z dokumentów rozchodu: Faktur UE (WDT).


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) celem uzupełnienia brakujących danych.

Rysunek 6-411 Pozycje deklaracji Intrastat (wywóz).

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 6-412 Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.

Dopisywanie pozycji (dowolny towar)

Program zezwala na dopisanie pozycji intrastatu dowolnego towaru wybranego z kartoteki towarów i usług.

W celu dopisania dowolnego towaru do pozycji deklaracji Intrastat należy wybrać , a następnie **DOWOLNY TOWAR**.


Dopisywanie towaru wykonuje się tak samo, jak w przypadku modyfikacji (poprawy) pozycji opisanej powyżej z tym, że dodatkowo należy wybrać towar z kartoteki towarów i usług.

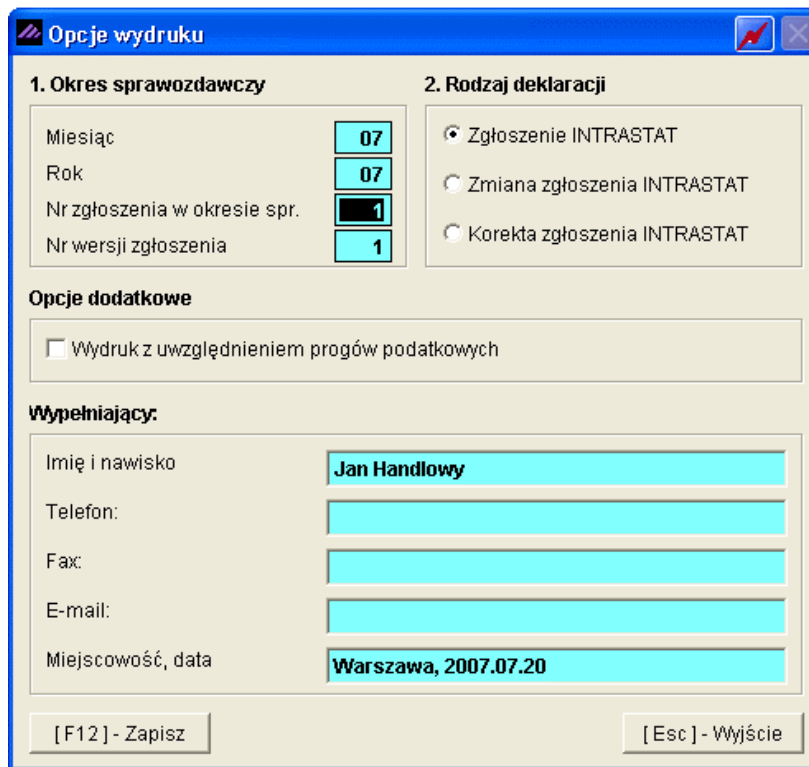
Rysunek 6-413 Dopisywanie pozycji deklaracji - dowolny towar.

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 BHJ	85405000	DE	CFR	11	3	150
4	Silnik FORD DIESEL 1.8	92041010	DK	FOB	52	1	1

Rysunek 6-414 Gotowa deklaracja - do wydruku.

Wydruk deklaracji dostępny jest pod przyciskiem [F9] - Drukuj . Wybranie przycisku powoduje wywołanie okna z opcjami wydruku:



Rysunek 6-415 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 [F12] - Zapisz  dostępny jest podgląd wydruku:

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

RZECZPOSPOLITA POLSKA
DEKLARACJA INTRASTAT
WYWÓZ

INTRASTAT

1. Okres sprawozdawczy
Miesiąc: 07 1
Rok: 07 1

2. Rodzaj opakowań
Zgłoszenia INTRASTAT: X
Zamiana zgłoszenia INTRASTAT:
Kontrola zgłoszenia INTRASTAT:

Miejsce do przechowywania towarów
3. Kod taryfowy lub kod wariantowy kod deklaracji INTRASTAT: 3 9 0 0 0 0

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

5. Przewoźnik
Urząd Celnny Warszawa

NIP: P L 5 2 7 1 0 3 0 8 6 6 NIP: 9 9 9 4 4 4 1 1
REGON: 0 1 1 1 7 8 7 6 1 0 0 0 0 0 REGON: 0 0 0 1 1 2 4 8 7 7 8 0 0 0

6. Liczba wartości fakturowa w PLN: 4 3 7 1 1 7. Liczba wartości statystyczna w PLN: 4 3 7 1 1 8. Liczba towarów przesyłanych: 4

10. Opis towaru: Blacha ocynkowana 0.50mm

9. Nr pozycji: 1
11. Kod kraju przeliczenia: D E
12. Rodzaj warunków dostawy: C F R
13. Podstawa taryfowa: 1 1
14. Kod towaru: 0 1 0 5 1 1 1 1
15. Kod rodzaju transportu: 3
16. Kod kraju pochodzenia: X X
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 kraju przeliczenia: D E
12. Rodzaj warunków dostawy: C F R
13. Podstawa taryfowa: 1 1
14. Kod towaru: 0 4 0 7 0 0 1 1
15. Kod rodzaju transportu: 3
16. Kod kraju pochodzenia: X X
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 kraju przeliczenia: D E
12. Rodzaj warunków dostawy: C F R
13. Podstawa taryfowa: 1 1
14. Kod towaru: 8 5 4 0 5 0 0 0
15. Kod rodzaju transportu: 3
16. Kod kraju pochodzenia: X X
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

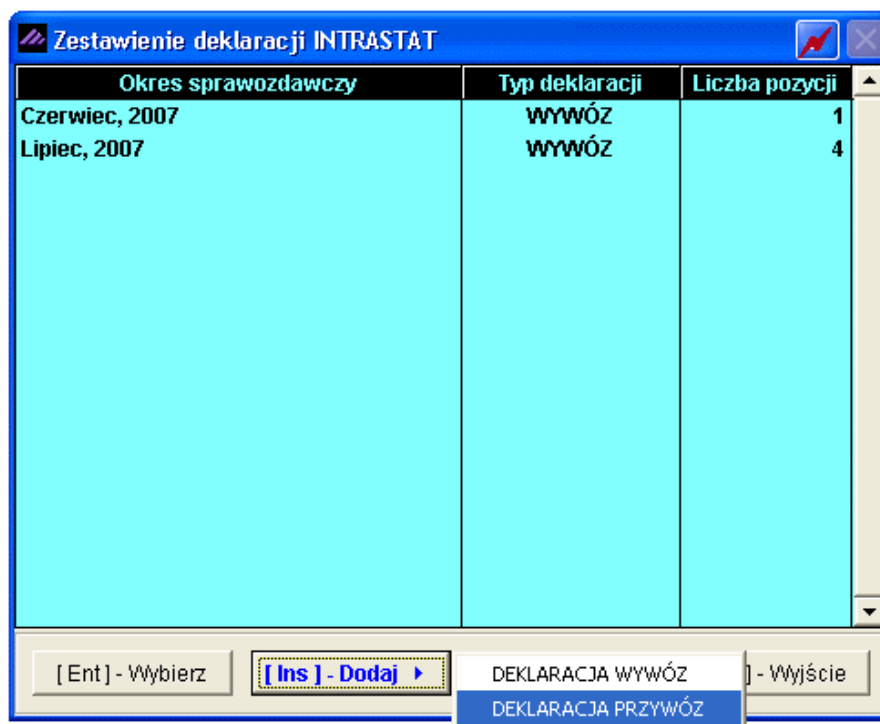
10. Opis towaru: Silnik FORD DIESEL 1.8

9. Nr pozycji: 4
11. Kod kraju przeliczenia: D K
12. Rodzaj warunków dostawy: F O B
13. Podstawa taryfowa: 5 2
14. Kod towaru: 9 2 0 4 1 0 1 0
15. Kod rodzaju transportu: 1
16. Kod kraju pochodzenia: X X
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. Wykazywać:
Imię i nazwisko wystawcy: Jan Handlowy
Telefon: _____ Fax: _____ Warszawa, 2007.07.20
E-mail: _____ Miejsce i data podpisu

Rysunek 6-416 Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (wywóz).

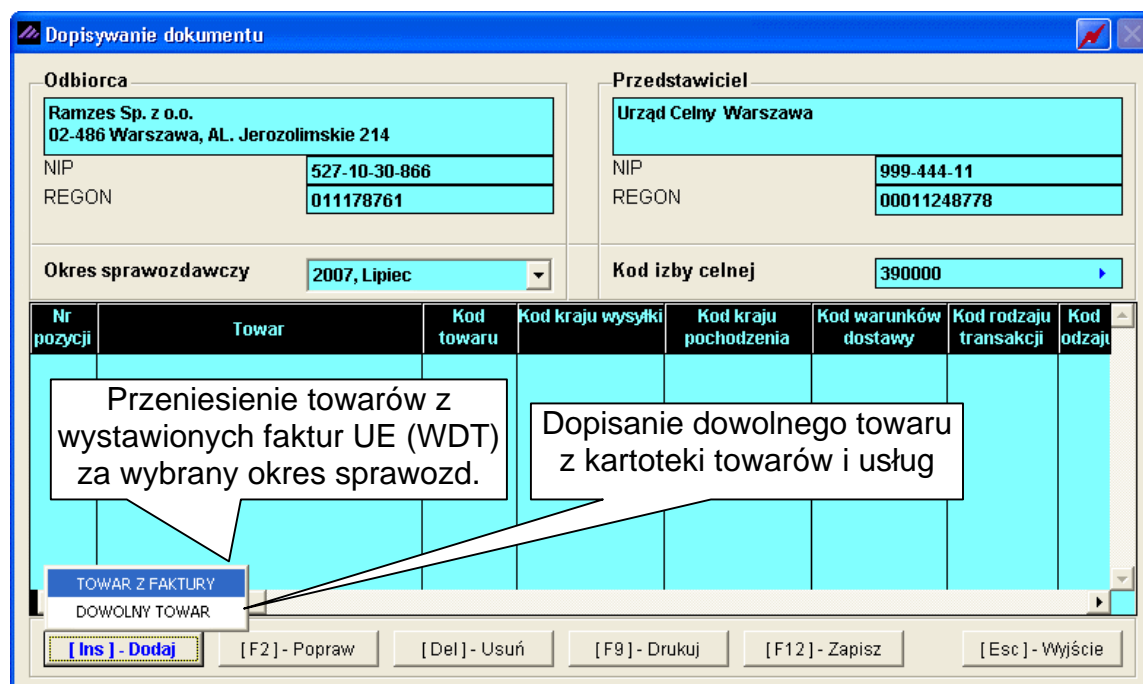
6.9.2 Przywóz.



Rysunek 6-417 Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.

Utworzenie i tym samym wystawienie deklaracji intrastat (przywóz) następuje po wybraniu [Ins] - Dodaj, a następnie **DEKLARACJA PRZYWÓZ**.

Po wybraniu przycisku dopisywania deklaracji zostanie wyświetlono okno:



Rysunek 6-418 Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (przywóz).

Pole 'Odbiorca', 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 (WNT) 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 , a następnie **TOWAR Z FAKTURY** zostanie wyświetlone okno:

The screenshot shows a software window titled 'Wybór dokumentów'. At the top, there are filters for 'Zestawienie faktur zakupu za rok' (2007) and 'miesiąc' (Lipiec). Below this is a table of invoices with columns: Forma płatności, Nip, Nazwa kontrahenta, Numer faktury, Data faktury, Data płatności, and Netto. Two rows are visible, both for 'gotówka' from 'Michael Wolfgang'.

Below the invoice table is a section titled 'Wykaz towarów na dokumencie' with a table containing columns: Lp., Artukul/Usługa, Ilość, Jedn., Cena, RN, Wartość, and Mag. Two rows are listed: 'Silnik FORD DIESEL 1.8' and 'Nadwozie FORD TRANSIT'.

At the bottom of the window are three buttons: '[Ent] - Wybierz', '[Alt+O] - Opcje', and '[Esc] - Wyjście'.

Forma płatności	Nip	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data faktury	Data płatności	Netto
gotówka	DE111445577	Michael Wolfgang	WEW1	2007.07.31	2007.07.31	26.666.22
gotówka	DE111445577	Michael Wolfgang	WEW2	2007.07.31	2007.07.31	687.56

Lp.	Artukul/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	RN	Wartość	Mag.
1	Silnik FORD DIESEL 1.8	3	SZT.	6,962.87	0.00	20,888.61	1
2	Nadwozie FORD TRANSIT	1	SZT.	5,777.61	0.00	5,777.61	1

Rysunek 6-419 Wybór towarów z dokumentów przychodu: Faktury UE (WNT).

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) celem uzupełnienia brakujących danych.

Dopisywanie dokumentu

Odbiorca
 Ramzes Sp. z o.o.
 02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214
 NIP: 527-10-30-866
 REGON: 011178761

Przedstawiciel
 Urząd Celný Warszawa
 NIP: 999-444-11
 REGON: 00011248778

Okres sprawozdawczy: 2007, Lipiec
 Kod izby celnej: 390000

Nr pozycji	Towar	Kod towaru	Kod kraju wysyłki	Kod kraju pochodzenia	Kod warunków dostawy	Kod rodzaju transakcji	Kod odzaju
1	Silnik FORD DIESEL 1.8		DE				
2	Nadwozie FORD TRANSIT		DE				
3	Prawy błotnik Opel Corsa	04070011	DE	DE			

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [F9] - Drukuj [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-420 Pozycje deklaracji Intrastat (przywóz).

W celu uzupełnienia brakujących danych należy wybrać [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 kraju pochodzenia (przenoszony z kartoteki towarów i usług),
- 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).

Poprawianie pozycji

Towar: Silnik FORD DIESEL 1.8

Kod towaru: 85041091

Masa netto (w kg): 869 Ilość: 3

Kod kraju dostawy: DE Kod kraju pochodzenia: DE

Kod warunków dostawy: FOB Kod rodzaju transakcji: 11

Kod rodzaju transportu: 1

Wartość fakturowana: 20 889 Wartość statystyczna: 20 889

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Rysunek 6-421 Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.

Dopisywanie pozycji (dowolny towar) oraz **wydruck deklaracji Intrastat Przywóz** odbywa się tak samo, jak w przypadku deklaracji **Intrastat Wywóz** (opis w rozdziale 6.9.1). Jediną różnicą jest wygląd sam wygląd deklaracji.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

Idź do strony 100% od/do strony Wydruk Wyjście

RZECZPOSPOLITA POLSKA
DEKLARACJA INTRASTAT
PRZYWÓZ
INTRASTAT

1. Okres sprawozdawczy
Miesiąc: 0 7
Najbliższa w roku obrotowym: 1
Rok: 0 7
Najbliższe zgłoszeniu: 1

2. Rodzaj deklaracji
Zgłoszenie INTRASTAT: x
Zamknięte zgłoszenie INTRASTAT:
Kontrola zgłoszenia INTRASTAT:

Miejsce na skróty do urzędów
3. Kod kraju odprawy (dwukrotny adresowany kod deklaracji INTRASTAT): 3 9 0 0 0 0

4. Odbiorca
Ramzes Sp. z o.o.
02-486 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214
NIP: P L 5 2 7 1 0 3 0 8 6 6
REGON: 0 1 1 1 7 8 7 6 1 0 0 0 0 0

5. Przesławca
Urząd Celny Warszawa
NIP: 9 9 9 4 4 4 1 1
REGON: 0 0 0 1 1 2 4 8 7 7 8 0 0 0

6. Łączna wartość fakturowa w PLN: 3 3 0 0 7
7. Łączna wartość statystyczna w PLN: 3 3 0 0 7
8. Łączna liczba pozycji: 4

10. Opis towaru	9. N pozycji	11. Kod kraju wysoki	12. Kod warunków dostaw	13. Kod rodzaju zawozu
Silnik FORD DIESEL 1.8	1	D E	F O B	1 1
	14. Kod towaru	15. Kod rodzaju transportu	16. Kod kraju pochodzenia	
	8 5 0 4 1 0 9 1	1	D E	
	17. Masa netto (w kg)	18. Masa w uzupełniającej jednostce miary		
	8 6 9			3
	19. Wartość fakturowa w PLN	20. Wartość statystyczna w PLN		
	2 0 8 8 9	2 0 8 8 9		
Nadwozie FORD TRANSIT	2	D E	F O B	1 1
	14. Kod towaru	15. Kod rodzaju transportu	16. Kod kraju pochodzenia	
	9 2 0 2 9 0 1 0	1	D E	
	17. Masa netto (w kg)	18. Masa w uzupełniającej jednostce miary		
	2 4 4			1
	19. Wartość fakturowa w PLN	20. Wartość statystyczna w PLN		
	5 7 7 8	5 7 7 8		
Prawy błotnik Opel Corsa	3	D E	F O B	1 1
	14. Kod towaru	15. Kod rodzaju transportu	16. Kod kraju pochodzenia	
	0 4 0 7 0 0 1 1	1	D E	
	17. Masa netto (w kg)	18. Masa w uzupełniającej jednostce miary		
	4 2			1
	19. Wartość fakturowa w PLN	20. Wartość statystyczna w PLN		
	6 8 8	6 8 8		
Lakier Srebrny Metalik	4	B E	C F R	2 2
	14. Kod towaru	15. Kod rodzaju transportu	16. Kod kraju pochodzenia	
	6 1 0 8 2 9 0 0	1	B E	
	17. Masa netto (w kg)	18. Masa w uzupełniającej jednostce miary		
	1 0 0			1 0 0
	19. Wartość fakturowa w PLN	20. Wartość statystyczna w PLN		
	5 6 5 2	5 6 5 2		

21. Wyświadczył:
Imię i nazwisko wypełniającego: Jan Handlowy
Telefon: _____ Fax: _____ Warszawa, 2007.07.31
E-mail: _____ Miejsowość, data, podpis

Rysunek 6-422 Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (przywóz).

6.10 Uruchomienie programu w nowym roku (przeniesienie danych).

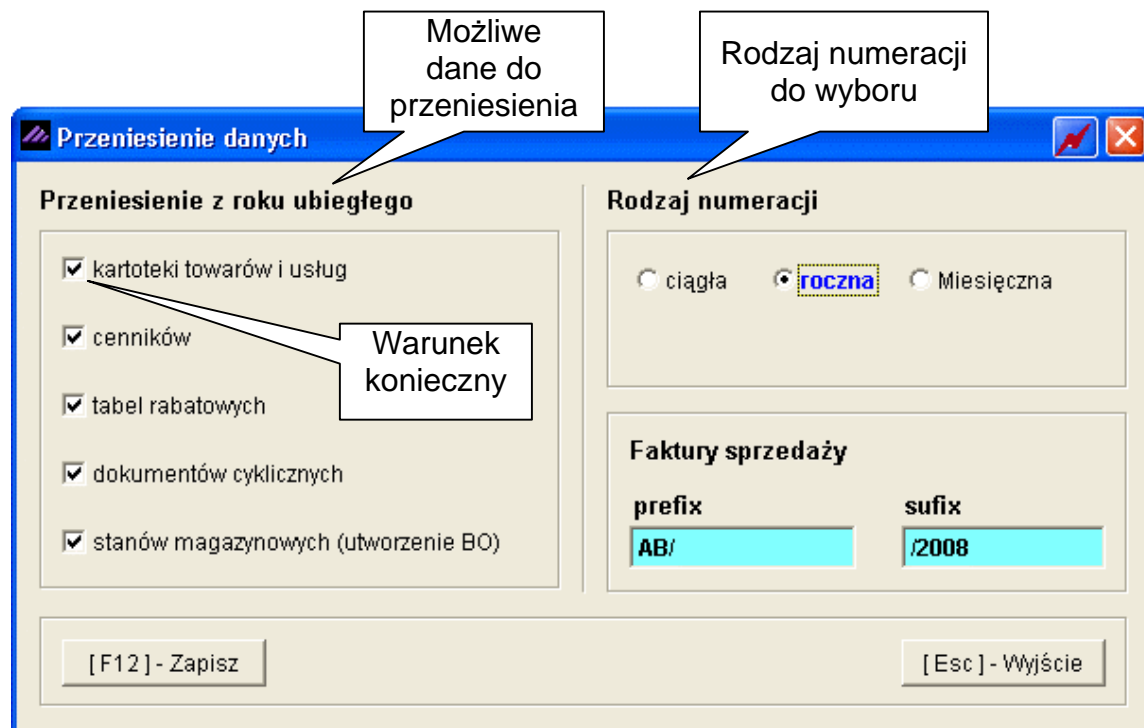
Przy pierwszym uruchomieniu programu w nowym roku kalendarzowym należy przenieść część lub wszystkie dane z roku ubiegłego. Koniecznie należy przenieść **kartoteki towarów i usług**, w celu możliwości (bezproblemowego) tworzenia faktur korygujących VAT do faktur VAT z roku poprzedniego.

Ponadto możliwe jest przeniesienie danych o cennikach, tabelach rabatowych i utworzonych w roku ubiegłym szablonów dokumentów cyklicznych.

Jeśli zaznaczono opcję przenoszenie stanów magazynowych (utworzenie BO) stany magazynowe zostaną przeniesione (automatycznie) na rok bieżący. W programie utworzony zostanie dokument magazynowy przyjęcia (BO).

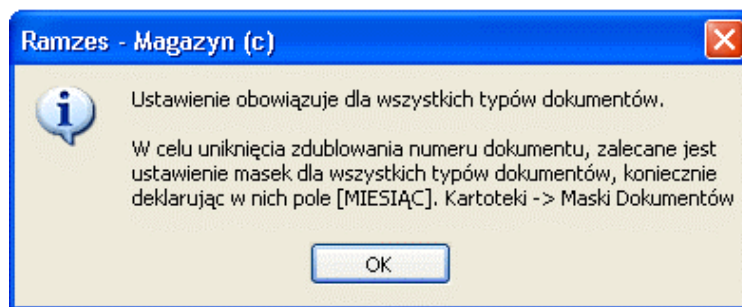
Jeśli zaś nie interesuje nas przeniesienie stanów magazynowych, przedmiotowej opcji nie należy zaznaczać. Wówczas w programie będzie możliwe utworzenie „ręcznie” bilansu otwarcia. Opis znajduje się w rozdziale 6.1.1 niniejszej instrukcji.

Należy również zdecydować się na numerację dokumentów (wszystkich dostępnych w programie) w danym roku: kontynuacja numeracji z poprzedniego roku (**ciągła**), czy też od nowa - (**roczna**) lub (**miesięczna**).



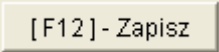

Rysunek 6-423 Wybór opcji na przełomie roku.

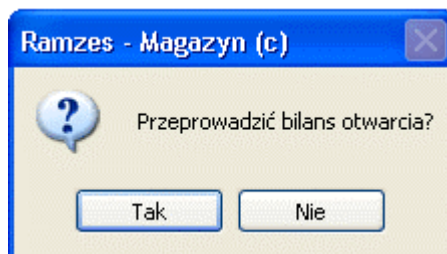
W przypadku wyboru numeracji miesięcznej wszystkie typy dokumentów w każdym nowym miesiącu danego roku obrotowego zaczynać będą się od numeru 1, zatem zalecane jest ustawienie szablonów (masek) dla dokumentów w celu uniknięcia zdublowania numerów.



Rysunek 6-424 Komunikat informacyjny.

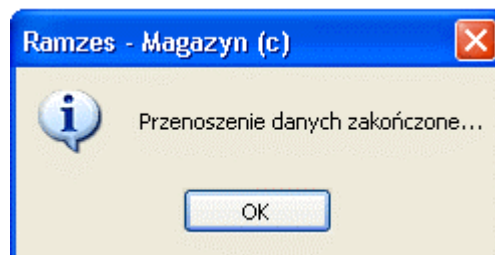
Ponadto jeśli nie używamy szablonu numeracji faktur VAT (kartoteki | maski dokumentów) lecz prefiksu / sufiksu dla Faktur, można go odpowiednio ustawić dla nowego roku.

Po zatwierdzeniu  i , jeśli zaznaczono opcje przeniesienia stanów magazynowych, program poprosi o akceptację przeprowadzenia bilansu otwarcia.



Rysunek 6-425 Akceptacja przeniesienia stanów magazynowych.

Po zatwierdzeniu  i , możemy zacząć prace w nowym roku. Program wyświetli komunikat:

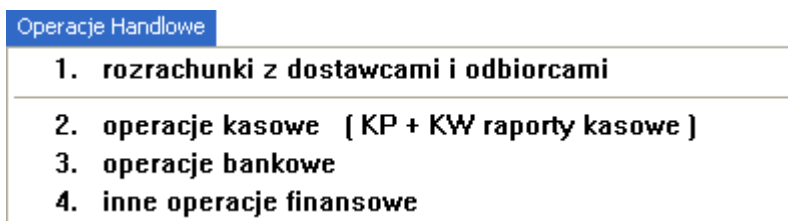


Rysunek 6-426 Komunikat informacyjny.

7

Rozdział

7 OPERACJE HANDLOWE



Rysunek 7-1 Menu – Operacje handlowe.

Program kontroluje wszystkie operacje finansowe: gotówkowe, przelewowe i inne np. rozliczenia wzajemne. Operacjom kasowym i bankowym towarzyszy emisja stosownych dokumentów: kwitów kasowych KP i KW oraz poleceń przelewu. Niezależnie od możliwości ręcznego zapisu, udostępnianej przez funkcje zebrane w menu Operacje Handlowe, operacje finansowe są w programie rejestrowane automatycznie.

Dotyczy to m.in.:

- zapłaty gotówkowej z terminem 0 dni za rachunek / fakturę lub zapłaty dla dostawcy,
- przyjęcia zaliczki za fakturę / rachunek w momencie wystawienia lub zapłaty zaliczki dla dostawcy,
- polecenia przelewu bankowego,
- innych sposobów rozliczenia z kontrahentami,
- zwrotu towaru,
- wystawienia faktury korygującej.

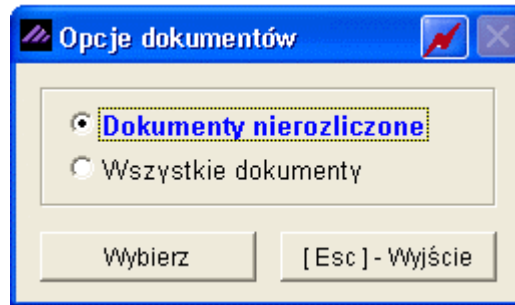
Ponadto, jeśli w konfiguracji ustawiona jest opcja wydruku kwitów kasowych (KP, KW), program zaproponuje wydruk kwitu w momencie realizacji operacji kasowej (wystawiania rachunków, faktur, paragonów czy przyjmowania dostawy).

7.1 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

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.

Po wyborze polecenia **Rozrachunki** pojawi się okno (Rysunek 7-2). Użytkownik decyduje, jakie dokumenty będzie przeglądać: nierozliczone lub wszystkie.



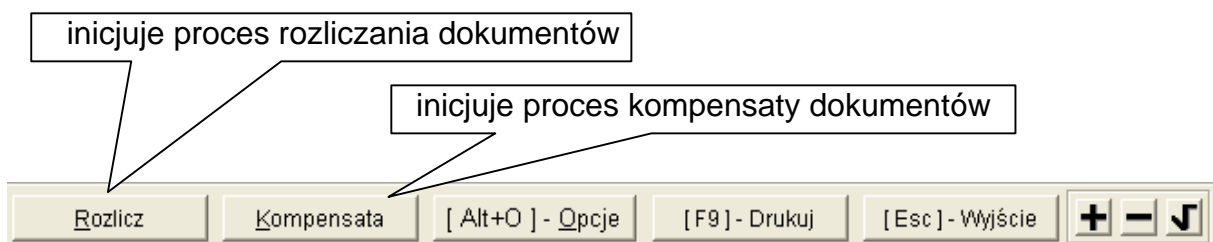
Rysunek 7-2 Wybór dokumentów do rozrachunków.

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało	✓
WEW2	Zak	2007.07.31	2007.07.31	Michael Wolfgang	13	-838.82	-491.11	-347.71	
ZINV-150/2007/RUS	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Wladimir Kazakow	-1	-4,145.16	0.00	-4,145.16	
24/2007	Spr	2007.08.01	2007.08.01	Miroslaw Niewiadomski	12	10,943.40	0.00	10,943.40	
22/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	-3	393.88	0.00	393.88	
23/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	-3	320.86	0.00	320.86	
27/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Waldemar Józwiak	-3	951.60	0.00	951.60	
28/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.09	Jan Nowak	4	15,630.15	0.00	15,630.15	
KOR/3/08/07	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Maciej Dobrowolny	-8	-330.13	0.00	-330.13	
K1	Zak	2007.08.07	2007.08.14	P.H.U. Dostawca towaru	-1	989.05	0.00	989.05	
30/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Jan Nowak	-8	244.00	0.00	244.00	
31/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Krzysztof Nowak	-8	244.00	0.00	244.00	
32/2007	Spr	2007.08.08	2007.08.22	Krzysztof No	-9	1,535.49	0.00	1,535.49	
34/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobro	-10	641.72	0.00	641.72	
35/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobro	-10	570.96	0.00	570.96	
36/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobro	-10	1,593.32	0.00	1,593.32	
37/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Waldemar J	-10	50,265.71	0.00	50,265.71	
38/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobro	-10	1,001.01	0.00	1,001.01	
ZFVAT-120/ZAK	Zak	2007.08.09	2007.08.16	P.H.U. Dosta	-3	-4,094.32	0.00	-4,094.32	
ZFVAT-11/ZAK/2007	Zak	2007.08.10	2007.08.10	Miroslaw Nie	3	-4,636.00	-13,908.00	-9,272.00	

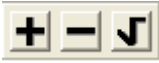

Rysunek 7-3 Rozrachunki.




Menu przycisków.

Okno rozrachunków zawiera menu (Rysunek 7-4):

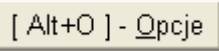


Rysunek 7-4 Przyciski w oknie rozrachunków.

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  udostępnia menu zawierającego polecenia:

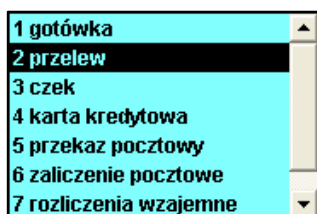
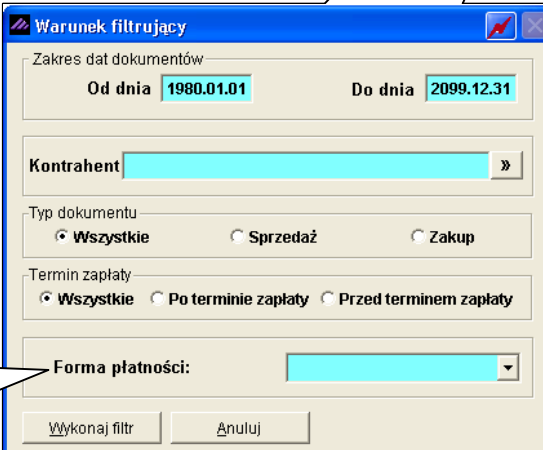


Rysunek 7-5 Funkcje menu Opcje.

Filtrowanie.


Załącz filtr ... pozwala na prezentację jedynie interesujących użytkownika typów dokumentów:

- z określonego okresu lub określonej daty,
- tylko dla określonego kontrahenta,
- o określonej formie płatności.


Rysunek 7-6 Menu Opcje – Załącz filtr.


Odwołanie filtrowania.

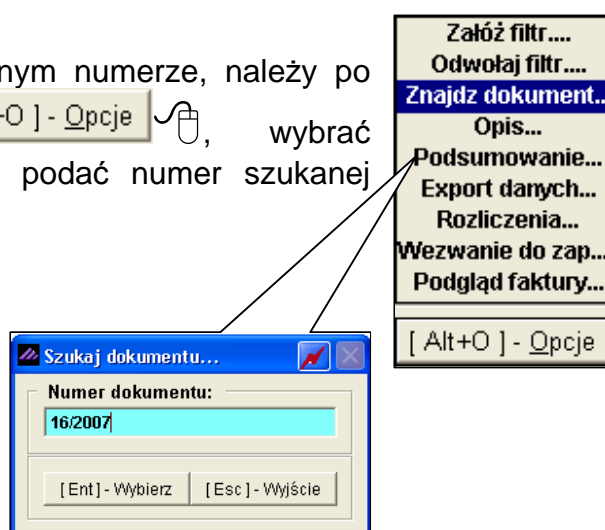
Założony filtr można odwołać wybierając polecenie **Odwołaj filtr ...** z menu Opcje ([Alt+O] - Opcje .

Rysunek 7-7 Menu Opcje-Odwołaj filtr.




Znajdź dokument.

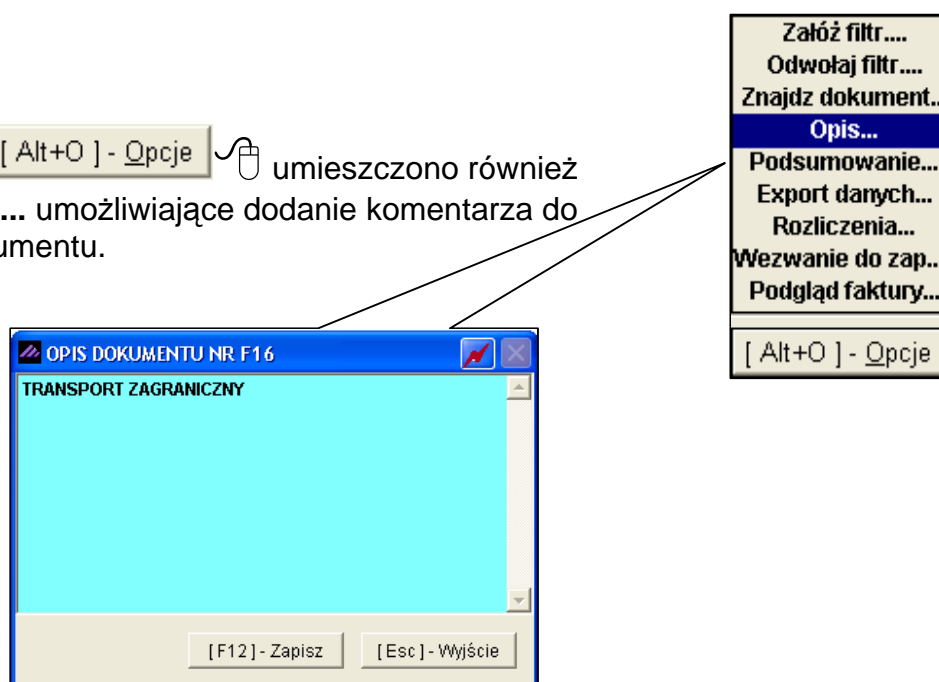
Poszukując faktury o konkretnym numerze, należy po uruchomieniu przycisku [Alt+O] - Opcje , wybrać polecenie **Znajdź dokument ...** i podać numer szukanej faktury.



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	307	519,439.40	0.00	519,439.40
2/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	305	6,100.00	0.00	6,100.00
3/2006	Spr	2006.09.28	2006.10.12	Jan Nowak	305	3,355.00	0.00	3,355.00
4/2006	Spr	2006.09.29	2006.10.13	Jan Nowak	304	97.60	0.00	97.60
1/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.12	Do zapłaty		651,769.28	305.00	305.00
PAR2	Spr	2007.07.12	2007.07.12			26.84	0.00	26.84
PAR6	Spr	2007.07.12	2007.07.12	Zapłacono		7,248.53	25.62	25.62
2/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.12			1,638.16	0.00	21,638.16
14/2007	Spr	2007.07.19	2007.07.19	Pozostało		644,520.75	244.00	244.00
21/2007	Spr	2007.07.23	2007.07.23			120.00	0.00	120.00
ZFVAT 1/2007/M4	Zak	2007.07.31	2007.07.31			3,095.38	-1,286.12	-1,809.26
WEW1	Zak	2007.07.31	2007.07.31			2,532.78	-21,951.54	-10,581.24

Zalóż filtr....
 Odwołaj filtr....
 Znajdź dokument...
 Opis...
Podsumowanie...
 Export danych...
 Rozliczenia...
 Wezwanie do zap...
 Podgląd faktury...

[Alt+O] - Opcje

Rysunek 7-10 Menu Opcje-Podsumowanie.

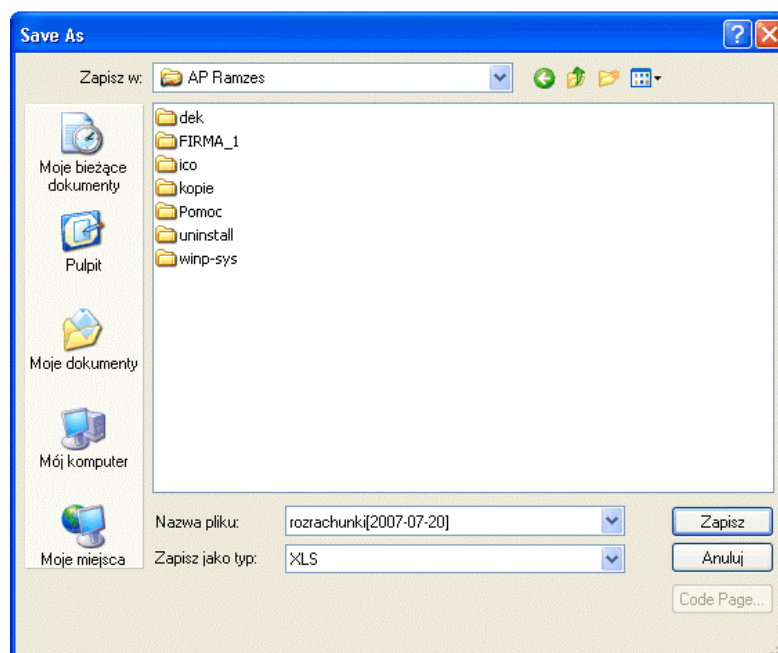
Eksport danych.

Menu [Alt+O] - Opcje daje też dostęp do polecenia **Export danych ...** pozwalającego na eksport danych o rozrachunkach do formatu arkusza kalkulacyjnego.

Zalóż filtr....
 Odwołaj filtr....
 Znajdź dokument...
 Opis...
 Podsumowanie...
Export danych...
 Rozliczenia...
 Wezwanie do zap...
 Podgląd faktury...

[Alt+O] - Opcje

Rysunek 7-11 Menu Opcje-Export danych.



Rysunek 7-12 Zapis arkusza z rozrachunkami.

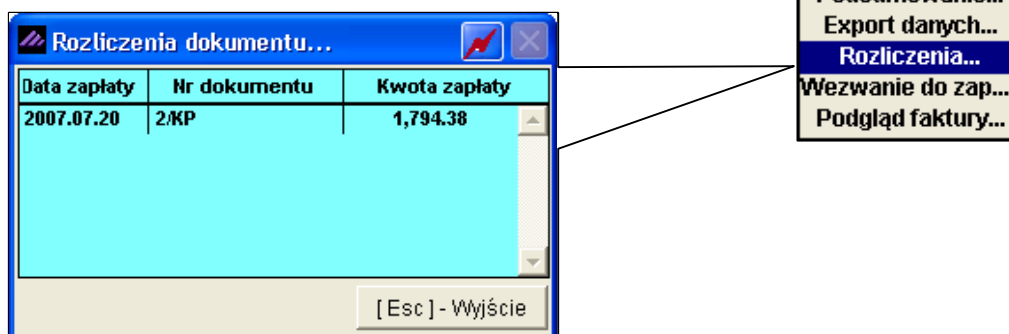
1	nr_dok	typ	d_dokum	d_zapłaty	kontraent	ulica	adres	dni	do_zapłaty	zapłacono	pozostalo	forma_plp	nazwa_wyr
2	1/2006	Spr	2006.01.27	2006.10.10	Krzysztof Nowak	Podzamcze 2	31-111 Żelechowo	283	519,439.40	0.00	519,439.40	gotówka	1 Blacha ocynkow
3													2 Dysk twardy SE
4													3 KABEL FDD
5													4 KABEL HDD S-A
6													5 Karta grafiki 256
7													6 Karta sieciowa L
8													7 Lakier Srebrny M
9													8 Napęd FDD 1,44
10													9 Odkurzacz POLT
11													10 Pamięć DDRAM
12													11 Płyta główna AS
13													12 Procesor INTEL
14													13 Śruba mocująca
15													14 Tłok silnika
16													
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	1 Obudowa Desktc
18													
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	1 Obudowa Desktc
20													
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	1 Obudowa Desktc

Rysunek 7-13 Arkusz z danymi o rozrachunkach.

Funkcja ta umożliwi 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.

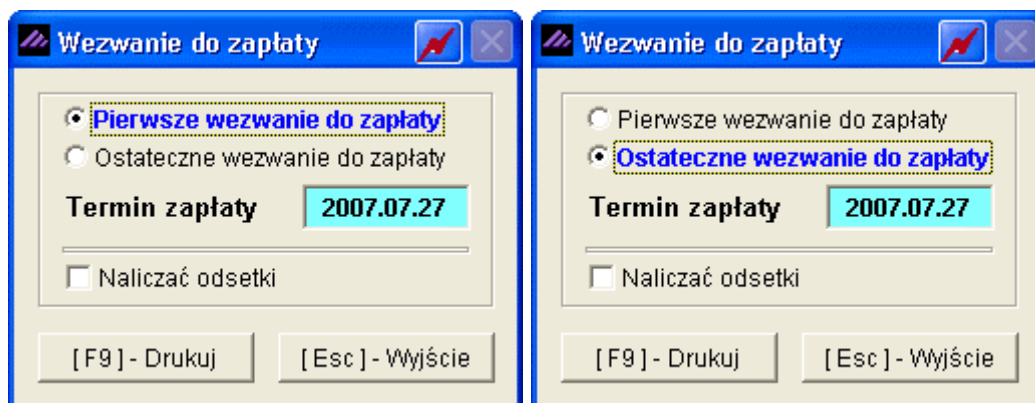
Wezwanie do zapłaty.

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.

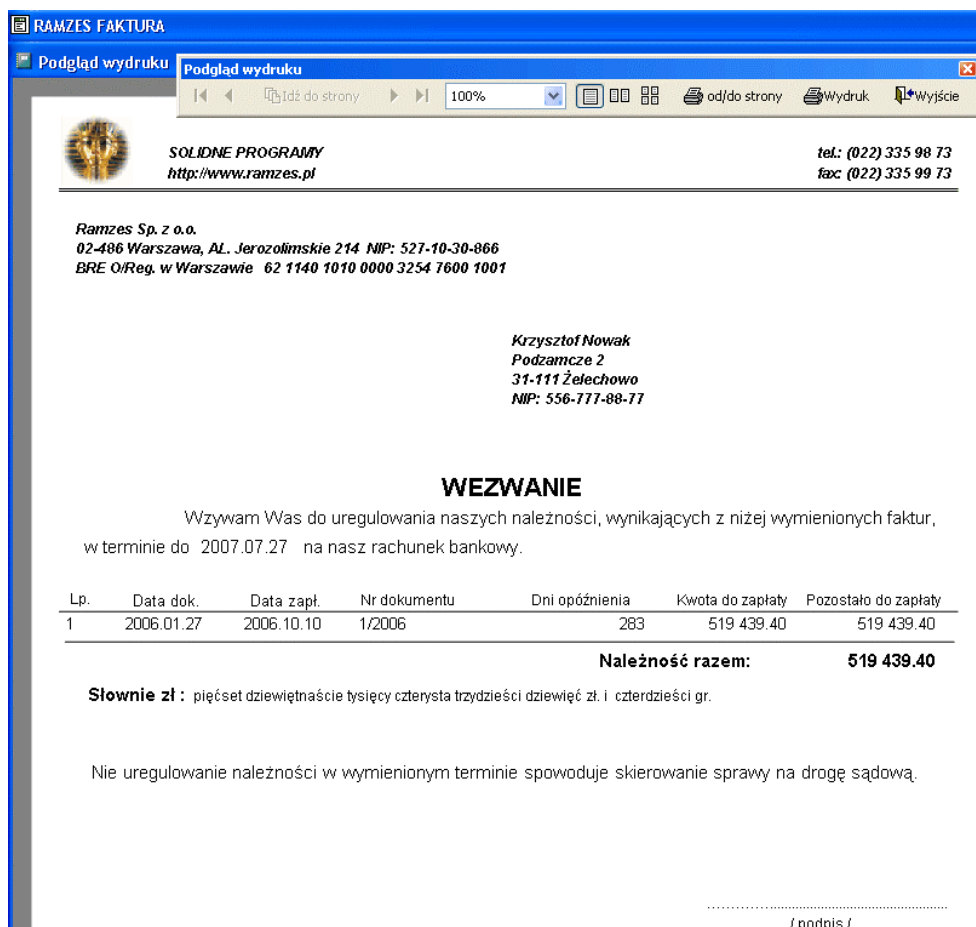


Po uruchomieniu tej funkcji należy podać jaki typ wezwania ma być wydrukowany.



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.




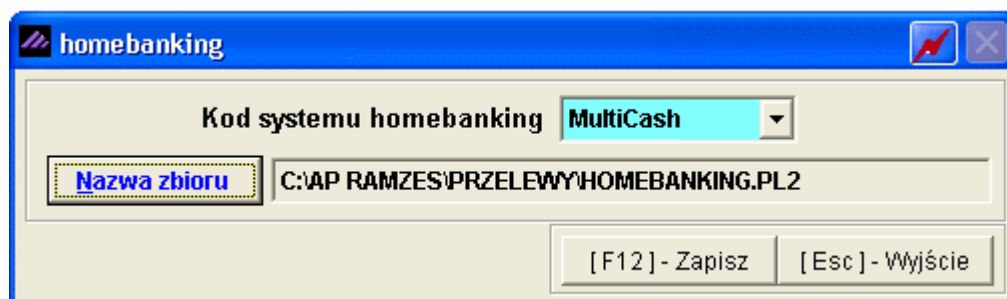
Rysunek 7-17 Pierwsze wezwanie do zapłaty (bez naliczania odsetek).



Rysunek 7-18 Ostateczne wezwanie do zapłaty (z prognozą naliczonych odsetek).


Home Banking.

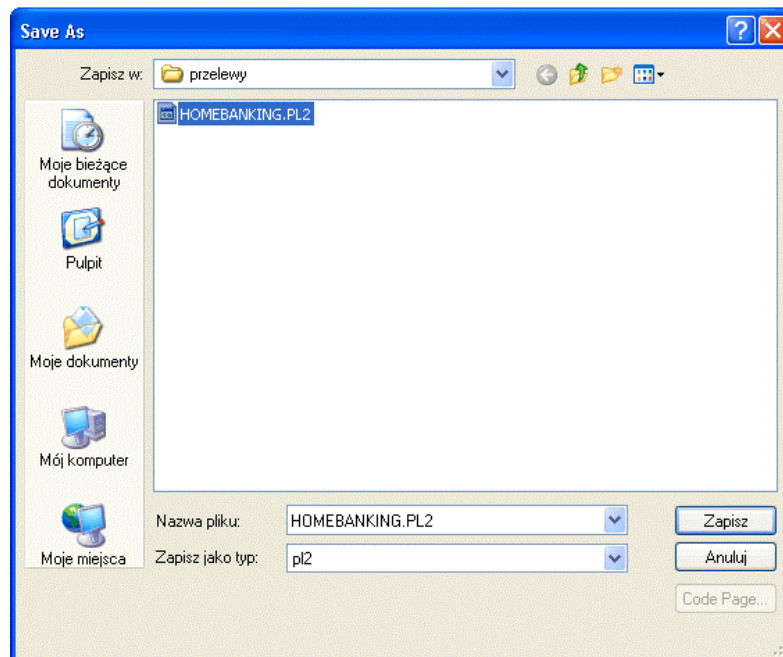
Polecenie **Home Banking** dostępne w rozwijalnym menu (po użyciu przycisku [Alt+O] - Opcje ) pozwala na wyeksportowanie pliku przelewu bankowego. Wyeksportowany plik w odpowiednim formacie (w zależności od typu systemu) można zaimportować (podczytać) do odpowiedniej aplikacji bankowej. Przelewy te dostępne są tylko dla dokumentów zakupowych.



Rysunek 7-19 Programowanie home-bankingu.

Pierwszą czynnością jaką należy wykonać jest zdefiniowanie rodzaju aplikacji bankowej oraz ustalenie zbioru eksportowego (wybór przycisku

, Nazwa zbioru



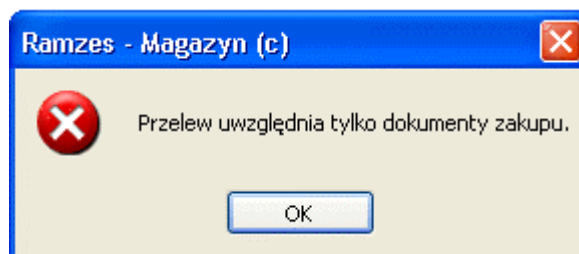
Rysunek 7-20 Wybór zbioru eksportowego dla home-bankingu

Następnie należy wybrać przycisk [F12]- Zapisz .



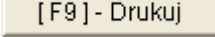
Rysunek 7-21 Komunikat informacyjny.

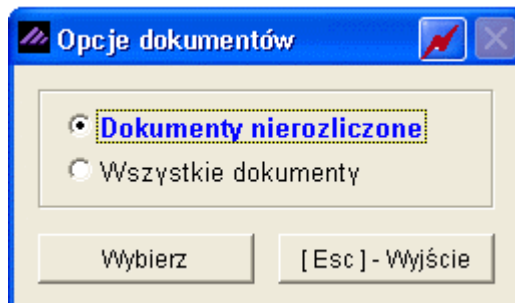
W przypadku wyboru innych typów dokumentów aniżeli dokumenty zakupowe, celem wykonania (eksportu) pliku przelewu program wyświetli odpowiedni komunikat.



Rysunek 7-22 Komunikat ostrzegawczy.

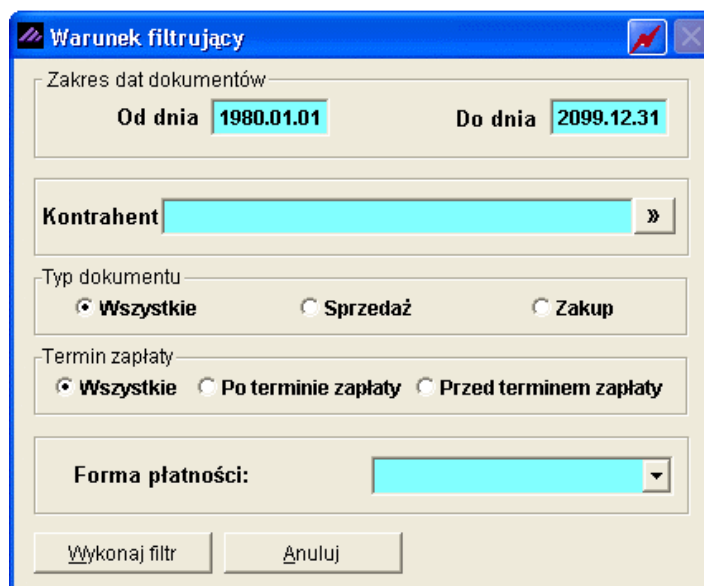
Wydruk Listy rozrachunków

Naciśnięcie przycisku  umożliwia wydruk wcześniej wyselekcjonowanych dokumentów. Do selekcji rozrachunków wykorzystujemy:



Rysunek 7-23 Rodzaj dokumentów drukowanych na liście.

A ponadto używając filtrowania dokumentów wg własnych kryteriów:




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 7-24 Selekcja (filtrowanie) dokumentów.

Polecenie to pozwala na sporządzenie wydruku listy rozrachunków. Zawartość wydruku jest zależna od aktualnego filtrowania.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wy Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

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/NumerData 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 7-25 Wydruk listy rozrachunków nierozliczonych.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wy Podgląd wydruku

Idź do strony 100%

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


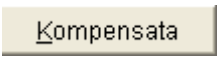
Zakres dat: pełny zakres dat Typ dokumentu: wszystkie

Typ/NumerData 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 Jóźwiak	-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 Jóźwiak	-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 7-26 Rozrachunki - wszystkie dokumenty.

7.1.1 Rozliczenia dokumentów.

Przycisk  lub  inicjuje proces rozliczania wskazanych dokumentów pojedynczo bądź grupowo.

Należności można regulować na kilka sposobów:

- **Gotówka – Kasa (KP +, KW -)**. Na życzenie może być wydrukowany kwit KP/KW, w dowolnej liczbie egzemplarzy. Dokonywany jest wpis do rejestru operacji kasowych.
- **Wyciąg bankowy – Przelew (WB+, WB -)**. Drukowane jest Polecenie Przelewu, a operacja zostanie odnotowana w rejestrze operacji bankowych. Dane do Polecenia są pobierane z kartotek kontrahentów oraz informacji o naszej firmie (patrz rozdział Rozpoczęcie pracy z programem). Przed zatwierdzeniem, dane mogą zostać poprawione przez użytkownika.
- **Innym sposobem (IN +, IN -)**. np. czekiem. Nie jest drukowany ani kwit kasowy, ani polecenie przelewu.
- **Kompensata rozrachunków (IN +, IN -)**. Generowane są dokumenty rozliczające typu: inne operacje finansowe.

7.1.2 Rozliczenie Gotówką (Kasa).

Wybór tej metody powoduje dodanie transakcji do rejestru operacji kasowych dokumentu KP+ lub KW- (w zależności od typu dokumentu handlowego).

Kwit KP, KW może być wydrukowany w dowolnej liczbie egzemplarzy. Przy odpowiedniej konfiguracji użytkownika możliwe jest również drukowanie automatyczne.



Dokument	38/2007 z 2007.08.09	ZOBOWIĄZANIE OBCE
Kontrahent	Maciej Dobrowolny	
Adres	00-500 Kościelna Miła 2/30	
Opis	Zobowiązanie za 38/2007	
Płatność	przelew	Termin
		W TERMINIE
Wartość pierwotna dokumentu	1,001.01 zł	
Zapłacono	0.00 zł	
Pozostało do zapłaty	1,001.01 zł	
<input type="button" value="Kasa"/> <input type="button" value="Bank"/> <input type="button" value="Inny"/> <input type="button" value="[Esc] - Wyjście"/>		

Rysunek 7-27 Rozliczenie rozrachunku – Kasa (KP).

Przed zatwierdzeniem dane mogą zostać poprawione przez użytkownika (kwota rozliczenia, data, rozliczenia, numer dokumentu w przypadku numeracji ręcznej, opis operacji).

Rysunek 7-28 Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KP+.

ORYGINAŁ

Wydrukowano dnia: 2007.08.13

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

DOKUMENT KP NUMER: KP 000019/2007 z dnia 2007.08.13

Wpłacający	Za co	Kwota wpłacana
Maciej Dobrowolny	Zobowiązanie za 38/2007	1,001.01
Razem:		1,001.01

Kwota słownie: jeden tysiąc jeden zł. i jeden gr.

Wymienioną kwotę:

.....Wystawił..... Zatwierdził..... Wypłacił..... Przyjął.....

Rysunek 7-29 Podgląd wydruku dokumentu KP.

Rysunek 7-30 Rozliczanie rozrachunku – Kasa (KW).

Przed zatwierdzeniem, dane mogą zostać poprawione przez użytkownika (kwota rozliczenia, data, rozliczenia, numer dokumentu w przypadku numeracji ręcznej, opis operacji).

Rysunek 7-31 Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KW-.

ORYGINAŁ

Wydrukowano dnia: 2007.08.13

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

DOKUMENT KW NUMER: KW 000012/2007 z dnia 2007.08.13

Komu	Za co	Kwota wypłacana
P.H.U. Dostawca towaru	Należność za ZFVAT-120/ZAK	4,094.32
Razem:		4,094.32

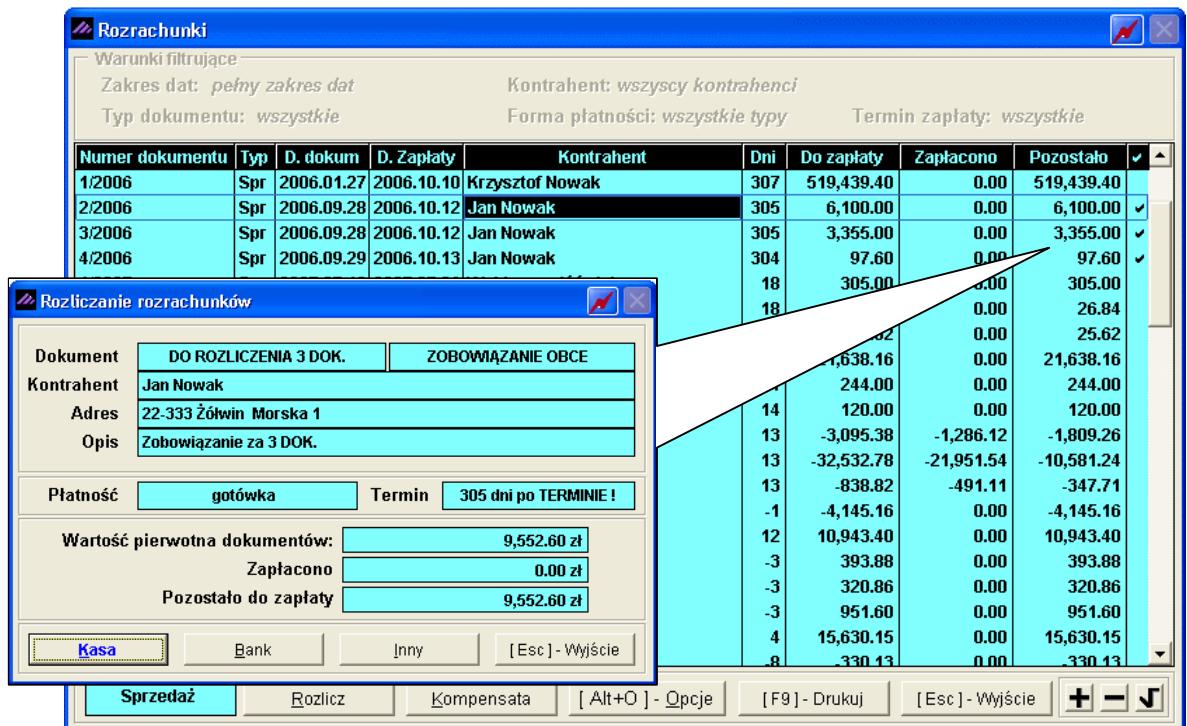
Kwota słownie: cztery tysiące dziewięćdziesiąt cztery zł. i trzydzieści dwa gr.

Wymienioną kwotę:			
..... Wystawił	..... Zatwierdził	..... Wypłacił	..... Przyjął

Rysunek 7-32 Podgląd wydruku dokumentu KW.

Program dopuszcza rozliczenia grupowe dokumentów, jedynym warunkiem jaki musi być spełniony do wykonania tej operacji, to ten sam kontrahent dla wybieranych dokumentów do rozliczenia. W celu grupowego rozliczenia dokumentów należy uprzednio zaznaczyć je używając przycisku





Rysunek 7-33 Grupowe rozliczenie dokumentów.

7.1.3 Rozliczenie Przelewem (Bank).

Wybór tej metody powoduje dodanie do rejestru operacji bankowych dokumentu WB+ lub WB- (w zależności od typu dokumentu handlowego).



Rysunek 7-34 Rozliczenie rozrachunku – Bank (WB+).

Przed zatwierdzeniem, dane mogą zostać poprawione przez użytkownika (kwota rozliczenia, data, rozliczenia, numer dokumentu w przypadku numeracji ręcznej, opis operacji).

Rysunek 7-35 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 jednak 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.

Rysunek 7-36 Rozliczanie rozrachunku – Bank (WB-).

Przed zatwierdzeniem, dane mogą zostać poprawione przez użytkownika (kwota rozliczenia, data, rozliczenia, opis operacji).

Dopisywanie dokumentu WB-

Kwota: **1,809.26** Z dnia: **2007.08.13**

Opis operacji: **Zobowiązanie za ZFVAT 1/2007/M4** Numer: **WB- AUTO**

Konta bankowe

Rachunek zlecniodawcy
Ramzes Sp. z o.o.

Nazwa banku	Kierunkowy	Numer konta
BRE O/Reg. w Warszawie	11401010	0000 3254 7600 1001

Rachunek odbiorcy
P.H.U. Dostawca towaru

Nazwa banku	Kierunkowy	Numer konta
NBP O/Okr. w Warszawie	10101010	0000 5555 1111 3333

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

Rysunek 7-37 Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu WB-.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

150% od/do strony Wydruk Wyjście

nazwa odbiorcy: **P.H.U. DOSTAWCA TOWARU**

nazwa odbiorcy od: **TOWAROWA 5 00-500 WARSZAWA**

nr rachunku odbiorcy: **75 1010 1010 0000 5555 1111 3333**

waluta: **PLN** kwota: ****1809,26**

nr rachunku zlecniodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata): **62 1140 1010 0000 3254 7600 1001**

nazwa zlecniodawcy: **RAMZES SP. Z O.O.**

nazwa zlecniodawcy cd.: **AL. JERUZOLIMSKIE 214 02-486 WARSZAWA**

tytułem: **ZOBOWIĄZANIE ZA ZFVAT 1/2007/M4**

tytułem cd.:

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa odcinek dla odbiorcy

06

Opłata:

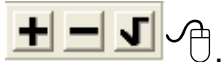
pieczęć, data i podpisy zlecniodawcy 2007.08.13

Rysunek 7-38 Podgląd wydruku przelewu bankowego.

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.

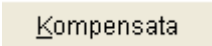
Program dopuszcza rozliczenia grupowe dokumentów, jedynym warunkiem jaki musi być spełniony do wykonania tej operacji, to ten sam kontrahent dla wybieranych dokumentów do rozliczenia. W celu grupowego rozliczenia dokumentów należy uprzednio zaznaczyć je używając przycisku

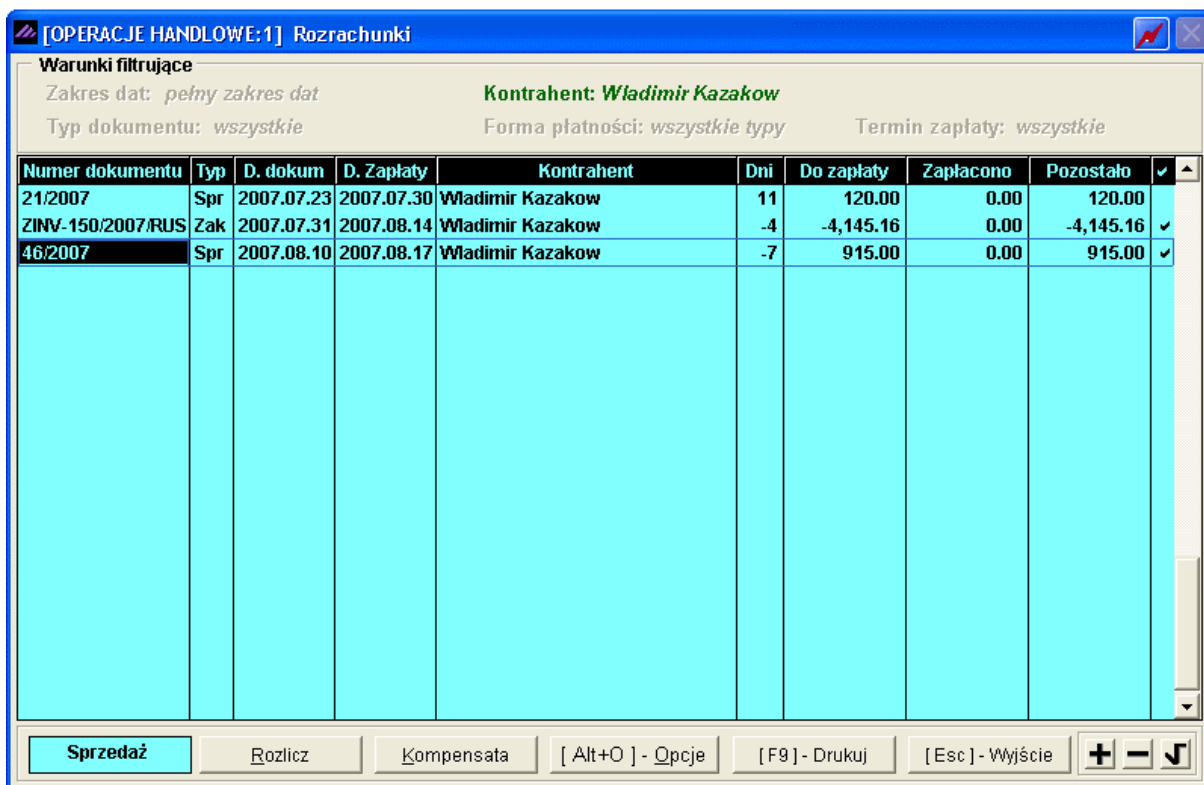


7.1.4 Kompensata należności i zobowiązań .

Jeśli kontrahent jest równocześnie naszym dostawcą i odbiorcą, przewidziano możliwość dokonania kompensaty wzajemnych zobowiązań i należności. Postępowanie jest podobne, jak przy rozliczaniu grupy faktur.

Należy zatem:

- ustawić opcje filtrowania ograniczającego listę wyświetlanych faktur do dokumentów jednego tylko kontrahenta.
- zaznaczyć w zestawieniu pozycje podlegające kompensacie (zobowiązania i należności).
- rozpoczęcie operacji klawiszem  i kursora myszy.




Warunki filtrujące
Zakres dat: pełny zakres dat Kontrahent: Władimir Kazakow
Typ dokumentu: wszystkie Forma płatności: wszystkie typy Termin zapłaty: wszystkie

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało	✓
21/2007	Spr	2007.07.23	2007.07.30	Władimir Kazakow	11	120.00	0.00	120.00	✓
ZINV-150/2007/RUS	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Władimir Kazakow	-4	-4,145.16	0.00	-4,145.16	✓
46/2007	Spr	2007.08.10	2007.08.17	Władimir Kazakow	-7	915.00	0.00	915.00	✓

Przyciski: Sprzedaż, Rozlicz, Kompensata, [Alt+O] - Opcje, [F9] - Drukuj, [Esc] - Wyjście, przyciski nawigacyjne.

Rysunek 7-39 Dokumenty do kompensaty.

Po potwierdzeniu przyciskiem  i kursora myszy program przeprowadzi właściwą operację.

KOMPENSATA 2 DOKUMENTÓW Z dnia: 2007.08.10

Kontrahent: **Władimir Kazakow**
 Adres: **5890 Moskwa, Rosja Malcika 40/290**

	Zobowiązania	Należności
Ogółem	-4 145.16 zł	915.00 zł
Różnica	-3 230.16 zł	

[Esc] - Wyjście

Rysunek 7-40 Kompensata rozrachunków.

W wyniku kompensaty program utworzy dokumenty IN+ oraz IN-. W powyższej sytuacji dokument należności (sprzedaży) zostanie rozliczony całkowicie, zaś dokument zobowiązania (zakupu) zostanie rozliczony częściowo.

[OPERACJE HANDLOWE:1] Rozrachunki

Warunki filtrujące
 Zakres dat: pełny zakres dat
 Typ dokumentu: wszystkie
 Kontrahent: **Władimir Kazakow**
 Forma płatności: wszystkie typy
 Termin płatności: wszystkie

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Płacono	Pozostało
21/2007	Spr	2007.07.23	2007.07.30	Władimir Kazakow	11	120.00	0.00	120.00
ZINV-150/2007/RUS	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Władimir Kazakow	-4	-4,145.16	-915.00	-3,230.16

Rysunek 7-41 Rozrachunki z kontrahentem po kompensacie.

Dokumenty **IN+** oraz **IN-** traktowane są przez program w ten sam sposób jak dokumenty kasowe (**KP**, **KW**).

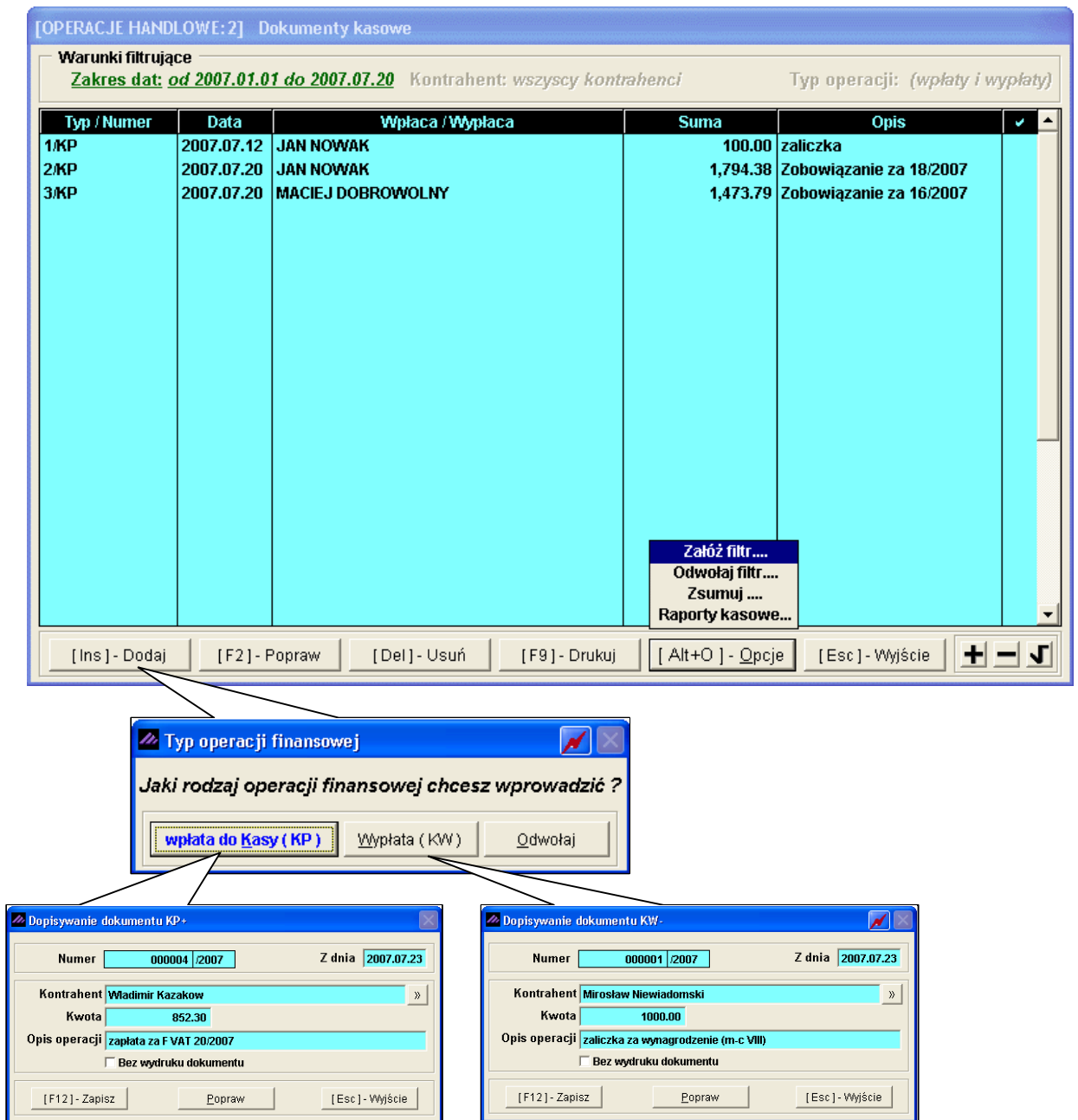
Wydruk dokumentów, usuwanie, poprawa, tworzenie raportów kasowych na podstawie tych dokumentów dostępny jest z menu programu **Operacje Handlowe | 4. inne operacje finansowe**.

7.2 Operacje Kasowe.

W **Menu programu | Operacje Handlowe** dostępna jest funkcja **1. Operacje Kasowe (KP + KW raporty kasowe)**.


Funkcja ta pozwala na rejestrację operacji kasowych. Użycie klawisza **[Ins] - Dodaj** inicjuje, stosownie do dokonanego wyboru, wprowadzenie dokumentu **KP** (wpłata) lub **KW** (wyplata).

7.2.1 Dodanie dokumentu KP / KW.

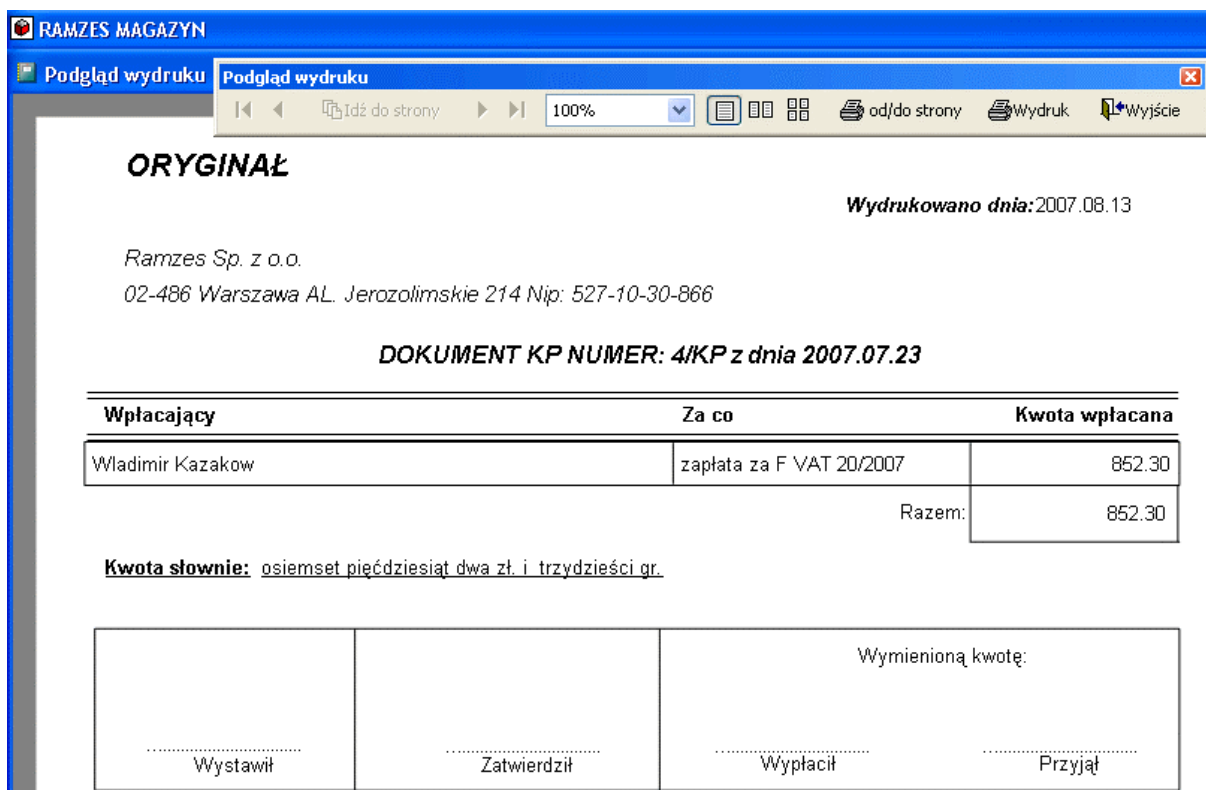


Rysunek 7-42 Dodawanie dokumentu kasowego.

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 jest ustawiona data systemowa,
- kontrahenta - wybierany jest z listy kontrahentów. Jeżeli potrzebnej pozycji nie ma, może zostać dopisana po naciśnięciu 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.

Na zakończenie program umożliwia wydrukowanie dokumentu w dowolnej liczbie egzemplarzy.



ORYGINAŁ

Wydrukowano dnia: 2007.08.13

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

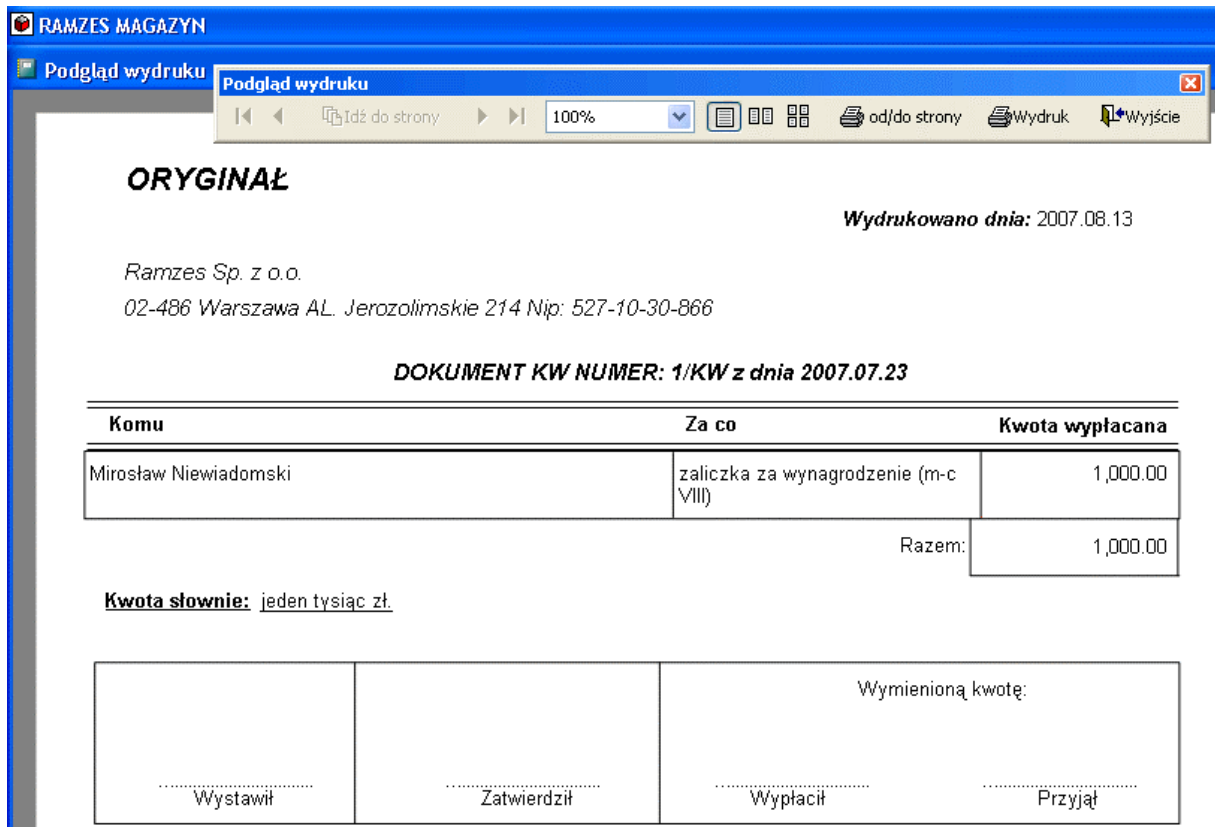
DOKUMENT KP NUMER: 4/KP z dnia 2007.07.23

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 7-43 Wydruk dokumentu KP+.



Rysunek 7-44 Wydruk dokumentu KW-.

[OPERACJE HANDLOWE: 2] Dokumenty kasowe

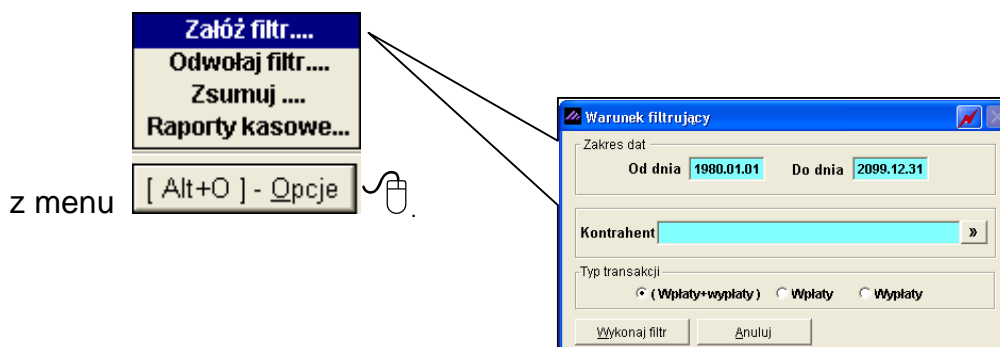
Warunki filtrujące
Zakres dat: pełny zakres dat Kontrahent: wszyscy kontrahenci Typ operacji: (wpłaty i wypłaty)

Typ / Numer	Data	Wpłaca / Wypłaca	Suma	Opis
1/KP	2007.07.12	JAN NOWAK	100.00	zaliczka
2/KP	2007.07.20	JAN NOWAK	1,794.38	Zobowiązanie za 18/2007
3/KP	2007.07.20	MACIEJ DOBROWOLNY	1,473.79	Zobowiązanie za 16/2007
4/KP	2007.07.23	WŁADIMIR KAZAKOW	852.30	zapłata za F VAT 20/2007
1/KW	2007.07.23	MIROSLAW NIEWIADOMSKI	-1,000.00	zaliczka za wynagrodzenie (m

Rysunek 7-45 Dokumenty kasowe po dodaniu KP i KW.

Filtrowanie

Ilość wyświetlanych dokumentów można ograniczyć wybierając filtr




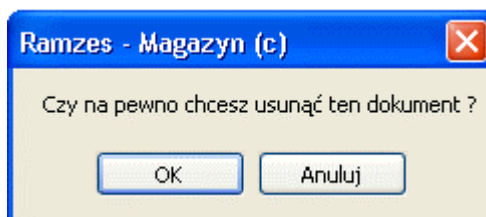
Rysunek 7-46 Filtr w operacjach kasowych.

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 7-47 Zatwierdzenie usunięcia dokumentu kasowego.

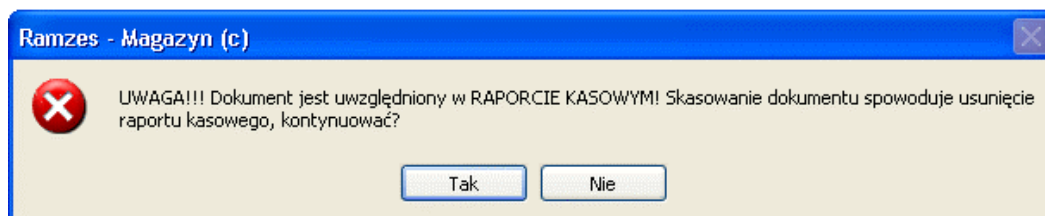
7.2.3 Poprawa dokumentu kasowego.

Poprawa dokumentu kasowego inicjowana jest przyciskiem [F2]- Popraw , i dotyczy podświetlonej pozycji (wiersza w tabeli).

Obsługa niczym nie różni się od dodawania dokumentu. Ograniczona jest jedynie ilość danych, które można modyfikować (nie można np. zmienić typu dokumentu).





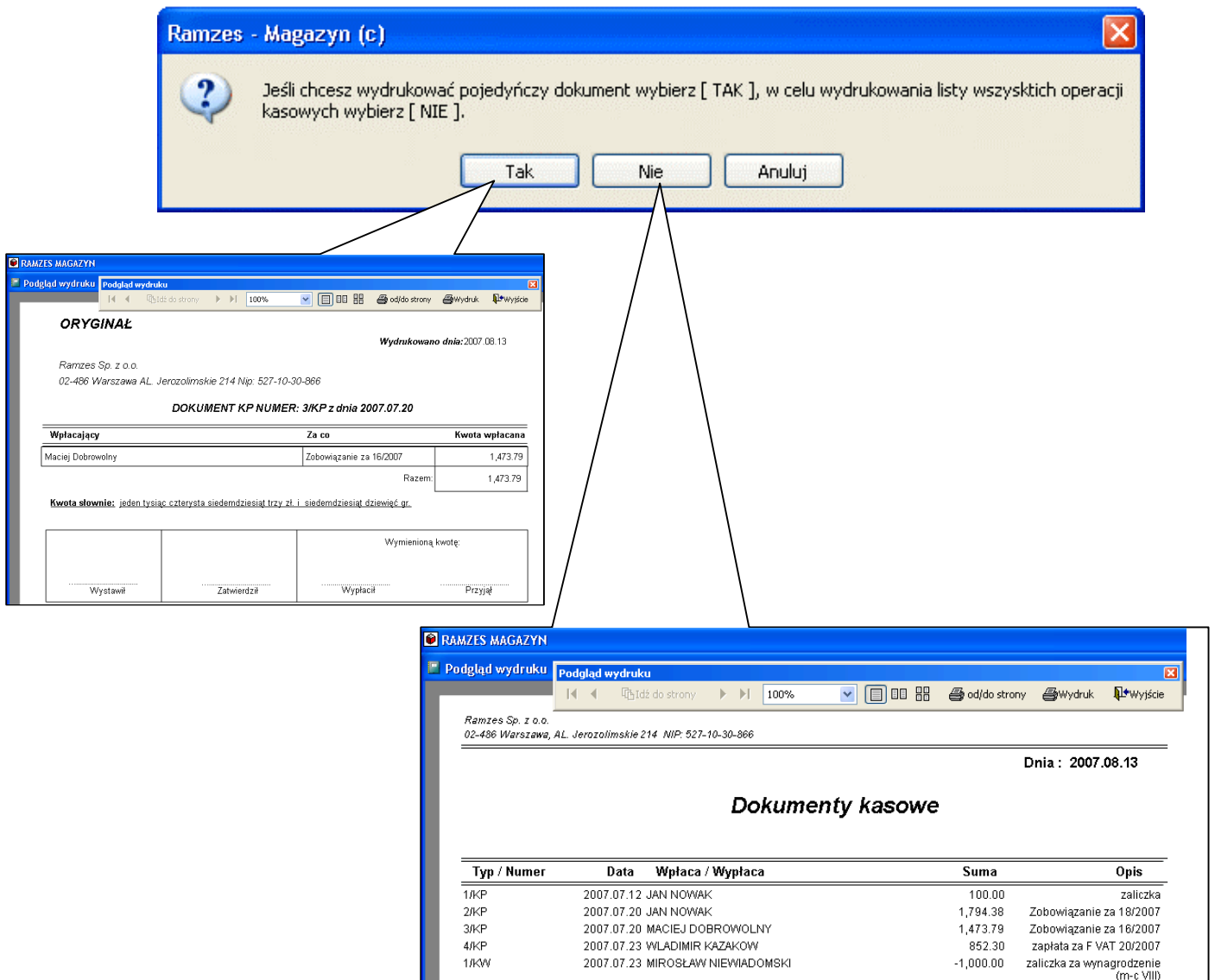
Jeżeli kwit kasowy jest zapisem operacji uwzględnionej w raporcie kasowym, skasowanie lub korekta (poprawa) kwitu spowoduje jego usunięcie oraz wszystkich kolejnych raportów (RK). Program wykrywa takie sytuacje i generuje odpowiednie ostrzeżenie — użytkownik może je świadomie zignorować, jednakże poprawa bądź usunięcie dokumentu kasowego będzie niemożliwe.



Rysunek 7-48 Komunikat informacyjny.

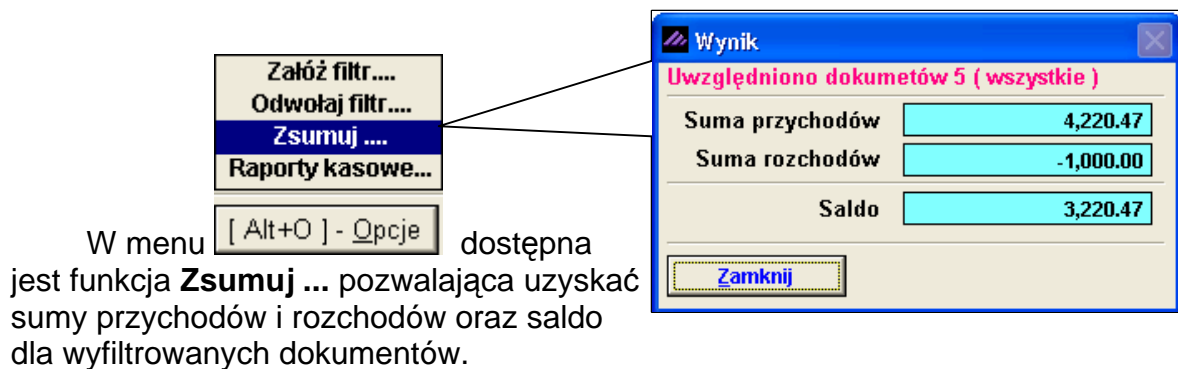
7.2.4 Wydruk dokumentu kasowego.

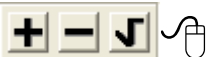

Wydruk kwitu kasowego odbywa się poprzez podświetlenie właściwej pozycji w zestawieniu operacji, naciśnięcie klawisza [F9]- Drukuj  i wybraniu w okienku dialogowym opcji . W przeciwnym wypadku system wydrukuje listę wszystkich dokumentów.



Rysunek 7-49 Wydruk dokumentów kasowych.

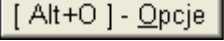
7.2.5 Sumowanie.



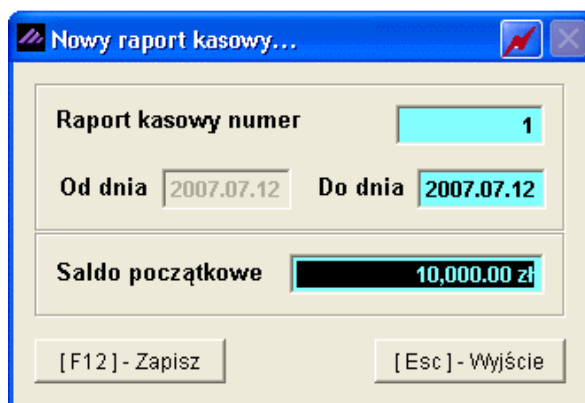
System podaje saldo wszystkich dokumentów kasowych nie uwzględniając salda otwarcia. Ilość sumowanych dokumentów można dodatkowo ograniczyć przy użyciu znajdujących się w prawym, dolnym rogu przycisków  służących do zaznaczenia () dokumentów.

7.2.6 Raporty Kasowe.



W oknie **Operacje Kasowe** w menu  należy wybrać opcję **Raport kasowe ...**. Następnie podać numer raportu (program sugeruje kolejny).

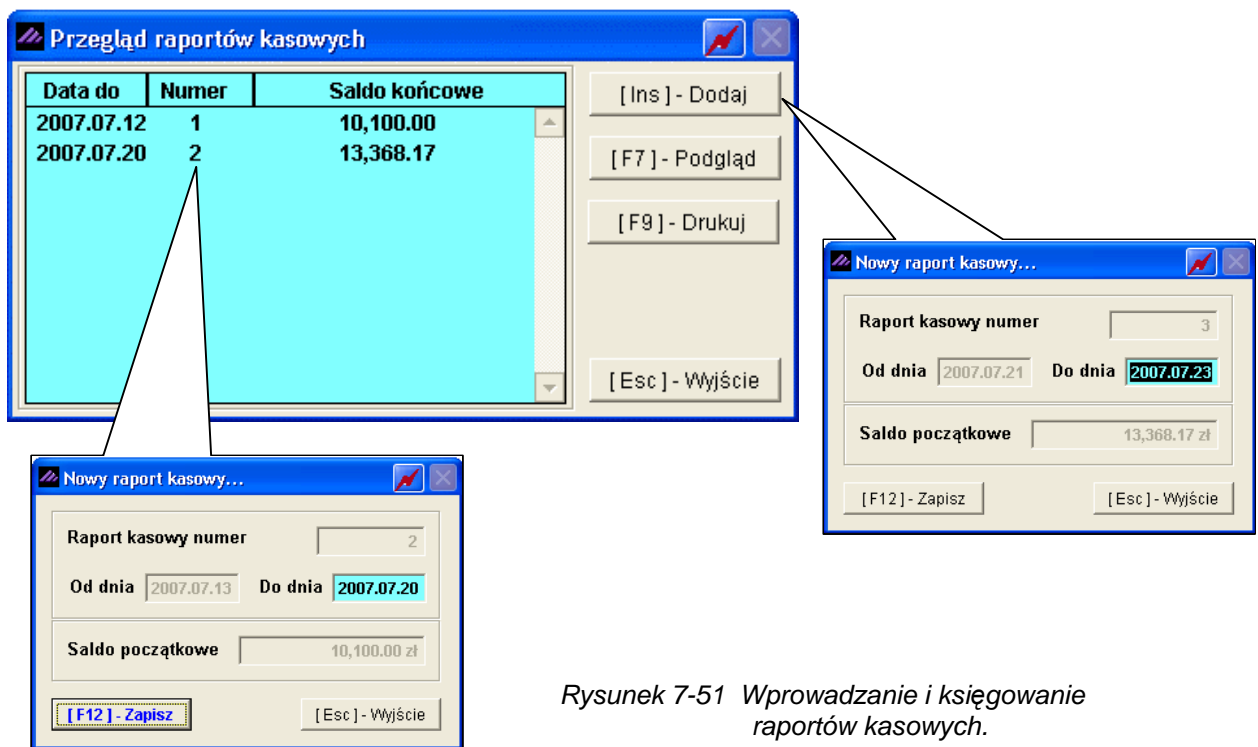
W przypadku druku pierwszego raportu kasowego należy dodatkowo podać kwotę wyjściową – saldo otwarcia.



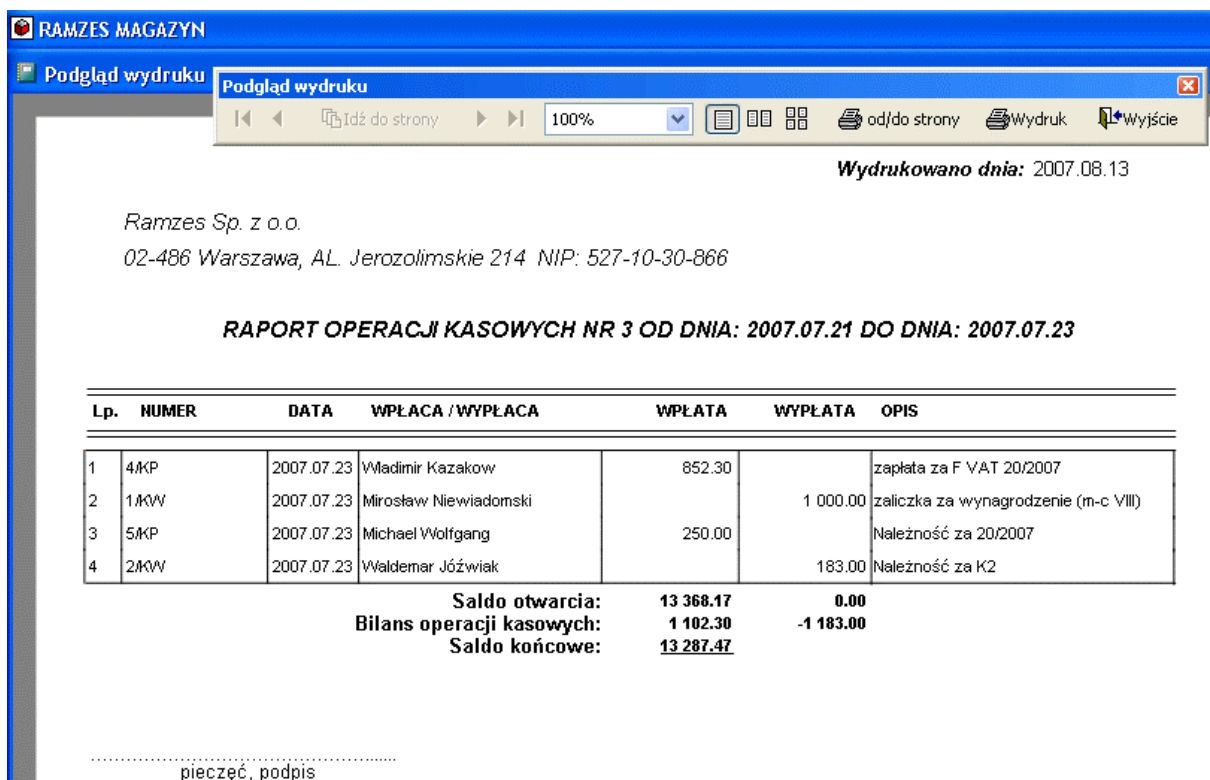
Rysunek 7-50 Saldo początkowe (otwarcia) kasy.

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 7-51 Wprowadzanie i księgowanie raportów kasowych.



Rysunek 7-52 Podgląd wydruku raportu kasowego.

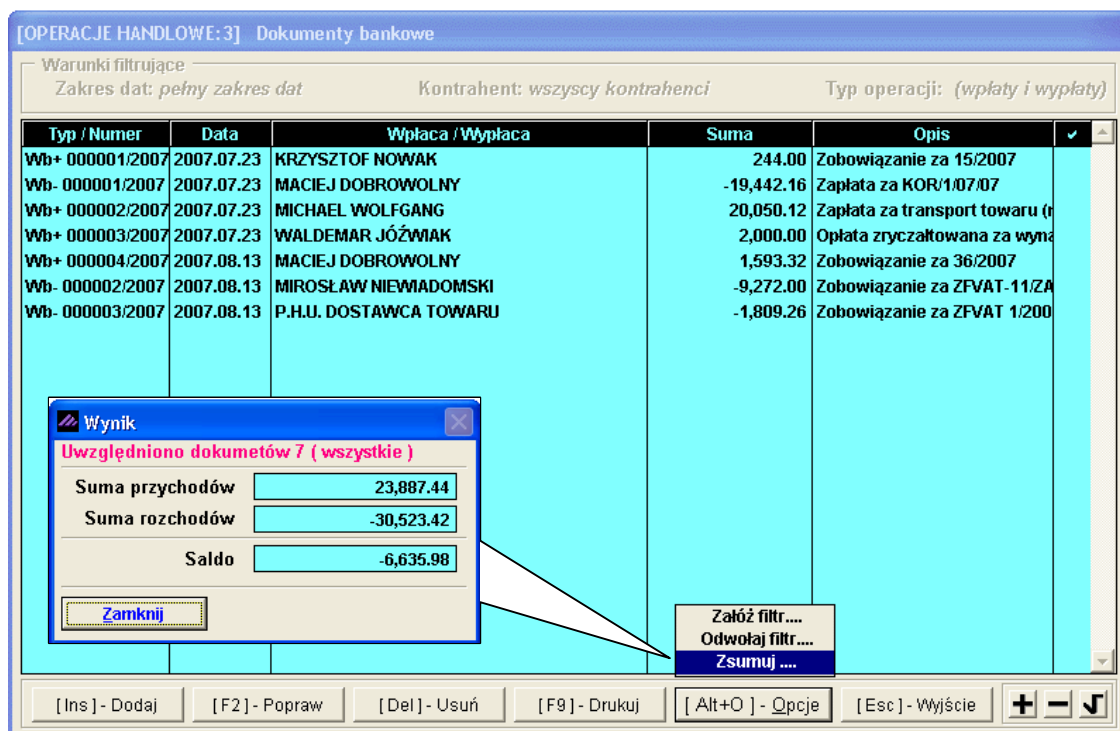


Raport kasowy dotyczy okresu określonego w konfiguracji programu (Zakres wyświetlania i drukowania) i obejmuje tylko pozycje wyświetlone — można więc sporządzić raport dla wybranego kontrahenta bądź kasjera.

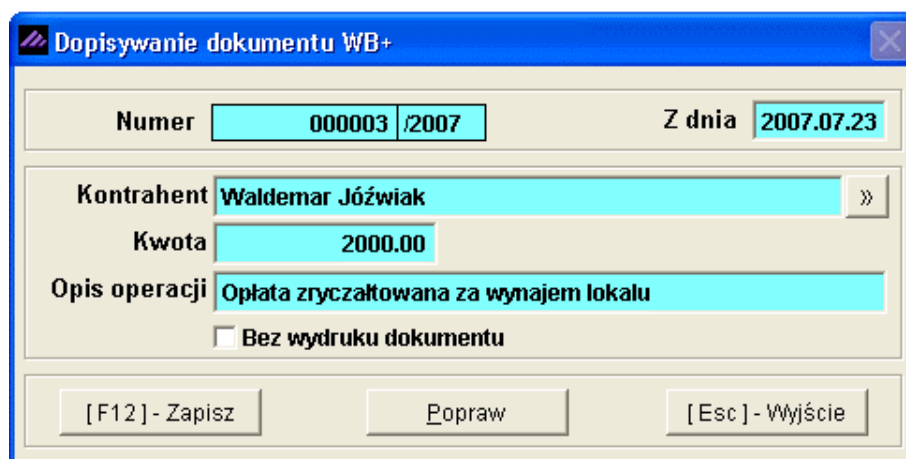
7.3 Operacje Bankowe.

W Menu programu | Operacje Handlowe dostępna jest funkcja podmenu **3. operacje bankowe**


Obsługa operacji bankowych jest tak samo, 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 7-53 Dokumenty bankowe.

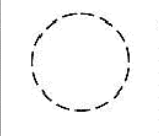
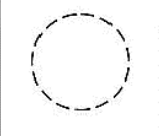


Rysunek 7-54 Dopisywanie dokumentu bankowego.

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).

Podgląd wydruku - RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

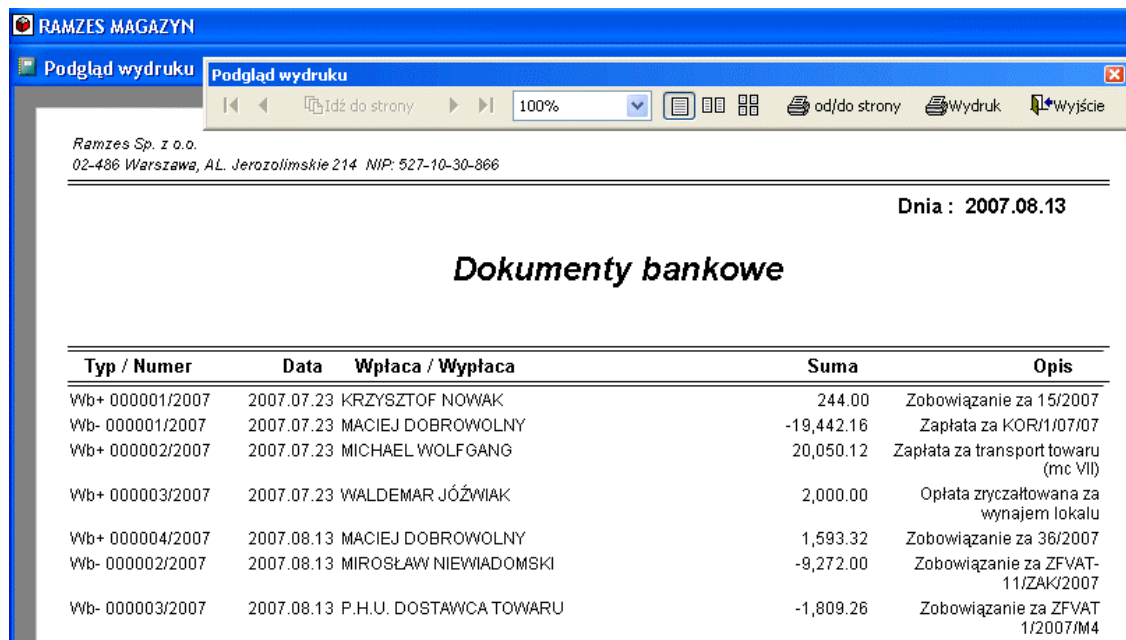
Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	nazwa odbiorcy		RAMZES SP. Z O.O.	
	nazwa odbiorcy cd.		AL. JEROZOLIŃSKIE 214 02-486 WARSZAWA	
	nr rachunku odbiorcy		62 1140 1010 0000 3254 7600 1001	
	wzrost		waluta	kwota
			PLN	**2000,00
	nr rachunku zlecającego (przelew) / kwota słownie (wpłata)		75 1010 1010 0000 5555 1111 3333	
	nazwa zlecającego		WALDEMAR JÓŹWIAK	
	nazwa zlecającego cd.		MIĄSTOWSKA 11/4 33-666 WARSZAWA	
	tytułem		OPŁATA ŻRYCZAŁTOWANA ZA WYNAJEM LOKAŁU	
	tytułem cd.			
		06		
pieczęć, data i podpis(y) zlecającego		2007.08.10		
Opłata:				
Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	nazwa odbiorcy		RAMZES SP. Z O.O.	
	nazwa odbiorcy cd.		AL. JEROZOLIŃSKIE 214 02-486 WARSZAWA	
	nr rachunku odbiorcy		62 1140 1010 0000 3254 7600 1001	
	wzrost		waluta	kwota
			PLN	**2000,00
	nr rachunku zlecającego (przelew) / kwota słownie (wpłata)		75 1010 1010 0000 5555 1111 3333	
	nazwa zlecającego		WALDEMAR JÓŹWIAK	
	nazwa zlecającego cd.		MIĄSTOWSKA 11/4 33-666 WARSZAWA	
	tytułem		OPŁATA ŻRYCZAŁTOWANA ZA WYNAJEM LOKAŁU	
	tytułem cd.			
		06		
pieczęć, data i podpis(y) zlecającego		2007.08.10		
Opłata:				

odcinek dla odbiorcy

odcinek dla zlecającego

Rysunek 7-55 Podgląd wydruku przelewu bankowego.

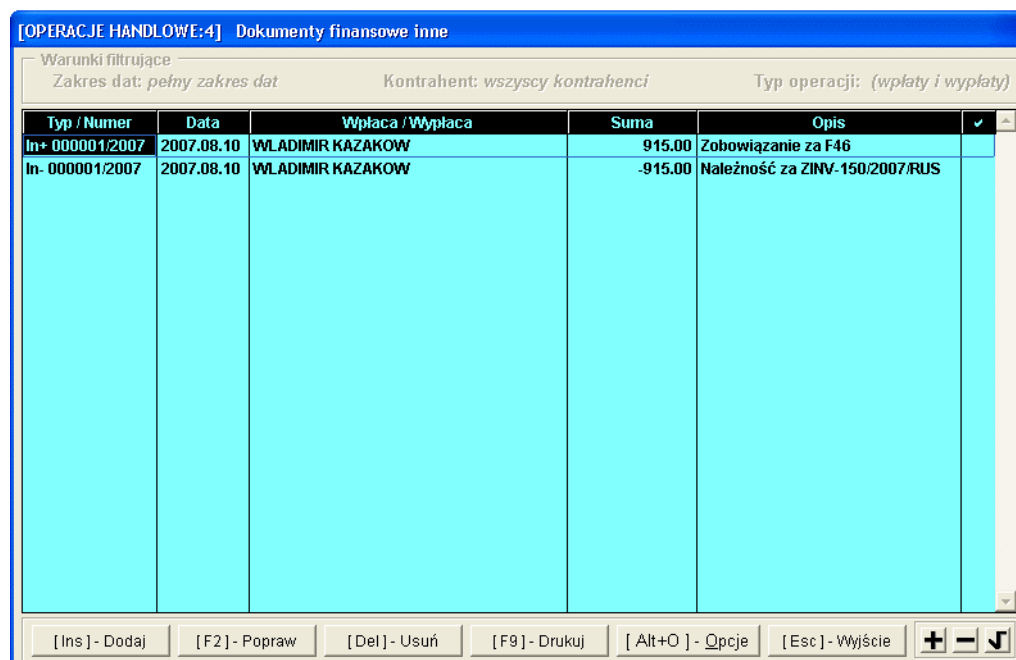
Możliwy jest wydruk polecenia przelewu w późniejszym terminie, odbywa się poprzez podświetlenie właściwej pozycji w zestawieniu operacji, naciśnięcie klawisza [F9] - Drukuj i wybraniu w okienku dialogowym opcji Tak. W przeciwnym wypadku system wydrukuje listę wszystkich dokumentów.



Rysunek 7-56 Wydruk dokumentów bankowych.

7.4 Inne operacje finansowe.

W Menu programu | Operacje Handlowe dostępna jest funkcja 3. inne operacje finansowe.



Rysunek 7-57 Inne dokumenty finansowe.

Rodzaj operacji finansowej zdefiniowana jako Inne (IN+ oraz IN-). Postępowanie z tego typu dokumentami jest takie same, jak w przypadku operacji kasowych (KP+ oraz KW-).

ORYGINAŁ Wydrukowano dnia:2007.08.13

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

DOKUMENT IN+ NUMER: IN+ 000001/2007 z dnia 2007.08.10

Wpłacający	Za co	Kwota wpłacana
Władimir Kazakow	Zobowiązanie za F46	915.00
Razem:		915.00

Kwota słownie: dziewięćset pięćnaście zł.

		Wymienioną kwotę:	
.....
Wystawił	Zatwierdził	Wypłacił	Przyjął

Rysunek 7-58 Podgląd wydruku dokumentu typu IN+ (wpłata).

7.5 Kontrola należności.

Program może automatycznie kontrolować i informować użytkownika o zobowiązaniach naszych kontrahentów. Dostaniemy informacje o kwocie zadłużenia oraz o kwocie przeterminowanego zadłużenia. W celu uzyskania takich informacji należy w konfiguracji użytkownika (w aplikacji **Ramzes – Administrator**) zaznaczyć opcję **'Kontrola należności'**. Jeżeli nasz kontrahent nabywał u nas jakiś towar lub usługę i nie uregulował należności w terminie podczas następnego operacji, na tym kliencie otrzymamy informacje o łącznej kwocie jego zadłużenia oraz o zadłużeniu nieuregulowanym w terminie. Na te wartości składać się będą zobowiązania ze wszystkich faktur, które mają termin zapłaty.

[MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZHODU

Numer Dokumentu: 54 Data Dokumentu: 2007.08.21

Rodzaj Odbiorcy: Ramzes - Magazyn (c) centralny

Nazwa Odbiorcy: centralny

Klasyfikator: Tabela (bank) ZŁOTY POLSKI

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

Wartość należności ogółem: 25,879.77 PLN
w tym należności przeterminowane: 25,452.37 PLN

OK

Rysunek 7-59 Kontrola należności.

Użytkownik po potwierdzeniu otrzymanej informacji może kontynuować bądź przerwać tworzenie dokumentu rozchodu (sprzedaży) dla tego kontrahenta.

8

Rozdział

8 RAPORTY



Rysunek 8-1 Menu Raporty.

8.1 Rejestr sprzedaży VAT

W Menu programu | Raporty dostępna jest funkcja 1. rejestr sprzedaży.



Rysunek 8-2 Menu Raporty – rejestr sprzedaży.

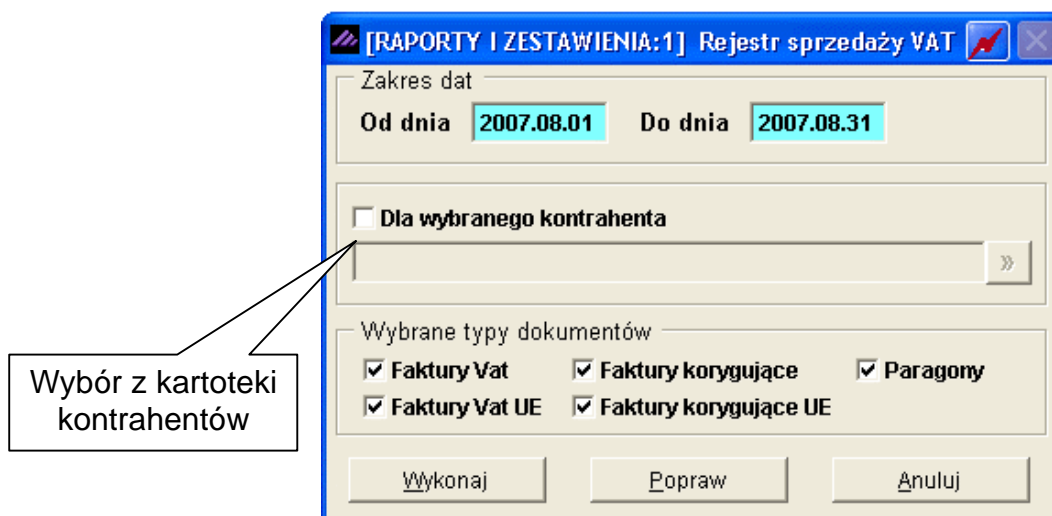
Zestawienie zawiera kwoty podatku należnego obliczone dla wszystkich dokumentów wystawionych w aktualnie zdefiniowanym zakresie dat.

Parametry filtrowania

Wybór tego polecenia powoduje otwarcie okna wyboru (Rysunek 8-3), w którym deklarujemy:

- zakres dat od – do,
- kontrahenta - raport może uwzględniać dokumenty dla wszystkich lub wybranego z listy,


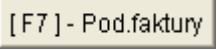
- typy dokumentów - rejestr może być wykonany dla faktur, korekt, paragonów; również w dowolnych kombinacjach (np. dla faktur i paragonów).



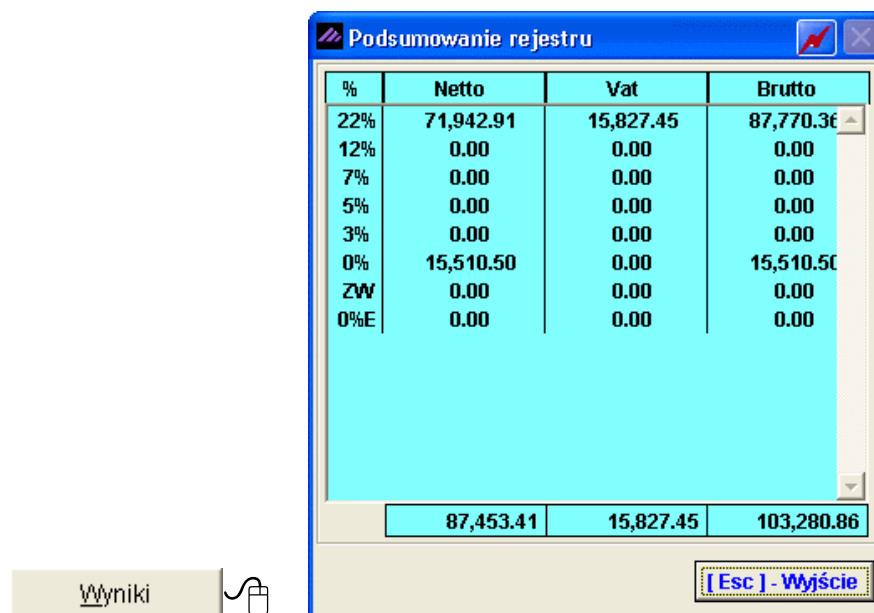
Rysunek 8-3 Parametry (filtry) rejestru sprzedaży VAT.

Lp.	Data dok.	Numer dok.	Kontrahent	Nip	Do zapłaty	Forma pl
00001	2007.08.01	24/2007	Miroslaw Niewiadomski	777-999-44-11	10,943.40	zaliczen
00002	2007.08.01	25/2007	Michael Wolfgang		9,285.00	zaplacor
00003	2007.08.02	P2	Maciej Dobrowolny	111-777-77-11	1,067.50	gotowka
00004	2007.08.02	PAR7	Maciej Dobrowolny	111-777-77-11	320.86	zaplacor
00005	2007.08.02	22/2007		11-777-77-11	393.94	przelew
00006	2007.08.02	23/2007		11-777-77-11	320.86	przelew
00007	2007.08.02	26/2007		899774411100	5,225.50	zaplacor
00008	2007.08.02	28/2007		44-777-44-44	15,630.15	przelew
00009	2007.08.07	30/2007		44-777-44-44	244.00	gotowka
00010	2007.08.07	31/2007		56-777-88-77	244.00	gotowka
00011	2007.08.07	KOR/3/08/07		11-777-77-11	-30.13	przelew
00012	2007.08.08	32/2007		56-777-88-77	1,535.49	przelew
00013	2007.08.07	33/2007		56-777-88-77	122.00	zaplacor
00014	2007.08.07	34/2007	Maciej Dobrowolny	111-777-77-11	641.72	przelew
00015	2007.08.07	35/2007	Maciej Dobrowolny			przelew
00016	2007.08.07	36/2007	Maciej Dobrowolny			przelew
00017	2007.08.09	37/2007	Waldemar J...			przelew
00018	2007.08.09	38/2007	Maciej Dobrowolny			przelew
00019	2007.08.09	39/2007	Wladimir Kazan...	889977441110	250.00	zaplacor
00020	2007.08.10	45/2007	Michael Wolfgang		750.00	przelew

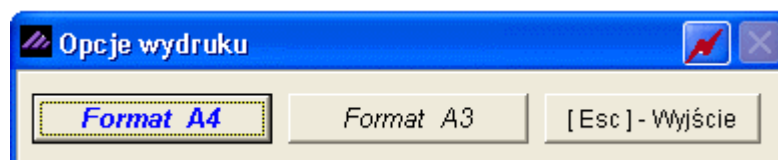
Rysunek 8-4 Rejestr sprzedaży VAT.

Rejestr można wydrukować oraz eksportować do arkusza kalkulacyjnego przy użyciu przycisku . Można również z tego poziomu podejrzeć wydruk dokumentu .

Użycie przycisku  pozwala na zsumowanie zapisów w rejestrze z podziałem na stawki VAT.



Rysunek 8-5 Sumowanie stawek w rejestrze.



Rysunek 8-6 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 MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

Rejestr sprzedaży VAT Od dnia 2007.08.

Lp	Data	Kontrahent	Nr	Nip	Do zapłaty	Net 22	Vat 22	Brutto 22	Net 12	Vat 12	Brutto 12	Net 7%	Vat
00001	2007.08.01	Mrostaw Niewiadomski	24/2007	777-999-44-11	10,943.40	8,970.00	1,973.40	10,943.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00002	2007.08.01	Michael Wolfgang	25/2007		9,285.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00003	2007.08.02	Maciej Dobrowolny	P2	111-777-77-11	1,087.50	875.00	192.50	1,067.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00004	2007.08.02	Maciej Dobrowolny	PAR7	111-777-77-11	320.86	263.00	57.86	320.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00005	2007.08.02	Maciej Dobrowolny	22/2007	111-777-77-11	393.94	322.90	71.04	393.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00006	2007.08.02	Maciej Dobrowolny	23/2007	111-777-77-11	320.86	263.00	57.86	320.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00007	2007.08.02	Wladimir Kazakow	26/2007	8899774411 ...	5,225.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2007.08.02	Waldemar Józwiak	27/2007	686-77-444-77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00008	2007.08.02	Jan Nowak	28/2007	444-777-44-44	15,630.15	12,811.60	2,818.55	15,630.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00011	2007.08.07	Maciej Dobrowolny	KOR/3/08/07	111-777-77-11	-330.13	-270.60	-59.53	-330.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00009	2007.08.07	Jan Nowak	30/2007	444-777-44-44	244.00	200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00010	2007.08.07	Krzysztof Nowak	31/2007	556-777-88-77	244.00	200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00012	2007.08.08	Krzysztof Nowak	32/2007	556-777-88-77	1,535.49	1,258.80	276.69	1,535.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00013	2007.08.09	Krzysztof Nowak	33/2007	556-777-88-77	122.00	100.00	22.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00014	2007.08.09	Maciej Dobrowolny	34/2007	111-777-77-11	641.72	526.00	115.72	641.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00015	2007.08.09	Maciej Dobrowolny	35/2007	111-777-77-11	570.96	468.00	102.96	570.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00016	2007.08.09	Maciej Dobrowolny	36/2007	111-777-77-11	380.84	312.00	68.84	380.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00017	2007.08.09	Waldemar Józwiak	37/2007	686-77-444-77	50,265.71	41,201.40	9,064.31	50,265.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00018	2007.08.09	Maciej Dobrowolny	38/2007	111-777-77-11	1,001.01	820.50	180.51	1,001.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00019	2007.08.09	Wladimir Kazakow	39/2007	8899774411 ...	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00020	2007.08.10	Michael Wolfgang	45/2007		750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00021	2007.08.10	Wladimir Kazakow	46/2007	8899774411 ...	915.00	750.00	165.00	915.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00022	2007.08.10	Maciej Dobrowolny	40/2007	111-777-77-11	600.00	491.80	108.20	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00023	2007.08.10	Maciej Dobrowolny	41/2007	111-777-77-11	1,500.00	1,229.51	270.49	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00024	2007.08.10	Maciej Dobrowolny	42/2007	111-777-77-11	543.25	445.29	97.96	543.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00025	2007.08.10	Krzysztof Nowak	43/2007	556-777-88-77	850.00	696.72	153.28	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00027	2007.08.10	Jan Nowak	KOR/4/08/07	444-777-44-44	-40.00	-32.79	-7.21	-40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00026	2007.08.10	Waldemar Józwiak	44/2007	686-77-444-77	50.00	40.98	9.02	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Podsumowanie:						103,280.86	71,942.91	15,827.45	87,770.36	0.00	0.00	0.00	0.00

Rysunek 8-7 Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.

RAMZES MAGAZYN

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: 2007.08.13

Rejestr sprzedaży VAT Od dnia 2007.08.01 Do dnia 2007.08.31

Lp	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	22% Netto Vat	0% Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto
1	24/2007	2007.08.01 2007.08.01	8,970.00 1,973.40	0.00 0.00	8,970.00 1,973.40	10,943.40
nip:777-999-44-11, Mirosław Niewiadomski, 00-200 Warszawa, Niecała 12						
2	25/2007	2007.08.01 2007.08.01	0.00 0.00	9,285.00 0.00	9,285.00 0.00	9,285.00
, Michael Wolfgang, 0901 Berlin, Nachmittag Strasse 1/39						
3	P2	2007.08.02 2007.08.02	875.00 192.50	0.00 0.00	875.00 192.50	1,067.50
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościelna, Mta 2/30						
4	PAR7	2007.08.02 2007.08.02	263.00 57.86	0.00 0.00	263.00 57.86	320.86
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościelna, Mta 2/30						
5	22/2007	2007.08.02 2007.08.02	322.90 71.04	0.00 0.00	322.90 71.04	393.94
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościelna, Mta 2/30						
6	23/2007	2007.08.02 2007.08.02	263.00 57.86	0.00 0.00	263.00 57.86	320.86
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościelna, Mta 2/30						
7	26/2007	2007.08.02 2007.08.02	0.00 0.00	5,225.50 0.00	5,225.50 0.00	5,225.50
nip:8898774411100, Władimir Kazakow, 5890 Moskwa, Rosja, Malcika 40/290						
8	28/2007	2007.08.01 2007.08.02	12,811.60 2,818.55	0.00 0.00	12,811.60 2,818.55	15,630.15
nip:444-777-44-44, Jan Nowak, 22-333 Zółwin, Morska 1						
9	30/2007	2007.08.07 2007.08.07	200.00 44.00	0.00 0.00	200.00 44.00	244.00
nip:444-777-44-44, Jan Nowak, 22-333 Zółwin, Morska 1						
10	31/2007	2007.08.07 2007.08.07	200.00 44.00	0.00 0.00	200.00 44.00	244.00
nip:556-777-88-77, Krzysztof Nowak, 31-111 Żelechowo, Podzamcze 2						
11	KDR/3/08/07	2007.08.07 2007.08.07	-270.60 -59.53	0.00 0.00	-270.60 -59.53	-330.13
nip:111-777-77-11, Maciej Dobrowolny, 00-500 Kościelna, Mta 2/30						
Razem:			71,942.91 15,827.45	15,510.50 0.00	87,453.41 15,827.45	103,280.86

Koniec wydruku

Rysunek 8-8 Fragment wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.

8.2 Rejestr zakupów VAT

W Menu programu | Raporty dostępna jest funkcja 1. rejestr zakupów.

Raporty
1. rejestr sprzedaży
2. rejestr zakupów
3. stany magazynowe
4. zestawienia magazynowe
5. zestawienie dokumentów magazynowych
6. zestawienie faktur i paragonów
7. wydruki seryjne dokumentów

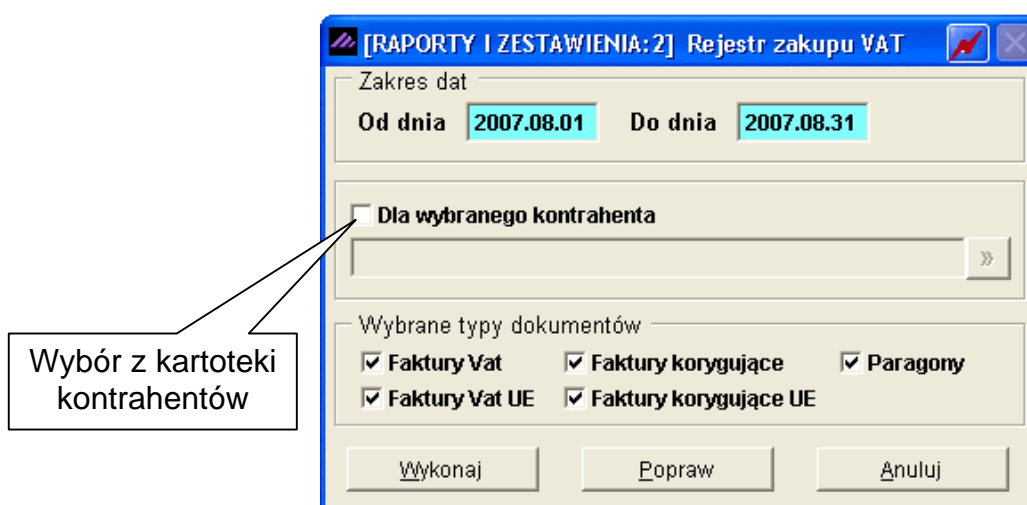
Rysunek 8-9 Menu Raporty – rejestr zakupów.

Zestawienie zawiera kwoty podatku naliczonego obliczone dla wszystkich dokumentów wystawionych w aktualnie zdefiniowanym zakresie dat.

Parametry filtrowania

Wybór tego polecenia powoduje otwarcie okna wyboru (Rysunek 8-3), 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, korekt, paragonów; również w dowolnych kombinacjach (np. dla faktur i paragonów).



Rysunek 8-10 Parametry (filtry) rejestru zakupu VAT.

Rejestry VAT

Rejestr zakupu VAT Od dnia 2007.08.01 Do dnia 2007.08.31 Sortowanie: Liczba porządkowa

Lp.	Data dok	Numer dok	Kontrahent	Nip	Do zapłaty	Forma pła
00001	2007.08.07	K1	P.H.U. Dostawca towaru	888-777-00-00	-989.05	przelew
00002	2007.08.09	ZFVAT-120/ZAK	P.H.U. Dostawca towaru	888-777-00-00	4,094.32	przelew
00003	2007.08.09	ZFVAT-34/ZAK/200	P.H.U. Dostawca towaru	888-777-00-00	12,154.13	zapłacon
00004	2007.08.10	ZFVAT-11/ZAK/200	Mirosław Niewiadomski	777-999-44-11	4,636.00	zapłacon

Sortowanie wg:

- liczby porządkowej
- daty dokumentu
- numeru dokumentu
- kontrahenta
- NIP

Drukowanie rejestru

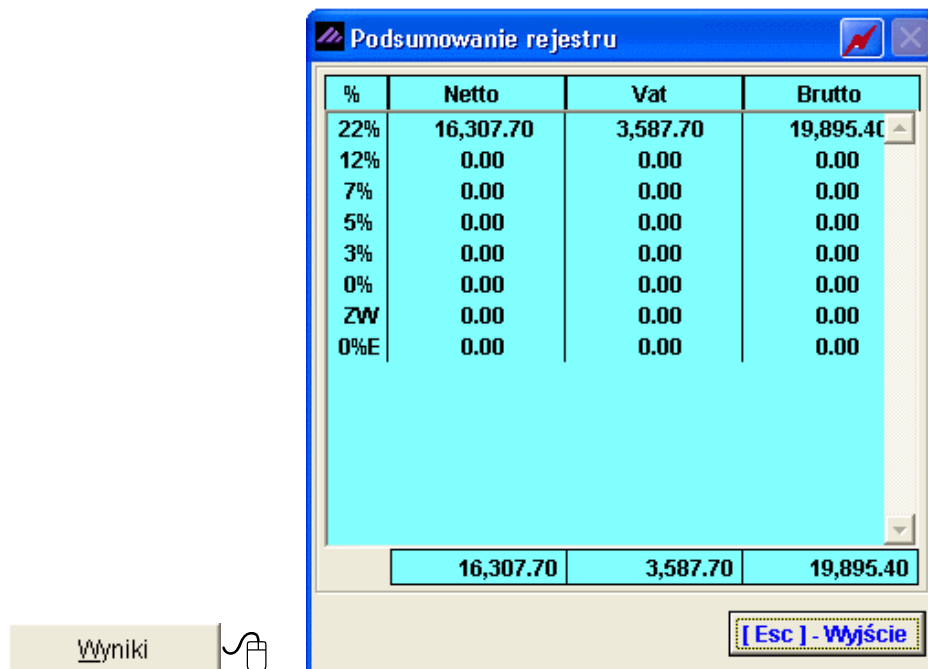
eksport do arkusza kalkulacyjnego

[F9] - Drukuj [F7] - Pod.faktury [F3] - Sortuj Wyniki Export [Esc] - Wyjście

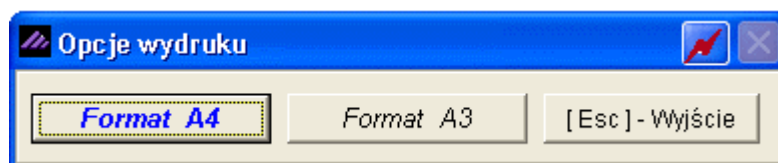
Rysunek 8-11 Rejestr zakupu VAT.

Rejestr można wydrukować oraz eksportować do arkusza kalkulacyjnego przy użyciu przycisku **Export**. Można również z tego poziomu podejrzeć wydruk dokumentu **[F7] - Pod.faktury**.

Użycie przycisku **Wyniki** pozwala na zsumowanie zapisów w rejestrze z podziałem na stawki VAT.



Rysunek 8-12 Sumowanie stawek w rejestrze.



Rysunek 8-13 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.

Lp	Data	Kontrahent	Nr	Nip	Do zapłaty	Net 22	Vat 22	Brutto 22	Net 12	Vat 12	Brutto 12	Net 7%	Vat	
00001	2007.08.07	P.H.U. Dostawca towaru	KI	888-777-00-00	-989.05	-810.70	-178.35	-989.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
00003	2007.08.09	P.H.U. Dostawca towaru	ZF.VAT-...	888-777-00-00	12,154.13	9,982.40	2,191.73	12,154.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
00002	2007.08.09	P.H.U. Dostawca towaru	ZF.VAT-120/ZAK	888-777-00-00	4,094.32	3,356.00	738.32	4,094.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
00004	2007.08.10	Mrostaw Niewiadomski	ZF.VAT-...	777-999-44-11	4,636.00	3,800.00	836.00	4,636.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Podsumowanie:					19,895.40	16,307.70	3,587.70	19,895.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Rysunek 8-14 Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.

Lp	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	22% Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto
1	K1	2007.08.07 2007.08.07	-810.70 -178.35	-810.70 -178.35	-989.05
nip:888-777-00-00, P.H.U. Dostawca towaru, 00-500 Warszawa, Towarowa 5					
2	ZFVAT-120/ZAK	2007.08.09 2007.08.09	3,356.00 738.32	3,356.00 738.32	4,094.32
nip:888-777-00-00, P.H.U. Dostawca towaru, 00-500 Warszawa, Towarowa 5					
3	ZFVAT-34/ZAK/2007	2007.08.09 2007.08.09	9,962.40 2,191.73	9,962.40 2,191.73	12,154.13
nip:888-777-00-00, P.H.U. Dostawca towaru, 00-500 Warszawa, Towarowa 5					
4	ZFVAT-11/ZAK/2007	2007.08.10 2007.08.10	3,800.00 836.00	3,800.00 836.00	4,636.00
nip:777-999-44-11, Mroślaw Niewiadomski, 00-200 Warszawa, Niecała 12					
Razem:			16,307.70 3,587.70	16,307.70 3,587.70	19,895.40

Rysunek 8-15 Podgląd wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.

8.3 Stany magazynowe.

W menu **Raporty** dostępna jest funkcja **3. stany magazynowe**.

Raporty
1. rejestr sprzedaży
2. rejestr zakupów
3. stany magazynowe
4. zestawienia magazynowe
5. zestawienie dokumentów magazynowych
6. zestawienie faktur i paragonów
7. wydruki seryjne dokumentów

Rysunek 8-16 Menu Raporty - stany magazynowe.

Zestawienie wyświetla aktualny stan magazynu dla każdego z towarów. Stan ten jest wynikiem zsumowania wszystkich dostaw pomniejszonych o rozchody. Wartość magazynu podawana jest w rzeczywistych (ewidencyjnych) cenach zakupu netto lub brutto (w zależności od ustawionych parametrów firmy podczas aktywacji programu **Ramzes – Magazyn**).

Raport obejmuje: nazwę artykułu, numer handlowy, stan magazynowy oraz jednostkę miary, wartość pozycji (netto lub brutto) i wartość magazynu (netto lub brutto).

Okres stanów magazynowych

Stan magazynowy na dzień **2007.07.31**

[F12] - Zapisz Anuluj

Aby obejrzeć stan magazynu na dany dzień należy podać datę z jakiego dnia ma być pokazany stan magazynu.

Magazyn główny
Magazyn wyr. gotowych
Magazyn Usług
MAGAZYN-PRODUKCJA
Ewidencji marży (handel)
Ewidencji marży (komis)

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:3] Stany magazynowe

Szukaj: _____ Stan na dzień **2007.08.13** Magazyn **Magazyn główny**

Nazwa wyrobu	Typ	Nr. handlowy	V.Sprz	V.Zak	J/M	Stan mag.	Wartość
BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	Artykuł	BLO-3333	22%	22%	m2	200	1120.00
DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	Artykuł	DTS-0001	22%	22%	SZT.	6	1008.00
KABEL FDD	Artykuł	KAB-0002	22%	22%	SZT.	74	185.00
KARTA GRAFIKI 256 MB	Artykuł	VGA-0001	22%	22%	SZT.	0	0.00
LAKIER SREBRNY METALIK	Artykuł	LF-2211	22%	22%	litr	25.50	1530.00
NADWOZIE FORD TRANSIT	Artykuł	KFT-0001	22%	22%	SZT.	6	28148.01
OBUDOWA DESKTOP	Artykuł	OB-0001	22%	22%	SZT.	36	2620.70
PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	Artykuł	RAM-4001	22%	22%	SZT.	52	6804.00
PRAWY BŁOTNIK OPEL CORSA	Artykuł	SAM-0021	22%	22%	SZT.	14	9094.63
PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	Artykuł	PRI-0001	22%	22%	SZT.	10	6004.50
PRZEDNI PRAWY REFLEKTOR FORD TRANSIT	Artykuł		22%	22%	SZT.	5	550.00
SILNIK FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SFD-4411	22%	22%	SZT.	9	43689.21
ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESK	Artykuł	IND-0222	22%	22%	SZT.	0	0.00
ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	Artykuł	SMB-1111	22%	22%	SZT.	870	6316.00
OGÓLEM:							107,070.05 zł

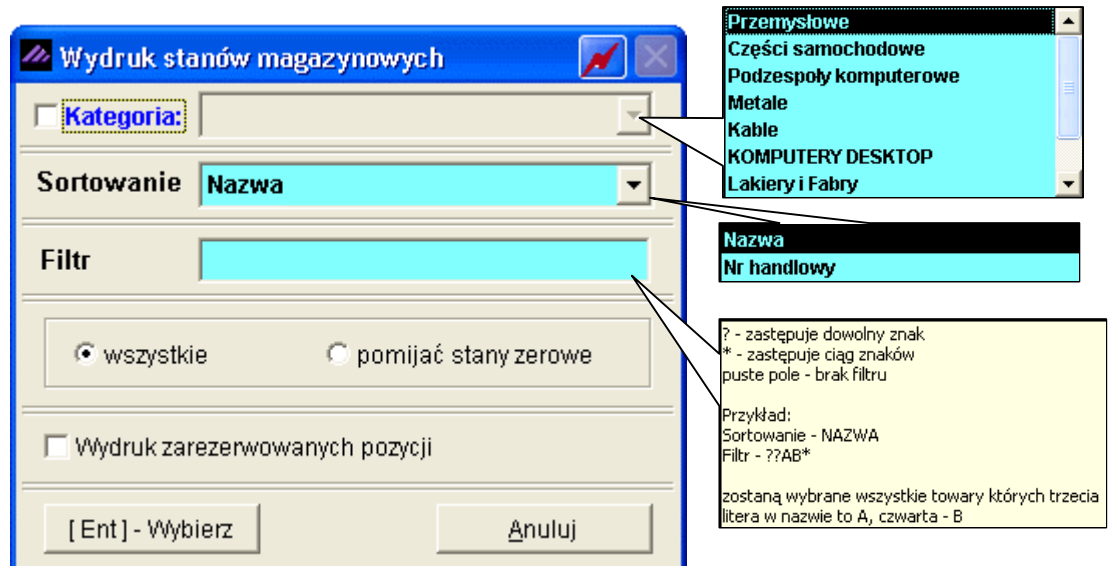
[F2] - Dostawy [F3] - Rozchody [Ent] - Wybierz [F4] - Ceny [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-17 Stany magazynowe.

W zestawieniu uwzględniane są wszystkie pozycje asortymentowe, które zostały powiązane z danym magazynem na dzień tworzenia raportu stanów magazynowych (Stan na dzień).

Z tego poziomu można zmieniać ceny w cennikach. Edycja cenników dla wybranego towaru dostępna jest pod przyciskiem **[F4] - Ceny**.

Aktualną postać raportu stanów magazynowych można wydrukować po wybraniu przycisku **[F9] - Drukuj**. Dostępne opcje wydruku:



Rysunek 8-18 Opcje wydruku stanów magazynowych.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.14

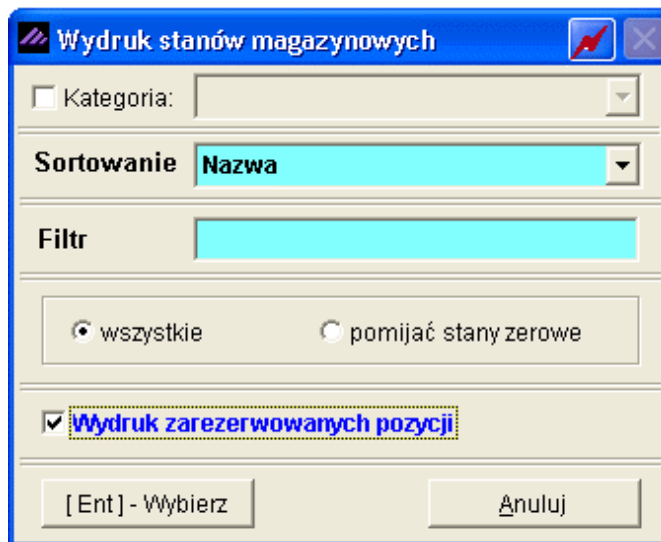
Zestawienie stanów magazynowych na dzień 2007.08.14
Magazyn nr 1 (Magazyn główny)

Lp	Nazwa artykułu	Typ	Nr Handlowy	J / M	Stan mag.	Wartość
1	BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	Artykuł	BLO-3333	m2	200	1 120.00 zł
2	DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	Artykuł	DTS-0001	SZT.	6	1 008.00 zł
3	KABEL FDD	Artykuł	KAB-0002	SZT.	74	185.00 zł
4	KARTA GRAFIKI 256 MB	Artykuł	VGA-0001	SZT.	0	0.00 zł
5	LAKIER SREBRNY METALIK	Artykuł	LF-2211	litr	25.50	1 530.00 zł
6	NADWOZIE FORD TRANSIT	Artykuł	KFT-0001	SZT.	6	28 148.01 zł
7	OBUDOWA DESKTOP	Artykuł	OB-0001	SZT.	36	2 620.70 zł
8	PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	Artykuł	RAM-4001	SZT.	52	6 804.00 zł
9	PRAWY BŁOTNIK OPEL CORSA	Artykuł	SAM-0021	SZT.	14	9 094.63 zł
10	PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	Artykuł	PRI-0001	SZT.	10	6 004.50 zł
11	PRZEDNI PRAWY REFLEKTOR FORD TRANSIT	Artykuł		SZT.	5	550.00 zł
12	SILNIK FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SFD-4411	SZT.	9	43 689.21 zł
13	ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	Artykuł	IND-0222	SZT.	0	0.00 zł
14	ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	Artykuł	SMB-1111	SZT.	870	6 316.00 zł
Suma magazynu:						107 070.05 zł

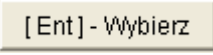
Rysunek 8-19 Wydruk stanów magazynowych.

8.3.1 Wydruk stanów z uwzględnieniem rezerwacji towarów.

Jeśli w opcjach wydruku stanów magazynowych zaznaczono opcję 'Wydruk zarezerwowanych pozycji'.



Rysunek 8-20 Wydruk stanów magazynowych z rezerwacją towarów.


Po wybraniu przycisku  zostanie wygenerowany wydruk:

Lp	Nazwa artykułu	Nr Handlowy	J / M	Stan mag.	Zarezerwowano	Po rezerwacji
1	BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	BLO-3333	m2	200	11	189
2	DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	DTS-0001	SZT.	6	0	6
3	KABEL FDD	KAB-0002	SZT.	74	0	74
4	KARTA GRAFIKI 256 MB	VGA-0001	SZT.	0	2	-2
5	LAKIER SREBRNY METALIK	LF-2211	litr	25.50	35.75	-10.25
6	NADWOZIE FORD TRANSIT	KFT-0001	SZT.	6	0	6
7	OBUDOWA DESKTOP	OB-0001	SZT.	36	0	36
8	PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	RAM-4001	SZT.	52	0	52
9	PRAWY BŁOTNIK OPEL CORSA	SAM-0021	SZT.	14	0	14
10	PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	PRI-0001	SZT.	10	0	10
11	PRZEDNI PRAWY REFLEKTOR FORD TRANSIT		SZT.	5	1	4
12	SILNIK FORD DIESEL 1.8	SFD-4411	SZT.	9	0	9
13	ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	IND-0222	SZT.	0	2	-2
14	ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	SMB-1111	SZT.	870	0	870

Rysunek 8-21 Wydruk z stanów z uwzględnieniem rezerwacji.

Wartość widoczna w kolumnie 'Po rezerwacji' jest jednoznacznie identyfikowana z wartością widoczną w kolumnie 'Ilość dostępna' podczas rejestrowania dokumentów przychodu lub rozchodu.


Dla wszystkich pozycji asortymentowych dostępne są:

1. Przycisk **[F2] - Dostawy**  - podgląd wszystkich dostaw (przychodów) towaru do dnia określonego w polu (Stan na dzień).

Dokumenty przychodu dla towaru: Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP				
Numer dok.	Z dnia	Dostawca	Przyszło	Cena
BO1	2007.07.02	-----	5	3,860.00
IN1	2007.07.30	-----	2	3,860.00
ZFVAT-11/ZAK/20	2007.08.10	Mirosław Niewiadomski	1	3,800.00

Rysunek 8-22 Dokumenty przychodu dla wybranego towaru.

przycisk **[F9] - Drukuj**  - wydruk historii przychodów wybranego towaru


2. Przycisk **[F3] - Rozchody**  - podgląd wszystkich rozchodów towaru do dnia określonego w polu (Stan na dzień).

Dokumenty rozchodu dla towaru: Zestaw komputerowy INTEL 4 GHz DESKTOP						
Numer dok.	Z dnia	Odbiorca	Wyszło	Cena sprzedaży	Cena zakupu	
PAR3	2007.07.12	Maciej Dobrowolny	2	5,670.80	3,860.00	
F28	2007.08.02	Jan Nowak	2	5,670.80	3,860.00	
WZ45	2007.08.09	Waldemar Józwiak	3	2,850.00	-----pokaż-----	
F43	2007.08.10	Krzysztof Nowak	1	4,250.00	3,800.00	

Dokumenty wiążące		
Nr dokumentu	Ilość	Cena
BO 1	1	3,860.00
IN 1	2	3,860.00

Rysunek 8-23 Dokumenty rozchodu dla wybranego towaru.

przycisk **[F9] - Drukuj**  - wydruk historii rozchodów wybranego towaru

3. Przycisk **[Ent] - Wybierz**  - pełna historia obrotu wybranego towaru (przychody i rozchody) do dnia określonego w polu (Stan na dzień).

Dokumenty przychodu i rozchodu dla towaru: ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHz DESKTOP						
Numer dok.	Z dnia	Dostawca/Odbiorca	Przyszło	Wyszło	Cena sprzedaży	Cena zakupu
BO1	2007.07.02	-----	5	-----	-----	3,860.00
PAR3	2007.07.12	Maciej Dobrowolny	-----	2	5,670.80	3,860.00
IN1	2007.07.30	-----	2	-----	-----	3,860.00
F28	2007.08.02	Jan Nowak	-----	2	5,670.80	3,860.00
WZ45	2007.08.09	Waldemar Józwiak	-----	3	2,850.00	-----pokaż-----
ZFVAT-11/ZAK/20	2007.08.10	Mirosław Niewiadomski	1	-----	-----	3,800.00
F43	2007.08.10	Krzysztof Nowak	-----	1	4,250.00	3,800.00

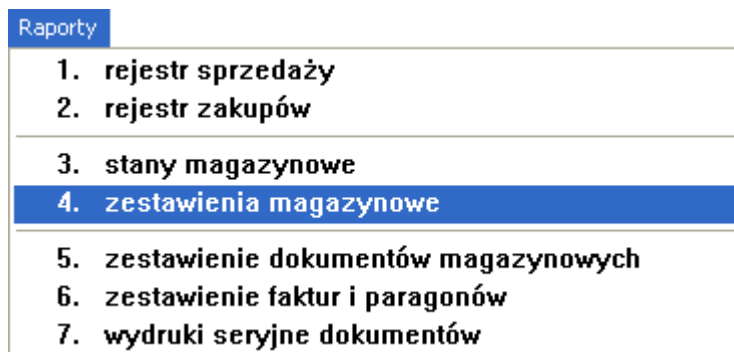
Rysunek 8-24 Dokumenty przychodu i rozchodu dla wybranego towaru.

przycisk **[F9] - Drukuj**  - wydruk pełnej historii wybranego towaru.

8.4 Zestawienia magazynowe

W menu **Raporty** dostępna jest funkcja **4. zestawienia magazynowe**.

Zestawienia te służą do przeglądania obrotów magazynowych, wykonywania zestawień sprzedaży bądź zakupu danego produktu lub usługi dla wybranych kontrahentów.

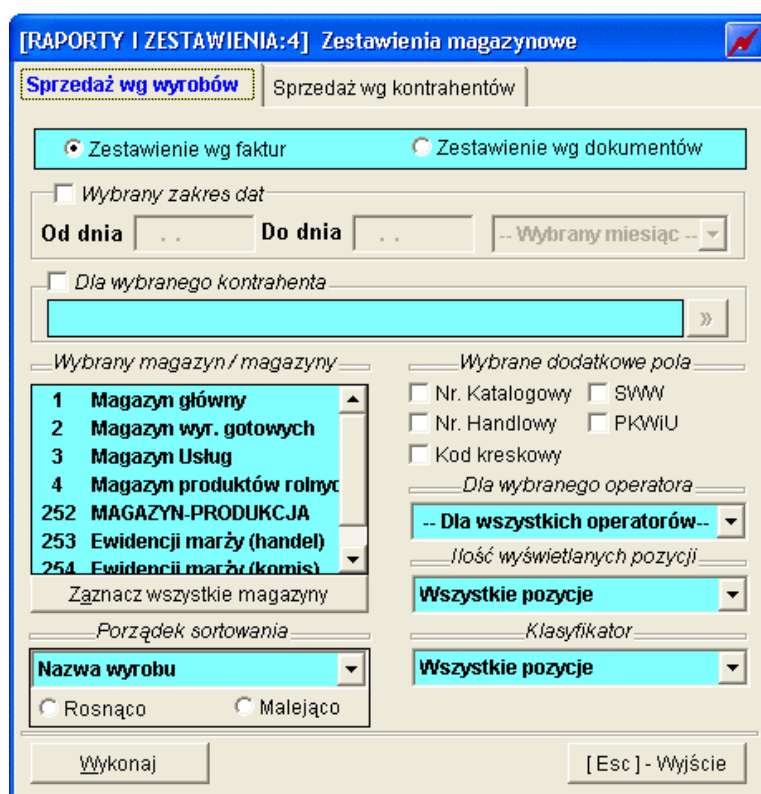


Rysunek 8-25 Menu Raporty - zestawienia magazynowe.

Można tutaj wyróżnić dwa rodzaje zestawień:

- **Sprzedaż wg wyrobów** (zestawienie to daje możliwość sprawdzenia obrotu danego towaru / usługi),
- **Sprzedaż / Zakup wg kontrahentów** (istnieje możliwość sprawdzenia obrotu danego towaru / usługi zakupionego bądź sprzedanego danemu kontrahentowi).

8.4.1 Sprzedaż wg wyrobów.



Rysunek 8-26 Zestawienie magazynowe wg wyrobów.

Po aktywowaniu funkcji **Raporty | 4. zestawienia magazynowe** na ekranie wyświetlona zostanie tabela, z której należy wybrać rodzaj zestawienia. Tabela **Sprzedaż wg wyrobów** służy użytkownikowi do precyzyjnego określenia wyrobu, dla którego ma być wykonane zestawienie.

Pierwszą informacją, jaką należy podać, jest przedział czasowy, dla którego ma być wykonane zestawienie oraz czy tworząc zestawienie mają być uwzględniane dokumenty handlowe (faktury VAT) czy magazynowe (dokumenty rozchodu magazynowego).



Rysunek 8-27 Rodzaj uwzględnianych dokumentów.

Funkcja wyboru dat będzie aktywna, jeżeli w polu **Wybrany zakres dat** wstawimy [√]. Zakres dat będzie można ujednoclić na dwa sposoby:

- **Od dnia Do dnia** – datę należy podać w formacie rrrr.mm.dd,
- **Wybrany miesiąc** – po aktywowaniu tego okienka wybieramy podany już przedział czasowy :
 - Wybrany miesiąc,
 - Bieżący miesiąc,
 - Styczeń br., Luty br. ... Grudzień br. (wybieramy dany miesiąc).

W przypadku kiedy funkcja **Wybrany zakres dat** nie zostanie aktywowana, zestawienie będzie wyświetlone w pełnym zakresie dat.

W kolejnym etapie można **wybrać konkretnego kontrahenta**, dla którego dane zestawienie będzie sporządzone.

Wybór kontrahenta do zestawienia sprzedaży. Zrzutek ekranu z okna 'Kontrahenci' przedstawia tabelę z listą klientów. W górnej części okna znajduje się pole 'Szukaj' i 'Porządek sortowania: Nr klienta'. W dolnej części znajdują się przyciski: [Ent] - Wybierz, [Ins] - Dodaj, [F2] - Popraw, [Esc] - Wyjście.

Nr Klienta	Nazwa ekranowa	Adres (kod+miasto)	Adres (ulica)	Nip
1	Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	Podzamcze 2	556-777-88-77
2	Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	444-777-44-44
3	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	666-77-444-77
4	Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	111-777-77-11
5	Michael Wolfgang	0901 Berlin	Nachmittag Strasse 1/39	
6	Władimir Kazakow	5890 Moskwa, Rosja	Malcika 40/290	8899774411100
7	Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	Niecała 12	777-999-44-11
8	P.H.U. Dostawca towaru	00-500 Warszawa	Towarowa 5	888-777-00-00

Rysunek 8-28 Wybór kontrahenta do zestawienia sprzedaży.

W dalszej kolejności należy wybrać spośród wymienionych interesujący nas magazyn. Można również skorzystać z funkcji **Zaznacz wszystkie magazyny**.

Tworzone zestawienie można dodatkowo poszerzyć o pola :

- Nr katalogowy,
- Nr handlowy,
- Kategoria (została ona określona podczas zakładania kartoteki danego towaru / usługi),
- Kod kreskowy,
- SWW,
- PKWiU.

Ponadto zestawienie można wykonać dla wybranego operatora. Wybierając tę funkcję automatycznie wyszczególnione są :

- hasła wszystkich operatorów obsługujących program,
- opcja : *Dla wszystkich operatorów.*


Kolejną funkcją będzie wybór porządku sortowania. Aktywacja tego okna spowoduje wyświetlenie listy sposobu sortowania:

- Wg nazwy wyrobu,
- Wg typu wyrobu,
- Wg Zakupu (poz.),
- Wg Sprzedaży (poz.),
- Wg Sprzedaży (procentowo).

Całość sortowana będzie przedstawiona w sposób Rosnący lub Malejący (wybiera użytkownik).

Ostatnią informacją jaką należy podać jest *Ilość wyświetlanych pozycji*. Użytkownik wybiera z listy, czy mają być pokazane:

- Wszystkie pozycje,
- Pierwszych 10,
- Pierwszych 25,
- Pierwszych 50.

Całość akceptujemy funkcją   wyświetla się wówczas tabela.

Zestawienia magazynowe

Zestawienie sprzedaży wg. wyrobów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: *Sierpień br.* Ilość wyświetlanych pozycji: *Wszystkie pozycje*
 Porządek sortowania: *Nazwa wyrobu* Uwzględniono 1 magazyn *[Magazyn główny]*
 Uwzględniono wszystkich kontrahentów

Nazwa Wyrobu	Typ	J/M	V.spr	V.zak	Zakup(poz)	Sprzedaż(poz)
BLACHA OCYNKOWANA 0.50MM	Artykuł	m2	22%	22%	200.0000	166.0000
DYSK TWARDY SEAGATE 300 GB	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	19.0000
KABEL FDD	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	15.0000
KARTA GRAFIKI 256 MB	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	5.0000
LAKIER SREBRNY METALIK	Artykuł	litr	22%	22%	25.5000	282.0000
OBUDOWA DESKTOP	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	8.0000
PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	2.0000
PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	2.0000
PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH	Usługa	SZT.	22%	22%	0.0000	2.0000
SILNIK FORD DIESEL 1.8	Artykuł	SZT.	22%	22%	0.0000	3.0000
ZESTAW KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	Artykuł	SZT.	22%	22%	1.0000	3.0000
ŚRUBA MOCUJĄCA 500 BHY	Artykuł	SZT.	22%	22%	100.0000	230.0000

Eksport do arkusza kalkulacyjnego

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [F4] - Export [Esc] - Wyjście

dalsza część wygenerowanego zestawienia sprzedaży wg wyrobów

Zestawienia magazynowe





Zestawienie sprzedaży wg. wyrobów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: *Sierpień br.* Ilość wyświetlanych pozycji: *Wszystkie pozycje*
 Porządek sortowania: *Nazwa wyrobu* Uwzględniono 1 magazyn *[Magazyn główny]*
 Uwzględniono wszystkich kontrahentów

Sprzedaż(%)	Koszt Zakupu(net)	Marża(%)	Sprzedaż(net)	Sprzedaż(bru)	Zysk(net)
83.00	879.80	839.53	8 266.00	9 473.80	7 386.20
1 900.00	3 353.93	44.73	4 854.00	5 701.88	1 500.07
1 500.00	37.50	123.47	83.80	102.24	46.30
500.00	750.00	4.00	780.00	951.60	30.00
1 105.88	23 970.00	38.14	33 111.40	40 326.61	9 141.40
800.00	560.00	115.18	1 205.00	1 470.10	645.00
200.00	240.00	170.25	648.60	791.29	408.60
200.00	1 000.00	77.86	1 778.60	2 169.89	778.60
200.00	0.00	39 900.00	400.00	488.00	400.00
300.00	11 400.30	91.49	21 830.00	24 659.20	10 429.70
300.00	11 520.00	35.34	15 591.60	19 021.75	4 071.60
230.00	1 840.00	33.12	2 449.50	2 449.50	609.50

Rysunek 8-29 Tabela zestawienia wg wyrobu.

W tabeli zawarte są wszystkie informacje jakie wcześniej użytkownik określił. W tabeli użytkownik nie może nanosić żadnych zmian. Klawisze funkcyjne udostępnione w tym oknie to:

- [F7] - Podgląd  podgląd wydruku,
- [F9] - Drukuj  wydruk zestawienia,
- [F4] - Export  export do arkusza kalkulacyjnego,
- [Esc] - Wyjście  wyjście.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku - Strona Podgląd wydruku

Idź do strony 75%

od/do strony Wydruk Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.
02-480 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-800

Dnia : 2007.08.14

Zestawienie sprzedaży wg. wyrobów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Sierpień br. Ność wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
Porządek sortowania: Nazwa wyrobu Uwzględniono 1 magazyn (Magazyn główny)
Uwzględniono wszystkich kontrahentów

Lp	Nazwa artykułu	Typ	V. Sprz.	V. Zak.	Zakup(poz)	Sprzedaż(poz)	Koszt zakupu(net)	Marża(%)	Sprzedaż(net)	Zysk(net)
1	BLACHA OCYNKOWANA D.S0MM	Artykuł	22%	22%	200.0000	166.0000	879.80	839.53	8.266.00	7.386.20
2	DYSK TWARDE SEAGATE 300 GB	Artykuł	22%	22%	0.0000	19.0000	3.353.93	44.73	4.854.00	1.500.07
3	KABEL FDD	Artykuł	22%	22%	0.0000	15.0000	31.80	123.47	53.80	46.30
4	KARTA GRAFIKI 256 MB	Artykuł	22%	22%	0.0000	5.0000	750.00	4.00	780.00	30.00
5	LAKIER SREBRNY METALIK	Artykuł	22%	22%	25.5000	282.0000	23.970.00	38.14	33.111.40	9.141.40
6	OBUDOWA DESKTOP	Artykuł	22%	22%	0.0000	8.0000	560.00	115.18	1.205.00	645.00
7	PAMIĘĆ DDRAM 1024 MB	Artykuł	22%	22%	0.0000	2.0000	240.00	170.25	648.60	408.60
8	PROCESOR INTEL 4 GHZ / 600	Artykuł	22%	22%	0.0000	2.0000	1.000.00	77.85	1.778.60	778.60
9	PRÓWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH	Usługa	22%	22%	0.0000	2.0000	0.00	39.900.00	400.00	400.00
10	SILNIK FORD DIESEL 1.8	Artykuł	22%	22%	0.0000	3.0000	11.400.30	91.49	21.830.00	10.429.70
11	ZESTAWI KOMPUTEROWY INTEL 4 GHZ DESKTOP	Artykuł	22%	22%	1.0000	3.0000	11.520.00	35.34	15.591.60	4.071.60
12	ŚRUBA MOCUJĄCA S00 BNY	Artykuł	22%	22%	100.0000	230.0000	1.840.00	33.12	2.449.50	609.50
Suma:					328.5000	737.0000	55.551.53		80.995.50	35.446.97

Rysunek 8-30 Wydruk zestawienia wg wyrobów.

8.4.2 Sprzedaż / Zakup wg kontrahentów.

Uruchomienie funkcji **Raporty** | **4. zestawienia magazynowe** (analogicznie do powyższego opisu) powoduje otwarcie okna, w którym użytkownik wybiera rodzaj zestawienia.

Tabela **Sprzedaż wg kontrahentów** służy do wykonania zestawienia dotyczącego sprzedawanych lub nabywanych artykułów / usług przez danego kontrahenta.

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:4] Zestawienia magazynowe

Sprzedaż wg wyrobów Sprzedaż wg kontrahentów

Zestawienie wg faktur Zestawienie wg dokumentów

Wybrany zakres dat

Od dnia .. Do dnia .. Sierpień br.

Wybrane typy dokumentów: Sprzedaż Zakup

Dla wybranego operatora: -- Dla wszystkich operatorów --

Klasyfikator: Wszystkie pozycje

Dla wybranego wyrobu

Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje Inna ilość pozycji 0

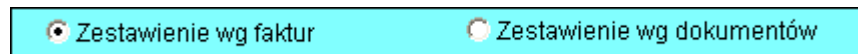
Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Rosnąco Malejąco

Dodatkowe ustawienia (tylko dla sortowania wg. sprzedaży / zakupu)

Wykonaj [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-31 Zestawienie magazynowe wg kontrahenta.

Pierwszą informacją, jaką należy podać, jest przedział czasowy, dla którego ma być wykonane zestawienie oraz czy tworząc zestawienie mają być uwzględniane dokumenty handlowe (faktury VAT) czy magazynowe (dokumenty rozchodu magazynowego).



Rysunek 8-32 Rodzaj uwzględnianych dokumentów.

Funkcja wyboru dat będzie aktywna, jeżeli w polu *Wybrany zakres dat* wstawimy [√]. Zakres dat będzie można ujednoclić na dwa sposoby:

- **Od dnia Do dnia** – datę należy podać w formacie rrrr.mm.dd,
- **Wybrany miesiąc** – Po aktywowaniu tego okienka wybieramy podany już przedział czasowy :
 - Wybrany miesiąc,
 - Bieżący miesiąc,
 - Styczeń br., Luty br. ... Grudzień br. (wybieramy dany miesiąc).

W przypadku kiedy funkcja *Wybrany zakres dat* nie zostanie aktywowana, zestawienie będzie wyświetlone w pełnym zakresie dat.

Następnie wybieramy *Typy dokumentów*, jakie będą figurowały w zestawieniu:

- **Sprzedaż** (zestawienie dotyczyć będzie dokumentów sprzedaży),
- **Zakup** (zestawienie dotyczyć będzie dokumentów zakupu).

W kolejnym etapie można *wybrać konkretnego wyrób* dla którego dane zestawienie zostanie sporządzone.

Nazwa wyrobu	Kategoria wyrobu	Typ	Nr. handlowy	Nr. katalogowy
Blacha ocynkowana 0.50mm	Metale	Artykuł	BLO-3333	BLO-3333
Dysk twardy SEAGATE 300 GB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	DTS-0001	DTS-0001
KABEL FDD	Kable	Artykuł	KAB-0002	KAB-0002
KABEL HDD S-ATA	Kable	Artykuł	KAB-0001	KAB-0001
Karta grafiki 256 MB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	VGA-0001	VGA-0001
Karta sieciowa LAN 10/100MB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	LAN-6001	LAN-6001
Lakier Srebrny Metalik	Lakiery i Fabry	Artykuł	LF-2211	LF-2211
Nadwozie FORD TRANSIT	Części samochodowe	Artykuł	KFT-0001	KFT-0001
Napęd FDD 1,44 MB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	FDD-0001	FDD-0001
Obudowa Desktop		Artykuł	OB-0001	OB-0001
Ochrona obiektu		Usługa	USL-0331	USL-0331
Odkurzacz POLMIAR	Przemysłowe	Artykuł	ODK-1122	ODK-1122
OKABLOWANIE PC	Kable	Artykuł	OPC-0001	OPC-0001
Pamięć DDRAM 1024 MB	Podzespoły komputerowe	Artykuł	RAM-4001	RAM-4001
Płyta główna ASTER 9 HGU	Podzespoły komputerowe	Artykuł	PGA-001	PGA-001
Prawy białnik Opel Corsa	Części samochodowe	Artykuł	SAM-0021	SAM-0021

Rysunek 8-33 Wybór asortymentu do zestawienia.

Ponadto zestawienie można wykonać dla wybranego operatora. Wybierając tę funkcję automatycznie wyszczególnione są:

- hasła wszystkich operatorów obsługujących program,
- opcja : *Dla wszystkich operatorów.*

Kolejną informacją jaką należy podać jest *Ilość wyświetlanych pozycji.* Użytkownik wybiera z listy, czy mają być pokazane:

- Wszystkie pozycje,
- Pierwszych 10,
- Pierwszych 25,
- Pierwszych 50,
- ewentualnie sam wpisuje interesującą go ilość po uprzednim aktywowaniu funkcji *Inna ilość pozycji* (symbolem [√]).

Kolejną funkcją będzie wybór porządku sortowania. Aktywacja tego okna spowoduje wyświetlenie listy sposobu sortowania:

- Wg nazwy kontrahenta (gdyż tego dotyczyć będzie zestawienie),
- Wg adresu,
- Wg ulicy,
- Wg numeru NIP,
- Wg numeru Regon,
- Wg sprzedaży (poz.),
- Wg sumy sprzedaży.

Całość może być przedstawiona w sposób Rosnący lub Malejący.

W momencie kiedy sortowanie sprecyzowane zostało jako sortowanie wg sprzedaży bądź zakupu, aktywować można funkcję: *Dodatkowe ustawienia.* Pojawia się okno *Wyświetlaj tylko pozycje dla wartości większej od ...* .

Całość akceptujemy funkcją

Wykonaj



Zestawienia magazynowe

Zestawienie sprzedaży wg. kontrahentów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: *Sierpień br.* Ilość wyświetlanych pozycji: *Wszystkie pozycje*
 Porządek sortowania: *Nazwa kontrahenta* Uwzględniono wszystkie wyroby

Kontrahent	Adres	Ulica	Nip	Regon	Sprzedaż(poz)
Jan Nowak	22-333 Żółwin	Morska 1	444-777-44-44		10.0000
Krzysztof Nowak	31-111 Żelechowo	Podzamcze 2	556-777-88-77		9.0000
Maciej Dobrowolny	00-500 Kościerzyna	Miła 2/30	111-777-77-11		44.5000
Michael Wolfgang	0901 Berlin	Nachmittag Strasse 1/39			9.2500
Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	Niecała 12	777-999-44-11		2.0000
Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	Miastowska 11/4	666-77-444-77		408.2500
Władimir Kazakow	5890 Moskwa, Rosja	Malcika 40/290	8899774411100		259.0000

Eksport od arkusza kalkulacyjnego

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [F4] - Export [Esc] - Wyjście

dalsza część wygenerowanego zestawienia sprzedaży wg kontrahentów.

Zestawienia magazynowe





Zestawienie sprzedaży wg. kontrahentów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: *Sierpień br.* Ilość wyświetlanych pozycji: *Wszystkie pozycje*
 Porządek sortowania: *Nazwa kontrahenta* Uwzględniono wszystkie wyroby

Sprzedaż(poz)	Koszt Zakupu(net)	Marża(%)	Suma Sprzedaży	Zysk
10.0000	8 616.14	51.01	13011.60	4395.46
9.0000	4 575.63	26.95	5808.60	1232.97
44.5000	4 220.56	36.15	5746.40	1525.84
9.2500	4 710.95	113.01	10035.00	5324.05
2.0000	3 800.10	136.05	8970.00	5169.90
408.2500	27 493.35	52.70	41981.40	14488.05
259.0000	2 624.80	137.18	6225.50	3600.70

Rysunek 8-34 Tabela zestawienia sprzedaży wg kontrahentów.

Tabela uwzględnia wszystkie informacje uprzednio określone przez użytkownika. W tabeli nie można nanosić żadnych zmian. Klawisze funkcyjne, jakie dostępne są w tym oknie to:

- [F7] - Podgląd  podgląd wydruku,
- [F9] - Drukuj  wydruk zestawienia,
- [F4] - Export  export do arkusza kalkulacyjnego,
- [Esc] - Wyjście  wyjście.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku - Strona Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-480 Warszawa, AL. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-600

Dnia : 2007.08.14

Zestawienie sprzedaży wg. kontrahentów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Sierpień br. Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Uwzględniono wszystkie wyroby

Lp	Nazwa kontrahenta	Adres	Nip	Sprzedaż(poz)	Koszt zakupu	Marża(%)	Suma sprzedaży	Zysk
1	Jan Nowak	22-333 Zowila	444-777-44-44	10.0000	8516.14	51.01	13,011.60	436.46
2	Krzysztof Nowak	31-111 Zelenkovo	556-777-88-77	9.0000	4575.63	26.96	5,808.60	1232.97
3	Marek Dobrowolny	00-500 Koscierzyna	111-777-77-11	44.6000	4220.66	36.15	5,746.40	1625.84
4	Mikael Wolfgang	0501 Berlin		9.2500	4710.96	113.01	10,035.00	5324.05
5	Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	777-999-44-11	2.0000	3800.10	136.05	8,970.00	5169.90
6	Waldemar Józwiak	33-666 Warszawa	666-77-444-77	408.2500	27493.35	52.70	41,961.40	14488.05
7	Władimir Karczuk	8930 Moskwa, Rosja	889977441100	259.0000	2624.80	137.18	6,225.50	3600.70
Suma:				742.0000	56,041.53 zł		91,778.50 zł	35,736.97 zł

Rysunek 8-35 Wydruk zestawienia sprzedaży wg kontrahentów.

Zestawienia magazynowe

Zestawienie zakupu wg. kontrahentów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Sierpień br. Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Uwzględniono wszystkie wyroby

Kontrahent	Adres	Ulica	Nip	Regon	Zakup(poz)	Koszt Zakupów
Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	Niecała 12	777-999-44-11		1.0000	3800.0000
P.H.U. Dostawca towaru	00-500 Warszawa	Towarowa 5	888-777-00-00		335.5000	13318.4000

Eksport do arkusza kalkulacyjnego

[F7] - Podgląd [F9] - Drukuj [F4] - Export [Esc] - Wyjście

Rysunek 8-36 Tabela zestawienia zakupu wg kontrahentów.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku Podgląd wydruku

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

Dnia : 2007.08.14

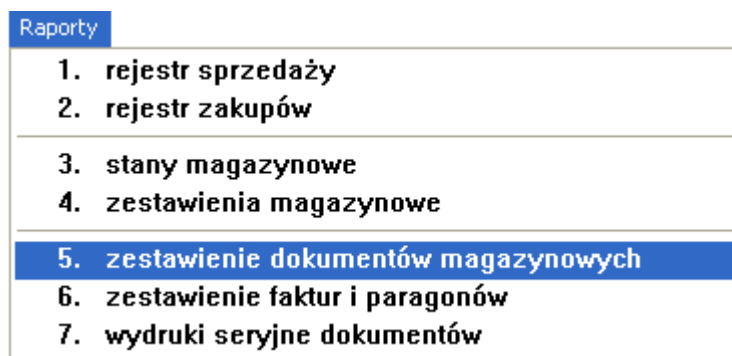
Zestawienie zakupu wg. kontrahentów dla wszystkich operatorów

Zakres dat: Sierpień br. Ilość wyświetlanych pozycji: Wszystkie pozycje
 Porządek sortowania: Nazwa kontrahenta Uwzględniono wszystkie wyroby

Lp	Nazwa kontrahenta	Adres	Nip	Zakup(poz)	Koszt zakupów
1	Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	777-999-44-11	1.0000	3,800.00
2	P.H.U. Dostawca towaru	00-500 Warszawa	888-777-00-00	335.5000	13,318.40
Suma:				336.5000	17,118.40 zł

Rysunek 8-37 Wydruk zestawienia zakupu wg kontrahentów.

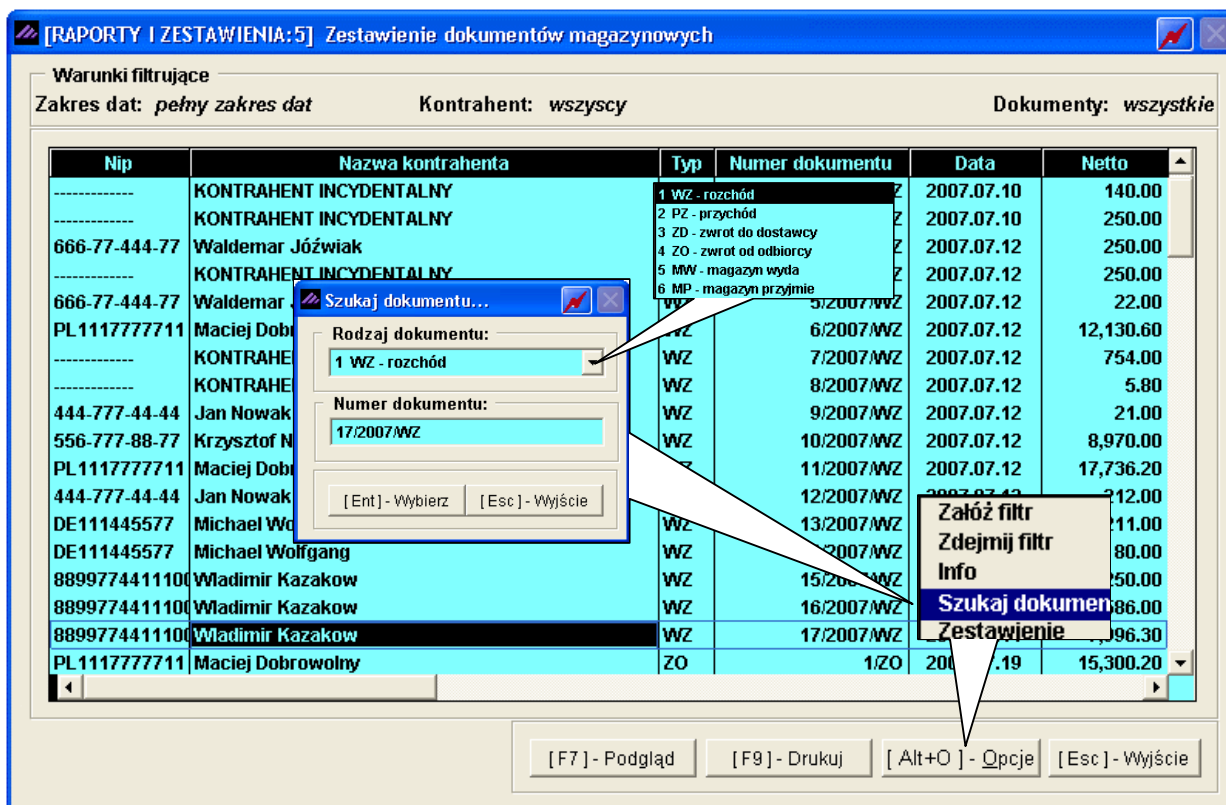
8.5 Zestawienia dokumentów magazynowych.




Rysunek 8-38 Menu Raporty - zestawienie dokumentów magazynowych.

Raport dostępny jest w menu **Raporty | 5. zestawienie dokumentów magazynowych**. Zawiera zestawione dokumenty magazynowe:

- bilansu otwarcia (BO),
- przyjęcia - przychodu (PZ),
- wydania - rozchodu (WZ),
- dokumentów wewnętrznych RW,
- dokumenty przesunięć międzymagazynowych (MW, MP),
- dokumenty Zwrotu od odbiorcy (ZO),
- dokumentu Zwrotu do dostawcy (ZD),
- dokumenty Inwentaryzacji (IN).



Rysunek 8-39 Zestawienie dok. Magazynowych.


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



Rysunek 8-40 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,
- **Typ dokumentu** - można wybrać wszystkie dokumenty lub można zadysponować grupowanie dokumentów według jednakowych sygnatur.

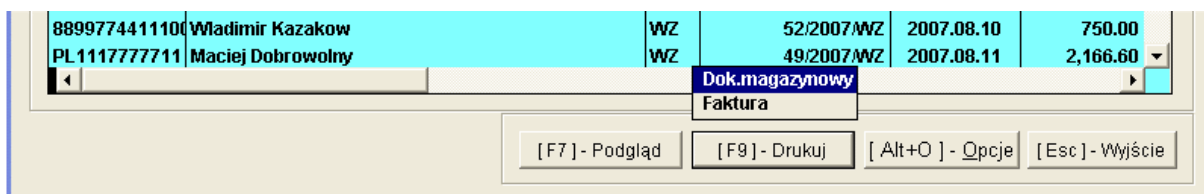
Po wybraniu polecenia '**Info**' z menu  [Alt+O] - Opcje, uzyskujemy wgląd w informacje o dokumencie: kiedy, jaki operator go wystawił bądź zmodyfikował.



Rysunek 8-41 Informacje o dokumencie.

Wydruk dokumentów magazynowych

Wybierając przycisk **[F7] - Podgląd** możemy podejrzeć dokument magazynowy lub fakturę (duplikat), zaś wybierając opcję **[F9] - Drukuj**, możemy wydrukować dokument magazynowy lub fakturę (duplikat).

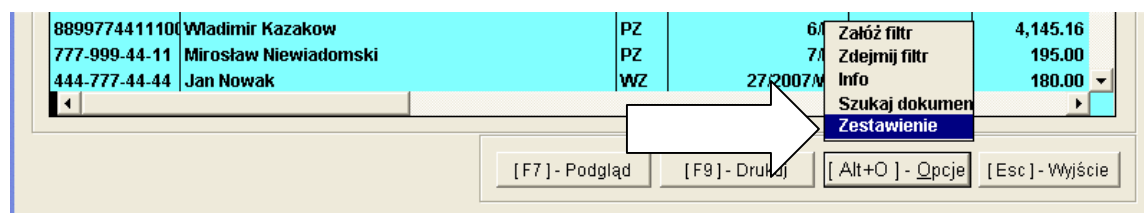


Rysunek 8-42 Wydruk dokumentu (bezpośrednio na drukarkę).



Rysunek 8-43 Podgląd wydruku dokumentu.

Wybierając z opcji dodatkowych **[Alt+O] - Opcje** zestawienie, można wydrukować zestawienie wszystkich dokumentów magazynowych za wybrany okres (wg ustawionego kryterium **'Założ filtr'**).



Rysunek 8-44 Wybór zestawienia dok. mag. do wydruku

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku - Strona Podgląd wydruku

Idź do strony 75%

od/do strony Wydruk Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.
02-480 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-800

Dnia : 2007.08.14

Zestawienie dokumentów magazynowych

Zakres dat: 2007.08.01 - 2007.08.14 Typ dokumentów: wszystkie
Kontrahent: wszyscy

Lp	NIP	Nazwa kontrahenta	Typ dok.	Nr dok.	Data	Netto	Vat	Brutto	Nr faktury
1	444-777-44-44	Jan Nowak	WZ	27/2007/AWZ	2007.08.01	180.00	39.60	219.60	28/2007
2	444-777-44-44	Jan Nowak	WZ	29/2007/AWZ	2007.08.02	1,160.00	255.20	1,415.20	29/2007
3	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	30/2007/AWZ	2007.08.02	875.00	192.50	1,067.50	P2
4	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	31/2007/AWZ	2007.08.02	263.00	57.86	320.86	PAR7
5	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	33/2007/AWZ	2007.08.02	263.00	57.86	320.86	23/2007
6	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	WZ	34/2007/AWZ	2007.08.01	8,970.00	0.00	10,943.40	24/2007
7	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	WZ	35/2007/AWZ	2007.08.01	9,285.00	0.00	9,285.00	25/2007
8	889977441100	Władimir Kaszów	WZ	35/2007/AWZ	2007.08.02	5,225.50	0.00	5,225.50	25/2007
9	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	PZ	8/PZ	2007.08.02	1,410.00	310.20	1,720.20	
10	666-77-444-77	Waldemar Józwiak	WZ	37/2007/AWZ	2007.08.02	780.00	171.60	951.60	27/2007
11	444-777-44-44	Jan Nowak	WZ	28/2007/AWZ	2007.08.02	12,631.60	2,778.96	15,410.56	28/2007
12			MP	1/2007/MP	2007.08.02	1,351.90	297.42	1,649.32	
13			MW	1/2007/MW	2007.08.02	1,351.90	297.42	1,649.32	
14			MP	2/2007/MP	2007.08.02	2,964.00	652.08	3,616.08	
15			RW	1/2007/RW	2007.08.02	1,418.06	311.98	1,730.04	
16	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	32/2007/AWZ	2007.08.02	322.85	71.03	393.88	22/2007
17			RW	2/2007/RW	2007.08.02	148.30	32.63	180.93	
18	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	ZO	3/20	2007.08.07	263.00	57.86	320.86	HO R.08.07
19	444-777-44-44	Jan Nowak	ZO	29/2007/AWZ	2007.08.07	1,160.00	255.20	1,415.20	29/2007
20	888-777-00-00	P.H.U. Dostawa towaru	ZO	1/20	2007.08.07	301.20	66.26	367.46	K1
21	996-777-99-77	Krzysztof Nowak	WZ	38/2007/AWZ	2007.08.07	200.00	44.00	244.00	31/2007
22	444-777-44-44	Jan Nowak	WZ	38/2007/AWZ	2007.08.07	200.00	44.00	244.00	30/2007
23	996-777-99-77	Krzysztof Nowak	WZ	40/2007/AWZ	2007.08.08	1,288.60	276.89	1,565.49	33/2007
24	996-777-99-77	Krzysztof Nowak	WZ	41/2007/AWZ	2007.08.09	100.00	22.00	122.00	
25	888-777-00-00	P.H.U. Dostawa towaru	PZ	9/PZ	2007.08.09	9,962.40	2,191.73	12,154.13	ZFWAT-...
26	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	42/2007/AWZ	2007.08.09	526.00	115.72	641.72	34/2007
27	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	43/2007/AWZ	2007.08.09	468.00	102.96	570.96	35/2007
28	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	44/2007/AWZ	2007.08.09	1,306.00	287.32	1,593.32	36/2007
29	666-77-444-77	Waldemar Józwiak	WZ	45/2007/AWZ	2007.08.09	8,813.00	1,938.86	10,751.86	
30	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	47/2007/AWZ	2007.08.09	820.50	180.51	1,001.01	38/2007
31	666-77-444-77	Waldemar Józwiak	WZ	46/2007/AWZ	2007.08.09	41,201.40	9,064.31	50,265.71	37/2007
32	888-777-00-00	P.H.U. Dostawa towaru	PZ	10/PZ	2007.08.09	3,366.00	738.32	4,104.32	ZFWAT-120ZAK
33	889977441100	Władimir Kaszów	WZ	48/2007/AWZ	2007.08.09	250.00	0.00	250.00	39/2007
34	111-777-77-11	Mackel Dobrowolny	WZ	49/2007/AWZ	2007.08.11	2,166.60	476.66	2,643.26	42/2007
35	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	PZ	11/PZ	2007.08.10	3,800.00	836.00	4,636.00	ZFWAT-...
36	996-777-99-77	Krzysztof Nowak	WZ	50/2007/AWZ	2007.08.10	4,250.00	935.00	5,185.00	43/2007
37	996-777-99-77	Krzysztof Nowak	WZ	51/2007/AWZ	2007.08.10	750.00	0.00	750.00	45/2007
38	889977441100	Władimir Kaszów	WZ	52/2007/AWZ	2007.08.10	750.00	165.00	915.00	46/2007
Suma:						150,502.81	25,238.32	155,801.13	

Rysunek 8-45 Wydruk zestawienia dok. magazynowych.

8.6 Zestawienia faktur i paragonów.

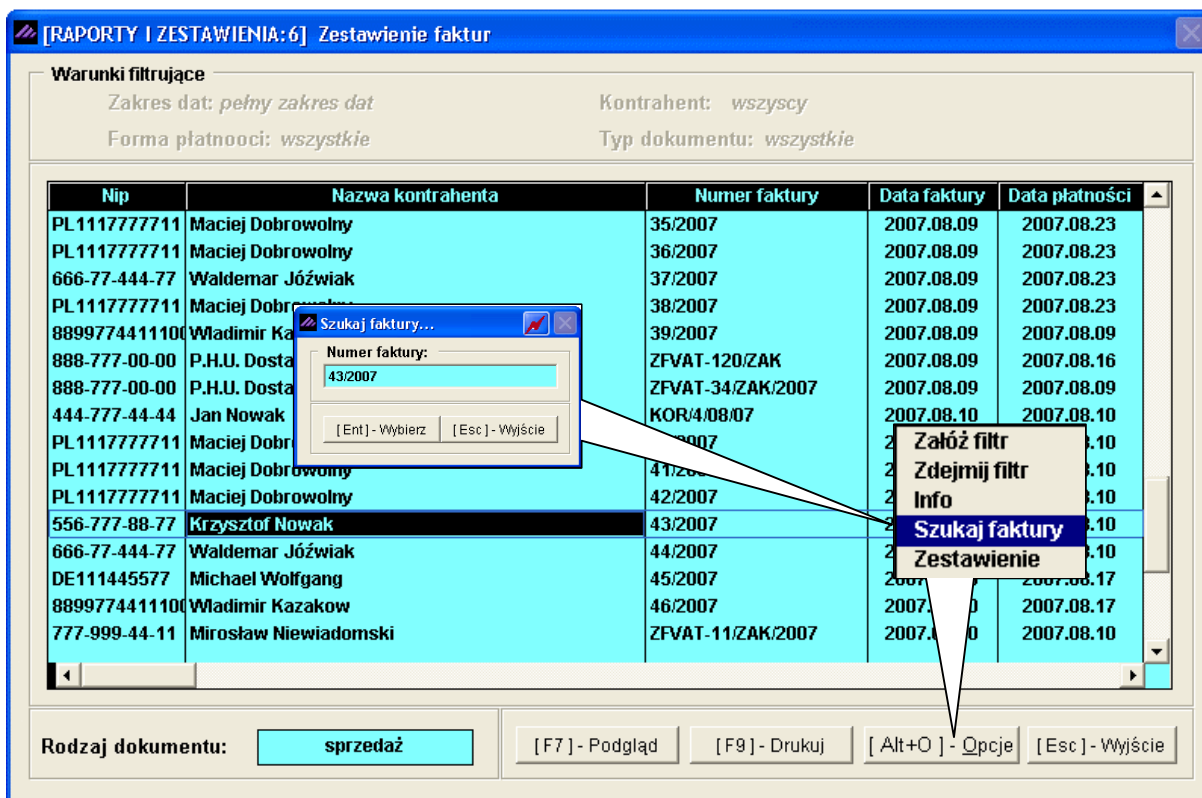
Raporty

1. rejestr sprzedaży
2. rejestr zakupów
3. stany magazynowe
4. zestawienia magazynowe
5. zestawienie dokumentów magazynowych
- 6. zestawienie faktur i paragonów**
7. wydruki seryjne dokumentów


Rysunek 8-46 Menu Raporty - zestawienie faktur i paragonów.

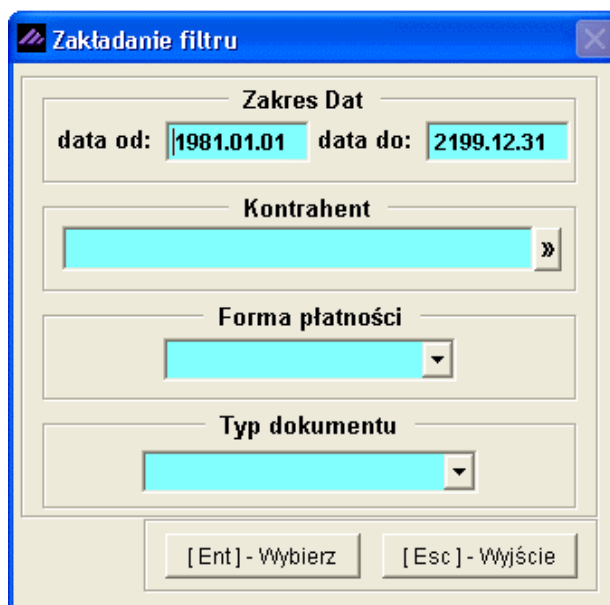
Do analizy wyników sprzedaży często potrzebne jest zestawienie faktur spełniających wybrane kryterium, np. formę płatności.

W programie **Ramzes – Magazyn** do tworzenia takich raportów służy funkcja dostępna w menu **Raporty | 6. zestawienie faktur i paragonów**.



Rysunek 8-47 Zestawienie dok. Magazynowych.

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




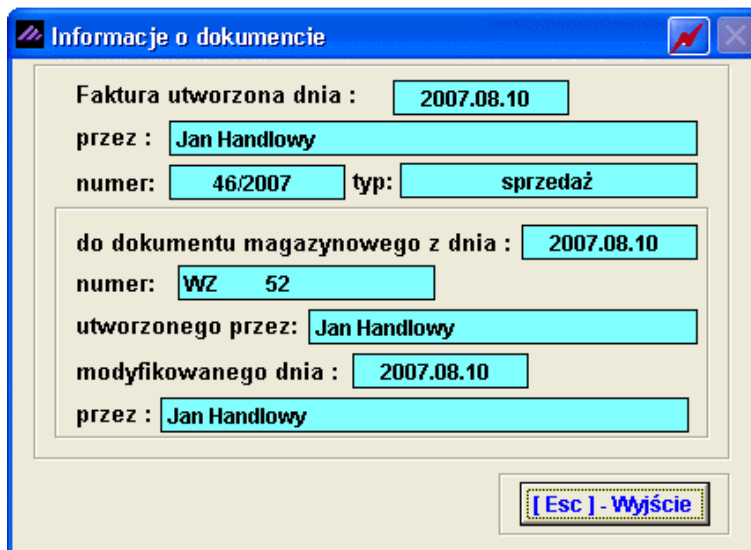
Rysunek 8-48 Opcje dla zestawienia faktur

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,
- **Typ dokumentu** - można wybrać wszystkie dokumenty lub można zadysonować grupowanie dokumentów według jednakowych sygnatur.

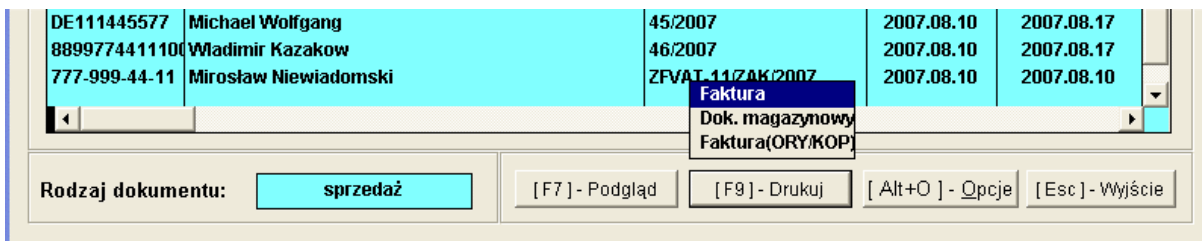
Po wybraniu polecenia '**Info**' z menu [Alt+O] - Opcje , uzyskujemy wgląd w informacje o dokumencie: kiedy, jaki operator go wystawił bądź zmodyfikował.



Rysunek 8-49 Informacje o dokumencie.

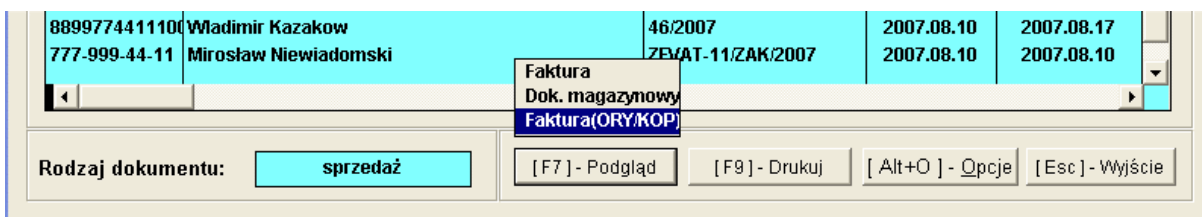
Wydruk faktur

Wybierając przycisk [F7] - Podgląd  możemy podejrzeć dokument magazynowy lub fakturę (oryginał, kopię bądź duplikat), zaś wybierając opcję [F9] - Drukuj , możemy wydrukować dokument magazynowy lub fakturę (oryginał, kopię bądź duplikat).




DE111445577	Michael Wolfgang	45/2007	2007.08.10	2007.08.17
889977441110	Wladimir Kazakow	46/2007	2007.08.10	2007.08.17
777-999-44-11	Miroslaw Niewiadomski	ZFVAT-11/ZAK/2007	2007.08.10	2007.08.10

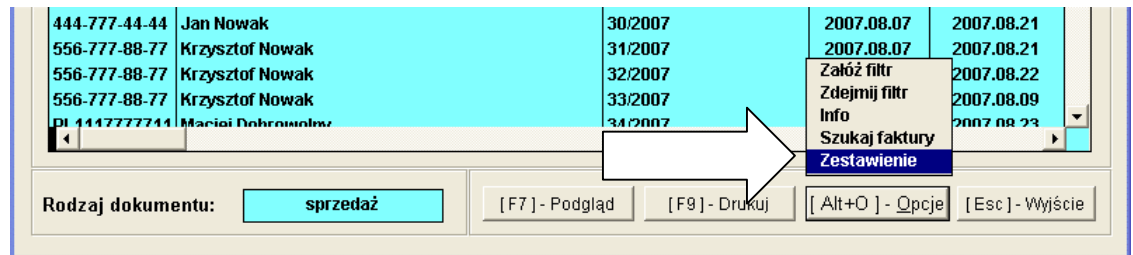
Rysunek 8-50 Wydruk dokumentu (bezpośrednio na drukarkę).



889977441110	Wladimir Kazakow	46/2007	2007.08.10	2007.08.17
777-999-44-11	Miroslaw Niewiadomski	ZFVAT-11/ZAK/2007	2007.08.10	2007.08.10

Rysunek 8-51 Podgląd wydruku dokumentu.

Wybierając z opcji dodatkowych [Alt+O] - Opcje  zestawienie można wydrukować zestawienie faktur za wybrany okres (wg ustawionego kryterium 'Założ filtr').



Rysunek 8-52 Wybór zestawienia dokumentów handlowych do wydruku.

RAMZES MAGAZYN

Podgląd wydruku - Strona Podgląd wydruku

Ramzes Sp. z o.o.
02-480 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-800

Dnia : 2007.08.14

Zestawienie faktur

Zakres dat: 2007.08.01 - 2007.08.14 Forma płatności: wszystkie
Kontrahent: wszyscy Typ dokumentów: wszystkie

Lp	NIP	Nazwa kontrahenta	Nr faktury	Nr dok.mag.	Data faktury	Termin płat.	Netto	Vat	Brutto	Rabat %	Rabat kwotowy	
							Forma płatności	Do zapłaty	Zapłacono			
1	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	24/2007	34/2007/MAC	2007.08.01	2007.08.01	8,970.00	1,973.40	10,943.40	0.00	0.00	
2	111-777-77-11	Mikolaj Woltgaug	25/2007	35/2007/MAC	2007.08.01	2007.08.01	zalicze i le poczbowe 9,288.00	0.00	9,288.00	0.00	0.00	
3	111-777-77-11	Mackaj Dobrowolny	P2	30/2007/MAC	2007.08.01	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 875.00	192.50	1,067.50	0.00	0.00	
4	111-777-77-11	Mackaj Dobrowolny	22/2007	32/2007/MAC	2007.08.01	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 322.85	71.03	393.88	0.00	0.00	
5	111-777-77-11	Mackaj Dobrowolny	23/2007	33/2007/MAC	2007.08.16	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 263.00	57.86	320.86	0.00	0.00	
6	889977-441100	Wladim Ir Kaszkow	26/2007	33/2007/MAC	2007.08.16	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 5,225.50	0.00	5,225.50	0.00	0.00	
7	666-77-444-77	Waldemar Jobwik	27/2007	37/2007/MAC	2007.08.02	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 780.00	171.60	951.60	0.00	0.00	
8	444-777-44-44	Jan Nowak	28/2007	27/2007/MAC	2007.08.09	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 12,811.60	2,818.85	15,630.45	0.00	0.00	
9	111-777-77-11	Mackaj Dobrowolny	PART	31/2007/MAC	2007.08.02	2007.08.02	zalicze i le poczbowe 263.00	57.86	320.86	0.00	0.00	
10	444-777-44-44	Jan Nowak	29/2007	29/2007/MAC	2007.08.03	2007.08.03	zalicze i le poczbowe 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11	888-777-00-00	P.H.U. Dostawca towaru	K1	31/2007/MAC	2007.08.07	2007.08.07	zalicze i le poczbowe -810.70	-178.36	-989.06	0.00	0.00	
12	111-777-77-11	Mackaj Dobrowolny	40/R/30	3/20	2007.08.14	2007.08.07	zalicze i le poczbowe -270.60	-59.53	-330.13	0.00	0.00	
13	444-777-44-44	Jan Nowak	30/2007	38/2007/MAC	2007.08.21	2007.08.07	zalicze i le poczbowe 200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	
14	556-777-88-77	Krzysztof Nowak	31/2007	39/2007/MAC	2007.08.21	2007.08.07	zalicze i le poczbowe 200.00	44.00	244.00	0.00	0.00	
~~~~~												
29	556-777-88-77	Krzysztof Nowak	43/2007	50/2007/MAC	2007.08.10	2007.08.10	zalicze i le poczbowe 696.72	153.28	850.00	0.00	0.00	
30	666-77-444-77	Waldemar Jobwik	44/2007		2007.08.10	2007.08.10	zalicze i le poczbowe 40.98	9.02	50.00	0.00	0.00	
31	111-777-77-11	Mikolaj Woltgaug	45/2007	51/2007/MAC	2007.08.10	2007.08.10	zalicze i le poczbowe 750.00	0.00	750.00	0.00	0.00	
32	889977-441100	Wladim Ir Kaszkow	46/2007	52/2007/MAC	2007.08.10	2007.08.10	zalicze i le poczbowe 750.00	165.00	915.00	0.00	0.00	
33	777-999-44-11	Mirosław Niewiadomski	ZPVAT-1	11/PZ	2007.08.10	2007.08.10	zalicze i le poczbowe 3,800.00	836.00	4,636.00	0.00	0.00	
							Netto	Vat	Brutto	Zapłacono		
<b>Razem</b>							105,555.06	19,205.42	125,340.48	62,711.89		

Rysunek 8-53 Wydruk zestawienia dokumentów handlowych.

## 8.7 Wydruki seryjne dokumentów.

W menu programu **Raporty** dostępna jest funkcja **7. wydruki seryjne dokumentów**.



Rysunek 8-54 Menu Raporty – wydruki seryjne dokumentów.

Funkcja ta umożliwi wydruki seryjne dokumentów handlowych lub magazynowych z dowolnego zakresu (ustalonych warunków):

- kontrahent,
- forma płatności,
- zakres dat (od – do),
- zakres numerów dokumentów.



**Wydruki seryjne dokumentów**

Dokument: **Faktura sprzedaży VAT**

Forma płatności: [ ]

Dla wybranego kontrahenta

[ ]

Zakres dat

Od [ ] .. [ ] Do [ ] .. [ ]

Zakres numerów

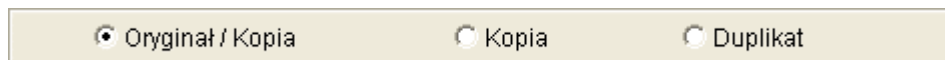
Numer	Rok	Numer	Rok
Od	0 / 2008	Do	0 / 2008

Oryginał / Kopia  
  Kopia  
  Duplikat

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

Rysunek 8-55 Opcje wydruków seryjnych.

W przypadku dokumentów handlowych dodatkowo można określić, czy dla sporządzanej serii na wydruku ma być na pierwszym wydruku **oryginał**, a na drugim **kopia**, czy też tylko jeden wydruk jako **kopia** lub **duplikat**.

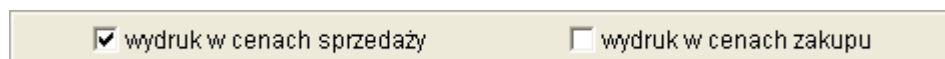


Rysunek 8-56 Opcje wydruku dokumentów handlowych.

W przypadku dokumentów magazynowych **WZ** i **ZO** można dodatkowo określić czy wydruki seryjne mają być:

- w cenach sprzedaży,
- w cenach zakupu,
- w cenach sprzedaży (pierwszy wydruk) i w cenach zakupu (drugi wydruk).

Opcja wydruku w/w dokumentów w cenach zakupu jest dostępna tylko dla operatorów, którzy w konfiguracji użytkownika mają zaznaczoną opcję '**Dodatkowy wydruk dokumentów WZ / ZO w cenach zakupu**'. Jeśli opcja ta nie jest włączona dostępny jest wydruk dokumentów tylko w cenach sprzedaży.



Rysunek 8-57 Opcje wydruku dokumentów magazynowych (WZ / ZO).



## 9

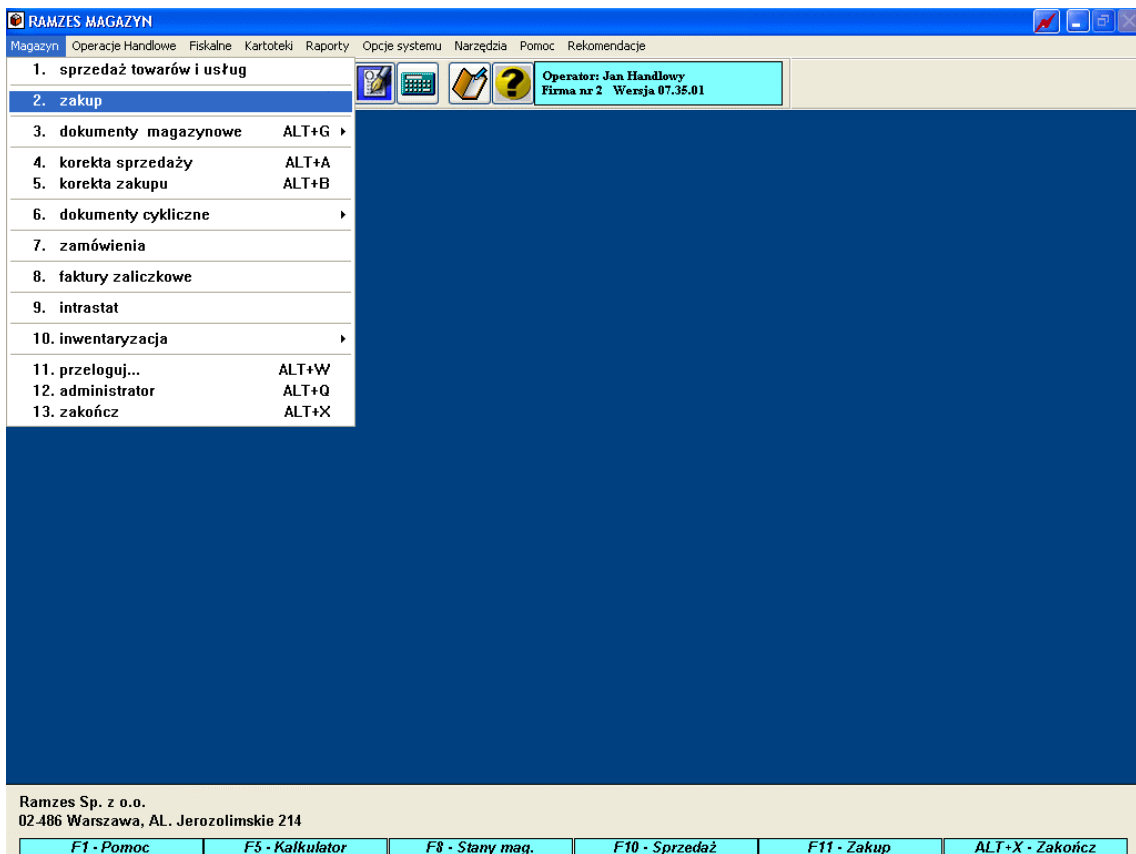
## Rozdział

## 9 PRAKTYKA NA PRZYKŁADACH

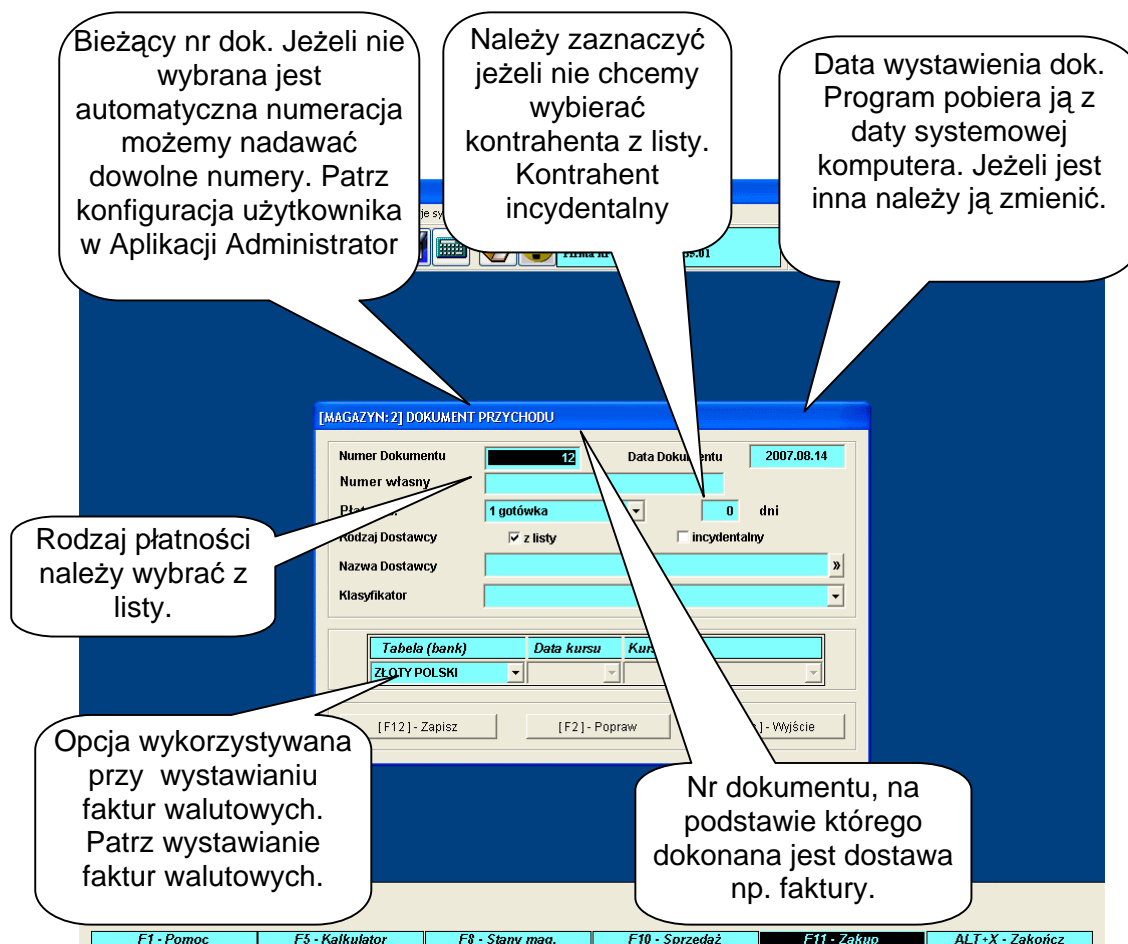
### 9.1 Przykład 1. Wprowadzenie towaru na magazyn dokumentem PZ.

Wyobraźmy sobie, że prowadzimy zakład blacharsko – lakierniczy i chcemy przyjąć na stan blachę ocynkowaną.


**KROK 1.** Należy wybrać z menu magazyn → zakup [F11]



**KROK 2.** Wyświetli się ekran „dokument przychodu”, w którym musimy wypełnić nagłówek dokumentu, przy czym program podpowiada nam pewne dane, które możemy zaakceptować lub zmienić.




**KROK 3.** Wybór kontrahenta. Jeżeli kontrahent, który nas interesuje jest już na liście to sprawa jest oczywista i należy go tylko wybrać przyciskiem

[Ent] - Wybierz 

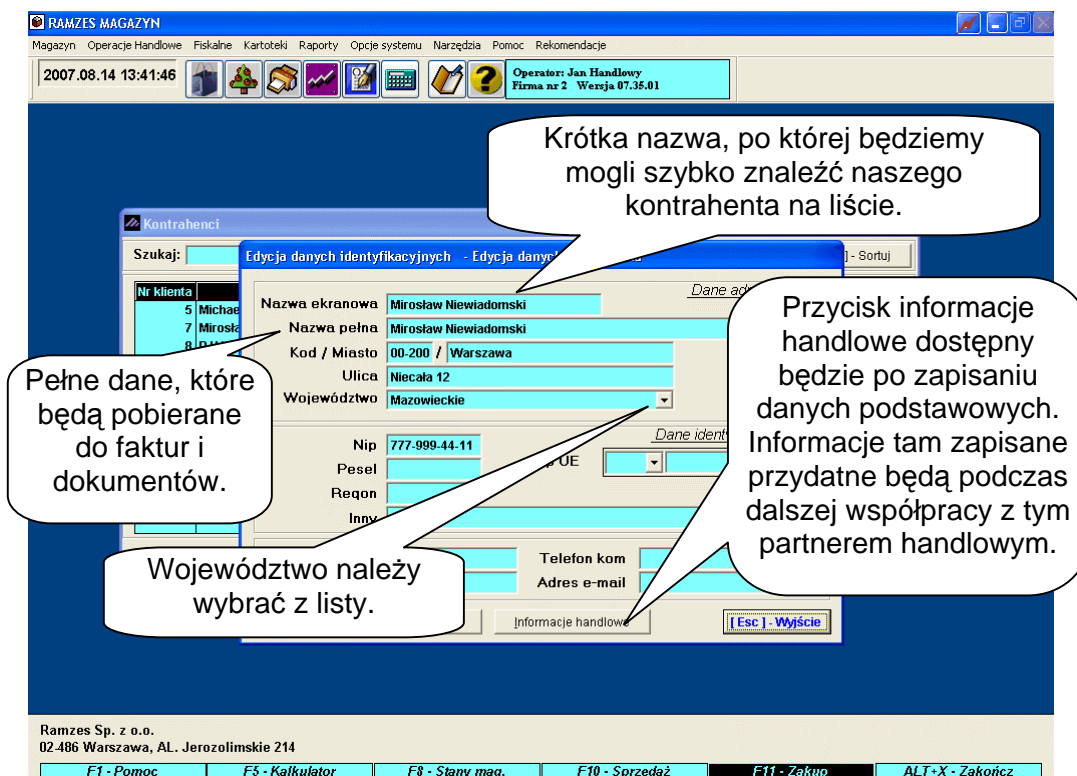
Nr klienta	Nazwa	Adres	Ulica	Nip
5	Michael Wolfgang	0901 Berlin	Nachmittag Strasse 1/39	DE111445577
7	Mirosław Niewiadomski	00-200 Warszawa	Niecała 12	777-999-44-11
8	P.H.U. Dostawca towaru	00-500 Warszawa	Towarowa 5	888-777-00-00
6	Władimir Kazakow	5890 Moskwa, Rosja	Malcika 40/290	8899774411100



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

Jeśli jednak jest to nasza pierwsza operacja z tym kontrahentem to trzeba go najpierw dodać do kartoteki. Można to zrobić nie wychodząc z bieżącej operacji.

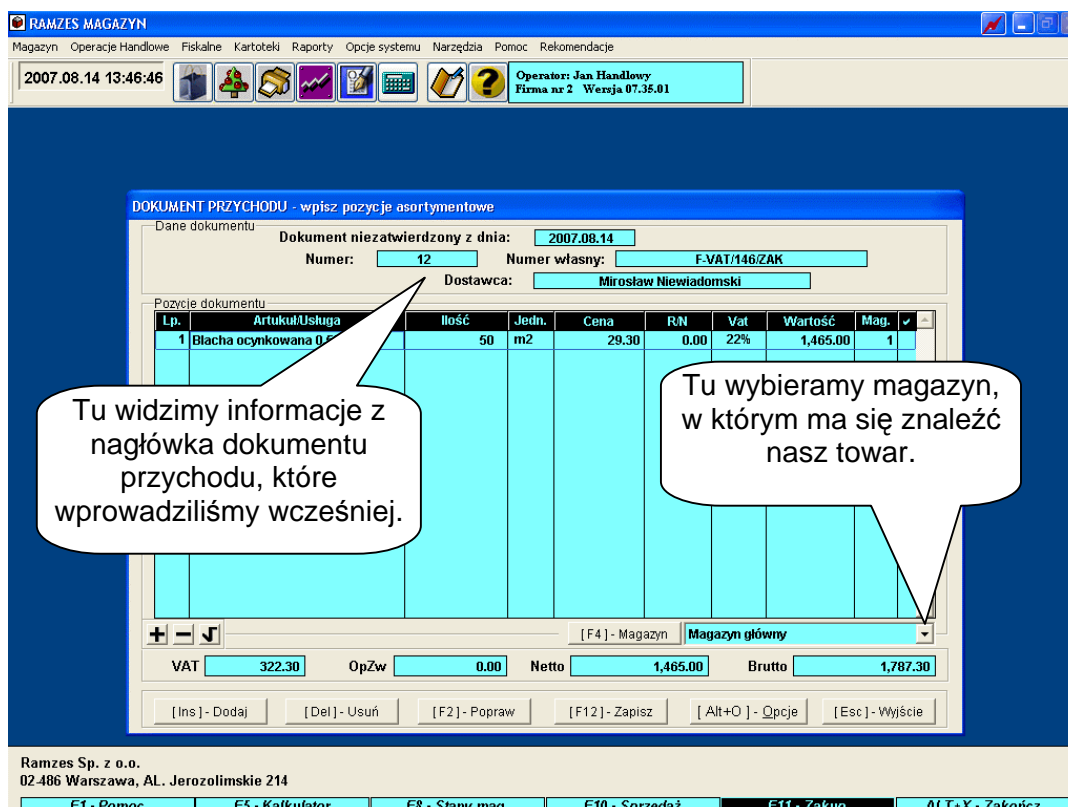
Przyciskiem [Ins] - Dodaj  wywołujemy okno, w którym wpisujemy dane naszego partnera handlowego.





Wprowadzone dane należy zapisać klawiszem [F12] - Zapisz , a potem wybrać wprowadzoną właśnie pozycję przyciskiem [Ent] - Wybierz . Tym samym wypełniamy nagłówek „dokument przychodu”, który również należy zapisać.

**KROK 4.** Teraz przystępujemy do wprowadzania pozycji asortymentowej, która powinna znaleźć się na tym dokumencie. W naszym przypadku jest to 'Blacha ocynkowana 0,50 mm'.



Przyciskiem [Ins]-Dodaj wywołujemy kartotekę stanów magazynowych. Jeżeli pozycja, którą właśnie wprowadzamy do magazynu już istnieje w w/w kartotece to należy przyciskiem [Ent]-Wybierz dodać ją do aktualnie tworzonego dokumentu (PZ). Jeśli pozycji takiej nie dodaliśmy wcześniej, należy zrobić to teraz. Posłużymy się do tego celu klawiszem [Ins]-Dodaj, który wywoła kartotekę wyrobów. Ponownie używamy klawisza [Ins]-Dodaj i do wywołanej w ten sposób formatki wprowadzamy asortyment.

**DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe**

Dane dokumentu  
 Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.14  
 Numer: 12 Numer własny: F-VAT/146/ZAK  
 Dostawca: Mirosław Niewiadomski

Pozycje dokumentu

Lp.	Artkuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Błacha ocynkowana 0.50mm	50	m2	29.30	0.00	22%	1,465.00	1

---

[F4]-Magazyn: Magazyn główny

VAT: 322.30 OpZw: 0.00 Netto: 1,465.00 Brutto: 1,787.30

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

Tu wybieramy rodzaj wprowadzanego właśnie towaru.

Nazwa towaru, która będzie widniała na fakturze.




Tu można wybrać kategorię towaru z listy.

Dopisanie nowej kategorii.

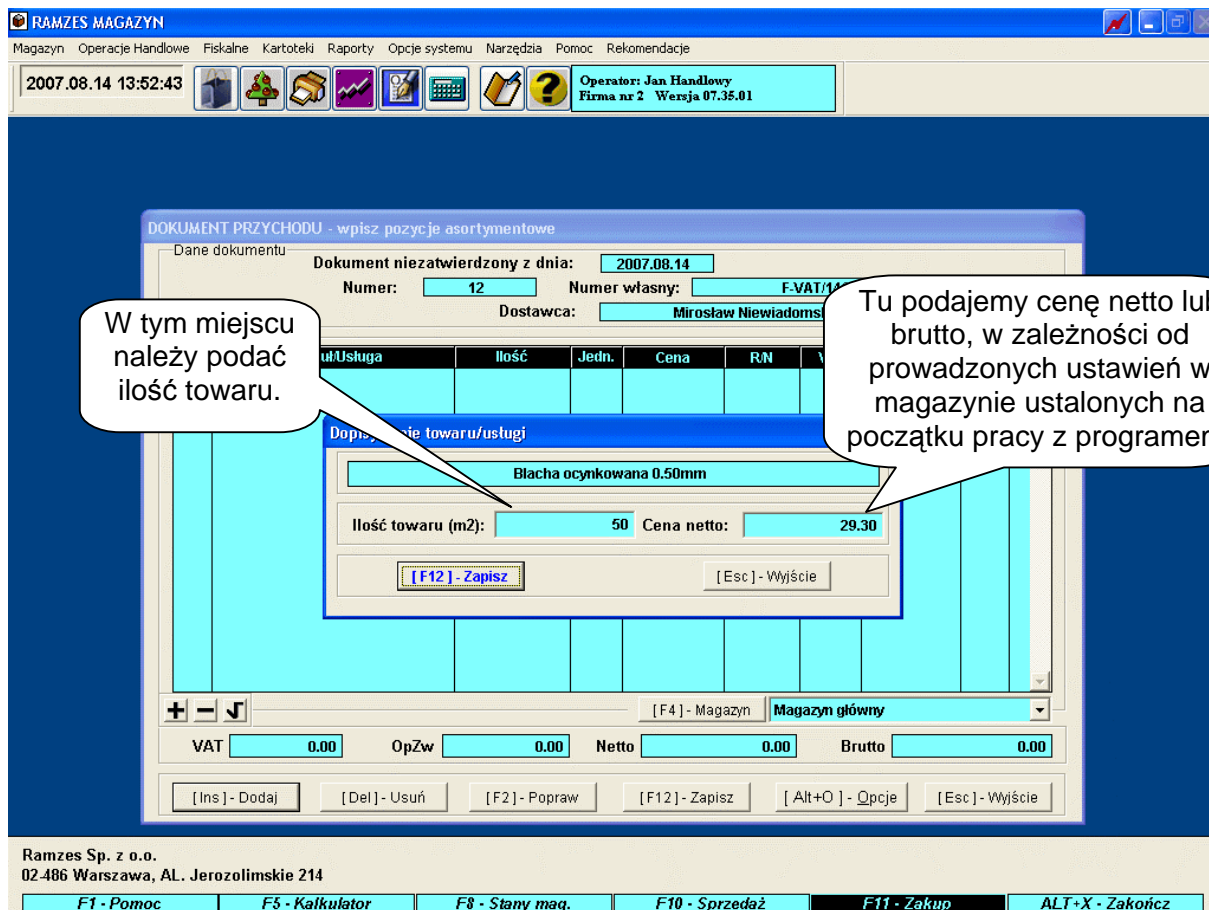
VAT sprzedaży do wyboru z listy.

Tu wybieramy z listy jednostkę miary.

Wybór stawki VAT zakupu z listy.


Po wprowadzeniu wszystkich potrzebnych danych należy je zapisać ([F12] - Zapisz ) , a następnie dodać ([Ent] - Wybierz ) pozycję do kartoteki stanów magazynowych. Następnym krokiem jest wybranie naszego czajnika do dokumentu (PZ), który właśnie tworzymy ([Ent] - Wybierz ) .

**KROK 5.** Pojawi się nam okno, w które należy wpisać ilość przyjmowanych czajników i cenę jednostkową.



## KROK 6 UWAGA!

Dla towaru, który wprowadzamy na magazyn, możemy od razu ustalić cenę, po jakiej w przyszłości będziemy go sprzedawać. W tym celu należy wybrać

[Alt+O] - Opcje  → edycja cenników.

DOKUMENT PRZYCHODU - wpisz pozycje asortymentowe

Dane dokumentu

Dokument niezatwierdzony z dnia: 2007.08.14

Numer: 12 Numer własny: F-VAT/146/ZAK

Dostawca: Mirosław Niewiadomski

Pozycje dokumentu

Lp.	Artukuł/Usługa	Ilość	Jedn.	Cena	R/N	Vat	Wartość	Mag.
1	Blacha ocynkowana 0.50mm	50	m2	29.30	0.00	22%	1,465.00	1

VAT 322.30 OpZw 0.00 Netto 1,465.00

Wartość brutto: 1,787.30

[F4] - Magazyn

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

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

Pojawi się okno z kartoteką cenników:

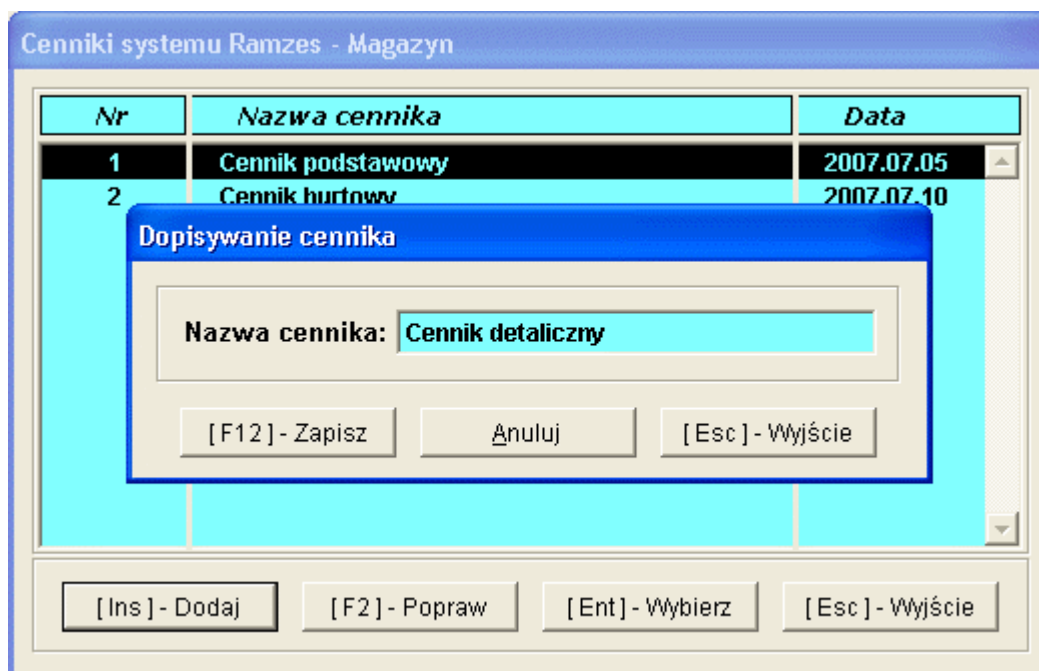
Cenniki systemu Ramzes - Magazyn

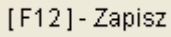
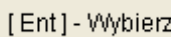
Nr	Nazwa cennika	Data
1	Cennik podstawowy	2007.07.05
2	Cennik hurtowy	2007.07.10

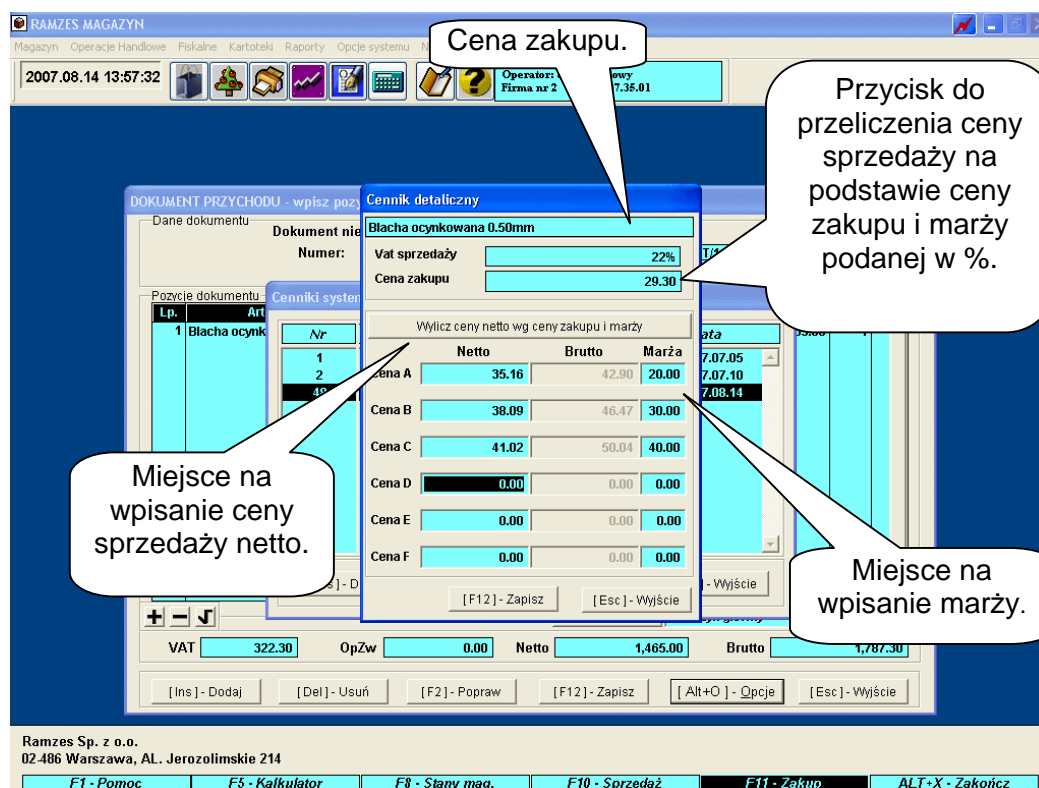
Lista cenników, które znajdują się w kartotece.

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

Jeżeli cennik, do którego chcemy przypisać towar jest zdefiniowany, to należy go wybrać [Ent] - Wybierz. Jeśli chcemy utworzyć nowy cennik, robimy to przyciskiem [Ins] - Dodaj. Pojawi się okno, w którym należy wpisać nazwę cennika.

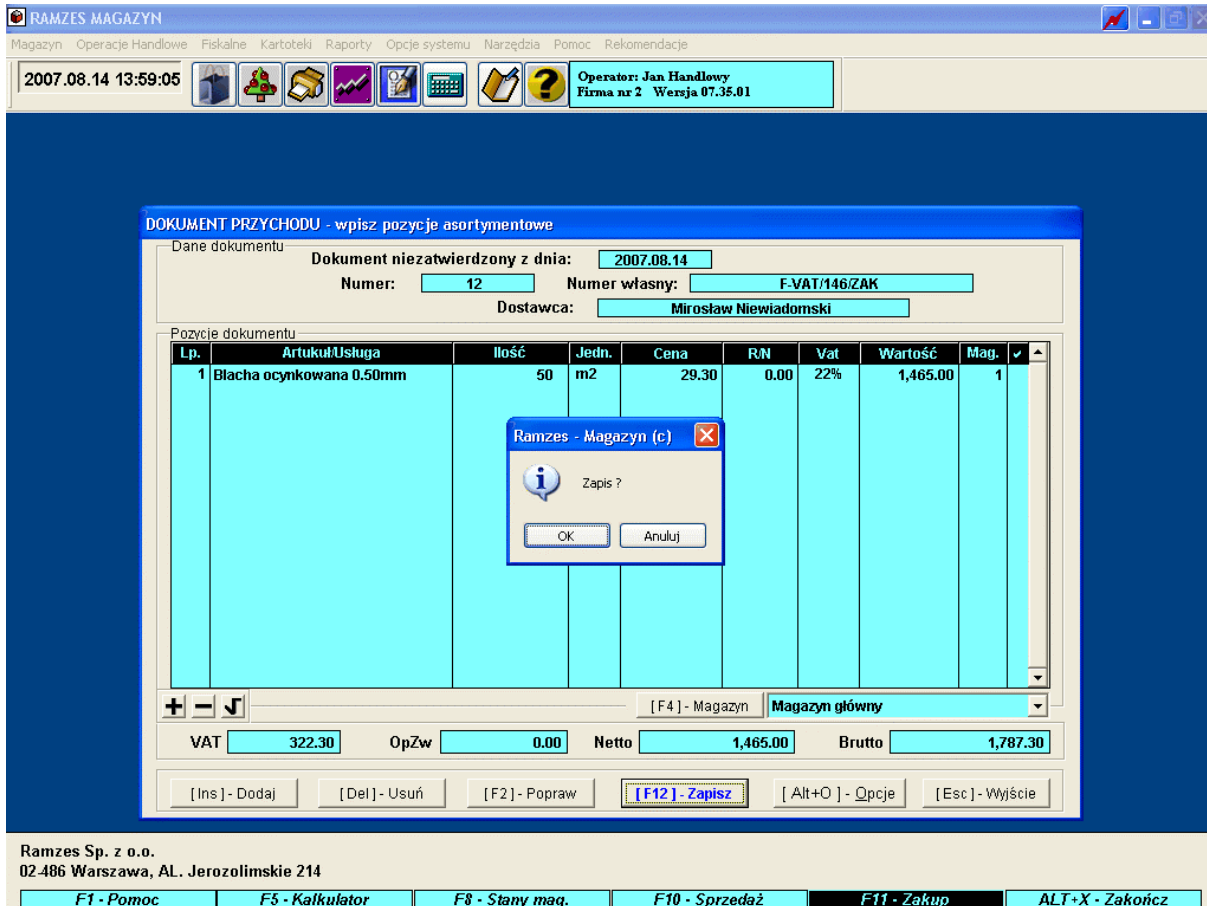


Nowo dodany cennik trzeba zapisać . Następnie wybieramy cennik, na który się zdecydowaliśmy z listy . Pojawi się okno, w którym należy wpisać cenę lub wiele cen dla danej pozycji. Można również ustalić cenę sprzedaży według ceny zakupu i marży.

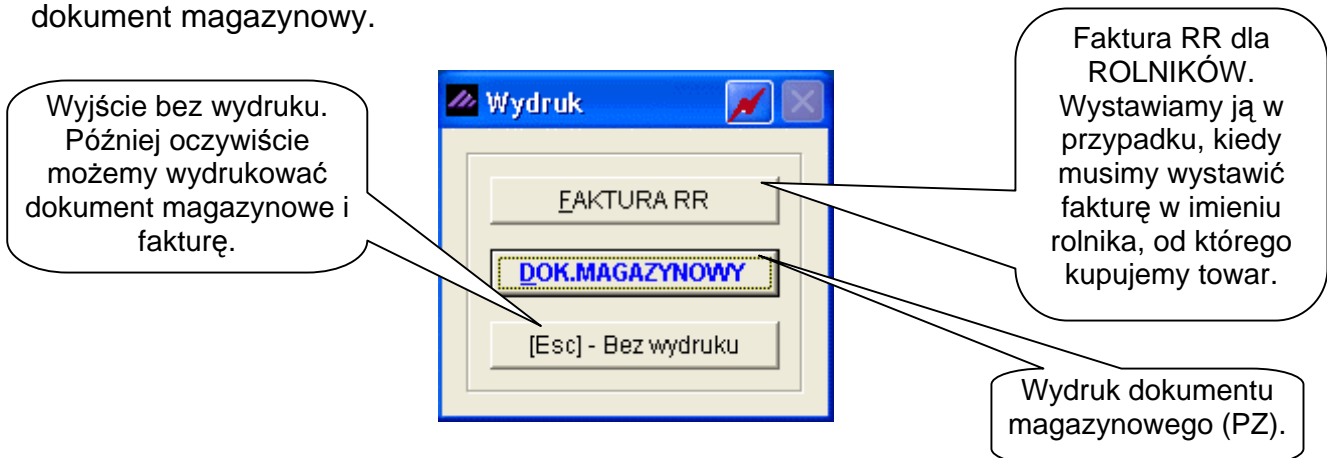


Ustalone ceny należy zapisać - .

**KROK 7.** Jeżeli ustaliliśmy ceny dla wszystkich pozycji, zapisujemy cały dokument (PZ) [F12] - Zapisz i potwierdzamy raz jeszcze gotowość zapisania dokumentu - OK.

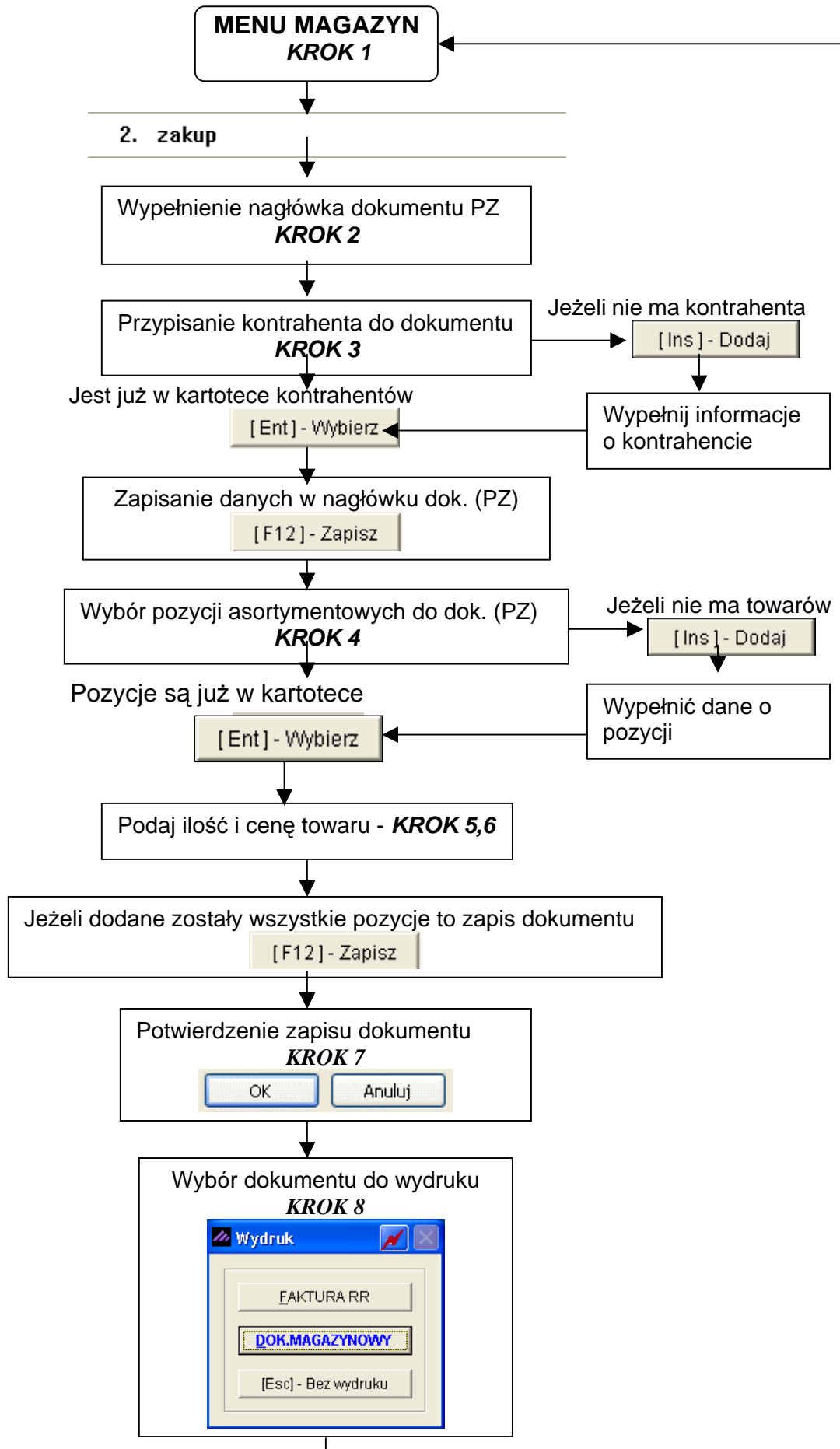


**KROK 8.** Musimy wybrać jaki dokument chcemy wydrukować: fakturę RR czy dokument magazynowy.



Po wybraniu zadawalającej nas opcji, czajnik mamy już na stanie wraz z ustaloną ceną sprzedaży, a program powraca do nagłówka „dokumentu przychodu” (KROK 2.).

### 9.1.1 Ogólny schemat przyjęcia towaru na magazyn dokumentem (PZ).

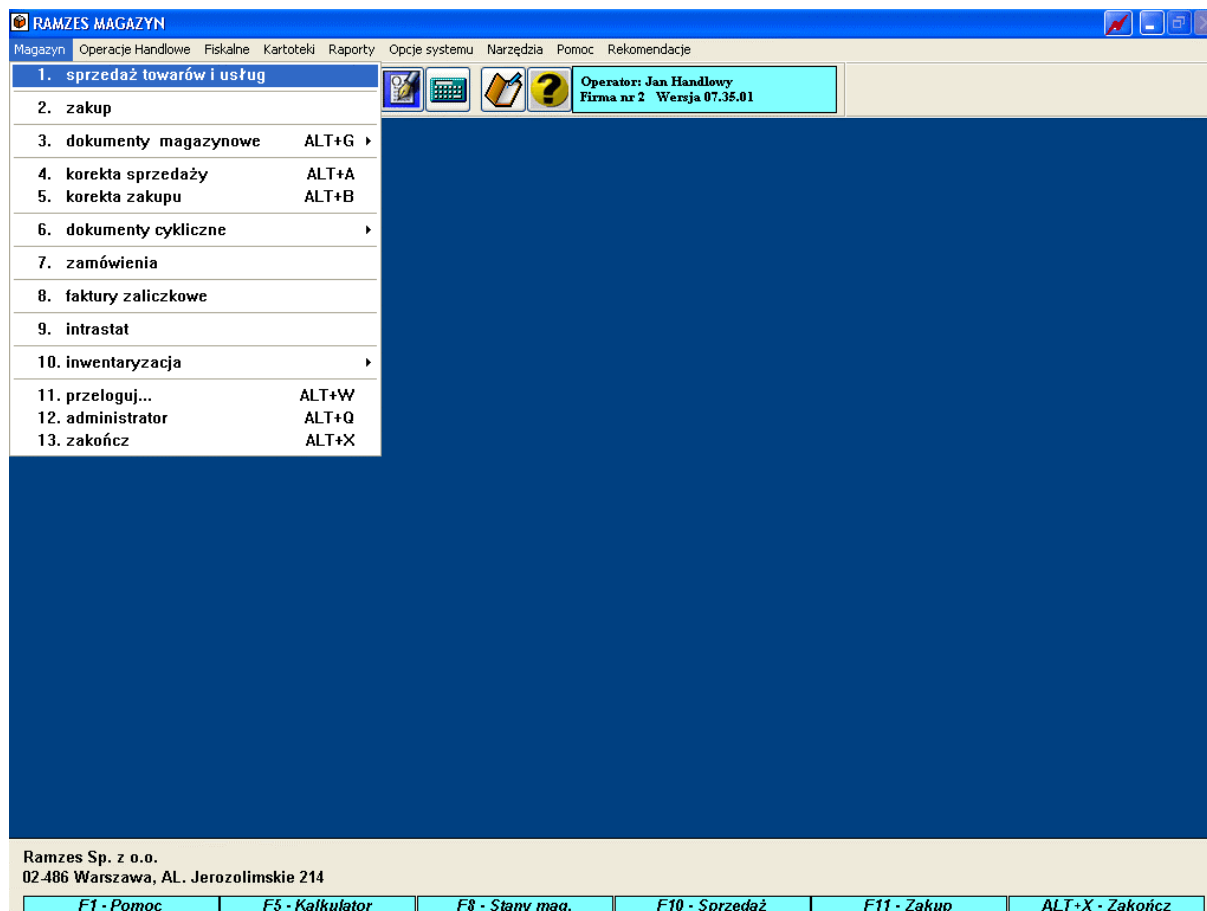




## 9.2 Przykład 2. Sprzedaż towaru i wystawienie faktury

Kiedy mamy przyjęty już określony towar na magazyn, możemy go sprzedawać. Należy pamiętać, że w sytuacji sprzedaży usług nie trzeba uprzednio wprowadzać ich na magazyn.

**KROK 1.** Należy wybrać z menu magazyn → sprzedaż towarów i usług [F10].



**KROK 2.** Następnie wypełniamy nagłówek dokumentu rozchodu (WZ). Tak jak w przypadku przyjęcia towaru na magazyn pewne dane podpowiada program. Możemy je zaakceptować lub zmienić.

Bieżący nr dok. (WZ). Jeżeli nie wybrano automatycznej numeracji, możemy nadawać dowolne numery. Patrz konfiguracja użytkownika.

Należy zaznaczyć, jeżeli nie chcemy wybierać kontrahenta z listy. Kontrahent incydentalny.

Data wystawienia dok. pobierana z daty systemowej. Jeżeli jest inna należy ją zmienić.

Wywołanie kartoteki z kontrahentami i wybór kontrahenta. Patrz KROK 3 w przykładzie przyjęcie towaru na magazyn dok. (PZ).

Klasyfikator będzie wykorzystywany w przyszłości podczas współpracy z innymi modułami Aplikacji Ramzes.

Opcja wykorzystywana przy wystawianiu faktur walutowych. Patrz wystawianie faktur walutowych.

[F12] - Zapisz


Forma: [MAGAZYN:1] DOKUMENT ROZCHODU  
 Numer Dokumentu: 53      Data Dokumentu: 2007.08.14  
 Rodzaj Odbiorcy:  z listy       incydentalny  
 Nazwa Odbiorcy: [pusty pole]  
 Klasyfikator: Podstawowy  
 Tabela (bank): ZŁOTY POLSKI      Data kursu: [pusty pole]      Kurs: [pusty pole]  
 [F12] - Zapisz      [F2] - Edytuj      [Esc] - Wyjście

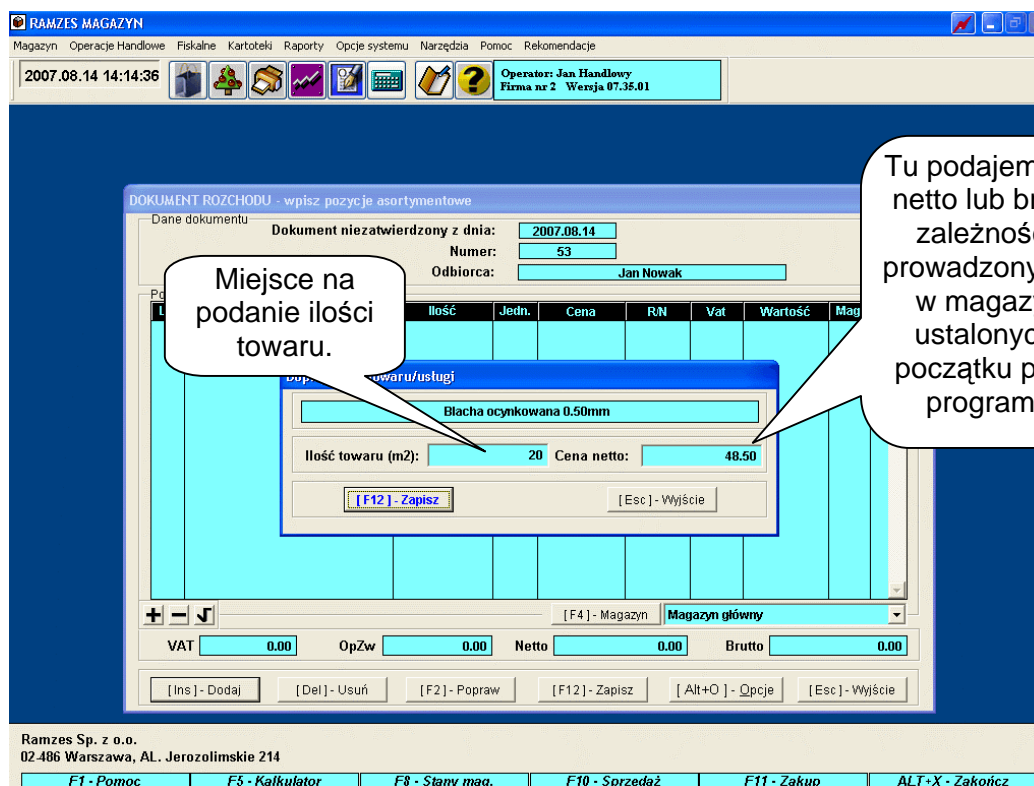
Po wypełnieniu nagłówka dokumentu (WZ) zapisujemy go klawiszem



[F12] - Zapisz



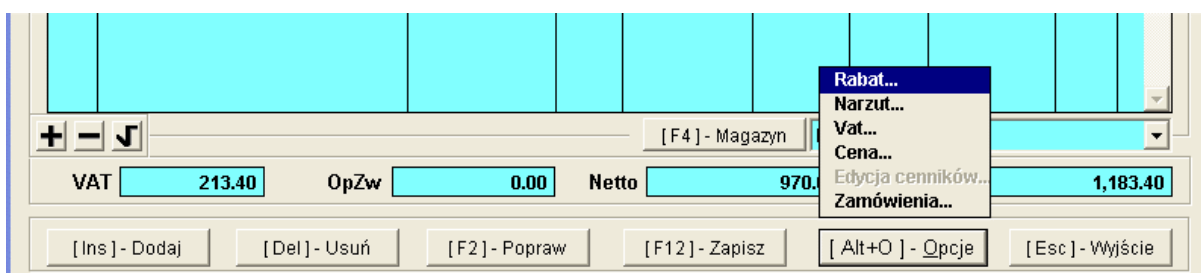


**KROK 4.** Po wybraniu pozycji towarowej [Ent] - Wybierz  musimy podać ilość i cenę sprzedaży. Jeżeli dla towarów stworzony jest cennik lub cenniki (patrz kartoteki programu → tabele cenników), cena towaru wprowadzona zostanie automatycznie. Mimo to, w każdej chwili możemy ją skorygować.



Wprowadzoną ilość i cenę zapisujemy [F12] - Zapisz , a następnie zapisujemy cały dokument [F12] - Zapisz .

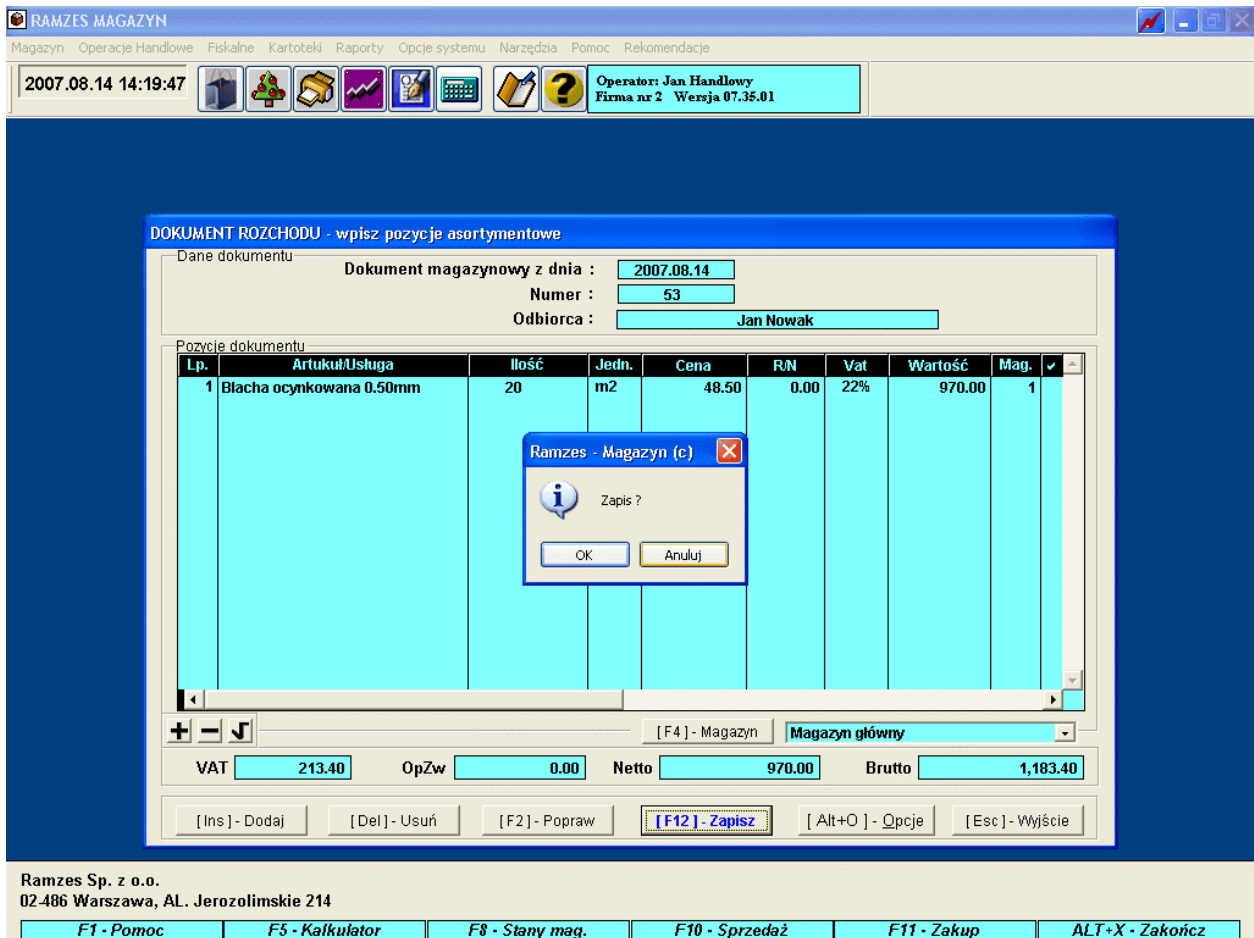
Używając przycisku [Alt+O] - Opcje  możemy zmienić cenę, udzielić rabatu na pozycję lub narzucić marżę.



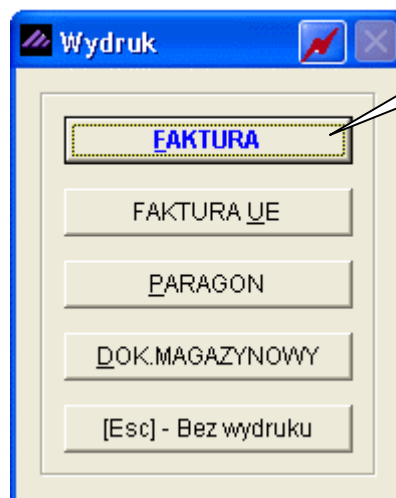
Na koniec potwierdzamy zgodność wprowadzonych danych:



**KROK 5.** Na tym etapie decydujemy czy wystawiamy fakturę, paragon, czy drukujemy dokument magazynowy.



My wystawiamy fakturę, więc wybieramy opcję Faktura.



**KROK 6.** Wypełnienie danych na fakturze.

The screenshot shows the 'Faktura VAT' application window with the following fields and callouts:

- Numer:** 47 (Callout: Numer bieżący wystawianej faktury. Jeżeli nie mam włączonej opcji AUTO (patrz konfiguracja użytkownika), możemy nadawać dowolny numer.)
- Miejsce:** Warszawa (Callout: Wypełniamy w przypadku wystawiania faktury walutowej)
- Dnia:** 2007.08.14 (Callout: Data wystawienia faktury, jak w dok. mag.)
- Klasyfikator:** Podstawowy (Callout: Rodzaj płatności do wybrania z listy)
- Podstawa wydan:** WZ 53 (Callout: Nr dok. WZ, na podstawie którego wystawiamy fakturę.)
- Netto:** 970.00, **Brutto:** 1,183.40
- RABAT/NARZUT...:** kwotowy: 0.00, procentowy: 0.00 (Callout: Rabat lub narzut kwotowy do faktury. Wprowadzamy odpowiednio z „+” lub „-”.)
- Kontrahent:** Jan Nowak (Callout: Jeżeli płatnik jest inny niż odbiorca faktury, to tu należy go wybrać.)
- Wydruk w jednostkach:** magazynowania (selected), sprzedaży
- PLATNOŚĆ:** 2 przelew, 14 dni, Wpłata: 0.00 (Callout: Rodzaj transportu)
- Bank:** BRE O/Reg. w Warszawie, Numer kierunkowy: 11401010 (Callout: Wybór banku)
- Uwagi:** (Callout: Tu można wpisać uwagi do faktury)
- Transport:** (Callout: Należy zaznaczyć jeżeli nie chcemy od razu drukować faktury)
- Buttons:** Powiąż z zaliczkami, przedpłaty, [F12] - Zapisz, [F2] - Popraw, [sc] - Wyjście
- Callout:** Rabat lub narzut procentowy do faktury. Wprowadzamy odpowiednio z „+” lub „-”

Po wypełnieniu, należy zapisać dokument [F12] - Zapisz i potwierdzić zgodność danych.

### KROK 7. Potwierdzenie poprawności danych.




Otrzymamy wydruk faktury:

RAMZES MAGAZYN

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 47/2007**

**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: 2007.08.28 (14 dni)  
Miejsce wystawienia: Warszawa

Data sprzedaży: 2007.08.14  
Data wystawienia: 2007.08.14

Lp	Nazwa artykułu Nr katalogowy	Jed. miary	SWW PKWIU	Ilość Rab/Narz maq.	Nr	Cena netto	VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	
1	Błacha ocynkowana 0.50mm BLO-3333	m2		20	1	48.50	22%	970.00	213.40	1,183.40	
<b>Razem:</b>								<b>970.00</b>	<b>213.40</b>	<b>1,183.40</b>	
<b>W tym:</b>								22%	970.00	213.40	1,183.40

**Do zapłaty: 1 183.40 zł**  
Słownie: jeden tysiąc sto osiemdziesiąt trzy zł. i czterdzieści gr.

Osoba upoważniona do odbioru faktury

Osoba upoważniona do wystawienia faktury

.....  
pieczętka, podpis

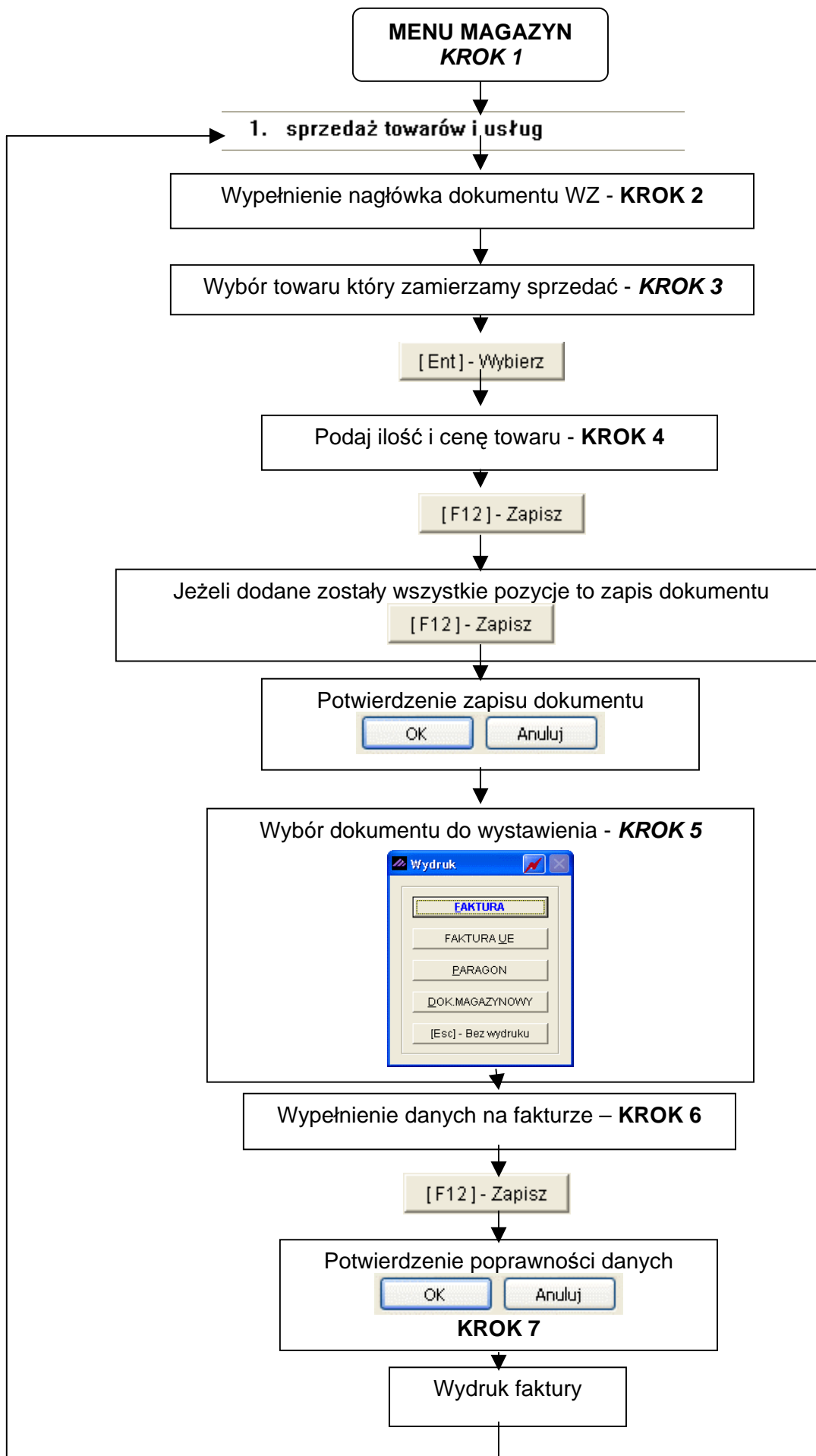
.....  
Jan Handlowy  
pieczętka, podpis

Po skierowaniu wydruku dokumentu na drukarkę, program powróci do nagłówka dokumentu rozchodu (WZ).

Wydruk wszelkich dokumentów może być automatycznie kierowany na drukarkę po ich zatwierdzeniu, bez podglądu na ekranie. Opcję tą można zaznaczyć w konfiguracji użytkownika w **Ramzes – Administratorze**.



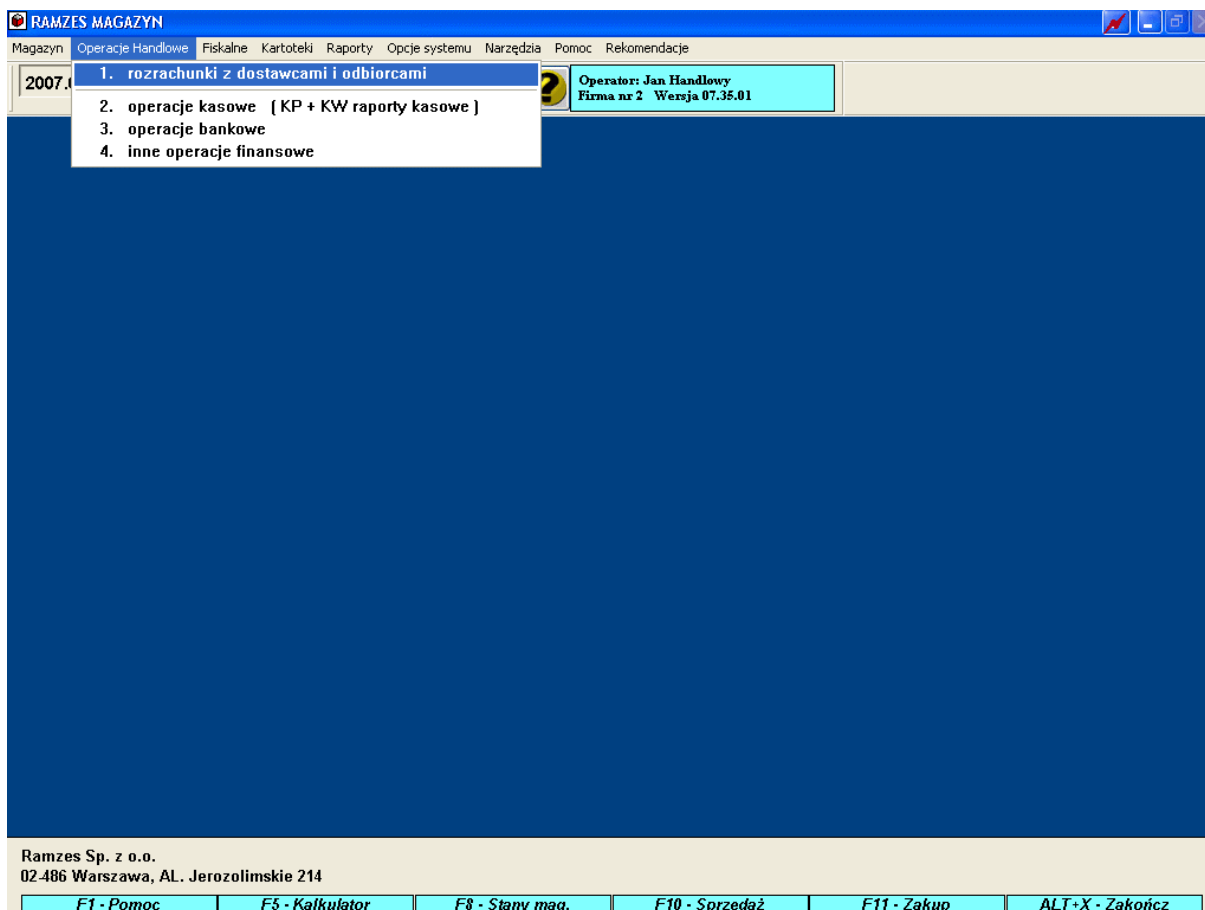
### 9.2.1 Schemat ogólny sprzedaży i wystawienia faktury.



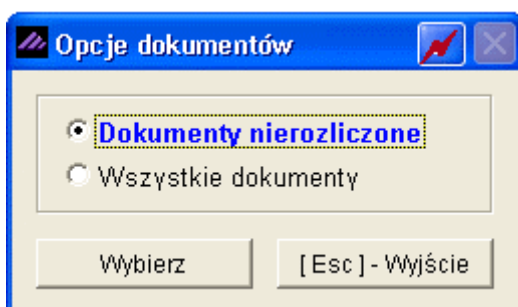
### 9.3 Przykład 3. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.

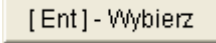

Założmy, że faktura którą wystawiliśmy w przykładzie nr 2 (rozdział 9.2) była płatna przelewem w ciągu 14 dni. Kontrahent ma możliwość uregulować płatność jednorazowo lub ratami, co oczywiście będzie widoczne w systemie.

**KROK 1.** Z Menu Operacje handlowe wybieramy Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.



**KROK 2.** Możemy ograniczyć wyświetlane dokumenty do nierozliczonych bądź obejrzeć listę wszystkich faktur.



Zaznaczoną opcję potwierdzamy klawiszem  [Ent] - Wybierz .

Otrzymujemy listę dokumentów z kwotami rozliczonymi bądź nierozliczonymi. Ponadto przy każdym dokumencie widnieje cyfra oznaczająca ilość dni, jakie pozostały kontrahentowi do uregulowania należności lub ilość dni, o jakie przekroczył termin płatności.

Numer dokumentu, który chcemy rozliczyć.

Dni bez minusa oznaczają czas jaki kontrahent zalega z płatnością.

Dni z minusem oznaczają termin, jaki jeszcze pozostał kontrahentowi do rozliczenia się z danego zobowiązania.

Zaznaczanie wybranych dokumentów

Typ dokumentu.

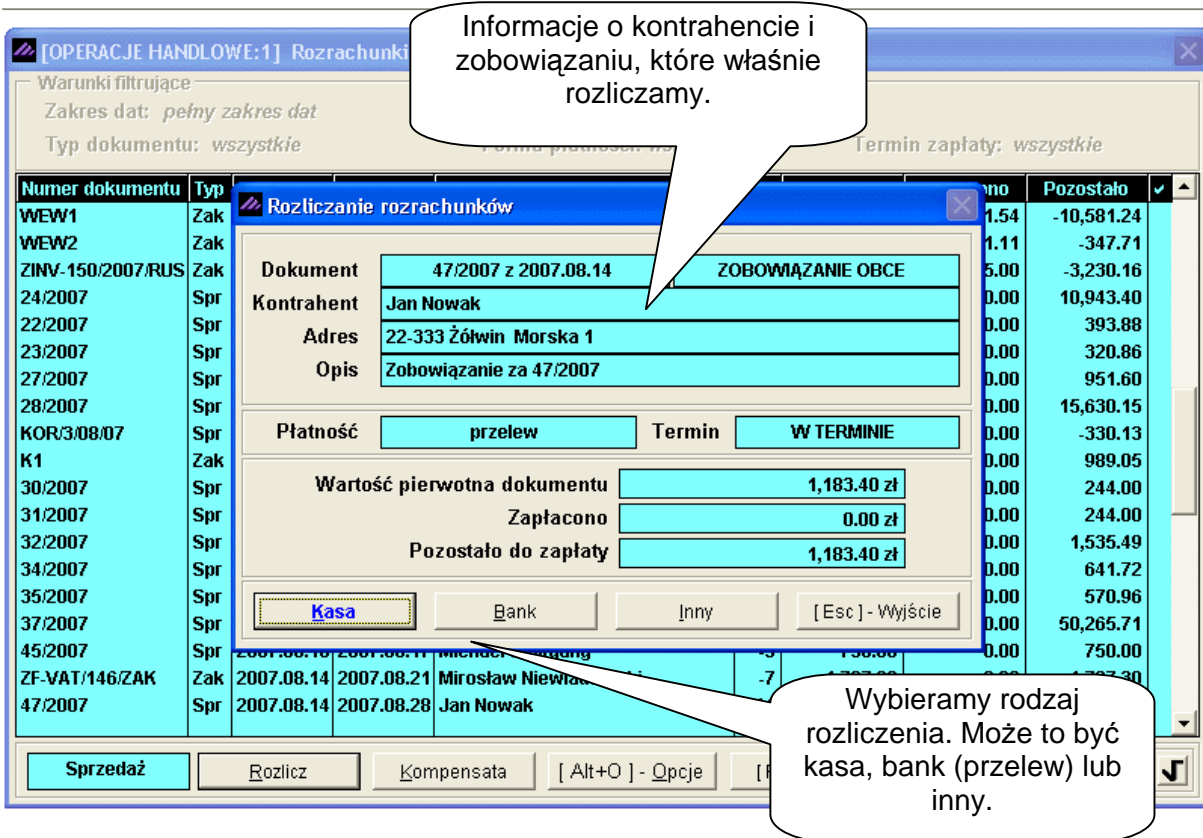
Rozliczenie dokumentu.

Jeżeli prowadzimy dwustronne transakcje z klientem, możemy zaznaczyć różne typy dokumentów dotyczących rozliczeń z kontrahentem i je skompensować.

Numer dokumentu	Typ	D. dokum.	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zaapłacono	Pozostało
WEW1	Zak	2007.07.31	2007.07.31	Michael Wolfgang	14	-32,53	-21,951.54	-10,581.24
WEW2	Zak	2007.07.31	2007.07.31	Michael Wolfgang	14	-5,112	-491.11	-347.71
ZINW-1502	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Wladimir Kazakow	0	15.16	-915.00	-3,230.16
24/2007	Spr	2007.08.01	2007.08.01	Mirosław Niewiadomski	13	10,943.40	0.00	10,943.40
22/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	-2	393.88	0.00	393.88
23/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	-2	320.86	0.00	320.86
27/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Waldemar Jóźwiak	-2	951.60	0.00	951.60
28/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.09	Jan Nowak	5	15,630.15	0.00	15,630.15
KOR/3/08/07	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Maciej Dobrowolny	-7			-330.13
K1	Zak	2007.08.07	2007.08.14	P.H.U. Dostawca towaru	0			989.05
30/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Jan Nowak	-7			244.00
31/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Krzysztof Nowak	-7			244.00
32/2007	Spr	2007.08.08	2007.08.22	Krzysztof Nowak	-8			1,535.49
33/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobrowolny	-9			641.72
37/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobrowolny	-9	570.96	0.00	570.96
45/2007	Spr	2007.08.10	2007.08.24	Maciej Dobrowolny	-9	50,265.71	0.00	50,265.71
ZF-VAT/1	Zak	2007.08.14	2007.08.21	Michael Wolfgang	-3	750.00	0.00	750.00
47/2007	Spr	2007.08.14	2007.08.28	Mirosław Niewiadomski	-7	-1,787.30	0.00	-1,787.30
	Spr	2007.08.14	2007.08.28	Jan Nowak	-14	1,183.40	0.00	1,183.40

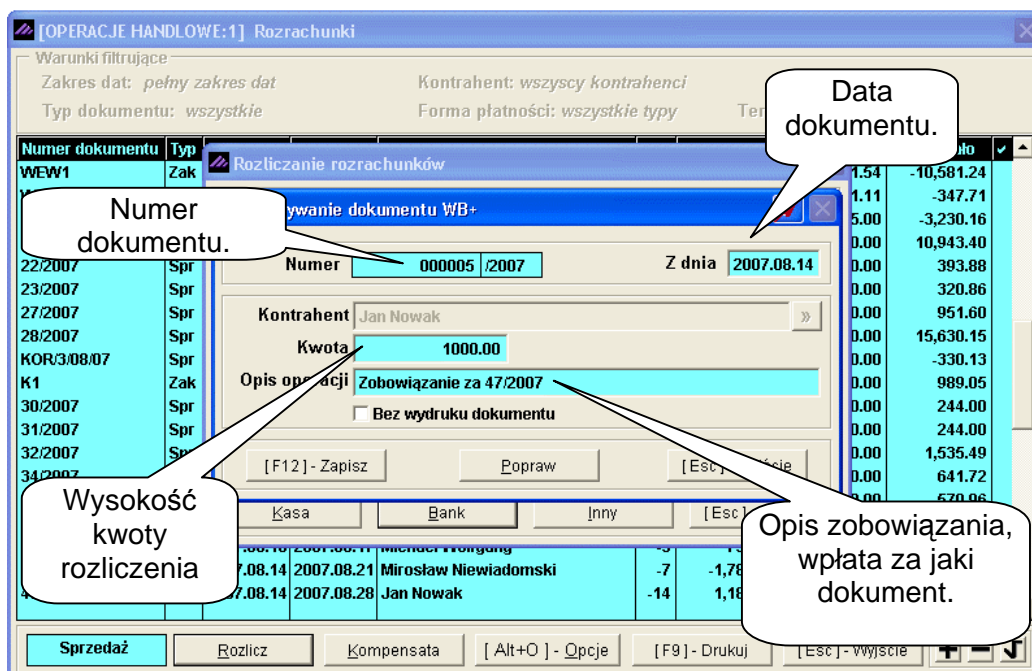
Sprzedaż   Rozlicz   Kompensata   [Alt+O] - Opcje   [F9] - Drukuj   [Esc] - Wyjście   + - ✓


**KROK 3.** Zaznaczamy dokument który chcemy rozliczyć. W naszym przypadku jest to faktura, którą wystawiliśmy na przelew i wybieramy przycisk **Rozlicz**.



**KROK 4.** Wybieramy metodę jaką rozliczamy naszą fakturę za czajnik. W zależności od tego, czy klient przyszedł do nas do firmy i przyniósł gotówkę, czy zapłacił przelewem, wybieramy opcję **Kasa** lub **Bank**. Jeżeli stosujemy z kontrahentem inne metody rozliczeń wybieramy **Inny**.

W naszym wypadku jest to bank.



Program podpowiada zawsze całkowitą kwotę do rozliczenia, ale oczywiście podajemy zawsze kwotę faktyczną, jaką zapłacił nam kontrahent. Po wprowadzeniu danych oraz kwoty, całość zapisujemy [F12] - Zapisz .

**[OPERACJE HANDLOWE:1] Rozrachunki**

Warunki filtrujące  
 Zakres dat: *pełny zakres dat*      Kontrahent: *wszyscy kontrahenci*  
 Typ dokumentu: *wszystkie*      Forma płatności: *wszystkie typy*      Termin zapłaty: *wszystkie*

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Kontrahent	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało	
28/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.09	Jan Nowak	5	15,630.15	0.00	15,630.15	
KOR/3/08/07	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Maciej Dobrowolny	-7	-330.13	0.00	-330.13	
K1	Zak	2007.08.07	2007.08.14	P.H.U. Dostawca towaru	0	989.05	0.00	989.05	
30/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Jan Nowak	-7	244.00	0.00	244.00	
31/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Krzysztof Nowak	-7	244.00	0.00	244.00	
32/2007	Spr	2007.08.08	2007.08.22	Krzysztof Nowak	-8	1,535.49	0.00	1,535.49	
34/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobrowolny	-9	641.72	0.00	641.72	
35/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Maciej Dobrowolny	-9	570.96	0.00	570.96	
37/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.23	Waldemar Józwiak	-9	50,265.71	0.00	50,265.71	
45/2007	Spr	2007.08.10	2007.08.17	Michael Wolfgang	-3	750.00	0.00	750.00	
ZF-VAT/146/ZAK	Zak	2007.08.14	2007.08.21	Mirosław Niewiadomski	-7	-1,787.30	0.00	-1,787.30	
47/2007	Spr	2007.08.14	2007.08.28	Jan Nowak	-14	1,183.40	1,000.00	183.40	

Kwota, którą zapłacił nam kontrahent.

Kwota, która pozostała jeszcze do uregulowania.

Sprzedaż    Rozlicz    Kompensata    [Alt+O] - Opcje    [F9] - Drukuj    [Esc] - Wyjście    + - ↵

Ponieważ klient płaci nam na raty, rozliczyliśmy tylko część kwoty. W kolumnie *Zapłacono* widnieje kwota, którą kontrahent właśnie nam zapłacił, a w kolumnie *Pozostało*, system zapisał różnicę pomiędzy całkowitą kwotą do zapłaty, a kwotą uregulowaną. Naszą fakturę możemy rozliczać wielokrotnie, aż do całkowitego uregulowania należności.

Przechodząc do **Operacji Handlowych** → **Operacje Bankowe**, zobaczymy dowód zapłaty na kwotę, którą wpłacił nasz partner handlowy. Jeśli rozliczalibyśmy go przez kasę, zostałyby ujęte w operacjach kasowych.

RAMZES MAGAZYN

Magazyn | Operacje Handlowe | Fiskalne | Kartoteki | Raporty | Opcje systemu | Narzędzia | Pomoc | Rekomendacje

2007.01

1. rozrachunki z dostawcami i odbiorcami  
 2. operacje kasowe [ KP + KW raporty kasowe ]  
 3. operacje bankowe  
 4. inne operacje finansowe

Operator: Jan Handlowy  
 Firma nr 2 Wersja 07.35.01

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

F1 - Pomoc    F5 - Kalkulator    F8 - Stany mag.    F10 - Sprzedaż    F11 - Zakup    ALT+X - Zakończ

[OPERACJE HANDLOWE:3] Dokumenty bankowe

Warunki filtrujące  
 Zakres dat: pełny zakres dat    Kontrahent: wszyscy kontrahenci    Typ operacji: (wpłaty i wypłaty)

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 JÓŹWIAK	2,000.00	Opłata zryczałtowana za wynajem lokalu	
Wb+ 000004/2007	2007.08.13	MACIEJ DOBROWOLNY	1,593.32	Zobowiązanie za 36/2007	
Wb- 000002/2007	2007.08.13	MIROŚLAW NIEMADOMSKI	-9,272.00	Zobowiązanie za ZFVAT-11/ZAK/2007	
Wb- 000003/2007	2007.08.13	P.H.U. DOSTAWCA TOWARU	-1,809.26	Zobowiązanie za ZFVAT 1/2007/M4	
Wb+ 000005/2007	2007.08.14	JAN NOWAK	1,000.00	Zobowiązanie za 47/2007	

Dokument finansowy WB

[Ins] - Dodaj    [F2] - Popraw    [Del] - Usuń    [F9] - Drukuj    [Alt+O] - Opcje    [Esc] - Wyjście    + - ✓

**KROK 5.** Jak wspomniano powyżej w sytuacji prowadzenia dwustronnych transakcji z naszym partnerem handlowym, możemy rozliczać dokumenty za pomocą kompensaty. W tym celu należy zaznaczyć dokumenty związane z tym samym kontrahentem, ale różnego typu np. dokument zakupu towaru od niego i dokument sprzedaży asortymentu temu klientowi.

Widzimy, że zaznaczone dokumenty dotyczą operacji z tym samym klientem.

Dokumenty muszą być różnego typu. Widać, że jest to zakup i sprzedaż.

Zaznaczenie dokumentu

Tymi przyciskami zaznaczamy wybrane dokumenty.

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty	Imię i nazwisko	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało
4/2006	Spr	2006.09.29	2006.10.13	Jan Nowak	15	97.60	0.00	97.60
1/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.26	Waldemar Józwiak	14	305.00	0.00	305.00
PAR2	Spr	2007.07.12	2007.07.26	Waldemar Józwiak	14	0.00	0.00	26.84
PAR6	Spr	2007.07.12	2007.07.26	Jan Nowak	14	0.00	0.00	25.62
2/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.26	Maciej Dobrowolny	14	0.00	0.00	21,638.16
14/2007	Spr	2007.07.19	2007.08.02	Jan Nowak	13	244.00	0.00	244.00
21/2007	Spr	2007.07.23	2007.07.30	Wladimir Kazakow	7	120.00	0.00	120.00
WEW1	Zak	2007.07.31	2007.07.31	Michael Wolfgang	0	-32,532.78	-21,951.54	-10,581.24
WEW2	Zak	2007.07.31	2007.07.31	Michael Wolfgang	0	-838.82	-491.11	-347.71
ZINV-150/2007/RUS	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Wladimir Kazakow	14	-4,145.16	-915.00	-3,230.16
24/2007	Spr	2007.08.01	2007.08.01	Miroslaw Niewiadomski	0	10,943.40	0.00	10,943.40
22/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	14	393.88	0.00	393.88
23/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Maciej Dobrowolny	14	320.86	0.00	320.86
27/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.16	Waldemar Józwiak	14	951.60	0.00	951.60
28/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.09	Jan Nowak	7	0.00	0.00	15,630.15
KOR/3/08/07	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Maciej Dobrowolny	14	0.00	0.00	-330.13
K1	Zak	2007.08.07	2007.08.14	P.H.U. Dostaw	7	0.00	0.00	989.05
30/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Jan Nowak	14	0.00	0.00	244.00
31/2007	Spr	2007.08.07	2007.08.21	Krzysztof Nowak	14	244.00	0.00	244.00
32/2007	Spr	2007.08.08	2007.08.22	Krzysztof Nowak	14	1,535.49	0.00	1,535.49

Sprzedaż   Rozlicz   Kompensata   [ Alt+O ] - Opcje   [ F9 ] - Drukuj   [ Esc ] - Wyjście   +   -   ↵

Jeżeli zaznaczyliśmy już dokumenty wybieramy polecenie **Kompensata**

Widzimy tu, że kompensujemy dwa dokumenty ale możliwe jest rozliczenie dowolnej ilości dokumentów.

**KOMPENSATA 2 DOKUMENTÓW**   Z dnia: 2007.08.14

Kontrahent: **Wladimir Kazakow**  
 Adres: **5890 Moskwa, Rosja Malcika 40/290**

	Zobowiązania	Należności
Ogółem	-3 230.16 zł	120.00 zł
Różnica	-3 110.16 zł	

**Kompensuj dokumenty**

Przycisk uaktywniający kompensatę.




Całość zatwierdzamy przyciskiem  .

**[OPERACJE HANDLOWE:1] Rozrachunki**

Warunki filtrujące  
 Zakres dat: pełny zakres dat      Kontrahent: Władimir Kazakow  
 Typ dokumentu: wszystkie      Forma płatności: wszystkie typy      Termin zapłaty: wszystkie

Numer dokumentu	Typ	D. dokum	D. Zapłaty		Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało	✓
6/2007	Spr	2007.07.12	2007.07.12	Wladimi	0	250.00	250.00	0.00	
7/2007	Spr	2007.07.14	2007.07.14	Wladimi	0	10,474.92	10,474.92	0.00	
8/2007	Spr	2007.07.14	2007.07.14	Wladimi	0	7,996.30	7,996.30	0.00	
19/2007	Spr	2007.07.20	2007.07.20	Wladimi	0	250.00	250.00	0.00	
21/2007	Spr	2007.07.23	2007.07.30	Wladimir Kazakow	0	120.00	120.00	0.00	
ZINV-150/2007/RUS	Zak	2007.07.31	2007.08.14	Wladimir Kazakow	0	-4,145.16	-1,035.00	-3,110.16	
26/2007	Spr	2007.08.02	2007.08.02	Wladimir Kazakow	0	5,225.50	5,225.50	0.00	
39/2007	Spr	2007.08.09	2007.08.09	Wladimir Kazakow	0	250.00	250.00	0.00	
46/2007		2007.08.10	2007.08.17	Wladimir Kazakow	0	915.00	915.00	0.00	

Zakup    Rozlicz    Kompensata    [Alt+O] -    [F9] - D    

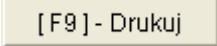

Nierozliczony  
całkowicie  
dokument  
zakupu.

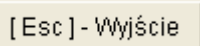

Kompensowany dokument  
sprzedaży został rozliczony i  
możemy go zobaczyć już  
tylko w dok. rozliczonych.

Kwota jaką jesteśmy  
jeszcze winni po  
skompensowaniu  
dwóch dokumentów.

Kwota z kompensowanego  
dokumentu sprzedaży,  
weszła jako rozliczenie  
naszej należności wobec  
klienta.

Skompensowaliśmy już nasze dokumenty. Ponieważ dokument sprzedaży, czyli to co winien był nam kontrahent, wystawiony był na mniejszą kwotę niż dokument, zakupu, czyli to co my byliśmy winni, został rozliczony i usunięty z dokumentów nierozliczonych. Przy dokumencie zakupu w kolumnie „zapłacono” widnieje kwota z dokumentu sprzedaży i w takiej wysokości uregulowaliśmy naszą należność wobec partnera handlowego. W kolumnie „pozostało” zapisano różnicę między kwotą do zapłaty, a kwotą zapłaconą czyli kwotą jaką musimy jeszcze zapłacić.

Możemy przejść do rozliczania lub kompensowania następnych dokumentów, wydrukować kartę rozrachunków   lub zakończyć edycję

 .

### **UWAGA!**

Dodatkowe informacje możemy uzyskać w menu  .

Warunki filtrujące  
Zakres dat: pełny zakres dat      Kontrahent: wszyscy kontrahenci  
Typ dokumentu: wszystkie      Forma płatności: wszystkie typy      Termin zapłaty: wszystkie

Numer dokumentu	Dni	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało
1/2006	308	519,439.40	0.00	519,439.40
2/2006	306	6,100.00	0.00	6,100.00
3/2006				355.00
4/2006				97.60
1/2007				305.00
PAR2				26.84
PAR6				25.62
2/2007	19	21,638.16	0.00	21,638.16
14/2007	12	244.00	0.00	244.00
WEW1	14	-32,532.79	24,054.54	40,594.24
WEW2	14			
ZINW-150	0			
24/2007	13			
22/2007	-2			
23/2007				
27/2007				
28/2007	5			
KOR/3/08/0	-7			
K1	0	989.05	0.00	989.05
30/2007	7	244.00	0.00	244.00

Podsumowanie kwot zapłaconych i pozostałych do zapłaty.

Szukanie i filtrowanie dokumentów oraz odrzucenie filtru.

Eksport danych z karty rozrachunków do formularzy kalkulacyjnych.

Notatka do dokumentu np. jeżeli zadzwoni kontrahent i prosi o przedłużenie terminu zapłaty można to odnotować przy danym dokumencie.

Podgląd historii rozliczeń danego dokumentu, jeżeli rozliczany był na raty to zobaczymy daty i kwoty poszczególnych wpłat.

Wystawienie wezwania do zapłaty.

Menu kontekstowe: Załóż filtr..., Odwołaj filtr..., Znajdź dokument..., Opis..., Podsumowanie..., Rozliczenia..., Eksport danych..., Wezwanie do zap..., Podgląd faktury..., Home Banking

Przyciski: [Alt+O] - Opcje, [F9] - drukuj, [Esc] - Wyjście, +, -, ↵

Opcje te są bardzo przydatne kiedy prowadzimy dużą ilość rozliczeń z kontrahentami obustronnie i kiedy rozliczamy dokumenty częściowo oraz kiedy wystawiamy dokumenty wzywające naszych partnerów handlowych do uregulowania należności.

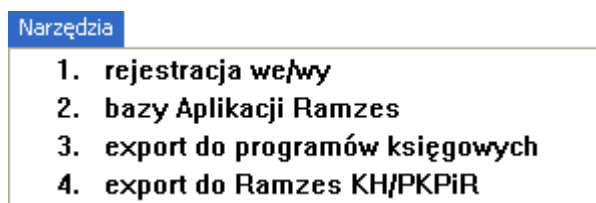


# 10

## Rozdział

### 10 MENU NARZĘDZIA

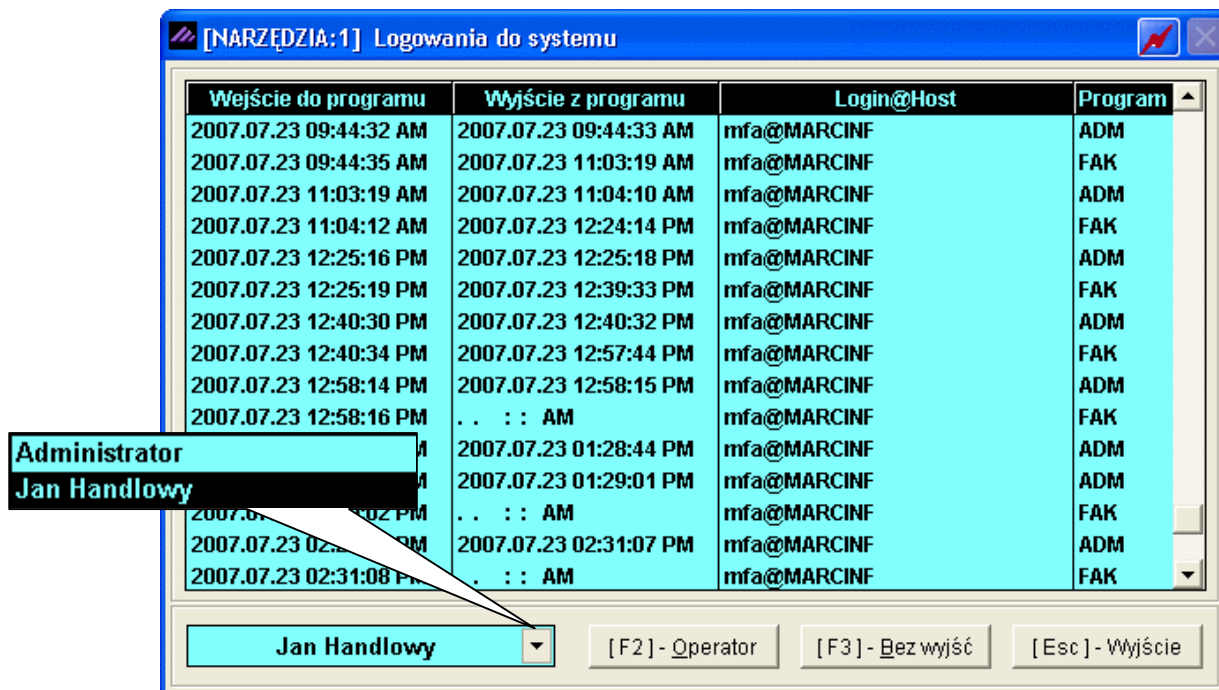
#### 10.1 Rejestracja we/wy.



Rysunek 10-1 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.

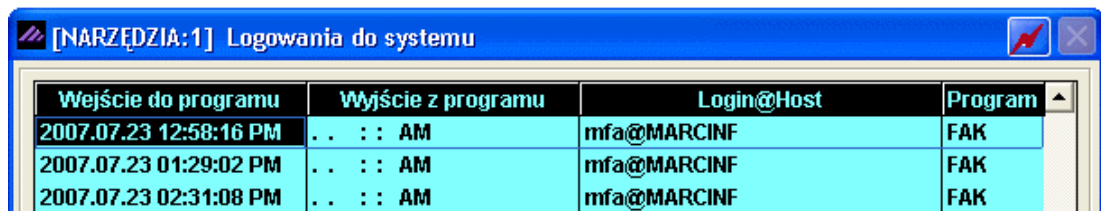


Rysunek 10-2 Logowania do systemu dla wybranego operatora.

Na początkowym ekranie można zobaczyć *wejścia* i *wyjścia* aktualnie zalogowanego operatora. Klawiszem **F2** lub przyciskami **[F2]- Operator** albo **[F2]- Operator** można przejść do obejrzenia czasu pracy innego operatora.

Oczywiście zadaniem tej funkcji nie jest mierzenie czasu pracy pracowników tylko możliwość ustalenia nieoczekiwanych wyjść z aplikacji. Np. awaria zasilania spowoduje niepoprawne zapisanie baz danych co wpłynie na ich spójność. Podobny efekt może spowodować nagle zresetowanie komputera.

Obejrzenie nieoczekiwanych wyjść jest możliwe po wybraniu klawisza **F3** lub przycisku **[F3] - Bez wyjść** . Uzyskamy wówczas listę zbliżoną do zamieszczonej poniżej (Rysunek 10-3).



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

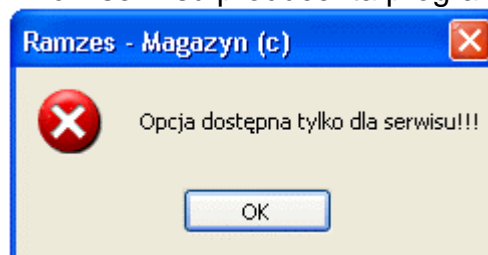
Rysunek 10-3 Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.

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.

## 10.2 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.

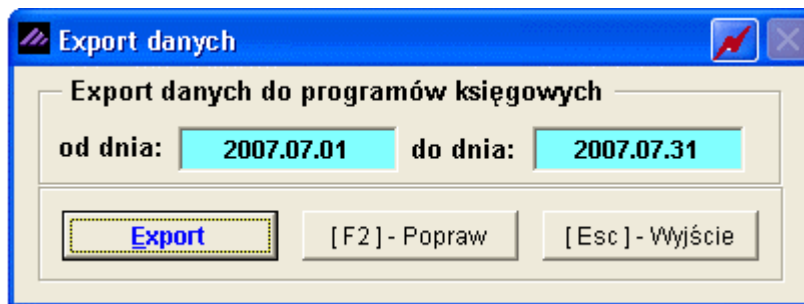


Rysunek 10-4 Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.

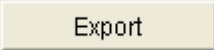

## 10.3 Export do programów księgowych.

W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **3. export do programów księgowych**.

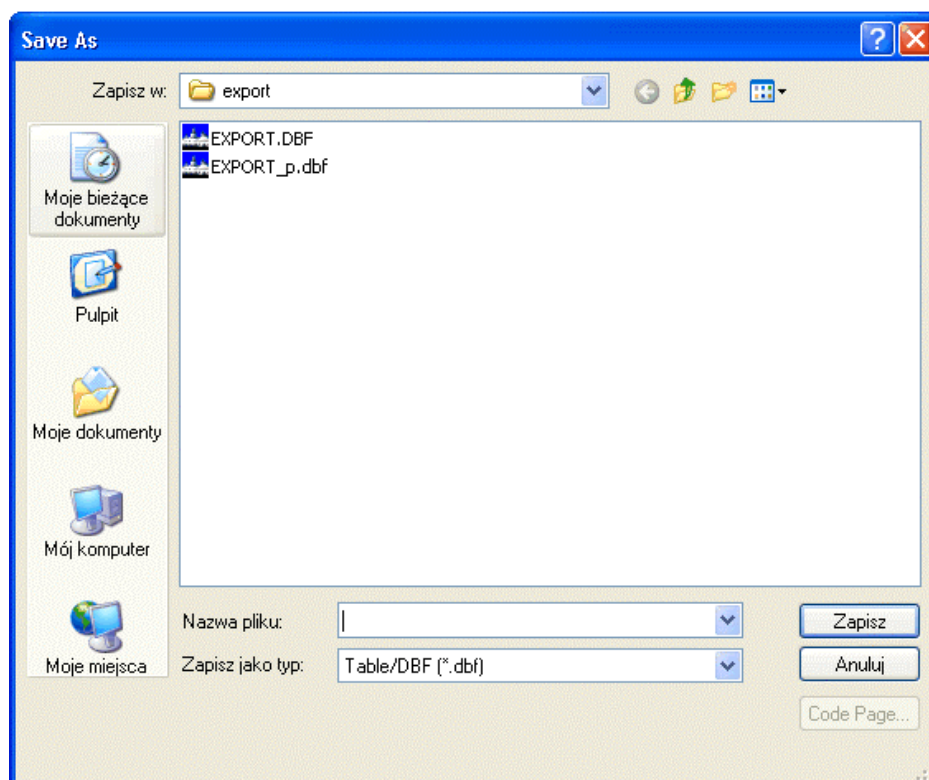
Dokumenty tworzone w programie **Ramzes – Magazyn** można wyeksportować do Dos'owych programów księgowych (wersje A) oraz do programów księgowych serii Ramzes Classic (wersje C).



Rysunek 10-5 Wybór dat przy eksporcie do programów księgowych.

W tym celu 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.

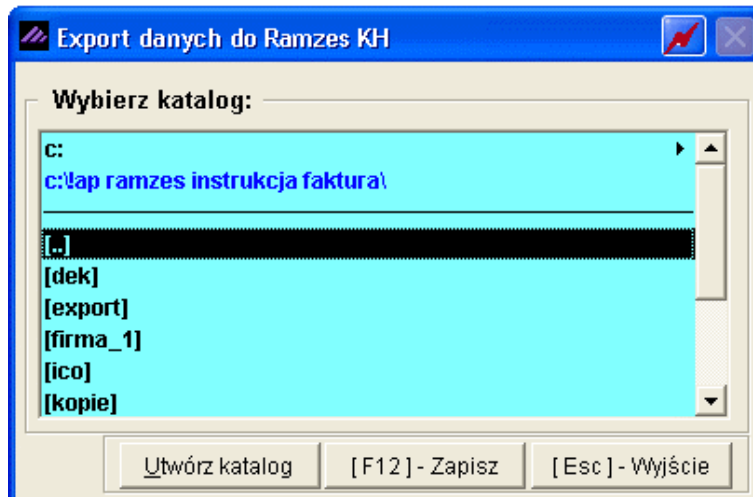


Rysunek 10-6 Zapis eksportu do programów księgowych.

## 10.4 Export do Ramzes KH / PKPiR.

W **Menu programu | Narzędzia** dostępna jest funkcja **4. export do Ramzes KH / PKPiR.**

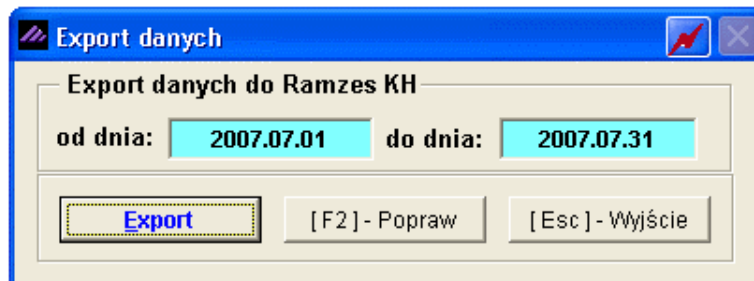
Jeżeli korzystamy z programu **Ramzes – Księgi Handlowe** lub **Ramzes – PKPiR** i są one aktywne w tej samej firmie co **Ramzes – Magazyn**, eksport jest automatyczny. Szczegóły opisano w instrukcji do programu **Ramzes – KH** oraz **Ramzes – PKPiR**. Jeżeli programy finansowo - księgowo zainstalowano na innym komputerze, należy wyeksportować dokumenty z programu **Ramzes – Magazyn** i zaimportować w **Ramzes – KH** lub **Ramzes – PKPiR**.



Rysunek 10-7 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 10-8 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.

## 10.5 Pomoc w programie - informacje o programie.



Rysunek 10-9 Menu Pomoc.



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

Wywołane przez nią okno zawiera informacje o aktualnie użytkowanej wersji programu oraz dane producenta systemu, właściciela i danych licencyjnych.

Zakładka **Firma** zawiera podstawowe informacje o aktualnie wybranej firmie.



Rysunek 10-10 Informacja o Firmie.

Zakładka **Licencja** zawiera podstawowe informacje o licencji na użytkowanie programu.



Rysunek 10-11 Informacje o licencji.

Zakładka **Producent** zawiera podstawowe informacje o producencie oprogramowania.



Rysunek 10-12 Informacje o producencie.

## 10.6 [www.ramzes.pl](http://www.ramzes.pl)

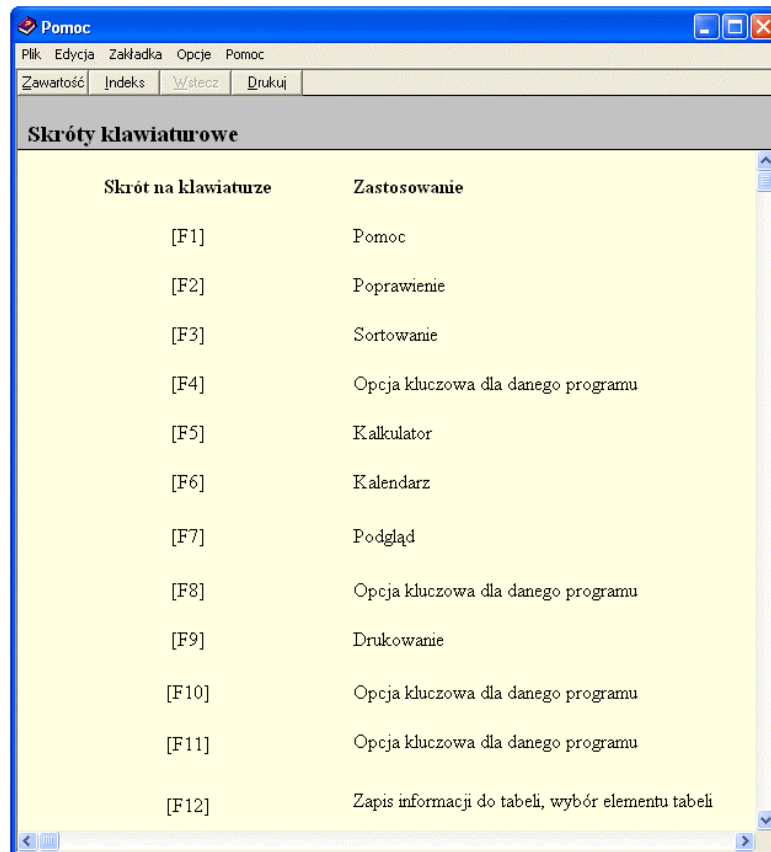
W **Menu programu | Pomoc** dostępna jest funkcja, której uruchomienie umożliwia przejście bezpośrednio na stronę internetową producenta.

Rysunek 10-13 <http://www.ramzes.pl>.

## 10.7 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 10-14 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, 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.









## 12 SPIS ILUSTRACJI

Rysunek 2-1 Ustawienia wydruku tekstowego.....	2-3
Rysunek 2-2 Dodatkowe ustawienia wydruku / Wybór trybu.....	2-4
Rysunek 2-3 Ustawienia indywidualne wydruku.....	2-4
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.....	3-5
Rysunek 3-7 Po 60-ciu dniach wymagana jest rejestracja.....	3-5
Rysunek 3-8 Okno do wprowadzania danych rejestracyjnych.....	3-6
Rysunek 3-9 Dane rejestracyjne programu Ramzes - Magazyn.....	3-6
Rysunek 3-10 Komunikaty po wprowadzeniu danych rejestracyjnych.....	3-7
Rysunek 3-11 Komunikat informacyjny dla użytkownika programu.....	3-7
Rysunek 3-12 Informacje o licencji.....	3-8
Rysunek 3-13 Rejestracja rocznej modyfikacji.....	3-8
Rysunek 3-14 Import danych – Obroty 2000.....	3-9
Rysunek 3-15 Wybór katalogu lub napędu.....	3-9
Rysunek 3-16 Wskazanie katalogu z bazami programu Obroty2000 dla DOS.....	3-10
Rysunek 3-17 Lista firm dla programu Obroty2000 dla DOS.....	3-10
Rysunek 3-18 Błędne wskazanie katalogu do importu.....	3-11
Rysunek 3-19 Komunikat o zakończeniu importu.....	3-11
Rysunek 3-20 Import danych – WF-MAG dla DOS.....	3-11
Rysunek 3-21 Prawidłowe wskazanie katalogu do importu.....	3-11
Rysunek 3-22 Wskazanie danych do zaimportowania.....	3-12
Rysunek 3-23 Błędne wskazanie katalogu do importu.....	3-12
Rysunek 3-24 Komunikat o zakończeniu importu.....	3-12
Rysunek 3-25 Wybór opcji na przełomie roku.....	3-13
Rysunek 3-26 Komunikat informacyjny.....	3-13
Rysunek 3-27 Autoryzacja dostępu użytkowników.....	3-14
Rysunek 3-28 Uprawnienia operatora.....	3-14
Rysunek 3-29 Uprawnienia użytkownika do magazynów.....	3-15
Rysunek 3-30 Konfiguracja operatora.....	3-17
Rysunek 4-1 Główne okno programu.....	4-1
Rysunek 4-2 Menu główne.....	4-1
Rysunek 4-3 Struktura głównego menu.....	4-2
Rysunek 4-4 Menu przycisków.....	4-3
Rysunek 4-5 Menu przycisków klawiszy funkcyjnych.....	4-3
Rysunek 4-6 Menu Magazyn.....	4-4
Rysunek 4-7 Potwierdzenie powrotu do programu Ramzes Administrator.....	4-4
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 Ustawienia wydruku dokumentów.....	5-5
Rysunek 5-5 Wskazanie położenia pliku z logo firmy w dokumencie.....	5-5
Rysunek 5-6 Nagłówek dokumentu.....	5-6
Rysunek 5-7 Ustawienia kolorów.....	5-6
Rysunek 5-8 Ustawienia drukowania.....	5-7
Rysunek 5-9 Menu kartoteki programu.....	5-8
Rysunek 5-10 Okno kartoteki kontrahentów.....	5-8
Rysunek 5-11 Dodawanie kontrahenta.....	5-9
Rysunek 5-12 Poprawa i dopisanie informacji handlowych.....	5-10
Rysunek 5-13 Wprowadzanie informacji handlowych.....	5-10
Rysunek 5-14 Wprowadzanie banku dla kontrahenta.....	5-11
Rysunek 5-15 Dodany kontrahent.....	5-11
Rysunek 5-16 Zmiana szerokości i kolejności kolumn.....	5-11
Rysunek 5-17 Wyszukiwanie w Kartotece kontrahentów.....	5-12
Rysunek 5-18 Kartoteka kontrahentów – ustawianie sortowania.....	5-12
Rysunek 5-19 Wyszukiwanie w kartoteka kontrahentów posortowanej malejąco wg NIP.....	5-13

Rysunek 5-20	Kartoteka kontrahentów - wybór rodzaju wydruku.....	5-13
Rysunek 5-21	Wykaz kontrahentów – wybór województwa.....	5-13
Rysunek 5-22	Wydruk kontrahentów z wybranego województwa.....	5-14
Rysunek 5-23	Wydruk kartoteki kontrahentów.....	5-14
Rysunek 5-24	Kartoteka towarów i usług.....	5-15
Rysunek 5-25	Dodawanie asortymentu do kartoteki.....	5-16
Rysunek 5-26	Przeliczanie jednostek miar.....	5-16
Rysunek 5-27	Typ wprowadzanej kartoteki wyrobu.....	5-17
Rysunek 5-28	Powiązanie dopisywanej usługi z magazynem.....	5-17
Rysunek 5-29	Opcje wydruku kartoteki towarów i usług.....	5-18
Rysunek 5-30	Wydruk kartoteki towarów i usług.....	5-18
Rysunek 5-31	Kartoteka jednostek miar.....	5-19
Rysunek 5-32	Dodawanie jednostki miary.....	5-19
Rysunek 5-33	Komunikat informujący o podzielności jednostek miar.....	5-19
Rysunek 5-34	Kartoteka stawek VAT.....	5-20
Rysunek 5-35	Kartoteka cenników.....	5-21
Rysunek 5-36	Dodawanie nowego cennika.....	5-22
Rysunek 5-37	Cennik.....	5-22
Rysunek 5-38	Wpisywanie cen dla towarów w cenniku.....	5-23
Rysunek 5-39	Dodatkowe opcje wydruku cennika.....	5-24
Rysunek 5-40	Wydruk cennika – wybrane pozycje, wszystkie ceny, sortowanie (nazwa).....	5-24
Rysunek 5-41	Wydruk cennika – wybrane pozycje, cena A, sortowanie (nr katalogowy).....	5-25
Rysunek 5-42	Eksport cennika do formatu (xls).....	5-25
Rysunek 5-43	Ceny wyrobów.....	5-26
Rysunek 5-44	Edycja tabel rabatowych.....	5-27
Rysunek 5-45	Dopisywanie nowej tabeli rabatowej.....	5-27
Rysunek 5-46	Edycja pozycji rabatowych.....	5-27
Rysunek 5-47	Przypisywanie rabatu.....	5-28
Rysunek 5-48	Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.....	5-28
Rysunek 5-49	Wprowadzenie kursu dziennego waluty.....	5-29
Rysunek 5-50	Poprawa nazwy banku.....	5-29
Rysunek 5-51	Wybór banku.....	5-30
Rysunek 5-52	Potwierdzenie usunięcia banku.....	5-31
Rysunek 5-53	Wprowadzanie nr rachunku.....	5-31
Rysunek 5-54	Kartoteka Magazynów.....	5-32
Rysunek 5-55	Dopisywanie magazynu.....	5-32
Rysunek 5-56	Tabela odsetek ustawowych.....	5-33
Rysunek 5-57	Obok odsetek ustawowych można tworzyć własne tabele.....	5-33
Rysunek 5-58	Kartoteka klasyfikatorów.....	5-34
Rysunek 5-59	Dodawanie klasyfikatora.....	5-34
Rysunek 5-60	Kody rodzajów transportu z odpowiadającymi im opisami.....	5-35
Rysunek 5-61	Kody rodzajów dostaw z odpowiadającymi im opisami.....	5-36
Rysunek 5-62	Kody rodzajów transakcji z odpowiadającymi im opisami.....	5-36
Rysunek 5-63	Kody izb celnych z odpowiadającymi im opisami.....	5-37
Rysunek 5-64	Kody krajów UE z odpowiadającymi im opisami.....	5-37
Rysunek 5-65	Kody towarów CN.....	5-38
Rysunek 5-66	Edycja kartoteki kodów towarów CN.....	5-38
Rysunek 5-67	Maski dokumentów.....	5-39
Rysunek 5-68	Konfiguracja maski dokumentu.....	5-40
Rysunek 5-69	Menu fiskalne.....	5-40
Rysunek 5-70	Brak skonfigurowanej drukarki fiskalnej.....	5-41
Rysunek 5-71	Nie zarejestrowano sprzedaży.....	5-41
Rysunek 5-72	Parametry raportów fiskalnych.....	5-42
Rysunek 5-73	Konfiguracja drukarek fiskalnych.....	5-43
Rysunek 5-74	Drukarka fiskalna nie włączona.....	5-44
Rysunek 5-75	Drukarka fiskalna posiada niepoprawnie ustawione parametry.....	5-44
Rysunek 5-76	Kasy fiskalne.....	5-44
Rysunek 5-77	Podłączenie kasy fiskalnej.....	5-44
Rysunek 5-78	Konfiguracja kasy fiskalnej Optimus – RUMBA.....	5-45
Rysunek 5-79	Odczyt danych z kasy fiskalnej.....	5-45
Rysunek 6-1	Menu Inwentaryzacji.....	6-1
Rysunek 6-2	Bilans otwarcia.....	6-2
Rysunek 6-3	Wprowadzanie bilansu otwarcia.....	6-2
Rysunek 6-4	Opcje dodatkowe bilansu otwarcia.....	6-3

Rysunek 6-5	Raporty inwentaryzacji.....	6-4
Rysunek 6-6	Opcje wydruku BO.....	6-4
Rysunek 6-7	Podgląd wydruku dokumenty typu: Bilans Otwarcia.....	6-5
Rysunek 6-8	Zestawienie dokumentów magazynowych.....	6-5
Rysunek 6-9	Komunikat zawieszenia bilansu otwarcia.....	6-6
Rysunek 6-10	Kontynuacja wprowadzania bilansu otwarcia.....	6-6
Rysunek 6-11	Komunikat informacyjny.....	6-6
Rysunek 6-12	Raporty inwentaryzacji.....	6-7
Rysunek 6-13	Opcje wydruku Arkusza spisu z natury.....	6-8
Rysunek 6-14	Podgląd wydruku Arkusza spisowego (Spis z natury).....	6-8
Rysunek 6-15	Podgląd wydruku Arkusza spisowego (bez dodatkowych opcji).....	6-9
Rysunek 6-16	Opcje tworzenia remanentu.....	6-10
Rysunek 6-17	Wprowadzanie remanentu.....	6-10
Rysunek 6-18	Wpisanie stanu i ceny pozycji remanentu.....	6-11
Rysunek 6-19	Komunikat informacyjny.....	6-11
Rysunek 6-20	Opcje dodatkowe inwentaryzacji (remanentu).....	6-12
Rysunek 6-21	Raporty inwentaryzacji.....	6-12
Rysunek 6-22	Opcje wydruku dokumentów inwentaryzacyjnych.....	6-13
Rysunek 6-23	Podgląd wydruku dokumentu niedoboru.....	6-13
Rysunek 6-24	Podgląd wydruku dokumentu nadwyżek.....	6-13
Rysunek 6-25	Komunikat zawieszenia inwentaryzacji.....	6-14
Rysunek 6-26	Kontynuacja wprowadzania remanentu.....	6-14
Rysunek 6-27	Komunikat informacyjny.....	6-15
Rysunek 6-28	Menu Magazyn.....	6-15
Rysunek 6-29	Nagłówek dokumentu przychodu.....	6-16
Rysunek 6-30	Wybór kontrahenta (dostawcy) na dokument przychodu.....	6-17
Rysunek 6-31	Dodawanie pozycji asortymentowych.....	6-18
Rysunek 6-32	Dopisywanie pozycji asortymentowej na dokument zakupu.....	6-19
Rysunek 6-33	Wykaz dostaw towaru pozostałego na magazynie.....	6-20
Rysunek 6-34	Kartoteka towarów i usług.....	6-20
Rysunek 6-35	Dodawanie nowego wyrobu.....	6-21
Rysunek 6-36	Wpisanie ilości i ceny towaru.....	6-21
Rysunek 6-37	Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu sprzedaży.....	6-22
Rysunek 6-38	Potwierdzenie zapisu dokumentu.....	6-22
Rysunek 6-39	Podaj datę faktury zakupu VAT.....	6-23
Rysunek 6-40	Wybór dokumentu do wydruku.....	6-23
Rysunek 6-41	Podgląd wydruku dokumentu magazynowego typu: PZ.....	6-23
Rysunek 6-42	Nagłówek dokumentu zakupu UE.....	6-24
Rysunek 6-43	Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.....	6-25
Rysunek 6-44	Wprowadzenie kursu dziennego waluty.....	6-25
Rysunek 6-45	Dopisanie pozycji do dokumentu zakupu UE.....	6-26
Rysunek 6-46	Potwierdzenie zapisu dokumentu.....	6-26
Rysunek 6-47	Podaj datę faktury zakupu VAT.....	6-26
Rysunek 6-48	Wybór dokumentu do wydruku.....	6-27
Rysunek 6-49	Ustalanie kosztów dodatkowych.....	6-27
Rysunek 6-50	Dodawanie kosztów.....	6-28
Rysunek 6-51	Określenie kosztów dla pozycji na fakturze wewnętrznej.....	6-28
Rysunek 6-52	Zapis kosztów dodatkowych.....	6-29
Rysunek 6-53	Informacje na fakturze WNT.....	6-29
Rysunek 6-54	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura wewnętrzna.....	6-30
Rysunek 6-55	Podgląd wydruku dokumentu typu: PZ (walutowy).....	6-31
Rysunek 6-56	Podgląd wydruku dokumentu typu: PZ.....	6-31
Rysunek 6-57	Nagłówek dokumentu zakupu (import z poza UE).....	6-32
Rysunek 6-58	Dopisanie pozycji do dokumentu zakupu (import).....	6-33
Rysunek 6-59	Potwierdzenie zapisu dokumentu.....	6-33
Rysunek 6-60	Podaj datę faktury zakupu VAT.....	6-33
Rysunek 6-61	Wybór dokumentu do wydruku.....	6-34
Rysunek 6-62	Podgląd wydruku dokumentu magazynowego typu: PZ (walutowy).....	6-34
Rysunek 6-63	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura IMPORTOWA VAT.....	6-35
Rysunek 6-64	Informacje nagłówkowe.....	6-36
Rysunek 6-65	Pozycje dokumentu przychodu (Faktura VAT RR).....	6-36
Rysunek 6-66	Podaj datę faktury zakupu VAT.....	6-37
Rysunek 6-67	Wybór dokumentu do wydruku.....	6-37
Rysunek 6-68	Podanie numeru startowego dla Faktur RR.....	6-37



Rysunek 6-69	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT RR.	6-38
Rysunek 6-70	Nagłówek dokumentu rozchodu (Wydania na zewnątrz).	6-39
Rysunek 6-71	Komunikat o braku informacji handlowych.	6-40
Rysunek 6-72	Wybór kontrahenta (odbiorcy) na dokument rozchodu.	6-40
Rysunek 6-73	Dodawanie pozycji asortymentowych.	6-41
Rysunek 6-74	Dopisywanie pozycji asortymentowej na dokument zakupu.	6-42
Rysunek 6-75	Wykaz dostaw towaru pozostałego na magazynie.	6-43
Rysunek 6-76	Dopisywanie usługi w trakcie rejestrowania dokumentu rozchodu.	6-43
Rysunek 6-77	Powiązanie usługi z wybranym magazynem.	6-44
Rysunek 6-78	Wprowadzanie i towaru nie przypisanego do cennika.	6-44
Rysunek 6-79	Wprowadzanie i towaru przypisanego do cennika.	6-44
Rysunek 6-80	Dopisywanie i edycja pozycji dokumentu rozchodu.	6-45
Rysunek 6-81	Potwierdzenie zapisu dokumentu.	6-45
Rysunek 6-82	Wydruk WZ lub wybór dokumentu handlowego.	6-46
Rysunek 6-83	Podgląd wydruku dokumentu typu: WZ (w cenach sprzedaży).	6-46
Rysunek 6-84	Podgląd wydruku dokumentu typu: WZ (w cenach zakupu).	6-47
Rysunek 6-85	Wybór kontrahenta incydentalnego (paragon).	6-48
Rysunek 6-86	Wybór kontrahenta z listy.	6-48
Rysunek 6-87	Komunikat o braku informacji handlowych.	6-49
Rysunek 6-88	Wybór kontrahenta z listy.	6-49
Rysunek 6-89	Pozycje dokumentu rozchodu (paragon).	6-49
Rysunek 6-90	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-50
Rysunek 6-91	Informacje handlowe dla paragonu.	6-50
Rysunek 6-92	Podgląd wydruku dokumentu typu: Paragon niefiskalny.	6-51
Rysunek 6-93	Wybór kontrahenta z listy.	6-52
Rysunek 6-94	Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT).	6-52
Rysunek 6-95	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-53
Rysunek 6-96	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.	6-53
Rysunek 6-97	Kojarzenie zapłat z fakturą.	6-54
Rysunek 6-98	Potwierdzenie zapisu faktury.	6-54
Rysunek 6-99	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.	6-55
Rysunek 6-100	Podgląd wydruku przelewu bankowego.	6-56
Rysunek 6-101	Podgląd wydruku blankietu wpłaty (Poczta Polska).	6-56
Rysunek 6-102	Wybór kontrahenta z listy.	6-57
Rysunek 6-103	Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT UE WDT).	6-57
Rysunek 6-104	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-58
Rysunek 6-105	Przeliczanie stawki VAT na fakturze UE.	6-58
Rysunek 6-106	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT UE (WDT).	6-58
Rysunek 6-107	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT UE (WDT).	6-59
Rysunek 6-108	Podgląd wydruku dokumentu WZ do faktury VAT UE (WDT).	6-60
Rysunek 6-109	Dodanie nowej waluty do kartoteki walut.	6-60
Rysunek 6-110	Wprowadzenie kursu dziennego waluty.	6-61
Rysunek 6-111	Wybór kontrahenta z listy.	6-61
Rysunek 6-112	Pozycje dokumentu rozchodu (faktura VAT eksportowa – walutowa).	6-62
Rysunek 6-113	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-63
Rysunek 6-114	Informacje wprowadzane na Fakturze eksportowej (walutowej).	6-63
Rysunek 6-115	Faktura eksportowa - informacje dodatkowe.	6-64
Rysunek 6-116	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura eksportowa (walutowa).	6-65
Rysunek 6-117	Podgląd wydruku dokumentu WZ (walutowego).	6-66
Rysunek 6-118	Dodatkowe magazyny dla faktury marża.	6-67
Rysunek 6-119	Pozycje dokumentu PZ (przyjęcie towaru na magazyny ew. marży).	6-67
Rysunek 6-120	Wybór kontrahenta z listy.	6-68
Rysunek 6-121	Wybór magazynu i pozycji na fakturę VAT marża.	6-68
Rysunek 6-122	Wybór dokumentu potwierdzającego sprzedaż.	6-69
Rysunek 6-123	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.	6-69
Rysunek 6-124	Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT marża.	6-70
Rysunek 6-125	Podgląd dokumentu WZ do faktury VAT marża.	6-70
Rysunek 6-126	Wystawianie faktury VAT do dokumentów WZ.	6-71
Rysunek 6-127	Komunikat ostrzegawczy.	6-72
Rysunek 6-128	Wybór dokumentu do wystawienia.	6-72
Rysunek 6-129	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.	6-72
Rysunek 6-130	Sumowanie pozycji z dokumentów.	6-73
Rysunek 6-131	Wykaz dokumentów WZ do faktury VAT (dokumentu zbiorczego).	6-73
Rysunek 6-132	Podgląd wydruku Faktury VAT z zsumowaniem tych samych pozycji.	6-74

Rysunek 6-133	Wystawianie faktury VAT do dokumentów WZ.....	6-75
Rysunek 6-134	Komunikat ostrzegawczy.....	6-75
Rysunek 6-135	Komunikat informacyjny.....	6-75
Rysunek 6-136	Wybór kontrahenta do faktury VAT.....	6-76
Rysunek 6-137	Wybór dokumentu do wystawienia.....	6-76
Rysunek 6-138	Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.....	6-77
Rysunek 6-139	Podgląd wydruku Faktury VAT z zsumowaniem tych samych pozycji.....	6-78
Rysunek 6-140	Komunikat informacyjny.....	6-78
Rysunek 6-141	Komunikat informacyjny.....	6-79
Rysunek 6-142	Komunikat informacyjny.....	6-79
Rysunek 6-143	Dokumentu przesunięcia międzymagazynowego.....	6-80
Rysunek 6-144	Konfiguracja przesunięcia MM (Parametry firmy).....	6-81
Rysunek 6-145	Nagłówek dokumentu MM.....	6-81
Rysunek 6-146	Pozycje dokumentu MM.....	6-82
Rysunek 6-147	Wydruk dokumentów MW i MP.....	6-82
Rysunek 6-148	Podgląd dokumentu typu Magazyn wydań (MW).....	6-83
Rysunek 6-149	Podgląd dokumentu typu Magazyn przyjął (MP).....	6-83
Rysunek 6-150	Nagłówek dokumentu MP.....	6-84
Rysunek 6-151	Pozycje dokumentu MP.....	6-85
Rysunek 6-152	Wydruk dokumentu MP.....	6-85
Rysunek 6-153	Podgląd dokumentu typu Magazyn przyjął (MP).....	6-85
Rysunek 6-154	Konfiguracja rejestrowania dokumentów MP.....	6-86
Rysunek 6-155	Nagłówek dokumentu RW.....	6-87
Rysunek 6-156	Kartoteka stanów magazynowych.....	6-88
Rysunek 6-157	Pozostałe dostawy na magazynie dla wybranego towaru.....	6-88
Rysunek 6-158	Dopisywanie pozycji na dokument RW.....	6-89
Rysunek 6-159	Wydruk dokumentu RW.....	6-89
Rysunek 6-160	Podgląd dokumentu typu: Rozchód wewnętrzny (RW).....	6-90
Rysunek 6-161	Konfiguracja rejestrowania dokumentów RW.....	6-90
Rysunek 6-162	Modyfikacja dokumentów magazynowych (handlowych).....	6-91
Rysunek 6-163	Modyfikacja dokumentów sprzedaży.....	6-92
Rysunek 6-164	Opcje dla modyfikacji dokumentów sprzedaży.....	6-92
Rysunek 6-165	Modyfikacja pozycji wybranego dokumentu sprzedaży.....	6-93
Rysunek 6-166	Informacja o dokumencie.....	6-94
Rysunek 6-167	Modyfikacja nagłówka dokumentu sprzedaży.....	6-94
Rysunek 6-168	Komunikat zapisu dokumentu.....	6-95
Rysunek 6-169	Wydruk dokumentu WZ.....	6-95
Rysunek 6-170	Modyfikacja dodatkowych informacji na fakturze.....	6-95
Rysunek 6-171	Komunikaty informacyjne.....	6-96
Rysunek 6-172	Wybór dokumentów sprzedaży.....	6-97
Rysunek 6-173	Suma wybranych dokumentów.....	6-97
Rysunek 6-174	Modyfikacja dokumentów zakupu.....	6-98
Rysunek 6-175	Opcje dla modyfikacji dokumentów zakupu.....	6-98
Rysunek 6-176	Modyfikacja pozycji wybranego dokumentu zakupu.....	6-99
Rysunek 6-177	Komunikat informacyjny.....	6-99
Rysunek 6-178	Komunikat informacyjny.....	6-100
Rysunek 6-179	Komunikat informacyjny.....	6-100
Rysunek 6-180	Informacja o dokumencie.....	6-100
Rysunek 6-181	Modyfikacja nagłówka dokumentu zakupu.....	6-101
Rysunek 6-182	Komunikat zapisu dokumentu.....	6-101
Rysunek 6-183	Podaj datę faktury zakupu VAT.....	6-102
Rysunek 6-184	Wydruk dokumentu PZ.....	6-102
Rysunek 6-185	Komunikat informacyjny.....	6-102
Rysunek 6-186	Komunikat informacyjny.....	6-103
Rysunek 6-187	Modyfikacja dokumentu MW / MP.....	6-103
Rysunek 6-188	Opcje dla modyfikacji dokumentów MW / MP.....	6-103
Rysunek 6-189	Modyfikacja dokumentu RW.....	6-104
Rysunek 6-190	Opcje dla modyfikacji dokumentów RW.....	6-104
Rysunek 6-191	Menu Magazyn – Korekty.....	6-105
Rysunek 6-192	Wykaz wystawionych dokumentów sprzedaży.....	6-107
Rysunek 6-193	Opcje dla zestawienia faktur.....	6-107
Rysunek 6-194	Dane faktury korygującej.....	6-108
Rysunek 6-195	Korygowanie pozycji (tytułem zwrotu towaru oraz ceny sprzedaży).....	6-109
Rysunek 6-196	Efekt korygowania pozycji faktury.....	6-110

Rysunek 6-197	Informacje wprowadzana na korekcie.....	6-110
Rysunek 6-198	Podgląd wydruku Faktury korygującej VAT sprzedaży.....	6-111
Rysunek 6-199	Podgląd dokumentu typu: ZO w cenach sprzedaży.....	6-112
Rysunek 6-200	Podgląd dokumentu typu: ZO w cenach zakupu. ....	6-112
Rysunek 6-201	Potwierdzenia anulowania faktury.....	6-113
Rysunek 6-202	Komunikat informacyjny. ....	6-113
Rysunek 6-203	Wgląd na anulowaną Fakturę VAT. ....	6-113
Rysunek 6-204	Podgląd wydruku faktury anulowanej.....	6-114
Rysunek 6-205	Potwierdzenia anulowania paragonu. ....	6-115
Rysunek 6-206	Podgląd wydruku zwrotu do paragonu fiskalnego (zPF) .....	6-115
Rysunek 6-207	Podgląd wydruku dokumentu zwrotu od odbiorcy (ZO). ....	6-116
Rysunek 6-208	Wykaz wystawionych dokumentów zakupu. ....	6-117
Rysunek 6-209	Opcje dla zestawienia faktur. ....	6-117
Rysunek 6-210	Dane faktury korygującej.....	6-118
Rysunek 6-211	Korygowanie pozycji (tytułem zwrotu towaru oraz ceny zakupu). ....	6-119
Rysunek 6-212	Korekta wartościowa (towar rozchodowany całkowicie). ....	6-119
Rysunek 6-213	Korekta ilościowa (towar rozchodowany częściowo). ....	6-120
Rysunek 6-214	Efekt korygowania pozycji faktury. ....	6-120
Rysunek 6-215	Informacje wprowadzana na korekcie.....	6-121
Rysunek 6-216	Podgląd wydruku Faktury korygującej VAT zakupu.....	6-122
Rysunek 6-217	Podgląd dokumentu typu: ZD w cenach zakupu.....	6-123
Rysunek 6-218	Menu Magazyn – dokumenty cykliczne. ....	6-123
Rysunek 6-219	Okno konfiguracji dokumentów cyklicznych.....	6-124
Rysunek 6-220	Konfiguracja zestawu. ....	6-124
Rysunek 6-221	Powiązanie pozycji dokumentu z kontrahentem. ....	6-125
Rysunek 6-222	Komunikat informacyjny. ....	6-125
Rysunek 6-223	Edycja zestawu. ....	6-126
Rysunek 6-224	Główne okno dokumentów cyklicznych.....	6-126
Rysunek 6-225	Wybór zestawu. ....	6-127
Rysunek 6-226	Wybór kontrahentów w zestawie do wystawienia faktury VAT. ....	6-127
Rysunek 6-227	Podpisanie uwagi do faktury wystawianej cyklicznie. ....	6-128
Rysunek 6-228	Podgląd faktury VAT wystawionej zestawem dok. cyklicznych. ....	6-128
Rysunek 6-229	Menu Magazyn – Zamówienia. ....	6-129
Rysunek 6-230	Komunikat ostrzegawczy. ....	6-129
Rysunek 6-231	Okno główne zamówień. ....	6-130
Rysunek 6-232	Nagłówek zamówienia od odbiorcy. ....	6-131
Rysunek 6-233	Nagłówek zamówienia do dostawcy. ....	6-132
Rysunek 6-234	Data realizacji zamówienia.....	6-132
Rysunek 6-235	Ilość dni do realizacji. ....	6-132
Rysunek 6-236	Typy rezerwacji. ....	6-133
Rysunek 6-237	Rodzaje priorytetów.....	6-133
Rysunek 6-238	Rabat/Narzut i waluta zamówienia.....	6-134
Rysunek 6-239	Zapis nagłówek zamówienia. ....	6-134
Rysunek 6-240	Okno Pozycji zamówienia. ....	6-135
Rysunek 6-241	Opcje pozycji zamówienia. ....	6-136
Rysunek 6-242	Dodanie pozycji zamówienia.....	6-136
Rysunek 6-243	Lista pozycji zamówienia.....	6-137
Rysunek 6-244	Wartość netto, VAT, brutto zamówienia.....	6-137
Rysunek 6-245	Aktualizacja listy pozycji zamówienia.....	6-138
Rysunek 6-246	Czy zapisać zamówienie.....	6-138
Rysunek 6-247	Okno Realizacja / Wydruk.....	6-139
Rysunek 6-248	Podgląd wydruku: Zamówienie od odbiorcy. ....	6-140
Rysunek 6-249	Podgląd dokumentu typu: WZ (Wydanie na zewnątrz).....	6-140
Rysunek 6-250	Podgląd dokumentu typu WZ (w cenach zakupu). ....	6-141
Rysunek 6-251	Realizacja zamówienia (natychmiastowa) .....	6-142
Rysunek 6-252	Przeliczanie stawki VAT.....	6-142
Rysunek 6-253	Okno po dodaniu zamówienia.....	6-143
Rysunek 6-254	Podgląd wydruku Faktury Pro Forma do zamówienia od odbiorcy.....	6-143
Rysunek 6-255	Okno Modyfikacji zamówienia.....	6-144
Rysunek 6-256	Modyfikacja pozycji. ....	6-145
Rysunek 6-257	Rabat na pozycji.....	6-146
Rysunek 6-258	Narzut na pozycji.....	6-146
Rysunek 6-259	Zmiana VAT pozycji zamówienia.....	6-146
Rysunek 6-260	Zmiana ceny pozycji zamówienia.....	6-147



Rysunek 6-261 Menu opcji pozycji zamówienia.....	6-147
Rysunek 6-262 Modyfikacja nagłówka.....	6-148
Rysunek 6-263 Modyfikacja nagłówka – zmiana waluty.....	6-148
Rysunek 6-264 Przeliczanie stawki VAT.....	6-149
Rysunek 6-265 Wybór typu realizacji zamówienia.....	6-149
Rysunek 6-266 Realizacja zamówienia od odbiorcy.....	6-150
Rysunek 6-267 Realizacja częściowa zamówienia.....	6-150
Rysunek 6-268 Realizacja częściowa zamówienia.....	6-151
Rysunek 6-269 Przeliczanie stawki VAT.....	6-151
Rysunek 6-270 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego WZ.....	6-151
Rysunek 6-271 Informacje wprowadzane na Fakturze VAT.....	6-152
Rysunek 6-272 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura VAT.....	6-152
Rysunek 6-273 Zamówienie zrealizowane całkowicie.....	6-153
Rysunek 6-274 Wybór zamówienia do realizacji.....	6-153
Rysunek 6-275 Dokument przychodu.....	6-154
Rysunek 6-276 Pozycje dokumentu przychodu.....	6-154
Rysunek 6-277 Data faktury zakupu VAT.....	6-155
Rysunek 6-278 Okno Wydruk.....	6-155
Rysunek 6-279 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego PZ.....	6-155
Rysunek 6-280 Zamówienie zrealizowane do dostawcy.....	6-156
Rysunek 6-281 Pozycje do realizacji częściowej zamówienia.....	6-156
Rysunek 6-282 Brak towarów w magazynie.....	6-157
Rysunek 6-283 Zamówienie zrealizowane częściowo.....	6-157
Rysunek 6-284 Modyfikacja zamówienia zrealizowanego częściowo.....	6-157
Rysunek 6-285 Ponowna realizacja zamówienia.....	6-158
Rysunek 6-286 Zamówienie zrealizowane częściowo.....	6-158
Rysunek 6-287 Komunikat informacyjny.....	6-158
Rysunek 6-288 Modyfikacja zamówienia zrealizowanego częściowo.....	6-159
Rysunek 6-289 Wybór zamówienia do realizacji częściowej.....	6-159
Rysunek 6-290 Czy realizacja częściowa.....	6-159
Rysunek 6-291 Realizacja częściowa zamówienia.....	6-160
Rysunek 6-292 Poprawa ilości pozycji zamówienia.....	6-161
Rysunek 6-293 Błędna ilość pozycji zamówienia.....	6-161
Rysunek 6-294 Zmiana ilości pozycji zamówienia.....	6-161
Rysunek 6-295 Zaznaczanie pozycji zamówienia.....	6-162
Rysunek 6-296 Wybór dokumentu do realizacji zamówienia.....	6-162
Rysunek 6-297 Brak ilości pozycji zamówienia w magazynie.....	6-163
Rysunek 6-298 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego WZ.....	6-163
Rysunek 6-299 Zmiana stanu zamówienia.....	6-164
Rysunek 6-300 Pozycje zamówienia po częściowej realizacji.....	6-164
Rysunek 6-301 Kopiowanie zamówienia.....	6-165
Rysunek 6-302 Czy kopiować zamówienie.....	6-165
Rysunek 6-303 Skopiowane zamówienie.....	6-165
Rysunek 6-304 Anulowanie zamówienia.....	6-166
Rysunek 6-305 Czy anulować zamówienie.....	6-166
Rysunek 6-306 Po anulowaniu zamówienia.....	6-166
Rysunek 6-307 Menu Wycofanie anulowania zamówienia.....	6-167
Rysunek 6-308 Czy wycofać anulowanie zamówienia.....	6-167
Rysunek 6-309 Po wycofaniu anulowania zamówienia.....	6-167
Rysunek 6-310 Usunięcie zamówienia.....	6-168
Rysunek 6-311 Zamówienie nie można usunąć.....	6-168
Rysunek 6-312 Czy skasować zamówienie.....	6-168
Rysunek 6-313 Filtrowanie zamówień.....	6-169
Rysunek 6-314 Uruchomienie zakładania filtru.....	6-169
Rysunek 6-315 Zakładanie filtru na zamówienia.....	6-170
Rysunek 6-316 Założony filtr na zamówienia.....	6-170
Rysunek 6-317 Zdejmowanie filtru.....	6-171
Rysunek 6-318 Podgląd wydruków dla zamówień niezrealizowanych.....	6-171
Rysunek 6-319 Podgląd wydruków dla zamówień zrealizowanych.....	6-172
Rysunek 6-320 Uruchomienie zestawienia.....	6-172
Rysunek 6-321 Podgląd wydruku zestawienia zamówień.....	6-173
Rysunek 6-322 Wybór kontrahenta.....	6-174
Rysunek 6-323 Pobieranie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.....	6-174
Rysunek 6-324 Komunikat informacyjny.....	6-175

Rysunek 6-325 Wybór zamówień.....	6-175
Rysunek 6-326 Podgląd zamówienia.....	6-176
Rysunek 6-327 Pobieranie zamówień.....	6-177
Rysunek 6-328 Wprowadzanie pozycji zamówień do dokumentu rozchodu.....	6-177
Rysunek 6-329 Realizacja pozycji zamówienia.....	6-178
Rysunek 6-330 Menu Opcje.....	6-179
Rysunek 6-331 Wydruk dokumentu.....	6-180
Rysunek 6-332 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.....	6-180
Rysunek 6-333 Zapis faktury VAT.....	6-181
Rysunek 6-334 Podgląd wydruku faktury VAT.....	6-181
Rysunek 6-335 Sumowanie pozycji zamówienia.....	6-182
Rysunek 6-336 Pozycje zamówienia w dokumencie rozchodu.....	6-182
Rysunek 6-337 Zapisanie pozycji faktury.....	6-183
Rysunek 6-338 Wydruk dokumentu.....	6-183
Rysunek 6-339 Informacje dodatkowe dla dokumentu typu: Faktura VAT.....	6-184
Rysunek 6-340 Zapis faktury VAT.....	6-184
Rysunek 6-341 Podgląd wydruku faktury VAT.....	6-185
Rysunek 6-342 Zmiana stanu zamówienia.....	6-185
Rysunek 6-343 Definicja dokumentu przychodu.....	6-186
Rysunek 6-344 Menu Opcje.....	6-186
Rysunek 6-345 Pozycja Zamówienia w menu Opcje.....	6-187
Rysunek 6-346 Komunikat informacyjny.....	6-187
Rysunek 6-347 Pozycje dokumentu przychodu.....	6-187
Rysunek 6-348 Wybór zamówień.....	6-188
Rysunek 6-349 Podgląd zamówienia do dostawcy.....	6-189
Rysunek 6-350 Pobranie zamówień.....	6-189
Rysunek 6-351 Pozycje dokumentu przychodu (bez sumowania pozycji).....	6-190
Rysunek 6-352 Sumowanie pozycji na dokument przychodu.....	6-191
Rysunek 6-353 Pozycje dokumentu przychodu (z zsumowaniem pozycji).....	6-191
Rysunek 6-354 Zapisanie dokumentu przychodu.....	6-192
Rysunek 6-355 Data Faktury zakupu VAT.....	6-192
Rysunek 6-356 Wybór dokumentu do wydruku.....	6-192
Rysunek 6-357 Podgląd wydruku dokumentu magazynowego PZ.....	6-193
Rysunek 6-358 Zmiana stanu zamówienia.....	6-193
Rysunek 6-359 Definicja nagłówka zamówienia realizowanego na fakturę walutową.....	6-194
Rysunek 6-360 Dopisywanie pozycji do zamówienia walutowego.....	6-195
Rysunek 6-361 Pozycje zamówienia walutowego.....	6-195
Rysunek 6-362 Wybór faktury do realizacji zamówienia walutowego.....	6-196
Rysunek 6-363 Faktura VAT.....	6-196
Rysunek 6-364 Faktura walutowa (informacje dodatkowe).....	6-197
Rysunek 6-365 Podgląd wydruku faktury walutowej.....	6-198
Rysunek 6-366 Zmiana stanu zamówienia po realizacji na fakturę walutową.....	6-198
Rysunek 6-367 Modyfikacja nagłówka zamówienia – zmiana waluty na obcą.....	6-199
Rysunek 6-368 Pozycje zamówienia walutowego.....	6-199
Rysunek 6-369 Modyfikacja nagłówka zamówienia – zmiana waluty na PLN.....	6-200
Rysunek 6-370 Pozycje zamówienia walutowego.....	6-200
Rysunek 6-371 Menu Magazyn – faktury zaliczkowe.....	6-201
Rysunek 6-372 Faktury zaliczkowe (zestawienie wystawionych faktur).....	6-201
Rysunek 6-373 Opcje dla zestawienia faktur.....	6-202
Rysunek 6-374 Podgląd wydruku duplikatu faktury zaliczkowej.....	6-203
Rysunek 6-375 Dodawanie nowej faktury zaliczkowej.....	6-204
Rysunek 6-376 Komunikat o braku zaliczki.....	6-204
Rysunek 6-377 Modyfikacja pozycji.....	6-204
Rysunek 6-378 Uwagi do faktury zaliczkowej.....	6-205
Rysunek 6-379 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-205
Rysunek 6-380 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa.....	6-206
Rysunek 6-381 Dodawanie kolejnej (powiązanej) faktury zaliczkowej.....	6-207
Rysunek 6-382 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-207
Rysunek 6-383 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (kolejna).....	6-208
Rysunek 6-384 Komunikat informacyjny.....	6-209
Rysunek 6-385 Rejestrowanie faktury końcowej.....	6-209
Rysunek 6-386 Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-210
Rysunek 6-387 Podgląd dokumentu Wydania na zewnątrz (WZ).....	6-210
Rysunek 6-388 Podgląd wydruku dokumentu typu: Faktura zaliczkowa (końcowa).....	6-211

Rysunek 6-389	Faktura zaliczkowa - Wydanie na zewnątrz.....	6-212
Rysunek 6-390	Wystawianie dokumentu WZ do faktury zaliczkowej.....	6-212
Rysunek 6-391	Poprawa ilości do wydania WZ.....	6-213
Rysunek 6-392	Komunikat informacyjny.....	6-213
Rysunek 6-393	Komunikat informacyjny.....	6-213
Rysunek 6-394	Komunikat braku możliwości modyfikacji faktury.....	6-214
Rysunek 6-395	Modyfikacja faktury zaliczkowej.....	6-214
Rysunek 6-396	Wprowadzanie korekty zaliczki.....	6-215
Rysunek 6-397	Uwagi na fakturze korygującej VAT.....	6-216
Rysunek 6-398	Wybór dokumentu potwierdzającego.....	6-216
Rysunek 6-399	Podgląd Faktury korygującej VAT do faktury zaliczkowej.....	6-217
Rysunek 6-400	Komunikat informacyjny.....	6-218
Rysunek 6-401	Fiskalizacja faktury zaliczkowej.....	6-218
Rysunek 6-402	Brak możliwości fiskalizacji.....	6-218
Rysunek 6-403	Czy fiskalizować fakturę.....	6-218
Rysunek 6-404	Informacje handlowe dla paragonu.....	6-219
Rysunek 6-405	Podgląd faktury VAT przeliczonej po fiskalizacji.....	6-219
Rysunek 6-406	Komunikat informacyjny.....	6-220
Rysunek 6-407	Menu Magazyn – Intrastat.....	6-220
Rysunek 6-408	Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.....	6-221
Rysunek 6-409	Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-221
Rysunek 6-410	Wybór towarów z dokumentów rozchodu: Faktur UE (WDT).....	6-222
Rysunek 6-411	Pozycje deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-223
Rysunek 6-412	Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.....	6-223
Rysunek 6-413	Dopisywanie pozycji deklaracji - dowolny towar.....	6-224
Rysunek 6-414	Gotowa deklaracja - do wydruku.....	6-224
Rysunek 6-415	Opcje wydruku deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-225
Rysunek 6-416	Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (wywóz).....	6-226
Rysunek 6-417	Główne okno: Zestawienie deklaracji Intrastat.....	6-227
Rysunek 6-418	Dopisywanie danych do deklaracji Intrastat (przywóz).....	6-227
Rysunek 6-419	Wybór towarów z dokumentów przychodu: Faktury UE (WNT).....	6-228
Rysunek 6-420	Pozycje deklaracji Intrastat (przywóz).....	6-229
Rysunek 6-421	Modyfikacja (poprawa) pozycji deklaracji.....	6-229
Rysunek 6-422	Podgląd wydruku deklaracji Intrastat (przywóz).....	6-230
Rysunek 6-423	Wybór opcji na przełomie roku.....	6-231
Rysunek 6-424	Komunikat informacyjny.....	6-232
Rysunek 6-425	Akceptacja przeniesienia stanów magazynowych.....	6-232
Rysunek 6-426	Komunikat informacyjny.....	6-232
Rysunek 7-1	Menu – Operacje handlowe.....	7-1
Rysunek 7-2	Wybór dokumentów do rozrachunków.....	7-2
Rysunek 7-3	Rozrachunki.....	7-2
Rysunek 7-4	Przyciski w oknie rozrachunków.....	7-2
Rysunek 7-5	Funkcje menu Opcje.....	7-3
Rysunek 7-6	Menu Opcje – Załóż filtr.....	7-3
Rysunek 7-7	Menu Opcje-Odwołaj filtr.....	7-4
Rysunek 7-8	Menu Opcje-Znajdź fakturę.....	7-4
Rysunek 7-9	Menu Opcje-Opis.....	7-4
Rysunek 7-10	Menu Opcje-Podsumowanie.....	7-5
Rysunek 7-11	Menu Opcje-Export danych.....	7-5
Rysunek 7-12	Zapis arkusza z rozrachunkami.....	7-5
Rysunek 7-13	Arkusz z danymi o rozrachunkach.....	7-6
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.....	7-7
Rysunek 7-17	Pierwsze wezwanie do zapłaty (bez naliczania odsetek).....	7-7
Rysunek 7-18	Ostateczne wezwanie do zapłaty (z prognozą naliczonych odsetek).....	7-8
Rysunek 7-19	Programowanie home-bankingu.....	7-8
Rysunek 7-20	Wybór zbioru eksportowego dla home-bankingu.....	7-9
Rysunek 7-21	Komunikat informacyjny.....	7-9
Rysunek 7-22	Komunikat ostrzegawczy.....	7-9
Rysunek 7-23	Rodzaj dokumentów drukowanych na liście.....	7-10
Rysunek 7-24	Selekcja (filtrowanie) dokumentów.....	7-10
Rysunek 7-25	Wydruk listy rozrachunków nierozliczonych.....	7-11
Rysunek 7-26	Rozrachunki - wszystkie dokumenty.....	7-11



Rysunek 7-27	Rozliczanie rozrachunku – Kasa (KP).....	7-12
Rysunek 7-28	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KP+.....	7-13
Rysunek 7-29	Podgląd wydruku dokumentu KP.....	7-13
Rysunek 7-30	Rozliczanie rozrachunku – Kasa (KW).....	7-13
Rysunek 7-31	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu KW-.....	7-14
Rysunek 7-32	Podgląd wydruku dokumentu KW.....	7-14
Rysunek 7-33	Grupowe rozliczenie dokumentów.....	7-15
Rysunek 7-34	Rozliczanie rozrachunku – Bank (WB+).....	7-15
Rysunek 7-35	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu WB+.....	7-16
Rysunek 7-36	Rozliczanie rozrachunku – Bank (WB-).....	7-16
Rysunek 7-37	Rozrachunki - Dopisywanie dokumentu WB-.....	7-17
Rysunek 7-38	Podgląd wydruku przelewu bankowego.....	7-17
Rysunek 7-39	Dokumenty do kompensaty.....	7-18
Rysunek 7-40	Kompensata rozrachunków.....	7-19
Rysunek 7-41	Rozrachunki z kontrahentem po kompensacie.....	7-19
Rysunek 7-42	Dodawanie dokumentu kasowego.....	7-20
Rysunek 7-43	Wydruk dokumentu KP+.....	7-21
Rysunek 7-44	Wydruk dokumentu KW-.....	7-22
Rysunek 7-45	Dokumenty kasowe po dodaniu KP i KW.....	7-22
Rysunek 7-46	Filtr w operacjach kasowych.....	7-22
Rysunek 7-47	Zatwierdzenie usunięcia dokumentu kasowego.....	7-23
Rysunek 7-48	Komunikat informacyjny.....	7-23
Rysunek 7-49	Wydruk dokumentów kasowych.....	7-24
Rysunek 7-50	Saldo początkowe (otwarcia) kasy.....	7-25
Rysunek 7-51	Wprowadzanie i księgowanie raportów kasowych.....	7-26
Rysunek 7-52	Podgląd wydruku raportu kasowego.....	7-26
Rysunek 7-53	Dokumenty bankowe.....	7-27
Rysunek 7-54	Dopisywanie dokumentu bankowego.....	7-27
Rysunek 7-55	Podgląd wydruku przelewu bankowego.....	7-28
Rysunek 7-56	Wydruk dokumentów bankowych.....	7-29
Rysunek 7-57	Inne dokumenty finansowe.....	7-29
Rysunek 7-58	Podgląd wydruku dokumentu typu IN+ (wpłata).....	7-30
Rysunek 7-59	Kontrola należności.....	7-30
Rysunek 8-1	Menu Raporty.....	8-31
Rysunek 8-2	Menu Raporty – rejestr sprzedaży.....	8-31
Rysunek 8-3	Parametry (filtry) rejestru sprzedaży VAT.....	8-32
Rysunek 8-4	Rejestr sprzedaży VAT.....	8-32
Rysunek 8-5	Sumowanie stawek w rejestrze.....	8-33
Rysunek 8-6	Wybór rodzaju wydruku rejestru.....	8-33
Rysunek 8-7	Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.....	8-33
Rysunek 8-8	Fragment wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.....	8-34
Rysunek 8-9	Menu Raporty – rejestr zakupów.....	8-34
Rysunek 8-10	Parametry (filtry) rejestru zakupu VAT.....	8-35
Rysunek 8-11	Rejestr zakupu VAT.....	8-35
Rysunek 8-12	Sumowanie stawek w rejestrze.....	8-36
Rysunek 8-13	Wybór rodzaju wydruku rejestru.....	8-36
Rysunek 8-14	Fragment wydruku rejestru (format A3) – wszystkie stawki VAT.....	8-36
Rysunek 8-15	Podgląd wydruku skróconego rejestru (format A4) – użyte stawki VAT.....	8-37
Rysunek 8-16	Menu Raporty - stany magazynowe.....	8-37
Rysunek 8-17	Stany magazynowe.....	8-38
Rysunek 8-18	Opcje wydruku stanów magazynowych.....	8-39
Rysunek 8-19	Wydruk stanów magazynowych.....	8-39
Rysunek 8-20	Wydruk stanów magazynowych z rezerwacją towarów.....	8-40
Rysunek 8-21	Wydruk z stanów z uwzględnieniem rezerwacji.....	8-40
Rysunek 8-22	Dokumenty przychodu dla wybranego towaru.....	8-41
Rysunek 8-23	Dokumenty rozchodu dla wybranego towaru.....	8-41
Rysunek 8-24	Dokumenty przychodu i rozchodu dla wybranego towaru.....	8-41
Rysunek 8-25	Menu Raporty - zestawienia magazynowe.....	8-42
Rysunek 8-26	Zestawienie magazynowe wg wyrobów.....	8-42
Rysunek 8-27	Rodzaj uwzględnianych dokumentów.....	8-43
Rysunek 8-28	Wybór kontrahenta do zestawienia sprzedaży.....	8-43
Rysunek 8-29	Tabela zestawienia wg wyrobu.....	8-45
Rysunek 8-30	Wydruk zestawienia wg wyrobów.....	8-46
Rysunek 8-31	Zestawienie magazynowe wg kontrahenta.....	8-46

Rysunek 8-32 Rodzaj uwzględnianych dokumentów.....	8-47
Rysunek 8-33 Wybór asortymentu do zestawienia.....	8-47
Rysunek 8-34 Tabela zestawienia sprzedaży wg kontrahentów.....	8-49
Rysunek 8-35 Wydruk zestawienia sprzedaży wg kontrahentów.....	8-50
Rysunek 8-36 Tabela zestawienia zakupu wg kontrahentów.....	8-50
Rysunek 8-37 Wydruk zestawienia zakupu wg kontrahentów.....	8-50
Rysunek 8-38 Menu Raporty - zestawienie dokumentów magazynowych.....	8-51
Rysunek 8-39 Zestawienie dok. Magazynowych.....	8-51
Rysunek 8-40 Opcje dla zestawienia faktur.....	8-52
Rysunek 8-41 Informacje o dokumencie.....	8-52
Rysunek 8-42 Wydruk dokumentu (bezpośrednio na drukarkę).....	8-53
Rysunek 8-43 Podgląd wydruku dokumentu.....	8-53
Rysunek 8-44 Wybór zestawienia dok. mag. do wydruku.....	8-53
Rysunek 8-45 Wydruk zestawienia dok. magazynowych.....	8-54
Rysunek 8-46 Menu Raporty - zestawienie faktur i paragonów.....	8-54
Rysunek 8-47 Zestawienie dok. Magazynowych.....	8-55
Rysunek 8-48 Opcje dla zestawienia faktur.....	8-55
Rysunek 8-49 Informacje o dokumencie.....	8-56
Rysunek 8-50 Wydruk dokumentu (bezpośrednio na drukarkę).....	8-56
Rysunek 8-51 Podgląd wydruku dokumentu.....	8-56
Rysunek 8-52 Wybór zestawienia dokumentów handlowych do wydruku.....	8-57
Rysunek 8-53 Wydruk zestawienia dokumentów handlowych.....	8-57
Rysunek 8-54 Menu Raporty – wydruki seryjne dokumentów.....	8-58
Rysunek 8-55 Opcje wydruków seryjnych.....	8-58
Rysunek 8-56 Opcje wydruku dokumentów handlowych.....	8-59
Rysunek 8-57 Opcje wydruku dokumentów magazynowych (WZ / ZO).....	8-59
Rysunek 10-1 Menu Narzędzia.....	10-1
Rysunek 10-2 Logowania do systemu dla wybranego operatora.....	10-1
Rysunek 10-3 Wykaz nieoczekiwanych wyjść z programu.....	10-2
Rysunek 10-4 Podgląd baz dostępny jedynie dla serwisu.....	10-2
Rysunek 10-5 Wybór dat przy eksporcie do programów księgowych.....	10-3
Rysunek 10-6 Zapis eksportu do programów księgowych.....	10-3
Rysunek 10-7 Wybór katalogu dla eksportu dla programów R – KH / PKPiR.....	10-4
Rysunek 10-8 Wybór dat do exportu dla programów R – KH / PKPiR.....	10-4
Rysunek 10-9 Menu Pomoc.....	10-4
Rysunek 10-10 Informacja o Firmie.....	10-5
Rysunek 10-11 Informacje o licencji.....	10-5
Rysunek 10-12 Informacje o producencie.....	10-6
Rysunek 10-13 <a href="http://www.ramzes.pl">http://www.ramzes.pl</a> .....	10-6
Rysunek 10-14 Pomoc dla programu.....	10-7